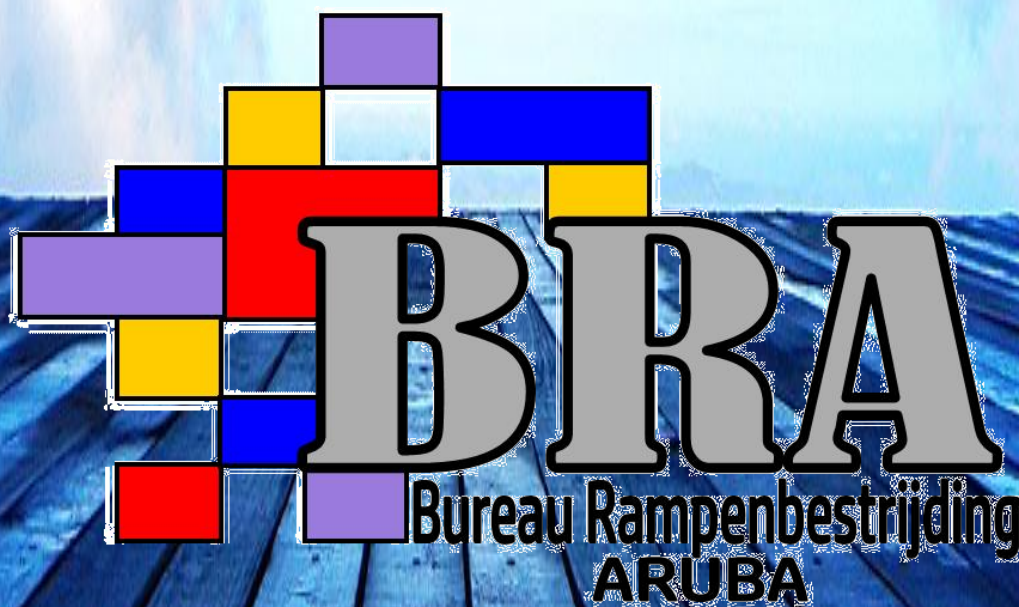


CRISISBEHEERSINGSPLAN ARUBA

DEEL 2

DEELPLANNEN 2018



Versie	1.0
Vaststelling	Ministerraad, datum besluit: 31 juli 2018(BE-51/18) bij brief 18 januari 2018 nr BRA 18/006
Inwerkingtreding	d.d. 1 september 2018
In beheer bij	Bureau Rampenbestrijding Aruba
Laatst bijgewerkt	November 2017
Opsteller plan	Bureau Rampenbestrijding Aruba

➡ **BRA v.h.n.**
cc : MinAZ

**Uittreksel van de besluitenlijst van de vergadering van de ministerraad,
d.d. 31 juli 2018 (BE-51/18).**

- **7 Aanbieding ter goedkeuring Crisisbeheersingsplan 2018 deel 1 en 2 bij
brief BRA d.d. 18 januari 2018 nr. BRA18/006.**

De crisisbeheersingsplannen deel 1 en 2 worden goedgekeurd.

Secretaris van de Ministerraad, *a.i.*

LIBIR



09 AUG 2018

- = De door de Ministerraad genomen beslissingen kunnen na evaluatie, indien nodig, worden gewijzigd.
Aan het besluit/de besluiten, opgenomen in deze lijst kunnen door derden geen rechten worden ontleend.
- = De adviezen, die vanwege een beslissing van de Ministerraad worden gevraagd, worden gezonden aan de Secretaris,
met kopieoverlating aan de betrokken minister(s).

Voorwoord

In dit deel worden alle 25 rampenbestrijdingsprocessen beschreven. Deze processen zijn uitgewerkt in 4 hoofdprocessen. Per proces is aangegeven wie de verantwoordelijke dienst is. De andere diensten kunnen wel een uitvoerende taak hebbend in die processen. Deze taak wordt per proces aangegeven.

Inhoudsopgave

HOOFDPROCES 1

BRON EN EFFECTBESTRIJDING

1-1. Bestrijden van brand en emissie gevaarlijke stoffen	6
1-2. Redden en technische hulpverlening	9
1-3. Waarschuwen van de bevolking	12
1-4. Ontsmetten van mens en dier	15
1-5. Ontsmetten van voertuigen en infrastructuur	20
1-6. Waarnemen en meten	22
1-7. Toegankelijk/begaanbaar maken, opruimen	

HOOFDPROCES 2 RECHTSORDE EN VERKEER

2-1. Ontruimen/evacueren	26
2-2. Afzetten en afschermen	28
2-3. Verkeer regelen (verkeerscirculatie)	31
2-4. Handhaven rechtsorde	33
2-5. Identificatie overleden slachtoffers	35
2-6. Begidsen	38
2-7. Strafrechtelijk onderzoek	40

HOOFDPROCES 3

GENEESKUNDIGE HULPVERLENING

3-1. Preventieve Openbare Gezondheidszorg (incl. Inzamelen besmette waren)	44
3-2. Geneeskundige (somatische) hulpverlening	46
3-3. Geneeskundige (psychosociale) hulpverlening	49

HOOFDPROCES 4 BEVOLKINGSZORG

4-1. Voorlichting en publieksinformatie	52
4-2. Opvangen en verzorgen	55
4-3. Registratie van slachtoffers	59
4-4. Uitvaartverzorging	63
4-5. Voorzien in primaire levensbehoeften	66
4-6. Registratie en afhandeling van schade	69
4-7. Nazorg	73
4-8. Milieu	77

HOOFDSTUK 5 ALGEMENE EN ONDERSTEUNENDE PROCESSEN	80
--	----

Hoofdproces 1

**Activiteitschema's
van de processen
Bron en effectbestrijding**

PROCES 1-1: BESTRIJDEN VAN BRAND EN EMISSIE GEVAARLIJKE STOFFEN

Procesverantwoordelijk: Brandweer

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyse van de situatie	*	+	+	-
1.1 Het bepalen van de aard, omvang en verwachte ontwikkeling van de brand (vuurfront, brandend oppervlak, betrokken brandstoffen)	+	-	-	-
1.2 Inschatten van het effectgebied (beneden-winds gasgebied. Schadecirkel bij dreigende explosie, effectgebied bij verspreiding via oppervlakwater en riolen etc. o.a op basis van klachten en waarnemingen bevolking.	*	+	+	-
1.3 Het bepalen van de invloed van terrein-,weers-en infrastructuurfactoren op de (ontwikkeling van de) bron	+	-	-	-
2. Opstellen van plan voor de bronbestrijding	+	-	-	-
2.1 Vaststellen brandbestrijdingsstrategie	+	-	-	-
2.2 Het vaststellen van de toe te passen brandbestrijdingsmaatregelen (waterschermen, schuiminzet, indammen gevaarlijke vloeistof, dichten reservoirs etc.)	+	-	-	-
2.3 Het bepalen van de te handhaven veiligheidsregels (gebied dat niet betreden mag worden, of alleen betreden mag worden met bepaalde persoonlijke beschermingsmaat-regelen)	+	-	-	-
2.4 Het bepalen van de benodigde personele en materiele middelen: • (sleutel) functionarissen (officier gevaarlijke stoffen); • Eenheden (pelotons, meetploegen, gaspakteams); • Materiele hulpmiddelen (pompen, slangen, waterkanonnen, blusstoffen, perslucht, beschermende kleding, reservoirs voor vloeistof-opvang, absorptiemiddelen, dichtingsmiddelen etc.)	+	-	-	-
2.5 Het bepalen van de beschikbaarheid van benodigde inzet	+	-	-	-
2.6 Het formuleren van een inzetplan (wie, wat, waar, wanneer, waarmee)	+	-	-	-
2.7 Het afstemmen van het plan met het operationeel team	+	-	-	-
3. Het bekendmaken van het inzetplan	+	-	-	-
3.1 Het informeren van het naast hogere echelon, bevelvoerders van de uitvoerende eenheden , andere diensten en de bij de voorlichting betrokken functionarissen (mondeling/fax)	+	+	+	-

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
4. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	*	+	-	+
4.1 Het alarmeren van de eenheden: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie; • Aanrijroute; • Bestemming.	*	-	-	+
4.2 Het beschikbaar krijgen van de benodigde materiele middelen: • Opslaglocatie(s); • Transport; • Afleverlocatie(s).	*	-	-	-
4.3 Het zonodig aanvragen van bijstand: • In de regio (Curacao, Bonaire etc.) • Militaire eenheden.	*	+	-	-
4.4 Het opvangen van eenheden: • Loodspost; • Uitgangsstelling; • Melden binnenkomst; • Begidsen.	*	-	-	+
5. Het inzetten van personeel en middelen	+	-	-	-
5.1 Het instrueren van eenheden (inzetvlakken, strategie en bestrijdingsmethoden, naast opererende eenheden etc.)	+	-	-	-
5.2 Het bepalen van de verbindingen en de coördinatie	+	-	-	-
5.3 Het aangeven van bijzonderheden: • Prioriteiten; • Aanrijroutes; • Afzettingen/doorlaatpunten; • Af te sluiten NUTS-voorzieningen/stil te leggen bedrijven.	+	-	-	-
6. Voortgangsbewaking	+	-	-	-
6.1 Handhaving veiligheidsregels	+	-	-	-
6.2 Bijstellen inzetplan	+	-	-	-
6.3 Het informeren van de met voorlichting belaste functionarissen over de voortgang van de brandbestrijding	+	-	-	-

- = geen bemoeienis met deze activiteit
+ = wel bemoeienis met deze activiteit
* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-3	Waarschuwen van de bevolking	Brandweer
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
3-1	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG

PROCES 1-2: REDDEN EN TECHNISCHE HULPVERLENING

Procesverantwoordelijk: Brandweer

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyse van de situatie	*	+	+	-
1.1 Het bepalen van de aard, omvang en verwachte ontwikkeling van de redding en technische hulpverlening	+	-	-	-
1.2 In schatten van het effectgebied (instortingsgevaar). Schadecirkel bij dreigende instortingen, werkcirkel(s)	*	+	+	-
1.3 Het bepalen van de invloed van terrein-, weers- en infrastructuurfactoren op de ontwikkeling van de bron	+	-	-	-
2. Opstellen van plan voor de redding en technische hulpverlening	+	-	-	-
2.1 Vaststellen reddingsstrategie	+	-	-	-
2.2 Het vaststellen van de toe te passen hulpverleningsmaat-regelen hulpverleningsmateriaal, specialisatie gereedschap: licht, zwaar	+	-	-	-
2.3 Het bepalen van de te handhaven veiligheidsregels (gebied dat niet betreden mag worden, of alleen betreden mag worden met bepaalde persoonlijke beschermingsmaatregelen)	+	-	-	-
2.4 Het bepalen van de benodigde personele en materiele middelen: • (sleutel) functionarissen (officier gevaarlijke stoffen); • Eenheden (pelotons, meetploegen, gaspakteams, duikuitrusting); • Materiele hulpmiddelen (redgereedschap, pompen, slangen waterkanonnen, blustoffen, perslucht, beschermende kleding, reservoirs voor vloeistofopvang, absorptiemiddelen, dichtingsmiddelen etc.)	+	-	-	-
2.5 Het bepalen van de beschikbaarheid van benodigde inzet	+	-	-	-
2.6 Het formuleren van een inzetplan (wie, wat, waar, wanneer, waarmee)	+	-	-	-
2.7 Het afstemmen van het plan met het operationeel team	+	-	-	-
3. Het bekendmaken van het inzetplan	+	-	-	-

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
4. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	*	+	-	+
4.1 Het alarmeren van de eenheden: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie; • Aanrijroute; • Bestemming.	*	-	-	+
4.2 Het beschikbaar krijgen van de benodigde materiele middelen: • Opslaglocatie(s); • Transport; • Afleverlocatie(s)	*	-	-	+
4.3 Het zonodig aanvragen van bijstand: • In regio (Curacao, Bonaire etc.) • Militaire eenheden	*	+	-	-
4.4 Het opvang van eenheden: • Loodpost; • Uitgangstelling; • Melding binnenkomst; • Begidsing.	*	-	-	+
5. Het inzetten van personeel en middelen	+	-	-	-
5.1 Het instrueren van eenheden (inzetvlakken, strategie en bestrijdingsmethoden, naast opererende eenheden etc.)	+	-	-	-
5.2 Het bepalen van de verbinding en de coördinatie	+	-	-	-
5.3 Het aangeven van bijzonderheden: • Prioriteiten; • Aanrijroutes; • Afzettingen/doorlaatpunten; • Af te sluiten NUTS-voorzieningen/stil te leggen bedrijven.	+	-	-	-
6. Voortgangsbewaking	+	-	-	-
6.1 Handhaving veiligheidsregels	+	-	-	-
6.2 Bijstellen inzetplan	+	-	-	-
6.3 Het informeren van de met voorlichting belaste functionarissen over de voortgang van de redding en technische hulpverlening	+	-	-	-

- = geen bemoeienis met deze activiteit
+ = wel bemoeienis met deze activiteit
* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-3	Waarschuwen van de bevolking	Brandweer
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
3-1	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
3-3	Geneeskundige (psychosociale) hulpverlening	DVG

PROCES 1-3: WAARSCHUWEN VAN DE BEVOLKING

Procesverantwoordelijk: Brandweer

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyseren van informatie	*	+	+	+
1.1 Bepalen op grond van de gegevens over de aard, omvang en ontwikkeling van het incident, of waarschuwing van de politie noodzakelijk is	*	+	+	+
1.2 Bepalen of de bevolking acuut of niet acuut gewaarschuwd moet worden	*	+	+	+
1.3 Bepalen van de omvang van het te waarschuwen gebied	*	+	+	+
1.4 Vaststellen welke deelplannen daarbij betrokken zijn en deze raadplegen	*	+	+	+
2. Het opstellen van een waarschuwingsplan	*	+	+	+
2.1 Bepalen van de wijze van waarschuwen: • Sirenes; • Luidsprekerwagens; • Mondelinge aanzegging; • Radio/tv; • Internet • Nationale waarschuwingstelsel.	*	+	+	+
2.2 Het opstellen en vaststellen van de inhoud van de waarschuwingsberichten: • Standaardbrieven; • Te formuleren berichten.	*	+	+	+
2.3 Bepalen van de benodigde personeel en materiele middelen: • Deskundigen; • Plotters; • Centralisten; • Personeel luidsprekerwagens; • Bezetting radio/tv stations; • Voorlichtingsfunctionaris; • Sirenes; • Luidsprekerwagens.	*	+	+	+
2.4 Bepalen van beschikbaarheid van benodigd personeel en materieel: • Herkomst; • Opkomstlocatie.	*	+	-	+
2.5 Bij niet acuut gevaar wordt het waarschuwingsplan opgesteld door het OT en aangeboden aan het BT	-	-	-	*
2.6 Bij acuut gevaar wordt de waarschuwing direct in gang gezet en het beleidsteam z.s.m. geïnformeerd	*	+	-	-

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3. Beschikbaar krijgen van personeel en middelen	*	+	-	-
3.1 Het alarmeren van: - Het in te zetten personeel; - Meldkamers hulpverlenende instanties; - Emergency radio; - Overige radio en tv stations; - Voorlichtingsfunctionarissen.	*	+	-	-
3.2 Eventueel opvangen van bijstandpersoneel op opkomstlocaties	*	+	-	-
4. Het inzetten van personeel en middelen	*	+	-	-
4.1 Het instrueren van personeel: - Personeel t.b.v. luidssprekerwagens; - Personeel brandweermeldkamer; - Personeel overige betrokken meldkamers; - Instrueren personeel radio/tv betreffende berichtgeving; - Informereren van voorlichtingsfunctionaris.	*	+	-	-
4.2 Aangeven van de te gebruiken in- en externe communicatielijnen	*	-	-	-
4.3 Aangeven van prioriteiten	*	-	-	-
5. Uitvoering geven aan de waarschuwing	*	+	-	-
5.1 Voortgangsbewaking	*	+	-	-
5.2 Bijstelling/aanvulling van berichtgeving, etc.	*	+	-	-
6. Ontalarmering	*	+	+	+
6.1 Vaststellen van tijdstip(pen) en (deel-) gebieden	*	+	-	-
6.2 Bepalen van de wijze van ontalarmeren	*	+	+	(*)

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

(*)= discipline die indien ingeschakeld de activiteit uitvoert/ coördineert

Eventueel inschakelen:

Lokale media
 Brandweer
 Politie
 Directie Volksgezondheid
 Directie Sociale Zaken
 Bureau Rampenbestrijding Aruba
 Voorlichting
 Hoofd steunpunt Kustwacht Aruba
 Directie Luchtvaart
 Aruba Ports Authority N.V.
 Directie Scheepvaart

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ

PROCES 1-4: ONTSMETTEN VAN MENS EN DIER

Procesverantwoordelijk: Brandweer

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyse van de situatie	*	-	+	-
1.1 Het bepalen van de aard, omvang en verwachte ontwikkeling van de besmetting	*	-	+	-
1.2 Bepalen van de norm (dosisbelasting) en de gevolgen voor mens en dier (o.a. informatie inwinnen bij NVIC/RIVM)	+	-	*	-
1.3 Het bepalen of ontsmetting noodzakelijk is	+	-	*	-
1.4 Bepalen van de noodzaak tot quarantaine	-	-	*	-
1.5 Vaststellen welke deelpannen daarbij horen	+	-	+	-
1.6 De betrokken deelplannen raadplegen	+	-	+	-
2. Opstellen van plan van aanpak voor ontsmetting mens en dier	*	+	+	+
2.1 Bepalen van het aantal besmetten mensen en dieren	*	-	-	+
2.2 Bepalen van individuele en collectieve besmetting	+	-	*	-
2.3 Bepalen wijze van ontsmetting	+	-	*	-
2.4 Bepalen opvanglocaties (en eventuele quarantainelocaties) voor besmette mensen	*	+	+	+
2.5 Bepalen ontsmettingsluizen/ -locaties	*	+	+	+
2.6 Bepalen opvanglocaties voor ontsmette mensen en dieren	-	-	-	*
2.7 Bepalen personeel en middelen: • Ontsmetting eenheden en deskundigen; • Meetploegen; • Personeel voor begeleiding en opvang bevolking.	*	+	+	+
2.8 Bepalen van wijze van informeren van de bevolking	-	-	-	*
2.9 Het opstellen van het inzetplan en het afstemmen van het plan met het operationeel team	*	+	+	+
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	*	+	-	-
3.1 Het alarmeren van de eenheden: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie; • Aanrijroute; • Bestemming.	*	-	-	-
3.2 Het zo nodig aanvragen van bijstand: • Extra meetploegen uit de regio; • Extra ontsmettingdeskundigen; • Extra stralingsdeskundigen.	*	-	-	-

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3.3 Het opvangen van eenheden: • Loodspost, uitgangstelling; • Melding binnenkomst; • Begidsen; • Op de ontsmettinglocaties.	-	*	-	-
4. Het inzetten van personeel en middelen	*	-	-	-
4.1 Het instrueren van eenheden	*	-	-	-
4.2 Het bepalen van de verbindingen en de coördinatie	*	-	-	-
4.3 Het aangeven van bijzonderheden: • Begeleiden van bevolking van uit besmet gebied naar opvang- en ontsmetting locaties; • Veiligheidsaanwijzingen; • Geneeskundige hulpverlening (medische aanspreekpunten); • Registratie; • Verstrekken nieuwe kleding; • Afvoer besmet materiaal/labelling; • Opvang dieren in asiel; • Destructie van dieren	*	-	-	-
5. Het informeren van de bevolking en andere belanghebbende	-	-	-	*
5.1 Het bepalen van de inhoud	-	-	-	*
5.2 Opstellen van een overzicht van belanghebbenden: • Bevolking (m.n. betrokkenen); • Eigen eenheden; • Medische aanspreekpunten; • Milieu dienst; • Overig belanghebbenden.	+	+	+	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit
+ = wel bemoeienis met deze activiteit
* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen:

Ziekenhuis
Veterinaire dienst

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-1	Bestrijden van brand en emissie gevaarlijke stoffen	Brandweer
1-3	Waarschuwen van de bevolking	Brandweer
1-4	Ontsmetten van mens en dier	Brandweer
1-6	Waarnemen en meten	Brandweer
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
2-2	Afzetten en afschermen	Politie
3-1	Preventieve openbare gezondheidszorg	DVG
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ
4-8	Milieu	DNM

PROCES 1-5: ONTSMETTEN VAN VOERTUIGEN EN INFRASTRUCTUUR

Procesverantwoordelijk: Brandweer

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyse van de situatie	*	-	-	-
1.1 Het bepalen van de aard, omvang en verwachte ontwikkeling van de besmetting	*	-	-	-
1.2 Bepalen van de norm en de gevolgen voor m.n. de infrastructuur	*	-	-	-
1.3 Het bepalen of ontsmetting noodzakelijk is	*	-	-	-
1.4 Vaststellen welke deelplannen daarbij horen	+	-	-	-
1.5 De betrokken deelplannen raadplegen	+	-	-	-
2. Opstellen van plan van aanpak voor ontsmetting van voertuigen en infrastructuur	*	-	-	-
2.1 Bepalen van het aantal besmette voertuigen, locaties aan en afvoerwegen, terrein en gebouwen	*	-	-	-
2.2 Bepalen wijze van ontsmetting	*	-	-	-
2.3 Bepalen ontsmettingsluizen /- locaties	*	-	-	-
2.4 Bepaal personeel en middelen: • Ontsmetting eenheden; • Deskundigen; • Meetploegen.	*	-	-	-
2.5 Het opstellen van het inzetplan en het afstemmen van het plan met het operationeel team	*	-	-	-
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	*	+	-	-
3.1 Het alarmeren van de eenheden: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie; • Aanrijroute; • Bestemming.	*	-	-	-
3.2 Het zonodig aanvragen van bijstand: • Extra meetploegen uit de regio; • Extra ontsmettingdeskundigen; • Extra stralingsdeskundigen	*	-	-	-
3.3 Het opvangen van eenheden: • Loodspost, uitgangstelling; • Melding binnenkomst; • Begidsing; • Op de ontsmettinglocaties.	-	*	-	-
4. Het inzetten van personeel en middelen	*	-	-	-
4.1 Het instrueren van eenheden	*	-	-	-
4.2 Het bepalen van de verbindingen en de coördinatie	*	-	-	-

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
4.3 Het aangeven van bijzonderheden: • Veiligheidsaanwijzingen; • Registratie; • Afvoer besmet materiaal labelling; • Gebied definitief vrijgeven (geheel/gedeeltelijk).	*	-	-	-
5. Het informeren van de bevolking en andere belanghebbenden	*	-	-	-
5.1 Het bepalen van de inhoud	*	-	-	-
5.2 Opstellen van een overzicht van belanghebbenden: • Bevolking (m.n. betrokkenen); • Eigen eenheden; • Milieu dienst; • Overig belanghebbenden	*	-	-	-

- = geen bemoeienis met deze activiteit
+ = wel bemoeienis met deze activiteit
* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-1	Bestrijden van brand en emissie gevaarlijke stoffen	Brandweer
1-3	Waarschuwen van de bevolking	Brandweer
1-5	Ontsmetten van voertuigen en infrastructuur	Brandweer
1-6	Waarnemen en meten	Brandweer
2-1	Ontruimen/evacuëren	Politie
2-2	Afzetten en afschermen	Politie
2-3	Verkeer regelen	Politie

PROCES 1-6: WAARNEMEN EN METEN

Procesverantwoordelijk: Brandweer

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyse van de situatie	*	-	-	-
1.1 Het in kaart brengen van: • De aard van het incident (systeem, stof, emissiegrootte, enz); • De meteo gegevens; • De omvang van het incident; • De ontwikkeling.	*	-	-	-
1.2 Bepalen van de norm voor: • Acute veiligheid; • Volksgezondheid; • Milieu	*	-	+	+
1.3 Bepalen in welke mate waargenomen/gemeten moet worden	*	+	+	+
1.4 Vaststellen welk deelplannen daarbij horen	*	+	+	+
1.5 De betrokken deelplannen raadplegen	*	+	+	+
2. Opstellen van een inzetplan en het afstemmen van het plan met het operationeel team	*	+	+	+
2.1 Vaststellen van de meetstrategie	*	-	+	+
2.2 Vaststellen van een coördinatiepunt voor het verwerken van meetgegevens	*	-	+	+
2.3 Vaststellen: • Welke meetploegen moeten worden ingezet; • Waar er gemeten moet worden; • Welke metingen verricht moet worden; • Van de te gebruiken beschermende middelen; • Van een veilige aanrijroute	*	-	+	+
2.4 Vaststellen welke andere meetdiensten moeten worden ingeschakeld	*	-	+	+
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	*	+	+	+
3.1 Het alarmeren van de eenheden: • Deskundigen; • Meetploegen; • Meetdiensten; • Plotters/centralisten	*	+	+	+
3.2 Het zo nodig aanvragen bijstand: • Extra meetploegen uit de regio; • Overige meetdiensten; • Stralingsdeskundigen	*	-	+	+

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3.3 Het opvangen van eenheden: • Loodspost, uitgangstelling; • Melding binnenkomst; • Begidsen.	-	*	-	-
4. Het inzetten van personeel en middelen	*	+	+	+
4.1 Het instrueren van eenheden	*	+	+	+
4.2 Het bepalen van de verbinding en de coordinatie	*	+	+	+
4.3 Het aangeven van bijzonderheden: • Veiligheidsaanwijzingen; • Afwijking op de standaardprocedure;	*	+	+	+
5. Het uitvoering geven aan het meten	*	+	+	+
5.1 Controle en voortgangsbewaking	*	+	+	+
5.2 Het corrigeren van het effectgebied op basis van meet-resultaten	*	-	+	+
5.3 Het geven van extra (aanvullende) meetopdrachten	*	-	+	+
5.4 Het aangeven van logistieke ondersteuning	*	+	+	+
6. het adviseren aan het bevoegd gezag van te nemen maatregelen	*	+	+	+
6.1 Het adviseren en treffen van maatregelen t.a.v.: • Acute veiligheid; • De volksgezondheid; • Het milieu.	* + +	- - +	+ * +	+ + *
6.2 Het geven van informatie aan: • Bevolking (m.n. betrokkenen); • Betrokken diensten	+	-	+	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit
+ = wel bemoeienis met deze activiteit
* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen: Directie Volksgezondheid
Dienst Technische Inspectie

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-1	Bestrijden van brand en emissie gevaarlijke stoffen	Brandweer
1-3	Waarschuwen van de bevolking	Brandweer
1-4	Ontsmetten van mens en dier	Brandweer
1-5	Ontsmetten van voertuigen en infrastructuur	Brandweer
1-6	Waarnemen en meten	Brandweer
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
2-2	Afzetten en afschermen	Politie
3-1	Preventieve openbare gezondheidszorg	DVG
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-8	Milieu	DNM

PROCES 1-7: TOEGANKELIJK/BEGAANBAAR MAKEN, OPRUIMEN

Procesverantwoordelijk: Brandweer

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyseren van informatie	*	-	-	-
1.1 Het in kaart brengen van de infrastructuur: • Omvang inzetgebied; • Toegankelijkheid inzetgebied; • Toestand gebouwen, wegen, bruggen, etc.; • Bijzondere gebouwen; • Zwaartepunten; • Operationele locaties.	*	-	-	-
2. Opstellen van een plan voor het toegankelijk/begaanbaar maken, opruimen	*	+	+	-
2.1 Het formuleren van beleid inzake: • Prioriteiten; • Methode; • Capaciteit; • Aan- en afvoerwegen; • Veiligheid; • Veiligheid stellen bewijsmateriaal; • Redden/bergen slachtoffers; • Medische begeleiding beknelde slachtoffers; • Identificatie	*	+	+	-
2.2 Bepalen van de benodigde personele en materiele middelen: • Openbare werken; • Hulpverleningseenheden; • Bergingsbedrijven; • Defensie (marine).	*	-	-	-
2.3 Bepalen van de beschikbaarheid van het benodigde personeel en materieel: • Herkomst; • Opkomstlocatie/opkomsttijd.	*	-	-	-
2.4 Opstellen van inzetplan: • Wie; • Wat; • Waar; • Wanneer.	*	-	-	-

3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	*	-	-	+
Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3.1. Alarmeren van het personeel; • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie; • Aanrijroute; • Bestemming.	*	-	-	-
3.2 Het zonodig aanvragen van bijstand: • Particuliere bedrijven; • Militaire bijstand.	*	-	-	-
4. Inzetten van personeel en middelen	*	+	+	-
4.1 Instrueren van personeel	*	+	+	-
4.2 Bepalen van communicatie en coördinatie	*	-	-	-
4.3 Aangeven van bijzonderheden: • Verzorging; • Aflossing; • Veiligheidsrichtlijnen.	*	-	-	-
5. Uitvoering geven aan inzetplan	*	-	-	-

- = geen bemoeienis met deze activiteit
+ = wel bemoeienis met deze activiteit
* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen: Dienst Openbare Werken
Aruba Airport Authority N.V.
Aruba Ports Authority N.V.
Directie landbouw, Veeteelt & Visserij
Serlimar

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-2	Redden en technische hulpverlening	Brandweer
2-2	Afzetten en afschermen	Politie
2-3	Verkeer regelen	Politie
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ

Hoofdproces 2

Activiteitschema's
van de processen
Rechtsorde en verkeer

PROCES 2-1: ONTRUIMEN/EVACUEREN

Procesverantwoordelijk: Politie

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante gegevens	(*)	*	+	+
• Op grond van gegevens over aard, omvang en ontwikkeling van het incident bepalen of ontruiming van (klein) bedreigd gebied noodzakelijk is. Indien ja: - Bepalen binnen welke tijd ontruiming en/of evacuatie noodzakelijk is	(*)	*	+	+
1.2 Omvang bepalen van te ontruimen gebied	(*)	*	+	+
1.3 aantal betrokken personen (en huisdieren) en/of bijzondere (kunst)objecten bepalen, alsmede de mobiliteit ervan	(*)	*	+	+
1.4 Vaststellen welke deelplannen hierbij zijn betrokken	+	+	+	+
1.5 Betrokken deelplannen raadplegen	+	+	-	-
2. Opstellen van een ontruimingsplan	(*)	*	+	+
2.1 Bepalen hoe betrokken worden geïnformeerd/gealarmeerd	(*)	*	-	+
2.2 Bepalen van te gebruiken beschermingsmiddelen, ontruimingsroutes en opvanglocaties	*	+	+	+
2.3 Bepalen van benodigde personele en materiele middelen: - begeleidend personeel; - transportmiddelen (brancards, rolstoelen,etc.); - verhuis- en/of vrachtwagens; - beschermingsmaterialen voor bijzondere (kunst)objecten	+	+	+	+
2.4 Bepalen wie controle op de ontruiming uitvoert	-	*	-	-
2.5 Bepalen welke nutsvoorzieningen moeten worden afgeschakeld	*	-	-	-
2.6 Bepalen of ontruimde gebied bewaakt moet worden	-	*	-	-
3. Beschikbaar krijgen van personeel en middelen	+	*	+	+
3.1 Alarmeren personeel en regelen van benodigde middelen	+	*	+	+
3.2 Gereed laten maken van opvanglocaties	-	*	-	+
3.3 Alarmeren van derden, zoals nutsbedrijven	*	-	-	-
4. Inzetten van personeel en middelen	+	+	+	*
4.1 Instrueren van personeel	-	*	-	-

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
4.2 Inzetten personeel en middelen voor: • Begeleiding ontruiming; • Controle op ontruimde gebouwen, incl. Afsluiten nutsvoorzieningen; • Bewaking ontruimde gebied(w.o. patrouilleren); • Opvang op opvanglocaties; • Veiligstellen van bijzondere (kunst)objecten.	-	*	-	-
5. Terugkeer	+	+	+	*
5.1 Bepalen wanneer en onder welke voorwaarden terugkeer mogelijk is	+	+	+	*
5.2 Regelen van terugkeer: • Begeleiding; • Vervoer; • Aansluiten nutsvoorzieningen; • Bekendmaken informatiepunt.	+	+	+	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

(*) = discipline die indien ingeschakeld de activiteit uitvoert/coördineert

Eventueel inschakelen:

Brandweer
Directie Volksgezondheid
Aruba Ports Authority N.V.
Directie Sociale Zaken
Rode Kruis Aruba
ARUBUS
Hoofd steunpunt Kustwacht Aruba
Aruba Airport Authority N.V

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-3	Waarschuwen van de bevolking	Brandweer
1-4	Ontsmetten van mens en dier	Brandweer
1-6	Waarnemen en meten	Brandweer
1-7	Toegankelijk/begaanbaar maken, opruimen	Brandweer
2-2	Afzetten en afschermen	Politie
2-3	Verkeer regelen	Politie
2-6	Begidsen	Politie
3-1	Preventieve openbare gezondheidszorg	DVG
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ
4-3	Registratie van slachtoffers	DSZ
4-5	Voorzien in primaire levensbehoeften	DSZ
4-6	Registratie en afhandeling van schade	DSZ
4-7	Nazorg	DSZ

PROCES 2-2: AFZETTEN EN AFSCHERMEN

Procesverantwoordelijk: Politie

Activiteiten	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante gegevens	-	*	-	-
1.1 In kaart brengen van de infrastructuur: • Geografische begrenzingen; • Bijzondere objecten; • Operationele locaties	-	*	-	-
2. Het opstellen van een plan m.b.t. afzetten en afschermen	-	*	-	+
2.1 Bepalen van de wijze en “dichtheid” van de afzettingen	-	*	-	-
2.2 Bepalen van de mate van afscherming van objecten, etc.	-	*	-	-
2.3 Bepalen van benodigde personele en materiele middelen: • Sleutelfunctionarissen; • Eenheden; • (hulp)middelen (w.o. afzetlint, dranghekken, richtingborden en pijlen, obstakellichten, etc.)	-	*	-	-
2.4 Het bepalen van de beschikbaarheid van benodigde eenheden/middelen: • Herkomst; • Opkomstlocatie; • Opkomsttijd; • Transport.	-	*	-	+
2.5 Opstellen van het inzetplan: • Wie; • Wat; • Waar; • Wanneer.	-	*	-	-
2.6 Afstemmen plan met operationeel team	-	*	-	-
3. Verspreiden afzet-/afscermplan	+	*	+	+
3.1 Opstellen van de verzendlijst	+	*	+	+
3.2 Realiseren van de verspreiding	-	*	-	-
4. Beschikbaar krijgen personeel en middelen	-	*	-	+
4.1 Het alarmeren van benodigde eenheden: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie; • Aanrijroute; • Bestemming.	-	*	-	+

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
4.2 Indien nodig vragen van bijstand aan: • Militaire eenheden; • Koninklijke Marechaussee; • In de regio; • ME-eenheden.	-	*	-	+
4.3 Opvangen van de eenheden: • Loodspost, uitgangstelling; • Melding van binnenkomst; • Begidsen.	-	*	-	-
4.4 Beschikbaar krijgen van de benodigde materiele voorzieningen: • Opslaglocaties; • Transport; • Afleverlocaties.	-	*	-	+
5. Het inzetten van personeel en middelen	-	*	-	-
5.1 Instrueren van eenheden	-	*	-	-
5.2 Bepalen verbindingen en coördinatie: • Inzet verbindings-/commandowagen; • Splitsing regulier/bijzonder berichtenverkeer.	-	*	-	-
5.3 Aangeven bijzonderheden; • Prioriteiten; • Aanrijroutes; • Mate van afzetting (dichtheid); • Toelating (legitimatie); • Controle van afzettingen; • Toezicht op naleving; • De handhaving van de rechtsorde; • Aflossing; • Verzorging.	-	*	-	-
6. Informeren publiek, bevolking en overige belanghebbenden (relatie met deelplan voorlichting)	+	*	+	(*)
6.1 Bepalen van de inhoud van de informatie	-	*	-	(*)
6.2 Overzicht van belanghebbenden opstellen: • Bevolking, bewoners; • Publiek; • Eigen eenheden/meldkamer; • Directie luchtvaart; • Openbare vervoer (busondernemingen); • Overige belanghebbenden.	+	*	+	(*)
6.3 Bepalen wijze van verspreiding	-	*	-	(*)
6.4 Realiseren van verspreiding	-	*	-	(*)
7. Sanctioneren van de afzettingsmaatregelen	-	+	-	*
7.1 Uitvaardigen aanwijzingen/noodverordeningen	-	+	-	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

(*) = discipline die indien ingeschakeld de activiteiten uitvoert/coördineert

Eventueel inschakelen: Dienst Openbare Werken
Aruba Airport Authority N.V.
Aruba Ports Authority N.V.
Hoofd steunpunt Kustwacht Aruba

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
2-3	Verkeer regelen	Politie
2-4	Handhaven rechtsorde	Politie
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ

PROCES 2-3: VERKEER REGELEN

Procesverantwoordelijk: Politie

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante gegevens	-	*	-	-
1.1 In kaart brengen van de: • infrastructuurgeografische begrenzingen; • bijzondere objecten; • operationele locaties; • verkeersintensiteit; • wegomleggingen/-opbrekingen.	-	*	-	-
2. Het opstellen van een verkeerscirculatieplan	-	*	-	+
2.1 Bepalen aan- en afvoerroutes	-	*	-	-
2.2 Bepalen van bewijzering en te bewaken kruispunten	-	*	-	-
2.3 Bepalen van benodigde personele en materiele middelen: • sleutelfunctionarissen; • (surveillance) eenheden; • (hulp)middelen (dranghekken, richtingborden, obstakellichten etc.)	-	*	-	-
2.4 Het bepalen van de beschikbaarheid van de benodigde eenheden/middelen: • Herkomst; • Opkomstlocatie/opkomsttijd;transport.	-	*	-	-
2.5 Opstellen van het inzetplan: • Wie; • Wat; • Waar; • Wanneer.	-	*	-	-
2.6 Afstemmen plan met operationeel team	-	*	-	-
3. Verspreiden verkeerscirculatieplan	+	*	+	+
3.1 Opstellen van de verzendlijst	+	*	+	+
3.2 Realiseren van de verspreiding	-	*	-	-
4. Beschikbaar krijgen personeel en middelen	-	*	-	+
4.1 Het alarmerende eenheden: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie/bestemming; • Aanrijroute.	-	*	-	+
4.2 Indien nodig vragen van bijstand aan: • Militaire eenheden; • Koninklijke Marechaussee; • ME-eenheden; • KLPD.	-	*	-	+

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
4.3 Opvangen van de eenheden: - Loodpost, uitgangstelling; - Melding van binnenkomst	-	*	-	-
4.4 Beschikbaar krijgen van de benodigde materiele voorzieningen: - Opslaglocaties; - Transport; - Afleverlocaties.	-	*	-	+
5. Het inzetten van personeel en middelen	-	*	-	-
5.1 Instrueren van de eenheden	-	*	-	-
5.2 Bepalen verbindingen en coördinatie: - Inzet verbindings-/commandowagen; - Splitsing regulier/bijzonder berichtenverkeer.	-	*	-	-
5.3 Aangeven bijzonderheden: - Prioriteiten; - Aanrijroutes; - Aflossing; - Verzorging.	-	*	-	-
6. Informeren publiek, bevolking en overige belanghebbenden (relatie met deelplan voorlichting)	+	*	+	(*)
6.1 Bepalen van de inhoud van de informatie	-	*	-	-
6.2 Overzicht van belanghebbenden opstellen: - Bevolking, bewoners en publiek; - Media (lokale rampenzender); - Eigen eenheden/meldkamer; - Directie luchtvaart; - Openbaar vervoer (busondernemingen); - Overige belanghebbenden.	+	*	-	(*)
6.3 Bepalen wijze van verspreiding	-	*	-	(*)
6.4 Realiseren van verspreiding	-	*	-	(*)

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

(*) = discipline die indien ingeschakeld de activiteiten uitvoert/coördineert

Eventueel inschakelen: Marinierskazerne Savaneta

CEA

Dienst Openbare Werken

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
2-2	Afzetten en afschermen	Politie
2-4	Handhaven rechtsorde	Politie
2-6	Begidsen	Politie
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ

PROCES 2-4: HANDHAVEN VAN RECHTSORDE

Procesverantwoordelijk: Politie

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante gegevens	-	*	-	-
1.1 Infrastructuur in kaart brengen: • Geografische begrenzingen; • Bijzondere objecten; • Operationele locaties.	-	*	-	-
1.2 Betrokken deelplannen raadplegen (m.b.t. genomen maatregelen, aanwijzingen, noodverordeningen)	-	*	-	-
2. Het opstellen van een plan voor het handhaven van de rechtsorde	-	*	+	+
2.1 Formuleren van beleid: • Begrenzing te bewaken gebied; • Te bewaken objecten; • Prioriteiten; • (nood)verordeningen; • Snelrecht; • Driehoeksoverleg e.d.	-	*	-	+
2.2 Bepalen van benodigde personele en materiele middelen: • Sleutelfunctionarissen; • Surveillance eenheden; • Voer-, vaar- en vliegtuigen; • Eenheden te voet; • Levende have; • Video eenheden; • Overige (hulp)middelen.	-	*	-	-
2.3 Het bepalen van de beschikbaarheid van de benodigde eenheden: • Herkomst; • Opkomstlocatie/opkomsttijd; • Transport.	-	*	-	-
2.4 Opstellen van het inzetplan: • Wie; • Wat; • Waar; • Wanneer.	-	*	+	-
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	-	*	-	+
3.1 Het alarmeren de eenheden: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie; • Aanrijroute; • Bestemming.	-	*	-	-

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3.2 Indien nodig vragen van bijstand aan: • Militaire eenheden; • Koninklijke Marechaussee; • ME-eenheden;	-	*	-	+
3.3 Opvangen van de eenheden: • Loodpost, uitgangstelling; • Melding van binnenkomst.	-	*	-	-
4. Het inzetten van personeel en middelen	-	*	+	-
4.1 Instrueren van de eenheden	-	*	-	-
4.2 Bepalen verbindingen en coördinatie: • Inzet verbindings-/commandowagen; • Splitsing regulier/bijzonder berichtenverkeer.	-	*	-	-
4.3 Aangeven bijzonderheden: • Prioriteiten; • Voorkoming plunderingen; • Verwijderen onbevoegden; • Naleving (nood)verordeningen; • Distributie van goederen; • Bewaking gebouwen en terreinen; • Aflossing; • Verzorging.	-	*	-	-
5. Strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde	-	*	-	-
5.1 Bepalen van de wijze van optreden	-	*	-	-
5.2 Bepalen van locatie(s) voor insluiting	-	*	-	-
5.3 Realiseren van verhoor en het procesverbaal	-	*	-	-
5.4 Justitiële afhandeling	-	*	-	-

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

(*) = discipline die indien ingeschakeld de activiteiten uitvoert/coördineert

Eventueel inschakelen:

Marinierskazerne Savaneta

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
2-2	Afzetten en afschermen	Politie
2-3	Verkeer regelen	Politie
2-6	Begidsen	Politie
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ

PROCES 2-5: IDENTIFICATIE VAN OVERLEDEN SLACHTOFFERS

Procesverantwoordelijk: Politie

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante gegevens	+	*	+	+
1.1 Vaststellen van het (vermoedelijke) aantal overleden slachtoffers	+	*	+	+
1.2 Vaststellen van de plaats(en) waar de overleden slachtoffers zich (vermoedelijk) bevinden	+	*	+	+
1.3 Vaststellen van de mate van herkenbaarheid van de overleden slachtoffers	+	*	+	-
2. Het opstellen van een identificatieplan	-	*	+	-
2.1 Vaststellen van de plaats waar de morgue wordt ingericht	-	*	-	+
2.2 Het bepalen van de benodigde personele en materiele middelen: - Arts(en) i.v.m. constateren van dood; - Arts(en) i.v.m. lijkschouwing; - Technische recherche/fotograf; - Tactische recherche; - Identificatieteam; (H)Ovj i.v.m. toestemming vervoer; - Identificatiekoffers; - Transport overleden slachtoffers; - Transport van identificatiematerialen.	-	*	+	-
2.3 Het bepalen van de beschikbaarheid van het benodigde personeel en materieel: - Herkomst; - Opkomstlocatie; - Opkomsttijd e.d.	-	*	+	-
2.4 Het opstellen van het inzetplan: - Wie; - Wat; - Waar; - Wanneer.	-	*	+	-
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	-	*	+	-
3.1 Het alarmeren van identificatiepersoneel en het regelen van de benodigde identificatiemiddelen: - Wijze van alarmering; - Opkomst locatie; - Aanrijroute; - Bestemming.	-	*	+	-
3.2 Indien nodig vragen van bijstand aan: - R.I.T; - Andere politiediensten in de Regio.	-	*	+	-

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3.3 Opvangen van (bijstands)personeel: • Verzamelpunt; • Melding van binnenkomst.	-	*	+	-
4. Het inzetten van personeel en middelen	-	*	+	-
4.1 Instrueren van het personeel	-	*	+	-
4.2 Bepalenverbindingen en coördinatie: • Teamvorming; • In- en externe overlegstructuur; • Communicatielijnen.	-	*	+	-
4.3 Aangeven bijzonderheden: • Verzorging; • Aflossing; • Veiligheidsrichtlijnen.	-	*	+	-
5. Uitvoering geven aan het inzetplan	+	*	+	+
5.1 Inrichten van de morgue	-	*	(+)	+
5.2 Medisch vaststellen van de dood	-	*	+	-
5.3 In beslagname stoffelijk overschot	-	*	-	-
5.4 Registratie vindplaats en omstandigheden	+	*	-	-
5.5 (Toezicht op) bergen van stoffelijke overschotten	+	*	(+)	+
5.6 Overbrengen stoffelijke overschotten naar morgue: - toestemming tot vervoer (H)OvJ	-	*	-	-
5.7 Veiligstellen en registreren persoonlijke eigendommen	-	*	-	-
5.8 Verrichten van lijkschouw door een arts	-	*	(+)	+
5.9 Instellen technisch/tactisch onderzoek identiteit overleden slachtoffers: • Gegevens bevolkingsregister; • Omgevingsonderzoek; • Registreren anatomische gegevens; • Registreren persoonsgegevens; • Confrontatie	-	*	-	-
5.10 Informeren familie en CRIB	-	*	-	+
5.11 Aangifte doen van overlijden bij de burgerlijke stand	-	*	-	+
5.12 Vrijgeven van het lichaam voor uitvaartverzorging door de officier van Justitie.	-	*	-	-
5.13 Opmaken van een procesverbaal betreffende identificatie overledene	-	*	-	-

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

(*) = discipline die indien ingeschakeld de activiteiten uitvoert/coördineert

Eventueel inschakelen: Bureau Burgelijke Stand en Bevolkingsregister
Directie Volksgezondheid
Ziekenhuis

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-2	Redden en technische hulpverlening	Brandweer
1-4	Ontsmetten van mens en dier	Brandweer
2-2	Afzetten en afschermen	Politie
2-7	Strafrechtelijk onderzoek	Politie
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-3	Registratie van slachtoffers	DSZ
4-4	Uitvaartverzorging	DSZ

PROCES 2-6: BEGIDSEN

Procesverantwoordelijk: Politie

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante gegevens.	-	*	-	-
1.1 In kaart brengen van de infrastructuur: • Rampgebied; • Belangrijkste toe- en afvoerwegen • Operationele locaties	*	*	+	+
2. Het opstellen van een begidsingsplan	+	*	+	+
2.1 Vaststellen van te gebruiken routes naar de uitgangstellingen	-	*	-	-
2.2 Vaststellen van te gebruiken loodsposten	+	*	+	-
2.3 Bepalen van benodigde personele en materiele middelen: • Personeel loodspost; • Materiele voorzieningen loodspost; • Personeel en voertuigen voor begeleiding	+	*	-	-
2.4 Het bepalen van de beschikbaarheid van benodigd personeel/ middelen: • Herkomst; • Opkomstlocatie; • Opkomsttijd; • Transport.	+	*	-	+
2.5 Opstellen van een begidsingsplan	-	*	-	-
2.6 Afstemmen plan met operationeel team, het afzettingsplan en het verkeerscirculatieplan	-	*	-	-
3. Verspreiden begidsingsplan	+	*	+	+
3.1 Opstellen van de verzendlijst	+	*	+	+
3.2 Realiseren van de verspreiding	-	*	-	-
4. Beschikbaar krijgen personeel en middelen	-	*	-	+
4.1 Het alarmeren van benodigd personeel: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie; • Aanrijroute; • Bestemming.	-	*	-	-
4.2 Indien nodig vragen van bijstand aan: • Militaire eenheden; • Koninklijke Marechaussee etc.	-	*	-	+
4.3 Opvangen gealarmeerd personeel/bijstand: • Opvanglocatie; • Melding van binnenkomst.	-	*	-	-
4.4 Beschikbaar krijgen van de benodigde materiele voorzieningen: • Opslaglocaties; • Transport; • Afleverlocaties met name loodsposten.	-	*	-	+

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
5. Het inzetten van personeel en middelen	+	*	+	-
5.1 Instrueren van personeel	-	*	-	-
5.2 Bepalen verbindingen en coördinatie: - Inzet verbindings-/commandowagen; - Splitsing regulier/bijzonder berichtenverkeer.	-	*	-	-
5.3 Aangeven bijzonderheden: - Prioriteiten; - Te bewaken kruispunten; - Af te zetten wegen.	+	*	+	-
6. Informeren publiek, bevolking en overige belanghebbenden (relatie met deelplan voorlichting)	+	*	+	(*)
6.1 Bepalen van de inhoud van de informatie	-	*	-	-
6.2 Overzicht van belanghebbende opstellen: - Bevolking, bewoners en publiek; - Media; - Eigen eenheden/meldkamer; - Directie luchtvaart; - Openbare vervoer (busondernemingen); - Overige belanghebbenden.	-	*	-	(*)
6.3 Bepalen wijze van verspreiding	-	*	-	(*)
6.4 Realiseren van verspreiding	-	*	-	(*)
7. Sanctioneren van de afzettingsmaatregelen	-	*	-	*
7.1 Uitvaardigen aanwijzingen/noodverordeningen	-	*	-	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

(*) = discipline die indien ingeschakeld de activiteiten uitvoert/coördineert

Eventueel inschakelen: Directie Luchtvaart
Aruba Ports Authority N.V.

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-2	Redden en technische hulpverlening	Brandweer
1-4	Ontsmetten van mens en dier	Brandweer
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
2-3	Verkeer regelen	Politie
2-4	Handhaven rechtsorde	Politie
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ

PROCES 2-7: STRAFRECHTELIJK ONDERZOEK

Procesverantwoordelijk: Politie

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyseren van relevante gegevens	-	*	-	-
1.1 Omvang van het incident in kaart brengen: • Geografische begrenzingen; • Bijzondere objecten; • Operationele locaties.	-	*	-	-
1.2 Betrokken deelplannen raadplegen (m.b.t. genomen maatregelen, aanwijzingen, noodverordeningen)	-	*	-	-
2. Het opstellen van een plan voor strafrechtelijk onderzoek	-	*	-	-
2.1 In overleg met de Officier van Justitie formuleren van beleid: • Prioriteiten; • Methode.	-	*	-	-
2.2 Bepalen van benodigde personele en materiele middelen: • Sleutelfunctionarissen; • Recherche- eenheden; • Vliegtuigen (luchtwaarneming); • Foto- en video-eenheden; • Overige (hulp)middelen.	-	*	-	-
2.3 Het bepalen van de beschikbaarheid van de benodigde eenheden: • Herkomst; • Opkomstlocatie; • Opkomsttijd.	-	*	-	-
2.4 Opstellen van het inzetplan: • Wie; • Wat; • Waar; • Wanneer.	-	*	-	-
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	-	*	-	+
3.1 Het alarmeren de eenheden: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie/bestemming; • Aanrijroute.	-	*	-	-
3.2 Indien nodig vragen van bijstand aan: • Regio; • Gerechtelijk laboratorium; • Overige instanties.	-	*	-	-

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3.3 Opvangen van de eenheden: • Loodspost, uitgangstelling; • Melding van binnenkomst.	-	*	-	-
4. Het inzetten van personeel en middelen	+	*	-	-
4.1 Instrueren van de eenheden	-	*	-	-
4.2 Bepalen verbindingen en coördinatie: • Inzet verbindings-/commandowagen; • Splitsing regulier/bijzonder berichtenverkeer.	*	+	-	-
4.3 Aangeven bijzonderheden: • Vrijgeven brongebied; • Veiligheidsmaatregelen; • Prioriteiten; • Verhoren getuigen; • Opsporen/aanhouden verdachte(n); • Verhoren verdachte(n); • Behandeling sporen; • Inbeslagnemen voorwerpen; • Behandeling gevonden voorwerpen; • Aflossing; • Verzorging.	-	*	-	-
5. Justitiële afhandeling	-	*	-	-
5.1 Opmaken procesverbaal	-	*	-	-
6. Informeren bevoegd gezag en overige belanghebbenden (relatie met deelplan voorlichting)	-	*	-	+
6.1 Bepalen van de inhoud van de informatie	-	*	-	+
6.2 Overzicht van belanghebbenden opstellen: • Bevoegd gezag (OvJ, Minister); • Media/publiek; • Bevolking; • Eigen eenheden/actiecentra; • Gedupeerden; • Overige belanghebbenden.	-	*	-	+

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen: Directie Luchtvaart
Directie Scheepvaart
Hoofd steunpunt Kustwacht Aruba

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-4	Handhaven rechtsorde	Politie
2-5	Identificatie overleden slachtoffers	Politie
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-4	Uitvaartverzorging	DSZ

Hoofdproces 3

Activiteitschema's
van de processen
Geneeskundige hulpverlening

PROCES 3-1: PREVENTIEVE OPENBARE GEZONDHEIDSZORG

Procesverantwoordelijk: Directie Volksgezondheid

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante gegevens	+	-	*	+
1.1 Het in kaart brengen van aard,omvang, gevolgen en ontwikkelingen van het incident, beschadigde infrastructuur en nutsvoorzieningen, zwaartepunten o.a. bevolkingsconcentraties.	-	-	*	-
1.2 Het nagaan of in het kader van de volksgezondheid preventieve maatregelen genomen moeten worden: • Profylactisch regime (verstrekken medicamenten, regelen van inentingen/ontsmettingen en quarantainemaatregelen; • Nooddrinkwatervoorziening; • Afschermen besmettingshaarden/voorkomen verspreiding besmet drinkwater/besmette voedingsmiddelen.	+	-	*	+
2. Het opstellen van een plan voor de preventieve volksgezondheid	-	-	*	-
2.1 Het formuleren van beleid: • Bepalen welke maatregelen genomen moeten worden, alsmede de wijze waarop; • Afstemming betrokken diensten en organisaties; • Informeren bevolking en hulpverleners; • Informeren medische beroepsgroepen; • Vaststellen locaties (distributiepunten, inzamellocaties).	-	-	*	-
2.2 Bepalen van de noodzakelijke personele en materiele middelen: • Functionarissen; • Tolken; • Middelen (drinkwater, medicamenten etc.)..	-	--	*	-
2.3 Bepalen van de beschikbaarheid van benodigd personeel en materieel: • Herkomst; • Transport; • Opkomstlocatie/opkomsttijd.	-	-	*	-
2.4 Het opstellen van een inzetplan: • Wie; • Wat; • Waar; • Wanneer.	-	-	*	-

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen:

- Huisartsen, apothekers e.d.
- Rode Kruis Aruba
- Wit Gele Kruis
- Ziekenhuis
- Huisartsenvereniging
- Verpleegkundigen
- Vereniging van specialisten
- Veterinaire dienst
- Aruba Trade & Industry Association

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-1	Bestrijden van brand en emissie gevaarlijke stoffen	Brandweer
1-4	Ontsmetten van mens en dier	Brandweer
1-5	Ontsmetten van voertuigen en infrastructuur	Brandweer
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
2-4	Handhaven rechtsorde	Politie
2-7	Strafrechtelijk onderzoek	Politie
3-3	Geneeskundige (psychosociale) hulpverlening	DVG
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ
4-3	Registratie van slachtoffers	DSZ
4-5	Voorzien in primaire levensbehoeften	DSZ
4-6	Registratie en afhandeling van schade	DSZ

PROCES 3-2: GENEESKUNDIGE (SOMATISCHE) HULPVERLENING**Procesverantwoordelijk: Directie Volksgezondheid**

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyseren van informatie	+	+	*	+
1.1 In kaart brengen infrastructuur: • Omvang inzetgebied; • Toegankelijkheid innzetgebied; • Toestand objecten; • Toestand slachtoffers; • Vermoedelijk aantal slachtoffers; • Operationele locaties; • Zwaartepunten.	+	+	*	+
2. Opstellen plan geneeskundige hulpverlening	+	+	*	+
2.1 Formuleren van beleid: • Prioriteiten; • Urgentieklaas slachtoffers (triage); • Normstelling, ontsmettingsverplichting en – maatregelen; • Behandelingsprotocol.	+	-	*	+
2.2 Bepalen benodigde personele en materiele middelen: • Pikketfunctionarissen; • Ambulances; • Crash-, traumateams; • Sigma(s); • Militair geneeskundige eenheden; • Overige eenheden/hulpmiddelen.	-	-	*	+
2.3 Bepalen van locaties t.b.v. gewondennesten, eerste opvang en geneeskundige verzorging, behandelcentrum, verzamelplaats gewonden en ambulancestation.	+	+	*	+
2.4 Bepalen van de benodigde ziekenhuizen bedden (gewondenspreidingsplan)	-	-	*	-
2.5 Bepalen beschikbaarheid personeel en materieel: • Herkomst (ambulancebijstandsplan); • Opkomstlocatie; • Opkomsttijd; • Transport.	-	-	*	+
2.6 Opstellen inzetplan: • Wie; • Wat; • Wanneer; • Waar.	+	+	*	+
3. Beschikbaar krijgen personeel en middelen	-	+	*	+

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3.1 Alarmeren van de eenheden: • Wijze van alarmeren; • Opkomstlocatie/bestemming; • Aanrijroute.	-	-	*	+
3.2 Het (voor)waarschuwen van ziekenhuizen (ziekenhuis-rampenopvangplan)	-	-	*	-
3.3 Zonodig aanvragen van bijstand: • In de regio; • Militaire eenheden; • Overige eenheden (particulieren, bedrijven, etc.).	-	-	*	+
3.4 Opvangen van de eenheden: • Loodpost, uitgangstelling; • Begidsing; • Melding binnenkomst.	-	*	-	-
3.5 Beschikbaar krijgen benodigde materiele voorzieningen: • Opslaglocaties; • Transport; • Afleverlocaties.	-	-	*	+
4. Inzetten van personeel en middelen	+	-	*	-
4.1 Instrueren eenheden	-	-	*	-
4.2 Bepalen verbindingen en coördinatie: • Inzet verbindings- en commandowagen; • Splitsing regulier en bijzonder berichtenverkeer; • Overleg OvD Brandweer.	*	-	+	-
4.3 Aangeven bijzonderheden geneeskundige hulpverlening algemeen: • Prioriteiten; • Maatregelen t.b.v. eerste levensreddende hulp; • Behandelingsurgentie/traige; • Stabiliseren en transportgereed maken; • Locatie gewondennesten; • Geestelijke verzorging; • Registratie; • Identificatie; • Behandeling dodelijke slachtoffers.	-	-	*	-
4.4 Aangeven bijzonderheden transport slachtoffers: • Ambulancestation; • Verzamelplaatsen gewonden; • Ziekenhuis; • Behandelcentra; • Aan- en afvoerroutes/verkeerscirculatieplan; • Begidsen; • Gewondenspreidingsplan.	-	-	*	-
4.5 Aangeven bijzonderheden verzorging:	-	-	*	-

• Aflossen; • (logistieke) verzorging.				
5. Informeren publiek, bevolking en andere belanghebbenden	-	-	+	*
5.1 Bepalen van de inhoud van de informatie	-	-	+	*
5.2 Opstellen van een overzicht van belanghebbenden: • Bevolking/bewoners; • Publiek/pers/media; • Eigen eenheden; • Huisartsen; • Inspectie volksgezondheid; • Overige belanghebbenden.	-	-	*	+
5.3 Evaluatie geneeskundige hulpverleningsketen	+	+	*	+

- = geen bemoeienis met deze activiteit
+ = wel bemoeienis met deze activiteit
* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen:

- Brandweer
- Aruba Airport Authority N.V.
- Rode Kruis Aruba
- Wit Gele Kruis
- Ziekenhuis
- Ambulances
- Huisartsenvereniging
- Verpleegkundigen
- Vereniging van specialisten
- Arubus
- Hoofd steunpunt Kustwacht Aruba
- Aruba Port Authority

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-4	Ontsmetten van mens en dier	Brandweer
1-5	Ontsmetten van voertuigen en infrastructuur	Brandweer
2-3	Verkeer regelen	Politie
2-5	Identificatie overleden slachtoffers	Politie
3-3	Geneeskundige (psychosociale) hulpverlening	DVG
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ
4-3	Registratie van slachtoffers	DSZ

PROCES 3-3: GENEESKUNDIGE (PSYCHOSOCIALE) HULPVERLENING

Procesverantwoordelijk: Directie Volksgezondheid

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyse informatie	+	+	+	+
1.1 Bepalen wie voor gerichte geestelijke verzorging in aanmerking komt. Zonodig prioriteiten stellen.	+	+	*	+
2. Opstellen plan geestelijke verzorging				
2.1 Bepalen benodigde personele en materiele middelen: • Bedrijfsopvangteams, slachtofferhulp; • Arts, psycholoog, psychiaters; • Methode van onderzoek; • Papier en schrijfmiddelen; • Eventuele verbindingsmiddelen.	+	+	*	-
3. Beschikbaar krijgen van personeel en middelen	+	+	*	-
3.1 Alarmeren personeel en regelen benodigde middelen	+	+	*	-
4. Inzetten van personeel en middelen	+	+	*	-
4.1 Instrueren van het personeel	+	+	*	-
4.2 Het bepalen van verbindingen en coördinatie	+	+	*	-
4.3 Aangeven van bijzonderheden	+	+	*	-
5. Uitvoeren inzetplan geestelijke verzorging	+	+	*	-
5.1 Inschakelen deskundig personeel	+	+	*	-
5.2 Controleren en begeleiden van slachtoffers en hulpverleners t.a.v. geestelijk functioneren	+	+	*	-
5.3 Registreren relevante gegevens van de behandelde personen	-	-	*	-
6. Controle op de geestelijke verzorging	-	-	*	-
6.1 Controleren acute verzorging van slachtoffer en hulpverlener	-	-	*	-
6.2 Controleren van de voortgang van de verzorging	-	-	*	-
6.3 Psycho-sociale en maatschappelijke nazorg	-	+	*	-
6.4 Evaluatie geestelijke verzorging	-	-	*	-

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen:

- Directie Sociale Zaken
- Huisartsenvereniging
- Vereniging van specialisten
- Psychologen
- Psychiaters
- Slachtofferhulp

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
2-4	Handhaven rechtsorde	Politie
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ
4-3	Registratie van slachtoffers	DSZ
4-4	Uitvaartverzorging	DSZ
4-5	Voorzien in primaire levensbehoeften	DSZ
4-7	Nazorg	DSZ

Hoofdproces 4

Activiteitschema's van de processen Bevolkingszorg

PROCES 4-1: VOORLICHTING EN PUBLIEKSINFORMATIE

Procesverantwoordelijk: Voorlichting

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyseren van informatie	(+)	*	(+)	(*)
1.1 Bepalen welke informatie over bron, aard, omvang en ontwikkeling van het incident mag worden gebruikt	(+)	*	(+)	(*)
1.2 Vaststellen welke overige processen daarbij betrokken zijn	-	*	-	(*)
1.3 De betrokken procesbeschrijvingen raadplegen	-	*	-	(*)
1.4 Bepalen op welke wijze de informatie uit de procesbeschrijvingen bij de voorlichtingsfunctionaris komt	-	*	-	(*)
2. Opstellen van voorlichtingsplan	+	+	+	*
2.1 Formuleren van beleid: • Coördinatie voorlichting; • Locatie voorlichting; • Voorlichtingsmiddelen; • Frequentie; • Onderwerpen.	+	+	+	*
2.2 Bepalen van benodigde personele en materiele middelen: • Voorlichtingsfunctionarissen; • Overig personeel; • Tolken; • Telefoonlijnen; • Informatie-telefoonlijnen; • Fax,kopieerapparatuur, internet, e.d.; • Inrichting actiecentrum.	+	+	+	*
2.3 Bepalen van de beschikbaarheid van het benodigde personeel en materieel: • Herkomst; • Opkomstlocatie; • Opkomsttijd,e.d.	+	+	+	*
2.4 Opstellen van inzetplan: • Wie; • Wat; • Waar; • Wanneer.	-	-	-	*
2.5 Voorlichtingsplan ter goedkeuring aanbieden aan het beleidsteam	-	-	-	*
3. Beschikbaar krijgen van personeel en middelen	+	+	+	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3.1 Alarmeren van het personeel: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie; • Aanrijroute; • Bestemming.	+	+	+	*
3.2 Zonodig aanvragen van bijstand	-	-	-	*
3.3 Opvangen (bijstands-) personeel: • Melding bij binnenkomst; • Verzamelpunt.	-	-	-	*
4. Inzetten van personeel en middelen	-	-	-	*
4.1 Instrueren van het personeel	-	-	-	*
4.2 Bepalen van de verbindingen en coördinatie: • In- en externe verhoudingen; • Communicatielijnen.	-	-	-	*
4.3 Aangeven van bijzonderheden: • Beschermende informatie; • Persoonsgegevens niet vrijgeven; • Bewaking actiecentrum voorlichting; • Verzorging; • Aflossing.	-	-	-	*
5. Uitvoering geven aan de voorlichting	+	+	+	*
5.1 Maken van een aantal standaardvoorlichtings- en persberichten. De informatie die verlangd wordt is tamelijk voorspelbaar. Men is geïnteresseerd in feiten, harde gegevens, getallen, overzichten, kaarten e.d. Het gaat daarbij om: • Wie, wat, waarom, wanneer en waar; • Hoe/hoe omvangrijk; • Hoeveel; • Genomen (overheids) maatregelen; • Aantallen gewonden, vermisten, doden en overledenen; • Mogelijke gevolgen voor volksgezondheid; • De te volgen gedragslijn; • Totale schade; • Economische gevolgen; • Eventuele schuldvraag.	+	+	+	*
5.2 Indien nodig vertalen van (standaard) voorlichtings- en persberichten	-	-	-	*
5.4 Informeren van pers inzake locatie en tijdstip van de voorlichting/persconferentie	-	-	-	*
5.5 Onder begeleiding bezoeken van het ongevals- / rampenterrein, aanwijzen begeleiders, legitimatie regelen, regelen vervoer	-	+	-	*
5.6 Voorlichtingsactiviteiten vastleggen in een logboek	-	-	-	*
Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
6. Informeren van de bij de hulpverlening	+	+	+	*

betrokken diensten, organisaties en eenheden				
7. Voorlichtingsactiviteiten in de fase van herstel, wederopbouw en afronding van de nazorg. Daarbij gaat het over: • De oorzaak; • Het aantal doden; • Het aantal gewonden; • Omvang van de schade; • Schadevergoeding; • Wederopbouw; • Veiligheid; • Volksgezondheid	+	+	+	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

(*) = discipline die indien ingeschakeld de activiteiten uitvoert/coördineert

Eventueel inschakelen:

- Voorlichting
- Brandweer
- Politie
- Directie Volksgezondheid
- Directie Sociale Zaken
- Dienst Burgelijke Stand en Bevolkingsregister

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-1	Waarschuwen van de bevolking	Brandweer
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ
4-3	Registratie van slachtoffers	DSZ
4-6	Registratie en afhandeling van schade	DSZ

Voorlichting is bij vrijwel alle processen een belangrijk onderdeel, in het bijzonder dient er afgestemd te zijn met de processen:

PROCES 4-2: OPVANGEN EN VERZORGEN

Procesverantwoordelijk: Directie Sociale Zaken

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyseren van de uit het besluitvormingsproces afkomstige informatie	+	+	+	*
1.1 Bepalen van opvangduur: Dag- en/of nachtverblijf	+	+	+	*
1.2 Vaststellen van aantal en soort op te vangen personen aan de hand van: - Demografische gegevens; - Gegevens uit ontruiming/evacuatie; - Gegevens uit geneeskundige hulpverleningsketen; - In categorieën allochtoon/autochtoon, validiteit, hulpbehoefte, leeftijd, man/vrouw en religie	+	+	+	*
1.3 Vaststellen van een aantal en soort op te vangen huis dieren	-	-	-	*
2. Opstellen van een plan voor het opvangen/verzorgen	+	+	+	*
2.1 Formuleren van beleid: - Prioriteitsgroep; - Mate van verzorgen; - Aanwijzing van geschikte en niet voor andere doeleinden geclaimde gebouwen; - Beveiliging; - Registratie; - Opvang en registratie dieren	+	+	+	*
2.2 Bepalen van de benodigde personele en materiele middelen: - Tolken; - Registratiepersoneel; - Bewakingspersoneel; - Medische verzorging; - Maatschappelijke verzorging; - Pastorale verzorging; - Overig personeel; - Inrichting en meubilair; (extra) sanitaire voorzieningen; - Slaapgelegenheid; - Opbergplaatsen en eigendommen; - Telefoon-, faxverbindingen en internet; - Ontspanningsvoorzieningen; - Registratiekaarten; - Legitimatiemiddelen; - Ruimte en middelen dierenopvang.	-	-	(+)	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
2.3 Logistieke verzorging: - Eten en drinken; - Medicijnen/medische hulpmiddelen; - Overige middelen.	-	-	(+)	*
2.4 Bepalen van de beschikbaarheid van het benodigde personeel en materieel: - Herkomst; - Opkomstlocatie; - Opkomsttijd - Inrichtingstijd.	-	-	(+)	*
2.5 Het opstellen van het inzetplan: - Wie; - Wat; - Waar; - Wanneer.	-	-	-	*
3. Beschikbaar krijgen van personeel en middelen	-	(+)	(+)	*
3.1 Alarmeren van personeel: - Wijze van alarmeren; - Opkomstlocatie; - Aanrijroute; - Bestemming.	-	-	-	*
3.2 Zonodig aanvragen van bijstand	-	-	-	*
3.3 Opvangen van (bijstands) personeel: - Opvanglocatie; - Loodspost; - Melding binnenkomst; - Begidsing.	-	(+)	-	*
3.4 Beschikbaar krijgen van de benodigde materiele voorzieningen: - Opslaglocaties; - Transport; - Afleverlocaties.	-	-	(+)	*
4. Inzetten van personeel en middelen	-	(+)	(+)	*
4.1 Instrueren van personeel	-	(+)	(+)	*
4.2 Bepalen van verbindingen en coördinatie: - In-en externe verhoudingen; - communicatielijnen	-	(+)	(+)	*
4.3 Aangeven van bijzonderheden: - registratie; - gezinshereniging; - afschermen voor onbevoegden; - beveiliging van eigendommen.	-	(+)	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
4.4 Aangeven van bijzonderheden m.b.t. de verzorging: • aflossing; • log verzorging; • medische verzorging; • psychosociale verzorging.	-	-	+	*
5. Informeren van publiek, bevolking e.a. belanghebbenden	-	-	-	*
5.1 Bepalen van de inhoud van de informatie	-	-	-	*
5.2 Opstellen overzicht van belanghebbenden: • bevolking/bewoners; • publiek; • eigen eenheden; • overige belanghebbenden	-	-	-	*
5.3 Bepalen van de wijze van verspreiding	-	-	-	*
5.4 Realiseren van de verspreiding	-	-	-	*
5.5 Bewaken en ordehandhaving	-	(+)	-	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

(*) = discipline die indien ingeschakeld de activiteiten uitvoert/coördineert

Eventueel inschakelen:

- Directie Landbouw, Veeteelt & Visserij
- Directie Sociale Zaken
- Rode Kruis Aruba
- Wit Gele Kruis
- Ziekenhuis
- Ambulances
- Huisartsenvereniging
- Verpleegkundigen
- Vereniging van specialisten
- Aruba Tourism Authority
- Aruba Hotel en Tourism Asociacion
- Bureau Burgelijke Stand en Bevolkingsregister
- Veterinaire Dienst
- Pastorale dienst
- Stichting Bejaardenzorg Aruba

NB. Het is aan te raden een vertegenwoordiger vanuit de overheid(minister President of een minister) vanuit de rol van burgervader/-moeder een bezoek te laten brengen aan de Opvanglocatie. Dit laat zien dat de overheid betrokken en begaan is met de gedupeerden.

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
2-2	Afzetten en afschermen	Politie
2-3	Verkeer regelen	Politie
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
3-3	Geneeskundige (psychosociale) hulpverlening	DVG
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-3	Registratie van slachtoffers	DSZ
4-5	Voorzien in primaire levensbehoeften	DSZ

PROCES 4-3: REGISTRATIE VAN SLACHTOFFERS (CRIB)

Procesverantwoordelijk: Dienst Burgelijke Stand en Bevolkingsregister

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante informatie	+	+	+	*
1.1 Het vaststellen van het aantal te registreren slachtoffers aan de hand van: • demografische gegevens; • gegevens van ongevals-/rampterrein; • gegevens van behandel-/opvangcentra; • gegevens van ziekenhuizen; • gegevens van morgue; • gegevens van chapelles ardentes; • gegevens van publiek	+	+	+	*
2. Opstellen van een plan voor het registreren van slachtoffers	-	-	-	*
2.1 Het formuleren van beleid: • wie wordt geregistreerd; • wat wordt geregistreerd; • hoe wordt geregistreerd; • waar wordt geregistreerd; • beveiliging registratie.	-	-	-	*
2.2 Het bepalen van de benodigde personele en materiele middelen: • personeel voor verspreiding en verzameling van registratiekaarten en informatieformulieren; • registratiepersoneel; • registratiekaarten; • kantoor-en schrijfbehoeften; • telefoon-, fax-en internetverbindingen; • kopieermachine.	-	-	-	*
2.3 Het bepalen van de beschikbaarheid van het benodigde personeel en materiaal: • herkomst; • opkomsttijd; • inrichtingstijd	-	-	-	*
2.4 Het opstellen van een inzetplan: • wie • wat; • waar; • wanneer; • hoe lang.	-	-	-	*
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	-	-	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3.1 Bepalen wie gealarmeerd worden: • hoofd CRIB; • personeel bureau CRIB; • derden	-	-	-	*
3.2 Het alarmeren van het personeel: • wijze van alarmering; • opkomstlocatie; • aanrijroute.	-	-	-	*
3.3 Het zonodig aanvragen bijstand: • personeel andere diensten.	-	-	-	*
3.4 Het opvangen van (bijstands-) personeel: - opkomstlocatie	-	-	-	*
3.5 Het beschikbaar krijgen van de benodigde materiele voorzieningen: • opslaglocaties; • transport; • afleverlocaties	-	+	-	*
4. Het inzetten van personeel en middelen	-	-	-	*
4.1 Het instrueren van het personeel	-	-	-	*
4.2 Het bepalen van de verbindingen en verbindingsmiddelen en de coördinatie daarvan: • in- en externe verhoudingen; • communicatielijnen	-	+	-	*
4.3 Het aangeven van bijzonderheden: - afschermen voor onbevoegden	-	-	-	*
4.4 Het aangeven van bijzonderheden m.b.t. de verzorging: • aflossing op grond van het inzetplan; • (log) verzorging	-	-	-	*
5. Uitvoering geven aan het registratieproces	-	-	-	*
5.1 Het distribueren van registratiekaarten (door bodes/ordonnansen) bij: • Verzamelpunten; • Opvangcentra; • Ziekenhuizen; • Chapelle(s) ardente; • Morgue(s); • Politiebureau(s); • Postkantoren	-	-	-	*
5.2 Het inrichten van het registratiebureau	-	-	-	*
5.3 INTERN bekendmaken van de locatie van het registratiebureau	-	-	-	*
5.4 Het inzamelen van registratiekaarten (b.v. door ordonnansen)	-	-	-	*
5.5 Het groeperen en verifiëren van informatie	-	-	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
5.6 Het verwerken van vrije informatie van o.a. politie, brandweer, geneeskundig, publiek	-	-	-	*
5.7 Informatieverstrekking aan het informatiebureau en de rampenstaf	-	-	-	*
6. Uitvoering geven aan het informatieproces	+	+	+	*
6.1 Het inrichten van het informatiebureau	-	-	-	*
6.2 Het INTERN en EXTERN bekendmaken van de locatie het informatiebureau	-	-	-	*
6.3 Het distribueren van inlichtingenformulieren bij: • Verzamelpunten; • Opvangcentra; • Ziekenhuizen; • Politiebureau(s); • Postkantoren.	-	-	-	*
6.4 Het invullen van de inlichtingenformulieren door: • Personeel informatiebureau; • Personeel genoemd onder 6.3	+	+	+	*
6.5 Het inzamelen van de inlichtingenformulieren	-	-	-	*
6.6 Nagaan of van de persoon over wie inlichtingen worden gevraagd gegevens beschikbaar zijn, al dan niet door tussenkomst van het registratiebureau	-	-	-	*
6.7 Het verstrekken van beschikbare en door de minister vrijgeven gegevens door of via de politie	-	*	-	+
6.8 Het opsporen van mogelijke familie/relaties van (overleden) slachtoffers	-	*	-	+
6.9 Het sturen van een afschrift van het inlichtingenformulier naar de politie, indien geen gegevens van de persoon over wie inlichtingen worden gevraagd, beschikbaar zijn	-	-	-	*
6.10 Het verstrekken van gegevens aan de informatie van het Rode Kruis	-	-	-	*
7. Het informeren van het publiek, de bevolking en andere belanghebbenden	-	-	-	*
7.1 Het opstellen van een overzicht van belanghebbenden: • Publiek/bevolking; • Sectie voorlichting; • Registratiebureau; • Afdeling bevolking; • Brandweer/politie/DVG/DSZ	-	-	-	*
7.2 Het verstrekken van algemene informatie, gebaseerd op beschikbare gegevens aan belanghebbenden genoemd onder 7.1 m.u.v. publiek/bevolking	-	-	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
7.3 Het bepalen van de wijze van verspreiding van de algemene informatie	-	-	-	*
7.4 Het realiseren van de verspreiding	-	-	-	*
8. Het verlenen van nazorg	-	-	+	*
8.1 Het verlenen van medische begeleiding en psychosociaal verzorging aan familie/relaties	-	-	+	*
9. Het beëindigen van de werkzaamheden van het CRIB	-	-	-	*
9.1 Bepalen welke organisatie de resterende werkzaamheden overneemt	-	-	-	*
9.2 Het INTERN en EXTERN bekendmaken dat de werkzaamheden CRIB beëindigd zijn	-	-	-	*
9.3 Het INTERN en EXTERN bekendmaken welke organisatie de resterende werkzaamheden voortzet	-	-	-	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit
- + = wel bemoeienis met deze activiteit
- * = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen:

Brandweer
 Politie
 Directie Volksgezondheid
 Directie Sociale Zaken
 Rode Kruis Aruba
 Wit Gele Kruis
 Ziekenhuis
 Ambulances
 Huisartsenvereniging
 Verpleegkundigen
 Vereniging van specialisten
 Aruba Tourism Authority
 Aruba Hotel & Tourism Asociacion
 Dienst Burgelijke Stand en Bevolkingsregister
 Veterinaire Dienst
 Stichting Bejaardenzorg Aruba

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-5	Identificatie van overleden slachtoffers	Politie
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ

PROCES 4-4: UITVAARTVERZORGING

Procesverantwoordelijk: Directie Sociale Zaken

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Analyseren van informatie	+	+	+	+
1.1 Vaststellen van het aantal overleden slachtoffers aan de hand van gegevens van het CRIB	-	-	-	*
1.2 Vaststellen van mogelijke besmetting en aard daarvan, waardoor speciale voorzieningen voor de uitvaart noodzakelijk zijn (risico's volksgezondheid)	-	-	*	(+)
1.3 Bepalen wie van familie/relaties geïnformeerd moet worden over: • de locatie van de begraafplaats; • het tijdstip van ter aarde bestelling; • locatie van de begraafplaats; • het tijdstip van ter aarde bestelling.	-	-	-	*
2. Opstellen van een uitvaartverzorgingsplan	-	(+)	(+)	*
2.1 Bepalen capaciteit bestaande begraafplaats(en)	-	-	-	*
2.2 Bepalen of het noodzakelijk is noodbegraafplaats(en) in te richten gelet op gegevens 1.1, 1.2 en 2.1	-	-	(+)	*
2.3 Bepalen waar noodbegraafplaats(en) ingericht kunnen worden, gelet op: • geschikte ligging; • waterstand; • bereikbaarheid; • toestemming van eigenaren grond; • vergunning betrokken instanties i.v.m. volksgezondheid.	-	-	(+)	*
2.4 Bepalen van wijze van uitvaart aan de hand van: • aantallen; • gegevens m.b.t. besmetting; • wensen overledenen/nabestaanden.	-	-	(+)	*
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	(+)	+	+	*
3.1 Bepalen wie gealarmeerd worden: • personeel begraafplaatsen; • begrafenisondernemers; • personeel parate diensten.	-	-	-	*
3.2 Het alarmeren van het personeel: • wijze van alarmeren; • opkomstlocatie.	-	-	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
4. Inzetten van personeel	(+)	+	+	*
4.1 Het instrueren van personeel	-	+	+	*
4.2 Het bepalen van de verbinding en de coördinatie daarvan	-	-	-	*
4.3 Het aangeven van bijzonderheden: • met betrekking tot de openbare orde; • voorschriften i.v.m. volksgezondheid; • verzorging.	-	+	+	*
5. Uitvoering geven aan het proces van uitvaartverzorging	(+)	+	+	*
5.1 Het informeren van familie/relaties over: • locatie van de begraafplaats; • tijdstip van ter aarde bestellen.	-	-	-	*
5.2 Het inrichten van noodbegraafplaatsen: • toegangs- en circuit mogelijkheden; • graf-, rij- en vakaanduiding; • bepalen grafdiepte; • hygienische omstandigheden.	-	-	(+)	*
5.3 Vervoer van overleden slachtoffers van morgue en/of chapell ardente naar (nood)begraafplaats	(+)	-	-	*
5.4 Organiseren van een rouwdienst (incl. Psychosociaal en medische begeleiding)	-	-	-	*
5.5 Begraven of cremeren van overleden slachtoffers: • alle graven moeten afzonderlijk worden gedolven; • registreren van graf-rij en vaknummer, naam en datum.	-	-	-	*
5.6 Het Toepassen van lijkverbranding (bij gevaar voor epidemieën of besmetting)	+	-	*	+
5.7 Het begraven van overleden slachtoffers, die radio-actief besmet zijn (bijzondere richtlijnen)	+	-	*	+
5.8 Het handhaven van de openbare orde in verband met de uitvoering van de uitvaart	-	-	-	+
6. informeren van het publiek, de bevolking en andere belanghebbenden	-	-	-	*
6.1 Opstellen van een overzicht van belanghebbenden: • publiek; • officier van justitie; • brandweer/politie/DVG/DSZ etc.; • maatschappelijk en pastorale werkers	-	-	-	*
7. Het verlenen van nazorg	-	+	+	*
7.1 Verlenen van medische begeleiding en psychosociaal verzorging aan familie/relaties	-	+	+	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit(*) = discipline die indien ingeschakeld, mede betrokken is bij de uitvoering van onderdelen van de activiteit

Eventueel inschakelen: Directie Volksgezondheid
Pastorale Dienst

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-5	Identificatie van overleden slachtoffers	Politie
2-7	Strafrechterlijk onderzoek	Politie
3-2	Geneeskundige (somatische) hulpverlening	DVG
3-3	Geneeskundige (psychosociale) hulpverlening	DVG
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ
4-3	Registratie van slachtoffers	DSZ

PROCES 4-5: VOORZIEN IN PRIMAIRE LEVENSBEHOEFTE

Procesverantwoordelijk: Directie Sociale Zaken

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante informatie	+	+	+	*
1.1 Bepalen van vermoedelijke tijdsduur van tijdelijke huisvesting en voedsel- en drinkwatervoorziening	+	+	+	*
1.2 Bepalen van het betrokken aantal personen en/of dieren	+	+	+	*
2. Het opstellen van een plan voor de voorziening in primaire levensbehoeften (ook levensreddende medicijnen)	-	-	+	*
2.1 Het formuleren van beleid (mens/dier) Huisvesting: • Stimuleren eigen initiatief tot individuele huisvesting; • Inventariseren van bijzondere eisen voor (tijdelijke) huisvesting; • Culturele achtergronden; • Validiteit; • Prioriteiten stellen; • Collectie/individueel; • Volgorde van toewijzing Voedsel- en Drinkwatervoorziening: • Zoveel mogelijk rekening houden met culturele achtergronden en voedingsgewoonten; • Eventueel registreren van voedsel- en drankuitgifte aan personen en dieren; • Overwegen het (nood) distributieplan in werking te stellen; • Normen van rantsoenen	-	-	-	*
2.2 Het bepalen van de benodigde personele en materiele middelen Huisvesting: • Overige personeel (bijstandsbehoefte); • Bepalen van benodigde huisvestingsruimte. Voedsel-en drinkwatervoorziening: • Distributiepersoneel; • Distributiemiddelen (tankwagens, waterzakken, mobiel drinkwaterleiding systeem); • Benodigde hoeveelheden en soorten voedsel, drinkwater en medicijnen	-	-	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
2.3 Het bepalen van de beschikbaarheid van het benodigde personeel en materiaal Huisvesting: • Toewijzingspersoneel bureau huisvesting en woningbouw verenigingen; • Inventariseren van de beschikbare ruimte voor tijdelijk huisvesting; • Wisselwoningen; • Hotels e.d.; Voedsel-en drinkwatervoorziening: Geschikt distributiematerieel; Personeel; Inventariseren mogelijkheden voor het verkrijgen van voedsel en drinkwater (en levensreddende medicijnen), waarbij gedacht kan worden aan: ▪ Grote levensmiddelenbedrijven; ▪ Cateringbedrijven; ▪ Noodkeukens; ▪ Relatie met verzorging van de hulpdiensten.	-	-	-	*
2.4 Opstellen van een plan voor tijdelijke huisvesting en voedsel- / drinkwatervoorziening Huisvesting: • Maken van een voorstel voor de toewijzing van de beschikbare huisvestingsruimte Voedsel- en drinkwater: • Bepalen van de distributiepunten; • Bepalen van de distributietijden; • Bepalen van de uitgifteregistratie; • Ordebewaking; • Voorlichting.	-	-	-	*
2.5 Laten goedkeuren van het plan voor de tijdelijke huisvesting: • Overleg met de minister(s)	-	-	-	*
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	-	-	-	*
3.1 Het beschikbaar krijgen van ruimten en middelen: • Eventuele vordering van ruimte; • Afsluiten c.q. activeren van contracten; • Eventueel bijstandpersoneel en -materiaal	-	-	-	*
4. Uitvoering huisvestingsplan	-	-	-	*
4.1 Het geschikt maken en inrichten van (tijdelijke) huisvesting: • Energievoorzieningen d.t.v. nutsbedrijven; • Schoonmaken; • Meubileren d.t.v. b.v. Rode Kruis	-	-	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
4.2 Het informeren van betrokkenen: • Welke ruimte(n) voor wie; • Tijdstip van ingebruikname; • Voorwaarden waaronder huisregel.	-	-	-	*
4.3 Het in gebruik geven van de ruimten: • Begeleiding bij in gebruik name; • Regelen van toezicht en behandeling van klachten.	-	-	-	*
5. Uitvoering geven aan voedsel- en waterdistributie en levensreddende medicijnen: • Instrueren van het personeel; • Geschikt maken distributielocaties; • Bekendmaking distributielocaties en de gedragsregels aan bevolking en hulpverleningsdiensten; • Regelen ordehandhaving; • Regelen registratie van de uitgifte van voedsel en drinkwater en levensreddende medicijnen .	-	+	+	*
6. Nazorg	-	-	-	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit
+ = wel bemoeienis met deze activiteit
* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen: Directie Volksgezondheid
Dienst Openbare Werken
Rode Kruis Aruba
Water en Energiebedrijf
Electriciteitsmaatschappij Aruba ELMAR
Aruba Hotel & Tourism Asociacion
Aruba Trade & Industry Asociacion
Aruba Gastronomic Asociacion
SETAR

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
4-2	Opvangen en verzorgen	DSZ
4-3	Registratie van slachtoffers	DSZ
4-6	Registratie en afhandeling van schade	DSZ

PROCES 4-6: REGISTRATIE EN AFHANDELING VAN SCHADE (CRAS)

Procesverantwoordelijk: Dienst Openbare Werken

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante informatie	-	-	-	*
1.1 Het beslissen tot het instellen van een: - Schaderegistratiebureau () bij kleinschalig incident/calamiteit of een: - Bureau Centrale Registratie Afhandeling Schade (CRAS), bij grootschalig incident/calamiteit	-	-	-	*
1.2 Het bepalen van het tijdstip van instelling van een of CRAS	-	-	-	*
2. Opstellen van een plan voor schaderegistratie	-	-	-	*
2.1 Het formuleren van beleid: - Wat wordt geregistreerd? (schadeaan inboedel, opstallen, infrastructuur) - Hoe wordt geregistreerd? - Waar wordt geregistreerd?	-	-	-	*
2.2 Het bepalen van de benodigde personele en materiele middelen: - Personeel voor uitgifte/inname van schaderegistratie-formulieren (loketfunctie); - Personeel beëdigde taxateurs, bouwkundigen; - Coordinator schadeverwerking BT/OT eigendommen; - Schade-aangifte-/schade-registratieformulieren; - Kantoor-/schrijfbehoeften, kopieermachine; - Gegevens uit kadaster/scheepsregister e.d.: - Telefoon, faxverbindingen en internet; - Foto-/film/videoapparatuur	-	-	-	*
2.3 Het bepalen van de beschikbaarheid van het benodigde personeel en materieel: - Herkomst; - Opkomsttijd; - Inrichten locatie.	-	-	-	*
2.4 Het opstellen van een inzetplan: Wie, wat, waar, wanneer en hoe	-	-	-	*

3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	-	-	-	*
Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
3.1 Bepalen wie gealarmeerd worden: • Beedigde taxateurs; • Personeel bouw-en woningtoezicht; • Coordinator schadeverwerking; • Administratie (loket)personeel	-	-	-	*
3.2 Het alarmeren van het personeel: • Wijze van alarmering; • Opkomstlocatie; • Aanrijroute	-	-	-	*
3.3 Het zonodig aanvragen van bijstand in de Regio	-	-	-	*
3.4 Het opvangen van (bijstands-) personeel opkomstlocatie	-	-	-	*
3.5 Het beschikbaar krijgen van de benodigde materiele voorzieningen	-	-	-	*
4. Het inzetten van personeel en middelen	-	-	-	*
4.1 Het instrueren van personeel	-	-	-	*
4.2 Het bepalen van de verbindingen en de coördinatie daarvan: • In- en externe verhoudingen; • Communicatielijnen	-	-	-	*
4.3 Het aangeven van bijzonderheden: • Alleen registreren (geen toezegging doen over schadevergoedingen); • Alleen in overleg met brandweer en politie het ongevals-/ rampterrein betreden in verband met eigen veiligheid en het voorkomen van vernieling van sporen	-	-	-	*
4.4 Het aangeven van bijzonderheden m.b.t. de verzorging: • Aflossing op grond van inzetplan; • (logistieke) verzorging	-	-	-	*
5. Uitvoering geven aan de schaderegistratie ()	-	+	-	*
5.1 Het inrichten van het Schade Registratie Bureau ()	-	-	-	*
5.2 Het intern en extern bekend maken van de locatie van het schaderegistratiebureau	-	-	-	*
5.3 Het uitgeven van schadeaangifte-/schaderegistratie-formulieren	-	-	-	*
5.4 Het invullen van de schadeaangifte-/schaderegistratie-formulieren door: • Gedupeerden: particuliere eigenaren, bedrijven/ instellingen, overheid, bewoners/gebruikers (niet-eigenaars);	-	-	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
5.5 Het verzamelen van de schadeaangifte/schaderegistratie-formulieren.	-	-	-	*
5.6 Het coördineren van de registratie van de schade a.h.v. de ingediende schade-aangifte-/schaderegistratieformulieren	-	-	-	*
5.7 Het verifiëren van meldingen van schades m.b.t. eigendom (kadaster, bevolkingsregister, etc.) –omvang van de schade	-	-	-	*
5.8 Het verstrekken van informatie aan het beleidsteam over het schadebeeld, i.v.m. het voorkomen van meer schade en het stellen van prioriteiten m.b.t. opruim-, herstel- en wederopbouwwerkzaamheden.	-	-	-	*
5.9 Het in behandeling geven van schademeldingen aan verzekeringmaatschappijen van: - Geverifieerde schademeldingen; - Schade aan overheidsgebouwen	-	-	-	*
5.10 Het inventariseren van niet te verhalen schade i.v.m. het zich beroepen op mogelijke fondsen	-	-	-	*
6. Uitvoering geven aan de Centrale Registratie Afhandeling Schade (CRAS)	+	+	+	*
6.1 Het inrichten van het CRAS	-	-	-	*
6.2 Het intern en extern bekendmaken van de locatie van het CRAS	-	-	-	*
6.3 Het bieden van de mogelijkheid aan gedupeerden schade te melden	-	-	-	*
6.4 Het verrichten van onderzoek naar de omvang van de schade in het getroffen gebied op verzoek en t.b.v. het beleidsteam: - Coördineren van de werkzaamheden; - Het ‘poolen’ van medewerkers (deskundigen, taxateurs) naar het ongevals-/rampterrein; - Het al dan niet onder begeleiding van de parate diensten (afhankelijk van omstandigheden) betreden van het ongevals-/rampterrein; - Het terugmelden van de onderzoekresultaten; - Het informeren van het beleidsteam over de onderzoeks-resultaten (schadeomvang), i.v.m. het voorkomen van meer schade en het stellen van prioriteiten m.b.t. opruim-, herstel- en wederopbouwwerkzaamheden.	+	+	+	*
6.5 Het coördineren van de schadeafhandeling	-	-	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
6.6 Het inventariseren van niet te verhalen schade i.v.m. het zich beroepen op mogelijke fondsen	-	-	-	*
7. Het informeren van het publiek, de bevolking en andere belanghebbenden: • Publiek/bevolking; • Beleidsteam; • Verzekeraars.	-	-	-	*
7.1 Het opstellen van een overzicht van belanghebbenden	-	-	-	*
8. Het verlenen van nazorg.	-	+	+	*
8.1 Het verlenen aan bijstand aan gedupeerden m.b.v. (extreme) deskundigen (b.v. advocaten, verzekeringsmaatschappijen).	-	+	+	*
9. Het beeindigen van de werkzaamheden van het of van het CRAS	-	-	-	*
9.1 Bepalen welke organisatie(s) de resterende werkzaamheden voortzet(ten)	-	+	-	*
9.2 Het intern en extern bekendmaken dat de werkzaamheden van het of het CRAS beeindigd zijn	-	-	-	*
9.3 Het intern en extern bekendmaken welke organisatie(s) de resterende werkzaamheden voortzet(ten)	-	-	-	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit
+ = wel bemoeienis met deze activiteit
* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen: Directie Luchtvaart
Directie Scheepvaart
Water & Energiebedrijf
Electriciteitsmaatschappij Aruba
SETAR

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
2-1	Ontruimen/evacueren	Politie
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-5	Voorzien in primaire levensbehoeften	DSZ
4-7	Nazorg	DSZ

PROCES 4-7: NAZORG

Procesverantwoordelijk: Directie Sociale Zaken

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante informatie	+	+	+	*
1.1 Bepalen welke (sub)groep dan wel wie voor gerichte nazorg in aanmerking komt: • Slachtoffers, zowel directe als indirecte (m.u.v. dodelijke slachtoffers); • Hulpverleners	+	+	+	*
1.2 Bepalen of en zo ja waar het centraal meldpunt voor het verkrijgen van nazorg wordt gevestigd	-	-	-	*
1.3 Bepalen taken, omvang en bevoegdheden van centraal meldpunt	-	-	-	*
1.4 Bepalen op welke wijze nazorg kan worden aangevraagd voor zover deze niet gericht worden gegeven	-	-	-	*
2. Het opstellen van een nazorgplan	-	-	-	*
2.1 Bepalen of er een afzonderlijk nazorgorgaan moeten worden ingesteld	-	-	-	*
2.2 Bepalen van de taken van het centraal meldpunt: • Het verstrekken van relevante informatie in de individuele hulpverleningssfeer; • Het gericht doorverwijzen naar daarvoor in aanmerking komende beroepsbeoefenaren en instellingen; • Het registreren van signalen zowel van positieve als negatieve aard voor de optimalisering van de hulpverlening; • Het registreren van het aantal en soort binnengekomen meldingen, eveneens voor evaluatiedoeleinden	-	-	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
2.3 Bepalen van de benodigde personele en materiele middelen, waarbij gedacht kan worden aan: • Maatschappelijk werkenden; • (huis)artsen; • Juristen; • Overige gespecialiseerde instellingen op dit gebied; • Goed bereikbare en toegankelijke voorzieningen; • Werkruimte; • Wachtruimten; • Spreekruimten; • Toiletruimten; • Goede en voldoende (tele)communicatieve voorzieningen; • Voldoende schrijf- en bureaubehoeften.	-	-	-	*
2.4 Intrueren van het personeel van het meldpunt	-	-	-	*
2.5 Bepalen van de controle op de nazorg	-	-	-	*
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	-	-	-	*
3.1 Het alarmeren van personeel en het regelen van de benodigde middelen, waarbij gedacht kan worden aan: • Maatschappelijk werkenden; • (huis)artsen; • Juristen; • Overige gespecialiseerde instellingen op dit gebied; • Goed bereikbare en toegankelijke voorzieningen; • Werkruimte; • Wachtruimten; • Spreekruimten; • Toiletruimten; • Goede en voldoende (tele)communicatieve voorzieningen; • Voldoende schrijf- en bureaubehoeften.	-	-	-	*
3.2 Het gereed laten maken van het meldpunt	-	-	-	*
3.3 Het eventueel informeren van beroepsbeoefenaren en instellingen omtrent de aanmelding van mogelijke slachtoffers	-	-	-	*
3.4 Het zo nodig afstemmen van de te nemen maatregelen met de regering, beroepsbeoefenaren en hulpverleningsinstellingen;.	-	-	-	*
3.5 Het instrueren van het personeel van het meldpunt	-	-	-	*

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
4. Het inzetten van personeel en middelen	-	-	-	*
4.1 Het instrueren van het personeel	-	-	-	*
4.2 Het inzetten van personeel en middelen voor: • Het bemensen van het central meldpunt; • Het geven van voorlichting aan beroepsbeoefenaren en hulpverleninginstelling omtrent de te verlenen hulpverlening; • Het bekend maken van de hulpverleningsmogelijkheden voor de directe slachtoffers van een ramp of een zwaar ongeval; • Het inrichten van centraal meldpunt; • Het doen treffen van goede en adequate (tele)communicatieve voorzieningen; • Het zorgdragen van voldoende schrijf- en bureaubehoeften	-	-	-	*
5. Het uitvoering geven aan het inzetplan	-	-	-	*
5.1 Het (doen) verlenen van adequate nazorg aan de directe en indirecte slachtoffers van een (dreigende) ramp/zwaar ongeval	-	-	-	*
5.2 Het inrichten en bemensen van het centraal meldpunt	-	-	-	*
5.3 Het bekendheid geven aan het (bereiken) van het centraal meldpunt	-	-	-	*
5.4 Het inschakelen van deskundig personeel van andere diensten en/of instellingen in de woonplaats van het slachtoffer	-	-	-	*
5.5 Bij inschakeling van deskundig personeel kan, afhankelijk van de benodigde soort nazorg, gedacht worden aan: • (huis)artsen en andere paramedische beroepsbeoefenaren?instellingen; • Maatschappelijk werkenden; • Administratief geschoolden/notarissen/juristen; • Overige gespecialiseerde beroepsbeoefenaren en/of instellingen	-	-	-	*
5.6 De controle op de nazorg	-	-	-	*
6. Evaluatie nazorg	-	-	-	*
6.1 Het bepalen wanneer en op welke wijze de evaluatie van de nazorg zal plaatsvinden	-	-	-	*
6.2 Het bepalen aan wie de evaluatie zal worden toegezonden	-	-	-	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

Eventueel inschakelen: Alle diensten

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
3-1	Preventieve openbare gezondheidszorg	DVG
3-3	Geneeskundige (psychosociale) hulpverlening	DVG
4-1	Voorlichting en publieksinformatie	Voorlichting
4-3	Registratie van slachtoffers	DSZ
4-6	Registratie en afhandeling van schade	DSZ

PROCES 4-8: MILIEU

Procesverantwoordelijk: Directie Natuur en Milieu

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
1. Het analyseren van relevante informatie	*	-	+	(*)
1.1 Het inkaart brengen van: • De aard van het incident (systeem, stof, emissiegrotte, enz.); • De omvang van het incident; • De ontwikkeling	*	-	+	+
1.2 Bepalen van de te hanteren norm(en) voor het milieu	*	-	+	(*)
1.3 Bepalen hoe milieuschade moet worden vastgesteld	*	-	+	(*)
1.4 Bepalen welke deelplannen daarbij zijn betrokken en deze raadplegen	*	-	+	+
2. Het opstellen van een inzetplan	*	-	+	(*)
2.1 Vaststellen van de meetstrategie voor: • Bodem; • Grondwater; • Oppervlaktewater; • Lucht; • Volksgezondheid.	*	-	+	(*)
2.2 Vaststellen van een coördinatiepunten voor het verwerken van meetgegevens.	*	-	+	(*)
2.3 Vaststellen welke meetdiensten/laboratoria moeten worden ingeschakeld	*	-	+	(*)
2.4 afstemmen met en laten vaststellen door het bestuur	*	-	+	(*)
3. Het beschikbaar krijgen van personeel en middelen	*	+	-	(*)
3.1 Het alarmeren van milieuambtenaren, meetdiensten en saneringsbedrijven	*	-	-	(*)
3.2 Het in acute situaties alarmeren en informeren van betrokken diensten, zoals: • (drink-)waterzuivering; • Rioolbeheerders.	*	-	-	-
3.3 Het opvangen van bijstandseenheden: • Loodspost/uitgangstelling; • Begidsing; • Melding van binnenkomst op locatie	*	+	-	-
4. Het inzetten van personeel en middelen	*	-	+	(*)
4.1 Het instrueren van de eenheden	+	-	-	(*)
4.2 Het bepalen van de verbinding en de coördinatie	+	-	-	-
4.3 Het aangeven van bijzonderheden: • Veiligheidsaspecten	*	-	+	(+)

Activiteit	Brandweer	Politie	DVG	BT/OT
5 Het uitvoering geven aan het meten	*	-	+	(*)
5.1 Controle en voortgangsbewaking	+	-	-	(*)
5.2 Het corrigeren van het schadegebied op basis van de meetresultaten	*	-	+	(*)
5.3 Het geven van extra (aanvullende) meetopdrachten	*	-	+	(*)
5.4 Vaststellen van consequenties voor: • Bodem; • Grondwater; • Oppervlaktewater; • Lucht; • Volksgezondheid; • Mens, dier en natuur	+	-	+	*
6. Het vaststellen en uitvoeren van milieumaatregelen	*	-	+	(*)
6.1 Het treffen van maatregelen t.a.v.: • Het milieu; • De volksgezondheid	*	-	+	(*)
6.2 Het bepalen van de wijze van opruimen, saneren, enz	+	+	+	*
6.3 Opdracht geven om over te gaan tot opruimen/saneren enz.	-	-	-	*
6.4 Afhandeling schade: • Strafrechtelijk; • Financieel.	+	-	+	*
6.5 Het geven van voorlichting aan betrokkenen	+	+	+	*

- = geen bemoeienis met deze activiteit

+ = wel bemoeienis met deze activiteit

* = verantwoordelijke voor deze activiteit

(*) = discipline die indien ingeschakeld, mede betrokken is bij de uitvoering van onderdelen van de activiteit

Eventueel inschakelen:

Brandweer
Directie Volksgezondheid
Directie Luchtvaart
Directie Scheepvaart
Directie BT/OTbouw, Veeteelt & Visserij
Veterinaire Dienst
Dienst Technische Inspectie
Hoofd steunpunt Kustwacht Aruba

Relatie met andere processen:

Proces	Beschrijving	Verantwoordelijk
1-1	Bestrijden van brand en emissie gevaarlijke stoffen	Brandweer
1-4	Ontsmetten van mens en dier	Brandweer
1-5	Ontsmetten van voertuigen en infrastructuur	Brandweer
1-6	Waarnemen en meten	Brandweer
2-7	Strafrechtelijk onderzoek	Politie

Hoofdstuk 5

Algemene en ondersteunende processen

Inleiding

Bij rampen of zware ongevallen kunnen verschillende specifieke crisisbeheersingsprocessen nodig zijn, zoals bijvoorbeeld Opvang en verzorging en CRIB. Daarnaast kunnen enkele algemene en ondersteunende processen worden onderscheiden. Het betreft hier activiteiten die in elk specifiek proces aan de orde kunnen zijn. Het gaat achtereenvolgens om: alarmering, communicatie en verbindingen, logistiek, registratie en verslaglegging, evaluatie en archivering. De processen communicatie en verbindingen, logistiek en registratie en verslaglegging binnen de diensten worden uitgevoerd door het Crisis Team . Bij de uitvoering geldt wel dat hoe groter het aantal uitvoerende processen dat tegelijkertijd wordt opgestart en uitgevoerd, hoe zwaarder de druk op de logistieke en communicatie en registratie activiteiten zal worden. In de draaiboeken worden deze algemene processen in verschillende onderdelen uitgewerkt.

Alarmering

Het ten tijde van een incident/calamiteit (of dreiging daarvan) zorgdragen voor een snelle alarmering van de onmiddellijk bij de hulpverlening betrokken organisaties en personen . Hieronder valt tevens het verstrekken van de direct nodige informatie aan diegenen die bestuurlijk en uitvoerend voor de incident-/calamiteitbestrijding en de coördinatie daarvan verantwoordelijk zijn of daarin een taak hebben .

Communicatie

De uitvoering van alle crisisbeheersingsactiviteiten zal veel communicatie vereisen; hetzelfde geldt voor de beheersing van die processen op en door de diverse leidinggevende niveaus. Communicatie geschiedt mondeling (telefonisch, draadloos), schriftelijk (fax) en via moderne informatiesystemen (e-mail, intranet,).Tijdens rampen zal het gebruik van openbare voorzieningen vaak onmogelijk zijn of kunnen worden. Daarom zijn verbindingen in afzonderlijke communicatiesysteem ondergebracht. Voor telefoonverbindingen is het Nationaal Noodnet (Rode telefoon)ingericht.

Logistiek

Het beschikbaar stellen, beheren en ter plaatse brengen van middelen wordt logistiek genoemd. Voor een goed verloop van de logistiek zijn specifieke kenmerken van het crisisbeheersingsproces bepalend. Daarnaast zijn in algemene zin drie logistieke strategieën te hanteren: - de aflossingsmethode (gelijktijdige aflossing tijdens de inzet van personeel en materieel); - de continue methode (constante bevoorrading van verbruiksartikelen en een constante vervanging van personeel, en - de interingsmethode (personeel en materieel worden niet vervangen; de eenheid functioneert totdat zij niet meer beschikt over middelen). Toepassing van deze methoden is op veel niveaus mogelijk. De keuze hangt af van het ramptype, de soort activiteit, de fase van de crisisbeheersing en het soort materiaal.

Registratie en verslaglegging

Tijdens de bestrijding van rampen en zware ongevallen zullen in de diverse rampenstaven en Crisis Centrum de gegevens inzake de bestrijding moeten worden vastgelegd, om zodoende inzicht te genereren in de stand van zaken (in de vorm van situatierapporten) tijdens de bestrijding en om als informatiebron te dienen voor het opstellen van evaluaties en rapportages. Verslaglegging vindt doorgaans plaats via een (digitaal) logboek, waarin alle van belang zijnde beslissingen, handelingen en gebeurtenissen met bijbehorende plaats, datum en tijdstip worden bijgehouden. Door de registratie van alle communicatie en informatie die voor tijdens of na een crisissituatie plaatsvindt. De functie van verslaglegger in de Crisis Centrum is opgenomen in de verschillende draaiboeken. Bij de verslaglegging in de Crisis Centrum wordt gebruik gemaakt van de model-formulieren of digitaal invullingen.

Evaluatie

Het maken van een wettelijk verplichte analyse van de gebeurtenissen en de uitgevoerde bestuurlijke en operationele acties, op grond waarvan lessen kunnen worden geleerd en waardoor de voorbereiding op de feitelijke crisisbeheersing in de vorm van pro-actie, preparatie, preventie, feitelijke repressie, nazorg en bestuurlijke besluitvorming verbeterd kunnen worden.

Archivering

Archivering van documenten, informatiedragers, digitale databestanden, die betrekking hebben op pro-actie/de voorbereiding op, preparatie/de besluitvorming over, preventie/beleidsontwikkeling van, alsmede de repressie/daadwerkelijke rampenbestrijding en nazorg moet zo veel mogelijk conform de toepasselijke wettelijke voorschriften en gebruikelijke procedures en kwaliteitseisen plaats vinden. Het gaat derhalve om alle documentatie die relevant is voor het reconstrueren, herleiden van voorbereidingsinspanningen, het ontwikkelde en vastgestelde beleid, de uitvoering van het beleid en de feitelijke rampenbestrijding in acute situaties en de nazorg door de overheid.