Taakkaart Voorzitter

- Is eindverantwoordelijk voor de besluitvorming op strategisch/tactisch niveau ten aanzien van de integrale veiligheid en business continuïteit van de eigen organisatie.
- Is volledig gemandateerd tot het nemen van besluiten.
- Leidt het crisisteam (o.a. vergaderklok & reflectie momenten), stuurt de logger en berichtenmanager aan.
- Informeert zijn/haar eigen bestuurlijke stakeholders/ketenpartners.

Nr	Taken	Check
1	Besluit in overleg met de crisiscoördinator Centraal of lokaal of het crisisteam bijeen moet komen of dat het informeren voldoende is.	☐
2	Roept het crisisteam bijeen of laat dit doen.	☐
3	Richt de crisisruimte in of laat dit doen, en controleert op aanwezige middelen.	☐
4	Controleert of de gewenste/nodige functionarissen aanwezig zijn. Zo nee, delegeer de taken van de ontbrekende leden, totdat de vervanging aanwezig is.	☐
5	Bepaalt of en welke/overige kennis en ondersteuning aan het crisisteam moet worden toegevoegd.	☐
6	Instrueert de ondersteunende leden. (Logger - Berichtenmanager)	☐
7	Spreekt binnen het CMT een vergadercyclus af & maakt werkafspraken. *(zie schema achterzijde)*	☐
8	Geeft in formele zin leiding aan de uitvoering van integrale veiligheid en business continuïteit en zit de overleggen van het Crisis Management Team voor.	☐
9	Stemt af/bereikt overeenstemming op strategisch niveau met interne- en externe keten partners, onderken en begrijp politiek-bestuurlijke processen en besluitvorming die van invloed zijn.	☐
10	Maak hierbij gebruik van de BOBOC structuur. **Beeldvorming**: Doelstelling aangeven; groep gelijk trekken; motiveren tot geven van informatie; inventariseren & classificeren van de situatie; afstemming met de logger. **Oordeelsvorming:** Inventariseren van knelpunten; inschatten van de impact en consequenties op korte- en lange termijn; discussie samenvatten en duidelijk afronden; aandacht voor emotie, relationele en zakelijke aspecten; afstemming met de logger. **Besluitvorming:** Formuleren van het besluit; strategie bepalen; prioriteiten stellen; is eindverantwoordelijk voor de besluitvorming op tactisch- en strategisch niveau; afstemming met de logger. **Opdracht:** Geeft na overleg in het CMT op basis van de genomen besluiten 'opdrachten' aan de leden van het CMT; loopt met de logger het logboek na. **Controle:** Monitor & check de uitvoering van opdrachten (nalopen logboek), indien nodig de opdrachten bijstellen.	☐
10	Legt eigen activiteiten op individueel logboek vast(in de bijlage)	☐
11	Informeert Stakeholder groepen op strategisch/tactisch niveau	☐

Uitdagingen & aandachtspunten
Loslaten: operationele beslissingen moeten op het operationeel niveau blijven (werkveld).
Vertrouwen: vertrouwen te stellen in de uitvoering door de crisiscoördinator met het werkveld, en niet zelf direct contact zoeken met het werkveld.
Brugfunctie: een brugfunctie naar de ketenpartners kunnen vervullen en de wederzijdse belangen onderkennen. Liaison tactisch/strategisch. *(zie schema wie communiceert met wie)*.
Organisatorisch versus bestuurlijk: Hij/zij weet om te gaan met het spanningsveld tussen het organisatorisch belang en politiek-bestuurlijk belang.
Beeldvorming: Hij/zij moet in staat zijn de juiste informatie te vergaren en op basis daarvan een duidelijk beeld krijgen van de consequenties en de verwachtte duur.
Scenario denken: de verwachte situatie bespreken en voorbereidt zijn hierop. Maatregelen voor korte- en lange termijn vaststellen.
Sterk voorzitterschap: Hij/zij moet in staat zijn de vergaderingen effectief voor te zitten en binnen beperkte tijd tactische/strategische beslissingen te nemen. Denk hierbij aan reflectiemomenten.

Taakkaart Voorzitter

Besluit/opdracht/actie voor mij (individueel logboek)	Prioriteit	Check

B **Beeldvorming**
Verificatie - Feiten geen aannames
Voorval: plaats - aard - omvang - oorzaak - slachtoffers

O **Oordeelsvorming**
Inzet deskundigen - Analyse van feiten - Knelpunten - Impact - Verloop - Gevolgen korte- en lange termijn - scenario denken

B **Besluitvorming**
Noodzakelijke actie - Bepalen van de (communicatie)strategie - Beslissen op feiten - Bijhouden logboek

O **Opdracht**
Uitzetten acties - Snelheid - Informeren op basis van feiten
Wie - wat - waar - wanneer - waarmee - hoe

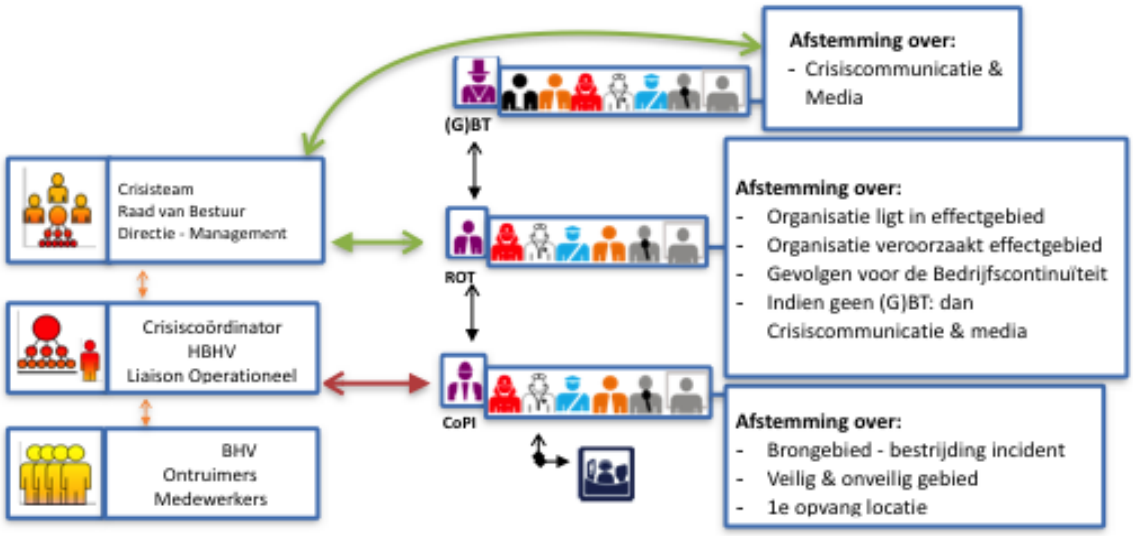
C **Controle**
Effect checken & bijstellen indien nodig

Uitzetten acties & controle
- uitzetten & coördineren van acties door portefeuillehouders
- effecten checken & indien nodig bijstellen
- nodige informatie verzamelen voor volgend overleg

Opening
- werkafspraken & taken
- afspraken telefoon & inbreken overleg
- afstemming tijd met andere teams
- loginstructies

Beeldvorming (cirkelmethode)
- brongebied - effectgebied - omgeving
- feiten & geverifieerde informatie
- huidig beeld situatie
  - aard en omvang
  - slachtofferbeeld
  - getroffen mensen, middelen & kritische processen
- beeld overige portefeuille houders (knelpunten noteren voor 3)

Schorsen
check,
- weet ieder wat te doen
- afspraak volgend overleg

Besluitvorming
- beslissen op basis van feiten
- noodzakelijke actie & koppelen aan portefeuillehouder (wat doen wij versus hulpdiensten)
- afspraken maken over voorlichting/communicatie met media en stakeholder groepen

Oordeelsvorming (cirkelmethode)
- verwachte toestand, knelpunten,
- impact & verloop,
- advies deskundigen
- gevolgen korte- en lange termijn