

Checklist activiteiten aangevuld met geschatte aantal uren per proces

Activiteit	Behorend bij proces	Tijdsbestek	Tijdsbestek ultimatum	Hoofdstuk	Inspecteur	Inspectiemeedew
Startbijeenkomst plannen projectteam	Projectoverleg	T=0		H1		0,5
Bepalen tijdsbestek van vier weken waarin systeemoefening plaatsvindt	Projectoverleg	T=0		H1	1	1
Documentenbeheer deel 1: Check bruikbaarheid gegevens (alarmeren, checklijsten, bezetting en opkomsttijden)	Documentstudie	T=1		H1		18
Gelijktijdig met documentbeheer invullen invuldocument t.b.v. analyse	Documentstudie	T=1				44
Startbijeenkomst projectteam vindt plaats: bepalen / bekendmaken periode en selecteren 4 gemeenten	Projectoverleg	T=1		H1	2	4
Callcenter: Benaderen met aankondiging van systeemoefening (houd rekening met eventueel nieuw te starten offertetraject: kost meer tijd)	VB Communicatie en Correspondentie	T=1		H4		4
<b>Indien van toepassing waarnemers: Training waarnemingstechnieken en informatiebijeenkomst plannen (1 dag tussen T=6 en T=10)</b>	Vorbereiden externe toets (waarnemers)	T=1		H3		40
Provincie: Telefonisch afstemmen met contactpersoon Provincie.	VB Communicatie en Correspondentie	T=1	T=2	H5	2	
Veiligheidsregio: (Telefonisch) overleg met directeur van de hulpverleningsdienst / veiligheidsregio: aankondiging systeemoefening (periode van 4 weken wordt genoemd + keuze gemeenten wordt voorgelegd)	VB Communicatie en Correspondentie	T=1	T=2	H5	2	
Bepalen datum systeemoefening en ter goedkeuring voorleggen		T=1	T=4	H1	1	1
Scenario: risicokaart provincie raadplegen, informatie zoeken over risico's in regio, Nationale Oefenbank op internet, infrastructuur risico's, gevaarlijke stoffen en/of locaties of locaties waar veel mensen bijeen zijn	Vorbereiden externe toets (scenario schrijven)	T=1	T=4	H2	32	
waarnemers / veiligheidscentralisten: Inventariseren aantal (o.a.) waarnemers mede gelet op situatie in regio. Benaderen externe waarnemers, veiligheidscentralisten, medewerkers IOOV en overige medewerkers t.b.v. systeemoefening. Bezien of waarnemers nog aan eisen voldoen en beschikbaar zijn. Globaal waarnemers plek toewijzen en deelname bevestigen.	VB Communicatie en Correspondentie	T=1	T=6	H3		20
<b>Indien nieuwe waarnemers Na bevestiging deelname: uitsturen te tekenen overeenkomst waarnemers</b>	<b>VB Communicatie en Correspondentie</b>	T=1	T=4	H3		4
Bijeenkomst projectteam, met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=2		H1	2	4
Reserveren locatie voor vooroverleg / nabespreking (inclusief catering en kantoorbenodigdheden)	Vorbereiden externe toets (logistieke voorbereiding)	T=2	T=8	H8		12
Veiligheidsregio vervolgbrief bestuur versturen met periode en gemeenten	VB Communicatie en Correspondentie	T=2				1
Veiligheidsregio: brief versturen directeur met periode systeemoefening en keuze gemeenten	VB Communicatie en Correspondentie	T=2	T=4			1
Veiligheidsregio: Brief diensthoofden versturen.	VB Communicatie en Correspondentie	T=2		H5, H6		2
Gemeente: Brief gemeenten versturen.	VB Communicatie en Correspondentie	T=2		H5		2
Provincie: afspraak plannen voor inzage/opsturen rampbestrijdingsplannen + overleg mate van deelname.	VB Communicatie en Correspondentie	T=2	T=5	H5	1	
Bijeenkomst projectteam, met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=3		H1	2	4
Bijeenkomst projectteam, met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=4		H1	2	4
Zodra definitieve datum bekend is: persoonlijk communiceren met waarnemers	VB Communicatie en Correspondentie	T=4				4
Gemeente: Telefonisch verzoek om informatie bij de geselecteerde gemeenten. Afspraak maken wanneer informatie kan worden opgehaald.	VB Communicatie en Correspondentie	T=4		H2, H5		4

Activiteit	Behorend bij proces	Tijdsbestek	Tijdsbestek ultimatum	Hoofdstuk	Inspecteur	Inspectiemedew
Scenario: Eventueel opvragen bedrijfsgegevens bij betrokken bedrijven + contact leggen in verband met eventuele actieve betrokkenheid	Vorbereiding externe toets (scenario schrijven)	T=4		H2	8	
Scenario: schrijven (inclusief tijdlijn met de belangrijke gebeurtenissen) + maken situatietekeningen	Vorbereiden externe toets (scenario schrijven)	T=4	T=8	H2	16	
Benaderen Voorlichting ivm betrokkenheid systeemoefening (voorlichting en tegenspel pers)		T=4	T=8	H3		2
Bijeenkomst projectteam, met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=5		H1	2	4
Veiligheidsregio: Afspraak liaison en bezoek aan meldkamer voor de beeldvorming t.b.v. veiligheidsaspecten, aanleveren gegevens, foto's etc.	VB Communicatie en Correspondentie	T=5		H7	6	6
Bij bezoek aan veiligheidsregio: aandragen good practices, in afspraak nieuwsbrief aan orde brengen en daarna mailen aan de liaison	VB Communicatie en Correspondentie	T=5				1
Opzelfde dag als bezoek aan regio: foto's PI maken voor visuele ondersteuning en scenariolocatie verkennen ivm opstellen scenario	VB Communicatie en Correspondentie	T=5			4	4
Provincie: bezoek aan provincie om informatie op te halen en bespreken deelname	VB Communicatie en Correspondentie	T=5			2	2
Gemeente: Bezoek aan gemeenten om informatie op te halen (tevens gelegenheid om foto's te maken van ruimtes gemeenten en PI)	VB Communicatie en Correspondentie	T=5	T=6	H2, H5	8	8
Bijeenkomst projectteam: vaststellen definitieve datum systeemoefening (+tijdstop), bespreken resultaten deel 1, voortgang bespreken.	Projectoverleg	T=6		H1	2	4
Na bekendmaking datum en tijd: maken programma voor waarnemers	Vorbereiden externe toets (waarnemers)	T=6				4
Veiligheidsregio: Afspraak maken voor informatiebijeenkomst regio	VB Communicatie en Correspondentie	T=6		H5		4
Notitie met begrote kosten voorleggen		T=6		H6	2	2
<i>Optioneel:</i> Trainingsbijeenkomst waarnemers	Vorbereiding externe toets (waarnemers)	T=6		H3	8	8
Bijeenkomst projectteam met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=7		H1	2	4
Bijeenkomst projectteam met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=8		H1	2	4
Callcenter: afspraak om zaken voor desbetreffende systeemoefening door te spreken	VB Communicatie en Correspondentie	T=8			1,5	1,5
Scenario: Beschrijving scenario gereed	Vorbereiden externe toets (scenario schrijven)	T=8		H2	8	
Materialen voor systeemoefening gereed maken	Vorbereiden externe toets (logistieke voorbereiding)	T=8	T=12	H8		12
Vervoersplan maken	Vorbereiden externe toets (logistieke voorbereiding)	T=8	T=13	H8		8
Visuele ondersteuning: uitzoeken fotomateriaal + DTP BZK bewerkt aangeleverde foto's	Vorbereiden externe toets (scenario schrijven)	T=8	T=14	H2	20	12
Bijeenkomst projectteam met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=9		H1	2	4
Veiligheidsregio: Informeren regionale krant, tv-zender en radiozender (in overleg met regio)	VB Communicatie en Correspondentie	T=9	T=11	H5	2	
Veiligheidsregio: Brief calamiteitenzender versturen	VB Communicatie en Correspondentie	T=9	T=11	H5		1
Veiligheidsregio: Brief ziekenhuizen in de regio, brandwondencentra, calamiteitsziekenhuis en traumacentrum versturen (eventueel aangevuld met verpleeghuizen)	VB Communicatie en Correspondentie	T=9	T=11	H5		8
Brief betrokken derden versturen (meldpunt VROM, DCMR, NCC, LOCC, landelijk verwanteninformatienummer via mail "Postbus ERC" en eventueel andere samenwerkingspartners genoemd in draaiboeken)	VB Communicatie en Correspondentie	T=9	T=11	H5		8
Veiligheidsregio: Brief meldkamer buurregio's versturen	VB Communicatie en Correspondentie	T=9	T=11	H5		4

Activiteit	Behorend bij proces	Tijdsbestek	Tijdsbestek ultimum	Hoofdstuk	Inspecteur	Inspectiemedew
<b>KLPD informeren</b>	VB Communicatie en Correspondentie	T=9	T=11	H5		2
Scenario: meldingen schrijven	Vorbereiden externe toets (scenario schrijven)	T=9	T=12	H2	56	
Document Opschalingsstructuur, foto's locaties voor waarnemers maken	Documentstudie	T=9	T=13			8
Bijeenkomst projectteam met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=10		H1	2	4
Informatiebijeenkomst voor alle mogelijke betrokkenen in de regio over de organisatie en de uitvoering van de systeemoefening	VB Communicatie en Correspondentie	T=10		H5	12	4
Op dezelfde dag als informatiebijeenkomst regio aparte bijeenkomst plannen met mensen die direct betrokken zijn bij de systeemoefening. Hierbij wordt uitgebreider ingegaan op beveiliging en spelregels	VB Communicatie en Correspondentie	T=10		H5	4	4
Optioneel: op dezelfde dag als informatiebijeenkomst regio aparte bijeenkomst plannen met mensen omtrent de voorlichting	VB Communicatie en Correspondentie	T=10			4	
Contact opnemen met functionarissen van een dienst die niet aanwezig konden zijn bij de informatiebijeenkomst (via liaison)	VB Communicatie en Correspondentie	T=10		H5		2
Pers: Aanleveren eerste persbericht aan regio (voor aanvang periode)	VB Communicatie en Correspondentie	T=10			2	
Callcenter: aanleveren meldingen	Vorbereiden externe toets (callcenter)	T=10	T=13	H2, H4		1
Callcenter: aanleveren geheimhoudingsverklaringen voor leiding callcenter en callcentermedewerkers	Vorbereiden externe toets (callcenter)	T=10	T=12			0,5
Bijeenkomst projectteam met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=11		H1	2	4
De IOOV-coördinatoren informeren en overige waarnemers voorzien van informatie (per mail)	VB Communicatie en Correspondentie	T=11	T=13	H3	1,5	1,5
Afspraak plannen IOOV Coördinatoren: bijpraten over scenario.	VB Communicatie en Correspondentie	T=12	T=13			1
Bijeenkomst projectteam met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=12		H1	2	4
Maken en toesturen namenlijst naar hotel	Vorbereiden externe toets (logistieke voorbereiding)	T=12	T=12			1
maken Presentatie waarnemers	Vorbereiden externe toets (waarnemers)	T=12	T=14		8	4
Klaarmaken informatiemappen waarnemers	Vorbereiden externe toets (logistieke voorbereiding)	T=13	T=14			8
Klaarmaken informatiemappen gasten	Vorbereiden externe toets (logistieke voorbereiding)	T=13	T=14			4
Klaarmaken informatie diensthoofd	Vorbereiden externe toets (logistieke voorbereiding)	T=13	T=14			4
Maken presentatie callcenter t.b.v. training en info over systeemoefening	Vorbereiden externe toets	T=13	T=14			4
Bijeenkomst projectteam met op de agenda in ieder geval: voortgang reeds gepland activiteiten en nieuwe activiteiten toewijzen (zie dit activiteitenoverzicht)	Projectoverleg	T=13		H1	2	4
waarnemers: Definitieve overzicht gegevens waarnemers gereed	Vorbereiden externe toets (waarnemers)	T=13		H7		4
Dagelijks overleg week voor datum systeemoefening	Projectoverleg	T=14		H1	3	6
Een of twee dagen voor de systeemoefening informeren van bedrijven of instanties die (passief) een rol spelen in het systeemoefeningsscenario	VB Communicatie en Correspondentie	T=14		H5	1	1
Callcenter: Op dag systeemoefening: training bellers callcenter	Vorbereiden externe toets (callcenter)	T=14		H4		4
Pers: tweede persbericht aanleveren aan regio (via voorlichters BZK)	VB Communicatie en Correspondentie	T=14			2	
<b>Vorbereiding</b>					<b>244</b>	<b>370</b>
<b>1e deel systeemoefening</b>						
Aankomst Uitganglocatie		T=14				

Activiteit	Behorend bij proces	Tijdsbestek	Tijdsbestek ultimatum	Hoofdstuk	Inspecteur	Inspectiemedew	
Vooroverleg systeemoefening op dag zelf met waarnemers en overige medewerkers	400 uur uitvoering externe medewerkers en inhuur	T=14					
systeemoefening		T=14					
Tijdens de systeemoefening verstrekken van informatie over de systeemoefening aan omwonenden van het rampterrein							
Na systeemoefening korte evaluatie met geinspecteerden		T=14		H5			
Nabespreking direct na afloop systeemoefening: waarnemers en overige medewerkers komen bijeen op afgesproken locatie.		T=14		H5, H9			
Opmaken waarneminverslagen (=logboeken)				H3			
Innemen verslagen + materialen		50 * 4 = 200 uur	T=14				12
<b>Uitvoering</b>							
<b>2e deel systeemoefening</b>							
Opruimen materialen							8
Informeren, via de liaison, van alle aanwezigen bij de informatiebijeenkomst over gehouden systeemoefening en vervolg.		T=14		H5		1	
Mail naar waarnemers om ze te bedanken		T=15				1	
Brief naar alle betrokken instanties / derden dat systeemoefening is geweest		T=15	T=17			8	
Evaluatie van het proces met de regio (telefonisch)		T=15		H9	1		
Inleveren alle beschikbare informatie bij projectsecretaris (ook vanuit regio).		T=15	T=17	H3, H6, H9		4	
Declaraties innemen		T=15	T=17	H3, H6, H9		4	
Logboeken uitwerken		T=15	T=18		53	75	
Evaluatie met call center + ontvangen geluidsfragmenten		T=17		H9	1	1	
Bijwerken lijst waarnemers		T=17	T=19	H3		4	
Declaraties externe waarnemers en centralisten verwerken		T=17	T=20	H3, H6, H9		4	
Evaluatie waarnemers		T=17	T=21		15		
Terugkoppelen waarnemers over logboeken							
Bijwerken toolbox		T=17	T=22			4	
Documentenbeheer t.b.v. deel 3		T=17	T=26				
Modelnieuwsbrief versturen naar de regio						2	
Feitenrelazen versturen naar liaison voor hoor en wederhoor							
Analyse feitenrelazen		T=18	T=21	H9		2	
Schrijven rapportage (analyse)					90		
Reactie uit regio, via liaison, op feitenrelazen		T=18	T=21	H9	86		
Eventueel aanpassen rapportage n.a.v. opmerkingen regio		T=21		H9	4	4	
Concept-rapportage opleveren		T=22			8		
In overleg bepalen hoeveel examenplaren van het rapport gemaakt moeten worden		T=23				2	
Conclusies, aanbevelingen en sv schrijven		T=23			22		
Reactie op concept-rapportage verwerken.		T=25			22	8	
Managementsamenvatting maken					6	6	
<b>Definitieve beoordeling en rapport en bestuurlijke brief gereed</b>		<b>T=26</b>		<b>H9</b>			
Presentatie regio over input scenario					8	8	
Presentatie aan diensthouders definitief rapport					8	8	
Presentatie aan bestuur van definitief rapport		T=?		H9	8	8	
<b>Natraject</b>					<b>332</b>	<b>164</b>	