

STAPPENPLAN OPSTELLEN EN UITVOEREN LOKAAL HITTEPLAN

JANUARI 2026



INHOUDSOPGAVE



In dit document vindt u een uitgebreide beschrijving van het proces voor het opstellen en uitvoeren van het lokaal hitteplan. Het opstellen van het plan bestaat uit een stappenplan van vier onderdelen. Omdat een opgesteld hitteplan cyclisch wordt toegepast, presenteren we daarnaast een jaarlijkse cyclus waarin het plan in vier fasen wordt uitgevoerd, geëvalueerd en doorontwikkeld. Bij het proces van zowel het opstellen als het uitvoeren van het hitteplan zijn invulformats toegevoegd die als hulpmiddel kunnen worden ingezet.

Door op onderstaande iconen te klikken, krijgt u toegang tot de verschillende stappen binnen deze onderdelen.

Opstellen van een lokaal hitteplan



Uitvoeren van een lokaal hitteplan





*Klik om naar het
hoofdmenu te gaan*

**Opstellen van een lokaal
hitteplan**

Vorbereiding kernteam

Activatie kernteam

Consultatie hittenetwerk

Feedback en vastlegging

1. OPSTELLEN VAN EEN LOKAAL HITTEPLAN



Voor het opstellen van een lokaal hitteplan doorlopen we een 4-stappenplan. Navigeer met de knoppen aan de linkerkant van de pagina tussen de verschillende stappen.

STAPPENPLAN ONTWIKKELING LOKAAL HITTEPLAN



Opstellen van een lokaal
hitteplan

Vorbereiding kernteam

Activatie kernteam

Consultatie hittenetwerk

Feedback en vastlegging

Op deze pagina presenteren wij een 4-stappenplan voor het ontwikkelen van een lokaal hitteplan.

Stap 1 richt zich op de voorbereiding, waaronder het vormen van een kernteam, het verdelen van taken en het plannen van een startbijeenkomst.

Stap 2 beschrijft het activeren van het kernteam, het bepalen van kwetsbare doelgroepen en relevante organisaties, het uitnodigen van partners voor een netwerkbijeenkomst en het starten met het invulformat.

Stap 3 gaat in op de consultatie met het hittenetwerk: het bespreken van ervaringen, het vaststellen van acties en verantwoordelijkheden en het opstellen van een concept hitteplan.

Stap 4 behandelt de schriftelijke feedbackronde en het definitief maken van het lokaal hitteplan, inclusief mogelijke bestuurlijke vaststelling, publicatie en mediabetrokkenheid.

Aan de verschillende processtappen tijdens het opstellen van het lokaal hitteplan zijn invulformats toegevoegd, die als hulpmiddel kunnen worden gebruikt.

Stappenplan ontwikkeling lokaal hitteplan

1. Voorbereiding kernteam

- Inrichten kernteam
- Inplannen startbijeenkomst

2. Activatie kernteam

- Rolverdeling en verwachtingen
- Doelgroepen en relevante organisaties hittenetwerk

3. Consultatie hittenetwerk

- Bijeenkomst hittenetwerk

4. Feedback en vastlegging

- Feedbackronde
- Vastlegging



Opstellen van een lokaal hitteplan

Voorbereiding kernteam

Activatie kernteam

Consultatie hittenetwerk

Feedback en vastlegging

Stap 1 om te komen tot een lokaal hitteplan, staat in het teken van het treffen van de juiste voorbereidingen. Om het proces tot het komen van een lokaal hitteplan in gang te zetten, moeten de volgende onderdelen geregeld zijn:



Inrichten kernteam

Richt een kernteam in door in gesprek te gaan met relevante instanties (bijv. GGD, de GHOR, Rode Kruis, Omgevingsdienst of een andere relevante externe organisatie). Neem binnen gemeenten in ieder geval een medewerker uit het sociale domein én communicatie mee en eventueel iemand die actief is op het gebied van hitteadaptatie. Het is belangrijk om te benoemen dat de gemeente niet de eigenaar van acties is, maar als regienemer betrokken is om de juiste organisaties bij elkaar te krijgen.

Bespreek en verdeel taken en zorg dat kernteamleden voldoende tijd beschikbaar hebben om hun taken tijdens het opstellen van het lokaal hitteplan uit te voeren. Het opstellen van een lokaal hitteplan neemt naar verwachting ongeveer 16 weken in beslag. Een tijdsinvestering van 1 uur per persoon per week voldoet. Bij fysieke bijeenkomsten is het verstandig een halve dag te reserveren.

De werkzaamheden bestaan uit afstemmingsmomenten met het kernteam, de voorbereiding en organisatie van de bijeenkomsten en het verwerken van opgehaalde input in het lokaal hitteplan.

Controleer daarnaast of externe ondersteuning nodig is en reserveer zo nodig budget. Denk ook aan capaciteit en budget voor onderhoud van het hitteplan. Voor het organiseren, voorzitten en uitwerken van de live bijeenkomst met het hittenetwerk kan externe ondersteuning waardevol zijn, zeker voor grotere gemeenten met een groot hittenetwerk. Een externe partij kan daarnaast bijdragen aan het schrijven van het lokaal hitteplan en/of het uitvoeren van een review daarop.

[Klik hier](#) voor een format voor het inrichten van het kernteam.



Inplannen startbijeenkomst

Plan na de inrichting van het kernteam, een startbijeenkomst in. Tijdens deze bijeenkomst (zie stap 2) komt het kernteam bij elkaar om de coördinatie en het proces door te spreken en kaders af te stemmen.

[Klik hier](#) voor een format van een uitnodiging en agenda voor de startbijeenkomst.



Stap 2 staat in het teken van het activeren en informeren van het kernteam, het bespreken van kwetsbare doelgroepen en het selecteren van relevante organisaties om te betrekken bij het hittenetwerk. Maak daarnaast ook een start met het invullen van het invulformat lokaal hitteplan. De verschillende onderdelen worden hieronder verder toegelicht.



Activeren en informeren door middel van een startbijeenkomst

Bij de startbijeenkomst komt het kernteam samen. Overweeg om deze bijeenkomst ook open te stellen voor een breder deel van de gemeentelijke organisatie (bijv. groen/openbare ruimte, WMO/ouderenzorg, welzijn/gezondheid, jeugd/onderwijs, sport/evenementen, wonen), zodat er meer perspectieven ontstaan bij het bespreken van doelgroepen en relevante organisaties voor het hittenetwerk. Tijdens de bijeenkomst staan de volgende onderwerpen centraal:

Coördinatie en inzet kernteam: Leg vast hoe het kernteam wordt aangestuurd en ingezet, en borg deze afspraken bij alle betrokken partijen. Wijs ook een coördinator* aan voor tijdens de uitvoering van het lokaal hitteplan.

Proces en aanpak: Maak samen duidelijke afspraken over het proces: welke stappen worden gezet, wie verantwoordelijk is en wat het gezamenlijke doel is. Maak daarnaast ook afspraken over de invulling van het invulformat van het lokaal hitteplan.

Doelgroepen en relevante organisaties hittenetwerk: Doe een voorzet voor welke kwetsbare doelgroepen extra aandacht verdienen (zie een overzicht van relevant doelgroepen in de Handreiking Lokaal Hitteplan). Selecteer vervolgens de organisaties die met deze groepen in contact staan, om hen te betrekken bij het hittenetwerk. De aanpak voor het bepalen van de kwetsbare doelgroepen en relevante organisaties wordt op de volgende pagina verder toegelicht.

Status lokaal hitteplan: Bespreek wat de status wordt van het lokaal hitteplan. Bespreek of en hoe het lokaal hitteplan (bestuurlijk) vastgelegd gaat worden binnen de organisaties, of het document openbaar gepubliceerd gaat worden en hoe het plan actueel gehouden wordt.

* Het lokaal hitteplan volgt een cyclus. Om deze cyclus te kunnen doorlopen, moet er een coördinator van het lokaal hitteplan aangewezen worden. Deze coördinator zorgt ervoor dat het hittenetwerk twee keer per jaar bijeenkomt: eenmaal voorafgaand aan de zomer ter voorbereiding, en eenmaal na de zomer voor evaluatie. De coördinator coördineert het proces en is niet verantwoordelijk voor de uitvoering van alle maatregelen.

Opstellen van een lokaal
hitteplan

Voorbereiding kernteam

Activatie kernteam

Consultatie hittenetwerk

Feedback en vastlegging



Opstellen van een lokaal hitteplan

Vorbereiding kernteam

Activatie kernteam

Consultatie hittenetwerk

Feedback en vastlegging

Voorzet prioriteren kwetsbare doelgroepen

Het lokaal hitteplan heeft als doel alle inwoners van de gemeente te beschermen tegen de gevolgen van hitte, met speciale aandacht voor kwetsbare doelgroepen. In de Handreiking Lokaal Hitteplan wordt toegelicht welke groepen over het algemeen extra kwetsbaar zijn. Voor de voorzet van de prioritering van deze doelgroepen kan het kernteam gebruik maken van de volgende drie vragen:

- Mate van kwetsbaarheid - Wat zijn de geschatte gezondheidsrisico's voor deze groep?
- Invloed - In hoeverre kan het kernteam invloed op deze doelgroep uitoefenen?
- Dekking – In hoeverre wordt deze groep al door andere organisaties beschermd?

Mocht een groep al gedekt worden door andere organisaties, wil dit niet zeggen dat er minder aandacht voor deze groep moet zijn. Het is nog steeds relevant deze doelgroep en de betrokken organisaties mee te nemen in het lokaal hitteplan. De verantwoordelijkheid voor de acties gericht op deze doelgroep ligt misschien niet bij de gemeente, maar je creëert wel een

totaaloverzicht van de acties die uitgevoerd worden binnen de gemeente. Daarnaast kunnen andere organisaties uit het hittenetwerk leren van de kennis en ervaringen van deze organisaties. Bespreek de voorzet van de prioritering van kwetsbare doelgroepen met het hittenetwerk tijdens de live netwerkbijeenkomst

[Klik hier](#) voor een format waar gebruik gemaakt wordt van deze drie vragenstellingen.

Analyse relevant organisaties hittenetwerk en bestaande netwerken

Bespreek eerst de kwetsbare doelgroepen en bepaal vervolgens welke organisaties een rol moeten spelen in het hittenetwerk. Inventariseer per stakeholdergroep de relevante lokale partijen en wijs voor elke organisatie een contactpersoon aan. Nodig de geselecteerde organisaties daarna uit voor de netwerkbijeenkomst uit stap 3. Breng daarnaast ook in beeld welke bestaande netwerk- en ketenaanpakken relevant zijn om bij aan te sluiten.

[Klik hier](#) voor een format voor de analyse relevante organisaties.



Uitnodigen organisaties voor de live netwerkbijeenkomst

Nadat de relevante organisaties zijn vastgesteld, nodig je hen uit voor een live netwerkbijeenkomst. Geef in de uitnodiging alvast enkele vragen mee om input te verzamelen ter voorbereiding op de discussie tijdens de bijeenkomst. Zo kunnen deelnemers gericht meedenken en bijdragen. Voeg de volgende vragen toe aan de uitnodiging:

- Heeft uw organisatie al een hitteprotocol?
- Welke maatregelen nemen jullie om hitterisico's voor kwetsbare inwoners te beperken?
- Welke aanvullende acties kunnen jullie nemen om deze risico's verder te verminderen?
- Op welke kwetsbare doelgroepen willen we ons richten binnen de gemeente?

[Klik hier](#) voor een format van een uitnodiging en agenda voor de netwerkbijeenkomst.



Start invulling invulformat lokaal hitteplan

Begin tijdens stap 2 met het invullen van het invulformat lokaal hitteplan. Doe dit op basis van de taakverdeling die is afgestemd tijdens de startbijeenkomst.

[Klik hier](#) voor een format van een hoofdstukindeling.

Opstellen van een lokaal hitteplan

Vorbereiding kernteam

Activatie kernteam

Consultatie hittenetwerk

Feedback en vastlegging



Opstellen van een lokaal hitteplan

Vorbereiding kernteam

Activatie kernteam

Consultatie hittenetwerk

Feedback en vastlegging

Stap 3 staat in het teken van het activeren en informeren van het hittenetwerk, het reflecteren op afgelopen zomers, het prioriteren van doelgroepen en het inventariseren van missende organisaties en het formuleren van acties en verantwoordelijkheden. Zorg vervolgens dat deze acties en afspraken vastgelegd worden in het lokaal hitteplan. De verschillende onderdelen worden hieronder verder toegelicht.



Consultatie hittenetwerk via een live netwerkbijeenkomst

Tijdens een live netwerkbijeenkomst komt het hittenetwerk samen om de bouwstenen voor het lokaal hitteplan vast te stellen. De bijeenkomst richt zich op de volgende onderdelen:

Informeren en duiding: Breng alle deelnemers op hetzelfde kennisniveau. Geef toelichting over de hitteproblematiek in de gemeente en over het proces en de inhoud van het lokaal hitteplan.

Reflecteren en evalueren: Bespreek hoe er in eerdere perioden van extreme hitte is gehandeld. Ga na welke organisaties al een hitteprotocol hebben en welke maatregelen zij nemen om hiterisico's te beperken.

Prioriteren doelgroepen en inventariseren missende organisaties: Bespreek de prioritering van doelgroepen met het hittenetwerk en controleer of er nog blinde vlekken zijn: doelgroepen die onvoldoende aandacht krijgen in het hitteplan of relevante organisaties die nog niet zijn aangesloten bij het hittenetwerk.

Formuleren van acties en verantwoordelijkheden: Vertaal de leerpunten uit naar concrete acties. Leg vast welke acties al worden uitgevoerd en welke nieuwe acties nodig zijn. Benoem per actie de inhoud, de verantwoordelijke (trekker) en het moment van uitvoering, zodat eigenaarschap wordt geborgd. Zorg dat partners zelf formuleren wat ze willen gaan doen, de coördinator zorgt dat de acties in het lokaal hitteplan terecht komen.

[Klik hier](#) voor een format voor het vastleggen van acties per fase.



Opstellen concept lokaal hitteplan

Eindig stap 3 met het aanvullen van het invulformat van het lokaal hitteplan. Zorg dat de besproken acties en verantwoordelijkheden toegevoegd worden aan desbetreffende hoofdstukken en rond een concept lokaal hitteplan af. Doe dit op basis van de taakverdeling die is afgestemd tijdens de startbijeenkomst.



Opstellen van een lokaal hitteplan

Vorbereiding kernteam

Activatie kernteam

Consultatie hittenetwerk

Feedback en vastlegging

Stap 4 staat in het teken van het verzamelen en verwerken van feedback en het afronden van het lokaal hitteplan.



Schriftelijke feedbackronde

Na het consultatiemoment met het hittenetwerk is een conceptversie van het lokaal hitteplan opgesteld, inclusief acties voor de betrokken organisaties. Geef deze organisaties de gelegenheid om hier schriftelijk op te reageren, zodat eigenaarschap wordt versterkt. Verwerk vervolgens de ontvangen feedback en vorm een definitief breed gedragen lokaal hitteplan.



Vastlegging in lokaal beleid

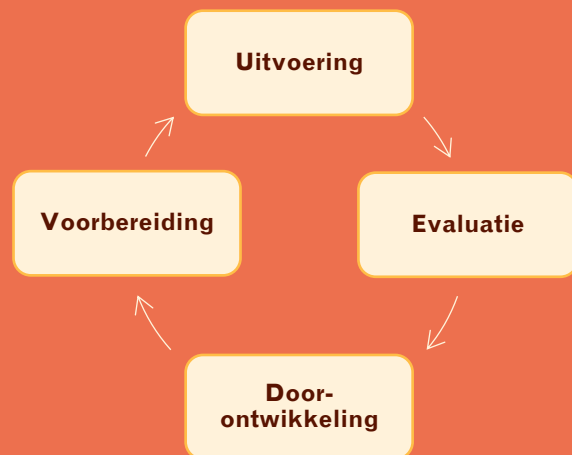
Maak het lokaal hitteplan definitief en deel het met het hittenetwerk. Overweeg om het plan binnen de gemeente bestuurlijk vast te stellen, vooral wanneer dit bijdraagt aan het vrijmaken van de benodigde uren en budgetten voor coördinatie, uitvoering en doorontwikkeling. Het kan waardevol zijn om dit moment extra aandacht te geven, bijvoorbeeld door er een feestelijk moment van te maken met mediabetrokkenheid (bijvoorbeeld tijdens Heat Action Day). De organisaties binnen het hittenetwerk zijn daarnaast zelf verantwoordelijk voor het vaststellen van het lokaal hitteplan en hun eigen hitteprotocollen binnen de eigen organisatie.

Overweeg daarnaast om het plan te publiceren en online toegankelijk te maken, zodat het voor bewoners, partners en andere belanghebbenden gemakkelijk te vinden en te gebruiken is.



*Klik om naar het
hoofdmenu te gaan*

2. UITVOEREN VAN EEN LOKAAL HITTEPLAN



CYCLUS UITVOERING, EVALUATIE EN DOORONTWIKKELING



Op deze pagina beschrijven wij de cyclus waarmee het lokaal hitteplan jaarlijks wordt uitgevoerd, geëvalueerd en doorontwikkeld. Omdat het hitteplan een dynamisch document is, doorloopt het elk jaar vier fasen.

Uitvoering - Tijdens het perioden voeren de betrokken organisaties de acties uit volgens het lokaal hitteplan. Het plan wordt geactiveerd zodra het Nationaal Hitteplan wordt afgekondigd of wanneer lokale omstandigheden daarom vragen. Organisaties monitoren zelf hun acties en voortgang.

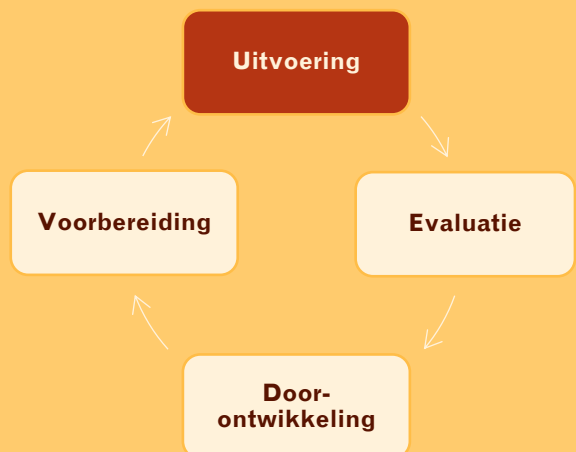
Evaluatie - Na de zomer organiseert de hittecoördinator een evaluatiebijeenkomst met het hittenetwerk. De bijeenkomst richt zich op een terugblik op de uitvoering, het beoordelen van uitgevoerde en niet-uitgevoerde acties en het vaststellen van mogelijke verbeteringen. Ook wordt bekeken of alle doelgroepen en relevante organisaties voldoende zijn meegenomen.

Doorontwikkeling - De hittecoördinator actualiseert het lokaal hitteplan op basis van nieuwe landelijke inzichten en de evaluatie. Acties worden aangepast of aangevuld en ontbrekende doelgroepen of organisaties worden toegevoegd. Ook organisaties binnen het hittenetwerk actualiseren hun eigen hitteprotocollen.

Vorbereiding hitteseizoen - In het voorjaar komt het hittenetwerk opnieuw bijeen voor een voorbereidingsbijeenkomst. Het hitteplan wordt stap voor stap doorgenomen als een generale repetitie en gecontroleerd op actualiteit. Alle betrokkenen toetsen of zij klaar zijn voor de uitvoering tijdens de komende zomer.

Cyclus lokaal hitteplan





De uitvoeringsfase komt overeen met de voorwaarschuwingfase en de waarschuwingfase uit het lokaal hitteplan.

Voer de vastgelegde acties per fase van het lokaal hitteplan uit. Activeer en implementeer het plan zodra het Nationaal Hitteplan wordt geactiveerd en/of op basis van lokale afwegingen. Laat de partijen binnen het hittenetwerk hun eigen acties tijdens de zomerperiode individueel toetsen en monitoren, zodat de voortgang en effectiviteit geborgd blijven.

**Wanneer vinden de werkzaamheden plaats?**

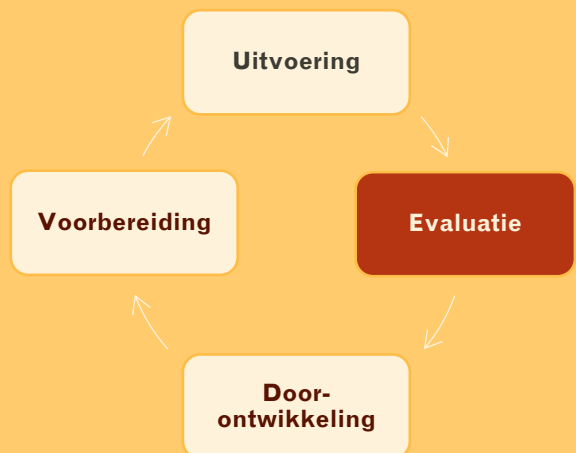
Tijdens de zomerperiode of bij mogelijke activatie lokaal hitteplan buiten de zomerperiode

**Wat is het doel?**

Beschermen en bereiken kwetsbare doelgroepen

**Welke acties moeten genomen worden?**

- Voer vastgelegde acties uit
- Partijen toetsen en volgen eigen acties
- Monitor voortgang en effectiviteit



De evaluatiefase komt overeen met de evaluatiefase uit het lokaal hitteplan. De hittecoördinator organiseert na de zomer een evaluatiebijeenkomst, waarvoor het hittenetwerk en eventuele andere relevante organisaties die nog niet bij het hittenetwerk horen, uitgenodigd worden. Tijdens deze bijeenkomst ligt de focus op de volgende onderdelen:

- **Plenaire introductie en terugblik:** Start met een korte herhaling van de inhoud en het doel van het lokaal hitteplan, gevolgd door een terugblik op de afgelopen zomer(s). Bespreek welke partijen het plan hebben ingezet en hoe dit in de praktijk is verlopen.
- **Beoordelen en aanvullen acties:** Analyseer welke acties zijn uitgevoerd, welke niet, en waarom. Onderzoek of er mogelijkheden zijn om de niet-uitgevoerde acties alsnog te realiseren. Vul of scherp op basis van het gesprek acties aan, of verwijder ze indien nodig.
- **Inventariseren van missende doelgroepen en organisaties:** Controleer of alle doelgroepen nu voldoende worden gedekt door de aangesloten partners. Bepaal of er extra organisaties zijn die in de toekomst bij het lokaal hitteplan betrokken moeten worden.

[Klik hier](#) voor een format van een uitnodiging en agenda voor de evaluatiebijeenkomst.



Wanneer vinden de werkzaamheden plaats?

In het najaar



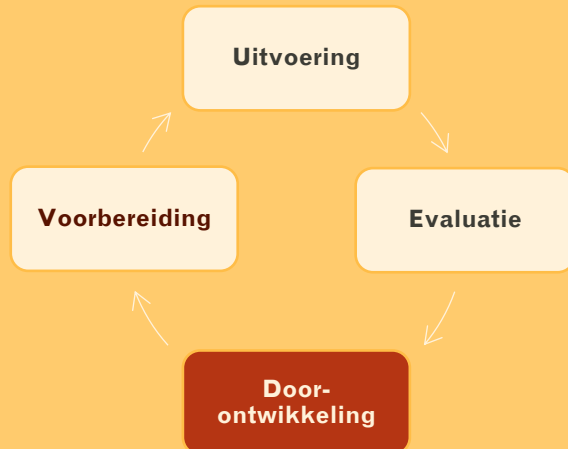
Wat is het doel?

Evalueren en verbeteren van het bestaande hitteplan



Welke acties moeten genomen worden?

- Organiseren evaluatiebijeenkomst met het hittenetwerk
- Beoordelen van acties: Wat is er uitgevoerd en wat niet?
- Aanvullen en schrappen van bestaande acties
- Identificeren en toevoegen missende doelgroepen en organisaties



Op basis van de evaluatiebijeenkomst en eventuele nieuwe landelijke inzichten actualiseert de hittecoördinator het lokaal hitteplan. Waar nodig worden acties van bestaande netwerkpartners aangepast en worden acties van nieuwe organisaties toegevoegd. Als blijkt dat bepaalde doelgroepen of organisaties nog onvoldoende zijn meegenomen, worden ook deze alsnog in het lokaal hitteplan opgenomen. Alle aanvullende acties en informatie uit de bijeenkomst verwerkt de hittecoördinator in het bijgewerkte hitteplan. Daarnaast actualiseren de organisaties uit het hittenetwerk hun eigen hitteprotocollen.

**Wanneer vinden de werkzaamheden plaats?**

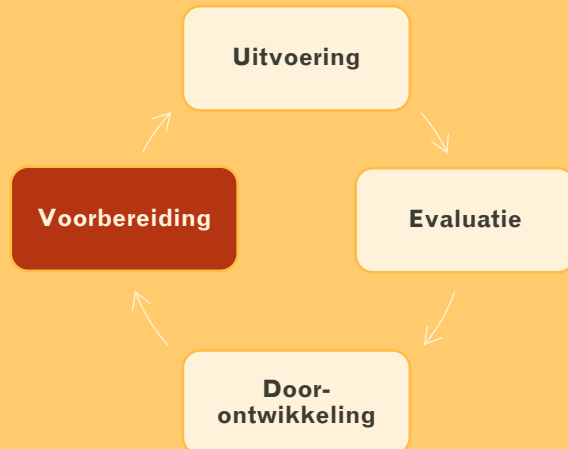
Na de evaluatiebijeenkomst of bij nieuwe landelijke inzichten of voorbeelden

**Wat is het doel?**

Het lokaal hitteplan doorontwikkelen en up-to-date houden

**Welke acties moeten genomen worden?**

- Hitecoördinator verwerkt alle aanvullingen in het plan
- Pas acties van bestaande partners aan en voeg acties nieuwe organisaties toe
- Neem ontbrekende doelgroepen op in het hitteplan
- Netwerkpartners actualiseren hun eigen hitteprotocollen



De voorbereidingsfase komt overeen met de voorbereidingsfase uit het lokaal hitteplan.

Voorafgaand aan de zomer komt het hittenetwerk bijeen voor een voorbereidingsbijeenkomst, bij voorkeur in het voorjaar. Tijdens deze bijeenkomst wordt het lokaal hitteplan stap voor stap doorgenomen als een generale repetitie. De hittecoördinator controleert of de lijst met betrokken organisaties en contactpersonen volledig en actueel is. Ook wordt nagegaan of alle partijen precies weten welke acties zij moeten uitvoeren zodra het hitteplan wordt geactiveerd. Afhankelijk van de lokale behoefte kan het daarnaast zinvol zijn om op of rondom Heat Action Day (2 juni) nogmaals samen te komen.

**Wanneer vinden de werkzaamheden plaats?**

Voorjaar, voorafgaand aan de zomer

**Wat is het doel?**

Generale repetitie voor lokaal hitteplan

**Welke acties moeten genomen worden?**

- Plan stap voor stap doornemen
- Controleren betrokken organisaties en contactpersonen
- Controleren of iedereen verantwoordelijkheden kent



*Klik om naar het
hoofdmenu te gaan*

Inrichting kernteam

**Uitnodiging en agenda
startbijeenkomst**

Prioriteren doelgroepen

Relevante organisaties

**Uitnodiging en agenda
netwerkbijeenkomst**

**Hoofdstukindeling
Lokaal Hitteplan**

**Vastlegging acties
per fase**

BIJLAGEN





INRICHTING KERNTTEAM

Organisatie	Contactpersoon	Vervanger bij afwezigheid	Beschikbare uren	Taak tijdens het opstellen van het lokaal hitteplan

UITNODIGING EN AGENDA STARTBIJEEENKOMST



Uitnodiging

Graag nodigen wij jullie uit voor de startbijeenkomst 'Lokaal Hitteplan' welke plaatsvindt op [dag] [maand] [tijd]. Tijdens deze startbijeenkomst, halen wij graag jouw waardevolle input op!

Als gevolg van klimaatverandering wordt het steeds warmer, ook in Nederland. Daarom is het noodzakelijk dat de inwoners van onze gemeente zich bewust worden van (de gevolgen van) hitte en dat zij weten wat ze moeten doen in warme periodes. Een lokaal hitteplan helpt ons als gemeente goed voorbereid te zijn op een periode van extreme warmte. Het plan richt zich op de inzet van communicatie en maatregelen voor bescherming van kwetsbare mensen tijdens hitte. Het plan biedt handvatten voor lokale zorginstellingen, individuele verzorgers, professionals en maatschappelijke organisaties. Op deze manier worden kwetsbare mensen beschermd en kunnen de negatieve gevolgen van hitte worden beperkt.

We starten het proces tot het komen van een lokaal hitteplan met het organiseren van een fysieke startbijeenkomst. Deze bijeenkomst zal ongeveer 2 uur in beslag nemen. Tijdens de bijeenkomst informeren we jullie over de gevolgen van het klimaateffect hitte en gaan we in gesprek over wat er al allemaal in de gemeente gebeurt op het thema hitte. Ook lichten we het lokaal hitteplan en het bijbehorende proces om tot dit plan te komen verder toe. Daarnaast bespreken wij ambities, bepalen we de kwetsbare doelgroepen en de bijbehorende betrokken stakeholders en gaan we samen aan de slag met de eerste bouwstenen voor het plan.

Agenda

- **Introductie**
 - Welkom en kennismaken
- **Informeren**
 - Hitteproblematiek en gevolgen van hitte
 - Toelichting lokaal hitteplan
- **Interactief aan de slag**
 - Inventariseren doelgroepen
 - Inventariseren stakeholders hittenetwerk
 - Rolverdeling en acties kernteam
- **Afsluiting**
 - Afsluiting en vervolgstappen

PRIORITEREN KWETSBARE DOELGROEPEN



Selecteer allereerst de verschillende kwetsbare doelgroepen in de gemeente. Zie hiervoor ook de kwetsbare groepen die gedefinieerd zijn in de Handreiking Lokaal Hitteplan. Prioriteer vervolgens de kwetsbare doelgroepen aan de hand van de invulkaart op deze pagina en onderstaande vragen:

1. Invloed: in hoeverre kunnen de gemeentelijke organisaties invloed op deze doelgroep uitoefenen?
2. Mate van kwetsbaarheid: hoe schat je de gezondheidsrisico's in voor deze groep?
3. Dekking: in hoeverre wordt deze groep al door andere organisaties beschermd?

Doelgroep:

Kruis bij onderstaande vragen aan hoe je de situatie voor deze doelgroep inschat.

Invloed: in hoeverre kan de gemeente op deze doelgroep invloed uitoefenen?

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5

zeer weinig

zeer veel

Mate van kwetsbaarheid: hoe schat je de gezondheidsrisico's in voor deze groep?

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5

relatief klein

relatief groot

Dekking: in hoeverre wordt deze groep al door andere organisaties beschermd?

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5

vrijwel niet

vrijwel volledig

Beschrijf in kernwoorden: waarom leg je het kaartje op deze positie?

RELEVANTE ORGANISATIES



Stakeholdersgroep	Concretisering	Contactpersoon te betrekken organisatie + EMAIL / tel.	Relevante doelgroep(en)
Gemeente			
GGD			
GHOR			
Rode Kruis			
Huisartsencoöperaties / zorggroepen			
Thuiszorg			<i>Voorbeeld: ouderen, zorgbehoevenden</i>
Verzorgingstehuizen / zorgcentra			
Welzijnsorganisaties			
Mantelzorg			
Kinderdagverblijven			<i>Voorbeeld: (jonge) kinderen</i>
Religieuze instellingen			
Bibliotheken			
Woningcorporaties	<i>Voorbeeld: Woningcorporatie x, woningcorporatie y</i>		
Ouderenbonden			
Opvang- en schoolstichting			
Buurthuizen			
Opvanglocaties			
Wijksamenwerkingsverband			
Vluchtelingenwerk			
...			
...			

UITNODIGING EN AGENDA BIJEENKOMST HITTENETWERK 1/2



Uitnodiging

Graag nodigen wij jullie uit voor de netwerkbijeenkomst 'Lokaal Hitteplan' welke plaatsvindt op [dag] [maand] [tijd]. Tijdens deze bijeenkomst, halen wij graag jouw waardevolle input op!

Om goed voorbereid de zomer in te gaan, wordt voor de gemeente een lokaal hitteplan opgesteld. Voor een gedragen lokaal plan hebben we expertise en enthousiasme nodig van relevante stakeholders. Daarom nodigen we u van harte uit om deel te nemen aan de bijeenkomst 'Lokaal Hitteplan', waarbij we met u en andere relevante stakeholders het gesprek aan gaan over hoe we de kwetsbare groepen in onze gemeente kunnen beschermen tegen hittestress.

Het wordt steeds warmer. Daarom is het noodzakelijk dat inwoners zich bewust worden van (de gevolgen van) hitte en weten wat te doen in warme periodes. Dit hitteplan richt zich op de inzet van communicatie en gedrag voor bescherming van kwetsbare mensen tijdens hitte. Het plan biedt handvatten voor lokale zorginstellingen, individuele verzorgers, professionals en maatschappelijke organisaties tijdens perioden van hitte. Dit om kwetsbare mensen de nodige bescherming te bieden tegen hittestress.

Tijdens de sessie gaan we met de gemeente en relevante stakeholders, waaronder de GGD, in gesprek om de belangrijkste bouwstenen voor het lokale hitteplan te formuleren. Deze bouwstenen maken we inzichtelijk aan de hand van volgende concrete vragen:

- Welke gevolgen heeft hitte (al gehad) voor kwetsbare groepen in de gemeente?
- Op welke wijze is tijdens eerdere perioden van extreme hitte gehandeld?
- Wat willen we op korte termijn en op de lange termijn bereiken? En welke acties zijn nodig om dit haalbaar te maken?
- Wie kan bijdragen aan welke acties en wie neemt daarin de lead?

Uw inzichten, kennis en ervaringen zijn zeer waardevol voor het lokale hitteplan. U weet het best wie welke hulp nodig heeft aangezien u de doelgroep(en) kent. Daarom willen wij u graag uitnodigen om mee te denken over het lokale hitteplan.

Graag verzoeken we jullie om voorafgaand aan de sessie alvast na te denken over de volgende vragen: Hebben jullie als partij een hitteprotocol? Welke acties op het gebied van hitte voeren jullie als organisatie uit tijdens hete periodes? Tijdens de werksessie gaan wij hierover verder in gesprek.

UITNODIGING EN AGENDA BIJeenKOMST HITTENETWERK 2/2



Agenda

- **Introductie**
 - Welkom en kennismaken
- **Informereren**
 - Hitteproblematiek en gevolgen van hitte
 - Toelichting lokaal hitteplan
- **Interactief aan de slag**
 - Prioriteren doelgroepen en inventariseren missende organisaties
 - Vastleggen acties en verantwoordelijkheden per organisatie en per fase
- **Afsluiting**
 - Afsluiting en vervolgstappen

HOOFDSTUKINDELING LOKAAL HITTEPLAN 1/2



1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Beschrijf de aanleiding tot het schrijven van het lokaal hitteplan. Richt je bijvoorbeeld op:

- Klimaatverandering en hittestress
- Gezondheidseffecten hitte

1.2 Lokaal hitteplan

Beschrijf wat een lokaal hitteplan inhoudt.

1.3 Beleidskader

Benoem de relevante beleidsstukken die sterk verbonden zijn met het lokaal hitteplan. Voorbeelden zijn:

- Nationaal Hitteplan
- Menukaart Hitte en Integraal Actieplan Hitte
- GALA
- Programma Klimaatadaptatie
- Groenbeleidsplan

1.4 Doelen en doelstellingen

Beschrijf het doel en de doelstellingen waarop het lokaal hitteplan zich richt.

1.5 Leeswijzer

Voeg een leeswijzer toe.

2. Hoe is dit lokaal hitteplan opgesteld?

2.1 Procesbeschrijving

Beschrijf welke stappen zijn doorlopen om tot een lokaal hitteplan te komen.

2.2 Hittenetwerk

Beschrijf welke organisaties betrokken zijn in het hittenetwerk en waarom deze organisaties belangrijk zijn.

3. Wie beschermen we met dit lokaal hitteplan?

3.1 Kwetsbare doelgroepen

Beschrijf welke kwetsbare doelgroepen zich bevinden binnen de gemeente en welke kwetsbare doelgroepen belangrijk zijn.

4. Wat doen we voor, tijdens en na en tijdens een hitte periode?

4.1 Toelichting cyclus lokaal hitteplan

Beschrijf de cyclus van het lokaal hitteplan.

4.2 Acties per fase

Beschrijf welke acties er in de verschillende fases genomen worden.

4.3 Aanvullende aandachtspunten

Beschrijf de aanvullende aandachtspunten die op basis van de bijeenkomsten naar voren zijn gekomen.

HOOFDSTUKINDELING LOKAAL HITTEPLAN 2/2



5. Waar in de gemeente zijn inwoners kwetsbaar voor hitte?

5.1 Toelichting lokale situatie

Beschrijf de lokale situatie. Waar wonen kwetsbare inwoners? Wat zijn kwetsbare locaties? Gebruik hierbij eigen stresstestdata of openbare data en kaartmaterialen. Voorbeelden van openbare data en kaartmaterialen zijn:

- Hittestress door warme nachten, Gevoelstemperatuur, Afstand tot koelte, Stedelijk hitte eiland effect, Ernstig eenzame 75+ers, Sociale kwetsbaarheid hitte - [Kaartviewer - Klimaateffectatlas](#)
- Gevoelstemperatuur in relatie tot eenzame 75+ers - [Hitte- en eenzaamheidskaart Kennisportaal Klimaatadaptatie](#)
- Ervaringen inwoners per buurt - Tevreden met het groen in de omgeving, kan goed verkoeling vinden binnen, kan goed verkoeling vinden buiten – [Buurtatlas](#)

Bijlage

Informatiemateriaal

Benoem extra informatiemateriaal in de bijlage. Voorbeelden zijn relevante informatie vanuit het RIVM, de GGD en het Rode Kruis

VASTLEGGEN ACTIES PER FASE



Vul onderstaande tabel in voor elke fase van het lokaal hitteplan. Kijk voor inspiratie van voorbeeldacties voor de gemeente, GGD en het rode Kruis in de bijlage van de Handreiking lokaal hitteplan.

Organisatie	Taken	Wie in organisatie?	Doelgroep	Toelichting

UITNODIGING EN AGENDA EVALUATIEBIJEENKOMST



Uitnodiging

Graag nodigen wij jullie uit voor de evaluatiebijeenkomst 'Evaluatie Lokaal Hitteplan' welke plaatsvindt op [dag] [maand] [tijd]. Tijdens deze bijeenkomst, halen wij graag jullie waardevolle input op!

Om goed voorbereid te zijn op hete perioden is samen met het hittenetwerk een lokaal hitteplan opgesteld. Nu het plan in de praktijk is toegepast, is het belangrijk om gezamenlijk te evalueren hoe de uitvoering is verlopen en waar mogelijk verbeteringen nodig zijn. Daarom nodigen wij u van harte uit om deel te nemen aan deze bijeenkomst, waarin wij samen met alle betrokken partners uit het hittenetwerk reflecteren op de werking van het lokale hitteplan. Een goede evaluatie helpt ons om de aanpak te versterken en daarmee kwetsbare inwoners beter te beschermen tegen hittestress.

Tijdens de bijeenkomst bespreken we hoe het lokaal hitteplan afgelopen zomer is uitgevoerd en inventariseren we of en waar doorontwikkeling wenselijk is. Uw kennis, ervaringen en inzichten zijn daarbij onmisbaar. Vanuit de praktijk weet u immers het beste welke ondersteuning kwetsbare inwoners nodig hebben en welke knelpunten zich voordoen bij de uitvoering van het huidige plan. Daarom willen wij u graag uitnodigen om actief mee te denken.

Agenda

- **Introductie**
 - Welkom en kennismaken
- **Informer**
 - Inhoud en doel lokaal hitteplan
 - Terugblik op de afgelopen zomer
- **Interactief aan de slag**
 - Evalueren uitvoering acties per organisatie en per fase
 - Inventariseren van missende doelgroepen en organisaties
- **Afsluiting**
 - Afsluiting en vervolgstappen