VEILIGHEIDSREGIO
HOLLANDS MIDDEN
Samen sterk voor meer veiligheid!

Resultaten scan gemeentelijke processen 2010
Gemeente Hillegom

Bureau Gemeentelijke Crisisbeheersing
9 december 2010

Inhoudsopgave

1. AANLEIDING EN DOEL ... 3
2. TOELICHTING SCAN ... 3
3. ORGANISATIE ... 4
3.1 ALGEMEEN ... 4
3.2 MIDDELEN ... 6
3.3 FINANCIËN ... 7
4. PLANVORMING ... 8
4.1 ALGEMEEN ... 8
4.2 AFSPRAKEN MET DERDEN ... 9
5. ALARMEREN EN BEREIKBAARHEID ... 9
6. INFORMATIEMANAGEMENT EN –VOORZIENING ... 10
7. OPLEIDEN, TRAINEN EN OEFENEN ... 11
8. HET VERVOLGTRAJECT ... 12
BIJLAGE 1 VERGELIJKING UITKOMSTEN SCAN MET CONCEPT NORMENKADER ... 13
BIJLAGE 2 OVERZICHT VRAGEN UIT DE SCAN ... 15
BIJLAGE 3 OVERZICHT VRAGEN UIT HET VERDIEPINGSGESPREK ... 18

1. Aanleiding en doel

De Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM) werkt actief aan het versterken van de crisisbeheersing. Een belangrijk onderdeel hiervan is het verder professionaliseren van de gemeentelijke kolom. Om te kunnen werken aan versterking moet duidelijk zijn 1) wat de feitelijke stand van zaken is van de crisisbeheersing in de gemeentelijke kolom en 2) wat de wenselijke situatie is. Deze wenselijke situatie is uitgewerkt in een concept normenkader crisisbeheersing. Dit concept moet op een later moment bestuurlijk worden vastgesteld. Voordat dit gebeurt, moet duidelijk zijn hoe realistisch deze normen zijn en hoe deze zich verhouden tot de huidige situatie.

Met als doel om de feitelijke situatie inzichtelijk te maken heeft het Dagelijks Bestuur op 28 mei 2009 besloten de Coördinerend Gemeentesecretaris op te dragen een scan gemeentelijke processen (hierna: scan) te ontwikkelen en bij alle gemeenten in de VRHM uit te voeren. De scan moest iedere gemeente inzicht geven in de eigen situatie. Ook moest de scan inzicht geven in de regionale situatie.

In deze rapportage staan de uitkomsten van de scan voor de gemeente Hillegom centraal. Het doel van de rapportage is het informeren van de gemeente over de uitkomsten van de scan voor de eigen gemeente. De rapportage bevat geen beoordeling, maar is een feitelijke weergave van de uitkomsten van de scan inclusief een overzicht van de huidige situatie in relatie tot de concept normen. De rapportage bevat geen aanbevelingen. In een later stadium is het aan gemeenten zelf om benodigde verbeteracties vast te stellen, zowel lokaal als in gezamenlijkheid regionaal. Zij worden hierin ondersteund door het Bureau Gemeentelijke Crisisbeheersing (BGC). Een vergelijking met het concept normenkader maakt onderdeel uit van deze rapportage. In een op te stellen regionale rapportage wordt verder expliciet ingegaan op het normenkader. In die rapportage wordt vanuit de uitkomsten van de scan gereflecteerd op het normenkader: hoe verhouden de resultaten van de scan zich tot de benoemde normen.

In de volgende paragraaf wordt de aanpak van de scan toegelicht. In de hieropvolgende paragrafen staat steeds een van de onderwerpen uit de scan centraal. Deze onderwerpen zijn:
- Organisatie (incl. middelen en financiën)
- Planvorming (incl. afspraken met derden)
- Alarmeren en bereikbaarheid
- Informatiemanagement en –voorziening
- Opleiden, trainen en oefenen (OTO)

Per onderwerp zijn de feitelijke uitkomsten van de scan beschreven. Ook zijn per onderwerp eventuele bijzonderheden opgenomen, zoals specifieke knelpunten, bijzondere initiatieven, relevante ontwikkelingen of voornemens.

In de afsluitende paragraaf is aangegeven wat het vervolg op deze rapportage inhoudt.

2. Toelichting scan

De scan van de gemeentelijke processen 2010 is uitgevoerd in een aantal stappen. Met behulp van een werkgroep is een webbased vragenlijst ontwikkeld en op 19 april 2010 bij de gemeenten uitgezet. De vragen zijn opgenomen als bijlage bij deze rapportage. Gemeenten konden de vragen op internet invullen waarna de resultaten werden verstuurd naar het BGC. De antwoorden op de vragen zijn door het BGC geanalyseerd waarna aanvullende en verduidelijkende vragen zijn opgesteld. Deze vragen zijn besproken in een verdiepingsgesprek per gemeente. Een groep functionarissen bestaande uit gemeentesecretarissen, MOV'ers en medewerkers van het BGC verzorgde deze gesprekken. Zij gingen in gesprek met vertegenwoordigers namens de desbetreffende gemeente. Van dit gesprek is een verslag gemaakt. Zowel de antwoorden op de vragenlijst als het verslag van het verdiepingsgesprek zijn benut bij het opstellen van deze rapportage.

3. Organisatie

3.1 Algemeen

De gemeente heeft de bezetting van het Beleidsteam en van het Management Team/Team Bevolkingszorg voorbereid. In het onderstaande overzicht is aangegeven hoeveel medewerkers er beschikbaar zijn voor de invulling van elk van de functies in het BT en het MT/TBZ. Ook is aangegeven of en zo ja, op welke wijze in de vervanging/aflossing wordt voorzien. Tevens is aangegeven hoeveel uur de beschikbare medewerkers ter beschikking hebben in de koude fase voor de crisisbeheersingsorganisatie (incl. opleiding, trainen en oefenen).

Functionaris	*Aantal beschikbare medewerkers*	*Vervanging / aflossing*	*Beschikbare tijd op jaarbasis*
BT Burgemeester	1	intern	8.760
BT Gemeentesecretaris	1	intern	8.760
BT ARB	2	intern	8.760
BT Informatiemanager	niet ingevuld	-	-
BT Voorlichter	1	intergemeentelijk	8.760
BT Verslaglegger	2	intern	8.760
MT/TBZ Leidinggevende	1	intern geregeld	8.760
MT/TBZ Procesverantwoordelijken	4	intern geregeld	8.760
MT/TBZ PV Voorlichting	1	intern geregeld	8.760
MT/TBZ Informatiemanager	niet ingevuld	-	-
MT/TBZ Ondersteuning	2	intern geregeld	8.760

Voor de gemeente gelden de volgende bijzonderheden als het gaat om de hierboven geschetste mogelijke bezetting:

- Eén van de MOV'ers is sinds 1 januari 2010 werkzaam bij de gemeente.
- De gemeente heeft nog geen informatiemanagers beschikbaar. De gemeente heeft het idee geuit om de MOV'ers aan te wijzen als informatiemanagers.
- De loco's (wethouders) vervangen de burgemeester en de gemeentesecretaris indien nodig. Er is dus vervanging beschikbaar voor deze functies. Er zijn bijvoorbeeld 2 loco-gemeentesecretarissen. Leidinggevende MT is een loco-gemeentesecretaris. De gemeentesecretaris zit zelf in het BT.
- Met de gemeente Lisse zijn onderling informele afspraken gemaakt over intergemeentelijke vervanging.

Binnen de gemeente zijn vooraf per gemeentelijk deelproces hoofden en medewerkers benoemd. In het onderstaande overzicht is per proces aangegeven hoeveel functionarissen als hoofd van het actiecentrum kunnen fungeren en hoeveel medewerkers er zijn. Ook is aangeven hoeveel tijd (in uren) deze medewerkers hebben voor de voorbereiding van deze processen.

	Hoofd		Medewerker	
Deelproces / plan	**Aantal**	**Beschikbare tijd op jaarbasis**	**Aantal**	**Beschikbare tijd op jaarbasis**
Crisisplan	-	-	-	-
Interne alarmering	1	20 uur	2	0 uur
Voorlichting	1	20 uur	8	10 uur
Inzamelen besmette waren	2	20 uur	17	10 uur
Opvangen en verzorgen	2	20 uur	20	10 uur
Registreren van slachtoffers (CRIB)	2	20 uur	8	10 uur
Uitvaartverzorging	2	20 uur	10	10 uur
Voorzien in primaire levensbehoeften	2	20 uur	4	10 uur
Schade (CRAS)	2	20 uur	3	10 uur
Milieu	2	20 uur	10	0 uur
Nazorg	2	20 uur	8	10 uur

Bijzonderheden:
- 80 tot 85% van de medewerkers weet dat als zich een ramp voordoet, zij een rol hebben in de rampbestrijdingsorganisatie.
- Het aantal gereserveerde uren is niet voldoende.
- Procesdeelplannen staan 1x per jaar op de agenda van het managementteam. Rollen en taken worden regelmatig besproken in het managementteam.
- Leden van het managementteam zijn procesverantwoordelijken. Zij zijn verantwoordelijk voor het actueel houden en bespreken van hun deelprocesplan binnen hun afdelingen. De MOV'ers monitoren de procesverantwoordelijken.

Voor het proces milieu geldt dat er geen uren in de voorbereiding zijn gereserveerd. Dit komt omdat het proces is belegd bij de Milieudienst West-Holland. Voor het proces interne alarmering zijn er geen extra uren in de voorbereiding gereserveerd omdat dit onderdeel is van de taak van de MOV'er.

De gemeente heeft in de formatie 1 fte opgenomen voor Openbare Orde en Veiligheid. De feitelijke invulling is 2 fte. Het gaat hierbij om het totaal van medewerkers sociale veiligheid, fysieke en externe veiligheid. Binnen deze formatieplaatsen is 0,25 fte specifiek beschikbaar voor rampenbestrijding en crisisbeheersing. De feitelijke bezetting is 0,25 fte.

De taken en verantwoordelijkheden, alsmede bereikbaarheid en beschikbaarheid van medewerkers in de rampbestrijdingsorganisatie zijn niet opgenomen in de functiebeschrijving of aanstellingsbrief. Deze taken zijn wel opgenomen in de functiebeschrijving van de MOV'ers. Bij sollicitatiegesprekken is het geen onderwerp van gesprek.

In het gemeentelijke coalitieprogramma/-akkoord is niet specifiek aandacht besteed aan rampenbestrijding en crisisbeheersing.

3.2 Middelen

De gemeente beschikt over verscheidene 24 uurs/7 dagen per week voorzieningen. In het onderstaande overzicht is weergegeven over welke voorzieningen de gemeente beschikt, of deze voorzieningen zelf of door externen worden verzorgd, of de voorziening is benoemd in een deelplan/draaiboek en of de voorziening wordt getest. Indien er wordt getest, is in het onderstaande overzicht ook aangegeven hoe vaak er wordt getest.

Beschikbare voorzieningen	*Invulling*	*Opgenomen in deelplan/draaiboek?*	*(Hoe vaak) getest?*
Beveiliging	uitbesteed	ja	1x per jaar
Toegang / identificatiepasjes (van regio)	zelfstandig	ja	1x per 2 jaar
ICT	zelfstandig	nee	anders
Klimaatbeheersing	zelfstandig	nee	nooit
Communicatie	zelfstandig	ja	2x per jaar
Bodedienst / Ordonnans	zelfstandig	ja	anders
Nationaal Noodnet (NN)	zelfstandig	ja	2x per jaar
Catering	uitbesteed	ja	1x per jaar
Noodstroomvoorziening Gemeentelijk Coördinatie Centrum	niet geduid	ja	nooit
Noodstroomvoorziening hele gemeentehuis	niet geduid	ja	nooit
Noodstroomvoorziening opvanglocatie	niet geduid	nee	nooit
Noodstroomvoorziening uitwijklocatie	niet geduid	ja	nooit
Schoonmaak	niet geduid	ja	nooit

Bij ‘anders’ wordt als toelichting gegeven:
- De ICT en bodedienst voorzieningen worden regelmatig gecontroleerd. Daarna wordt doorgegeven wat er niet werkt.

In aanvulling op het bovenstaande geldt:
- In het gemeentehuis is geen noodstroomvoorziening aanwezig. Lisse is in principe uitwijklocatie en andersom. Het is bij de gemeente niet bekend of Lisse over een noodstroomvoorziening beschikt.
- Bij stroomuitval wordt vanuit de brandweerkazerne gewerkt, waar wel noodstroomvoorziening aanwezig is.
- De MOV’er test regelmatig het noodnet en wordt hierbij ondersteund door ICT.
- Het beheer van de middelen is niet vastgelegd en is een aandachtsgebied van de MOV’er.

In de BT-ruimte van de gemeente en de MT/TBZ-ruimte zijn verscheidene hulpmiddelen beschikbaar. In het onderstaande overzicht is aangegeven welke middelen wel of niet beschikbaar zijn in de BT- en/of MT/TBZ-ruimte. Ook is aangegeven hoeveel exemplaren aanwezig zijn.

Middelen	Beschikbaar in BT- ruimte?	Beschikbaar in MT/TBZ- ruimte?
Klok (radio controlled)	ja	ja
Papieren standaard werk- en vergaderformulieren	nee	nee
Papieren relevante deelplannen, e.d.	nee	nee
Personal computers / laptops	nee	ja
Beamers en bijbehorende schermen	ja	nee
Flip-over	nee	nee
Telefoontoestellen (vast, mobiel met opladers	ja	ja
Nationaal Noodnet	nee	nee
Kantoorbenodigdheden	nee	ja
Televisie (met kabel/internetaansluiting	ja	nee
Printer / kopieerapparaat / fax	nee	nee
Standaard formats voor agenda's, verslagen en besluitenlijsten	nee	nee
Email functionaliteit en internet	ja	ja
Opnameapparatuur (video/spraak)	ja	nee
Bekabeling voor ICT incl. stopcontacten	ja	ja
Bekabeling voor stroom incl. stopcontacten	ja	ja
Actuele telefoonlijsten van interne en externe sleutelfuncties	nee	ja
Actuele gemeentegids	nee	ja
Actueel crisisplan en rampbestrijdingsplannen	nee	ja
Actuele bestuurlijke netwerkkaarten	nee	nee
Digitaal en analoog kaartmateriaal van (omliggende) gemeente(n)	nee	nee
Geteste en direct operationeel zijnde versie van Cedric	nee	ja
Mogelijkheid om de crisisruimte af te kunnen schermen van de buitenwereld	ja	ja
Restauratieve voorzieningen	nee	nee
Whiteboard	nee	ja
Smartboard	nee	nee

Deze middelen worden jaarlijks getest.

In aanvulling op het bovenstaande geldt dat de noodnettelefoons zijn geplaatst bij de receptie en bij de afdeling facilitaire zaken.

3.3 Financiën

Voor rampenbestrijding en crisisbeheersing is in de gemeente op de begroting van 2010 en de jaarrekeningen van 2008 en 2009 de volgende bedragen opgenomen.

Kostensoort	Kostenpost	Budget
Structureel budget 2010		€ 40.000,-
Incidenteel budget 2010		€ 0,-
Structurele kosten jaarrekening 2009	€ 2.000,-	
Deelname gemeenschappelijke regeling 2008	€ 28.106,-	
Structurele kosten jaarrekening 2008	€ 2.000,-	

De verhoging van het structurele budget in 2010 heeft te maken met de intergemeentelijke piketregeling die momenteel opgezet wordt.
De verplichte inwonerbijdrage aan de GR RBHM en GHOR Hollands Midden wordt geboekt op de post 'brandweer'. De ARB is budgethouder voor de uitgaven t.b.v. rampenbestrijding en crisisbeheersing. (Personeels)kosten voor rampenbestrijding en crisisbeheersing worden geboekt op de post 'opleidingen'.

4. Planvorming

4.1 Algemeen

De gemeente beschikt over deelplannen voor de verschillende gemeentelijke processen. In het onderstaande overzicht is aangegeven wat de status van de deelplannen is (inclusief vaststellingsdatum), in welk format ze zijn opgesteld, welke afdeling verantwoordelijk is en of de taken zijn opgenomen in een functieprofiel

Deelproces / plan	*Status en datum vaststelling*	*Format*	*Verantwoor-delijke afdeling*	*Opgenomen in functieprofiel?*
Crisisplan	ouder dan 4 jaar, 28 juni 2005	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	nee
Interne alarmering	jonger dan 4 jaar, nog niet vastgesteld	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	nee
Voorlichting	jonger dan 4 jaar, nog niet vastgesteld	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	Nee
Inzamelen besmette waren	jonger dan 4 jaar, nog niet vastgesteld	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	Nee
Opvangen en verzorgen	jonger dan 4 jaar, nog niet vastgesteld	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	Nee
Registreren van slachtoffers (CRIB)	jonger dan 4 jaar, nog niet vastgesteld	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	Nee
Uitvaartverzorging	jonger dan 4 jaar, nog niet vastgesteld	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	Nee
Voorzien in primaire levensbehoeften	jonger dan 4 jaar, nog niet vastgesteld	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	Nee
Schade (CRAS)	jonger dan 4 jaar, nog niet vastgesteld	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	Nee
Milieu	jonger dan 4 jaar, nog niet vastgesteld	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	Nee
Nazorg	jonger dan 4 jaar, nog niet vastgesteld	Regionaal	Procesverant-woordelijke i.s.m. actiecentra	Nee

Bijzonderheden:
- De MOV'er mailt de procesverantwoordelijken 1x per kwartaal met de vraag of het procesdeelplan nog actueel is. De gemeente werkt aan bekendheid van de deelplannen door alle medewerkers aan een cursus te laten deelnemen.
- De gemeente beschikt niet over rampbestrijdingsplannen. Voor Draka is een multidisciplinair aanvalsplan aanwezig.
- Evaluaties van incidenten en/of oefeningen worden standaard meegenomen in de herziening/actualisatie van de diverse plannen. Communicatie is het meest genoemde verbeterpunt. De provinciale risicokaart is gevuld maar updaten is niet structureel geborgd. Er is een aanvullend plan voor het IAC en geen plan voor de ondersteunings- en verbindingsgroep.
- Een aantal procesverantwoordelijken van de gemeenten uit de Duin- en Bollenstreek hebben contact met elkaar, bijvoorbeeld CRIB.

4.2 Afspraken met derden

Voor enkele processen zijn afspraken gemaakte met derden. In enkele gevallen wil de gemeente mogelijke aanvullende afspraken maken. Deze afspraken kunnen op verschillende wijze zijn vastgelegd.

Deelproces	*Afspraken met derden*
Voorlichting	Voorlichtingspool
Opvangen en verzorgen	Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
Registreren van slachtoffers (CRIB)	Nederlandse Rode Kruis
Uitvaartverzorging	Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek
Schade (CRAS)	Waakvlamovereenkomst met VHD (in ontwikkeling)
Milieu	Milieudienst West-Holland

Hierbij gelden de volgende bijzonderheden:
- De genoemde afspraken met derden zijn mondeling gemaakt. Ter borging worden jaarlijks de gemaakte afspraken en contactgegevens gecontroleerd.
- De gemeente heeft één keer per jaar contact met de ISD over de deelprocessen uitvaartverzorging en opvang en verzorgen.

5. Alarmeren en bereikbaarheid

In het licht van de noodzaak tot het tijdig alarmeren en bereiken van sleutelfunctionarissen, kan de gemeente alarmeringsoefeningen en/of opkomstoefeningen organiseren. Enkele functionarissen werken volgens een piketregeling. Afhankelijk van de specifieke functie kunnen er ook opkomsttijden zijn vastgesteld. De stand van zaken binnen de gemeente is als volgt:

Team / deelproces	*Alarmeringsoefeningen (frequentie)*	*Opkomstoefeningen (frequentie)*
Beleidsteam (BT)	Minimaal 1x per half jaar	Geen
Managementteam (MT/TBZ)	Minimaal 1x per half jaar	Geen
Ondersteuning	Minimaal 1x per half jaar	Geen
Interne alarmering	Nee	Geen
Voorlichting	Minimaal 1x per half jaar	Geen
Inzamelen besmette waren	Nee	Geen
Opvangen en verzorgen	Nee	Geen
Registreren van slachtoffers (CRIB)	Nee	Geen
Uitvaartverzorging	Nee	Geen
Voorzien in primaire levensbehoeften	Nee	Geen
Schade (CRAS)	Nee	Geen
Milieu	Nee	Geen
Nazorg	Nee	Geen

Functionaris	Vorm van piket	Opkomsttijd	Wijze van alarmeren
BT Burgemeester	Zacht piket	Niet vastgelegd	telefonisch via de meldkamer
BT Gemeentesecretaris	Zacht piket	Niet vastgelegd	belboom
BT ARB	Zacht piket	Niet vastgelegd	telefonisch via de meldkamer
BT Informatiemanager	Zacht piket	Niet vastgelegd	belboom
BT Voorlichter	Zacht piket	Niet vastgelegd	belboom
BT Verslaglegger	Zacht piket	Niet vastgelegd	belboom
MT/TBZ Leidinggevende	Zacht piket	Niet vastgelegd	belboom
MT/TBZ Procesverantwoordelijken	Zacht piket	Niet vastgelegd	belboom
MT/TBZ PV Voorlichting	Zacht piket	Niet vastgelegd	belboom
MT/TBZ Informatiemanager	Zacht piket	Niet vastgelegd	belboom
MT/TBZ Ondersteuning	Zacht piket	Niet vastgelegd	belboom

Hierbij gelden de volgende bijzonderheden:
- Bij de alarmeringsoefeningen wordt bijgehouden wie wanneer opneemt of reageert.
- De opkomsttijden zijn niet vastgelegd. Nog niet de helft van de medewerkers woont in Hillegom. De gemeente merkt op dat medewerkers en MT-leden echter snel ter plaatste kunnen zijn.
- Om de week heeft een MOV'er piket. Er zijn flexibele afspraken gemaakt. Alles wordt op elkaar afgestemd, bijvoorbeeld vakanties. Het piket is onderdeel van de functie, er gelden geen aparte inconveniënten voor.
- De gemeente geeft aan dat de noordelijke Bollenstreek (Hillegom, Lisse, Noordwijkerhout en Teylingen) bezig is met opzetten van een intergemeentelijke piketregeling. De intentie is om in de toekomst alle Duin- en Bollenstreek gemeenten bij elkaar te brengen in een regeling.

6. Informatiemanagement en –voorziening

In het kader van informatiemanagement en -voorziening is in de scan gekeken naar de verslaglegging en wijze van informatie-uitwisseling. Ook is specifiek ingegaan op de informatiemanager en op netcentrisch werken.

In het BT en het MT worden in de warme fase verslagen gemaakt van de activiteiten, besluiten etc. In de actiecentra worden dergelijke verslagen niet opgesteld. Het BT en het MT worden in de warme fase door middel van Cedric, per telefoon, via fax, of per e-mail geïnformeerd over activiteiten, besluiten, en dergelijke.

Binnen de gemeente zijn nog geen informatiemanagers aangewezen. De gedachte is deze taak bij de MOV'ers te beleggen. Netcentrisch werken maakt in de gemeente onderdeel uit van het gemeentelijke OTO-programma. Cedric is operationeel.
Voor het BT, het MT/TBZ en de actiecentra geldt dat de leden niet zijn opgeleid en niet hebben geoefend met netcentrisch werken. Zij kunnen het system niet hanteren. De gemeente gaat ervan uit dat de teamleden het systeem niet kunnen hanteren.

7. Opleiden, trainen en oefenen

Iedere gemeente is verantwoordelijk voor een eigen OTO-programma. Functionarissen kunnen ondermeer een basiscursus volgen en – in het geval van het MT/TBZ - een procesopleiding. Een van de onderdelen van het OTO-programma zijn de deelprocessen. De stand van zaken voor wat betreft OTO in de gemeente is als volgt:

Functionaris	*Geoefend?*	*Basiscursus?*	*Procesopleiding? (MT/TBZ)*
BT Burgemeester	Ja	Ja	N.v.t.
BT Loco-burgemeester	Ja	Ja	N.v.t.
BT Gemeentesecretaris	Ja	Ja	N.v.t.
BT Loco-gemeentesecretaris	Ja	Ja	N.v.t.
BT ARB	Ja	Ja	N.v.t.
BT Informatiemanager	-	-	-
BT Voorlichter	Ja	Ja	N.v.t.
BT Verslaglegger	Ja	Ja	N.v.t.
MT/TBZ Leidinggevende	Ja	Ja	Nee
MT/TBZ Procesverantwoordelijken	Ja	Ja	Nee
MT/TBZ PV Voorlichting	Ja	Ja	Nee
MT/TBZ Informatiemanager	-	-	-
MT/TBZ Ondersteuning	Ja	Ja	Nee

Deelproces	*Wordt het proces jaarlijks beoefend?*	*Volledig of op onderdelen?*
Interne alarmering	Ja	Volledig
Voorlichting	Ja	Volledig
Inzamelen besmette waren	Ja	Volledig
Opvangen en verzorgen	Ja	Volledig
Registreren van slachtoffers (CRIB)	Nee	N.v.t.
Uitvaartverzorging	Nee	N.v.t.
Voorzien in primaire levensbehoeften	Ja	Volledig
Schade (CRAS)	Ja	Volledig
Milieu	Nee	N.v.t.
Nazorg	Ja	Volledig

Zowel opleidingen als oefeningen vinden in overeenstemming met een opleidings- en oefenjaarplan plaats. Er is een gezamenlijk OTO-plan van de gemeenten van de Duin- en Bollenstreek. Van elke functionaris binnen de crisisbeheersingsorganisatie is bekend in hoeverre hij opgeleid en geoefend is. Als blijkt dat iemand niet geschikt is voor de warme taak, dan spreekt de leidinggevende (procesverantwoordelijke of hoofd actiecentrum) de medewerker hierover aan. Medewerkers worden er ook op aangesproken als zij niet naar een opleiding gaan.

Slechts een deel van de opleidingen en oefeningen wordt geëvalueerd. Niet alle opleidingen, trainingen en oefeningen van de gemeente worden afgenomen bij de regio, er vinden ook door de gemeente zelf georganiseerde opleidingen, trainingen en oefeningen plaats

De gemeente ervaart dat de samenwerking binnen de Duin- en Bollenstreek de laatste 3 jaar in positieve zin veranderd is. Een succesvol voorbeeld is het gezamenlijk OTO-plan van de Duin- en Bollenstreek gemeenten.

8. Het vervolgtraject

Deze rapportage is input voor de gedachtevorming binnen de gemeente. In aanvulling op de gemeentelijke rapportages wordt een regionale rapportage opgesteld. In zowel de lokale als de regionale rapportage wordt onder meer een vergelijking gemaakt tussen de feitelijke stand van zaken en het concept normenkader. In bijlage 1 is per concept norm aangegeven of de gemeente op het moment van toetsen hieraan voldoet. Het geeft een eerste indruk van de huidige stand van zaken van de voorbereiding op crisissituaties binnen de gemeente.

De regionale scan en het concept normenkader worden geagendeerd in het bestuur. Wanneer het normenkader is vastgesteld, dan geldt dat als formeel toetsingskader op basis waarvan de gemeente zelf kan vaststellen welke eventuele verbeterslagen noodzakelijk zijn. Hierbij kan BGC ondersteunen. Dit wordt – indien van toepassing - vastgelegd in een gemeentelijk verbeterplan. Mogelijk wordt ook een regionaal verbeterplan opgesteld.

Bijlage 1 Vergelijking uitkomsten scan met concept normenkader

Norm		Voldaan aan norm
Continuïteit crisisorganisatie		
72 uur actief vanaf opschaling		
Gemeentelijk Beleidsteam		
(Loco) BM		Ja
Leidinggevende Politie		
Leidinggevende Brandweer		
Leidinggevende GHOR		
Leidinggevende Bevolkingszorg = (Loco) gemeentesecretaris		Ja
ARB		Ja
Informatiemanager GBT		Nee
Voorlichter		Ja
Verslaglegger		Ja
Team Bevolkingszorg		
Leidinggevende		Ja
Informatiemanager TBZ		Nee
Coördinator Voorlichting		Ja
Ondersteuning		Ja
Sectie bevolkingszorg		
Leidinggevende Bevolkingszorg		
Medewerker Bevolkingszorg		
Formatie		
Aantal functies en functionarissen per proces vastgesteld		Ja
Bereikbaarheid, beschikbaarheid, taken en verantwoordelijkheden opgenomen in functiebeschrijving/ aanstellingsbrief		Nee
Voorbereidingstijd Procesverantwoordelijke	minimaal 16 uur	Ja
Voorbereidingstijd Hoofd AC	minimaal 16 uur	Ja
Voorbereidingstijd Leden AC	minimaal 12 uur	Nee
Aantal fte beschikbaar voor ARB:		
0,4 fte < 15.000 inwoners		
0,8 fte 15.000-30.000 inwoners		Nee
1,0 fte 30.000-50.000 inwoners		
1,2 fte > 50.000 inwoners		
Middelen		
Crisisruimte BT compleet		Nee
Crisisruimte MT/TBZ compleet		Nee
Faciliteiten minimaal 1x per kwartaal getest		Nee
Noodvoorziening gemeentelijk crisiscentrum		Nee
Noodvoorziening halfjaarlijks getest		Nee
Aangesloten op noodnet		Ja
Noodnet tweemaandelijks getest		Nee
Medewerkers beschikken over id-pas		Ja
Opvanglocatie noodstroomvoorziening		Nee
Noodstroomvoorziening opvanglocatie halfjaarlijks getest		Nee
Planvorming		
Gebruik regionaal crisisplan		Ja
Actuele gemeentelijke uitwerking		Nee
Alarmeren en bereikbaarheid		
Piketvorm GBT		
BM	(Interne) vervangingsregeling	Ja
Leidinggevende TBZ	(Interne) vervangingsregeling	Ja
ARB	Hard piket i.c.m.(sub) regionale pool	Nee
Informatiemanager	Hard piket i.c.m.(sub) regionale pool	Nee
Ondersteuning	Kanspiket	Ja
Opkomsttijd GBT		
BM	60 min	Nee
Leidinggevende TBZ	60 min	Nee
ARB	60 min	Nee
Informatiemanager	30 min	Nee

Oefeningen		
Alarmeringsoefening minimaal 1x per kwartaal		Nee
Opkomstoefening minimaal 1x per jaar		Nee
Piketvorm Team Bevolkingszorg		
Informatiemanager	Kanspiket + (sub) regionale pool	Nee
Coördinator Voorlichting	Hard piket + (sub) regionale pool	Nee
Opkomsttijd Team Bevolkingszorg		
Team Bevolkingszorg	90 min	Nee
Informatiemanager	60 min	Nee
Coördinatie Voorlichting	30 min	Nee
Piketvorm Sectie Bevolkingszorg (ROT)		
Leidinggevende	Hard piket i.c.m. (sub) regionale pool	
Medewerker	Hard piket i.c.m. (sub) regionale pool	
Opkomsttijd Sectie Bevolkingszorg(ROT)		
Leidinggevende	45 min	
Medewerker	60 min	
Piketvorm GAC		
AC Voorlichting	Kanspiket + regionale pool	
Hoofd AC Voorlichting	regionale pool/ hard piket	
AC's O&V en CRIB	Kanspiket + (sub)regionale pool	
Ondersteuningsgroep	Kanspiket	
Sleutelbeheerder	Kanspiket	
Opkomsttijd GAC		
GAC's	90 min	
AC Voorlichting	60 min	
Hoofd AC Voorlichting	30 min	
AC's O&V en CRIB	60 min	
Ondersteuningsgroep	50 min	
Sleutelbeheerder	30 min	
Informatiemanagement/ voorziening		
Crisisorganisatie opgeleid en geoefend netcentrisch werken		Nee
Beeld bijhouden en beschikbaar stellen totaalbeeld		
Gebruik bronbestanden		
Opleiden trainen en oefenen		
Basiscursus en procestraining		Nee
Opleidingen en trainingen afgesloten met een toets		

	Dit betreft normen waarvan momenteel niet afgeleid kan worden of hieraan is voldaan door de betreffende gemeente. Of normen die niet meegenomen zijn in de scan.

Bijlage 2 Overzicht vragen uit de scan

Basisgegevens

De eerste drie vragen gaan over de gemeente en de functionaris die de vragenlijst namens de gemeente invult.

Organisatie

Het eerste onderdeel van de scan gemeentelijke processen 2010 gaat over organisatie. Door middel van de volgende vragen wordt meer inzicht verkregen in een aantal aspecten van uw organisatie. Het betreft onder andere:

- continuïteit van de organisatie: een schatting van het aantal uren dat u de continuïteit, op basis van het aantal personen, in uw crisisbeheersingsorganisatie kunt garanderen;
- beschikbare tijd per medewerker per jaar: geef het aantal uren weer dat beschikbaar is in de koude fase voor de medewerkers in de crisisorganisatie (inclusief opleiden, trainen en oefenen);
- aantal beschikbare medewerkers: geef het concrete aantal beschikbare functionarissen weer.

4. Wat is de beschikbare tijd per functionaris per jaar?
   Hoeveel personen zijn beschikbaar voor de betreffende functies?
   Hoe heeft u de vervanging/aflossing van deze functionarissen geregeld?
5. Hoeveel uur is beschikbaar voor de voorbereiding van de gemeentelijke deelprocessen?
   Wat is het aantal beschikbare personen per deelproces?
6. Hoeveel fte Medewerkers Openbare Orde en Veiligheid (het totaal van medewerkers sociale veiligheid, fysieke en externe veiligheid) zijn er?
7. Hoeveel van de totale fte is specifiek beschikbaar voor de ARB (voor rampenbestrijding en crisisbeheersing)?
8. Zijn de taken en verantwoordelijkheden, alsmede de bereikbaarheid en beschikbaarheid van functionarissen in de crisisbeheersingsorganisatie opgenomen in de functiebeschrijving of in een aanstellingsbrief?
9. Is specifiek aandacht besteed aan rampenbestrijding en crisisbeheersing in het gemeentelijk coalitieprogramma/akkoord?

Middelen

De volgende vragen hebben betrekking op de middelen binnen uw crisisbeheersingsorganisatie. Concreet aan de orde komen:

- de beschikbaarheid van voorzieningen. Kunt u aangeven of de voorzieningen 24 uur per dag op afroep beschikbaar zijn?
- de wijze van invulling van de voorziening: heeft u de voorziening zelf getroffen of geregeld door bijvoorbeeld inzet van eigen medewerkers of huurt u een derde partij in bijvoorbeeld een extern bedrijf dat de catering verzorgt of een noodstroomaggregaat levert?
- voorziening opgenomen in een deelplan, m.a.w. is de voorziening verwerkt in planvorming. Is het schriftelijk ergens geregeld?
- frequentie van het testen. Hoe vaak test u de (technische) voorzieningen of diensten?
- welke functionaliteiten (voorzieningen en spullen) u in uw crisisruimte heeft.

10. Zijn onderstaande voorzieningen beschikbaar 24 uur per dag; 7 dagen per week (meerdere antwoorden mogelijk)?
11. Hoe wordt invulling gegeven aan de voorziening?
12. Eventuele toelichting op vragen 10 en/of 11.
13. Is de voorziening opgenomen in een deelplan of draaiboek? Hoe vaak wordt deze voorziening getest?
14. Indien u bij vraag 13 'Anders' aangeklikt, kunt u hier een toelichting geven.
15. Welke hulpmiddelen zijn er in de crisisruimte van het gemeentelijk beleidsteam?
16. Welke hulpmiddelen zijn er voor de ruimte(s) waarin het managementteam (TBZ) zit?
17. Hoe vaak test of controleert u de bovengenoemde functionaliteiten in de crisisruimtes?

Financiën

Door middel van deze vragen wordt inzicht verkregen in een aantal zaken op financieel gebied. Voor rampenbestrijding en crisisbeheersing is een niet geoormerkt bedrag opgenomen in de uitkering uit het gemeentefonds. De volgende vragen gaan over hoeveel geld hieraan wordt besteed en op welke posten wordt dit geboekt? Wat is er in de begroting opgenomen voor rampenbestrijding? Is er een opslag voor overhead en zijn er incidentele toevoegingen? Worden (personeels) kosten voor rampenbestrijding en crisisbeheersing geboekt op de post brandweer of op andere posten? Het gaat om open vragen waarbij u uw tekst kunt invullen in de open ruimte.

18. Hoeveel structureel geld (bedrag in €) is in de gemeentelijke begroting 2010 opgenomen voor rampenbestrijding en crisisbeheersing?
19. Waaraan worden deze gelden besteed (per kostensoort/kostenplaats aangeven)?

20. Hoeveel incidenteel geld (bedrag in €) is voor 2010 beschikbaar gesteld voor rampenbestrijding en crisisbeheersing?
21. Welke bedragen zijn opgenomen in de jaarrekeningen 2008 + 2009 voor rampenbestrijding en crisisbeheersing? Maak verschil tussen structureel en incidenteel.
22. Op welke post wordt de verplichte inwonerbijdrage aan de Gemeenschappelijke Regeling RBHM en GHOR Hollands Midden geboekt?
23. Wie is budgethouder voor de uitgaven ten behoeve van de rampenbestrijding en crisisbeheersing?
24. Worden er (personeels)kosten voor rampenbestrijding en crisisbeheersing in welke zin dan ook, geboekt op de post brandweer of andere gemeentelijke posten niet zijnde de post brandweer of crisisbeheersing?

Afspraken met derden
Bij het organiseren van de rampenbestrijding/crisisbeheersing in de gemeente wordt mogelijk gebruik gemaakt van derden. Dit kunnen personen of diensten zijn die ingezet worden op momenten dat daar behoefte aan is. Afspraken kunnen op verschillende manieren zijn gemaakt, bijvoorbeeld in de vorm van convenanten, waakvlamovereenkomsten of mondeling.

25. Welke afspraken heeft u met derden gemaakt?
26. Voor welk proces zou u met derden verder nog afspraken willen maken? Geef per proces aan met wie u dit zou willen doen

Planvorming
Dit tweede onderdeel van de scan gaat over planvorming. Hier wordt gekeken naar de status van plannen, deelplannen of draaiboeken. Waar wordt uw plan op gebaseerd? Op een regionaal model of maakt u gebruik van uw eigen gemeentelijke format? Welke afdeling heeft de verantwoordelijkheid voor het opstellen van het plan? En hoe staat het met de beschrijving van de crisisbeheersingstaken: zijn taken ook opgenomen in de functieprofielen van de medewerkers?

27. Wat is de status van de (procesdeel)plannen?
28. In welk format wordt het plan gemaakt? Welke afdeling is daarvoor verantwoordelijk?
29. Zijn de crisisbeheersingstaken van het plan beschreven in een functieprofiel?
30. Heeft uw gemeente rampbestrijdingsplannen?
31. Uw gemeente heeft rampbestrijdingsplannen; geef aan welke.
32. Worden evaluaties van incidenten en/of oefeningen standaard meegenomen in de herziening/actualisatie van de diverse plannen?
33. Heeft u de provinciale risicokaart gevuld met de noodzakelijke gegevens? En actualiseert u deze regelmatig?
34. Zijn er aanvullende plannen aanwezig?

Alarmeren en bereikbaarheid
Onderdeel drie van de scan gemeentelijke processen 2010 gaat over alarmeren en bereikbaarheid. Dit onderdeel moet inzicht verschaffen in vragen over voorbereiding en instructie. Zijn de functionarissen in het team en in de processen voorbereid en geïnstrueerd? Maar ook over de vraag of u voor de processen (en de daarin deelnemende functionarissen) alarmeringsoefeningen heeft. Als dit zo is wat is dan de frequentie waarin de functionarissen van dit proces worden gealarmeerd. Zijn er naast de alarmeringsoefeningen ook opkomstoefeningen? Kunt u dan aangeven voor wie u dit dan doet en wat de frequentie is?

35. Zijn er voor onderstaande teams en processen alarmeringsoefeningen?
36. Zijn er voor onderstaande teams en processen opkomstoefeningen?

Bereikbaarheid
- Bereikbaarheid en beschikbaarheid: Hard piket = altijd bereikbaar en beschikbaar. Zacht piket = kanspiket (niet altijd bereikbaar en ook niet altijd beschikbaar). Geef ook per proces aan of en zo ja welk piket er is per proces.
- Opkomsttijd: Is er na alarmering sprake van een opkomsttijd in minuten? Hebt u geen opkomsttijd vastgelegd geef dan als antwoord bij de vraag aan “niet vastgesteld”. Methode van alarmering: Geef aan op welke wijze u uw functionarissen alarmeert. Als u op een andere wijze alarmeert schrijf dan op hoe.
- Borging piket, opkomsttijd en methode: Zijn piket, opkomsttijd en methode van alarmering vastgelegd in uw eigen planvorming? Zo ja, geef dan aan in welk deelplan/draaiboek?
- beoefening van de gemeentelijke processen en evt. rampbestrijdingsplannen

37. Hoe is de beschikbaarheid van onderstaande functionarissen geregeld? En wat is de afgesproken opkomsttijd?
38. Wat is de methode van alarmering?

Informatiemanagement en -voorziening
Het vierde en voorlaatste onderdeel van de scan. De vragen gaan ondermeer over informatiemanagement en informatievoorziening in uw gemeente.

39. Worden binnen de verschillende teams in de gemeentelijke crisisbeheersingsorganisatie in de warme fase verslagen gemaakt van de activiteiten, besluiten etc.? Meerdere antwoorden mogelijk.
40. Op welke wijze worden het BT en MT (TBZ) in de warme fase geïnformeerd over de activiteiten, besluiten etc.? Meerdere antwoorden mogelijk.
41. In hoeverre is de organisatie voorbereid om netcentrisch te werken? Meerdere antwoorden mogelijk.
42. Is de gemeentelijke crisisbeheersingorganisatie opgeleid en geoefend om netcentrisch te werken en Cedric te hanteren?

Opleiden, Trainen en Oefenen
Het laatste onderdeel van de scan gemeentelijke processen 2010 gaat over OTO en heeft o.a. als doel inzicht te verkrijgen in de geoefendheid van functionarissen. In het onderdeel OTO komen aan de orde:
- basiscursus: geef voor de medewerkers in de desbetreffende teams of met een specifieke functie aan of zij een basiscursus rampenbestrijding en crisisbeheersing hebben gevolgd;
- procesopleiding: geef voor de medewerkers in de desbetreffende teams of met een specifieke functie aan of zij een training gericht op een hun specifieke taak (proces) hebben gevolgd;
- geoefendheid: is na het volgen van een procestraining door de desbetreffende medewerker met deze materie geoefend?

43. In hoeverre zijn de leden van het gemeentelijk beleidsteam opgeleid en geoefend?
44. In hoeverre zijn de leden van het managementteam/TBZ opgeleid en geoefend?
45. Wordt het proces als geheel jaarlijks beoefend?
46. Vinden de opleidingen en oefeningen in overeenstemming met een opleidings- en oefenjaarplan plaats?
47. Is er een actueel beeld van de gevolgde opleidingen en geoefendheid van de functionarissen binnen de crisisbeheersingsorganisatie?
48. Worden de lokale opleidingen en oefeningen structureel geëvalueerd?
49. Wordt gebruik gemaakt van het regionale aanbod van opleidingen, trainingen en oefeningen?

Vorm van de enquête
De laatste drie vragen gaan over de enquête zelf.

Bijlage 3 Overzicht vragen uit het verdiepingsgesprek

De genummerde vragen zijn algemene verdiepingsvragen om de werkelijkheid/beleving achter de scan in beeld te krijgen. De vragen die aangegeven zijn met bullits zijn verduidelijkingvragen naar aanleiding van de scan.

Algemeen
1. Hoe heb je het invullen van de scan ervaren? Heb je vragen gemist?
2. Zijn er nog bijzonderheden die je vooraf wilt melden?

Organisatie
3. In hoeverre is rampenbestrijding/crisisbeheersing een normaal onderdeel van het werk?

Tijdsbesteding (scanvragen 4 t/m 7)
4. Zijn er voldoende uren voor de crisisbeheersingsorganisatie beschikbaar? Is er genoeg capaciteit om bijv. oefeningen te draaien of voor planvorming?
5. Waaraan worden deze uren het meest besteed?
6. Denk je dat je het red met de organisatie die je hebt, als er een incident gebeurt?
7. Zijn er specifieke knelpunten? Zo ja, welke?

- Waarom is er slechts 1 persoon beschikbaar voor de functie BT Burgemeester en BT Gemeentesecretaris?
- Waarom is er slechts 1 persoon beschikbaar voor de functie MT/TBZ Leidinggevende en MT/BTZ Procesverantwoordelijk voorlichting?
- Waarom zijn voor de processen Interne alarmering en Milieu geen uren beschikbaar gesteld i.v.m. voorbereiding van het proces?

Middelen (nb. focus op noodnet; scanvragen 10 t/m 17)
8. Hoe is het beheer geregeld? Wie is verantwoordelijk?

- Waarom worden de noodstroomvoorzieningen niet getest?
- Heeft de opvanglocatie een noodstroomvoorziening?
- Hoe worden de voorzieningen ICT en bodedienst / ordonnans getest?
- Zijn de BT- en MT/TBZ-crisisruimten naar jullie mening voldoende uitgerust?
- Heb je de beschikking over Cedric?
- Waar staan de ‘noodnet’-telefoons?
- Kan het antwoord op vragen 13n en 14 toegelicht worden?

Financiën (scanvragen 18 t/m 24)
9. Zijn er specifieke knelpunten? Zo ja, welke?

- Klopt de constatering dat het structureel budget voor rampenbestrijding/crisisbeheersing in de loop der jaren gestegen is, van € 2.000,- in 2008 en 2009 naar € 40.000,- in 2010. En zo ja, wat ligt aan deze verhoging ten grondslag?
- Waar is het budget van € 28.106,- in 2008 aan besteed?

Afspraken met derden (scanvragen 25 en 26)
10. Zijn de afspraken met derden nog actueel?
11. Wie beheert de afspraken?

Planvorming (scanvragen 27 t/m 34)
12. Hoe zijn de deelprocessen geborgd binnen de gemeente? Hoe bekend zijn de deelprocessen? Hoe wordt aan bekendheid gewerkt?

- Welke afdeling(en) is/zijn verantwoordelijk voor de planvorming van de procesdeelplannen?

Alarmering en bereikbaarheid (scanvragen 35 t/m 38)
13. Hoe is de gemeente bezig met alarmering en opkomst? Hoe zijn alarmerings- en opkomstoefeningen geregeld?
14. Heb je ervaring met alarmering en opkomst in relatie tot een incident? Zo ja, welke?
15. Durf je erop te vertrouwen dat de mensen die je nodig hebt er ook zijn bij een incident? Ook buiten kantoortijden? (knelpunten in normtijden)

- Hoe ziet de piketregeling van de BT Burgemeester eruit?
- Waarom wordt er geen gebruik gemaakt van de communicator (Call Out)?

Informatiemanagement en –voorziening (scanvragen 39 t/m 42)

16. Hoe ver is de gemeente met de voorbereiding op netcentrisch werken? Zie je voor je hoe het zou kunnen werken, netcentrisch werken?
17. Zijn er specifieke knelpunten? Zo ja, welke?

Opleiden, trainen en oefenen (scanvragen 43 t/m 49)

18. Hoe zijn de opleidingen, trainingen en oefeningen opgezet? (kwaliteit, frequentie) Wat is de follow-up?
19. Hoe wordt gestuurd op evaluatie? Hoe wordt evaluatie vormgegeven? Wat is de follow-up?
20. Hoe wordt gestuurd op (verplichte) deelname?
21. Hoe wordt gestuurd op randvoorwaarden (financiën, middelen)?
22. Zijn er specifieke knelpunten of kansen? Zo ja, welke?

- Kan het antwoord op vraag 43b toegelicht worden?

Overige

23. Zijn er samenwerkingsverbanden met andere gemeenten? Op ambtelijk én bestuurlijk niveau?
24. Hoe loopt de samenwerking met andere gemeenten?