

Draaiboek tegen wateroverlast voor instellingen met een collectie, archieven en bibliotheken

Het idee voor dit draaiboek is voortgekomen vanuit de sectoren, die hun krachten bundelden om zich beter te wapenen tegen de impact van wateroverlast. Dit draaiboek is uitgewerkt door het programma Waterveiligheid en Ruimte Limburg (WRL). Hierin werken Waterschap Limburg, Provincie Limburg, de 31 Limburgse gemeenten en het Rijk samen om Limburg beter te beschermen tegen extreme wateroverlast.

Het draaiboek heeft tot doel medewerkers & vrijwilligers bewust te maken van de mogelijke gevolgen van (extreme) wateroverlast en laat zien welke maatregelen op collectief instellingenniveau getroffen kunnen worden. Het draaiboek is uitgebreid en gedetailleerd, omdat het alle relevante aspecten voor elke fase van een hoogwatercrisis behandelt. Belangrijk om te benadrukken is dat dit draaiboek geen strikte handleiding is; het kan worden aangepast aan de specifieke behoeften en situaties van elke instelling. Het draaiboek zelf is niet primair bedoeld om tijdens een hoogwatercrisis te worden gebruikt, maar eerder om te resulteren in praktische hulpmiddelen zoals een calamiteitenkaart, checklists en solide afspraken vóór een crisis.

Het draaiboek bevat ook verwijzingen naar Wacht niet op water ([wacht niet op water](http://wacht niet op water.nl)) en Waterklaar ([waterklaar](http://waterklaar.nl)). Op de eerstgenoemde website zijn tips te vinden wat u kunt doen vóór, tijdens en na wateroverlast. Deze zijn dus in aanvulling op de in dit draaiboek genoemde maatregelen op buurtniveau. Op de tweede website vindt u maatregelen om uw tuin en directe omgeving te vergroenen. Voor buurten, bedrijven, instellingen en monumenten zijn specifieke draaiboeken beschikbaar.

Disclaimer

Dit document is als handreiking bedoeld en streeft geen volledigheid na. Het dient door het crisisteam van de instelling zelf verder uitgewerkt te worden op basis van de specifieke situatie. Voor elk onderdeel geldt dat de toepasselijkheid ervan door het crisisteam zelf beoordeeld en zo nodig aangepast of buiten gebruik gesteld moet worden. Aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend. Ook is WRL niet verantwoordelijk voor gebeurtenissen, die een gevolg zijn van toepassing van dit draaiboek, de checklists of enig onderdeel daarvan.

Inhoudsopgave

1. Vóór hoogwater / wateroverlast (koude fase).....	3
Oprichting crisisteam en rolverdeling.....	3
Draaiboek en checklists.....	4
Informatievoorziening.....	5
Risico's en mogelijke maatregelen in beeld brengen	5
Collectie en goederen	6
Mensen en dieren	8
Verder handig om vóóraf te regelen.....	8
Maatregelen in samenwerking met uw omgeving.....	9
Verzekeringen	9
2. Bij dreigend hoogwater / wateroverlast (lauwe fase)	11
Informatievoorziening.....	11
Mensen en dieren	11
Collectie en goederen	11
3. Als het water daadwerkelijk uw instelling bereikt (warme fase).....	13
Informatievoorziening.....	13
Mensen en dieren	13
Maatregelen in samenwerking met uw omgeving.....	14
4. Tijdens hoogwater / wateroverlast.....	15
Informatievoorziening.....	15
Mensen en dieren	15
5. Na hoogwater / wateroverlast.....	17
Informatievoorziening.....	17
Mensen en dieren	17
Maatregelen in de instelling.....	18
Bijlagen.....	21
Bijlage 1: Onderwerpen ter bespreking met gemeente (en desgewenst andere instanties).....	21
Bijlage 2: Individuele maatregelen in en rond uw instelling.....	23
Bijlage 3: Voorbeeld inhoudsopgave collectie hulpverleningsplan	25
Bijlage 4: Poster voor waterbewust worden-zijn-doen	26
Bijlage 5: Lijst van instellingen die musea, archieven en bibliotheken kunnen helpen.....	27

Draaiboek wateroverlast met checklists voor instellingen met een collectie, archieven en bibliotheken in Limburg				
Acties	Wie?	Wanneer?	Opmerkingen	
1.	Vóór hoogwater / wateroverlast (koude fase)			
	Oprichting crisisteam en rolverdeling			
1.1	Stel voor uw instelling een crisisteam samen dat dit draaiboek en deze checklists op uw instelling gaat afstemmen en verder aanvult.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	
1.2	Wijs een crisismanager aan voor uw instelling die bij wateroverlast als coördinator optreedt en het contact onderhoudt met gemeente, hulpdiensten en overheden.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Bespreek met de gemeente of het ook handig is dat deze coördinator een plek/aanspreekpunt heeft ten tijde van hoogwater in het gemeentehuis; zo zijn er altijd directe lijnen. Voor alle functies geldt dat u kunt overwegen om tevens een plaatsvervanger aan te wijzen, zodat altijd iemand beschikbaar is.
1.3	Spreek af wie de beheerder van dit draaiboek en van het Collectie Hulpverleningsplan (zie 1.25) is.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	De beheerder van het draaiboek zorgt voor het bijwerken en up-to-date houden van het draaiboek en de checklists. Zorg ervoor dat het draaiboek altijd voor iedereen beschikbaar is, zowel op papier als digitaal.
1.4	Wijs één persoon aan die tijdens een hoogwatercrisis verantwoordelijk is voor de pers- en publiekscommunicatie.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Dit is tijdens de calamiteit de enige woordvoerder van uw instelling.
1.5	Spreek vóóraf af wie kwalitatief goede foto's (en filmpjes) maakt van de wateroverlast en de schade aan gebouw, terrein en goederen, zodat deze vastligt en ook aan de hand van beeldmateriaal kan worden aangetoond.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Zorg dat foto's en filmpjes op een afgesproken en veilige plaats worden opgeslagen en bewaard, zo nodig buiten het gebouw.
1.6	Ga na of er vrijwilligers (in de omgeving zijn) die naar verwachting geen last krijgen van hoogwater en bereid zijn bij hoogwater (zo nodig snel) assistentie te verlenen en bij evacuatie mee te helpen en/of toezicht te houden in verband met ramptoeristen en plundersaars.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Dit laat onverlet de taken van bijvoorbeeld de politie om toezicht te houden, maar de calamiteit kan zo'n groot gebied beslaan dat hulpdiensten (tijdelijk) ontoereikende capaciteit hebben en ondersteuning vanuit de instelling zelf en haar omgeving wenselijk is. Maak afspraken met de gemeente en hulpdiensten hoe te handelen en wat medewerkers en vrijwilligers wel en niet mogen doen.
1.7	Train en oefen medewerkers en vrijwilligers regelmatig voor de inzet bij een calamiteit.	Crisisteam	Minstens 1 x per jaar	Betrek ook de hulpdiensten en de gemeente bij deze oefeningen.

1.8	Breng in kaart wie over een EHBO-diploma beschikt en/of een medische achtergrond heeft.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Zet deze gegevens in uw draaiboek en Collectie Hulpverleningsplan en op uw calamiteitenkaart (zie 1.10).
Draaiboek en checklists				
1.9	Loop dit draaiboek en de checklists gezamenlijk met uw Crisisteam door. Werk onderdelen verder uit en voeg instellings-specifieke zaken toe.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Ga ook gezamenlijk op de relevante locaties binnen en buiten kijken.
1.10	Maak na afronding van het draaiboek en de checklists een compacte versie, bijvoorbeeld in de vorm van een of meer calamiteitenkaarten met daarop de belangrijkste afspraken en (contact)gegevens. Zet op deze calamiteitenkaart(en) vooral die gegevens, die niet voorkomen op de kaart van de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (bijlage 4).	Crisisteam	Na afronding draaiboek en checklists	<p>We werken aan een calamiteitenkaart met de belangrijkste algemene informatie die u zelf verder kunt aanvullen. Deze delen we zo spoedig mogelijk via wachtnietopwater.nl/calamiteitenkaart. U kunt die kaart zelf verder aanvullen. Zet er in elk geval ook de contactgegevens op van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokter/ziekenhuis/EHBO/EHBO-ers • Crisismanager • Crisisteam • Directeur (dienstdoend gezag) • Hoofd BHV • Hoofd CHV • Lokale/regionale rampenbestrijdingsdienst • Lokale/regionale Rode Kruis • Verzekeringsmaatschappij/Tussenpersoon verzekeringen • Vriesveem • Nooddepot • Restauratiespecialisten
1.11	Verspreid draaiboek met checklists, plan en calamiteitenkaart onder de relevante medewerkers en vrijwilligers.	Crisisteam	Na afronding draaiboek en checklists	Print het draaiboek met checklists, Collectie Hulpverleningsplan en calamiteitenkaart ook uit, zodat ze offline kunnen werken. Plastificeer ze en hang ze op handige plekken in uw instelling (bijvoorbeeld het depot). Berg zo nodig ook exemplaren op een veilige plek buiten uw instelling op.
1.12	Spreek een frequentie af waarin wordt gecheckt of het draaiboek met de checklists, het Collectie Hulpverleningsplan en de calamiteitenkaart nog actueel zijn.	Crisisteam	Vanaf eerste verspreiding draaiboek en checklists	Bijvoorbeeld twee keer per jaar een check op de juistheid van contactgegevens, personeelwisselingen, nieuwe vrijwilligers, EHBO-ers, enz.

Informatievoorziening				
1.13	Stel een Whatsapp groep wateroverlast (of meer algemeen: calamiteit) in voor uw instelling.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Het verdient aanbeveling om een aparte Whatsapp groep in te stellen voor hoogwater met strenge spelregels over de Whatsapp-discipline, zeker ten tijde van een (dreigende) crisissituatie. Die discipline is in tijden van hoogwater zeer belangrijk. Neem die discipline van tevoren door met de alle medewerkers en vrijwilligers. U kunt ook overwegen om een Whatsapp groep in te stellen waarin alleen de beheerders berichten kunnen verzenden.
1.14	Stel een telefoonlijst samen met nummers van de mensen, die een rol spelen bij hoogwater, van de nummers en van de contactpersoon bij de gemeente.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Als u bij wateroverlast veel vrijwilligers nodig hebt, overweeg dan om vóóraf een telefoonpiramide op te zetten.
Risico's en mogelijke maatregelen in beeld brengen				
1.15	Probeer aan de hand van eerdere ervaringen en overstromingskaarten vóóraf een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de risico's, die uw instelling op wateroverlast loopt.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk.	Overstromingsrisico's kunt u bekijken op: www.risicokaart.nl Waterschap Limburg werkt aan meer specifieke risicokaarten voor Limburg. Zodra deze er zijn, zal dat via het Huis voor de Kunsten en www.wachtnietopwater.nl worden gecommuniceerd.
1.16	Breng de risico's binnen en buiten in beeld: collectie, gebouw, omgeving, archieven, goederen, enzovoorts. Bedenk ook hoe u deze risico's wilt gaan aanpakken en welke acties bij wateroverlast nodig zijn. Schakel zo nodig deskundig advies in.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Belangrijkste regel voor de acties bij wateroverlast: eerst mensen, dan collectie! Maak een plattegrond met verdiepingen, kelders, depots, nooduitgangen, liften, trappen en (brand)deuren met calamiteitenroutes. Daarnaast is het ook belangrijk aan te geven waar de knelpunten zitten wat betreft toegang tot het pand voor hulpverleners, gevaarlijke stoffen en dergelijke. Sommige delen van uw instelling, waar zich bepaalde deelcollecties bevinden, zoals papier, hout of andere organische materialen, hebben wellicht speciale instructies nodig voor de hulpdiensten en voor de evacuatie van deze objecten. Bespreek vóóraf welke evacuatieroutes hulpdiensten in de omgeving van uw instelling kunnen gaan gebruiken en of dat beperkingen voor u met zich meebrengt wanneer u zelf materialen elders moet gaan onderbrengen.

1.17	Ga met (een) deskundige(n) vóóraf na welke maatregelen u zelf kunt nemen om wateroverlast te voorkomen/beperken.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Gebruik de folder “Bescherming tegen wateroverlast. Wat kan ik zelf doen?”. U kunt deze folder downloaden via wachtnietopwater.nl .
1.18	Zorg dat vastligt en bekend is waar tijdelijke materialen (zoals schotten, zandzakken, pompen, aggregaten, plastic zeilen en dergelijke), die ingezet moeten worden bij dreigende wateroverlast, zich bevinden en wie eventuele sleutels van die ruimte(n) heeft (met contactgegevens).	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	<p>Spreek vóóraf met de gemeente en het waterschap af welke tijdelijke materialen zij beschikbaar stellen en waar deze materialen worden opgeslagen c.q. door wie zij worden bezorgd of waar zij moeten worden opgehaald bij een calamiteit. Regel ook een goed beheer en zo nodig regelmatig onderhoud.</p> <p>Het is ook belangrijk voor externe organisaties, die in geval van calamiteiten optreden, zoals politie, brandweer of bewakingsbedrijven, dat deze tijdelijke maatregelen bekend zijn. Foto’s en plattegronden waar hulpmiddelen zich bevinden, kunnen verhelderend werken. Voeg deze bij de instructies.</p>
1.19	Breng in beeld welke collectie-onderdelen gevaar kunnen lopen.	Collectie-beheerders en Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	<p>In uw Collectie Hulpverleningsplan brengt u prioritering aan in uw collectie: welke onderdelen moeten het eerst in veiligheid worden gebracht (topobjecten), welke vervolgens en welke in de derde plaats? Wijs ook personen aan specifieke objecten toe.</p> <p>Maak goede lijsten van de verschillende categorieën objecten met bijbehorende foto’s, zodat snel te zien en te herkennen is waar ze zich bevinden.</p> <p>Bedenk van te voren hoe bij objecten, die niet verplaatst kunnen worden (omdat ze bijvoorbeeld te zwaar zijn), de schade toch beperkt kan worden door het nemen van tijdelijke maatregelen, zoals het bedekken met plastic of het plaatsen van zandzakken of andere voorzieningen.</p>
1.20	Breng in beeld welk archief- en ander materiaal in veiligheid moet worden gebracht (papieren dossiers en dergelijke) bij een (dreigende) calamiteit.	Collectie-beheerders en Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Zorg dat er back-ups, zo nodig buiten uw instelling, zijn.
1.21	Zorg dat duidelijk is welk betrouwbaar, eenduidig en tijdig waarschuwingssysteem u kunt raadplegen bij dreigende wateroverlast.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Stel een alert in op de WaterstandLimburg app of website voor kritieke waarden van de beek, rivier, enz. bij uw instelling/bedrijf. Zet de app op telefoons en op tablets.
Collectie en goederen				

1.22	<p>Plaats geen onderdelen van de collectie in ruimten, die onder water kunnen lopen.</p> <p>Als er toch collectie-onderdelen zijn, die zich op risicovolle plekken bevinden, bepaal dan vóóraf waar deze onderdelen veilig ondergebracht worden bij dreigende wateroverlast.</p>	Collectie-beheerders en Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	<p>Als er in uw instelling geen of onvoldoende veilige plekken zijn, overleg dan met uw gemeente, het Huis voor de Kunsten of collega-instellingen waar u tijdelijk collectie-onderdelen bij een dreigende calamiteit kunt onderbrengen, bij voorkeur in de directe omgeving.</p> <p>Bespreek vóóraf met de eigenaar van de tijdelijke depotruimte of er eisen zijn m.b.t. conservering/conditie objecten of dat er quarantainaruimte nodig is. Bekijk en bespreek of en voor welke objecten u bijvoorbeeld een geklimatiseerde ruimte nodig heeft. Breng alleen objecten in veiligheid bij andere instellingen als deze geen schade hebben opgelopen.</p> <p>Registreer elk uitgaand object op een formulier (oude standplaats – nieuwe standplaats) Zorg dat uw sleutelbeleid actueel is</p> <p>Zorg ervoor dat u een lijst van bruikleengevers paraat heeft en wijs iemand de taak toe hen te bellen/informereren over de stand van zaken. Blijf hen op de hoogte houden.</p> <p>Zorg ervoor dat u de route naar zo'n externe locatie tijdens een calamiteit kunt gebruiken. Stem dat vóóraf met de gemeente af in relatie tot bijvoorbeeld evacuatie routes of routes waarvan bekend is dat de kans op onder water lopen groot is.</p>
1.23	<p>Inventariseer uit welke materialen uw collectie bestaat.</p> <p>Vraag vóóraf aan het Restauratie-Atelier Limburg (SRAL) of Restaura (o.a. archeologie) wat u per materiaal het beste kunt doen in het geval dit nat of vochtig wordt. Maak nu al (financiële) afspraken met deskundigen en restauratoren voor het geval dat u een beroep op hen moet doen.</p>	Collectie-beheerders en Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	<p>Zorg ook dat u over contactgegevens van deskundigen beschikt, zodat u bij een calamiteit snel dringende vragen kunt voorleggen.</p>
1.24	<p>Breng vóóraf in beeld welke activiteiten moeten worden uitgevoerd nadat het water weer weg is en wie voor welke activiteit verantwoordelijk is.</p>	Collectie-beheerders en Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	

1.25	Maak een Collectie Hulpverleningsplan (zie bijlage 3 voor een voorbeeld-inhoudsopgave). Verzekert u ervan dat er een CHV-kit beschikbaar is op de locatie(s) .	Collectie-beheerders en Crisissteam	Zo spoedig mogelijk	
1.26	Betrek de hulpdiensten vóóraf bij het uitwerken van dit draaiboek en van het Collectie Hulpverleningsplan.	Collectie-beheerders en Crisissteam	Zo spoedig mogelijk	Betrek de hulpdiensten zo mogelijk ook bij oefeningen.
Mensen en dieren				
1.27	Bedenk vóóraf via welke routes u mensen waar naartoe brengt in het geval van wateroverlast.	Crisissteam	Zo spoedig mogelijk	<p>Belangrijkste regel bij een calamiteit: breng eerst mensen in veiligheid en dan collectie!</p> <p>Bekijk vóóraf welke routes mogelijk onderlopen of niet veilig zijn. Houd er rekening mee dat bij wateroverlast ook de buitenruimten bij uw instelling waarschijnlijk niet veilig zullen zijn en een verzamelpunt op die buitenruimten mogelijk niet benut kan worden. Zorg voor een alternatief en veilig (en zo mogelijk ook droog en warm) verzamelpunt voor mensen. Zorg dat u de route naar een externe locatie tijdens een calamiteit kunt gebruiken. Stem dat vóóraf met de gemeente af in relatie tot bijvoorbeeld evacuatie routes of straten waarvan bekend is dat ze gaan onderlopen.</p>
1.28	Breng dieren in beeld die op plekken staan waar overstromingsgevaar kan dreigen. Vergeet daarbij vissen in een vijver niet.	Crisissteam	Zo spoedig mogelijk	Markeer een vijver, omdat deze bij een overstroming niet meer zichtbaar is.
1.29	Bepaal een veilige plek waar uw dieren zo nodig ondergebracht kunnen worden in het geval van een dreigende calamiteit en maak afspraken met de eigenaar van het perceel/de stal. Denk vóóraf na over transportmiddelen in het geval dieren vervoerd moeten worden en over de beschikbare transportroutes.	Crisissteam	Zo spoedig mogelijk	<p>Bekijk samen met de omgeving welke plekken beschikbaar en veilig zijn.</p> <p>Zorg dat u de route naar een externe locatie voor dieren tijdens een calamiteit kunt gebruiken. Stem dat vóóraf met de gemeente af in relatie tot bijvoorbeeld evacuatie routes of straten waarvan bekend is dat ze gaan onderlopen.</p>
1.30	Informeert/instrueert medewerkers vóóraf over wat ze in een situatie van (dreigend) hoogwater wel en niet moeten doen ten aanzien van mensen en dieren.	Crisissteam	Zo spoedig mogelijk	
Verder handig om vóóraf te regelen				

1.31	Neem checklist 1 door (zie bijlage 2) en informeer bij collega-instellingen naar handige maatregelen en ervaringen, die u zelf nog kunt toevoegen.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	
1.32	Zorg voor een peilstok van 2 meter, zodat u bij een ondergelopen buitenruimte en op straten in de omgeving van uw instelling kunt peilen waar u loopt en gaten, die bijvoorbeeld zijn ontstaan doordat putdeksels zijn weggeslagen of delen van de ondergrond zijn weg gespoeld, kunt vermijden.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Loop of rijd alleen op ondergelopen delen als dat echt nodig en onvermijdelijk is. Vanaf 15 cm. water wordt rijden gevaarlijk.
1.33	Zorg voor de aanschaf van beschermingsmiddelen, die voorkomen dat u bij hoogwater rechtstreeks in aanraking komt met het water.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Denk aan een waadpak, lieslaarzen, handschoenen, beschermbril en dergelijke.
1.34	Kijk voor tips voor het vergroenen van uw directe omgeving en het afkoppelen van het regenwater op waterklaar.nl .	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Let er bij het afkoppelen van hemelwater wel op dat er een ontluchting blijft voor uw riool.
Maatregelen in samenwerking met uw omgeving				
1.35	Bekijk en inventariseer of centrale (tijdelijke) maatregelen in de omgeving van uw instelling soelaas kunnen bieden bij hoogwater voor u en de bewoners in de omgeving.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Benoem welke maatregelen dat (kunnen) zijn en welke acties daarbij horen en overleg samen met de buurt(en) in uw omgeving met de verantwoordelijke overheden, instantie(s) en deskundigen.
1.36	Bepaal samen een veilige parkeerplek voor uw voertuigen, waar deze snel naartoe gebracht kunnen worden.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	In overleg met de gemeente of met de eigenaar van een hooggelegen perceel (vakantiepark, bedrijf, agrariër, enz.).
1.37	Bekijk samen met de omgeving van uw instelling/bedrijf hoeveel zandzakken, schotten, pompen, aggregaten en dergelijke nodig zijn en bestel deze collectief.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Spreek zo nodig en zinvol een gezamenlijke opslag en een gezamenlijk beheer af.
1.38	Inventariseer welke onderwerpen u met de gemeente en/of andere overheden wilt bespreken.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Een voorbeeldlijst met onderwerpen hiervoor vindt u in bijlage 1.
1.39	Meld zaken, die onderhoud en beheer betreffen tijdig bij het waterschap of de gemeente.	Crisisteam	Zodra dat aan de orde is	Waterschap: meldingen over onderhoud: 088 – 88 90 100 Of: https://www.waterschaplimburg.nl/overons/regels-wetgeving-0/melding-vergunning/ Ga bij uw eigen gemeente na waar meldingen gedaan kunnen worden.
Verzekeringen				
1.40	Check inboedel-/collectie-, opstal- en voertuigenverzekeringen op verzekerde waarden,	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Controleer wat de voorwaarden zijn voor uw bruiklenen. Deze dienen bij aanvang van de bruikleen opgegeven te worden bij de verzekeraar en soms

	<p>dekkingsgraad, eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van wateroverlast en eigen risico. Wissel ervaringen met (uitkeringen door) verzekeringen uit via het Huis voor de Kunsten Limburg.</p>			<p>is het nodig om deze voor een extra bedrag te verzekeren; dit ligt ook aan de opgestelde bruikleenvoorwaarden.</p>
--	--	--	--	---

2. Bij dreigend hoogwater / wateroverlast (lauwe fase)				
Informatievoorziening				
2.1	De crisismanager stelt zich op de hoogte van de actuele situatie en stelt de medewerkers en vrijwilligers hiervan in kennis. Als er daadwerkelijk hoogwater dreigt, informeert de crisismanager ook naar een inschatting van de duur totdat deze situatie intreedt, de geschatte duur van de wateroverlast en de ernst ervan. De crisismanager informeert de medewerkers en vrijwilligers en geeft duidelijk aan welke acties moeten worden ondernomen.	Crisismanager	Zo spoedig mogelijk	Zes elementen zijn van belang: <ul style="list-style-type: none"> • Tijdige informatie • Betrouwbare informatie • Wanneer wordt het water verwacht? • Hoe hoog komt het te staan? • Wat is de verwachte duur? • Wat moet ik doen?
2.2	Spreek af niet individueel allerlei instanties te gaan benaderen, maar dit aan de crisismanager over te laten. Deze informeert de medewerkers en vrijwilligers c.q. de medewerkers en vrijwilligers kunnen hem/haar actief benaderen voor informatie, bijvoorbeeld over de waterstanden.	Medewerkers en vrijwilligers	Op het moment dat er een informatie-behoefte is	
2.3	Informeert vrijwilligers, die u eerder heeft benaderd om te helpen, zodat ze kunnen worden ingezet of stand-by kunnen zijn.	Medewerkers en vrijwilligers	Permanent	Blijf zorgen voor een strikte Whatsapp discipline.
Mensen en dieren				
2.4	Breng eerst mensen, vooral kinderen, ouderen en mensen met een handicap, in veiligheid.	Medewerkers en vrijwilligers	Indien deze dreiging zich voordoet	Inventariseer en regel dit aan de voorkant. Belangrijkste regel: eerst mensen, dan de collectie!
2.5	Zorg dat dieren tijdig binnen zijn c.q. op een veilige plek worden ondergebracht. Zorg bij transport dat u dit doet op een moment dat wegen nog berijdbaar zijn. Vergeet de vissen in de vijver niet.	Crisisteam	Indien deze dreiging zich voordoet	Al bij 15 cm water kan een auto niet meer rijden. Rijden door ondergelopen straten geeft ook overlast, omdat het water naar weerskanten wordt opgestuwd.
Collectie en goederen				
2.6	Breng de collectie-onderdelen die gevaar lopen in veiligheid.	Crisisteam	Indien deze dreiging zich voordoet	Doe dit op basis van het Collectie Hulpverleningsplan en in de afgesproken volgorde.

2.7	Pak collectie-onderdelen, kasten, stellingen en andere onderdelen, die niet verplaatst kunnen worden in met plastic folie en watervaste tape.	Crisisteam	Indien deze dreiging zich voordoet	Of plaats zandzakken, schotten, pompen en dergelijke. Doe zoveel mogelijk bij daglicht. De condities zijn dan stukken beter dan in het donker.
2.8	Controleer hoofdkranen en schakelaars (water, gas, elektriciteit). Zo nodig afsluiten bij een lek in een waterleiding, gevaar voor kortsluiting of een explosie. Denk bij afsluiten aan de gevolgen, zoals uitvallen van brand- en inbraakalarm, liften en klimaatinstallaties.	Crisisteam	Indien deze dreiging zich voordoet	Stem onderling af en houd mensen aan de afgesproken taken en blijf elkaar informeren.
2.9	Als u schotten plaatst of andere voorzieningen treft: check aan de hand van de actuele omstandigheden steeds of het een veilige en effectieve oplossing is.	Crisisteam	Indien deze dreiging zich voordoet	Check ook steeds of het treffen van voorzieningen de overlast elders niet doet toenemen.
2.10	Voorkom dat u zich in een ruimte bevindt terwijl deze al aan het vollopen is. Dit kan (zeer) gevaarlijke situaties opleveren.	Crisisteam	Indien deze dreiging zich voordoet	
2.11	Verplaats voertuigen tijdig naar de afgesproken plek(ken).	Crisisteam	Indien deze dreiging zich voordoet	Al bij 15 cm water kan een auto niet meer rijden. Rijden door ondergelopen straten geeft ook overlast, omdat het water naar weerskanten wordt opgestuwd.
2.12	Bepaal of het veilig is om in de hoger gelegen delen van uw instelling/bedrijf te blijven of dat het beter is om elders onderdak te vinden.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Als er vanuit de gemeente wordt opgedragen om te evacueren, dient u hier te allen tijde gevolg aan te geven. Spreek met de gemeente af dat zij helder is in de mededeling of het een advies of een verplichting tot evacuatie betreft. Zie bijlage 1.

3. Als het water daadwerkelijk uw instelling bereikt (warme fase)				
Informatievoorziening				
3.1	De crisismanager stelt zich regelmatig op de hoogte van de actuele stand van zaken en van de verwachtingen. De coördinator informeert de medewerkers en vrijwilligers.	Crisismanager	Op geregelde tijden	Vijf elementen zijn van belang: <ul style="list-style-type: none"> • Tijdige informatie • Betrouwbare informatie • Hoe hoog komt het te staan? • Wat is de verwachte duur? • Wat moet ik doen?
3.2	Spreek af niet individueel allerlei instanties te gaan benaderen, maar dit aan de crisismanager over te laten. Deze informeert de medewerkers en vrijwilligers c.q. de medewerkers en vrijwilligers kunnen hem/haar actief benaderen voor informatie, bijvoorbeeld over de waterstanden.	Medewerkers en vrijwilligers	Op het moment dat er een informatie-behoefte is	
3.3	Meld gevaarlijke situaties bij de crisismanager of in geval van acuut gevaar direct bij de hulpdiensten (zo nodig via 112).	Medewerkers en vrijwilligers	Indien deze zich voordoen	
Mensen en dieren				
3.4	Als dat nog niet is gebeurd: zorg dat kinderen en minder mobiele mensen zo nodig alsnog op een veilige plek worden ondergebracht.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Houd er rekening mee dat liften kunnen uitvallen door een stroomstoring en dat mensen dan vast kunnen komen te zitten.
3.5	Zorg dat mensen (en specifiek kinderen) wegblijven bij het water en zich zeker niet begeven op ondergelopen delen.	Medewerkers en vrijwilligers	Zo spoedig mogelijk	Water kan een enorme kracht hebben en complete boomstammen meesleuren. Ondergelopen delen kunnen weg geslagen putdeksels en andere gaten verhullen.
3.6	Als dat nog niet is gebeurd: zorg dat dieren tijdig binnen zijn c.q. op een veilige plek worden ondergebracht. Vergeet daarbij de vissen in uw vijver niet. Zorg bij transport dat u dit doet op een moment dat wegen nog berijdbaar zijn en het nog licht is buiten.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Al bij 15 cm water kan een auto niet meer rijden. Rijden door ondergelopen straten geeft ook overlast, omdat het water naar weerskanten wordt opgestuwd.
3.7	Ga bij overstroming niet zomaar door ondergelopen straten rijden of lopen. Er kunnen putdeksels omhoog zijn gekomen of delen van de straat zijn weggespoeld, waardoor er gaten in het wegdek of trottoir kunnen zitten.	Medewerkers en vrijwilligers	Zo spoedig mogelijk	Al bij 15 cm water kan een auto niet meer rijden. Rijden door ondergelopen straten geeft ook overlast, omdat het water naar weerskanten wordt opgestuwd.

	Neem een peilstok mee en zorg dat iemand met een peilstok voor de auto uitloopt als u deze <u>moet</u> gebruiken terwijl de straat al is ondergelopen.			
3.8	Schakel de stroom uit in de lageregelegen delen die onder kunnen lopen. Ga na of het verstandig is om ook water en gas af te sluiten. Denk bij afsluiten aan de gevolgen, zoals uitvallen van brand- en inbraakalarm, liften en klimaatinstallaties.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Overleg zo mogelijk met de hulpdiensten.
3.9	Bepaal of het veilig is om in de hoger gelegen delen van uw instelling te blijven of dat het beter is om elders onderdak te vinden.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Als er vanuit de gemeente wordt opgedragen om te evacueren, dient u hier te allen tijde gevolg aan te geven. Spreek met de gemeente af dat zij helder is in de mededeling of het een advies of een verplichting tot evacuatie betreft (zie bijlage 1).
Maatregelen in samenwerking met uw omgeving				
3.10	Zorg dat uw instelling goed bereikbaar blijft voor hulpdiensten, evacuatie, noodreparaties, materialenvervoer en dergelijke en houd uw straat en de toegang tot uw perceel dus zoveel mogelijk vrij.	Crisisteam	Indien deze dreiging zich voordoet	Doe zoveel mogelijk bij daglicht. De condities zijn dan stukken beter dan in het donker.
3.11	Meld gevaarlijke situaties bij de crisismanager of in geval van acuut gevaar direct bij de hulpdiensten (zo nodig via 112).	Medewerkers en vrijwilligers	Indien deze dreiging zich voordoet	

4. Tijdens hoogwater / wateroverlast				
Informatievoorziening				
4.1	De crisismanager stelt zich regelmatig op de hoogte van de actuele stand van zaken en van de verwachtingen. De crisismanager informeert de medewerkers en vrijwilligers.	Crisismanager	Op geregelde tijden	Vijf elementen zijn van belang: <ul style="list-style-type: none"> • Tijdige informatie • Betrouwbare informatie • Hoe hoog komt het te staan? • Wat is de verwachte duur? • Wat moet ik doen?
4.2	Spreek af niet individueel allerlei instanties te gaan benaderen, maar dit aan de crisismanager over te laten. Deze informeert de medewerkers en vrijwilligers c.q. de medewerkers en vrijwilligers kunnen hem/haar actief benaderen voor informatie, bijvoorbeeld over de waterstanden.	Crisismanager	Op het moment dat er weer een informatie-behoefte is	
4.3	De crisismanager meldt de calamiteit bij het Provinciaal Meld- en Informatiepunt Natuurgeweld Bedreigd Erfgoed. Via dit meldpunt wordt het Calamiteitenteam van de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed ingeschakeld.	Crisismanager	Indien deze calamiteit zich voordoet	Dit Meld- en Informatiepunt moet in Limburg nog worden ingericht. Het Huis voor de Kunsten Limburg houdt u op de hoogte van de voortgang. In afwachting van een dergelijk Meldpunt meld u de calamiteit bij het Huis voor de Kunsten Limburg.
Mensen en dieren				
4.4	Als dat nog niet is gebeurd: zorg dat mensen en dieren zo nodig alsnog op een veilige plek worden ondergebracht.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	
4.5	Zorg dat mensen (en specifiek kinderen) wegblijven bij het water en zich zeker niet begeven op ondergelopen delen.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Water kan een enorme kracht hebben en complete boomstammen meesleuren. Ondergelopen delen kunnen weg geslagen putdeksels en andere gaten verhullen.
4.6	Als dat nog niet is gebeurd: trek beschermingsmiddelen aan die voorkomen dat u rechtstreeks in aanraking komt met het water	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	
4.7	Ga bij overstroming niet zomaar door ondergelopen straten rijden of lopen. Er kunnen putdeksels omhoog zijn gekomen of delen van de straat zijn weggespoeld, waardoor er gaten in het wegdek of trottoir kunnen zitten. Neem een peilstok mee en zorg dat iemand met een	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Al bij 15 cm water kan een auto niet meer rijden. Rijden door ondergelopen straten geeft ook overlast, omdat het water naar weerskanten wordt opgestuwd. en tuinen.

	peilstok voor de auto uitloopt als u deze <u>moet</u> gebruiken terwijl de straat al is ondergelopen.			
4.8	Bepaal of het veilig is om in de hoger gelegen delen van uw instelling te blijven of dat het beter is om elders onderdak te vinden.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Als er vanuit de gemeente wordt opgedragen om te evacueren, dient u hier te allen tijde gevolg aan te geven. Spreek met de gemeente af dat zij helder is in de mededeling of het een advies of een verplichting tot evacuatie betreft.
4.9	Schakel de stroom uit in de lageregelegen delen die onder kunnen lopen. Ga na of het verstandig is om ook water en gas af te sluiten. Denk bij afsluiten aan de gevolgen, zoals uitvallen van brand- en inbraakalarm, liften en klimaatinstallaties.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	Overleg zo mogelijk met de hulpdiensten.
4.10	Indien de instelling geëvacueerd moet worden: instellen van bewaking, wegafzetting en dergelijke in afstemming met gemeente en hulpdiensten.	Crisisteam	Direct bij evacuatie	De verantwoordelijkheid voor wegafzettingen, handhaving en dergelijke ligt niet bij de inwoners, maar het kan verstandig zijn om (tijdelijk) in afwachting van de verantwoordelijken alvast zelf maatregelen te nemen. Doe dat wel op een verstandige en passende wijze en zo mogelijk in afstemming met hulpdiensten en gemeente. En: alleen wanneer dat nog veilig is!
4.11	Meld gevaarlijke situaties bij de crisismanager of in geval van acuut gevaar direct bij de hulpdiensten (zo nodig via 112).	Medewerkers en vrijwilligers	Indien deze zich voordoet	
4.12	Zorg dat uw instelling goed bereikbaar blijft voor hulpdiensten, evacuatie, noodreparaties en dergelijke en houd dus uw straat en de toegang tot uw perceel zoveel mogelijk vrij.	Crisisteam	Zo spoedig mogelijk	
4.13	Maak, als u daar mogelijkheden toe heeft, af en toe foto's en filmpjes van de situatie.	Medewerkers en vrijwilligers	Indien mogelijk	Alleen wanneer dit ook veilig is!
4.14	Bij terugtrekkend water: blijf de situaties op veiligheid beoordelen en raadpleeg zo nodig eerst deskundigen van gemeente, hulpdiensten, waterschap en dergelijke als u twijfelt.	Crisismanager	Indien zich dat voordoet	De gemeente geeft het "sein veilig" (via L1 Radio en/of de crisismanager).

5. Na hoogwater / wateroverlast				
Informatievoorziening				
5.1	De crisismanager stelt zich regelmatig op de hoogte van de actuele stand van zaken en van de verwachtingen. De crisismanager informeert de medewerkers en vrijwilligers. De gemeente geeft het "sein veilig" (via L1 Radio en/of de coördinator).	Coördinator	Op geregelde tijden	Vier elementen zijn van belang: <ul style="list-style-type: none"> • Tijdige informatie • Betrouwbare informatie • Wanneer zakt het water? • Wat moet ik doen?
5.2	Spreek af niet individueel allerlei instanties te gaan benaderen, maar dit aan de crisismanager over te laten. Deze informeert de medewerkers en vrijwilligers c.q. de medewerkers en vrijwilligers kunnen hem/haar actief benaderen voor informatie, bijvoorbeeld over de waterstanden.	Medewerkers en vrijwilligers	Op het moment dat er weer een informatie-behoefte is	Blijf zorgen voor een strikte Whatsapp discipline.
Mensen en dieren				
5.3	Meld nieuwe bomen, takken, afval en ander materiaal in de waterstroom. Dat geldt ook voor materiaal dat via de waterstroom op uw perceel terecht is gekomen.	Crisisteam	Indien zich dat voordoet	Doe dit meteen in het geval van acuut gevaar. Voor zaken die geen acuut gevaar opleveren: doe dit op een moment dat "de rust" weer enigszins is teruggekeerd en u constateert dat de zaken nog ("steeds") niet zijn opgeruimd. Op openbare wegen en dergelijke: bij de gemeente In de waterloop of direct daaraan grenzend: bij het waterschap Meldingen via de telefoon: 088 – 88 90 100. Buiten kantoor tijden 0800-0341 of info@waterschaplimburg.nl .
5.4	Blijf zo lang als er water staat beschermingsmiddelen gebruiken die voorkomen dat u rechtstreeks in aanraking komt met het water.	Medewerkers en vrijwilligers	Zo lang als er water staat	
5.5	Blijf de situaties op veiligheid beoordelen en raadpleeg zo nodig eerst deskundigen van gemeente, waterschap, Monumentenwacht Limburg en dergelijke.	Crisisteam	Permanent	
5.6	Breng mensen en dieren pas terug op het moment dat u zeker weet dat de situatie veilig is en blijft.	Crisisteam	Op het moment dat de situatie	De gemeente geeft het "sein veilig" (via L1 Radio en/of de coördinator).

			veilig is en blijft	
5.7	Zolang er water staat: ga niet zomaar door ondergelopen straten rijden of lopen. Er kunnen putdeksels omhoog zijn gekomen of delen van de straat zijn weg gespoeld, waardoor er letterlijk gaten in het wegdek of trottoir kunnen zitten. Neem een peilstok mee en zorg dat iemand met een peilstok voor de auto uitloopt als u deze <u>moet</u> gebruiken terwijl de straat al is ondergelopen.	Medewerkers en vrijwilligers		Al bij 15 cm. water kan een auto niet meer rijden. Bovendien veroorzaakt u door het rijden opstuwning van het water richting woningen en tuinen.
Maatregelen in de instelling				
5.8	Pomp niet zomaar water weg uit kelders. Dit kan schade veroorzaken aan de fundering. Begin in elk geval pas met pompen op het moment dat de druk binnen en buiten gelijk is. Dus niet pompen zo lang er buiten nog water tegen uw instelling aan staat.	Crisisteam	Zo lang er nog water staat	Raadpleeg zo nodig eerst een deskundige.
5.9	Ga na of (delen van) uw instelling/buitenruimte nog stabiel zijn. Raadpleeg bij twijfel een deskundige voordat u mogelijk instabiele delen betreedt of collectie-onderdelen terugplaatst.	Crisisteam	Na het hoogwater	
5.10	Schakel pas, als u zeker weet dat dat kan, de stroom weer in, voor zover dat nodig en mogelijk is in (delen van) uw instelling. Hetzelfde geldt voor gas en water.	Crisisteam	Op het moment dat de situatie veilig is en blijft	De gemeente geeft het "sein veilig" (via L1 Radio en/of de coördinator). Schakel bij twijfel een elektricien in. Overleg zo mogelijk ook met de hulpdiensten en/of Enexis.
5.11	Maak foto's en filmpjes van de schade.	Medewerkers en vrijwilligers	Op het moment dat de situatie veilig is en blijft	Doe dat alleen wanneer het ook veilig is.
5.12	Meld schade bij uw verzekeraar. Voorzie de melding van foto's en filmpjes.	Crisismanager	Zo spoedig mogelijk	
5.13	Breng collectie, inventaris, goederen, voertuigen en dergelijke pas weer terug als u zeker weet dat de situatie	Crisisteam	Op het moment dat	De gemeente geeft het "sein veilig" (via L1 Radio en/of de coördinator).

	veilig en stabiel is en de ruimten waarin ze terug worden geplaatst geen schade hebben opgelopen en stabiel zijn.		de situatie veilig is en blijft	
5.14	Mochten delen van uw collectie nat of vochtig zijn geworden, ga dan aan de hand van de instructies van de SRAL (zie 1.23) na hoe u het beste kunt handelen.	Crisisteam	Op het moment dat de situatie veilig is en blijft	Kunt u nat of vochtig geworden collectie-onderdelen niet zelf restaureren, schakel dan zo spoedig mogelijk een deskundig restaurateur in.
5.15	Reinig, ontluicht en verwarm uw instelling.	Crisisteam	Op het moment dat de situatie veilig is en blijft	
5.16	Om na een calamiteit de schade te beperken, kan een beroep worden gedaan op hulp van de Stichting Salvage.	Crisisteam	Na afloop van de calamiteit	Stichting Salvage: 055-5261930. In principe wordt deze stichting door de brandweer ingeschakeld in geval van een calamiteit. Neem in andere gevallen zelf contact op.
5.17	Wanneer bij een overstroming water/slib op uw perceel terecht is gekomen, is het mogelijk dat de ondergrond vervuild is. Raadpleeg bij vragen over hoogwater en gezondheid de website van de GGD via https://www.ggdzl.nl/burgers/milieu-en-gezondheid/hoogwater-en-gezondheidsrisicos/ .	Crisisteam	Permanent	Op deze website vindt u ook een uitgebreide Q&A.
5.18	Neem contact op met het Huis voor de Kunsten Limburg om na te gaan of er financiële ondersteuning via fondsen en/of subsidies mogelijk is voor de opgelopen schade.	Crisisteam	Bij behoefte aan advisering	
5.20	Stuur foto's en filmpjes waarop de waterstand te zien is op naar: info@waterschaplimburg.nl	Crisisteam	Zodra u daar gelegenheid toe heeft	Dit is voor het waterschap een heel belangrijke bron van informatie over opgetreden waterstanden. Het waterschap gebruikt de beelden voor het controleren van zijn modellen: op basis van een foto kan van een hoogtekaart (AHN4) en de hoogte van het water in het terrein op de foto, de opgetreden waterstand worden afgeleid. Op basis van de beelden kijkt het waterschap of de opgetreden waterstanden goed overeenkomen met zijn berekening.

5.21	Evalueer, als u weer (enigszins) in gewone doen bent de hele situatie, eerst in uw instelling en dan samen met uw gemeente. Gebruik uw ervaringen om verbeteringen aan te brengen in dit draaiboek/deze checklists, in de maatregelen, beschermingsmiddelen, afspraken met de gemeente en andere instanties, enzovoorts.	Crisisteam	Zodra u daar gelegenheid toe heeft	
5.22	Schakel, wanneer uw instelling in een monument is ondergebracht, de Monumentenwacht Limburg in om snel bouwkundige schades te inventariseren en te registreren.	Crisisteam	Zodra u daar gelegenheid toe heeft	Er is ook een draaiboek wateroverlast, specifiek voor monumenten.

Bijlagen

Bijlage 1: Onderwerpen ter bespreking met gemeente (en desgewenst andere instanties)

Deze bijlage bevat een lijst van onderwerpen en aandachtspunten bij het coördineren van de samenwerking tussen uw instelling en de gemeente. U kunt deze uiteraard zelf verder aanvullen.

Informatie & coördinatie

- Bespreek het draaiboek met de gemeente en heb hier specifiek aandacht voor wat medewerkers/vrijwilligers wel en niet zelf mogen doen.
- Bespreek centrale (tijdelijke) maatregelen in uw omgeving die een betere (tijdelijke) bescherming kunnen bieden bij hoogwater, zoals een nooddijk, verhoogde stoepranden en dergelijke.
- Bespreek of het mogelijk is bepaalde voorzieningen in uw omgeving waterbestendig te maken, zoals elektriciteitskastjes en voorzieningen voor internet.
- Maak afspraken met de gemeente/het waterschap over het bestellen en leveren van zandzakken en andere tijdelijke maatregelen. Ga ook na waar bij (dreigend) hoogwater zo nodig extra zandzakken besteld of afgehaald kunnen worden. Bekijk of er nadere afspraken gemaakt moeten worden over de juiste samenstelling en het gewicht van de zakken. Maak ook afspraken met de gemeente over gebruikte zandzakken. Meestal moeten die als vervuilde grond worden afgevoerd.
- Bespreek zo nodig met de gemeente of zij geschikte plekken heeft om collectie-onderdelen tijdelijk onder te brengen.
- Bespreek met de gemeente de calamiteitenkaart die voortkomt uit het draaiboek en vul deze zo nodig aan. Hierop staat alle relevante informatie tijdens hoogwater/wateroverlast, zoals telefoonnummers en spullen om mee te nemen bij een evacuatie.
- Bespreek met de gemeente of het handig/praktisch realiseerbaar is dat de crisismanager ten tijde van hoogwater een plek in het gemeentehuis heeft. Zo zijn er altijd directe lijnen. Spreek in elk geval af dat de crisismanager een direct telefoonnummer heeft van een van de crisismensen bij de gemeente.
- Bespreek met de gemeente of op de gemeentewebsite een apart, permanent gedeelte ingericht kan worden over hoogwater/wateroverlast, zodat alle lokale informatie daarover overzichtelijk bij elkaar staat.
- Spreek met de gemeente af dat zij vragen over hoogwater die niet voor haar zijn bestemd meteen doorgeeft aan de bevoegde instantie en dit ook terugkoppelt naar de melder.
- Stel een gezamenlijke procedure op voor regelmatige herziening en evaluatie van het draaiboek in samenwerking met de gemeente om ervoor te zorgen dat het up-to-date en effectief blijft.

Maak afspraken over een eventuele evacuatie. Deze afspraken moeten bijvoorbeeld de volgende zaken bevatten:

- Vluchtroutes en alternatieve vluchtroutes. Houd bij de planning hiervan rekening met het opnieuw opstuwen van water door het langsrijden van voertuigen en het extra risico dat dit met zich meebrengt voor aanwonenden;
- Opvanglocaties voor mensen die evacueren uit het gebied;
- Publieke schuilplaatsen voor mensen om te schuilen binnen het overstroomde gebied;
- Vervoersbedrijven die bereid zijn om te helpen in het geval van een evacuatie;
- Vervoer voor hulpdiensten;
- Fysieke knelpunten in de omgeving die evacuatie belemmeren.

Maak afspraken over de inhoud van een gemeentelijke brief bij eventuele evacuatie. Deze brief moet bijvoorbeeld de volgende zaken bevatten:

- Uitleg over status: betreft het een advies om te vertrekken of een verplichting om te evacueren?;
- Duidelijke plattegrond en omschrijving van het te evacueren gebied;
- Informatie over welke routes openblijven en naar verwachting begaanbaar zijn;
- Tijdstip waarop men uiterlijk geëvacueerd moet zijn;
- De dorpelhoogte per gebouw en de verwachte waterstand, zodat u weet op welke hoogte spullen veilig zijn;
- Een tijdelijke opvangplek in de buurt van uw instelling voor personen die niet bij familieleden of kennissen ondergebracht kunnen worden;
- De wijze waarop uw gebouw wordt bewaakt tegen ramptoeristen en plundersaars;
- Informatie over actuele waterstanden en voorspellingen: verwijzing naar betrouwbare en tijdige informatie;
- Een informatienummer waar mensen met vragen terecht kunnen;
- Advies over individuele maatregelen: bijvoorbeeld afsluiten van gas, water en elektriciteit.

Maak afspraken met de gemeente over risicocommunicatie. In risicocommunicatie met de burger zijn de volgende factoren belangrijk:

- Betrouwbaarheid en eerlijkheid;
- Erken onzekerheid en leg uit hoe hiermee omgegaan wordt;
- Houd rekening met belangen en emoties van mensen;
- Bied helder handelingsperspectief aan inwoners;
- Zorg dat deze risicocommunicatie inclusief bereikbaar is, bijvoorbeeld door (ook) 'traditionele' communicatiemiddelen, zoals een geluidswagen, in te zetten.

Bijlage 2: Checklist maatregelen in en rond de instelling

Fase 1	Vóór wateroverlast (koude fase)	Check
1.1	Neem de brochure 'Bescherming tegen wateroverlast. Wat kan ik zelf doen?' door. Deze is te vinden op wachtnietopwater.nl .	<input type="radio"/>
1.2	Heeft uw instelling een kelder? Plaats daar een waterdetector, die alarm slaat bij een overstroming en/of een pomp in werking stelt.	<input type="radio"/>
1.3	Maak regelmatig uw dakgoten schoon, zodat de waterafvoer niet verstopt raakt door bijvoorbeeld bladeren.	<input type="radio"/>
1.4	Zorg voor "watervriendelijk" oppervlak in de directe omgeving van uw instelling: met alleen tegels of andere verharding kan het water niet (snel genoeg) in de bodem wegzakken. Ook een regenton kan helpen voorkomen dat het riool overbelast raakt en regenwater richting uw instelling stroomt. Kijk voor meer informatie op waterklaar.nl .	<input type="radio"/>
1.5	Loop de inrichting van uw instelling na: zet bij voorkeur geen collectie, archieven en apparatuur, zoals de verwarmingsinstallatie, alarm, beveiliging, etc., in laaggelegen ruimten.	<input type="radio"/>
1.6	Overweeg om een aparte groep met aardlekschakelaar in de meterkast aan te leggen ten behoeve van een solitaire wandcontactdoos in de groepenkast (dus geen groep voor verder in de instelling). Op deze wandcontactdoos kunnen pompen, lampen en andere hulpmiddelen worden aangesloten.	<input type="radio"/>
Fase 2	Bij dreigende wateroverlast (lauwe fase)	Check
2.1	Haal losse spullen uit uw directe omgeving naar binnen, anders drijven ze misschien weg. Denk hierbij bijvoorbeeld aan afvalcontainers, reclameborden en bloembakken.	<input type="radio"/>
2.2	Bescherm ramen zo goed mogelijk tegen drijfhout en andere drijvende voorwerpen.	<input type="radio"/>
2.3	Bepaal in overleg met de brandweer wanneer gas, water en elektriciteit worden afgesloten. Ontkoppel zo nodig alle apparaten. Stop een zware (zand)zak in toiletten, wastafels en afvoerputjes, zodat het rioolwater niet omhoog kan komen of in elk geval een tijd lang kan worden tegen gehouden.	<input type="radio"/>
2.4	Eventueel: ga na of u gevaarlijke of giftige stoffen in uw instelling hebt die weg kunnen drijven en/of waarvan de inhoud in het water terecht kan komen.	<input type="radio"/>
Fase 3	Als het water daadwerkelijk uw instelling bereikt (warme fase)	Check
Breng uw spullen in veiligheid als er wateroverlast dreigt. In een 'verhuisplan' neemt u op welke spullen uit welke ruimten van uw instelling worden verplaatst, waarheen en door wie.		
3.1	Zorg voor een pakket met zaklampen en een radio, flesjes water en compact houdbaar voedsel. Laad mobiele telefoons, powerbanks en batterijen volledig op. Kijk voor meer informatie op wachtnietopwater.nl/stel-een-noodpakket-samen .	<input type="radio"/>
3.2	Berg kostbare en persoonlijke spullen op een veilige en afsluitbare plek, bij voorkeur in een waterbestendige box, zodat deze snel meegenomen kunnen worden in het geval van evacuatie.	<input type="radio"/>
3.3	Zet eventuele auto's op een (hogere) plek waar geen water komt. Wellicht komt het zover dat u moet evacueren. Zorg voor een volle brandstoftank/accu en bedenk welke routes u veilig kunt nemen.	<input type="radio"/>
3.4	Controleer vluchtwegen, zodat u weet hoe u uw instelling kunt verlaten als dat door de hoofdingang niet meer mogelijk is. Denk bijvoorbeeld aan een dakraam of ladder. Bedenk ook mogelijke routes als u met spoed uw omgeving moet verlaten.	<input type="radio"/>

Fase 4	Tijdens wateroverlast/hogwater	Check
Controleer bij een eventuele evacuatie de volgende punten. Let op: volg altijd de instructies van de autoriteiten op.		
4.1	Controleer dat niemand meer in of rondom uw instelling aanwezig is.	<input type="radio"/>
4.2	Zorg zo nodig voor bewaking van uw instelling.	<input type="radio"/>
4.3	Zorg dat u warme (beschermende) kleding aan heeft, zorg voor regenkleding en stevige schoenen, zorg zo nodig voor dekens.	<input type="radio"/>
4.4	Neem een tas mee met noodzakelijke en kostbare persoonlijke eigendommen mee, zoals uw legitimatiebewijs, mobiele telefoon, portemonnee en eventuele medicijnen.	<input type="radio"/>
4.5	Laat familie/kennissen tijdig weten wat u gaat doen en waar u naartoe gaat.	<input type="radio"/>
4.6	Blijf luisteren naar de rampenzender L1 Radio.	<input type="radio"/>
Fase 5	Na hoogwater / wateroverlast	Check
5.1	Wacht met terugkeren totdat u het "sein veilig" heeft ontvangen via gemeente of veiligheidsregio.	<input type="radio"/>
5.2	Controleer gas en stroom voor u deze weer gebruikt. Heeft u problemen of twijfels? Bel dan Enexis via 0800-9009. Hetzelfde geldt voor elektrische apparaten en tv- en internetaansluitingen die schade hebben opgelopen.	<input type="radio"/>
5.3	Heeft er meer dan 50 cm water in uw instelling gestaan, controleer uw pand dan op scheuren en andere schade. Schakel desgewenst de Monumentenwacht Limburg in. Spoel de waterleidingen goed door.	<input type="radio"/>
5.4	In het water dat op straat en in uw instelling staat, kunnen allerlei bacteriën en schadelijke stoffen zitten. Na wateroverlast blijft er een laag vuil slib achter in uw huis, tuin en op straat. Kijk wat u hiertegen kunt doen op wachtnietopwater.nl/verwijder-water-en-slib .	<input type="radio"/>
5.5	Maak foto's van eventuele schade en overleg met uw verzekeraar over de afhandeling hiervan.	<input type="radio"/>
5.6	Droog, reinig, verwarm en doorlucht uw gebouw.	<input type="radio"/>
5.7	Zorg ervoor dat u bij nat of vochtig geworden collectie-onderdelen vooraf verzamelde instructies volgt.	<input type="radio"/>

Bijlage 3: Voorbeeld inhoudsopgave collectie hulpverleningsplan

- 1. Collectiehulpverlening (CHV)**
 - 1.1 Waarom een CHV-plan
 - 1.2 Betrokkenheid bestuursorgaan
 - 1.3 Beheer, update en verspreiding CHV-plan
 - 1.4 Risicoscenario's voor collectie
- 2. CHV-organisatie**
 - 2.1 CHV-team
 - 2.2 Opleiden, trainen en oefenen
 - 2.3 Communicatie
- 3. Noodmaterialen en persoonlijke beschermingsmiddelen**
 - 3.1 Calamiteitenkit
 - 3.2 Persoonlijke beschermingsmiddelen
- 4. Afspraken met externen**
- 5. Alarmering en inzet**
 - 5.1 Grote calamiteit of crisis
 - 5.2 Communicatie tijdens calamiteit of crisis
- 6. Evacuatieprocedure**
 - 6.1 Criteria voor evacuatie
 - 6.2 Instructie voor evacuatie objecten
 - 6.3 Prioriteitenlijst/evacuatielijst
- 7. CHV-instructies voor het voorkomen/beperken van (vervolg)schade**

Bijlagen

1. Contactgegevens, beschikbaarheid en taken CHV-team
2. Schema opleiden, trainen en oefenen (OTO)
3. Vergaderschema
4. Calamiteitenkit
 - a. Noodmaterialen calamiteitenkit
 - b. Persoonlijke beschermingsmiddelen
 - c. Plattegrond calamiteitenkit(s) en persoonlijke beschermingsmiddelen
5. Contactgegevens en afspraken externen
6. Belangrijke telefoonnummers
7. CHV-instructies evacueren objecten
8. Prioriteitenlijst/Evacuatielijst
9. Evacuatieregistratieformulier
10. CHV-instructies eerste hulp

Bijlage 4: Poster voor waterbewust worden-zijn-doen



Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Waterbewust worden-zijn-doen in 5 stappen

1

Wat is de kans op blootstelling aan overstroming en extreme neerslag voor uw erfgoedlocatie?



Raadpleeg bronnen om meer te weten over waterhoogte en neerslag in uw omgeving:

- veilig-erfgoed.nl
- overstromik.nl
- ruimtelijkeadaptatie.nl/kwetsbaarheid
- ruimtelijkeadaptatie.nl/klimaat-effectatlas
- ahn.nl (NAP-hoogtebestand NL)
- riool.info
- uw gemeente en waterschap



2

Hoe goed bent u op dit moment beschermd en wat is nog nodig? Zet de genomen maatregelen op een rij, tref zo nodig aanvullende maatregelen.



Checklist Waterbewust worden-zijn-doen

	Organisatie	Gebouw	Collectie
Voorkomen	<ul style="list-style-type: none"> Actueel veiligheidsplan met prioriteitenlijst en collectiehelpverleningsinstructies (CHV-plan) Opzetten crisisorganisatie en CHV-organisatie Jaarlijkse CHV oefening en aanpassing veiligheidsplan Gebouwonderhoudsplan Noodmaterialen en calamiteitenkar op orde* 	<ul style="list-style-type: none"> Risicoarme locatie bij nieuwbouw (hoog en droog) Goede regenwaterafvoer en drainage rond gebouw Groen, grond en gras/grind Goten en pijpen schoon en vrij van blad Dijken, wallen en greppels voor waterafvoer Afvoer in vloeren en bij watervoerende installaties 	<ul style="list-style-type: none"> Objecten niet direct op de vloer Onderste planken van stellingen >10 cm boven de vloer Zorg voor afstand tussen object en wand Kwetsbare objecten niet in lageregelegde ruimtes
Blokkeren	<ul style="list-style-type: none"> Regel relevante 'blokkades' om water tegen te houden 	<ul style="list-style-type: none"> Waterdichte buitenschil en vloeren Dorpels en drempels op hoog water niveau Tijdelijke waterkering: zeil, zandzakken, schotten, luiken, opblaasbare barrière Terugslagklep in riool 	<ul style="list-style-type: none"> Waterdichte depotverpakking (dozen, kratten, kasten) Zeil over kasten, stellingen en grote objecten
Detecteren	<ul style="list-style-type: none"> Weersverwachting en waterstanden in de gaten houden Alarmopvolging 	<ul style="list-style-type: none"> Watermelders op laaggelegen punten en bij installaties Periodieke inspectie* buiten en binnen – extra na hevige regen en dooi 	<ul style="list-style-type: none"> Periodieke inspectie binnen*

3

Wat doet u bij een dreigende overstroming of hevige neerslag? Hoeveel tijd heeft u, wat moet er als eerste gebeuren en wat daarna?



	Organisatie	Gebouw	Collectie
Reageren	<ul style="list-style-type: none"> Veiligheidsplan operationaliseren Crisisteam en CHV-team in actie Noodmaterialen gereed Water opvangen, opdweilen, opzuigen, wegpompen 	<ul style="list-style-type: none"> Sluit ramen en deuren Tijdelijke waterkering(en) plaatsen 	<ul style="list-style-type: none"> Objecten afdekken, uit de loop van water plaatsen Objecten op blokken, poten van meubels in emmers Objecten horizontaal en/of verticaal evacueren, zie 'Checklist Evacueren van collectie' op veilig-erfgoed.nl

4

Wat doet u als het water daadwerkelijk binnenkomt? Volg de procedure van het veiligheidsplan met CHV instructies.



* Noodmaterialen	Raadpleeg veilig-erfgoed.nl voor een uitgebreide noodmaterialenlijst		
mop/dweilen	bezem	onbedrukte kranten	afzetlint
handdoeken	trekker	keukenpapier (rol)	afdekzeil
(vierkante) emmers	bestel	microwezeldoeken	plastic kratten
zemen	helm	waterstofzuiger	rol vuilniszakken
sponzen	zaklamp en batterijen	verlengsnoeren	
rubber handschoenen	polyethyleenfolie	ventilator	
rubber laarzen	absorberend papier	gereedschap	

5

Het water is gekomen en uw collectie is toch nat geworden... Onderneem acties voor het behandelen van natte objecten.

Raadpleeg het Waterschadewiel



Behandelen		
<ul style="list-style-type: none"> Handel bij voorkeur binnen 48 uur Neem contact op met verzekering Schakel professionele hulp in: restaurator, beredderingsbedrijf Registreer het incident 	<ul style="list-style-type: none"> Pas op voor instorten waterverzadigde bouwdelen Droog het gebouw en interieur en maak schoon Zwakke plekken in buitenschil versterken 	<ul style="list-style-type: none"> Scheid droge objecten van natte en vuile (triage) Raadpleeg het Waterschadewiel voor omgang met natte objecten Plaats collectie pas terug als gebouw droog en schoon is

Bijlage 5: Lijst van instellingen die musea, archieven en bibliotheken kunnen helpen

Organisatie	Website	Contactinformatie
Stichting Salvage	Stichtingsalvage.nl	Telefoon: 055 – 526 19 30 Email: info@stichtingsalvage.nl
ArtSalvage	Artsalvage.nl	Telefoon (kantooruren): 010 - 234 02 91 Noodnummer: 06 - 4144 9409
Helicon Conservation Support	https://helicon-cs.com/collectie-zorg/	Noodnummer: 071- 30 30 940
Stichting Restauratie Atelier Limburg (SRAL)	Sral.nl/nl	Telefoon (kantooruren): 043 - 3218444 Email: info@sral.nl
Restauratieatelier Restaura (archeologie)	Restaura.nl	Telefoon (kantooruren): 0452 - 031093 Email: info@restaura.nl
De Vondst, Provinciaal Bodemdepot (archeologie)	Devondst.nl	Telefoon (kantooruren): 045 - 560 5002 Email: info@devondst.nl
Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed	Cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/veilig-erfgoed	Telefoon (kantooruren): 033-421 7 456
Van Waarde (Helmond)	Polygongroup.com/nl-NL/vanwaarde/	Email: info@vanwaarde.eu
Vervoeren is een kunst (Sittard-Geleen)	Vervoereniseenkunst.nl	Email: info@vervoereniseenkunst.nl
Blue Shield	Theblueshield.org	