



Calamiteitenplan Waterschap Brabantse Delta

(Deel 1 van het Handboek Calamiteiten)

Datum : 3 november 2020
Versie : definitief na halfjaarlijkse update oktober 2020
Doc. nummer : 76085
Opgesteld door : Adviseur crisisbeheersing/C.V.
Aanpassingen :

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Kader en doelstelling	3
1.2	Wettelijk kader.....	3
2	Uitgangspunten	4
2.1	Veiligheidsketen als basis	4
2.2	Missie en visie.....	5
2.3	Kwaliteitsborging.....	5
2.4	Taken en risico's	6
3	Preparatie (1 ^e schakel veiligheidsketen).....	9
3.1	Planvorming	9
3.2	Personele invulling calamiteitenorganisatie	10
3.3	Leren	11
3.4	Faciliteiten.....	11
3.5	Netwerkpartners	12
4	Repressie (2 ^e schakel veiligheidsketen).....	14
4.1	Melding en Alarmering	14
4.2	Opschaling en afschaling	16
4.3	Leiding en Coördinatie	19
4.4	Informatievoorziening	20
4.5	Crisiscommunicatie.....	22
5	Nazorg (3 ^e schakel veiligheidsketen)	23
6	BIJLAGEN	24
6.1	Rollenboek	24
6.2	Bijlage: Kaart beheergebied Waterschap Brabantse Delta	35

1 Inleiding

1.1 Kader en doelstelling

Voor u ligt het Calamiteitenplan van waterschap Brabantse Delta. Het plan is onderdeel van het Handboek Calamiteiten dat naast het Calamiteitenplan bestaat uit meerdere [calamiteitenbestrijdingsplannen en diverse supplementen](#).

Het Handboek Calamiteiten voldoet aan de wettelijk voorgeschreven onderdelen in het [Waterbesluit artikel 5.3](#). Het plan draagt op deze manier bij aan een beter inzicht in de coördinatie, bestrijding, methoden en in de organisatie van personeel en middelen bij een calamiteit.

Bron: de Memorie van Toelichting Waterwet: Het calamiteitenplan is te karakteriseren als een organisatieoverzicht en een waarschuwings- en afsprakenschema met betrekking tot het optreden in situaties van gevaar. Het is een hulpmiddel voor de beheerder en diegenen die met de calamiteitenbestrijding en de coördinatie daarbij zijn belast. Alle bekende soorten van bedreigingen van de bij de beheerder in beheer zijnde waterstaatswerken zullen, zo mogelijk met elkaar in verband gebracht, in het plan opgenomen moeten zijn.

Het waterschap heeft ervoor gekozen om in het calamiteitenplan meer op te nemen dan wat wettelijk is verplicht. Naast gevaren voor waterstaatswerken is bijvoorbeeld ook beschreven hoe wordt omgegaan met de uitval van stroom en/of ICT-voorzieningen.

Het bestrijden van een calamiteit is steeds maatwerk waarbij gebruik wordt gemaakt van de (gebieds)kennis en ervaring van medewerkers. Gedeeltelijk zijn die kennis en ervaring opgenomen in de calamiteitenbestrijdingsplannen. Deze moeten echter steeds gezien worden binnen wat de wetgever zelf schrijft over het calamiteitenplan. Het is een hulpmiddel. Beslissingen tijdens de bestrijding van calamiteiten zijn steeds op basis van expert judgement en kunnen niet los worden gezien van de omstandigheden.

Definitie calamiteit

De waterschappen Aa en Maas, De Dommel en Brabantse Delta verstaan onder een calamiteit:

- omstandigheden waardoor de goede staat van een of meer waterstaatwerken onmiddellijk en ernstig in het gerede is of dreigt te geraken of
- omstandigheden die de uitvoering van de kerntaken van het waterschap bedreigen.
- omstandigheden waarbij tijdelijk en multidisciplinair - van de reguliere bedrijfsvoering afwijkende - leiding en coördinatie door het waterschap vereist is v.w.b. de inzet van mensen, middelen en informatievoorziening.

Verschil calamiteit en crisis

- We spreken van een calamiteit als [waterstaatswerken](#) ernstig verstoord (dreigen te) raken. De waterschappen en/of Rijkswaterstaat hebben dan een hoofdrol in de bestrijding. Daarvan afgeleide benamingen die in dit document voorkomen zijn calamiteitenorgaan, calamiteitenorganisatie en calamiteitenzorgsysteem.
- We spreken van een crisis als de openbare orde en veiligheid ernstig verstoord raken. De bestrijding daarvan is een zorg voor de Veiligheidsregio's of het Rijk. Daarvan afgeleide benamingen die in dit document voorkomen zijn crisisbeheersing, adviseur crisisbeheersing.

1.2 Wettelijk kader

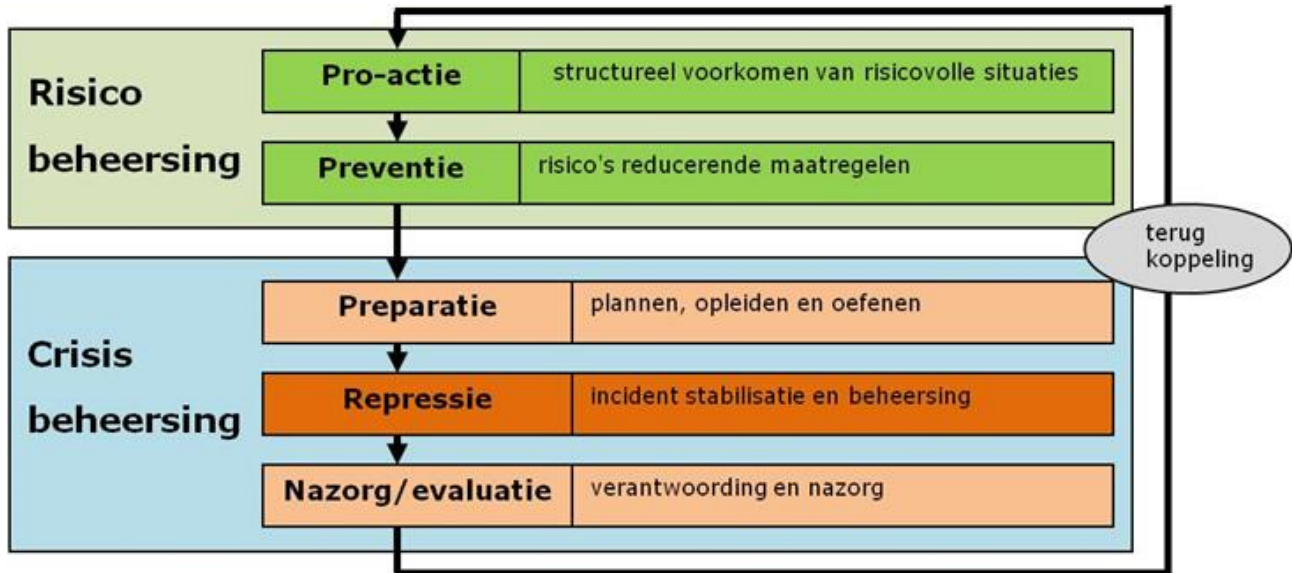
Bij het bestrijden van calamiteiten kunnen bestuursorganen gebruikmaken van bevoegdheden die onder normale omstandigheden buiten beeld blijven.

In het supplement Wettelijk kader is een overzicht van de bevoegdheden van het waterschap opgenomen met een korte toelichting. Volledigheidshalve zijn daarbij ook de wetten genoemd die samen het wettelijk kader tijdens calamiteiten vormen. Tevens is in dat supplement een tabel opgenomen van de mandaten die het bestuur van het waterschap heeft vastgesteld.

2 Uitgangspunten

2.1 Veiligheidsketen als basis

Uitgangspunt van de crisisbeheersing is het op structurele wijze uitvoeren van op elkaar afgestemde activiteiten die noodzakelijk zijn voor de goede voorbereiding en bestrijding van calamiteiten. Crisisbeheersing maakt onderdeel uit van de zogeheten veiligheidsketen. Deze bestaat uit vijf schakels die in samenhang worden uitgevoerd om een goed resultaat te bereiken.



Figuur: Veiligheidsketen

➤ Risicobeheersing

De ketenschakels 'Pro-actie' (voorkomen van risico's/wegnemen van structurele onveiligheid) en 'Preventie' (verkleinen van risico's) vallen onder de risicobeheersing. Deze schakels worden uitgevoerd door de reguliere bedrijfsprocessen van het waterschap. (De restrisico's die (nog) niet voorkómen of verkleind kunnen worden vallen onder de crisisbeheersing.)

➤ Crisisbeheersing

Het proces crisisbeheersing bestaat uit de drie ketenschakels Preparatie, Repressie en Nazorg/evaluatie:

1. PREPARATIE
Hieronder vallen:
 - a. opstellen plannen
 - b. leerprogramma (opleiden, trainen en oefenen)
 - c. borgen bemensing
 - d. verzorgen faciliteiten
 - e. onderhouden netwerk
2. REPRESSIE
Hieronder vallen:
 - a. melden & alarmeren
 - b. op- en afschalen
 - c. leiden en coördineren
 - d. informatievoorziening
 - e. crisiscommunicatie
3. NAZORG
hieronder vallen:
 - a. evalueren proces crisisbeheersing
 - b. bepalen nazorgpunten.

2.2 Missie en visie

De landelijke visie 'Samenwerking in calamiteitenzorg' (2012) heeft als kern: "In 2020 vormen de waterschappen een (veer)krachtig partnerschap in calamiteitenzorg. Zowel in de voorbereiding als de feitelijke bestrijding van crises...". Waterschap Brabantse Delta sluit aan bij deze landelijke visie.

Daarnaast vormt de volgende missie van waterschap Brabantse Delta de basis voor de activiteiten met betrekking tot het proces crisisbeheersing: *Waterschap Brabantse Delta is dé waterpartner voor inwoners, bedrijven, natuur en milieu in Midden- en West-Brabant. Wij zorgen integraal voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming.*"

Concreet betekent dit voor het proces crisisbeheersing van Brabantse Delta het volgende.

Missie

De calamiteitenorganisatie Brabantse Delta ondersteunt de reguliere processen bij bijzondere omstandigheden met extra leiding en coördinatie. Hierdoor tracht men de bijzondere omstandigheden zo snel mogelijk te stabiliseren en de impact op de omgeving en de kosten zo laag mogelijk te houden.

De calamiteitenorganisatie sluit zoveel mogelijk aan bij de functie, taken en bevoegdheden van de reguliere organisatie.

Ze is continu in ontwikkeling en op zoek naar verbetermogelijkheden zodat ze veerkrachtig en flexibel kan blijven en goed kan aansluiten op haar omgeving en partners.

Visie

De calamiteitenorganisatie Brabantse Delta wordt slechts in uitzonderlijke, onvoorziene omstandigheden ingezet omdat de reguliere organisatie preventief aan risicobeheersing doet.

Hoewel de calamiteitenorganisatie slechts sporadisch wordt ingezet is ze wel steeds paraat en deskundig voor haar specifieke rollen. Dit kan de calamiteitenorganisatie waarmaken door een slim en gericht leerprogramma en door crisisvaardigheden, waar mogelijk, te borgen in het reguliere werk.

2.3 Kwaliteitsborging

Waterschap Brabantse Delta heeft een integraal managementsysteem voor het borgen van de kwaliteit die is gebaseerd op de ISO 9001, ISO 14001 en de OHSAS-norm. Dit betekent dat ook voor het proces crisisbeheersing alle stappen beschreven worden die noodzakelijk zijn om te komen tot een goede werking ervan.

De kwaliteit van het proces crisisbeheersing wordt geborgd door het integraal toepassen van de Plan-Do-Check-Act (Deming circle) door alle niveaus.

- Plan : Planvorming (o.a. Handboek calamiteiten, het leerprogramma) tijdens de preparatiefase
 Do : De uitvoering/repressie bij calamiteiten en/of oefeningen tijdens de repressiefase.
 Check : Tijdens de nazorg- en evaluatiefase nagaan of tijdens de repressie voldaan is aan de afspraken uit het Handboek calamiteiten.
 Act : Bijstellingsactiviteiten, bijvoorbeeld het aanpassen van de Planvorming of OTO-programma.

Ook de interne en externe audits in het kader van de ISO-kwaliteitsborging zorgen voor een continue verbetering van het proces.

De Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) houdt toezicht op het naleven van de wetgeving en controleert daarvoor de beschreven processtappen.

2.3.1 Middelen

Om de kwaliteit van het proces crisisbeheersing te waarborgen heeft het waterschap de volgende middelen beschikbaar gesteld:

- budget voor de noodzakelijke activiteiten en middelen ter voorbereiding op calamiteiten;
- tijd voor opleiden, trainen en oefenen van ieder die een rol heeft binnen de calamiteitenorganisatie;

- een wachtdienstregeling voor tijdige bereikbaarheid en beschikbaarheid van bepaalde sleutelrollen in de calamiteitenorganisatie (zie paragraaf 3.2.5);
- een speciaal ingerichte calamiteitenruimte voor het houden van calamiteitenvergaderingen;
- een werkgroep en stuurgroep: deze bestaan uit enkele vertegenwoordigers van reguliere bedrijfsprocessen die bij de bestrijding van een calamiteit betrokken kunnen zijn. Zij ondersteunen en adviseren over alle onderwerpen in de preparatiefase (zie hoofdstuk 3). Zij functioneren onder directe verantwoordelijkheid van de manager van het proces waaronder het team calamiteitszorg valt. Uitvoering van de taken maakt deel uit van ieders reguliere werk. Eventueel kunnen taken worden uitbesteed. De werkgroep treedt dan op als procesbewaker en coördinator.

2.3.2 Documentbeheer

Het Handboek Calamiteiten vormt een hulpmiddel bij het proces crisisbeheersing. Voor elk onderdeel van het Handboek (Calamiteitenplan, Calamiteitenbestrijdingsplannen en Supplementen) zijn beheerders benoemd die verantwoordelijk zijn voor het actueel houden van de inhoud van deze documenten.

Minimaal 2x per jaar wordt door hen getoetst of de plannen aanpassing behoeven namelijk:

- a) voor 1 april (aanvang laagwaterseizoen)
- b) voor 1 oktober (aanvang hoogwaterseizoen).

2.4 Taken en risico's

2.4.1 Beheergebied

./- Als [bijlage](#) is een kaart van het beheergebied waterschap Brabantse Delta opgenomen.

Het beheergebied van waterschap Brabantse Delta wordt als volgt begrensd:

- in het noorden door het Hollandsch Diep, de Amer en de Bergsche Maas;
- in het oosten door het Drongelens kanaal en de waterscheidingen in het gebied richting Tilburg, Baarle-Nassau en Baarle-Hertog;
- in het zuiden door de Belgische grens;
- in het westen door het Volkerak/Zoommeer, het Schelde-Rijnkanaal en de grens met de provincie Zeeland.

De bodemhoogte varieert van NAP -2.38m in het noordelijke, laaggelegen deel van het beheergebied tot NAP + 40.09m in de zuidelijke en oostelijke hogere gebiedsdelen.

Het gebied heeft een oppervlakte van 170.744 ha met zo'n 816.100 inwoners, verdeeld over 21 gemeenten.

Om te zorgen voor droge voeten en voldoende schoon water beheert waterschap Brabantse Delta:

Waterketen:

- a) 18 rioolwaterzuiveringsinstallaties, 3 pompstations, 86 rioolgemalen en 350 km rioolwaterpersleidingen om te zorgen voor schoon oppervlaktewater;

Watersysteem:

- a) ruim 8000 kilometer sloten, beken en rivieren;
- b) bijna 2000 objecten (kunstwerken) zoals 17 sluizen, 227 gemalen en 1750 stuwen om het water te reguleren;

Waterveiligheid:

- c) 134 km primaire waterkering langs Schelde-Rijnkanaal en Volkerak Zoommeer, Hollandsch Diep, Amer, Amertak, Wilhelminakanaal, Donge en Bergsche Maas;
- d) 260 km regionale keringen langs de regionale rivieren (Mark, Vliet en hun zijwateren), langs boezemwateren (Roode Vaart, Zwaluwse Haven, Oude Maasje) en compartimenteringskeringen;
- e) 180 km 'overige keringen' oftewel 'kaden' die lokale wateroverlast tegengaan (langs o.a. Aa of Weerij, Zuiderafwateringskanaal);

Vaarwegen:

- f) het nautisch beheer en de uitvoering van het vaarwegbeheer van Mark, Dintel, Roode Vaart, Roosendaalsche en Steenbergse Vliet en het Mark-Vlietkanaal.

2.4.2 Taken en risico's

Waterschap Brabantse Delta draagt de verantwoordelijkheid voor de waterstaatkundige zorg in zijn beheergebied. Daartoe voert het waterschap de in de tabel genoemde kerntaken uit. Aan de uitvoering van de taken zijn echter risico's verbonden. Via de reguliere bedrijfsprocessen van het waterschap wordt geprobeerd om die risico's zoveel mogelijk te voorkomen of te reduceren. Desondanks kunnen er zich calamiteiten voordoen.

Daarom is voor elke kerntaak een calamiteitenbestrijdingsplan geschreven (deel 2 van het Handboek Calamiteiten) waarin de risico's, gevolgen en maatregelen zijn benoemd die genomen kunnen worden ter bestrijding van een calamiteit.

In onderstaande tabel zijn de kerntaken van het waterschap benoemd met de daaraan verbonden risico's.

TAAK	TOELICHTING	RISICO
Waterketen		
	<ul style="list-style-type: none"> - Transporteren van rioolafvalwater vanaf een hoofdrioolgemaal via (pers)leidingen naar een rioolwaterzuiveringsinstallatie. - Zuiveren van afvalwater en daarna lozen op het oppervlaktewater. - Verwerken en afzetten van zuiveringsslib. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uitval of ontregeling van een zuiveringstechnisch werk. - Verstoring van het zuiveringsproces. - Breuk in een rioolwater(pers)leiding. - Overstort van ongezuiverd rioolwater. - Geuroverlast.
Watersysteem		
	<p><u>Waterkwaliteit</u> De zorg voor schoon water en gezonde natuur in de oppervlaktewaterlichamen.</p>	<p>Verontreiniging van een oppervlaktewaterlichaam door:</p> <ul style="list-style-type: none"> - onnatuurlijke oorzaak (bijv. bluswater, rioolwater); - natuurlijke oorzaak (bijv. hittegolf waardoor extreme algengroei of waterschaarste waardoor vissterfte). <p>Schade aan oppervlaktewaterlichamen met natuurfuncties.</p>
	<p><u>Waterschaarste</u> Regelen en beheersen van het waterpeil in oppervlaktewaterlichamen, op een zodanige manier dat voldoende water beschikbaar is voor landbouw, veedrenking en natuur.</p>	<p>Schade aan waterstaatswerken en kunstwerken. Schade aan natuur, land- en tuinbouw. Onvoldoende grondwater. Blauwalg/botulisme/bruinrot.</p>
	<p><u>Wateroverlast</u> Regelen en beheersen van het waterpeil in oppervlaktewaterlichamen, op een zodanige manier dat geen wateroverlast (inundatie vanuit een oppervlaktewaterlichaam door neerslag) optreedt.</p>	<p>Schade aan gebouwen, infrastructuur, agrarisch grondgebruik of schade aan een 'overige kering' (kaden).</p>
	<p><u>Grondwater</u> De zorg voor de kwantiteit van het ondiepe grondwater buiten de bebouwde en voor het onttrekken van grondwater en het infiltreren van water met uitzondering van industriële toepassingen met meer dan 150.000m³, openbare drinkwatervoorziening en bodemenergiesystemen.</p> <p>De zorg voor de <i>kwantiteit</i> van het ondiepe grondwater binnen de bebouwde kom berust bij de gemeenten. Het beheer van de <i>grondwaterkwaliteit</i> ligt volgens de Wet Bodembescherming bij de provincie (→ gemeenten).</p>	<p>Het optreden van grondwateroverlast.</p> <p>Onvoldoende grondwater voor alle gebruiksdoeleinden.</p>
Waterveiligheid		
	<p>Het beheren, onderhouden en verbeteren van de primaire en regionale waterkeringen, inclusief de daarin gelegen kunstwerken, zodat deze voldoen aan de gestelde veiligheidsnormen.</p>	<p>Het bezwijken van de waterkering of een daarin gelegen kunstwerk, waardoor in het te beschermen gebied overstromingen ontstaan.</p>

TAAK	TOELICHTING	RISICO
Vaarwegen		
	<p>De uitvoering van het vaarweg- en nautisch beheer over de provinciale vaarwegen in West-Brabant.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vaarwegbeheer: de aanleg en het instandhouden van de infrastructurele voorzieningen voor scheepvaart. - Nautisch beheer: het reguleren van het scheepvaartverkeer o.b.v. de Scheepvaartverkeerswet en het daarop gebaseerde Binnenvaartpolitie-reglement (BPR) <p>Deze taak is op grond van de Verordening water Noord-Brabant (in medebewind) opgedragen aan het waterschap; de eindverantwoordelijkheid berust bij de provincie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - IJsvorming waardoor scheepvaart belemmerd wordt. - Aanvaring tussen schepen of met kunstwerk. - Te water geraakte objecten of gevaarlijke stoffen. - Gezonken schip tijdens hoogwatersituaties. - Niet functionerende bruggen of sluizen - Te lage waterstand voor beroeps- en recreatievaart.
Bedrijfscontinuïteit		
	<p>Om de vorige kerntaken van het waterschap goed te laten verlopen is voorwaarde dat o.a. de ICT-diensten, procesautomatisering, -informatisering en stroomvoorziening in orde zijn maar ook dat voldoende personeel beschikbaar is om de kerntaken te continueren.</p>	<p>Verstoring of uitval van belangrijke bedrijfsprocessen zoals beheren, onderhouden, bedienen, bouwen, maar ook uitval van bestuurlijke en managementprocessen.</p>

Tabel: kerntaken met risico's

Externe risico's

Naast de risico's die zijn verbonden aan de kerntaken van het waterschap zijn er in het beheergebied van waterschap Brabantse Delta ook objecten van derden met een verhoogd risico of grote impact.

Een belangrijke risicocategorie vormen de bedrijven die grote hoeveelheden gevaarlijke stoffen produceren, gebruiken of op- en overslaan. Deze bedrijven vallen onder het Besluit Risico's Zware Ongevallen (BRZO-bedrijven).

Een ander risico vormt de verkeersinfrastructuur zoals het wegennet, spoorwegen, vliegvelden en havens.

Ongewone voorvallen op dergelijke locaties vragen extra alertheid. Bij een ongeval kunnen namelijk schadelijke stoffen in de afvalwaterketen en/of het oppervlaktewatersysteem terecht komen. Een ongeval kan ook een bedreiging vormen voor een nabij gelegen object van het waterschap en de daar aanwezige mensen.

3 Preparatie (1^e schakel veiligheidsketen)

De preparatie vormt de eerste schakel in de crisisbeheersing van de veiligheidsketen (zie paragraaf 2.1.) Onder preparatie verstaan we alle voorbereidende activiteiten die nodig zijn om bij een calamiteit doeltreffend te kunnen optreden zoals:

- het opstellen en actueel houden van calamiteiten(bestrijdings)plannen (par. 3.1)
- het bemensen van de calamiteitenorganisatie (par. 3.2)
- het organiseren van het leren (par. 3.3)
- het beschikbaar stellen van de benodigde faciliteiten (par. 3.4)
- het overleggen en afstemmen met externe crisispartners (par. 3.5).

De activiteiten in de preparatiefase worden door de adviseurs crisisbeheersing vanuit hun reguliere werk gecoördineerd en uitgevoerd. Daardoor wordt de samenhang en de kwaliteit van het proces crisisbeheersing geborgd.

Door externe ontwikkelingen zoals klimaatverandering, veranderende wet- en regelgeving, verwachtingen van onze omgeving en samenwerking op internationaal, nationaal en regionaal niveau, is het belang van goede voorbereiding gegroeid.

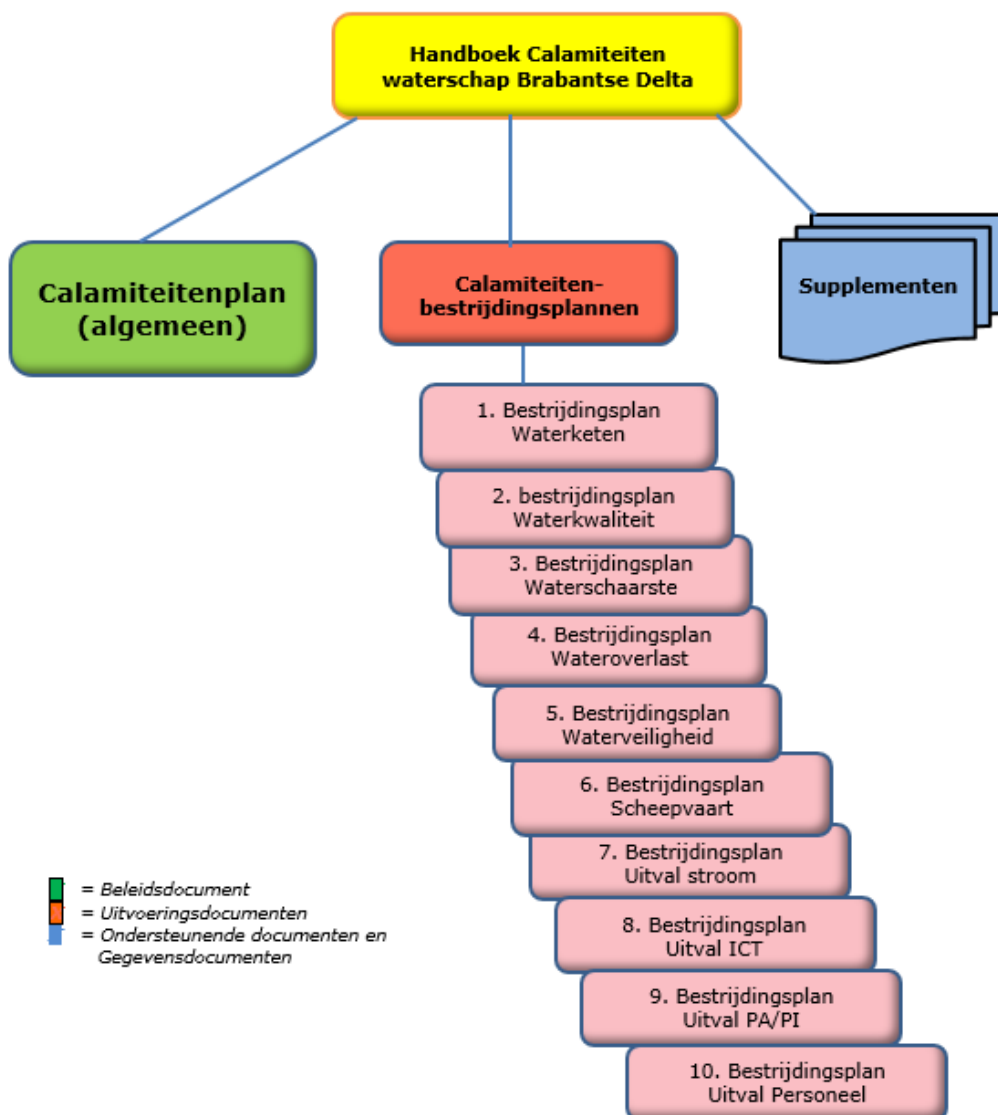
3.1 Planvorming

3.1.1 Handboek Calamiteiten

Het Handboek Calamiteiten bestaat uit 3 delen:

1. Calamiteitenplan
2. meerdere Calamiteitenbestrijdingsplannen
3. meerdere Supplementen.

Onderstaand figuur geeft de samenhang van deze documenten weer.



Calamiteitenplan

De basis van de calamiteitenzorg is beschreven in het voorliggende calamiteitenplan. Hierin staat op hoofdlijnen beschreven op welke wijze het waterschap de voorbereiding op en bestrijding van calamiteiten en crises ter hand neemt. Ook is vastgelegd op welke risico's waterschap Brabantse Delta zich voorbereidt, hoe het waterschap is georganiseerd tijdens calamiteiten, hoe het daarbij samenwerkt met netwerkpartners en wat het wettelijk kader is inclusief de verleende mandaten.

Het calamiteitenplan is opgesteld en ingedeeld op basis van de veiligheidsketen, waarvan de drie ketenschakels 'preparatie', 'repressie' en 'nazorg/evaluatie' vallen onder het proces crisisbeheersing. (In [paragraaf 2.1](#) wordt uitgebreid ingegaan op de veiligheidsketen.)

Calamiteitenbestrijdingsplannen

Ter ondersteuning van de betrokken calamiteitenbestrijders is voor elk van de belangrijkste risico's van het waterschap een calamiteitenbestrijdingsplan opgesteld, als aanvulling op het calamiteitenplan.

De calamiteitenbestrijdingsplannen zijn bedoeld voor de uitvoerende en coördinerende medewerkers van waterschap Brabantse Delta die een rol spelen tijdens de ondersteuning en bestrijding van een calamiteit. Ze bieden een leidraad voor het handelen.

In elk calamiteitenbestrijdingsplan is o.a. beschreven wat de specifieke risico's, gevolgen en de te nemen bestrijdingsmaatregelen zijn voor de scenario's. Ook zijn de specifieke afspraken met netwerkpartners benoemd.

Supplementen

De diverse supplementen (losse bijlagen) dienen ter ondersteuning van de bestrijders. Ze bevatten onder andere een overzicht van het beschikbare materieel om de verschillende calamiteiten het hoofd te bieden, de contactgegevens van de interne calamiteitenorganisatie alsmede van de externe crisispartners. De supplementen zijn alleen beschikbaar voor de calamiteitenorganisatie van waterschap Brabantse Delta omdat sommige gegevens zoals telefoonnummers privacygevoelig zijn en andere gegevens niet voor externe netwerkpartners van belang zijn.

Vaststelling

Een ontwerp van het calamiteitenplan en de calamiteitenbestrijdingsplannen (dus zonder supplementen) is voor commentaar gezonden aan de besturen van de veiligheidsregio's binnen het beheergebied van Brabantse Delta: VR Midden- en West-Brabant (conform [artikel 5.29 Waterwet](#)). Vervolgens zijn de plannen vastgesteld door het dagelijks bestuur en gepubliceerd op de website van het waterschap.

3.2 Personele invulling calamiteitenorganisatie

Voor de personele invulling van de calamiteitenorganisatie maakt waterschap Brabantse Delta onderscheid tussen twee groepen:

1. medewerkers die hun eigen reguliere **functie** vervullen.

De taken die deze medewerkers uitvoeren voor de bestrijding van een calamiteit, liggen in het verlengde van hun reguliere, functiegebonden werkzaamheden. Deze groep is veruit het grootst en bestaat uit medewerkers die worden ingezet op de operationele bestrijding van calamiteiten, waar ze van hun specifieke expertise en contactpersonen gebruik kunnen maken.

2. medewerkers die een **rol** vervullen.

Bij het vervullen van een rol gaat het om taken die extra vaardigheden en competenties vergen, bovenop iemands reguliere functie-eisen. Het gaat hier om rollen in de calamiteitenteams WRT, WOT, WBT of in een crisisteam van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant:

- Voorzitter calamiteitenteam
- Adviseur crisisbeheersing
- Informatiecoördinator
- Adviseur calamiteitenteam
- Liaison Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant

Deze vijf rollen zijn beschreven in de bijlage [Rollenboek](#). Daarin is vastgelegd wat van iedere rol verwacht wordt op het gebied van melden/alarmeren/op- en afschalen, leiding en coördinatie, informatievoorziening en crisiscommunicatie. Tevens zijn de gewenste competenties beschreven. Deze rolbeschrijvingen kunnen de rolhebbers en hun managers gebruiken bij hun plannings- en beoordelingsgesprekken. Daarnaast bieden ze input bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers met een rol in de calamiteitenorganisatie.

De verantwoordelijkheid voor het personeel verplaatst niet bij een calamiteit. Deze blijft bij de managers van de reguliere organisatie.

3.2.1 Bereikbaarheid en beschikbaarheid

De calamiteitenorganisatie kan alleen effectief functioneren als de benodigde medewerkers binnen korte tijd bereikbaar en beschikbaar zijn, ook buiten kantooruren. Voor enkele sleutelrollen waarvan de bereikbaarheid en beschikbaarheid 100% geborgd moeten zijn, is een wachtdienstregeling opgezet. De calamiteitenrollen waarvan de bereikbaarheid en beschikbaarheid niet 100% gegarandeerd hoeven te zijn, hanteren een belpiket of een bellijst. Mocht dit echter tot problemen leiden dan kan alsnog worden gekozen voor een wachtdienst voor deze rollen.

Daar waar toch knelpunten optreden in de beschikbaarheid van personeel is het de verantwoordelijkheid van de managers van de betrokken calamiteitenbestrijders om samen tot een oplossing te komen. Als dat niet lukt besluit de secretaris-directeur. Indien deze normale werkwijze toch tot onvoldoende bezetting leidt, heeft het dagelijks bestuur op basis van de cao 'Werken voor waterschappen' de bevoegdheid om medewerkers tijdelijk te verplichten werkzaamheden te verrichten die niet tot zijn/haar functie behoren of medewerkers aan te wijzen om verplicht deel uit te maken van de calamiteitenorganisatie, met alle daarbij behorende rechten en plichten.

In het hoofdstuk Wachtdienst van het [personeelshandboek](#) lees je de personele spelregels over wachtdienst die gelden bij waterschap Brabantse Delta.

3.2.2 Arbeidstijdenwet

In de [Arbeidstijdenwet hoofdstuk 5](#) staat hoe lang een werknemer per dag en per week mag werken en wanneer die recht heeft op pauze of rusttijd. Als een werknemer opgeroepen wordt en aan het werk moet, telt dat als arbeidstijd.

Het is de verantwoordelijkheid van de managers om toe te zien op de Arbeidstijdenwet.

3.2.3 Veiligheid

Bij iedere gebeurtenis of calamiteit draagt het waterschap zorg voor veilige werkomstandigheden. Dit geldt voor de eigen medewerkers, maar ook bij opdrachtverstrekking aan externe partijen. Hiervoor gelden de van toepassing zijnde instructiekaarten uit het "Handboek Veilig Werken" op het intranet.

3.3 Leren

Het (meerjaren-)beleidsplan voor leren beschrijft op hoofdlijnen op welke wijze de calamiteitenorganisatie zich het komende jaar/jaren door middel van opleidingen, trainen en oefeningen voorbereidt op calamiteiten. Op basis van dit beleidsplan wordt elk jaar het definitieve jaarlijkse programma ingevuld en uitgevoerd.

De leeractiviteiten zijn gericht op kennis, vaardigheden en gedrag van mensen met een calamiteitenrol.

Om de afstemming van bestrijdingsactiviteiten op zowel strategisch als uitvoerend niveau tussen het waterschap en andere overheden of bestrijdingsorganisaties te beproeven, worden (conform artikel 5.29 van de [Waterwet](#)) trainingen en oefeningen gehouden in doeltreffend optreden bij calamiteiten.

De oefeningen variëren in omvang en soort. Bijvoorbeeld oefeningen waarbij onderdelen van de plannen worden getest of waarbij het functioneren van de leiding van de calamiteitenbestrijding en alle daarbij betrokken functionarissen getest worden. Hierbij worden vaak ook gemeenten of andere crisispartners betrokken.

Aan de hand van evaluaties worden zo nodig aanpassingsvoorstellen gedaan voor de procedures, de planvorming, het leerprogramma of worden adviezen gegeven over de risicobeheersing (reguliere processen).

3.4 Faciliteiten

3.4.1 Digitale beschikbaarheid

Ieder die een rol heeft in de calamiteitenbestrijding van het waterschap beschikt over een mobiele telefoon en/of een tablet/laptop waarop het Handboek Calamiteiten zowel online als offline te raadplegen is.

3.4.2 Calamiteitenmateriaal

Brabantse Delta

In het Supplement Materiaal en Materieel is aangegeven welk materiaal en materieel waterschap Brabantse Delta beschikbaar heeft voor het bestrijden van calamiteiten.

De managers van de reguliere processen Onderhouden (watersystemen + waterketen) en Facilitair & ICT zijn verantwoordelijk voor de aanschaf, beheer, onderhoud en het juiste gebruik van de materialen en het materieel.

Unie van waterschappen - Handboek inzet calamiteitenmateriaal waterschappen

Door de Unie van Waterschappen is een landelijk "Handboek inzet calamiteitenmateriaal waterschappen" opgesteld. Dit handboek moet bijdragen aan een betere landelijke afstemming van vraag en aanbod, in geval van binnen- of buitenlandse verzoeken om steunverlening door waterschappen. Onderdeel van het handboek is de Materieellijst Nederlandse waterschappen.

Het handboek wordt jaarlijks geactualiseerd. De documenten zijn te vinden via de website van de Unie van waterschappen <https://www.uvw.nl/thema/veiligheid/crisis-en-calamiteiten>.

3.4.3 Hulpmiddelen

Werknemers met een calamiteitenrol beschikken over:

- (piket)telefoon en laptop of tablet met oplader;
- toegang tot:
 - o e-mail/internet
 - o LCMS – Landelijk Crisis Informatie Systeem
 - o handboek calamiteiten waarin o.a. calamiteitenbestrijdingsplannen en supplementen
 - o kaartmateriaal en gebiedsinformatie.

3.4.4 Calamiteitenruimten

Het centrale kantoor van het waterschap, Hof van Bouvigne te Breda, beschikt over twee calamiteitenruimten waar de benodigde voorzieningen aanwezig om als coördinatiecentrum tijdens een calamiteit te kunnen dienen. De vergaderteams WOT en het WBT kunnen te allen tijde beschikken over deze twee ruimten. Als er geen calamiteit is fungeren ze als normale vergaderruimten. Het WRT vergadert bij de plaats van het incident (de bron).

3.4.5 Noodcommunicatievoorziening

In de calamiteitenruimte is een noodcommunicatievoorziening (NCV) aanwezig die bij uitval van de reguliere telefoonverbindingen beschikbaar blijft. Daarmee is communicatie naar de belangrijkste crisispartners in de calamiteitenbestrijding geborgd.

3.4.6 Budget

Voor de kosten die samenhangen met de voorbereiding en evaluaties van calamiteiten wordt jaarlijks een budget gereserveerd. De senior adviseur crisisbeheersing is hiervoor de verantwoordelijke budgethouder. Voor de kosten die gepaard gaan met het daadwerkelijk bestrijden van een calamiteit worden eveneens budgetten gereserveerd; die budgetten vallen onder de verantwoordelijkheid van de managers in de reguliere organisatie van het waterschap.

3.5 Netwerkpartners

Een goede samenwerking met andere overheden, organisaties en bedrijven is in alle gevallen onontbeerlijk bij de integrale bestrijding van calamiteiten. Deze organisaties vormen samen een netwerk. Reeds in de preparatieschakel van de veiligheidsketen zijn er contacten gelegd en afspraken gemaakt met de netwerkpartners.

Binnen de crisisbeheersing is ook duidelijkheid over operationele en bestuurlijke verantwoordelijkheden van essentieel belang.

De [bestuurlijke Netwerkkarten Crisisbeheersing](#) brengen in beeld wie welke bestuurlijke verantwoordelijkheden, verplichtingen en bevoegdheden heeft. Deze bestuurlijke netwerkkarten zijn aanvullend aan dit calamiteitenplan. Door het bestuurlijke en operationele niveau met elkaar te verbinden is horizontaal en verticaal zichtbaar welke partijen een rol spelen in de crisisbeheersing.

Het netwerk waarmee het waterschap van doen heeft is onder te verdelen in twee groepen:

- a) de algemene keten
- b) de functionele keten waterbeheer

a) De algemene keten

Overheden binnen de algemene keten zijn verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid. Onder de algemene keten vallen o.a. het ministeries van Justitie en Veiligheid, de provincies met Omgevingsdiensten, de veiligheidsregio's en de gemeenten.

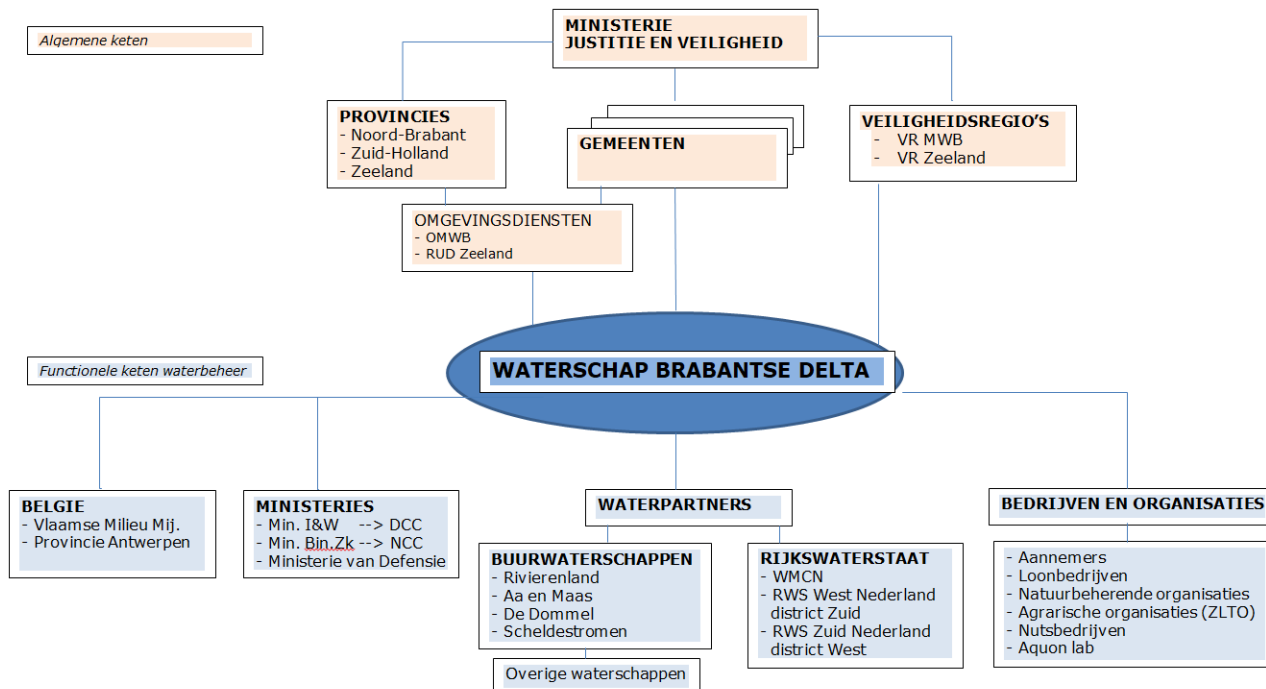
Veruit het grootste deel van het beheergebied van Brabantse Delta valt binnen de grenzen van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant en van de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant. Alleen de rioolwaterzuiveringsinstallatie te Bath ligt binnen de grenzen van de provincie Zeeland, de Veiligheidsregio Zeeland en de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland.

De veiligheidsregio's voeren de regie op de regionale criseszorg. Afstemming en samenwerking met de veiligheidsregio's is dan ook noodzakelijk zodra een calamiteit gevolgen heeft voor de openbare orde en veiligheid. Het waterschap haakt aan door intensief en regulier samen te werken en goede contacten te onderhouden met de veiligheidsregio's, maar ook met gemeenten en omgevingsdiensten.

b) De functionele keten waterbeheer

Voor waterschap Brabantse Delta wordt de functionele keten waterbeheer gevormd door het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat waaronder Rijkswaterstaat Zuid-Nederland en West-Nederland en het Water Management Centrum Nederland (WMCN), onze buurwaterschappen en de ondersteuning biedende bedrijven en organisaties.

Binnen het WMCN kunnen drie commissies worden geactiveerd die het landelijk waterbeeld opstellen: de Landelijke Coördinatiecommissies Waterverdeling (LCW), Overstromingsdreiging (LCO) en Milieuverontreiniging Water (LCM). Bij grensoverschrijdende calamiteiten vindt informatie-uitwisseling en afstemming plaats met de waterbeheerders in België.



Figuur: schematische weergave van netwerkpartners calamiteitenorganisatie waterschap Brabantse Delta

Bijstand en steunverlening

- Met aannemers is preparatief geregeld - door afgesloten (waakvlam)overeenkomsten – dat de benodigde calamiteitenbestrijdingsmiddelen voor het waterschap beschikbaar zijn.
- Met laboratorium Aquon is een dienstverleningsovereenkomst gesloten. Daarin staan afspraken over hun 24/7 bereikbaarheid voor het nemen van gevraagde water(bodem)monsters bij calamiteiten, het aanleveren van monsters door het waterschap en het rapporteren van de gevraagde analysesresultaten.
- Militaire steunverlening in het openbaar belang
Minister, Commissaris van de Koning, burgemeester of dijkgraaf kunnen (voor andere taken dan die in de Wet veiligheidsregio's of Politiewet 2012 zijn genoemd) een bijstandsverzoek indienen om gebruik te maken van militaire middelen. Dit kan alleen wanneer het bestuursorgaan zelf niet, niet tijdig of niet afdoende in het gevraagde kan (laten) voorzien.
De aanvraag wordt door of namens het betreffende bestuursorgaan (digitaal) gericht aan het LOCC. Het LOCC beoordeelt de capaciteitsbehoefte en stuurt de aanvraag vervolgens door naar het Defensie Operatie Centrum.
- Calamiteitenmateriaal andere waterschappen
Bij de Unie van Waterschappen kan steunverlening worden gevraagd in de vorm van materialen en materieel (zie paragraaf 3.4.2.)

4 Repressie (2^e schakel veiligheidsketen)

De repressie omvat alle activiteiten die nodig zijn bij de daadwerkelijke bestrijding van een calamiteit. Ze vormt de tweede schakel van de crisisbeheersing in de [veiligheidsketen \(zie paragraaf 2.1.\)](#). Deze schakel wordt ook wel de warme fase of calamiteitenbestrijding genoemd.

Voor een goede bestrijding van calamiteiten is het noodzakelijk dat de calamiteitenorganisatie aan een aantal basisvereisten voldoet. Het Landelijk Beraad Crisisbeheersing heeft hiervoor kaders vastgelegd in het rapport Basisvereisten Crisismanagement. Het gaat daarbij om de volgende kritische processen van de crisisbeheersing en die in de volgende paragrafen verder zijn uitgewerkt:

1. Melding en alarmering
2. Opschaling en afschaling
3. Leiding en coördinatie
4. Informatiemanagement
5. Crisiscommunicatie.

Het proces Crisiscommunicatie is niet vastgelegd in de Basisvereisten Crisismanagement, maar heeft waterschap Brabantse Delta toegevoegd vanuit de gedachte dat een goede communicatie ook een basisvereiste is bij de bestrijding van calamiteiten.

4.1 Melding en Alarmering

Melding

Het waterschap is 24 uur per dag bereikbaar voor het ontvangen van meldingen over incidenten en (dreigende) calamiteiten.

De melding kan komen van iemand uit de interne, reguliere organisatie of vanuit een externe (particulier, bedrijf, instantie of de Gemeenschappelijke Meldkamer (GMK) van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant). De GMK stuurt het waterschap via een pager alle meldingen over watergerelateerde incidenten en calamiteiten. Streeftijd van opkomst bedraagt max. 30 minuten voor COPI en max. 60 minuten voor de hogere teams.

De melding over de (dreigende) calamiteit gaat te allen tijde binnen 15 minuten naar de (team)manager van het (meest) betrokken bedrijfsproces. Indien deze niet bereikbaar/beschikbaar is dan belt de medewerker naar de wachtdienst van de operationele- of zuiveringswacht. De melder informeert over de aard van de melding (van wie en wanneer de melding binnenkwam) en over de aard van de (dreigende) calamiteit zoals locatie, omvang en mogelijke gevolgen.

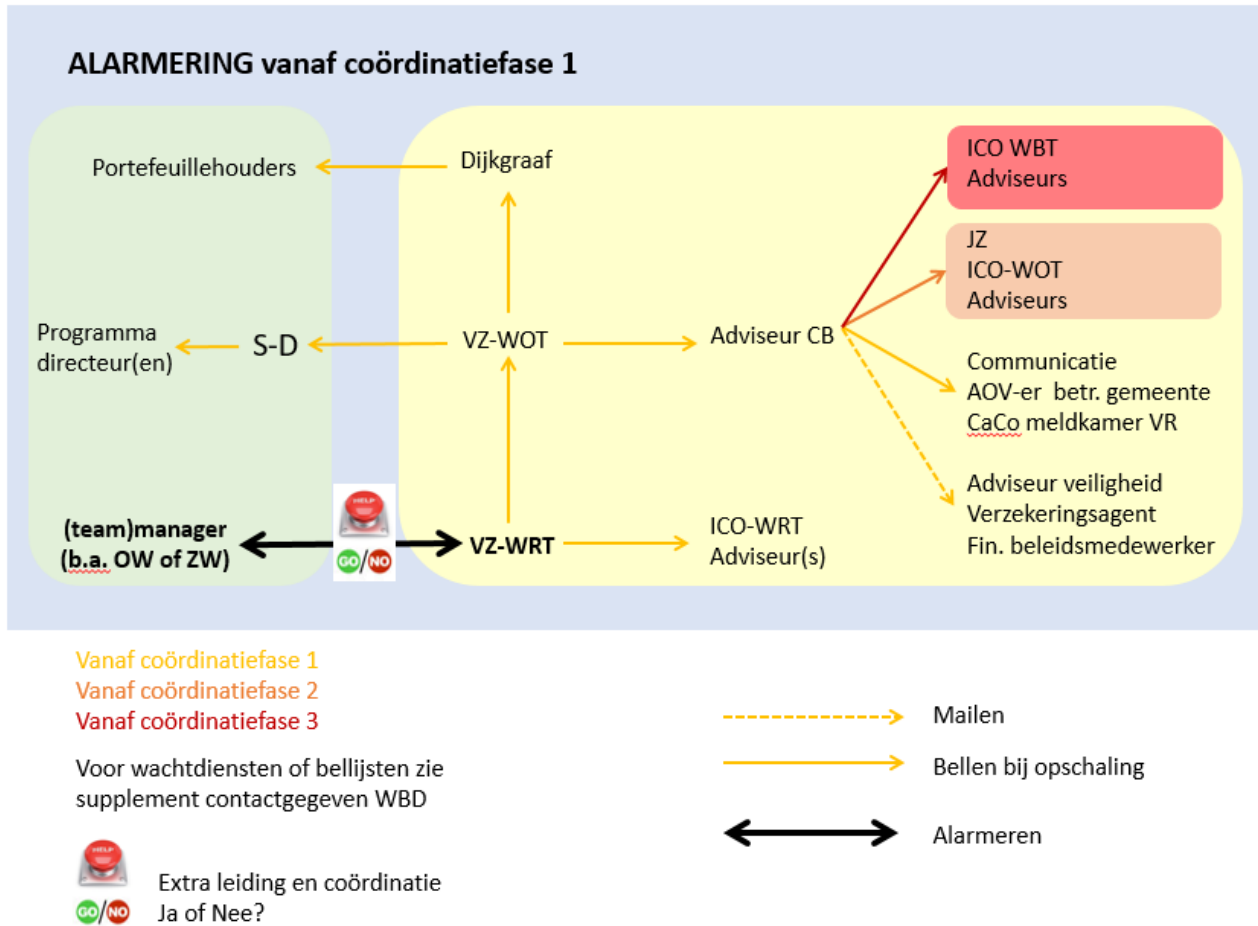
Alarmering van de calamiteitenorganisatie

1. Nadat de (team)manager (bij afwezigheid de operationele- of zuiveringswacht) door de melder is gealarmeerd vormt deze een eerste beeld van aard en omvang van het incident, indien nodig op de plaats van het incident.
2. Als de (team)manager (bij afwezigheid de operationele- of zuiveringswacht) inschat dat hij/zij extra leiding en coördinatie nodig heeft voor de bestrijding van een ongewoon voorval, dan alarmeert hij/zij de calamiteitenorganisatie. Dat doet hij/zij door contact op te nemen met de voorzitter van het Waterschap Respons Team.
3. De voorzitter WRT kan besluiten tot opschaling van de calamiteitenorganisatie.

Alle alarmeringen gebeuren – zo mogelijk - binnen 15 minuten zodat de gealarmeerden – zo mogelijk - binnen 60 minuten hun bestrijdingstaken moeten kunnen uitvoeren.

De verdere alarmering van de calamiteitenorganisatie is schematisch weergegeven in onderstaand plaatje.

Een gedetailleerde opsomming van de taken m.b.t. melden en alarmeren voor de rollen in de calamiteitenorganisatie is vastgelegd in de bijlage Rollenboek.



Figuur: alarmeringsprocedure van de calamiteitenorganisatie Brabantse Delta

Alarmering van externen

Zodra het waterschap is opgeschaald, worden de gemeenten waarin het bron- en effectgebied zijn gelegen, alsmede de Veiligheidsregio daarover geïnformeerd. Zij kunnen dan bepalen of de calamiteit ook voor hun organisaties gevolgen heeft en of dat moet leiden.

Als de calamiteitenorganisatie van het waterschap is opgeschaald dan:

- zorgt de adviseur crisisbeheersing voor het informeren van de Officier van Dienst van de Gemeenschappelijke Meldkamer (GMK) van de betrokken Veiligheidsregio;
- zorgt de adviseur crisisbeheersing voor waarschuwing van de burgemeester(s) van de betrokken gemeente(n) via het piket van de Ambtenaren Openbare Veiligheid van de betrokken gemeenten. In coördinatiefase 3 wordt/worden de burgemeester(s) geïnformeerd door de dijkgraaf;
- kan de dijkgraaf vanwege bepaalde omstandigheden (gevaar volksgezondheid, veiligheid van burgers, veel media-aandacht etc.) beslissen dat de Veiligheidsregio verzocht moet worden om ook op te schalen. In dat geval richt de voorzitter WOT dat verzoek tot de Operationeel Leider van het ROT/Veiligheidsregio.

4.2 Opschaling en afschaling

Opschaling

De calamiteitenorganisatie van waterschap Brabantse Delta onderscheidt bij de opschaling drie coördinatiefasen.

Coördinatiefase:	Coördinatiefase 1	Coördinatiefase 2	Coördinatiefase 3
Coördinatie door:	Waterschap Respons Team (WRT)	Waterschap Operationeel Team (WOT)	Waterschap Beleidsteam (WBT)
Doel:	Bronbestrijding op uitvoerend niveau	Effectbestrijding op tactisch niveau	Effectbestrijding op strategisch beleidsniveau
Bevoegdheid opschalen naar en afschalen uit:	Voorzitter WRT	Voorzitter WOT	Voorzitter WBT
Samenstelling teams:			
Voorzitter	X	X	X
Informatiecoördinator (ICO)	X	X	X
Adviseur crisisbeheersing	*	X	X
Adviseur ambtelijke organisatie (S-D)	-	-	X
Adviseurs vakinhoudelijk	X	X	X
Sr. Adviseurs/managers		X	X
Adviseur juridisch	*	X	X
Adviseur communicatie	*	X	X
Adviseur scenarioanalyse	-	X	-
Adviseur netwerkanalyse	-	X	-

* Is telefonisch voor advies benaderbaar maar komt niet ter plaatse.

Tabel: opschalingsprotocol Brabantse Delta

Extra leiding en coördinatie

Het criterium om op te schalen is de afweging of extra leiding en coördinatie nodig is voor een ongewoon voorval. Als een (team)manager van welk bedrijfsproces dan ook extra leiding en coördinatie nodig heeft, dan legt hij/zij dat voor aan de piketdienst 'voorzitter van het WRT'. De dienstdoende voorzitter WRT besluit vervolgens op basis van de beschikbare informatie om wel of niet op te schalen en zo, ja wat de scope van de calamiteit is.

Het Waterschap Respons Team richt zich op de bronbestrijding en vergadert zo dicht mogelijk bij de plaats van het incident. Dit WRT bewaakt ook de duurzame inzetbaarheid van de mensen/capaciteit en het materieel.

In praktijk schaal Waterschap Brabantse Delta bij een opschaling van de calamiteitenorganisatie vrij snel door van coördinatiefase 1 naar coördinatiefase 2. De incidenten die vanwege de behoefte aan extra leiding en coördinatie worden opgeschaald tot een calamiteit hebben namelijk een dusdanige impact dat een netwerk- en scenarioanalyse belangrijke hulpmiddelen zijn. Deze worden gemaakt in het WOT, dat gekoppeld is aan opschalingsniveau 2.

In bijzondere situaties - afhankelijk van de aard van de melding - kan het voorkomen dat 'top-down' opgeschaald wordt. In dat geval komt het opschalen niet vanuit de reguliere organisatie maar op initiatief van de voorzitter WOT of voorzitter WBT.

Afschaling

Als de calamiteit is bestreden en de situatie het toelaat wordt de calamiteitenorganisatie afgeschaald. Het is mogelijk om gefaseerd af te schalen of in één keer naar fase 0. Na afschaling van de calamiteitenorganisatie naar fase 0 keert het waterschap terug naar de reguliere bedrijfsvoering. De voorzitters van de calamiteitenteams zijn verantwoordelijk voor een soepele overdracht van openstaande actiepunten naar de betreffende managers in de reguliere organisatie. Tevens wordt gekeken naar de scope van de evaluatie (al dan niet breder dan een procesmatige evaluatie van calamiteit) en wordt aandacht besteed aan de tips en tops binnen de betrokken calamiteitenteams.

Bevoegdheid tot op- en afschalen

De voorzitter van elk calamiteitenteam is bevoegd tot opschalen naar en afschalen uit de coördinatiefase die bij dat team hoort.

4.2.1 Opbouw van de calamiteitenorganisatie (calamiteitenteams)

De coördinatie van de bestrijding gebeurt voor elk van de drie opschalingsfasen van het waterschap door een ander calamiteitenteam.

De samenstelling van de calamiteitenteams is afhankelijk van de opschalingsfase, de aard van de calamiteit en soms ook van de locatie van de calamiteit. Uitgangspunt bij de samenstelling is dat vanuit verschillende invalshoeken naar de calamiteit wordt gekeken. De betreffende voorzitter van het team is verantwoordelijk voor de juiste samenstelling.

Alle calamiteitenteams worden ook ondersteund door vakinhoudelijke adviseurs.

Standaard ziet de samenstelling van het WRT, WOT, WBT er uit zoals in bovenstaande tabel is aangegeven.

4.2.2 Opschaling bij de veiligheidsregio

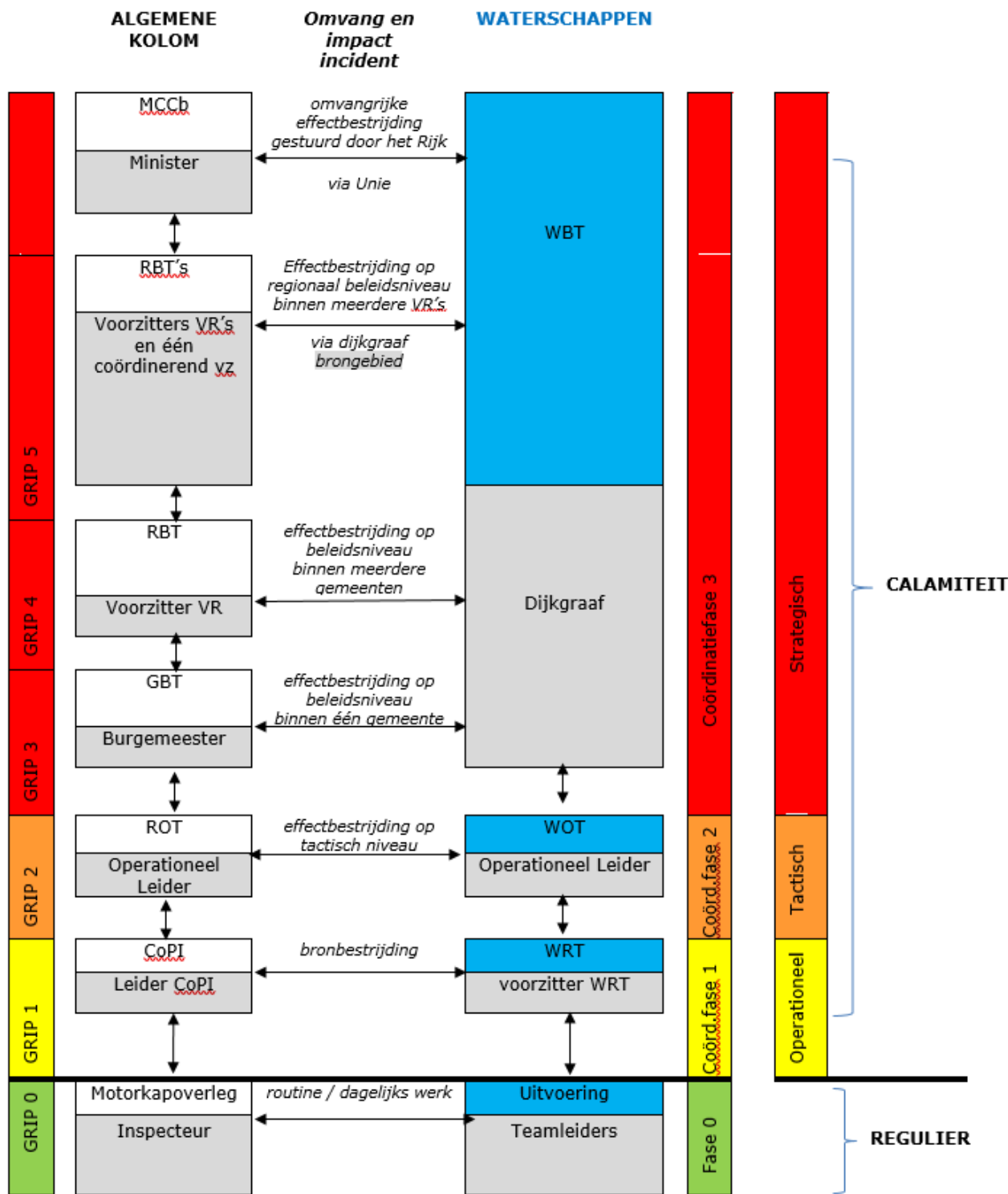
De algemene bestuurlijke kolom (gemeenten, provincies, veiligheidsregio's en ministeries) hanteert een andere benaming voor de opschalingsprocedure van de waterschappen. Deze procedure wordt GRIP genoemd en staat voor Gecoördineerde Regionale Incidentbestrijdings Procedure.

De GRIP is een landelijke afspraak over de opschaling van incident- en rampenbestrijding voor professionele hulpverleners als brandweer, politie, gemeenten en Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR). De procedure regelt de opschaling op operationeel niveau (op de plaats van het incident), op tactisch niveau en op bestuurlijk niveau, van gemeente tot landelijk.

Als de veiligheidsregio is opgeschaald voor een watergerelateerde calamiteit dan:

- opereert het waterschap in gecoördineerd verband met de andere overheidsdiensten. Dat betekent dat het waterschap ervoor zorgt dat er een adviseur (liaison) aanwezig is in het crisisteam van de Veiligheidsregio (CoPI, ROT, GBT, RBT). Deze vertegenwoordiger kan worden bijgestaan door een assistent-liaison; voor de liaison(s) van het waterschap wordt *gestreefd* naar een opkomsttijd van 60 minuten;
- hoeft de calamiteitenorganisatie van het waterschap niet op hetzelfde coördinatie-niveau te zijn opgeschaald (zie figuur 'opschaling van algemene kolom en waterkolom'). Bij een dergelijke ongelijke opschaling dient ervoor te worden gezorgd dat de informatielijnen van en naar de liaisons in de algemene kolom verticaal en horizontaal blijven lopen, en dus niet van bijvoorbeeld de RBT-liaison rechtstreeks (diagonaal) naar iemand van het WOT of WRT;
- behoudt het waterschap zijn eigen verantwoordelijkheid voor de hem toegewezen taken met betrekking tot de technische zorg voor de waterstaatswerken. Het invullen van deze taken verloopt altijd in overleg met de betrokken burgemeester(s).

De afstemming tussen de calamiteitenorganisaties van de algemene kolom en die van de waterschappen ziet er als volgt uit.



Figuur: de opschaling van de algemene kolom (o.a. Veiligheidsregio's) en waterkolom.

In de regionale crisisplannen van de veiligheidsregio's zijn afspraken gemaakt over de deelname van waterschapsfunctionarissen (liaisons) aan regionale crisisteams. Voor de veiligheidsregio Midden- en West-Brabant geldt dat het waterschap in geval van een watergerelateerde calamiteit wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de regionale crisisteams.

De wijze van afstemming is uitgewerkt in het Regionaal Crisisplan van de Veiligheidsregio MWB en in de Bestuurlijke Netwerkkarten Crisisbeheersing.

Alle liaisons behartigen in hun team de belangen van waterschap Brabantse Delta, brengen hun deskundigheid in en adviseren het team.

GRIP-fase	Crisisteam Veiligheidsregio's	Liaisonrol in crisisteam Veiligheidsregio	Rol/functie WBD
GRIP 1	Coördinatie op Plaats Incident (COPI)	Officier van Dienst Water- en Scheepvaartzorg	Teammanager (of BOA)
GRIP 2	Regionaal Operationeel Team (ROT)	Algemeen Commandant Water- en Scheepvaartzorg	Voorzitter (WOT)
GRIP 3	Gemeentelijk BeleidsTeam (GBT)	Strategisch adviseur waterschap	dijkgraaf
GRIP 4	Regionaal BeleidsTeam (RBT)	Strategisch adviseur waterschap	dijkgraaf
GRIP 5	Bovenregionaal	Strategisch adviseur waterschap	dijkgraaf

Figuur: invulling door waterschap van liaisonrol in de crisisteam Veiligheidsregio

4.3 Leiding en Coördinatie

Definitie

Onder leiding en coördinatie verstaan we een effectieve aansturing en besluitvorming rondom alle betrokken processen, sleutelfunctionarissen en uitvoerders.

Als extra leiding en coördinatie nodig is om een bijzondere gebeurtenis zo optimaal mogelijk te kunnen bestrijden, wordt de calamiteitenorganisatie opgeschaald.

Tijdens de bestrijding van een calamiteit hebben de volgende rollen een taak wat betreft leiding en coördinatie:

- De voorzitters van de calamiteitenteams
- De adviseur crisisbeheersing
- De informatiecoördinator

Een gedetailleerde opsomming van de taken m.b.t. leiden en coördineren voor bovengenoemde rollen is vastgelegd in de bijlage Rollenboek.

Bevoegdheden

Een rol in de calamiteitenorganisatie geeft (bijna) niemand bevoegdheden. De bevoegdheden die iemand heeft vanuit de reguliere functie gaan dus tijdens een calamiteit niet mee over naar diens calamiteitenrol. Uitzondering daarop zijn enkele mandaten waarbij een voorzitter WRT en een voorzitter WOT bepaalde bevoegdheden hebben gekregen ([zie mandaatregeling](#)). De mandaten vanuit een reguliere functie kunnen wel tijdens een calamiteit gebruikt worden.

4.3.1 Werkwijze

Vóór aanvang van de vergadering bepaalt de voorzitter in een vooroverleg met de adviseur crisisbeheersing en de ICO van zijn team, wat het doel van de vergadering is.

P-BOB

Ter ondersteuning van een effectief vergaderproces hanteert waterschap Brabantse Delta de zogenaamde P-BOB-structuur. Dat houdt in dat achtereenvolgens stilgestaan wordt bij het (vergader)Proces, de Beeldvorming, Oordeelsvorming en Beslis-/Besluitvorming.

Deze P-BOB-structuur vormt ook de basis voor het vergaderrapport dat door de informatiecoördinator (ICO) in het informatiesysteem LCMS-W wordt opgesteld.

Daarnaast wordt, tijdens een WOT en WBT, de P-BOB-structuur op de wand geprojecteerd en ingevuld door de adviseur crisisbeheersing. Doel daarvan is dat het houvast biedt voor de vergaderagenda, dat er vanuit een eenduidig beeld beslissingen worden genomen en dat iedere deelnemer wordt meegenomen in wat er besproken is.

Om de vergadertijd te verkorten wordt ernaar gestreefd om reeds kort voor de vergadering de beeldvorming op de wand in te vullen, op basis van de gegevens in het informatiesysteem LCMS-W.

Bij de start van de vergadering wordt stilgestaan bij de Procesafspraken zodat het vergaderproces zo optimaal mogelijk kan verlopen. Daarbij wordt kort nagegaan of de teamsamenstelling juist is, of ieders rol aan tafel duidelijk is, wat het doel van de vergadering is (welke problemen er zijn), er worden afspraken gemaakt over ieders telefonische bereikbaarheid en de eindtijd wordt gepland.

Tijdens de **Beeldvorming** worden alle feiten, genomen maatregelen en verwachtingen benoemd en er wordt een tijdslijn uitgezet van de belangrijkste momenten. Daarnaast wordt een netwerkanalyse gemaakt waarbij de interne betrokkenen en externe partners worden benoemd met de rol die zij hebben in de betreffende calamiteit. Daarna wordt een Knelpuntenanalyse gemaakt waaraan veelal een prioritering wordt gekoppeld.

Tijdens de **Oordeelsvorming** worden per knelpunt alle mogelijke oplossingen benoemd met de voor- en nadelen ervan.

Tenslotte wordt tijdens de **Beslis/Besluitvorming** een overzicht gemaakt van de genomen beslissingen, besluiten en over de afgesproken acties.

Integrale aanpak

Om de nadelige gevolgen van een calamiteit zoveel mogelijk te beperken is het noodzakelijk dat er vanuit alle mogelijke invalshoeken naar gekeken wordt. Dus niet alleen kijkend naar de gevolgen van de calamiteit voor één proces maar ook naar de uitstraling naar andere kerntaken en processen zoals communicatie, financiën, juridische zaken, personeel, veiligheid etc.

Bedrijfswaardenmodel

Voor een goede beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming worden in opdracht van het WOT scenarioanalyses gemaakt. De analyses richten zich op de integrale risico's en gevolgen voor de middellange en lange termijn, waarbij wegingsvarianten aan de hand van het bedrijfswaardenmodel worden toegepast.

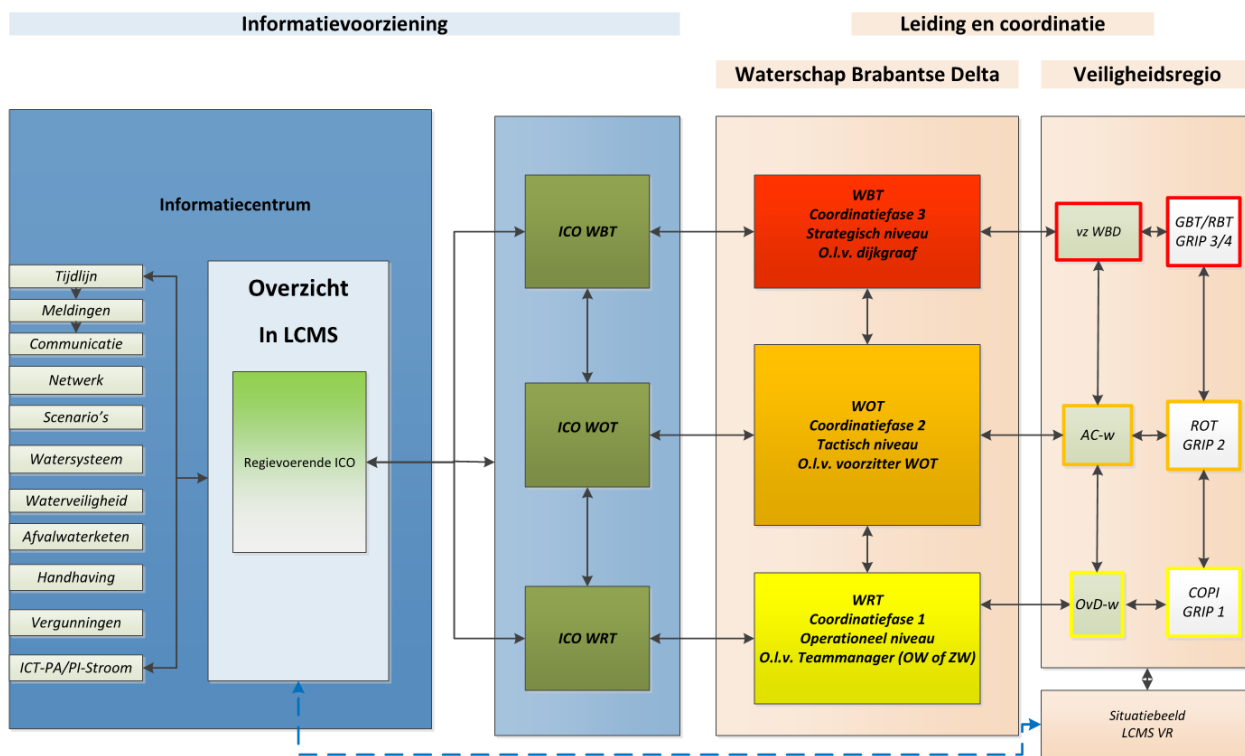
Bedrijfswaarde	Doel	Gedefinieerd als:
Kosten	Economie	Realisatie overeenkomstig met de plannen vanuit de meerjarenbegroting en waarbij geen verrassingen mogen optreden t.a.v. de financiële restrisico's.
Compliance	Verplichtingen	Voldoen aan de gemaakte afspraken per taak binnen de kaders van wet- en regelgeving en het Bestuursprogramma.
Waterkwantiteit / veiligheid	Droge voeten	Voldoen aan de omgevingsveiligheid alsook het voldoen aan een evenwichtige waterbehoefte.
Water- en omgevingskwaliteit / milieu	Schoon water	Leveren van een positieve bijdrage aan de volksgezondheid, natuur en het milieu (bodem, water en lucht).
Imago	Reputatie	De mate waarin het waterschap wordt gezien als professioneel, duurzaam en betrouwbaar.
Continuïteit	Bestaansrecht	Het doelmatig inzetten van de juiste kennis en capaciteit om in te kunnen spelen op de maatschappelijke belangen en ontwikkelingen.

Figuur: bedrijfswaardenmodel waterschap Brabantse Delta

4.4 Informatievoorziening

Onder informatievoorziening verstaan we het borgen van de informatie die nodig is voor het leiden en coördineren van een calamiteit, zoals de feiten en omstandigheden van de calamiteit, de genomen of te nemen maatregelen en de genomen beslissingen en besluiten.

Het proces informatievoorziening bij calamiteiten is weergegeven in onderstaand schema.



Figuur: proces informatievoorziening bij calamiteiten

4.4.1 Netcentrisch werken/LCMS

De calamiteitenorganisatie van waterschap Brabantse Delta hanteert de netcentrische werkwijze om informatie over een calamiteit te delen. Netcentrisch werken is een manier van werken, waarbij alle betrokken teams en organisaties zo snel mogelijk kunnen beschikken over hetzelfde, actuele situatiebeeld. Om het netcentrisch werken mogelijk te maken wordt gebruik gemaakt van het Landelijk Crisis Informatie Systeem (LCMS).

- Het situatiebeeld bestaat uit een multidisciplinaire managementsamenvatting van alle beschikbare informatie met een geografisch beeld.
- Het situatiebeeld is voor alle betrokkenen een middel om goed voorbereid een calamiteitenvergadering te starten en om een snelle beeld-, oordeel- en besluitvorming ten tijde van een calamiteit te bevorderen.
- Geautoriseerde betrokkenen kunnen zowel de voor hen relevante informatie putten uit het systeem maar ook hun eigen relevante informatie over de calamiteit in het systeem invoeren.
- Informatiecoördinatoren (ICO's) voeren de regie op de informatie. Zij houden continu het overzicht en beoordelen of er sprake is van niet-actuele, tegenstrijdige, onjuiste, incomplete of onduidelijke informatie.

Alle veiligheidsregio's, het Nationaal Crisiscentrum (NCC), het Landelijk Operationeel Coördinatiecentrum (LOCC) en een diverse groep crisispartners passen netcentrisch werken toe binnen hun organisatie.

Na afschaling van de calamiteit wordt het journaal dat in LCMS kan worden gegenereerd m.b.t. de calamiteit, opgeslagen in het digitaal archief van het waterschap.

4.4.2 Logboeken

Iedere medewerker die betrokken is bij de bestrijding van een calamiteit wordt geacht een persoonlijk logboek in te vullen. Daarbij dienen in een tijdslijn alle activiteiten in het kader van de calamiteit, op hoofdlijnen te zijn vastgelegd zoals:

- het in ontvangst nemen en versturen van berichten (per telefoon, fax, e-mail, mondeling)
- gemaakte afspraken;
- genomen maatregelen.

Het bijhouden van zo'n logboek dient een drieledig doel.

1. Verantwoording

Het persoonlijke logboek kan een belangrijke rol vervullen in de fase van verantwoording na afloop van de calamiteit. Met behulp van de logboeken van de verschillende teamleden kan achterhaald worden op basis van welke informatie bepaalde beslissingen zijn genomen.

2. **Reminder**

Het is een middel om afspraken die door individuele teamleden worden gemaakt vast te leggen. Het dient dan tevens als reminder voor de deelnemers.

3. **Checklist**

Het is een middel op basis waarvan de deelnemers hun informatie in het WAT, WOT of WBT kunnen inbrengen. Daarmee wordt voorkomen dat belangrijke informatie, die besproken moet worden in het overleg, wordt vergeten. Deelnemers kunnen op die manier hun logboek als checklist gebruiken tijdens een overleg.

Na afschaling van de calamiteit naar fase 0 dient iedere betrokkene ervoor te zorgen dat zijn/haar logboek wordt toegevoegd aan het betreffende calamiteitendossier.

Het format logboek is als supplement doc. nr. 76109 opgenomen in deel 3 van het handboek calamiteiten.

4.5 Crisiscommunicatie

Bij een (dreigende) calamiteit is crisiscommunicatie een van de belangrijkste instrumenten om informatievoorziening, schadebeperking en betekenisgeving te organiseren.

Brabantse Delta hanteert de volgende doelstellingen van communicatie bij calamiteiten:

- onrust of paniek voorkomen door relevante doelgroepen snel van informatie te voorzien;
- openheid creëren door informatie te verstrekken over oorzaak en gevolg van de calamiteit en de acties toe te lichten die door waterschap Brabantse Delta worden genomen;
- door een adequate en efficiënte informatievoorziening vertrouwen wekken en imagoschade voorkomen.

Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- interne communicatie
- externe communicatie (met publiek en media)
- functionele communicatie

De voorzitter van een calamiteitenteam is verantwoordelijk voor de samenwerking binnen het team en bewaakt de samenwerking met andere calamiteiten-/crisisteam. Hiervoor is het belangrijk dat ieder team zich houdt aan eigen verantwoordelijkheid en relevante informatie uitwisselt met andere teams. In de bijlage Rollenboek is de rol van de voorzitter van een calamiteitenteam op het gebied van communicatie nader gespecificeerd.

Afstemming van de voorlichting en crisiscommunicatie

Als bij een watergerelateerde calamiteit zowel het waterschap als de veiligheidsregio's zijn opgeschaald, dan vindt tussen hen ook afstemming plaats over voorlichting en communicatie. Zo nodig kan het waterschap een woordvoerder onder de coördinatie van de gemeentelijke voorlichter plaatsen en/of de gemeente van deskundig advies voorzien.

Uitgangspunt bij elke vorm van voorlichting is dat het waterschap zich richt op de waterschapsaspecten en de overige onderwerpen overlaat aan anderen. Betrokken instanties informeren elkaar vooraf en doorlopend zodat er samenhang is in de verschillende boodschappen van de verschillende crisispartners. Waar mogelijk is er een overkoepelende boodschap. Dit betekent niet dat er per se één woordvoerder is; wel dat er één verantwoordelijke is voor de uitvoering en dat er één samenhangend pakket van boodschappen is.

Een gedetailleerde beschrijving van de wijze waarop het waterschap invulling geeft aan de voorlichting en crisiscommunicatie en op welke wijze de afstemming met andere organisaties plaatsvindt, is weergegeven in het Supplement Communicatieplan.

5 Nazorg (3^e schakel veiligheidsketen)

De nazorg omvat alle activiteiten ter herstel of nacontrole van de calamiteit. Ze vormt de derde schakel van de crisisbeheersing in de veiligheidsketen (zie paragraaf 2.1). De nazorgactiviteiten vallen deels onder de verantwoordelijkheid van de reguliere organisatie en deels onder de verantwoordelijkheid van de calamiteitenorganisatie.

Verantwoordelijkheid van de reguliere organisatie:

De voorzitters van de calamiteitenteams zijn verantwoordelijk voor een soepele overdracht van de nazorgactiviteiten naar de managers van de reguliere organisatie.

Tijdens of na afschaling kan een projectteam met een coördinator worden aangesteld om een of meerdere van deze onderdelen af te handelen. Vastgelegd wordt wat de opdracht van dat team is, zijn doel, zijn taken en zijn mandaten.

Voorbeelden zijn:

- evaluatie van de operationele bestrijding (gevolgen voor watersysteem en/of afvalwaterketen, aanpak van de bestrijding op plaats incident en beschikbare middelen);
- herstel van de schade aan waterstaats- en/of zuiveringstechnische werken en monitoring daarvan;
- personele nazorg voor medewerkers die bij de calamiteitenbestrijding betrokken zijn geweest. Te denken valt aan het toepassen van de slaapurenregeling maar ook psychosociale hulp;
- juridische en financiële afhandeling van (schade)claims, verhalen van kosten, behandelen van bezwaar en beroep en het rechtvaardigen van het gevoerde beleid;
- communicatie met internen en externen over de nasleep van de calamiteit;

Verantwoordelijkheid van de calamiteitenorganisatie:

Nadat de calamiteitenorganisatie is afgeschaald wordt zo spoedig mogelijk een schriftelijke evaluatie van de calamiteit opgesteld. Het analyseren en evalueren van calamiteiten is naast een wettelijke plicht ([Waterwet artikel 5.30 lid 5](#)) ook een leermoment voor de bij de bestrijding betrokkenen (PDCA).

Vanuit de calamiteitenorganisatie worden de crisismanagementprocessen geëvalueerd:

- o Melding en alarmering
- o Opschaling en afschaling
- o Leiding en coördinatie
- o Informatiemanagement
- o Crisiscommunicatie (in samenwerking met communicatie)

De criteria van deze crisismanagementprocessen zijn cursief en met een asterisk (*) aangegeven in het [Rollenboek \(bijlage 1\)](#).

Een gedetailleerde beschrijving over de totstandkoming van een evaluatie is opgenomen in het protocol evaluatie calamiteiten (doc.nr. 35235)

6 BIJLAGEN

6.1 Rollenboek

Vijf rollen

In dit Rollenboek zijn de vijf rolprofielen voor de calamiteitenorganisatie van waterschap Brabantse Delta beschreven:

1. Voorzitter calamiteitenteam
2. Adviseur crisisbeheersing
3. Informatiecoördinator
4. Adviseur
5. Liaison Veiligheidsregio

Deze rollen maken deel uit van een of meerdere calamiteitenteams ter bestrijding van een calamiteit of crisis:

- het Waterschap Respons Team (WRT)
- het Waterschap Operationeel Team (WOT)
- het Waterschap Beleids Team (WBT)
- het crisisteam van de Veiligheidsregio.

Binnen de rolbeschrijvingen zijn soms enkele taken of bevoegdheden toegeschreven aan een specifieke rolhebber binnen een team.

Deze specifieke taken/bevoegdheden zijn door middel van een kleur gemarkeerd. Als het gaat om specifieke taken:

- binnen het WRT dan zijn deze geel gemarkeerd;
- binnen het WOT dan zijn deze oranje gemarkeerd;
- binnen het WBT dan zijn deze rood gemarkeerd.

Doel

Het rollenboek heeft een meerledig doel:

- Vastgelegd is wat van iedere rol verwacht wordt op het gebied van de volgende crisismanagementprocessen :
 1. melden/alarmeren
 2. op- en afschalen
 3. leiding en coördinatie
 4. informatievoorziening en
 5. crisiscommunicatie.
- De rolbeschrijvingen kunnen de rolhebbers en hun managers gebruiken bij hun plannings- en beoordelingsgesprekken.
- De rolbeschrijvingen bieden input bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers met een rol in de calamiteitenorganisatie.
- Sommige taakbeschrijvingen dienen als uitgangspunt bij het evalueren van calamiteiten. Deze taken zijn cursief en met een asterisk (*) in het Rollenboek aangegeven.

Extra competenties

Het vervullen van een rol in de calamiteitenorganisatie vraagt om meer vaardigheden en competenties dan alleen de competenties die bij iemands reguliere functie horen.

Van alle vijf bovengenoemde calamiteitenrollen worden de volgende extra competenties verwacht:

Analytisch vermogen:

De essentie begrijpen van (complexe) vraagstukken door logisch redeneren, het opsporen van mogelijke oorzaken, het scheiden van hoofd- en bijzaken en het leggen van verbanden tussen gegevens.

Flexibiliteit:

In staat zijn zich aan te passen aan veranderende omstandigheden en waar nodig aanpak of gedrag te wijzigen om alsnog te komen tot het nagestreefde doel.

Stressbestendigheid:

Kalm blijven en adequaat reageren onder druk, bij tegenslag of tegenstand.

Rol 1: VOORZITTER**Doel**

- Staat aan het hoofd van een team en geeft tijdens calamiteiten leiding en coördinatie binnen eigen verantwoordelijkheid en mandaat. Hierdoor ontstaat in een complexe situatie ondanks onzekerheid en onder tijdsdruk een gezamenlijk beeld, van waaruit vervolgens besluiten genomen worden.
 - VZ-WRT: operationeel/uitvoerend niveau gericht op de bronbestrijding en beschikbaarheid van middelen (personeel, materiaal en materieel);
 - VZ-WOT: tactisch niveau gericht op de effectbestrijding, de uitstraling van de bron op de omgeving a.d.h.v. netwerk- en scenario analyses;
 - VZ-WBT: strategisch niveau gericht op bestuurlijke dilemma's.
- vormt met de adviseur crisisbeheersing (Adv.CB) en de informatiecoördinator (ICO) de kernspelers van het calamiteitenteam.

Taken**1. MELDEN & ALARMEREN**

- *Wordt gealarmeerd en alarmeert zelf conform het opschalingsprotocol (moet blijken uit registratie logboek en LCMS)*:*
 - VZ-WRT:
 - wordt gealarmeerd vanuit reguliere organisatie met verzoek om extra leiding & coördinatie bij een bijzondere, unieke situatie, die vaak gepaard gaat met een overbelasting aan informatie en een grote mate van onzekerheid.
 - Meldingsstructuur:
 - Vanuit de zuiveringswacht wordt gebeld met de operationele wacht, in de rol van VZ-WRT-WK;
 - Vanuit de operationele wacht wordt gebeld met de zuiveringswacht, in de rol van VZ-WRT-WS;
 - Vanuit regulier werk ICT wordt gebeld met de bellijst VZ-WRT-ICT.
 - alarmeert de VZ-WOT over opschaling naar coördinatiefase 1 (bron) en stemt daarbij af over het moment van opschalen naar coördinatiefase 2 (omgeving) en de scope van de dan uit te voeren scenario- en netwerkanalyse;
 - alarmeert de ICO WRT en adviseur(s) i.v.m. deelname aan het WRT-overleg.
 - VZ-WOT:
 - wordt gealarmeerd door de VZ-WRT over opschaling naar coördinatiefase 1 (bron) en bij oproep van liaison naar veiligheidsregio.
 - alarmeert en informeert bij opschaling naar de calamiteitenorganisatie:
 - de secretaris-directeur en de voorzitter WBT en stemt daarbij af over mogelijke bestuurlijke dilemma's;
 - de adviseur crisisbeheersing (Adv.CB).
 - VZ-WBT:
 - wordt gealarmeerd door de voorzitter WOT over elke opschaling naar coördinatiefase 1 (bron) en hoger. De reden hiervan is dat de voorzitter WBT op de hoogte is van de gebeurtenis indien hij door externen hierover benaderd wordt;
 - informeert bij opschaling de betreffende portefeuillehouder(s) (of laat dit doen);
- alarmeert, informeert en stemt af met externe netwerk- en calamiteitenpartners op eigen niveau (of laat dit doen).

2. OP- EN AFSCHALEN

- *Is bevoegd de calamiteitenorganisatie **op te schalen** conform calamiteitenplan/opshalingsprotocol en laat dit onderbouwde besluit schriftelijk vastleggen in LCMS: **
 - VZ-WRT: fase 0 (regulier) -> coördinatiefase 1 (bron) op advies (team)manager regulier proces
 - VZ-WOT: coördinatiefase 1 (bron) -> coördinatiefase 2 (omgeving) op advies VZ-WRT
 - VZ-WBT: coördinatiefase 2 (omgeving) -> coördinatiefase 3 (bestuurlijke impact) op advies VZ-WOT
- *Is bevoegd om calamiteitenorganisatie **af te schalen** conform calamiteitenplan/opshalingsprotocol: **
 - VZ-WRT: coördinatiefase 1 (bron) -> fase 0 (regulier)
 - VZ-WOT: coördinatiefase 2 (omgeving) -> coördinatiefase 1 (bron)
 - VZ-WBT: coördinatiefase 3 (bestuurlijke impact) -> coördinatiefase 2 (omgeving)

*en laat dit onderbouwde besluit vastleggen in LCMS onder vermelding van de volgende aandachtspunten: **

 - onderbouwing afschaling;
 - een spoedige overdracht van openstaande acties en/of nazorg aan de betreffende manager(s);
 - het informeren van achterban en externe contactpersonen over de afschaling;
 - het melden van evaluatiepunten over 1) melden & alarmeren, 2) op- en afschaling, 3) leiding en coördinatie, 4) informatievoorziening en 5) communicatie) aan de adviseur crisisbeheersing;
 - het invullen en registreren van logboeken.

Rol 1: VOORZITTER**3. LEIDEN EN COÖRDINEREN VAN HET VERGADERPROCES**

- bepaalt aan de hand van de taken van het waterschap de scope van de calamiteit;
- bepaalt de aanvangstijd, locatie en samenstelling van de vergaderingen van het calamiteitenteam en zorgt ervoor dat deze deelnemers tijdig uitgenodigd worden;
- *bepaalt samen met de adviseur crisisbeheersing (Adv.CB) en de informatiecoördinator (ICO) voorafgaand aan het overleg op basis van urgentie, actuele beeld en integrale afweging een gerichte doelstelling, die past binnen de scope van het overleg en laat deze vastleggen in LCMS **;
 - *Uitzondering hierop is het WRT: hier bereidt de VZ-WRT het overleg voor met alleen de ICO-WRT;*
- *geeft bij start van het overleg een briefing over stand van zaken/situatiebeeld die aansluit bij de doelstelling van het overleg; **
 - *Uitzondering hierop is de VZ-WBT, hij wordt bij de start van het overleg gefaciliteerd door de VZ-WOT, die de briefing geeft over stand van zaken/situatiebeeld.*
- *leidt en coördineert als technisch voorzitter het overleg o.b.v. de (P)BOB methodiek om te komen tot integraal afgewogen besluiten en laat dit vastleggen in LCMS: **
 - *tegen de laagst mogelijke maatschappelijke kosten;*
 - *met zo min mogelijk impact op natuur en milieu;*
 - *in samenwerking met netwerkpartners, zoals gemeenten, natuurorganisaties, burgers etc. die door de calamiteit worden geraakt in hun belang;*
- *neemt integrale (waterketen / watersysteem) beslissingen en besluiten die aansluiten bij de doelstelling van het overleg over de inzet van mensen, middelen en budget t.b.v. de bestrijding van een calamiteit, binnen de eigen verantwoordelijkheid., zie relevante mandaten in het Calamiteitenplan; **
- *Reproduceert tijdens een calamiteit zijn positie in de crisisstructuur en leidt daaruit af met welke partners hij afstemt. Hij bewaakt de samenwerking met andere calamiteiten-/crisisteam en registreert dit in zijn/haar logboek.** Hiervoor is het belangrijk dat ieder team zich houdt aan eigen verantwoordelijkheid en relevante informatie uitwisselt met andere teams.

4. INFORMATIEVOORZIENING

- is eindverantwoordelijk voor de juiste vastlegging van afspraken en besluiten uit zijn team in het LCMS;
- signaleert mede ontbrekende informatie over de repressiestappen 1 t/m 3 in LCMS en spreekt hier de eigen informatiecoördinator op aan;
- informeert voorzitter van hoger calamiteitenteam over voortgang;
- stemt bij een watergerelateerde GRIP-opstapeling vanuit de veiligheidsregio af met de liaison van het waterschap in het crisisteam op eigen niveau:
 - *VZ-WRT met liaison CoPI = Officier van Dienst Water en Scheepvaartzorg (OvD-W);*
 - *VZ-WOT met liaison ROT = Algemeen Commandant Water en Scheepvaartzorg (AC-W)*
 - *VZ-WBT met de liaison in het GBT of RBT (voorzitter waterschap);*
- *houdt een eigen logboek bij van specifieke acties en contacten, draagt deze bij aflossing zo nodig over aan de opvolger en registreert het logboek in de betreffende calamiteenzaak.**

COMMUNICATIE

- Crisiscommunicatie (in-en extern): wordt geregisseerd vanuit het WOT en uitgevoerd op basis van het Communicatieplan Calamiteiten:
- VZ-WOT:
- stelt in het WOT de communicatiestrategie vast, die voorafgaand aan het overleg door de communicatieadviseur met wachtdienst wordt voorbereid (zie Communicatieplan Calamiteiten).
 - *Neemt bij verdere opschaling de strategie mee in de briefing in het WBT.*
- Teamcommunicatie: Is verantwoordelijk voor de samenwerking binnen het team:
 - *Onderlinge ondersteuning: stimuleert dat deelnemers elkaar om hulp vragen en (h)erkent hoge werkdruk;*
 - *Rolvastheid: handelt vanuit zijn eigen rol en spreekt teamleden zo nodig aan op het oppakken van taken die horen bij eigen verantwoordelijkheden;*
 - *Constructieve, kritische en open communicatie binnen het team: nodigt als voorzitter teamleden uit tot:*
 - *het delen van alle relevante en beschikbare informatie;*
 - *het durven stellen van verduidelijkende vragen;*
 - *het durven verschillen van mening en het stellen van kritische vragen naar elkaar;*
 - *het verwerken van het commentaar van andere teamleden.*

Deze samenwerking draagt bij aan een gezamenlijk beeld over wat er aan de hand is en wat er moet gebeuren, zodat besluiten worden genomen op basis van correcte en gezamenlijk gedragen informatie, zoals dat met de P-BOB beoogd wordt.
- *is verantwoordelijk voor het houden en leiden van een debriefing over samenwerking, houding en gedrag. Hij doet dit zo snel mogelijk na de afschaling, op zijn eigen niveau en registreert dit in zijn logboek; **

Rol 1: VOORZITTER
<ul style="list-style-type: none">• <i>Zoekt proactief contact met een rolgenoot VZ om te sparren en staat hierbij open voor gevraagde en ongevraagde feedback. Dit moet blijken uit het logboek. *</i>
Aandachtspunten <ul style="list-style-type: none">• In reguliere vergadercultuur vervallen (het leiden van een calamiteitenvergadering vergt een andere aanpak: meer actie- en minder discussiegericht omdat de tijdsdruk hoger is en de noodzaak om snel in actie te komen groter).• Taken oppakken die niet tot de eigen rol behoren (gebrek aan rol- en taakvastheid).• Is zich bewust van zijn eigen kwaliteiten en leerpunten en borgt dit bijvoorbeeld in een actueel portfolio.

** Tijdens de evaluatie van een calamiteit kan deze taak als toets gebruikt worden.*

RoI 2: ADVISEUR CRISISBEHEERSING**Doel**

- Ondersteunt de voorzitter en leden van het calamiteitenteam, door als procesbewaker beschikbaar te zijn als vraagbaak.
 - kan telefonisch door de VZ-WRT benaderd worden voor ondersteuning op afstand;
- Is bevoegd (on)gevraagd advies te geven aan de verschillende calamiteitenteams over de wijze van calamiteitenbestrijding en -beheersing door het waterschap, in afstemming en samenwerking met zijn crisispartners en maatschappelijke omgeving. Het gaat daarbij om actief, gevraagd en ongevraagd de afgesproken en vastgelegde procedures en werkwijzen van melden/alarmeren, op- en afschalen, leiding en coördinatie, informatievoorziening en crisiscommunicatie mee te bewaken.
- Vormt met de voorzitter van het team en de informatiecoördinator de kernspelers van het calamiteitenteam.

Taken**1. MELDEN & ALARMEREN**

- wordt gealarmeerd door VZ-WOT over opschaling naar coördinatiefase 1;
- *alarmeert bij opschaling naar coördinatiefase 1**:
 - AOV'er van betrokken gemeente(n);
 - de calamiteitencoördinator van de Gemeenschappelijke Meldkamer;
 - adviseur JZ;
 - adviseur communicatie;
 - preventiemedewerker;
 - verzekeringsagent;
 - financieel beleidsmedewerker;
 - bij opschaling buiten kantoor: de wachtdienst Facilitair voor openen van kantoor;
- alarmeert bij opschaling naar coördinatiefase 2 of hoger aanvullend:
 - ICO's voor betreffende calamiteitenteams
 - gevraagde adviseurs voor in de calamiteitenteams

Dit gebeurt na overleg met de teamvoorzitter. Bij de alarmering worden de ICO's en adviseurs uitgenodigd voor het calamiteitenoverleg onder vermelding van reden van opschaling, tijd en plaats van de vergadering en gewenste voorbereiding;

2. OP- EN AFSCHALEN

- coördineert na afschaling van elke calamiteit de evaluatie van het proces crisisbeheersing en adviseert op verzoek de evaluatie van andere betrokken processen.

3. LEIDEN EN COÖRDINEREN VAN HET VERGADERPROCES

- neemt vanaf coördinatiefase 2 deel aan het voorbereidend overleg met de voorzitter en ICO en bespreekt daar de te maken procesafspraken in de calamiteitenvergadering (doel/probleemstelling, tijdsduur, op-/afschaling);
- neemt deel aan WOT en WBT:
 - als bewaker van het vergaderproces en richt zich daarbij op:
 - toepassen en bewaken P-BOB-structuur;
 - bewaken of vergaderdoelstellingen zijn besproken;
 - afgesproken tijdsduur;
 - op- en afschalingsfase;
 - juiste deelnemers;
 - signaleert problemen/ knelpunten en reageert proactief richting de voorzitter;
 - als specialistisch adviseur op gebied van crisisbeheersing en richt zich daarbij op:
 - de taak van het betreffende team;
 - het toezien op het mogelijke integrale karakter van de calamiteit (binnen/buiten eigen organisatie);
 - het inbrengen van informatie over de rol en positie van het waterschap binnen regionale en landelijke crisesorganisaties van de algemeen bestuurlijke kolom (gemeenten, veiligheidsregio's en NCC) en functionele waterkolom (RDO, LCO, LCW en WMCN).
 - het (laten) informeren en betrekken van relevante netwerkpartners;
 - deelt informatie (in de vergadering of naar Informatiecoördinator) die vanuit het eigen netwerk binnenkomt;
 - als statusbordenschrijver voor het vastleggen van P-BOB-informatie op het whiteboard.

4. INFORMATIEVOORZIENING

- bewaakt mede de kwaliteit van het proces informatievoorziening in het informatiesysteem LCMS o.b.v. de afgesproken werkwijze en koppelt aandachtspunten terug met de regievoerende ICO;
- adviseert over de netcentrische werkwijze en het daarbij behorende informatiemanagementsysteem LCMS en ondersteunt, als functioneel beheerder van het LCMS, de gebruikers van LCMS;

RoI 2: ADVISEUR CRISISBEHEERSING
<ul style="list-style-type: none"> • <i>houdt een eigen logboek bij van specifieke acties en contacten, draagt deze bij aflossing zo nodig over aan de opvolger en registreert het logboek in de betreffende calamiteitenzaak*</i>; • Zorgt na afloop van de calamiteit voor een journaal van al hetgeen in LCMS is genoteerd en registreert dit overzicht in de betreffende zaak; • maakt zichzelf bekend bij de netwerkpartners zodat zij elkaar weten te vinden.
<p>5. COMMUNICATIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teamcommunicatie: draagt actief bij aan de samenwerking binnen het team door: <ul style="list-style-type: none"> – tijdig om hulp te vragen en hoge werkdruk te benoemen (onderlinge ondersteuning); – taken op te pakken die horen bij eigen verantwoordelijkheden (rolvastheid); – constructieve, kritische en open communicatie binnen het team: <ul style="list-style-type: none"> ▪ deelt alle relevante, beschikbare informatie; ▪ stelt verduidelijkende vragen; ▪ durft van mening te verschillen en kritische vragen te stellen; ▪ doet iets met het commentaar van andere teamleden. – met geleverde inbreng aan te sluiten bij de stappen binnen het vergaderproces (P-BOB). <p>Deze samenwerking draagt bij aan een gezamenlijk beeld over wat er aan de hand is en wat er moet gebeuren, zodat besluiten worden genomen op basis van correcte en gezamenlijk gedragen informatie zoals dat met de P-BOB beoogd wordt.</p>
<p>Aandachtspunten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het op gang brengen van alarmering en opschaling van de organisatie vraagt doorgaans veel inzet van de adviseur crisisbeheersing (Adv.CB); • Het is niet mogelijk de rol van adviseur crisisbeheersing (Adv.CB) te vervullen zonder inhoudelijke kennis van de crisisbeheersing.

* Tijdens de evaluatie van een calamiteit kan deze taak als toets gebruikt worden.

Rol 3: INFORMATIECOORDINATOR
<p>Doel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verzamelen, verwerken en het zo snel mogelijk en gelijktijdig beschikbaar stellen van actuele, juiste en relevante informatie over de calamiteit (intern en extern) ten behoeve van procesafspraken, beeldvorming, oordeelsvorming, besluitvorming en/of uitvoering van maatregelen. De informatie wordt vastgelegd en gedeeld in het Landelijk Crisis Informatie Systeem (LCMS) of anders in het fallbacksysteem conform gebruikershandleiding in LCMS – Documenten. • vormt met de Voorzitter (VZ) van het team en de Adviseur Crisisbeheersing (Adv.CB) de kernspelers van het calamiteitenteam.
<p>Taken</p> <p>1. MELDEN & ALARMEREN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wordt gealarmeerd door Adviseur Crisisbeheersing (Adv.CB). <ul style="list-style-type: none"> ➢ uitzondering hierop is de ICO van het WRT. Deze wordt gealarmeerd door de voorzitter WRT (VZ-WRT)
<p>2. OP- EN AFSCHALEN</p> <p>--</p>
<p>3. LEIDEN EN COÖRDINEREN VAN HET VERGADERPROCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • neemt vanaf fase 1 deel aan het voorbereidend overleg met de voorzitter (VZ) en bespreekt daar de te maken procesafspraken in de calamiteitenvergadering (doel, tijdsduur, op-/afschaling) en draagt hiervoor actief aandachtspunten aan. Vanaf fase 2 neemt ook de Adviseur Crisisbeheersing (Adv.CB) deel aan dit voorbereidend overleg • ondersteunt degene die briefing geeft bij de start van het calamiteitenoverleg en vult deze waar nodig aan, zodat niks vergeten wordt.
<p>4. INFORMATIEVOORZIENING (zie voor nadere uitwerking: gebruikershandleiding in LCMS – Documenten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • organiseert proactief de informatievoorziening voor het team waaraan hij/zij deelneemt: <ul style="list-style-type: none"> – analyseert en beoordeelt verzamelde informatie systematisch in de context van het eigen calamiteitenteam; – kent relevante informatiestromen en beschikbare bronnen (bijvoorbeeld vergaderverslag, andere verslagen, terugkoppeling van de Liaisons, GEO-data, LCMS, andere berichtgeving enzovoorts); – verwerkt de verzamelde informatie tot het actuele situatiebeeld van het eigen calamiteitenteam in LCMS; • <i>is verantwoordelijk voor de kwaliteit van deze informatie in het tabblad in LCMS, conform de gebruikershandleiding*</i>: <ul style="list-style-type: none"> – feiten worden onderscheiden van meningen/verwachtingen en vastgelegd in begrijpelijke en eenduidige taal; – stemt bij leemtes, tegenstrijdige berichten et cetera af met de betrokken collega-informatiecoördinatoren; • Is als regievoerende ICO (in coördinatiefase 1 is dat de ICO-WRT en vanaf coördinatiefase 2 is dit de ICO-WOT) verantwoordelijk voor de kwaliteit van de informatie in LCMS. Dit betekent dat hij/zij het situatiebeeld actueel houdt, de beelden van andere betrokken organisaties monitort, continu het overzicht houdt en beoordeelt of er sprake is van tegenstrijdige, onjuiste, incomplete of onduidelijke informatie. • legt tijdens het calamiteitenoverleg de besproken procesafspraken, beeldvorming, oordeelsvorming en beslissingen/besluiten/acties volgens P-BOB vast in het LCMS of eventueel het fallbacksysteem; • registreert na afloop van elke teamvergadering een journaal van eigen tabblad WRT, WOT, WBT met de bijbehorende bijlagen in de betreffende calamiteitenzaak in Djuma; • checkt na afloop van vergadering met de voorzitter of belangrijke informatie juist is weergegeven; • ICO-WRT houdt, in samenwerking met de VZ-WRT, overzicht van het ingezette middelen (bemensing en materieel) zodat tijdig actie kan worden ondernomen als een tekort dreigt; • <i>houdt een eigen logboek bij van specifieke acties en contacten, draagt deze bij aflossing zo nodig over aan de opvolger en registreert het logboek in de betreffende calamiteitenzaak*</i>.
<p>5. COMMUNICATIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Teamcommunicatie</u>: draagt actief bij aan de samenwerking binnen het team door: <ul style="list-style-type: none"> – tijdig om hulp te vragen en hoge werkdruk te benoemen (onderlinge ondersteuning); – taken op te pakken die horen bij eigen verantwoordelijkheden (rolvastheid); – constructieve, kritische en open communicatie binnen het team: <ul style="list-style-type: none"> ▪ deelt alle relevante, beschikbare informatie; ▪ stelt verduidelijkende vragen; ▪ durft van mening te verschillen en kritische vragen te stellen; ▪ doet iets met het commentaar van andere teamleden. – met geleverde inbreng aan te sluiten bij de stappen binnen het vergaderproces (P-BOB). Deze samenwerking draagt bij aan een gezamenlijk beeld over wat er aan de hand is en wat er moet gebeuren, zodat besluiten worden genomen op basis van correcte en gezamenlijk gedragen informatie zoals dat met de P-BOB beoogd wordt.

Rol 3: INFORMATIECOORDINATOR**Aandachtspunt**

De ICO bewaakt samen met de adviseur crisisbeheersing (Adv.CB) de kwaliteit van het proces informatievoorziening in het informatiesysteem LCMS o.b.v. de afgesproken werkwijze en koppelt aandachtspunten terug met de regievoerende ICO. Dit kan als ongewenst toezicht worden ervaren.

** Tijdens de evaluatie van een calamiteit kan deze taak als toets gebruikt worden.*

Rol 4: ADVISEUR
<p>Doel</p> <ul style="list-style-type: none"> Adviseert de voorzitter op basis van specialistische, inhoudelijke kennis en expertise vanuit zijn/haar reguliere werkzaamheden; houdt daarbij rekening met het integrale werkveld van het waterschap en de relatie met zijn omgeving.
<p>Taken</p> <p>1. MELDEN & ALARMEREN</p> <ul style="list-style-type: none"> wordt gealarmeerd door de Adviseur Crisisbeheersing (Adv.CB) <ul style="list-style-type: none"> Uitzondering hierop zijn de adviseurs voor het WRT, deze worden door de VZ-WRT gealarmeerd.
<p>2. OP- EN AFSCHALEN --</p>
<p>3. LEIDEN EN COÖRDINEREN VAN HET VERGADERPROCES --</p>
<p>4. INFORMATIEVOORZIENING</p> <ul style="list-style-type: none"> analyseert vanuit eigen specialisme de situatie: <ul style="list-style-type: none"> verzamelt feiten (data) over de actuele situatie, duidt deze en vertaalt deze naar informatie over de consequenties; brengt mogelijke beheersmaatregelen in beeld, clustert deze in logisch opgebouwde (handelings)alternatieven en maakt de consequenties en risico's hiervan inzichtelijk; stemt waar nodig af met eigen netwerkpartners; vult (proactief) het mono tabblad in het LCMS m.b.t. eigen discipline en zorgt dat deze actueel is (zie voor nadere uitwerking: gebruikershandleiding in LCMS – Documenten) <ul style="list-style-type: none"> Uitzondering hierop zijn de Adviseurs-WRT. Hun ingebrachte informatie wordt door de ICO-WRT vastgelegd in LCMS; kan van de voorzitter WOT (VZ-WOT) opdracht krijgen voor het opstellen van een integrale (gewenste, realistische of meest erge) scenario-analyse o.b.v. het scenarioprotocol. Dit wordt meestal belegd bij de adviseur met de reguliere functie "adviseur programmeren". Deze legt de scenario-analyse vast in het LCMS-tabblad Scenario-analyse; kan opdracht van de (WOT)voorzitter krijgen voor het opstellen en actueel houden van een netwerkanalyse. Deze taak wordt meestal belegd bij de adviseur met de reguliere functie "(senior) gebiedsadviseurs". Deze legt de netwerkanalyse vast in het LCMS-tabblad netwerkanalyse; adviseert de voorzitter en de leden van het team doormiddel van een gericht advies ten behoeve van de besluitvorming; zet eventueel acties uit het calamiteitenteam door naar de eigen achterban; houdt een eigen logboek bij van specifieke acties en contacten, draagt deze bij aflossing zo nodig over aan de opvolger en registreert het logboek in de betreffende calamiteitenaak*.
<p>5. COMMUNICATIE</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>In- en externe communicatie</u>: Adviseren van de voorzitter over de communicatiestrategie en -aanpak van mediagevoelige thema's (inclusief de uitvoering ervan) is belegd bij de adviseur communicatie. Dit wordt uitgevoerd conform de werkwijze in het crisiscommunicatieplan en wordt geregisseerd vanuit het WOT. <u>Teamcommunicatie</u>: draagt actief bij aan de samenwerking binnen het team door: <ul style="list-style-type: none"> tijdig om hulp te vragen en hoge werkdruk te benoemen (onderlinge ondersteuning); taken op te pakken die horen bij eigen verantwoordelijkheden (rolvastheid); constructieve, kritische en open communicatie binnen het team: <ul style="list-style-type: none"> deelt alle relevante, beschikbare informatie; stelt verduidelijkende vragen; durft van mening te verschillen en kritische vragen te stellen; doet iets met het commentaar van andere teamleden. met geleverde inbreng aan te sluiten bij de stappen binnen het vergaderproces (P-BOB). Deze samenwerking draagt bij aan een gezamenlijk beeld over wat er aan de hand is en wat er moet gebeuren, zodat besluiten worden genomen op basis van correcte en gezamenlijk gedragen informatie zoals dat met de P-BOB beoogd wordt.
<p>Aandachtspunten</p> <ul style="list-style-type: none"> let er op hoe het advies wordt overgebracht: vermijdt jargon, duidt de informatie zodat deze voor iedereen duidelijk is, en houdt het beknopt; weegt of zijn/ haar aanwezigheid gerechtvaardigd is (of dat een adviseur met een andere inhoudelijke achtergrond meer voor de hand ligt) en overlegt dat desgewenst met de voorzitter; regelt dat inhoudelijke back-up stand-by is en is daarbij verantwoordelijk voor de overdracht van informatie en openstaande acties. Indien de taken te veel dreigen te worden voor één persoon, is het nodig om direct back-up te organiseren. Let op: Bij calamiteiten met een onnatuurlijke oorzaak kan een <i>adviseur Handhaving</i> aansluiten in het WRT of WOT. Deze heeft juridisch gezien een specifieke, bijzondere rol.

* Tijdens de evaluatie van een calamiteit kan deze taak als toets gebruikt worden.

Rol 5: LIAISON
<p>Doel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertegenwoordigt het waterschap in het crisisteam van de veiligheidsregio Midden en West Brabant: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Liaison in het COPI (GRIP1): Officier van Dienst Water en Scheepsvaartzorg (OvD-W); ➢ Liaison in het ROT (GRIP2): Algemeen Commandant Water en Scheepsvaartzorg (AC-W); ➢ Liaison in het GBT of RBT (GRIP 3 en 4): voorzitter waterschap; • Informeert en adviseert de Voorzitter van het crisisteam van de veiligheidsregio. Dit zorgt voor verbinding tussen het waterschap en het externe, multidisciplinaire crisisteam op eigen niveau met als doel: <ul style="list-style-type: none"> – inbrengen van waterinformatie rondom de crisis; – aandacht vragen voor de gevolgen en de impact van de crisis op de taken van het waterschap; – afstemming tussen waterschap en crisispartners; – goede samenwerking.
<p>Taken</p> <p>1. MELDEN & ALARMEREN</p> <ul style="list-style-type: none"> • wordt (meestal) vanuit de meldkamer gealarmeerd; • alarmeert indien het waterschap zelf ook is opgeschaald, zijn/haar vervanger, zodat die diens rol in het interne calamiteitenteam kan overnemen; • meldt zich zo spoedig mogelijk bij de voorzitter van het crisisteam na alarmering door de Meldkamer; • informeert per mail de Adviseur CB over de oproep voor opschaling vanuit de veiligheidsregio (incl. aanleiding). (Dit hoeft niet direct, maar wanneer daar een mogelijkheid voor is).
<p>2. OP- EN AFSCHALEN</p> <p>--</p>
<p>3. LEIDEN EN COÖRDINEREN VAN HET VERGADERPROCES</p> <p>--</p>
<p>4. INFORMATIEVOORZIENING</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is verantwoordelijk voor de informatie-uitwisseling over watergerelateerde aspecten van de crisis tussen het waterschap en (de leden van) het crisisteam waarin hij/zij deelneemt: <ul style="list-style-type: none"> – brengt inhoudelijke expertise over en be vraagt gericht de externe partner om te achterhalen welke informatie aanvullend nodig is; – haalt de benodigde inhoudelijke expertise uit de eigen organisatie; – stemt af met de leden van het externe crisisteam en borgt wederzijdse verwachtingen; • stemt af met (informeert, consulteert en rapporteert): <ul style="list-style-type: none"> – voorzitter van interne calamiteitenteam op hetzelfde opschalingsniveau; – Waterschapsliaison in hoger en/of lager crisisteam (indien van toepassing) (verticaal); – reguliere leidinggevend en als er geen sprake van opschaling van het waterschap is. <p>Dit gebeurt actief via bellen of indirect via externe LCMS tabblad, of beide.</p> • <i>houdt een eigen logboek bij van specifieke acties en contacten, draagt deze bij aflossing zo nodig over aan de opvolger en registreert het logboek in de betreffende calamiteitenzaak*.</i>
<p>5. COMMUNICATIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Teamcommunicatie</u>: draagt actief bij aan de samenwerking binnen het team door: <ul style="list-style-type: none"> – tijdig om hulp te vragen en hoge werkdruk te benoemen (onderlinge ondersteuning); – taken op te pakken die horen bij eigen verantwoordelijkheden (rolvastheid); – constructieve, kritische en open communicatie binnen het team: <ul style="list-style-type: none"> ▪ deelt alle relevante, beschikbare informatie; ▪ stelt verduidelijkende vragen; ▪ durft van mening te verschillen en kritische vragen te stellen; ▪ doet iets met het commentaar van andere teamleden. – met geleverde inbreng aan te sluiten bij de stappen binnen het vergaderproces (P-BOB). <p>Deze samenwerking draagt bij aan een gezamenlijk beeld over wat er aan de hand is en wat er moet gebeuren, zodat besluiten worden genomen op basis van correcte en gezamenlijk gedragen informatie zoals dat met de P-BOB beoogd wordt.</p>
<p>Aandachtspunten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liaison zorgt voor verbinding: de liaison is immers een verbidingsfunctionaris. • Liaison kent zijn/haar mandaat en is rolvast: houdt de verantwoordelijkheden en primaire processen van de eigen dienst voor ogen en realiseert van daaruit de samenwerking en ondersteuning aan derden. • De rol van Liaison kan tijdens een calamiteit niet gecombineerd worden met één van de andere crisisrollen (een Liaison kan immers niet een rol in zijn eigen team vervullen en tegelijkertijd de Liaisonrol vervullen in een ander, extern team). het is niet mogelijk de rol van Liaison in te vullen zonder kennis van de verhoudingen tussen partijen en eigen organisatie (zodat inhoudelijke informatie betrokken kan worden).

Roel 5: LIAISON

- Als sprake is van opschaling van een watergerelateerde calamiteit door de Veiligheidsregio gelden rondom crisiscommunicatie bijzondere afspraken, zie ook Communicatieplan Calamiteiten:
 - de gemeente is in het kader van zijn verantwoordelijkheid voor de openbare orde, verantwoordelijk voor de communicatie met de inwoners, bedrijven en andere betrokkenen.
 - De communicatieadviseur van WOT neemt - op verzoek van het ROT, GBT of RBT - zitting in het Actiecentrum Communicatie van de coördinerende gemeente om aan hen noodzakelijke informatie te verschaffen over de bestrijding van de calamiteit door het waterschap. Hiervoor heeft de betreffende communicatieadviseur contact met de nieuwe communicatieadviseur in het WOT.
 - De communicatie van waterschap Brabantse Delta zelf beperkt zich dan tot informatievoorziening over het bestrijden of beheersen van de (dreigende) ramp. De dijkgraaf treedt hierbij als woordvoerder op naast de burgemeester en eventueel andere bestuurders/functionarissen.
 - Bij afschaling door de Veiligheidsregio wordt waterschap Brabantse Delta weer geheel verantwoordelijk voor de communicatie, ook richting het publiek en de andere doelgroepen over de afhandeling van de calamiteit.

* *Tijdens de evaluatie van een calamiteit kan deze taak als toets gebruikt worden.*

6.2 Bijlage: Kaart beheergebied Waterschap Brabantse Delta

