

Draaiboek

Deelproces Ruimtebeheer

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	: West

Colofon

Format:

Bureau Bevolkingszorg

Verantwoordelijke sector:

Sector bevolkingszorg West

Leden werkgroep:

Jeroen Tuns / Rita Lavrijsen (voorzitter)

Ruud van de Bekerom

Marcel Voets

Versie geschiedenis:

Versiedatum	Veranderingen	Markering/wijzigingen
03-04-2013	Aanpassingen Mieke van Hoof en Rita Lavrijsen	

Verspreiding:

Aan	Datum	Versie
Gemeentesecretarissen en ambtenaren rampenbestrijding	16-10-2012	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	8
1.7 Aandachtspunt(en)	9
II TIJDENS DE CRISIS	10
2.1 Doel	10
2.2 Doelgoep	10
2.3 Uitgangspunten	10
2.4 Alarmering en plaats van opkomst	10
2.5 Relatie met andere processen	10
2.6 Taken andere disciplines	10
2.7 Bijeenroepen team en verstrekken taakkaarten	11
2.8 Externe partners	11
2.9 Beëindigen proces	11
2.10 Aandachtspunt(en)	11
III NA DE CRISIS	12
3.1 Evaluatie proces	12
3.2 Aandachtspunt(en)	12
BIJLAGEN	13
Bijlage 1: Taakkaarten	13
Bijlage 2: Inhoud paraatheidskoffer	17

Algemeen

Het deelproces Ruimtebeheer is een onderdeel van de taakorganisatie Omgevingszorg. 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 Ruimtebeheer 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 Ruimtebeheer is toegewezen aan de sector Bevolkingszorg West. Een werkgroep, onder voorzitterschap van een ambtenaar rampenbestrijding uit de verantwoordelijke sector, is belast met:

- het uitwerken en beheren (actualiseren) van het draaiboek;
- het leveren van input aan Bureau Bevolkingszorg voor opleiden, trainen en oefenen van de teamleden.

De lokale ambtenaar rampenbestrijding is belast met:

- het samenstellen van een lokaal team Ruimtebeheer voor zijn eigen gemeente;
- het voorbereiden op de daadwerkelijke uitvoering van het deelproces Ruimtebeheer;
- het opleiden, trainen en oefenen van de teamleden.

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 Ruimtebeheer

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 Ruimtebeheer 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 Ruimtebeheer is een taakkaart ontwikkeld. Deze taakkaarten maken onderdeel uit van dit draaiboek en zijn als bijlage 1 toegevoegd. De werkgroep Ruimtebeheer 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 afzonderlijke gemeenten zijn ieder voor zich verantwoordelijk voor de samenstelling van een lokaal team Ruimtebeheer. Dit team bestaat uit de volgende functionarissen:

- Teamleider Ruimtebeheer;
- Medewerkers Ruimtebeheer.

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 Ruimtebeheer zorgt voor de procesinhoudelijke inbreng hierbij. Het daadwerkelijk organiseren van de oefeningen en trainingen is een gezamenlijke taak van Bureau Bevolkingszorg, de werkgroep Ruimtebeheer en de lokale ambtenaar rampenbestrijding. 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 lokale ambtenaar rampenbestrijding 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 proces Ruimtebeheer wordt uitgevoerd door een lokaal team. Indien er behoefte is aan bijstand dan kan gebruik gemaakt worden van mensen en middelen van de overige regiogemeenten. Een aanvraag hiertoe loopt via de sectie Bevolkingszorg van het ROT of bij een GRIP 1 via de OVD Bevolkingszorg.
- Bij het opstellen van dit draaiboek is rekening gehouden met het rapport 'Bevolkingszorg op orde' van de commissie Bruinooge. Hieruit vloeien de volgende uitgangspunten 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 zelfredzamen gaat voor tot een vastgesteld zorgniveau, aangeduid als 'voorbereide bevolkingszorg'. De 'restzorg' levert zij op;
 - De gemeenten zijn eindverantwoordelijk;
 - Beleg een taak waarvoor andere partijen beter geëquipeerd zijn, bij deze partij;
 - Sluit voor de taakuitvoering zo veel mogelijk aan 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 geven van advies aan betrokken partijen over maatregelen in de openbare ruimte en het leveren van personele en materiële ondersteuning.

2.2 Doelgroep

De doelgroep van het proces Ruimtebeheer bestaat uit:

- Personen in het getroffen gebied
- Beheerders infrastructuur (wegen, spoor, water)
- Gebruikers infrastructuur (hulpdiensten, transporteurs, particulieren)
- Grondeigenaren en gebruikers

2.3 Uitgangspunten

Onder Ruimtebeheer wordt verstaan:

- Alle maatregelen die een gemeente ten tijde van een crisis op het gebied van het beheer van de openbare ruimte neemt.
- Het betreft taken op het gebied van openbare verlichting, rioleringen, wegen, water, groen etc.

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).

Na de alarmering gaat u naar de in de alarmeringstekst opgenomen locatie.

2.5 Relatie met andere processen

Het proces Ruimtebeheer heeft relaties met de volgende processen:

Proces	Relatie	Planvorming
Bouwbeheer	Bouwbeheer geeft advies en neemt maatregelen voor een veilige bebouwde omgeving.	Draaiboek Bouwbeheer

2.6 Taken andere disciplines

Binnen het proces Ruimtebeheer worden door andere disciplines de volgende taken uitgevoerd:

Partner	Taken
Brandweer	▪ inschatten besmette gebied
Politie	▪ handhaving mobiliteit

2.7 Bijeenroepen team en verstrekken taakkaarten

Direct nadat de medewerkers van het team Ruimtebeheer zijn opgekomen roept de teamleider het team bijeen. Tijdens de eerste bijeenkomst instrueert de hij de teamleden en verstrekt hij de taakkaart(en) aan zijn 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 betrokken worden:

- Weg (water)beheerders, eigenaar / beheerder rioleringsystemen en waterschappen;
- Defensie.

2.9 Beëindigen proces

De teamleider Ruimtebeheer beoordeelt of zijn team nog langer operationeel moet blijven. Indien de teamleider van mening is dat het operationeel houden van zijn team niet langer noodzakelijk is, dan stelt hij het Hoofd Ondersteuning (hoezo het hoofd Ondersteuning?) hiervan in kennis. Na goedkeuring door het Hoofd Publieke zorg dan wel Hoofd Omgevingszorg kan de teamleider overgaan tot het beëindiging van het proces Ruimtebeheer 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 Ruimtebeheer:

- Voor de verantwoording en de evaluatie van het proces is het noodzakelijk dat alle werkzaamheden en genomen besluiten worden bijgehouden in het actiecentrum. Voor de benodigde formulieren (logboekformulieren, presentielijsten en de situatierapporten) wordt verwezen naar het draaiboek Verslaglegging.
- Medewerkers van het actiecentrum Ruimtebeheer kunnen geconfronteerd worden met traumatische ervaringen tijdens de uitoefening van (hun taken) het werk. De teamleider van het actiecentrum Ruimtebeheer 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. Vanzelfsprekend kunnen medewerkers ook hulp krijgen als zij hier zelf om vragen.
- De politie ziet er op toe dat de medewerkers van het proces Ruimtebeheer in staat worden gesteld om hun taak tijdens een incident goed uit te kunnen voeren.

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 Ruimtebeheer levert een bijdrage aan deze evaluatie.

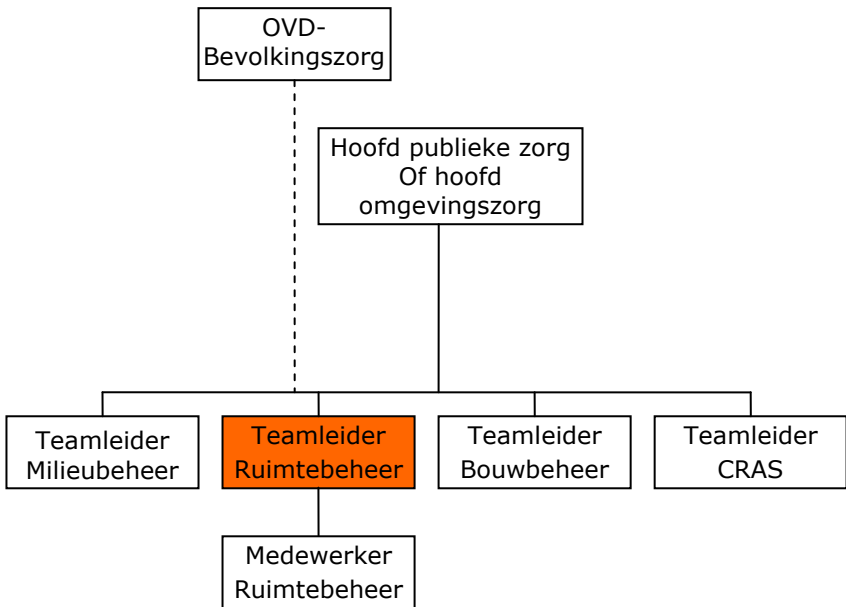
3.2 Aandachtspunt(en)

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 Ruimtebeheer naar degene die vanuit de getroffen gemeente belast is met de het proces Nafase.

Bijlagen

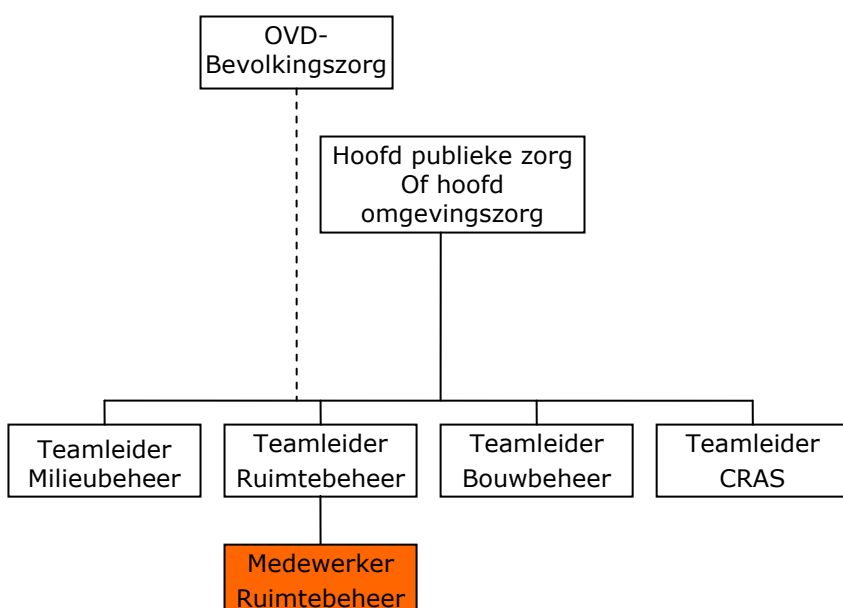
Bijlage 1: Taakkaarten

Taakkaart teamleider Ruimtebeheer

PROCES	Omgevingszorg - Ruimtebeheer
ACTIVITEIT	Aansturen werkzaamheden
FUNCTIENAAM	Teamleider Ruimtebeheer
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 dan wel OVD bevolkingszorg bij een GRIP 1. Hoofd Publieke zorg dan wel Hoofd Omgevingszorg GRIP 2 of hoger
Geeft leiding aan	Medewerker Ruimtebeheer
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPG[Hoofd publieke zorg Of hoofd omgevingszorg] HPG --> TM[Teamleider Milieubeheer] HPG --> TR[Teamleider Ruimtebeheer] HPG --> TB[Teamleider Bouwbeheer] HPG --> TC[Teamleider CRAS] TR --> MR[Medewerker Ruimtebeheer] </pre>
Werkplek	Gemeentehuis getroffen gemeente.
Kerntaken	• Het in kaart brengen van de gevolgen van het incident in de fysieke leefomgeving om te kunnen bepalen welke maatregelen genomen moeten worden en welke instanties betrokken moeten worden. • Het beoordelen van de staat van wegen en openbare ruimten. • Het verzamelen van meldingen van apparatuur (rioleringsignalering). • Het zo nodig afsluiten van riolen, met het oog op het vrijkomen van gevaarlijke stoffen. • Het ondersteunen bij het afzetten van de openbare ruimte. • Beheer openbare ruimte (groen, verlichting, etc.)
Start activiteiten (input)	• Bevestig het alarm en start logboek • Op basis van de inzetopdracht Ruimtebeheer en akkoord aanvraag mens en middelen de aanpak bepalen; • Inzetplan Ruimtebeheer maken

Taken	• Heeft de leiding over en coördineert de verschillende werkzaamheden binnen het proces Ruimtebeheer • Organiseert het inrichten van het proces Ruimtebeheer • Draagt zorg voor de bereikbaarheid van zijn medewerkers via (mobiele) telefoons, fax of andere verbindingsmiddelen; • Informeert Hoofd Publieke Zorg danwel Hoofd Omgevingszorg als het proces Ruimtebeheer maken operationeel is; • Bepaalt de behoefte aan personeel en voorziet tevens in deze behoefte; • Controleert of voldoende middelen voorhanden zijn • Organiseert werkschema's inclusief afspraken over opvolging en beschikbaarheid bij langdurige inzet; • Brengt het Hoofd Publieke Zorg danwel Hoofd Omgevingszorg op de hoogte van eventuele bijstandsaanvragen voor extra personeel of externe deskundigheid (bijvoorbeeld aannemers); • Bewaakt een goede samenwerking met de externe relaties, en andere processen • Houdt een logboek bij • Regelt via de sectie bevolkingszorg (ROT) dat personeel tijdig wordt afgelost en indien nodig aandacht wordt besteed aan verzorging en nazorg van de medewerkers. Is deels hetzelfde als bovenstaande taak.
Resultaat (output)	• voortgangsinformatie • afwijkingsinformatie • Verzoek mensen en middelen • inzetplan Ruimtebeheer
Beëindigen activiteiten	• Schaal pas af na afstemming met het Hoofd Publieke zorg dan wel Hoofd Omgevingszorg • Je maakt aantekeningen voor de evaluatie
Bevoegdheden	• Heeft het mandaat om binnen de taakbeschrijving van teamleider Ruimtebeheer de benodigde opdrachten te geven en activiteiten uit te laten voeren. Hoort hier ook een maximaal bedrag bij? Is het woord mandaat hier wel juist?
Hulpmiddelen	☐ Draaiboeken deelproces Ruimtebeheer ☐ Taakkaart teamleider Ruimtebeheer ☐ Checklisten Welke? ☐ Bereikbaarheidslijst medewerkers ☐ Logboek ☐ paraatheidskoffer
Neemt deel aan	• Overleg met het Hoofd Publieke zorg dan wel Hoofd Omgevingszorg, eventueel met de teamleider milieubeheer en/of de teamleider bouwbeheer
Werkt samen met	Regionale Politie • Handhaving mobiliteit • Veiligheid eigen (gemeente) mensen Defensie • Leveren van mensen en materieel

Taakkaart medewerker Ruimtebeheer

PROCES	Omgevingszorg - Ruimtebeheer
ACTIVITEIT	Uitvoeren proces Ruimtebeheer
FUNCTIENAAM	Medewerker Ruimtebeheer
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
Ontvangt leiding van	Teamleider Ruimtebeheer (GRIP 2 of hoger)
Geeft leiding aan	n.v.t.
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> TM[Teamleider Milieubeheer] OVD --- HPO[Hoofd publieke zorg Of hoofd omgevingszorg] HPO --- TM HPO --- TR[Teamleider Ruimtebeheer] HPO --- TB[Teamleider Bouwbeheer] HPO --- TCR[Teamleider CRAS] TR --- MR[Medewerker Ruimtebeheer] </pre>
Werkplek	Gemeentehuis getroffen gemeente
Kerntaken	• Op basis van de inzetplan proces Ruimtebeheer uitvoeren • Opruimen van obstakels; • Het afvoeren van puin; • Het onder controle brengen van risico's; • Inhuren van derden; • Het leveren en plaatsen van afzetmateriaal.
Start activiteiten (input)	• Bevestig het alarm en start logboek
Taken	• Is verantwoordelijk voor werkzaamheden met betrekking tot het begaanbaar houden van wegen: • Het plegen van noodherstel; • Het verwijderen van obstakels; • Het assisteren van de brandweer bij het schoonmaken (opruimen olie, chemicaliën). • Is verantwoordelijk voor alle werkzaamheden met betrekking tot het afvoeren van puin; • Is verantwoordelijk voor de werkzaamheden met betrekking tot het afgraven van terreinen en wegen;

	• Is verantwoordelijk voor alle werkzaamheden met betrekking tot verkeersomleidingen, te weten: • Het ontsluiten van toegangswegen; • Het plaatsen en verwijderen van routeborden en andere signaleringen; • Het tijdelijk geschikt maken van doorgangsroutes. • Is verantwoordelijk voor alle werkzaamheden met betrekking tot de waterhuishouding, dit houdt o.a. in: • het nemen van maatregelen tegen dreigende overstromingen; • het bestrijden van wateroverlast/overstromingen. • Is aanspreekpunt voor de Teamleider Ruimtebeheer; Mag volgens mij weg • Informeert de Teamleider Ruimtebeheer over de werkzaamheden; • Houdt een logboek bij van de eigen activiteiten; • Verzamelt zoveel mogelijk gegevens over riolen, ondergrondse en bovengrondse infrastructuur, alsmede tekeningen van de gebouwen, op het rampterrein en in de directe omgeving daarvan. Dit geldt ook voor het beschikbaar hebben van gewenst kaartmateriaal. Past misschien beter bij de taken van de teamleider?
Resultaat (output)	• voortgangsinformatie • afwijkingsinformatie • advies Ruimtebeheer
Beëindigen activiteiten	• Schaal pas af na opdracht van de Teamleider Ruimtebeheer • Je maakt aantekeningen voor de evaluatie
Bevoegdheden	• Heeft het mandaat om binnen de taakbeschrijving van medewerker Ruimtebeheer de benodigde opdrachten te geven en activiteiten uit te laten voeren. Hoort hier ook een maximaal bedrag bij? Is het woord mandaat hier wel juist?
Hulpmiddelen	☐ Draaiboeken deelproces Ruimtebeheer ☐ Taakkaart medewerker Ruimtebeheer ☐ Logboek ☐ paraatheidskoffer
Neemt deel aan	• Overleg met de Teamleider Ruimtebeheer en teamleden
Werkt samen met	Regionale Politie • Handhaving mobiliteit Defensie • Leveren van mensen en materieel

Bijlage 2: Inhoud paraatheidskoffer

Onderdeel	Aantal
Badges	20
Balpen	10
Berichtenrapport	20
Draaiboek van gerelateerde deelprocessen	1
Plattegrond , rioolkaarten en overzicht kaarten oppervlakte wateren + sloten	
Gemeentegids	1
Gum	2
Taakkaarten	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 bestaat niet meer	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