



beek

uw gemeente.

Draaiboek asbest bij incidenten en calamiteiten

Beek 2012-2014

Verantwoordelijke organisatie:	Gemeente Beek / veiligheidsregio Zuid Limburg
Verantwoordelijke omgevingszorg:	Ralph Knauf
Vervangende verantwoordelijke omgevingszorg:	Paul Janssen
Officier van Dienst Bevolkingszorg:	Jo de Bie
Operationeel uitvoeringsverantwoordelijk Teamleider bouwbeheer:	Roy Korsten William van de Wauw
Teamleider ruimtebeheer:	Marco Froyen
Teamleider milieubeheer:	René Denis
Asbestinventarisatiebedrijf:	Zie oranje boekje
Asbestverwijderingsbedrijf:	Zie oranje boekje
Aannemersbedrijf:	Zie oranje boekje
Beheerder van het draaiboek: Versie januari en nov. 2012.	H.H.H. van Bodegom W.J. van de Wauw

Inhoudsopgave

	Blz.
1. Doel van het draaiboek	4.
2. Toepassingsgebied	4.
3. Taken en verantwoordelijkheden	4.
3.1. Taken	
3.2. Verantwoordelijkheden	
4. Chronologische volgorde van de (mogelijke) handelingen	4.
4.1. Acties uitvoerend procesverantwoordelijke na alarmering	4.
4.2. Acties uitvoerend procesverantwoordelijke in nazorg	5.
5. Ondersteuning bij de uitvoering en nazorg	6.
5.1. Milieutechnische ondersteuning	6.
5.2. Facilitaire ondersteuning	6.
5.3. Openbare ruimtelijke ondersteuning	6.
5.4. Juridische ondersteuning	6.
5.5. Financiële ondersteuning	7.
5.6. Stichting Salvage	7.
6. Informatie en uitgaande informatie	7.
6.1. informatie	7.
6.2. uitgaande informatie	7.
7. Voortgangsbewaking/rapportage	7.
8. Benodigde (mogelijke) persoonlijke beschermingsmiddelen	7.
9. Controle en nazorg van materieel	8.
10. Gezondheidsrisico	8.
11. Nazorg/afronding proces	8.

Bijlagen

Bijlage 1 Oranje boekje

Bijlage 2 Logboek

Bijlage 3 Proces verbaal van constatering Wet basisregistratie adressen en gebouwen
en toelichting op het Proces verbaal van constatering Wet BAG

- Plan van aanpak asbestbrand op hoofdlijnen van de voormalige VROM- inspectie.
- Draaiboek bouwbeheer van de Veiligheidsregio Zuid Limburg

1. Doel van het draaiboek

Het voorliggende draaiboek heeft tot doel om ten tijde van en na afloop van een incident/calamiteit zorg te dragen voor de kwaliteit en het herstel daarvan en de handhaving van de volksgezondheid en veiligheid. Daarnaast heeft het draaiboek als doel om de risico's voor de gezondheid en veiligheid in te schatten en zoveel mogelijk in te perken. In het draaiboek is vastgelegd welke acties ondernomen moeten worden en wie daar verantwoordelijk voor is en wat de verwachtingen zijn ten behoeve van een eenduidige werkwijze en adequate afstemming van de betrokkene partijen om de gezondheid en veiligheid te beschermen.

Aanvullend op dit beleid is het plan van aanpak asbestbrand op hoofdlijnen van toepassing.

2. Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing bij een inzet, waarbij het vermoeden is aangaande de aanwezigheid van asbesthoudend materialen.

3. Taken en verantwoordelijkheden

3.1. Taken

Het uitgangspunt voor de taken van de operationeel uitvoeringsverantwoordelijke bouwbeheer is om de volksgezondheid en veiligheid op een juiste en zo volledig mogelijke wijze te waarborgen.

De **operationeel uitvoeringsverantwoordelijk bouwbeheer**:

- stelt de omvang van de asbestincidenten/calamiteiten vast;
- schat de risico's voor de gezondheid en veiligheid in;
- neemt maatregelen om de gevolgen van de asbestincidenten/calamiteiten te beperken;
- zorgt voor een adequate afstemming tussen alle betrokken partijen;
- levert informatie;
- begeleidt het gehele nazorgproces;

3.2. Verantwoordelijkheden

De **operationeel uitvoeringsverantwoordelijk bouwbeheer** is verantwoordelijk voor het toezien van de volksgezondheid en veiligheid. Tevens is de uitvoerende procesverantwoordelijke verantwoordelijk op de naleving van de in dit draaiboek vermelde procedure.

4. Chronologische volgorde van de (mogelijke) handelingen

4.1. Acties uitvoerend procesverantwoordelijke na alarmering

Deze paragraaf bevat acties die plaatsvinden vanaf het moment dat incident/calamiteit is gemeld tot het moment waarop alle (mogelijke) vrijkomende asbestresten zijn opgeruimd. De acties zijn met name gericht op het opruimen van het bij incident/calamiteit (mogelijke) vrijgekomen asbest en het voorkomen van een gevaarlijke situatie en gevaren voor de volksgezondheid (bevolkingszorg).

De gemeente:

1. neemt kennis van het incident/calamiteit door alarmering van de Officier van Dienst Bevolkingszorg (ODB), het hoofd omgevingszorg of diens vervanger en de teamleiders bouwbeheer, milieubeheer en ruimtebeheer;
2. het hoofd omgevingszorg of diens vervanger en de teamleiders gaan naar de plaats van het incident/calamiteit en melden zich bij de ODB. Indien bij afwezigheid bij de brandweercommandant;

De teamleider bouwbeheer neemt hierna de volgende acties:

3. zorgt altijd eerst voor de eigen veiligheid;
4. inventariseert exact wat er aan de hand is door zich te laten informeren en of eigen inspecties;
5. inventariseert hoe het (mogelijke) vrijkomende asbest zich verdeelt heeft en bepaalt het (mogelijke) verspreidingsgebied;
6. zorgt voor de benodigde gegevens uit archief;
7. zorgt voor de definitieve vaststelling van de aanwezigheid van asbest (middels mobiel laboratorium) en verleent opdracht tot het opstellen van een asbestinventarisatierapport. Hiervoor dient contact opgenomen te worden met het gecertificeerde asbestinventarisatie- bedrijf (oranje boekje);
8. regelt de afzetting van het verontreinigde openbare en het niet-openbare gebied en neemt hiervoor contact op met de teamleider ruimtebeheer;
9. verleent opdracht tot het opruimen van het vrij- en neergekomen asbest in het openbare gebied en afvoer van asbesthoudend afval. Hiervoor dient contact opgenomen te worden met het gecertificeerde asbestverwijderingsbedrijf en middels e-mail een bevestiging van de opdrachtversterking (oranje boekje);
10. draagt zorg voor het overige schoonmaken van het openbare gebied en neemt hiervoor contact op met de teamleider ruimtebeheer;
11. houdt toezicht op goede uitvoering van het opruimen;
12. informeert de gedupeerde (eigenaar van het pand en/of perceel waar de incident/calamiteit heeft plaatsgevonden) dat hij/zij de schade binnen 24 uur moet melden aan zijn verzekeringsmaatschappij. Het is mogelijk om de Stichting Salvage in te roepen;
13. informeert/adviseert persoonlijk de belanghebbenden van de getroffen omliggende percelen over de mogelijke risico's van het verspreide asbest;
14. adviseert over de mogelijke overige risico's van bv. getroffen panden (o.a. constructies);
15. adviseert over activiteiten sloop- en opruimwerkzaamheden ter voorkoming van gevaarlijke situatie;
16. verleent opdracht voor het inzetten van activiteiten sloop- en opruimwerkzaamheden;
17. verleent de aannemer de opdracht om bijvoorbeeld ramen en deuren af te timmeren en het pand af te zetten met hekwerken;
18. meldt zich af bij de ODB wanneer er geen gevaar meer is voor de volksgezondheid of veiligheid (omgevingszorg). Indien bij afwezigheid de brandweercommandant;
19. informeert (telefonisch, SMS of email) periodiek het hoofd omgevingszorg of diens vervanger;
20. legt te allen tijde de situatie en de voortkomende schade vast middels foto's en in logboek;
21. zorgt voor registratie van alle handelingen/opdrachten/meldingen/constateringen met tijdstip in het logboek.

4.2. Acties uitvoerend procesverantwoordelijke in nazorg

Deze paragraaf bevat de acties die plaatsvinden nadat alle asbestresten zijn opgeruimd. Het betreft met name afsluitende voorlichting, bestuursdwangaanzegging en financiële afwikkeling.

De uitvoerende procesverantwoordelijke:

22. neemt contact op met gedupeerde (eigenaar van het pand en/of perceel) over de vervolgacties;
23. adviseert de gedupeerde over verzekering en bodemonderzoek. Het is mogelijk om de Stichting Salvage in te roepen;
24. informeert schriftelijk alle betrokkenen over de gevolgen, eigen verzekering en gevaarstelling;
25. assisteert de afdeling BeZa bij de (spoedeisende) bestuursdwangaanzegging en aanschrijving;

26. zorgt voor de eindcontrole na opruiming van het vrij- en neergekomen asbest, beoordeling van het opruimen en verleent opdracht tot het opstellen van een asbestinventarisatierapport. Hiervoor dient contact opgenomen te worden met het gecertificeerde asbestinventarisatiebedrijf;
27. assisteert de afdelingen FiBe en BeZa bij de te verhalen kosten;
28. assisteert de afdeling FiBe bij het openen van een tussenrekening. Op alle facturen inzake de incident/calamiteit dient het rekeningnummer van de tussenrekening te worden vermeld. De gemaakte kosten zullen uit de algemene middelen worden betaald;
29. verleent opdracht voor het inzetten van activiteiten sloop- en opruimwerkzaamheden;
30. assisteert bij het saneren van het verontreinigde gebied in samenwerking met de IMD of RUD;
31. beoordeelt sanerings-/sloopplan en verstrekt de sloopmelding of aanschrijving sloop in samenwerking met de IMD en afdeling BeZa;
32. houdt toezicht op goede uitvoering van het opruimen;
33. meldt binnen 4 dagen na de sloop bij de BAG- beheerder dat het betreffende pand gesloopt is middels formulier "proces-verbaal van constatering Wet basisregistratie en adressen en gebouwen";
34. heft de afzetting terrein en verspreidingsgebied op.

Regionaal Milieu Team (RMT)

Het RMT is de handhaver van de milieuwetten en ziet toe op mogelijke gepleegde milieudelicten bij een incident/calamiteit. Na afloop van de incident/calamiteit neemt RMT, indien een milieudelict is gepleegd, contact op met het hoofd omgevingszorg. Het hoofd omgevingszorg kan door de RMT gesommeerd worden tot het uitvoeren van bepaalde taken om de gevolgen van het milieudelict te beperken en/of te herstellen.

5. Ondersteuning bij de uitvoering en nazorg

5.1. Milieutechnische ondersteuning

De teamleider milieubeheer heeft:

- adviserende werkzaamheden omtrent asbest ten tijde en na afloop van de incident/calamiteit;
- adviserende werkzaamheden bij bodemverontreiniging;
- een taak aangaande het verstrekken van informatie.

5.2. Facilitaire ondersteuning

Het hoofd resource draagt zorg voor de facilitaire ondersteuning, zoals:

- toegankelijk maken van de gemeentelijke gebouwen;
- toegang verschaffen tot gegevens uit archief e.d.;
- faciliteren van eerste levensbehoeften bij grotere calamiteiten waarbij een inzet van meer dan vier uur aaneengesloten noodzakelijk is.

5.3. Openbare ruimtelijke ondersteuning

De teamleider ruimtebeheer draagt zorg voor de openbare ruimtelijke ondersteuning, zoals:

- afzetten van openbare en niet openbare ruimten;
- kappen van bomen e.d.;
- schoonmaken van wegen.

5.4. Juridische ondersteuning

De afdeling BeZa draagt zorg voor de juridische ondersteuning, zoals:

- aanzeggen van (spoedeisende) bestuursdwang;
- aansprakelijk stellen;
- coördinerende en adviserende werkzaamheden omtrent bestuursrechtelijke

maatregelen.

5.5. Financiële ondersteuning

De afdeling FiBe draagt zorg voor de financiële ondersteuning, zoals:

- verhalen van de kosten;
- afhandelen van de schade (financiële deel);
- openen van een tussenrekening.

5.6. Stichting Salvage

Stichting Salvage is een stichting die de verzekeringsmaatschappijen ondersteund bij het beperken van de gevolgen van schade bij een incident/calamiteit. Tijdens of na afloop van een incident/calamiteit kan de brandweer, politie of de gemeente de stichting inroepen, waarna deze een Salvage-coördinator naar de getroffen locatie afvaardigt. De Salvage-coördinator brengt de schade in beeld en neemt schadebeperkende maatregelen, zoals het redden van goederen na de incident/calamiteit.

6. Informatie en uitgaande informatie

6.1. Informatie

Vanwege het coördinerende karakter van de taken is afstemming met andere betrokken partijen van groot belang.

De ODB verzamelt de informatie vanuit in het veld (rampterrein) opererende diensten en eigen inventarisaties.

6.2. Uitgaande informatie

De teamleiders verstrekken periodiek voortgangsinformatie aan het hoofd bevolkingszorg en ODB. Deze besluiten over verdere verstrekking van informatie aan derden, zoals het hoofd informatie.

7. Voortgangsbewaking/rapportage

De teamleider bouwbeheer rapporteert in het logboek periodiek de voortgang van het proces ten tijde van een incident/calamiteit.

8. Benodigde (mogelijke) persoonlijke beschermingsmiddelen

Het hoofd omgevingszorg is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van de persoonlijke beschermingsmiddelen, opleidingen en andere middelen. De hieronder genoemde middelen bieden een eerste bescherming tegen en besmetting door asbestdeeltjes.

De persoonlijke beschermingsmiddelen die worden gebruikt:

- veiligheidshelm;
- veiligheidsbril;
- veiligheidsjas;
- veiligheidsschoenen;
- mondmasker/gelaatsmasker;
- handschoentjes;
- gehoorbescherming;
- asbestoveral;
- jerrycan met schoon water.

Overige benodigdheden:

- legitimatiebewijs rampenbestrijding;
- mobiele telefoon;
- laptop/tablet- pc;
- mobiele batterij voor pc en mobiele telefoon.

9. Controle en nazorg van materieel

Verontreinigde kleding, gereedschappen en persoonlijke beschermingsmiddelen moeten ter plaatse schoongemaakt kunnen worden met schoon water e.d.. Hierin moet worden voorzien door het hoofd resource.

10. Gezondheidsrisico

Het vrijkomen van asbest als gevolg van incident/calamiteit kan leiden tot risico's voor de volksgezondheid. Het gezondheidsrisico hangt af van de totale blootstelling, namelijk van de hoeveelheid en het type asbestvezels in de lucht, de duur en de wijze van de blootstelling. Het vrijkomen van asbest kan beperkt blijven tot in het gebouw / terrein of het vrijkomende asbest kan buiten het gebouw / terrein worden verspreid. Verspreiding dient te worden voorkomen.

11. Nazorg/afroding proces

De teamleider bouwbeheer draagt zorg voor de nazorg van het proces en assisteert andere afdelingen bij het uitvoeren van hun taken.

De teamleider bouwbeheer rapporteert de ODB en hoofd omgevingszorg aan de hand van het bijgehouden logboek over het verloop van het proces, de problemen die zich hierbij voorgedaan hebben, de gekozen oplossingen en de communicatie.