

BELEIDSDOMEIN  
OMGEVING

---

# Draaiboek milieu-incidenten

kwartaal 2 – 2022

---



**Vlaanderen**  
is omgeving

**Inhoud:**

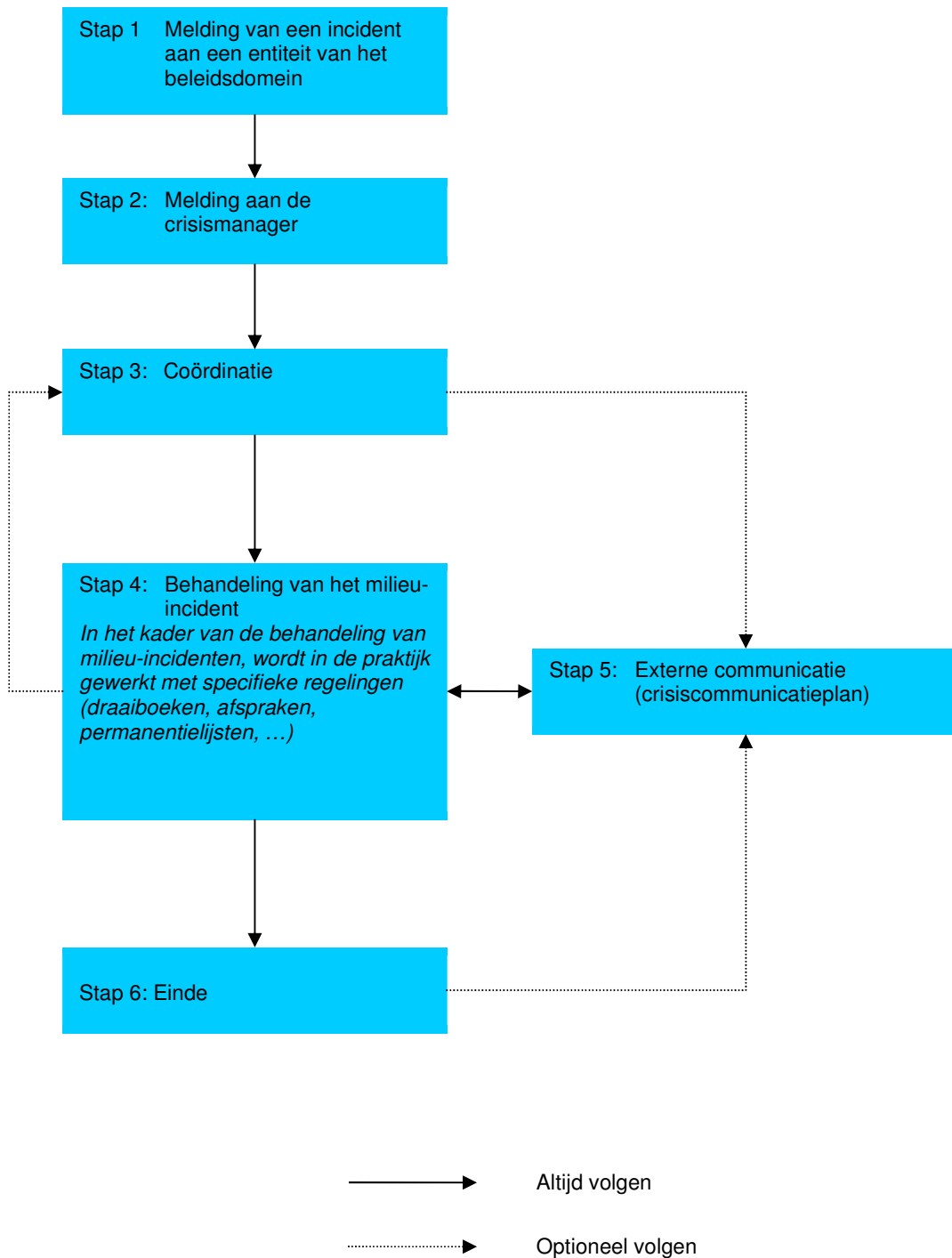
<b>DEEL 1 - PROCEDURES .....</b>	<b>3</b>
1.1. Inleiding .....	3
1.2. Stappenplan .....	4
1.3. Stappenplan voor crisiscommunicatie .....	16
1.4. Specifieke incidenten waarbij een of meerdere diensten van het beleidsdomein Omgeving betrokken (kunnen) zijn .....	18
1.5. Beheer van het draaiboek milieu-incidenten .....	22
Bijlage 1 - Interne contactgegevens .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 2 - Externe contactgegevens.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 3 – Dienstorder Draaiboek milieu-incidenten .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 4 – Voorbeeld registratietabel .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 5 - Overzicht van de wijzigingen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.





## 1.2. Stappenplan

Overzicht van de verschillende stappen binnen het draaiboek “milieu-incidenten”

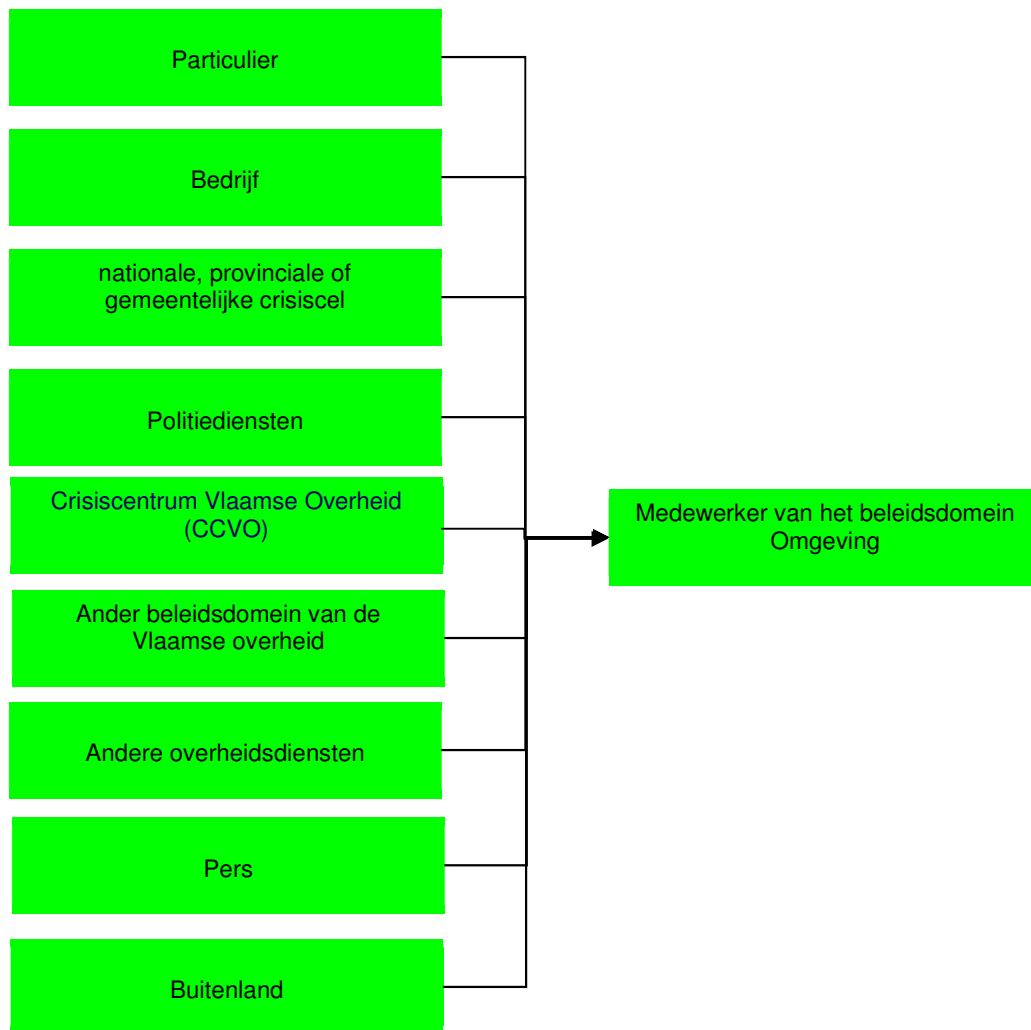


Teneinde rapportering en evaluatie mogelijk te maken, wordt gevraagd om alle communicatie en acties in dit kader te registreren. Verschillende entiteiten hebben hiervoor reeds iets voorzien. Voor de andere: zie voorbeeld in bijlage 3.





Schema:



## Stap 2: Melding aan de crisismanager

### **Beschrijving:**

In deze stap wordt de informatie van het mogelijke milieu-incident doorgegeven naar de crisismanager. De crisismanager dient zo veel mogelijk informatie te verkrijgen opdat hij een inschatting kan maken van de aard en de omvang van de crisis.

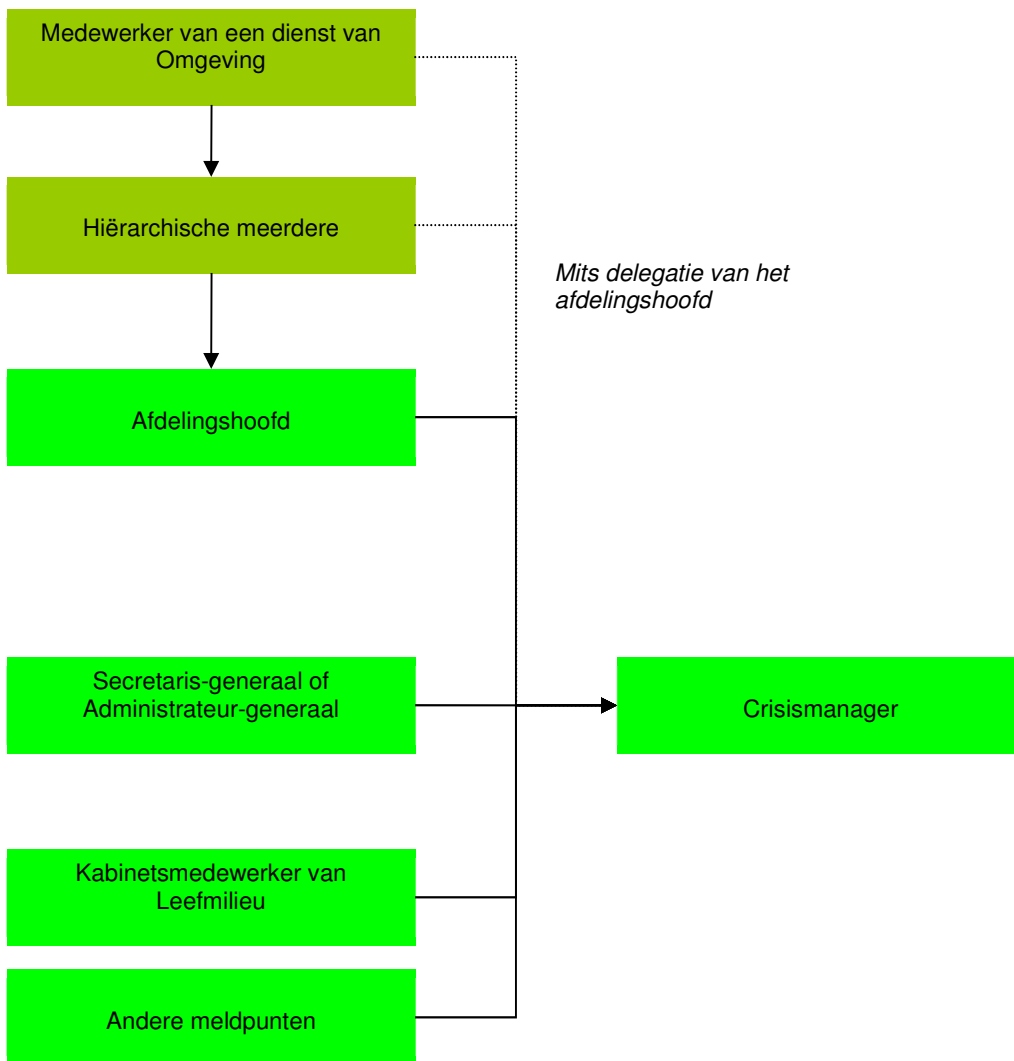
Omdat de crisismanager ook fungeert als vertegenwoordiger van het beleidsdomein in sommige andere rampenplannen, kan hij zelf ook rechtstreeks van buitenaf als eerste contactpersoon meldingen ontvangen.

### **Taken:**

- **Het kabinet van Leefmilieu, de secretaris-generaal of de administrateurs-generaal:**
  - o brengen de crisismanager rechtstreeks op de hoogte (voor contactgegevens zie bijlage 1)
- **De medewerker van Omgeving:**
  - o geeft de informatie over het mogelijke milieu-incident door aan de hiërarchische meerdere of aan zijn afdelingshoofd.
- **De hiërarchische meerdere:**
  - o geeft de informatie over het mogelijke milieu-incident door aan het afdelingshoofd.
- **Het afdelingshoofd:**
  - o oordeelt op basis van de informatie of
    - een gecoördineerde actie van verschillende entiteiten van het beleidsdomein vereist is, of
    - dat diensten buiten het beleidsdomein moeten worden betrokken, of
    - dat de middelen waarover hij beschikt ontoereikend zijn.
  - o indien een gecoördineerde actie vereist is: verwittigt de crisismanager (voor contactgegevens zie bijlage 1)
  - o kan delegatie geven aan zijn medewerkers om zelf te oordelen of het draaiboek milieu-incidenten moet worden opgestart en de crisismanager rechtstreeks te contacteren. In dit geval moeten er op voorhand duidelijke afspraken gemaakt worden met de medewerkers, eventueel in samenspraak met de crisismanager.
- **De crisismanager:**
  - o ontvangt de informatie van het mogelijke milieu-incident
  - o beslist om het draaiboek verder toe te passen.



**Schema:**





## Stap 3: Coördinatie

### Beschrijving:

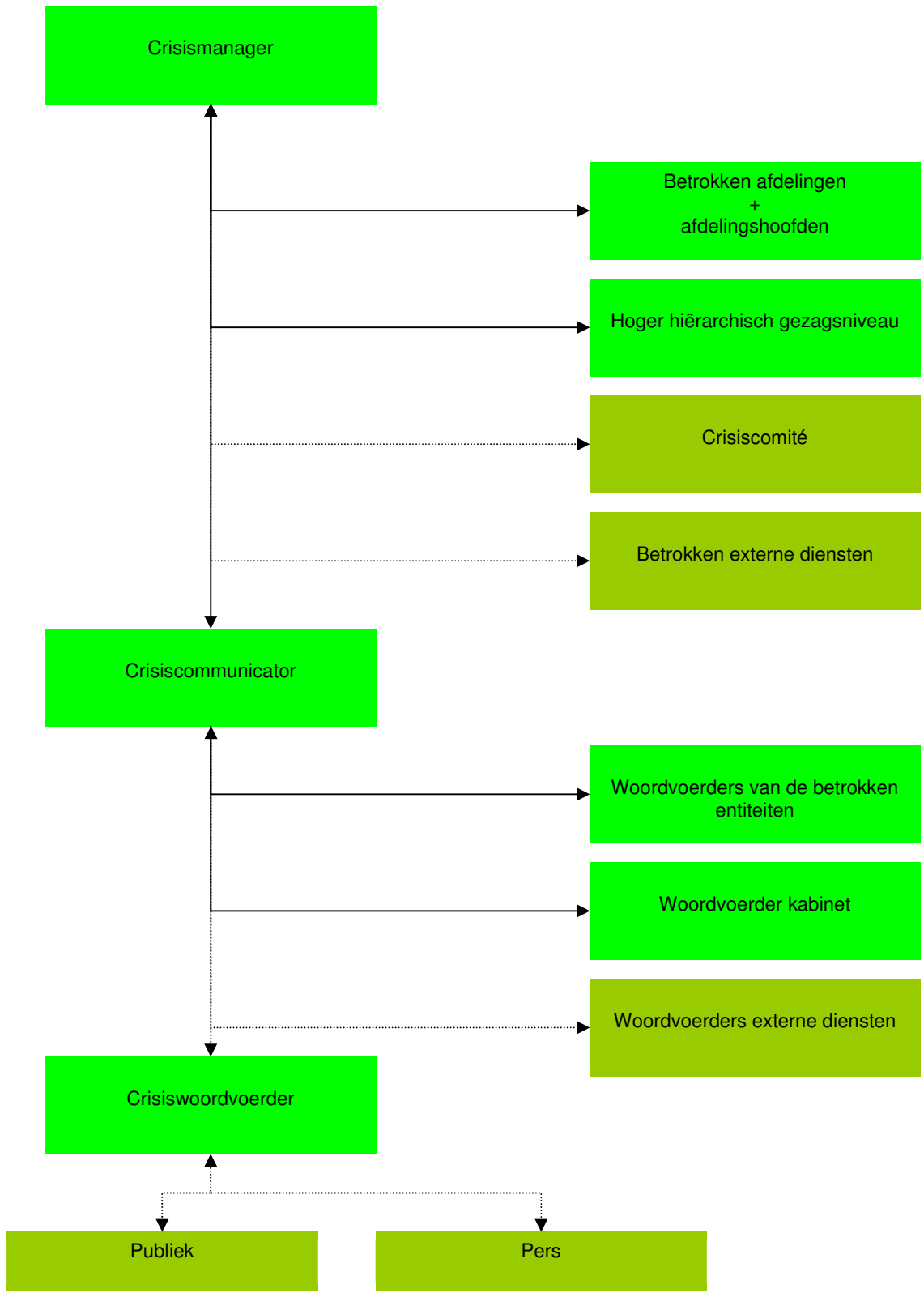
Tijdens deze stap worden alle betrokkenen op de hoogte gebracht en worden de eerste onderlinge afspraken gemaakt.

### Taken:

- **De crisismanager:**
  - o beoordeelt de grootte en de impact van het incident, eventueel na overleg met deskundigen terzake
  - o informeert de hiërarchische lijn (kabinet, secretaris-generaal en/of de administrateur(s)-generaal)
  - o bezorgt informatie over het incident aan de hiërarchische meerderen van alle entiteiten zodat deze kunnen bepalen of zij betrokken dienen te worden bij de afhandeling van de crisis
  - o neemt contact op met de crisiscommunicator
  - o brengt de verschillende betrokken afdelingen met elkaar in contact
  - o overlegt met het (de) afdelingshoofd(en) over de verdere afhandeling van de crisis
  - o overlegt met de betrokken afdelingen of personen over de terugkoppeling (verslaggeving, frequentie, aard van de communicatie (e-mail, GSM, ...), ...)
  - o overlegt met de crisiscommunicator over de verdere afhandeling van de crisis
  - o harmoniseert de teruggekoppelde informatie
  - o houdt eventuele beleidsbeslissingen bij en koppelt deze terug aan de betrokken diensten en de crisiscommunicator
  - o roept eventueel een crisiscomité samen in het crisiscentrum dat, tenzij de omstandigheden iets anders vereisen, zich bevindt in lokaal 3G45 in het Ferrarisgebouw, Koning Albert II-laan 20, 1000 Brussel
  - o informeert eventueel diensten van buiten het beleidsdomein
  - o bij grensoverschrijdende schadegevallen/milieucrisissen: informeert de federale overheid, de overheden van de andere gewesten en de buitenlandse 'competent authorities' voor zover er geen specifieke internationale afspraken bestaan.
- **Het afdelingshoofd:**
  - o brengt zijn afdeling in contact met de crisismanager zodat een rechtstreekse communicatie mogelijk wordt.
- **De afdelingen:**
  - o worden door het afdelingshoofd, indien zij nog niet betrokken zijn, ingezet bij de afhandeling van de crisis.
- **De crisiscommunicator:**
  - o wordt op de hoogte gebracht door de crisismanager
  - o neemt contact met de woordvoerder van het kabinet
  - o neemt contact met de woordvoerders van de betrokken entiteiten
  - o koppelt eventueel al terug aan de crisismanager
  - o stelt het crisiscommunicatieplan in werking (zie stap 5)
  - o duidt in overleg met het kabinet een woordvoerder aan die instaat voor de perscontacten
  - o deelt aan de woordvoerders van de andere entiteiten mee wie de woordvoerder is
- **(eventueel) Het crisiscomité:**
  - o wordt opgeroepen door de crisismanager
  - o wordt voorgezeten door het hoogste hiërarchische gezagsorgaan
  - o bevat de crisismanager, de crisiscommunicator en eventueel een vertegenwoordiger van elke betrokken afdeling en vertegenwoordigers van de hiërarchische lijn (kabinet, secretaris-generaal en/of de administrateur(s)-generaal)
  - o maakt afspraken rond het verlenen van bijstand aan de crisismanager.

////////////////////////////////////

**Schema:**



## Stap 4: Behandeling van het milieu-incident

### **Beschrijving:**

Tijdens deze stap behandelen alle betrokkenen het milieu-incident volgens hun bevoegdheden. Indien de crisis over een langere periode duurt, wordt op regelmatige basis informatie uitgewisseld tussen de betrokkenen.

### **Taken:**

- **De afdelingen:**
  - o handelen de crisis af volgens de eigen bevoegdheden
  - o brengen het afdelingshoofd en de crisismanager volgens de afgesproken frequentie op de hoogte van de ontwikkeling van de crisis.
  
- **De crisismanager:**
  - o overlegt regelmatig:
    - met de hiërarchische lijn (kabinet, secretaris-generaal en/of de administrateur(s)-generaal)
    - met de crisiscommunicator
    - met de betrokken afdelingen en hun afdelingshoofd
    - (eventueel): met het crisiscomité.
  - o verwerkt de informatie:
    - ontvangt volgens de afgesproken frequentie informatie van alle betrokken afdelingen
    - ontvangt regelmatig externe informatie over de crisis (in het kader van het crisismanagement binnen de Vlaamse Overheid of tussen de Vlaamse overheid en de federale overheid)
    - houdt eventuele beleidsbeslissingen bij en koppelt deze terug aan de betrokken afdelingen, het (de) afdelingshoofd(en) en de crisiscommunicator
    - harmoniseert de teruggekoppelde informatie
    - houdt de feiten bij en corrigeert de informatie bij elke situatiewijziging. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een logboek waarin alle feiten worden genoteerd met vermelding van tijdstip, betrokkenen en de inhoud van de feiten. Dit logboek wordt regelmatig aan alle betrokkenen bezorgd. In de meest recente versie van het logboek worden de laatste wijzigingen steeds aangegeven zodat iedereen deze snel kan terugvinden.
  - o informeert:
    - Informeert de hiërarchische lijn (kabinet, secretaris-generaal en/of de administrateur(s)-generaal)
    - Levert feedback aan de afdelingen en het (de) afdelingshoofd(en)
    - Informeert de externe betrokken diensten
    - Informeert de andere entiteiten dat het draaiboek in werking is getreden.
  
- **Het afdelingshoofd:**
  - o ontvangt (volgens de afgesproken frequentie) informatie van zijn afdeling
  - o ontvangt regelmatig informatie van de crisismanager
  - o (eventueel) overlegt regelmatig in het crisiscomité.
  
- **De crisiscommunicator:**
  - o wordt op de hoogte gehouden door de crisismanager
  - o overlegt regelmatig met de woordvoerder van het kabinet
  - o overlegt (regelmatig) met de woordvoerders van de entiteiten
  - o past het crisiscommunicatieplan toe (zie stap 5).
  
- **(eventueel) Het crisiscomité:**
  - o levert de crisismanager bijstand bij de coördinatie van de crisis.

////////////////////////////////////





### Communicatiecentrum en perscentrum:

Het communicatiecentrum bevindt zich in lokaal 3 G 45 op de 3<sup>de</sup> verdieping van het Ferrarisgebouw. Indien het lokaal ingenomen wordt door het CMT, dan wordt lokaal OG66 in het Ferrarisgebouw ingericht als crisiscommunicatiecentrum. Indien beslist wordt dat de communicatie beter lokaal gebeurt, wordt er op de locatie een communicatiecentrum ingericht.

### Stappenplan voor crisiscommunicatie: zie 1.3.

### Schema:



## Stap 6: Einde

### **Beschrijving:**

In deze stap wordt het milieu-incident beëindigd en geëvalueerd.

### **Taken:**

- **De crisismanager:**
  - o kondigt het einde van de crisis aan bij alle betrokkenen
  - o evalueert het milieu-incident voor wat betreft de werking van het draaiboek en de betrokkenen
  - o stelt een evaluatieverslag op en doet voorstellen ter verbetering aan de beleidsraad
  - o doet indien nodig voorstellen voor de verdere opvolging op langere termijn. Deze verdere opvolging valt niet meer onder de taak van de crisismanager, maar gebeurt door de afdelingen tijdens hun normale werkopdracht.
- **De afdelingen:**
  - o hervatten hun normale werking
  - o handelen de gevolgen van het milieu-incident af volgens hun bevoegdheden.
- **De crisiscommunicator:**
  - o past het crisiscommunicatieplan toe
  - o rondt de communicatie af.



### 1.3. Stappenplan voor crisiscommunicatie

#### **Stap a: Verzamel eerstelijns informatie**

De crisiscommunicator wordt geïnformeerd via de crisismanager. Hij/zij noteert de eerste gegevens in een fiche.

#### **Stap b: Organiseer je**

- De crisiscommunicator stelt het communicatieteam samen en duidt in overleg met het kabinet de woordvoerder aan. Indien nodig roept hij/zij op om samen te komen in het communicatiecentrum.
- Het secretariaat zorgt ervoor dat alle materiaal en kanalen om te kunnen werken beschikbaar zijn en werken.
- De communicatiecoördinator bepaalt in overleg met de crisismanager en kabinet of de communicatie centraal zal gebeuren of lokaal (bij de plaats waar de crisis zich voordoet).
- Het secretariaat noteert elke actie in het logboek.
- Het communicatieteam bepaalt in overleg met de crisismanager de communicatiedoelgroepen. Zijn er naast pers en ruime publiek specifieke doelgroepen die een specifieke aanpak vergen?
- Er moet over gewaakt worden dat de communicatielijnen zo beperkt mogelijk gehouden worden.

#### **Stap c: Breng eigen personeel op de hoogte**

De crisiscommunicator zet de interne communicatie in gang binnen de entiteiten via de contactpersonen van de betrokken entiteiten zodat vragen die her en der binnenkomen gekanaliseerd kunnen worden. Communiqueer zeer duidelijk wie de contactpersoon is voor vragen en waar dat hij/zij bereikbaar is.

#### **Stap d: Vang de pers op**

De woordvoerder zorgt voor een eerste opvang van persvragen en eventueel de pers die zich meldt aan de balie en organiseert een persruimte indien nodig, de woordvoerder registreert de persvragen.

#### **Stap e: Communiqueer naar de bevolking**

Het is essentieel dat direct betrokken burgers zo snel mogelijk geïnformeerd worden. Dit gebeurt grotendeels via het inschakelen van media. Deze communicatie houdt in:

- Waarschuwen van bevolking
- Informeren van betrokken bevolking (doelgroepen) over de te nemen beschermingsmaatregelen.
- Informeren van betrokken bevolking (doelgroepen) over de maatregelen die de overheid neemt.
- Informeren van het ruime publiek

#### **Stap f: Communiqueer actief naar de pers**

De crisiscommunicator neemt de communicatie in handen en maakt en verzendt (de verzending kan door het secretariaat gebeuren) een eerste persmededeling in overleg met de woordvoerder, organiseert indien nodig direct een persconferentie.

#### **Stap g: Communiqueer naar bijkomende doelgroepen**

Het communicatieteam maakt specifieke berichten op voor specifieke doelgroepen.

#### **Stap h: Actualiseer voortdurend de informatie**

De crisiscommunicator en de leden van het communicatieteam verzamelen (via de crisismanager) bijkomende informatie om de communicatievragen het hoofd te kunnen bieden en verspreiden de geactualiseerde informatie via de verschillende ingezette kanalen.

#### **Stap i: Stel een 'faq' op**

//



Het communicatieteam stelt op basis van de feitenfiche een 'faq' op.

**Stap j: Plaats relevante informatie op de website**

- De crisiscommunicator plaatst relevante informatie op de website [www.omgevingvlaanderen.be](http://www.omgevingvlaanderen.be). Het kan nuttig zijn om eventueel een crisis-url te hebben.
- De communicatieteamleden plaatsen indien nodig linken naar deze relevante informatie op hun eigen websites.

**Stap k: Monitor de persberichtgeving**

De crisiscommunicator en de teamleden monitoren de persberichtgeving op radio, televisie en internet en via kranten. Zij maken eventueel dvd-opnames van TV- en radioberichtgeving en houden krantenknipsels bij. Zij letten op de accenten die in de pers worden gelegd en houden daarmee rekening in het vervolg van hun persacties. De woordvoerder let vooral op onjuistheden of verkeerde interpretaties en de mogelijke draagwijdte... Indien er een escalatie gaande is, wordt onmiddellijk ingegrepen met juiste berichtgeving.

**Stap l: Stop eventuele geplande communicatie**

De crisiscommunicator stopt eventuele geplande communicatieacties die omwille van de crisis misplaatst zouden zijn. Het is aangewezen dat elke teamlid inzicht heeft in de geplande communicatieactiviteiten van de eigen organisatie om deze tijdig te kunnen stopzetten.

**Stap m: Rond af**

De communicatie wordt afgerond in samenspraak met alle betrokkenen.



#### 1.4. Specifieke incidenten waarbij een of meerdere diensten van het beleidsdomein Omgeving betrokken (kunnen) zijn

(Dit is een indicatieve lijst, en zeker niet limitatief)

Entiteiten Omgeving	Taken	Andere Vlaamse entiteiten	Externe diensten	Communicatie kan uitgaan van:
<b>1. Overstroming:</b>				
<u>VMM</u>	-Via raamcontracten opvorderen van aannemers voor het uitvoeren van dringende (herstellings)werken aan waterlopen (beheerder van onbevaarbare waterlopen van 1 <sup>o</sup> categorie volgens de wet van 28/12/1967 betreffende de onbevaarbare waterlopen) - Informeren van hulpdiensten en andere betrokkenen van de verwachte en de actuele overstromingstoestand langsheen de onbevaarbare waterlopen via voorspellings- en waarschuwingssystemen (volledig operationeel tegen 2010) - Evalueren van de mogelijke gevolgen van vervuiling - Opvolgen van de (drink)waterkwaliteit bij overstromingen - Operationeel beheer van de waterbeheersingsinfrastructuur	- Afdeling Waterbouwkundig Laboratorium - Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust - het Rivierinformatiesysteem van Waterwegen & Zeekanaal - Afdeling Toezicht Volksgezondheid van het Agentschap Zorg en Gezondheid	- Brandweer - Politie - Civiele Veiligheid - Waterbeheerders	Afhankelijk van de rampenfase
<u>ANB</u>	- Voor gebieden in eigen beheer			
<b>2. Zware storm:</b>				
<u>ANB</u>	Alleen voor domeinen in eigen beheer en in medebeheer: - Afsluiten van boswegen waarop verkeer is toegelaten - Indien passend materiaal ter beschikking is, wordt de brandweerkorpsen bijstand verleend bij het verwijderen van omgevallen bomen		- Brandweer - Politie - Civiele veiligheid	Afhankelijk van de rampenfase
<b>3. Bos- en heidebrand:</b>				
<u>ANB</u>	- Bemannen van brandwaarnemingstorens - Uitvoeren van controlerondes - Bepalen van aanrijroutes voor interventiediensten - Werking brandpreventie en -toezicht		- Brandweer - Politie - Civiele veiligheid	Afhankelijk van de rampenfase



Entiteiten Omgeving	Taken	Andere Vlaamse entiteiten	Externe diensten	Communicatie kan uitgaan van:
<b>4. Brand, explosie of accidentele toxische emissie bij (seveso)bedrijven:</b>				
<u>HH</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Toezicht op het gebruik van de voorziene interventiemethoden en middelen (o.a. opvang van bluswater)</li> <li>-Leveren van relevante informatie met betrekking tot de crisis</li> <li>-Op basis van de aangeleverde informatie evalueren of het milieu-incident onder de bepalingen valt van het milieuschadedecreet</li> </ul>	Aspect 'gezondheid': Afdeling Toezicht Volksgezondheid van het Agentschap Zorg en Gezondheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandweer</li> <li>- Politie</li> <li>- Civiele veiligheid</li> </ul>	Afhankelijk van de rampenfase
<u>GOP</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Leveren van beschikbare informatie over de vergunningen</li> <li>-Leveren van beschikbare informatie uit veiligheidsrapporten</li> </ul>			
<u>VPO</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Leveren van informatie in verband met de impact van de milieu-incidenten op de volksgezondheid</li> </ul>			
<u>VMM</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Evalueren van de mogelijke gevolgen van vervuiling</li> <li>-Opvolgen van de (drink)water- en luchtkwaliteit via de meetnetten</li> </ul>			

#### 5. (Accidentele) lozing van milieugevaarlijke stoffen in ruime zin in het leefmilieu:

(onder leefmilieu wordt begrepen: oppervlaktewater, bodem- en grondwater en omgevingslucht. Het kan bijvoorbeeld gaan om een lozing van (eco)toxische stoffen in oppervlaktewater, bodemverontreiniging, mestlozingen, ongevallen bij mestverwerking of mestbewerking. Het kan zowel een accidentele lozing zijn bij een bedrijf als een ongeval bij een transport.)

Ook lozingen ten gevolge van het achterlaten van drugsafval valt hier onder.

<u>HH</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bemonstering en analyse lozing</li> <li>-Opsporen van de bron</li> <li>-Opleggen van maatregelen om de lozing te stoppen en de gevolgen ervan te beperken</li> <li>-Op basis van de aangeleverde informatie evalueren of het milieu-incident onder de bepalingen valt van het milieuschadedecreet</li> </ul>	Aspect 'gezondheid': Afdeling Toezicht Volksgezondheid van het Agentschap Zorg en Gezondheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandweer</li> <li>- Politie</li> <li>- Civiele veiligheid</li> </ul>	Indien niet onder federale rampenplanning: Departement Omgeving
<u>GOP</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Leveren van beschikbare informatie over de vergunningen</li> </ul>			
<u>VPO</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Leveren van informatie in verband met de impact van de milieu-incidenten op de volksgezondheid</li> </ul>			
<u>VMM</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Evalueren van de mogelijke gevolgen van vervuiling</li> <li>-Opvolgen van de (drink)water- en luchtkwaliteit via de meetnetten</li> </ul>			
<u>VLM</u> (lozing van mest)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bemonstering en analyse van mest, bodem en veevoeder in het kader van het mestdecreet</li> <li>-Technisch ondersteunen van het parket</li> <li>-Opleggen van maatregelen om de lozing te stoppen en de gevolgen ervan te beperken</li> </ul>			
<u>OVAM</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Leveren van informatie met betrekking tot het incident</li> <li>-Leveren van technisch en juridisch advies</li> </ul>			
<u>ANB</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controle op vissterfte</li> </ul>			

////////////////////////////////////

Entiteiten Omgeving	Taken	Andere Vlaamse entiteiten	Externe diensten	Communicatie kan uitgaan van:
<b>6. Achtergelaten (gevaarlijk) afval:</b> Ook het achterlaten van drugsafval valt hier onder.				
<u>HH</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bemonstering en analyse afval</li> <li>- controle op afvaltransporten</li> <li>- opleggen van maatregelen</li> <li>- Op basis van de aangeleverde informatie evalueren of het milieu-incident onder de bepalingen valt van het milieuschadedecreet</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandweer</li> <li>- Politie</li> <li>- Civiele veiligheid</li> </ul>	Indien niet onder federale rampenplanning: Departement Omgeving
<u>OVAM</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leveren van informatie met betrekking tot het incident</li></ul>			
<u>GOP</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leveren van technisch en juridisch advies</li><li>- Leveren van beschikbare informatie over de vergunningen</li></ul>			
<b>7. Vrijzetting van genetisch gemodificeerde organismen:</b>				
<u>HH</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opleggen van maatregelen</li> <li>- Toezicht op de uitvoering van deze maatregelen</li> <li>- Op basis van de aangeleverde informatie evalueren of het milieu-incident onder de bepalingen valt van het milieuschadedecreet</li> </ul>	Afdeling Volksgezondheid van het Agentschap Gezondheid	Toezicht Zorg en	Dienst Bioveiligheid en biotechnologie FOD Volksgezondheid
<u>GOP</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Beschikt over de GGO-toelatingsdossiers</li></ul>			
<b>8. Drinkwaterverontreiniging of verontreiniging van oppervlakte- of grondwater bestemd voor drinkwater:</b>				
<u>VMM</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluatie van de crisis</li> <li>- Opleggen van maatregelen aan de drinkwaterleverancier</li> </ul>	Afdeling Volksgezondheid van het Agentschap Gezondheid	Toezicht Zorg en	Drinkwatermaatschappijen VMM
<u>HH</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Op basis van de aangeleverde informatie evalueren of het milieu-incident onder de bepalingen valt van het milieuschadedecreet</li></ul>			
<b>9. Door dieren verspreide of veroorzaakte ziekte:</b>				
<u>VLM</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Begeleiding van de ruiming van veebedrijven</li></ul>		FAVV	FAVV
<u>ANB</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verzamelen en vervoeren van wilde dieren</li></ul>			
<u>HH</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördinatie en opvolging preventie en gevolgen van vogelgriep</li> <li>- Op basis van de aangeleverde informatie evalueren of het milieu-incident onder de bepalingen valt van het milieuschadedecreet</li> </ul>			



Entiteiten Omgeving	Taken	Andere Vlaamse entiteiten	Externe diensten	Communicatie kan uitgaan van:
---------------------	-------	---------------------------	------------------	-------------------------------

### 10. Voedselcrisis:

<u>HH</u>	-Opsporen van de bron -Opleggen van maatregelen om oorzaak te verwijderen of om verdere verspreiding tegen te gaan -Op basis van de aangeleverde informatie evalueren of het milieu-incident onder de bepalingen valt van het milieuschadedecreet	Aspect 'gezondheid': Afdeling Toezicht Volksgezondheid van het Agentschap Zorg en Gezondheid	FAVV	FAVV
<u>GOP</u>	-Leveren van beschikbare informatie over de vergunningen			
<u>VPO</u>	-Leveren van informatie in verband met de impact van de milieu-incidenten op de volksgezondheid			
<u>OVAM</u>	-Leveren van informatie met betrekking tot het incident -Leveren van technisch en juridisch advies			
<u>VLM</u>	-Toezicht op landbouwbedrijven -Bemonstering en analyse van mest, bodem en veevoeder in het kader van het mestdecreet -Technisch ondersteunen van het parket -Opleggen van maatregelen			

### 11. Taludafschuiving in ontginningsgebieden:

<u>HH</u>	-Opleggen van maatregelen -Toezicht op de uitvoering van deze maatregelen -Op basis van de aangeleverde informatie evalueren of het milieu-incident onder de bepalingen valt van het milieuschadedecreet		hulpdiensten	Departement Omgeving
<u>GOP</u>	-Leveren van beschikbare informatie over de vergunningen -Opleggen van maatregelen om oorzaak te verwijderen of om verdere uitbreiding tegen te gaan (in alle ontginningsgebieden behalve grindontginningsgebieden).			
<u>VPO</u>	-Opleggen van maatregelen om oorzaak te verwijderen of om verdere uitbreiding tegen te gaan (in grindontginningsgebieden).			

### 12. Aardbeving:

<u>VPO</u>	-Evalueren van de ondergrond		hulpdiensten	Federale overheid
------------	------------------------------	--	--------------	-------------------

### 13. Kustincident:

<u>SID</u>	-contact in het kader van het rampenplan Noordzee	afdeling	Maritieme	Kustwacht (MRCC)	Kustwacht?
<u>HH</u>	-Op basis van de aangeleverde informatie evalueren of het milieu-incident onder de bepalingen valt van het milieuschadedecreet	Toegang			
<u>ANB</u>	-controle in de te beschermen soorten gebieden				

////////////////////////////////////

