



Algemeen nood- en interventieplan

NIJLEN

Het Algemeen Nood- en Interventieplan van de gemeente Nijlen werd uitgewerkt door de gemeentelijke veiligheidsceel. Het organiseert de beleidscoördinatie en bevat de algemene richtlijnen en informatie die nodig is om het beheer van alle noodsituaties te garanderen.

Inhoudstafel

1. VOORWOORD	5
2. ALGEMENE INFORMATIE	7
2.1. Benaming van het plan.....	7
2.2. Uitgever	7
2.3. Procedure tot uitwerking en goedkeuring van het gemeentelijk ANIP	7
2.4. Verspreiding van het gemeentelijk ANIP	8
2.4.1. Bestemmingen	8
2.4.2. Methode	8
2.5. Actualisering, updatebeheer, wijzigingen en versies.....	8
3. VOORBEREIDING OP HET CRISISBEHEER.....	9
3.1. Opdrachten	9
3.2. De intergemeentelijke veiligheidscel	10
3.1. Samenstelling.....	10
3.2.2. Organisatie en werking	10
3.3. Logistieke voorbereiding van het gemeentelijk crisiscentrum en opvolging.....	11
3.4. Risico-identificatie en -verwerking.....	11
3.5. Voorafgaande informatie aan de bevolking.....	12
3.6. Organisatiebeleid van de oefeningen	12
4. INTERVENTIE- EN COORDINATIEFASEN	14
4.1. Inleiding.....	14
4.2. Bronbestrijding.....	15
4.3. De effect- en impactbestrijding	15
4.4. Waarschuwings- en alarmeringsprocedures.....	15
4.5. Operationele coördinatie	16
4.6. Beleidscoördinatie.....	16
4.6.1. De gemeentelijke fase	17
4.6.2. De provinciale fase	19
4.6.3. De federale fase	19
4.7. Nazorg fase.....	19
LIJST VAN BIJLAGEN	24
Bijlage 1 – Lijst van bestemmingen	25
Bijlage 2 – Samenstelling gemeentelijke veiligheidscel	27
Bijlage 3 – Reglement interne orde van de intergemeentelijke veiligheidscel	28
Bijlage 4 – Oefenbeleidsplan	30
Bijlage 5 – lijst van gebruikte afkortingen	32
LIJST VAN INFOFICHES	36
INFORMATIEFICHE 1 - <i>Gemeentelijke crisiscentrum</i>	37
INFORMATIEFICHE 2 - <i>Risico-inventaris</i>	41
INFORMATIEFICHE 3 - <i>Onthaalcentra</i>	42
INFORMATIEFICHE 4 - <i>Evacuatiezones</i>	44
INFORMATIEFICHE 5- <i>Intergemeentelijke samenwerking</i>	45

LIJST VAN PROCEDUREFICHES	50
PROCEDUREFICHE 1.1. - <i>Waarschuwingsprocedures</i>	51
PROCEDUREFICHE 2.1. - <i>Afkondiging Operationele Coördinatie</i>	54
PROCEDUREFICHE 2.2. - <i>Aanduiding van de Dir-CP-Ops</i>	56
PROCEDUREFICHE 2.3. - <i>Werking van de CP-Ops</i>	57
PROCEDUREFICHE 2.4. - <i>Samenroepen CP-Ops</i>	61
PROCEDUREFICHE 2.5. - <i>Organisatie van het interventieterrein</i>	62
PROCEDUREFICHE 3.1. - <i>Afkondiging fase</i>	65
PROCEDUREFICHE 3.2. - <i>Samenroepen coördinatiecomité</i>	69
PROCEDUREFICHE 3.3. - <i>Werking van het Coördinatiecomité</i>	72
PROCEDUREFICHE 3.4. - <i>Eerste werkzaamheden NPC en ondersteuning</i>	76
PROCEDUREFICHE 4.1. - <i>Multidisciplinaire communicatie</i>	81
PROCEDUREFICHE 5.1. - <i>Schuilen</i>	83
PROCEDUREFICHE P5.2. - <i>Evacuatie</i>	84
PROCEDUREFICHE 6.1. - <i>Informatie aan de bevolking</i>	87
PROCEDURE P7.1. - <i>Opvorderingen</i>	89
PROCEDURE P7.1 – T1 - <i>Modelbesluit Opvordering</i>	92
PROCEDURE P7.1 – T2 - <i>Bericht van ontvangst opvordering</i>	94
PROCEDURE P7.1 – T3 - <i>Ontvangstbewijs van opgevorderde prestaties</i>	96
PROCEDURE 8.1. - <i>Opschaling</i>	98
PROCEDURE 8.2. - <i>Opheffing operationele coördinatie</i>	99
PROCEDURE 8.3. - <i>Opheffing/afschaling fase</i>	100
PROCEDURE 9.1. - <i>Nazorg</i>	101

1. VOORWOORD

Dit document is het Algemeen Nood- en Interventieplan voor de gemeente Nijlen en wordt verder in de tekst aangeduid als het gemeentelijk ANIP.

Het is opgesteld conform de bepalingen van het Koninklijk Besluit van 22 mei 2019 betreffende de noodplanning en het beheer van noodsituaties op het gemeentelijk en provinciaal niveau en betreffende de rol van de burgemeesters en de provinciegouverneurs in geval van crisisgebeurtenissen en –situaties die een coördinatie of een beheer op nationaal niveau vereisen (verder KB NIP).

Dit gemeentelijk ANIP beschrijft de multidisciplinaire samenwerking en coördinatie in noodsituaties of dreigende noodsituaties die een beheer op gemeentelijk niveau vereisen en omschrijft de voorbereidingen die getroffen worden om dergelijke noodsituaties het hoofd te bieden.

Het vormt de basis voor de gemeentelijke bijzondere nood- en interventieplannen (BNIP's) en actie- en andere kaarten die uitgewerkt worden om tegemoet te komen aan de risico's eigen aan het grondgebied van de stad Lier (*zie ook hoofdstuk 3.4.*).

Het gemeentelijk ANIP bevat vier onderdelen :

- Deel 1 – Beschrijvend deel
- Deel 2 – Bijlagen
- Deel 3 – Infofiches
- Deel 4 – Procedurefiches

DEEL 1 - Beschrijvend deel

2. ALGEMENE INFORMATIE

2.1. Benaming van het plan

Het Algemeen nood- en interventieplan van de gemeente Nijlen.

Vertrouwelijkheidsgraad

Het gemeentelijk ANIP is een openbaar document dat onder de toepassing valt van de regels met betrekking tot de openbaarheid van bestuur, behalve wat de persoonsgebonden gegevens betreft die enkel en alleen ter kennis gesteld worden van overheden, interventiediensten en van andere diensten opgenomen in dit plan en voor de nagestreefde doeleinden van dit plan.

2.2. Uitgever

Het Algemeen nood- en interventieplan werd geschreven door de noodplanningscoördinator van de gemeente Nijlen, in samenwerking met de vertegenwoordigers van de disciplines in de gemeentelijke veiligheidscel van Nijlen.

2.3. Procedure tot uitwerking en goedkeuring van het gemeentelijk ANIP

Datum van de sluiting van de werkzaamheden rond dit plan op het niveau van de veiligheidscel	28.02.2023
Datum en goedkeuringshandtekening van de burgemeester	xxx
Datum van aanvaarding door de gemeenteraad	xxx
Datum van goedkeuring door de gouverneur	xxx

Handtekening ter validatie door de Burgemeester:

Paul Verbeeck
Burgemeester Nijlen

2.4. Verspreiding van het gemeentelijk ANIP

2.4.1. Bestemmingen

De bestemmingen van dit plan zijn diegenen die betrokken zijn bij de multidisciplinaire nood- en interventieplanning en het crisisbeheer in de gemeente Nijlen. Deze personen en diensten worden opgenomen als Bijlage 1 – Lijst van bestemmingen.

2.4.2. Methode

Dit plan wordt digitaal overgemaakt aan de leden van de gemeentelijke veiligheidscel (GVC).

Aan de bestemmingen wordt gevraagd om zelf in te staan voor de verspreiding van het plan binnen de eigen organisatie.

Het gemeentelijk ANIP wordt eveneens opgenomen in het federaal veiligheidsportaal onder de rubriek “Noodplannen”. Het plan is daar raadpleegbaar en afdrukbaar voor iedere bevoegde dienst.

2.5. Actualisering, updatebeheer, wijzigingen en versies

De noodplanningscoördinator staat in voor het actueel houden van het gemeentelijk ANIP. Zij zal erop toezien dat hiertoe de nodige gegevens in het federaal veiligheidsportaal zijn opgenomen.

Het gemeentelijk ANIP zal één keer per jaar besproken worden tijdens een vergadering van de Gemeentelijke Veiligheidscel (best wordt in het begin van het jaar vastgelegd op welke vergadering dit zal zijn) en zal daarna, indien noodzakelijk, worden aangepast. Dringende en fundamentele aanpassingen worden op de eerstvolgende vergadering van de Gemeentelijke Veiligheidscel behandeld.

3. VOORBEREIDING OP HET CRISISBEHEER

3.1. Opdrachten

De gemeente is verantwoordelijk voor de noodplanning op haar grondgebied. Dit omvat de volgende taken:

1° De risico's op het betrokken grondgebied identificeren en analyseren. De oplistings van de risico's wordt weergegeven in infofiche I2;

2° Op basis hiervan, de nodige maatregelen op vlak van noodplanning in plaats stellen en actualiseren, waaronder:

- een ANIP uitwerken;
- een BNIP opstellen voor de risico's waarvoor de regelgeving dit voorschrijft, evenals BNIP's of actiekaarten waarvan de bevoegde overheid het noodzakelijk acht;
- wat betreft de risico's waarvoor de overheid een BNIP of actiekaart opstelt, waken over de uitwerking en de actualisatie daaromtrent, en over hun conformiteit met het betrokken nood- en interventieplan en hun interactie met de andere monodisciplinaire plannen

3° Een infrastructuur voorzien, alsook de toereikende materiële en personele middelen voor het beheer van noodsituaties (infofiche I1 betreffende de inrichting van het gemeentelijk crisiscentrum en het alternatief crisiscentrum);

4° Regelmatig de voorafgaande informatie aan de bevolking organiseren over de risico's op het grondgebied, over de noodplanning die door de betrokken overheden en diensten in plaats werd gesteld, alsook over het gedrag dat de bevolking kan aannemen ter voorbereiding van, tijdens en na een noodsituatie;

5° Regelmatig en ten minste één keer per jaar multidisciplinaire oefeningen organiseren of er aan deelnemen om de bestaande noodplanning te testen, de modaliteiten en de frequentie te bepalen, een oefenkalender op te stellen en ze op te nemen in het nationaal veiligheidsplatform;

6° Oefeningen en reële noodsituaties evalueren en de bestaande noodplanning in functie daarvan aanpassen.

7° Op basis van de identificatie en de analyse van de risico's op hun grondgebied en in overleg met de gemeentelijke veiligheidscel en de noodplanningscoördinator de arbeidstijd vastleggen die de noodplanningscoördinator dient te besteden aan de opdrachten die hem toegewezen zijn krachtens het Koninklijk besluit van 22 mei 2019 betreffende de noodplanning en het beheer van noodsituaties op het gemeentelijk en provinciaal niveau, zodat deze opdrachten volledig en doeltreffend uitgevoerd kunnen worden. Gelet op de veelheid aan taken impliceert dit eigenlijk een 24/7 bereik- en beschikbaarheid van de noodplanningscoördinator.

Als dit niet mogelijk is binnen het eigen bestuur kan dit door bvb. het opsluiten van samenwerkingsovereenkomsten met andere gemeenten om zo de continuïteit te garanderen.

3.2. De intergemeentelijke veiligheidscel

De veiligheidscel is een multidisciplinair overlegorgaan, dat wordt voorgezeten door de bevoegde overheid. De gemeentelijke veiligheidscel staat de Burgemeester bij in zijn bevoegdheden omtrent noodplanning.

De gemeente Nijlen organiseert een intergemeentelijke veiligheidscel met de gemeente Berlaar.

3.2.1. Samenstelling

De intergemeentelijke veiligheidscel (GVC) is minimaal samengesteld uit:

- Burgemeester
- Noodplanningscoördinator
- Discipline 1
- Discipline 2
- Discipline 3
- Discipline 4
- Discipline 5

In functie van de noodwendigheden kan deze samenstelling uitgebreid worden.

De nominatieve invulling van de leden van de GVC is opgenomen in bijlage 2.

3.2.2. Organisatie en werking

Vergaderplaats

De gemeentelijke veiligheidscel vergadert afwisselend in de raadzaal van het gemeentehuis van Nijlen en in de brandweerkazerne van Berlaar georganiseerd.

De burgemeester kan steeds een andere locatie kiezen.

Vergaderfrequentie

De GVC vergadert minimaal drie maal per jaar (februari – mei - oktober) telkens op de 4^{de} dinsdag van de maand. De burgemeester kan, in functie van de noodzaak, beslissen om bijkomende vergaderingen te organiseren of om aparte themavergaderingen te beleggen.

De gemeentelijke veiligheidscel werkt in overeenstemming met haar reglement van interne orde, dat als bijlage 3 – Reglement van interne orde van de stedelijke veiligheidscel aan dit plan werd toegevoegd.

Intergemeentelijke veiligheidscel

Gemeenten kunnen beslissen om hun veiligheidszellen samen te voegen wanneer zij dit passend achten, onder meer wanneer een risico een impact heeft of kan hebben op meerdere grondgebieden of wanneer eenzelfde noodplanningscoördinator meerdere burgemeesters bijstaat.

3.3. Logistieke voorbereiding van het gemeentelijk crisiscentrum en opvolging

De gemeente richt voor het beheersen van crisissituaties een locatie in als gemeentelijk crisiscentrum.

Het gemeentelijk crisiscentrum beschikt minimaal over:

- telefoon
- toegang tot internet en tot het Nationaal Veiligheidsportaal
- pc en/of aansluitmogelijkheden voor laptops
- projectiemogelijkheden
- white board
- kantoomateriaal
- kaartmateriaal
- elementaire cateringvoorziening (koffie, frisdrank)

De noodplanningscoördinator is belast met het inrichten en actualiseren van deze ruimte. Deze materialen worden te allen tijde bewaard in een afgesloten box die in de crisissruimte aanwezig is (zie Infofiche I.1).

De ligging en de gedetailleerde uitwerking van de logistieke kenmerken van het gemeentelijk crisiscentrum en het alternatief crisiscentrum worden in infofiche I.1 van dit ANIP opgenomen.

3.4. Risico-identificatie en -verwerking

De gemeentelijke risico-identificatie omvat enerzijds de risico's waarbij, in geval van een noodsituatie, het waarschijnlijk is dat er een gemeentelijke coördinatie zal plaatsvinden en anderzijds de risico's waarvan wettelijk is vastgelegd dat ze op gemeentelijk niveau beheerd worden.

Het gaat hierbij om:

- Gelokaliseerde risico's zoals o.a.
 - Collectiviteiten (scholen, WZC, kinderdagverblijven, ziekenhuizen, gesloten inrichtingen, gebedshuizen, winkelcentra, hotels, vakantie- en recreatiedomeinen, ...)
 - Bedrijven/industriegebieden
 - Het Begijnhof (Unesco-werelderfgoed)
 - Tunnel
 - Spoorwegen en stationsomgeving
 - Luchtvaartongevallen
 - Pijpleidingen
 - Wateroverlast
 - Evenementen
- Niet-gelokaliseerde risico's zoals o.a.
 - Klimatologische risico's
 - Uitval nutsvoorzieningen

Meer informatie is terug te vinden in infofiche I.2.

Bovenstaande lijst is indicatief en niet limitatief. De gemeentelijke veiligheidscel kan vragen dat bepaalde risico's opgenomen worden.

Aan de hand van een risicoanalyse kan de GVC bepalen voor welke risico's het ANIP niet volstaat en de opmaak van een BNIP, actie-, info- of ander type fiche noodzakelijk is. De Noodplanningscoördinator waakt over de uitwerking van deze plannen.

3.5. Voorafgaande informatie aan de bevolking

Zowel de Seveso-wetgeving als het KB betreffende het nucleair en radiologisch noodplan voor het Belgische grondgebied bepalen dat de bevolking voorafgaandelijk moet geïnformeerd worden. Dit is een taak van de federale overheid die hiertoe vijfjaarlijkse informatiecampagnes organiseert. Deze vallen samen met de distributie van jodiumtabletten in de gemeenten gelegen binnen 20 km rond een nucleaire instelling.

Het KB van 22 mei 2019 bepaalt dat de organisatie van de andere voorafgaande informatie aan de bevolking tot het takenpakket van de lokaal bevoegde overheid behoort.

De voorafgaande informatie aan de bevolking omvat het informeren van de bevolking over de risico's op het grondgebied, over de noodplanning die door de betrokken overheden en diensten in plaats werd gesteld, alsook over het gedrag dat de bevolking kan aannemen ter voorbereiding van, tijdens en na een noodsituatie.

De GVC beslist over de wijze waarop deze informatie verspreid wordt. Zij beschikt hiertoe onder andere over volgende mogelijkheden:

- Het publiceren in gemeentelijke infobladen;
- Het publiceren op de gemeentelijke website;
- Het houden van specifieke infocampagnes;
- Het verzorgen van uitzendingen via de regionale tv;
- Het organiseren van informatiesessies voor de bevolking.

Meer gedetailleerde informatie is terug te vinden in het gemeentelijk monodisciplinair interventieplan D5 dat kan geraadpleegd worden via het nationaal veiligheidsportaal.

3.6. Organisatiebeleid van de oefeningen

Om voorbereid te zijn op een noodsituatie, dient een groot aantal voorwaarden vervuld te zijn. Naast accurate nood- en interventieplannen en goed opgeleide en uitgeruste interventiediensten is het regelmatig trainen van de verschillende actoren één van de cruciale schakels.

Om een coherent gemeentelijk oefenbeleid uit te stippelen, dient men rekening te houden met de risico's die zich in de gemeente kunnen voordoen en mag het zwaartepunt van een oefening niet steeds bij dezelfde discipline gelegd worden. Ook dient er afwisseling in het type oefeningen te zijn. Bij een algemene inzetoefening kunnen andere zaken worden geoefend dan bij een tafeloefening.

Bespreek minstens 1 keer per jaar de (meerjaren)oefenkalender op de GVC. Op die manier kan er multidisciplinair bepaald worden

- welk risico geoefend moet worden
- welk type oefening georganiseerd moet worden
- welke oefendoelen getest moeten worden.

Betrek, indien mogelijk, ook andere gemeenten bij de oefening.

Voor gemeentelijke oefeningen kunnen lokale actoren, indien gewenst, beroep doen op ondersteuning van de dienst noodplanning van de gouverneur.

Een overzicht van de oefeningen evenals de evaluaties wordt steeds op het nationaal veiligheidsportaal geplaatst zodat iedereen eruit kan leren.

Het gemeentelijk oefenbeleidsplan wordt als bijlage 3 bij dit ANIP opgenomen. Voor meer informatie inzake oefenen kan de 'oefenleidraad gemeenten', opgesteld door de Dienst Noodplanning van de gouverneur van Antwerpen en de vertegenwoordigers van de werkgroep oefenbeleid, geraadpleegd worden op het nationaal veiligheidsportaal.

4. INTERVENTIE- EN COÖRDINATIEFASEN

4.1. Inleiding

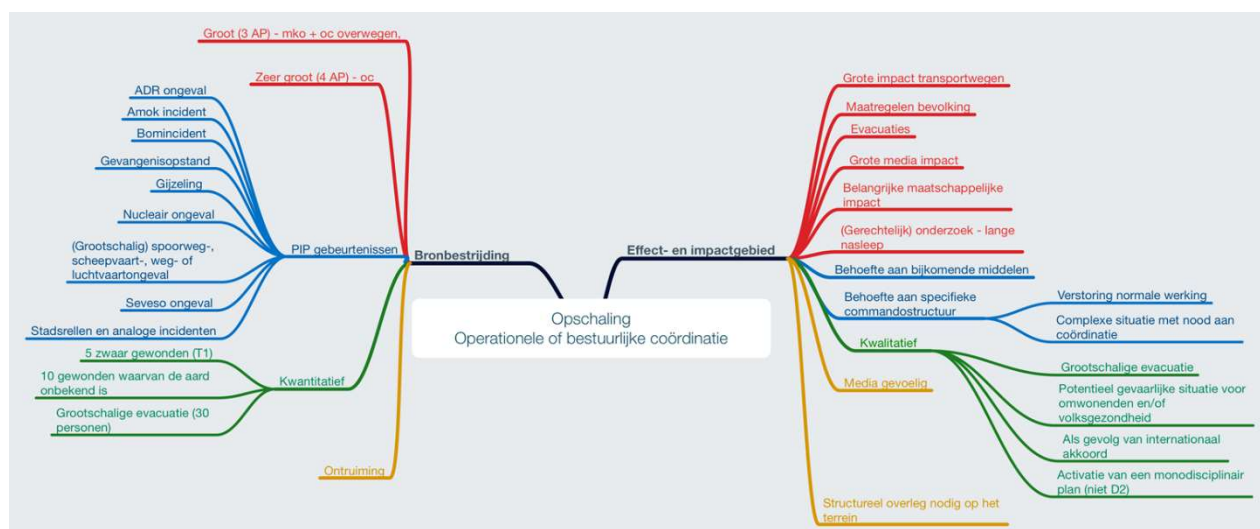
Noodsituaties worden in uitvoering van het KB NIP van 2019 beheerd door middel van een structuur met twee coördinatieorganen: de Commandopost Operaties (CP-Ops) staat in voor de operationele coördinatie, en het Coördinatiecomité (CC) staat in voor de beleidscoördinatie.

De aard van de noodsituatie kan leiden tot het uitroepen van hetzij een operationele coördinatie, hetzij een beleidscoördinatie op gemeentelijk, provinciaal of federaal niveau of een combinatie van beide. Bestuurlijke coördinaties worden ook “fases” genoemd.

Op vraag van de Provinciale Veiligheidscel werd in de provincie Antwerpen een beslissingsschema uitgewerkt dat leidinggevenden kan bijstaan in het afkondigen van zowel een operationele als een beleidscoördinatie. Aan de basis van dit schema liggen de beslissingsdrempels die voor de verschillende disciplines aanleiding geven tot het activeren van het eigen monodisciplinaire nood- en interventieplan. Meer informatie kan ook teruggevonden worden in procedurefiches P2.1. en P3.1.

Onderstaand beslissingsschema maakt een onderscheid tussen elementen die te maken hebben met bronbestrijding (links) en elementen die te maken hebben met het effect- en impactgebied van een incident (rechts).

Algemeen wordt aangenomen dat wanneer **drie of meer elementen** uit onderstaand schema aanwezig zijn bij een incident, leidinggevenden moeten bekijken of een coördinatie aangewezen is. Wanneer deze drempels vooral uit de linkerkant van het schema afkomstig zijn, is een operationele opschaling aangewezen. Indien de drempels vooral uit de rechterkant van het schema afkomstig zijn, dient een bestuurlijke opschaling overwogen te worden.



4.2. Bronbestrijding

De bronbestrijding bestaat uit alle acties die ondernomen dienen te worden om een einde te maken aan de bron van de noodsituatie.

Elke discipline staat in voor het uitvoeren van hun eigen acties om de bron te bestrijden, zoals deze worden uitgewerkt in de monodisciplinaire interventieplannen. Wanneer de bronbestrijding echter de tussenkomst van meerdere disciplines vereist, dienen de acties gecoördineerd te verlopen. Ze zullen in zulke situaties gebeuren onder leiding van de Dir-CP-Ops, in coördinatie met de directeurs van de verschillende disciplines.

4.3. De effect- en impactbestrijding

De effect- en impactbestrijding bestaat uit alle acties die ondernomen dienen te worden om het effect of de impact van een incident te beperken of teniet te doen.

De bron-, effect- en impactbestrijding voor de specifieke risico's, zoals vermeld in de risico-inventaris, zal in detail worden uitgewerkt in bijzondere nood- en interventieplannen en/of actiekaarten.

4.4. Waarschuwings- en alarmeringsprocedures

In geval van een incident op het grondgebied van de gemeente kunnen de betrokken partijen op 3 manieren ingelicht worden :

- Notificatie
De notificatie is de eenvoudige kennisname van een incident, waarbij de persoon die in kennis wordt gesteld, geen verdere acties dient te ondernemen.
Van zodra zij op de hoogte wordt gesteld van een incident waarvoor haar inzet vereist is, zal de noodplanningscoördinator van de gemeente – via een gedeelde WhatsAppgroep – de leden van de gemeentelijke veiligheidscel inlichten van het incident. Deze melding geldt louter als notificatie.
- Vooralarm
In geval van een vooralarm houden de interventiediensten of personen die het vooralarm ontvangen, zich klaar om tot uitvoering te kunnen overgaan van zodra zij een alarmoproep ontvangen. De interventiediensten treffen de nodige maatregelen om de mogelijk gewenste hulpmiddelen in gereedheid te hebben van zodra de effectieve inzet van deze middelen gevraagd zou worden.
- Alarm
Bij een alarmoproep is de aan de alarmoproep gekoppelde fase operationeel. De interventiediensten of personen die de alarmoproep ontvangen, gaan onmiddellijk over tot de uitvoering van hun taken, zoals opgenomen in het noodplan dat op dat ogenblik van toepassing is. Een alarmmelding zal steeds telefonisch gebeuren.

Meer informatie is terug te vinden in procedurefiche P1.1.

4.5. Operationele coördinatie

De operationele coördinatie kan uitgeroepen worden voor een incident dat een multidisciplinaire gecoördineerde aanpak vereist zonder belangrijke beleidsbeslissingen. Het effectgebied is eerder beperkt.

Er kunnen meerdere redenen zijn om over te gaan tot een operationele coördinatie:

- Het incident is van die aard dat het een regelmatig overleg tussen de diensten noodzakelijk maakt – meer dan een eenmalig motorkapoverleg. Er wordt een CP-Ops opgericht.
- Het incident is technisch/operationeel niet moeilijk te bestrijden, maar is wel mediagevoelig.
- Drie of meer elementen uit bovenstaand beslissingsschema zijn aanwezig, met een overwicht van de elementen uit de linkerzijde van het schema.
- Een actiekaart of BNIP bepaalt dat een operationele coördinatie bij een bepaalde situatie aangewezen is (bv. versperring van een autostrade).

Elke betrokken discipline kan de operationele coördinatie afkondigen. Elke afkondiging van een operationele coördinatie wordt gemeld aan de NC 112 Antwerpen, aan de burgemeester en aan de gemeentelijke noodplanningscoördinator (NPC).

Meer informatie is terug te vinden in volgende procedurefiches:

- P2.1. Afkondiging operationele coördinatie
- P2.2. Aanduiding van de Dir CP-Ops
- P2.3. Werking CP-Ops
- P2.4. Samenroepen CP-Ops
- P2.5. Organisatie van het interventieterrein
- P8.2. Opheffing operationele coördinatie

De ondersteuning van de lokale NPC bij een operationele coördinatie wordt geregeld via intergemeentelijke samenwerkingsovereenkomsten (informatiefiche I.5). Eventuele (aanvullende of vervangende) ondersteuning via het provinciaal ondersteuningsteam noodplanningscoördinatoren en/of de dienst noodplanning van de Gouverneur wordt beschreven in het provinciale ANIP.

4.6. Beleidscoördinatie

De beslissing om een beleidscoördinatie af te kondigen, houdt o.a. rekening met de volgende parameters:

- de aard en/of omvang van de gebeurtenissen;
- het verloop en de evolutie van de gebeurtenissen;
- de geografische uitgestrektheid van de schadelijke gevolgen;
- het reëel of potentieel aantal slachtoffers en/of betrokkenen;
- de nood aan coördinatie;
- de aan te wenden middelen;
- de effecten op het milieu;
- de effecten op de volksgezondheid;
- de socio-economische en/of de maatschappelijke impact van de gebeurtenissen;
- de (te verwachten) impact in de media.

Ook voor de afkondiging van een beleidscoördinatie kan ook gekeken worden naar de aanwezigheid van drie of meer elementen uit voormeld beslissingsschema, met een overzicht van de elementen uit de rechterzijde van het schema.

4.6.1. De gemeentelijke fase

De gemeentelijke fase kan afgekondigd worden door de burgemeester en blijft behouden wanneer de nadelige gevolgen van de noodsituatie of de dreiging beperkt blijven tot het grondgebied van de gemeente, eveneens als het beheer kan gebeuren met de middelen en versterkingen van de gemeente zelf of als die door andere diensten normaal ter beschikking kunnen worden gesteld.

Het CC-Gem wordt geoperationaliseerd. De CP-Ops blijft of wordt operationeel.

De ondersteuning van de lokale NPC bij een gemeentelijke fase wordt geregeld via intergemeentelijke samenwerkingsovereenkomsten (informatiefiche I.5). Eventuele (aanvullende of vervangende) ondersteuning via het provinciaal ondersteuningsteam noodplanningscoördinatoren en/of de dienst noodplanning van de Gouverneur wordt beschreven in het provinciale ANIP.

De noodplanningscoördinator zorgt voor het openstellen en operationaliseren van het gemeentelijk crisiscentrum en van de administratieve ondersteuning (informatiefiche I.1).

Onmiddellijk te nemen beslissingen bij de afkondiging van de gemeentelijke fase

Wanneer de burgemeester de gemeentelijke fase afkondigt, beslist hij allereerst over volgende punten:

- ✓ **De bijeenkomst van het gemeentelijk coördinatiecomité**
De burgemeester bepaalt de locatie waar (zie ook informatiefiche I1) en het uur waarop de leden van het gemeentelijk coördinatiecomité bijeen zullen komen.
- ✓ **De bevestiging of ontkrachting van de Dir-CP-Ops**
De functie van Dir-CP-Ops wordt bij de inwerkingstelling van dit plan de facto uitgeoefend door de officier van de hulpverleningszone op wiens grondgebied de interventie plaatsvindt, die aanwezig is op het interventieterrein en die houder is van het bekwaamheidsattest Dir-CP-Ops¹.

De burgemeester kan op elk moment tijdens de noodsituatie een andere officier (van de eigen hulpverleningszone of een andere) of een afgevaardigde van een andere discipline die meer verwant is met de aard van de noodsituatie, aanduiden om de functie van Dir-CP-Ops te vervullen. Hij kan zich hiervoor beroepen op de criteria zoals aangehaald eerder in het noodplan, evenals op de bepalingen in eventuele BNIP's die werden opgemaakt.

Zie ook procedurefiche P2.2. (aanduiding Dir-CP-Ops).

- ✓ **De aanduiding van de vertegenwoordiger van discipline 5 in de Commandopost Operaties**
Discipline 5 wordt in de CP-Ops vertegenwoordigd conform de bepalingen in het gemeentelijk monodisciplinair interventieplan van discipline 5.

¹ Deze vereiste treedt in werking op 1 januari 2020

Indien de gemeentelijke fase werd voorafgegaan door een operationele coördinatie, is er reeds een vertegenwoordiger van discipline 5 aanwezig in de CP-Ops.

✓ **Het nemen van maatregelen in afwachting van de installatie van het gemeentelijk coördinatiecomité**

Indien het GCC nog niet operationeel is en er nog slechts een CP-Ops is ingericht, staat de Dir-CP-Ops in voor de beleidscoördinatie in afwachting van de installatie van het GCC.

De Dir-CP-Ops informeert dan de burgemeester over de reeds genomen maatregelen.

Meer informatie is terug te vinden in volgende procedurefiches:

- P 3.1. Afkondiging fase
- P 3.2. Samenroepen CC
- P 3.3. Werking CC
- P 3.4. Alarmeringsschema oproepen intern en ondersteunend personeel
- P 8.1. Opschalen fase
- P 8.3. Opheffing/afschaling fase

Informatieverstrekking

Het CC-Gem staat in voor de informatieverstrekking naar de bevolking en bepaalt de inhoud van de informatie, de wijze waarop deze wordt meegedeeld alsook het tijdstip van vrijgave van de informatie.

Het gemeentelijk coördinatiecomité zal een communicatiecel installeren in het GCC onder leiding van de door de burgemeester aangewezen verantwoordelijke van Discipline 5.

Het getroffen bedrijf of de getroffen instelling zal in voorkomend geval een communicatieverantwoordelijke aanduiden zoals voorzien in het Intern Noodplan van dit bedrijf of deze instelling.

Voorafgaand aan elke externe communicatie zullen de verantwoordelijke D5 van de gemeente, de communicatieverantwoordelijke van het bedrijf of de instelling overleg plegen met betrekking tot de te volgen communicatiestrategie. De bestuurlijke overheid die op een bepaald ogenblik verantwoordelijk is voor de beleidscoördinatie beslist over de uiteindelijke informatieverstrekking.

De vrijgegeven informatie wordt door de discipline 5 gecommuniceerd zoals opgenomen in het monodisciplinair plan D5. Het PSIP, als onderdeel van het monodisciplinair plan D2, beschrijft bepaalde specifieke communicatieacties binnen hun bevoegdheidsdomein.

Voornoemde afspraken alsook meer gegevens omtrent:

- de informatie aan de betrokkenen via het Telefoon Informatie Centrum (TIC)
- het alarmeren van de betrokken bevolking via het informatiecentrum voor de bevolking
- de informatie aan de bredere bevolking en de media – oprichten perscentrum worden verder uitgewerkt in het monodisciplinair interventieplan D5.

4.6.2. De provinciale fase

De provinciale fase kan afgekondigd worden wanneer de noodsituatie meer dan één gemeente treft of wanneer de burgemeester een opschaling vraagt aan de gouverneur. In een groot aantal gevallen zal de gouverneur de provinciale fase afkondigen op grond van de evaluatie van de ontstane noodsituatie of van de dreiging. Zij houdt rekening met de aard en impact van de gebeurtenis en het evolutieve risico, met de grote behoefte aan in te zetten middelen en/of met de specificiteit van de te nemen maatregelen.

Het CC-Prov wordt geoperationaliseerd. De CP-Ops blijft of wordt operationeel en in de betrokken gemeente(n) gaat het CC-Gem over naar een gemeentelijke crisiscel of wordt een gemeentelijke crisiscel opgericht.

De gouverneur kan beslissen om de gemeentelijke crisiscel te vervoegen. In dat geval vallen de gemeentelijke crisiscel en het CC-Prov samen.

4.6.3. De federale fase

De federale fase kan afgekondigd worden in de gevallen opgesomd in punt 4.1. van het KB van 31 januari 2003 of wanneer regelgeving de afkondiging expliciet voorschrijft. De gouverneur zal, vooraleer een vraag tot afkondiging van de federale fase te stellen, hierover overleggen met de minister via de permanentie van het Nationaal Crisiscentrum (NCCN).

Wanneer de federale fase wordt afgekondigd door de Minister van Binnenlandse Zaken staat de gouverneur in voor de coördinatie in haar provincie. Op provinciaal niveau zal de coördinatie in geval van een federale fase op dezelfde manier georganiseerd worden als de beleidscoördinatie tijdens de provinciale fase. Concreet betekent dit dat een provinciale crisiscel wordt samengeroepen en dat de gouverneur instaat voor de beleidscoördinatie volgens de onderrichtingen die haar gegeven worden door de minister. Bij voorkeur zal er één crisiscel worden opgericht waaraan ook de betrokken gemeenten deelnemen. Als dit niet het geval is blijft de gemeentelijke crisiscel in de betrokken gemeente(n) behouden of wordt ze bij ontstentenis samengeroepen. De CP-Ops blijft operationeel.

4.7. Nazorg fase

Nazorg omvat het herstel van de normale werking van de maatschappij. Dit betekent het herstel en de schoonmaak van de infrastructuur en de terugkeer van de burgers naar hun normale professionele en maatschappelijke omgeving. Tijdens de acute fase wordt reeds aandacht gegeven aan de organisatie van de nazorg. De bevoegde overheid beslist, binnen de CP-Ops of het CC, over welke acties in het kader van de overgang naar de nazorg moeten opgestart worden en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering ervan. Deze bevoegdheid kan ook gedelegeerd worden naar de noodplanningscoördinator als vertegenwoordiger van de bevoegde overheid.

Na het beëindigen van de noodsituatie informeert de gouverneur/ burgemeester regelmatig bij de verantwoordelijken naar de stand van zaken. Indien nodig organiseert de bevoegde overheid verdere coördinatievergaderingen met de betrokken verantwoordelijken.

Prioritair zullen voor de overgang naar de nazorg volgende onderwerpen behandeld worden:

- Het afbouwen en terugtrekken van de interventiediensten
- De geëvacueerden terug onderbrengen
- Psychosociale nazorg van getroffen en
- Schoonmaak en herstel van het getroffen gebied
- Veiligheidsopdrachten en gerechtelijk onderzoek na de crisis
- Post-crisis informatie
- Ondersteuning bij schadevergoedingsaanvragen en verzekeringen
- Solidariteitsacties
- Nood aan erkenning/herdenking

Meer informatie is terug te vinden in procedurefiche P9.1.

DEEL 2 - Bijlagen

Lijst van bijlagen

- Bijlage 1 – Lijst van bestemmingen
- Bijlage 2 – Samenstelling gemeentelijke veiligheidscel
- Bijlage 3 – Reglement interne orde gemeentelijke veiligheidscel
- Bijlage 4 – Oefenbeleidsplan
- Bijlage 5 – Lijst van gebruikte afkortingen

Bijlage 1 – Lijst van bestemmingen

Administratieve overheden	
Federale Diensten van de Gouverneur – Dienst Noodplanning	
Gemeente Nijlen	
Paul Verbeeck	Burgemeester Nijlen
Victor De Groof	Schepen Nijlen
Laurein Vranckx	Noodplanningscoördinator
Discipline 1	
	Meldkamer Dispariv
Philippe Maudens	Brandweerzone Rivierenland - Zonecommandant
Danny Theunen	Brandweerzone Rivierenland – Post Nijlen
	Brandweerzone Rivierenland – Secretariaat Preventie & proactie
Discipline 2	
	Noodcentrale 112 Antwerpen
	Heilig Hart ziekenhuis Lier
Winne Haenen	FOD Volksgezondheid
Erik Genbrugge	FOD Volksgezondheid
	Rode Kruis Afdeling Brlaar-Nijlen
Discipline 3	
	CICANT
	PZ Berlaar-Nijlen
Discipline 4	
	Civiele Bescherming
Caroline Wüstefeld	Coördinator Team Facility

Discipline 5	
Hans Selderslaghs	Team interne ondersteuning - Communicatieverantwoordelijke
Intergemeentelijke samenwerking	
Tinneke Dereymaeker	Noodplanningscoördinator Klein-Brabant
Steven Vermeeren	Noodplanningscoördinator MeWi

Bijlage 2 – Samenstelling gemeentelijke veiligheidscel

De veiligheidscel is een multidisciplinair overlegorgaan, waarin vertegenwoordigers van de verschillende disciplines zetelen. De veiligheidscel geeft advies aan de Burgemeester inzake zijn bevoegdheden omtrent noodplanning.

De intergemeentelijke veiligheidscel van Berlaar-Nijlen wordt drie keer per jaar georganiseerd. Volgende personen maken deel uit van deze intergemeentelijke veiligheidscel:

Mogelijke leden CC-Gem				
Functie		Naam		GSM
Burgemeester		Paul Verbeeck		0474 54 32 07
Noodplanning	Noodplanningscoördinator	Laurein Vranckx		0473 59 31 49
Discipline 1	BWZR	Zonecommandant	Philippe Maudens	0479 99 75 02
	Post Nijlen	Postoverste	Danny Theunen	0474 50 26 81
Discipline 2	FOD Volksgezondheid	FGI	Winne Haenen	0477 75 69 42
		Adjunct FGI	Erik Genbrugge	0477 42 60 26
	Lid GVC	Verpleegkundige spoed	Gert De Cuyper	0496 80 20 91
	Rode Kruis (<i>lokaal</i>)		Paul Van Mengsel	0497 37 95 17
Discipline 3	PZ Berlaar-Nijlen	Waarnemend korpschef	Ruud Lemoine	0479 40 44 42
	CSD Antwerpen		Dirk Beersmans	0475 84 18 66
Discipline 4	Technische Dienst	Diensthofd	Caroline Wüstefeld	0498 77 91 39
	Civiele Bescherming	Kolonel	Jan Beeldens	0471 51 33 06
Discipline 5	Communicatie	Diensthofd	Hans Selderslaghs	0485 13 09 54
Federale diensten gouverneur		Dienst Noodplanning		0470 74 02 82

In functie van de thematiek die wordt besproken en/of op vraag van de burgemeesters kan de samenstelling van de veiligheidscel steeds worden uitgebreid.

Bijlage 3 – Reglement interne orde van de intergemeentelijke veiligheidscel

Samenstelling

De veiligheidscel is een multidisciplinair overlegorgaan, waarin vertegenwoordigers van de verschillende disciplines zetelen. De veiligheidscel geeft advies aan de Burgemeester inzake zijn bevoegdheden omtrent noodplanning.

Volgende vaste leden maken deel uit van de intergemeentelijke veiligheidscel:

- De burgemeesters
- De noodplanningscoördinator
- Discipline 1: de Postoverste van de brandweerposten (of zijn vervanger)
- Discipline 2: de vertegenwoordiger van de FOD Volksgezondheid
- Discipline 3: de korpschef van de lokale politie Berlaar-Nijlen (of zijn vervanger)
- Discipline 4: de vertegenwoordigers van de technische diensten van de lokale besturen
de vertegenwoordiger van de civiele bescherming
- Discipline 5: de communicatieverantwoordelijken van de lokale besturen

Om een adequate werking van de veiligheidscel te garanderen duidt elke discipline een vervanger aan die de discipline vertegenwoordigt wanneer de titularis niet aanwezig kan zijn op de vergadering.

In functie van de agendapunten kan de veiligheidscel bovendien andere vertegenwoordigers of experts oproepen.

Als de vertegenwoordigers of experts bedoeld in deze paragraaf verzocht worden aan de vergadering deel te nemen, dan kan de voorzitter hun aanwezigheid beperken tot het of de punt(en) van de dagorde die hen betreffen en kan hij of zij beslissen hen enkel de nuttige uittreksels uit de vergadering daarover over te maken.

Vergaderfrequentie

De GVC vergadert minimaal drie maal per kalenderjaar (februari – mei - oktober). Tijdens deze veiligheidscel worden de beleidsmatige aspecten rond noodplanning en crisisbeheer besproken voor de gemeente.

Tijdens de laatste vergadering van het jaar worden de vergaderdata voor het komende kalenderjaar vastgelegd.

De burgemeester kan, in functie van de noodzaak, beslissen om bijkomende vergaderingen te organiseren of om aparte themavergaderingen te beleggen. Daarnaast kan de veiligheidscel ook vergaderen op vraag van één van haar leden, na goedkeuring door de voorzitter.

Praktische organisatie

De noodplanningscoördinator stuurt ten laatste twee weken voor de vergadering van de veiligheidscel de uitnodiging rond via mail of een vergaderverzoek. Deze uitnodiging vermeldt duidelijk de agenda van het overleg.

De leden van de vergadering kunnen tot de dag van het overleg bijkomende agendapunten aanbrengen in functie van de noodzaak. Deze agendapunten worden op voorhand via mail overgemaakt aan de noodplanningscoördinator of worden op het overleg zelf aangehaald als varia-item.

De verslagen van de vergaderingen worden opgesteld door de noodplanningscoördinator. Ze worden ten laatste twee weken na datum van het overleg digitaal verstuurd naar de leden van de veiligheidscel en naar eventuele andere aanwezigen.

De veiligheidscel komt in principe bijeen in de vergaderzaal van het gemeentelijk coördinatiecomité, tenzij anders vermeld op de oproeping.

De noodplanningscoördinator zorgt ervoor dat de contactgegevens van de leden te allen tijde up-to-date blijven.

Verloop van de vergaderingen

De voorzitter opent en sluit de zitting. Hij of zij leidt de debatten, waakt over de ordehandhaving en over het respecteren van het huishoudelijk reglement.

Beraadslagingen

Als de agenda bepaalt dat er een beslissing wordt genomen (bijvoorbeeld de validatie van het noodplan), dan beraadslaagt de veiligheidscel als volgt.

De voorzitter, de noodplanningscoördinator en de disciplines hebben respectievelijk één stem. De andere leden nemen deel aan de vergaderingen zonder dat ze stemgerechtigd zijn.

De stemming gebeurt bij gewone meerderheid. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Verspreiding over informatie over de werkzaamheden

De voorzitter van de veiligheidscel kan beslissen dat bepaalde informatie of sommige documenten niet verspreid mogen worden.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit reglement kan worden aangepast en aangevuld op beslissing van de veiligheidscel bij een meerderheid van stemmen.

Bijlage 4 – Oefenbeleidsplan

Het risico op een noodsituatie is nooit uit te sluiten. De lokale besturen zijn verplicht om zich voor te bereiden op de bestrijding van rampen en zware ongevallen, en in dat kader dient elk lokaal bestuur minstens één keer per jaar een multidisciplinaire oefening te organiseren. Bij noodsituaties moeten er immers op korte tijd veel dingen gebeuren, waarbij de hulpdiensten op het terrein zo goed als mogelijk moeten samenwerken. Hiervoor is multidisciplinair oefenen een noodzaak.

Om de procedures in de nood- en interventieplannen in te oefenen en uit te testen, worden op regelmatige basis oefeningen georganiseerd en geëvalueerd door de gemeentelijke veiligheidscel. Het kan gaan om oefeningen met een beperkte impact (zoals het testen van het alarmeringsschema), maar ook uitgebreidere oefeningen met inzet van verschillende diensten en middelen op het terrein kunnen aan bod komen.

Voor de stad Lier wordt **één gezamenlijk oefenbeleidsplan** opgesteld door de leden van de intergemeentelijke veiligheidscel. Het oefenbeleidsplan maakt onderdeel uit van een apart document, dat de oefenvoornemens van het lokaal bestuur behandelt op middellange termijn. Het oefenbeleidsplan wordt steeds opgesteld voor een periode van 5 jaar, en is richtinggevend voor de invulling van de jaarlijkse noodplanningsoefeningen.

Doelstellingen van het oefenbeleidsplan

Het oefenbeleidsplan tracht een kader te geven voor een regelmatige organisatie van multidisciplinaire noodplanningsoefeningen. Het doel van dit plan is om het oefenprogramma op een efficiënte en gecoördineerde manier te plannen, uit te voeren en te evalueren.

In dit kader worden volgende doelstellingen en subdoelstellingen gekoppeld aan het oefenbeleidsplan :

- beschikken over een **oefenkalender** waarin verschillende thematieken aan bod komen;
 - gericht op de samenwerking van de verschillende disciplines ;
 - rekening houdend met nieuwe inzichten ;
 - minimaal één oefening per lokaal bestuur per jaar ;
- werken met realistische oefenscenario's ;
 - werkend met uitgewerkte tijdstippen ;
 - rekening houdend met onverwachte omstandigheden ;
- werken met duidelijke en ondubbelzinnige oefendoelen ;
 - bepaald aan de hand van risico's en scenario-ingrediënten ;
 - SMART geformuleerd
- opzetten van realistische oefenvormen ;
 - afwisselend verschillende oefenvormen gebruiken ;
 - bepaald bij normale werkomstandigheden ;
 - rekening houdend met de budgetten ;
- **nazorg** organiseren na elke oefening ;
 - debriefing na elke oefening ;
 - evaluatie na elke oefening ;

- actierapport met verbeterpunten na elke oefening ;
- buurtbewoners in kennis stellen van het verloop van de oefening ;
-
- buurtbewoners en bedrijven **inlichten** van oefeningen.

Organisatie van een multidisciplinaire oefening

Elke multidisciplinaire oefening die op het grondgebied van Lier wordt georganiseerd, wordt voorbereid en begeleid door een multidisciplinair scenarioteam. Dit team bestaat uit vertegenwoordigers van elke betrokken discipline, die zelf niet meespelen tijdens de oefening.

Voorafgaand aan de oefening wordt een oefendraaiboek opgesteld, vergezeld van een tijdsverloop van de oefening. Deze documenten worden voorbereid door de noodplanningscoördinator en worden aangevuld door de overige leden van het scenarioteam.

Deze documenten worden voorafgaand aan de oefening bezorgd aan de oefenbegeleiders en de evaluatoren, zodat zij op voorhand op de hoogte zijn van de oefendoelstellingen. De deelnemers aan de oefening krijgen deze informatie niet.

Oefenkalender

In de gemeente Nijlen worden op jaarlijkse basis verschillende oefeningen georganiseerd :

- tafel- of inzetoefening voor de gemeente Nijlen ;

Deze oefeningen kunnen – in functie van de noodzaak of de opportuniteit – worden aangevuld met andere oefeningen. De noodplanningscoördinator neemt zelf aanvullend deel aan oefeningen in andere gemeenten.

De oefenkalender op middellange termijn wordt toegevoegd als bijlage aan het oefenbeleidsplan.

Bijlage 5 – lijst van gebruikte afkortingen

Afktoring	Omschrijving
ANIP	Algemeen Nood- en InterventiePlan
AWV	Administratie Wegen en Verkeer
BiZa	Binnenlandse Zaken
BNIP	Bijzonder Nood- en InterventiePlan
CB	Civiele Bescherming
CC	CoördinatieComité
CC-Gem	Gemeentelijk CoördinatieComité
CC-Prov	Provinciaal CoördinatieComité
CIC	Communicatie- en InformatieCentrum van de geïntegreerde politie
CP-Ops	Commandopost-Operaties
DIR-Bw	Directeur Brandweer
DIRCO	Bestuurlijk Directeur-Coördinator
DIR-CP-Ops	Directeur van de Commandopost-Operaties
DIR-Info	Directeur Informatie
DIR-Log	Directeur Logistiek
DIR-Med	Directeur Medische Hulpverlening
DIR-Pol	Directeur Politie
FGI	Federale Gezondheidsinspecteur
FGP	Federale gerechtelijke politie
FOD	Federale OverheidsDienst
GCC	Gemeentelijk Crisiscentrum
KB	Koninklijk Besluit
MB	Ministerieel Besluit
MIP	Medisch Interventieplan (monodisciplinair plan discipline 2)
MO	Ministeriële Omzendbrief
MUG	Mobiele Urgentie Groep
NC112	HulpCentrum 100
NIP	Nood- en InterventiePlan
NMBS	Nationale Maatschappij der Belgische Spoorwegen
NPU	NoodPlanning / Planification Urgence (omzendbrieven noodplanning)
OBP	Officier Bestuurlijke Politie
OCMW	Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn
PCC	Provinciaal CrisisCentrum
PEB	Punt Eerste Bestemming (= RV-punt, zie infra)
PIP	Politioneel InterventiePlan (monodisciplinair plan discipline 3)
PSIP	PSychosociaal InterventiePlan
PSM	PSycho-Sociaal Manager
RK	Rode Kruis
RV-punt	Rendez-Vous punt (= Punt Eerste Bestemming, zie supra)
SIT	Snel Interventie Team (Rode Kruis)
TIC	Telefonisch Informatiecentrum
VMP	Vooruitgeschoven Medische Post
WAY-IN	Verplichte aanvoerweg van de hulpdiensten tot een zone
WAY-OUT	Verplichte afvoerweg van de hulpdiensten uit een zone
WPR	Wegpolitie

DEEL 3 - Informatiefiches

Lijst van infofiches

- Infofiche I.1 – Gemeentelijk Crisiscentrum
- Infofiche I.2 – Risico-inventaris
- Infofiche I.3 – Opvangmodaliteiten
- Infofiche I.4 – Evacuatiezones
- Infofiche I.5 – Intergemeentelijke samenwerking

INFORMATIEFICHE 1

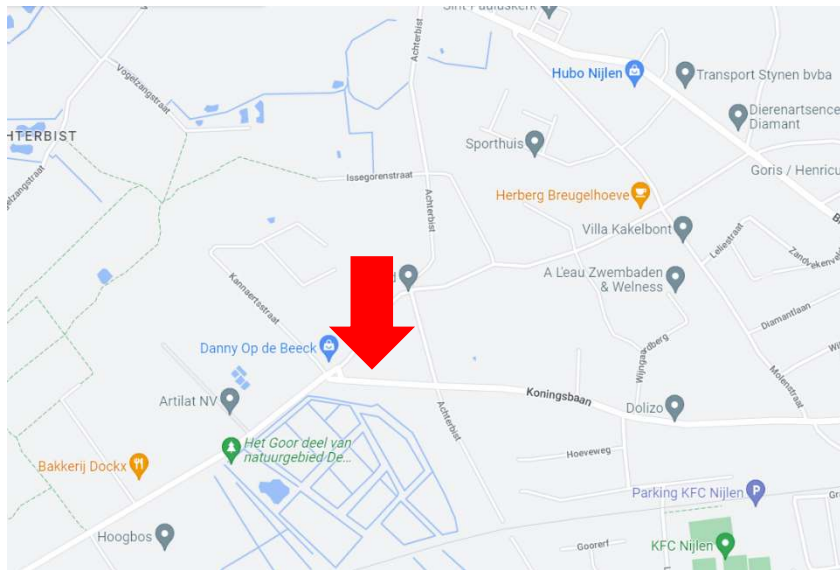
Gemeentelijke crisiscentrum

Ontwerp: januari 2023

Update:

Locatie

Gemeentelijke magazijn
Grote vergaderzaal
Koningsbaan 85
2560 Nijlen



Naam	Telefoonnummer		Gsm-nummer
Algemeen nummer	03 410 02 11		
Gebouwverantwoordelijke	03 410 01 61	0474 57 10 85	
Caroline Wüstefeld	03 410 02 64	0498 77 91 38	
Permanentie TD	0475 90 79 24		

Parkeren

Er is parkeergelegenheid vooraan en rechts van het gebouw.



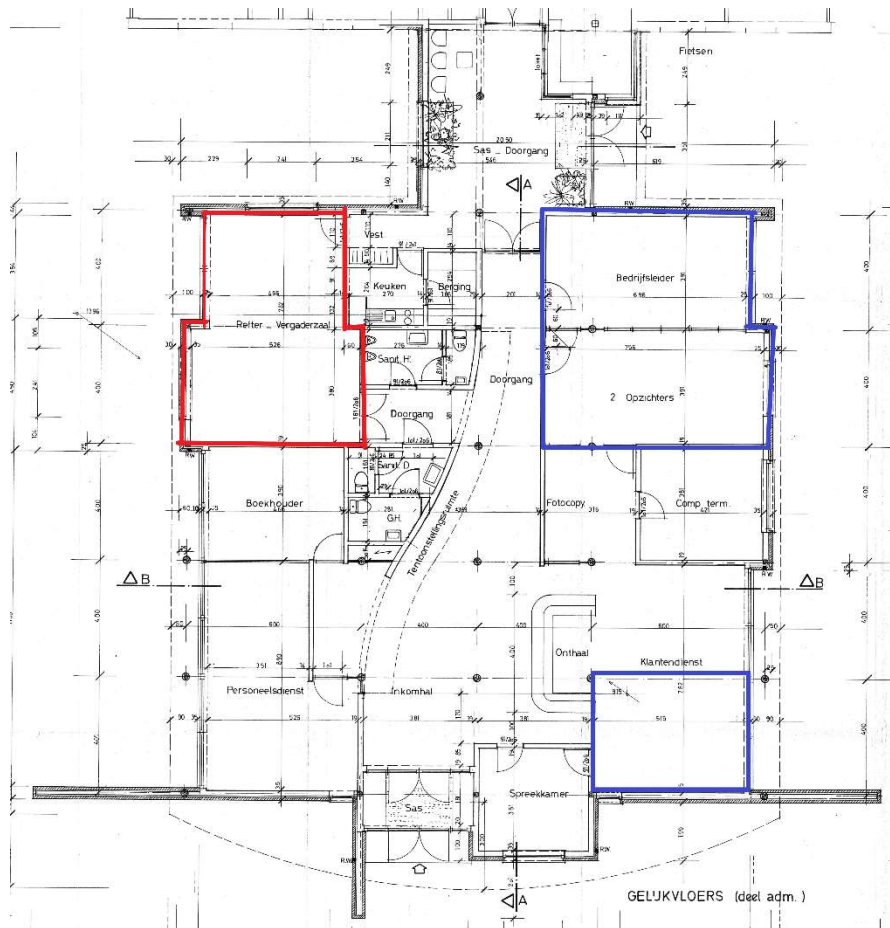
Toegankelijkheid

De toegang tot het gemeentelijk magazijn bevindt zich aan de voorkant van het gebouw.

Het gebouw is vrij toegankelijk tijdens de openingsuren (ma – vrij 7u30 tot 16u). Buiten de openingsuren kan de toegang worden verschaft via het permanentienummer van de technische dienst.

- Grote vergaderzaal
- Kleine vergaderzaal
- Flex-desks vooraan bij de ingang

Zij kunnen van dezelfde faciliteiten gebruik maken als het CCgem. Zowel in de grote als kleine vergaderruimte zijn projectiemogelijkheden.



INFORMATIEFICHE 2

Risico-inventaris

Ontwerp: januari 2023

Update:

Een gedetailleerde opsomming van elk risico-object afzonderlijk met contactgegevens mag maar is geen vereiste. Er kan bvb. verwezen worden naar het nationale veiligheidsportaal (op voorwaarde dat de informatie daar regelmatig geactualiseerd wordt), of naar andere bronnen waar actuele informatie kan opgevraagd worden. Er kan eventueel ook een overzichtskaart toegevoegd worden met de ligging van de risico-objecten.

Mogelijke risico-objecten:

- scholen
- WZC
- kinderdagverblijven
- gebedshuizen
- hotels
- vakantie- en recreatiedomeinen
- bedrijven/industriegebieden
- luchthavens en vliegvelden
- pijpleidingen
- spoorwegen
- waterwegen
- natuur- en heidegebieden
- klimatologische risico's
- uitval nutsvoorzieningen
- ...

INFORMATIEFICHE 3

Onthaalcentra

Ontwerp: januari 2023

Update:

Indien mensen geëvacueerd dienen te worden uit hun woning, zijn er binnen Nijlen enkele afspraken gemaakt over het opvangen van deze mensen. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen verschillende types van opvang.

Opvang buiten

Indien enkel een opvang buiten noodzakelijk is voor de getroffen en, dienen geen aparte opvangstructuren geopend te worden en kunnen de getroffen op een veilige afstand van de bron wachten tot ze kunnen terugkeren.

Een goede afbakening van de zone is belangrijk, zodat het voor de getroffen duidelijk is waar ze zich mogen begeven en waar niet. De noodplanningscoördinator ontfermt zich – indien van toepassing, vergezeld van de Dienst Slachtofferbejegening van de politie – over de getroffen tot het moment dat ze opnieuw kunnen terugkeren.

Tijdelijke opvang

Indien de ontruiming langere tijd noodzakelijk is en/of de weersomstandigheden van die aard zijn dat een opvang buiten niet aanwezig is, kan een tijdelijke opvang wenselijk zijn. In dit geval zal een locatie in de buurt van het incident (*bijvoorbeeld een horecazaak, feestzaal, ... of een bus indien geen fysieke locatie voorhanden is*) worden aangewend als tijdelijke opvanglocatie. De noodplanningscoördinator zal de opening van deze tijdelijke opvanglocatie coördineren, in nauwe samenwerking met de politiediensten.

Onthaalcentrum

Een overzicht van deze locaties kan eveneens worden teruggevonden via de digitale evacuatiekaart :

<https://www.google.com/maps/d/u/0/edit?mid=1VxhHzE6P0q1nkaddCgOfBIPypddiICs&usp=sharing>

Op deze kaart worden ook de contactpersonen per onthaalcentrum vermeld, zodat er ook zonder consultatie van het PSIP kan worden overgegaan tot een snelle opening van een onthaalcentrum.

Herberging

In sommige gevallen is het noodzakelijk om voor de getroffen herberging te voorzien, omdat ze tijdens de nacht niet kunnen terugkeren naar hun woning en dus elders dienen te overnachten. Afhankelijk van de omstandigheden van het incident kan het om een korte herberging (*enkel nachten*) of een langdurige herberging gaan.

Binnen de gemeente Nijlen werd een stappenplan opgesteld om voor de getroffen herberging te kunnen voorzien :

1. Opvang via vrienden of familie

In het merendeel van de gevallen zullen de getroffen zelf in een oplossing kunnen voorzien en kunnen overnachten bij familie, vrienden, ... In het algemeen kan gesteld worden dat voor 15-20% van de getroffen een oplossing gezocht moet worden.

2. Opvang via verzekering

De meeste verzekeringspolissen voorzien in een clausule waarin de verzekering tussenkomt bij de kosten die gemaakt worden in het kader van noodopvang. In sommige gevallen wordt het zoeken naar een opvanglocatie (vaak via hotel) overgenomen door de verzekeringsagent.

3. Noodwoning van het lokaal bestuur

Indien op het moment van het incident de noodwoning beschikbaar is, kan via de sociale dienst van de stad gekeken worden om de getroffen tijdelijk hierin onder te brengen.

Deze woning is ingericht volgens het bed-bed-brood principe : er is voldaan aan de basisbehoeften, maar uiteraard is dit geen woning waarin mensen gedurende langere tijd kunnen blijven.

4. Herberging

Een **korte herberging** kan in het merendeel van de gevallen worden opgelost met overnachtingsmogelijkheden in hotels, B&B's, ... in de buurt.

Indien het om een **langdurige herberging** gaat, zal contact worden opgenomen met de sociale dienst van de stad om naar de meest gepaste oplossing te zoeken. Ten slotte kan ook bij de partners (Woonveer, SVK, ...) bevestigd worden of er mogelijkheden zijn.

INFORMATIEFICHE 4

Evacuatiezones

Ontwerp: januari 2023

Update:

Het grondgebied van de gemeente Nijlen wordt niet opgedeeld in vooraf bepaalde evacuatiezones, aangezien de zone die effectief geëvacueerd dient te worden, steeds afhankelijk is van de locatie van het noodgeval.

Wel werd door de noodplanningscoördinator een bewerkbare kaart aangemaakt, waarin per straat het aantal inwoners en het aantal woningen wordt opgenomen. Op die manier kan snel ingeschat worden hoeveel personen mogelijks betrokken zullen zijn bij een evacuatie van een deel van het grondgebied.

Deze bewerkbare kaart kan worden teruggevonden via onderstaande link :

<https://www.google.com/maps/d/u/0/edit?mid=1VxhHzE6P0q1nkaddCgOfBlPypddiICs&usp=sharing>

INFORMATIEFICHE 5

Intergemeentelijke samenwerking

Ontwerp: januari 2023

Update:

Noodplanning en crisisbeheer hebben per definitie een onvoorspelbaar karakter, waarbij de noodplanningscoördinator steeds binnen een redelijke termijn ter plaatse moet kunnen komen, en dus in principe 24u/24u bereikbaar moet zijn.

Uiteraard zijn er ook situaties waarin de lokale noodplanningscoördinator niet in de mogelijkheid is om onmiddellijk ter plaatse te komen (private omstandigheden, verlof, ziekte, ...).

In dat kader werd met twee collega's uit de naburige lokale besturen een samenwerkingsovereenkomst afgesloten, zodat de betrokken burgemeesters ten allen tijde ondersteund kunnen worden door een noodplanningscoördinator met kennis van zaken.

Partners binnen deze samenwerking

Het formele samenwerkingsverband werd afgesloten tussen 3 lokale noodplanningscoördinatoren :

Naam	Betrokken gemeenten	Permanentienummer
Laurein Vranckx	Nijlen Lier Heist-op-den-Berg Berlaar	0473 59 31 49
Tinneke Dereymaeker	Puurs-Sint-Amands Bornem	0492 15 1 393
Steven Vermeeren	Mechelen Willebroek	0477 47 02 80

Reikwijdte van deze samenwerking

Deze samenwerkingsovereenkomst heeft betrekking op volgende aspecten :

- **vervanging** tijdens een incident/noodsituatie waarvoor de inzet van een noodplanningscoördinator vereist is ;
- **ondersteuning** tijdens incidenten, maar eveneens bij de organisatie en uitwerking van oefeningen, de opmaak van nood- en interventieplannen, de vergaderingen van de veiligheidscellen, ... ;
- **ervaringen** opdoen en uitwisselen, en op deze manier bijkomende leermomenten meemaken en expertise vergroten ;
- **werkinstrumenten** uitwisselen.

De noodplanningscoördinatoren zullen elkaar bijgevolg niet alleen vervangen tijdens afwezigheden, maar zullen ook in de voorbereidingsfase intensief samenwerken en informatie uitwisselen. Hierbij worden volgende basisafspraken gerespecteerd :

1. Werkmethodieken

De noodplanningscoördinatoren verbinden zich ertoe dezelfde werkmethode te hanteren, zodat dezelfde kwaliteit en continuïteit van werken garandeert blijft. In dat kader werken de noodplanningscoördinatoren een uniforme alarmeringsprocedure uit, waarbij ze elkaar zo snel mogelijk en maximaal informeren/alarmeren. De interne opschalingsmodaliteiten worden afgesproken en gerespecteerd tijdens oefeningen en reële noodsituaties. Informatie wordt maximaal gedeeld tussen alle partijen via de afgesproken methoden, tijdens vergadermomenten wordt het IBOBBO-principe toegepast, ...

Deze methodieken kunnen worden aangevuld op basis van nieuwe principes en inzichten.

2. Werkingsmiddelen

De noodplanningscoördinatoren betrokken in de samenwerkingsovereenkomst kunnen beschikken over dezelfde werkingmiddelen (prioritaire dienstwagen, ASTRID-radio, ICT-materiaal, 4G, ...)

3. Gegevensbeheer

De noodplanningscoördinatoren verbinden zich ertoe om informatie te delen op de vooraf afgesproken manier.

Concreet gebeurt dit aan de hand van Dropbox/Teams en Google Drive, waarbij een overeengekomen map-indeling wordt gerespecteerd om elkaars nuttige info snel en efficiënt terug te vinden.

4. Opleiding

De noodplanningscoördinatoren verbinden zich ertoe om alle nuttige en noodzakelijke opleidingen met betrekking tot noodplanning en crisisbeheer te volgen of – indien hij/zij in de onmogelijkheid is om deze te volgen – de informatie op te vragen bij de collega's. In het bijzonder dienen de noodplanningscoördinatoren die in het voorliggend samenwerkingsakkoord betrokken zijn, te beschikken over een certificaat van het volbrengen van de opleiding Postgraduaat Rampenmanagement of zich engageren om dit certificaat te behalen.

Een uniforme visie en werkmethode zijn essentieel voor het slagen van de samenwerkingsovereenkomst. Hiervoor

- werd een gedeelde WhatsApp-groep aangemaakt, waarin nuttige informatie wordt gedeeld en waarin kan worden samengewerkt in geval van een incident op het grondgebied ;
- organiseren zij minstens 1x per maand een gezamenlijk samenwerkmoment, tijdens hetwelke fysiek of digitaal wordt samengewerkt.

Elk van deze afspraken en methodieken kunnen worden aangevuld op basis van nieuwe principes en inzichten, voor zover deze besproken werden met en aanvaard werden door alle betrokken noodplanningscoördinatoren.

DEEL 4 - Procedurefiches

Lijst van procedurefiches

- Procedurefiche P.1.1 – Waarschuwingprocedure
- Procedurefiche P.2.1 – Afkondiging Operationele coördinatie
- Procedurefiche P.2.2 – Aanduiding Dir-CP-Ops
- Procedurefiche P.2.3 – Werking CP-Ops
- Procedurefiche P.2.4 – Samenroepen CP-Ops
- Procedurefiche P.2.5 – Organisatie interventieterrein
- Procedurefiche P.3.1 – Afkondiging fase
- Procedurefiche P.3.2 – Samenroepen CC
- Procedurefiche P.3.3 – Werking CC
- Procedurefiche P.3.4 – Eerste werkzaamheden NPC & ondersteuning
- Procedurefiche P.4.1 – Multidisciplinaire communicatie
- Procedurefiche P.5.1 – Schuilen
- Procedurefiche P.5.2 – Evacuatie
- Procedurefiche P.6.1 – Informatie aan de bevolking
- Procedurefiche P.7.1 – Opvorderingen
 - T1 – Modelbesluit opvordering
 - T2 – Ontvangst
 - T3 – Ontvangst
- Procedurefiche P.8.1 – Opschaling
- Procedurefiche P.8.2 – Opheffing operationele coördinatie
- Procedurefiche P.8.3 – Opheffing fase
- Procedurefiche 9.1 – Nazorg

PROCEDUREFICHE 1.1.

Waarschuwingprocedures

Ontwerp: januari 2023

Update:

Types meldingen

- De **notificatie** is de eenvoudige kennisname van een incident waarbij de kennisnemer geen verdere acties dient te ondernemen.
Van zodra zij op de hoogte wordt gesteld van een incident waarvoor haar inzet vereist is, zal de noodplanningscoördinator van de gemeente – via een gedeelde WhatsAppgroep – de leden van de gemeentelijke veiligheidscel inlichten van het incident. Deze melding geldt louter als notificatie.
- Bij een **vooralarmoproep** houden de interventiediensten of personen die het vooralarm ontvangen zich klaar om hun operationele taken uit te voeren van zodra zij een alarmoproep ontvangen. De interventiediensten treffen de nodige maatregelen om de mogelijk gewenste hulpmiddelen in gereedheid te hebben wanneer de effectieve inzet van deze middelen zou gevraagd worden.
- Bij een **alarmoproep** is de aan de alarmoproep gekoppelde fase operationeel. De interventiediensten of personen die de alarmoproep ontvangen, gaan onmiddellijk over tot de uitvoering van hun taken, zoals opgenomen in het noodplan dat op dat ogenblik van toepassing is. Een alarmering zal steeds telefonisch gebeuren.

De alarmering door de NC 112 zal door de gealarmeerde diensten in hun monodisciplinaire plannen gekoppeld worden aan deze types.

Alle in de procedures opgenomen centrales en personen staan in voor het onverwijld uitvoeren van de hen toegewezen notificaties en (voor)alarmoproepen opgenomen in Procedurefiches 2.4. en 3.2. Specifiek zijn deze toegewezen aan de NC 112 Antwerpen, het CICANT, de burgemeesters, de gouverneur en de minister van Binnenlandse Zaken. De gemeentelijke NPC kan de gemeentelijke procedures uitvoeren onder gezag van de burgemeester. De provinciale NPC kan de provinciale procedures uitvoeren onder gezag van de gouverneur. De medewerker met wachtdienst van de Dienst Noodplanning van de Gouverneur (DNP) is de provinciale NPC en vervult de opdrachten die volgens dit plan aan deze functie worden toevertrouwd. De procedures, eigen aan de eventuele getroffen bedrijven of inrichtingen, worden uitgevoerd door de verantwoordelijke(n) aangeduid in het intern noodplan van het bedrijf of de inrichting.

De gemeentelijke noodplanningscoördinator zal (minstens) in de volgende gevallen gewaarschuwd worden:

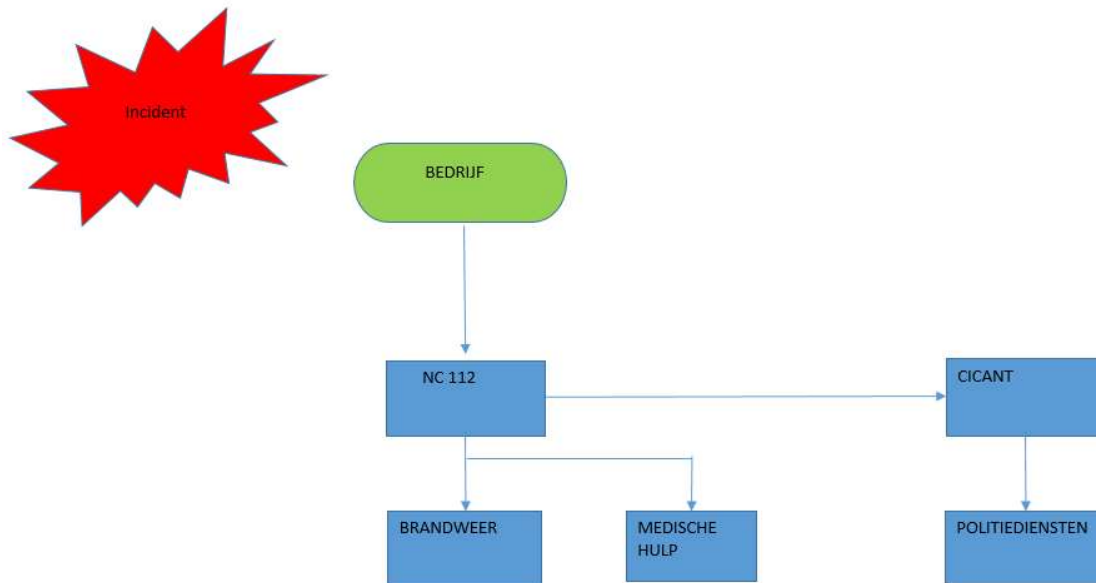
- in geval van de afkondiging van een operationele coördinatie ;
- in geval van de afkondiging van een gemeentelijke, provinciale of federale fase.

Waarschuwing van de operationele diensten

Bij het ontstaan van een incident dat aanleiding kan geven tot de inwerkingtreding van de noodplannen verwittigt de eventuele getuige in de meeste gevallen de interventiediensten via de eenvormige oproepnummers 101 of 112. Indien alarmoproepen rechtstreeks worden gericht aan de lokale posten van brandweer of politie, zal de verantwoordelijke dienst die de oproep ontvangt de interventie onverwijld melden aan respectievelijk NC 112 Antwerpen of CICANT.

De NC 112 Antwerpen en CICANT wisselen wederzijds de informatie uit die noodzakelijk is om de efficiëntie van de interventie en de veiligheid van de intervenanten te waarborgen.

De NC 112 Antwerpen staat in het kader van dit plan in voor de verwittiging en alarmering van de interventiediensten om het nodige personeel en de nodige middelen ter plaatse te sturen. De NC 112 Antwerpen behoudt steeds een overzicht van de uitgestuurde hulpmiddelen en van hun lokalisatie. De verwittiging en het aansturen van de politiediensten geschiedt steeds via het CICANT.



Waarschuwing van de overheid

Bij afkondiging van een fase in het kader van dit plan zal de NC 112 Antwerpen de verwittiging en de alarmering doen van de burgemeester, de gemeentelijke noodplanningscoördinator en de gemeentelijke verantwoordelijke D5. Daarnaast wordt ook de provinciale noodplanningscoördinator gealarmeerd. De NC 112 Antwerpen en het CICANT zijn ook belast met de verwittiging van sommige leden van het provinciaal coördinatiecomité. Een overzicht van alle alarmeringen wordt opgenomen in Procedurefiches 2.4. en 3.2.



De verwittigingen van buitenlandse overheden en diensten gebeuren steeds via de provinciale NPC. Dit kan steeds aangevuld worden met lokale afspraken.

Elke gemeente draagt de verantwoordelijkheid om een verwittigingsprocedure uit te werken die gevolgd wordt bij afkondiging van de gemeentelijke fase. De gemeentelijke noodplanningscoördinator zal dit organiseren.

Op het provinciaal niveau wordt door de DNP een permanentie gewaarborgd. De dienst is permanent bereikbaar via het nummer 0470/74.02.82.

De medewerker met wachtdienst is de provinciale NPC en vervult de opdrachten die volgens dit plan aan deze functie worden toevertrouwd. Voor de uitvoering van deze opdrachten kan de provinciaal coördinator beroep doen op de overige personeelsleden van de dienst noodplanning en op de leden van het provinciale ondersteuningsteam NPC.

Wanneer de minister beslist de **federale fase** af te kondigen stelt de minister de gouverneur van de provincie hiervan in kennis. Indien er nog geen provinciale fase was afgekondigd operationaliseert de gouverneur Provinciale Crisiscel. De gouverneur stelt de burgemeester(s) van de betrokken gemeente(n) in kennis van deze beslissing. Indien er nog geen gemeentelijke fase was afgekondigd kan de gouverneur de burgemeester(s) van de betrokken gemeente(n) opdracht geven de gemeentelijke crisiscel van hun gemeente operationeel te maken overeenkomstig het gemeentelijk ANIP of indien er één gezamenlijke crisiscel wordt opgericht, de Provinciale Crisiscel te vervoegen.

De afkondiging van een federale of provinciale fase wordt ook gecommuniceerd aan alle NPC's en D5's via vooraf bepaalde Whatsapp groepen, en aan alle burgemeesters via mail. Het gebruik van Be-Alert kan ook aangewezen zijn.

PROCEDUREFICHE 2.1.

Afkondiging Operationele Coördinatie

Ontwerp: januari 2023

Update:

De opdrachten van de gemeentelijke NPC in elk van onderstaande gevallen staan meer in detail uitgewerkt in **Procedurefiche 3.4**

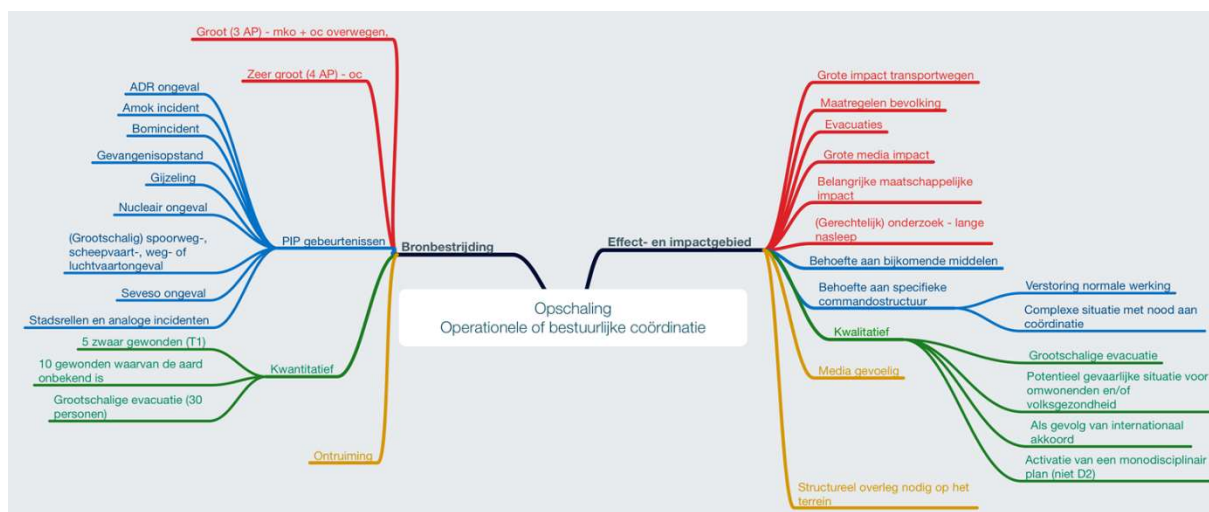
Aanvraag tot afkondiging van een coördinatie

De aard van de noodsituatie kan leiden tot het uitroepen van een operationele coördinatie, een beleidscoördinatie op gemeentelijk, provinciaal of federaal niveau of een combinatie van beide.

Op vraag van de provinciale veiligheidsceel werd in de provincie Antwerpen een **beslissingsschema** uitgewerkt dat leidinggevend kan bijstaan in het afkondigen van zowel een operationele als een bestuurlijke coördinatie. Dit schema werd goedgekeurd tijdens de vergadering van de PVC van 6 november 2017.

Aan de basis van dit schema liggen de beslissingsdrempels die voor de verschillende disciplines aanleiding geven tot het activeren van het eigen monodisciplinaire nood- en interventieplan en een interne opschaling met zich meebrengen.

Onderstaand beslissingsschema maakt een onderscheid tussen elementen die te maken hebben met bronbestrijding en elementen die te maken hebben met het effect- en impactgebied van een incident. De eerste staan links, de tweede rechts.



Algemeen wordt aangenomen dat wanneer **drie of meer elementen** uit bovenstaand schema aanwezig zijn bij een incident leidinggevendenden moeten bekijken of een coördinatie aangewezen is. Wanneer deze drempels vooral uit de linkerkant van het schema afkomstig zijn is een operationele opschaling aangewezen, indien de drempels vooral uit de rechterkant van het schema afkomstig zijn, moet ook een bestuurlijke opschaling overwogen worden.

Afkondiging van een Operationele Coördinatie

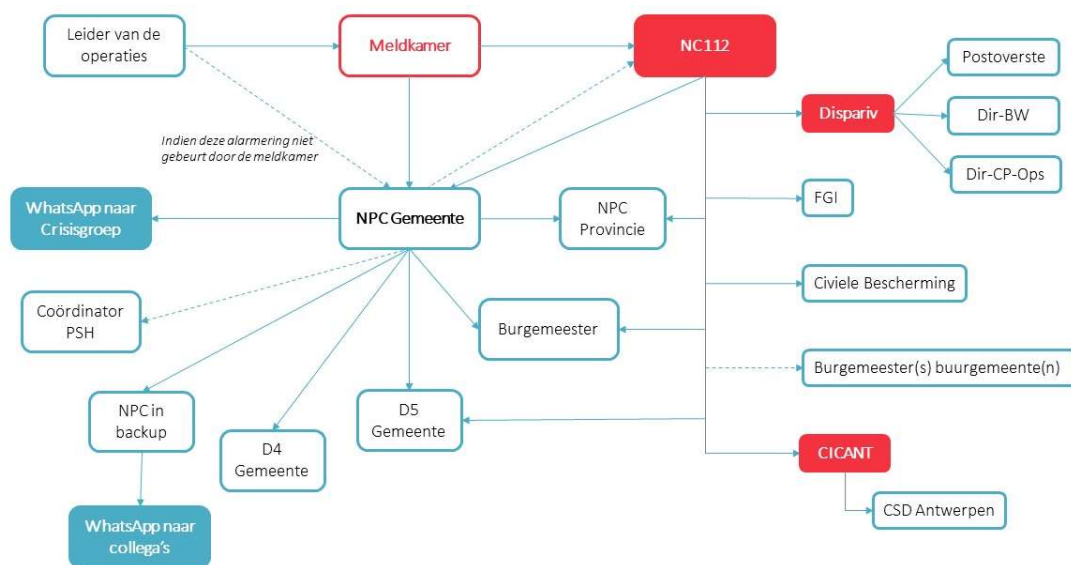
De **operationele coördinatie** kan uitgeroepen worden voor een incident dat een multidisciplinaire gecoördineerde aanpak vereist **zonder belangrijke beleidsbeslissingen**. Het effectgebied is eerder beperkt.

Het werkingsgebied van de bevoegde actoren tijdens een operationele coördinatie betreft het **brongebied** van de noodsituatie. Dit is het gebied dat onmiddellijk getroffen is door het incident en waar de hulpdiensten hun werkzaamheden aanvatten om de oorzaak van het incident te bestrijden en weg te nemen

Er kunnen meerdere redenen zijn om over te gaan tot een operationele coördinatie:

- Het incident is van die aard dat het een regelmatig overleg tussen de diensten noodzakelijk maakt – meer dan een eenmalig motorkapoverleg. Er wordt een CP-Ops opgericht.
- Het incident is technisch/operationeel niet moeilijk te bestrijden, maar is wel mediagevoelig.
- Drie of meer elementen uit bovenstaand beslissingsschema zijn aanwezig (overwegend uit de linkerzijde).
- Een actiekaart of BNIP bepaalt dat een operationele coördinatie bij een bepaalde situatie aangewezen is (bv versperring autostrades).

De meest betrokken discipline zal de operationele coördinatie afkondigen, bij voorkeur na motorkapoverleg. Hij meldt elke afkondiging van een operationele coördinatie aan de NC 112 Antwerpen.



PROCEDUREFICHE 2.2.

Aanduiding van de Dir-CP-Ops

Ontwerp: januari 2023

Update:

De leiding van de operationele coördinatie dient multidisciplinair te gebeuren en berust bij de Dir-CP-Ops. Standaard neemt de op de plaats van de interventie aanwezige brandweerofficier met de hoogste graad en het bekwaamheidsattest Dir-CP-Ops de functie van Dir-CP-Ops waar. De functie van Dir CP-Ops is niet cumuleerbaar met elke andere Dir functie binnen de CP-Ops.

In functie van de noodsituatie kan de bevoegde bestuurlijke overheid een vertegenwoordiger van een andere discipline aanduiden als Dir-CP-Ops, na overleg tussen de vertegenwoordigers van de discipline die de leiding overdraagt en van de discipline die de leiding overneemt. Deze overdracht van leiding kan slechts gebeuren wanneer de interventies van de discipline die de leiding overdraagt, niet meer primordiaal zijn.

Zo wordt met volgende noodsituaties rekening gehouden voor het aanwijzen van de Dir-CP-Ops:

Discipline 1

- brand: brandinterventies (brandbestrijding en de gevolgen van ontploffingen);
- gevaarlijke situaties, geknelde personen en dieren: werkzaamheden van technische hulpverlening (opsporen en ontzetten van personen en dieren in gevaarlijke situaties, redding (o.a. bevrijding));
- fysische of technologische dreigingen;
- natuurrampen (overstromingen, stormen, ...);
- koolwaterstof-, chemische en nucleaire verontreinigingen;
- chemische, biologische, radiologische en nucleaire interventies (CBRN).

Discipline 2

- Elke aanslag of dreiging van aanslag op de openbare gezondheid, hygiëne of zindelijkheid, in het bijzonder:
- aanslag of dreiging van aanslag op de veiligheid van de voedselketen;
- epidemie of dreiging van epidemie;
- besmettelijke dierenziekte of dreiging van besmettelijke dierenziekte;
- collectieve ten lastenneming van personen waarvoor medische, epidemiologische of psychosociale opvolging noodzakelijk is.

Discipline 3

- Elke aanslag of dreiging van aanslag op de openbare veiligheid, in het bijzonder:
- grote samenkomst van personen die ontaardt in rellen;
- gijzeling;
- bomalarm;
- incident in een gevangenis;
- terroristische daad of dreiging;
- verkeersincidenten waar de verkeersregulatie primeert over de hulpverleningsopdracht

De houders met een bekwaamheidsattest Dir-CP-Ops zijn terug te vinden in infofiche I1.4 van het provinciaal ANIP.

PROCEDUREFICHE 2.3.

Werking van de CP-Ops

Ontwerp: januari 2023

Update:

Samenstelling:

De operationele coördinatie gebeurt in de Commandopost Operaties, CP-Ops genoemd.
Deze CP-Ops is samengesteld uit:

- de Dir-CP-Ops: aangeduid conform **procedurefiche P.2.2.** van dit ANIP
- de Dir-Bw: de op de plaats van de interventie aanwezige brandweerofficier met de hoogste graad;
- de Dir-Med: de eerst aangekomen MUG-arts, aangeduid door de NC 112 Antwerpen;
- de Dir-Pol: een politieofficier van hetzij de lokale, hetzij de federale politie, aangeduid door de discipline 3;
- de Dir-Log: een officier van de Civiele Bescherming, tenzij de Dir-CP-Ops in functie van de operationele inzet anders bepaalt, bv. vervangen door of aanvullen met een vertegenwoordiger van de technische dienst (ifv. Terreinkennis of inzet lokale middelen);
- de Dir-Info: de Dir-Info wordt bij de afkondiging van de fase aangeduid door de bestuurlijke overheid (burgemeester/gouverneur) die de fase afkondigt. Hij staat in voor de externe communicatie op en rond het interventie terrein;
- de noodplanningscoördinator, die de Dir-CP-Ops zal bijstaan door onder andere het bijhouden van het logboek van het nationaal veiligheidsportaal. Door de aanwezigheid van de NPC is er bovendien al een link met de bestuurlijke overheid van het grondgebied waar het incident zich afspeelt;
- technisch medewerker(s) van de brandweerzone, die de Dir-CP-Ops zullen bijstaan door onder andere het bijhouden van het whiteboard en het bedienen van de schermen in de CP-Ops.

De CP-Ops wordt eventueel, op beslissing van de Dir-CP-Ops, aangevuld met experts en/of vertegenwoordigers van de getroffen instelling of onderneming. De Dir-CP-Ops weigert de toegang tot de CP-Ops aan elke persoon die niet nodig is voor de operationele coördinatie.

Indien gewenst kan door de DIR-CP-Ops via de NPC ondersteuning gevraagd worden ikv secretariaat/beeldvorming/FAN-bord ea.

Opdrachten:

Vóór de activering van een coördinatiecomité staat de Dir-CP-Ops in voor:

- de multidisciplinaire operationele coördinatie;
- het inschakelen van de NC 112 Antwerpen als communicatiecentrum voor het alarmeren en oproepen van interventiediensten en andere diensten of personen nodig op de plaats van de noodsituatie;
- het informeren van de NC 112 Antwerpen over het toekomen van de opgeroepen diensten en over de evolutie in het rampgebied;

- het organiseren van het interventieterrein in een gezonde dispositief;
- het nemen van maatregelen ter bescherming van de hulpverleners en de bevolking;
- het opmaken van gestructureerde operationele situatierapporten (SITREP) waarin de informatie wordt opgenomen die beschikbaar is vanuit elke discipline; hieruit de noden van de disciplines te kennen en er oplossingen voor te vinden in overleg met de disciplines;
- het overleggen met de disciplines over de opportuniteit en de toegangsmodaliteiten van derden in de interventiezone;
- het rapporteren aan de bevoegde bestuurlijke overheid over de evolutie van de toestand, het voorstellen tot afkondigen van een fase en in voorkomend geval de afkondiging van deze fase ter kennis brengen aan de deelnemende disciplines op het terrein;
- de beleidscoördinatie in afwachting van de installatie van een CC;
- het zorgen voor de externe communicatie;
- het organiseren van de multidisciplinaire communicatie (zie **procedurefiche P.4.1.**)

Na de activering van het (gemeentelijk/provinciaal) coördinatiecomité staat de Dir-CP-Ops, naast de opdrachten die hiervoor werden opgesomd, tevens in voor:

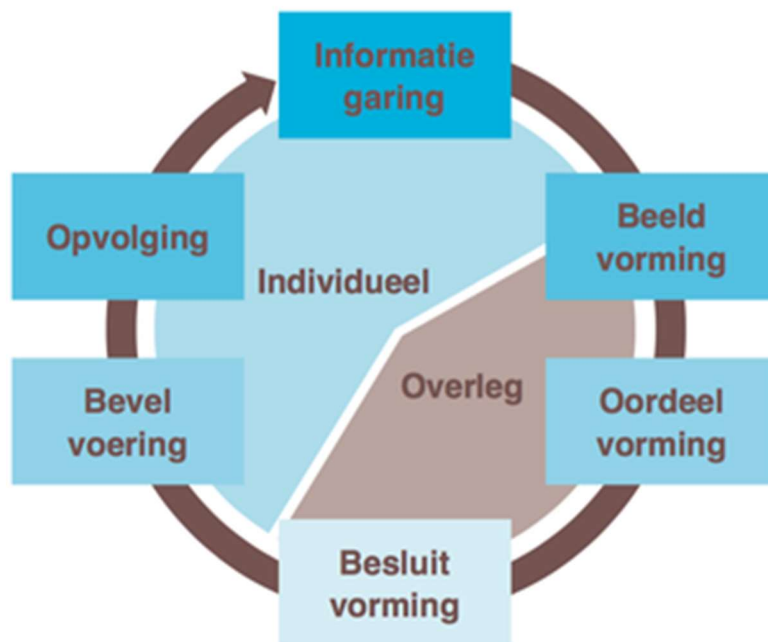
- het overmaken van situatierapporten aan het coördinatiecomité;
- het adviseren van de bevoegde bestuurlijke overheid over de te nemen maatregelen naargelang de evolutie van de toestand, het voorstellen tot opschaling/afschaling van een fase en in voorkomend geval de afkondiging/afschaling van deze fase ter kennis brengen aan de deelnemende disciplines op het terrein;

het uitvoeren van de beslissingen van het bevoegde coördinatiecomité;

Werking:

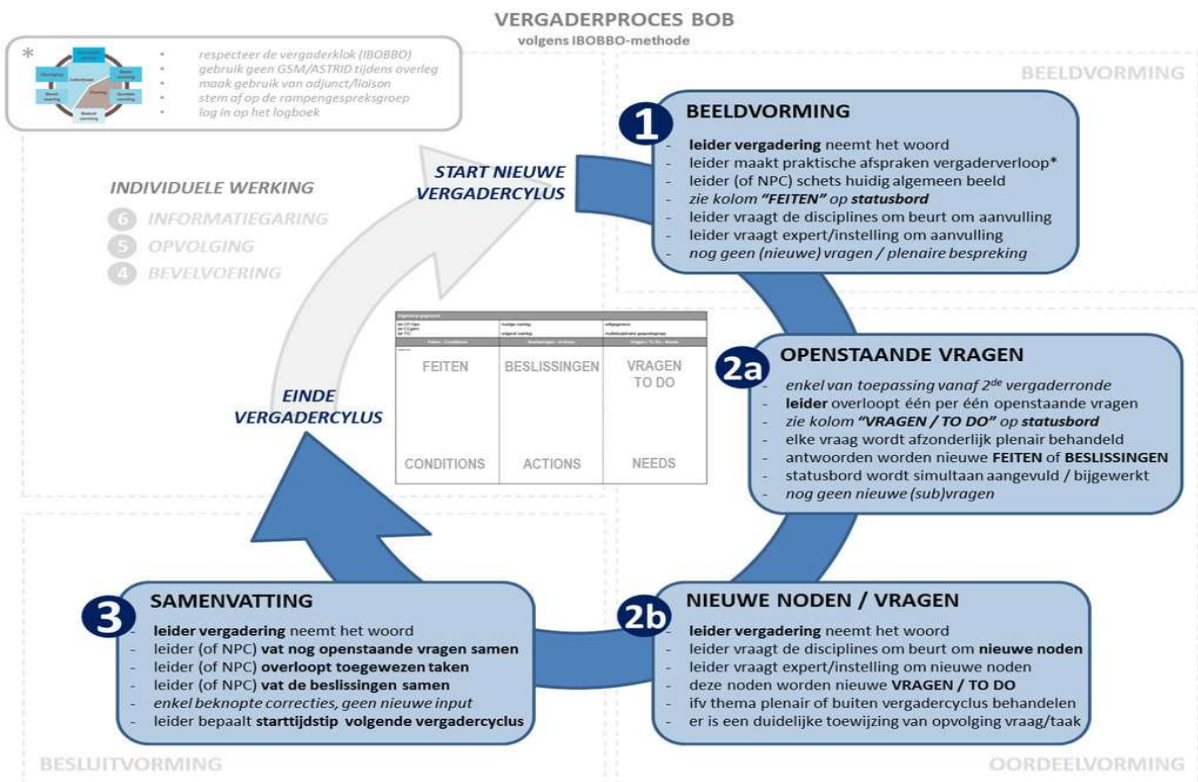
In de provincie Antwerpen wordt het **IBOBBO model** gebruikt.

- **Informatie verzamelen:**
Deze stap is cruciaal om een correct beeld te krijgen van de situatie.
- **Beeld vormen:**
Het gaat hier zowel om een individueel beeld als een gemeenschappelijk beeld tussen de verschillende actoren. Binnen de provincie Antwerpen wordt gebruikt gemaakt van de FAN methodologie om het beeld te verduidelijken.
- **Oordeel vormen:**
De bedoeling is om de opties uit te werken die er zijn om de crisis aan te pakken.
- **Besluiten:**
Bij elke complexe crisis zullen meerdere beslissingsorganen actief zijn en is er dus de uitdaging om de besluitvorming op elkaar af te stemmen.
- **Bevel voeren:**
Communicatie van de genomen beslissing naar de operationele teams toe.
- **Opvolgen:**
Tijdens de fase van de opvolging wordt de cirkel rondgemaakt. De beslissingen die genomen zijn op basis van de informatie die ter beschikking was, worden uitgevoerd en gelijktijdig wordt ook nieuwe informatie verzameld.



Help! Een crisis (2015) – Bart Bruelemans-Bert Bruggemans, Ilse Van Mechelen

Het gemeenschappelijk overleg bestaat uit het **BOB deel** (Beeld Oordeel Besluit). Tijdens het individuele deel kan elke discipline intern verder overleggen. Het collectief achter de blog NIPLab heeft het gemeenschappelijke BOB gedeelte uit de cyclus verder uitgewerkt en verduidelijkt tot onderstaand schema:



De vergadering werkt met volgende, algemene, **vergaderafspraken**:

- **het respecteren van de vergaderklok.**
Het is sterk aan te bevelen de gezamenlijke vergadertijd te beperken tot 1/3 van de beschikbare tijd van de IBOBBO-cyclus, zodat de partners rond de tafel tijdens het individuele werkmoment voldoende tijd hebben om de acties en beslissingen uit te voeren;
- **geen gebruik van communicatiemiddelen tijdens het overlegmoment.**
Om te vermijden dat zij tijdens de overlegmomenten worden gestoord, wordt aan alle partijen gevraagd om GSM, ASTRID-radio's... uit te schakelen/te dempen van zodra de vergadering start;
- **de plaatsen rond de vergadertafel worden beperkt per discipline.**
Het werken met een adjunct of liaison zorgt ervoor dat de vertegenwoordiger van een discipline bepaalde taken kan delegeren om zelf zijn volledige aandacht bij de vergadering te kunnen houden;
- bij elke opschaling tot operationele coördinatie, gemeentelijke- of provinciale fase wordt **een multidisciplinaire gespreksgroep via ASTRID** geactiveerd.
Het is nuttig om deze groepen te gebruiken om zo tijdens de individuele werkmomenten belangrijke informatie bij de vertegenwoordigers van de disciplines te krijgen (bv. indien het tijdstip van vergadering dient te worden aangepast door een nieuwe wending in de situatie). Het verdient de aanbeveling om aan elke vertegenwoordiger van de disciplines te vragen om deze groep uit te luisteren (of te laten uitluisteren door een adjunct of liaison), zodat zij belangrijke boodschappen niet mislopen;
- een **multidisciplinair logboek** van het incident wordt bij iedere opschaling opgestart op het nationale veiligheidsportaal door de NC 112.
Het wordt op verschillende niveaus gevoed. De secretaris of de noodplanningscoördinator zal dit logboek aanvullen in de CP-Ops of een CC, en na elk overlegmoment een verslag van de vergadering opnemen in het logboek. Dit logboek mag steeds aangevuld worden met informatie van vertegenwoordigers van de disciplines;
- **het bijhouden van het whiteboard** voor het delen van informatie zodat iedereen onmiddellijk een goed overzicht heeft van het incident en het verloop ervan.
Dit is belangrijk voor personen die zich later bij een overlegmoment aansluiten of voor vervangers die voor aflos zorgen. Op het whiteboard dienen minstens de feiten, acties en noden (FAN) te worden weergegeven.

PROCEDUREFICHE 2.4.

Samenroepen CP-Ops

Ontwerp: januari 2023

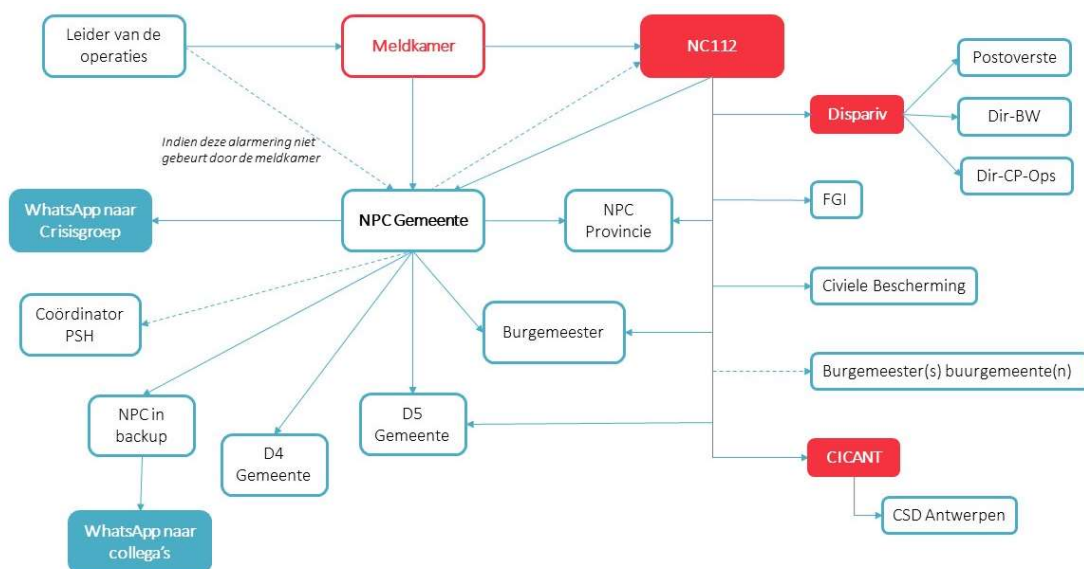
Bij overgang naar **operationele coördinatie** zal de leidende officier van de meest betrokken discipline de NC 112 Antwerpen hiervan in kennis stellen.

De NC 112 Antwerpen verwittigt dan:

- D1 : de lokale meldkamer D1 die verder handelt conform het BIP
- D2: de expert ICM die verder handelt conform het MIP
- D3: het CICANT, dat op zijn beurt D3 alarmeert conform het PIP
- D4: de operationele eenheid van de Civiele Bescherming te Brasschaat
- D5: de gemeentelijke verantwoordelijke
- de burgemeester van de betrokken gemeente
- de gemeentelijke NPC, die de nodige lokale alarmeringen kan uitvoeren conform het GANIP.
- de provinciale NPC die het ondersteuningsteam NPC verwittigt en de medewerkers van de DNP

Op verzoek van de leidende officier zal de NC 112 Antwerpen het alarm uitbreiden met de kennisgeving aan buurgemeenten of personen.

De NC 112 verwittigt ook de permanentie van het NCCN van het feit dat er een operationele coördinatie werd afgekondigd.



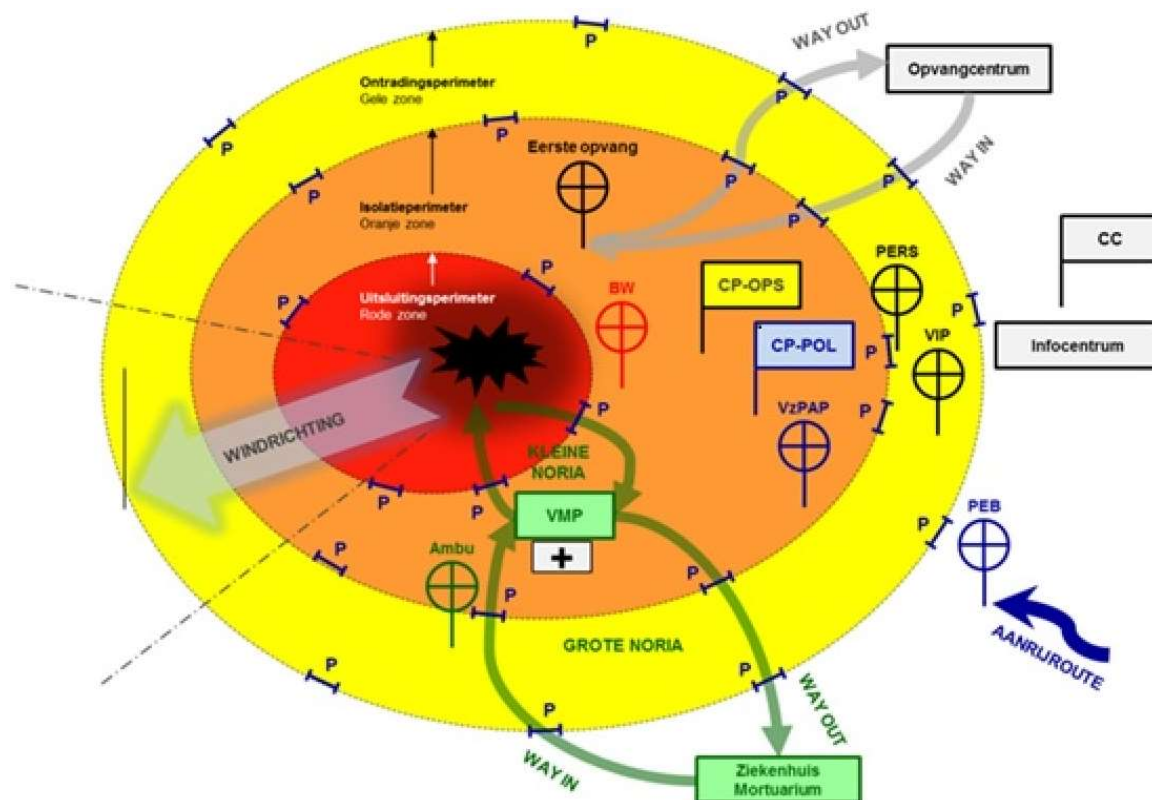
PROCEDUREFICHE 2.5.

Organisatie van het interventieterrein

Ontwerp: januari 2023

Update:

De interventiezone is de zone die, in functie van een concrete noodsituatie, wordt afgebakend (volgens de onderrichtingen van de Dir-CP-Ops) en waarbinnen de nodige maatregelen worden genomen om de situatie te beheren. De interventiezone is onderverdeeld in drie deelzones die door perimeters zijn afgebakend en die zijn aangegeven door een markering die van buitenaf zichtbaar is en die ondubbelzinnig de functie aangeeft.



De rode zone

De rode zone wordt begrensd door de uitsluitingsperimeter. In deze zone gebeurt de interventie en de zone is pas toegankelijk mits akkoord van de Dir-CP-Ops, overeenkomstig de door hem gegeven richtlijnen:

- voor de interveniërende interventiediensten;
- voor de deskundigen en de technici.

Personen die zich in deze rode zone bevinden, dienen deze onmiddellijk te verlaten of worden eruit geëvacueerd door de diensten die deze zone mogen betreden. De uitsluitingsperimeter wordt, rekening houdend met het incident, vastgelegd door de Dir-CP-Ops en bewaakt door D3.

De oranje zone

De oranje zone wordt begrensd door de isolatieperimeter. In deze zone wordt de logistieke steun van de interventiediensten georganiseerd. De oranje zone is bijkomend toegankelijk voor de personen die er wonen of werken, mits akkoord van de Dir-CP-Ops en mits de naleving van de door hem gegeven richtlijnen.

De isolatieperimeter wordt, rekening houdend met het incident, vastgelegd door de Dir-CP-Ops. De toegang wordt gecontroleerd door D3.

De gele zone

De gele zone wordt begrensd door de ontradingsperimeter. Dit wil zeggen dat het een zone betreft die ontraden wordt aan personen die er niet wonen of werken en waar de nodige maatregelen worden genomen om de toegang voor de interventiediensten en het vlot verloop van de hulpacties te waarborgen.

De ontradingsperimeter wordt, rekening houdend met het incident, vastgelegd door de Dir-CP-Ops.

De disciplineparkings worden georganiseerd binnen deze perimeter. Ook de pers, ongeruste familieleden en VIP's worden in deze zone opgevangen. De politie kanaliseert het doorgaand verkeer rond deze perimeter.

De gerechtelijke zone

Op vraag van de gerechtelijke overheid kan in overleg met de Dir-CP-Ops en de Dir-Pol eventueel een gerechtelijke zone worden afgebakend (begrensd door de gerechtelijke perimeter). Het technisch en wetenschappelijk sporenonderzoek in het kader van een opsporings- of een gerechtelijk onderzoek vereisen immers een effectief vrijwaren van de plaats van de gebeurtenis. De gerechtelijke perimeter wordt zo nodig zichtbaar gemaakt door middel van een politielint. Gemachtigde personen kunnen deze perimeter binnengaan via één enkel punt, dat door discipline 3 wordt gecontroleerd.

Binnen de gerechtelijke perimeter:

- worden lichamen van overleden slachtoffers of lichaamsdelen niet verplaatst noch gemanipuleerd, tenzij noodzakelijk voor de hulpverlening, maar wel aan het zicht onttrokken;
- worden brokstukken, mogelijke overtuigingsstukken of sporen niet weggeruimd, noch gemanipuleerd tenzij noodzakelijk voor de hulpverlening.

Toegangs- en uitgangswegen/PEB/VMP

Als de noodsituatie dit vereist, bepaalt de Dir-CP-Ops, in voorkomend geval, op basis van de bestaande noodplanning ook:

- de toegangs –en uitgangswegen;
- een punt eerste bestemming (PEB);
- een vooruitgeschoven medische post (VMP).

De locatie wordt aan alle betrokkenen ter kennis gebracht via de NC 112 en het CIC.

Helistrip

Wanneer nodig bakent de Dir-CP-Ops in de omgeving van het interventieterrein een strook af die gebruikt kan worden als landingsplaats voor helikopters. Hij deelt de exacte locatie van deze landingsplaats mee aan de NC 112 Antwerpen.

PROCEDUREFICHE 3.1.

Afkondiging fase

Ontwerp: januari 2023

De opdrachten van de gemeentelijke NPC in elk van onderstaande gevallen staan meer in detail uitgewerkt in **procedurefiche P.3.4.**

Informatie met betrekking tot de opschaling staat in procedurefiche 8.1.

Opschalingscriteria

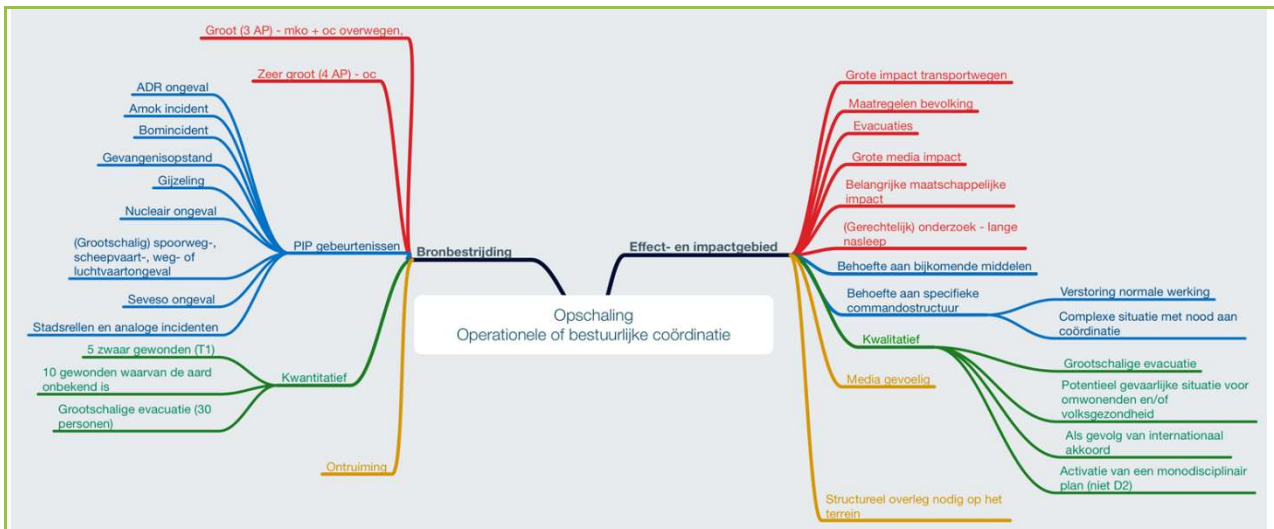
De aard van de noodsituatie kan leiden tot het uitroepen van een operationele coördinatie, een beleidscoördinatie op gemeentelijk, provinciaal of federaal niveau of een combinatie van beide.

Op vraag van de provinciale veiligheidsceel werd in de provincie Antwerpen een **beslissingsschema** uitgewerkt dat leidinggevend kan bijstaan in het afkondigen van zowel een operationele als een bestuurlijke coördinatie. Dit schema werd goedgekeurd tijdens de vergadering van de PVC van 6 november 2017.

Aan de basis van dit schema liggen de beslissingsdrempels die voor de verschillende disciplines aanleiding geven tot het activeren van het eigen monodisciplinaire nood- en interventieplan en een interne opschaling met zich meebrengen.

Onderstaand beslissingsschema maakt een onderscheid tussen elementen die te maken hebben met bronbestrijding en elementen die te maken hebben met het effect- en impactgebied van een incident. De eerste staan links, de tweede rechts.

Algemeen wordt aangenomen dat wanneer **drie of meer elementen** uit onderstaand schema aanwezig zijn bij een incident leidinggevend moeten overwegen of een coördinatie aangewezen is. Wanneer deze drempels vooral uit de linkerkant van het schema afkomstig zijn is een operationele opschaling aangewezen, indien de drempels vooral uit de rechterkant van het schema afkomstig zijn, moet ook een bestuurlijke opschaling overwogen worden.



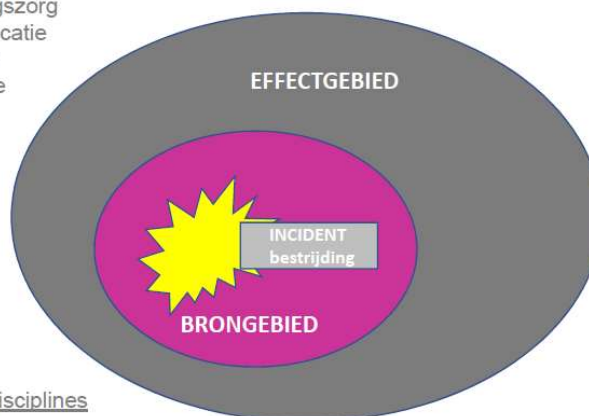
Algemeen: afkondiging beleidscoördinatie

De beleidscoördinatie omvat de multidisciplinaire opdracht om de gevolgen van de noodsituatie zoveel als mogelijk te beperken, door er een onmiddellijk en toekomstig antwoord op te bieden, door de operationele maatregelen te ondersteunen en door de nodige **beleidsbeslissingen** te nemen om zo snel als mogelijk terug te keren naar de normale situatie. De beleidscoördinatie omvat het beheer van de noodsituatie door te bevoegde overheid.

Daar waar het werkingsgebied van de operationele coördinatie beperkt is tot het brongebied van de noodsituatie, focussen de werkzaamheden van de beleidscoördinatie zich eerder op het **effectgebied**. Dit gebied omvat de 'gevolgen in de diepte' van de noodsituatie en dient door een ander orgaan dan de CP-Ops in kaart te worden gebracht en te worden opgevolgd.

EFFECTGEBIED:

- bevolkingszorg
- communicatie
- mobiliteit
- economie
- ...



BRONGEBIED:

- bronbestrijding
- werkgebied van de disciplines
- operationele aspecten
- minimale inmenging van bestuurlijke overheid

De beslissing om een **beleidscoördinatie** af te kondigen, houdt o.a. rekening met de volgende parameters:

- de aard en/of omvang van de gebeurtenissen;
- het verloop en de evolutie van de gebeurtenissen;
- de geografische uitgestrektheid van de schadelijke gevolgen;
- het reëel of potentieel aantal slachtoffers en/of betrokkenen;
- de nood aan coördinatie;
- de (beschikbaarheid van de) aan te wenden middelen;
- de effecten op het milieu;
- de effecten op de volksgezondheid;
- de socio-economische en/of de maatschappelijke impact van de gebeurtenissen;
- de (te verwachten) impact in de media.

Ook voor de afkondiging van een beleidscoördinatie wordt gekeken naar de aanwezigheid van drie elementen uit bovenstaand beslissingsschema (overwegend uit de rechterzijde).

Afkondiging en melding van een gemeentelijke fase

De **gemeentelijke fase** wordt afgekondigd door de burgemeester en blijft behouden wanneer de nadelige gevolgen van de noodsituatie of de dreiging beperkt blijven tot het grondgebied van de gemeente, of indien het beheer kan gebeuren met de middelen en versterkingen van de gemeente zelf of die door andere diensten normaal ter beschikking kunnen worden gesteld. Het CC-Gem wordt geoperationaliseerd. De CP-Ops blijft of wordt operationeel (indien relevant).

1. De burgemeester kondigt de gemeentelijke fase af.
2. De gouverneur wordt in kennis gesteld van de afkondiging van de gemeentelijke fase door de burgemeester en de NC 112. De melding komt binnen bij de provinciale NPC via een oproep naar het permanentienummer van de dienst. Deze registreert de melding, informeert het ondersteuningsteam / overige collega's van de dienst en verzamelt bijkomende informatie (via NC 112, CIC of de gemeentelijke NPC). De provinciale NPC verwittigt de gouverneur. Indien de melding gepaard gaat met een vraag naar opschaling, of indien de vraag naar opschaling op een later ogenblik komt, zal de provinciale NPC de vraag voorleggen aan de gouverneur. De beslissing van de gouverneur wordt vervolgens uitgevoerd (opschalen of niet).
3. De gemeentelijke NPC informeert de burgemeester en de provinciale NPC op regelmatige basis van de verdere evolutie.
4. Einde gemeentelijke fase: de provinciale NPC wordt onmiddellijk in kennis gesteld (via de kanalen als hiervoor beschreven). De melding wordt geregistreerd. De gouverneur, de leden van de dienst en het ondersteuningsteam worden in kennis gesteld.

Afkondiging en melding van een provinciale fase

De **provinciale fase** kan afgekondigd worden op basis van een evaluatie van de ontstane noodsituatie of van de dreiging of op vraag van de burgemeester.

De gouverneur houdt rekening met de aard en impact van de gebeurtenis en het evolutief risico, met de grote behoefte aan in te zetten middelen en/of met de specificiteit van de te nemen maatregelen.

De CP-Ops blijft of wordt operationeel en in de betrokken gemeente(n) wordt het CC-Gem een gemeentelijke crisiscel.

De gouverneur kan beslissen gemeentelijke crisiscel te vervoegen. In dat geval vallen de gemeentelijke crisiscel en het CC-Prov samen.

Afkondiging en melding van een federale fase

De **federale fase** kan afgekondigd worden in de gevallen opgesomd in punt 4.1. van het KB van 31 januari 2003 of wanneer regelgeving de afkondiging expliciet voorschrijft.

Wanneer er opgeschaald wordt van een Provinciale fase naar een Federale fase zal de gouverneur, vooraleer een vraag tot afkondiging van de federale fase te stellen, hierover overleggen met de minister via de permanentie van het NCCN.

Wanneer de federale fase wordt afgekondigd door de Minister van Binnenlandse Zaken staat de gouverneur in voor de coördinatie in haar provincie. Op provinciaal niveau zal de coördinatie in geval van een federale fase op dezelfde manier georganiseerd worden als de beleidscoördinatie tijdens de provinciale fase. Concreet betekent dit dat de provinciale crisiscel wordt samengeroepen en dat de gouverneur instaat voor de beleidscoördinatie volgens de onderrichtingen die haar gegeven worden door de minister. Bij voorkeur zal er één crisiscel worden opgericht waaraan ook de betrokken gemeenten deelnemen. Als dit niet het geval is blijft de gemeentelijke crisiscel actief of wordt ze bij ontstentenis samengeroepen. De CP-Ops blijft operationeel.

PROCEDUREFICHE 3.2.

Samenroepen coördinatiecomité

Ontwerp: januari 2023

Update:

Gemeentelijke fase

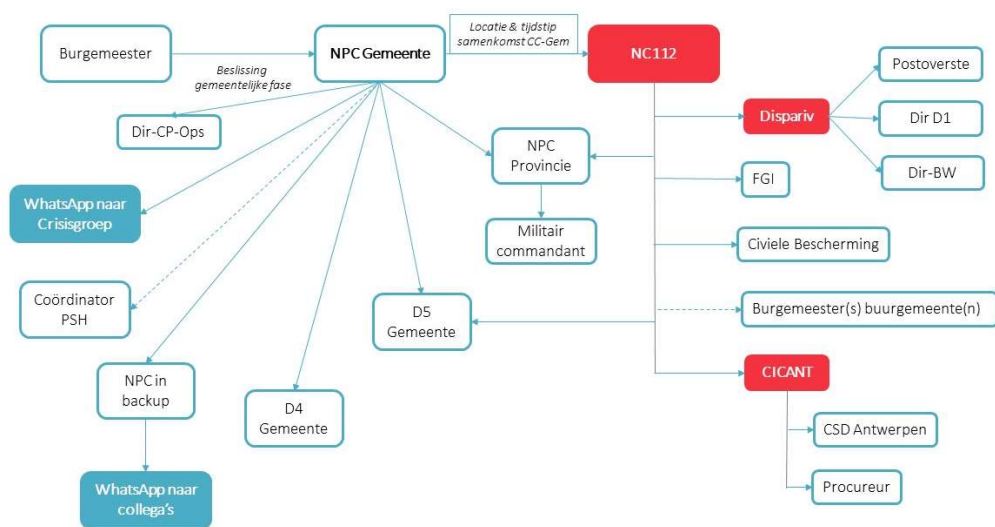
Wanneer de burgemeester van de getroffen gemeente beslist over te gaan tot de **gemeentelijke fase**:

- stelt de burgemeester de NC 112 Antwerpen hiervan in kennis
- stelt de burgemeester de provinciegouverneur in kennis
- stelt de burgemeester bij noodzaak de burgemeester(s) van de aangrenzende gemeente(n) in kennis (vooralarm)

Vervolgens verwittigt de NC 112 Antwerpen de vijf disciplines met melding van plaats en uur van samenkomst van het gemeentelijk coördinatiecomité:

- D1 : de lokale meldkamer D1 die verder handelt conform het BIP
- D2: de expert ICM die verder handelt conform het MIP
- D3: het CICANT, dat op zijn beurt D3 alarmeert conform het PIP
- D4: de operationele eenheid van de Civiele Bescherming te Brasschaat
- D5: de gemeentelijke verantwoordelijke
- de gemeentelijke NPC die verder de verwittiging van de gemeentelijke overheden en diensten en eventuele experts organiseert overeenkomstig het ANIP van de betrokken gemeente
- de provinciale NPC

Op verzoek van de burgemeester of de gemeentelijke NPC zal de NC 112 Antwerpen het alarm uitbreiden naar de aanpalende gemeenten die eventueel ook hun CC-Gem kunnen samenroepen. Bovendien zal de NC 112 de permanentie van het NCCN informeren dat er een gemeentelijke fase werd afgekondigd.



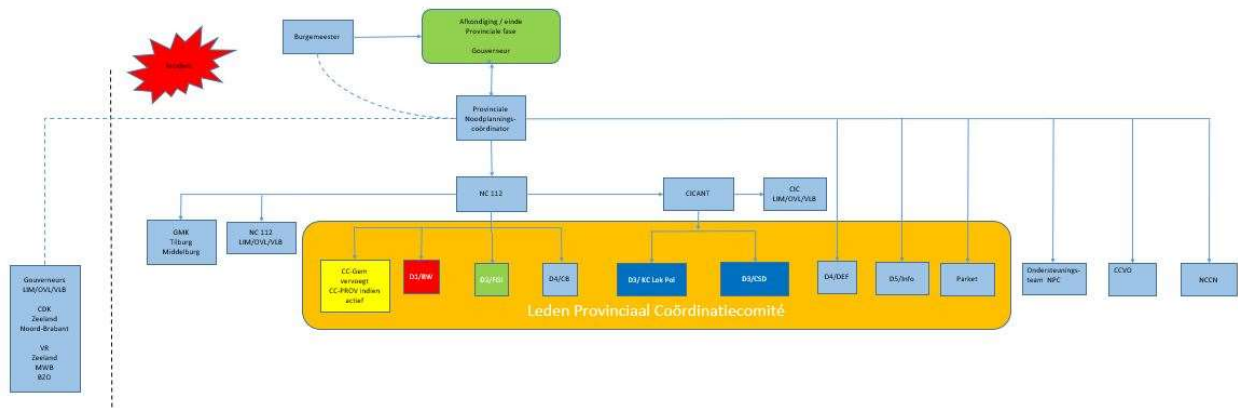
Daarnaast verwittigt de provinciale NPC het ondersteuningsteam NPC, de medewerkers van de DNP, de militair commandant van de provincie, het Crisiscentrum van de Vlaamse Overheid (CCVO) en de permanentie van het NCCN.

Provinciale fase

Wanneer de gouverneur beslist de **provinciale fase** af te kondigen stelt de gouverneur de burgemeester(s) van de betrokken gemeente(n) in kennis van deze beslissing. Indien er nog geen gemeentelijke fase was afgekondigd kan de gouverneur de burgemeester(s) van de betrokken gemeente(n) de opdracht geven om de gemeentelijke crisiscel van hun gemeente operationeel te maken overeenkomstig het gemeentelijk ANIP.

De afkondiging van een provinciale fase wordt ook gecommuniceerd aan alle NPC's en D5's via vooraf bepaalde Whatsapp groepen, en aan alle burgemeesters via mail. Het gebruik van Be-Alert kan ook aangewezen zijn.

De nodige verwittigingen/alarmeringen worden uitgevoerd zoals opgenomen in het provinciaal ANIP (zie onderstaand schema).

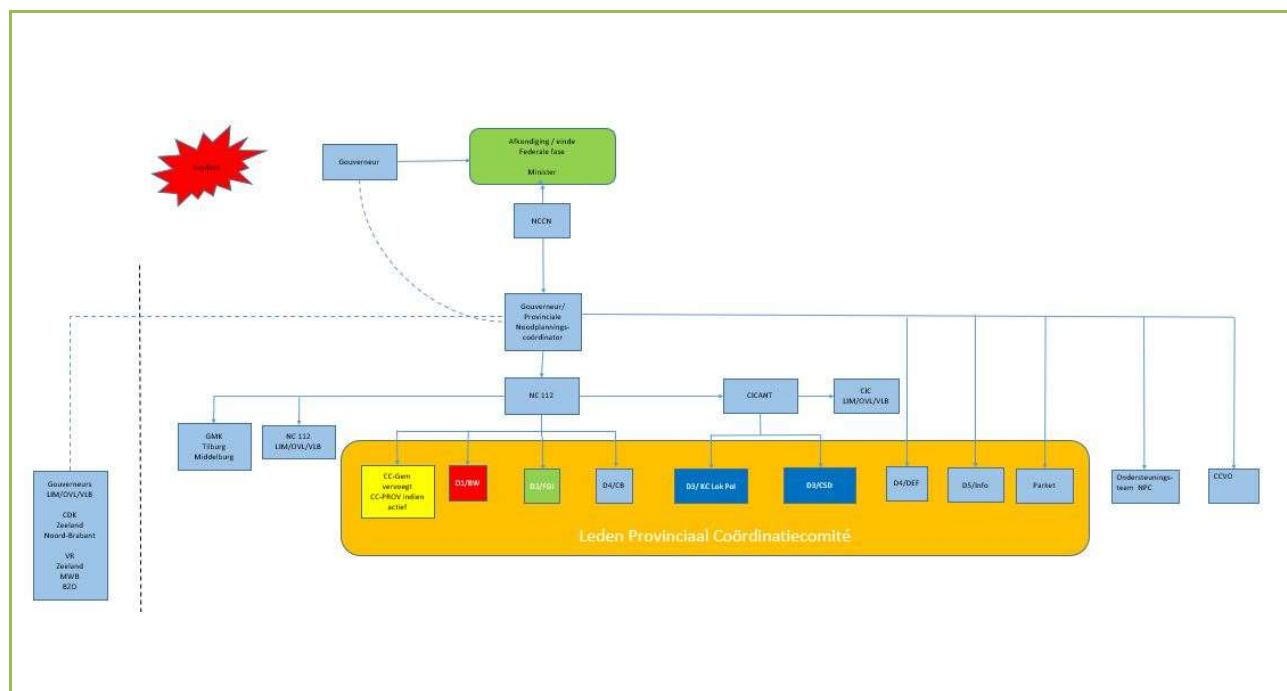


Federale fase

Wanneer de minister beslist de **federale fase** af te kondigen stelt de minister de gouverneur van de provincie hiervan in kennis. Indien er nog geen provinciale fase was afgekondigd operationaliseert de gouverneur de provinciale crisiscel. De gouverneur stelt de burgemeester(s) van de betrokken gemeente(n) in kennis van deze beslissing. Indien er nog geen gemeentelijke fase was afgekondigd kan de gouverneur de burgemeester(s) van de betrokken gemeente(n) opdracht geven zijn (hun) gemeentelijke crisiscel(len) operationeel te maken overeenkomstig het gemeentelijk ANIP of de provinciale crisiscel te vervoegen.

De afkondiging van een federale fase wordt ook gecommuniceerd aan alle NPC's en D5's via vooraf bepaalde Whatsapp groepen, en aan alle burgemeesters via mail.

De nodige verwittigingen/alarmeringen worden uitgevoerd zoals opgenomen in het provinciaal ANIP (zie onderstaand schema).



PROCEDUREFICHE 3.3.

Werking van het Coördinatiecomité

Ontwerp: januari 2023

Update:

Samenstelling en rollen

Het coördinatiecomité (CC) bestaat uit:

- Burgemeester
- De gemeentelijke NPC
- Discipline 1: de commandant van de brandweerzone Rivierenland, of de vertegenwoordiger die hiervoor wordt aangeduid, bijgestaan door de lokale postoverste
- Discipline 2: een lid van de medische hulpverleningsdiensten die zijn opgenomen in het Medisch Interventieplan (MIP) en door een lid van de psychosociale diensten opgenomen in het Psychosociaal Interventieplan (PSIP), aangeduid door de federale gezondheidsinspecteur.
- Discipline 3: een officier van de bevoegde politiezone en/of een officier van de federale politie
- Discipline 4: een vertegenwoordiger van de bevoegde operationele eenheid van de Civiele Bescherming, tenzij de Dir-CP-Ops in functie van de operationele inzet anders bepaalt, bv. vervangen door of aanvullen met een vertegenwoordiger van de technische dienst (ifv. Terreinkennis of inzet lokale middelen);
- Discipline 5: de communicatieverantwoordelijke van de burgemeester
- Externe experts
- Het secretariaat

Elke discipline kan een werkcél inrichten, die de verschillende opdrachten die bij de discipline berusten, voorbereidt en uitvoert. Voor het inrichten van deze backoffices worden op voorhand de nodige locaties voorzien in infofiche I.1.

De burgemeester kan voor de vergaderingen van dit comité elke andere persoon, dienst of overheid die nodig is voor de beleidscoördinatie, oproepen, met inbegrip van deskundigen.

Indien gewenst kan ondersteuning gevraagd worden aan het ondersteuningsteam noodplanningscoördinatoren. De procedure voor de inzet van dit team wordt beschreven in het provinciale ANIP.

Werking

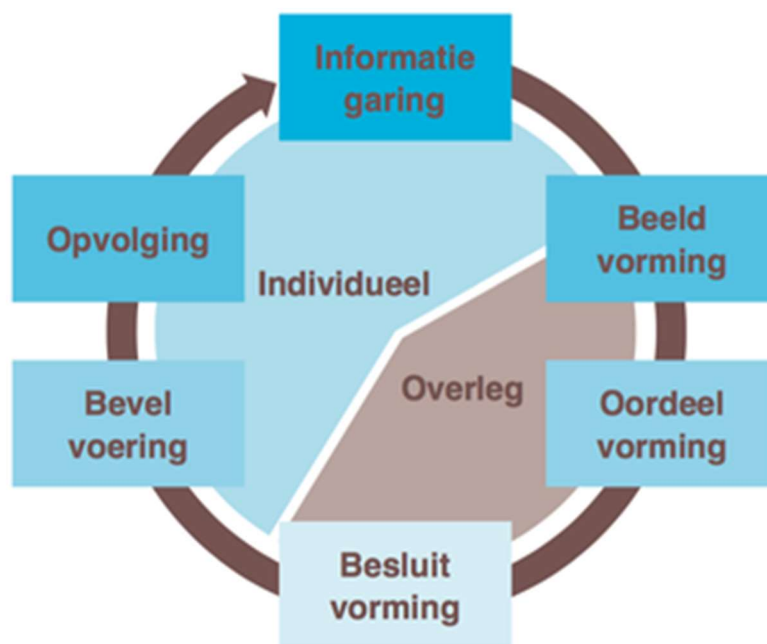
De belangrijkste opdrachten van het CC zijn:

- De nodige informatie over de noodsituatie verzamelen;
- Zich een concreet beeld vormen van de noodsituatie om die noodsituatie, de gevolgen en/of de evolutie ervan te kunnen evalueren;
- De nodige maatregelen nemen ter bescherming van de bevolking zoals o.a. schuilen (procedurefiche P5.1) of evacueren (procedurefiche P5.2 en informatiefiches I3, I4 en I5)
- Inschatten wat de socio-economische impact is van de genomen of te nemen beslissingen;

- De nodige bijstand of versterking vragen qua personeel en middelen of de nodige opvorderingen doen (procedurefiches P7.1, P7.1-T1, P7.1-T2 en P7.1-T3);
- Bijstand qua personeel of middelen vragen aan een andere provincie of een ander land;
- Politieverordeningen of –besluiten uitvaardigen ;
- Ervoor zorgen dat de hulpverleningsacties gecoördineerd verlopen
- Anticiperen op de problemen die zich kunnen stellen wanneer de situatie evolueert en beslissingen voorbereiden die dan kunnen worden genomen;
- Erop toezien dat er gezorgd wordt voor alle vereiste sociale activiteiten;
- De informatiestromen garanderen;
- Ervoor zorgen dat de betrokken bevolking regelmatig geïnformeerd wordt;
- Zorgen voor de overgang naar de nazorg;
- Psychosociale opvolging van de intervenanten.

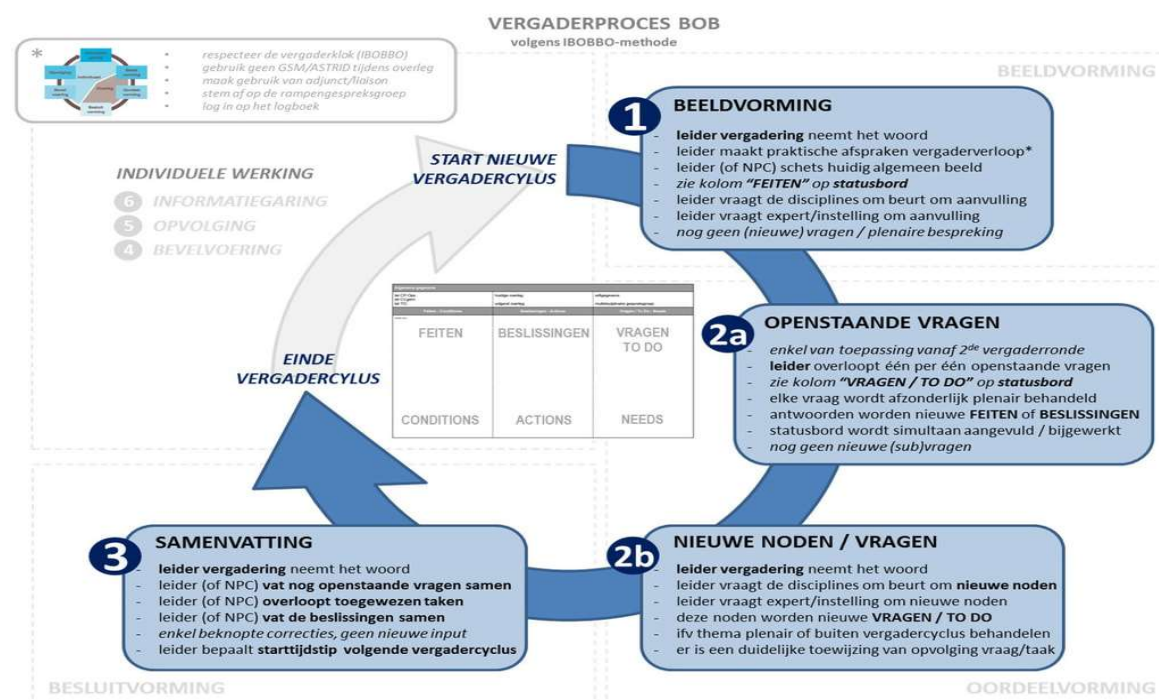
In de provincie Antwerpen wordt tijdens een vergadering van het CC het **IBOBBO model** gebruikt:

- **Informatie verzamelen**
Deze stap is cruciaal om een correct beeld te krijgen van de situatie.
- **Beeld vormen**
Het gaat hier zowel om een individueel beeld als een gemeenschappelijk beeld tussen de verschillende actoren. Binnen de provincie Antwerpen wordt gebruikt gemaakt van de FAN methodologie om het beeld te verduidelijken.
- **Oordeel vormen**
De bedoeling is om de opties uit te werken die er zijn om de crisis aan te pakken.
- **Besluiten**
Bij elke complexe crisis zullen meerdere beslissingsorganen actief zijn en is er dus de uitdaging om de besluitvorming op elkaar af te stemmen.
- **Bevel voeren**
Communicatie van de genomen beslissing naar de operationele teams toe.
- **Opvolgen**
Tijdens de fase van de opvolging wordt de cirkel rondgemaakt. De beslissingen die genomen zijn op basis van de informatie die ter beschikking was, worden uitgevoerd en gelijktijdig wordt ook nieuwe informatie verzameld.



Help! Een crisis (2015) – Bart Bruelemans-Bert Brugghe-mans, Ilse Van Mechelen

Het gemeenschappelijk overleg bestaat uit het **BOB deel** (Beeld Oordeel Besluit). Tijdens het individuele deel kan elke discipline intern verder overleggen. Het collectief achter de blog NIPLab heeft het gemeenschappelijke BOB gedeelte uit de cyclus verder uitgewerkt en verduidelijkt tot onderstaand schema:



De vergadering werkt met volgende, algemene, **vergaderafspraken**:

- **het respecteren van de vergaderklok.**
Het is sterk aan te bevelen de gezamenlijke vergadertijd te beperken tot 1/3 van de beschikbare tijd van de IBOBBO-cyclus, zodat de partners rond de tafel tijdens het individuele werkmoment voldoende tijd hebben om de acties en beslissingen uit te voeren;
- **geen gebruik van communicatiemiddelen tijdens het overlegmoment.**
Om te vermijden dat zij tijdens de overlegmomenten worden gestoord, wordt aan alle partijen gevraagd om GSM, ASTRID-radio's... uit te schakelen/te dempen van zodra de vergadering start;
- **de plaatsen rond de vergadertafel worden beperkt per discipline.**
Het werken met een adjunct of liaison zorgt ervoor dat de vertegenwoordiger van een discipline bepaalde taken kan delegeren om zelf zijn volledige aandacht bij de vergadering te kunnen houden;
- bij elke opschaling tot operationele coördinatie, gemeentelijke- of provinciale fase wordt **een multidisciplinaire gespreksgroep via ASTRID** geactiveerd.
Het is nuttig om deze groepen te gebruiken om zo tijdens de individuele werkmomenten belangrijke informatie bij de vertegenwoordigers van de disciplines te krijgen (bv. indien het tijdstip van vergadering dient te worden aangepast door een nieuwe wending in de situatie). Het verdient de aanbeveling om aan elke vertegenwoordiger van de disciplines te vragen om deze groep uit te luisteren (of te laten uitluisteren door een adjunct of liaison), zodat zij belangrijke boodschappen niet mislopen;
- een **multidisciplinair logboek** van het incident wordt bij iedere opschaling opgestart op het nationaal veiligheidsportaal door de NC 112. Het wordt op verschillende niveaus gevoed.
De secretaris of de noodplanningscoördinator zal dit logboek aanvullen in de CP-Ops of een CC, en na elk overlegmoment een verslag van de vergadering opnemen in het logboek. Dit logboek mag steeds aangevuld worden met informatie van vertegenwoordigers van de disciplines;
- **het bijhouden van het whiteboard** voor het delen van informatie zodat iedereen onmiddellijk een goed overzicht heeft van het incident en het verloop ervan.
Dit is belangrijk voor personen die zich later bij een overlegmoment aansluiten of voor vervangers die voor aflos zorgen. Op het whiteboard dienen minstens de feiten, acties en noden (FAN) te worden weergegeven.

PROCEDUREFICHE 3.4.

Eerste werkzaamheden NPC en ondersteuning

Ontwerp: januari 2023

Update:

Deze fiche omvat de eerste acties die genomen worden door de gemeentelijke noodplanningscoördinator. Hierbij kan het onderscheid worden gemaakt tussen het oproepen van ondersteunende diensten en de andere acties die genomen worden.

Eerste acties van de NPC

Op basis van het werkproces crisisbeheer, zoals ontwikkeld door de Dienst Noodplanning van de provincie Antwerpen, kunnen veel verschillende rollen worden toegewezen aan de lokale noodplanningscoördinator :

- Beleidsadviseur-strateeg (CC 1^{ste} lijn)
- Informatiemanager (CC 2^{de} lijn)
- Adjunct-strateeg (CC 2^{de} lijn)
- Teamleader (werkcel CC)
- Ondersteuner bevolkingszorg (werkcel CC)
- Informatiemanager (werkcel CC)
- Informatiemanager (backoffice)
- ...

Bron: zie PANIP – Procedurefiche 3.5

Het spreekt voor zich dat niet al deze taken kunnen worden uitgeoefend door één en dezelfde persoon. Hiervoor zijn er samenwerkingsverbanden opgericht en kan ook steeds een beroep worden gedaan op het ondersteuningsteam. Deze mogelijkheden worden verderop in deze fiche uitgewerkt.

Er zijn een aantal taken die idealiter door de bevoegde noodplanningscoördinator worden uitgevoerd, omdat ze een specifieke kennis van de locatie noodzaken. Deze taken worden hieronder beschreven.

Alarmering van de betrokken spelers op lokaal niveau

In functie van de afgekondigde noodsituatie zal de noodplanningscoördinator verschillende personen en diensten informeren / alarmeren, teneinde hen op de hoogte te stellen, in vooralarm te plaatsen of hen te vragen actie te ondernemen.

Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan :

- de burgemeester ;
- de vertegenwoordiger van de technische dienst ;
- de communicatieverantwoordelijke ;
- experts binnen het lokaal bestuur in functie van het type incident ;
- ...

Meer informatie over deze alarmeringsprocedures kan worden teruggevonden in de procedurefiches P.2.4 Samenroepen CP-Ops en P.3.2 Samenroepen CC-Gem.

Verzamelen van de eerste informatie

Wanneer de lokale noodplanningscoördinator op de hoogte wordt gebracht van een incident, zal zij een eerste bevraging uitvoeren om na te gaan wat er exact gebeurd is en welke gevolgen er mogelijk kunnen voortvloeien uit het incident. Hierbij kan gedacht worden aan volgende aspecten :

- aard van de gebeurtenis (wat ? waar ? wanneer ?)
- aard van het risico & eventueel te nemen veiligheidsmaatregelen ?
- aantal slachtoffers
- gevaarlijke producten betrokken ?
- windrichting
- monodisciplinaire plannen geactiveerd ?
- onmiddellijk gevaar voor de bevolking ?
- PEB bepaald ? Aanrijroute ?
- situatie onder controle ?
- reeds genomen maatregelen

Coördinatie van de bevolkingszorg

De lokale besturen hebben een aantal taken in het kader van de zorg voor de inwoners in geval van crisis. Deze taken worden gecoördineerd door de noodplanningscoördinator, onder de noemer “bevolkingszorg”.

Alle hulpdiensten hebben hun eigen specialiteit tijdens een crisis. Het is essentieel om ook de gemeentelijke diensten (in de vorm van de noodplanningscoördinator) vanaf het prille begin uitvoerend te betrekken. Nadat de situatie op het terrein onder controle is, liggen er immers vaak nog gemeentelijke taken op de plank (crisis- en/of langdurige opvang / opvolging milieu / afhandeling schade / ...). Door het snel betrekken van de noodplanningscoördinator kan de bevolkingszorg van bij de start geactiveerd worden, en is er ook een continuïteit in het kader van de nazorg op langere termijn.

Bijstaan van de bestuurlijke overheden

De lokale noodplanningscoördinator ondersteunt het lokaal bestuur bij de coördinatie van een noodsituatie.

In geval van een **operationele coördinatie** zal de noodplanningscoördinator ter plaatse gaan en deelnemen aan de vergaderingen van de CP-Ops, teneinde de verbindingspersoon met het lokaal bestuur te zijn en te waken over de aspecten inzake bevolkingszorg. De noodplanningscoördinator informeert op regelmatige basis de burgemeester – en in het verlengde de andere leden van de veiligheidscel – door het posten van updates in de crisis-WhatsApp-groep.

In geval van een **beleidscoördinatie** zal de bevoegde NPC naast de burgemeester zetelen in het CC-Gem. In deze hoedanigheid

- adviseert en ondersteunt zij de bevoegde overheid op dit gebied ;
- staat zij de bevoegde overheid bij, bij het aansturen van de werkzaamheden van het coördinatiecomité en coördineert zij de beeldvorming in het CC-Gem (whiteboard / logboek / kaartmateriaal / ...) ;

- informeert zij de bevoegde overheid over de uitvoering en de opvolging van de beslissingen die werden genomen ;
- ziet zij toe op de informatiedoorstroom en de uitvoering van de samenwerking met de andere bevoegde overheden.

Zij voert deze opdrachten uit onder de verantwoordelijkheid van de bevoegde overheid en in overeenstemming met de instructies.

Debriefing van de noodsituatie

Een belangrijke taak van de noodplanningscoördinator bevindt zich ook bij het organiseren van een debriefing na het incident. Binnen de maand na een noodsituatie wordt een debriefingsvergadering georganiseerd met de hoofden van de disciplines en eventueel andere betrokken diensten. De uitnodiging wordt verstuurd door de gemeentelijke noodplanningscoördinator.

Ter voorbereiding van het debriefingsmoment maken alle disciplineverantwoordelijken minstens een week op voorhand hun verslag over aan de noodplanningscoördinator. Op basis daarvan worden conclusies en verbeterpunten geformuleerd, die tijdens de vergadering worden voorgesteld. Vervolgens wordt een kritisch tijdsplan voor de realisatie van de verbeterpunten opgesteld.

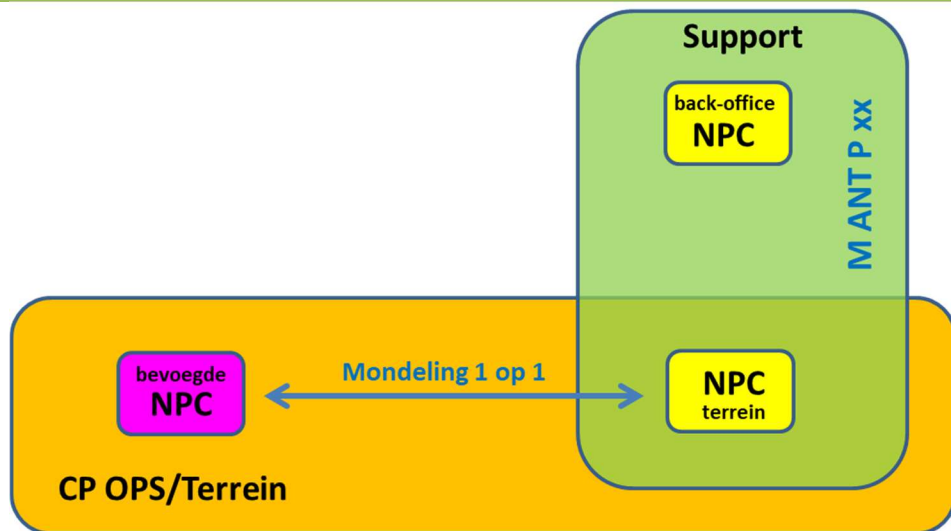
Op basis van de conclusies van dit debriefingsmoment kan het nodig zijn om de inhoud van het ANIP aan te passen en procedures bij te sturen. De noodplanningscoördinator integreert binnen de maand na het debriefingsverslag de gevraagde elementen in het gemeentelijk ANIP.

De hierboven vermelde procedure kan ook worden gebruikt teneinde grootschalige noodplanningsoefeningen te bespreken en te evalueren.

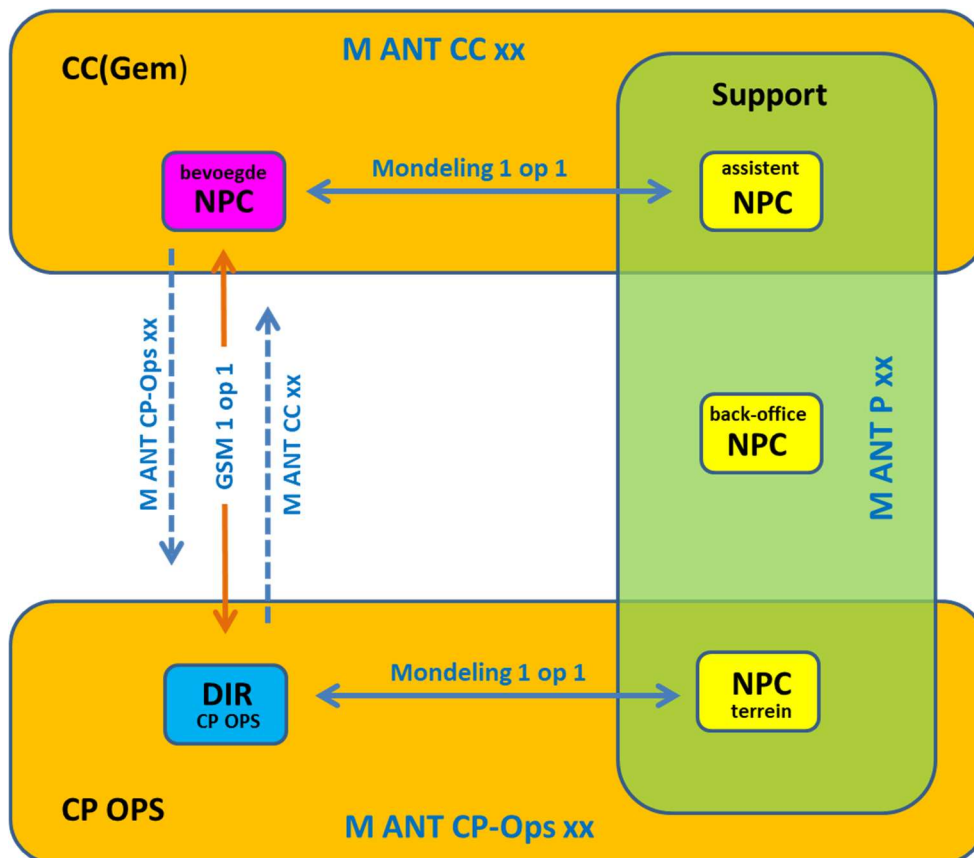
Ondersteuning van de NPC

Wat de ondersteuning bij de eigen taken betreft, heeft de noodplanningscoördinator van Nijlen een officieel samenwerkingsverband met de collega-NPC van Mechelen/Willebroek en Klein-Brabant (*zie ook informatiefiche 1.5 Intergemeentelijke samenwerking*).

Wanneer de noodplanningscoördinator op de hoogte wordt gebracht van een incident op het grondgebied waarvoor (mogelijks) een operationele coördinatie of een beleidsfase wordt afgekondigd, zal zij onmiddellijk de collega's binnen dit samenwerkingsverband alarmeren en hen om bijstand vragen. Op basis van het Columbusmodel kunnen de collega's bijstand leveren op afstand (backoffice) of ter plaatse.



Colombusmodel | Ondersteuning NPC in geval van een operationele coördinatie



Colombusmodel | Ondersteuning NPC in geval van een gemeentelijke fase

Indien er binnen het eigen samenwerkingsverband niet voldoende ondersteuning kan worden geboden, kan steeds een beroep worden gedaan op het ondersteuningsteam van de Dienst Noodplanning van de provincie Antwerpen.

Contactgegevens interne diensten

Dienst/functie	Naam	Contactgegevens
Algemeen Directeur	Veerle Poelmans	03 410 02 11 0476 74 50 56 veerle.poelmans@nijlen.be
Back up algemeen directeur	Karine Leysen	03 410 02 11 0474 25 60 80 karine.leysen@nijlen.be
Coördinator Team Facility	Carolien Wüstefeld	03 410 02 11 0498 77 91 39 caroline.wustefeld@nijlen.be
Team interne ondersteuning - Communicatieverantwoordelijke	Hans Selderslaghs	03 410 01 11 0485 13 09 54 hans.selderslaghs@nijlen.be communicatie@nijlen.be
Milieudienst	Sofie Van Den Ende	03 410 02 11 0471 77 86 92 sofie.vandenende@nijlen.be
Coördinator Team Hulpverlening	Thaïs Pleiderer	03 410 02 11 0471 56 47 10 thais.pfleiderer@nijlen.be
Back up Thaïs Pleiderer	Karine Leysen (afdelingshoofd)	03 410 02 11 0474 25 60 80 karine.leysen@nijlen.be

PROCEDUREFICHE 4.1

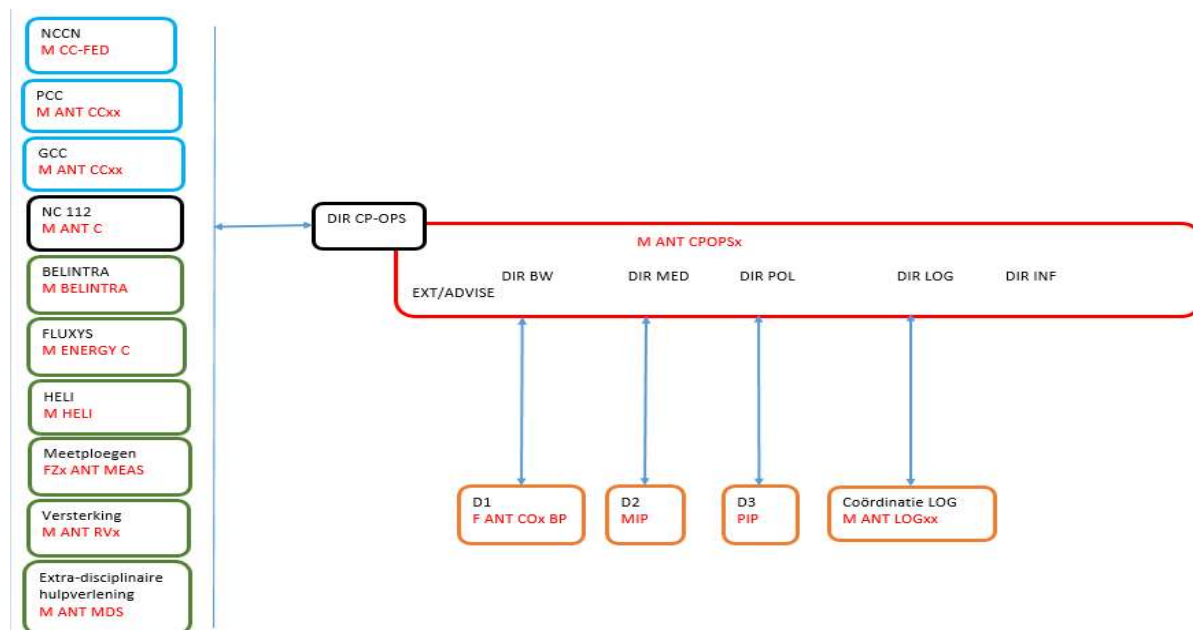
Multidisciplinaire communicatie

Ontwerp: januari 2023

Update:

Multidisciplinair communicatieschema

Voor de multidisciplinaire communicatie en coördinatie maken alle disciplines gebruik van het A.S.T.R.I.D.-communicatiesysteem. Het multidisciplinaire communicatieschema zal er in de meest uitgebreide toepassingsmogelijkheid als volgt uitzien:



Aanvraagprocedure multidisciplinaire gespreksgroep

Bij effectieve inzet – operationele situatie

- Telefonisch/radiofonisch aan te vragen via NC 112
- Multi gespreksgroep wordt onmiddellijk toegekend
- NC 112 stelt volgende acties:
 - n kennis stellen van betrokken disciplines (D1, D2, D3, D4, D5)
 - wordt door NC 112 gelogd in logboek ICMS als dit actief is
 - aanvrager geeft bij einde gebruik gespreksgroep deze terug vrij aan het NC 112 (telefonisch) (indien dit vergeten wordt, zal het NC 112 dit opvolgen en nagaan of de gespreksgroep vrijgegeven kan worden)

NOOT: het NC 112 volgt de gespreksgroepen niet standaard op – het NC 112 is voor dringende meldingen bereikbaar op M ANT C (GB ANT C)

Bij preventieve inzet - oefeningen en/of evenementen

- vooraf (minstens week vooraf) aanvragen via HCS112@stad.Antwerpen.be
- naam contactpersoon + GSM + e-mail
- datum + van X tot X uur
- reden – naam oefening/evenement
- e-mail wordt bevestigd met voorlopige toewijzing gespreksgroep
- e-mail wordt opgenomen in digitale agenda NC 112
- op datum zelf – telefonisch contact met NC 112 ter bevestiging van toewijzing gespreksgroep (het zou immers kunnen dat de gespreksgroep effectief in gebruik is voor een reëel incident)
- op datum zelf - aanvrager meldt einde gebruik gespreksgroep telefonisch aan het NC 112
- NOOT: het NC 112 volgt de gespreksgroepen niet standaard op – het NC 112 is voor dringende meldingen bereikbaar op M ANT C (GB ANT C)

Gedeeld beeld: het whiteboard (FAN-bord)

Op basis van de informatie verkregen door de Dir-CP-Ops maakt de noodplanningscoördinator in de CP-Ops en/of het CC-Gem op regelmatige basis een situatierapport op, dat de basis vormt voor het whiteboard dat zowel in de CP-Ops als het CC-Gem wordt bijgehouden.

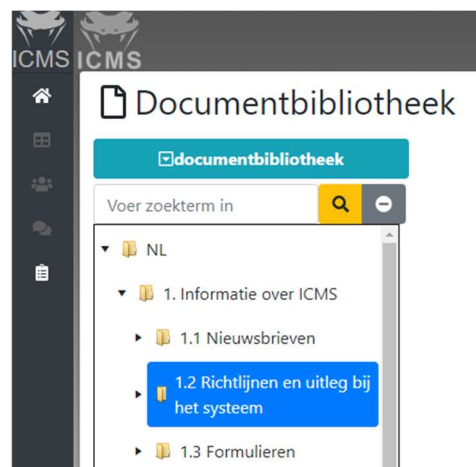
Dit whiteboard vormt – samen met de gedeelde kaart via het nationaal veiligheidsplatform – de basis voor de correct gedeelde beeldvorming van het incident. Op regelmatige basis wordt door de noodplanningscoördinator een foto genomen van het whiteboard en overgemaakt aan de collega-NPC in de CP-Ops / CC-Gem, zodat het beeld telkens kan worden bijgesteld op basis van nieuwe informatie.

Gebruik van het nationale veiligheidsplatform

Meer informatie over het gebruik van ICMS is terug te vinden in de documentenbibliotheek van ICMS.

Er is een gebruiksfiche voor ICMS ter beschikking van de leden van de veiligheidscel werd gesteld in papieren versie beschikbaar is in de crisisruimtes

Elk incident of evenement zal door de medewerkers van de DNP gedeeld worden met de volledige “Cluster” Antwerpen. Op deze manier heeft iedereen toegang tot een case in geval van incident.



PROCEDUREFICHE 5.1.

Schuilen

Ontwerp: januari 2023

Update:

De schuilmaatregel kan worden uitgevaardigd wanneer het verblijf van mens en dier in de open lucht risico's inhoudt. Schuilen betekent dat iedereen die zich binnen de risicozone bevindt binnen blijft of dadelijk een gebouw binnen gaat, ramen en deuren sluit, ventilatie uitschakelt en de verdere berichtgeving van de overheid volgt.

Op basis van de informatie m.b.t. de noodsituatie en de mogelijke gevolgen kan er eventueel een schuilmaatregel worden afgekondigd in de operationele interventiezone. Op basis van de gegevens ontvangen vanwege de Dir-CP-Ops evalueert het CC de noodzaak om te schuilen en geeft de bevoegde overheid het bevel tot schuilen. Discipline 5 communiceert de schuilmaatregel aan de betrokken bevolking. Discipline 3 ziet toe op de handhaving van de schuilmaatregel. De schuilmaatregel wordt georganiseerd zoals beschreven in het gemeentelijk ANIP van de betrokken gemeente(n).

Schuilen versus evacuatie

Schuilen voor een concentratie van gevaarlijke stoffen is effectief voor een periode van 3 à 4 uur. Na vier uur is de concentratie in de woning over het algemeen even groot als buiten, een evacuatie kan dan noodzakelijk zijn. Als het schuilen vermoedelijk langer gaat duren dan vier uur, moet een evacuatie worden voorbereid vanaf het begin van de beslissing om een schuilmaatregel afkondigen. Het verdient aanbeveling om een evacuatie voor te bereiden van zodra een schuilmaatregel wordt afgekondigd (zie ook fiche P.5.2.)

Aandachtspunten- algemeen

- Denk proactief en bereid tijdig een volgende stap voor (bijv. openen van een opvangcentrum, transport, ...).
- De noodplanningscoördinator is op lokaal niveau de sleutelfiguur om de opvang te organiseren. Een snelle verwittiging is absoluut noodzakelijk in alle uitgewerkte evacuatiescenario's.
- Indien noodzakelijk moeten DSI en het PSH-netwerk tijdig gewaarschuwd worden.
- Reken en stimuleer de zelfredzaamheid van de burgers.
- Vergeet de zuiver praktische vragen niet (specifieke maatregelen bij een overstroming, meenemen van medicatie en/of babyvoeding bij een overnachting, ...).
- Heb aandacht voor bijzondere doelgroepen
- Zorg voor een opvangruimte voor huisdieren.
- Heb aandacht voor de nazorg: attesten, verzekering, onkosten, ...

Evacuatie

Ontwerp: januari 2023

Update:

Op basis van de informatie m.b.t. de noodsituatie en de mogelijke gevolgen kan er eventueel overgegaan worden tot een evacuatie van bevolking in de operationele interventiezone.

De evacuatiemaatregel kan worden uitgevaardigd wanneer het verblijf van mens en dier in een bepaalde omschrijving gevaren of bedreiging voor de gezondheid inhoudt en de tijdelijke verwijdering uit de gevarezone noodzakelijk is.

Het uitvaardigen van deze maatregel houdt in dat de bevolking in een bepaalde omgeving het bevel krijgt deze tijdelijk te verlaten tot het gevaar geweken is. Op basis van de gegevens ontvangen vanwege de Dir-CP-Ops evalueert het CC de noodzaak om te evacueren en geeft de bevoegde overheid het bevel om te evacueren. Gelijktijdig worden maatregelen genomen om te voorzien in het vervoer, het onthaal, de opvang en de terugkeer van de betrokkenen.

De noodplanningscoördinator coördineert de praktische uitvoering van deze maatregel. Hij doet hiervoor in de eerste plaats beroep op discipline 3 en discipline 2. Discipline 5 communiceert deze maatregel aan de betrokken bevolking.

De impact van een evacuatie kan enorm variëren in functie van de omstandigheden. Zo zal de evacuatie van een woonzorgcentrum tijdens een regenbui een veel grotere impact hebben dan de evacuatie van een kantoorgebouw tijdens een zonnige dag. Een standaardprocedure 'evacuatie' uitwerken lijkt dan ook niet mogelijk : elke evacuatie vergt een andere, aangepaste aanpak. Dit betekent niet dat er geen basisprincipes kunnen aangereikt worden.

Elke gemeente in de provincie Antwerpen beschikt over één of meerdere onthaalcentra, waarvan de coördinaten en de modaliteiten tot operationalisering opgenomen zijn in elk gemeentelijk ANIP.

Er moet **speciale aandacht** zijn voor risicogroepen:

- Personen in een instelling: ziekenhuis, bejaardentehuis....
- Kinderdagverblijven: specifieke noden en voldoende omkadering.
- Scholen: kunnen kinderen naar huis bij een evacuatie of is opvang noodzakelijk.
- Personen in een gesloten inrichting (gevangenis, gesloten psychiatrische inrichting, gesloten centrum voor illegalen).
- Personen die omwille van hun werk moeilijker te overtuigen zijn (landbouwers, ...).

Door de FDG Antwerpen werd een evacuatieschema opgesteld, dat bedoeld is als leidraad om aan de hand van een aantal parameters de nodige beslissingen te nemen en personen te verwittigen.

Hierbij wordt rekening gehouden met de volgende parameters :

- **Aantal effectief betrokkenen**
Het aantal personen dat effectief dient geëvacueerd te worden, heeft uiteraard een heel grote invloed op de gevolgen van een evacuatie.
Echter, er moet meestal niet voorzien worden in opvang voor alle betrokkenen. Vele betrokkenen vinden immers onderdak bij familie of vrienden, en zeker als de evacuatie niet plots is. Vergeet echter niet om toch van iedereen contactgegevens te verzamelen.
- **Meteorologische omstandigheden**
Bij slechte weersomstandigheden, zullen de gevolgen van de evacuatie groter zijn. Onder slechte weersomstandigheden kan verstaan worden: koude, storm, regen en hitte.
- **Duur van de evacuatie**
Bij korte evacuaties is het niet altijd aangewezen om te voorzien in een opvangplaats of kan een tijdelijke opvangplaats worden ingericht. Een tijdelijke opvangplaats is veel sneller operationeel en vraagt minder inspanningen. Een tijdelijke opvangplaats kan zijn: een autobus, een café, ... Bij langdurige evacuaties zal er een opvangcentrum worden geopend, de praktische modaliteiten hiervoor maken deel uit van het gemeentelijk ANIP.
- **Kwetsbare personen**
De aanwezigheid van minder zelfredzame personen zal een grote invloed hebben op de uitvoering / moeilijkheidsgraad van de evacuatie en de impact ervan op de betrokkenen, in het bijzonder op het medische vlak. Er zal moeten voorzien worden in de nodige (medische) omkadering en/of aangepast transport. Kwetsbare personen kunnen zijn: jonge kinderen, mensen met een fysieke of verstandelijke handicap, bejaarden, ...
- **Mediagevoeligheid**
De aard van het gebouw of de personen die aanwezig zijn, kunnen een invloed hebben op de impact van de evacuatie. Het gaat dan voornamelijk over mogelijke media-aandacht voor de evacuatie. Het kan gaan om volgende gebouwen: religieuze en politieke gebouwen, gebouwen met een symbolische waarde, bezoekers van een (politieke) bijeenkomst, ... Ook de actualiteit van het moment kan er voor zorgen dat een evacuatie veel media-aandacht krijgt (bijv. evacuatie van een treinstation in de nadagen van een aanslag).

Aandachtspunten nav SARS-COVID -2 (Covid-19)

Iedereen (hulpverleners / geëvacueerde personen) ouder dan 12 jaar moet een mond-neusmasker dragen – voorzie in wegwerpmaskers die kunnen bedield worden tijdens de evacuatie en in handgel ;

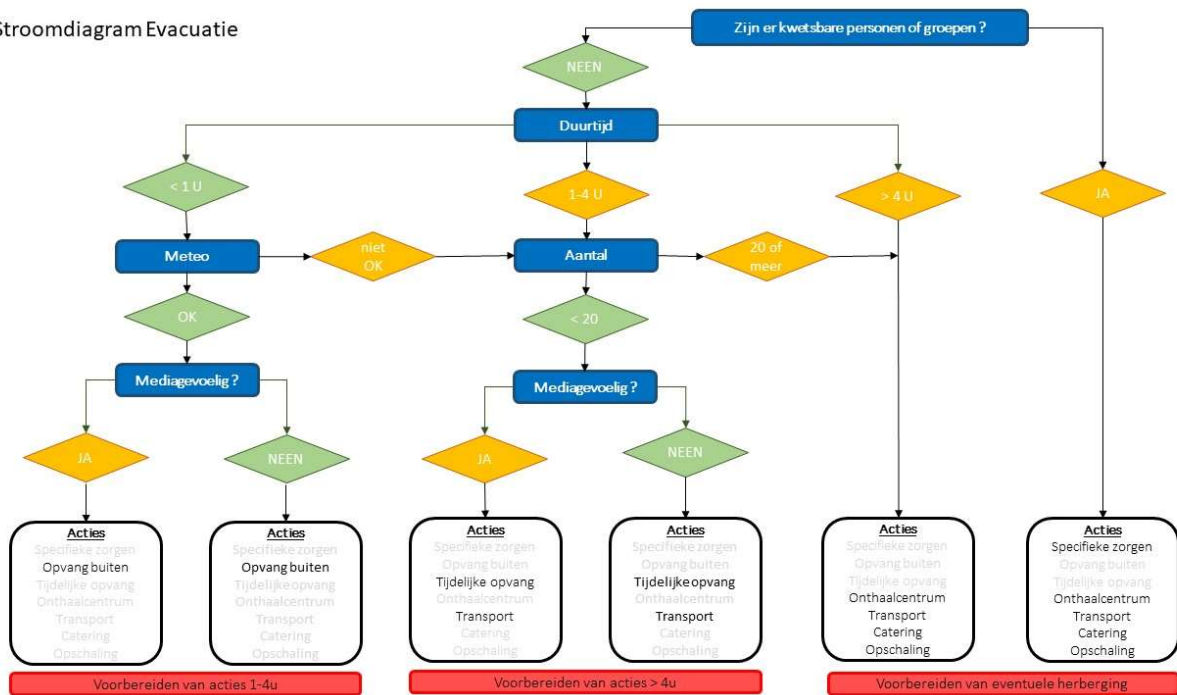
Bij opvang buiten rekening houden met de social distance (1,5m) ;

Bij opvang binnen:

opvang in een lijnbus mits voldoende afstand tussen de gezinnen

opvang in OC: garandeer social distance (1,5m) en 10m² per gezin (overweeg meerdere OC's vanuit deze richtlijn).

Stroomdiagram Evacuatie



Meer informatie in volgende fiches:

- Informatiefiche I3: onthaalcentra
- Informatiefiche I4: evacuatiezones

PROCEDUREFICHE 6.1.

Informatie aan de bevolking

Ontwerp: januari 2023

Update:

Het CC-Gem staat in voor de informatieverstrekking naar de bevolking en bepaalt de inhoud van de informatie, de wijze waarop deze wordt meegedeeld, alsook het tijdstip van vrijgave van de informatie.

Het CC-Gem zal een communicatiecel installeren in het CC-Gem, onder leiding van de verantwoordelijke van discipline 5. Aan de communicatieverantwoordelijken van de betrokken disciplines en het betrokken bedrijf of instelling zal worden gevraagd om mee deel uit te maken van deze communicatiecel.

Voorafgaand aan elke externe communicatie zal door deze communicatiecel een communicatiestrategie worden bepaald. De bestuurlijke overheid die op dat ogenblik verantwoordelijk is voor de beleidscoördinatie, beslist over de uiteindelijke informatieverstrekking.

De vrijgegeven informatie wordt door discipline 5 gecommuniceerd zoals opgenomen in het monodisciplinair interventieplan van D5. Het PSIP, als onderdeel van het monodisciplinair interventieplan van D2, beschrijft bepaalde specifieke communicatieacties binnen hun bevoegdheidsdomein.

De modaliteiten voor andere communicatiekanalen en -afspraken worden verder uitgewerkt in het monodisciplinair interventieplan van D5.

Alarmering van de betrokken bevolking

In geval van een noodsituatie waarbij een bepaalde reactie van de (omwonende) bevolking verwacht wordt, is het belangrijk hen tijdig te alarmeren. Hiervoor kan in de eerste plaats gebruik worden gemaakt van BE-Alert, waarbij mensen telefonisch en/of via SMS kunnen worden gecontacteerd. De boodschap kan handmatig worden ingesteld, waardoor de overheid gerichte instructies aan de bevolking kan geven.

Het gebruik van BE-Alert wordt beslist door discipline 5. De communicatieverantwoordelijke van de gemeente zal de boodschap uitsturen, na overleg en aftoetsing van de boodschap met de betrokken disciplines.

Aanvullend bij BE-Alert kan nog via andere kanalen gecommuniceerd worden over de maatregelen die best worden genomen door de bevolking :

- sociale media en website van de gemeente ;
- via luidsprekerwagens een bericht laten omroepen in de betrokken straten (public address) ;
- laten omroepen van een bericht op de regionale en/of nationale radio- en televisiestations.

Informatie aan betrokkenen

Het verschaffen van informatie aan de betrokkenen, eventueel ondergebracht in een onthaalcentrum, en aan verwanten van betrokkenen of slachtoffers, maakt onderdeel uit van het monodisciplinair interventieplan van discipline 2, in uitvoering van het PSIP.

Informatie aan bevolking

Algemene informatie aan de bevolking kan ten allen tijde verspreid worden via de sociale mediakanalen en/of de website van de gemeente. Sommige noodsituaties zorgen echter voor veel vragen en/of ongerustheid bij de bevolking, waardoor het openen van een Telefoon Informatie Centrum (TIC) een meerwaarde kan zijn. Dit TIC wordt georganiseerd door discipline 5 en maakt onderdeel uit van het monodisciplinair interventieplan. Het TIC wordt in eerste instantie lokaal georganiseerd, waarbij beroep kan worden gedaan op de medewerkers van het KCC. Indien de noodsituatie de mogelijkheden van het lokale callcenter overstijgt, kan een beroep worden gedaan op het federale callcenter, waarmee eveneens een contract werd afgesloten.

Informatie aan de pers

In geval van operationele van het CC-Gem zal een perscentrum ingericht worden in het gemeentehuis (indien deze locatie veilig wordt verklaard).

Meer informatie met betrekking tot de operationalisering van het perscentrum en de contacten met de media maken onderdeel uit van het monodisciplinair interventieplan van discipline 5.

PROCEDURE P7.1

Opvorderingen

Ontwerp: januari 2023

Update:

Bijhorende template:

- P7.1. – T1: model opvorderingsbesluit
- P7.1. – T2: bericht van ontvangst
- P7.1. – T3: ontvangstbewijs

Algemeen

De opvordering is een **uitzonderlijk middel**, waarop enkel beroep kan worden gedaan bij gebrek aan elk ander bestaand middel, bij een **absolute noodzaak** van openbaar belang en wanneer er **binnen een nuttige termijn geen ander geschikt middel ter beschikking is**.

Elke opvordering moet grondig gemotiveerd worden conform:

- **Legaliteitsbeginsel**: de vordering moet bij wet gemachtigd zijn
- **Subsidiariteitsbeginsel**: steeds volgens een bepaalde volgorde (zie onder)
- **Proportionaliteitsbeginsel**: afweging van de belangen tussen het beheer van de noodsituatie en de bescherming van de fundamentele rechten

Volgorde (subsidiariteit):

1. Eerst beroep doen op **openbare middelen**, andere dan het leger, met name op de openbare diensten (civiele bescherming, hulpverleningsdiensten, gemeentediensten, gespecialiseerde openbare diensten) en op gespecialiseerde privéondernemingen met wie raamovereenkomsten werden aangegaan
2. Nagaan of de **middelen van het leger** een geschikte oplossing zouden kunnen bieden
3. Indien middelen van het leger geen geschikte oplossing bieden: opvorderen van **private middelen**

Bij de vordering van private middelen moeten de algemene principes met betrekking tot overheidsopdrachten worden nageleefd. Specifiek via de procedure van de “**dwingende spoed**”, via een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Opdat de dwingende spoed zou kunnen leiden tot het gebruik van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, moet cumulatief voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:

- De opdracht moet absoluut uiterst spoedig uitgevoerd worden
- De dwingende spoed mag de naleving van de –eventueel beperkte- termijnen, gepaard gaande met het gebruik van de andere plaatsingsprocedures, niet mogelijk maken
- De dwingende spoed moet voortvloeien uit onvoorzienbare omstandigheden
- De ter rechtvaardiging van de dwingende spoed ingeroepen omstandigheden mogen in geen geval te wijten zijn aan de aanbestedende overheid

Verskillende rechtsgronden voor vordering

Art. 181 (en 187) wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid

Wie:

- Tijdens een gemeentelijke fase: de burgemeester
- Tijdens een provinciale fase: de gouverneur als afgevaardigde van de minister
- Tijdens een federale fase: de gouverneur op vraag van de minister, of als aanvullende of nodige voorlopige maatregel (art 28§2 K.B. van 22 mei 2019)

Wat:

- Meerderjarige natuurlijke personen die zich op het Belgisch grondgebied bevinden
- Rechtspersonen van wie de maatschappelijke zetel of de exploitatiezetel is gevestigd op het Belgisch grondgebied
- Elk goed, roerend of onroerend, verbruikbaar of niet, dat zich op het Belgisch grondgebied bevindt, tenzij de opvordering van het goed de continuïteit van de openbare dienst in gevaar brengt

En dit behoudens andersluidende internationale overeenkomst

Hoe?

Het opvorderingsbevel wordt schriftelijk geformuleerd (al dan niet na mondeling bevel) en moet minstens volgende gegevens vermelden:

- De omstandigheden die de opvordering rechtvaardigen
- De aard, de hoeveelheid en de duur van de opgelegde prestaties
- De voorwaarden waaronder de prestaties moeten worden uitgevoerd

Een Template is terug te vinden in fiche P7.1. – T1

Het opvorderingsbevel moet rechtstreeks worden betekend met bericht van ontvangst door de verzoekende overheid:

- Aan de natuurlijke persoon in geval van individuele opvordering
- Aan de persoon die verantwoordelijk is voor de organisatie in geval van collectieve opvordering
- Aan de persoon die het effectieve genot heeft van het goed in geval van de opvordering van goederen. In geval van opvordering van goederen in gebruik, moet op voorhand en op tegensprekelijke wijze een boedelbeschrijving worden opgesteld. Zonder boedelbeschrijving wordt het goed verondersteld in goede staat te zijn op het ogenblik van opvordering

Een template is terug te vinden in fiche P7.1. – T2

Na uitvoering van de opvordering, verschaft de verzoekende overheid een ontvangstbewijs van de prestaties geleverd aan de opgevorderde personen of aan de personen die het effectieve genot van het goed hebben. Een template is terug te vinden in fiche P7.1. – T3.

Betaling?

- Wie?
kosten worden gedragen door de overheid die is overgegaan tot de opvordering (beslissen = betalen).

- Wat?
bedrag van de kosten (in onderlinge overeenstemming of bij gebrek aan akkoord door eenzijdige beslissing (aanvechtbaar)
- Wanneer?
binnen de 60 dagen volgend op het einde van de opvordering of na de vaststelling van het bedrag

Art. 43 wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst

In geval van ramp, onheil, schadegeval, oproer, kwaadwillige samenscholingen of ernstige en nakende bedreigingen van de openbare orde, en wanneer de middelen van de lokale politie onvoldoende zijn, kan de burgemeester of de persoon die hem vervangt, met het oog op de handhaving of het herstel van de openbare orde, de federale politie vorderen. Wanneer de middelen van de politiediensten onvoldoende zijn om de openbare orde te handhaven, kan de burgemeester de krijgsmacht vorderen.

PROCEDURE P7.1 – T1

Modelbesluit Opvordering

Ontwerp: januari 2023

Update:

**Model van opvorderingsbesluit door de Burgemeester
op basis van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid**

Gelet op de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, in het bijzonder artikel 181, §1, eerste lid ;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 april 2014 tot vaststelling van de modaliteiten van de opvorderingsbevoegdheid bedoeld in artikel 181 van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid ;

Overwegende dat

BESLUIT:

Art. 1. wordt opgevorderd voor:

.....

Plaats van inzet:

Voorwaarden waaronder de prestaties moeten worden uitgevoerd:

.....

.....

Schatting van de hoeveelheid en van de duur van de opvordering:

Art. 2. In geval van de opvordering van één of meerdere goederen, wordt op tegensprekelijke wijze overgegaan tot een boedelbeschrijving van het/de goed(eren):

.....

.....

.....

Art.3. In geval van facturering van de prestaties, wordt de originele factuur van deze diensten gericht aan:

.....

Art. 4. Weigering of verzuim zich te gedragen naar de maatregelen die met toepassing van artikel 181 van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid zijn bevolen, wordt gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot drie maanden, en met geldboete van zesentwintig euro tot vijfhonderd euro, of met één van die straffen alleen, overeenkomstig artikel 187, eerste lid, van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid.

Art. 5. De burgemeester kan de genoemde maatregelen ambtshalve doen uitvoeren, uitsluitend op kosten van de weerspannige of in gebreke gebleven personen, en dit overeenkomstig artikel 187, derde lid, van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid.

Opgemaakt in 2 exemplaren te

Op/...../.....

Handtekening van Mevrouw / Mijnheer de Burgemeester,

PROCEDURE P7.1 – T2

Bericht van ontvangst opvordering

Ontwerp: januari 2023

Update:

**Model van bericht van ontvangst van opvordering door de Burgemeester
op basis van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid**

Gelet op de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, in het bijzonder artikel 181, §1, eerste lid ;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 april 2014 tot vaststelling van de modaliteiten van de opvorderingsbevoegdheid bedoeld in artikel 181 van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid ;

1. Individuele opvordering

Mevrouw / Mijnheer

Naam

Voornaam

Adres

2. Collectieve opvordering

Mevrouw / Mijnheer

Naam

Voornaam

verantwoordelijke van

Naam van de organisatie

Adres

3. Opvordering van goederen

Mevrouw / Mijnheer

Naam

Voornaam

Verantwoordelijke van de organisatie

Adres

die het effectieve genot van het opgevorderde goed heeft.

Mevrouw / Mijnheer bevestigt het opvorderingsbevel van
Mevrouw / Mijnheer de Burgemeester goed ontvangen te hebben.

Mevrouw / Mijnheer stelt de schadevergoeding van de prestaties
in onderlinge overeenstemming met Mevrouw/Mijnheer de Burgemeester vast op het bedrag van
.....

Bij het ontbreken van een voorafgaand akkoord, stelt de opvorderende overheid zelf het bedrag van de
schadevergoeding vast en brengt zij de opgevorderde daar binnen de 15 dagen volgend op het einde van de
opvordering van op de hoogte.

In geval van onenigheid over het vastgestelde bedrag, kan de opgevorderde de schadevergoeding betwisten per
aangetekend schrijven binnen de 30 dagen vanaf de betekening op straffe van verval.

Opgemaakt in 2 exemplaren te

Op/...../.....

Handtekening van de opgevorderde,

Handtekening van Mevrouw/Mijnheer de Burgemeester

PROCEDURE P7.1 – T3

Ontvangstbewijs van opgevorderde prestaties

Ontwerp: januari 2023

Update:

**Model van ontvangstbewijs van opgevorderde prestaties door de Burgemeester
op basis van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid**

Gelet op de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, in het bijzonder artikel 181, §1, eerste lid;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 april 2014 tot vaststelling van de modaliteiten van de opvorderingsbevoegdheid bedoeld in artikel 181 van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid;

Mevrouw / Mijnheer de Burgemeester verschaft een ontvangstbewijs van de prestaties aan :

1. Individuele opvordering

Mevrouw / Mijnheer

Naam

Voornaam

Adres

Voor de volgende prestaties

2. Collectieve opvordering

Mevrouw / Mijnheer

Naam

Voornaam

verantwoordelijke van

Naam van de organisatie

Adres

Voor de volgende prestaties

3. **Opvordering van goederen**

Mevrouw / Mijnheer

Naam

Voornaam

Verantwoordelijke van de organisatie

Adres

die het effectieve genot van het opgevorderde goed heeft.

Voor de volgende prestaties

Opgemaakt in 2 exemplaren te

Op/...../.....

Handtekening van Mevrouw/Mijnheer de Burgemeester,

PROCEDURE 8.1.

Opschaling

Ontwerp: januari 2023

Update:

Van operationele coördinatie naar gemeentelijke fase

Wanneer de Dir-CP-Ops meent dat er naast een operationele coördinatie ook een coördinatie op bestuurlijk niveau nodig is, kan hij hierom verzoeken. Zo kan hij de burgemeester verzoeken over te gaan naar de gemeentelijke fase. De Dir-CP-Ops neemt hiervoor contact op met de burgemeester of de gemeentelijke noodplanningscoördinator.

Wanneer de gemeentelijke fase wordt afgekondigd deelt de burgemeester of de gemeentelijke noodplanningscoördinator dit mee aan de Dir-CP-Ops. De opschaling wordt tevens gemeld aan de Dir-CP-Ops door de NC 112.

Bij overgang van de operationele coördinatie naar de gemeentelijke fase worden alle op dat ogenblik betrokken overheden en diensten hiervan verwittigd, overeenkomstig het alarmeringsschema gebruikt bij de afkondiging van de oorspronkelijke fase. De overheden en diensten die ingevolge de overgang naar een nieuwe fase betrokken worden, worden verwittigd overeenkomstig het alarmeringsschema van die nieuwe fase. Deze schema's zijn opgenomen in **procedurefiche P.3.2.**

Van gemeentelijke naar provinciale fase

Wanneer de coördinerende bestuurlijke overheid meent dat de bestuurlijke coördinatie dient overgenomen te worden op een hoger bestuurlijk niveau, zal hij hierom verzoeken. Zo kan de burgemeester de gouverneur verzoeken over te gaan naar de provinciale fase. De burgemeester neemt hiervoor contact op met de provinciale noodplanningscoördinator via het permanentienummer van de dienst.

Wanneer de provinciale fase wordt afgekondigd deelt de gouverneur dit mee aan de burgemeester.

Bij overgang van de gemeentelijke fase naar de provinciale fase worden alle op dat ogenblik betrokken overheden en diensten hiervan verwittigd, overeenkomstig het alarmeringsschema gebruikt bij de afkondiging van de oorspronkelijke fase. De overheden en diensten die ingevolge de overgang naar een nieuwe fase betrokken worden, worden verwittigd overeenkomstig het alarmeringsschema van die nieuwe fase. Deze schema's zijn opgenomen in **procedurefiche P.3.2.**

PROCEDURE 8.2.

Opheffing operationele coördinatie

Ontwerp: januari 2023

Update:

Wanneer de Dir-CP-Ops meent dat de handhaving van de operationele coördinatie niet langer noodzakelijk is, zal hij, na overleg binnen de CP-Ops, beslissen tot afschaling.

Bij de stopzetting van de operationele coördinatie, en dus het einde van de noodsituatie, worden alle op dat ogenblik betrokken overheden en diensten hiervan verwittigd, overeenkomstig het alarmeringsschema gebruikt bij de afkondiging van de operationele coördinatie. Dit schema is opgenomen in **procedurefiche P.2.1.**

In voorkomend geval volgt een overdracht van het interventieterrein aan het bedrijf / de instelling voor verdere afhandeling.

PROCEDURE 8.3.

Opheffing/afschaling fase

Ontwerp: januari 2023

Update:

Wanneer de coördinerende bestuurlijke overheid meent dat de handhaving van de beleidscoördinatie op zijn niveau niet langer noodzakelijk is, zal hij deze afschaling meedelen aan de bestuurlijke overheid die de coördinatie zal verderzetten. Deze laatste evalueert vervolgens of er op haar niveau een operationele of bestuurlijke coördinatie dient opgestart of verdergezet te worden.

Bij overgang van de ene fase naar een andere worden alle op dat ogenblik betrokken overheden en diensten hiervan verwittigd, overeenkomstig het alarmeringsschema gebruikt bij de afkondiging van de oorspronkelijke fase. De overheden en diensten die ingevolge de overgang naar een nieuwe fase betrokken worden, worden verwittigd overeenkomstig het alarmeringsschema van die nieuwe fase. Deze schema's zijn opgenomen in **procedurefiche P.3.2.**

Bij het einde van de noodsituatie worden alle op dat ogenblik betrokken overheden en diensten hiervan verwittigd overeenkomstig het alarmeringsschema van de fase die op dat ogenblik van toepassing is.

Het coördinatieorgaan dat actief is op het ogenblik dat de noodsituatie als beëindigd wordt beschouwd, staat in voor de de-activering van het noodplan dat op dat ogenblik van toepassing is en waarborgt de overgang naar de nazorg.

Einde van de fase omwille van einde van de noodsituatie

Belangrijk is te onderstrepen dat het einde van de noodsituatie niet betekent dat het werk op het terrein beëindigd is. De nazorg is immers een belangrijk aspect dat niet uit het oog verloren mag worden. Hiervoor dienen door de bevoegde overheid de noodzakelijke maatregelen genomen te worden (zie ook procedurefiche P.9.1). Bovendien kan ervoor gekozen worden om bepaalde monodisciplinaire plannen nog geactiveerd te houden, zoals het PSIP voor het ondersteunen van (potentiële) slachtoffers.

Einde van de fase met behoud van operationele coördinatie

Deze opheffing van de fase betekent niet dat de noodsituatie beëindigd is, maar enkel het einde van het beheer op beleidsniveau. In dit geval blijft een operationele coördinatie bestaan, teneinde de multidisciplinaire tussenkomst te blijven coördineren. De gemeentelijke noodplanningscoördinator zal deze operationele coördinatie blijven opvolgen in de CP-Ops.

PROCEDURE 9.1.

Nazorg

Ontwerp: januari 2023

Update:

De nazorg moet voorbereid zijn vooraleer de beslissing tot afschaling genomen kan worden.

Nazorg omvat het herstel van de normale werking van de maatschappij. Dit betekent het herstel en de schoonmaak van de infrastructuur en de terugkeer van de burgers naar hun normale professionele en maatschappelijke omgeving. Tijdens de acute fase wordt reeds aandacht gegeven aan de organisatie van de nazorg. De bevoegde overheid beslist, binnen de CP-Ops of het CC, over welke acties in het kader van de overgang naar de nazorg moeten opgestart worden en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering ervan. Deze bevoegdheid kan ook gedelegeerd worden naar de noodplanningscoördinator als vertegenwoordiger van de bevoegde overheid. Na het beëindigen van de noodsituatie informeert de gouverneur/ burgemeester regelmatig bij de verantwoordelijken naar de stand van zaken. Indien nodig organiseert de bevoegde overheid verdere coördinatievergaderingen met de betrokken verantwoordelijken.

Prioritair zullen voor de overgang naar de nazorg volgende onderwerpen behandeld worden:

- **Het afbouwen en terugtrekken van de interventiediensten**
Het afbouwen en terugtrekken van de interventiediensten en de overdracht van de verdere afhandeling van het incident wordt besproken in het monodisciplinair plan van elke discipline.
- **De geëvacueerden terug onderbrengen**
Het bevoegde CC / CP-Ops beslist of de geëvacueerden na het einde van de noodsituatie kunnen terugkeren. Indien dit niet het geval is, wordt aan de betrokken gemeenten gevraagd om voor de getroffen en, die niet over eigen opvang beschikken via persoonlijk netwerk of verzekering, in een tijdelijke opvang of huisvesting te voorzien.
- **Psychosociale nazorg van getroffen en**
De psychosociale nazorg wordt georganiseerd in samenwerking met de psychosociaal manager (PSM) en de lokale partners:
Transitie naar nafase: na afloop van de acute fase maakt de PSM een postcrisis-balans (PCB) op die hem toestaat de psychosociale interventies te analyseren en de federale gezondheidsinspecteur voor te stellen om het plan te sluiten dan wel de acties verder te zetten. Daaruit kan blijken dat het noodzakelijk is om een Psychosociaal Coördinatiecomité (PSCC) bijeen te roepen om de nazorg op te starten. Vertegenwoordigers van psychosociale actoren uit de acute fase en vertegenwoordigers van diensten die bij de nazorg betrokken zijn komen in dit PSCC samen om een goede overdracht van de zorg voor getroffen en te garanderen.

Vergeet bij de psychosociale nazorg zeker de hulpverleners zelf niet en betrek, waar mogelijk, organisaties zoals FiST.

Ook de (Vlaamse) coördinator psychosociale nazorg kan een rol spelen indien het gaat over nazorg bij een aanslag of collectieve noodsituatie.

- **Schoonmaak en herstel van het getroffen gebied**

De schoonmaak en het herstel van het getroffen gebied maakt deel uit van de opdrachten van discipline 4. Naast de Civiele Bescherming moet hier ook gekeken worden naar de gemeentelijke technische diensten. Een aantal relatief eenvoudige maatregelen kunnen de schoonmaak en het herstel sterk bevorderen (bv: plaatsen van afvalcontainers, extra ophaalronde voor afval of (grof) huisvuil, aangepaste openingsuren containerpark). In het geval dat de civiele bescherming/technische dienst over onvoldoende middelen beschikt, of onbevoegd is om bepaalde voorschriften of reglementen uit te voeren, is het noodzakelijk om beroep te doen op gespecialiseerde organisaties zoals OVAM, de Vlaamse Milieumaatschappij of andere particuliere exploitanten (bv. Indaver). Het is ook aan te raden om aandacht te hebben voor de impact een crisis op het milieu (al dan niet in samenwerking met de gemeentelijke milieudienst en voedselveiligheid (door contact met FAVV)) en er over te waken dat een crisissituatie niet erger wordt door verkeerde technieken te gebruiken.

- **Veiligheidsopdrachten en gerechtelijk onderzoek na de crisis**

De bevoegde CP-Ops/het bevoegde CC beslist welke veiligheidsopdrachten na het beëindigen van de noodsituatie nog moeten worden uitgevoerd. Denk hierbij bv aan het plaatsen van hekwerk (met doek) of het dichttimmeren van deuren / ramen van de plaats van het incident. Het parket kan beslissen om na de noodsituatie een gerechtelijk onderzoek in te stellen of dit verder te zetten. Discipline 3 verleent assistentie aan het parket voor het gerechtelijk onderzoek.

- **Post-crisis informatie**

De informatie na de crisis omvat o.a. specifieke richtlijnen, informatie over verzekeringen en schadeloosstellingen aan de getroffen bevolking, informatie over de gebeurtenis (inclusief oorzaak) en de gevolgen voor de volksgezondheid, juridische afhandeling. De verantwoordelijke D5 (provinciaal en/of gemeentelijk) organiseert de post-crisis informatie in samenwerking met eventuele andere partners. De informatie moet goed toegankelijk zijn; gericht op de doelgroep, op een adequate en waardige manier aangeboden, relevant en zo nodig in diverse talen. Overweeg, desgevallend, de inzet van tolken om bepaalde doelgroepen te kunnen bereiken. Het rondsturen van informatiebrieven of de organisatie van informatievergaderingen zijn hierbij een waardevol instrument. Zo worden communicatiekanalen uit de acute fase (website, persbericht, sociale media) aangevuld met meer persoonlijke communicatiekanalen.

- **Ondersteuning bij schadevergoedingsaanvragen en verzekeringen**

De getroffen en hun naasten kunnen nood hebben aan precieze informatie over wat ze moeten doen naar aanleiding van een crisis. Er moet voor gezorgd worden dat deze informatie snel beschikbaar wordt en duidelijk en volledig is. Organiseer desnoods gezamenlijke ondersteuningsmomenten.

- **Solidariteitsacties**

Het beheer van giften kan bijvoorbeeld gebeuren door de creatie van een kortstondige vereniging die de betrokken openbare overheden groepeerd, voorgezeten door de overheid (burgemeester/gouverneur). Transparantie is hier uiterst belangrijk, net zoals aandacht voor enkele valkuilen (wat als slachtoffers achteraf daders blijken te zijn, wat indien slachtoffers helemaal geen giften willen ontvangen, ...)

- **Nood aan erkenning/herdenking**

De eerste en meest fundamentele behoefte van de getroffenene is erkenning. Ze moeten erkend worden als getroffenene en ook hun leed moet erkend worden door de maatschappij, de media en politici. De bestuurlijke overheid heeft een belangrijke taak om zelf erkenning te geven én om activiteiten te ondersteunen die dit bevorderen zoals o.a.:

- Openen rouw- of steunregister;
- Herdenkingsmomenten: voor verschillende doelgroepen en op verschillende momenten doorheen de tijd met bijzondere aandacht aan herdenkingsdata.
- Eerbetuigingen door de bestuurlijke overheden,
- Heropening en bezoeken plaats van ramp – met voorrang aan eerste bezoek door getroffenenen en nabestaanden

Heb ook aandacht voor spontaan ontstane herdenkingsplaatsen en het beheer en uiteindelijk opruiming van dergelijke plaatsen. Verwijder verwelkte planten bv op een respectvolle manier. Verzamel tekeningen en steunbetuigingen, digitaliseer ze en maak ze op die manier breed toegankelijk. Was knuffels en schenk ze aan goede doelen. Betrek in de mate van het mogelijke ook (de familieleden van) getroffenenen bij deze beslissingen.

Er moet gezorgd worden dat, als de gebeurtenis dit rechtvaardigt, een actie ondernomen wordt op het niveau van de overheid of overheden om tegemoet te komen aan de nood aan erkenning van getroffenenen en de nood aan herdenking. Dat kan zich vertalen in de bestelling van een monument/plaat of in een ceremonie. In het geval waarbij een moment of gedenkplaat wordt geplaatst moet ook nagedacht worden over het onderhoud er van. Tot slot moet ook rekening gehouden worden met de noodzaak om dit te herhalen bij elke verjaardag van de gebeurtenis.