

DATUM	1 oktober 2021	VAN	Dijkbewakingsorganisatie
AAN	Telefonist dijkpost	AFSCHRIJF AAN	Team Calamiteitenzorg
BETREFT	Instructie telefonist dijkpost		



INSTRUCTIE TELEFONIST DIJKPOST – tijdens calamiteit

Het is van belang dat u deze instructie leest, zodat u uw functie goed kunt uitoefenen. Deze instructie is van toepassing bij een daadwerkelijke waarschuwing en/of alarmering van de dijkbewakingsorganisatie en de opschalings- en afschaling.

1. Waarschuwing

Bij de volgende verwachte waterstanden kunt u door uw dijkpostleider worden gewaarschuwd:

10.1 Tabel A: (Voor)waarschuwings- en alarmeringspeilen

Onderstaande peilen (in cm + NAP) zijn **verwachte waterstanden**.

Regio		GO	VPR	HW	DO	IJS
Voorwaarschuwingspeil Code geel	RWS WNZ	200 HVH	200 HVH	180 D'recht	180 D'recht	200 HVH 180 D'recht
Waarschuwingspeil	WSHD	180 stad aan 't haringvliet	180 hellevoetsluis	180 nieuwendijk		
	SVSD	220 HVH	220HVH	220HVH	220HVH	220HVH
Alarmeringspeil Code Oranje	SVSD Regionaal	280HVH	280HVH	250 D'recht	250 D'recht	280HVH 250 D'recht
	WSHD	200 stad aan 't haringvliet	200 hellevoetsluis	200 nieuwendijk		
Alarmeringspeil Code Rood	LCO, Landelijk	365 HVH	365 HVH	280 D'recht	280 D'recht	365 HVH 280 D'recht

De kleuren geel, oranje en rood corresponderen met de landelijke gehanteerde fases (geel, oranje en rood) door RWS.

onder waarschuwing wordt verstaan dat u aangeeft of u direct beschikbaar bent. De dijkpostleider zal u vragen om de dijkwachten te waarschuwen en het aantal dijkwachten te inventariseren. Nadat u de dijkwachten gewaarschuwd heeft, geeft u aan de dijkpostleider door of u iedereen heeft kunnen bereiken en wie beschikbaar is.

Controleer of uw mobiele telefoon voorzien is van een opgeladen batterij. De mobiele telefoon is het eerste communicatiemiddel welke gebruikt wordt tijdens een calamiteit. De portofoon wordt alleen gebruikt indien het netwerk uitvalt.

2. Alarmering

De dijkpostleider alarmeert u en zal u vragen de beschikbare dijkwachten te alarmeren om naar de dijkpost te komen op een door de dijkpostleider aangegeven tijdstip.

3. Opkomst op de dijkpost

Bij aankomst op de dijkpost richt u uw werkplek in met de benodigdheden uit de dijkpostkoffer administratie. Bij binnenkomst van de dijkwachten registreert u de aanwezigheid. Als telefonist wordt u gevraagd de volgende ondersteuning aan de dijkpostleider te verlenen:

- het bedienen van de telefoon of portofoon. U bent tijdens de dijkpatrouille het aanspreekpunt voor de dijkwacht;
- het bijhouden van de indeling per dijkpatrouilles (minimaal twee dijkwachten per dijkvak) op het logboekformulier;
- het bijhouden van de start, tussentijdse contactmomenten en de beëindiging van de dijkpatrouilles op het logboekformulier;
- het registreren van schadebeelden op het incidentenformulier op basis van de specifieke vragenlijst;
- het doorgeven van de incidentenformulieren aan de dijkpostleider;
- ondersteuning bieden aan de dijkpostleider indien hierom gevraagd wordt.

DATUM	1 oktober 2021	VAN	Dijkbewakingsorganisatie
AAN	Telefonist dijkpost	AFSCHRIJFT AAN	Team Calamiteitenzorg
BETREFT	Instructie telefonist dijkpost		



De genoemde formulieren bevinden zich in de instructiekaart in de dijkpostkoffer administratie.

5. Beëindiging dijkpatrouille

De telefonist van de dijkpost deelt namens de dijkpostleider aan de dijkwachten het tijdstip mee waarop de dijkpatrouille kan worden beëindigd. Zorg ervoor dat de vrijwilligers het declaratieformulier invullen, en de dijkpost opgeruimd wordt.

6. Catering

Na het instellen van een dijkbewaking zal het verstrekken van consumpties (catering) niet direct kunnen plaats vinden. Het is daarom aan te bevelen dat u zelf zorg draagt voor consumpties tijdens de eerste uren van een dijkbewaking.

7. Instructie en kaartenmap

In de dijkpostkoffer administratie zit de instructiekaart en de kaartenmap. Deze kaart is voorzien van alle formulieren en informatie welke van toepassing zijn tijdens een calamiteit. Op het blad 'handleiding formulieren' staat beschreven welk formulier voor wie van toepassing is. In de kaartenmap vindt u de dijkpost, regio en dijkvakkaarten.

11. Declaraties

Het declaratieformulier wordt alleen ingevuld bij daadwerkelijke inzet. Hierop wordt de uren en reiskosten genoteerd en ondertekend door de dijkpostleider. Eventuele gemaakte kosten van de privé mobiele telefoon kunnen worden gedeclareerd bij de dijkbewakingsorganisatie. Medewerkers van het waterschap declareren conform werkdeclaratieprocedure.

**Zorg dat u het declaratieformulier ingevuld hebt en ingeleverd bij de dijkpostleider*

12. Instructiekaart

In de dijkpostkoffer administratie zit de instructiekaart. Deze kaart is voorzien van alle formulieren en informatie die u nodig heeft om uw taak te kunnen doen. De dijkpostleider zorgt ervoor dat u de juiste formulieren krijgt. Controleer ook zelf of alles aanwezig is en klopt.

13. Informatiebronnen

U heeft van het waterschap inloggegevens gekregen voor de besloten dijkbewakingslocatie: www.wshd.nl/dijkbewaking. Op de site staat alle informatie digitaal, zoals de ledenlijst, instructies en kaartmateriaal, etc.. Tijdens een hoogwater calamiteit communiceert het waterschap actuele informatie via de openbare website www.wshd.nl of social media kanalen. Actuele waterstanden kunt u aflezen op <https://waterinfo.rws.nl/#!/kaart/waterhoogte-t-o-v-nap/>

14. Pers en media

Tijdens een calamiteit is het belangrijk dat informatie eenduidig en consistent is. Wij verzoeken u de pers te verwijzen naar het waterschap. Tevens verzoeken we een ieder geen beeldmateriaal te publiceren tijdens een calamiteit. Dit kan mogelijk onrust veroorzaken bij de burger.

15. Dijkpostonderkomen

De dijkpost kan een onderkomen zijn van het waterschap bijv. een gemeentehuis of dijkmagazijn. Het waterschap heeft ook extern onderkomens als een buurthuis, publiekscentrum, etc.. Met de externe onderkomens zijn afspraken gemaakt. Het waterschap zorgt voor de alarmering naar externe partijen.

16. Dijkpostmiddelen

Op de dijkpost wordt gebruik gemaakt van 4 type dijkpostkoffers.

- Administratiekoffer: met o.a. de sleutel en adres van de dijkpost. Deze koffer staat op het Waterschapactiecentrum (WAT) in de regio en wordt door de dijkpostleider opgehaald. Hierin zit o.a. de instructiekaart en kaartenmap.
- Dijkpostmiddelenkoffer: voor het markeren en meten van schades.

DATUM	1 oktober 2021	VAN	Dijkbewakingsorganisatie
AAN	Telefonist dijkpost	AFSCHRIJFT AAN	Team Calamiteitenzorg
BETREFT	Instructie telefonist dijkpost		



- Persoonsmiddelenkoffer: veiligheidsmiddelen, als redvest, helm, etc..
 - Facilitaire voorzieningenkoffer (alleen van toepassing voor waterschap gebouwen)
- *Bij ontbreken of defectheden, meldt u dit aan de dijkpostleider.*

17. Communicatiemiddelen

Het standaard communicatiemiddel is de mobiele telefoon. Bij uitval van het netwerk, gaat het waterschap over op portofoons. Wij raden het gebruik van Whatsapp tijdens een hoogwater calamiteit af, i.v.m. de bereikbaarheid en tijdigheid van verzonden berichten. Whatsapp is een prima middel om buiten calamiteiten dijkwachten te contacten voor teambuilding of sociale aanspraak.