

AGENDA BTCb

BEELDVORMING

- **Presentatie beeld** door informatiecoördinator en evt. expert
- **Presentatie mediabeeld** door adviseur crisiscommunicatie
- **Rondje** langs aanwezigen voor aanvullingen op het beeld (alléén feiten!)
- **Voorzet belangrijkste onderwerpen** door adviseur crisisbeheersing
- **Agenda** met onderwerpen vaststellen door voorzitter

QORDEELSVORMING

- Voorstel vervolg BAO (zie bijlage)
 - Samenstelling BAO
 - Wanneer BAO
- Vormgeving BTCb en instellen OTCb
 - Wie neemt deel aan BTCb? Hoe vaak een BTCb?
 - Instellen van OTCb en zo ja, hoe vaak?
- Burgerbrieven
 - Burgerbrieven worden nu doorgezet naar andere directies (nu vooral GMT en CZ). Er komt dan geen terugkoppeling of dit opgepakt wordt of niet. **110/106** zou graag een terugkoppeling krijgen of deze brieven worden opgepakt, of dat deze ergens anders belegd zouden moeten worden.
- Gebruik appgroepen: voorstellen qua regels
 - Alleen zakelijke berichten
 - Duidelijk in het bericht zetten aan wie deze gericht is (dus wie in actie moet komen)
 - Bij voorkeur onder werktijd appen. S'avonds nadenken of het bericht op dat moment geplaatst moet worden.
 - Bij berichten in het weekend bedenken wie er piket heeft, eventueel alleen deze persoon contacten.
 - Eerst checken of het bericht klopt voordat je post.
- Terugkoppeling **110/106** inzet coördinatiewet uitzonderingsgronden
 - PM
- Ter info: onderwerpenlijst departementaal.
 - Aanvullingen of opmerkingen?

BESLUITVORMING

- Besluiten

AFRONDING

- Volgend overleg
- Werkafspraken