

N

Incidentenplan Noord/Zuidlijn

Z

versie 3
februari 2009

✘ Noord|Zuidlijn
✘
✘



Gemeente Amsterdam

Omslag

Op donderdag 19 juni trad een lekkage op in de diepwand van station Vijzelgracht. De lekkage leidde tot de verzakking van de panden Vijzelgracht 20 t/m 26, de zogenoemde Wevershuizen. Op maandag 23 juni kregen de bewoners in de bouwput van het station uitleg over wat er was misgegaan. *foto Johannes Abeling/Hollandsche Hoogte*

NoordZuidlijn Incidentenplan

versie 3
februari 2009

Gemeente Amsterdam
Dienst Infrastructuur Verkeer en Vervoer

Dit is de derde versie van het Incidentenplan NoordZuidlijn. Het plan is behandeld in de Werkgroep Veiligheid Bouwfase op 30 oktober en 10 december 2008. Het plan is goedgekeurd door de Stuurgroep Multidisciplinaire Crisisbeheersing en op 3 maart 2009 vastgesteld door het College van Burgemeester en Wethouders.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Doelen van het Incidentenplan	4
1.2	Uitgangspunten en reikwijdte van het Incidentenplan	4
1.3	Doelgroep	5
1.4	Definitie incidenttypes	6
1.5	Toezicht op de werking van het incidentenplan; evaluaties	8
1.6	Overzicht van wijzigingen ten opzichte van versies 1 en 2	8
1.7	Leeswijzer	8
2	Taken en verantwoordelijkheden van het Projectbureau NoordZuidlijn en haar aannemers bij een incident	10
2.1	De aannemer	10
2.1.1	Incidentcoördinator aannemer	10
2.2	Het projectbureau	10
2.2.1	Vertegenwoordiger van het projectbureau op de incidentlocatie (contractmanager)	10
2.2.2	Het actiecentrum	10
2.2.3	Voorzitter actiecentrum	11
2.2.4	Secretaris actiecentrum	12
2.2.5	Communicatieadviseur van de NoordZuidlijn in het actiecentrum	12
3	Preparatiefase	13
3.1	Preparatiefase algemeen	13
3.2	Preparatie door de aannemer	13
3.3	Preparatie door het projectbureau NoordZuidlijn	14
3.4	Preparatie door hulpdiensten	14
3.5	Preparatie door DWI	14
3.6	Preparatie door Werkgroep Veiligheid Bouwfase	14
4	Alarmeringsfase	15
4.1	Alarmeringsfase algemeen	15
4.2	Taken van de aannemer in de alarmeringsfase	15
4.3	Taken van het projectbureau in de alarmeringsfase	16
4.4	Taken van de meldkamer in de alarmeringsfase	16
4.5	Taken van OOV in de alarmeringsfase	16
5	Repressiefase	17
5.1	Repressiefase algemeen	17
5.2	Wijze van opschaling	17
5.3	Taken van het Commando Plaats Incident (COPI)	17
5.4	Taken van de aannemer in de repressiefase	17
5.5	Taken van het projectbureau in de repressiefase	18
5.6	Taken van de hulpdiensten in de repressiefase	18
5.7	Taken van Voorlichting en Communicatie in de repressiefase	18
5.8	Taken van DWI bij opvang in de repressiefase	20
5.9	Taken van DMB in de repressiefase	20
5.10	Taken van OOV in de repressiefase	20

6	Nazorgfase	21
6.1	Nazorgfase algemeen	21
6.2	Taken van de aannemer in de nazorgfase	21
6.3	Taken projectbureau in de nazorgfase	21
6.4	Taken brandweer en arbeidsinspectie in de nazorgfase	22
6.5	Taken DWI in de nazorgfase	22
6.6	Taken OOV in de nazorgfase	22
6.7	Taken gemeentesecretaris in de nazorgfase	22
6.8	Taken van VGA en het schadebureau NoordZuidlijn in de nazorgfase	22
6.9	Taken werkgroep Veiligheid Bouwfase in de nazorgfase	22
7	Oefenen	23
7.1	Oefendoel	23
7.2	Oefenfrequentie	23
8	Beheerorganisatie	24
8.1	Projectbureau NoordZuidlijn	24
8.1.1	Contractmanager	24
8.2	Aannemer	24
8.3	Nood- hulpdiensten	24
9	Financiële paragraaf	25
9.1	Oefenen	25
9.2	Opleidingen/trainingen	25
9.3	Ondersteunende voorzieningen	25
9.4	Beheerorganisatie	25
Bijlagen 26		
A	Definitielijst	26
B	Alarmerings- / belboom	27
C1	Opstellen en goedkeuren van een incidentendeelplan	28
C2	Eisen aan een incidentendeelplan	29
	Inhoud Incidentendeelplan	30
D	Overzicht van te beschouwen scenario's	32

Inleiding

1.1 Doelen van het Incidentenplan

Het centrale doel van het Incidentenplan NoordZuidlijn is tweeledig:

1. te beschrijven hoe het Projectbureau NoordZuidlijn inclusief contractpartners, binnen het kader van en in relatie tot het Crisisbeheersingsplan, dient te handelen in het geval van een incident;
2. te beschrijven welke bijzonderheden voor de veiligheidspartners gelden waar het gaat om incidenten NoordZuidlijn.

Daaruit voort komen verder de volgende subdoelen:

- Omschrijven van de rol en taken van het projectbureau NoordZuidlijn, inclusief contractpartners;
- Beschrijven van de t.o.v. het Crisisbeheersingsplan voor de NoordZuidlijn geldende aanvullende en specifieke afspraken en kaders;
- Voorzien in één aanspreekpunt vanuit het projectbureau NoordZuidlijn voor de hulpdiensten op de incidentlocatie;
- Voorzien in een heldere en eenduidige rolverdeling tijdens een incident op een bouwplaats van de NoordZuidlijn;
- Realiseren van een goede informatievoorziening voor brandweer, ambulancehulpverlening en politie (hulpdiensten) over de inrichting van bouwplaatsen en eventueel aanwezige bijzondere gevaren op de bouwplaats;
- Realiseren van een goede informatievoorziening aan omwonenden en/of gedupeerden;
- Laten aansluiten van het Incidentenplan NoordZuidlijn op de procedures in het Crisisbeheersingsplan van de gemeente Amsterdam.

Door het Incidentenplan te volgen bereiden zowel het projectbureau, de aannemers, de hulp- nooddiensten als gemeentelijke diensten zich voor op een adequate bestrijding van het incident.

1.2 Uitgangspunten en reikwijdte van het Incidentenplan

Het Incidentenplan is opgesteld voor alle incidenten die tijdens de bouw van de NoordZuidlijn kunnen voorkomen en waar tenminste één van de hulpdiensten bij is betrokken. Het Incidentenplan is van toepassing op alle bouwlocaties van het project NoordZuidlijn en op de omgeving van deze bouwlocaties. Dit geldt zowel voor de invloed van de bouwplaats op de omgeving als andersom.

Dit Incidentenplan is gedurende de gehele periode van de bouw van de NoordZuidlijn in werking en zal worden toegepast in de bestrijding van incidenten.

Bij incidenten NoordZuidlijn is het Crisisbeheersingsplan van de gemeente Amsterdam, de hierin gehanteerde Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdingsprocedure (GRIP) en de aan het Crisisbeheersingsplan gerelateerde draaiboeken van toepassing. Het Incidentenplan sluit hierop aan tenzij in dit plan expliciet anders is vermeld. Het Incidentenplan maakt een onderscheid tussen drie incidenttypes: klein, middel en groot, waarbij middel en groot overeenkomen met respectievelijk een GRIP 1 en GRIP 2 of hoger situatie.

Incidenttype klein is een niet-GRIP-waardig incident waarbij de incidentbestrijding kan worden afgedaan door de betreffende hulpdienst, zo nodig met ondersteuning van de aannemer van het contract waar het incident plaatsvindt. In dit geval wordt er vanuit het projectbureau NoordZuidlijn geen actiecentrum geactiveerd.

Bij incidenttype middel (GRIP 1) verlangen de hulpdiensten de aanwezigheid van een vertegenwoordiger van het projectbureau op de incidentlocatie, als aanspreekpunt en om opdrachten van de hulpdiensten uit te laten voeren door de aannemer. Deze vertegenwoordiger van het projectbureau in dit Commando Plaats Incident (COP1) is de contractmanager. Vanuit het projectbureau NoordZuidlijn wordt voor dit type incidenten een actiecentrum ingericht om het COP1 te ondersteunen bij de crisis/incidentbestrijding.

Bij incidenttype groot (GRIP 2 en hoger) heeft het actiecentrum een ondersteunende rol voor de directievertegenwoordiger van het projectbureau die

afgevaardigd wordt naar het Operationeel Team (OT) bij GRIP 2, of het Gemeentelijk Beleidsteam (GBT) of Regionaal Beleidsteam bij respectievelijk GRIP 3 en GRIP 4 in het stadhuis. Daarnaast kan het actiecentrum zich in deze fase gaan voorbereiden op de taken die in de nazorgfase van belang zijn. De vertegenwoordigers van de aannemer en het projectbureau blijven vanzelfsprekend op de incidentlocatie.

In dit plan worden functies benoemd die het projectbureau of de aannemer tijdens een incident moeten vervullen. Het projectbureau en de aannemer wijzen hiervoor personen aan en zorgen dat de bereikbaarheid is gewaarborgd en adequate vervanging geregeld wordt.

Het Incidentenplan zal periodiek, in ieder geval jaarlijks, worden geëvalueerd en zo nodig worden geactualiseerd. Het projectbureau NoordZuidlijn neemt hiervoor het initiatief

1.3 Doelgroep

Het Incidentenplan NoordZuidlijn is opgesteld ten behoeve van de organisaties die bij het voorkomen en/of bestrijden van een incident met betrekking tot de NoordZuidlijn betrokken kunnen raken. Het gaat daarbij om de volgende organisaties:

- Projectbureau NoordZuidlijn;
- Aannemers;
- Bestuursdienst gemeente Amsterdam; directie OOV en Bestuursvoorlichting;
- Stadsdelen;
- Politie;
- Brandweer;
- Ambulancediensten/GHOR;
- Dienst Milieu en Bouwtoezicht (DMB);
- Dienst Werk en Inkomen (DWI);
- Haven Amsterdam;
- Verkeersleiding IJ-tunnel van DIVV;
- Arbeidsinspectie;
- NS;
- ProRail.

1.4 Definitie incidenttypes

Een incident in de zin van dit plan is een gebeurtenis die de veiligheid van personen en/of bouwwerken dusdanig in gevaar brengt of dusdanige schade kan veroorzaken, dat een inzet van verschillende (hulpverlenings)diensten en andere organisaties noodzakelijk is. Binnen het Incidentenplan zijn de incidenttypes klein, middel en groot gedefinieerd. Het zijn voor het projectbureau NoordZuidlijn geldende definitie's welke zoveel mogelijk aansluiten op de GRIP-structuur. **Opschaling kan echter alleen plaatsvinden vanuit het Crisisbeheersingsplan door de hierin benoemde functionarissen binnen de hierin benoemde GRIP-structuur en dus niet door het projectbureau NoordZuidlijn.** De wijze van opschaling staat benoemd in hoofdstuk 5.

	Geen GRIP-situatie: Incidenttype Klein	GRIP 1 situatie: Incidenttype Middel	GRIP 2 situatie of hoger: Incidenttype Groot
Aard:	Beperkt en geïsoleerd incident (de omgeving ondervindt geen schade en nauwelijks hinder) dat zich naar verwachting niet verder zal uitbreiden	Incident dat zich beperkt tot een klein gebied waarbij er nauwelijks effecten zijn naar de nabije omgeving.	Ernstig en grootschalig incident met grote en/of langdurige uitstraling naar de omgeving.
Bedreigingen:	Dagelijks optreden van de hulpdienstverlening	Er bestaat noodzaak tot en behoefte aan multidisciplinaire coördinatie van operationele processen voor het brongebied.	Er bestaat noodzaak tot en behoefte aan multidisciplinaire en eventueel bestuurlijke coördinatie van operationele processen voor het effectgebied of de effecten.
Repressie:	Routinematig incidentbestrijding (motorkapoverleg)	Multidisciplinaire niet routinematige incidentbestrijding, hulpverlening en afhandeling.	Multidisciplinaire en mogelijk gecompliceerde incidentbestrijding, hulpverlening en afhandeling
Organisatie:	Motorkapoverleg, uitsluitend optreden van nood- en hulpdiensten en projectbureau NoordZuidlijn (aannemer)	Coördinatie tussen hulpdiensten, overheidsinstanties en projectorganisaties en eventuele derden vereist. Er wordt een COPI ingericht van waaruit de coördinatie van de activiteiten van de hulpdiensten in het brongebied van het incident plaatsvinden.	Tactische en strategische coördinatie tussen hulpdiensten, overheidsinstanties en projectorganisaties vereist. Er wordt vanuit het Stadhuis een OT en bij GRIP 3 en 4 ook een GBT respectievelijk RBT ingericht.
Voorbeelden ¹ (niet limitatief):	<ul style="list-style-type: none"> - Verkeersongeval op of in onmiddellijke nabijheid van een bouwterrein - Niet dodelijk ongeval met een medewerker - Kleine brand - Verzakking van het bouwterrein zonder gevolgen voor omgeving 	<ul style="list-style-type: none"> - Ongeval met meerdere personen met letsel op de bouwplaats - Ongeval waarbij passanten zijn getroffen - Ongeval met beknellings- of bereikbaarheidsproblemen - Omvallen of dreigen omvallen van groot materieel of materiaal - Ondergrondse of uitlaande brand - Verzakking van de bouwplaats - Beperkte instroom van water - In grote omvang vrijkomen van gevaarlijke stoffen - Verzakkingen met instortingsgevaar of waarbij gedupeerde(n) uit huis geplaatst moeten worden. - Gevaar voor grote groepen mensen op en rondom de bouwplaats - Explosies en forse brand - Ongeval waarbij meerdere dodelijke slachtoffers vallen - Ongeval met langdurige ernstige verstoring openbaar vervoer of verkeer 	

¹ De officier van dienst bepaalt of een incident GRIP-waardig is, de officier kan een incident anders beoordelen dan bij de voorbeelden wordt aangegeven.

1.5 Toezicht op de werking van het incidentenplan; evaluaties

Het projectbureau zorgt ervoor dat het incidentenplan juist wordt uitgevoerd. Hierop wordt toegezien door de werkgroep Veiligheid Bouwfase NoordZuidlijn. De werkgroep heeft geen rol in de acute fase, alleen in de planningsfase (proactief) en preventiefase.

In de werkgroep nemen de volgende partijen, met tussen haakjes de betreffende afdelingen, als vast lid deel: het projectbureau (Specialisten), de brandweer (Vorbereiding Crisisbeheersing & Incidentenbestrijding), de politie (Conflict en Crisisbeheersing), de GHOR, DMB (Buitendienst), Openbare Orde en Veiligheid (Operationeel Team) en DWI (Strategisch Beleid). Daarnaast kunnen afhankelijk van de agenda andere betrokkenen worden uitgenodigd, zoals bijvoorbeeld het Havenbedrijf.

De werkgroep heeft een rol bij de toetsing van een actualisatie van het Incidentenplan en zijn voor het projectbureau de klankbordgroep bij het toezicht op de werking van het incidentenplan en incidentendeelplannen. De werkgroep komt in ieder geval jaarlijks bijeen. Daarnaast kunnen de afzonderlijke leden op eigen verzoek de werkgroep bijeen roepen. De afzonderlijke werkgroepleden dragen zelf zorg voor de benodigde interne terugkoppeling en accordering.

De formele evaluaties van incidenten vinden plaats vanuit het Crisisbeheersingsplan. Voor GRIP 3 en 4 is het Veiligheidsbestuur (met als contactpersoon OOV) verantwoordelijk initiatiefnemer, voor GRIP 1 en GRIP 2 situaties heeft de Multidisciplinaire Werkgroep Evaluaties de verantwoordelijkheid de incidenten te evalueren.

Het projectbureau NoordZuidlijn zal voor alle incidenten een eigen evaluatie opstellen. Deze wordt verstuurd aan de verantwoordelijk wethouder, aan de voorzitter van de Multidisciplinaire Werkgroep Evaluaties (bij GRIP 1 en GRIP 2) en aan OOV.

Aan de werkgroep Veiligheid Bouwfase worden alle verslagen van de evaluaties verspreid die betrokkenen gemaakt hebben. De afzonderlijke leden van de Werkgroep Veiligheid Bouwfase hebben hun eigen verantwoordelijkheden bij de evaluatie van incidenten en de informatievoorziening aan de betrokken partijen.

1.6 Overzicht van wijzigingen ten opzichte van versies 1 en 2

In 2003 is versie 1 van het Incidentenplan vastgesteld. In oktober 2007 heeft een actualisatie plaatsgevonden (versie 2), deze is echter niet bestuurlijk vastgesteld. Hieronder zijn de voornaamste wijzigingen van versie 3 ten opzichte van deze vorige versies benoemd:

- De aansluiting op het Crisisbeheersingsplan en de GRIP systematiek;
- De rol van de werkgroep Veiligheid Bouwfase is aangepast en de Stuurgroep Veiligheid Bouwfase NoordZuidlijn is vervallen;
- De functies in het actiecentrum zijn aangepast aan de nieuwe organisatiestructuur van het Projectbureau NoordZuidlijn;
- De verplichtingen van betrokken partijen zijn per incidentfase benoemd aan de hand van taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en middelen;
- De functie van het actiecentrum en de rollen in het actiecentrum zijn verduidelijkt;
- De organisatie van de aannemers is aangepast aan de bij hen gehanteerde systematiek;
- De wijze van alarmeren is aangepast;
- De wijze van opschalen is aangepast;
- Beschrijvingen van expliciete wettelijke voorschriften zijn verwijderd.

1.7 Leeswijzer

In dit rapport worden in hoofdstuk 2 de rollen gedefinieerd die het incidentenplan oplegt aan de uitvoerende aannemers en het projectbureau. De hoofdstukken 3 tot en met 6 beschrijven wat er in de voorbereiding op een incident, gedurende een incident en na een incident door de verschillende partijen moet gebeuren. Dit wordt gedaan aan de hand van de volgende incidentfases:

- Preparatiefase: de voorbereiding, waaronder die ten aanzien van de informatievoorziening, om paraat te zijn voor een incident.
- Alarmeringsfase: het incident heeft zich voorgedaan, de betrokkenen en benodigde partijen worden geïnformeerd en worden verzocht hulp te bieden.
- Repressiefase: het incident en de directe gevolgen van het incident worden aangepakt.
- Nazorgfase: het incident en de incidentgevolgen zijn bestreden en de dagelijkse gang van zaken

kan weer van start gaan. Hulpverleningsdiensten dragen het commando over aan de gebiedsbeheerder. Oorzaken van het incident, en de wijze waarop partijen hun verantwoordelijkheden hebben genomen, worden onderzocht.

In de hoofdstukken 7 en 8 is beschreven hoe met het incidentenplan geoefend wordt en hoe de werking van het plan wordt bewaakt. Hoofdstuk 9 beschrijft hoe met eventuele financiële consequenties die voortvloeien uit het incidentenplan en de incidentendeelplannen wordt omgegaan.

Tijdens een incident is vooral bijlage B van belang omdat hierin de alarmering, de contactlijnen en de taken tijdens een incident zijn beschreven. Daarom zijn deze afgedrukt op geel papier.

2 Taken en verantwoordelijkheden van het Projectbureau NoordZuidlijn en haar aannemers bij een incident

2.1 De aannemer

Op de bouwlocatie zijn bij elk incidenttype vanuit de aannemer een incidentcoördinator en een hoofd bedrijfshulpverlening beschikbaar. De aanwezigheid en taken van een hoofd bedrijfshulpverlening vloeien voort uit een verplichting benoemd in de arbeidsomstandighedenwet 1998 (Arbo-wet). Omdat het incidentenplan geen nadere eisen stelt, wordt hier niet verder op ingegaan.

Hiernaast heeft de aannemer conform zijn verplichting uit de Arbo-wet een bedrijfsnoodorganisatie paraat die adequaat is uitgerust en getraind.

2.1.1 Incidentcoördinator aannemer

De aannemer benoemt in zijn Incidentendeelplan een incidentcoördinator. Deze dient ten minste (gedurende de repressiefase) te beschikken over de bevoegdheden van een hoofduitvoerder.

De incidentcoördinator heeft tijdens een incident de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Verzorgt de communicatie en de afstemming met en tussen (onder-)aannemers op het bouwterrein bij de aanpak van het incident;
- Handelt in kritieke momenten naar eigen inzicht, zolang hulpverleningsdiensten nog niet ter plaatse zijn;
- Verleent de vereiste hand- en spandiensten aan hulpdiensten;
- Informeert hulpdiensten en contractmanager over actuele stand van zaken op het bouwterrein (bijvoorbeeld locatie gasflessen);
- Informeert contractmanager over de oorzaak van het incident en over de middelen die de aannemer ter beschikking heeft, of kan organiseren, om de effecten van het incident te beperken;
- Voert opdrachten van de hulpdiensten en contractmanager uit.

2.2 Het projectbureau

Het projectbureau zorgt ervoor dat zij bij een incident middel of groot (GRIP 1 of hoger) een vertegenwoordiger op de bouwlocatie aanwezig heeft. Daarnaast verzorgt zij een actiecentrum en de vertegenwoordiger in het OT/BT. Buiten werktijd waarschuwt het projectbureau bij een melding via de nood- en hulpdiensten de aannemer bij een incident.

2.2.1 Vertegenwoordiger van het projectbureau op de incidentlocatie (contractmanager)

De contractmanager is de vertegenwoordiger van het projectbureau op de plaats van het incident en heeft de volgende taken:

- Is de schakel tussen hulpdiensten en aannemer en tussen hulpdiensten, de aannemer en het actiecentrum. Neemt bij een GRIP-situatie zitting in het COPI;
- Brengt in het overleg vooral technische informatie in over de constructie. Adviseert, in goed overleg met de incidentcoördinator van de aannemer, over te treffen maatregelen en haalbaarheid hiervan;
- Geeft opdrachten van hulpdiensten door aan de aannemer;
- Informeert het actiecentrum over de aard / omvang van het incident;
- Informeert bij incidenttype groot de vertegenwoordiger van het projectbureau in het beleidscentrum over aard / omvang van het incident;
- Geeft aan het actiecentrum wijzigingen in incidentklasse door.

2.2.2 Het actiecentrum

Het actiecentrum komt bij incidenten van het type middel (GRIP 1) en groot (GRIP 2 en hoger) bijeen in het kantoor van het Projectbureau op Stationsplein 7. Indien deze locatie niet beschikbaar is, verzamelen de leden van het actiecentrum zich op de locatie van de verkeersleiding Tunnels van DIVV aan de Dijkgracht 1. Het projectbureau NoordZuidlijn heeft

een piketdienstregeling met de functies voorzitter (leiding projectbureau), contractmanager, secretaris en communicatieadviseur. Alarmering van de voorzitter van het actiecentrum kan plaatsvinden vanuit het projectbureau zelf, via de aannemer, de meldkamer van de brandweer of derden. De voorzitter van het actiecentrum beslist of het actiecentrum wordt ingesteld. Alarmering van het actiecentrum geschiedt conform hoofdstuk 4 en het schema in bijlage B.

Zoals in de inleiding is gesteld is het actiecentrum vooral van belang bij incidenttype middel (GRIP 1). Bij incidenttype groot (GRIP 2 en hoger) heeft het actiecentrum een ondersteunende rol: het informeren van het OT en/of GBT op het stadhuis en het verlenen van ondersteuning daaraan.

De voornaamste taken van het actiecentrum zijn de volgende:

- Coördineren van de inzet van het projectbureau;
- Zo veel mogelijk wegnemen van de druk van de plaats van het incident zodat men zich daar kan focussen op de bestrijding van het incident en de gevolgen ervan;
- Realiseren van assistentie aan de hulpdiensten (noodzakelijk groot materieel, routing e.d.);
- Inwinnen van informatie over het incident;
- Uitwisselen van informatie met de contractmanager;
- Adviseren (o.a. over technische zaken);
- Informatie afstemmen met en verspreiden onder belanghebbenden als stadhuis, deelraden, overheidsdiensten, hulpdiensten en pers (bij GRIP 2 of hoger volgens de taakverdeling in hoofdstuk 5.4);
- Zorgen voor een goede informatievoorziening aan omwonenden/gedupeerden;
- Beoordelen van mogelijke acute gevolgen voor andere bouwplaatsen;
- Bewaken van de belangen van het project;
- Contacten met het shadebureau NoordZuidlijn;
- Contacten met aannemers e.d.;
- Contact via de contractmanager met het COPI;
- Inhoudelijk afstemmen met OOV;
- Verslagleggen van de gebeurtenissen;
- Voorbereiden van het nazorgtraject;
- Archiveren.

In het actiecentrum zijn de volgende functies ten minste aanwezig:

- Voorzitter, deze functie wordt vervuld door een directielid of een aangewezen andere functionaris;
- Secretaris;
- Communicatieadviseur.

De voorzitter actiecentrum stelt zodra het actiecentrum bijeen is vast, welke functies nog meer noodzakelijk zijn voor het adequaat functioneren van het actiecentrum en roept deze op. Hierbij wordt in elk geval contact opgenomen met de contractmanager van de bouwlocatie en wordt de directie geïnformeerd.

2.2.3 Voorzitter actiecentrum

De voorzitter actiecentrum zit het actiecentrum voor. Bij incidenttype groot (GRIP 2 en hoger) gaat de vertegenwoordiger van het projectbureau (een directielid) naar het Operationeel Team in het stadhuis. Zijn plaats in het actiecentrum wordt dan ingenomen door een door hem op te roepen plaatsvervanger.

De voorzitter actiecentrum heeft in het actiecentrum de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Beslist wie er buiten de vaste leden van het actiecentrum deel moeten nemen aan het actiecentrum en wat de taakverdeling is;
- Beslist wie er buiten het actiecentrum geïnformeerd moet worden;
- Zorgt ervoor dat de directeur deelneemt in het Operationeel Team (GRIP 2) en indien een Beleidssteam wordt geformeerd (GRIP 3 of 4) voor invulling van een tweede directielid in deze teams;
- Zorgt ervoor dat periodiek tijd voor informatie uitwisseling wordt genomen;
- Zorgt ervoor dat de politieke en ambtelijke omgeving de juiste informatie krijgt;
- Zorgt ervoor dat besluiten van het actiecentrum (of beleidscentrum) worden uitgevoerd;
- Bewaakt de belangen van het project;
- Wint informatie in bij de contractmanager over het incident;
- Informeert de contractmanager over besluiten van het actiecentrum;
- Verzamelt relevante informatie voor de hulpdiensten en geeft deze informatie door via de contractmanager;
- Verzamelt bij incidenttype groot (GRIP 2 of hoger) relevante informatie voor het beleidscentrum en geeft deze informatie door via de directeur projectbureau in het OT en/of GBT;
- Beoordeelt mogelijke acute effecten op andere bouwplaatsen.

2.2.4 Secretaris actiecentrum

De voornaamste taken van de secretaris zijn de volgende:

- Vastleggen van de genomen besluiten;
- Vastleggen en bewaking van uitgezette acties;
- Algemene ondersteuning van het actiecentrum, o.a. bij het informeren van derden;
- Beheren van alle inkomende telefoongesprekken gedurende de momenten van informatie uitwisseling binnen het actiecentrum;
- Archivering.

2.2.5 Communicatieadviseur van de NoordZuidlijn in het actiecentrum

De rol van de communicatieadviseur van de NoordZuidlijn is afhankelijk van de GRIP situatie (zie hoofdstuk 5).

De communicatieadviseur van de NoordZuidlijn heeft de volgende taken:

- Vaststellen van de communicatieboodschap voor publiek en communicatie richting publiek/gedupeerden, indien nodig op de plaats van het incident. Inzetten van communicatiemiddelen van het Projectbureau (telefoonnummer Informatiepunt, internet, SMS service, etc.);
- Opstellen en afstemmen communicatieaanpak met communicatieafdelingen van stadhuis, betrokken stadsdelen en nood- en hulpdiensten;
- Perswoordvoering;
- Algemene ondersteuning van het actiecentrum.

3 Preparatiefase

3.1 Preparatiefase algemeen

Iedere aannemer die betrokken is bij de realisatie van de Noord/Zuidlijn dient zich, vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid, te hebben voorbereid op voorzienbare incidenten. Een onderaannemer maakt een eigen incidentendeelplan indien door zijn werkzaamheden een risico ontstaat dat niet wordt afgedekt door het incidentenplan van zijn hoofdaannemer.

Het projectbureau heeft een Incidentenplan Noord/Zuidlijn opgesteld. Dit beschrijft onder meer aan welke eisen de incidentenorganisatie van de aannemer en het incidentendeelplan moeten voldoen.

Alle aannemers zijn contractueel verplicht het eigen incidentendeelplan te beheren. Dit betekent onder meer dat zij er voor zorgen dat het op elk moment actueel is, en dat alle relevante wijzigingen (zodanig via de hoofdaannemer van het contract) zijn doorgegeven aan de contractmanager.

3.2 Preparatie door de aannemer

De aannemer bereidt zich voor op mogelijke incidenten door:

- een incidentendeelplan op te stellen en dit voortdurend actueel te houden;
- zijn bedrijfshulpverleningsorganisatie op basis van dit incidentendeelplan in te richten (inclusief een piketdienst die ook buiten reguliere werktijden een tijdige opkomst van een vertegenwoordiger van de aannemer waarborgt);
- zijn bedrijfshulpverlening regelmatig te oefenen;
- de inhoud van zijn incidentendeelplan af te stemmen met zijn onderaannemers;
- met zijn onderaannemers de bedrijfshulpverleningsorganisatie af te stemmen;
- zijn onderaannemers te instrueren over hun taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot zijn incidentendeelplan.

Bij het opstellen van het incidentendeelplan houdt de aannemer zich aan de eisen zoals vastgelegd in bijlage C. Verder doet hij bij het opstellen van het incidentendeelplan het volgende:

- Vaststellen relevante scenario's. Bijlage D bevat een niet uitputtend overzicht van te beschouwen scenario's.;
- Verzamelen van informatie over voorzienbare incidenten in de omgeving van de bouwlocatie

- met een te verwachten gevolg op het bouwterrein en deze informatie verwerken in de scenario-beschrijvingen;
- Beschrijven maatregelen gericht op het voorkomen van incidenten, maatregelen gericht op het onder controle brengen van de situatie na een incident en het beperken van de gevolgschade;
- Beschrijven van op zijn terrein benodigde (en daadwerkelijk aanwezige) middelen t.b.v. repressie;
- Vastleggen van contactgegevens van de medewerkers bedrijfsnoodorganisatie;
- Beschrijven hoe hij aan zijn opkomstplicht tijdens en buiten werktijden voldoet;
- Vastleggen van contactgegevens van alle partijen die hij bij een incident denkt te moeten waarschuwen. Hierbij kan gedacht worden aan uitvoerders of V&G-coördinatoren van onderaannemers, contactpersonen bij nutsbedrijven, de contractmanager, etc.;
- Opstellen alarmeringsinstructie waarbij bij elke melding naar 112 gevraagd wordt naar de meldkamer van de brandweer;
- Maken functiekaarten;
- Opzetten adequate bedrijfsnoodorganisatie;
- Organiseren van een tijdige opkomst naar bouwterrein van een voldoende deskundige medewerker;
- Verwerken informatie onderaannemers in incidentendeelplan;
- Frequent oefenen.

De aannemer zorgt ervoor dat zijn incidentendeelplan te allen tijde actueel is. Hij dient het incidentendeelplan op een zodanig tijdstip in dat het geaccepteerd kan worden voordat met het werk wordt begonnen. De procedure van acceptatie duurt ten minste 6 weken.

Bovenstaande verplichtingen zijn in de bestekken van de aannemer opgenomen.

3.3 Preparatie door het projectbureau NoordZuidlijn

Het projectbureau heeft zich voorbereid door:

- een uitvoeringsplan. In dit plan is het volgende beschreven:
- Hoe de opkomst van de leden van het actiecentrum en de Contractmanager is georganiseerd;
- Welke middelen de leden van het actiecentrum en de Contractmanager nodig hebben voor het juist uitvoeren van hun taken binnen dit plan;
- Hoe zij ervoor zorgt dat de leden van het actiecentrum en de Contractmanager kunnen beschikken over deze middelen;
- Hoe, en in welke frequentie zij oefent.
- te oefenen conform haar uitvoeringsplan.

Daarnaast zorgt het projectbureau in de preparatiefase voor het volgende:

- Zij heeft een piketbelsysteem t.b.v. het activeren van het incidentenplan;
- Zij ziet erop toe dat de aannemer tijdig zijn incidentendeelplannen indient en dat de aannemer handelt conform zijn eigen incidentendeelplan;
- Zij informeert omgevingspartijen over de relevante delen van de incidentendeelplannen van de aannemer;
- Zij heeft een lijst met (piket) telefoonnummers van het actiecentrum en stuurt deze naar de vertegenwoordigers van brandweer en politie in de werkgroep, ter doorgeleiding naar de meldkamer en aan andere betrokken diensten (zoals OOV en verkeersleiding IJ-tunnel);
- Zij toetst de incidentendeelplannen van de aannemer aan de eisen uit bijlage C;
- Zij vult het incidentendeelplan zo nodig aan in overleg met de hulpdiensten;
- Zij roept de werkgroep zo vaak als nodig, maar ten minste één maal per jaar bijeen;
- Zij evalueert in ieder geval jaarlijks en na ieder incident het Incidentenplan en stelt zo vaak als nodig een aanpassing van het Incidentenplan voor;
- Zij is gekend in hoe DWI de opvang van gedupeerden verzorgt.

3.4 Preparatie door hulpdiensten

De nood- en hulpdiensten zorgen ervoor dat zij beschikken over de repressieve capaciteit die voortvloeit uit de door het bevoegde gezag goedgekeurde incidentendeelplannen van de aannemer.

Brandweer en politie instrueren het personeel van de meldkamer over de procedure voor het activeren van de alarmering (door middel van een piketdienst) van het projectbureau NoordZuidlijn.

3.5 Preparatie door DWI

Naast de uit het Crisisbeheersingsplan voortkomende taken van DWI in de preparatiefase, geldt voor de NoordZuidlijn aanvullend dat DWI:

- een actuele lijst heeft met potentiële hotels (drie sterrenniveau) waar gedupeerden waarvoor opvang nodig is tijdelijk gehuisvest kunnen worden.

3.6 Preparatie door Werkgroep Veiligheid Bouwfase

De werkgroep signaleert knelpunten in het functioneren van het incidentenplan NoordZuidlijn en discussieert en adviseert over oplossingen. Alle actualisaties van het Incidentenplan worden voorgelegd aan de werkgroep en worden met advies van de werkgroep aan de Stuurgroep Multidisciplinaire Crisisbeheersing en het gemeentebestuur voorgelegd ter vaststelling.

4 Alarmeringsfase

4.1 Alarmeringsfase algemeen

Onder werktijd zal in de regel de aannemer een incident signaleren. De aannemer meldt het incident via het nummer 112 bij de meldkamer van de brandweer. Elke medewerker werkzaam op de bouwplaats is hiertoe bevoegd. Tevens alarmeert de aannemer de contractmanager. De contractmanager alarmeert de voorzitter van het actiecentrum.

Indien een melding van een incident, via de aannemer of anderszins, bij de meldkamer van de brandweer of politie binnenkomt zal de centralist van de brandweer of politie de noodzakelijke professionele hulpdiensten en de voorzitter van het actiecentrum (via het piketnummer) alarmeren.

Indien een incident, op welke wijze ook, gemeld wordt bij de voorzitter van het actiecentrum zal deze, eventueel in overleg met contractmanager, bepalen of het actiecentrum bijeen geroepen moet worden. Alleen het projectbureau kan bepalen of het actiecentrum bijeen geroepen wordt. Indien dit het geval is waarschuwt de voorzitter de overige leden van het actiecentrum.

Buiten werktijd waarschuwt de voorzitter van het actiecentrum via de contractmanager de aannemer.

De wijze van alarmering is in bijlage B weergegeven.

Voor incidenten in Amsterdam, waarbij het optreden van hulpverleningsdiensten noodzakelijk is, gelden na alarmering de volgende opkomsttijden voor de aannemer en het projectbureau:

Aannemer:	15 minuten tijdens werktijd, 30 minuten buiten werktijd.
Projectbureau (alle functies):	30 minuten tijdens werktijd; 60 minuten buiten werktijd

4.2 Taken van de aannemer in de alarmeringsfase

Melding van en opkomst bij een incident tijdens werktijd:

- Indien een incident zich voordoet, meldt de aannemer dit telefonisch via 112 en vraagt hierbij om de meldkamer van de brandweer;
- de incidentcoördinator van de aannemer wordt vervolgens gewaarschuwd. Deze informeert zijn hoofdvoerder;
- de incidentcoördinator van de aannemer waarschuwt vervolgens de contractmanager;
- De aannemer zorgt ervoor dat zijn incidentcoördinator of de hoofdvoerder tijdig op de bouwplaats aanwezig is.

Melding van en opkomst bij een incident buiten werktijd:

- indien een incident buiten werktijd door een medewerker van de aannemer of een medewerker van de door de aannemer ingehuurd bewakingsdienst wordt geconstateerd, dan meldt deze medewerker het incident bij 112 en vraagt daarbij naar de meldkamer van de brandweer. Hierna kan de medewerker de melding doorgeven via het nummer van zijn interne piketdienst of alarmnummerdienst;
- Bij een melding van een incident van een derde bij 112 (of brandweer?) waarschuwt 112 de pikethoudende voorzitter van het actiecentrum. Deze waarschuwt via de contractmanager de aannemer.
- de aannemer zorgt ervoor dat zijn incidentcoördinator tijdig aanwezig is.

Informatie uitwisseling:

- bij een incident informeert de aannemer in elk geval, via de structuur beschreven in zijn incidentendeelplan, de op het werkterrein aanwezige onderaannemers.

4.3 Taken van het projectbureau in de alarmeringsfase

Algemeen

- Bij melding van een incident bij de voorzitter actiecentrum (via de contractmanager, de meldkamer of anderszins) bepaalt de voorzitter, eventueel in overleg met de contractmanager, of het actiecentrum bijeen moet komen. In dat geval roept de voorzitter het actiecentrum bijeen en gaat de contractmanager naar de locatie van het incident;
- Vanaf GRIP 1 of bij twijfel over de ernst van het incident neemt de voorzitter actiecentrum contact op met de piketdienst van OOV;
- Wanneer het incident hiertoe aanleiding geeft kunnen specifieke functionarissen worden ingeschakeld.

Melding van en opkomst bij een incident tijdens werktijd:

- Elk door de aannemer gemeld incident bespreekt de contactmanager met de voorzitter van het actiecentrum.

Melding van en opkomst bij een incident buiten werktijd:

- Indien een melding niet via de meldkamer binnenkomt, meldt de voorzitter van het actiecentrum of de contractmanager het incident bij 112 (vraag naar de brandweer);
- Indien de melding van een incident niet via de aannemer binnenkomt, waarschuwt de contractmanager de aannemer.

4.4 Taken van de meldkamer in de alarmeringsfase

Wanneer een incident vanaf of over een bouwplaats van de Noord/Zuidlijn wordt gemeld doet de centralist het volgende:

- Alarmeert de Officier van Dienst (conform standaardprocedure);
- Alarmeert bij alle incidenttypen de voorzitter actiecentrum (via nummer pikettelefoon).

Na afkondiging van GRIP 1 heeft de Officier van Dienst de volgende taken:

- Hanteert de standaard opschalingsystematiek van het Crisisbeheersingsplan;
- Informeert OOV;
- Alarmeert DMB.

4.5 Taken van OOV in de alarmeringsfase

- OOV en Projectbureau stemmen af over het informeren van het gemeentebestuur en gemeentelijke diensten;
- OOV alarmeert, afhankelijk van de aard van het incident bij GRIP 1 de volgende processen:
 - Voorlichting (Directie Communicatie)
 - Opvang en verzorging (DWI)
- vanaf GRIP 2 verloopt de alarmering van deze processen via "communicator";
- Informeert Burgemeester en wethouder (na afstemming).

5.1 Repressiefase algemeen

In de repressiefase handelt de bedrijfshulpverleningsorganisatie van de aannemer, tot de professionele hulpdiensten zijn gearriveerd, conform hun opleiding en training en de door de aannemer vastgestelde instructies. Zodra de professionele hulpdiensten ter plaatse zijn, hebben zij de leiding.

Voor zowel de aannemer als het projectbureau zijn in hoofdstuk 2 de verschillende rollen en taken beschreven. Deze worden hier niet herhaald. In dit hoofdstuk worden ten aanzien van het Crisisbeheersingsplan alleen de bijzonderheden en uitzonderingen benoemd. Voor het overige gelden het Crisisbeheersingsplan en de daaraan gerelateerde draaiboeken en plannen.

5.2 Wijze van opschaling

Bij incidenten rond de NoordZuidlijn is de afspraak met nood- en hulpdiensten dat bij enige twijfel over de ernst van een incident of bij mediagevoeligheid direct wordt opgeschaald naar een GRIP-situatie en dus een COPI wordt ingericht. Bij effectproblemen/uitstraling op de omgeving van enige orde wordt GRIP 2 afgekondigd. Een beslissing hierover zal in de regel genomen worden nadat de nood- en hulpdiensten op de incidentlocatie zijn gearriveerd. Het is de verantwoordelijkheid van het projectbureau om na alarmering al eerder te beslissen haar actiecentrum bijeen te roepen.

Iedere Officier van Dienst kan, ook voordat er een COPI actief is, bepalen of er moet worden opgeschaald. Overleg met OOV is mogelijk indien gewenst. Indien er al een COPI actief is, zal het besluit daar worden genomen. De contractmanager, als vertegenwoordiger van het projectbureau NoordZuidlijn, neemt deel in het COPI. Als de leider COPI opschaalt, meldt de contractmanager dit aan het actiecentrum. Bij enige twijfel over de ernst van het incident zal de voorzitter van het actiecentrum contact opnemen met (de pikethouder van) OOV. Zij stemmen de aanpak van het incident onderling af (o.a. wie andere betrokken ambtenaren en bestuur informeert).

5.3 Taken van het Commando Plaats Incident (COPI)

In het COPI (vanaf GRIP 1) zijn de officieren van dienst van brandweer, politie en GHOR vertegenwoordigd, die samenwerken onder leiding van de leider COPI. De contractmanager is adviseur van en contactpersoon met het COPI. In het COPI kunnen eventueel vertegenwoordigers van DMB en DWI als adviseur worden toegevoegd. Het COPI geeft leiding aan de bestrijding van het incident en is verantwoordelijke voor de coördinatie van de activiteiten van de hulpdiensten in het brongebied van het incident.

Vanaf GRIP 2 wordt de leiding over de effecten van het incident door het Operationele Team vanuit het Stadhuis overgenomen (en bij GRIP 3 en 4 door respectievelijk het GBT en RBT). Aansturing van de bronbestrijding blijft bij het COPI liggen.

5.4 Taken van de aannemer in de repressiefase

In de repressiefase doet de aannemer het volgende:

- Bestrijden incident / gevolgen totdat de professionele hulpdiensten zijn gearriveerd;
- Verlenen van assistentie aan en opvolgen van instructies van de hulpdiensten of de contractmanager;
- Informeren van de hulpdiensten totdat de contractmanager is gearriveerd;
- Informeren van de contractmanager;
- Informeren van de onderaannemers.

5.5 Taken van het projectbureau in de repressiefase

In de repressiefase doet het projectbureau het volgende:

- Leveren actiecentrum en contractmanager;
- Afstemmen binnen projectbureau;
- Uitvoeren besluiten van hulpdiensten;
- Verzamelen of laten verzamelen relevante informatie;
- Informeren wethouder / belanghebbende partijen (in afstemming met OOV);
- Adviseren hulpdiensten over te verwachten gevolgen van het incident en mogelijkheden de gevolgen te beheersen;
- Communicatie pers en publiek, afhankelijk van de GRIP situatie (zie hoofdstuk 5.7);
- Leveren van een persoon (directeur of voorzitter actiecentrum) in het OT als GRIP 2 is afgekondigd en een extra directielid voor het GBT/ RBT indien GRIP 3 of 4 aan de orde is.

5.6 Taken van de hulpdiensten in de repressiefase

Tijdens de repressiefase hebben de hulpdiensten, vanuit dit incidentenplan de volgende taken:

- Informeren contractmanager via het COPI (en via de contractmanager het actiecentrum en de aannemer);
- Informeren van OOV via het piket.

5.7 Taken van Voorlichting en Communicatie in de repressiefase

De taken en rolverdeling tussen verschillende afdelingen voorlichting en communicatie is als volgt:

- Indien de voorlichters van politie of brandweer een melding krijgen van een NoordZuidlijn incident en/of hierover een persalarm verzenden dan wordt de communicatieadviseur van de NoordZuidlijn daarover onmiddellijk geïnformeerd;
- De communicatie adviseur van de NoordZuidlijn stemt af met voorlichting Stadhuis over de aanpak en taakverdeling bij het incident;
- Afhankelijk van de situatie worden communicatieafdelingen van derden geïnformeerd of geconsulteerd (DIVV, DWI, DMB, stadsdeel, ...);
- Woordvoering naar de pers gebeurt bij een incident klein of middel (GRIP 1) in principe door de communicatie adviseur van de NoordZuidlijn vanuit het actiecentrum. Bij media gevoelige incidenten kan hiervan in overleg met voorlichting stadhuis worden afgeweken. Bij Grip 2 of hoger gebeurt de woordvoering door het stadhuis vanuit het OT. In onderstaand schema is dit verder uitgewerkt.
- De communicatie boodschap richting bewoners/ publiek wordt bij GRIP 1 vastgesteld door het actiecentrum, bij GRIP 2 of hoger door het OT (BT). Hierbij worden de communicatiemiddelen van zowel stadhuis als projectbureau ingezet (telefoonnummer Informatiepunt, Internet, AT5, SMS). De communicatie richting eventuele gedupeerden van een incident op de locatie van het incident inzake de opvang gebeurt door DWI. Indien gewenst zal een vertegenwoordiger van het projectbureau ter plaatse informatie over het incident verstrekken. In onderstaand schema is dit verder uitgewerkt.

Communicatie naar de pers

	Door COPI	Door communicatie NoordZuidlijn	Door communicatie stadhuis
Niet GRIP (incident klein)	n.v.t.	Incident wordt gemeld bij voorlichting stadhuis. Gezamenlijk bepalen wie de woordvoering doet.	
GRIP 1	Brandweer/politie informeert communicatie NoordZuidlijn over perscontacten	Incident wordt gemeld bij voorlichting stadhuis. Indien nodig afstemming met andere gemeentelijke diensten en organisaties. In onderling overleg wordt bepaald wie wat doet. Communicatieboodschap wordt vastgelegd in actiecentrum NoordZuidlijn.	
GRIP 2 en hoger	Brandweer/politie informeert communicatie NoordZuidlijn over perscontacten	Afstemmen met voorlichting stadhuis.	Communicatie door voorlichting stadhuis. Communicatieboodschap wordt bepaald in OT

19

Communicatie naar bewoners/geduceerden

	Door COPI	Door communicatie NoordZuidlijn	Door communicatie stadhuis
Niet GRIP (incident klein)	n.v.t.	Communicatie door NoordZuidlijn	
GRIP 1	politie doet de eerste opvang van bewoners. DWI neemt over zodra gearriveerd.	Afstemming met communicatie stadhuis. Communicatie door NoordZuidlijn.	
GRIP 2	politie doet de eerste opvang van bewoners. DWI neemt over zodra gearriveerd.	Afstemmen met communicatie stadhuis. Inzet middelen door communicatie NoordZuidlijn, indien nodig communicatie ter plaatse.	Communicatieboodschap wordt bepaald in OT. Inzet communicatiemiddelen voorlichting stadhuis.

5.8 Taken van DWI bij opvang in de repressiefase

Opvang van gedupeerden verloopt volgens het proces Opvang en Verzorging van het Crisisbeheersingsplan (proces 14). DWI is daarin de verantwoordelijke partij voor het zorg dragen voor de noodvoorzieningen t.b.v. opvang van gedupeerden en eventueel noodzakelijke nachtopvang.

Zoals in voorgenoemd proces staat beschreven richt DWI een eigen actiecentrum in (RAC DWI) en stuurt deze een functionaris naar de plek van het incident die deelneemt in het COPI, tezamen coördineren zij de taken van DWI. De opkomsttijd van de functionaris COPI bedraagt 60 minuten na alarmering via OOV (vanaf GRIP 2 vindt alarmering plaats door communicator).

Desgewenst kan, na afstemming tussen DWI en OOV, besloten worden extra ondersteuning naar de plaats van het incident te sturen. DWI draagt zorg voor de communicatie richting gedupeerden over sec de wijze van opvang.

- In afwijking van het Crisisbeheersingsplan wordt als uitgangspunt bij incidenten van de NoordZuidlijn t.a.v. de opvang een hoger kwaliteitsniveau aan gedupeerden aangeboden, te weten opvang in een hotel (drie sterren niveau). De kosten hiervoor worden bij het projectbureau NoordZuidlijn in rekening gebracht.

5.9 Taken van DMB in de repressiefase

DMB verzorgt een piketsysteem dat toegerust is voor de specifieke risico's die verbonden zijn aan de bouw van de NoordZuidlijn. DMB adviseert het COPI over bouwkundige aspecten. DMB heeft met de betrokken stadsdelen afspraken gemaakt over het mandaat dat DMB heeft betreffende de omgeving en belendingen rond de bouwplaatsen en wijze waarop desgewenst stadsdelen worden ingeschakeld.

5.10 Taken van OOV in de repressiefase

OOV fungeert vanaf GRIP 1 als bestuurlijk adviseur. Zij informeert en adviseert de Burgemeester ten aanzien van integrale crisisbeheersing.

6

Nazorgfase

6.1 Nazorgfase algemeen

De nazorgfase treedt in werking direct nadat de acute crisis voorbij is. Er kan geen exact moment worden aangegeven waarop hiermee wordt gestart, nazorg kan ook gestart worden tijdens de repressiefase. Het procesnummer 30 "Nazorg van het Crisisbeheersingsplan" is van toepassing vanaf een GRIP 3 situatie of als de gemeentesecretaris daartoe besluit. In de nazorgfase wordt onder meer, en indien aan de orde:

- gewerkt aan het voorkomen van een vervolgcrisis/-incident;
- een nazorgplan opgesteld;
- omgegaan met de media;
- diverse onderzoeken gecoördineerd;
- schadeclaims behandeld;
- huisvesting en schadeherstel verzorgd;
- juridische aansprakelijkheid onderzocht;
- geëvalueerd;
- verantwoording aan de gemeenteraad afgelegd;
- gearhiveerd;
- nazorg eigen medewerkers vormgegeven.

6.2 Taken van de aannemer in de nazorgfase

Nadat een incident zich heeft voorgedaan heeft de aannemer de volgende taken:

- Nazorg getroffen medewerkers en zonodig collega's en familieleden;
- Het opstellen van een incidentrapportage;
- Verzenden incidentrapportage naar zijn contractmanager (binnen 1 week);
- Treffen van voorbereidingen om bouw weer op te kunnen starten (na vrijgave bouwterrein door bevoegd gezag);
- Opvolgen van maatregelen vanuit de eigen incidentrapportage of de incidentbeoordeling door het projectbureau;
- Erop toezien dat de aannemer een incidentevaluatie opstelt.

6.3 Taken projectbureau in de nazorgfase

De nazorgfase wordt bij GRIP 1 of 2 in de regel opgepakt door het projectbureau NoordZuidlijn. De afzonderlijke functionarissen en diensten blijven hun eigen verantwoordelijkheden en bevoegdheden houden. Het projectbureau heeft onder meer de volgende taken:

- Opstellen nazorgplan;
- Beoordelen incidentrapportage aannemer;
- Opstellen eigen incidentrapportage bij incidenten van type middel en groot;
- Verspreiden incidentrapportage aan schadebureau;
- Afstemmen met DWI over de opvang van gedupeerden;
- Zorgdragen voor opvang/begeleiding van het personeel van de NoordZuidlijn indien deze in de crisissituatie hebben moeten handelen;
- Opstellen van een eigen incidentevaluatie;
- Versturen van haar evaluatieverslagen aan de verantwoordelijke wethouder en de gemeenteraadscommissie. Tevens versturen van de evaluaties aan de werkgroep Veiligheid Bouwfase en de Multidisciplinaire Werkgroep Evaluaties (bij GRIP 1 en 2). Bij GRIP 2 situatie en hoger verstuurt zij de verslagen en evaluaties van het incident aan het OT en OOV;
- Afstemmen met de gemeentesecretaris over inhoud, de verantwoordelijkheid en de rollen.

6.4 Taken brandweer en arbeidsinspectie in de nazorgfase

- De brandweer verklaart na het incident, na advies DMB en/of wegbeheerder, of het bouwterrein weer veilig kan worden betreden. De arbeidsinspectie geeft het bouwterrein vrij;
- Het via de Multidisciplinaire Werkgroep Evaluaties doen van de formele evaluaties bij GRIP 1 en 2 situaties in het kader van het Crisisbeheersingsplan. Indien door de Werkgroep gewenst betreft zij het projectbureau NoordZuidlijn hierin.

6.5 Taken DWI in de nazorgfase

De Dienst Werk en Inkomen (DWI) draagt conform Proces 14 'Opvang/Verzorgen' van het Crisisbeheersingsplan zorg voor de opvang en verzorging van gedupeerden. Indien sprake is van langdurige opvang wordt dit ook gecoördineerd door DWI. Zo nodig stemt DWI hierover af met de Dienst Wonen. De communicatie richting gedupeerden wordt in samenwerking met de afdeling communicatie van het projectbureau opgepakt. De afdeling communicatie levert de communicatieboodschap over het incident, de beheersing hiervan, de herstelwerkzaamheden en de continuering van werkzaamheden. Tevens stelt zij haar communicatiemiddelen als nieuwsbrieven en website ter beschikking.

6.6 Taken OOV in de nazorgfase

OOV is tijdens de nazorgfase (proces 30) één van de adviseurs voor de gemeentesecretaris alsmede de adviseur ten aanzien van de openbare orde en veiligheid voor de Burgemeester. Bij de aansturing van de nazorg is OOV aanspreekpunt voor de nooddiensten.

Het Veiligheidsbestuur (via OOV) draagt in het kader van het Crisisbeheersingsplan zorg voor de evaluaties bij GRIP 3 en 4. Zo wenselijk betreft zij het projectbureau NoordZuidlijn hierin.

6.7 Taken gemeentesecretaris in de nazorgfase

In een GRIP 3 en GRIP 4 situatie is in het Crisisbeheersingsplan geregeld dat de gemeentesecretaris verantwoordelijk is voor de nazorg (Proces 30). Daartoe wordt het gemeentelijk draaiboek nazorg gehanteerd. De gemeentesecretaris schakelt het Project Management Bureau van Amsterdam in als projectleider van nazorg. Daarbij zal gebruik worden gemaakt van de in het projectbureau aanwezige expertise en capaciteit.

6.8 Taken van VGA en het schadebureau NoordZuidlijn in de nazorgfase

De afhandeling van schade(claims) gebeurt door het schadebureau NoordZuidlijn, zo nodig in afstemming met VGA.

6.9 Taken werkgroep Veiligheid Bouwfase in de nazorgfase

De werkgroep Veiligheid Bouwfase bespreekt, indien een van de leden daartoe verzoekt, de evaluatie van een incident en de samenwerking tussen betrokkenen. De werkgroep trekt conclusies en adviseert over eventueel te treffen maatregelen.

7

Oefenen

Ten behoeve van toetsing van dit Incidentenplan en de daarin opgenomen procedures en processen zullen regelmatig oefeningen worden gehouden. Daartoe dienen goede afspraken gemaakt te worden tussen alle betrokkenen. Deze afspraken dienen niet alleen betrekking te hebben op de inhoud en organisatie van de oefeningen maar ook op de financiële kant van de oefeningen.

7.1 Oefendoel

Met de oefeningen worden de volgende doelen nagestreefd:

- Check op werking belbomen en bereikbaarheid;
- Check op de communicatielijnen tijdens een incident;
- Check op de multidisciplinaire samenwerking, in afstemming met de Multidisciplinaire Opleidingen en Oefengroep (MOO);
- Check op de effectiviteit van organisatie aannemers tijdens een incident;
- Toets op effectiviteit van Incidentendeelplannen.

23

7.2 Oefenfrequentie

Het projectbureau houdt jaarlijks oefeningen. Het oefenprogramma wordt besproken in de werkgroep Veiligheid Bouwfase. Na goedkeuring van de werkgroep zorgt het projectbureau dat het oefenschema wordt uitgevoerd.

8 Beheerorganisatie

De beheerorganisatie van dit Incidentenplan bestaat uit de navolgende organisaties, die elk voor zich verantwoordelijk zijn voor noodzakelijk aan te brengen wijzigingen en aanvullingen van dit Incidentenplan voor zover vallend onder hun jurisdictie en takenpakket.

- instructiebijeenkomsten (zogenaamde toolbox meetings) aan al het bouwplaatspersoneel met als onderwerp "Hoe te handelen bij incidenten";
- Het toetsen van de V&G-uitvoeringsplannen en risicoanalyses van de aannemers op preventieve zorg voor incidenten en een adequate bedrijfs-hulpverlening.

8.1 Projectbureau NoordZuidlijn

Het Projectbureau NoordZuidlijn is de eindverantwoordelijke organisatie van het Incidentenplan. In deze hoedanigheid geeft zij leiding aan het actiecentrum NoordZuidlijn en verstrekt zij vereiste of noodzakelijke informatie, direct of indirect, aan de Burgemeester, overheidsdiensten en het publiek. Daarnaast bevordert zij de instandhouding en de naleving van het Incidentenplan.

Het projectbureau heeft de volgende taken en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- Het bijhouden van de van tijd tot tijd noodzakelijke wijzigingen en aanvullingen op het Incidentenplan;
- Het realiseren van de middelen voor het actiecentrum.

8.1.1 Contractmanager

De Contractmanager heeft de navolgende taken en bijbehorende verantwoordelijkheden:

- Het initiëren van audits ter toetsing van naleving van de verplichtingen van dit Incidentenplan en het eigen Incidentendeelplan door aannemers;
- Het toezicht houden op de naleving van dit plan door aannemers tijdens de uitvoering;
- Het bewerkstelligen van de door aannemers op te stellen Incidentendeelplannen per opdracht en de toetsing daarvan aan doelstellingen en inhoud van het Incidentenplan NoordZuidlijn;
- Het toetsen van de door aannemers per bouwlocatie te maken bereikbaarheidsplannen (waaronder de functiekaarten) op waarheidsgetrouwheid en op tijdige en reguliere verzending ervan aan de hulpverleningsdiensten;
- Het toetsen van de door aannemers per bouwlocatie te maken belschema's en daartoe behorende mandateringen;
- Het laten verzorgen door de aannemers van de incidentenrapportages;
- Het laten verzorgen door de aannemers van

8.2 Aannemer

De betrokken aannemers dienen hun eigen Incidentendeelplannen en het Incidentenplan NoordZuidlijn na te leven en amenderingen daarvan tijdig voor te leggen aan de Contractmanager; tevens dienen aannemers alle transparantie en bereidwilligheid in acht te nemen opdat adequate aanpak van eventuele incidenten binnen hun eigen organisatie en in het kader van het Incidentenplan NoordZuidlijn steeds gewaarborgd blijft.

8.3 Nood- hulpdiensten

De nood- hulpverleningsdiensten dienen elk voor zich bij te dragen aan de uitvoering van dit Incidentenplan en verbeteringen en/of noodzakelijke wijzigingen eraan voor te stellen.

Het opzetten en bijhouden van dit Incidentenplan, evenals het voldoen aan de eisen die in dit plan zijn gesteld, leidt in sommige gevallen tot kosten bij verschillende partijen. De verschillende kostenposten worden hieronder weergegeven, met daarbij de vermelding welke partij hiervoor verantwoordelijk is.

9.1 Oefenen

Er dienen regelmatig incidentendeelplan oefeningen te worden gehouden zoals hiervoor zijn weergegeven. Iedere organisatie draagt de verantwoordelijkheid en kosten voor de eigen activiteiten. Voor de aannemer geldt dit slechts voor zover de oefening niet uitstijgt boven datgene wat hij op basis van de arbeidsovereenkomstwet en het contract verplicht is te doen.

9.2 Opleidingen/trainingen

Ten behoeve van de verschillende werkzaamheden aan de Noord/Zuidlijn dienen de medewerkers en hulpverleningsdiensten op de hoogte te zijn van de bijzonderheden van de diverse werkzaamheden. Bovendien zullen, al naar gelang de aard van de werkzaamheden, aanvullende eisen gesteld kunnen worden aan de bedrijfshulpverleningsorganisaties van de verschillende aannemers. De aanvullende eisen worden in de verschillende Incidentendeelplannen gedefinieerd. Iedere organisatie dient voor de noodzakelijke opleidingen en trainingen van haar eigen personeel zorg te dragen en draagt daarvan ook de kosten. Bij aanvang van de werkzaamheden van een bepaald type dienen alle organisaties de eigen medewerkers opgeleid en getraind te hebben.

9.3 Ondersteunende voorzieningen

De diverse risico's van de deelprojecten kunnen aanleiding geven tot de noodzaak om voorzieningen te treffen voor de hulpverlening bij incidenten. Dit kan gebeuren op het moment dat de hulpverleningsdiensten een adequate hulpverlening niet kunnen garanderen zonder dat extra voorzieningen worden getroffen. Indien dit het geval is zal, zo nodig via de werkgroep Veiligheid Bouwfase, een voorstel worden voorbereid voor het College van Burgemeester en Wethouders waarin beschreven staat welke voorziening nodig is en wat de verwachte kosten van de voorziening zijn. Het voorstel zal ook omschrijven welke partij de verantwoordelijkheid en de kosten gaat dragen voor de voorziening.

9.4 Beheerorganisatie

Het up-to-date houden van de verschillende Incidentendeelplannen van de Noord/Zuidlijn vergt een inspanning van alle betrokken partijen (zie hoofdstuk 8, Beheerorganisatie). Iedere organisatie draagt de kosten van de eigen activiteiten hierin.

Bijlagen

A Definitielijst

Actiecentrum

De plaats van waaruit het projectbureau de eigen bijdrage aan de bestrijding van het incident regelt.

Alarmcentrale 112

Centraal alarmnummer Nederland.

Alarmeren

Het geven van een oproepsignaal via de alarmcentrale 112 aan de hulpdiensten.

Bedrijfsnoodplan

Beschrijving van de bedrijfsnoodorganisatie, inclusief de procedures voor alarmering, opleiding en training, oefening en het bepalen van de ernst en mogelijke gevolgen van voorzienbare ongevallen en incidenten. Het incidentendeelplan is een vorm van een bedrijfsnoodplan.

Bedrijfsnoodorganisatie

Het organisatorische gedeelte van een bedrijf of instelling dat erop is gericht de veiligheidsketen te beheersen en dat in actie komt op het moment dat er zich een ongeval of incident voordoet.

Commando Plaats Incident (COPI)

zijn de officieren van dienst van brandweer, politie en GHOR vertegenwoordigd, die samenwerken onder leiding van de leider COPI. Het COPI draagt de zorg voor de bestrijding van het incident.

Coördinatie

De onderlinge afstemming van informatie, adviezen, verantwoordelijkheden of taken teneinde een doeltreffende besluitvorming of uitvoering te bevorderen.

Crisis

Een gebeurtenis:

- Waardoor een ernstige verstoring van de algemene veiligheid ontstaan is, waarbij het leven en de gezondheid van vele personen dan wel grote materiële belangen in ernstige mate bedreigd worden;
- Waarbij een gecoördineerde inzet van diensten en organisaties van verschillend vakgebied vereist is.

Crisisbeheersing

Het geheel van overheidsmaatregelen dat voorbereid is voor het geval zich een crisis voordoet die naar plaats, aard en gevolgen de omvang heeft van grote ongevallen en crisissen.

Contractmanager

De contractmanager oefent het toezicht uit op de uitvoering van het werk en op de naleving van de overeenkomst en vertegenwoordigt hierin de opdrachtgever.

DIVV

Gemeentelijke Dienst Infrastructuur Verkeer en Vervoer.

DMB

Gemeentelijke Dienst Milieu en Bouwtoezicht.

DWI

Gemeentelijke Diens voor Werk en Inkomen.

GBT/ RBT

Gemeentelijk en Regionaal Beleidsteam welke bijeen komen in GRIP 3 en GRIP 4 situaties

GRIP

De afspraken die in de Crisisbeheersingsregio Amsterdam-Amstelland zijn gemaakt over de opschaling van de hulpverlening. De Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdings Procedure (GRIP) regelt de multidisciplinaire opschaling en coördinatie bij de bestrijding van grootschalige incidenten of crisissen.

Incident

Een incident in de zin van dit plan is een gebeurtenis die de veiligheid van personen en/of bouwwerken dusdanig in gevaar brengt of dusdanige schade kan veroorzaken, dat een al dan niet gecoördineerde inzet van verschillende (hulpverlenings)diensten en andere organisaties noodzakelijk is.

Operationeel Team (OT)

Aansturing van de beheersing van een crisis vanaf GRIP2.

OOV

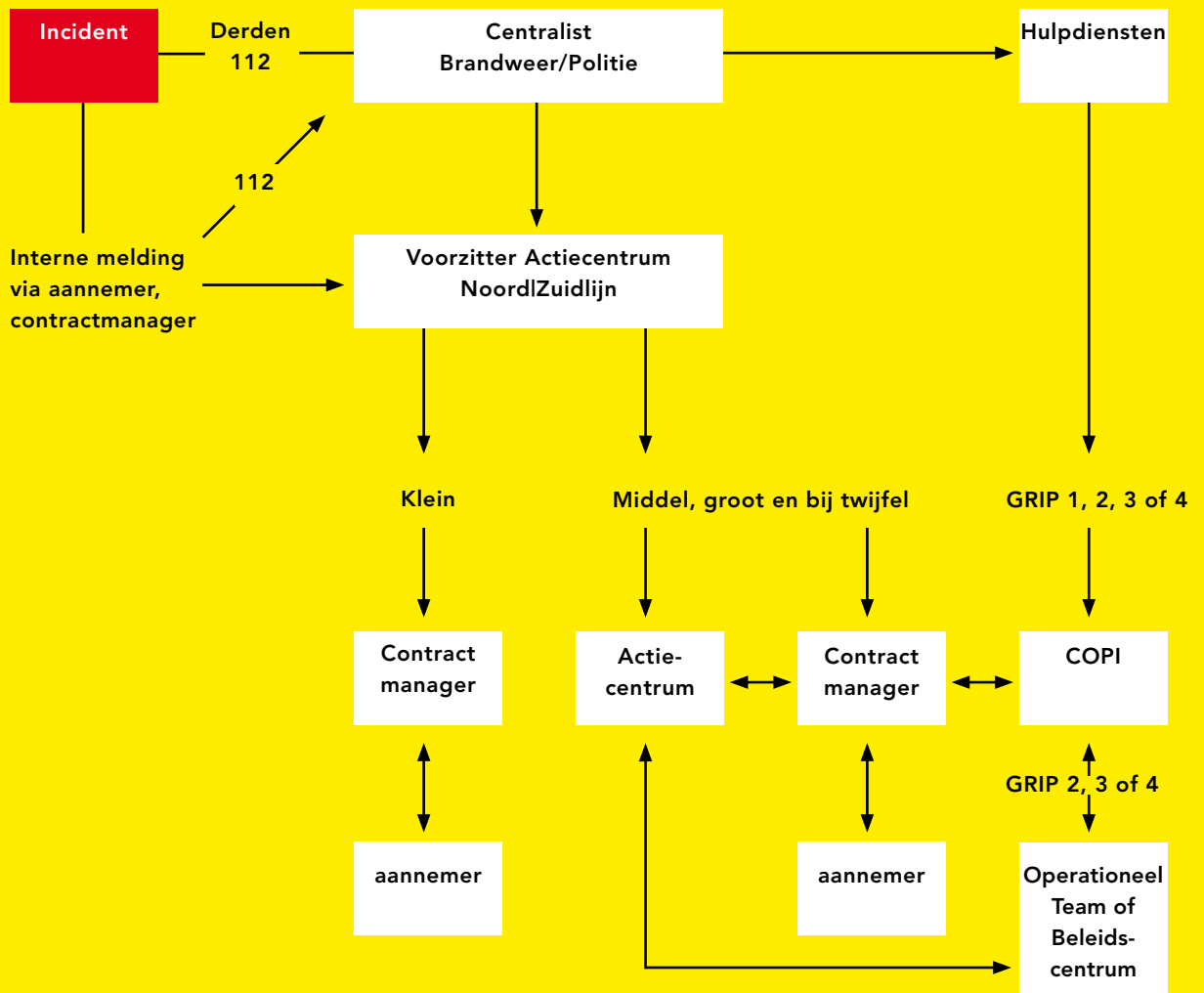
Directie Openbare Orde en Veiligheid op het stadhuis Amsterdam.

Proces

Een combinatie of een aaneenschakeling van een aantal samenhangende hulpverlenings- en/of crisis/incident/bestrijdingsactiviteiten, die naar aard en intensiteit afhankelijk zijn van het type incident/crisis. Afhankelijk van aard, omstandigheden, omvang e.d. van een incident/crisis, kan sprake zijn van een gedeeltelijke uitvoering van een proces.

Bijlagen

B Alarmerings- / belboom



Bijlagen

C1 Opstellen en goedkeuren van een incidentendeelplan

Er zullen Incidentendeelplannen worden ontwikkeld voor alle bouwplaatsen van de NoordZuidlijn. De aannemer kan ontheffing vragen indien uit een initiële scenarioanalyse blijkt dat op een bouwplaats geen andere risico's aanwezig zijn dan die van een reguliere bouwplaats. Hierover is instemming van DMB en de brandweer noodzakelijk.

De Incidentendeelplannen zullen door de aannemers per contract worden opgesteld. Indien nodig kunnen aanvullende Incidentendeelplannen worden ontwikkeld.

In de Incidentendeelplannen worden per bouwlocatie de specifieke situaties uitgewerkt en worden in ieder geval het volgende opgenomen:

- Gedetailleerde tekeningen (zogenaamde functiekaarten) van de locatie per bouwfase op a4 of a3 formaat; een bijgewerkte tekening wordt door de aannemer aan de hulpverleningsdiensten verstrekt, bij substantiële tussentijdse wijzigingen van aanrijroutes, het vrijhouden van toegangswegen en de inrichting bouwterrein daartoe aanleiding geven;
- Een uitwerking van specifieke maatscenario's voor de locatie;
- Een opsomming van benodigde extra hulpmiddelen ten behoeve van een eventueel incident;
- Eventueel gespecificeerde afspraken over aanrijtijden van hulpverleningsdiensten.

De contractmanager houdt toezicht op de totstandkoming en inhoud van de Incidentendeelplannen. Concept Incidentendeelplannen zullen eerst door de contractmanager via de reguliere procedure worden geaccepteerd, waarna zij aan de hulpverleningsdiensten worden voorgelegd.

Bijlagen

C2 Eisen aan een incidentendeelplan

Incidentenplan NoordZuidlijn

Aangezien diverse bouwmethoden van het Project NoordZuidlijn ook specifieke risico's met zich meebrengen is ervoor gekozen een incidentenplan voor de bouwfase te ontwikkelen. Het Incidentenplan NoordZuidlijn is van kracht voor de uitvoering van alle werken van het project en is een document dat weliswaar op een algemener niveau, richting en aanwijzingen geeft voor de samenstelling van het Incidentendeelplan van de aannemer. In die hoedanigheid is het Incidentenplan NoordZuidlijn een bijlage van het Incidentendeelplan van de aannemer.

Een incident in de zin van dit plan is een gebeurtenis die de veiligheid van personen en/of bouwwerken dusdanig in gevaar brengt, dat een gecoördineerde inzet van verschillende (hulp-) diensten en andere organisaties noodzakelijk is. Dit komt overeen met de bij aannemers meer bekende term 'calamiteit'. Ook in besteksteksten van de NoordZuidlijn wordt de term calamiteit gehanteerd.

Het Incidentenplan NoordZuidlijn heeft tot doel de activiteiten van de diverse betrokken partijen bij een incident dusdanig op elkaar af te stemmen, dat een efficiënte en effectieve respons op incidenten gewaarborgd wordt. Daartoe is iedere aannemer, die een bouwlocatie van de NoordZuidlijn beheert, samen met diens werknemers en onderaannemers verantwoordelijk voor adequate afstemming met en correcte respons aan de Amsterdamse en regionale hulpverleningsdiensten en andere betrokken partijen in het geval van incidenten (calamiteiten en crisissen).

Doelstelling van deze bijlage

Deze bijlage beschrijft hoe de aannemer een incidentendeelplan op kan stellen dat voldoet aan de eisen uit het Incidentenplan, het bestek en de bouwvergunning van de gemeente Amsterdam.

Voor het bestek en de bouwvergunning toont de aannemer aan dat hij voldoet de eis van het aantonen van de bereikbaarheid en toegankelijkheid van de bouwlocatie voor de hulpverleningsdiensten, alsmede de communicatie met betrokken partijen en omgeving.

Van Incidentenplan naar Incidentendeelplan

Het Incidentendeelplan van de aannemer dient opgesteld te worden in samenhang met het Incidentenplan NoordZuidlijn en zijn eigen V&G-plan en dient geen tegenstrijdigheden daarmee te bevatten. Het is gewenst dat bepaalde elementen en onderdelen uit het Incidentenplan overgenomen worden in het Incidentendeelplan van de aannemer opdat dit laatste document een zelfstandig te gebruiken en werkbaar plan zal zijn op de betreffende bouwlocatie van de aannemer.

Inhoud Incidentendeelplan

Het Incidentendeelplan van de aannemer dient minimaal (niet-limitatief) de hierna volgende elementen te bevatten en/of onderwerpen te behandelen in een uitgewerkte vorm. Het kan zijn dat een aantal van de hierna genoemde onderwerpen (tevens) in het V&G-plan uitvoering en/of het (deel-) bouwveiligheidsplan van de aannemer worden behandeld. In dat geval is een heldere verwijzing naar de plannen over en weer vereist.

Inleiding

In dit gedeelte zullen onderwerpen zoals aanleiding voor het Incidentendeelplan (referentie naar contracten en bestekbepalingen, nationale en/of gemeentelijke regelgeving, beleidsregels van de aannemer, e.d.); daarnaast een verwijzing naar het Incidentenplan NoordZuidlijn en de aansluiting daarop. Opsteller en goedkeurende verantwoordelijke van het plan.

Relatie met Incidentenplan NoordZuidlijn

In dit gedeelte zal per onderwerp kort worden weergegeven waar het Incidentendeelplan van de aannemer aansluit op het Incidentenplan NoordZuidlijn en mogelijk op een onderdeel de niet-passendheid van beide plannen. Dit laatste moet expliciet worden gemeld en voorafgaand goedkeuring worden gevraagd bij de Contractmanager.

Melding en alarmering

Een gedetailleerde procedure die beschrijft hoe de melding wordt gedaan van incidenten, respectievelijk crisissen, zowel intern als naar 112 als naar de contractmanager; de bevoegdheid van iedere werknemer tot melding via 112.

De procedure houdt rekening met:

- aanwezigheid van niet-Nederlands sprekenden op de bouwplaats;
- afhandeling van (non-)verbale melding vanuit publiek, burgers, belendingen;
- ontvangst terugmelding vanaf de meldkamer;
- handelswijze tijdens en buiten werktijden.

Incidenttypes en respons(tijden)

Een meer specifieke invulling van de kenmerken, effecten en mogelijke incidenten behorend bij het incidenttype Klein, Middel (GRIP 1), respectievelijk Groot (GRIP 2 en hoger), toegespitst op werktype en fasering van werk in uitvoering; tijdsduur uitgedrukt in

minuten benodigd door de hulpverlenende diensten voor overbrugging van de periode vanaf aankomst op de opstelplaats buiten het bouwhek of bij toegangspoort tot de bouwlocatie via bouwwegen/looppaden naar de (werk-)plekken van (mogelijke) incidenten en specifiek per bouwfase van de werkzaamheden per bouwlocatie. Indien de aannemer gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om buiten reguliere werktijden de eerste opkomst via een geïnformeerde bewakingsdienst te laten uitvoeren, dient hier een risicoanalyse opgenomen te worden voor de verschillende maatgevende incidentscenario's.

Incidentenorganisatie

Een beschrijving van de incidentenorganisatie tijdens, respectievelijk buiten normale werktijd, met taken en bevoegdheden van functionarissen op het terrein van alarmeren en melden, toegangverschaffing tot en verder beheer van de bouwlocatie, op-/afschaling van incidenttype, beslisbevoegdheid tijdens overleg met de hulpverlenende diensten, stilleggen van bouwwerkzaamheden, opdracht verstrekking voor uitvoering van schade beperkende werkzaamheden; ook een locatie specifieke omschrijving van taken en bevoegdheden van de V&G-coördinator uitvoeringsfase en van de Bedrijfshulpverleningsorganisatie, inclusief de beschikbare vaardigheden en kennis. Namen en contactgegevens per bouwlocatie van de functionarissen beschreven in hoofdstuk 2 van het Incidentenplan NoordZuidlijn.

(Maat-)scenario's

In Bijlage D van het Incidentenplan NoordZuidlijn worden scenario's (gebeurtenissen; soorten incidenten) beschreven aan de hand van het vlinderdasmodel (centraal staat het voorziene incident, hierbij worden aan de linkerzijde de voorzorgsmaatregelen beschreven, aan de rechterzijde worden de mogelijke gevolgen en de noodzakelijke middelen om deze gevolgen te beperken beschreven); in het Incidentendeelplan dienen de scenario's die mogelijk voor kunnen komen op de bouwlocatie (c.q. het werk-/opslagterrein) nader te worden beschreven in termen, zoals (on-)mogelijkheden van hulpverlening ook in verschillende stadia van ontwikkeling van het incident, preventieve maatregelen, interventiemogelijkheden, schadebeeld, gevolgen, mogelijk situaties of (vlucht-) beperkende omstandigheden, aandachtspunten, belemmeringen, ontruiming, stopzetting van werkzaamheden, zelfredzaamheid, mogelijke slachtofferbeelden, ventilatie, verlichting, inzak-/instortgevaar, klimatologische omstandigheden, etc. Een en ander voor zover van toepassing of relevant. Per scenario wordt een risico inschatting gemaakt.

Actieplannen en oefeningen

Een overzicht van wijze en methoden van instructielessen aan werknemers, oefeningen, mogelijk gedifferentieerd naar bouwlocatie en soort van scenario's. Preventieve en curatieve middelen voor hulpverlening. Een overzicht van de middelen (brandblusmiddelen, EHBO-ers, bijzondere vaardigheden van bedrijfshulpverleners en anderen, persoonlijke beschermingsmiddelen, enz.) ter beschikking en aanwezig op de bouwlocatie ter onderdrukking en vermindering van een incident gedifferentieerd naar bouwlocatie, bouwfase en soort van scenario's van toepassing voor betreffend werk.

Bereikbaarheidsplan (Functiekaarten) per bouwlocatie en per bouwfase

Hoofddoel van een functiekaart is om de bereikbaarheid voor de hulpdiensten van en op een bouwlocatie op een overzichtelijke manier te tonen.

De functiekaart dient per bouwfase alle informatie ter plekke te verstrekken benodigd voor de hulpdiensten ter bepaling van hun mogelijke aanvalsplannen. De functiekaart dient per wijziging van de situatie te worden aangepast en zodra en indien substantiële wijzigingen zich voordoen en te worden verstrekt door de aannemer aan de hulpverleningsdiensten (brandweer, ambulance en politie, en gemeentelijke afdelingen).

Een bereikbaarheidsplan dient per bouwlocatie minimaal de navolgende informatie te verstrekken:
Een overzichtstekening(=functiekaart) per bouwlocatie met de openbare ruimte rondom de bouwlocatie, incl. belendende bebouwing met huisnummers, belangrijkste bouwcontouren, situering van (hoofd-)bouwmaterieel, van alle bouwhekken en poorten met aanduiding van afsluiting door middel van hangsloten of moedersleutelcontainers, van keten en opslagplaatsen en -loodsen, opslag gevaarlijke stoffen en gassen, toegangsroutes naar, rondom en op de bouwlocatie voor materieel, respectievelijk voor voetgangers, incl. mogelijke obstakels, (tijdelijke) blokkeringen, trappenhuisen en andersoortige toegangen tot bouwputten en constructies (incl. een situatietekening van verdiepingsvloer(-en), aansluitpunten van bluswater en elektriciteit, enz.) en verder voor zover benodigd/vereist door de hulpverleningsdiensten; per functiekaart voorzien van datum van ingang en (geplande) afloop van geldigheid;
Een korte beschrijving van activiteiten gepland voor de komende periode, incl. verplaatsingen van hoofdmaterieel, bouwhekken en toegangen, te wijzigen rij- en looproutes, evenals blokkeringen

voldoende inzichtelijk voor de hulpverleningsdiensten ten behoeve van mogelijke aanvalsroutes.

NB.: Het Incidentendeelplan dient dus per bouwlocatie een moedertekening met alle vaste elementen te omvatten die benut zal worden om de actuele wijzigingen van de variabele elementen als hiervoor bedoeld weer te geven.

Belbomen per bouwlocatie

Het incidentenplan bevat een overzicht van al diegenen die op de hoogte gebracht moeten worden van een incident per incidenttype, met vermelding van volgorde, binnen, c.q. buiten werktijd, enz. Dit overzicht dient op elke bouwlocatie aanwezig te zijn, o.a. op de plaatsen waar noodmiddelen aanwezig zijn. Aanbevolen wordt elke medewerker een geplastificeerde kaart met de alarmeringswijze uit te reiken.

Bijlagen

D Overzicht van te beschouwen scenario's

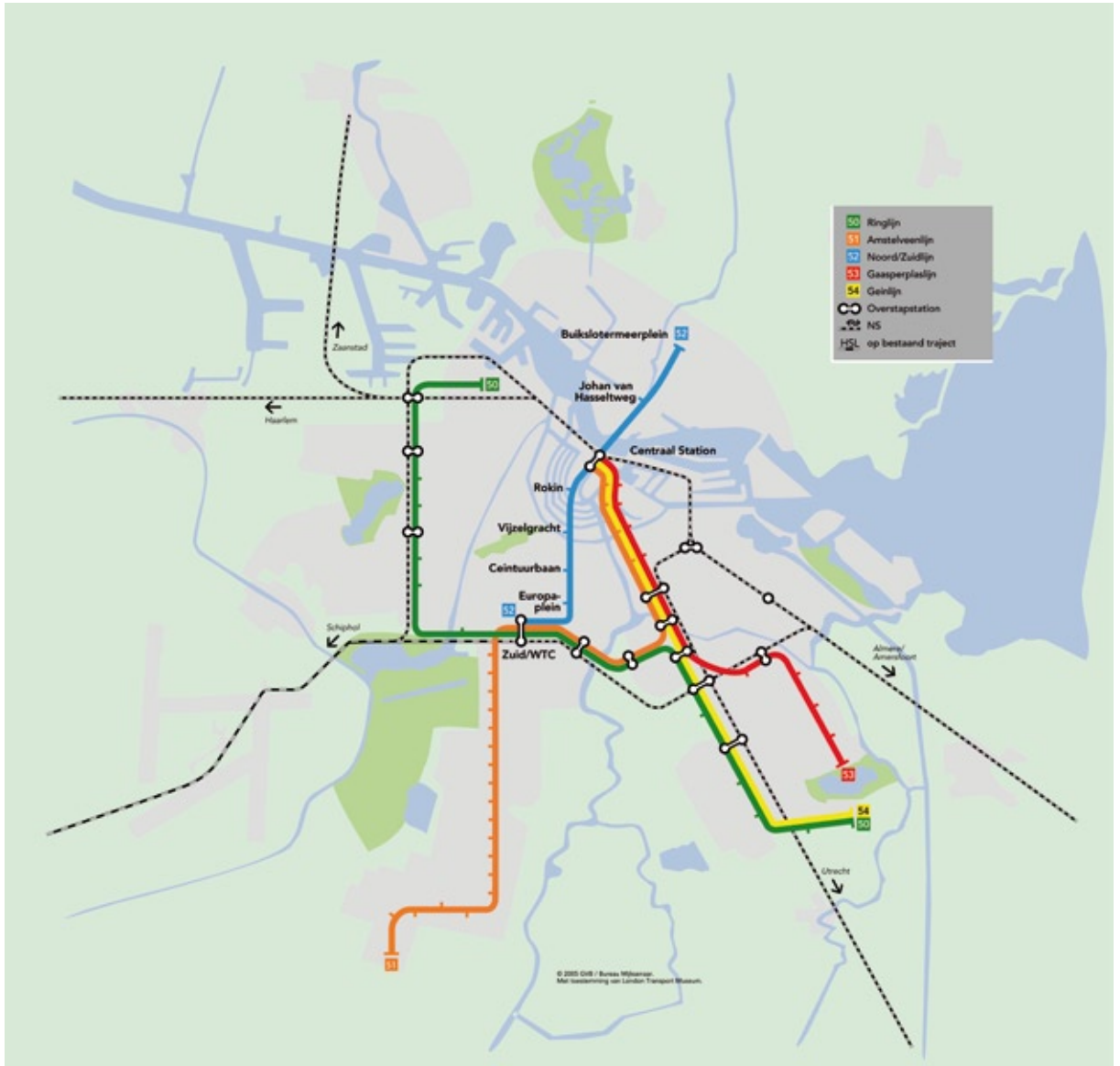
Bijlage

Voor het project NoordZuidlijn worden voor de bouwfase de volgende scenario's onderscheiden (opsomming is niet limitatief):

- Brand en explosies;
- Ongeval met (ernstig) letsel;
- Bommelding en het ontdekken van afgeschoten, niet ontplofte granaten of bommen;
- Vrijkomen van gevaarlijke stoffen;
- Bezwijken van constructie, inclusief verzakkingen;
- Aanrijding op de weg, met een trein of met een tram;
- Ongeval op het water;
- Uitval nutsvoorziening;
- Elektrocutie;
- Overdruk lucht/water;
- Water in tunnel;
- Verzakking van panden;
- Ontruimingen in de omgeving;
- Evenementen;
- Duikongevallen;
- Aanslagen (terrorisme);
- Demonstraties/actievoerders;
- Achtervolging op de bouwplaats;
- Omvallen van bouwmaterieel.

Sommige scenario's zijn slechts op een gedeelte van de bouwwerkzaamheden van toepassing, andere hebben een verschillend effect, al naar gelang de locatie, dan wel werkzaamheden waarop zij van toepassing zijn.

In de Incidentendeelplannen zullen de diverse scenario's nader worden uitgewerkt. Bij elk scenario zal beschouwd moeten worden wat de mogelijke effecten zijn voor de andere bouwlocaties en de mogelijkheden voor beperking van deze effecten. Eén scenario staat hieronder nader toegelicht.



Incidentenplan NoordZuidlijn

Versie 3, februari 2009

Projectbureau NoordZuidlijn
Stationsplein 7
Postbus 95089
1090 HB Amsterdam
020 556 54 00

www.noordzuidlijn.amsterdam.nl