

Overdrachtsdocument MKO / CoPI / ROT – aan Gemeente

(Versie 28 april 2021)

Naam incident	[naam incident invullen]
Datum incident	[invullen]
Opsteller document LCoPI of OL	[naam invullen]
GRIP-fase (tijdens incident)	0 / 1 / 2 / 3 / 4
Naam gemeente(n)	[naam gemeente invullen]
Naam gemeentelijke functionaris + functie + contactgegevens	[naam AOV'er of CPG aan wie dit overdrachtsdocument wordt overgedragen: zie gemeentekaart desbetreffende gemeente]

1. Doel van dit document

Voor u ligt het overdrachtsdocument van het desbetreffende incident. In dit document is per (sub)kernproces (Acute Zorg, Herstelzorg, Crisiscommunicatie en overig) op hoofdlijnen beschreven welke acties tijdens het incident zijn afgerond, welke acties nog lopen, wat nog moet worden opgepakt en welke afspraken gedurende het incident met de (keten)partners zijn gemaakt. In onderstaande tabel zijn taken/processen benoemd van de crisisorganisatie welke van toepassing zijn op dit incident. Per taak/proces is aangegeven wat gedaan is en wat verdere aandacht/actie vraagt van de gemeente en/of overige partners. De Operationeel Leider (vanaf GRIP2) en/of Leider CoPI is eindverantwoordelijk voor het bijeenbrengen van de informatie in dit overdrachtsdocument naar de gemeente(n). Zij ontvangen hierbij ondersteuning van de OvDBz en/of de coördinator Herstelzorg.

In de gevallen dat de nazorgfase van het incident omvangrijk is en de gemeente besluit om een nazorgorganisatie in te richten, dan dient de informatie zoals in dit overdrachtsdocument opgenomen als input voor het Plan van Aanpak Nafase van de gemeente. De gemeente in kwestie is verantwoordelijk voor de oplevering van het Plan van Aanpak Nafase (wijst zelf een projectleider aan) en niet het regionale expertteam bevolkingszorg; het expertteam richt zich alleen op het overdrachtsdocument.

Vastleggen toepassing financieel mandaat bevolkingszorg

De gemeenten zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de bevolkingszorgtaken. Voor de geregionaliseerde taken hebben de gemeenten mandaat verleend aan de OvD Bz en de AC Bz en via hen zo nodig ondermandaat aan de Coördinator Az en Coördinator Hz. Zij zijn gerechtigd om in dit verband noodzakelijke financiële uitgaven te doen, tot een maximumbedrag van € 50.000,- per incident. Om de gemeenten inzicht te verschaffen in de gedane uitgaven en de reden(en) hiervan, is afgesproken dit vast te leggen in het overdrachtsformulier. Dit betekent

dat een overdrachtsformulier verplicht wordt ingevuld zodra er sprake is van kosten die namens de gemeente(n) worden gemaakt. Zie onder punt 5 van dit formulier.

2. Korte beschrijving van het incident

Neem de LCMS beschrijving over, verduidelijk en vul aan waar nodig.

[tekst invullen]

3. Contactgegevens crisisfunctionarissen / liaisons

Plak LCMS tabel in en vul aan met het e-mail adres

4. Wat gedaan door ROT/CoPI en wat te doen door gemeente(n)

Actie- en afsprakenlijst

Geef per taak en proces een multidisciplinair advies aan de gemeente of zij in de nafase hiermee aan de slag moet en geef daarbij een toelichting.

Bespreek dit in de multidisciplinaire teams (afhankelijk van de GRIP-fase).

	Taak en processen	Taak /proces van toepassing?:	Toelichting: (wat is het knelpunt, wat is gedaan, wat is de verwachting, wat is er nog te doen)	Input van partners B/G/P/Bz
	Acute zorg			
1.	Opvang, verplaatsen en verzorgen	[ja / nee]	[tekst invullen]	[B/G/P/Bz]
2.	Maatschappelijke impact / onrust; lokaal; regionaal; boven regionaal			

3.	Civiel rechtelijke aspecten			
4.	Schadebeheer / registratie			
5.	Opdrachten/aanwijzingen etc. met mogelijk financieel gevolg			
6.	Strafrechtelijk onderzoek/onderzoek inspecties en/of agentschappen			
7.	Politiek-bestuurlijke aspecten			
8.	Omgevingszorg: milieu, ruimtebeheer / gebouwen			
	Herstelzorg			
9.	Advies over noodzaak nazorgorganisatie en welke vorm			
10.	Nazorg hulpverleners, getroffen en verwanten			
11.	Rouwverwerking en Herdenking			
12.	Regionale, interregionale, nationale en/of internationale afstemming			
13.	Terugkeer naar situatie voor het incident/ongeval/ramp (her)huisvesting; infrastructuur, milieu en maatschappelijke verhoudingen)			
14.	Onderzoek en evaluatie optreden hulpdiensten/derden			
	Crisiscommunicatie			
13.	Voortzetting communicatie: getroffen, verwanten (SIS), publiek, pers/media.			
	Overige			
14.	<i>[tekst invullen]</i>			

5. Gebruik financieel mandaat gemeente door crisisfunctionarissen expertteam bevolkingszorg

Geef per uitgave aan waarvoor dit is geweest, wat de hoogte van het bedrag was en wat de reden was om tijdens het incident tot deze uitgave over te gaan. Het is de verantwoordelijkheid van de OvD Bz en de AC Bz om deze tabel duidelijk en volledig in te vullen, ook – of juist – als rechtshandelingen met financiële gevolgen zijn uitgevoerd in ondermandaat door de Coördinator Acute zorg of de Coördinator Herstelzorg. Elke factuur gaat direct naar de betreffende gemeente.

Voor welke dienst of product zijn kosten gemaakt + naam leverancier	Reden(en)	Naam functionaris en mailadres van degene die de opdracht heeft gegeven	Bedrag (in/ex BTW)

6. Verzendlijst overdrachtsdocument

Functionaris / organisatie	Naam	E-mail
Operationeel Leider	[naam invullen]	[naam@xxx.nl invullen]
Leider CoPI		
Algemeen commandant Bz		
OvDBz		
Coördinator Herstelzorg		
Contactpersoon gemeente (zie gemeentekaart, via OvD Bz)		
Risico- en Crisisbeheersing VRNHN		rcb@vrnhn.nl
[Overige partners afh. van incident]		