



RAAD

gemeente
WOERDEN

Van: burgemeester

Datum: 7 januari 2010

Contactpersoon: S. kempink

Tel.nr.: 8822

E-mailadres: kempink.s@woerden.nl

Gemeente Woerden 11.000655



Registratiedatum: 18/01/2011
Behandelend afdeling: RAAD
Afgehandeld door/op:

Onderwerp:

Evaluatieverslag Bestuurlijke Oefening Woerden 30-11-2010

Kennismemen van:

Het Evaluatieverslag Bestuurlijke Oefening Woerden 30-11-2010.

Inleiding:

Op 30 november heeft de Veiligheidsregio Utrecht (VRU) een bestuurlijke oefening georganiseerd voor de gemeente Woerden.

Dit is het evaluatieverslag van de bestuurlijke oefening voor het Gemeentelijke Beleidsteam (GBT) van de gemeente Woerden. In dit verslag wordt eerst een algemene beschrijving gegeven over de oefening. Hierbij gaat het om een korte schets van de leerdoelen, oefenopzet en een overzicht van de deelnemers. In het tweede deel wordt ingezoomd op waarnemingen met betrekking tot de leerdoelen. De waarnemingen richten zich op het individu en het collectief.

Dit verslag is primair geschreven voor de crisisbeheersingsorganisatie van de gemeente Woerden. Er worden alleen zaken beschreven die betrekking hebben op het GBT van de gemeente. De waarnemingen richten zich voornamelijk op verbeterpunten om te kunnen leren van de oefening. Daarnaast is dit verslag input voor volgende oefeningen die door de VRU worden georganiseerd.

Kernboodschap:

Gedurende de training/oefening hebben de evaluator en oefenleider het team geobserveerd. Het algemeen beeld is dat het GBT voldoende niveau heeft dat snel leert. Vooral het laatste overleg verliep erg goed. Er valt nog aan effectiviteit te winnen door met meer structuur te werken en door knelpunten/ beslispunten te behandelen naar prioriteit.

Daarnaast zijn per oefendoel aanbevelingen geformuleerd. De belangrijkste aanbevelingen, per oefendoel zijn:

1. Vergaderproces

- Leg als voorzitter bij de start van het overleg de nadruk op het 'technisch voorzitten'. Laat de teamleden informatie inbrengen. Stuur dit door verbanden te leggen, vragen te stellen en (indien nodig) kort samen te vatten.
- Besteed als voorzitter meer tijd aan het opstarten van het groepsproces. Benoem de vergaderwijze en het doel van het overleg. Geef teamleden even de tijd om zich te profileren en hun rol en taak toe te lichten. Een goed functionerend team zal dit 'tijdsverlies' ruimschoots compenseren.
- Geef als teamlid bij de voorstelronde duidelijk aan wat je rol en taak is in dit overleg.

Evaluatieverslag

Bestuurlijke Oefening

Table-top

Woerden

30 november 2010

Inhoudsopgave

INLEIDING	3
1. ALGEMEEN	4
1.1 LEERDOELEN	4
1.2 OEFENOPZET	4
1.3 SCENARIO	5
1.4 DEELNEMERS	5
2. OBSERVATIES TEN AANZIEN VAN DE LEERDOELEN	6
2.1 VERGADERPROCES	6
2.2 BEELDVORMING, OORDEELSVORMING, BESLUITVORMING (BOB)	7
2.3 BESTUURLIJKE FOCUS	7
2.4 COMMUNICEREN	8

Inleiding

Op 30 november heeft de Veiligheidsregio Utrecht (VRU) een bestuurlijke oefening georganiseerd voor de gemeente Woerden.

Dit is het evaluatieverslag van de bestuurlijke oefening voor het Gemeentelijke Beleidsteam (GBT) van de gemeente Woerden. In dit verslag wordt eerst een algemene beschrijving gegeven over de oefening. Hierbij gaat het om een korte schets van de leerdoelen, oefenopzet en een overzicht van de deelnemers. In het tweede deel wordt ingezoomd op waarnemingen met betrekking tot de leerdoelen. De waarnemingen richten zich op het individu en het collectief.

Dit verslag is primair geschreven voor de crisisbeheersingsorganisatie van de gemeente Woerden. Er worden alleen zaken beschreven die betrekking hebben op het GBT van deze gemeente. De waarnemingen richten zich voornamelijk op verbeterpunten om te kunnen leren van de oefening. Daarnaast is dit verslag input voor volgende oefeningen die door de VRU worden georganiseerd.

1. Algemeen

In dit eerste deel wordt de oefening beschreven voor wat betreft een aantal algemene zaken. Hierbij gaat het om de leerdoelen, oefenopzet, het scenario en de deelnemers.

1.1 Leerdoelen

Het centrale oefendoel voor deze oefening is:

Het centrale leerdoel is het vergroten van het inzicht en de vaardigheden van GBT leden in crisisbeheersing.

Tijdens de oefening is gekeken naar de volgende oefendoelen:

1. Vergaderproces

- De voorzitter start het groepsproces (kennismaking team).
- De voorzitter van het team bepaalt vooraf het doel van de vergadering.
- Er worden afspraken gemaakt over de werkwijze binnen het team (bijv. vergaderagenda, vergaderklok) en dit wordt afgestemd met andere teams.
- De werkprocessen worden bewaakt door een procesbewaker.
- De notulist houdt de acties en besluiten bij in de notulen.

2. Beeldvorming, Oordeelsvorming, Besluitvorming (BOB)

- Het team bespreekt de situatie en vormt gezamenlijk een beeld.
- Alle teamleden brengen nieuwe en relevante informatie in.
- Alle onderwerpen worden thematisch besproken.
- Het team filtert knelpunten uit het besproken beeld.
- Het team bedenkt gezamenlijk verschillende oplossingen voor de knelpunten die haalbaar en realistisch zijn.
- Het team houdt rekening met verschil in belangen, mening of verwachtingen.
- Beslispunten worden helder geformuleerd.
- Iedereen wordt betrokken bij de besluitvorming.
- Er worden duidelijke besluiten genomen. Hier worden acties aan gekoppeld.

3. Bestuurlijke focus

- Er worden bestuurlijke onderwerpen besproken binnen het team: geld, veiligheid, juridische knelpunten, politiek, communicatie/voorlichting, milieu, schuldvraag (getroffenen, nabestaanden, burgers en gemeenteraad).

4. Communiceren

- De teamleden delen relevante informatie met elkaar.
- Er is oog voor de (non) verbale communicatie binnen het team.
- De teamleden formuleren kort en bondig.
- De teamleden geven ruimte en aandacht aan gesprekspartners.
- De teamleden luisteren naar elkaar, vatten samen en vragen door.
- De teamleden controleren of de boodschap als bedoeld is overgekomen.
- Besluiten worden teruggekoppeld naar andere betrokkenen.

1.2 Oefenopzet

De teamleden worden eerst aan de hand van een workshop meegenomen in de rol en taken van de teamleden. Gedurende een sheetpresentatie met beeldmateriaal worden deelnemers uitgenodigd mee te denken door middel van vragen en opdrachten.

In het tweede deel krijgt het team een table top oefening in twee rondes, waarbij wordt gekeken naar de onderwerpen uit de workshop. De teamleden krijgen elke oefenronde informatie over het incident aangereikt vanuit de oefenstaf (mono informatie en sitraps) en op basis daarvan kunnen zij aan de slag. Beide oefenrondes worden geëvalueerd.

Aan deze oefenvorm kunnen twee teams deelnemen, waarbij gebruik gemaakt kan worden van peer review. Waarbij het waarnemende team een observatieopdracht uitvoert. Er kan ook voor worden gekozen om één team twee rondes te laten oefenen om het leereffect te verhogen.

Het programma ziet er als volgt uit:

Tijd	Programma onderdeel
12.15	Ontvangst deelnemers incl. lunch
13.00	Welkom & Voorstellen
13.15	Start workshop
14.45	Pauze
15.00	Ronde 1 table-top oefening
15.30	Evaluatie ronde 1
15.50	Ronde 2 table-top oefening
16.20	Evaluatie ronde 2
16.40	Eindevaluatie
17.00	Afronding

1.3 Scenario

Er is een groot evenement in de gemeente Overdiep, waarbij door slecht weer chaos ontstaat. Een blikseminslag bij een podium leidt tot paniek onder de mensen en gewonden op de plek zelf. Daarnaast ontstaat een grote brand in een cultureel centrum. Het GBT wordt geconfronteerd met de volgende onderwerpen:

- Vergunningverlening;
- Wel of niet afgelasten van evenement;
- Slachtoffers;
- belangentegenstellingen.

1.4 Deelnemers

Namens de gemeente waren de volgende personen aanwezig:

Rol tijdens oefening	Naam (ronde 1 en 2)
Voorzitter gemeentelijk beleidsteam	M.J. Schreurs
Beleidsadviseur gemeente	W. Wieringa / M. Elberse
Adviseur crisisbeheersing	S. Kempink / C. Borsboom
Beleidsadviseur brandweer	B. v.d Hemel
Beleidsadviseur politie	J. Jansen
Beleidsadviseur GHOR	H. Kruiselbrink
Communicatie adviseur	C. Dupont
Notulist	J. Bleij / M. Pels-Eskes

Namens de VRU waren de volgende personen aanwezig tijdens de oefening:

Oefenleider:	Roel de Graaf
Evaluator:	Stephan van der Loos

2. Observaties ten aanzien van de leerdoelen

Gedurende de training/oefening hebben de evaluator en oefenleider het team geobserveerd. Hieronder staan per oefendoel de observaties en aanbevelingen beschreven.

Algemeen beeld:

Team met voldoende niveau dat snel leert. Vooral het laatste overleg verliep erg goed. Er valt nog aan effectiviteit te winnen door met meer structuur te werken en door knelpunten/ beslispunten te behandelen naar prioriteit.

2.1 Vergaderproces

De voorzitter start het overleg met een voorstelronde. Hij vraagt het team wat de nieuwe ontwikkelingen zijn. De voorzitter neemt op deze manier duidelijk positie in. De voorzitter vraagt de adviseurs brandweer, politie en geneeskundig de situatie toe te lichten. Later in het overleg gebeurt dit met meer structuur (rondje langs alle adviseurs).

Nadat de eerste beeldvorming heeft plaatsgevonden, stelt de voorzitter zichzelf de vraag 'Welke maatregelen zijn nodig om de chaos in de hand te houden?' Vervolgens maakt hij zelf een scherpe analyse van de situatie. De voorzitter brengt hiermee veel snelheid in het overleg. Door deze snelheid start het groepsproces niet echt op, het team heeft even de tijd nodig om aansluiting te vinden. Toen er in het vervolgoverleg meer gestructureerd werd overlegd ging dit veel beter doordat er meer rust ontstond.

De rol van 'adviseur gemeente' werd zowel door de adviseur crisisbeheersing als door de gemeentesecretaris ingevuld. Formeel gezien ligt deze adviesrol bij de gemeentesecretaris, de adviseur crisisbeheersing heeft de rol van procesbewaker. Dit heeft het overleg overigens niet verstoord, de gemeentesecretaris en de adviseur crisisbeheersing vulden elkaar goed aan.

Er wordt goed gebruik gemaakt van de notulist. Er werd gewerkt met zowel actiepunten als besluiten. Aan het eind van een overlegronde geeft de notulist een samenvatting, bij de start van de overlegronde worden de besluiten genoemd. Dit geeft structuur en heeft een positief effect.

Aanbevelingen:

- Leg als voorzitter bij de start van het overleg de nadruk op het 'technisch voorzitten'. Laat de teamleden informatie inbrengen. Stuur dit door verbanden te leggen, vragen te stellen en (indien nodig) kort samen te vatten.
- Besteed als voorzitter meer tijd aan het opstarten van het groepsproces. Benoem de vergaderwijze en het doel van het overleg. Geef teamleden even de tijd om zich te profileren en hun rol en taak toe te lichten. Een goed functionerend team zal dit 'tijdsverlies' ruimschoots compenseren.
- Behoud als voorzitter deze scherpste en daadkracht, blijf ook de notulist op deze manier bij het overleg betrekken!
- Blijf als teamlid op deze manier actief betrokken bij het overleg.
- Geef als teamlid bij de voorstelronde duidelijk aan wat je rol en taak is in dit overleg.
- Er werd gewerkt met één lijst met zowel actiepunten als besluiten. Het verdient aanbeveling om dit te scheiden en met twee lijsten te werken.

2.2 Beeldvorming, Oordeelsvorming, Besluitvorming (BOB)

Bij de start van het overleg ontstaat snel een goed beeld van het incident. De voorzitter analyseert dit waarbij de belangrijkste knelpunten naar voren komen (mensenstroom, opvang, beschikbaarheid ambulances, informatiebehoefte). Bij de start van het tweede overleg krijgen de adviseurs gelegenheid dit beeld verder aan te vullen. Dit levert veel nieuwe informatie op. De voorzitter stuurt dit goed bij en laat deze punten door de notulist opschrijven.

Na deze eerste beeldvorming richt het team zich op de gevraagde besluitvorming vanuit de ROT sitrap. De voorzitter vraagt de teamleden advies over het afgelasten van het festival. Er wordt besloten het festival af te gelasten. Er wordt ook besloten een persconferentie te geven op basis van de feiten. Als dit later wordt samengevat, geeft de RGF aan dat het besluit tot afgelasten anders opgevat te hebben. Het team heroverweegt de beslissing en besluit tot het geleidelijk stoppen van het festival. De belangrijkste beslissing is genomen.

In het vervolgoverleg wordt na het doornemen van de actielijst de beeldvorming verder bijgesteld. Hierbij komen een aantal belangrijke knelpunten naar voren (opvanglocatie, schuldvraag, grimmige sfeer, vergunningverlening). De voorzitter neemt de tijd om samen met het team alle knelpunten te benoemen. Vervolgens worden deze knelpunten één voor één behandeld, hierbij worden geen prioriteiten gesteld. Door deze 'thematische benadering' worden de knelpunten goed geanalyseerd, wat leidt tot weloverwogen besluiten (organisator festival laten afgelasten, onderzoek instellen, tweede perscentrum, gripstatus).

Er is beperkt aandacht geweest voor scenariodenken en de impact van de gevolgen van het incident. Dit is in de nabespreking aan de orde geweest, het team geeft aan dit in een vervolgoverleg te behandelen.

Aanbevelingen:

- Behoud als voorzitter de structuur om te beginnen met het bijstellen van de beeldvorming. Neem hier wel meer tijd voor. Het is beter om eerst alle informatie te delen en een beeld te hebben van de (mogelijke) impact van het incident, daarna is besluitvorming aan de orde.
- Behoud deze manier van besluitvorming door 'thematisch werken'. Dit ging erg goed. Neem hierin wel een 'tussenstap' door de thema's op een rij te zetten en de prioriteit te bepalen.

2.3 Bestuurlijke focus

Het team heeft een aantal bestuurlijke onderwerpen besproken. Bij de analyse van het incident kwam de schuldvraag en de vergunningverlening aan de orde. Er is besloten om op voorhand een onderzoek in te stellen. Bij het besluit het festival af te gelasten is de financiële schade aan de orde geweest: het team probeert het besluit bij de organisator te leggen.

Er is voldoende aandacht geweest voor voorlichting en communicatie. Er is (nog) niet een communicatiestrategie afgestemd, maar er is wel besloten een persconferentie met feitelijke informatie te geven. Later is ook besloten om een tweede perslocatie in te richten.

Aanbevelingen:

- Blijf het incident op deze manier analyseren. Knelpunten als schuldvraag en vergunningverlening kunnen later in de media een hoofdrol gaan spelen!
- Maak (zoals goed gebeurde) eerste een analyse van het incident. Besteed vervolgens aandacht aan analyse van de impact van het incident en de (mogelijke) gevolgen van het incident op de samenleving. Denk daarbij aan vragen als:
 - Welke kanten kan dit incident opgaan?
 - Hoe kunnen deze incidenten zich ontwikkelen op de langere termijn?
 - Welke knelpunten kunnen er dan mogelijk ontstaan?
 - Kunnen we ons daar nu alvast op voorbereiden?
 - Liggen er bestuurlijke gevoeligheden?
 - Zijn er (mogelijk) tegenstrijdige belangen?
 - Welke vragen kunnen we vanuit de pers verwachten?

2.4 Communiceren

De voorzitter komt duidelijk over en houdt goed regie op het overleg. In het eerste overleg trok de voorzitter de analyse van het incident naar zich toe, waardoor de teamleden geremd werden informatie in te brengen. Dit ging later veel beter: er ontstond een goede interactie tussen de voorzitter en de adviseurs. De voorzitter stond open voor argumenten, luisterde goed en gaf teamleden voldoende ruimte.

De adviseurs voelden zich niet geremd om ook ongevraagd punten in te brengen. Dit is prima, zo werd bijvoorbeeld het besluit tot afgelasten genuanceerd. Er werd voldoende naar elkaar geluisterd, als er onduidelijkheid ontstond werden er vragen gesteld. De voorzitter heeft af en toe korte samenvattingen gemaakt, waarbij de notulist ondersteuning bood. Hierdoor ontstond duidelijkheid over acties en besluiten.

Aanbevelingen:

- Behoud als teamlid deze actieve betrokkenheid. Blijf scherp op tegenstrijdige informatie.
- Blijf als voorzitter op deze manier samenvatten en doorvragen. Besteed voldoende aandacht aan het opstarten van het groepsproces.

Datum: 7 januari 2010

2. Beeldvorming, Oordeelsvorming, Besluitvorming (BOB)

- Behoud als voorzitter de structuur om te beginnen met het bijstellen van de beeldvorming. Neem hier meer tijd voor. Het is beter om eerst alle informatie te delen en een beeld te hebben van de (mogelijke) impact van het incident, daarna is besluitvorming aan de orde.

3. Bestuurlijke focus

- Maak (zoals goed gebeurde) eerst een analyse van het incident. Besteed vervolgens aandacht aan de analyse van de impact van het incident en de (mogelijke) gevolgen van het incident op de samenleving. Denk daarbij aan vragen als:

- Welke kanten kan dit incident opgaan?
- Hoe kunnen deze incidenten zich ontwikkelen op de langere termijn?
- Welke knelpunten kunnen er dan mogelijk ontstaan?
- Kunnen we ons daar nu alvast op voorbereiden?
- Liggen er bestuurlijke gevoeligheden?
- Zijn er (mogelijk) tegenstrijdige belangen?
- Welke vragen kunnen we vanuit de pers verwachten?

4. Communiceren

- Behoud als teamlid de actieve betrokkenheid. Blijf scherp op tegenstrijdige informatie.


Vervolg:

Het evaluatieverslag wordt gedeeld met de deelnemers van de bestuurlijke oefening. De meeste aanbevelingen spreken voor zich en zullen opgepakt worden tijdens de volgende bestuurlijke oefening.

Bijlagen:

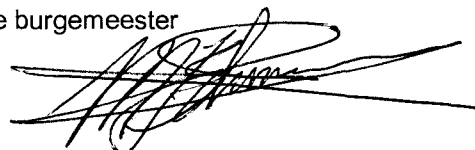
- Evaluatieverslag Bestuurlijke Oefening Woerden 30-11-2010

De secretaris



W. Wieringa

De burgemeester



mr. H.W. Schmidt