

Concept-Plan van aanpak Nafase

Monstertruck-drama

15-10-2014



Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Organisatie Nafase.....	4
3. Deelplannen	8
3.1 Communicatie	8
3.2 Hulpverlening getroffen en verwanten.....	10
3.3 Rouwverwerking en herdenking.....	16
3.4 Monitoring psychosociaal en maatschappelijk.....	18
3.5 Juridische afwikkeling	20
3.6 Financiën	22
3.7 Strafrechtelijk onderzoek.....	23
3.8 Bestuurlijke aspecten.....	25
3.9 Onderzoek en evaluatie	27
3.10 Informatie en coördinatie	30

1. Inleiding

Aanleiding

Op zondagmiddag 28 september heeft een tragisch ongeluk plaatsgevonden op motorevent Auto en Motor sportief. Een zogeheten monstertruck is het publiek ingereden. Hierbij zijn drie dodelijke slachtoffers te betreuren en 28 (zwaar)gewonden. Twee weken na het drama liggen nog zes slachtoffers in het ziekenhuis.

Naar aanleiding van dit drama is de gemeente gestart met de nafase. Dit betekent dat ondersteuning wordt verleend aan de getroffen en verwanten en ooggetuigen samen met betrokken instanties zoals de GGD. Daarnaast vragen zowel de communicatie, de juridische afwikkeling, de onderzoeken en evaluaties veel inzet van de gemeente. Om deze veelheid aan onderwerpen te coördineren is dit plan van aanpak Nafase gemaakt voor de gemeente Haaksbergen. Hier wordt zeker de komende maanden uitvoering aan gegeven.

Dit plan van aanpak Nafase is in concept vastgesteld in het college van B&W op 7 oktober 2014. Op dinsdag 28 oktober 2014 vindt de definitieve besluitvorming plaats, inclusief inbedding, planning, financiële en personele gevolgen. In afwachting van de besluitvorming op 28 oktober 2014 wordt uitvoering gegeven aan het plan van aanpak Nafase conform voorgestelde werkwijze.

Overdracht

Al tijdens de acute fase is door de regionale crisisbeheersingsorganisatie een overdrachtsformulier opgesteld met aandachtspunten, welke vervolgens is besproken in het beleidsteam. Na goedkeuring in het beleidsteam is het Regionaal Operationeel Team (ROT) afgeschaald en is het incident overgedragen aan de gemeente. Het Gemeentelijk Beleidsteam (GBT) heeft prioriteit gegeven aan de zorg voor verwanten en betrokkenen en heeft de gemeente verzocht tot het uitwerken van een plan van aanpak Nafase. Met dit plan wordt, door de projectorganisatie Nafase, hier uitvoering aan gegeven.

In dit plan wordt beschreven welke activiteiten de gemeente en haar partners dienen op te pakken in de nafase. Ook de wijze waarop dit gedaan wordt staat beschreven. Er zijn 10 deelprojecten benoemd. De intensiteit van de deelprojecten verschilt onderling sterk. Ook de looptijd varieert. Het gaat om de onderstaande deelprojecten.

1. Communicatie
2. Hulpverlening getroffen en verwanten
3. Rouwverwerking en herdenking
4. Monitoring psychosociaal en maatschappelijk
5. Juridische afwikkeling
6. Financiën
7. Strafrechtelijk onderzoek
8. Bestuurlijke aspecten
9. Onderzoek en evaluatie
10. Informatie en coördinatie

Voor deze deelprojecten zijn deelprojectleiders benoemd door de gemeentesecretaris en vastgesteld door het college van B&W. De organisatie en werkwijze van de projectorganisatie Nafase staan uitgewerkt in de volgende paragraaf. Waar nodig wordt het document op basis van de ontwikkelingen gewijzigd. Daarom heeft dit document het karakter van een zogeheten dynamisch document.

2. Organisatie Nafase

2.1 Organisatiestructuur

College van B&W

Het college van B&W is sturend en verantwoordelijk voor de Nafase en geldt als opdrachtgever voor zowel het opstellen van het plan van aanpak Nafase als de uitvoering ervan. Er wordt de eerste maanden een *crisiscollege* ingevoerd, waarvan de burgemeester de voorzitter is.

Bestuurlijk portefeuillehouder

De burgemeester is bestuurlijk portefeuillehouder en aanspreekpunt voor de nafase in het crisiscollege. Hij informeert het crisiscollege over de voortgang en brengt bestuurlijke beslispunten in.

Projectleider Nafase

Ambtelijk wordt de verantwoordelijkheid, in de rol van projectleider van de projectorganisatie Nafase, bij de gemeentesecretaris neergelegd.

Projectteam Nafase

Het projectteam Nafase draagt zorg voor de coördinatie en uitvoering van alle activiteiten in de nafase. Het projectteam staat onder leiding van een projectleider Nafase. De projectleider Nafase wordt ondersteund door een projectsecretaris en een ondersteuner. Het projectteam bestaat verder uit (een aantal) deelprojectleiders.

Werkwijze

Het projectteam komt de komende weken (meerdere malen/zo nodig dagelijks) bijeen. Later kan de intensiteit van de overleggen worden verminderd. In het projectteam wordt de voortgang van verschillende activiteiten en onderlinge samenhang besproken.

De projectsecretaris bereidt de agenda samen met de projectleider Nafase voor. Het projectteam adviseert de projectleider Nafase. De projectleider Nafase informeert de burgemeester over de voortgang van de activiteiten.

Voorafgaand aan het crisiscollege wordt een korte memo door het projectteam Nafase opgesteld met daarin de stand van zaken van alle projecten. Deze memo wordt besproken in het crisiscollege. Mogelijk worden deelprojectleiders uitgenodigd om toelichting te geven in het crisiscollege.

(Bestuurlijke) beslispunten worden door het projectteam Nafase, via de gemeentesecretaris, aan de burgemeester voorgelegd ter voorbereiding op het crisiscollege. Besluitvorming over inhoudelijke onderwerpen vindt plaats in het crisiscollege.

Deelprojectleiders

De deelprojectleiders dragen zorg voor uitvoering van de activiteiten binnen hun deelproject. De deelprojectleiders stellen zelf hun deelprojectteam samen. Hierbij wordt een beroep gedaan op medewerkers van de Twentse gemeenten en externe adviseurs.

2.2 Namen projectorganisatie

Bestuurlijk trekker

Burgemeester Hans Gerritsen.

Ambtelijk trekker/projectleider Nafase

Marianne Kragting-de Groot.

Projectteam

- Projectleider (gemeentesecretaris): Marianne Kragting-de Groot
- Projectsecretaris: Loes Benerink
- Communicatie: Ina Strating
- Hulpverlening getroffen en verwanten: Hans Jaspers Faijers
- Rouwverwerking en herdenking: Hans Jaspers Faijers
- Monitoring psychosociaal en maatschappelijk: Femke Koedijk
- Juridische afwikkeling: Jetty Goosen
- Financiën: Erik Hilderink
- Strafrechtelijk onderzoek: Jetty Goosen
- Bestuurlijke aspecten: Jetty Goosen
- Onderzoek en evaluatie: Ben Oude Geerdink
- Informatie en coördinatie: Loes Benerink
- Ondersteuning: Ansjelien Aarnink / Angélique Karnebeck

De deelprojectleider strafrechtelijke onderzoek draagt waar nodig zorg voor afstemming met het Openbaar Ministerie. Contactpersoon is: Josan Schram.

2.3 (Verwachte) fasering en afschaling

Fase 1: Overdracht en opbouw - Tijdsduur: 29 september 2014 – 28 oktober 2014

De projectorganisatie Nafase is ingericht. Het plan van aanpak Nafase wordt uitgeschreven en er vindt besluitvorming plaats over het niveau van benodigde voorzieningen, capaciteit en financiële consequenties. Op 7 oktober 2014 wordt het plan van aanpak Nafase bestuurlijk vastgesteld door het college van B&W.

De uitvoering van de deelprojecten is direct gestart na de overdracht op maandag 29 september jl.. De informatie uit de deelprojecten wordt zoveel mogelijk gestroomlijnd via het projectteam en het crisisteam. Het crisisteam bestaat uit het voormalig Gemeentelijk Beleidsteam (GBT) dat tot vaststelling van dit plan fungeert als Bestuurlijk Overleg. Belangrijke besluiten over o.a. capaciteit zijn al voorgelegd aan het college van B&W. Deze fase eindigt na vaststelling van het plan van aanpak Nafase door het college van B&W.

Fase2: Uitbouw en consolidatie- Verwachte periode: 28 oktober 2014 – 1 januari 2015

De projectorganisatie is definitief ingevuld en er wordt uitvoering gegeven aan de deelplannen. Hierbij spelen de hulpverlening en zorg aan getroffen en verwanten de komende weken en maanden een belangrijke rol. Slachtoffers verblijven mogelijk nog in ziekenhuizen of komen naar huis.

De uitvoering van de deelprojecten is in volle gang. De projectorganisatie Nafase blijft in stand, maar kan op onderdelen worden afgebouwd. Overleggen vinden minder frequent plaats.

Fase 3: Afbouw waar mogelijk - Verwachte periode: 1 januari 2015–31 oktober 2015

Enkele acties blijven doorgaan, maar de projectorganisatie wordt geleidelijk afgebouwd. De zorg voor betrokkenen en nabestaanden gaat door. In deze periode bestaat, via monitoring, zicht op hoe het gaat met de slachtoffers en de grote groep direct betrokkenen.

Fase 4: Definitieve overdracht aan reguliere organisatie - Planning: 31 oktober 2015

Taken van de projectorganisatie worden definitief overgedragen aan de staande organisatie of gestaakt. De projectorganisatie wordt ontbonden. Hierbij is er specifieke aandacht voor de momenten die nog resten, zoals 'een jaar later', uitkomsten van het strafrechtelijk onderzoek en schadeclaims.

Fase 5: Een jaar later

Specifieke taken worden, indien gevraagd, opgepakt door de staande organisatie.

2.4 Uitgangspunten, doelgroepen en verantwoording Nafase

Uitgangspunten Nafase – vastgesteld door het beleidsteam

De (bestuurlijke) uitgangspunten vormen het vertrekpunt voor het plan van aanpak Nafase en de uitwerking van de deelplannen:

- Zorg voor getroffen en hun omgeving staat voorop in de keuzes met betrekking tot de nafase;
- Maatschappelijke informatiebehoefte staat centraal;
- De communicatie is transparant en zorgvuldig;
- Een 'loket-gedachte'; een structuur waarbij de familie 1 contactpersoon heeft;
- Juridisch traject zorgvuldig organiseren;
- De gemeente ondersteunt en faciliteert initiatieven uit de samenleving;
- Getroffenen en hun verwanten moeten weten welke hulp zij mogen verwachten en op welke manier zij die kunnen krijgen en van wie;
- Integrale communicatie; versnippering door deelkanalen van gemeente, GGD, brandweer en politie moet worden voorkomen;
- Er moet zo spoedig mogelijk contact gelegd worden met getroffen en andere betrokkenen;
- In alle werkzaamheden wordt rekening gehouden met de justitiële component;
- Er vindt op regelmatige basis terugkoppeling en/of toetsing van de uitvoering plaats richting/door het college van B&W;
- Het afschalen van (delen van) de nafase gebeurt pas na uitdrukkelijke instemming en/of op verzoek van het college van B&W;
- Herstel van imago schade van gemeente kan mogelijk en wenselijk zijn.

Dit betekent dat:

- De organisatie van de nafase op maat ingevuld wordt;
- De organisatie werkt op basis van een mandaat van het college van B&W;
- De organisatie wordt aangestuurd door de gemeentesecretaris;
- Er zoveel mogelijk wordt aangesloten bij reguliere hulpverleningstrajecten en netwerken.

Doelgroepen

Het monstertruck-drama heeft de levens van een significante groep mensen definitief veranderd. In ieder geval van direct betrokkenen en hun verwanten. Maar ook dat van ooggetuigen en professionele en vrijwillige hulpverleners. Ook de impact op de gemeenschap (wijk, gemeente, regionaal en nationaal) is van invloed op de nafase.

Doelgroepen in de nafase zijn:

- Getroffenen en verwanten (speciale aandacht voor jongeren, waarbij onderscheid wordt gemaakt in leeftijden en woonplaats);
- Ooggetuigen;
- Professionele en vrijwillige hulpverleners;
- Huisartsen;
- Scholen;
- Inwoners gemeente Haaksbergen;
- Inwoners betrokken bij getroffenen via een sociaal verband (sportclub, school, kerk etc.);
- Bestuur: College van B&W en gemeenteraad;
- Gemeenteraad;
- Organisator/ bestuurder;
- Partners binnen de crisisbeheersing;
- Media.

Doel

Het doel van de nafase is:

- Zorg bieden aan de nabestaanden van de dodelijke slachtoffers;
- Zorg bieden aan gewonde slachtoffers en hun verwanten;
- Zorg bieden aan ooggetuigen (bezoekers van het evenement);
- Zorg bieden aan vrijwillige hulpverleners;
- Het ondersteunen bij de verwerking van het verdriet van de bewoners van de gemeente Haaksbergen (en zo mogelijk daarbuiten);
- Beheersen van de juridische risico's;
- Zorgvuldig afwikkelen van de claims;
- Het informeren van de gemeenteraad en het gemeentebestuur over relevante ontwikkelingen;
- Het informeren van de inwoners van Haaksbergen over relevante ontwikkelingen;
- Het bijdragen en meewerken aan externe onderzoeken;
- Het intern evalueren van de crisisbeheersing, mono- en multidisciplinair.

Onder zorg wordt verstaan een combinatie van psychosociale hulp, somatische hulp, informatievoorziening en eventuele sociale/financiële hulp. De GGD vervult hierbij een belangrijke rol. GGD is deelprojectleider van het deelproject Monitoring en maakt onderdeel uit van het deelproject hulpverlening psychosociaal en maatschappelijk. Waarbij onze rol de coördinatie van de psychosociale hulpverlening is.

Voortgang en rapportage

De deelprojectleiders informeren de projectleider Nafase. De projectleider rapporteert aan de burgemeester, de bestuurlijk trekker, over de voortgang van de deelplannen. Dit gebeurt in de eerste twee fasen twee wekelijks. Na fase twee is de frequentie afhankelijk van de ontwikkelingen.

De burgemeester informeert periodiek het college van B&W. Bij de definitieve overdracht wordt door het projectteam een eindrapportage opgeleverd aan het college van B&W met de resultaten van de deelprojecten en de evaluatie van het projectteam Nafase.

Via schriftelijke (eind)rapportage(s) wordt de gemeenteraad geïnformeerd door het college van B&W.

3. Deelplannen

In dit hoofdstuk staat een aantal thema's beschreven die relevant zijn voor de nafase van het monterstruck-drama. De thema's zijn uitgewerkt in deelplannen. Ieder deelplan bevat een beschrijving van de doelen, doelgroepen, een beschrijving van de hoofdactiviteiten, aandachtspunten en de te verwachte tijdsplan.

3.1 Communicatie

Deelprojectleider: Ina Strating

In dit deelplan staat op hoofdlijnen beschreven hoe de communicatie wordt ingericht. De communicatie richt zich op:

Nafase

- Communicatie (in de zin van pers- en publieksvoorlichting) direct gerelateerd aan het ongeval;
- Communicatie over het politiek bestuurlijke vervolgtraject.

Nazorg

- Nazorgcommunicatie in de zin van communicatie over het nazorgtraject en in de zin van communicatie met de zorgvragers;

Regulier

- Het weer oppakken van de reguliere overheidscommunicatie en representatie. Deze moet zorgvuldig in afstemming met en congruent met nafase en nazorg gebeuren.

Doelen communicatie (algemeen):

- Betekenisgeving
- Informatieverstrekking
- Schadebeperking

Uitgangspunten voor de communicatie

- Getroffenen/Maatschappelijke informatiebehoefte staat centraal
- Transparant
- Zorgvuldig

Doelgroepen

De lijst met doelgroepen is groot en volstaat niet met de opsomming die hier staat. Hieronder de doelgroepen die in beeld zijn:

Extern

- Nabestaanden
- Gewonden
- Ooggetuigen
- Vrijwilligers hulpverleners
- Personeel MBS spoorwegmuseum
- Scholen
- Kerken
- Sociale omgeving getroffenen

- Inwoners gemeente Haaksbergen
- Jeugd
- Ondernemers
- Pers
-

Intern

- Professionele hulpverleners
- Medewerkers gemeente Haaksbergen
- College
- Raads- en commissieleden
- Gemeentesecretaris en MT leden
-

Activiteiten

De communicatie activiteiten worden beschreven in het communicatieplan.

Middelen

Er wordt zoveel mogelijk gewerkt met de reguliere middelen zoals internet, intranet, reguliere overlegmomenten. Daar waar nodig wordt maatwerk verricht die aansluit bij de behoefte van de specifieke doelgroep die het betreft.

Capaciteit

Voor het deelproject communicatie wordt een projectteam communicatie nafase ingericht. Gezien het specialistische karakter wordt dit projectteam samengesteld met daarin ook externe adviseurs. In het projectteam zijn in ieder geval de volgende functies vertegenwoordigd:

- Projectleider / specialist crisiscommunicatie en nazorg
- Mediastrateeg/ sr. Bestuursadviseur
- Tekstschrijver
- Online specialist (internet/intranet)

De inzet en samenstelling van het projectteam communicatie nafase is afhankelijk van het moment. In de eerste fase zal de behoefte groter zijn dan later in de tijd. Op basis daarvan wordt per fase bekeken welke inzet en bijbehorende capaciteit op dat moment passend is.

Budget:

Inhuur extern personeel: PM

Tijdspad

Het projectteam maakt een communicatieplan nafase waarin een planning is opgenomen. Hieronder staat een globale planning.

Fase	Communicatieaccent
Tot en met 8 oktober	Crisiscommunicatie en start nazorg en nafase
Vanaf 9 oktober	Nazorg en nafase
Vanaf 1 november	Nazorg, nafase en reguliere overheidscommunicatie

3.2 Hulpverlening getroffen en verwanten

Deelprojectleider: Hans Jaspers Faijers

Zowel de gemeente als de GGD geven uitvoering aan dit plan. De coördinatie van psychosociale nazorg ligt bij de GGD. Dit wordt afgestemd met het kernteam PSHOR (Psychosociale Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen). De gemeente Haaksbergen geeft invulling aan het onderdeel nazorg eigen personeel.

Het plan bestaat uit twee onderdelen:

- 1. Psychosociale nazorg van de getroffen, verwanten, ooggetuigen**
- 2. Nazorg eigen personeel en hulpverleningsdiensten**

3.2.1. Psychosociale nazorg van de getroffen, verwanten, ooggetuigen

De coördinatie van psychosociale nazorg van de getroffen, verwanten, ooggetuigen ligt bij de GGD. Dit wordt afgestemd met het kernteam PSHOR. Zij stemmen af met het RIVM.

Doel

Doel van psychosociale nazorg is om door middel van samenwerking en coördinatie van de psychosociale hulpverlening een bijdrage te leveren aan vermindering en/of voorkoming van maatschappelijke onrust. Daarnaast is het doel om de met het incident samenhangende psychosociale klachten en/of gezondheidsproblemen te verminderen, dan wel te voorkomen.

Vuistregel voor psychosociale hulpverlening

Vertrouwen op veerkracht en wanneer dit niet lukt hulpverlening zoveel mogelijk via de reguliere weg laten verlopen.

Doelgroepen

Nazorgplan Kernteam PSHOR richt zich op:

- Getroffenen;
- Verwanten (familie);
- Ooggetuigen;
- Omgeving (verenigingen);
- Vrijwillige hulpverleners;
- Scholen (met extra aandacht voor jongeren uit het voorgezet onderwijs).

Betrokkenen uitvoering deelproject:

- GGD;
- Slachtofferhulp;
- Maatschappelijk werk;
- Hulpdiensten;
- Kerken;
- Bedrijfsopvangteams (hulpverlening);
- Gemeente Haaksbergen;
- Veiligheidsregio Twente.

Activiteiten:*1. Psychosociale hulpverlening (coördinatie GGD)*

- Vormgeven aan het nazorgplan voor de verwanten, getuigen, getroffen en vrijwillige hulpverleners door het kernteam PSHOR en de deelprojectleider van de gemeente. (deze week). Hiervoor wordt op donderdag 2 oktober afstemming gezocht met het kernteam PSHOR en de projectleider om vorm te geven aan het nazorgplan;
- Uitvoering geven aan het plan met de betrokken partijen (deze week, maanden, jaar);
- Terugkoppelen via projectteam nafase en via directeur PG aan de burgemeester.

Activiteiten per doelgroep:*Algemeen (gericht op alle doelgroepen):*

- Aansluiting bij gemeentelijk telefoonnummer. Vragen over psychosociale nazorg worden via GGD naar de juiste hulpverlening doorgeleid. Tijdspad: loopt;
- Algemene bijeenkomst voor breed publiek waarbij het stilstaan bij de gebeurtenis, terugkijken en delen van ervaringen centraal staan. Gezamenlijk georganiseerd door maatschappelijk werk en gemeente. In het verleden is dit als zeer prettig ervaren, bijvoorbeeld bij het nieuwjaarsincident in Raard. Tijdspad: na enkele maanden;
- Versturen van folders, gericht op professionals zoals leerkrachten, huisartsen etc, waarin aandachtspunten worden benoemd in de verwerking. Hierbij wordt ook toegelicht wat de normale reactie van mensen is op een dergelijke situatie. Beschikbaar gesteld door Dimence/ GGZ. Tijdspad: binnen 2 weken na incident;
- Brief aan huisartsen (reikwijdte dient nog bepaald te worden). In samenwerking met communicatie en gemeente. In deze brief wordt aandacht gevraagd voor de gevolgen van dit tragisch ongeval en wordt de huisartsen gevraagd alert te zijn op signalen van hun patiënten, dat aanvullende zorg nodig is ten gevolge van het monstertruck-drama. Zij zullen worden gevraagd bij doorverwijzing te vermelden dat de hulpvraag ten gevolge van het incident is. Verwijzing vindt plaats via de reguliere kanalen. Hierdoor kan er passend actie worden ondernomen. Tijdspad: binnen 2 tot 4 weken na incident.

Getroffenen (slachtoffers en direct nabestaanden)

- Persoonlijk contact burgemeester/wethouders met nabestaanden en met slachtoffers en hun familie. Voorafgaande wordt eerst contact gezocht met de familierechercheurs.

Actie afgerond

- Een vast contactpersoon voor de getroffen. Deze taak is nu belegd bij Bestuursondersteuning bij de gemeente. Contactmomenten vinden plaats in overleg met communicatie;
- Besloten forum slachtofferhulp: Online platform waar contact kan plaatsvinden, informatie gedeeld kan worden. Op dit platform kunnen o.a. getroffen, gemeente, politie, OM en slachtofferhulp met elkaar verbonden worden en kan tevens gebruikt worden om de groep te laten informeren door politie, gemeente, OM, en andere partijen over actuele ontwikkelingen rondom het incident, voordat dit bijvoorbeeld de media bereikt. In het verleden is gebleken dat dit voor deze groep getroffen zeer belangrijk is. Ook maakt het besloten deel van het forum het mogelijk om lotgenotencontact te zoeken en ervaringen te delen. Dit deel is afgezonderd van overige partijen. Slachtofferhulp faciliteert deze dienst kosteloos. Tijdspad: bij instemming crisisteam en college kan dit op korte termijn gerealiseerd worden.

Omgeving en ooggetuigen:

- Psychosociale hulpverlening voor de basisschool. GGD JGZ is geïnformeerd over de namen en gaat samen met de scholen bekijken welke hulp geboden moet worden.
Actie loopt
- Alle scholen – aandacht voor monstertruck-drama. Kinderen kunnen de slachtoffer(s) (dodelijk of gewond) kennen, aanwezig zijn geweest, of op tv beelden hebben gezien. Bewust gesprek aangaan.
Actie loopt
- Inloopbijeenkomst na +/- 1 maand gericht op middelbare scholen. Gezamenlijk georganiseerd tussen maatschappelijk werk, JGZ en gemeente waarbij gebruik gemaakt wordt van bestaande structuren, zorgteams.

Aandachtspunten:

- Wanneer er een (grootschalig) incident of ramp plaats vindt, bestaat bij instellingen en instanties een sterke behoefte iets te willen of moeten doen; gevoed door een maatschappelijke en politieke druk. De kans dat men ongecoördineerd te werk gaat, is dan groot. Allerlei acties vinden naast elkaar plaats en kunnen elkaar zelfs tegenwerken. Er is vaak geen ruimte voor het maken van een totaaloverzicht. Meestal wordt uitsluitend gereageerd op directe hulpvragen;
- Uit ervaringen bij het Koninginnedagdrama in Apeldoorn is gebleken dat het door de betrokken hulpdiensten als zeer positief is ervaren om na enige tijd een afsluitende bijeenkomst te organiseren. Het doel van deze bijeenkomst was het stilstaan bij de gebeurtenissen en de inzet van de hulpdiensten hierbij.

Capaciteit

Intern:

Niet van toepassing.

Extern

De rol/verantwoordelijkheid van de GGD in het projectteam is beperkt tot de deelplannen en dat vertaalt zich ook in de aanwezigheid bij vergaderingen .

Budget:

PM. Afhankelijk van inzet GGD. De GGD geeft tijdig aan wanneer hier kosten aan verbonden zijn.

Tijdspad

Zie beschrijving bij activiteiten.

3.2.2. Nazorg eigen personeel en hulpverleningsdiensten

De gemeente geeft uitvoering aan dit onderdeel. Afdelingshoofd Marian Busser geeft hier uitvoering aan en stemt dit af met de deelprojectleider.

Doel

Doel van nazorg aan eigen personeel en hulpdiensten is om naast het bieden van praktische informatie, ook het bieden van handelingsperspectieven en het beperken van eventuele onrust en mogelijke psychische en/of gezondheidsklachten. Ook is het belangrijk om waardering uit te spreken voor de getoonde inzet en begrip te vragen voor de collega's die de komende tijd nog werkzaamheden hebben in de nafase.

De gemeente heeft, in het kader van de Wet verbetering poortwachter, de verplichting om binnen vier weken na een incident een rapport te overleggen over de opvang van werknemers.

Doelgroepen

- College/ Management;
- Medewerkers die hun inzet hebben getoond en nog tonen;
- Medewerkers die direct betrokken zijn geweest bij het drama;
- Overige medewerkers;
- Hulpdiensten.

Betrokkenen

- Gemeentelijke personeel;
- Professionele hulpverleners;
- BedrijfsOpvangTeam;
- IZA bedrijfszorg (bedrijfsmaatschappelijk werk en psychologische begeleiding);
- DOeN (directe opvang).

Activiteiten

a. *Interne medewerkers (voor allen)*

- Bijeenkomst intern personeel (afgerond);
- Oproep voor intern personeel met behoefte aan nazorg (afgerond);
- Oproep voor intern personeel om signalen bij andere collega's ook te melden (afgerond);
- Monitoren behoefte aan (professionele) nazorg;
- Interne communicatie;
- Evaluatie van de eerste 24 uur in een groepsgesprek of individueel.

b. *College/management*

- Interne communicatie: informeren over proces nazorg;
- Aanreiken van managementtools hoe om te gaan met pers, politie etc;
- Begeleidingsadvies aan management;
- Advies over het herkennen van signalen en benodigde acties;
- Doorverwijsadvies naar diensten uit het door de werkgever afgenomen pakket (indien nodig).

- c. *Medewerkers betrokken bij het monstertruck-drama /die hun inzet hebben getoond.*
- Terugkeren, onder begeleiding naar de arbeidsplek of plaats van het ongeval (indien nodig);
 - Voorbereiden en begeleiding bij de werkhervatting.

d. Hulpdiensten

Voor de hulpdiensten is er direct na afloop van het monstertruck-drama een bijeenkomst geweest met het BedrijfsOpvangTeam. Verdere nazorg voor de hulpdiensten is als volgt georganiseerd. Bij de brandweer wordt dit geregeld door de operationele leidinggevende. De politie pakt dit op binnen de reguliere lijn binnen eenheid Oost Nederland. Ook de geneeskundige ketenpartners zorgen voor nazorg binnen de reguliere organisaties. Tevens wordt de ondersteuning bij nazorg voor GGD, GHOR en Veiligheidsbureau opgepakt binnen de eigen organisatie. De nazorg aan hulpdiensten valt buiten dit plan van aanpak.

- Bijeenkomst met BedrijfsOpvangTeam voor hulpdiensten (afgerond).

Aandachtspunten

- Veel personeel heeft willen helpen bij het incident, maar niet iedereen kon ingezet worden;
- Mensen die later toch psychische en/of gezondheidsklachten krijgen;
- Zorg voor afstemming tussen de zorg die wordt aangeboden aan de hulpdiensten en het gemeente personeel;
- Extra zorg voor de mensen van vergunningverlening en handhaving is noodzakelijk;
- Na Apeldoorn is er een paar maand later nog een bijeenkomst georganiseerd voor alle medewerkers van de hulpdiensten en gemeente die zijn ingezet. Het is goed om hiernaar te informeren, om te zien of dit voor Haaksbergen ook een goed middel is in de nazorg.

Capaciteit

Intern

Verdere afhandeling van dit proces kan worden gecoördineerd door Personeel en Organisatie.

Extern

Er kan nog geen inschatting gemaakt worden van de benodigde capaciteit. Dat is ook afhankelijk hoeveel zorgvragen er binnen komen.

Op dit moment zijn er twee professionals voor twee dagen ingehuurd van DOeN. Afhankelijk van de aard van de individuele problematiek wordt bepaald welke (nazorg) professionals nog meer ingezet moeten worden.

Budget

Kosten inhuur professionals worden vergoed door IZA bedrijfszorg.

Trauma Opvang en Nazorgadvies conform de aangeboden dienstverlening via IZA bedrijfszorg wordt vergoed door IZA bedrijfszorg. Eventueel extra of aanvullende dienstverlening kan kosten met zich meebrengen. Bedoeling is dat bij aanvullende dienstverdeling voor bedrijfs-en maatschappelijk werk en psychologische hulp de mogelijkheden via IZA bedrijfszorg worden uitgeput. In principe zijn hieraan geen kosten verbonden. Mocht het noodzakelijk zijn dat de hulpverleners van Trauma Opvang en Nazorgadvies nog langer beschikbaar dienen te blijven dan kunnen daar kosten aan verbonden zijn. Dit geldt ook voor inzet van andere dienstverlening buiten de aangeboden dienstverlening van IZA bedrijfszorg.

Tijdspad

Eerste week

- Bijeenkomst met BedrijfsOpvangTeam voor de hulpdiensten (afgerond);
- Bijeenkomst intern personeel (afgerond);
- Terugkeren, onder begeleiding naar de arbeidsplek of plaats delict (indien nodig);
- Voorbereiden en begeleiding bij de werkhervatting (afgerond);
- Evaluatie van de afgelopen dag en nacht in een groepsgesprek of individueel (afgerond);
- Oproep voor intern personeel met behoefte aan nazorg;
- Interne communicatie.

Tweede week/eerste maand

- Bijeenkomst intern personeel;
- Bedankje inzet hulpdiensten;
- Bedankje inzet eigen personeel;
- Monitoren behoefte aan nazorg;
- Interne communicatie;
- Aanreiken van managementtools hoe om te gaan met pers, politie etc;
- Begeleidingsadvies aan management;
- Advies over het herkennen van signalen en benodigde acties;
- Doorverwijpsadvies naar diensten uit het door de werkgever afgenomen pakket indien nodig.

3.3 Rouwverwerking en herdenking

Deelprojectleider: Hans Jaspers Faijer

Doel:

Ondersteunen en faciliteren initiatieven uit de samenleving op het gebied van rouwverwerking en herdenking, waarbij de zorg en de behoefte van de getroffen familieleden en verwanten centraal staan.

De activiteiten in dit deelplan vinden plaats in afstemming met de GGD. GGD is het aanspreekpunt voor slachtofferhulp, maatschappelijk werk en andere zorg verlenende instanties. Activiteiten die een relatie hebben met de getroffen familieleden worden eerst door de deelprojectleider besproken met de familierechercheurs.

Doelgroepen:

- Getroffenen;
- Verwanten;
- Ooggetuigen;
- Scholen
- Professionele hulpverleners;
- Vrijwillige hulpverleners;
- Inwoners Haaksbergen;
- Getroffenen via een sociaal verband (sportclub, kerk).

Betrokkenen:

- Getroffenen – individueel of in groepsverband;
- Sociale omgeving getroffen en;
- Gemeenten;
- GGD / GHOR.

Activiteiten:

- Condoleanceregister beheren;
- Onderhoud en beheer Bloemenmonument;
- Afhankelijk van initiatieven van de samenleving:
 - Collectieve gezamenlijke herdenking. Doel meeleven en verdriet tot uiting brengen.
 - Stille tocht. Hiervoor is een draaiboek opgesteld.
 - Kerkdiensten;
- Vlag halfstok;
- Begrafenissen (afstemming rol met familierechercheurs).

Aandachtspunten:

- Kies een mate van sturing, organisatie en coördinatie, afhankelijk van de wens van getroffen en/betrokkenen;
- Zorg voor aanspreekpunten namens (groepen) getroffen en/betrokkenen;
- Spanningsveld verschil in wensen betrokkenen onderling, overheden e.d;
- Familierechercheurs inzetten als contactpersoon voor de verwanten en de gemeenten (Taak politie);
- Afstemmen activiteiten rondom rouwverwerking en herdenking met de betrokkenen;
- Bewaak overdracht: wanneer worden de contacten met familierechercheurs stopgezet;

- Financiële kaderstelling door bestuur (wat kan er, wat niet);
- Advies opnemen voor een tijdelijk monument.

Capaciteit:

Zie deelplan 3.2

Budget:

P.M.

Mogelijk voor een monument.

Tijdspad:

Eerste week

- Condoleanceregister – in gemeentehuis en internet via communicatie
- Actie zondagavond Condoleanceregister voorbereiden in hal stadhuis
 - > berichtgeving: ‘vanaf maandagochtend 9 uur in hal stadhuis condoleanceregister geopend’.
 - > tafeltje klaarzetten, kaars, bloemstuk, etc.
- *Actie afgerond*
- Onderhoud en beheer Bloemenmonument
 - Plek voor bloemen.
 - Actie afgerond*
- Afhankelijk van initiatieven van de samenleving:
 - Collectieve gezamenlijke herdenking. Doel meeleven en verdriet tot uiting brengen.
 - Stille tocht. Vrijdag 3 oktober 2014 19.00. Inventariseren en aanhaken bij initiatiefnemers.
 - Kerkdiensten – gebedsdienst, aanstaande zondag 19.00 5 oktober 2014.
- Vlag halfstok tot en met zondagavond 5 oktober 2014.

Tweede week/eerste maand

- Condoleanceregister beheren.
 - Moment van sluiting condoleance register.
- Onderhoud en beheer Bloemenmonument
 - Wanneer worden de bloemen weggehaald?
 - Wat te doen met de kaartjes en knuffeltjes?
 - Instructies opstellen.
- Begrafenissen (afstemming rol met familierechercheurs).
- Monitoren gemeentelijke consequenties van begrafenissen. Welke ondersteunende activiteiten worden van de gemeente verwacht?
- Optioneel: Collectieve gezamenlijke herdenking. Doel meeleven en verdriet tot uiting brengen.

Eventuele (kerk)diensten op elkaar afstemmen.

1 jaar later – wel/geen herdenking. Afstemmen met familie hoe zij hier in staan.

1 jaar later wel/geen auto/motor evenementen tijdens kermis.

3.4 Monitoring psychosociaal en maatschappelijk

Deelprojectleider

Femke Koedijk GGD Twente

Betrokken bij de uitvoering van het deelproject zijn voornamelijk:

- GGD Twente procesleider PSH.
- GGD Twente procesleider Gezondheidsonderzoek.
- Leden Kernteam PSHOR: SOH, MW en GGZ.
- Medewerker gemeente Haaksbergen.

Doel

Fase 1 (max 3 maanden):

Monitoren van psychosociale gevolgen en hierdoor signaleren van behoefte aan psychosociale hulpverlening op de korte en middellange termijn.

Fase 2 (vanaf 3 maanden na gebeurtenis):

Na 3 maanden en circa 1 jaar: inzicht verschaffen in de gevolgen van het monstertruck-drama voor de lichamelijke en psychische gezondheid. En inzicht in de zorgvraag en zorgbehoefte van de getroffen en de betrokkenen.

Mogelijke onderzoeksvragen:

- Wat is de impact van het tragische ongeval op getroffen en betrokkenen zes maanden na de gebeurtenis?
- In welke mate hangen betrokkenheid en ervaringen met het tragische ongeval samen met de lichamelijke en psychische gezondheid van getroffen en betrokkenen?
- Hoeveel mensen hebben gebruik gemaakt van hulp of zorg naar aanleiding van hun ervaringen bij het tragische ongeval? Van wie hebben ze hulp of zorg gekregen? Hebben zij in hun ogen de hulp of zorg gekregen die ze nodig hadden?

n.b. GGD Twente richt zich niet op de hulpverleners omdat deze onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfsopvangteams vallen. Daarmee valt ook de monitoring daaronder.

Doelgroep

Fase 1:

- Geregistreerde slachtoffers, opgesplitst in volwassenen en kinderen die via de ouders benaderd worden.
- Getuigen en anderen die zich gemeld hebben bij slachtofferhulp en/of maatschappelijk werk.

Fase 2:

Personen onderdeel van fase 1+ actief benaderen mogelijke doelgroep middels scholen en Noaberpoort (omvang doelgroep onbekend, enkele 100-en wellicht)

De motivatie om voor de inwoners van de gemeente Haaksbergen als doelgroep te kiezen ligt in het feit dat op deze wijze goed in beeld gebracht kan worden welke invloed deze gebeurtenis heeft gehad op het welbevinden van de inwoners.

Activiteiten

Fase 1:

Signaleren en monitoren van bovengenoemde personen. Nadere uitwerking volgt. Intentie is om op meerdere momenten contact te zoeken en te vragen naar stand van zaken rondom de psychosociale gezondheid en hier een cijfer aan te verbinden. Daarnaast wordt eventuele zorgvraag geïnventariseerd. De daadwerkelijke uitvoering (hoe en door wie) dient nog te worden afgestemd.

Fase 2:

- Schriftelijke vragenlijsten aan betrokkenen om hun zelf ervaren psychische en lichamelijke gezondheidsproblemen. Hierin wordt gevraagd naar:
 - Achtergrondkenmerken;
 - Betrokkenheid ongeluk (slachtoffer, getuige, aanwezig/niet aanwezig bij ongeval);
 - Impact en verwerking;
 - Lichamelijke gezondheid;
 - Psychische gezondheid;
 - Zorggebruik.

Aandachtspunten

- Privacy slachtoffergegevens;
- Kinderen als speciale doelgroep;
- Beschikbaarheid registratie van slachtoffers, getuigen, vrijwilligers, winkelpersoneel;
- Beschikbaarheid en bruikbaarheid van bestaande registratiesystemen (huisarts etc.).

Capaciteit

GGD Twente kan op dit moment nog geen inschatting geven van de benodigde capaciteit. Dit is afhankelijk van de exacte invulling van de werkzaamheden door de GGD. In het nazorgplan wordt hier na donderdag 2 oktober vorm aan gegeven. Tijdig wordt aangegeven wanneer hier kosten aan verbonden zijn.

Budget

PM

Tijdspad

Startpunt: Streven is om slachtoffers circa 1 week na ontslag uit het ziekenhuis te benaderen, overige doelgroep binnen 2 weken na plaatsvinden incident.

Fase 1: korte en middellange termijn (2 weken tot 3 maanden).

Fase 2: lange termijn (3 maanden).

3.5 Juridische afwikkeling

Deelprojectleider: Jetty Goosen

Doel

- Beheersing juridische risico's;
- Zorgvuldige afwikkeling aansprakelijkheidsvraagstukken.

Betrokkenen

- Openbaar Ministerie;
- Toezichthoudende instanties (afdeling vergunningen/handhaving gemeente Haaksbergen);
- Juristen betrokken gemeente (met ondersteuning van een advocaat)
- Evenementen organisatie: Stichting Sterevenementen;
- Eigenaar/chauffeur van de monstertruck;
- Veiligheidsregio (gezamenlijke hulpdiensten);
- Verzekeringsmaatschappijen.

Activiteiten

- Inventariseren van de te verwachte juridische gevolgen, in kaart brengen mogelijke strategie, acties, enz. en daarover adviseren aan bestuur;
- (Juridisch) adviseren aan bestuur in belang van bovenstaand doel; in samenhang en afstemming met andere disciplines.

Aandachtspunten

- Recht doen aan de slachtoffers en ook aan het algemeen belang van de gemeente;
- Goede verslaggeving, archivering en documenteren is van groot belang;
- Verschillende rollen bestuur en burgemeester in relatie tot juridische implicaties;
- Mogelijk precedentwerking;
- Juridische positie gemeente, organisator en eigenaar/chauffeur van de monstertruck.

Capaciteit

Intern

Deelprojectleider

Extern

Beroep wordt gedaan op de bestuurlijke ondersteuners en adviseurs van de Twentse gemeenten.

Juridisch advies AKD voor civiel- en bestuursrechtelijke vraagstukken.

Budget:

Zo snel mogelijk inschatting maken van de te verwachten onkosten, bestaande uit:

- Uren extern personeel;
- Niet verhaalbare of gedekte schade.

Tijdspad:

Eerste week

- In kaart brengen feiten: Vergunningen traject (wie, wat waar en wanneer);
- Afstemmen met verzekeraar.

Tweede week

- (Mogelijk) monitoring schadeclaims.

Eerste maand

- (Mogelijk) start afhandeling van schadeclaims.

Komende maanden

- Afhandelen bezwaren, Wob-verzoeken, klachten, enz.

3.6 Financiën

Deelprojectleider: Erik Hilderink

Doel:

- Budgetbeheer;
- Bestedingsregels vastleggen (bijv. accorderen facturen door reguliere budgethouders, verantwoording externe kosten en interne extra kosten, aangeven bij boeking of kosten mogelijk verhaald kunnen worden). Deze zijn inmiddels opgepakt en kenbaar gemaakt in de organisatie.

Betrokkenen:

- Juridische ondersteuning.

Activiteiten:

- Centraal beheren van alle budgetten organiseren;
- In kaart brengen van de kosten en de nog te verwachten kosten;
- Kosten exact omschrijven en vastleggen i.v.m. mogelijke verhaal acties/verzekering;
- Per activiteit de kosten vastleggen. Overzicht van reeds gemaakte en nog te maken kosten aanleveren bij Eric Hilderink. Erik zal dit in een overzicht verwerken en bewaken;
- Opstellen richtlijnen met betrekking tot uit te keren bedragen;
- Schademeldingen kunnen schriftelijk of per mail worden ingediend. Mail via nazorg@haaksbergen.nl. Via de post naar Gemeente Haaksbergen, Postbus 102, 7480 AC te Haaksbergen o.v.v. Nafase . Wel dient vermeld te worden hoe de schade is ontstaan. Tevens dient een onderbouwing van de gedeclareerde kosten te worden meegestuurd.

Aandachtspunten:

- Zorg voor een centraal overzicht van de kosten;
- Zorg voor een goede registratie van gemaakte kosten door alle partijen;
- Afschalen is mogelijk als de financiële aspecten in de reguliere P&C-cyclus zijn opgenomen;
- Maak duidelijke afspraken over kosten participerende, afzonderlijke overheidspartijen, bijvoorbeeld dat zij in beginsel hun eigen kosten dragen;
- (on)Mogelijkheid benutten rampenfonds;
- Let bij het maken van kosten op of deze echt noodzakelijk zijn. Denk hierbij ook aan de inhuur van derden.

Capaciteit

Intern

Geen extra capaciteit, wordt intern binnen de afdeling financiën opgelost.

Extern

Niet van toepassing.

Budget:

Uren medewerkers.

3.7 Strafrechtelijk onderzoek

Het justitieel onderzoek maakt geen deel uit van de directe nazorg, maar is hiermee wel nauw verbonden. De politie heeft een eigen organisatie rond de opsporing. Hier wordt vooral de samenhang en de raakvlakken met de opsporing beschreven.

De deelprojectleider strafrechtelijk zoekt afstemming in de basisdriehoek met het OM en is voor de projectteam Nafase het aanspreekpunt voor dit onderwerp.

Deelprojectleider: Jetty Goosen

Doel

- Bewaken evenwicht voortgang strafrechtelijk onderzoek en welzijn getroffen/betrokkenen;
- Afstemming met het OM met betrekking tot voor getroffen/betrokkenen relevante ontwikkelingen;
- Afstemming m.b.t. communicatie richting publiek en pers.

Doelgroepen

- Getroffenen/betrokkenen;
- Bestuur: College van B&W, gemeenteraad.

Betrokkenen

- Getroffenen – individueel of in groepsverband;
- Organisator evenement;
- Openbaar Ministerie;
- Politie;
- Basis driehoek.

Activiteiten

- Organiseren ondersteuning;
- Nadenken over rol en positie gemeente;
- Monitoren strafrechtelijk onderzoek;
- Informeren projectteam over voortgang onderzoek;
- Acties ondernemen n.a.v. onderzoek.

Aandachtspunten

- Begeleiden medewerkers die gehoord moeten worden in het kader van het strafrechtelijk onderzoek zowel juridisch als psychosociale ondersteuning;
- Betrek het OM zoveel als mogelijk bij reguliere informatiekanalen;
- Sluit kort met de deelprojectleiders van deelplan 1 en 2 op welke relevante ontwikkelingen gedeeld moeten worden met getroffen/betrokkenen en op welke wijze dit het best gedaan kan worden;
- Houdt piekmomenten i.v.m. ontwikkelingen of uitkomsten strafrechtelijk onderzoek in de gaten.

Capaciteit

Intern

- Eigen personeel

Extern

- Inhuur advocaat begeleiding betrokken medewerkers;
- Coaching medewerkers.

Budget

Advocaat wordt ingehuurd. Hier zijn kosten aan verbonden indien de gemeente onderwerp is in het strafrechtelijk onderzoek.

Tijdspad

Eerste week

- Afstemming over inzet advocaat;
- Begeleiding organiseren betrokken medewerker(s) ;
- Driehoeksoverleg, afstemmen met OM over het vervolgtraject;
- Organiseren ondersteuning;
- Nadenken over rol en positie gemeente.

Tweede week/komende periode

- Monitoren strafrechtelijk onderzoek;
- Informeren projectteam over voortgang strafrechtelijk onderzoek;
- Acties ondernemen n.a.v. strafrechtelijk onderzoek;
- Tijdig betrokkenen informeren over de ontwikkelingen of uitkomsten van het strafrechtelijk onderzoek;
- Inspelen op de effecten van de ontwikkelingen of uitkomsten van het strafrechtelijk onderzoek.

3.8 Bestuurlijke aspecten

Deelprojectleider: Jetty Goosen

Doel:

Ondersteunen van het bestuur bij een goede, zorgvuldige uitoefening van de politiek-bestuurlijke verantwoordelijkheden als gevolg van de ramp/crisis. Met het bestuur bedoelen we de verschillende bestuursorganen – raad, college, burgemeester – in verschillende rollen.

Doelgroepen:

College van B&W, burgemeester, gemeenteraad.

Betrokkenen

Getroffenen – individueel of in groepsverband

- Direct betrokken overheden;
- Toezichhoudende instanties (provincie, ministerie e.d.);
- Gemeentesecretaris;
- Communicatie;
- Griffier;
- Nederlands Genootschap van Burgemeesters (NGB);
- Onderzoeksinstanties.

Acties

- Inventariseren en inzichtelijk maken politiek-bestuurlijke componenten van de ramp/crisis (verantwoording e.d.);
- Advisering over bestuurlijk verantwoordelijkheden in de nafase;
- Advisering over rapportage en verantwoording;
- In brede zin adviseren over politiek-bestuurlijke aspecten en gevolgen in relatie tot het doel.

Aandachtspunten

- Betrek bij de verantwoording ook onafhankelijke bevindingen van onderzoekers en geef daar duiding aan;
- Benoem het doel van verantwoording: gaat het om een beoordeling van de werkzaamheden, de lessen van het gebeurde, steun verkrijgen voor de gekozen lijn/aanpak of om afsluiting van het proces;
- Aandacht voor de rol van het college als werkgever;
- Aandacht voor de rol van het college richting nabestaanden en overige slachtoffers.

Capaciteit

Intern

Zie deelproject juridische afwikkeling.

Extern

Ten aanzien voor de strategische communicatie richting het bestuur wordt gebruik gemaakt van een strategische communicatie adviseur dit is opgenomen in het deelprojectplan communicatie.

Budget:

P.m.

Tijdspad:*Eerste week:*

- Inventariseren evenementen: vergelijkbare monstertruck evenementen in de regio deze maand (30 september Tubbergen, 2 oktober De Lutte, 5 oktober Nijverdal), Stunt Movie Production. Alles is afgelast. *Actie afgerond*
- In onderling overleg en afstemming met organisator Oktober Feesten collegebesluit afwikkelen met als resultaat dat de feesten niet doorgaan.

Tweede week/eerste maand:

- Afstemmen rol bestuurlijk verantwoordelijke nafase samen met communicatie (zie deelproject communicatie).
- Advisering bestuurlijk verantwoordelijke met betrekking tot rapportage en verantwoording.
- Contacten met organisator en bestuurder (afhankelijk van het strafrechtelijk traject).

Activiteiten afhankelijk van de juridische afwikkeling en de rol die de gemeente/rol daarin gaat vervullen.

Volgend jaar: nader te bepalen.

3.9 Onderzoek en evaluatie

Deelprojectleider: Ben Oude Geerdink

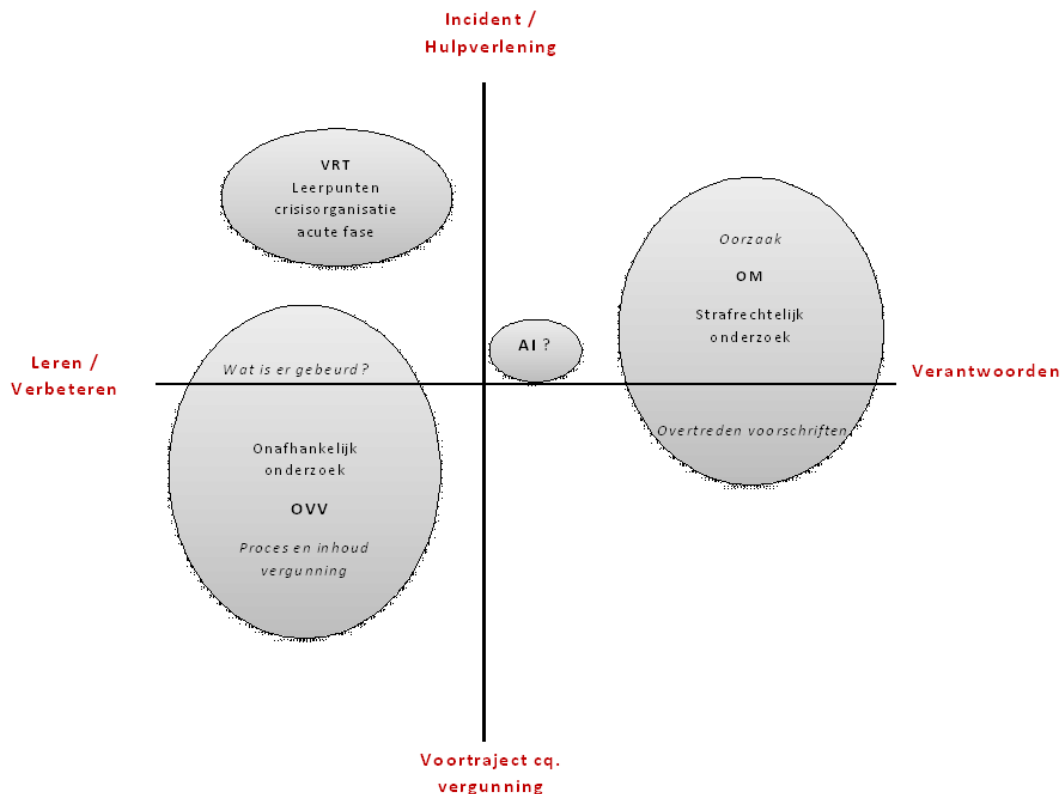
Doel:

Na een incident van deze omvang is alles er op gericht herhaling te voorkomen. De verschillende onderzoeken kennen uiteraard verschillende doelen. Dit kan variëren van leren tot verantwoorden.

Doelgroep:

- De verschillende onderzoeken dienen uiteraard verschillende doelen. Het leertraject van de Veiligheidsregio Twente heeft als doelgroep:
 - De gehele crisisorganisatie Twente
- Het onderzoek van de Onderzoeksraad kent een andere doelgroep. Afhankelijk van hoe het onderzoek precies opgezet gaat worden:
 - College B&W;
 - Gemeenteraad;
 - Veiligheidsregio Twente;
 - Andere veiligheidsregio's;
 - Organisator evenement.

Acties:



1. Onderzoeksraad voor Veiligheid

De Onderzoeksraad voor Veiligheid start een onderzoek naar het monstertruck-drama in Haaksbergen. De Onderzoeksraad doet geen technisch onderzoek, dit wordt gedaan door het OM. De Onderzoeksraad kijkt vooral naar “de werking van de vergunning” en beoordeelt daarbij de gemeente, de organisatie en het stuntbedrijf. Dat heeft de Raad 30 september jl. besloten op basis van het verkennend onderzoek dat de afgelopen dagen is uitgevoerd.

De Onderzoeksraad beschouwt demonstraties met voertuigen zoals deze monstertruck als een risicovolle activiteit, waarbij het van belang is dat een goede risicoafweging plaatsvindt. De Raad wil weten hoe de risico's van het evenement in Haaksbergen door de verschillende betrokken partijen zijn gewogen en op basis waarvan de maatregelen zijn genomen om deze risico's te beheersen.

De Raad heeft bij het besluit om een onderzoek te starten meegewogen dat soortgelijke evenementen ook met regelmaat in andere gemeenten worden georganiseerd.

2. Veiligheidsregio Twente

Veiligheidsregio Twente heeft een standaard werkwijze voor het leren van incidenten. De hoogste operationeel leidinggevende van het incident wordt accounthouder voor het leertraject. Deze accounthouder gaat samen met de multidisciplinaire kenniskring ‘leren van incidenten’ een First Impression Report opstellen. Hierin komen de eventuele leerthema's naar voren.

De kenniskring richt zich op de inzet van de crisisorganisatie in de acute fase.

Deze First Impression wordt volledig uitgevoerd door Veiligheidsregio Twente.

3. Evaluatie ingezette lokale medewerkers

Daarnaast heeft de gemeente Haaksbergen het verzoek neergelegd bij de Veiligheidsregio Twente om een evaluatie te doen voor de lokaal ingezette medewerkers.

4. Openbaar Ministerie

Het Openbaar ministerie is gestart met het strafrechtelijk onderzoek. Dit wordt hier verder niet uitgewerkt. Zie paragraaf 3.7.

Overwegingen:

- Overwogen kan worden om het toetsingskader te gebruiken als zelftest Veiligheidsregio Twente 2014. Dit is een besluit dat moeten worden genomen door het Algemeen Bestuur Veiligheidsregio Twente.
- De gemeente kan er zelf voor kiezen om zelf aanvullend onderzoek te (laten) doen.

Aandachtspunten:

- Verschillende lokale medewerkers zullen voor verschillende onderzoeken wellicht ondervraagd worden. Zie kop 3.7
- Organiseer één moment waarin alle onderzoekers mensen mogen “ondervragen”. Dit is in het belang van de eigen mensen.
- Gedupeerden worden als eerste geïnformeerd bij publicatie onderzoeken (in afstemming met communicatie).
- Organiseer een centraal aanspreekpunt voor externe onderzoekers in het kader van informatieverzameling bij de gemeente. Dit is de deelprojectleider Ben Oude Geerdink.

- Organiseer juridische ondersteuning voor het begeleiden van het traject en zeker tijdens het moment van het uitkomen van de rapporten.
- Het coördineren van de reacties op verzoeken of conceptproducten van externe onderzoekers.
- Afstemmen over communicatiemomenten over de externe rapporten.

Capaciteit:

Intern

Deelprojectleider

- Deelprojectleider
- Juridische ondersteuning
- Communicatie ondersteuning

Extern

- Veiligheidsregio Twente

Budget:

Aan de onderzoeken zoals hierboven beschreven zitten geen kosten verbonden voor de gemeente Haaksbergen.

Tijdspad:

- De Onderzoeksraad voor Veiligheid gaat uit van minimaal een half jaar.
- Het First Impression Report van de Veiligheidsregio wordt besproken in de vakgroep Operationele Ondersteuning en Vakmanschap.
- Het strafrechtelijk onderzoek: Zie paragraaf 3.7

3.10 Informatie en coördinatie

Deelprojectleider: Loes Benerink

Doel:

- Nauwkeurige verslaglegging, mede te gebruiken in klachtafhandeling.
- Tussentijdse overdracht mogelijk maken (in verband met continuïteit van rollen/processen).
- Verantwoording aan de gemeenteraad door de burgemeester mogelijk maken.
- Mogelijk maken van tussentijdse overdracht van taken in de nafase.

Betrokkenen:

- Slachtoffers, verwanten, ooggetuigen;
- (vrijwillige) Hulpverleners;
- Inwoners gemeente Haaksbergen;
- Scholen;
- Kerken;
- Media;
- Projectteam Nafase;
- De gemeentelijke organisatie, in het bijzonder medewerkers van post en archief en het secretariaat.

Thema's:

1. Eén loketfunctie

Eén loketfunctie / informatie en adviespunt, telefonisch (1 centraal nummer) en via mail, bedoeld om zo veel mogelijk alle externe vragen over het incident op één punt binnen te laten komen. De vragen worden doorgeleid naar de backoffice.

Deze actie zijn afgerond. Het loket en centraal telefoonnummer is operationeel. Het digitale loket en de telefoon wordt beheerd door Fons Vreeswijk van Post en Archief.

2. Verslaglegging en archivering

Het is van belang om alle gegevens die betrekking hebben op het verloop van het incident en de aanpak ervan te bewaren en deze vervolgens conform de wettelijke bepalingen uit de Archiefwet (art. 30) te archiveren. Alle documenten en gegevens die betrekking hebben op het incident dienen dan ook na afloop te worden opgeslagen in de map: G: \Documenten\Nazorg. Hierin worden alle vergaderingen projectteam Nafase, producten en documenten opgeslagen.

Deze acties heeft betrekking tot het gehele projectteam Nafase.

Na 1 januari 2015 wordt bekeken welke bescheiden kunnen worden opgeslagen in het centraal archief. Alle archiefbescheiden worden zowel digitaal als op papier opgeslagen en worden minstens nog 20 jaar bewaard. Dit wordt beheerd door post en archief.

Activiteiten

- Verslaglegging van vergaderingen college van B&W m.b.t. het incident en verspreiding en archivering van verslagen. Verantwoordelijken: secretariaat B&W.
- Verslaglegging van vergaderingen college van B&W m.b.t. het incident en verspreiding en archivering van verslagen. Verantwoordelijken: ondersteuning projectteam Nafase.

- Opstellen en bewerken van papieren archief, digitaal archief en mailarchief van de totale nazorgorganisatie. Verantwoordelijke: Post en Archief i.s.m. met deelprojectleider.

3. Klachtafhandeling

Klachtafhandeling (conform de Awb moeten er afspraken worden gemaakt over afhandeling van klachten). De kans daarop is niet ondenkbaar.

De front-office 1 loket wordt gebruikt als ingang voor de klachtenafwikkeling.

4. Bedrijfscontinuïteit

Naast de (veelal extra) werkzaamheden voortkomend uit de nafase, is het ook belangrijk dat de dienstverlening vanuit de lokale overheid niet in gevaar komt. Er bestaat een reële kans dat dit wel gebeurt als er teveel capaciteit wordt ingezet binnen de nafase. Het is daarom belangrijk dit in beeld te brengen en te houden en zo nodig op bij te sturen (aandachtspunt voor de gemeentesecretaris).

Aandachtspunten:

- Bij de loketfunctie is een nauwkeurige registratie van persoonsgegevens en vraagstelling van belang (incl. de status van afdoening; wel/niet kunnen beantwoorden, wie neemt vanuit backoffice contact op met beller/mailer).
- De verslaglegging betreft uitsluitend de interne verslaglegging en archivering van stukken met betrekking tot de nafase.
- Tijdigheid (voor start van opvolgende overleggen) van de verslaglegging door en aan alle betrokkenen.
- (Eventuele) Informatieverzoeken. Aanbeveling om i.o.m. een jurist een werkwijze op te stellen over hoe om te gaan met informatieverzoeken en welke consequenties dit heeft voor verslaglegging en archivering. Dit afstemmen met juridische afwikkeling.
- De wijze waarop privacygevoelige gegevens worden gearhiveerd.

Capaciteit

Intern

Taken voor verslaglegging en archivering alsmede de klachtafhandeling en 1 loket zijn belegd binnen de gemeente. Geen extra capaciteit noodzakelijk.

Voor de bedrijfscontinuïteit moet nagedacht kunnen worden over (extra) inzet van personeel.

Met name dient aandacht te zijn voor:

- het reguliere vergunningentraject;
- communicatie (web redacteur);
- juridische dienstverlening;
- functie openbare orde en veiligheid.

Extern

N.v.t.

Budget

P.M.

Tijdspad:

30 sept. 2014:

- Inrichten van 1 loketfunctie. (*actie afgerond*).

Deze week/volgende maand:

- Inrichten mappenstructuur voor de digitale archivering (*actie afgerond*).
- Werkwijze mappenstructuur opgesteld.

Volgend jaar:

- Definitief archief maken zowel digitaal als op papier.

Bijlage 1 Organigram

