



Reglement interne orde veiligheidscel

Artikel 1

De gemeentelijke veiligheidscel verleent advies aan de gemeentelijke overheid op het gebied van noodplanning

Artikel 2 – de opdrachten van de veiligheidscel

De veiligheidscel is belast met:

- De redactie en actualisering van zowel het gemeentelijk algemeen nood- en interventieplan (GANIP) als de bijzondere nood- en interventieplannen (BNIP) en de bestemmingen ervan op de hoogte te brengen;
- het opstellen en uitvoeren van een oefenbeleid;
- het evalueren van noodsituaties en oefeningen;
- het opmaken van de risico-inventaris en -analyse;
- het organiseren van voorafgaande informatie over de noodplanning.

Artikel 3 - het voorzitterschap van de veiligheidscel

De veiligheidscel wordt voorgezeten door de burgemeester. De burgemeester zit de vergadering voor en leidt de debatten. De voorzitter leidt het geheel van de werkzaamheden van de veiligheidscel en kan zich hierin laten bijstaan door de ambtenaar noodplanning.

Artikel 4 - de leden van de veiligheidscel

§ 1. De leden van de veiligheidscel worden door hun respectievelijke discipline aangewezen.

§2. De gemeentelijke veiligheidscel bestaat uit volgende personen en/of disciplines.

- de burgemeester-voorzitter;
- voor de discipline hulpverleningsorganisaties en de discipline logistieke steun : de bevelhebber van de brandweer of bij verhindering een gemandateerd officier;
- voor de discipline medische, sanitaire en psychosociale hulpverlening : de directeur medische hulpverlening of verantwoordelijke medische discipline;
- voor de discipline politie :
 - lokale politie : de gemandateerde adjunct-officier operaties of bij verhindering een gemandateerd officier
 - federale politie : de directeur-coördinator of bij delegatie, de officier dossierbeheerder voor de noodplanning van de coördinatie- en steundirectie van het arrondissement Oudenaarde;
- de ambtenaar verantwoordelijk voor de noodplanning
- de informatieambtenaar
- de gemeentesecretaris

§3. Bij afwezigheid kan een lid een plaatsvervanger naar keuze afvaardigen.

Artikel 5 - de medewerkers en deskundigen

Indien de agenda het vereist, kunnen de leden van de veiligheidscel zich laten vergezellen van een medewerker; d.w.z. een persoon die tot hun dienst behoort (of tot



een dienst van de organisatie die hij vertegenwoordigt). Men houdt er wel rekening mee dat een te groot aantal leden de goede werking van een vergadering belemmert. Indien de agenda dat vereist, kan de veiligheidscel deskundigen uitnodigen. Onder deskundige dient een persoon te worden verstaan van buiten de diensten van de leden van de veiligheidscel, die nuttige kennis of ervaring bezit in verband met de aangelegenheden die onderzocht worden, die dienstig kunnen zijn bij de besluitvorming. De medewerkers en deskundigen wonen de veiligheidscel bij met een raadgevende stem voor het (de) agendapunt(en) waarvoor zij opgeroepen werden

Artikel 6 - het secretariaat van de veiligheidscel

§1. De veiligheidscel vertrouwt het secretariaat toe aan de ambtenaar noodplanning.

§ 2. De secretaris is in het bijzonder belast met :

- het opstellen en versturen van de uitnodigingen voor de vergaderingen, samen met de agenda
- ter voorbereiding van de vergaderingen documenten opstellen en deze, evenals de documenten die daartoe verstrekt werden door de leden, versturen aan de leden
- het opstellen en versturen van de notulen van de vergaderingen
- het opstellen en verdelen van het evaluatieverslag van de veiligheidscel
- het bijhouden van het archief

Artikel 7 - het aantal vergaderingen van de veiligheidscel

De veiligheidscel komt drie keer samen en dit telkens de tweede woensdagnamiddag van maart, juni en oktober. Van deze frequentie wordt afgeweken indien een noodsituatie, oefening of evaluatie de dringende bijeenroeping van de veiligheidscel vereist

Artikel 8 - het bijeenroepen van de veiligheidscel

§1. De veiligheidscel wordt bijeengeroepen door de voorzitter. De voorzitter roept de veiligheidscel ook bijeen wanneer één van zijn leden hierom vraagt. Samen met de bijeenroeping wordt er een voorlopige agenda verstuurd, die vastgesteld is door de voorzitter hierin bijgestaan door de ambtenaar noodplanning; de bijeenroeping vermeldt tevens dat de leden van de veiligheidscel andere punten kunnen meedelen. Indien de leden van deze mogelijkheid gebruik maken, delen zij uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de bijeenroeping de punten mee die zij graag besproken zouden zien. Dat verzoek wordt met redenen omkleed en er worden documenten aan toegevoegd. De toegevoegde punten aan de agenda worden eveneens overgemaakt aan alle leden van de veiligheidscel.

§2. Bij de agenda wordt informatie gevoegd die uitleg verschaft/kan verschaffen over de agendapunten

Artikel 9 - de notulen van de veiligheidscel

§1. Het secretariaat van de veiligheidscel stelt van iedere vergadering de notulen op. Deze omvatten op zijn minst :

- de lijst met de aanwezigen, verontschuldigungen en afwezigen
- de besproken agendapunten
- een beknopte weergave van de interventies van eventuele sprekers indien er geen document is
- de belangrijkste elementen van de debatten en discussies



- de voorstellen waarover eventueel gestemd is en de resultaten hiervan

§2. De notulen worden korte tijd na de vergadering verstuurd. De notulen worden toegestuurd aan alle leden van de veiligheidscel.

§3. De notulen worden tijdens de volgende vergadering goedgekeurd. Eventuele opmerkingen worden genoteerd in de notulen van de volgende vergadering

Artikel 10 - de evaluatie van de veiligheidscel

De veiligheidscel maakt onder leiding van de gemeentesecretaris jaarlijks een evaluatie van zijn werking. Daarbij gaat hij in het bijzonder na of er regelmatig vergaderingen plaatsvinden, hoe vaak de leden aanwezig zijn, in welke mate zij aan de vergaderingen deelnemen, hoe vaak er een beroep wordt gedaan op een deskundige, de voornaamste resultaten, de betrekkingen met de verschillende disciplines en met andere organisaties. Op basis daarvan doet hij voorstellen om de werking te verbeteren. Deze evaluatie wordt toegevoegd aan de notulen van de veiligheidscel.

Artikel 11 - veiligheidscel – Gemeentelijk Coördinatiecomité (GCC)

§1. Bij een noodsituatie worden de leden van de veiligheidscel samengeroepen in het GCC en vergaderen zij in de hoedanigheid van het GCC.

§2. Indien een bestendig lid van de veiligheidscel niet aanwezig kan zijn in het GCC, kan zijn taak in het GCC overgenomen worden door een gevolmachtigde. De regeling van volmacht wordt per discipline bepaald en moet ter kennis gebracht worden aan de ambtenaar noodplanning.

Artikel 12

Dit reglement werd goedgekeurd in de gemeenteraad van 26/11/2008..