



Instructie waarnemen Meldkamer

Het waarnemen toegelicht

Algemene informatie observeren: nieuwe werkwijze

Sinds de overgang van de ADR naar RADAR werken de waarnemers volgens een nieuwe systematiek. In voorgaande toetsen werd aan de waarnemers gevraagd alles te noteren wat waargenomen werd. De huidige systematiek is erop gericht om specifieke vragen te kunnen beantwoorden. Dat betekent dat u gericht waarneemt, met de specifieke aandachtsgebieden in het achterhoofd. Deze toelichting biedt u een kader, zodat u gericht kunt waarnemen. Dus niet alles opschrijven wat u ziet, maar alleen opschrijven wat nodig is.

De ervaring leert dat het niet haalbaar is om ter plekke een vragenlijst in te vullen. Aan u wordt dan ook gevraagd om een logboek bij te houden waarop de waarnemingen worden genoteerd. Doordat u vooraf de toelichting krijgt, weet u welke vragen u na afloop van de praktijktest (tijdens de geplande uitwerkingstijd) moet beantwoorden. U kunt daarop uw logboek afstemmen. Bij deze instructie is wel de vragenlijst gevoegd, zodat u, als u wilt, hiervan kennis kunt nemen.

Het is de bedoeling dat één ingevulde vragenlijst per team ingeleverd wordt. Dat betekent dat u samen met uw collega-waarnemers dient te komen tot één document voor de meldkamer.

Hierna komen eerst de algemene aandachtpunten voor de meldkamer aan de orde, daarna de aandachtpunten specifiek voor de waarnemer van de calamiteitencoördinator en als laatste de aandachtpunten voor de waarnemers van de centralisten. Lees deze voor het waarnemen goed door.

Algemene kenmerken meldkamer

In de toets wordt de meldkamer van een regio, langs een door de regio gekozen werkwijze, bestookt met een groot aantal meldingen. Ook vanaf plaats incident komt informatie bij de meldkamer terecht. De centralisten moeten deze meldingen vervolgens verwerken. Daarnaast moeten zij de benodigde functionarissen alarmeren, informatie stroomlijnen, GMS vullen enzovoorts. De samenstelling en locatie van de meldkamer kan per regio verschillen. Sommige regio's hebben bijvoorbeeld een aparte meldkamer per discipline (brandweer, politie en ambulance). Andere regio's hebben een geïntegreerde meldkamer (alle disciplines in één ruimte).

In de basisvereisten zijn specifieke aandachtpunten voor de meldkamer opgenomen. Met name op het gebied van alarmeren en ook voor wat betreft de aansturing op de meldkamer zelf.

Voor het analyseren is het van belang te weten wanneer tot grootschalige alarmering is overgegaan, met andere woorden wanneer wordt welke GRIP-fase afgeroepen en door wie.

Als wordt opgeschaald dient de burgemeester of voorzitter van de veiligheidsregio te worden geïnformeerd. Is dit ook daadwerkelijk gebeurd en hoe laat was dat?

Informatiemanagement

In de basisvereisten staat een substantieel deel aan artikelen over informatiemanagement. Het doel van informatiemanagement is het zo snel mogelijk verkrijgen van alle informatie die relevant is voor de rampenbestrijding en de crisisbeheersing en het actief beschikbaar stellen van die informatie aan de functionarissen in de crisisorganisatie die de informatie nodig hebben.

Voor de meldkamer zijn twee zaken van belang. Als eerste wordt in de basisvereisten gesteld dat na opschaling/alarmering de meldkamer op basis van de beschikbare informatie een beschrijving van het incident gereed moet hebben. Deze beschrijving moet schriftelijk beschikbaar zijn.

VRAAG 5 MINUTEN NA OPSCHALING OM EEN SCHRIFTELIJKE UITDRAAI/KOPIE VAN DE BESCHRIJVING VAN HET INCIDENT.

Ten tweede wordt er in de basisvereisten vanuit gegaan dat ieder onderdeel van de crisisorganisatie een eigen beeld opbouwt van de situatie. Als waarnemer kunt u lastig vaststellen of het beeld van de meldkamer compleet is. Formuleer derhalve of u vindt dat de meldkamer informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose en aanpak en de getroffen maatregelen en resultaten. Is er iemand die dit eigen beeld bijhoudt voor de meldkamer, wie is dat? In welk systeem wordt het eigen beeld bijgehouden? Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Op welk moment wordt deze nieuwe informatie in het systeem gezet? Wordt het eigen beeld ook beschikbaar gesteld aan andere teams?

Als aanvulling wil de Inspectie VenJ ook weten welke informatie bekend is over het onveilige gebied. Geeft de leidinggevende deze informatie ook door aan de verschillende centralisten?

Vraag, op door de spelleiding aangegeven tijdstippen, om een schriftelijke uitdraai/kopie van het eigen beeld!

Het ROT is belast met het opstellen van een totaalbeeld. Alle onderdelen van het informatienetwerk hebben toegang tot het totaalbeeld. Zo heeft ieder onderdeel van de crisisorganisatie op elk moment de beschikking over de meest actuele informatie over de ramp of crisis en de wijze waarop de bestrijding wordt aangepakt. Heeft u geconstateerd dat de meldkamer informatie van andere teams ontvangt en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Vraag, indien van toepassing, om een uitdraai/kopie van het ontvangen totaalbeeld of de ontvangen totaalbeelden!

Het kan zijn dat in het scenario tegenstrijdige gegevens verwerkt zijn. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd en gecorrigeerd? Ook willen we graag weten waaruit dit blijkt.

Toelichting waarnemen centralisten

Naast de opschaling is de alarmering van de benodigde functionarissen een ander aspect waar naar gekeken wordt. Om de opkomsttijden van de gealarmeerde functionarissen te meten is het belangrijk om het tijdstip van alarmering te achterhalen. Ondanks dat gebruik wordt gemaakt van de systemen om alarmeringsinformatie te achterhalen is het van belang zoveel mogelijk over de alarmering te noteren; persoonlijke- en groepsalarmeringen, op welke wijze zij worden gealarmeerd, wie alarmeert en hoe u vond dat de alarmering is verlopen.

U hoeft dus *niet* op te schrijven welke meldingen (van burgers) er binnenkomen. De inhoud en tijdstippen van deze meldingen zijn namelijk bekend bij de organisatie, ze worden immers door de oefenstaf uitgedaan.

Informatiemanagement

Zie hiervoor de aanwijzingen op bladzijde 2 van dit document. Stem ook af met de waarnemer van de eenhoofdige leiding meldkamer.

Voor de waarnemer van de centralisten op de meldkamer is het van belang te noteren:

- **Wie je in de meldkamer hebt waargenomen;**
- **Wanneer de alarmeringen hebben plaatsgevonden, wie alarmeert en hoe u vond dat de alarmering is verlopen;**
- **Hoe laat er opgeschaald werd naar de verschillende GRIP-niveau's en door wie dit is besloten;**
- **Is de burgemeester of voorzitter van de veiligheidsregio over de opschaling geïnformeerd?**
- **of er vijf minuten na opschaling een schriftelijke beschrijving van het incident gereed is;**
- **Op welke tijdstippen de functionarissen arriveren die ter ondersteuning voor de meldkamer zelf zijn opgeroepen;**
- **of en hoe er een eigen meldkamerbeeld wordt bijgehouden;**
- **of het totaalbeeld voor de meldkamer beschikbaar is;**
- **of tegenstrijdige informatie wordt geverifieerd en gecorrigeerd.**

Toelichting waarnemen eenhoofdige leiding meldkamer

In situaties waarbij de meldkamer tot grootschalige alarmering overgaat (vanaf de eerste GRIP-afkondiging) wordt deze door één functionaris aangestuurd. Van belang is dus te weten of een dergelijke functionaris al op de meldkamer aanwezig is, of dat deze nog moet worden opgeroepen. Noteer hoe laat de eventueel opgeroepen functionaris aanwezig is en vermeld of en door wie zijn of haar taken tot die tijd zijn waargenomen.

Voor de analyse is de uitvoering van drie elementen uit de taakomschrijving van deze leidinggevende van belang:

1. Informatie halen en brengen;
2. Bewaken van het opschalingniveau en zorgen dat elke dienst van het juiste opschalingniveau op de hoogte is;
3. Stelt deze functionaris prioriteiten in de (meldkamer)besluiten van de drie diensten, waarbij hij knopen doorhakt, wanneer er tegenstrijdige belangen zijn tussen de drie diensten en de besluiten van de drie diensten op elkaar afstemt?

Als aanvulling wil de Inspectie VenJ ook weten welke informatie bekend is over het onveilige gebied. Geeft de leidinggevende deze informatie ook door aan de verschillende centralisten?

Informatiemanagement

Zie hiervoor de aanwijzingen op bladzijde 2 van dit document. Stem ook af met de waarnemer(s) van de centralisten.

Voor de waarnemer van de leidinggevende op de meldkamer is het van belang te noteren:

- **of de meldkamer wordt aangestuurd door één functionaris;**
- **of deze functionaris de drie elementen van zijn taakomschrijving uitvoert;**
- **welke informatie wordt gedeeld over het onveilige gebied;**
- **of er vijf minuten na opschaling een schriftelijke beschrijving van het incident gereed is;**
- **of en hoe er een eigen meldkamerbeeld wordt bijgehouden;**
- **of het totaalbeeld voor de meldkamer beschikbaar is;**
- **of tegenstrijdige informatie wordt geverifieerd en gecorrigeerd.**

Instructie waarnemen CoPI

Het waarnemen toegelicht

Algemene informatie observeren: nieuwe werkwijze

Sinds de overgang van de ADR naar RADAR werken de waarnemers volgens een nieuwe systematiek. In voorgaande simulaties werd aan de waarnemers gevraagd alles te noteren wat waargenomen werd. De huidige systematiek is erop gericht om specifieke vragen te kunnen beantwoorden. Dat betekent dat u gericht waarneemt, met de specifieke aandachtsgebieden in het achterhoofd. Deze toelichting biedt u een kader, zodat u gericht kunt waarnemen. Dus niet alles opschrijven wat u ziet, maar alleen opschrijven wat nodig is.

De ervaring leert dat het niet haalbaar is om ter plekke een vragenlijst in te vullen. Aan u wordt dan ook gevraagd om een logboek bij te houden waarop de waarnemingen worden genoteerd. Doordat u vooraf de toelichting krijgt, weet u welke vragen u na afloop van de toets (tijdens de geplande uitwerkingstijd) moet beantwoorden. U kunt daarop uw logboek afstemmen. Bij deze instructie is wel de vragenlijst gevoegd, zodat u, als u wilt, hiervan kennis kunt nemen.

Het is de bedoeling dat één ingevulde vragenlijst per team ingeleverd wordt. Dat betekent dat u samen met uw collega-waarnemers dient te komen tot één document voor het CoPI.

Hierna komen eerst de algemene aandachtspunten voor het CoPI aan de orde, daarna de aandachtspunten specifiek voor de waarnemers van de Leider CoPI en het team CoPI en als laatste de aandachtspunten voor de waarnemer(s) Informatiemanagement. Lees deze voor het waarnemen goed door.

Algemene aandachtspunten CoPI

Volgens de basisvereisten is het CoPI belast met de operationele leiding ter plaatse, de afstemming met andere betrokken partijen en het adviseren van het regionaal operationeel team. Het CoPI bestaat uit de volgende functionarissen:

- Een leider commando plaats incident
- Een leider van de processen van de brandweer
- Een leider van de processen van de politie
- Een leider van de processen van de geneeskundige hulpverlening
- Een informatiemanager
- Een voorlichtingsfunctionaris.

Het kan zijn dat een CoPI, naast de minimumbezetting, nog andere functionarissen in het team uitnodigt, bijvoorbeeld een functionaris van DCMR (milieudienst).

Het CoPI dient binnen 30 minuten na alarmering te starten met de uitvoering van haar taken. *

Voor alle waarnemers van de praktijktest is het van belang te noteren :

- Hoe laat er opgeschaald werd naar het GRIP-niveau voor het CoPI ;
- Op welke tijdstippen de functionarissen arriveren die deelnemen aan het CoPI ;
- Of de functionarissen bij opkomst meteen starten met hun werkzaamheden* ;
- Of het CoPI vond dat het team hiermee compleet was ;
- Of het CoPI tot verdere opschaling heeft besloten.

* over het algemeen zullen de functionarissen meteen informatie gaan verzamelen. Mocht iemand echter na opkomst bijvoorbeeld privé gaan bellen of iets gaan lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft, vindt de Inspectie VenJ dat de betreffende functionaris niet gelijk gestart is met de uitvoering van zijn of haar taken.

Toelichting waarnemen leider CoPI en team CoPI

Het plenaire overleg kan worden opgenomen op een MP3-speler. Een waarnemer is verantwoordelijk voor de schriftelijke verslaglegging van het overleg. De andere waarnemers zouden eventueel als achtervang het overleg mee kunnen schrijven. De Inspectie VenJ wil graag weten hoe de vergaderstructuur van het team op u is overgekomen. Bij vergaderstructuur kunt u denken aan het afstemmen van een vergaderklok binnen het CoPI en met andere teams, of er vergaderdiscipline is en welke faciliteiten/middelen aanwezig zijn (en gebruikt worden).

De Inspectie VenJ concentreert zich op een aantal aspecten. Eén aspect is de operationele leiding van het team. Het is van belang om het handelen van de leider CoPI te volgen. Functioneert deze als ontleurd leider en waar blijkt dat dan uit? *Niet van belang is of de persoon op zich een goede leider is, alleen of hij 'ontkleurd' optreedt; handelt de leider in het belang van alle diensten?*

Daarnaast willen we graag van u horen hoe u de besluitvorming heeft ervaren. Neemt het team besluiten? Worden de besluiten gebaseerd op de ingebrachte informatie of is er een functionaris die duidelijk het initiatief neemt? Worden de besluiten ook vertaald in opdrachten die vervolgens worden gecommuniceerd en toegewezen aan bepaalde functionarissen? Vindt er terugkoppeling over de voortgang van de opdrachten plaats? Stelt het team opdrachten bij als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt? Draagt het CoPI beslispunten voor aan het ROT?

Vindt u dat het team prioriteiten stelt en vindt u dat deze prioriteiten ook door het team worden onderbouwd? Worden de prioriteiten indien nodig bijgesteld als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt?

Wat heeft u gemerkt van de adviesrol van het CoPI naar het ROT? Is er contact geweest met het ROT? Heeft u gemerkt dat er adviezen gegeven zijn?

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren:

- **Of de leider CoPI heeft gehandeld in het belang van alle diensten;**
- **Hoe de vergaderstructuur op u overgekomen is;**
- **Of u vindt dat het team prioriteiten heeft gesteld;**
- **Of u vindt dat er besluiten genomen zijn en wat er met die besluiten is gebeurd;**
- **Of het CoPI beslispunten heeft aangedragen voor het ROT;**
- **Of u heeft gemerkt dat het CoPI adviezen heeft gegeven aan ROT.**

Toelichting waarnemen Informatiemanagement

In de basisvereisten staat een substantieel deel aan artikelen over Informatiemanagement. Het doel van Informatiemanagement is het zo snel mogelijk verkrijgen van alle informatie die relevant is voor de rampenbestrijding en de crisisbeheersing en het actief beschikbaar stellen van die informatie aan de functionarissen in de crisisorganisatie die de informatie nodig hebben.

In de basisvereisten wordt er vanuit gegaan dat ieder onderdeel van de crisisorganisatie een eigen beeld opbouwt van de situatie. Als waarnemer kunt u lastig vaststellen of het beeld van het CoPI compleet is. Formuleer derhalve of u vindt dat het CoPI informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose & aanpak en de getroffen maatregelen & resultaten. Heeft het CoPI voldoende informatie om afwegingen te kunnen maken voor het brongebied?

Is er iemand die het eigen beeld bijhoudt voor het CoPI, wie is dat? In welk systeem wordt het eigen beeld bijgehouden? Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Op welk moment wordt deze nieuwe informatie in het systeem gezet? Wordt het eigen beeld ook beschikbaar gesteld aan andere teams?

Vraag om een schriftelijke uitdraai/kopie van het eigen beeld!

Heeft u geconstateerd dat het CoPI informatie van andere teams ontvangt en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Het kan zijn dat in het scenario tegenstrijdige gegevens verwerkt zijn. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd en gecorrigeerd? Ook willen we graag weten waaruit dit blijkt.

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren :

- **In hoeverre het CoPI een eigen beeld opbouwt van de situatie;**
- **In hoeverre het CoPI de beschikking heeft over informatie van andere teams en/of een totaalbeeld;**
- **Of tegenstrijdige informatie wordt geverifieerd en gecorrigeerd.**

Instructie waarnemen ROT

Het waarnemen toegelicht

Algemene informatie observeren: nieuwe werkwijze

Sinds de overgang van de ADR naar RADAR werken de waarnemers volgens een nieuwe systematiek. In voorgaande toetsen werd aan de waarnemers gevraagd alles te noteren wat waargenomen werd. De huidige systematiek is erop gericht om specifieke vragen te kunnen beantwoorden. Dat betekent dat u gericht waarneemt, met de specifieke aandachtsgebieden in het achterhoofd. Deze toelichting biedt u een kader, zodat u gericht kunt waarnemen. Dus niet alles opschrijven wat u ziet, maar alleen opschrijven wat nodig is.

De ervaring leert dat het niet haalbaar is om ter plekke een vragenlijst in te vullen. Aan u wordt dan ook gevraagd om een logboek bij te houden waarop de waarnemingen worden genoteerd. Doordat u vooraf de toelichting krijgt, weet u welke vragen u na afloop van de praktijktest (tijdens de geplande uitwerkingstijd) moet beantwoorden. U kunt daarop uw logboek afstemmen. Bij deze instructie is wel de vragenlijst gevoegd, zodat u, als u wilt, hiervan kennis kunt nemen.

Het is de bedoeling dat één ingevulde vragenlijst per team ingeleverd wordt. Dat betekent dat u samen met uw collega-waarnemers dient te komen tot één document voor het ROT.

Hierna komen eerst de algemene aandachtpunten voor het ROT aan de orde, daarna de aandachtpunten specifiek voor de waarnemers van de Operationeel Leider en het team ROT en als laatste de aandachtpunten voor de waarnemer(s) Informatiemanagement. Lees deze voor het waarnemen goed door.

Algemene aandachtpunten ROT

Volgens de basisvereisten is het ROT belast met de operationele leiding over de rampenbestrijding en crisisbeheersing, de afstemming met andere betrokken partijen en het adviseren van het gemeentelijk of regionaal beleidsteam team. Het ROT bestaat uit de volgende functionarissen en eenheden:

- Een regionaal operationeel leider
- Een sectie brandweer
- Een sectie politie
- Een sectie GHOR
- Een sectie bevolkingszorg
- Een sectie informatiemanagement
- Een voorlichtingsfunctionaris.

Het kan zijn dat een ROT, naast deze minimumbezetting, nog andere functionarissen in het team uitnodigt.

Het ROT dient binnen 45 minuten na alarmering te starten met de uitvoering van haar taken, met uitzondering van het hoofd van de sectie Informatiemanagement dat binnen 30 minuten begint en de sectie Informatiemanagement die binnen 40 minuten begint. De overige secties dienen in 60 minuten te beginnen met de uitvoering van hun taken. *

Voor alle waarnemers van de praktijktest is het van belang te noteren :

- Hoe laat er opgeschaald werd naar het GRIP-niveau voor het ROT;
- Op welke tijdstippen de functionarissen arriveren die deelnemen aan het ROT;
- Of de functionarissen bij opkomst meteen starten met hun werkzaamheden*;
- Of het ROT vond dat het team hiermee compleet was;
- In welke locatie of ruimte het ROT heeft plaatsgenomen;
- Of het ROT heeft besloten nog verder op te schalen.

* Over het algemeen zullen de functionarissen meteen informatie gaan verzamelen. Mocht iemand echter na opkomst bijvoorbeeld privé gaan bellen of iets gaan lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft, vindt Inspectie VenJ dat de betreffende functionaris niet gelijk gestart is met de uitvoering van zijn of haar taken.

Toelichting waarnemen Operationeel leider en team ROT

Het plenaire overleg kan worden opgenomen op een MP3-speler. Een waarnemer is verantwoordelijk voor de schriftelijke verslaglegging van het overleg. De andere waarnemers zouden eventueel als achtervang het overleg mee kunnen schrijven. De Inspectie VenJ wil graag weten hoe de vergaderstructuur van het team op u is overgekomen. Bij vergaderstructuur kunt u denken aan het afstemmen van een vergaderklok binnen het ROT en met andere teams, of er vergaderdiscipline is en welke faciliteiten/middelen aanwezig zijn (en gebruikt worden).

Daarnaast willen we graag van u horen hoe u de besluitvorming heeft ervaren. Neemt het team besluiten? Worden de besluiten gebaseerd op de ingebrachte informatie of is er een functionaris die duidelijk het initiatief neemt? Worden de besluiten ook vertaald in opdrachten die vervolgens worden gecommuniceerd en toegewezen aan bepaalde functionarissen? Vindt er terugkoppeling over de voortgang van de opdrachten plaats? Stelt het team opdrachten bij als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt? Heeft het ROT beslispunten aangedragen voor het GBT/RBT. Maar ook van belang is te weten of het CoPI en/of Team Bevolkingszorg beslispunten hebben aangedragen voor het ROT.

Vindt u dat het team prioriteiten stelt en vindt u dat deze prioriteiten ook door het team worden onderbouwd? Worden de prioriteiten indien nodig bijgesteld als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt?

Wat heeft u gemerkt van de adviesrol van het ROT naar het GBT/RBT? Is er contact geweest met (een van) deze teams? Heeft u gemerkt dat er adviezen gegeven zijn?

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren:

- Hoe de vergaderstructuur op u is overgekomen;
- Of u vindt dat het team prioriteiten heeft gesteld;
- Of u vindt dat er besluiten genomen zijn en wat er met die besluiten is gebeurd;
- Of het ROT nog beslispunten heeft aangedragen voor het GBT/RBT;
- Of CoPI/TB beslispunten hebben aangedragen voor het ROT;
- Of u heeft gemerkt dat het ROT adviezen heeft gegeven aan GBT/RBT.

Toelichting waarnemen Informatiemanagement

In de basisvereisten staat een substantieel deel aan artikelen over Informatiemanagement. Het doel van Informatiemanagement is het zo snel mogelijk verkrijgen van alle informatie die relevant is voor de rampenbestrijding en de crisisbeheersing en het actief beschikbaar stellen van die informatie aan de functionarissen in de crisisorganisatie die de informatie nodig hebben.

Een speciale rol hierin ligt bij het hoofd van de sectie Informatiemanagement en de sectie Informatiemanagement. Het hoofd zal informatie moeten gaan verzamelen en vastleggen. Ook zullen we dit bij de sectie Informatiemanagement moeten zien (let op: er is al sprake van een sectie als er naast het hoofd ook één medewerker van de sectie aanwezig is.)

In de basisvereisten wordt er vanuit gegaan dat centraal in het informatienetwerk (gangbaar is dat dit gebeurt bij de sectie Informatiemanagement in het ROT) een totaalbeeld van de rampbestrijding of crisisbeheersing wordt bijgehouden. Alle onderdelen van het informatienetwerk zouden toegang moeten hebben tot het totaalbeeld. Zo heeft ieder onderdeel van de crisisorganisatie op elk moment de beschikking over de meest actuele informatie over de ramp of crisis en de wijze waarop de bestrijding wordt aangepakt. Is er iemand die dit totaalbeeld bijhoudt voor het ROT, wie is dat? In welk systeem wordt het totaalbeeld bijgehouden? Wordt het totaalbeeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Op welk moment wordt deze nieuwe informatie in het systeem gezet? Wordt het totaalbeeld ook beschikbaar gesteld aan andere teams?

Vraag, op door de spelleiding aangegeven tijdstippen, om een schriftelijke uitdraai/kopie van het totaalbeeld!

In de basisvereisten wordt er vanuit gegaan dat ieder onderdeel van de crisisorganisatie een eigen beeld opbouwt van de situatie. Als waarnemer kunt u lastig vaststellen of het beeld van het ROT compleet is. Formuleer derhalve of u vindt dat het ROT informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose & aanpak en de getroffen maatregelen & resultaten. Heeft het ROT voldoende informatie om afwegingen te kunnen maken voor het effectgebied? Is er iemand die dit eigen beeld bijhoudt voor het ROT, wie is dat? In welk systeem wordt het eigen beeld bijgehouden? Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Op welk moment wordt deze nieuwe informatie in het systeem gezet? Wordt het eigen beeld ook beschikbaar gesteld aan andere teams?

Vraag, op door de spelleiding aangegeven tijdstippen, om een schriftelijke uitdraai/kopie van het eigen beeld!

Het kan zijn dat in het scenario tegenstrijdige gegevens verwerkt zijn. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd en gecorrigeerd? Ook willen we graag weten waaruit dit blijkt.

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren:

- **Op welk tijdstip het Hoofd Informatiemanagement start met zijn werkzaamheden;**
- **Op welk tijdstip de sectie Informatiemanagement start met haar werkzaamheden;**
- **In hoeverre het ROT een eigen beeld opbouwt van de situatie;**
- **In hoeverre een totaalbeeld wordt opgebouwd van de situatie;**
- **Of tegenstrijdige informatie wordt geverifieerd en gecorrigeerd.**

Instructie waarnemen Team Bevolkingszorg (TB)

Het waarnemen toegelicht

Algemene informatie observeren: nieuwe werkwijze

Sinds de overgang van de ADR naar RADAR werken de waarnemers volgens een nieuwe systematiek. In voorgaande simulaties werd aan de waarnemers gevraagd alles te noteren wat waargenomen werd. De huidige systematiek is erop gericht om specifieke vragen te kunnen beantwoorden. Dat betekent dat u gericht waarneemt, met de specifieke aandachtsgebieden in het achterhoofd. Deze toelichting biedt u een kader, zodat u gericht kunt waarnemen.

Dus niet alles opschrijven wat u ziet, maar alleen opschrijven wat nodig is.

De ervaring leert dat het niet haalbaar is om ter plekke een vragenlijst in te vullen. Aan u wordt dan ook gevraagd om een logboek bij te houden waarop de waarnemingen worden genoteerd. Doordat u vooraf de toelichting krijgt, weet u welke vragen u na afloop van de praktijktest (tijdens de ingeplande uitwerkingstijd) moet beantwoorden. U kunt daarop uw logboek afstemmen. Bij deze instructie is wel de vragenlijst gevoegd, zodat u, als u wilt, hiervan kennis kunt nemen.

Het is de bedoeling dat één ingevulde vragenlijst per team ingeleverd wordt. Dat betekent dat u samen met uw collega-waarnemers dient te komen tot één document voor het TB.

Hierna komen eerst de algemene aandachtpunten voor het TB aan de orde, daarna de aandachtpunten specifiek voor de waarnemers van het team en als laatste de aandachtpunten voor de waarnemer(s) Informatiemanagement. Lees deze voor het waarnemen goed door.

Algemene aandachtpunten Team Bevolkingszorg

Een team bevolkingszorg bestaat uit de door het college van burgemeester en wethouders aangewezen functionarissen, waarvan één belast is met de leiding van het team, één functionaris belast met het Informatiemanagement, en één functionaris met de coördinatie van de voorlichting. De Inspectie VenJ beschouwt het Team Bevolkingszorg in de toets als het Gemeentelijk Management Team (GMT). Ander termen die in regio's worden gebruikt zijn onder andere Gemeentelijk Actiecentrum (GAC), Gemeentelijk Coördinatiecentrum (GCC) en overleg hoofden Actiecentra (HAC).

Het team bevolkingszorg heeft de volgende taken:

- Het geven van voorlichting aan de bevolking;
- Het voorzien in opvang en verzorging van de bevolking;
- Het verzorgen van nazorg voor de bevolking;
- Het registreren van de slachtoffers;
- Het registreren van de schadegevallen;
- Het adviseren van het regionaal operationeel team

De Inspectie VenJ kijkt niet naar de uitvoering van al deze taken, maar concentreert zich op een aantal aspecten. Afhankelijk van het scenario kunnen verschillende gemeentelijke processen opgestart worden. De Inspectie VenJ heeft ervoor gekozen om in ieder geval altijd drie kritische gemeentelijke processen in het scenario te verwerken. Dit zijn de processen Opvang & Verzorging, het proces Voorlichting en het proces CRIB (Centraal Registratie en Inlichtingen Bureau). De waarnemers moeten registreren of en hoe deze processen worden opgestart.

De functionaris belast met de coördinatie van de voorlichting dient binnen 30 minuten te starten met diens werkzaamheden. Het gehele team bevolkingszorg dient binnen 90 minuten na alarmering te starten met de uitvoering van haar taken. *

Voor alle waarnemers van de praktijktest is het van belang te noteren :

- Hoe laat er opgeschaald werd naar het GRIP-niveau voor het TB;
- Op welke tijdstippen de functionarissen arriveren die deelnemen aan het TB;
- Of de functionarissen bij opkomst meteen starten met hun werkzaamheden*;
- Of het TB vond dat het team hiermee compleet was;
- In welke locatie of ruimte het TB heeft plaatsgenomen;
- Of binnen het TB bekend is of en welke van de drie processen VL, CRIB en OenV zijn gealarmeerd en opgestart.

* over het algemeen zullen de functionarissen meteen informatie gaan verzamelen. Mocht iemand echter na opkomst bijvoorbeeld privé gaan bellen of iets gaan lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft, vindt Inspectie VenJ dat de betreffende functionaris niet gelijk gestart is met de uitvoering van zijn of haar taken.

Toelichting waarnemen Team Bevolkingszorg

Het plenaire overleg kan worden opgenomen op een MP3-speler. Een waarnemer is verantwoordelijk voor de schriftelijke verslaglegging van het overleg. De andere waarnemers zouden eventueel als achtervang het overleg mee kunnen schrijven. De Inspectie VenJ wil graag weten hoe de vergaderstructuur van het team op u is overgekomen. Bij vergaderstructuur kunt u denken aan het afstemmen van een vergaderklok binnen het TB en met andere teams, of er vergaderdiscipline is en welke faciliteiten/middelen aanwezig zijn (en gebruikt worden).

Daarnaast willen we graag van u horen hoe u de besluitvorming heeft ervaren. Neemt het team besluiten? Worden de besluiten gebaseerd op de ingebrachte informatie of is er een functionaris die duidelijk het initiatief neemt? Worden de besluiten ook vertaald in opdrachten die vervolgens worden gecommuniceerd en toegewezen aan bepaalde functionarissen? Vindt er terugkoppeling over de voortgang van de opdrachten plaats? Stelt het team opdrachten bij als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt? Maar ook van belang is te weten of het TB nog beslispunten heeft aangedragen voor het ROT/GBT.

Vindt u dat het team prioriteiten stelt en vindt u dat deze prioriteiten ook door het team worden onderbouwd? Worden de prioriteiten indien nodig bijgesteld als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt?

Wat heeft u gemerkt van de adviesrol van het TB naar het ROT? Is er contact geweest met dit team? Heeft u gemerkt dat er adviezen gegeven zijn?

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren:

- Hoe de vergaderstructuur op u overgekomen is;
- Of u vindt dat het team prioriteiten heeft gesteld;
- Of u vindt dat er besluiten genomen zijn en wat er met die besluiten is gebeurd;
- Of het TB nog beslispunten heeft aangedragen voor het ROT/GBT;
- Of u heeft gemerkt dat het TB adviezen heeft gegeven aan ROT.

Toelichting waarnemen Informatiemanagement

In de basisvereisten staat een substantieel deel aan artikelen over Informatiemanagement. Het doel van Informatiemanagement is het zo snel mogelijk verkrijgen van alle informatie die relevant is voor de rampenbestrijding en de crisisbeheersing en het actief beschikbaar stellen van die informatie aan de functionarissen in de crisisorganisatie die de informatie nodig hebben.

In de basisvereisten wordt er vanuit gegaan dat ieder onderdeel van de crisisorganisatie een eigen beeld opbouwt van de situatie. Als waarnemer kunt u lastig vaststellen of het beeld van het TB compleet is. Formuleer derhalve of u vindt dat het TB informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose & aanpak en de getroffen maatregelen & resultaten.

Is er iemand die het eigen beeld bijhoudt voor het TB, wie is dat? In welk systeem wordt het eigen beeld bijgehouden? Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Op welk moment wordt deze nieuwe informatie in het systeem gezet? Wordt het eigen beeld ook beschikbaar gesteld aan andere teams?

Vraag om een schriftelijke uitdraai/kopie van het eigen beeld!

Heeft u geconstateerd dat het TB informatie van andere teams ontvangt en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Het kan zijn dat in het scenario tegenstrijdige gegevens verwerkt zijn. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd en gecorrigeerd? Ook willen we graag weten waaruit dit blijkt.

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren :

- **In hoeverre het TB een eigen beeld opbouwt van de situatie;**
 - **In hoeverre het TB de beschikking heeft over informatie van andere teams**
- en/of**
- een totaalbeeld;**
 - **Of tegenstrijdige informatie wordt geverifieerd en gecorrigeerd.**

Instructie waarnemen Gemeentelijke actiecentra (AC)

Het waarnemen toegelicht

Algemene informatie observeren: nieuwe werkwijze

Sinds de overgang van de ADR naar RADAR werken de waarnemers volgens een nieuwe systematiek. In voorgaande toetsen werd aan de waarnemers gevraagd alles te noteren wat waargenomen werd. De huidige systematiek is erop gericht om specifieke vragen te kunnen beantwoorden. Dat betekent dat u gericht waarneemt, met de specifieke aandachtsgebieden in het achterhoofd. Deze toelichting biedt u een kader, zodat u gericht kunt waarnemen. Dus niet alles opschrijven wat u ziet, maar alleen opschrijven wat nodig is.

De ervaring leert dat het niet haalbaar is om ter plekke een vragenlijst in te vullen. Aan u wordt dan ook gevraagd om een logboek bij te houden waarop de waarnemingen worden genoteerd. Doordat u vooraf de toelichting krijgt, weet u welke vragen u na afloop van de praktijktest (tijdens de ingeplande uitwerkingstijd) moet beantwoorden. U kunt daarop uw logboek afstemmen. Bij deze instructie is wel de vragenlijst gevoegd, zodat u, als u wilt, hiervan kennis kunt nemen.

Het is de bedoeling dat één ingevulde vragenlijst per AC ingeleverd wordt. Dat betekent dat u (eventueel samen met collega-waarnemers) dient te komen tot één document voor elk actiecentrum.

Hierna komen de aandachtspunten voor de AC's aan de orde. Lees deze voor het waarnemen goed door.

Aandachtspunten opkomst en opstarten Actiecentra

In de toets wordt onder andere gekeken naar de opkomsttijden van de gemeentefunctionarissen van de processen Voorlichting, CRIB en Opvang en Verzorging.

De opkomsttijd voor de gemeentefunctionarissen die deel uit maken van deze processen is over het algemeen gesteld op 90 minuten, uitzondering hierop zijn tenminste één leidinggevende en minimaal twee medewerkers van het proces Voorlichting. Zij dienen binnen 30 minuten na opschaling aanwezig te zijn.

Omdat getoetst wordt op het door de regio vastgestelde minimum is het erg belangrijk goed te noteren welke functionarissen in welke functie zijn opgekomen. Zo kan er tijdens de analyse een goede check op volledigheid plaatsvinden.

Aanwezigheid zegt nog weinig over het uitvoeren van werkzaamheden. Wordt het AC na opkomst ook daadwerkelijk ingericht? Wanneer zijn de functionarissen in staat hun taken uit te voeren? Hoe vindt u dat zij de taken van het AC uitvoeren?

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren :

- hoe laat werd opgeschaald voor alarmering gemeentelijke AC's;
- de opkomsttijden van de gemeentefunctionarissen in het actiecentrum;
- de functiebenamingen van de opgekomen gemeentefunctionarissen;
- Of het AC vond dat het AC hiermee compleet was;
- Op welke locatie of in welke ruimte men op kwam;
- Hoe u vindt dat de functionarissen het AC opstarten en de werkzaamheden verrichten.

Aandachtspunten AC algemeen

Binnen een AC zal niet altijd gestructureerd worden vergaderd. Maar als er wel wordt vergaderd wil de Inspectie VenJ graag van u weten hoe de vergaderstructuur van het team op u is overgekomen. Bij vergaderstructuur kunt u denken aan het afstemmen van een vergaderklok binnen het AC en met andere teams, of er vergaderdiscipline is en welke faciliteiten/middelen aanwezig zijn (en gebruikt worden).

Daarnaast willen we graag van u horen hoe u de besluitvorming heeft ervaren. Neemt het AC besluiten? Worden de besluiten gebaseerd op de ingebrachte informatie of is er een functionaris die duidelijk het initiatief neemt? Worden de besluiten ook vertaald in opdrachten die vervolgens worden gecommuniceerd en toegewezen aan bepaalde functionarissen? Vindt er terugkoppeling over de voortgang van de opdrachten plaats? Stelt het AC opdrachten bij als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt? En hoe gaat het AC met opdrachten om die zij op haar beurt weer heeft gekregen? Draagt het AC beslispunten voor aan het Team Bevolkingszorg.

Vindt u dat het AC prioriteiten in de werkzaamheden stelt en vindt u dat deze prioriteiten ook door het AC worden onderbouwd? Worden de prioriteiten indien nodig bijgesteld als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt?

Hoe krijgt het AC haar informatie over het incident en aan wie geeft het AC haar activiteiten en resultaten van haar opdrachten door?

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren:

- Hoe de vergaderstructuur op u overgekomen is;
- Of u vindt dat het AC prioriteiten heeft gesteld;
- Of u vindt dat er besluiten genomen zijn en wat er met die besluiten is gebeurd;
- Of het AC beslispunten voorlegt aan het Team Bevolkingszorg;
- Hoe u vindt dat het AC met gekregen opdrachten is omgegaan.
- Van wie krijgt het AC informatie over het incident
- aan wie geeft het AC de resultaten van de ontvangen opdrachten door

Instructie waarnemen GBT

Het waarnemen toegelicht

Algemene informatie observeren: nieuwe werkwijze

Sinds de overgang van de ADR naar RADAR werken de waarnemers volgens een nieuwe systematiek. In voorgaande toetsen werd aan de waarnemers gevraagd alles te noteren wat waargenomen werd. De huidige systematiek is erop gericht om specifieke vragen te kunnen beantwoorden. Dat betekent dat u gericht waarneemt, met de specifieke aandachtsgebieden in het achterhoofd. Deze toelichting biedt u een kader, zodat u gericht kunt waarnemen. Dus niet alles opschrijven wat u ziet, maar alleen opschrijven wat nodig is.

De ervaring leert dat het niet haalbaar is om ter plekke een vragenlijst in te vullen. Aan u wordt dan ook gevraagd om een logboek bij te houden waarop de waarnemingen worden genoteerd. Doordat u vooraf de toelichting krijgt, weet u welke vragen u na afloop van de toets (tijdens de ingeplande uitwerkingstijd) moet beantwoorden. U kunt daarop uw logboek afstemmen. Bij deze instructie is wel de vragenlijst gevoegd, zodat u, als u wilt, hiervan kennis kunt nemen.

Het is de bedoeling dat één ingevulde vragenlijst per team ingeleverd wordt. Dat betekent dat u samen met uw collega-waarnemers dient te komen tot één document voor het GBT.

Hierna komen eerst de algemene aandachtpunten voor het GBT aan de orde, daarna de aandachtpunten specifiek voor de waarnemers van het team GBT en als laatste de aandachtpunten voor de waarnemer(s) Informatiemanagement. Lees deze voor het waarnemen goed door.

Algemene aandachtpunten GBT

Volgens de basisvereisten ondersteunt het GBT de burgemeester (als opperbevelhebber) bij de rampenbestrijding en crisisbeheersing. Het GBT bestaat uit de leidinggevenden van de brandweer, de GHOR, de politie en de bevolkingszorg. De Inspectie VenJ gaat er vanuit dat de burgemeester het GBT voorziet.

Het kan zijn dat een GBT, naast de minimumbezetting, nog andere functionarissen in het team uitnodigt.

Het GBT dient binnen 60 minuten na alarmering te starten met de uitvoering van haar taken. *

Voor alle waarnemers van de praktijktest is het van belang te noteren :

- Hoe laat er opgeschaald werd naar het GRIP-niveau voor het GBT;
- Of het GBT deze alarmering terecht vond;
- Op welke tijdstippen de functionarissen arriveren die deelnemen aan het GBT;
- Of de functionarissen bij opkomst meteen starten met hun werkzaamheden*;
- Of het GBT vond dat het team hiermee compleet was;
- In welke locatie of ruimte het GBT heeft plaatsgenomen;
- Of het GBT tot verdere opschaling heeft besloten.

* Over het algemeen zullen de functionarissen meteen informatie gaan verzamelen. Mocht iemand echter na opkomst bijvoorbeeld privé gaan bellen of iets gaan lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft, vindt Inspectie VenJ dat de betreffende functionaris niet gelijk gestart is met de uitvoering van zijn of haar taken.

Toelichting waarnemen team GBT

Het plenaire overleg kan worden opgenomen op een MP3-speler. De waarnemers leggen eveneens het overleg vast in hun logboek. De Inspectie VenJ wil graag weten hoe de vergaderstructuur van het team op u is overgekomen. Bij vergaderstructuur kunt u denken aan het afstemmen van een vergaderklok binnen het GBT en met andere teams, of er vergaderdiscipline is en welke faciliteiten/middelen aanwezig zijn (en gebruikt worden).

Daarnaast willen we graag van u horen hoe u de besluitvorming heeft ervaren. Neemt het team besluiten? Worden de besluiten gebaseerd op de ingebrachte informatie of is er een functionaris die duidelijk het initiatief neemt? Worden de besluiten ook vertaald in opdrachten die vervolgens worden gecommuniceerd en toegewezen aan bepaalde functionarissen? Vindt er terugkoppeling over de voortgang van de opdrachten plaats? Stelt het team opdrachten bij als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt? Draagt het ROT en/of Team Bevolkingszorg (TB) beslispunten voor aan het GBT?

Vindt u dat het team prioriteiten stelt en vindt u dat deze prioriteiten ook door het team worden onderbouwd? Worden de prioriteiten indien nodig bijgesteld als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt?

Ziet het GBT naast de effecten voor de korte termijn ook de gevolgen van het scenario in voor de lange termijn? Beperkt het GBT zich tot strategische zaken of nemen ze ook operationele besluiten?

Welke processen moeten volgens het GBT betrokken worden in relatie tot het gepresenteerde scenario en waarom vinden ze dat?

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren:

- Hoe de vergaderstructuur op u overgekomen is;
- Of u vindt dat het team prioriteiten heeft gesteld;
- Of u vindt dat er besluiten genomen zijn en wat er met die besluiten is gebeurd;
- Of het ROT/TB beslispunten heeft aangedragen voor het GBT;
- Of het GBT zich bewust is van haar rol;
- Welke gemeentelijke processen in het GBT aan de orde zijn gekomen.

Toelichting waarnemen informatiemanagement

In de basisvereisten staat een substantieel deel aan artikelen over Informatiemanagement. Het doel van Informatiemanagement is het zo snel mogelijk verkrijgen van alle informatie die relevant is voor de rampenbestrijding en de crisisbeheersing en het actief beschikbaar stellen van die informatie aan de functionarissen in de crisisorganisatie die de informatie nodig hebben.

In de basisvereisten wordt er vanuit gegaan dat ieder onderdeel van de crisisorganisatie een eigen beeld opbouwt van de situatie. Als waarnemer kunt u lastig vaststellen of het beeld van het GBT compleet is. Formuleer derhalve of u vindt dat het GBT informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose & aanpak en de getroffen maatregelen & resultaten. Heeft het GBT voldoende informatie om strategische afwegingen te kunnen maken? Is er iemand die het eigen beeld bijhoudt voor het GBT, wie is dat? In welk systeem wordt het eigen beeld bijgehouden? Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Op welk moment wordt deze nieuwe informatie in het systeem gezet? Wordt het eigen beeld ook beschikbaar gesteld aan andere teams?

Vraag om een schriftelijke uitdraai/kopie van het eigen beeld!

Heeft u geconstateerd dat het GBT informatie van andere teams ontvangt en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Het kan zijn dat in het scenario tegenstrijdige gegevens verwerkt zijn. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd en gecorrigeerd? Ook willen we graag weten waaruit dit blijkt.

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren :

- **In hoeverre het GBT een eigen beeld opbouwt van de situatie;**
- **In hoeverre het GBT de beschikking heeft over informatie van andere teams en/of een totaalbeeld;**
- **Of tegenstrijdige informatie wordt geverifieerd en gecorrigeerd.**

Instructie waarnemers RBT

Het waarnemen toegelicht

Algemene informatie observeren: nieuwe werkwijze

Sinds de overgang van de ADR naar RADAR werken de waarnemers volgens een nieuwe systematiek. In voorgaande toetsen werd aan de waarnemers gevraagd alles te noteren wat waargenomen werd. De huidige systematiek is erop gericht om specifieke vragen te kunnen beantwoorden. Dat betekent dat u gericht waarneemt, met de specifieke aandachtsgebieden in het achterhoofd. Deze toelichting biedt u een kader, zodat u gericht kunt waarnemen. Dus niet meer alles opschrijven wat u ziet, maar alleen opschrijven wat nodig is.

De ervaring leert dat het niet haalbaar is om ter plekke een vragenlijst in te vullen. Aan u wordt dan ook gevraagd om een logboek bij te houden waarop de waarnemingen worden genoteerd. Doordat u vooraf de toelichting krijgt, weet u welke vragen u na afloop van de praktijktest (tijdens de ingeplande uitwerkingstijd) moet beantwoorden. U kunt daarop uw logboek afstemmen. Bij deze instructie is wel de vragenlijst gevoegd, zodat u, als u wilt, hiervan kennis kunt nemen.

Het is de bedoeling dat één ingevulde vragenlijst per team ingeleverd wordt. Dat betekent dat u samen met uw collega-waarnemers dient te komen tot één document voor het RBT.

Hierna komen eerst de algemene aandachtpunten voor het RBT aan de orde, daarna de aandachtpunten specifiek voor de waarnemers van het team RBT en als laatste de aandachtpunten voor de waarnemer(s) Informatiemanagement. Lees deze voor het waarnemen goed door.

Algemene aandachtpunten RBT

In artikel 33 van de concept Wet Veiligheidsregio's staat vermeld dat de voorzitter van de veiligheidsregio een regionaal beleidsteam bijeen roept, dat bestaat uit de burgemeesters van de gemeenten die betrokken zijn of dreigen te worden bij een ramp of crisis, alsmede uit de hoofdofficier van justitie. De voorzitter van elk betrokken waterschap wordt uitgenodigd deel uit te maken van het beleidsteam.

Het kan zijn dat het RBT, naast deze minimumbezetting, nog andere functionarissen in het team uitnodigt.

Het RBT dient binnen 90 minuten na alarmering te starten met de uitvoering van haar taken. *

Voor alle waarnemers van de praktijktest is het van belang te noteren :

- Hoe laat er opgeschaald werd naar het GRIP-niveau voor het RBT;
- Of het RBT deze alarmering terecht vond;
- Op welke tijdstippen de functionarissen arriveren die deelnemen aan het RBT;
- Of de functionarissen bij opkomst meteen starten met hun werkzaamheden*;
- Of het RBT vond dat het team hiermee compleet was;
- In welke locatie of ruimte het RBT heeft plaatsgenomen.

* over het algemeen zullen de functionarissen meteen informatie gaan verzamelen. Mocht iemand echter na opkomst bijvoorbeeld privé gaan bellen of iets gaan lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft, vindt Inspectie VenJ dat de betreffende functionaris niet gelijk gestart is met de uitvoering van zijn of haar taken.

Toelichting waarnemen team RBT

Het plenaire overleg kan worden opgenomen op een MP3-speler. De waarnemers leggen eveneens het overleg vast in hun logboek. De Inspectie VenJ wil graag weten hoe de vergaderstructuur van het team op u is overgekomen. Bij vergaderstructuur kunt u denken aan het afstemmen van een vergaderklok binnen het RBT en met andere teams, of er vergaderdiscipline is en welke faciliteiten/middelen aanwezig zijn (en gebruikt worden).

Daarnaast willen we graag van u horen hoe u de besluitvorming heeft ervaren. Neemt het team besluiten? Worden de besluiten gebaseerd op de ingebrachte informatie of is er een functionaris die duidelijk het initiatief neemt? Worden de besluiten ook vertaald in opdrachten die vervolgens worden gecommuniceerd en toegewezen aan bepaalde functionarissen? Vindt er terugkoppeling over de voortgang van de opdrachten plaats? Stelt het team opdrachten bij als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt? Draagt het ROT nog beslispunten voor aan het RBT?

Vindt u dat het team prioriteiten stelt en vindt u dat deze prioriteiten ook door het team worden onderbouwd? Worden de prioriteiten indien nodig bijgesteld als er bijvoorbeeld nieuwe informatie beschikbaar komt?

Ziet het RBT naast de effecten voor de korte termijn ook de gevolgen van het scenario in voor de lange termijn? Beperkt het RBT zich tot strategische zaken of nemen ze ook operationele besluiten?

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren:

- **Hoe de vergaderstructuur op u overgekomen is;**
- **Of u vindt dat het team prioriteiten heeft gesteld;**
- **Of u vindt dat er besluiten genomen zijn en wat er met die besluiten is gebeurd;**
- **Of het ROT beslispunten heeft aangedragen voor het RBT;**
- **Of het RBT zich bewust is van haar rol.**

Toelichting waarnemen informatiemanagement

In de basisvereisten staat een substantieel deel aan artikelen over Informatiemanagement. Het doel van Informatiemanagement is het zo snel mogelijk verkrijgen van alle informatie die relevant is voor de rampenbestrijding en de crisisbeheersing en het actief beschikbaar stellen van die informatie aan de functionarissen in de crisisorganisatie die de informatie nodig hebben.

In de basisvereisten wordt er vanuit gegaan dat ieder onderdeel van de crisisorganisatie een eigen beeld opbouwt van de situatie. Als waarnemer kunt u lastig vaststellen of het beeld van het RBT compleet is. Formuleer derhalve of u vindt dat het RBT informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose & aanpak en de getroffen maatregelen & resultaten. Heeft het RBT voldoende informatie om strategische afwegingen te kunnen maken? Is er iemand die het eigen beeld bijhoudt voor het RBT, wie is dat? In welk systeem wordt het eigen beeld bijgehouden? Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Op welk moment wordt deze nieuwe informatie in het systeem gezet? Wordt het eigen beeld ook beschikbaar gesteld aan andere teams?

Vraag om een schriftelijke uitdraai/kopie van het eigen beeld!

Heeft u geconstateerd dat het RBT informatie van andere teams ontvangt en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Het kan zijn dat in het scenario tegenstrijdige gegevens verwerkt zijn. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd en gecorrigeerd? Ook willen we graag weten waaruit dit blijkt.

Voor de waarnemer van de praktijktest is het dus van belang te noteren :

- In hoeverre het RBT een eigen beeld opbouwt van de situatie;
- In hoeverre het RBT de beschikking heeft over informatie van andere teams

en/of

- een totaalbeeld;
- **Of tegenstrijdige informatie wordt geverifieerd en gecorrigeerd.**