



Bijlage E: Observatievragen

Inhoudsopgave

- Waarnemervragen Meldkamer (MK)
- Waarnemervragen Commando Plaats Incident (CoPI)
- Waarnemervragen Regionaal Operationeel Team (ROT)
- Waarnemervragen Team Bevolkingszorg (TB)
- Waarnemervragen Actiecentra (AC)
- Waarnemervragen Gemeentelijk Beleidsteam (GBT)
- Waarnemervragen Regionaal Beleidsteam (RBT)

Waarnemervragen MK Eenhoofdige leiding meldkamer

MELDKAMER opkomst

1. Hoe laat werd er opgeschaald naar het eerste GRIP-niveau? Heb je geconstateerd dat vanaf dat moment de meldkamer ook door één functionaris werd aangestuurd?

- Is deze functionaris al aanwezig of moet deze opgeroepen worden?
- Wie is deze functionaris en hoe wordt deze genoemd (bv calamiteitencoördinator)?

Antwoord:

2. Indien deze leidinggevende moet worden opgeroepen, hoe laat arriveert hij/zij dan op de meldkamer?

- Neemt iemand zijn taak waar tot zijn/haar aankomst? Neemt bijvoorbeeld één van de centralisten de coördinatie op zich?
- Begint deze functionaris gelijk met zijn/haar werkzaamheden?

Antwoord:

3. Hoe laat is bij de leidinggevende bekend dat naar de andere GRIP-niveau's is opgeschaald?

GRIP-niveau	Tijdstip
GRIP 2	
GRIP 3	
GRIP 4	

4. Heeft de leidinggevende bij de opschaling nog een rol vervuld (met andere woorden heeft de leidinggevende zelf opgeschaald naar bijvoorbeeld GRIP1 of GRIP2)? Zo ja, op welk tijdstip werd hiertoe besloten?

Antwoord:

MELDKAMER eenhoofdige aansturing

1. Hoe vindt je dat deze functionaris de meldkamer aanstuurt? Ga hierbij in op de volgende elementen van zijn taakomschrijving:

- Vraagt, haalt en brengt deze functionaris informatie? Welke informatie wordt er gevraagd, gehaald en gebracht?
- Bewaakt de functionaris het opschalingniveau? Zo ja, hoe doet hij dat? Zorgt deze ervoor dat elke dienst van de juiste opschalingsfase op de hoogte is?
- Stelt deze functionaris prioriteiten in de (meldkamer)besluiten van de drie diensten? Zo ja, wat zijn de prioriteiten en hoe doet hij dat?
- Hakt deze functionaris knopen door wanneer er tegenstrijdige belangen zijn tussen de drie diensten?
- Stemt deze functionaris de besluiten op elkaar af?

Antwoord met onderbouwing:

1a. Specifiek: Is bij de leidinggevende bekend dat er sprake is van een onveilig gebied (benedenwindse gebied). Zo ja, geeft hij deze informatie door aan de disciplines? Om welk gebied gaat het volgens hem?

Antwoord met onderbouwing:

MELDKAMER beschrijving incident

1. Heeft de meldkamer na vijf minuten na afkondiging GRIP een beschrijving van het incident gereed? Is deze beschrijving schriftelijk beschikbaar? (bekijk de gevraagde uitdraai.)

- In principe moet dit een schriftelijke beschrijving zijn bijvoorbeeld in het GMS kladblok of een sitrap. Deze moet zijn opgevraagd.

Antwoord:

MELDKAMER beeldvorming

1. Heeft de meldkamer tijdens de praktijktoets een beeld van de situatie? Waarom vind je dat?

Als waarnemer kun je lastig vaststellen of het beeld van de meldkamer compleet is. Formuleer derhalve of je 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.

Antwoord met onderbouwing:

1b. Procesvragen

- Is er iemand die dit beeld bijhoudt voor de meldkamer? Is dit een vrijgestelde functionaris (informatiemanager/verslaglegger/plotter) of wordt dit 'erbij gedaan' door andere functionarissen?
- Hoe wordt het eigen beeld bijgehouden? (bijvoorbeeld in welk systeem of laptop)
- Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? (geef voorbeelden)

Antwoord met onderbouwing:

2. Op welk moment of welke momenten wordt informatie in een systeem verwerkt. Doen ze dit bijvoorbeeld gelijk of verzamelen ze eerst informatie en verwerken ze het dan pas?

Antwoord met onderbouwing:

3. Wordt het eigen beeld beschikbaar gesteld aan andere betrokken onderdelen?

- Wordt het beeld of de informatie van de meldkamer met andere teams gedeeld? En met welke teams?
- Op welke wijze stellen ze dit beeld beschikbaar; In hardcopy? Per fax? Telefonisch? Anders?

Antwoord met onderbouwing:

4. Ontvangt de meldkamer informatie van andere teams en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in de meldkamer, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd? Waaruit blijkt dat?

- Wat wordt er gedaan met de tegenstrijdige informatie?
 - Bespreekt men met aanwezige functionarissen de tegenstrijdige informatie?
 - Wordt contact opgenomen met andere onderdelen/functionarissen buiten de meldkamer om gegevens te verifiëren? Met wie?
- Wordt tegenstrijdige informatie uiteindelijk gecorrigeerd?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen MK Meldkamercentralisten

MELDKAMER Opschaling

1. Op welke tijdstippen werd op de meldkamer bekend naar welk GRIP-niveau is opgeschaald?

GRIP-niveau	Tijdstip politie	Tijdstip brandweer	Tijdstip GHOR
GRIP 1			
GRIP 2			
GRIP 3			
GRIP 4			

Toelichting voor de eventuele verschillen:

2. Heeft de meldkamer bij deze opschaling nog een rol vervuld (met andere woorden heeft de meldkamer zelf opgeschaald naar bijvoorbeeld GRIP1 of GRIP2)? Zo ja, op welk tijdstip werd hiertoe besloten en door wie?

Antwoord:

3. Als wordt opgeschaald dient de burgemeester of voorzitter van de veiligheidsregio te worden geïnformeerd. Is één van beide of zijn beiden geïnformeerd? Hoe laat gebeurde dit en met wie is contact opgenomen?

Antwoord:

MELDKAMER Alarmering

1. Op welk tijdstip worden de volgende functionarissen of eenheden gealarmeerd?

Invullen in de onderstaande tabel. *LET OP: De alarmering gaat bij elke meldkamer anders; vaak groepsgewijs; hierdoor kan niet per persoon opgeschreven worden hoe laat zij gealarmeerd zijn. In dat geval noteren hoe laat de groepsalarmering er uit gaat.*

2. Vindt er communicatie plaats tussen gealarmeerde functionarissen en de meldkamer (bijvoorbeeld als een functionaris na alarmering belt naar de meldkamer)? Op welk tijdstip? Invullen in tabel.

Functionaris	Tijdstip alarmering	Tijdstip contact opgenomen
INVULLEN BIJ GROEPSGEWIJZE ALARMERING		
COPI		
ROT		
GBT		
Team bevolkingszorg		
Gemeentelijke actiecentra		
RBT		
INVULLEN BIJ PERSOONLIJKE ALARMERING		
Leider v.d. processen van de brandweer (OvD-B)		
Leider CoPI		
Leider v.d. processen v.d. geneeskundige hulpverlening (OvD-G)		
Leider v.d. processen van de politie (OvD-P)		
Informatiemanager		
Een voorlichtingsfunctionaris		

3. Hoe worden de functionarissen of eenheden gealarmeerd?

- Hoe vindt de melding en alarmering plaats (GMS, Communicator, etc.)? (Dit om de alarmeringstijden te kunnen achterhalen)

Antwoord:

4. Wie voert de alarmering uit?

Antwoord:

5. Hoe verloopt de alarmering? Zijn er elementen in de alarmering die niet goed zijn gegaan?

Antwoord met onderbouwing:

MELDKAMER beschrijving incident

1. Heeft de meldkamer na vijf minuten na afkondiging GRIP een beschrijving van het incident gereed? Is deze beschrijving schriftelijk beschikbaar? Vraag om een uitdraai.

- In principe moet dit een schriftelijke beschrijving zijn bijvoorbeeld in het GMS kladblok of een sitrap. Deze moet worden opgevraagd.

Antwoord met onderbouwing:

MELDKAMER beeldvorming

1. Heeft de meldkamer tijdens de praktijktoets een beeld van de situatie? Waarom vind je dat?

Als waarnemer kun je lastig vaststellen of het beeld van de meldkamer compleet is. Formuleer derhalve of je 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.

Antwoord met onderbouwing:

Specifiek: Is bij de centralisten bekend dat er sprake is van een onveilig gebied (benedenwindse gebied). Om welk gebied gaat het volgens hen? Geven de centralisten deze informatie ook door aan de leidinggevende op de meldkamer en aan hun collega-centralisten?

Antwoord met onderbouwing:

1a. Procesvragen

- Is er iemand die dit beeld bijhoudt voor de meldkamer? Is dit een vrijgestelde functionaris (informatiemanager/verslaglegger/plotter) of wordt dit 'erbij gedaan' door andere functionarissen?
- Hoe wordt het eigen beeld bijgehouden? (bijvoorbeeld in welk systeem of laptop)
- Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Geef hier voorbeelden van.

Antwoord met onderbouwing:

2. Op welk moment of welke momenten wordt informatie in een systeem verwerkt. Doen ze dit bijvoorbeeld gelijk of verzamelen ze eerst informatie en verwerken ze het dan pas?

Antwoord met onderbouwing:

3. Wordt het eigen beeld beschikbaar gesteld aan andere betrokken onderdelen?

- Wordt het beeld of de informatie van de meldkamer met andere teams gedeeld? En met welke teams?
- Op welke wijze stellen ze dit beeld beschikbaar; In hardcopy? Per fax? Telefonisch? Anders?

Antwoord met onderbouwing:

4. Ontvangt de meldkamer informatie van andere teams en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in de meldkamer, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd? Waaruit blijkt dat?

- Wat wordt er gedaan met de tegenstrijdige informatie?
 - Bespreekt men met aanwezige functionarissen de tegenstrijdige informatie?
 - Wordt contact opgenomen met andere onderdelen/functionarissen buiten de meldkamer om gegevens te verifiëren? Met wie?
- Wordt tegenstrijdige informatie uiteindelijk gecorrigeerd?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen CoPI

CoPI opkomst

1. Hoe laat werd er opgeschaald naar het GRIP-niveau voor het CoPI (en indien bekend: hoe laat vond de alarmering voor het team plaats)?

Antwoord:

2. Op welk tijdstip arriveren de functionarissen die deelnemen aan het CoPI? Vul dit in de tabel in. Beginnen de in de tabel benoemde functionarissen gelijk met hun werkzaamheden? Vul ook dit in de tabel in. In de praktijk zullen de leden van het CoPI starten met het verzamelen van informatie middels een verkenning van het terrein en met het maken van afspraken met degene die tot dan toe de leiding heeft gehad. Mocht in een uitzonderlijk geval iemand opkomen maar vervolgens niet beginnen met werkzaamheden (bijvoorbeeld in een hoekje iemand privé bellen of iets lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft) dan hier aangeven met 'Nee'.

Functionaris		Tijdstip aankomst	Start meteen met werkzaamheden*
Functie	Naam		
Leider CoPI			J/N
Leider v.d. processen van de brandweer (OvD-B)			J/N
Leider v.d. processen van de politie (OvD-P)			J/N
Leider v.d. processen v.d. geneeskundige hulpverlening (OvD-G)			J/N
Informatiemanager			J/N
Een voorlichtingsfunctionaris			J/N
			J/N
			J/N
			J/N

3. Vond het CoPI dat het team hiermee compleet was? Op welke wijze worden de eventueel ontbrekende functies door het team ingevuld?

Antwoord:

4. Heeft het CoPI besloten nog verder op te schalen? Zo ja, op welk tijdstip is hiertoe besloten?

Antwoord:

Waarnemervragen CoPI Leider CoPI en team

CoPI ontkleurde leider

1. Vind je dat de leider CoPI zich opgesteld heeft als een ontcleurde leider? Waar blijkt dat uit? (Zie ¹) (*Niet van belang is of de persoon op zich een goede leider is, alleen of hij 'ontcleurd' optreedt*)

Je kunt hierbij denken aan de volgende karakteristieken:

- Geeft de leider CoPI ook nog leiding aan één van de disciplines?
- Zit de leider CoPI het CoPI-overleg voor?
- Deelt de leider CoPI informatie met alle diensten?
- Handelt de leider CoPI in het belang van alle diensten?
- Worden de belangen van alle diensten gelijkwaardig behandeld en afgewogen voordat een beslissing wordt genomen?

Antwoord met onderbouwing:

CoPI vergadertechnieken

1. Hoe is de vergaderstructuur van het team op je overgekomen?

Bij vergaderstructuur kan je onder andere denken aan:

- afstemmen vergaderklok binnen CoPI en met andere teams;
- rust in de ruimte (vergaderdiscipline, telefoons uitzetten enzovoorts);
- Welke faciliteiten/middelen zijn aanwezig (zoals standaard agenda, beamer, kaart) en gebruikt het CoPI deze middelen ook?

Antwoord met onderbouwing:

CoPI prioriteiten

1. Heb je het idee dat het CoPI in de vergaderingen prioriteiten stelt en vind je dat deze prioriteiten worden onderbouwd? Worden er in het CoPI ook keuzemogelijkheden en/of alternatieven besproken?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je de indruk gekregen dat prioriteiten indien nodig, bijvoorbeeld als nieuwe informatie beschikbaar is gekomen, worden bijgesteld door het team?

Antwoord met onderbouwing:

CoPI besluiten

1. Vind je dat het team besluiten neemt?

- Beschrijf, als voorbeeld, een aantal belangrijke besluiten. (Een besluit is pas een besluit als er bestuurlijke of operationele consequenties aan vast hangen.)
- Waarop worden de besluiten gebaseerd? Worden ze bijvoorbeeld op de gestelde prioriteiten gebaseerd of worden de besluiten gestuurd door één bepaalde persoon?
- Draagt het CoPI nog beslispunten aan voor het ROT?

Antwoord met onderbouwing:

¹ De waarnemer die gekoppeld is aan de operationeel leider zal voornamelijk deze vragen moeten beantwoorden. De overige waarnemers doen dat indirect als ze hun eigen functionaris volgen.

2. Heb je het idee dat de genomen besluiten ook vertaald worden in concrete opdrachten? En worden deze opdrachten ook geadresseerd?

- Geef voorbeelden van besluiten waaruit concrete opdrachten zijn voortgekomen. Beschrijf zowel het besluit als de bijbehorende opdracht.
- Geef hierbij aan of deze opdrachten ook worden geadresseerd aan een ander team of aan een specifieke functionaris binnen het CoPI. Wordt er iemand verantwoordelijk gemaakt voor de uitvoering?

Antwoord met onderbouwing:

3. Worden de concrete opdrachten vervolgens uitgezet naar het team dat, of de functionaris die de opdracht moet uitvoeren.

- Het CoPI moet er ook voor zorgen dat de opdrachten bij de juiste persoon of team terecht komen. Worden de opdrachten na adressering dus ook daadwerkelijk weggezet of gecommuniceerd. Hoe hebben ze dit gedaan?
- Als je dit niet hebt geconstateerd, geef dit dan ook aan.

Antwoord met onderbouwing:

4. Vind je dat er terugkoppeling over de voortgang/afronding van de opdrachten plaatsvindt? Wie doet dat?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er nieuwe informatie beschikbaar komt waardoor eerder genomen besluiten/opdrachten moeten worden teruggenomen of aangepast, formuleert het CoPI dan een nieuwe opdracht?

Antwoord met onderbouwing:

6. Als het CoPI zelf een opdracht heeft gekregen, koppelt het CoPI dan vervolgens ook de voortgang/afronding van deze opdracht terug?

Antwoord met onderbouwing:

CoPI Adviesrol

1. Eén van de taken van het CoPI is het adviseren van het ROT. Heb je geconstateerd dat er contact is geweest tussen het CoPI en het ROT? Heb je ook vastgesteld dat vanuit het CoPI adviezen richting het ROT zijn gecommuniceerd?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen CoPI Informatiemanagement CoPI

1. Heeft het CoPI een beeld van de situatie? Waarom vind je dat?

Als waarnemer kun je lastig vaststellen of het beeld van het CoPI compleet is. Formuleer derhalve of je vindt dat het CoPI informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose en aanpak en de getroffen maatregelen en resultaten. Heeft het CoPI voldoende informatie om afwegingen te kunnen maken voor het brongebied?

Antwoord met onderbouwing:

1a. Procesvragen

- Is er iemand die dit beeld bijhoudt voor het CoPI? Is dit een vrijgestelde functionaris (informatiemanager/verslaglegger/plotter) of wordt dit 'erbij gedaan' door andere functionarissen?
- Hoe wordt het eigen beeld bijgehouden? (bijvoorbeeld in welk systeem of laptop)
- Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Geef hier voorbeelden van.

Antwoord met onderbouwing:

2. Op welk moment of welke momenten wordt informatie in een systeem verwerkt? Doen ze dit bijvoorbeeld gelijk of verzamelen ze eerst informatie en verwerken ze het dan pas?

Antwoord met onderbouwing:

3. Wordt het eigen beeld beschikbaar gesteld aan andere betrokken onderdelen?

- Wordt het beeld of de informatie van het CoPI met andere teams gedeeld? En met welke teams?
- Op welke wijze stellen ze dit beeld beschikbaar; In hardcopy? Per fax? Telefonisch? Anders?

Antwoord met onderbouwing:

4. Ontvangt het CoPI informatie van andere teams en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd? Waaruit blijkt dat?

- Wat wordt er gedaan met de tegenstrijdige informatie?
 - Bespreekt men met aanwezige functionarissen de tegenstrijdige informatie?
 - Wordt contact opgenomen met andere onderdelen/functionarissen buiten het CoPI om gegevens te verifiëren? Met wie?
- Wordt tegenstrijdige informatie uiteindelijk gecorrigeerd?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld

Waarnemervragen ROT

ROT opkomst

1. Hoe laat werd er opgeschaald naar het GRIP-niveau voor het ROT (en indien bekend: hoe laat vond de alarmering voor het team plaats)?

Antwoord:

2. Op welk tijdstip arriveren de functionarissen die deelnemen aan het ROT? Vul dit in de onderstaande tabel in. Beginnen de in de tabel benoemde functionarissen gelijk met hun werkzaamheden? Vul ook dit in de tabel in. In de praktijk zullen de leden van het ROT vaak beginnen met het verzamelen van informatie om een gezamenlijk beeld te krijgen. Mocht in een uitzonderlijk geval iemand opkomen maar vervolgens niet beginnen met werkzaamheden (bijvoorbeeld in een hoekje iemand privé bellen) dan hier aangeven met 'Nee'.

Functionaris		Tijdstip aankomst	Start meteen met werkzaamheden*	Tijdstip gestart met activiteiten
Functie	Naam			
Regionaal operationeel leider			J/N	
Hoofd sectie brandweer			J/N	
Medewerker sectie brandweer				
Hoofd sectie politie			J/N	
Medewerker sectie politie				
Hoofd sectie GHOR			J/N	
Medewerker sectie GHOR				
Hoofd sectie bevolkingszorg			J/N	
Medewerker sectie bevolkingszorg				
Een voorlichtingsfunctionaris			J/N	
Hoofd Informatiemanagement			J/N	
Medewerker informatiemanagement			J/N	

3. Vond het ROT dat het team hiermee compleet was? Op welke wijze worden de eventueel ontbrekende functies door het team ingevuld?

Antwoord:

4. Op welke locatie of in welke ruimte kwam men op?

Antwoord:

5. Heeft het ROT besloten nog verder op te schalen? Zo ja, op welk tijdstip is hiertoe besloten?

Antwoord:

Waarnemervragen ROT

Operationeel leider en waarnemer team ROT

ROT vergadertechnieken

1. Hoe is de vergaderstructuur van het team op je overgekomen?

Bij vergaderstructuur kan je onder andere denken aan:

- afstemmen vergaderklok binnen ROT en met andere teams;
- rust in de ruimte (vergaderdiscipline, telefoons uitzetten enzovoorts);
- Welke faciliteiten/middelen zijn aanwezig (zoals standaard agenda, beamer, kaart) en gebruikt het ROT deze middelen ook?

Antwoord met onderbouwing:

ROT prioriteiten

1. Heb je het idee dat het ROT in de vergaderingen prioriteiten stelt en vind je dat deze prioriteiten worden onderbouwd? Worden er in het ROT ook keuzemogelijkheden en/of alternatieven besproken?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je de indruk gekregen dat prioriteiten indien nodig, bijvoorbeeld als nieuwe informatie beschikbaar is gekomen, worden bijgesteld door het team?

Antwoord met onderbouwing:

ROT besluiten

1. Vind je dat het team besluiten neemt?

- Beschrijf, als voorbeeld, een aantal belangrijke besluiten. (Een besluit is pas een besluit als er bestuurlijke of operationele consequenties aan vast hangen.)
- Waarop worden de besluiten gebaseerd? Worden ze bijvoorbeeld op de gestelde prioriteiten gebaseerd of worden de besluiten gestuurd door één bepaalde persoon?
- Draagt het ROT nog beslispunten aan voor het GBT/RBT?
- Dragen CoPI en/of Team Bevolkingszorg nog beslispunten aan voor het ROT?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je het idee dat de genomen besluiten ook vertaald worden in concrete opdrachten? En worden deze opdrachten ook geadresseerd?

- Geef voorbeelden van besluiten waaruit concrete opdrachten zijn voortgekomen. Beschrijf zowel het besluit als de bijbehorende opdracht.
- Geef hierbij aan of deze opdrachten ook worden geadresseerd aan een ander team of aan een specifieke functionaris binnen het ROT. Wordt er iemand verantwoordelijk gemaakt voor de uitvoering?

Antwoord met onderbouwing:

3. Worden de concrete opdrachten vervolgens uitgezet naar het team dat, of de functionaris die de opdracht moet uitvoeren.

- Het ROT moet er ook voor zorgen dat de opdrachten bij de juiste persoon of team terecht komen. Worden de opdrachten na adressering dus ook daadwerkelijk weggezet of gecommuniceerd? Hoe hebben ze dit gedaan?
- Als je dit niet hebt geconstateerd, geef dit dan ook aan.

Antwoord met onderbouwing:

4. Vind je dat er terugkoppeling over de voortgang/afronding van de opdrachten plaatsvindt? Wie doet dat?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er nieuwe informatie beschikbaar komt waardoor eerder genomen besluiten/opdrachten moeten worden teruggenomen of aangepast, formuleert het ROT dan een nieuwe opdracht?

Antwoord met onderbouwing:

6. Als het ROT zelf een opdracht heeft gekregen, koppelt het ROT dan vervolgens ook de voortgang/afronding van deze opdracht terug?

Antwoord met onderbouwing:

Adviesrol ROT

1. Eén van de taken voor het ROT is het adviseren van het GBT/RBT. Heb je geconstateerd dat er contact is geweest tussen het ROT en het GBT/RBT? Heb je ook vastgesteld dat vanuit het ROT adviezen richting het GBT/RBT zijn gecommuniceerd?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen ROT Informatiemanagement ROT

1. Op welk tijdstip is volgens jou het hoofd Informatiemanagement gestart met het verzamelen van informatie?

Dit blijkt bijvoorbeeld uit het feit dat:

- hij/zij vraagt aan de sectie wat er bekend is aan informatie;
- Hij/zij telefoneert naar andere diensten, meldkamers voor informatie;
- Hij/zij start met het vastleggen van binnenkomende informatie of reeds bekende informatie.

Antwoord met onderbouwing:

2. Op welk tijdstip is de Sectie Informatiemanagement gestart met haar werkzaamheden? (naast hoofd Informatiemanagement is ook minimaal één medewerker aanwezig)

Dit blijkt bijvoorbeeld uit het feit dat:

- hij/zij vraagt aan de sectie wat er bekend is aan informatie;
- Hij/zij telefoneert naar andere diensten, meldkamers voor informatie;
- Hij/zij start met het vastleggen van binnenkomende informatie of reeds bekende informatie.

Antwoord met onderbouwing:

ROT eigen beeld (voor totaalbeeld zie volgend onderwerp)

1. Heeft het ROT een eigen beeld van de situatie?

Als waarnemer kun je lastig vaststellen of het beeld van het ROT compleet is. Formuleer derhalve of je vindt dat het ROT informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose en aanpak en de getroffen maatregelen en resultaten. Heeft het ROT voldoende informatie om afwegingen te kunnen maken voor het effectgebied?

Antwoord met onderbouwing:

1a. Procesvragen

- Is er iemand die dit beeld bijhoudt voor het ROT? Is dit een vrijgestelde functionaris (informatiemanager/verslaglegger/plotter) of wordt dit 'erbij gedaan' door andere functionarissen?
- Hoe wordt het eigen beeld bijgehouden? (bijvoorbeeld in welk systeem of laptop)
- Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Geef hier voorbeelden van.

Antwoord met onderbouwing:

2. Op welk moment of welke momenten wordt informatie in een systeem verwerkt. Doen ze dit bijvoorbeeld gelijk of verzamelen ze eerst informatie en verwerken ze het dan pas.

Antwoord met onderbouwing:

3. Wordt het eigen beeld beschikbaar gesteld aan andere betrokken onderdelen?

- Wordt het beeld of de informatie van het ROT met andere teams gedeeld? En met welke teams?
- Op welke wijze stelt het ROT dit beeld beschikbaar; In hardcopy? Per fax? Telefonisch? Anders?

Antwoord met onderbouwing:

4. Ontvangt het ROT informatie van andere teams ten behoeve van het eigen beeld?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd? Waaruit blijkt dat?

- Wat wordt er gedaan met de tegenstrijdige informatie?
 - Bespreekt men met aanwezige functionarissen de tegenstrijdige informatie?
 - Wordt contact opgenomen met andere onderdelen/functionarissen buiten het ROT om gegevens te verifiëren? Met wie?
- Wordt tegenstrijdige informatie uiteindelijk gecorrigeerd?

Antwoord met onderbouwing:

ROT totaalbeeld (voor eigen beeld zie vorig onderwerp)

1. Heb je gemerkt dat het ROT een totaalbeeld van de situatie bijhoudt?

Vanuit de basisvereisten wordt verwacht dat de rampbestrijdingsorganisatie centraal een totaalbeeld beschikbaar heeft. Doorgaans zal een dergelijk totaalbeeld door het ROT worden bijgehouden. Evenals het eigen beeld, zal het totaalbeeld bestaan uit gegevens 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 totaalbeeld bijhoudt voor het ROT? Is dit een vrijgestelde functionaris (informatiemanager/verslaglegger/plotter) of wordt dit 'erbij gedaan' door andere functionarissen?
- Hoe wordt het totaalbeeld bijgehouden? (bijvoorbeeld in welk systeem of laptop)
- Wordt het totaalbeeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? (geef voorbeelden)

Antwoord met onderbouwing:

2. Op welk moment of welke momenten wordt informatie in een systeem verwerkt. Doen ze dit bijvoorbeeld gelijk of verzamelen ze eerst informatie en verwerken ze het dan pas.

Antwoord met onderbouwing:

3. Wordt het totaalbeeld beschikbaar gesteld aan andere betrokken onderdelen?

- Wordt het totaalbeeld met andere teams gedeeld? En met welke teams?
- Op welke wijze stelt het ROT dit beeld beschikbaar; In hardcopy? Per fax? Telefonisch? Anders?

Antwoord met onderbouwing:

4. Ontvangt het ROT informatie van andere teams ten behoeve van het totaalbeeld?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het totaalbeeld, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd? Waaruit blijkt dat?

- Wat wordt er gedaan met de tegenstrijdige informatie?
 - Bespreekt men met aanwezige functionarissen de tegenstrijdige informatie?
 - Wordt contact opgenomen met andere onderdelen/functionarissen buiten het ROT om gegevens te verifiëren? Met wie?
- Wordt tegenstrijdige informatie uiteindelijk gecorrigeerd?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan reeds in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen Team Bevolkingszorg (TB)

Team Bevolkingszorg (TB) Opkomst

1. Hoe laat werd er opgeschaald naar het GRIP-niveau voor het TB (en indien bekend: hoe laat vond de alarmering voor het team plaats)?

Antwoord:

2. Op welk tijdstip arriveren de functionarissen die deelnemen aan het TB? Vul dit in de onderstaande tabel in. Beginnen de in de tabel benoemde functionarissen gelijk met hun werkzaamheden? Vul ook dit in de tabel in. In de praktijk zullen de leden van het TB vaak beginnen met het verzamelen van informatie om een gezamenlijk beeld te krijgen. Mocht in een uitzonderlijk geval iemand opkomen, maar vervolgens niet beginnen met werkzaamheden (bijvoorbeeld in een hoekje iemand privé bellen of aan tafel iets lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft) dan hier aangeven met 'Nee'.

Functionaris		Tijdstip aankomst	Start meteen met werkzaamheden*
Functie	Naam		
Leidinggevende team bevolkingszorg			J/N
Functionaris informatiemanagement			J/N
			J/N
			J/N
Functionaris belast met coördinatie v.d. voorlichting			J/N
Functionaris belast met de coördinatie van CRIB			
Functionaris belast met de coördinatie van OenV			

3. Vond het TB dat het team hiermee compleet was? Op welke wijze worden de eventueel ontbrekende functies door het team ingevuld?

Antwoord:

4. Op welke locatie of in welke ruimte kwam men op?

Antwoord:

TB gemeentelijke processen

1. Is binnen het TB bekend of en welke van de drie gemeentelijke processen Voorlichting, CRIB en Opvang en Verzorging zijn gealarmeerd en opgestart? Welke rol speelt het TB hier eventueel in?

Antwoord met onderbouwing:

Waarnemervragen TB Team (TB)

TB vergadertechnieken

1. Hoe is de vergaderstructuur van het team op je overgekomen?

Bij vergaderstructuur kan je onder andere denken aan:

- afstemmen vergaderklok binnen TB en met andere teams;
- rust in de ruimte (vergaderdiscipline, telefoons uitzetten enzovoorts);
- Welke faciliteiten/middelen zijn aanwezig (zoals standaard agenda, beamer, kaart) en gebruikt het TB deze middelen ook?

Antwoord met onderbouwing:

TB prioriteiten

1. Heb je het idee dat het TB in de vergaderingen prioriteiten stelt en vind je dat deze prioriteiten worden onderbouwd? Worden er in het TB ook keuzemogelijkheden en/of alternatieven besproken?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je de indruk gekregen dat prioriteiten indien nodig, bijvoorbeeld als nieuwe informatie beschikbaar is gekomen, worden bijgesteld door het team?

Antwoord met onderbouwing:

TB besluiten

1. Vind je dat het team besluiten neemt?

- Beschrijf, als voorbeeld, een aantal belangrijke besluiten. (Een besluit is pas een besluit als er bestuurlijke of operationele consequenties aan vast hangen.)
- Waarop worden de besluiten gebaseerd? Worden ze bijvoorbeeld op de gestelde prioriteiten gebaseerd of worden de besluiten gestuurd door één bepaalde persoon?
- Draagt het TB nog beslispunten aan voor het ROT/GBT?
- Draagt het AC beslispunten aan voor het TB?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je het idee dat de genomen besluiten ook vertaald worden in concrete opdrachten? En worden deze opdrachten ook geadresseerd?

- Geef voorbeelden van besluiten waaruit concrete opdrachten zijn voortgekomen. Beschrijf zowel het besluit als de bijbehorende opdracht.
- Geef hierbij aan of deze opdrachten ook worden geadresseerd aan een AC of aan een specifieke functionaris binnen het TB. Wordt er iemand verantwoordelijk gemaakt voor de uitvoering?

Antwoord met onderbouwing:

3. Worden de concrete opdrachten vervolgens uitgezet naar het team dat, of de functionaris die de opdracht moet uitvoeren.

- Het TB moet er ook voor zorgen dat de opdrachten bij de juiste persoon of AC terecht komen. Worden de opdrachten na adressering dus ook daadwerkelijk weggezet of gecommuniceerd. Hoe hebben ze dit gedaan?
- Als je dit niet hebt geconstateerd, geef dit dan ook aan.

Antwoord met onderbouwing:

4. Vind je dat er terugkoppeling over de voortgang/afronding van de opdrachten plaatsvindt vanuit de AC? Wie doet dat?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er nieuwe informatie beschikbaar komt waardoor eerder genomen besluiten/opdrachten moeten worden teruggenomen of aangepast, formuleert het TB dan een nieuwe opdracht?

Antwoord met onderbouwing:

6. Als TB zelf een opdracht heeft gekregen, koppelt het TB dan vervolgens ook de voortgang/afronding van deze opdracht terug?

Antwoord met onderbouwing:

Adviesrol TB

1. Eén van de taken voor het TB is het adviseren van het ROT. Heb je geconstateerd dat er contact is tussen het TB en het ROT? Heb je ook vastgesteld dat vanuit het TB adviezen richting het ROT zijn gecommuniceerd?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen TB Informatiemanagement

TB beeldvorming

1. Heeft het TB een beeld van de situatie? Waarom vind je dat?

Als waarnemer kun je lastig vaststellen of het beeld van het TB compleet is. Formuleer derhalve of je vindt dat het TB informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose en aanpak en de getroffen maatregelen en resultaten.

Antwoord met onderbouwing:

1a. Procesvragen

- Is er iemand die dit beeld bijhoudt voor het TB? Is dit een vrijgestelde functionaris (informatiemanager/verslaglegger/plotter) of wordt dit 'erbij gedaan' door andere functionarissen?
- Hoe wordt het eigen beeld bijgehouden? (bijvoorbeeld in welk systeem of laptop)
- Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Geef hier voorbeelden van.

Antwoord met onderbouwing:

2. Op welk moment of welke momenten wordt informatie in een systeem verwerkt. Doen ze dit bijvoorbeeld gelijk of verzamelen ze eerst informatie en verwerken ze het dan pas?

Antwoord met onderbouwing:

3. Wordt het eigen beeld beschikbaar gesteld aan andere betrokken onderdelen?

- Wordt het beeld of de informatie van het TB met andere teams gedeeld? En met welke teams?
- Op welke wijze stellen ze dit beeld beschikbaar; In hardcopy? Per fax? Telefonisch? Anders?

Antwoord met onderbouwing:

4. Ontvangt het TB informatie van andere teams en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd? Waaruit blijkt dat?

- Wat wordt er gedaan met de tegenstrijdige informatie?
 - Bespreekt men met aanwezige functionarissen de tegenstrijdige informatie?
 - Wordt contact opgenomen met andere onderdelen/functionarissen buiten het TB om gegevens te verifiëren? Met wie?
- Wordt tegenstrijdige informatie uiteindelijk gecorrigeerd?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen Actiecentra AC Voorlichting

1. Hoe laat werd er opgeschaald naar het GRIP-niveau voor het AC (en indien bekend: hoe laat vond de alarmering voor het AC plaats)?

Antwoord:

2. Op welk tijdstip arriveren de functionarissen die deelnemen aan het AC? Vul dit in de onderstaande tabel in. Beginnen de in de tabel benoemde functionarissen gelijk met hun werkzaamheden? Vul ook dit in de tabel in. In de praktijk zullen de leden van het AC vaak beginnen met het verzamelen van informatie om een gezamenlijk beeld te krijgen en het in orde maken van het AC. Mocht in een uitzonderlijk geval iemand opkomen, maar vervolgens niet beginnen met werkzaamheden (bijvoorbeeld in een hoekje privé bellen of aan tafel iets lezen wat niets met de toets te maken heeft) dan hier aangeven met 'Nee'.

LET OP: bij het invullen van de functie gaat het om de functie in het AC (dus de functie in de crisisbeheersingsorganisatie) en niet om de dagelijkse werkzaamheden.

Naam	Functie in de crisisbeheersingsorganisatie	Tijdstip opkomst	Gelijk gestart met werkzaamheden
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N

3. Vond het AC dat het AC hiermee compleet was? Op welke wijze worden de eventueel ontbrekende functies door het AC ingevuld?

Antwoord:

4. Op welke locatie of in welke ruimte kwam men op?

Antwoord:

5. Hoe vind je dat het actiecentrum wordt ingericht? Zijn de medewerkers in staat het proces Voorlichting op te starten? Hoe vind je dat zij hun taken uitvoeren?

Antwoord met onderbouwing:

AC vergaderstructuur

6. Heeft het AC vergaderd en zo ja, hoe is de vergaderstructuur van het actiecentrum op je overgekomen?

Bij vergaderstructuur kan je onder andere denken aan:

- afstemmen vergaderklok binnen AC en met andere teams;
- rust in de ruimte (vergaderdiscipline, telefoons uitzetten enzovoorts);
- Welke faciliteiten/middelen zijn aanwezig (zoals standaard agenda, beamer, kaart) en gebruikt het AC deze middelen ook?

Antwoord met onderbouwing:

AC prioriteiten

1. Heb je het idee dat het AC in de werkzaamheden prioriteiten stelt en vind je dat deze prioriteiten worden onderbouwd? Worden er in het AC ook keuzemogelijkheden en/of alternatieven besproken?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je de indruk gekregen dat prioriteiten indien nodig, bijvoorbeeld als nieuwe informatie beschikbaar is gekomen, worden bijgesteld door het AC?

Antwoord met onderbouwing:

AC besluiten

1. Vind je dat het AC besluiten neemt?

- Beschrijf, als voorbeeld, een aantal belangrijke besluiten. (Een besluit is pas een besluit als er bestuurlijke of operationele consequenties aan vast hangen.)
- Waarop worden de besluiten gebaseerd? Worden ze bijvoorbeeld op de gestelde prioriteiten gebaseerd of worden de besluiten gestuurd door één bepaalde persoon?
- Draagt het AC nog beslispunten aan voor het Team Bevolkingszorg?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je het idee dat de genomen besluiten ook vertaald worden in concrete opdrachten? En worden deze opdrachten ook geadresseerd?

- Geef voorbeelden van besluiten waaruit concrete opdrachten zijn voortgekomen. Beschrijf zowel het besluit als de bijbehorende opdracht.
- Geef hierbij aan of deze opdrachten ook worden geadresseerd aan een ander AC of aan een specifieke functionaris binnen het AC. Wordt er iemand verantwoordelijk gemaakt voor de uitvoering?

Antwoord met onderbouwing:

3. Worden de concrete opdrachten vervolgens uitgezet naar het AC dat, of de functionaris die de opdracht moet uitvoeren.

- Het AC moet er ook voor zorgen dat de opdrachten bij de juiste persoon terecht komen. Worden de opdrachten na adressering dus ook daadwerkelijk weggezet of gecommuniceerd. Hoe hebben ze dit gedaan?
- Als je dit niet hebt geconstateerd, geef dit dan ook aan.

Antwoord met onderbouwing:

4. Vind je dat er terugkoppeling over de voortgang/afroning van de opdrachten plaatsvindt? Wie doet dat?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er nieuwe informatie beschikbaar komt waardoor eerder genomen besluiten/opdrachten moeten worden teruggenomen of aangepast, formuleert het AC dan een nieuwe opdracht?

Antwoord met onderbouwing:

6. Als het AC zelf een opdracht heeft gekregen, koppelt het AC dan vervolgens ook de voortgang/afroning van deze opdracht terug?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

**Waarnemervragen Actiecentra
AC CRIB**

1. Hoe laat werd er opgeschaald naar het GRIP-niveau voor het AC (en indien bekend: hoe laat vond de alarmering voor het AC plaats)?

Antwoord:

2. Op welk tijdstip arriveren de functionarissen die deelnemen aan het AC? Vul dit in de onderstaande tabel in. Beginnen de in de tabel benoemde functionarissen gelijk met hun werkzaamheden? Vul ook dit in de tabel in. In de praktijk zullen de leden van het AC vaak beginnen met het verzamelen van informatie om een gezamenlijk beeld te krijgen en het in orde maken van het AC. Mocht in een uitzonderlijk geval iemand opkomen, maar vervolgens niet beginnen met werkzaamheden (bijvoorbeeld in een hoekje iemand privé bellen of aan tafel iets lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft) dan hier aangeven met 'Nee'.

LET OP: bij het invullen van de functie gaat het om de functie in het AC (dus de functie in de crisisbeheersingsorganisatie) en niet om de dagelijkse werkzaamheden.

Naam	Functie in de crisisbeheersingsorganisatie	Tijdstip opkomst	Gelijk gestart met werkzaamheden
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N

3. Vond het AC dat het AC hiermee compleet was? Op welke wijze worden de eventueel ontbrekende functies door het AC ingevuld?

Antwoord:

4. Op welke locatie of in welke ruimte kwam men op?

Antwoord:

5. Hoe vind je dat het actiecentrum wordt ingericht? Zijn de medewerkers in staat het proces CRIB op te starten? Hoe vind je dat zij hun taken uitvoeren?

Antwoord met onderbouwing:

AC vergaderstructuur

6. Heeft het AC vergaderd en zo ja, hoe is de vergaderstructuur van het actiecentrum op je overgekomen?

Bij vergaderstructuur kan je onder andere denken aan:

- afstemmen vergaderklok binnen AC en met andere teams;
- rust in de ruimte (vergaderdiscipline, telefoons uitzetten enzovoorts);
- Welke faciliteiten/middelen zijn aanwezig (zoals standaard agenda, beamer, kaart) en gebruikt het AC deze middelen ook?

Antwoord met onderbouwing:

AC prioriteiten

1. Heb je het idee dat het AC in de werkzaamheden prioriteiten stelt en vind je dat deze prioriteiten worden onderbouwd? Worden er in het AC ook keuzemogelijkheden en/of alternatieven besproken?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je de indruk gekregen dat prioriteiten indien nodig, bijvoorbeeld als nieuwe informatie beschikbaar is gekomen, worden bijgesteld door het AC?

Antwoord met onderbouwing:

AC besluiten

1. Vind je dat het AC besluiten neemt?

- Beschrijf, als voorbeeld, een aantal belangrijke besluiten. (Een besluit is pas een besluit als er bestuurlijke of operationele consequenties aan vast hangen.)
- Waarop worden de besluiten gebaseerd? Worden ze bijvoorbeeld op de gestelde prioriteiten gebaseerd of worden de besluiten gestuurd door één bepaalde persoon?
- Draagt het AC nog beslispunten aan voor het Team Bevolkingszorg?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je het idee dat de genomen besluiten ook vertaald worden in concrete opdrachten? En worden deze opdrachten ook geadresseerd?

- Geef voorbeelden van besluiten waaruit concrete opdrachten zijn voortgekomen. Beschrijf zowel het besluit als de bijbehorende opdracht.
- Geef hierbij aan of deze opdrachten ook worden geadresseerd aan een ander AC of aan een specifieke functionaris binnen het AC. Wordt er iemand verantwoordelijk gemaakt voor de uitvoering?

Antwoord met onderbouwing:

3. Worden de concrete opdrachten vervolgens uitgezet naar het AC dat, of de functionaris die de opdracht moet uitvoeren.

- Het AC moet er ook voor zorgen dat de opdrachten bij de juiste persoon terecht komen. Worden de opdrachten na adressering dus ook daadwerkelijk weggezet of gecommuniceerd. Hoe hebben ze dit gedaan?
- Als je dit niet hebt geconstateerd, geef dit dan ook aan.

Antwoord met onderbouwing:

4. Vind je dat er terugkoppeling over de voortgang/afronding van de opdrachten plaatsvindt? Wie doet dat?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er nieuwe informatie beschikbaar komt waardoor eerder genomen besluiten/opdrachten moeten worden teruggenomen of aangepast, formuleert het AC dan een nieuwe opdracht?

Antwoord met onderbouwing:

6. Als het AC zelf een opdracht heeft gekregen, koppelt het AC dan vervolgens ook de voortgang/afronding van deze opdracht terug?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen Actiecentra AC Opvang en Verzorging

1. Hoe laat werd er opgeschaald naar het GRIP-niveau voor het AC (en indien bekend: hoe laat vond de alarmering voor het AC plaats)?

Antwoord:

2. Op welk tijdstip arriveren de functionarissen die deelnemen aan het AC? Vul dit in de onderstaande tabel in. Beginnen de in de tabel benoemde functionarissen gelijk met hun werkzaamheden? Vul ook dit in de tabel in. In de praktijk zullen de leden van het AC vaak beginnen met het verzamelen van informatie om een gezamenlijk beeld te krijgen en het in orde maken van het AC. Mocht in een uitzonderlijk geval iemand opkomen, maar vervolgens niet beginnen met werkzaamheden (bijvoorbeeld in een hoekje iemand privé bellen of aan tafel iets lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft) dan hier aangeven met 'Nee'.

LET OP: bij het invullen van de functie gaat het om de functie in het AC (dus de functie in de crisisbeheersingsorganisatie) en niet om de dagelijkse werkzaamheden.

Naam	Functie in de crisisbeheersingsorganisatie	Tijdstip opkomst	Gelijk gestart met werkzaamheden
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N
			J/N

3. Vond het AC dat het AC hiermee compleet was? Op welke wijze worden de eventueel ontbrekende functies door het AC ingevuld?

Antwoord:

4. Op welke locatie of in welke ruimte kwam men op?

Antwoord:

5. Hoe vind je dat het actiecentrum wordt ingericht? Zijn de medewerkers in staat het proces Opvang en Verzorging op te starten? Hoe vind je dat zij hun taken uitvoeren?

Antwoord met onderbouwing:

AC vergaderstructuur

6. Heeft het AC vergaderd en zo ja, hoe is de vergaderstructuur van het actiecentrum op je overgekomen?

Bij vergaderstructuur kan je onder andere denken aan:

- afstemmen vergaderklok binnen AC en met andere teams;
- rust in de ruimte (vergaderdiscipline, telefoons uitzetten enzovoorts);
- Welke faciliteiten/middelen zijn aanwezig (zoals standaard agenda, beamer, kaart) en gebruikt het AC deze middelen ook?

Antwoord met onderbouwing:

AC prioriteiten

1. Heb je het idee dat het AC in de werkzaamheden prioriteiten stelt en vind je dat deze prioriteiten worden onderbouwd? Worden er in het AC ook keuzemogelijkheden en/of alternatieven besproken?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je de indruk gekregen dat prioriteiten indien nodig, bijvoorbeeld als nieuwe informatie beschikbaar is gekomen, worden bijgesteld door het AC?

Antwoord met onderbouwing:

AC besluiten

1. Vind je dat het AC besluiten neemt?

- Beschrijf, als voorbeeld, een aantal belangrijke besluiten. (Een besluit is pas een besluit als er bestuurlijke of operationele consequenties aan vast hangen.)
- Waarop worden de besluiten gebaseerd? Worden ze bijvoorbeeld op de gestelde prioriteiten gebaseerd of worden de besluiten gestuurd door één bepaalde persoon?
- Draagt het AC nog beslispunten aan voor het Team Bevolkingszorg?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je het idee dat de genomen besluiten ook vertaald worden in concrete opdrachten? En worden deze opdrachten ook geadresseerd?

- Geef voorbeelden van besluiten waaruit concrete opdrachten zijn voortgekomen. Beschrijf zowel het besluit als de bijbehorende opdracht.
- Geef hierbij aan of deze opdrachten ook worden geadresseerd aan een ander AC of aan een specifieke functionaris binnen het AC. Wordt er iemand verantwoordelijk gemaakt voor de uitvoering?

Antwoord met onderbouwing:

3. Worden de concrete opdrachten vervolgens uitgezet naar het AC dat, of de functionaris die de opdracht moet uitvoeren.

- Het AC moet er ook voor zorgen dat de opdrachten bij de juiste persoon terecht komen. Worden de opdrachten na adressering dus ook daadwerkelijk weggezet of gecommuniceerd. Hoe hebben ze dit gedaan?
- Als je dit niet hebt geconstateerd, geef dit dan ook aan.

Antwoord met onderbouwing:

4. Vind je dat er terugkoppeling over de voortgang/afroning van de opdrachten plaatsvindt? Wie doet dat?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er nieuwe informatie beschikbaar komt waardoor eerder genomen besluiten/opdrachten moeten worden teruggenomen of aangepast, formuleert het AC dan een nieuwe opdracht?

Antwoord met onderbouwing:

6. Als het AC zelf een opdracht heeft gekregen, koppelt het AC dan vervolgens ook de voortgang/afroning van deze opdracht terug?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen GBT

GBT Opkomst

1. Hoe laat werd er opgeschaald naar het GRIP-niveau voor het GBT (en indien bekend: hoe laat vond de alarmering voor het team plaats)?

Antwoord:

2. Op welk tijdstip arriveren de functionarissen die deelnemen aan het GBT? Vul dit in de onderstaande tabel in. Beginnen de in de tabel benoemde functionarissen gelijk met hun werkzaamheden? Vul ook dit in de tabel in. In de praktijk zullen de leden van het GBT vaak beginnen met het verzamelen van informatie om een gezamenlijk beeld te krijgen. Mocht in een uitzonderlijk geval iemand opkomen, maar vervolgens niet beginnen met werkzaamheden (bijvoorbeeld in een hoekje iemand privé bellen of aan tafel iets lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft) dan hier aangeven met 'Nee'.

Functionaris		Tijdstip aankomst	Start meteen met werkzaamheden*
Functie	Naam		
Burgemeester			J/N
Leidinggevende brandweer			J/N
Leidinggevende politie			J/N
Leidinggevende GHOR			J/N
Leidinggevende bevolkingszorg			J/N
Informatiemanager			J/N
Medewerker communicatie			J/N
			J/N
			J/N

3. Vond het GBT dat het team hiermee compleet was? Op welke wijze worden de eventueel ontbrekende functies door het team ingevuld?

Antwoord:

4. Op welke locatie of in welke ruimte kwam men op?

Antwoord:

5. Vond het GBT dat er terecht gealarmeerd is voor het GBT?

Antwoord:

6. Heeft het GBT besloten nog verder op te schalen? Zo ja, op welk tijdstip werd hiertoe besloten?

Antwoord:

Waarnemervragen GBT Team GBT

GBT vergadertechnieken

1. Hoe is de vergaderstructuur van het team op je overgekomen?

Bij vergaderstructuur kan je onder andere denken aan:

- afstemmen vergaderklok binnen GBT en met andere teams;
- rust in de ruimte (vergaderdiscipline, telefoons uitzetten enzovoorts);
- Welke faciliteiten/middelen zijn aanwezig (zoals standaard agenda, beamer, kaart) en gebruikt het GBT deze middelen ook?

Antwoord met onderbouwing:

GBT prioriteiten

1. Heb je het idee dat het GBT in de vergaderingen prioriteiten stelt en vind je dat deze prioriteiten worden onderbouwd? Worden er in het GBT ook keuzemogelijkheden en/of alternatieven besproken?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je de indruk gekregen dat prioriteiten indien nodig, bijvoorbeeld als nieuwe informatie beschikbaar is gekomen, worden bijgesteld door het team?

Antwoord met onderbouwing:

GBT besluiten

1. Vind je dat het team besluiten neemt?

- Beschrijf, als voorbeeld, een aantal belangrijke besluiten. (Een besluit is pas een besluit als er bestuurlijke of operationele consequenties aan vast hangen.)
- Waarop worden de besluiten gebaseerd? Worden ze bijvoorbeeld op de gestelde prioriteiten gebaseerd of worden de besluiten gestuurd door één bepaalde persoon?
- Draagt het ROT en/of Team Bevolkingszorg nog beslispunten aan voor het GBT?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je het idee dat de genomen besluiten ook vertaald worden in concrete opdrachten? En worden deze opdrachten ook geadresseerd?

- Geef voorbeelden van besluiten waaruit concrete opdrachten zijn voortgekomen. Beschrijf zowel het besluit als de bijbehorende opdracht.
- Geef hierbij aan of deze opdrachten ook worden geadresseerd aan een ander team of aan een specifieke functionaris binnen het GBT. Wordt er iemand verantwoordelijk gemaakt voor de uitvoering?

Antwoord met onderbouwing:

3. Worden de concrete opdrachten vervolgens uitgezet naar het team dat, of de functionaris die de opdracht moet uitvoeren.

- Het GBT moet er ook voor zorgen dat de opdrachten bij de juiste persoon of team terecht komen. Worden de opdrachten na adressering dus ook daadwerkelijk weggezet of gecommuniceerd aan bijvoorbeeld het ROT. Hoe hebben ze dit gedaan?
- Als je dit niet hebt geconstateerd, geef dit dan ook aan.

Antwoord met onderbouwing:

4. Vind je dat er terugkoppeling over de voortgang/afroding van de opdrachten plaatsvindt? Wie doet dat?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er nieuwe informatie beschikbaar komt waardoor eerder genomen besluiten/opdrachten moeten worden teruggenomen of aangepast, formuleert het GBT dan een nieuwe opdracht?

Antwoord met onderbouwing:

GBT Algemeen

1. Is het GBT zich bewust van haar rol?

- 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?

Antwoord met onderbouwing:

2. Welke gemeentelijke processen zijn in het GBT aan de orde gekomen?

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

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen GBT Informatiemanagement GBT

GBT beeldvorming

1. Heeft het GBT een beeld van de situatie? Waarom vind je dat?

Als waarnemer kun je lastig vaststellen of het beeld van het GBT compleet is. Formuleer derhalve of je vindt dat het GBT informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose en aanpak en de getroffen maatregelen en resultaten. Heeft het GBT voldoende informatie om strategische afwegingen te maken?

Antwoord met onderbouwing:

1a. Procesvragen

- Is er iemand die dit beeld bijhoudt voor het GBT? Is dit een vrijgestelde functionaris (informatiemanager/verslaglegger/plotter) of wordt dit 'erbij gedaan' door andere functionarissen?
- Hoe wordt het eigen beeld bijgehouden? (bijvoorbeeld in welk systeem of laptop)
- Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Geef hier voorbeelden van.

Antwoord met onderbouwing:

2. Op welk moment of welke momenten wordt informatie in een systeem verwerkt. Doen ze dit bijvoorbeeld gelijk of verzamelen ze eerst informatie en verwerken ze het dan pas?

Antwoord met onderbouwing:

3. Wordt het eigen beeld beschikbaar gesteld aan andere betrokken onderdelen?

- Wordt het beeld of de informatie van het GBT met andere teams gedeeld? En met welke teams?
- Op welke wijze stellen ze dit beeld beschikbaar; In hardcopy? Per fax? Telefonisch? Anders?

Antwoord met onderbouwing:

4. Ontvangt het GBT informatie van andere teams en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd? Waaruit blijkt dat?

- Wat wordt er gedaan met de tegenstrijdige informatie?
 - Bespreekt men met aanwezige functionarissen de tegenstrijdige informatie?
 - Wordt contact opgenomen met andere onderdelen/functionarissen buiten het GBT om gegevens te verifiëren? Met wie?
- Wordt tegenstrijdige informatie uiteindelijk gecorrigeerd?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan reeds in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen RBT

RBT Opkomst

1. Hoe laat werd er opgeschaald naar het GRIP-niveau voor het RBT (en indien bekend: hoe laat vond de alarmering voor het team plaats)?

Antwoord:

2. Op welk tijdstip arriveren de functionarissen die deelnemen aan het RBT? Vul dit in de onderstaande tabel in. Beginnen de in de tabel benoemde functionarissen gelijk met hun werkzaamheden? Vul ook dit in de tabel in. In de praktijk zullen de leden van het RBT vaak beginnen met het verzamelen van informatie om een gezamenlijk beeld te krijgen. Mocht in een uitzonderlijk geval iemand opkomen, maar vervolgens niet beginnen met werkzaamheden (bijvoorbeeld in een hoekje iemand privé bellen of aan tafel iets lezen wat niets met de praktijktoets te maken heeft) dan hier aangeven met 'Nee'.

Functionaris		Tijdstip aankomst	Start meteen met werkzaamheden*
Functie	Naam		
Burgemeester			J/N
Leidinggevende brandweer			J/N
Leidinggevende politie			J/N
Leidinggevende GHOR			J/N
Leidinggevende bevolkingszorg			J/N
Informatiemanager			
Medewerker communicatie			

3. Vond het RBT dat het team hiermee compleet was? Op welke wijze worden de eventueel ontbrekende functies door het team ingevuld?

Antwoord:

4. Op welke locatie of in welke ruimte kwam men op?

Antwoord:

5. Vond het RBT dat er terecht gealarmeerd is voor het RBT?

Antwoord:

Waarnemervragen RBT Team RBT

RBT vergadertechnieken

1. Hoe is de vergaderstructuur van het team op je overgekomen?

Bij vergaderstructuur kan je onder andere denken aan:

- afstemmen vergaderklok binnen RBT en met andere teams;
- rust in de ruimte (vergaderdiscipline, telefoons uitzetten enzovoorts);
- Welke faciliteiten/middelen zijn aanwezig (zoals standaard agenda, beamer, kaart) en gebruikt het RBT deze middelen ook?

Antwoord met onderbouwing:

RBT prioriteiten

1. Heb je het idee dat het RBT in de vergaderingen prioriteiten stelt en vind je dat deze prioriteiten worden onderbouwd? Worden er in het RBT ook keuzemogelijkheden en/of alternatieven besproken?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je de indruk gekregen dat prioriteiten indien nodig, bijvoorbeeld als nieuwe informatie beschikbaar is gekomen, worden bijgesteld door het team?

Antwoord met onderbouwing:

RBT besluiten

1. Vind je dat het team besluiten neemt?

- Beschrijf, als voorbeeld, een aantal belangrijke besluiten. (Een besluit is pas een besluit als er bestuurlijke of operationele consequenties aan vast hangen.)
- Waarop worden de besluiten gebaseerd? Worden ze bijvoorbeeld op de gestelde prioriteiten gebaseerd of worden de besluiten gestuurd door één bepaalde persoon?
- Draagt het ROT nog beslispunten aan voor het RBT?

Antwoord met onderbouwing:

2. Heb je het idee dat de genomen besluiten ook vertaald worden in concrete opdrachten? En worden deze opdrachten ook geadresseerd?

- Geef voorbeelden van besluiten waaruit concrete opdrachten zijn voortgekomen. Beschrijf zowel het besluit als de bijbehorende opdracht.
- Geef hierbij aan of deze opdrachten ook worden geadresseerd aan een ander team of aan een specifieke functionaris binnen het RBT. Wordt er iemand verantwoordelijk gemaakt voor de uitvoering?

Antwoord met onderbouwing:

3. Worden de concrete opdrachten vervolgens uitgezet naar het team dat, of de functionaris die de opdracht moet uitvoeren.

- Het RBT moet er ook voor zorgen dat de opdrachten bij de juiste persoon of team terecht komen. Worden de opdrachten na adressering dus ook daadwerkelijk weggezet of gecommuniceerd aan bijvoorbeeld het ROT. Hoe hebben ze dit gedaan?
- Als je dit niet hebt geconstateerd, geef dit dan ook aan.

Antwoord met onderbouwing:

4. Vind je dat er terugkoppeling over de voortgang/afroding van de opdrachten plaatsvindt? Wie doet dat?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er nieuwe informatie beschikbaar komt waardoor eerder genomen besluiten/opdrachten moeten worden teruggenomen of aangepast, formuleert het RBT dan een nieuwe opdracht?

Antwoord met onderbouwing:

RBT Algemeen

1. Is het RBT zich bewust van haar rol?

- 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?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan al in bovenstaande vragen is behandeld?

Waarnemervragen RBT Informatiemanagement RBT

1. Heeft het RBT een beeld van de situatie? Waarom vind je dat?

Als waarnemer kun je lastig vaststellen of het beeld van het RBT compleet is. Formuleer derhalve of je vindt dat het RBT informatie heeft over de aard van het incident, de inzet van de hulpverlening, de prognose en aanpak en de getroffen maatregelen en resultaten. Heeft het RBT voldoende informatie om strategische afwegingen te maken?

Antwoord met onderbouwing:

1a. Procesvragen

- Is er iemand die dit beeld bijhoudt voor het RBT? Is dit een vrijgestelde functionaris (informatiemanager/verslaglegger/plotter) of wordt dit 'erbij gedaan' door andere functionarissen?
- Hoe wordt het eigen beeld bijgehouden? (bijvoorbeeld in welk systeem of laptop)
- Wordt het eigen beeld aangepast als er nieuwe informatie binnen komt? Geef hier voorbeelden van.

Antwoord met onderbouwing:

2. Op welk moment of welke momenten wordt informatie in een systeem verwerkt. Doen ze dit bijvoorbeeld gelijk of verzamelen ze eerst informatie en verwerken ze het dan pas?

Antwoord met onderbouwing:

3. Wordt het eigen beeld beschikbaar gesteld aan andere betrokken onderdelen?

- Wordt het beeld of de informatie van het RBT met andere teams gedeeld? En met welke teams?
- Op welke wijze stellen ze dit beeld beschikbaar; In hardcopy? Per fax? Telefonisch? Anders?

Antwoord met onderbouwing:

4. Ontvangt het RBT informatie van andere teams en/of wordt vanuit het ROT een totaalbeeld beschikbaar gesteld?

Antwoord met onderbouwing:

5. Als er tegenstrijdigheden in de informatie worden opgemerkt in het team, worden die tegenstrijdige gegevens dan geverifieerd? Waaruit blijkt dat?

- Wat wordt er gedaan met de tegenstrijdige informatie?
 - Bespreekt men met aanwezige functionarissen de tegenstrijdige informatie?
 - Wordt contact opgenomen met andere onderdelen/functionarissen buiten het RBT om gegevens te verifiëren? Met wie?
- Wordt tegenstrijdige informatie uiteindelijk gecorrigeerd?

Antwoord met onderbouwing:

Algemene vraag

Zijn er specifieke zaken opgevallen anders dan reeds in bovenstaande vragen is behandeld?