

Draaiboek

Deelproces Milieubeheer

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:

Hans Roijmans / Ine Leduc (voorzitter)

Hans Kuijpers

John van Ochten

Versie geschiedenis:

Versiedatum	Veranderingen	Markering/wijzigingen
16-10-2012	Eindconcept	
26-11-2012	Tekst opkomstlocatie gewijzigd en kleine tekstuele wijzigingen doorgevoerd.	Niet gemarkeerd

Verspreiding:

Aan	Datum	Versie
Gemeentesecretarissen en ambtenaren rampenbestrijding	16-10-2012	1
Medewerkers Regionaal team Milieubeheer	28-11-2012	1.1

Inhoudsopgave

ALGEMEEN		6
I	VOOR DE CRISIS	7
1.1	Verantwoordelijkheid	7
1.2	Vindplaats draaiboek	7
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	Doelgroep	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: Stichting 'Salvage'		18
Bijlage 3: Inhoud paraatheidskoffer		22

Algemeen

Het deelproces Milieubeheer 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 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 Milieubeheer 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 Milieubeheer is toegewezen aan de sector Bevolkingszorg west. 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 Milieubeheer;
- het leveren van input aan Bureau Bevolkingszorg voor 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.

1.2 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);

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.

- In de paraatheidkoffer(s) voor het deelproces Milieubeheer.

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 Milieubeheer 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 Milieubeheer is een taakkaart ontwikkeld. Deze taakkaarten maken onderdeel uit van dit draaiboek en zijn als bijlage 1 toegevoegd. De werkgroep Milieubeheer 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 Milieubeheer is verantwoordelijk voor de samenstelling van een regionaal team Milieubeheer. Dit team wordt samengesteld uit ambtenaren van de 21 gemeenten binnen de regio Brabant Zuidoost en bestaat uit de volgende functionarissen:

- Teamleider Milieubeheer;
- Medewerker(s) Milieubeheer.

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 Milieubeheer zorgt voor de procesinhoudelijke inbreng hierbij. Het daadwerkelijk organiseren van de oefeningen en trainingen is een gezamenlijke taak van Bureau Bevolkingszorg en de werkgroep Milieubeheer. 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 Milieubeheer levert desgewenst de benodigde gegevens aan. Hiervoor wordt het formulier "Opleiden, Trainen en Oefenen" (bijlage 3 van het Bijlagenboek) gebruikt.

1.7 Aandachtspunt(en)

- De gemeenten binnen de regio Zuidoost-Brabant hebben in het verleden al afspraken gemaakt met de SRE Milieudienst over de inzet van medewerkers bij milieugerelateerde incidenten. Er is hiervoor een consignatieregeling tot stand gebracht. Op basis van deze regeling is geborgd dat vanuit de milieudienst te allen tijde ondersteuning kan worden geboden in geval zich in de regio Zuidoost-Brabant milieugerelateerde incidenten voordoen. De vorming van de Regionale uitvoeringsdienst (RUD) kan mogelijk gevolgen hebben voor de eerder gemaakte afspraken. Zodra hier meer duidelijkheid over is wordt dit draaiboek geactualiseerd.
- 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 gaat om verminderd zelfredzamen, voor tot een vastgesteld zorgniveau, aangeduid als 'voorbereide bevolkingszorg'. De 'restzorg' levert zij op basis van veerkracht en improvisatie wat wordt aangeduid als geïmproviseerde zorg;
 - 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 worst case scenario's.

II Tijdens de crisis

2.1 Doel

Het geven van advies aan betrokken partijen ter voorkoming of beperking van milieuschade en het coördineren van de te treffen maatregelen.

2.2 Doelgroep

De bij de hulpverlening betrokken personen en instanties, alsmede de bewoners van het bedreigde gebied inclusief het daar aanwezige vee.

2.3 Uitgangspunten

Onder Milieubeheer wordt verstaan:

- het verzamelen van gegevens van invloed op het milieu;
- het analyseren van de milieusituatie;
- het coördineren en verstrekken van relevante milieuadviezen.

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).

Plaats van opkomst

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

2.5 Relatie met andere processen

Het proces Milieubeheer heeft relaties met de volgende processen:

Proces	Relatie	Planvorming
Communicatie	Voorlichting omtrent milieumaatregelen.	Draaiboek Communicatie
Ruimtebeheer	Maatregelen die genomen dienen te worden met betrekking tot het riool.	Draaiboek Ruimtebeheer

2.6 Taken andere disciplines

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

Partner	Taken
Brandweer	▪ inschatten besmette gebied
GHOR	▪ contacten met milieufacten ▪ contacten met medisch milieukundige
Politie	▪ afzetten/afschermen besmette gebieden

2.7 Bijeenroepen team en verstrekken taakkaarten

Direct nadat de medewerkers van het team Milieubeheer 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:

- Milieufacten, Medisch Milieukundige (MMK), technische milieuadviesbureaus, de Algemene Inspectie Dienst (AID), ministerie van Infrastructuur en Milieu, RIVM, DCMR, Nationaal Vergiftigingen Informatie Centrum (NVIC) en Inspectie Gezondheidsbescherming (IGB),
- Afvalinzamelbedrijven, keuringsdiensten, saneringsbedrijven, weg (water)beheerders, eigenaar/beheerder rioleringsystemen en waterschappen.

2.9 Beëindigen proces

De teamleider Milieubeheer 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 adviseert hij het Hoofd Publieke zorg dan wel het Hoofd Omgevingszorg om het proces te beëindigen. Na goedkeuring door het Hoofd Publieke zorg dan wel het Hoofd Omgevingszorg kan de teamleider overgaan tot het beëindiging van het proces Milieubeheer 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 Milieubeheer:

- Het team Milieubeheer dient alert te zijn op medische milieudeskundige aspecten (verantwoordelijkheid van de GHOR), in samenwerking met de milieufacten en de medische milieukundige.
- Voor de verantwoording en de evaluatie van het proces is het noodzakelijk dat alle werkzaamheden en genomen besluiten worden bijgehouden. Voor de benodigde formulieren (logboekformulieren, presentielijsten en de situatierapporten) wordt verwezen naar het draaiboek Verslaglegging.
- Medewerkers van het actiecentrum Milieubeheer kunnen geconfronteerd worden met traumatische ervaringen tijdens de uitoefening van het werk. De teamleider van het actiecentrum Milieubeheer dient hier alert op te zijn. In overleg met het Hoofd Publieke Zorg (of indien opgeroepen het Hoofd Omgevingszorg) bepaalt de teamleider wanneer medewerkers vervangen worden en of hen (slachtoffer)hulp geboden wordt.

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 Milieubeheer levert een bijdrage aan deze evaluatie.

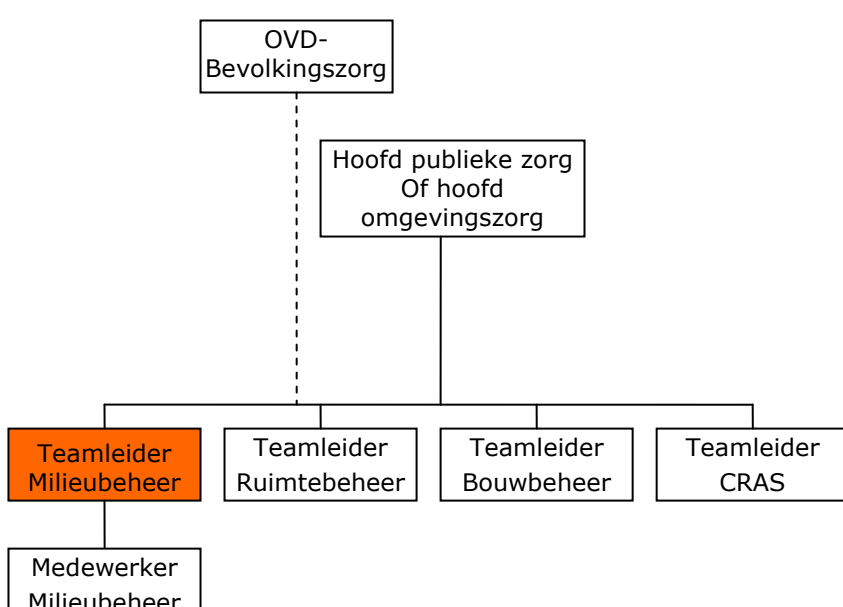
3.2 Aandachtspunt(en)

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

Bijlagen

Bijlage 1: Taakkaarten

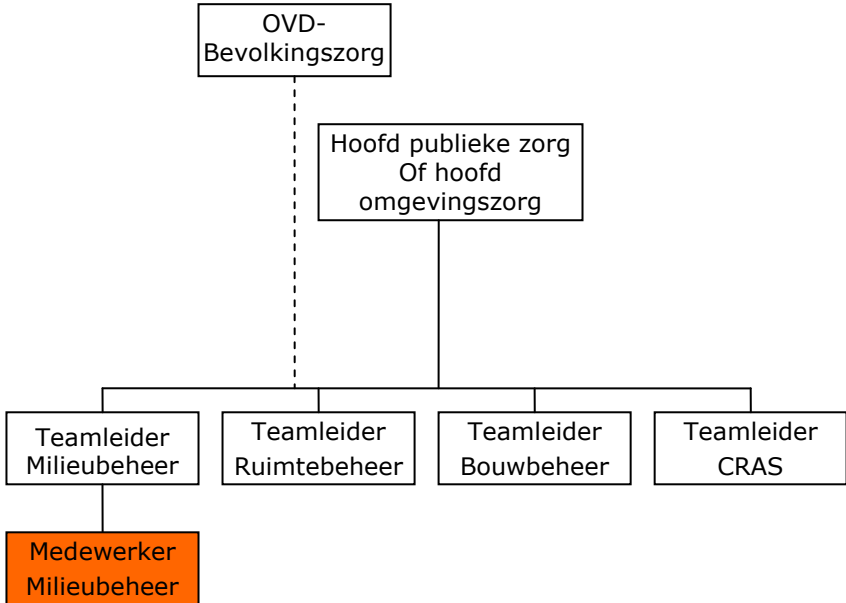
Taakkaart teamleider Milieubeheer

PROCES	Omgevingszorg - Milieubeheer
ACTIVITEIT	Werk verdelen
FUNCTIENAAM	Teamleider Milieubeheer
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 Milieubeheer
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] TM --> MW[Medewerker Milieubeheer] </pre>
Werkplek	Het actiecentrum Milieubeheer in de getroffen gemeente (voor de adressen gemeente zie bijlage 9 Algemeen Bijlagenboek)
Kerntaken	• Op basis van de inzetopdracht het inzetplan milieubeheer maken • Proces Milieubeheer inrichten en werk verdelen
Start activiteiten (input)	• Bevestig het alarm en start logboek • Meldt uw proces operationeel bij Hoofd Publieke Zorg 040-2603434 • Bepaal aanpak proces Milieubeheer • Inzetplan Milieubeheer maken
Taken	• Heeft de leiding over en coördineert de verschillende werkzaamheden binnen het proces Milieubeheer; • Organiseert het inrichten van het proces Milieubeheer; • Draagt zorg voor de bereikbaarheid van zijn medewerkers via (mobiele) telefoons, fax of andere verbindingsmiddelen; • Informeert het Hoofd Publieke zorg danwel het Hoofd Omgevingzorg als het

	proces Milieubeheer operationeel is; • Bepaalt de behoefte aan personeel en voorziet tevens in deze behoefte; • Controleert of voldoende middelen voorhanden zijn; • Draagt zorg voor het doen registreren van ontvangen milieuklachten en het doen afhandelen van deze klachten; • Adviseert het Hoofd Publieke zorg danwel het Hoofd Omgevingzorg omtrent de te nemen maatregelen ter voorkoming van dan wel ter beperking van schadelijke milieueffecten en verstrekt gevraagd en ongevraagd alle informatie benodigd voor het opstellen van beleidsbeslissingen; • Adviseert het Hoofd Publieke zorg danwel het Hoofd Omgevingzorg omtrent in te schakelen derden zoals: • Medewerkers SRE Milieudienst (consignatiedienst) • Inspectie Gezondheidsbescherming Bevolking (IGB) • Instanties met meetdeskundigen b.v. RIVM, NVIC, ROGS • Eigenaars/beheerders van meetsystemen • Keuringsdiensten • Milieudiensten (interregionaal) • Saneringsbedrijven • (Water)wegbeheerders; • Maakt een analyse van de ontstane milieusituatie, tracht meetgegevens te verkrijgen van eenheden in het veld, laat zondig door eigen medewerkers metingen en waarnemingen verrichten. Stelt het plan van aanpak op; • Draagt zorg voor het direct (doen) informeren van belanghebbenden zoals: • Waterschap • Eigenaar/beheerder rioleringsystemen • Bedrijven in het bedreigde gebied • Drinkwaterbedrijven • Waterzuiveringsbedrijven • Laat zich bijstaan en vervangen (tijdens zijn afwezigheid) door een aangewezen vervanger; • Beëindigt de taken van het proces Milieubeheer na daartoe opdracht te hebben ontvangen van het Hoofd omgevingzorg danwel het Hoofd publieke zorg; • Stelt vast of er taken danwel werkzaamheden moeten worden overgenomen en door wie; • Bepaalt op welke wijze de locatie wordt ontruimd en op welke wijze de milieugegevens worden opgeslagen; • Houdt een logboek bij; • Regelt via de sectie bevolkingszorg dat personeel tijdig wordt afgelost en indien nodig aandacht wordt besteed aan verzorging en nazorg van de medewerkers.
Resultaat (output)	• voortgangsinformatie • afwijkingsinformatie • Verzoek mensen en middelen • inzetplan Milieubeheer
Beëindigen activiteiten	• Schaal pas af na afstemming met het Hoofd Publieke zorg danwel het Hoofd Omgevingzorg • Je maakt aantekeningen voor de evaluatie

Bevoegdheden	• Heeft het mandaat om binnen de taakbeschrijving van teamleider Milieubeheer de benodigde opdrachten te geven en activiteiten uit te laten voeren.
Hulpmiddelen	☐ Draaiboeken deelproces Milieubeheer ☐ Taakkaart teamleider Milieubeheer ☐ Logboek ☐ paraatheidskoffer
Neemt deel aan	• Overleg met het Hoofd Publieke zorg dan wel Hoofd Omgevingszorg, eventueel met de teamleider Ruimtebeheer en de teamleider Bouwbeheer
Werkt samen met	Regionale brandweer • inschatten besmette gebied Regionale politie • afzetten/afschermen besmette gebieden GHOR • contacten met milieuarsten • contacten met medisch milieukundig

Medewerker Milieubeheer

PROCES	Omgevingszorg - Milieubeheer
ACTIVITEIT	Uitvoeren proces Milieubeheer
FUNCTIENAAM	Medewerker Milieubeheer
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
Ontvangt leiding van	De teamleider Milieubeheer
Geeft leiding aan	Niet van toepassing
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPO[Hoofd publieke zorg Of hoofd omgevingszorg] HPO --- TB[Teamleider Milieubeheer Teamleider Ruimtebeheer Teamleider Bouwbeheer Teamleider CRAS] TB --- TM[Teamleider Milieubeheer] TM --- MM[Medewerker Milieubeheer] </pre>
Werkplek	Het actiecentrum Milieubeheer in de getroffen gemeente, (voor de adressen gemeente zie bijlage 9 Algemeen Bijlagenboek)
Kerntaken	• het verzamelen van gegevens van invloed op het milieu; • het analyseren van de milieusituatie; • Het coördineren en verstrekken van relevante milieuadviezen.
Start activiteiten (input)	• Bevestig het alarm en start logboek • Op basis van de inzetplan Milieubeheer proces Milieubeheer uitvoeren
Taken	• Wordt ingezet onder leiding van teamleider Milieubeheer; • De medewerker(ster) / milieudeskundige adviseert over de wijze waarop de schadelijke gevolgen van de calamiteit kunnen worden beperkt; • De medewerker(ster) / milieudeskundige levert bestuurlijk relevante informatie en adviezen over bij een incident betrokken bedrijven (vergunningssituatie, de hoeveel opgeslagen stoffen en de werkprocessen); • De medewerker(ster) / milieudeskundige stelt waar mogelijk indicatief de aard van aangetroffen stoffen vast, teneinde deze stoffen te voorzien van de voor transport vereiste ADR-classering; • De medewerker(ster) / milieudeskundige initieert nazorg

	(informatiepamfletten, afvoer van stoffen, specialistische analyses, bodemonderzoek e.d.); De medewerker(ster) / milieudeskundige draagt bij aan een zorgvuldige communicatie naar burgers en bedrijven.
Resultaat (output)	- Voortgangsinformatie - Afwijkingsinformatie - Advies Milieubeheer
Beëindigen activiteiten	- Schaal pas af na afstemming met het Hoofd publieke zorg - Je maakt aantekeningen voor de evaluatie
Bevoegdheden	Heeft het mandaat om binnen de taakbeschrijving van medewerker Milieubeheer de benodigde opdrachten te geven en activiteiten uit te laten voeren.
Hulpmiddelen	☐ Draaiboeken deelproces Milieubeheer ☐ Taakkaart medewerker Milieubeheer ☐ Logboek ☐ Paraatheidskoffer
Neemt deel aan	Overleg met de teamleider Milieubeheer, teamleden
Werkt samen met	Regionale brandweer - inschatten besmette gebied Regionale politie - afzetten/afschermen besmette gebieden GHOR - contacten met milieufacten - contacten met medisch milieukundige

Bijlage 2: Stichting 'Salvage'

Dat er bij een brand vaak sprake is van een chaotische situatie waarbij gedupeerden hulp en opvang nodig hebben, is bij bekend. Na het blussen van de brand moet er ter plaatse nog veel gebeuren, zoals opvang van de gedupeerden en het nemen van schadebeperkende maatregelen om tot een stabiele situatie te komen. Voor al deze taken schakelt u Stichting Salvage in. Zij treden namens de Nederlandse brandverzekeraars op en zorgen er voor dat alle goed geregeld wordt. Na een melding door een bevelvervoerende stuurt Stichting Salvage een Salvage coördinator naar de plaats van de brand. Hij overlegt samen met de brandweer of de OVD-bevolkingszorg (afhankelijk van GRIP-niveau) wat er precies moet gebeuren en onderneemt meteen actie.

Wanneer Schakelt u Stichting Salvage in?

De brandweer kan Stichting Salvage altijd inschakelen bij brand, blikseminslag en explosies in gebouwen, woonboten en caravans.

Bij rampen is het werkterrein breder, St. Salvage opereert dan namens alle verzekeraars. St. salvage treed ook op voor mensen die niet verzekerd zijn.

Bij andere schades zoals water-, storm- of chemische schades kan st. Salvage bemiddelen als verzekeringsgegevens bekend zijn. Bij twijfel is overleg het advies.

In grote lijnen hanteert Salvage de volgen de criteria:

1. De gedupeerde hulp en advies nodig hebben

- a. Er is geen onderdak meer of verblijf in huis is niet meer verantwoord;
- b. Gedupeerden zijn onttrederd en hebben ondersteuning nodig bij vervolgacties;
- c. Er zijn ouderen, kinderen of dieren betrokken waar extra aandacht voor nodig is;
- d. Gedupeerden zijn sociaal zwak of hulpbehoevend.

2. Als er schadebeperkende maatregelen genomen moeten worden.

- a. kostbare apparatuur is nat, beroet of stinkt;
- b. het gebouw kan niet worden afgesloten;
- c. er dreigt bedrijfsstilstand of winkelsluiting kort of lang;
- d. belendende bedrijven hebben gevolgschade omdat ze niet meer toegankelijk zijn;
- e. er is behoefte aan noodstroom;
- f. er is vermoeden van HCI na verbranding van rubber en/of pvc.

3. Zaakwaarneming of opschaling door verzekeraars gewenst is.

Schakel Salvage altijd in:

- Vanaf middelbrand;
- Bij branden vanaf GRIP 2 en hoger;
- Bij alle overige schades vanaf GRIP 3;
- Indien belendingen ook schade hebben;
- Bij branden waarvoor gemeenteamttenaar van -milieu, bouwtoezicht of - AOV / Ambt. rampenbestrijding is ingeschakeld.
- Bij overheidsgebouwen;
- Hoe groter het schadebedrag, des te urgenter is Salvage

www.stichtingsalvage.nl

tel. 055-5261930

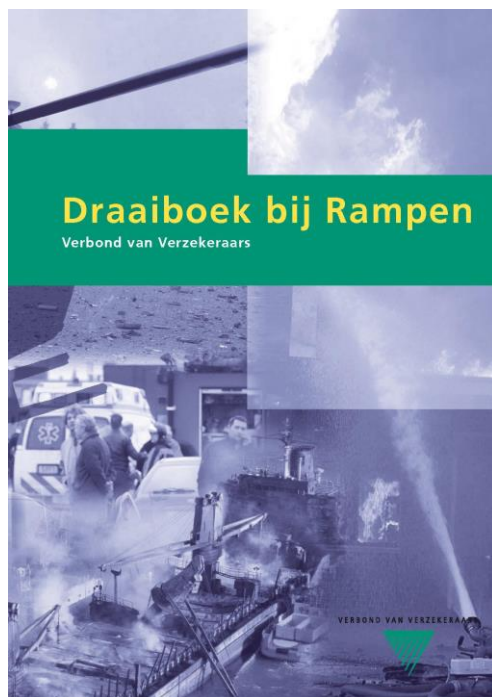
tel. bij rampen 020- 6516070

- a. bij vermoeden van fraude, brandstichting , meerdere brandhaarden;
- b. bij hennepbranden.;
- c. bij asbestbranden;
- d. bij bedrijven met 'levende' have;
- e. bij miljoenenbranden.

Overzicht Afspraken Salvage

	GRIP	Alarmering	Opvang	Schade-registratie & -afhandeling	Schade-beperkende maatregelen	Milieuschade Uitgangspunt: vervuiler betaalt	Communicatie	Informatie & advies	
								Gemeente	Salvage
Verzekerbare schade <i>Brand Explosie Blikseminslag</i>	0	Brandweer	Salvage: opvang ≤ 15 p.	Salvage: registratie ≤ 15 getroffen	Salvage: nemen maatregelen t.b.v. betrokken verzekeraars		Salvage informeert getroffen over procedure t.b.v. schade		- Adviseert t.b.v. schadebeperking (CoPI)
	1	OvD Bz	Salvage + gemeente: opvang > 16 p. ⇒ kosten: Salvage tot eerstvolgen de werkdag.	Gemeente: faciliteren getroffen bij melden schade bij verzekeraar	Salvage: nemen maatregelen t.b.v. betrokken verzekeraars		Salvage informeert getroffen over procedure t.b.v. schade		- Adviseert t.b.v. schadebeperking (CoPI)
	2	OvD Bz		Verzekeraars verzorgen schade-afhandeling	Salvage: nemen maatregelen t.b.v. betrokken verzekeraars	Gemeente: laat maatregelen nemen (team milieubeheer)	Gemeente informeert publiek over schadeprocedure i.o.m. communicatie Salvage	- Levert GBA/BAG-gegevens aan CS (team CRIB)	- Rapporteert over niet-verzekerde schade (generiek)
	3	OvD Bz			Salvage: nemen maatregelen t.b.v. betrokken verzekeraars Gemeente (BT): beleidsbesluiten	Salvage: legt contact met verzekeraar(s) i.v.m. advies maatregelen	Gemeente informeert publiek over schadeprocedure i.o.m. communicatie Salvage of VvV, indien het draaiboek bij rampen is geactiveerd	- Levert GBA/BAG-gegevens aan CS (team CRIB) - Team CRAS adviseert BT over tegemoetkoming schade o.b.v. rapportage niet-verzekerden	- Levert schadebeeld (team CRAS) - Bemiddelt bij in te zetten experts (CoPI/ team CRAS). Indien het draaiboek bij rampen is geactiveerd, dan wordt dit het een taak van operationeel team VvV - Schakelt VvV in tbv communicatie - Rapporteert over niet-verzekerde schade (generiek)
	4	OvD Bz			Salvage: nemen maatregelen t.b.v. betrokken verzekeraars Gemeente (BT): beleidsbesluiten	Gemeente: laat maatregelen nemen (team milieubeheer) Salvage: legt contact met verzekeraar(s) i.v.m. advies maatregelen	Gemeente informeert publiek over schadeprocedure i.o.m. communicatie VvV	- Levert GBA/BAG-gegevens aan CS (CRIB) - Team CRAS adviseert BT over tegemoetkoming schade o.b.v. rapportage niet-verzekerden	- Levert schadebeeld (team CRAS) - Bemiddelt bij in te zetten experts (CoPI/ team CRAS). Indien het draaiboek bij rampen is geactiveerd, dan wordt dit het een taak van operationeel team VvV - Schakelt VvV in tbv communicatie - Rapporteert over niet-verzekerde schade (generiek)
Onverzekerbare schade <i>Preventieve ontruiming Overstroming Aardbeving Overige schade</i>	0	n.v.t.	Uitvoering en kosten: gemeente	Gemeente geeft getroffen gelegenheid zich bij de gemeente te laten registreren als getroffen (vrijwillig)	Regulier werk beheer openbare ruimte/ brandweer	Gemeente: laat maatregelen nemen (team milieubeheer)	Gemeente informeert publiek over schadeprocedure i.o.m. communicatie Dienst Regelingen	n.v.t.	n.v.t.
	1								
	2								
	3	OvD Bz			Gemeente: team ruimtebeheer		Gemeente informeert publiek over schadeprocedure i.o.m. communicatie ministerie	- Team CRAS adviseert BT over tegemoetkoming niet WTS-gedekte schades - Legt contact met ministerie i.v.m. WTS	- Geeft oordeel schade (verzekeraar/ onverzekeraar)
	4	OvD Bz						- Team CRAS adviseert BT over tegemoetkoming niet WTS-gedekte schades - Legt contact met ministerie i.v.m. WTS	- Geeft oordeel schade (verzekeraar/ onverzekeraar)

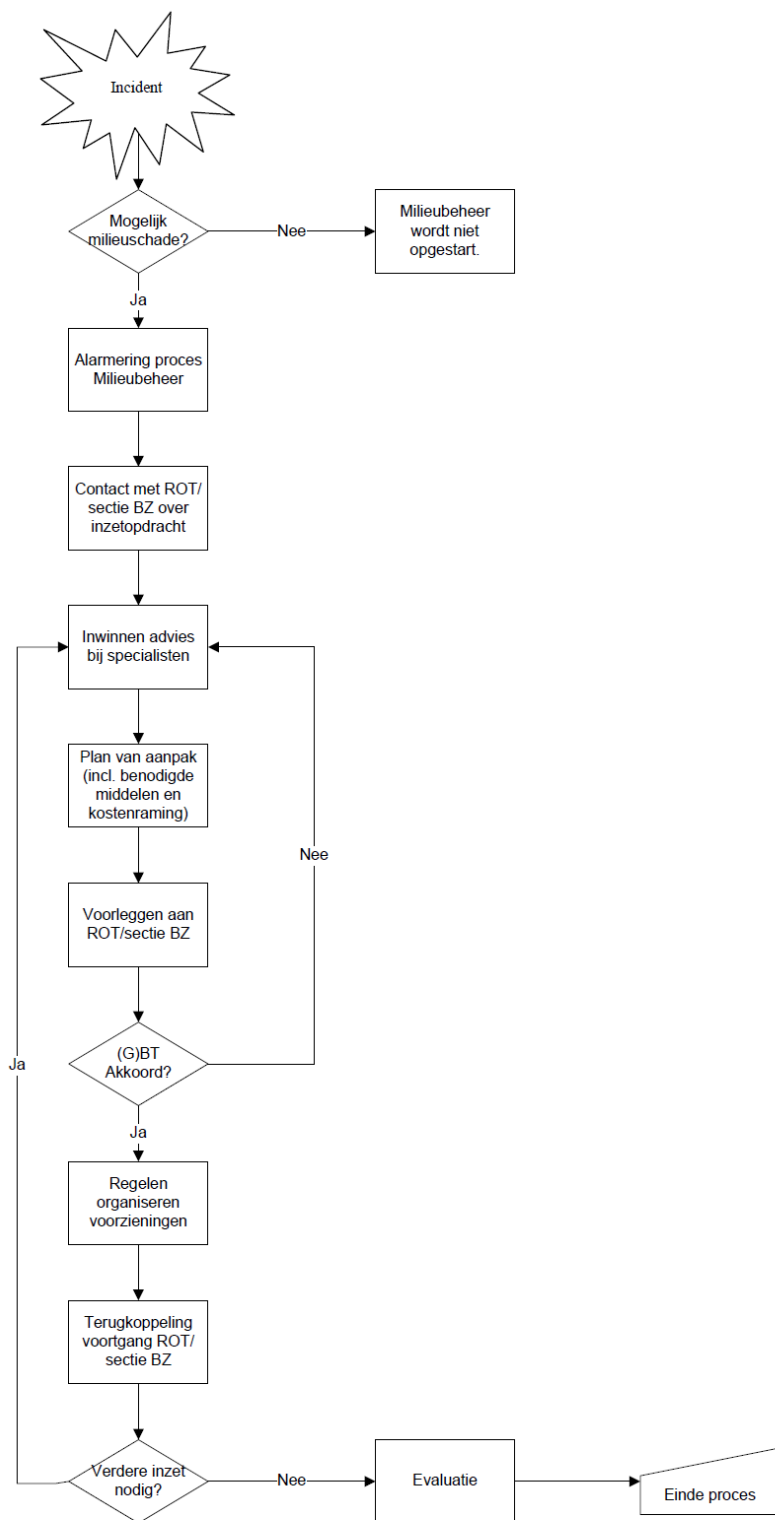
Draaiboek Bij Rampen Stichting Salvage



Het draaiboek bij rampen behelst een meerstappenplan waarin nadrukkelijk is beschreven hoe de coördinatie vanuit de verzekeringsbranche bij rampen verloopt.

Aangezien het optreden van verzekeraars bij rampen van groot belang is voor het imago van de branche, worden alle stakeholders, zowel binnen de bedrijfstak als daarbuiten van het herziene Draaiboek bij Rampen op de hoogte gebracht. Crisisplannen van de centrale overheid alsook die van veiligheidsregio's kunnen hierdoor naadloos aansluiting vinden bij het Draaiboek van het verbond van Verzekeraars. www.verzekeraars.nl onder Publicaties/Draaiboek bij Rampen.

Bijlage 3: Stroomdiagram Milieubeheer



Bijlage 4: Tabel scenario's Milieubeheer

Scenario's	Advies (Uitvoering meestal door derden)	Opmerking
A Bodemverontreiniging	Verspreiding voorkomen door: - tijdelijke voorziening - metingen doen/ monsters nemen - mogelijk saneren	Mobiele verontreiniging immobiliseren, kan door afdekken, indammen.
B Luchtverontreiniging	- meten - maatregelen nemen zoals ramen en deuren dicht; - evacueren	Maatregelen zoals ramen en deuren dicht; evacueren
C Vervuiling riolering	- meten - afdichten - doorspoelen - opzuigen	Rekening houden met gasvorming en explosiegevaar. Alarmeren buurgemeenten als rioolsysteem doorloopt
D Verontreiniging oppervlaktewater	- afschermen - opruimen - meten - saneren waterbodembodem	Rekening houden met opvang dieren zoals vissen en vogels.
E Asbestverontreiniging	- meten - saneren	Plan van aanpak asbestbrand Protocol Asbestbranden

Bijlage 5: Inhoud paraatheidskoffer

Onderdeel	Aantal
Badges	20
Balpenen	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