



Ministerie van Justitie en Veiligheid

Project

Operatie 31/3

Persconferentie
Coronacrisis

6/22/2022



Ministerie van Veiligheid en Justitie

Projectplan

1. Aanleiding en doel
2. Resultaten
3. Betrokkenen
4. Projectstructuur
5. Rollen en verantwoordelijkheden
6. Aanpak
7. Mijlpalen
8. Draaiboek en Planning
9. Interne communicatie en afstemming

6/22/2022



1. Aanleiding en doel

- **Aanleiding**

- De laatste persconferentie van het kabinet over de corona-crisis op 23 maart 2020 heeft voor verwarring en onduidelijkheid gezorgd in Nederland. Op 31 maart 2020 is de eerstvolgende persconferentie van het kabinet over de corona-crisis.

- **Doel van het project Operatie 31/3**

- De organisatie en voorbereiding van een persconferentie over de corona-crisis op 31 maart 2020 waarin het kabinet eenduidige en heldere informatie verschaft over het verloop van de corona-crisis en de daarmee verband houdende maatregelen voor Nederland.





2. Projectresultaten

- **1. Brondocument**

- Een met betrokken organisaties afgestemd en vastgesteld document waarin is beschreven de stand van zaken wat betreft het Corona virus en de inhoud van de boodschap en de maatregelen, niet de letterlijke speech.

- **2. Communicatiemiddelen**

- De communicatiemiddelen die tijdens en/of direct na de persconferentie van 31-3-2020 beschikbaar zijn voor het Nederlandse publiek, inclusief de speech.

- **3. Persconferentie**

- De organisatie en uitvoering van een persconferentie op 31-3-2020 van het kabinet over de corona-crisis.





2.1 Uitwerking van de Projectresultaten

• Brondocument

- Het brondocument vormt de basis voor de vorm en inhoud van de persconferentie. Hierin zijn opgenomen:
 - - de maatregelen waartoe het kabinet heeft besloten ivm de corona-crisis;
 - - Q&A's per maatregel
 - - de inhoudelijke boodschappen die de overheid geeft tijdens of na de persconferentie;

Een eerste opzet van het brondocument is reeds beschikbaar en wordt vanaf heden tot dinsdag einde van de middag iteratief ontwikkeld naar aanleiding van de uitkomsten van diverse gremia en in afstemming met de betrokken departementen, RIVM en eventueel relevante uitvoeringsorganisaties.

Realisatie

Deelproject Inhoud is verantwoordelijk voor de realisatie van het document.

Penvoerder en beheerder van het document is 5.1.2e
 Het brondocument wordt tussentijds en aan het einde van de voorbereiding vastgesteld door 5.1.2e 5.1.2e 5.1.2e





2.2 Uitwerking van de Projectresultaten

Communicatiemiddelen

- Om de boodschap en de maatregelen van het kabinet te ondersteunen en uit te dragen wordt een aantal communicatiemiddelen ontwikkeld. Deze zijn diverse aard en worden tijdens en/of direct na de persconferentie van 31-3-2020 beschikbaar gesteld voor het Nederlandse publiek.
- Een lijst van te ontwikkelen middelen is al in bewerking dient op korte termijn (zondag 29-3) te worden vastgesteld ivm de noodzakelijke periode voor productie.

• Realisatie

Deelproject Inhoud is verantwoordelijk voor het opstellen van de lijst communicatiemiddelen. Dit geldt ook voor de productie en tijdige beschikbaarheid ervan.

Coördinator van de middelenlijst en voor de realisatie zijn 5.1.2e en

5.1.2e

Deelproject Proces levert waar nodig ondersteuning.

De lijst communicatiemiddelen wordt vastgesteld door 5.1.2e en

5.1.2e.





2.3 Uitwerking van de Projectresultaten

- **Persconferentie**

- De persconferentie vindt plaats op 31-3-2020, om 19.00 uur in het ministerie van JenV, Hondsrugzaal. Deze wordt uitgevoerd ism FMH. De wijze van uitvoering is onderwerp van bespreking tijdens de Catshuissessie (zondag) en/of Torentjesoverleg (maandag).

- **Realisatie**

Deelproject Inhoud is verantwoordelijk voor de organisatie en facilitaire voorzieningen van de persconferentie. Indien de persconferentie afwijkt van de standaard, levert het Deelproject Proces waar nodig bijstand voor de aanpassing en uitvoering van het draaiboek.

Verantwoordelijk voor de organisatie van de persconferentie en voor de afstemming met FMH zijn 5.1.2e en 5.1.2e

De opzet van de persconferentie wordt vastgesteld door 5.1.2e.





3. Betrokken organisaties

- **Betrokken organisaties**

- › Kabinet
- › Ministerie VWS
- › Ministerie JenV
 - NCC
 - NKC
 - NCTV
- › Alle overige ministeries
- › RIVM
- › Veiligheidsregio's





3. Relevante gremia

- **Relevante gremia**

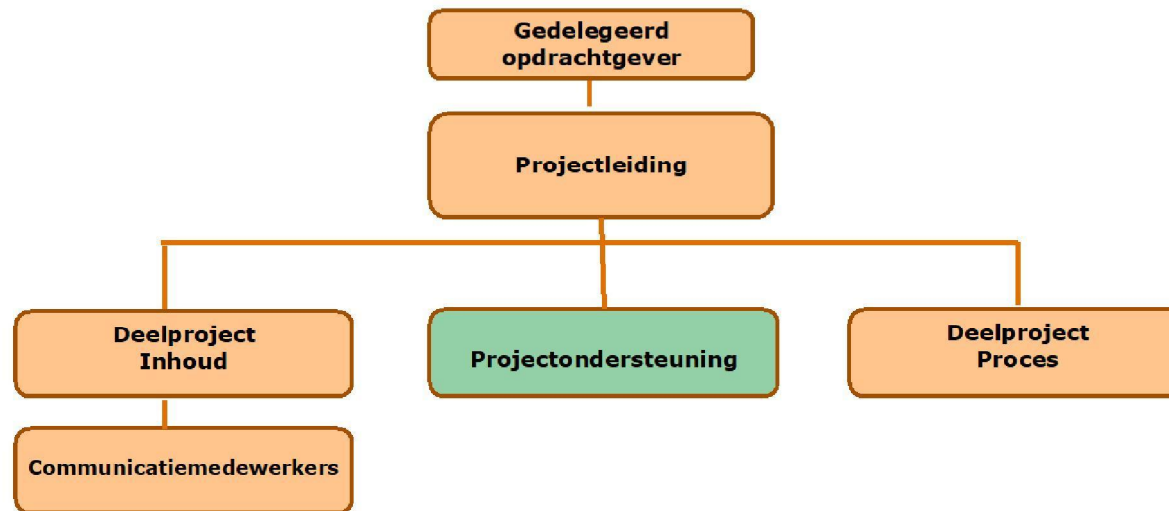
- › Catshuis sessie - zondag 29-3, 10.00 uur
- › IAO - maandag 30-2, 10.00 uur
- › OMT - maandag 30-3, 10.00 uur
- › BAO - maandag 30-3, 14.00 uur
- › ICCB - dinsdag 31-3, 11.00 uur
- › MCCB - dinsdag 31-3, 15.00 uur
- › Na-MCCB - dinsdag 31-3, 16.00 uur
- › Persconferentie - dinsdag 31-3, 19.00 uur

-





4. Projectstructuur





5. Rollen en verantwoordelijkheden

• Opdrachtgever:

5.1

5.1.2e

5.1.2e

- Eindverantwoordelijk voor de inhoud van het brondocument voor de persconferentie

Gedelegeerd Opdrachtgever

5.1.2e

5.1.2e

- 5.1.2e, VWS

5.1.2e

• Projectleiding:

- 5.1.2e en 5.1.2e

- Verantwoordelijk voor de uitvoering van het project Operatie 31/3





5. Rollen en verantwoordelijkheden

• **Deelproject Inhoud**

Verantwoordelijk voor:

- verwerven van input van het brondocument, de afstemming daarover met de stakeholders (AZ, VWS, overige ministeries en RIVM), de penvoering en de oplevering van het document dinsdag einde van de middag.
- opstellen en laten vaststellen van de lijst communicatiemiddelen en voor het laten produceren van deze middelen
- opstellen en uitvoeren van een draaiboek voor de persconferentie op 31-3-2020 in samenwerking met FMH





5. Rollen en verantwoordelijkheden

• **Deelproject Proces**

Verantwoordelijk voor:

- opstellen projectplan voor het project Operatie 31/3
- opstellen draaiboek voor de voorbereiding en uitvoering van het project
- coördineren en monitoren uitvoering van het draaiboek
- faciliteren Deelproject Inhoud bij het realiseren van de projectresultaten





5. Rollen en verantwoordelijkheden

5.1.2e	projectleider op inhoud
5.1.2e	projectleider op inhoud
	projectleider op proces
	projectleider op proces
	auteur brondocument
	Redacteur Q&A's en website + achtervang
5.1.2e	Redacteur Q&A's en website
	Middelen
	Middelen
	Woordvoering
	Woordvoering
5.1.2e 5.1.2e	contactpersoon AZ
5.1.2e	contactpersoon RIVM
5.1.2e	contactpersoon RIVM
5.1.2e	contactpersoon VWS





6. Aanpak

• **Brondocument**

- De basis van het brondocument is beschikbaar.
- Dagelijks informatie uit gremia verwerken tot nieuwe teksten.
- Nieuwe teksten worden afgestemd met juristen en RIVM
- Alle departementen en veiligheidsregio's worden geïnformeerd over de inhoud van het brondocument
- Na afstemming wordt de tekst geleverd aan penvoerder van het brondocument
- Penvoerder past document aan
- Einde zondag en maandag wordt actuele versie van het brondocument aangeboden voor vaststelling
- Na vaststelling nieuwe versie wordt deze verspreid onder de stakeholders.
- Dinsdag einde middag wordt definitieve versie vastgesteld.
- De laatste versie wordt aan het einde van de dag in pdf vorm verspreid





6. Aanpak

• **Communicatiemiddelen**

- De basis voor de lijst communicatiemiddelen is beschikbaar.
- In een aparte sessie wordt zondag de lijst compleet voorlopig compleet gemaakt en vastgesteld.
- Opdrachtbeschrijving maken voor BKB en eventueel andere leveranciers.
- Opdracht goedkeuren en verstrekken aan leveranciers met duidelijke deadline voor oplevering
- Afstemming met NCTV over de tijdige levering van de lijst cruciale beroepen en de maatregelenmatrix
- Deadline levering alle middelen is dinsdag einde van de middag
- Verantwoordelijke voor de middelen coördineert in afstemming met de leverancier de productie van de middelen en de tijdige levering.
- Deelproject Proces is beschikbaar voor bijstand en ondersteuning.





6. Aanpak

• **Persconferentie**

- Het draaiboek voor de standaard persconferentie is beschikbaar.
- Zondag na de briefing van de Catshuis sessie wordt de vorm van de persconferentie bepaald.
- Doorlopen van het draaiboek en daar waar nodig aanpassen
- Middelen bestellen die nodig zijn voor de persconferentie
- In afstemming met FMH de logistiek voor de persconferentie bepalen en vastleggen in draaiboek
- Uitvoering van het draaiboek op dinsdag coördineren.
- Deelproject Proces is beschikbaar voor bijstand en ondersteuning





7. Mijlpalen

Mijlpalen zijn belangrijke momenten in het project waaromheen activiteiten plaatsvinden en resultaten behaald moeten worden.

Voor het project Operatie 31/3 zijn de verschillende gremia van zondag, maandag en dinsdag de meest relevante mijlpalen:

- | | | |
|-------------------|---|-------------------------|
| • Catshuis sessie | - | zondag 29-3, 10.00 uur |
| • IAO | - | maandag 30-2, 10.00 uur |
| • OMT | - | maandag 30-3, 10.00 uur |
| • BAO | - | maandag 30-3, 14.00 uur |
| • ICCB | - | dinsdag 31-3, 11.00 uur |
| • MCCB | - | dinsdag 31-3, 15.00 uur |
| • Na-MCCB | - | dinsdag 31-3, 16.00 uur |
| • Persconferentie | - | dinsdag 31-3, 19.00 uur |

Rond elk gremium worden een reeks activiteiten uitgevoerd:

- Stukken voorbereiden
- Briefing projectteam over de uitkomst
- Verwerken uitkomst in de projectresultaten: brondocument, middelen en persconferentie.





8. Draaiboek en planning

- Leidraad voor de uitvoering en coördinatie van het project is een draaiboek. Daarin zijn opgenomen:
 - Mijlpalen, data waarop de belangrijkste gremia voor het project plaatsvinden
 - Betrokkenen vanuit het project
 - Planning van activiteiten
 - Actiehouders (verantwoordelijken)

Het draaiboek wordt opgezet en onderhouden door het Deelproject Proces en afgestemd met de andere projectteamleden.

Updates van het draaiboek worden binnen het project gecommuniceerd.





9. Interne communicatie en afstemming

- **Interne overleggen**

- Dagstart NKC:

Dagelijkse afstemming over voortgang activiteiten en afspraken binnen geheel NKC

- NKC Kernoverleg:

Interne afstemming over nieuwe ontwikkelingen

- Briefing projectteam:

Terugkoppeling uitkomsten gremia ten behoeve van ontwikkeling projectresultaten

- Ad Hoc overleg projectteam:

Afstemming met (een deel) van het projectteam over voortgang, issues en coördinatie.





9. Interne communicatie en afstemming

• Documentbeheer

• Documenten Deelproject Inhoud:

Documenten worden opgeslagen en beheerd binnen de gemeenschappelijk mappenstructuur van het NKC. Ieder projectteamlid is verantwoordelijk voor opslag en beheer van door hem/haar gemaakte documenten en de verschillende versies daarvan.

• Documenten Deelproject Proces

Documenten worden opgeslagen en beheerd binnen de gemeenschappelijke mappenstructuur van PPAC en het Project Operatie 31/3.

• Beheer Brondocument

Het brondocument wordt opgeslagen en beheerd binnen de gemeenschappelijk mappenstructuur van het NKC. Eigenaar is 5.1.2e
5.1.2e Alleen de eigenaar werkt in het document. Van elke versie wordt na vaststelling een exemplaar opgeslagen en opeenvolgend genummerd.

