

# Draaiboek

**Deelproces** Collectieve rouwverwerking  
(Bijzondere uitvaartzorg)

Dit draaiboek is vastgesteld door het Algemeen Bestuur op	: 29-3-2013
Dit draaiboek is voor het laatst herzien op	: 10-12-2013
Dit draaiboek is geldig tot en met	:
Verantwoordelijke sector	: Oost

# Colofon

*Format:*

Bureau Bevolkingszorg

*Verantwoordelijke sector:*

Sector Bevolkingszorg Oost

*Leden werkgroep:*

Bart van Houts (voorzitter)

Mieke van Hoof

Ton Govers

*Versie geschiedenis:*

<b>Versiedatum</b>	<b>Veranderingen</b>	<b>Markering/wijzigingen</b>
16-10-2012	Concept	
27-11-2012	Tekstuele wijzigingen doorgevoerd	Niet gemarkeerd
02-04-2013	Tekstuele wijzigingen voortschrijdend inzicht	Niet gemarkeerd

*Verspreiding:*

<b>Aan</b>	<b>Datum</b>	<b>Versie</b>
Gemeentesecretarissen en ambtenaren rampenbestrijding	16-10-2012	1
Leden regionaal team Bijzondere Uitvaartzorg	29-11-2012	1.1
Leden regionaal team Bijzondere Uitvaartzorg		

## Inhoudsopgave

ALGEMEEN	6
I VOOR DE CRISIS	7
1.1 Verantwoordelijkheid	7
1.2 Vindplaats draaiboek	7
1.3 Actueel houden draaiboek	8
1.4 Taakkaarten	8
1.5 Samenstelling team	8
1.6 Opleiden, trainen en oefenen	8
1.7 Aandachtspunt(en)	9
II TIJDENS DE CRISIS	10
2.1 Doel	10
2.2 Doelgroep	10
2.3 Uitgangspunten	10
2.4 Alarmering en plaats van opkomst	10
2.5 Relatie met andere processen	10
2.6 Taken andere disciplines	11
2.7 Bijeenroepen team en verstrekken taakkaarten	11
2.8 Externe partners	11
2.9 Beëindigen proces	12
2.10 Aandachtspunt(en)	12
III NA DE CRISIS	13
3.1 Evaluatie proces	13
3.2 Aandachtspunt(en)	13
BIJLAGEN	14
Bijlage 1: Taakkaarten	14
Bijlage 2: Handreiking Teamleider Bijzondere Uitvaartzorg	18
Bijlage 3: Aandachtspunten proces Bijzondere Uitvaartzorg	19
Bijlage 4: Draaiboek herdenken	19
Bijlage 5: Draaiboek stille tocht	20
Bijlage 6: Voorbeeld noodbevel	21

## Algemeen

Het deelproces Collectieve rouwverwerking wordt sinds kort overeenkomstig een Landelijk besluit het proces Bijzondere Uitvaartzorg genoemd en is een onderdeel van de taakorganisatie Publieke Zorg. Het voorliggende draaiboek is een nadere uitwerking van het regionaal crisisplan. De activiteiten die behoren tot dit proces worden uitgevoerd volgens de regels van dit draaiboek met bijlagen.

Het draaiboek bestaat uit drie hoofdstukken:

**VOOR** de crisis: In dit hoofdstuk is beschreven wat vooraf geregeld dient te zijn, zodat het deelproces ten tijde van een crisis uitgevoerd kan worden.

**TIJDENS** de crisis: ***Doet zich een crisis voor en het deelproces moet worden opgestart, dan raadpleegt u hoofdstuk 2 "Tijdens de crisis".***

In dit hoofdstuk staat alle informatie die nodig is om het deelproces ten uitvoer te brengen. Daarnaast is er voor iedere functionaris een taakkaart gemaakt waarop exact staat omschreven wat van hem/haar wordt verwacht. Deze taakkaarten zijn als bijlagen bij dit draaiboek gevoegd.

**NA** de crisis: In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze het deelproces geëvalueerd wordt nadat zich een crisis heeft voorgedaan.

## I Voor de crisis

In dit hoofdstuk worden die zaken beschreven die de 21 regiogemeenten vooraf geregeld hebben zodat het deelplan Collectieve rouwverwerking verder in het plan Bijzondere Uitvaartzorg genoemd ten tijde van een crisis kan worden uitgevoerd.

### 1.1 Verantwoordelijkheid

De coördinerend gemeentesecretaris is voor het onderdeel Bevolkingszorg verantwoordelijk voor de coördinatie en voorbereiding op rampen en crises. Hiertoe behoort ook de uitwerking van de deelprocessen. Binnen iedere sector Bevolkingszorg<sup>1</sup> is een gemeentesecretaris aangewezen als aanspreekpunt voor:

- de aan de betreffende sector toegewezen processen;
- de bijdrage vanuit de sector aan de overige processen Bevolkingszorg.

Het deelproces Bijzondere Uitvaartzorg is toegewezen aan de sector Bevolkingszorg Oost. Een werkgroep, onder voorzitterschap van een ambtenaar rampenbestrijding uit de verantwoordelijke sector, is belast met:

- het samenstellen van een regionaal team;
- het voorbereiden op de daadwerkelijke uitvoering van het deelproces Bijzondere uitvaartzorg;
- het leveren van input aan Bureau Bevolkingszorg voor opleiden, trainen en oefenen van de teamleden;
- het uitwerken en beheren (actualiseren) van het draaiboek.

Bureau Bevolkingszorg<sup>2</sup> is belast met:

- het format draaiboek voor de processen Bevolkingszorg en eventuele aanpassingen hierop
- de afstemming tussen de verschillende processen Bevolkingszorg onderling en de processen van de hulpdiensten;
- het begeleiden/ondersteunen van de werkgroepen;
- het coördineren, faciliteren en ondersteunen van opleidingen, trainingen en oefeningen. Zij worden daarbij ondersteund door de werkgroepen die belast zijn met de procesinhoudelijke inbreng.

### 1.2 Vindplaats draaiboek

Op de volgende locaties is een exemplaar van het draaiboek aanwezig:

- In de Verbinding- en Commandowagen (VC1) van het CoPI
- In de kast van de sectie Bevolkingszorg, Centrum Grootchalig Optreden (CGO), Deken van Somerenstraat 2, Eindhoven)

<sup>1</sup> De regio is verdeeld in 3 sectoren Bevolkingszorg:

- Sector Bevolkingszorg West: Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden;
- Sector Bevolkingszorg Midden: Best, Cranendonck, Eindhoven, Geldrop-Mierlo, Heeze-Leende, Nuenen c.a., Son en Breugel, Valkenswaard, Veldhoven en Waalre;
- Sector Bevolkingszorg Oost: Asten, Deurne, Gemert-Bakel, Helmond, Laarbeek en Someren.

<sup>2</sup> Bureau Bevolkingszorg is een gemeenschappelijke uitvoeringsorganisatie van de gezamenlijke gemeenten, die beleidsmatig onder aansturing van de coördinerend gemeentesecretaris valt en beheersmatig onder aansturing van de directeur Veiligheidsregio.

- In de paraatheidkoffer(s) voor het deelproces Bijzondere Uitvaartzorg

Een digitale versie van het draaiboek en de samenstelling van het team is te vinden op:

[www.bevolkingszorgbzo.nl](http://www.bevolkingszorgbzo.nl)

De ambtenaar rampenbestrijding heeft een inlogaccount voor Extranet Bevolkingszorg en zorgt voor de interne verspreiding van het draaiboek en samenstelling team.

### **1.3 Actueel houden draaiboek**

De werkgroep Bijzondere Uitvaartzorg is belast met het actualiseren van dit draaiboek. De werkgroep zorgt ervoor dat:

- het gehele draaiboek jaarlijks wordt geactualiseerd. Hierbij wordt rekening gehouden met regionale en landelijke ontwikkelingen en evaluaties van oefeningen en incidenten;
- adres- en bereikbaarheidsgegevens geactualiseerd worden zodra er wijzigingen zijn;
- de verantwoordelijke sector, de datum van vaststelling, de datum van herziening en de datum van geldigheid worden vermeld op het voorblad van dit draaiboek.

De lokale ambtenaar rampenbestrijding zorgt ervoor dat:

- adres en bereikbaarheidsgegevens van de gemeentelijke medewerkers geactualiseerd worden zodra er wijzigingen zijn.

### **1.4 Taakkaarten**

Voor iedere functie binnen het (deel)proces Bijzondere Uitvaartzorg is een taakkaart ontwikkeld. Deze taakkaarten maken onderdeel uit van dit draaiboek en zijn als bijlage 1 toegevoegd. De werkgroep Bijzondere Uitvaartzorg is belast met het actualiseren van de taakkaarten. Eventuele wijzigingen met betrekking tot het format worden doorgegeven aan Bureau Bevolkingszorg.

### **1.5 Samenstelling team**

De werkgroep Bijzondere Uitvaartzorg is verantwoordelijk voor de samenstelling van een regionaal team Bijzondere Uitvaartzorg. Dit team wordt samengesteld uit ambtenaren van de 21 gemeenten binnen de regio Brabant Zuidoost en bestaat uit de volgende functionarissen:

- Teamleider actiecentrum Bijzondere Uitvaartzorg
- Medewerker actiecentrum Bijzondere Uitvaartzorg

### **1.6 Opleiden, trainen en oefenen**

Bureau Bevolkingszorg is samen met de werkgroep Opleiden, Trainen en Oefenen belast met het coördineren, faciliteren en ondersteunen van opleidingen, trainingen en oefeningen. De werkgroep Bijzondere Uitvaartzorg zorgt voor de procesinhoudelijke inbreng hierbij. Het daadwerkelijk organiseren van de oefeningen en trainingen is een gezamenlijke taak van Bureau Bevolkingszorg en de werkgroep Bijzondere Uitvaartzorg. Hierbij worden zij ondersteund door ambtenaren rampenbestrijding uit de regiogemeenten.

Bureau Bevolkingszorg houdt een overzicht bij waarop staat aangegeven wie, wanneer opgeleid, getraind en geoefend is. De werkgroep Bijzondere Uitvaartzorg levert desgewenst de benodigde gegevens aan. Hiervoor wordt het formulier "Opleiden, Trainen en Oefenen" (bijlage 3 van het Bijlagenboek) gebruikt.

## 1.7 Aandachtspunt(en)

- Locatie en faciliteiten  
Elke gemeente moet een ruimte hebben aangewezen waar het team Bijzondere Uitvaartzorg zijn werk kan doen. De desbetreffende kamer moet ruimte bieden aan ten minste 2 werkplekken met bijbehorende kantoorbenodigdheden.
  
- Bij het opstellen van dit draaiboek is rekening gehouden met het rapport 'Bevolkingszorg op orde' van de commissie Bruinooge. Hieruit vloeien de volgende uitgangspunten voort:
  - De overheid rekent erop dat de samenleving haar verantwoordelijkheid (ook) tijdens en na een crisis neemt;
  - De overheid stemt haar bevolkingszorg af op de zelfredzaamheid van de samenleving;
  - De overheid houdt rekening met en maakt gebruik van de spontane hulp uit de samenleving;
  - De overheid bereidt zich daar waar het om verminderd zelfredzaam gaat voor tot een vastgesteld zorgniveau, aangeduid als 'voorbereide bevolkingszorg'. De 'restzorg' levert zij op;
  - De gemeenten zijn eindverantwoordelijk;
  - Daar waar andere partijen (derden) beter geëquipeerd zijn voor een taak, deze daar te beleggen;
  - Ten behoeve van de taakuitvoering zo veel mogelijk aan bij dagelijkse werkzaamheden van gemeentelijke functionarissen;
  - Voorbereiding op basis van realistische scenario's in plaats van worstcase scenario's.

## II Tijdens de crisis

### 2.1 Doel

Het op zorgvuldige wijze zorg dragen voor bijzondere uitvaartzorg en/of de rouwverwerking die daarmee gepaard kan gaan.

### 2.2 Doelgroep

- Overledenen
- Verwanten / Nabestaanden
- Betrokkenen
- Hulpverleners
- Overige burgers

### 2.3 Uitgangspunten

Onder Bijzondere Uitvaartzorg wordt verstaan:

Het adviseren van het regionaal of gemeentelijk beleidsteam over de nazorgactiviteiten, onder andere ten aanzien van het al dan niet organiseren van een algemene rouwdienst of herdenkingsdienst. Hierbij dient uitdrukkelijk rekening te worden gehouden met de wensen van familie/nabestaanden. De activiteiten van het proces Bijzondere Uitvaartzorg vinden doorgaans plaats in het eerste gedeelte van de nafase van het incident.

### 2.4 Alarmering en plaats van opkomst

#### Alarmering

De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris voert in opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of de OvD Bevolkingszorg de alarmering van de benodigde deelprocessen uit met behulp van de Communicator (= belcomputer).

#### Plaats van opkomst

Na de alarmering gaat u naar de in de alarmeringstekst opgenomen locatie.

### 2.5 Relatie met andere processen

Het proces Bijzondere Uitvaartzorg heeft relaties met de volgende processen:

Proces	Relatie	Planvorming
Verwanteninformatie/CRIB	Het in beeld brengen van de benodigde activiteiten voor herdenking en Bijzondere Uitvaartzorg	Draaiboek Verwanteninformatie/CRIB
Opvang	Het aanbieden van geestelijke zorg.	Draaiboek Opvang
Communicatie	Informeren van getroffen en, pers en het algemene publiek over de oorzaak en gevolgen van de ramp of crisis, de bestrijding en eventuele handelingsperspectieven. Grootschalige uitvaarten en stille tochten staan vaak in de volle	Draaiboek Communicatie



	belangstelling van de media. Stel zonodig met het hoofd actiecentrum communicatie af om een communicatie adviseur in het team Bijzondere uitvaartzorg te laten aansluiten.	
Preparatie Nafase	In deze fase wordt een (project-) organisatie ingericht voor het halen van bepaalde prestaties c.q. het continueren daarvan. De activiteiten zijn gericht op specifieke behoeften aan nazorg bij de slachtoffers. Deze organisatie bouwt op als de crisisorganisatie afschaalt.	Draaiboek Preparatie Nafase

## 2.6 Taken andere disciplines

Binnen het proces Bijzondere Uitvaartzorg worden door andere disciplines de volgende taken uitgevoerd:

Partner	Taken
GHOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vaststellen slachtofferbeeld</li> <li>▪ Advisering gezondheidsrisico's (besmettingsrisico's)</li> <li>▪ Zorgen voor preventieve volksgezondheid / medische-hygiënische maatregelen</li> <li>▪ Adviseren (van beleidsteam), over het belang tot inrichten van noodbegravingplaatsen</li> </ul>
Politie/LTFO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forensisch onderzoek</li> <li>▪ Identificeren van slachtoffers</li> <li>▪ Aanzeggen overlijdensbericht aan de nabestaanden</li> <li>▪ Justitiële begeleiding</li> <li>▪ Zo nodig begeleiden van vervoersstromen</li> <li>▪ Zo nodig op verzoek ordehandhaving en afscherming</li> </ul>

## 2.7 Bijeenroepen team en verstrekken taakkaarten

Direct nadat de medewerkers van het team Bijzondere Uitvaartzorg zijn opgekomen roept de teamleider het team bijeen. Tijdens de eerste bijeenkomst instrueert hij de teamleden en verstrekt hij de taakkaart(en) aan zijn teamleden. De teamleider en zijn team handelen (voor zover van toepassing) volgens de taakkaarten.

## 2.8 Externe partners

De volgende externe partners kunnen bij het proces betrokken worden:

- Monuta team bijzondere uitvaarten <http://www.monuta.nl/over-monuta/team-bijzondere-uitvaarten/>
- Van der Stappen <http://www.vdstappen.nl/home>
- Inspectie voor de gezondheidszorg <http://www.igz.nl/>

## 2.9 Beëindigen proces

De teamleider Bijzondere Uitvaartzorg beoordeelt of zijn team nog langer operationeel moet blijven. Indien de teamleider van mening is dat het operationeel houden van zijn team niet langer noodzakelijk is, dan stelt hij afhankelijk van het GRIP niveau het hoofd publieke zorg (grip 2 en hoger) of de OVD-bevolkingszorg Grip 0 t/m 1) hiervan in kennis. Na goedkeuring door het Hoofd Publieke zorg of de OVD-Bevolkingszorg kan de teamleider overgaan tot het beëindigen van het proces Bijzondere Uitvaartzorg en brengt hij zijn team van dit besluit op de hoogte.

## 2.10 Aandachtspunt(en)

De volgende punten verdienen extra aandacht bij de uitvoering van het proces Bijzondere Uitvaartzorg:

- Bij bepaalde ramptypen, bijvoorbeeld epidemieën, kan uit medisch-hygiënische overwegingen gekozen worden voor crematie van de overleden slachtoffers, soms al voor de herdenking.
- Verzorging van uitvaart over laten aan de nabestaanden.
- Gelegenheid bieden voor het collectief uiten van rouw, bijvoorbeeld door een plaats aan te wijzen waar men bloemen en andere memorabilia neer kan leggen. Vaak is de plaats van het incident hiervoor ongeschikt.
- Informatievoorziening aan nabestaanden en overige belanghebbenden is erg belangrijk in het proces Bijzondere Uitvaartzorg, intensieve samenwerking/afstemming met het proces CRIB/Verwanteninformatie en het proces Communicatie is dan ook noodzakelijk;
- Overweeg een (digitaal) condoleanceregister te openen;
- Aandacht dient te worden besteed aan verstrekking en verificatie van gegevens in relatie tot andere deelprocessen (bijv. CRIB/Communicatie/Politie/LTFO). Er dient afstemming met de GHOR plaats te vinden in verband met mogelijke besmetting.
- Voor het gebruiken van de locaties kunnen er problemen optreden omdat de locaties op dat moment regulier in gebruik zijn of er zijn locaties waar aanvullende voorzieningen getroffen dienen te worden. Hierover het volgende: de locatie(s) die gebruikt gaat(n) worden kan (kunnen) "bestuurlijk worden aangewezen" door de burgemeester van de gemeente waar de locaties zich bevinden. Bij problemen met het vorderen van een locatie kan hiervoor een noodbevel worden afgekondigd. Hiervoor wordt verwezen naar het proces bestuursondersteuning.
- Voor de verantwoording en de evaluatie van het proces is het noodzakelijk dat alle werkzaamheden en genomen besluiten worden bijgehouden in het actiecentrum Bijzondere Uitvaartzorg. Voor de benodigde formulieren (logboekformulieren en presentielijsten) wordt verwezen naar het draaiboek Verslaglegging.
- Medewerkers van het actiecentrum Bijzondere Uitvaartzorg kunnen geconfronteerd worden met traumatische ervaringen tijdens de uitoefening van het werk. De teamleider van het actiecentrum Bijzondere Uitvaartzorg dient hier alert op te zijn. In overleg met het Hoofd Publieke Zorg bepaalt de teamleider wanneer medewerkers vervangen worden en of hen (slachtoffer)hulp geboden wordt.

## **III Na de crisis**

### **3.1 Evaluatie proces**

De evaluatie omvat drie gebieden: de inhoud, het proces en de getalsmatige evaluatie. Bureau Bevolkingszorg draagt samen met de ambtenaar rampenbestrijding van de getroffen gemeenten zorg voor een deugdelijke evaluatie waaruit de verbeterpunten op de genoemde gebieden naar voren komen. Het team Bijzondere Uitvaartzorg levert een bijdrage aan deze evaluatie.

### **3.2 Aandachtspunt(en)**

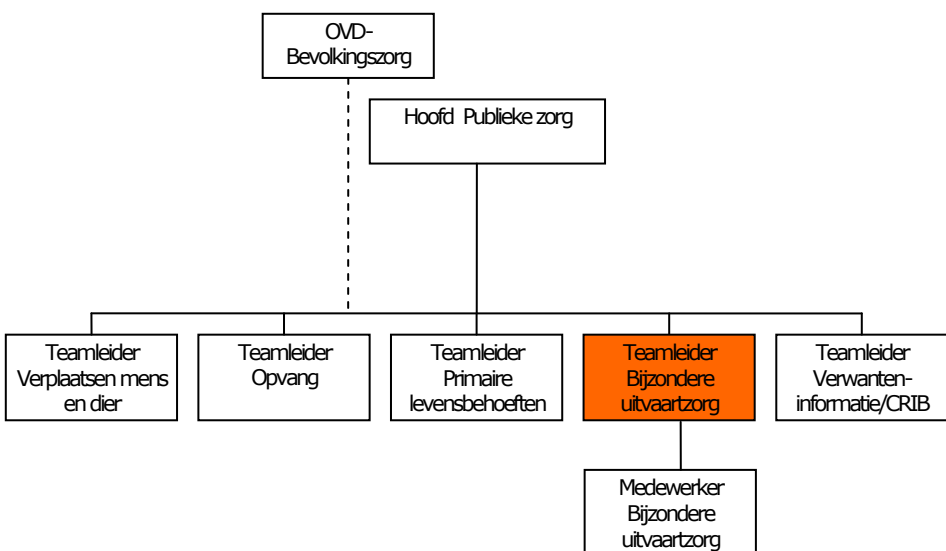
Om de overgang van de acute fase naar de nafase goed te laten verlopen dient er een overdracht plaats te vinden tussen de teamleider van het (deel)proces Bijzondere Uitvaartzorg naar degene die vanuit de getroffen gemeente belast is met de het proces Nafase.

Het proces Bijzondere uitvaartzorg loopt na de acute fase door en zal dan onderdeel vormen van de Nafase.

## Bijlagen

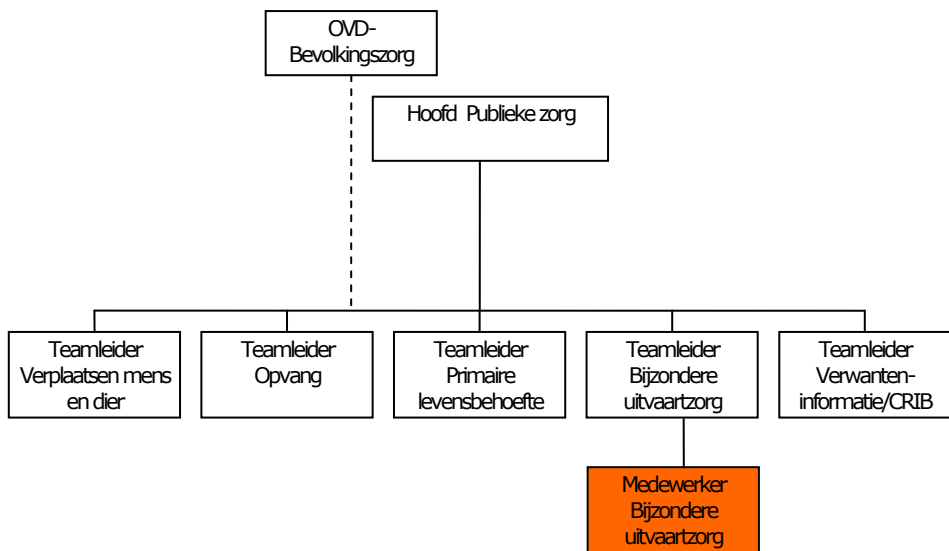
### Bijlage 1: Taakkaarten

#### Teamleider Bijzondere Uitvaartzorg

<b>PROCES</b>	<b>Publieke zorg – Bijzondere Uitvaartzorg</b>
<b>ACTIVITEIT</b>	<b>Werk verdelen</b>
<b>FUNCTIENAAM</b>	<b>Teamleider Bijzondere Uitvaartzorg</b>
<b>Alarmering door</b>	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
<b>Ontvangt leiding van</b>	Hoofd publieke zorg of OVD bevolkingszorg (GRIP 2 of hoger, in uitzonderlijke gevallen vanaf GRIP1)
<b>Geeft leiding aan</b>	Medewerkers team Bijzondere Uitvaartzorg
<b>Organisatie-schema</b>	 <pre> graph TD     OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-&gt; HPG[Hoofd Publieke zorg]     HPG --- TL1[Teamleider Verplaatsen mens en dier]     HPG --- TL2[Teamleider Opvang]     HPG --- TL3[Teamleider Primaire levensbehoeften]     HPG --- TL4[Teamleider Bijzondere uitvaartzorg]     HPG --- TL5[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB]     TL4 --- MW[Medewerker Bijzondere uitvaartzorg]     </pre>
<b>Werkplek</b>	Gemeentehuis van de getroffen gemeente (voor de adressen zie bijlage 9 algemeen Bijlagenboek)
<b>Kerntaken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proces Bijzondere Uitvaartzorg inrichten en werk verdelen</li> <li>• Afwijkingen meedelen aan sectie Bevolkingszorg (ROT) (040-2603434)</li> </ul>
<b>Start activiteiten (input)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevestig het alarm, meld je bij het Hoofd Publieke zorg (040-2603434) en start logboek</li> <li>• Neem eventueel contact op met: Monuta, team Bijzondere uitvaarten 055 - 527 42 77</li> <li>• Roep de medewerker Bijzondere Uitvaartzorg en eventueel Monuta bijeen in het actiecentrum Bijzondere Uitvaartzorg</li> <li>• Verstrek de taakkaart aan de medewerker Bijzondere Uitvaartzorg</li> </ul>
<b>Taken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen met de (keten) partners</li> <li>• Afwijkingen meedelen aan sectie bevolkingszorg</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schat bij aanvang van het incident in hoe lang het proces Bijzondere Uitvaartzorg gaat duren en maakt een aflossingsschema. Doe dit in overleg met de hoofd Publieke Zorg.</li> </ul>
<b>Resultaat (output)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verzoek mensen en middelen bij de sectie Bevolkingszorg</li> <li>plan Bijzondere Uitvaartzorg</li> </ul>
<b>Beëindigen activiteiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schaal pas af na afstemming met het hoofd Publieke zorg</li> <li>Je maakt aantekeningen voor de evaluatie</li> <li>Leg uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wat is er in totaliteit gebeurd?</li> <li>- Wie gaat wat als afsluiting doen?</li> <li>- Wat gaat er als nazorg gebeuren?</li> </ul> </li> </ul>
<b>Bevoegdheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Heeft de bevoegdheid om binnen de taakbeschrijving van teamleider Bijzondere Uitvaartzorg de benodigde opdrachten te geven en activiteiten uit te laten voeren. (Kosten voorleggen aan AC Bevolkingszorg)</li> <li>Doe <b>nooit</b> mededelingen aan pers en omstanders, maar verwijst naar het Regionaal Actiecentrum Communicatie, een medewerker Informatievoorziening. (nummer via Hoofd Bevolkingszorg)</li> <li>Bedenk dat de uitspraken die u doet door burgers worden uitgelegd als zijnde uitspraken van de gemeente!</li> </ul>
<b>Hulpmiddelen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Draaiboeken deelproces Bijzondere Uitvaartzorg</li> <li><input type="checkbox"/> Taakkaart teamleider Bijzondere Uitvaartzorg</li> <li><input type="checkbox"/> Overeenkomsten uitvaartverzorgers/locaties/middelen</li> <li><input type="checkbox"/> Logboek</li> <li><input type="checkbox"/> Paraatheidskoffer</li> </ul>
<b>Neemt deel aan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Overleg met hoofd Publieke Zorg en eventueel met andere teamleiders.</li> </ul>
<b>Werkt zonnodig samen met</b>	<p>Politie/LTFO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Forensisch onderzoek</li> <li>Identificeren van slachtoffers (lokale politie of LTFO);</li> <li>Justitiële begeleiding;</li> <li>Zo nodig begeleiden van vervoersstromen</li> <li>Zo nodig op verzoek ordehandhaving en afscherming;</li> <li>Aanzeggen overlijdensbericht aan de nabestaanden.</li> </ul> <p>GHOR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vaststellen slachtofferbeeld;</li> <li>Advisering gezondheidsrisico's (besmettingsrisico's);</li> <li>Zorgen voor preventieve volksgezondheid / medische-hygiënische maatregelen;</li> <li>Adviseren (van beleidsteam), van het belang tot inrichten van noodbegraafplaatsen.</li> </ul>

## Medewerker Bijzondere Uitvaartzorg

<b>PROCES</b>	<b>Publieke zorg – Bijzondere Uitvaartzorg</b>
<b>ACTIVITEIT</b>	<b>Werk verdelen</b>
<b>FUNCTIENAAM</b>	<b>Medewerker Bijzondere Uitvaartzorg</b>
<b>Alarmering door</b>	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
<b>Ontvangt leiding van</b>	Teamleider Bijzondere Uitvaartzorg
<b>Geeft leiding aan</b>	n.v.t.
<b>Organisatie-schema</b>	 <pre> graph TD     OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-&gt; HP[Hoofd Publieke zorg]     HP --- TL1[Teamleider Verplaatsen mens en dier]     HP --- TL2[Teamleider Opvang]     HP --- TL3[Teamleider Primaire levensbehoefte]     HP --- TL4[Teamleider Bijzondere uitvaartzorg]     HP --- TL5[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB]     TL4 --- MW[Medewerker Bijzondere uitvaartzorg]             </pre>
<b>Werkplek</b>	Gemeentehuis van de getroffen gemeente (voor de adressen zie bijlage 9 algemeen Bijlagenboek)
<b>Kerntaken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het uitvoeren van het proces Bijzondere Uitvaartzorg</li> <li>• De medewerker Bijzondere Uitvaartzorg werkt indien gewenst samen met Monuta.</li> </ul>
<b>Start activiteiten (input)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevestig het alarm en start logboek</li> </ul>
<b>Taken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het regelen van de begrafenis van slachtoffers waarvan geen nabestaanden bekend zijn;</li> <li>• Het adviseren van het beleidsteam over de nazorgactiviteiten onder andere ten aanzien van het al dan niet organiseren van een algemene herdenkingsdienst.</li> <li>• Het uitvoeren van binnen het proces voorkomende werkzaamheden die worden opgedragen door de teamleider.</li> </ul>
<b>Resultaat (output)</b>	•
<b>Beëindigen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schaal pas af na opdracht van teamleider Bijzondere Uitvaartzorg</li> </ul>

<b>activiteiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je maakt aantekeningen voor de evaluatie</li> </ul>
<b>Bevoegdheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft de bevoegdheid om binnen de opgedragen taken van het proces van Bijzondere Uitvaartzorg benodigde opdrachten te geven en activiteiten uit te laten voeren.</li> </ul>
<b>Hulpmiddelen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Draaiboeken deelproces Bijzondere Uitvaartzorg</li> <li><input type="checkbox"/> Taakkaart medewerker Bijzondere Uitvaartzorg</li> <li><input type="checkbox"/> Logboek</li> <li><input type="checkbox"/> Paraatheidskoffer</li> </ul>
<b>Neemt deel aan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overleg met de teamleider Bijzondere Uitvaartzorg en andere medewerkers van het proces Bijzondere Uitvaartzorg</li> </ul>
<b>Werkt samen met</b>	<p>Regionale brandweer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adviseren en assisteren in geval van besmettingen.</li> </ul> <p>Politie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificeren van slachtoffers;</li> <li>▪ Justitiële begeleiding;</li> <li>▪ Zo nodig begeleiden van transport van overledenen naar de morgue;</li> <li>▪ Zo nodig op verzoek ordehandhaving en afscherming van de morgue/chapelle ardente;</li> <li>▪ Eventueel aanzeggen overlijdensbericht aan de nabestaanden.</li> </ul> <p>GHOR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vaststellen slachtofferbeeld;</li> <li>▪ Advisering gezondheidsrisico's (besmettingsrisico's);</li> <li>▪ Zorgen voor preventieve volksgezondheid / medische-hygiënische maatregelen;</li> <li>▪ Bepalen, in overleg met beleidsteam, van het belang tot inrichten van noodbegraafplaatsen.</li> </ul>

## Bijlage 2: Handreiking Teamleider Bijzondere Uitvaartzorg

### 1 *Check of gegevens compleet zijn om opdracht uit te voeren*

1.1	Registreer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aantallen, namen slachtoffers;</li> <li>• namen en adressen verwanten;</li> <li>• opvanglocatie nabestaanden.</li> </ul>	CRIB, Voorl. Uitv.
1.2	Aanwezigheid niet-geïdentificeerde slachtoffers	POL
1.3	Speciale maatregelen in verband met eventuele besmetting	GHOR
1.4	Bundelen bovengenoemde gegevens en doen vaststellen beginsituatie	GBT

### 2 *Beschikbaar krijgen van personeel en middelen*

2.1	Bepalen wie gealarmeerd moet worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• medewerkers actiecentrum Bijzondere Uitvaartzorg;</li> <li>• begrafenisondernemingen ingeval gemeentelijke begrafenis.</li> </ul>	Uitv.,
2.2	Eventueel oproepen extra personeel door uitvaartondernemingen en/of gemeente.	Uitv.

### 3 *Instrueren personeel*

3.1	Briefen personeel	Uitv.
3.2	Aangeven bijzonderheden met betrekking tot openbare orde (aanwezigheid hoge autoriteiten?) en eventueel met betrekking tot de volksgezondheid	POL GHOR

### 4 *Nazorg*

6.1	Informatieoverdracht ten behoeve van de medische begeleiding en geestelijke verzorging aan familie/relaties	GHOR GGZ
6.2	Onderhoud c.a. noodbegraafplaatsen	Uitv.

### 5 *Evaluatie*

7.1	Comprimeren van logboeken en deze verwerken in een eindverslag	Uitv.
-----	--	-------

<p>POL = Politie  LTFO = Landelijk Team Forensische Opsporing (Politie)  Voorl. = Voorlichting  Uitv. = Uitvaartonderneming  CRIB = Centraal Registratie- en Informatie Bureau  GGZ = Geestelijke Gezondheidszorg  GHOR = Geneeskundige Hulpverlening bij ongevallen en rampen</p>
--



## **Bijlage 3: Aandachtspunten proces Bijzondere Uitvaartzorg**

### *Media*

- Houd de pers weg van de nabestaanden;
- Informeer eerst de nabestaanden en dan pas de pers;
- Verwijs pers door naar het Regionaal Actiecentrum Communicatie en sta de pers alleen te woord als dit met Communicatie (teamleider Informatievoorziening) is afgestemd.

### *Herdenkingsdienst*

- Maak draaiboek voor de herdenkingsdienst;
- Kies een voor de omstandigheden geschikte locatie;
- Regel de aankleding en inrichting van de herdenkingslocatie. Schakel een daartoe gespecialiseerd bedrijf in (uitvaartondernemer / Team bijzondere Uitvaart Monuta (TBU));
- Zorg ervoor dat de gebruikte herdenkingslocatie in de oorspronkelijke staat wordt teruggebracht;
- Regel de uitnodiging en ontvangst van nabestaanden, autoriteiten, overige genodigden en pers en regel voor de ontvangst afzonderlijke ruimten;
- Regel gereserveerde parkeerplaatsen;
- Regel gereserveerde zitplaatsen voor nabestaanden en autoriteiten;
- Wijs een ceremoniemeester aan, die belast is met de algehele leiding;
- Regel voldoende personeel voor begeleiding, (denk aan gehandicapten), toezicht, controle, verzorging enzovoorts;
- Regel en maak afspraken met sprekers/spreeksters;
- Regel deskundigen voor eventuele psychosociale hulp;
- Regel het vertrek na de herdenkingsbijeenkomst;  
Zie ook het voorbeeld van een herdenkingsdienst (bijlage 6).

## **Bijlage 4: Draaiboek herdenken**

In het draaiboekje herdenken uitgegeven door Monuta vind je voorbeelden en aandachtspunten die bij een herdenkingsdienst geregeld kunnen of moeten worden. Er is niets met de betreffende organisaties geregeld. Afstemming met de betreffende organisaties/diensten zal dus altijd plaats moeten vinden.

## Bijlage 5: Draaiboek stille tocht

Een stille tocht kan een rol spelen bij het proces van (collectieve) rouwverwerking en zal afhankelijk van de gebeurtenis al dan niet een lokaal, regionaal of landelijk karakter hebben. Ook de omvang kan verschillend zijn. Bij een incident met een grote nationale impact, kan een stille tocht een massaal karakter hebben. Gaat het echter om een incident waarbij een leerling van een school (let op komt vaak voort uit geweld) het slachtoffer is, dan kan de stille tocht een beperkte omvang hebben. In beide gevallen is het belangrijk dat de gemeente voldoende ondersteuning geeft. In het eerste geval betekent dit dat de gemeente de gehele organisatie op zich neemt, terwijl in het tweede geval de gemeente slechts zijdelings, bijvoorbeeld het regelen van politiebegeleiding betrokken is. Daarnaast kan het ook voorkomen dat er een stille tocht georganiseerd worden als reactie op een incident in een andere plaats en/of land of naar aanleiding van een gebeurtenis in het verleden.

Evenals bij een herdenkingsbijeenkomst moet bijzondere aandacht geschonken worden aan de opvang van betrokkenen (familieleden, klasgenoten en nabestaanden).

Voor stille tocht communicatie met :

- Nabestaanden (Contactgroep)
- Slachtoffers
- Bevolking
- Overheid
- Media
- Sprekers
- Genodigden (VIPS)
- Eigen personeel
- Plaatselijke horeca / winkeliers

Aandachtspunten:

- Vervoer nabestaanden
- Tijdstip van stille tocht vastleggen
- De route vastleggen (loop "Cirkel") en zorgen voor begeleiding (verkeersregelaars)
- Politie aan voor- en achterzijde van de stoet
- Opstelling (plaats van familie, genodigden, Koninklijk Huis, Provincie, gemeentebestuur etc.)
- Afsluiten route voor verkeer (almeren hulpdiensten over route)
- Parkeergelegenheid deelnemers
- Parkeergelegenheid familie en genodigden
- Horecaterrassen op route weghalen
- Media, aanwijzen locatie, parkeergelegenheid, stroomvoorziening
- Plaatsen podium (plek voor speeches)
- Geluidsinstallatie
- Toiletvoorziening

## **Bijlage 6: Noodbevel**

Mocht je voor het vorderen van een locatie een noodbevel nodig hebben dan kun dit bij het team bestuursondersteuning aanvragen.