

AGENDAPUNT VAN DE GEMEENTERAAD VAN HAMME IN ZITTING VAN 25/03/2015

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VEILIGHEIDSCEL – GOEDKEURING - BESLUIT

Toelichting

Het Koninklijk Besluit betreffende de nood -en interventieplannen van 16 februari 2006 schrijft voor dat iedere gemeente dient te beschikken over een veiligheidscel. Deze veiligheidscel wordt voorgezeten door de heer burgemeester en bestaat daarnaast minstens uit een vertegenwoordiger van elke discipline en de ambtenaar verantwoordelijk voor de noodplanning, die tevens instaat voor het secretariaat.

De veiligheidscel is volgens datzelfde besluit belast met: 1° actualiseren van de nood- en interventieplannen en de bestemmingen ervan op de hoogte brengen; 2° organiseren van oefeningen; 3° evalueren van noodsituaties en oefeningen; 4° opmaken van de risico-inventaris en –analyse; 5° organiseren van de voorafgaande informatie over de noodplanning. Om de noodzakelijke werkzaamheden van de veiligheidscel in goede banen te leiden, besliste het college in zitting van 10 september 2013 reeds tot de samenstelling van een gemeentelijke werkgroep noodplanning. Zij staat in voor de opmaak en actualisatie van nood- en interventieplannen en verzorgt het voorbereidende werk voor de veiligheidscel. Een aantal afspraken worden daarom in een huishoudelijk reglement voor de veiligheidscel gegoten.

Besluit

De gemeenteraad,

In openbare zitting vergaderd,

Gelet op artikel 42 en 43 van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder artikels 133 tot en met 135,

Gelet op de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid,

Gelet op het Koninklijk Besluit betreffende de nood -en interventieplannen van 16 februari 2006, in het bijzonder artikel 29,

Gelet op de ministeriële Omzendbrief NPU1 betreffende de nood -en interventieplannen van 26 oktober 2006,

Overwegende dat conform het desbetreffende Koninklijk Besluit van 16 februari 2006 er per gemeente een veiligheidscel dient te worden opgericht;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 27 februari 2008, waarbij de samenstelling van de gemeentelijke veiligheidscel werd goedgekeurd;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 23 april 2008, waarbij het gemeentelijk algemeen nood- en interventieplan werd goedgekeurd;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van heden en onder voorbehoud van goedkeuring ervan waarbij het geactualiseerde gemeentelijk algemeen nood- en interventieplan opnieuw wordt aanvaard;

Overwegende dat de gemeentelijke veiligheidscel belast is met het actualiseren van de nood- en interventieplannen, het organiseren van oefeningen; het evalueren van noodsituaties en oefeningen; het opmaken van de risico-inventaris en –analyse en het organiseren van de voorafgaande informatie over de noodplanning; dat om deze taken in goede banen te leiden de opmaak van een huishoudelijk reglement wenselijk is;

Gelet op de goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen in zitting van 10 september 2013 tot samenstelling van een gemeentelijke werkgroep noodplanning;

Overwegende dat de gemeentelijke werkgroep noodplanning onder andere instaat voor de opmaak en actualisatie van de verschillende nood- en interventieplannen en het voorbereidende werk voor de gemeentelijke veiligheidscel op zich neemt;

Akte genomen van de tussenkomst van raadslid J.Van den Broeck, Vl.Belang;

BESLUIT éénparig:

Artikel 1: In het kader van het gemeentelijk algemeen nood- en interventieplan wordt een veiligheidscel opgericht om de gemeentelijke overheid te adviseren op het vlak van noodplanning.

Artikel 2: Taken van de veiligheidscel

De gemeentelijke veiligheidscel is belast met:

het opmaken en actualiseren van de nood-en interventieplannen en de bestemmingen ervan op de hoogte brengen;

het organiseren van oefeningen;

het evalueren van noodsituaties en oefeningen;

het opmaken van een risico-inventarisatie en –analyse;

het organiseren van de voorafgaande informatie over noodplanning.

Het voorbereidende werk voor de veiligheidscel wordt uitgevoerd door de gemeentelijke werkgroep noodplanning, die bestaat uit de gemeentelijke preventieambtenaar, de ambtenaar noodplanning en afgevaardigden van discipline 1 en 3.

Artikel 3: Voorzitterschap van de veiligheidscel

De veiligheidscel wordt voorgezeten door de burgemeester. De voorzitter leidt het geheel van de werkzaamheden van de veiligheidscel en kan zich hierin laten bijstaan door de ambtenaar noodplanning en de andere leden van de gemeentelijke werkgroep noodplanning.

Artikel 4: Leden van de veiligheidscel

§ 1. De leden van de veiligheidscel die deel uitmaken van een discipline worden door hun respectievelijke discipline aangewezen.

§ 2. De veiligheidscel wordt minimaal samengesteld uit volgende personen en/of disciplines:

Burgemeester (voorzitter);

Discipline 1: post-overste brandweerzone Oost – post Hamme;

Discipline 2: vertegenwoordiger medische discipline, opgenomen in het MIP en aangeduid door de federale gezondheidsinspecteur, federaal gezondheidsinspecteur of zijn adjunct, vertegenwoordiger medische hulpdiensten;

Discipline 3: hoofdcommissaris politiezone;

Discipline 4: afgevaardigde Civiele Veiligheid, afdelingshoofd gemeentewerken;

Discipline 5: communicatieambtenaar en/of communicatiemedewerker;
Werkgroep noodplanning, bestaande uit gemeentelijke preventieambtenaar, de ambtenaar noodplanning en afgevaardigden van discipline 1 en 3.

§ 3. De veiligheidscel wordt uitgebreid met volgende personen:

de gemeentesecretaris;
de secretaris van het OCMW;
de milieuambtenaar;
diensthoofd uitvoeringsdiensten;
officier federale politie;
parket (Procureur des Konings).

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

§ 5. Met toestemming van de voorzitter kan de veiligheidscel in een beperkte bezetting vergaderen om een aanpassing aan het ANIP of een oefening voor te bereiden. Deze beperkte bezetting bestaat minstens uit de ambtenaar noodplanning en de vertegenwoordigers van discipline 1 en 3. Indien een aanpassing of een oefening gevolgen heeft voor de medische discipline is de aanwezigheid van discipline 2 eveneens noodzakelijk.

Daarnaast kan de gemeentelijke werkgroep noodplanning ten allen tijde samenkomen om de agendapunten van de veiligheidscel voor te bereiden, om het ANIP te actualiseren, om BNIP's op te maken en te actualiseren en om andere dringende zaken inzake preventie en noodplanning te overleggen.

Artikel 5: 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 de vergadering kan belemmeren.

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: Secretariaat van de veiligheidscel

§ 1. Het secretariaat van de veiligheidscel wordt waargenomen door 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;
Het opstellen en versturen van documenten ter voorbereiding van de vergaderingen 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;
Bijhouden van het archief.

Artikel 7: Frequentie van vergaderen

De veiligheidscel vergadert minimaal 2 maal per jaar. Naargelang de noodzakelijkheid (indien een noodsituatie, oefening of evaluatie de dringende bijeenroeping van de veiligheidscel dit vereist) kan van deze frequentie worden afgeweken.

Artikel 8: Bijeenroepen van de veiligheidscel

§ 1. De veiligheidscel wordt bijeengeroepen door de voorzitter of in naam van de voorzitter. De voorzitter roept de veiligheidscel ook bijeen wanneer één van de leden hierom vraagt.

§ 2. De bijeenroeping wordt ten minste twee weken vooraf verstuurd, tenzij in spoedeisende gevallen. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De oproeping vermeldt tevens dat de leden van de veiligheidsceel andere punten kunnen meedelen. Indien de leden van deze mogelijkheid gebruik maken, delen zij uiterlijk 5 kalenderdagen 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.

§3. Bij de agenda kunnen documenten worden gevoegd die informatie verschaffen over de agendapunten.

Artikel 9: Notulen van de veiligheidsceel

§ 1. Het secretariaat van de veiligheidsceel stelt van iedere vergadering een verslag op. Dit verslag bevat minstens:

de lijst met de aanwezigen, verontschuldigten en afwezigen;

een beknopte weergave van de interventies van eventuele sprekers indien er geen begeleidend document is;

de belangrijkste elementen van de debatten en discussies;

de voorstellen waarover gestemd is en de resultaten hiervan.

§ 2. Het verslag wordt binnen de 5 werkdagen na de vergadering verstuurd op elektronische wijze. Het verslag wordt toegestuurd aan alle leden van de veiligheidsceel.

Na ontvangst van dit verslag formuleren de leden binnen 5 werkdagen, eveneens op elektronische wijze, hun eventuele opmerkingen naar de voorzitter en/of de secretaris.

Het goedgekeurde verslag wordt meegestuurd met de agenda voor de volgende zitting van de veiligheidsceel.