

Bijlage 1 Actieplan interne veiligheid

Doel:

Ervoor zorgen dat zowel onze klanten als onze medewerkers veilig zijn en zich veilig voelen en het voorkomen en zo nodig beheersen van (mogelijke) veiligheidsrisico's (fysieke en verbale agressie)

Beveiliging	Beveiliging host tijdens openingstijden gemeentehuis	Gastheerschap Opvolging alarmering De-escalerend) optreden bij mogelijke calamiteiten Eerste aanspreekpunt BHV publieke gebied
Alarmering intern	Alarmeringsknoppen in spreekkamers en aan de balies	Ivm verbouwing tijdelijke uitbreiding met mobiele noodknoppen
Alarmering extern	Huisbezoeken	Checklist Veilig Huisbezoek Protocol hoe te handelen bij bedreiging
BHV	Calamiteitenplannen, ontruimingsplannen en bijhouden trainingen	Link met agressieprotocol
Trainen medewerkers	Training de-escalatie om weerbaarheid en zelfredzaamheid te vergroten	In vervolg op eerdere training eerst baliemedewerkers en medewerkers in sociaal domein en openbare ruimte.
Huisregels	Helder communiceren over gewenst/ongewenst gedrag	Huisregels worden zichtbaar gepubliceerd in publiekshal en in spreekkamers
Melden en registratie	Inrichten digitaal registratiesysteem Ondersteuning bij aangifte	Aansluiten bij GIR van AenO fonds
Nazorg en opvolging	Ondersteuning bij eerste opvang, nazorg en opvolging en doen van aangifte	Uitwerken in agressieprotocol
Agressieprotocol	Duidelijk en ondersteunend protocol voor medewerkers en organisatie	Actualisatie huidig protocol Van preventie tot reactie, nazorg en monitoring