

Draaiboek

Deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften

Dit draaiboek is vastgesteld door het Algemeen Bestuur op	: 29-3-2013
Dit draaiboek is voor het laatst herzien op	: 10-12-2013
Dit draaiboek is geldig tot en met	:
Verantwoordelijke sector	: Oost

Colofon

Format:

Bureau Bevolkingszorg

Verantwoordelijke sector:

Sector Bevolkingszorg Oost

Leden werkgroep:

Peter van Horen (voorzitter)

Monique Luisman

Rita Lavrijsen

Versie geschiedenis:

Versiedatum	Veranderingen	Markering/wijzigingen
16-10-2012	Eindconcept	
20-11-2012	Taken bewaker distributiepunt aangepast.	Niet gemarkeerd

Verspreiding:

Aan	Datum	Versie
Gemeentesecretarissen en ambtenaren rampenbestrijding	16-10-2012	1
Medewerkers regionaal team	22-11-2012	1.1

Inhoudsopgave

ALGEMEEN	6
I VOOR DE CRISIS	7
1.1 Verantwoordelijkheid	7
1.2 Vindplaats draaiboek	8
1.3 Actueel houden draaiboek	8
1.4 Taakkaarten	8
1.5 Samenstelling team	8
1.6 Opleiden, trainen en oefenen	9
1.7 Aandachtspunt(en)	9
II TIJDENS DE CRISIS	10
2.1 Doel	10
2.2 Doelgroep	10
2.3 Uitgangspunten	10
2.4 Alarmering en plaats van opkomst	10
2.5 Relatie met andere processen	11
2.6 Taken andere disciplines	11
2.7 Bijeenroepen team en verstrekken taakkaarten	11
2.8 Externe partners	11
2.9 Beëindigen proces	12
2.10 Aandachtspunt(en)	12
III NA DE CRISIS	13
3.1 Evaluatie proces	13
3.2 Aandachtspunt(en)	13
BIJLAGEN	14
Bijlage 1: Taakkaarten	14
Bijlage 2: Distributiepunten	24
Bijlage 3: Drinkwatervoorziening	25
Bijlage 4: Energievoorziening	29
Bijlage 5: Inhoud paraatheidskoffer	37

Algemeen

Het deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften is een onderdeel van de taakorganisatie Publieke zorg. Het voorliggende draaiboek is een nadere uitwerking van het regionaal crisisplan. De activiteiten die behoren tot dit proces worden uitgevoerd volgens de regels van dit draaiboek met bijlagen.

Het draaiboek bestaat uit drie hoofdstukken:

- VOOR** de crisis: In dit hoofdstuk is beschreven wat vooraf geregeld dient te zijn, zodat het deelproces ten tijde van een crisis uitgevoerd kan worden.
- TIJDENS** de crisis: ***Doet zich een crisis voor en het deelproces moet worden opgestart, dan raadpleegt u hoofdstuk 2 "Tijdens de crisis".***
In dit hoofdstuk staat alle informatie die nodig is om het deelproces ten uitvoer te brengen. Daarnaast is er voor iedere functionaris een taakkaart gemaakt waarop exact staat omschreven wat van hem/haar wordt verwacht. Deze taakkaarten zijn als bijlagen bij dit draaiboek zijn gevoegd.
- NA** de crisis: In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze het deelproces geëvalueerd wordt nadat zich een crisis heeft voorgedaan.

I Voor de crisis

In dit hoofdstuk worden die zaken beschreven die de 21 regiogemeenten vooraf geregeld hebben zodat het deelplan Voorzien in primaire levensbehoeften ten tijde van een crisis kan worden uitgevoerd.

1.1 Verantwoordelijkheid

De coördinerend gemeentesecretaris is voor het onderdeel Bevolkingszorg verantwoordelijk voor de coördinatie en voorbereiding op rampen en crises. Hiertoe behoort ook de uitwerking van de deelprocessen. Binnen iedere sector Bevolkingszorg¹ is een gemeentesecretaris aangewezen als aanspreekpunt voor:

- de aan de betreffende sector toegewezen processen
- de bijdrage vanuit de sector aan de overige processen Bevolkingszorg.

Het deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften is toegewezen aan de sector Bevolkingszorg Oost. Een werkgroep, onder voorzitterschap van een ambtenaar rampenbestrijding uit de verantwoordelijke sector, is belast met:

- Het samenstellen van een regionaal team
- Het voorbereiden op de daadwerkelijke uitvoering van het deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften
- Het opleiden, trainen en oefenen van de teamleden
- Het uitwerken en beheren (actualiseren) van het draaiboek

Bureau Bevolkingszorg² is belast met:

- Het format draaiboek voor de processen Bevolkingszorg en eventuele aanpassingen hierop
- De afstemming tussen de verschillende processen Bevolkingszorg onderling en de processen van de hulpdiensten;
- Het begeleiden/ondersteunen van de werkgroepen;
- Het coördineren, faciliteren en ondersteunen van opleidingen, trainingen en oefeningen. Zij worden daarbij ondersteund door de werkgroepen die belast zijn met de procesinhoudelijke inbreng.

¹ De regio is verdeeld in 3 sectoren Bevolkingszorg:

- Sector Bevolkingszorg West: Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden;
- Sector Bevolkingszorg Midden: Best, Cranendonck, Eindhoven, Geldrop-Mierlo, Heeze-Leende, Nuenen c.a., Son en Breugel, Valkenswaard, Veldhoven en Waalre;
- Sector Bevolkingszorg Oost: Asten, Deurne, Gemert-Bakel, Helmond, Laarbeek en Someren.

² Bureau Bevolkingszorg is een gemeenschappelijke uitvoeringsorganisatie van de gezamenlijke gemeenten, die beleidsmatig onder aansturing van de coördinerend gemeentesecretaris valt en beheersmatig onder aansturing van de directeur Veiligheidsregio.

1.2 Vindplaats draaiboek

Op de volgende locaties is een exemplaar van het draaiboek aanwezig:

- In de Verbinding- en Commandowagen (VC1) van het CoPI
- In de kast van de sectie bevolkingszorg, Centrum Grootschalig Optreden (CGO, Deken van Somerenstraat 2, Eindhoven)
- In de paraatheidkoffer(s) voor het deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften

Een digitale versie van het draaiboek is te vinden op: www.bevolkingszorgbzo.nl

De ambtenaar rampenbestrijding heeft een inlogaccount voor Extranet Bevolkingszorg en zorgt voor de interne verspreiding van het draaiboek.

1.3 Actueel houden draaiboek

De werkgroep Voorzien in primaire levensbehoeften is belast met het actualiseren van dit draaiboek. De werkgroep zorgt ervoor dat:

- het gehele draaiboek jaarlijks wordt geactualiseerd. Hierbij wordt rekening gehouden met regionale en landelijke ontwikkelingen en evaluaties van oefeningen en incidenten;
- adres- en bereikbaarheidsgegevens geactualiseerd worden zodra er wijzigingen zijn;
- de verantwoordelijke sector, de datum van vaststelling, de datum van herziening en de datum van geldigheid worden vermeld op het voorblad van dit draaiboek.

De lokale ambtenaar rampenbestrijding zorgt ervoor dat:

- adres en bereikbaarheidsgegevens van de gemeentelijke medewerkers geactualiseerd worden zodra er wijzigingen zijn.

1.4 Taakkaarten

Voor iedere functie binnen het (deel)proces Voorzien in primaire levensbehoeften is een taakkaart ontwikkeld. Deze taakkaarten maken onderdeel uit van dit draaiboek en zijn als bijlage 1 toegevoegd. De werkgroep Voorzien in primaire levensbehoeften is belast met het actualiseren van de taakkaarten. Eventuele wijzigingen met betrekking tot het format worden doorgegeven aan Bureau Bevolkingszorg.

1.5 Samenstelling team

De werkgroep Voorzien in primaire levensbehoeften is verantwoordelijk voor de samenstelling van een regionaal team Voorzien in primaire levensbehoeften. Dit team wordt samengesteld uit ambtenaren van de 21 gemeenten binnen de regio Brabant Zuidoost en bestaat uit de volgende functionarissen:

- Teamleider actiecentrum Voorzien in primaire levensbehoeften
- Ondersteuner actiecentrum Voorzien in primaire levensbehoeften
- Hoofd distributiepunt Voorzien in primaire levensbehoeften
- Medewerker distributiepunt(en) Voorzien in primaire levensbehoeften
- Bewaker distributiepunt(en) Voorzien in primaire levensbehoeften.

1.6 Opleiden, trainen en oefenen

Bureau Bevolkingszorg is samen met de werkgroep Opleiden, Trainen en Oefenen belast met het coördineren, faciliteren en ondersteunen van opleidingen, trainingen en oefeningen. De werkgroep Voorzien in primaire levensbehoeften zorgt voor de procesinhoudelijke inbreng hierbij. Het daadwerkelijk organiseren van de oefeningen en trainingen is een gezamenlijke taak van Bureau Bevolkingszorg en de werkgroep Voorzien in primaire levensbehoeften. Hierbij worden zij ondersteund door ambtenaren rampenbestrijding uit de regiogemeenten.

Bureau Bevolkingszorg houdt een overzicht bij waarop staat aangegeven wie, wanneer opgeleid, getraind en geoefend is. De werkgroep Voorzien in primaire levensbehoeften levert desgewenst de benodigde gegevens aan. Hiervoor wordt het formulier "Opleiden, Trainen en Oefenen" (bijlage 3 van het Bijlagenboek) gebruikt.

1.7 Aandachtspunt(en)

- Het Handboek Vitale Infrastructuur geldt als "verplichte" leesstof bij het draaiboek Voorzien in primaire levensbehoeften.
- Bij het opstellen van dit draaiboek is rekening gehouden met het rapport 'Bevolkingszorg op orde' van de commissie Bruinooge. Hieruit vloeien de volgende aandachtspunten voort:
 - De overheid rekent erop dat de samenleving haar verantwoordelijkheid (ook) tijdens en na een crisis neemt;
 - De overheid stemt haar bevolkingszorg af op de zelfredzaamheid van de samenleving;
 - De overheid houdt rekening met en maakt gebruik van de spontane hulp uit de samenleving;
 - De overheid bereidt zich daar waar het om verminderd zelfredzaam gaat voor tot een vastgesteld zorgniveau, aangeduid als 'voorbereide bevolkingszorg'. De 'restzorg' levert zij op;
 - De gemeenten zijn eindverantwoordelijk;
 - Daar waar andere partijen (derden) beter geëquipeerd zijn voor een taak, deze daar te beleggen;
 - Ten behoeve van de taakuitvoering zo veel mogelijk aansluiten bij dagelijkse werkzaamheden van gemeentelijke functionarissen;
 - Voorbereiding op basis van realistische scenario's in plaats van worstcase scenario's.

II Tijdens de crisis

2.1 Doel

Het verstrekken van noodhulp (goederen en/of diensten) vanuit bestaande voorraden.

2.2 Doelgroep

Alle binnen het rampgebied aanwezige gedupeerde personen die noodhulp (goederen en/of diensten) nodig hebben om te kunnen voorzien in hun primaire levensbehoeften.

2.3 Uitgangspunten

Onder primaire levensbehoeften worden verstaan:

- Energie (gas, electra en mogelijk brandstof, zie ook multidisciplinair draaiboek Uitval Energie)
- Drinkwater
- Voedsel
- Kleding
- Medicijnen
- Financiën
- Huisvesting

Het proces primaire levensbehoefte richt zich primair op de thema's energie en drinkwater. Indien er zich een ramp voordoet waarbij het noodzakelijk is om voedsel en kleding te verstrekken dan geschiedt dit conform dezelfde werkwijze als de verstrekking van drinkwater.

Het verstrekken van medicijnen mag alleen plaatsvinden door medisch gekwalificeerd personeel. Financiën en huisvesting worden opgepakt tijdens de nafase.

2.4 Alarmering en plaats van opkomst

Alarmering

De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris voert in opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of de OvD Bevolkingszorg de alarmering van de benodigde deelprocessen uit met behulp van de Communicator (= belcomputer). Een eigen alarmeringsregeling voor het geval dat Communicator niet beschikbaar is, is in de bijlagen opgenomen (zie bijlage x).

Plaats van opkomst

Na de alarmering gaan de teamleden naar de in de alarmeringstekst opgenomen locatie. Uitgangspunt is dat iedereen van het proces Voorzien in primaire levensbehoeften opkomt in het betreffende gemeentehuis voor een centrale briefing.

2.5 Relatie met andere processen

Het proces Voorzien in primaire levensbehoeften heeft relaties met de volgende processen:

Proces	Relatie	Planvorming
Communicatie	Voorlichting omtrent Voorzien in en verdeling van de schaarstemiddelen, locatie, openingstijden distributiepunten.	Draaiboek Communicatie
Opvang	Op de opvanglocatie is het voorzien in primaire levensbehoefte een taak van het proces Opvang. Indien er vanwege capaciteitsgebrek ondersteuning nodig is kan er beroep gedaan worden op het proces Voorzien in primaire levensbehoeften.	Draaiboek Opvang en verzorging
Ruimtebeheer	Verkeerscirculatieplan en afzettingen	Draaiboek Ruimtebeheer
Preparatie nafase	Huisvesting en financiën worden opgepakt in de nafase.	Draaiboek Preparatie nafase

2.6 Taken andere disciplines

Binnen het proces Voorzien in primaire levensbehoeften worden door andere disciplines de volgende taken uitgevoerd:

Partner	Taken
Brandweer	- Adviseren over distributiepunten - Adviseren over (brand-)veiligheid van het distributiepunt
GHOR	- Advisering gezondheidsrisico's (besmettingsrisico's) - Zorgen voor preventieve volksgezondheid /medische-hygiënische maatregelen
Politie	- Ordehandhaving rond distributiepunten - Voorkomen van plunderingen

2.7 Bijeenroepen team en verstrekken taakkaarten

Direct nadat de medewerkers van het team Voorzien in primaire levensbehoeften zijn opgekomen roept de teamleider het team bijeen. Tijdens de eerste bijeenkomst instrueert hij de teamleden en verstrekt hij de taakkaart(en) aan de aanwezige teamleden. De teamleider en zijn team handelen (voor zover van toepassing) volgens de taakkaarten.

2.8 Externe partners

De volgende externe partners kunnen bij het proces worden betrokken:

- Rode kruis
- Leger des Heils
- Scoutings, KBO's (mogelijke bemensing distributiepunt(en))
- Waterschappen

- Waterleidingmaatschappijen
- Gasleveranciers
- Energieleveranciers (elektra)
- Leger/Defensie
- Supermarkten, groothandel e.d.

2.9 Beëindigen proces

De teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften beoordeelt of zijn team nog langer operationeel dient te blijven. Indien de teamleider van mening is dat het operationeel houden van zijn team niet langer noodzakelijk is, dan verzoekt hij het Hoofd Ondersteuning tot beëindiging van het proces te mogen overgaan. Na goedkeuring door het Hoofd Publieke zorg kan de teamleider overgaan tot beëindiging van het proces Voorzien in primaire levensbehoeften en brengt hij zijn team van dit besluit op de hoogte.

2.10 Aandachtspunt(en)

De volgende punten verdienen extra aandacht bij de uitvoering van het proces Voorzien in primaire levensbehoeften:

- Indien een niet aangewezen distributiepunt zal worden gebruikt, dient hiervoor wellicht een noodbevel te worden gemaakt.
- Kostenoverwegingen mogen geen doorslaggevende rol spelen ten aanzien van de te maken afwegingen voor het toepassen van de voorzieningen voor het inrichten en onderhouden van een distributiepunt.
- De keuze van de distributiepunten en de rijroute daarheen moet in overleg met de leider CoPI dan wel de Regionaal Operationeel Leider worden bepaald.
- Een belangrijk deel van de doelgroep vindt onderdak bij familie of kennissen en wordt daar ook veelal voorzien in hun primaire levensbehoeften.
- Voor de verantwoording en de evaluatie van het proces is het noodzakelijk dat alle werkzaamheden en genomen besluiten worden bijgehouden in het actiecentrum Voorzien in primaire levensbehoeften. Voor de benodigde formulieren (logboekformulieren, presentielijsten en de situatierapporten) wordt verwezen naar het draaiboek Verslaglegging.
- Medewerkers van het actiecentrum Voorzien in primaire levensbehoeften kunnen geconfronteerd worden met traumatische ervaringen tijdens de uitoefening van het werk. De teamleider van het actiecentrum Voorzien in primaire levensbehoeften dient hier alert op te zijn. In overleg met het Hoofd Publieke Zorg bepaalt de teamleider wanneer medewerkers vervangen worden en of hen (slachtoffer)hulp geboden wordt.
- Denk ook aan samenwerking met buurregio's en -landen.

III Na de crisis

3.1 Evaluatie proces

De evaluatie omvat drie gebieden: de inhoud, het proces en de getalsmatige evaluatie. Bureau Bevolkingszorg draagt samen met de ambtenaar rampenbestrijding van de getroffen gemeenten zorg voor een deugdelijke evaluatie waaruit de verbeterpunten op de genoemde gebieden naar voren komen. Het team Voorzien in primaire levensbehoeften levert een bijdrage aan deze evaluatie.

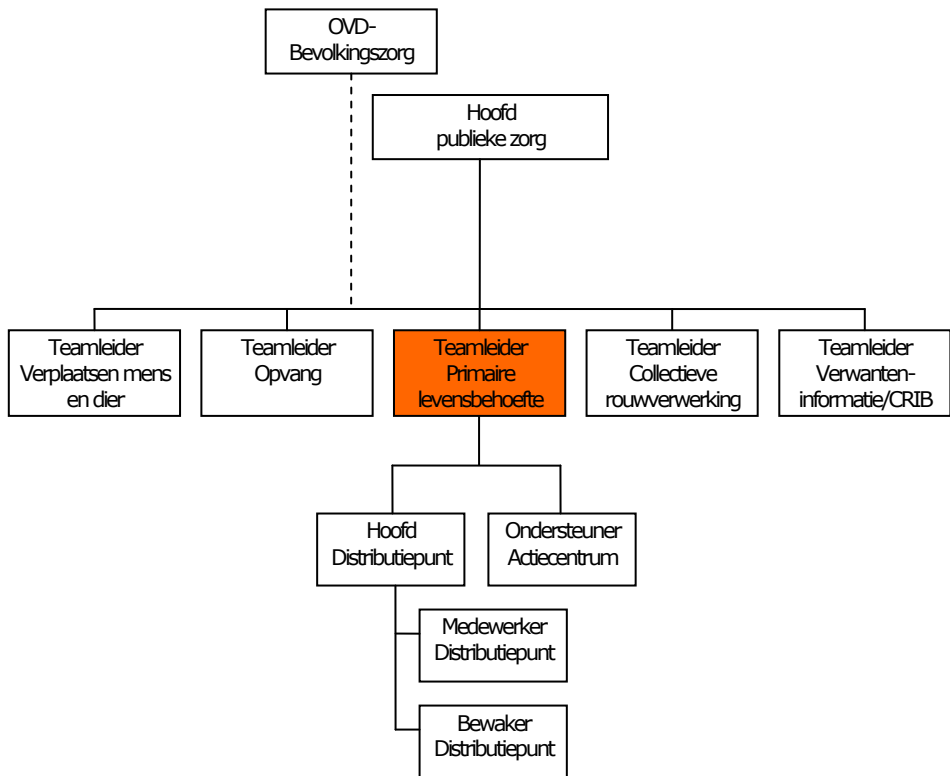
3.2 Aandachtspunt(en)

Om de overgang van de acute fase naar de nafase goed te laten verlopen dient er een overdracht plaats te vinden tussen de teamleider van het (deel)proces Voorzien in primaire levensbehoeften naar degene die vanuit de getroffen gemeente belast is met de het proces Nafase.

Bijlagen

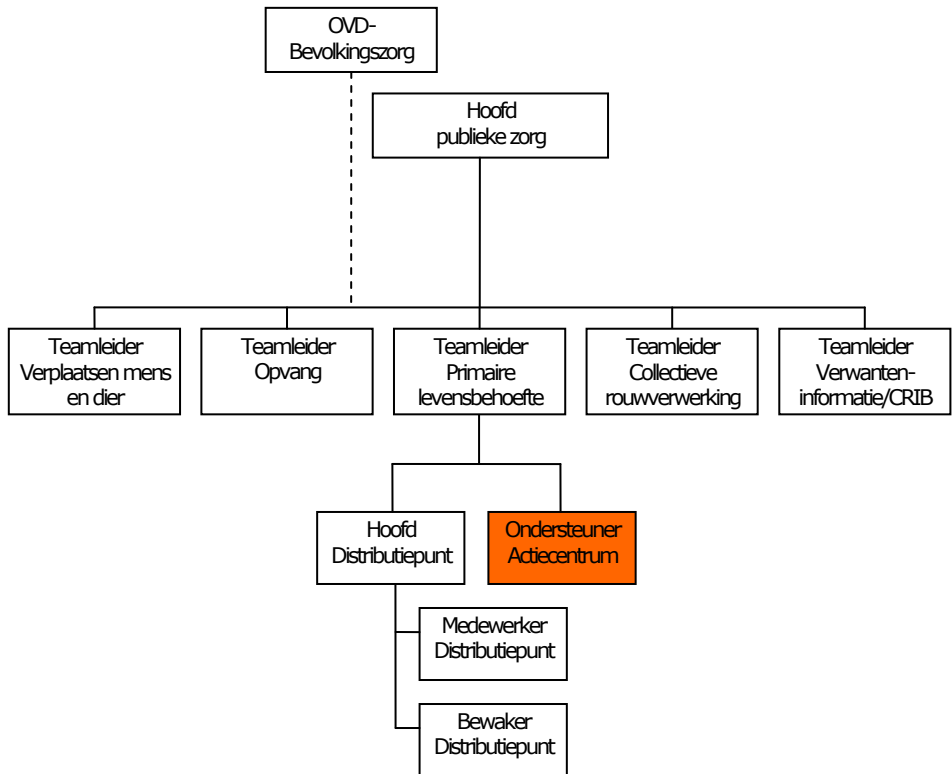
Bijlage 1: Taakkaarten

Teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften

PROCES	Voorzien in primaire levensbehoeften
ACTIVITEIT	Werk verdelen
FUNCTIENAAM	Teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
Ontvangt leiding van	Hoofd publieke zorg of OVD bevolkingszorg (GRIP 2 of hoger, in uitzonderlijke gevallen vanaf GRIP1)
Geeft leiding aan	▪ Ondersteuner actiecentrum Voorzien in primaire levensbehoeften ▪ Hoofd distributiepunt(en) ▪ Medewerker distributiepunt(en) ▪ Bewaker distributiepunt(en)
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPG[Hoofd publieke zorg] HPG --> TL1[Teamleider Verplaatsen mens en dier] HPG --> TL2[Teamleider Opvang] HPG --> TL3[Teamleider Primaire levensbehoefte] HPG --> TL4[Teamleider Collectieve rouwverwerking] HPG --> TL5[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB] TL3 --> HD[Hoofd Distributiepunt] TL3 --> OA[Ondersteuner Actiecentrum] HD --> MD[Medewerker Distributiepunt] HD --> BW[Bewaker Distributiepunt] </pre>
Werkplek	Gemeentehuis van de getroffen gemeente of op een distributiepunt. (voor de adressen gemeenten zie bijlage 9 Algemeen Bijlagenboek)
Kerntaken	• Op basis van de inzetopdracht het inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften maken • Meldt uw proces operationeel bij het Hoofd Publieke Zorg 040-2603434 • Proces Voorzien in primaire levensbehoeften inrichten en werk verdelen • Afwijkingen mededelen aan Hoofd Publieke Zorg

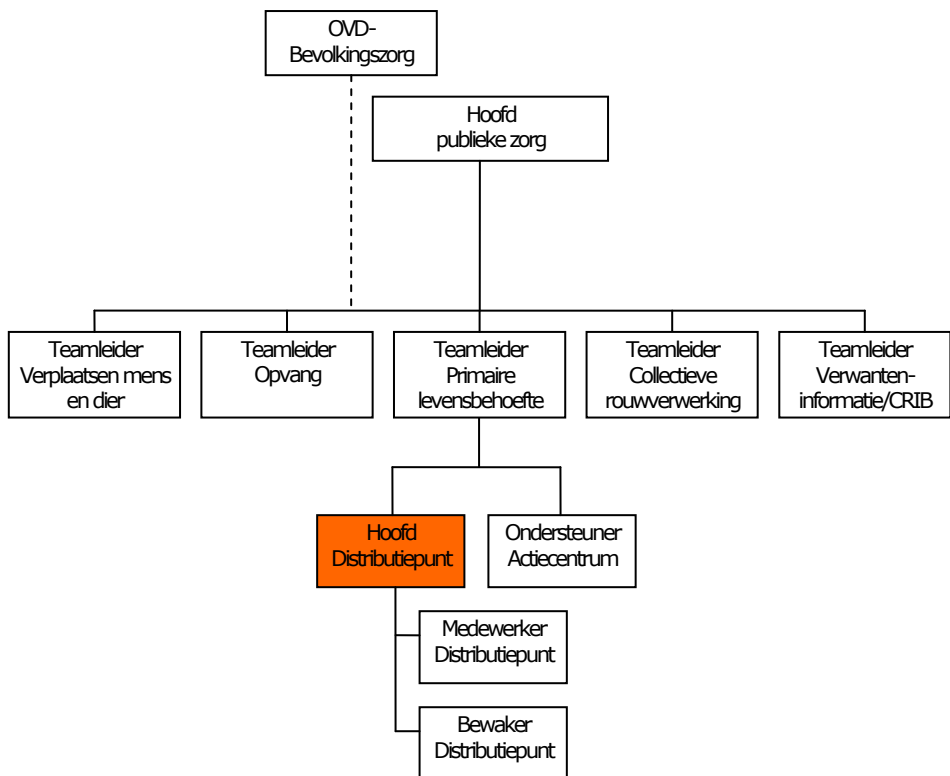
Start activiteiten (input)	• Het alarm bevestigen en logboek starten • Melden dat het deelproces actief is • De aanpak bepalen op basis van de inzetopdracht Voorzien in primaire levensbehoeften en akkoord aanvraag mens en middelen • Het inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften opstellen
Taken	• Doorgeven bericht: 'gereed voor distributie' aan Hoofd Publieke Zorg indien de benodigde goederen en diensten zijn verworven • Afstemmen met de (keten) partners • Afwijkingen mededelen aan opdrachtgever zodat nieuwe besluiten kunnen worden genomen
Resultaat (output)	• Voortgangsinformatie • Afwijkingsinformatie • Verzoek mensen en middelen
Beëindigen activiteiten	• Pas afschalen na toestemming van het Hoofd Publieke Zorg • Aantekeningen maken voor de evaluatie
Bevoegdheden	• Heeft de bevoegdheid om binnen de taakbeschrijving van teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften de benodigde opdrachten te geven en activiteiten te laten uitvoeren.
Hulpmiddelen	☐ Draaiboek deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Taakkaart teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Draaiboek Brabant Water ☐ Draaiboeken externe partners ☐ Overeenkomsten leveranciers/locaties/middelen ☐ Afwijkingsinformatie ☐ Aanvraag mens en middelen ☐ Logboek ☐ Paraatheidkoffer
Neemt deel aan	• Overleg met Hoofd Publieke Zorg
Werkt samen met	Brandweer • Advies over distributiepunten • Advies over (brand-) veiligheid van het distributiepunt Politie • Verkeer regelen rond distributiepunten • Voorkomen van plunderingen • Op verzoek ordehandhaving en afscherming van distributiepunt(en) GHOR • Advies gezondheidsrisico's (besmettingsrisico's) • Zorg voor preventieve volksgezondheid /medische-hygiënische maatregelen.

Ondersteuner actiecentrum

PROCES	Voorzien in primaire levensbehoeften
ACTIVITEIT	Werk verdelen
FUNCTIENAAM	Ondersteuner actiecentrum
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
Ontvangt leiding van	Hoofd distributiepunt
Geeft leiding aan	n.v.t.
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPG[Hoofd publieke zorg] HPG --> TL1[Teamleider Verplaatsen mens en dier] HPG --> TL2[Teamleider Opvang] HPG --> TL3[Teamleider Primaire levensbehoefte] HPG --> TL4[Teamleider Collectieve rouwverwerking] HPG --> TL5[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB] TL3 --> HD[Hoofd Distributiepunt] TL3 --> OA[Ondersteuner Actiecentrum] HD --> MD[Medewerker Distributiepunt] MD --> BW[Bewaker Distributiepunt] </pre>
Werkplek	Gemeentehuis van de getroffen gemeente of op een distributiepunt (voor de adressen gemeenten zie bijlage 9 Algemeen Bijlagenboek)
Kerntaken	• Distributie van goederen / ondersteunen van de teamleider • Inrichten actiecentrum • Verslaglegging activiteiten in actiecentrum
Start activiteiten (input)	• Het alarm bevestigen en het logboek starten • Presentielijst tekenen • Openen actiecentrum
Taken	• Alle voorkomende werkzaamheden verrichten m.b.t. de organisatie van het proces Voorzien in primaire levensbehoeften • Vragen beantwoorden • Alle besluiten, ingekomen en uitgaande post in een logboek vastleggen, notuleren herkomst, tijdstippen van acties en vergaderingen en andere besprekingen.
Resultaat (output)	• Voortgangsinformatie • Afwijkingsinformatie • Inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften

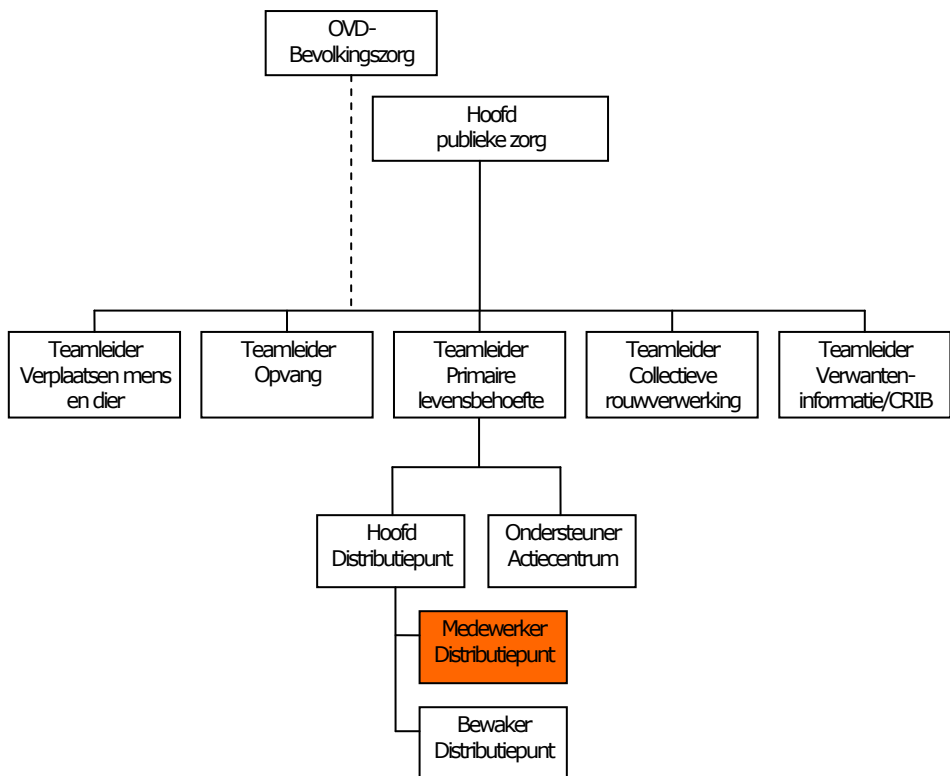
	Bericht 'gereed voor distributie'
Beëindigen activiteiten	- Pas afschalen na opdracht van teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften - Aantekeningen maken voor de evaluatie
Bevoegdheden	Heeft de bevoegdheid binnen de taakbeschrijving van Voorzien in primaire levensbehoeften benodigde opdrachten te geven en activiteiten te laten uitvoeren.
Hulpmiddelen	☐ Draaiboek deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Taakkaart ondersteuner actiecentrum Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Overeenkomsten leveranciers/locaties/middelen ☐ Afwijkingsinformatie ☐ Aanvraag mens en middelen ☐ Voortgangsinformatie ☐ Logboek ☐ Paraatheidkoffer
Neemt deel aan	Overleg met de teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften en andere medewerkers van het proces Voorzien in primaire levensbehoeften
Werkt samen met	Brandweer - Advies over distributiepunten - Advies over (brand-) veiligheid van het distributiepunt Politie - Verkeer regelen rond distributiepunten - Voorkomen van plunderingen - Op verzoek ordehandhaving en afscherming van de distributiepunten GHOR - Advies gezondheidsrisico's (besmettingsrisico's) - Zorgen voor preventieve volksgezondheid /medische-hygiënische maatregelen.

Hoofd distributiepunt

PROCES	Voorzien in primaire levensbehoeften
ACTIVITEIT	Werk verdelen
FUNCTIENAAM	Hoofd distributiepunt
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
Ontvangt leiding van	Teamleider Voorzien in primaire levensbehoefte
Geeft leiding aan	Medewerkers en bewakers distributiepunt
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPZ[Hoofd publieke zorg] HPZ --- TL1[Teamleider Verplaatsen mens en dier] HPZ --- TL2[Teamleider Opvang] HPZ --- TL3[Teamleider Primaire levensbehoefte] HPZ --- TL4[Teamleider Collectieve rouwverwerking] HPZ --- TL5[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB] TL3 --- HD[Hoofd Distributiepunt] HD --- OA[Ondersteuner Actiecentrum] HD --- MD[Medewerker Distributiepunt] HD --- BW[Bewaker Distributiepunt] </pre>
Werkplek	Distributiepunt
Kerntaken	• Distributie van goederen • Inrichten distributiepunt • Contact met afnemers
Start activiteiten (input)	• Het alarm bevestigen en het logboek starten • Presentielijst tekenen • Openen distributiepunt
Taken	• Coördinatie van het distributiepunt Voorzien in primaire levensbehoeften • Voorlichtingsmateriaal laten ophangen • Voor juiste distributie van materiaal laten zorgen • Vragen beantwoorden • Beschikbaar krijgen van voldoende op- en overslagcapaciteit Alle besluiten, ingekomen en uitgaande post in een logboek laten vastleggen, laten notuleren, herkomst, tijdstippen van acties en vergaderingen en andere besprekingen.
Resultaat	• Voortgangsinformatie

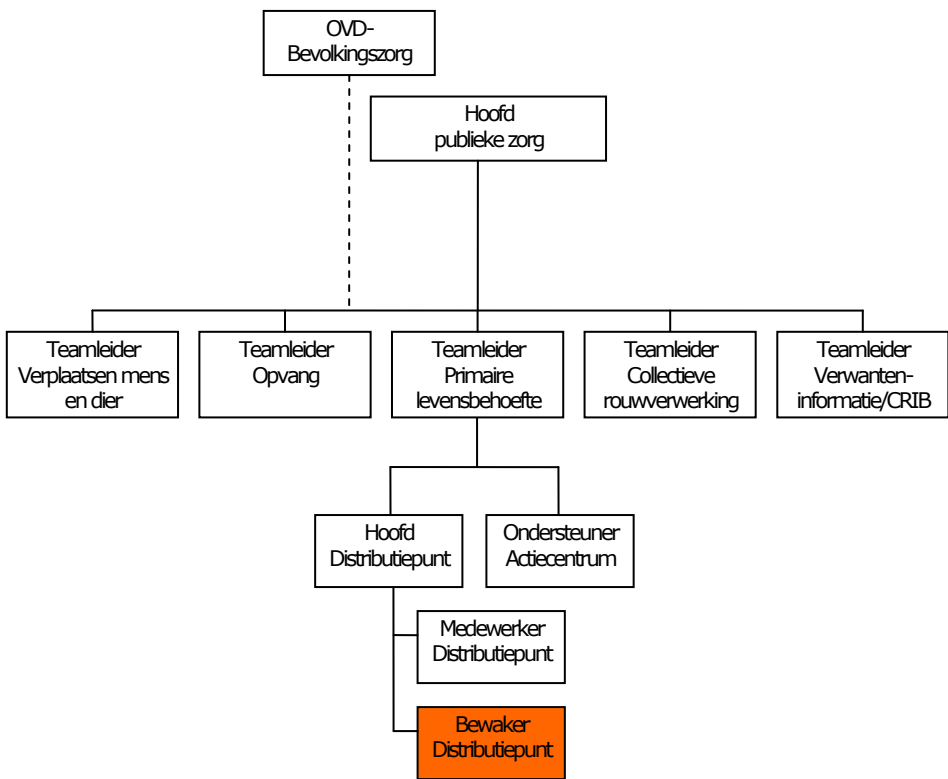
(output)	• Afwijkingsinformatie • Inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften • Bericht 'gereed voor distributie'
Beëindigen activiteiten	• Pas afschalen na opdracht van teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften • Aantekeningen maken voor de evaluatie
Bevoegdheden	• Heeft de bevoegdheid om binnen de taakbeschrijving van Voorzien in primaire levensbehoeften benodigde opdrachten te geven en activiteiten te laten uitvoeren.
Hulpmiddelen	☐ Draaiboek deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Taakkaart hoofd distributiepunt Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Totaalbeeld ☐ Overeenkomsten leveranciers/locaties/middelen ☐ Afwijkingsinformatie ☐ Aanvraag mens en middelen ☐ Logboek ☐ Paraatheidkoffer
Neemt deel aan	• Overleg met de teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften en andere medewerkers van het proces Voorzien in primaire levensbehoeften
Werkt samen met	Brandweer • Advies over distributiepunten • Advies over (brand-) veiligheid van het distributiepunt Politie • Verkeer regelen rond distributiepunten • Voorkomen van plunderingen • Op verzoek ordehandhaving en afscherming van de distributiepunten GHOR • Advies gezondheidsrisico's (besmettingsrisico's) Zorgen voor preventieve volksgezondheid /medische-hygiënische maatregelen.

Medewerker distributiepunt

PROCES	Voorzien in primaire levensbehoeften
ACTIVITEIT	Werk verdelen
FUNCTIENAAM	Medewerker distributiepunt
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
Ontvangt leiding van	Hoofd distributiepunt
Geeft leiding aan	n.v.t.
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPG[Hoofd publieke zorg] HPG --- TL1[Teamleider Verplaatsen mens en dier] HPG --- TL2[Teamleider Opvang] HPG --- TL3[Teamleider Primaire levensbehoefte] HPG --- TL4[Teamleider Collectieve rouwverwerking] HPG --- TL5[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB] TL3 --- HD[Hoofd Distributiepunt] TL3 --- OA[Ondersteuner Actiecentrum] HD --- MD[Medewerker Distributiepunt] HD --- BD[Bewaker Distributiepunt] </pre>
Werkplek	Distributiepunt
Kerntaken	• Distributie van goederen • Inrichten distributiepunt • Contact met afnemers
Start activiteiten (input)	• Het alarm bevestigen en het logboek starten • Presentielijst tekenen • Openen distributiepunt
Taken	• Alle voorkomende werkzaamheden verrichten m.b.t. de organisatie van het proces Voorzien in primaire levensbehoeften • Voorlichtingsmateriaal ophangen • Voor juiste distributie van materiaal zorgen • Vragen beantwoorden • Beschikbaar krijgen van voldoende op- en overslagcapaciteit • Alle besluiten, ingekomen en uitgaande post in een logboek vastleggen, notuleren • herkomst, tijdstippen van acties en vergaderingen en andere besprekingen.
Resultaat	• Voortgangsinformatie • Afwijkingsinformatie

(output)	• Inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften • Bericht 'gereed voor distributie'
Beëindigen activiteiten	• Pas afschalen na opdracht van teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften • Aantekeningen maken voor de evaluatie
Bevoegdheden	• Heeft de bevoegdheid om binnen de taakbeschrijving van Voorzien in primaire levensbehoeften benodigde opdrachten te geven en activiteiten te laten uitvoeren.
Hulpmiddelen	☐ Draaiboek deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Taakkaart medewerker distributiepunt Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Totaalbeeld ☐ Overeenkomsten leveranciers/locaties/middelen ☐ Afwijkingsinformatie ☐ Voortgangsinformatie ☐ Logboek ☐ Paraatheidkoffer
Neemt deel aan	• Overleg met de hoofd distributiepunt Voorzien in primaire levensbehoeften en andere medewerkers van het proces Voorzien in primaire levensbehoeften
Werkt samen met	Brandweer • Advies over distributiepunten • Advies over (brand-) veiligheid van het distributiepunt Politie • Verkeer regelen rond distributiepunten • Voorkomen van plunderingen • Op verzoek ordehandhaving en afscherming van de distributiepunten GHOR • Advies gezondheidsrisico's (besmettingsrisico's) • Zorgen voor preventieve volksgezondheid /medische-hygiënische maatregelen.

Bewaker distributiepunt

PROCES	Voorzien in primaire levensbehoeften
ACTIVITEIT	Werk verdelen
FUNCTIENAAM	Bewaker distributiepunt
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
Ontvangt leiding van	Hoofd distributiepunt
Geeft leiding aan	n.v.t.
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPG[Hoofd publieke zorg] HPG --> TL1[Teamleider Verplaatsen mens en dier] HPG --> TL2[Teamleider Opvang] HPG --> TL3[Teamleider Primaire levensbehoefte] HPG --> TL4[Teamleider Collectieve rouwverwerking] HPG --> TL5[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB] TL3 --> HD[Hoofd Distributiepunt] TL3 --> OA[Ondersteuner Actiecentrum] HD --> MD[Medewerker Distributiepunt] HD --> BW[Bewaker Distributiepunt] style BW fill:#f96 </pre>
Werkplek	Distributiepunt
Kerntaken	• Bewaken van het distributiepunt • Inrichten distributiepunt • Contact met politie/afnemers
Start activiteiten (input)	• Het alarm bevestigen en het logboek starten • Presentielijst tekenen • Openen distributiepunt
Taken	• Alle voorkomende werkzaamheden verrichten m.b.t. de organisatie van het proces Voorzien in primaire levensbehoeften met als accent de bewaking van het distributiepunt • Zorg voor de handhaving van de openbare orde in en rond de locatie • Stel in overleg met het hoofd van het distributiepunt de huisregels op voor de handhaving van de openbare orde in en rond de opvanglocatie (bijvoorbeeld wel of geen pers toelaten) • Sluit de deuren af die ontoegankelijk moeten zijn • Houd de nooddeuren vrij (getroffenen mogen deze deuren echter niet gebruiken als uitgangsdeur. Dit bemoeilijkt een goede registratie)

	• Zorg voor de uitvoering van een portiersfunctie bij het distributiepunt (ongewenste personen hebben geen toegang) • Zorg voor een totaalbeeld van de beveiligingsmaatregelen en geeft dat regelmatig, een keer per uur, door aan het hoofd van het distributiepunt • Geeft problemen, ongeregelheden en tekortkomingen door aan het hoofd van het distributiepunt • Leg alle besluiten, ingekomen en uitgaande post in een logboek vast • Notuleer herkomst, tijdstippen van acties en vergaderingen en andere besprekingen.
Resultaat (output)	• Voortgangsinformatie • Afwijkingsinformatie • Inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften • Bericht 'gereed voor distributie'
Beëindigen activiteiten	• Pas afschalen na opdracht van teamleider Voorzien in primaire levensbehoeften • Aantekeningen maken voor de evaluatie
Bevoegdheden	• Heeft de bevoegdheid om binnen de taakbeschrijving van Voorzien in primaire levensbehoeften benodigde opdrachten te geven en activiteiten te laten uitvoeren • Is bevoegd tot het afdwingen van de vastgestelde huisregels en kan in overleg met het hoofd van de locatie de politie (laten) inschakelen
Hulpmiddelen	☐ Draaiboek deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Taakkaart bewaker distributiepunt Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften ☐ Totaalbeeld ☐ Overeenkomsten leveranciers/locaties/middelen ☐ Afwijkingsinformatie ☐ Voortgangsinformatie ☐ Logboek ☐ Paraatheidkoffer
Neemt deel aan	• Overleg met de hoofd distributiepunt Voorzien in primaire levensbehoeften en andere medewerkers van het proces Voorzien in primaire levensbehoeften
Werkt samen met	Brandweer • Advies over distributiepunten • Advies over (brand-) veiligheid van het distributiepunt Politie • Verkeer regelen rond distributiepunten • Voorkomen van plunderingen • Op verzoek ordehandhaving en afscherming van de distributiepunten GHOR • Advies gezondheidsrisico's (besmettingsrisico's) • Zorgen voor preventieve volksgezondheid /medische-hygiënische maatregelen.

Bijlage 2: Distributiepunten

Binnen iedere gemeente zijn distributiepunten aangewezen (inclusief het verkeerscirculatieplan en mogelijke afzettingen?)

Overzicht (Deze locaties en de gegevens van de contactpersonen en/of beheerders zijn opgenomen in het draaiboek alarmering. In de bijlage 4 zijn de inrichtingen, de voorzieningen en de plattegronden van de locaties opgenomen).

Bijlage 3: Drinkwatervoorziening

Verantwoordelijkheden

Voor de regio Zuidoost Brabant verzorgt Brabant Water de watervoorziening. Binnen dit hoofdstuk is daarom ook het calamiteitenplan van Brabant Water van belang. Dit plan bevindt zich in het CGO, de COPI bus en in de paraatheidkoffer van dit proces.

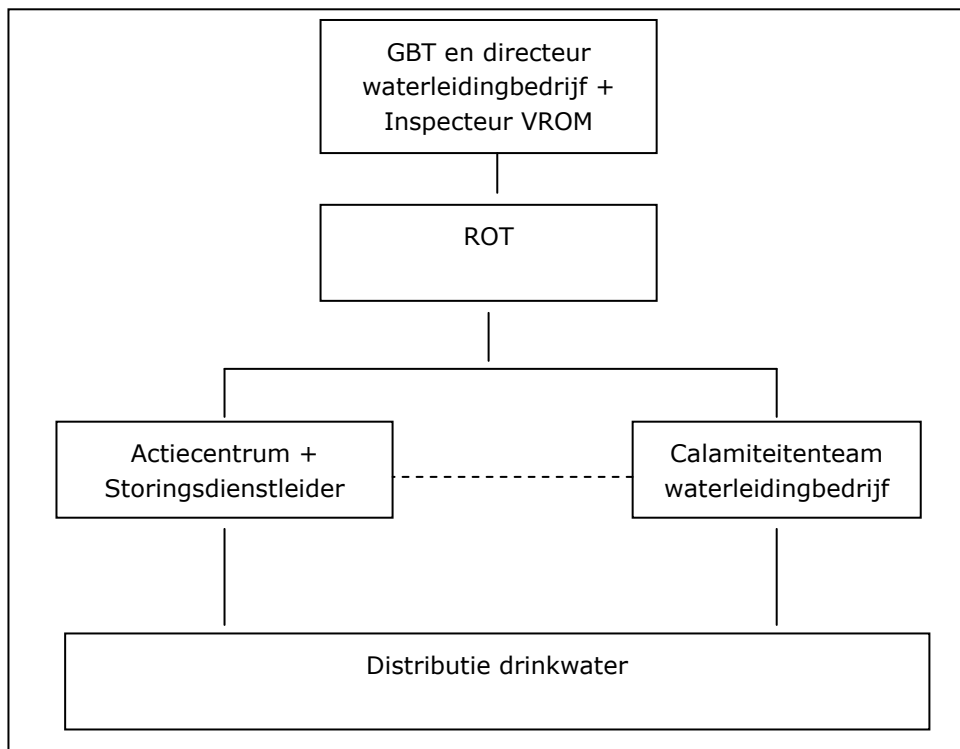
Namens de minister van VROM heeft de VROM-inspecteur de bevoegdheid om in te grijpen in de bedrijfsvoering van het waterleidingbedrijf. Met name in een crisissituatie zal de inspecteur deze bevoegdheid, waar nodig, gebruiken. In een crisissituatie kan een waterleidingbedrijf dus bevelen ontvangen van zowel de burgemeester als de VROM-inspecteur. Als deze conflicteren zal de Commissaris van de Koningin beslissen en een aanwijzing geven aan de burgemeester dan wel de VROM-inspecteur.

Uitvoering

Organisatie

De organisatie t.b.v. het uitvoeren van de nooddrinkwatervoorziening berust bij de gemeente in samenwerking met het waterleidingbedrijf.

In geval van inwerkingtreding van dit proces, onderdeel nooddrinkwatervoorziening ziet het er schematisch als volgt uit:



In het GBT zullen de directeur en een voorlichter van het waterleidingbedrijf plaatsnemen. In geval van opschaling naar GRIP 4 zullen zij plaatsnemen in het regionale beleidsteam (RBT).

Rampscenario's

Er kunnen twee soorten rampen optreden welke ernstige gevolgen kunnen hebben voor de drinkwatervoorziening:

1 Kwalitatief (verontreinigd water)

Er kan leidingwater beschikbaar blijven voor sanitaire doeleinden (wc spoeling e.d.). Afhankelijk van de soort verontreiniging kan leidingwater voor meerdere doeleinden ingezet blijven. De watermaatschappij geeft bij het optreden van een ramp, zodra voldoende informatie aanwezig is, d.m.v. voorlichting aan waar het leidingwater voor mag worden gebruikt.

2 Kwantitatief (geen water)

Er is geen leidingwater beschikbaar, er komt geen water uit de leidingen bij de afnemers. De afnemers zullen voor sanitaire doeleinden zelf eventueel lokaal water (vijvers e.d.) kunnen ophalen in emmers.

Activiteitschema:

Activiteit	Waterleiding- Bedrijf	Gemeente
Vorbereiding		
Inventarisatie distributiepunten		X
Toetsen distributiepunten	X	X
Opstellen verkeerscirculatieplan		X
Alarmering		
1. Melding bij waterleidingbedrijf. Inschakeling gemeente gewenst. Waterleidingbedrijf alarmeert gemeente via GMK	X	
2. Melding bij gemeente. Inschakeling waterleidingbedrijf gewenst : Gemeente belt waterleidingbedrijf op nummer 073-6838888		X

Organisatie		
Coördinatie gemeentelijke taken		X
Afstemming met crisiscentrum waterleidingbedrijf	X	X
Inventarisatie en vaststelling omvang rampgebied	X	X
Vaststelling en prioritering gevoelige afnemers (b.v. zorginstellingen)	X	X
Drinkwaterbedrijf levert 3 liter drinkwater per persoon per dag. Aanvang levering binnen 24 uur na staken van de reguliere voorziening.	X	
Voorlichting (voorlichters gemeente en waterleidingbedrijf in GBT)	X	X
Inrichting en bemensing distributiepunten (minimaal 2 personen; 1 gemeente en 1 waterleidingbedrijf; afhankelijk van omstandigheden levert de gemeente 2 personen)	X	X
Logistieke verzorging		X
Aflossing eigen personeel	X	X
Evt. aanvraag assistentie defensie (tenten en kachels)		X
Toezicht en controle van drinkwater op distributiepunten	X	
Bewaking distributiepunten (buiten openingstijden)		X
Regelen afzetting distributiepunten		X
Levering en plaatsing kraanstellen en flexitanks	X	
Vullen flexitanks	X	

Voorlichting

Het Gemeentelijk Beleidsteam coördineert in samenwerking met het waterleidingbedrijf de voorlichting aan de 'getroffen' consumenten. Van belang in de voorlichting zijn: locatie en openingstijden distributiepunten, mogelijkheden van gebruik van eventueel beschikbaar verontreinigd water. De regie van de voorlichting ligt bij bevolkingszorg.

Distributie

Wijze van distributie

Uitgangspunt is om de verstrekking van nooddrinkwater zonder registratie uit te voeren. Teneinde enige begrenzing te geven aan het rechtmatige aantal rantsoenen aan personen en leden van het bij de persoon behorend huishouden, wordt men via voorlichting erop gewezen een persoonslegitimatie van de rechthebbende mee te nemen en op verzoek aan de medewerker van het distributiepunt te tonen. Door middel van koppeling van de postcodes/adressenbestand met de postcode van de distributiepunten kan vastgelegd worden bij welk meest nabijgelegen distributiepunt een bewoner zich moet / kan vervoegen. Van huisgebonden personen wordt verwacht dat zij burens, verwanten of kennissen het rantsoen laten afhalen. Is dit alternatief niet mogelijk, dan moet deze categorie in de gelegenheid worden gesteld om hun behoeften (telefonisch) te melden.

Te verwachten valt dat de opkomst van de burgers bij de distributiepunten niet zal zijn gespreid over de dag. Aangezien de omstandigheden het niet mogelijk maken om de burgers gespreid te laten opkomen, moeten onvermijdelijke wachttijden voor lief worden genomen.

Distributiepunten

Het is de verantwoordelijkheid van iedere gemeente om op voorhand te inventariseren welke plaatsen geschikt zijn als distributiepunt. Bij de inventarisatie van de distributiepunten wordt uitgegaan van onderstaande uitgangspunten. De definitieve vaststelling van de distributiepunten vindt plaats na overleg met het waterleidingbedrijf. Een lijst met distributiepunten is opgenomen in bijlage 2.

Uitgangspunten:

- een flexitank heeft een vloerafmeting van 1.80 x 1.00 meter;
- een flexitank heeft een vloerbelasting van 15000 kg, 1150 kg/m²;
- per flexitank worden maximaal 2500 personen van drinkwater voorzien voor 2 dagen;
- de installatie is goed bereikbaar voor zwaar vervoer i.v.m. het bevoorraden van de tanks;
- het distributiepunt moet op loop(fiets)afstand van de afnemers zijn. Dit is afhankelijk van de bevolkingsgraad van het gebied (landelijk/stedelijk);
- het distributiepunt moet vorstvrij zijn in wintertijd, bij voorkeur binnen, bijvoorbeeld in een sporthal;
- aantal distributiepunten: inwoners/2500 (1 per 2500 inwoners).

Voor een distributiepunt van drinkwater kunnen verder nog de volgende criteria van toepassing zijn:

- kenmerken die van invloed zijn op de hygiëne
- beschikking over, of mogelijkheid tot koelvoorziening
- beschikking over, of mogelijkheid tot kookvoorziening
- voorzieningen tot het direct nuttigen van het water

Let op! Met betrekking tot drinkwatervoorziening zijn reeds afspraken gemaakt met Brabant Water. Tevens zijn distributiepunten bekend. Indien deze zaken voorhanden zijn, hoeft alleen maar invulling te worden gegeven aan de uitvoering van dit proces.

Gevoelige afnemers

Instellingen zoals ziekenhuizen, verzorgings-, verpleeg-, en bejaardentehuizen, vitale industrieën e.d. vallen onder de gevoelige afnemers. De gemeente moet de gevoelige afnemers in de eigen gemeente inventariseren (uitgangspunt is de zelfredzaamheid van de burgers). Hiervoor kan o.a. de gemeentelijke risico-inventarisatie worden geraadpleegd. Een overzicht van de gevoelige afnemers (zie bijlage 2) moet aan het waterleidingbedrijf kenbaar worden gemaakt. Bij de verdeling van extra nooddrinkwater zal het gemeentelijk beleidsteam aangeven welke gevoelige afnemer prioriteit krijgt. Het waterleidingbedrijf heeft de inspanningsverplichting om hieraan te voldoen.

Aandachtspunten:

- In geval van een griep pandemie kunnen de distributiepunten voor drinkwater en voedsel ook worden gebruikt voor verstrekking van medicijnen en/of vaccins door daarvoor bevoegde personen (GHOR).
- Voor een groot deel zijn de te ondernemen stappen voor voedselvoorziening dezelfde als die bij drinkwatervoorziening. Beide zaken kunnen daarom worden gecombineerd.

Bijlage 4: Energievoorziening

Inleiding

Een langdurige en grootschalige uitval van energie kan zodanige gevolgen hebben voor de samenleving dat de gemeente en de hulpverleningsdiensten zijn genoodzaakt om maatregelen te nemen. Het doel van dit hoofdstuk is om de gemeente en de hulpverleningsdiensten in staat te stellen vroegtijdig proactief te reageren op de gevolgen van een uitval van energie. Dit vereist ondermeer een nauwe samenwerking en afstemming met de betreffende netbeheerder. Het resultaat van dit plan is een structuur waarin bij een uitval van de gas of elektriciteit is voorzien in een effectieve alarmering en informatievoorziening tussen de betreffende netbeheerder en de getroffen gemeente(n).

Energievoorziening is multidisciplinair beschreven in het draaiboek Uitval Energie, onderdeel van het Handboek Vitale infrastructuur en is hiermee verplichte leesstof bij dit draaiboek en leidend voor het hoofdstuk energievoorziening. Onderstaand vindt u daarom een samenvatting van de voor de gemeenten belangrijke punten van het draaiboek uitval energie.

Algemeen

De landelijke netbeheerder van het hoofdtransportnet, de zogenaamde 'snelwegen', van elektriciteit is TenneT en vanuit die rol o.a. verplicht om afschakel- en herstelplannen op te (laten) stellen. De landelijke netbeheerder van het hoofdtransportnet van gas is Gas Transport Services B.V. (GTS). De regionale netbeheerders, verantwoordelijk voor het beheer van één of meer elektriciteits- en gasnetten *anders* dan de landelijke netten, in de regio Zuidoost-Brabant zijn Essent Netwerk (elektriciteit en gas), NRE (elektriciteit en gas) en Obragas NET BV (gas). Bij calamiteiten op het hoofdtransportnet is de afspraak dat de regionale netbeheerders in eerste instantie aanspreekpunt zijn voor de hulpverleningsdiensten.

Het leveren van noodstroomvoorzieningen is **geen** verantwoordelijkheid van de netbeheerders. Essent Netwerk en NRE treden vanuit hun rol echter wel coördinerend op bij het voorzien in noodstroomaggregaten. De netbeheerders voor elektriciteit zijn wel verplicht om calamiteitenplannen op te stellen. Dit wil zeggen dat bedrijven en instellingen een eigen verantwoordelijkheid kennen op het gebied van energievoorziening. De gemeenten zijn verantwoordelijk voor de aansluitvolgorde van noodstroomaggregaten binnen hun eigen gemeente.

Afschakelplan elektriciteit Zuidoost Brabant

Het afschakelplan van de regio Zuidoost Brabant, de volgorde van afschakelen, ziet er als volgt uit (verdere informatie over het afschakelplan, zie calamiteitenplan van Essent):

Eerste trap (15%)	Tweede trap (15%)	Derde trap (20%)
Aarle Rixtel	Best Hapert Helmond Oost	Helmond zuid Maarheeze
Eerde Oss Biesbosch Etten	Uden Roosendaal Woensdrecht	Den Bosch Noord Moerdijk Oosteind Waalwijk

Bij zowel het handmatig als automatisch afschakelen worden de afschakelcriteria gebruikt. De criteria vallen uiteen in prioriteit 1, 2 en 3:

Prioriteit 1:

- Openbare orde en veiligheid
- Volksgezondheid

Prioriteit 2:

- Kritische processen van de industrie (i.v.m. milieu en onherstelbare schade)
- Nuts- en basisvoorzieningen

Prioriteit 3:

- Overige industrie en bedrijven
- Openbare gebouwen
- Consumenten

Bij langdurig afschakelen is roulerend afschakelen in intervallen van 2 tot 4 uur mogelijk. De prioritering wordt dan in het GBT bepaald.

Communicatie regio en netbeheerders en alarmering

Alarmering en informatie bij een uitval van energie tussen de regio en de netbeheerders loopt via de gemeenschappelijke meldkamer. De GMK heeft een verbindinglijn met de bedrijfsvoeringcentra van de netbeheerders en andersom. Deze bedrijfsvoeringcentra zijn 24 uur per dag bereikbaar. Bij zeer grootschalige, bovenregionale storingen wordt tevens de provincie ingeschakeld via de piketambtenaar provincie. De informatie bij voorspelde (12 uur van tevoren) handmatige afschakeling als gevolg van bijvoorbeeld productietekorten, loopt ook via deze piketambtenaar.

Taken en verantwoordelijkheden bij uitval energie

Taak 4

Taken	Proceseigenaar
1. Inventariseren en analyseren van meldingen	Energiebedrijf, gemeenschappelijke meldkamer
2. Opsporen van de oorzaken van de storingen + de te nemen maatregelen	Energiebedrijf
3. De inschatting van de effecten van de gas en/of stroomstoring	De hulpverleningsdiensten en het energiebedrijf
4. Voorlichting en communicatie	Voorlichting energiebedrijf en gemeenten
5. Integrale analyse besluitvorming en coördinatie	De hulpverleningsdiensten en het energiebedrijf
6. Voorzien in noodstroom. (let op: grootschalige noodvoorziening gas is niet mogelijk)	De overheid en de netbeheerder
7. Herstel van de gas en/of elektriciteitsvoorziening en de te nemen maatregelen	De overheid en de netbeheerder
8. Schadeafhandeling en nazorg	De overheid, netbeheerder en voorlichting

Voorlichting en communicatie:

- Burgemeester heeft de verplichting om betrokkenen te informeren;
- Zorgdragen voor een vroegtijdige communicatie over de verwachte duur van de storing en het voorzien in noodstroom zodat ondernemingen en burgers zelf maatregelen kunnen treffen;
- Ook het energiebedrijf heeft tot taak om de pers informatie te geven.

Kritische randvoorwaarden zijn centrale aansturing en coördinatie van de voorlichting. Hierbij is consistentie, tijdigheid en actualiteit belangrijk.

Taak 6

Taak noodstroom. Kritische factoren zijn snelle inschatting van de hersteltijd, prioritering van noodstroomvoorziening, de beschikbaarheid van aggregaten etc.

Taak 7

Herstel van de gas en/of elektriciteitsvoorziening, het afkoppelen van de aggregaten en het weer aansluiten van de afnemers op de netvoeding. Opnieuw is belangrijk de communicatie over de gas en/of stroomuitval, nu ook tijdens het afkoppelen van de aggregaten.

Taak 8

Nazorg en het afhandelen van geleden schade. Communicatie, deskundigheid en de samenwerking tussen de overheid en de netbeheerders zijn hierbij kritische succesfactoren.

Checklist uitval energie

Actie- en aandachtspunten
• Alarmering regelen voor getroffen gebied. Kan er geen alarmering plaatsvinden: voorbereidingen treffen hoe burgers incidenten kunnen melden, brandweerkazernes laten bemensen, extra personeel in dienst laten komen en wijze van alarmering afstemmen; • Beschikbaarheid van materieel in de gaten houden, verdeling van materieel (verdeling van schaarste); • Aandacht voor de samenstelling van het RBT. Wanneer is opgeschaald naar GRIP 4 moet de branchevertegenwoordiger van de netbeheerder zich verplaatsen van het GBT naar het RBT; • Voorlichting en eenduidige afstemming van voorlichting op alle coördinerende niveaus en met de netbeheerders; • Nadrukkelijk oog hebben voor onderscheid tussen uitgesproken verwachtingen en eventuele garanties. De netbeheerders spreken in het algemeen van verwachtingen. Zorgvuldige communicatie hieromtrent is derhalve vereist; • Overweeg ondersteuning van defensie. Houdt hierbij rekening met onder andere de "Koninklijke weg", de relatief hoge opkomsttijden en niet gegarandeerde beschikbaarheid. De liaison van defensie vervult hierbij een ondersteunende rol; • Callcenter instellen voor burgers, mogelijk inschakelen ERC (N.B. Hier zijn kosten aan verbonden); • Berichtgeving naar bevolking stagneert, Omroep Brabant inschakelen. Let op: alleen te beluisteren via transistor- en autoradio's; • Kwetsbare objecten voorzien van noodstroomaggregaten, voor aansluitvolgorde wordt verwezen naar de noodplannen; • Zorg dragen voor afstemming in gevraagde noodstroomcapaciteit en geleverde noodstroomcapaciteit. Bijvoorbeeld geen groot aggregaat aansluiten als men genoeg heeft aan een kleine aggregaat; • Verhoogde hulpvraag door weersinvloed, eventueel door gemeente opvang regelen. • Afvalwater en riool worden niet meer weggepompt, geen waterzuivering meer, rioolwater wordt geloosd op open water, beken lopen vol; • Bereikbaarheid van materieel en brandstof in de gaten houden en eventueel logistiek ten aanzien van de brandstofvoorziening voor de hulpdiensten voorbereiden; • Werking van de processen bij het waterschap verifiëren (o.a. werking van zuiveringsinstallaties), bedrijven, supermarkten en particulieren, temperatuur in koelinstallaties stijgt; • Rekening houden met problemen in de veesector door uitval melkinstallatie, verwarming en ventilatie in stallen en dieren in bedreigde omstandigheden helpen, eventueel overleg met LTO Nederland i.v.m. overbrengen/onderbrengen van veestapel; • Mogelijk plunderingen in winkel,- en uitgaansgebieden. Optioneel uitvaardigen van een noodbevel uitval elektriciteitsvoorziening;

Telecommunicatie

Analoge telefonie, via de openbare infrastructuur van KPN blijft door middel van accu's en aggregaten functioneren. Grotere centrales zijn voorzien van eigen noodstroomvoorziening. Kleinere centrales zijn voorzien van accu's en worden bij langdurige uitval door KPN voorzien van aggregaten.

Mobiele telefonie zal in ieder geval gedeeltelijk gaan uitvallen. Na uitvallen van basisstations, welke voorzien zijn van accu's, wordt getracht via een paraplu-netwerk dekking te houden. Dit gaat wel ten koste van de capaciteit en kwaliteit van het netwerk. Overbelasting is dus een groot risico.

De Nood Communicatievoorziening (NCV) biedt de hoogst maximaal mogelijke continuïteit van berichten uitwisseling. De NCV is een aanvullend netwerk voor communicatie tussen instanties welke een taak hebben in crisissomstandigheden.

Uitval van telecommunicatie betekent voor de hulpdiensten dat er meldpunten voor burgers ingericht moeten worden om (spoedeisende) hulp te kunnen vragen.

Risicocommunicatie

De overheid heeft een wettelijke en morele plicht om burgers te informeren over risico's. Bijvoorbeeld over wat er zou kunnen gebeuren als een deel van de vitale infrastructuur wegvalt. Burgers hebben recht op deze informatie. Doorgaans verwachten burgers van de overheid adequaat optreden als zich een crisis voordoet. De maatschappelijke commotie kan groot zijn als blijkt dat die verwachtingen niet kunnen worden waargemaakt. Maar de maatschappij is nu eenmaal niet zonder risico's. We kunnen simpelweg niet alles onder controle hebben. Het is daarom belangrijk dat de overheid duidelijke informatie afgeeft. De burger moet worden geïnformeerd over wat de overheid bij uitval van vitale infrastructuur wel doet, maar óók wat zij niet doet (omdat taken en verantwoordelijkheden bijvoorbeeld elders liggen).

Bij uitval van de energie zijn de uitgangspunten:

- De hulpverleningsdiensten en de gemeenten richten zich op hun primaire taken, nl. bevolkings- en gezondheidszorg en openbare orde en veiligheid.
- Het bedrijfsleven, instanties maar ook gezondheidsinstellingen dienen zich bewust te zijn van het feit dat zij zelf dienen te zorgen voor noodstroomvoorzieningen.
- De burger onderneemt zelf actie om voorbereid te zijn op uitval van energie, de zogeheten 'zelfredzaamheid van de burger'.

Deze verantwoordelijkheden worden duidelijk gecommuniceerd, zowel intern binnen de organisatie(s) middels dit draaiboek, als extern middels de risico-communicatieplannen van de gemeenten, de het crisisplan en de gemeentelijke webpagina's van crisis.nl.

Overige belangrijke informatie in geval van uitval van energie wordt verstrekt door de volgende instanties:

Instantie	Type informatie
Tennet	Informatie over de actuele stand van zaken m.b.t. de landelijke elektriciteitsvoorziening (via de website)
Rijkswaterstaat	Informatie over de waterhuishouding en waterstanden
Ministerie van Economische Zaken	Publieke informatie over het spaarzaam omgaan met elektriciteit
Ministerie van Binnenlandse Zaken	www.crisis.nl
Omroep Brabant	Lokale rampenzender van de regio Zuidoost-Brabant
-	Radiozenders

Gegevens en gebiedsverdeling netbeheerders

	Obragas NET BV	NRE Netwerk		Essent Netwerk	
Tel:	0800-9009	0800-9009		0800-9009	
NN	41316	42175		41277	
Gebied	Asten Deurne Gemert-Bakel Helmond Laarbeek Mierlo Somerens Son en Breugel	Gas: Bergeijk (Luijksgestel) Best Bladel Cranendonck Eersel Eindhoven Heeze-Leende Nuenen Oirschot Reusel-de Mierden Veldhoven Waalre	Elektra: Eindhoven Veldhoven (Meerhoven)	Gas: Geldrop Valkenswaard Bergeijk	Elektra: Overig

Uitval gasvoorziening

Er is een verdeling in de verantwoordelijkheid voor het beheer van de gasleidingen en gasstations:

1. Gasleidingen/ -stations in beheer van de **regionale netbeheerder**: Over deze leidingen en stations vindt het transport en de aansluitingen naar de uiteindelijke afnemers plaats, dit wordt ook wel 'het regionale net' genoemd. De regionale netbeheerder is verantwoordelijk voor dit deel van het net.
2. Gasleidingen/ -stations in beheer van **Gas Transport Services** (voorheen de Gasunie): Binnen regio ZuidOost Brabant lopen verschillende gastransportleidingen en liggen enkele gasontvangststations welke vallen onder het beheer van Gas Transport Services. Dit landelijke net wordt ook wel 'het hoofdtransportnet' genoemd.

Ten aanzien van de gasvoorziening zal de netbeheerder via de GMK de gemeente informeren bij leveringsonderbrekingen en bij incidenten waarbij de veiligheid in het geding is.

A. Bij een **leveringsonderbreking** wordt de GMK ingelicht zodra bekend is dat:

- 10 of meer aansluitingen langer dan 24 uur geen gas meer geleverd zullen krijgen;
- bijzondere aansluitingen langer dan 24 uur geen gas meer geleverd zullen krijgen. Een bijzondere aansluiting is bijvoorbeeld een ziekenhuis, bejaardentehuis enz.

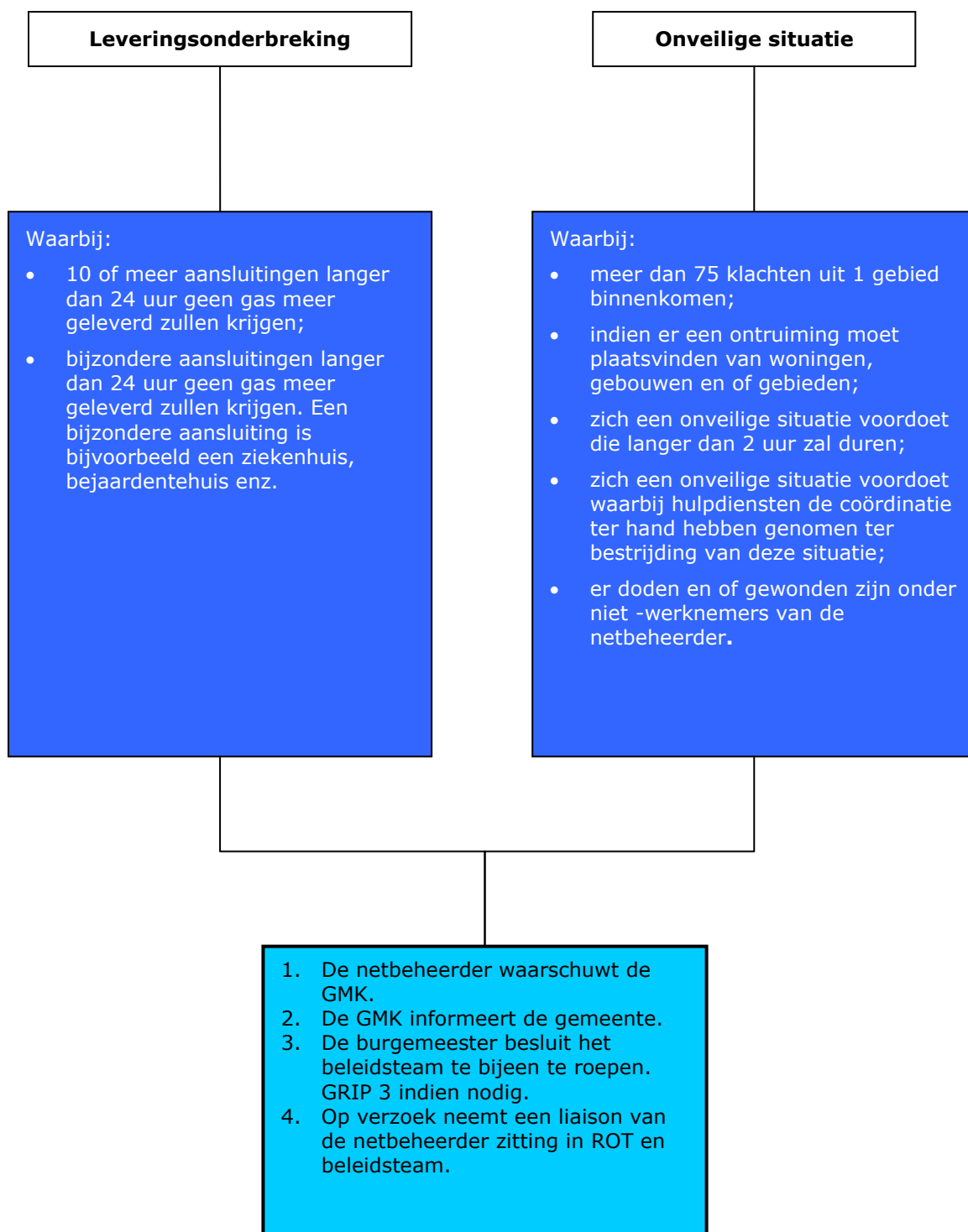
B. Voor het **in het geding zijn van de veiligheid** wordt de GMK ingelicht indien:

- meer dan 75 klachten uit 1 gebied binnenkomen;
- indien er een ontruiming moet plaatsvinden van woningen, gebouwen en of gebieden;
- zich een onveilige situatie voordoet die langer dan 2 uur zal duren;
- zich een onveilige situatie voordoet waarbij hulpdiensten de coördinatie ter hand hebben genomen ter bestrijding van deze situatie;
- er doden en of gewonden zijn onder niet-werknemers van de netbeheerder.

Er kan sprake zijn van een ramp bij uitval van gasvoorzieningen in geval van:

- onderbreking van gasvoorziening bij meer dan 50 aansluitingen en langer dan 1 dag;
- onderbreking van gasvoorziening bij meer dan 200 aansluitingen;
- aardgaslekage met grote materiële schade tot gevolg;
- brand/explosie/vergiftiging met ernstig gewonde(n) of een dodelijk ongeval.

Alarmeringsschema uitval gas



GMK = Gemeenschappelijke meldkamer

Bijlage 5: Inhoud paraatheidskoffer

Onderdeel	Aantal
Badges	20
Balpen	10
Berichtenrapport	20
Draaiboek van gerelateerde deelprocessen	1
Formulieren, registratie (boekjes)	3
Formulieren, informatie (boekjes)	3
Gemeentegids	1
Gum	2
Instructiekaarten	1
Kopieeretiketten	10
Liniaal	1
Logboekformulieren	20
Markeerstiften, set van 4 kleuren	1
Memoblaadjes, blokje	5
Nietjes	1
Nietmachine	1
Ontnieter	1
Paperclips, groot en klein	1
Perforator	1
Plakband	1
Plakstift	1
Plattegrond gemeente	2
Potloden	5
Presentielijst	10
Punaises	1
Puntenslijper	1
Rampenplan	1
Ringband tbv formulieren, 2-rings	6
Schaar	1
Schrijfblok A4, gelinieerd	3
Schrijfblok A5, gelinieerd	3
Vestjes met opschrift	5
Viltstift, edding 3000, diverse kleuren	5