

Netcentrisch werken

Werkwijzen

Inleiding

In dit document worden de werkwijzen op informatiegebied beschreven van de meldkamers, CoPI, ROT, GBT en RBT. Voor de meeste functies wordt beschreven wat er wijzigt in het takenpakket.

Ook zijn de taken van een aantal nieuwe functionarissen beschreven. Deze functionarissen zijn specifiek belast met informatiemanagement en het bedienen van LCMS.

Uitgegaan is van gefaseerde opschaling. Ingeval van directe opschaling (in een keer GRIP 3 of 4) zal de beeldvorming anders verlopen omdat er mogelijk gelijktijdig in de teams aan het plot wordt gewerkt.

Inhoudsopgave

Meldkamer	6 t/m 8	GBT	31 t/m 40
Routinefase	6	Voorzitter (GBT)	32
Routinefase t/m GRIP 1	6	Adviseur bevolkingszorg (GBT)	33
Grip 1 tot en met 4	7, 8	Procesadviseur (GBT)	34, 35
CoPI	9 t/m 16	Vertegenwoordigers kolommen (GBT)	36
Leider CoPI	10	Journaalschrijver (GBT)	37
Informatiecoördinator (CoPI)	11, 12	Voorlichting (GBT)	38
OvD's (CoPI)	13	Overige functionarissen (GBT)	39
Voorlichter (CoPI)	14		
Plotter (CoPI)	15	RBT	41 t/m 49
Journaalschrijver	16	Voorzitter (RBT)	42
ROT	17 t/m 30	Adviseur bevolkingszorg (RBT)	43
Operationeel leider (ROT)	18	Procesadviseur (RBT)	44, 45
Informatiemanager (ROT)	19, 20	Vertegenwoordigers kolommen (RBT)	46
Staffunctionaris informatie (ROT)	21, 22, 23	Journaalschrijver (RBT)	47
Algemeen commandanten (mono) (ROT)	24	Voorlichting (RBT)	48
Plotter (ROT)	25	Overige functionarissen (RBT)	49
Sectie voorlichting (ROT)	26	Gebuurde afkortingen	50, 51
Journaalschrijver (ROT)	27		
ROT-ondersteuner	28		
Staffunctionarissen (mono) (ROT)	29, 30		

Routinefase

- Business as usual, iedere MK opereert via eigen proces;
- Een incident dat naar oordeel van één van de meldkamers multi-disciplinaire coördinatie (kan gaan) vragen, wordt aangemaakt in LCMS-Tekst. Het criterium hiervoor is 'potentiële GRIP-situatie'. Denk bijvoorbeeld aan een grote brand of openbare ordeverstoring.
- De overige meldkamers worden geïnformeerd over het aanmaken van dit incident in LCMS-Tekst. Op alle drie de meldkamers is LCMS beschikbaar.

Routinefase tot en met GRIP 1

Informatierol

- Voert regie op het voorkomen van dubbele incidenten in GMS.
- Stelt Startbeeld op door GMS informatie via OVI tool te exporteren naar LCMS.
- Voert regie op het Startbeeld totdat CoPI operationeel is.
- Is verantwoordelijk voor informatie-uitwisseling tussen MKP en MKB via GMS via gekoppeld incident.
- Is verantwoordelijk voor informatie-uitwisseling tussen MKP/MKB en MKA via C2000 of telefoon/videoconferencing.
- Onderhoudt contacten met de drie meldkamers over het Startbeeld.
- Draagt regie over op Start-/Situatiebeeld (Meldkamerbeeld) na gereedmelding informatiecoördinator CoPI.

MKA

- MKA uitnodigen voor LCMS.
- Gegevens MKA worden in Amsterdam rechtstreeks handmatig ingevoerd in LCMS-Tekst.

GRIP 1 t/m 4

Informatierol incident MKP/MKB in Zaanstreek Waterland

- Exporteert via de OVI tool vanuit GMS periodiek informatie opnieuw naar LCMS-Tekst. (Tijdens het verdere verloop van het incident werken MKP en MKB hun gegevens over het incident bij in GMS.)
- Nodigt altijd VRAA uit als betrokken regio.
- Informeert, indien nog noodzakelijk, MKA t.a.v. lopend incident.
- Vult relevante, actuele informatie in in het Situatiebeeld. Dit kan middels een actualisering d.m.v. OVI tool of een handmatige toevoeging van informatie in de betreffende velden in LCMS-Tekst.
- Controleert de actiemodule in LCMS-Tekst op voor de meldkamers bestemde acties en bewaakt de opvolging en voortgang van deze acties.
- Controleert de berichtenmodule in LCMS-Tekst op voor de meldkamers bestemde berichten en is verantwoordelijk voor de beantwoording van de gestelde vragen of het delen van informatie uit het bericht met de meldkamers.

MKA

- Gegevens MKA worden in Amsterdam rechtstreeks handmatig ingevoerd in LCMS-Tekst.

Informatierol incident MKA in Amsterdam Amstelland

- Maakt een incident aan in LCMS-Tekst en vult hier METHANE tabellen met relevante informatie uit GMS. (Tijdens het verdere verloop van het incident werkt MKA haar gegevens over het incident bij in GMS.)
- Nodigt altijd VrZW uit als betrokken regio.

Meldkamer (3)

- Informeert, indien nog noodzakelijk, MKP en MKB t.a.v. lopend incident.
- Vult relevante, actuele informatie in in het Situatiebeeld.
- Controleert de actiemodule in LCMS-Tekst op voor de meldkamer bestemde acties en bewaakt de opvolging en voortgang van deze acties.
- Controleert de berichtenmodule in LCMS-Tekst op voor de meldkamer bestemde berichten en is verantwoordelijk voor de beantwoording van de gestelde vragen of het delen van informatie uit het bericht met de meldkamer.

MKB/MKP

- Gegevens MKP en MKB worden in Zaanstreek-Waterland rechtstreeks handmatig ingevoerd in LCMS-Tekst.

Netcentrisch werken

CoPI

Opstartfase

- Ontvangt aanrijdend bijzonderheden van meldkamer via mobilfoon.
- Stemt, zodra ter plaatse, Informatie-/Startbeeld af met informatie coördinator.
- Stemt beeld af met CaCo.
- Bepaalt startagenda 1° CoPI.
- Neemt werkafspraken door met informatiecoördinator en plotter.

Tijdens vergaderingen

- Leidt het CoPI overleg o.b.v. de CoPI agenda en de actie- en besluitenlijst.
- Geeft de informatiecoördinator ruimte om het Situatiebeeld toe te lichten bij aanvang van de vergadering.
- Toetst tijdens het CoPI het Situatiebeeld, op basis van de informatie die bij de deelnemers CoPI bekend is.
- Geeft aan welke informatie door de informatiecoördinator CoPI direct in het CoPI-tabblad moet worden verwerkt.

Buiten vergaderingen

- Verifieert CoPI-tabblad en multi-relevante informatie (tekst en plot) die door de informatiecoördinator overgezet wordt in het CoPI-tabblad.
- Informeert Ovd's bij relevante nieuwe informatie.
- Informeert informatiecoördinator CoPI over nieuwe informatie die buiten vergaderingen uit het veld beschikbaar komt.

Opstartfase

- Brengt hulpmiddelen in gereedheid t.b.v. informatievoorziening LCMS-Tekst/e.d.).
- Oriënteert op Startbeeld en herrubriceert informatie vanuit het veld 'Meldkamerbeeld' in het MK-tabblad LCMS-Tekst naar de velden in het CoPI-tabblad.
- Neemt regie over op Start-/Situatiebeeld, meldt bij meldkamers (informatiefunctionaris) en legt vast in Situatiebeeld.
- Bereidt zich voor op presenteren (samenvatting) van het Situatiebeeld in 1° CoPI en stemt af met leider CoPI.
- Informeert plotter en neemt werkafspraken door.

Tijdens vergaderingen

- Valideert (tijdens 1° CoPI vergadering) het door de MK opgestelde Startbeeld op basis van de informatie die vanuit het veld binnenkomt en verwerkt kerninfo in het CoPI-tabblad.
- Presenteert (samenvatting) het bevroren Situatiebeeld (tekst en geografisch) bij aanvang van het CoPI (t.b.v. beeldvorming).
- Houdt CoPI journaal bij in de sitrapmodule van LCMS-Tekst, dit journaal wordt eveneens gebruikt als verslag.
- Stelt op basis van de behoefte van de meldkamers en het ROT de relevante vragen aan de Ovd's (valideren en verfijnen).
- Voert in LCMS actie en besluitenlijst in.

Buiten vergaderingen

- zie informatiecoördinator (CoPI) (2).

Buiten vergadering

- Verwerkt multidisciplinair relevante informatie uit het CoPI-overleg in het CoPI-tabblad van LCMS-Tekst (in overleg met leider CoPI).
- Monitort Situatiebeeld op relevante informatie en informeert leider CoPI bij relevante ontwikkelingen.
- Voert regie op gebruikte tabbladen in LCMS-tekst (bij GRIP 1).
- Verwerkt mutaties in LCMS-Tekst en geeft aanwijzingen aan plotter t.b.v. wijzigingen in LCMS Plot.
- Zet via de actiemodule in LCMS-Tekst namens de leider CoPI acties uit aan de informatiefunctionarissen van de meldkamers en het ROT en bewaakt de opvolging en voortgang van deze acties.
- Kopieert verzonden actie naar het functielogboek, om een overzicht te genereren van de status uitstaande acties.
- Zet via de berichtenmodule in LCMS-Tekst berichten uit bij andere teams en bewaakt de opvolging en voortgang van deze berichten.
- Controleert de actiemodule in LCMS-Tekst op voor het CoPI bestemde acties en bewaakt de opvolging en voortgang van deze acties.
- Verwerkt reacties op uitgezette actie in functielogboek.
- Controleert de berichtenmodule in LCMS-Tekst op voor het CoPI bestemde berichten en is verantwoordelijk voor de beantwoording van de gestelde vragen of het delen van informatie uit het bericht met het CoPI.
- Voert in LCMS actie en besluitenlijst in.

Opstartfase

- Geen, anders dan eigen mono-operationele proces.

Tijdens vergaderingen

- Levert mono-informatie aan die multi relevant is.
- Verzamelt tijdens vergadering multi-informatie die mono relevant is.

Buiten vergaderingen

- Draagt relevante multi-informatie uit naar mono-onderdelen in het veld.
- Draagt nieuwe, kritische multi-informatie aan bij leider CoPI (als het niet kan wachten tot eerstvolgende CoPI vergadering).

Opstartfase

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Tijdens vergaderingen

- Filtert relevante informatie uit Startbeeld t.b.v. woordvoering pers e.d.
- Licht de voor het operationele CoPI proces relevante informatie vanuit de media of omgeving toe.

Buiten vergaderingen

- Onderhoudt contact met voorlichter ROT (indien operationeel), t.b.v. persbericht of informeren bevolking.
- Informeert de aanwezige pers na overleg met voorlichter ROT (indien operationeel).
- Leest Situatiebeeld t.b.v. relevante informatie voor het voorlichtingsproces.
- Laat de beleving van de situatie ter plaatse verwerken door informatiecoördinator CoPI in het tekstueel Situatiebeeld.

Opstartfase

- Brengt hulpmiddelen t.b.v. informatievoorziening (plot/beamer) in gereedheid.
- Raadpleegt Start-/Situatiebeeld en selecteert geografische informatie en verwerkt in de CoPI laag van LCMS-Plot (in overleg met informatiecoördinator) t.b.v. Situatiebeeld.
- Presenteert 1^e plot op smartboard in CoPI.

Tijdens vergaderingen

- Bedient LCMS-Plot t.b.v. de presentatie van het geografisch beeld voor het CoPI.
- Tekent tijdens het CoPI-overleg de geografische informatie in LCMS-Plot.
- Bewaakt tijdens het CoPI-overleg het Situatiebeeld in LCMS-Tekst t.b.v. relevante informatie voor het CoPI en breekt indien nodig in tijdens het overleg.
- Houdt de besluiten en acties bij.

Buiten vergaderingen

- Werkt LCMS-Plot bij a.d.h.v. actuele ontwikkelingen.
- Verifieert consistentie grafisch beeld (LCMS-Plot) en tekstueel Situatiebeeld (LCMS-Tekst) i.o.m. informatiecoördinator.

Journaalschrijver (CoPI)

- De journaalschrijver is vervallen.

Netcentrisch werken

ROT

Opstartfase

- Stemt bij aankomst Informatie-/Situatiebeeld af met informatiemanager.
- Stemt af met leider CoPI.
- Bepaalt startagenda 1^o ROT aan de hand van zwaartepunten incident.

Tijdens vergaderingen

- Leidt het ROT overleg op basis van de ROT agenda en de actie- en besluitenlijst.
- Geeft informatiemanager gelegenheid om het Situatiebeeld toe te lichten.
- Toetst tijdens het ROT het Situatiebeeld, op basis van de informatie die bij de deelnemers ROT bekend is.
- Geeft informatiemanager ruimte om vragen gedurende het ROT overleg te stellen en het informatieproces te bewaken.

Buiten vergaderingen

- Stemt af met leider CoPI en, indien operationeel, voorzitter GBT (RBT).
- Verifieert ROT-tabblad.
- Heeft de verantwoordelijkheid om de informatie uit het overleg die in het ROT-tabblad is verwerkt te controleren en indien nodig aan te passen.

Opstartfase

- Brengt hulpmiddelen t.b.v. informatievoorziening LCMS-Tekst /etc.) in gereedheid.
- Neemt Situatiebeeld in LCMS-Tekst door.
- Stemt af met informatiecoördinator CoPI.
- Informeert staffunctionaris informatie, plotter en journaalschrijver, bespreekt prioriteiten informatieproces en bepaalt acties.
- Bereidt zich voor op presenteren (samenvatting) Situatiebeeld en stemt af met operationeel leider.
- Neemt regie op Situatiebeeld over en meldt dit bij informatiecoördinator CoPI en meldkamer (informatiefunctionaris), legt vast in ROT-tabblad dat het ROT operationeel is.
- Legt vast in Situatiebeeld.
- Past op basis van de ingevoerde informatie het Situatiebeeld aan.

Tijdens vergaderingen

- Presenteert (samenvatting van) het bevroren Situatiebeeld (a.d.h.v. pdf Situatiebeeld en grafisch plot op de beamer) bij aanvang van het ROT (t.b.v. beeldvorming).
- Komt terug op de afgesproken acties. Licht verwachte acties voor het ROT vanuit de andere teams toe. Dit met ondersteuning van het functiegebonden logboek op het ene scherm en het geografisch plot (LCMS-Viewer) op het andere scherm.
- Houdt gedurende het overleg kort en kernachtig de relevante informatie uit het ROT overleg bij in LCMS-Tekst.
- Zet via de actiemodule in LCMS-Tekst alleen multidisciplinaire acties uit aan andere teams en kolommen (MK/CoPI/BT en kolommen).

- Kopieert verzonden acties naar het functielogboek, om een overzicht te genereren van de status van uitstaande acties.
- Zet via de berichtenmodule in LCMS-tekst alleen multidisciplinaire berichten uit aan andere teams.

Buiten vergaderingen

- Verwerkt relevante informatie uit ROT in ROT-tabblad.
- Attendeert leden ROT op relevant informatie (monitorfunctie).
- Is verantwoordelijk voor regievoering (consistentie, actualiteit, onduidelijkheden, kernachtige verwoording etc.) op de tabbladen in LCMS-tekst (v.a. GRIP 2).
- Stemt indien gewenst af met informatiecoördinatoren van andere teams.
- Ziet er op toe dat stafsectie brandweer plotinformatie t.b.v. effectgebied (gevaarlijke stoffen) aanlevert aan plotter (ROT).

Opstartfase

- Brengt hulpmiddelen t.b.v. informatievoorziening (LCMS-Tekst / Viewer) in gereedheid.
- Neemt Situatiebeeld in LMCS-Tekst door.
- Overlegt met informatiemanager t.b.v. informeren, prioriteiten informatieproces bespreken en acties bepalen.
- Levert, in overleg met informatiemanager, een print-out van het Situatiebeeld t.b.v. ROT vergadering aan de hoofden stafsectie ROT.
- Print geografisch beeld op A3 formaat in kleur t.b.v. mono stafsecties, zodat deze hierop geografische informatie kunnen intekenen en aanleveren.
- Toont print-out Situatiebeeld op één van de schermen.
- Verwerkt aanwezige informatie in ROT-tabblad voor zover dit nog niet is gebeurd.
- Verwerkt informatie uit MK, CoPI, en mono-tabbladen tot kerninformatie in het ROT-tabblad.
- Neemt werkafspraken met informatiemanager door t.b.v. informatieverwerking tijdens vergaderingen.

Tijdens vergaderingen

- Voert regie over alle tabbladen in LCMS-tekst (consistentie, actualiteit, onduidelijkheden, kernachtige verwoording etc.).
- Past indien nodig het Situatiebeeld aan.
- Neemt kerninformatie uit mono- en team-tabbladen over in het ROT-tabblad.
- Bewaakt tijdens het ROT-overleg het Situatiebeeld in LCMS-Tekst t.b.v. relevantie informatie voor het ROT en breekt indien nodig in bij de vergadering.

- Informeert namens het ROT, indien gewenst, bij andere teams naar onduidelijkheden en of urgente vragen.
- Bewaakt de consistentie tussen het geografische en tekstueel beeld.
- Controleert de actiemodule in LCMS-Tekst op voor het ROT bestemde acties en bewaakt de opvolging en voortgang van deze acties. Verwerkt in functielogboek.
- Controleert de berichtenmodule in LCMS-Tekst op voor het ROT bestemde berichten en is verantwoordelijk voor de beantwoording van de gestelde vragen of het delen van informatie uit het bericht met het ROT.
- Print Situatiebeeld uit voor begin vergadering.

Buiten vergaderingen

- Is verantwoordelijk voor uitvoerende regie op de tabbladen (bij GRIP 2 e.v.) en het geven van aanwijzingen aan secties voor benodigde wijzigingen.
- Voert aanpassingen in de tabbladen door n.a.v. inconsistentie, verouderde informatie, onduidelijkheden, niet kernachtige verwoording etc.
- Neemt kerninformatie uit mono- en team-tabbladen over in het ROT-tabblad.
- Valideert en verfijnt informatie door procesverantwoordelijken van de secties uit te vragen.
- Bewaakt de consistentie tussen het geografisch en tekstueel beeld.
- Zet via de actiemodule in LCMS-Tekst namens de operationeel leider acties uit aan andere teams en bewaakt de opvolging en voortgang van deze acties.

- Zet via de berichtenmodule in LCMS-Tekst berichten uit bij andere teams en bewaakt de opvolging en voortgang van deze berichten.
- Controleert de actiemodule in LCMS-Tekst op voor het ROT bestemde acties en bewaakt de opvolging en voortgang van deze acties.
- Kopieert verzonden acties naar functielogboek voor overzicht om een overzicht te genereren van de status van de acties.
- Controleert de berichtenmodule in LCMS-Tekst op voor het ROT bestemde berichten en is verantwoordelijk voor de beantwoording van de gestelde vragen of het delen van informatie uit het bericht met het ROT.

Opstartfase

- Oriënteren zich op stand van zaken incident (o.a. doornemen Situatiebeeld en mono-tabblad in LCMS).
- Nemen aanrijdend af na aankomst contact op met aanspreekpunten uit eigen kolom (niet met meldkamer) t.b.v. informatieoverdracht voor het monoproces.
- Delen beschikbare informatie met staffunctionaris, bepalen informatie-behoefte mono/multi en nemen werkafspraken door.
- Bereiden ROT vergadering voor met staffunctionaris.
- Nemen werkafspraken door met actiecentra.

Tijdens vergaderingen

- Lichten, indien gewenst, de knelpunten toe vanuit monodisciplinair perspectief.
- Verzorgen monodisciplinaire inbreng in het overleg t.a.v. o.a. gevraagde acties, besluiten en vragen.

Buiten vergaderingen

- Informeren informatiemanager (ROT) over relevante nieuwe informatie, zodat men geattendeerd wordt op deze aanpassing in het Situatiebeeld.
- Zien er op toe dat valideren en verfijnen van informatie van eigen processen in het mono-tabblad plaatsvindt.
- Lichten na het ROT overleg de acties voor de kolom toe aan de staffunctionaris, waarna de staffunctionaris de actie kan uitvoeren.
- Communiceren via het eigen interne netwerk (vooral nog niet LCMS).

Opstartfase

- Brengt hulpmiddelen t.b.v. informatievoorziening (LCMS-Plot etc.) in gereedheid.
- Treedt in overleg met staffunctionaris informatie om werkafspraken door te nemen.
- Verwerkt aanwezige geografische informatie uit het ROT-tabblad in de ROT-laag van LCMS-PLOT, voor zover dit nog niet is gebeurd.
- Stemt af met CoPI plotter.
- Bereidt het tonen van het grafisch beeld op één van de schermen voor.

Tijdens vergaderingen

- Werkt indien gewenst tijdens vergaderingen het grafisch plot bij.
- Bewaakt het Situatiebeeld in LCMS-Tekst om hieruit de geografische informatie te filteren die vervolgens in LCMS-Plot geplaatst kan worden.
- Ontvangt van de staffunctionarissen (mono) geografische informatie op de A3 plot en verwerkt deze in LCMS-Plot.
- Visualiseert objecten of andere geografische informatie in het effectgebied die relevant zijn voor het operationele proces.

Buiten vergaderingen

- Verwerkt nieuwe info vanuit monosecties in LCMS-plot.
- Verifieert consistentie grafisch beeld en Situatiebeeld.
- Filtert en plot de geografische informatie uit het Situatiebeeld.
- Verwerkt door stafsecties geleverde informatie t.a.v. het effectgebied in het geografisch plot.
- Print (ROT) nieuwe versie van het grafisch plot op A3 formaat uit en deelt deze uit op de stafsecties.

Opstartfase

- Brengt hulpmiddelen stafsectie in gereedheid (o.a. opstarten LCMS-Tekst).
- Oriënteert zich op stand van zaken incident (o.a. doornemen Situatiebeeld in LCMS).
- Monitort buitenwereld t.a.v. beeldvorming pers en publiek.
- Wisselt informatie en beelden uit met voorlichter in het CoPI.
- Neemt werkafspraken door met actiecentra.
- Bepaalt externe informatiebehoefte en neemt werkafspraken door met operationeel leider.
- Voegt (indien beschikbaar) multidisciplinair relevante informatie toe aan het ROT-tabblad.

Tijdens vergaderingen

- Bepaalt externe informatiebehoefte en stemt af met ROT en TBZ.

Buiten vergaderingen

- Monitort Situatiebeeld t.b.v. persbericht of informeren bevolking.
- Monitort buitenwereld t.a.v. beeldvorming pers en publiek.
- Bepaalt externe informatiebehoefte en stemt af met operationeel leider.
- Wisselt informatie en beelden uit met voorlichter in CoPI.

Opstartfase

- Reguliere werkzaamheden.

Tijdens vergaderingen

- Schrijft het ROT journaal van het ROT overleg, dat achteraf ter evaluatie gebruikt kan worden.
- Overigens geen andere dan reguliere werkzaamheden.

Buiten vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Opstartfase

- Ontsluit ruimten (pc + middelenkamer).
- Brengt hulpmiddelen t.b.v. informatievoorziening (beamers/etc.) in gereedheid.
- Zet vergaderbenodigdheden (schermen, tafels, telefonie, laptops, etc.) klaar.

Tijdens vergaderingen

- geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Buiten vergaderingen

- Onderhoudt contact met stafsectie informatie over o.a. mogelijke ondersteuning, uitprinten plot, tekst, eenvoudige technische ondersteuning.

Opstartfase

- Brengen hulpmiddelen stafsectie in gereedheid (o.a. opstarten LCMS-Tekst).
- Oriënteren zich op stand van zaken incident (o.a. doornemen Situatiebeeld en mono-tabblad in LCMS).
- Delen beschikbare informatie met hoofd stafsectie, bepaalt informatie-behoefte mono/multi en nemen werkafspraken door.
- Bereiden ROT-vergadering voor met hoofd stafsectie.
- Nemen werkafspraken door met actiecentrum.
- Voegen (indien beschikbaar) multidisciplinair relevante informatie toe aan mono-tabblad (LCMS-tekst).

Tijdens vergaderingen

- Leveren geografische informatie op de A3 plot aan de plotter ROT zodat deze verwerkt kan worden in LCMS-Plot (zowel tijdens als buiten het overleg).
- Voegen (indien beschikbaar) multidisciplinair relevante informatie toe aan het mono-tabblad.
- Controleren de actiemodule in LCMS-Tekst op voor de kolom (Stafsectie of Actiecentrum) bestemde acties.
- Oriënteren zich op het uitvoeren van de acties in afwachting van de toelichting door het hoofd van de stafsectie.
- Controleren de berichtenmodule in LCMS-Tekst op voor de Stafsectie of Actiecentrum bestemde berichten en zijn verantwoordelijk voor de beantwoording van de gestelde vragen of het delen van informatie uit het bericht met de Stafsectie of Actiecentrum.

Buiten vergaderingen

- Filteren mono-informatie t.b.v. het aanvullen van het eigen mono-tabblad in LCMS-tekst
- Valideren en verfijnen informatie van eigen processen in het eigen mono-tabblad in LCMS-tekst
- Informeren mono-actiecentra over relevante multi-informatie.
- Controleren de actiemodule in LCMS-Tekst op voor de kolom (Stafsectie of Actiecentrum) bestemde acties. Oriënteren zich op het uitvoeren van de acties.
- Zetten, zonodig na toelichting door algemeen commandant, de actie door naar het Actiecentrum (op de traditionele wijze, dus vooralsnog niet via LCMS-Tekst) en bewaken de opvolging en voortgang van deze acties.
- Controleren de berichtenmodule in LCMS-Tekst op voor de Stafsectie of Actiecentrum bestemde berichten en zijn verantwoordelijk voor de beantwoording van de gestelde vragen of het delen van informatie uit het bericht met de Stafsectie of Actiecentrum.

Netcentrisch werken

GBT

Opstartfase

- Stemt bij aankomst Informatie-/Startbeeld met adviseur bevolkingszorg af.
- Neemt werkafspraken met informatiecoördinator door.
- Bepaalt startagenda GBT aan de hand van zwaartepunten incident.
- Stemt vergaderklok t.b.v. contactmomenten af met operationeel leider.

Tijdens vergaderingen

- Leidt het GBT-overleg o.b.v. het bevroren BT-beeld in LCMS-Tekst (pdf), zoals door de procesadviseur uitgedeeld (Situatiebeeld is agenda-leidraad). Het BT-beeld is daarmee bevroren tijdens de start van het overleg.
- Geeft de informatiecoördinator gelegenheid om het BT-beeld toe te lichten.
- Toetst tijdens het 1^e GBT het Situatiebeeld, op basis van de informatie die bij de deelnemers GBT bekend is.
- Geeft de informatiecoördinator ruimte om vragen gedurende het GBT overleg te stellen en het informatieproces te bewaken.

Buiten vergaderingen

- Stemt af met operationeel leider.
- Verifieert GBT verslag.
- Heeft de verantwoordelijkheid om de besluiten uit het overleg die in het BT-beeld zijn verwerkt te controleren en indien nodig aan te passen.

Opstartfase

- Stemt bij aankomst Informatie-/Startbeeld af met voorzitter GBT.
- Stemt informatie af met informatiemanager ROT.
- Bereidt zich voor op presenteren (samenvatting) BT-beeld in 1^e GBT en stemt af met voorzitter GBT.
- Stemt informatie af met informatiemanager ROT.
- Bevraagt vertegenwoordigers kolommen voor actuele bestuurlijke informatie die beschikbaar is voorafgaand aan eerste vergadering GBT (indien daar tijd voor is).

Tijdens vergaderingen

- Presenteert (een samenvatting van) het bevroren BT-beeld (tekst en geografisch) bij begin van het GBT (t.b.v. beeldvorming) en brengt daarbij accenten aan t.b.v. besluitvorming in het GBT (analyse, duiden van informatie t.b.v. ondersteuning voorzitter).
- Licht verwachte acties en besluiten voor het GBT vanuit de andere teams toe.

Buiten vergaderingen

- Neemt indien nodig contact op met informatiemanager ROT voor afstemming informatieproces.
- Heeft de verantwoordelijkheid om de besluiten die uit het overleg in het BT-beeld zijn verwerkt te controleren indien noodzakelijk door de voorzitter te laten fiatteren.

Opstartfase

- Brengt hulpmiddelen t.b.v. informatievoorziening (templates/plot/tekst/etc.) in gereedheid.
- Neemt werkafspraken door met journaalschrijver.
- Verwerkt de informatie over genomen besluiten in BT-tabblad.
- Levert 1^e print-out BT-beeld t.b.v. 1^e GBT vergadering.
- Meldt in LCMS dat het GBT operationeel is.

Tijdens vergaderingen

- Bewaakt tijdens het GBT-overleg het Situatiebeeld in LCMS-Tekst t.b.v. relevante informatie voor het GBT en breekt indien nodig in bij de vergadering.
- Verwerkt gedurende het overleg, kort en kernachtig, de genomen besluiten uit in LCMS-Tekst (besluiten).
- Zet via de berichtenmodule alleen vragen uit aan ROT.

Buiten vergaderingen

- Verwerkt, de genomen besluiten uit het GBT overleg in het BT-beeld (tekst).
- Controleert de actiemodule op voor het GBT bestemde acties en bewaakt de opvolging en voortgang van deze acties.
- Controleert de berichtenmodule in LCMS-Tekst op voor het GBT bestemde berichten en is verantwoordelijk voor de beantwoording van de gestelde vragen of het delen van informatie uit het bericht met het GBT.

- Zet via de actiemodule in LCMS-Tekst acties uit aan het ROT en bewaakt de opvolging en voortgang van deze acties.
- Kopieert acties naar functielogboek voor overzicht.
- Zet via de berichtenmodule in LCMS-Tekst berichten uit bij andere teams en bewaakt de opvolging en voortgang van deze berichten.
- Bijhouden en invoeren actie- en besluitenlijst.

Opstartfase

- Nemen tijdens aanrijden of bij aankomst contact op met hoofd stafsectie ROT voor beeldvorming incident en (bestuurlijke) zwaartepunten.
- Nemen BT-beeld door in LCMS.
- Bepalen informatiebehoefte mono/multi en stemmen af met algemeen commandant ROT.
- Leveren actuele bestuurlijke informatie die beschikbaar is aan bij informatiecoördinator, voorafgaand aan eerste vergadering BT (indien daar tijd voor is).

Tijdens vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Buiten vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Opstartfase

- Brengt hulpmiddelen informatievoorziening (verslaglegging/journaal/etc.) in gereedheid.
- Treedt in overleg met informatierol (procesadviseur) t.b.v. journaal.

Tijdens vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Buiten vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Opstartfase

- Geen, anders dan eigen (mono-)operationele proces.

Tijdens vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Buiten vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Opstartfase

- Geen, anders dan eigen (mono-)operationele proces.

Tijdens vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Buiten vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Netcentrisch werken

RBT

Opstartfase

- Stemt bij aankomst BT-beeld met adviseur bevolkingszorg RBT af.
- Neemt werkafspraken door met adviseur bevolkingszorg en journaalschrijver.
- Bepaalt startagenda 1^o RBT aan de hand van zwaartepunten incident.
- Stemt vergaderklok t.b.v. contactmomenten af met operationeel leider en, indien operationeel, voorzitter GBT.

Tijdens vergaderingen

- Leidt het RBT-overleg o.b.v. het bevroren BT-beeld in LCMS-Tekst (pdf), zoals door de procesadviseur uitgedeeld (BT-beeld is agenda-leidraad).
Het BT-beeld is daarmee bevroren tijdens de start van het overleg.
- Geeft de gemeentesecretaris gelegenheid om het BT-beeld toe te lichten.
- Toetst tijdens het RBT het BT-beeld, op basis van de informatie die bij de deelnemers RBT bekend is.
- Geeft de adviseur bevolkingszorg ruimte om vragen gedurende het RBT overleg te stellen en het informatieproces te bewaken.

Buiten vergaderingen

- Stemt af met operationeel leider.
- Verifieert RBT verslag.
- Heeft de verantwoordelijkheid om de besluiten uit het overleg die in het BT-beeld zijn verwerkt te controleren en indien nodig aan te passen.

Opstartfase

- Stemt bij aankomst Informatie-/Startbeeld af met voorzitter RBT.
- Neemt BT-beeld in LCMS door, bereidt zich voor op presenteren (samenvatting) Situatiebeeld in 1^o RBT en stemt af met voorzitter RBT.
- Stemt informatie af met informatiemanager ROT.
- Bevraagt vertegenwoordigers kolommen voor actuele bestuurlijke informatie die beschikbaar is voorafgaand aan eerste vergadering RBT (indien daar tijd voor is), voor zover het Situatiebeeld daar niet in voorziet.

Tijdens vergaderingen

- Presenteert (een samenvatting van) het bevroren BT-beeld (tekst en geografisch) bij aanvang van het RBT (t.b.v. beeldvorming) en brengt daarbij accenten aan t.b.v. besluitvorming in het RBT (analyse, duiden van informatie t.b.v. ondersteuning voorzitter).
- Licht verwachte acties en besluiten voor het RBT vanuit de andere teams toe.

Buiten vergaderingen

- Neemt indien nodig contact op met informatiemanager ROT voor afstemming informatieproces.

Opstartfase

- Brengt hulpmiddelen t.b.v. informatievoorziening in gereedheid.
- Maakt werkafspraken met journaalschrijver.
- Verwerkt de gegevens in LCMS.
- Levert 1^e print-out BT-beeld t.b.v. 1^e GBT vergadering aan.
- Meldt in LCMS dat het RBT operationeel is.

Tijdens vergaderingen

- Bewaakt tijdens het RBT-overleg het Situatiebeeld in LCMS-Tekst t.b.v. relevante informatie voor het RBT en breekt indien nodig in bij de vergadering.
- Verwerkt gedurende het overleg, kort en kernachtig, de relevante informatie uit in LCMS-Tekst (acties en besluiten). Zet via de berichtenmodule alleen vragen uit aan ROT.

Buiten vergaderingen

- Verwerkt, indien nog nodig, de besluiten uit het RBT overleg in het BT-beeld (tekst).
- Controleert de actiemodule in LCMS-Tekst op voor het RBT bestemde acties en bewaakt de opvolging en voortgang.
- Controleert de berichtenmodule in LCMS-Tekst op voor het RBT bestemde berichten en is verantwoordelijk voor de beantwoording van de gestelde vragen of het delen van informatie uit het bericht met het RBT.

- Kopieert acties naar functielogboek voor overzicht.
- Zet via de actiemodule in LCMS-Tekst acties uit aan het ROT en bewaakt de opvolging en voortgang van deze acties.
- Verwerkt reacties op acties in functielogboek.
- Zet via de berichtenmodule in LCMS-Tekst berichten uit bij andere teams en bewaakt de opvolging en voortgang.
- Bijhouden en invoeren actie en besluitenlijst.

Opstartfase

- Nemen tijdens aanrijden of bij aankomst contact op met algemeen commandant ROT voor beeldvorming incident en (bestuurlijke) zwaartepunten.
- Nemen Situatiebeeld door in LCMS.
- Bepalen informatiebehoefte mono/multi en stemmen af met algemeen commandant ROT.
- Leveren actuele bestuurlijke informatie die beschikbaar is aan bij informatiecoördinator, voorafgaand aan eerste vergadering BT (indien daar tijd voor is).

Tijdens vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Buiten vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Opstartfase

- Brengt hulpmiddelen informatievoorziening (verslaglegging/journaal/etc.) in gereedheid.
- Treedt in overleg met informatierol t.b.v. journaal.

Tijdens vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Buiten vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Opstartfase

- Geen, anders dan eigen (mono-)operationele proces.

Tijdens vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Buiten vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Opstartfase

- Geen, anders dan eigen (mono-)operationele proces.

Tijdens vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Buiten vergaderingen

- Geen, anders dan reguliere werkzaamheden.

Gebruikte afkortingen (1)

AA	Amsterdam-Amstelland
AC	Algemeen Commandant
AOV	Ambtenaar Openbare Veiligheid
BT	Beleidsteam
BZ	Bevolkingszorg
CaCo	CalamiteitenCoördinator
CEDRIC	Oude naam van LCMS
COH	Commando Haakarmbak
CoPI	Commando Plaats Incident
GBT	Gemeentelijk Beleidsteam
GRIP	Gecoördineerde Regionale Incidentbestrijdings Procedure
GMS	Gemeenschappelijk Meldkamer Systeem
LCMS	Landelijk Crisis Management Systeem
LOCC	Landelijk Operationeel Coördinatie Centrum
MK	Meldkamer
MKA	Meldkamer Ambulance

Gebruikte afkortingen (2)

MKB	Meldkamer Brandweer
MKP	Meldkamer Politie
NCC	Nationaal Crisis Centrum
OM	Openbaar Ministerie
OvD	Officier van Dienst
OVI-Tool	Softwarematige koppeling tussen GMS en LCMS
RBT	Regionaal Beleidsteam
RCC	Regionaal Coördinatie Centrum
RCvD	Regionaal Commandant van Dienst
ROL	Regionaal Operationeel Leider
ROT	Regionaal Operationeel Team
sGBO	staf Grootschalig en Bijzonder Optreden
TBZ	Team Bevolkingszorg
VC	Verbindingscommandowagen
VRAA	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

Colofon

Dit is een uitgave van Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

Postadres

Postbus 150

1500 ED Zaandam

Telefoon: (075) 681 18 11

E-mail: info@vrzw.nl

Internet: www.vrzw.nl

Vormgeving: NH Vormgevers, Zaandam

Februari 2011

