

Draaiboek

Deelproces Opvang

Dit draaiboek is vastgesteld door het Algemeen Bestuur op	: 31-3-2013
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:

Edwin Vogels

Marcel Voets

Ine Leduc

Versie geschiedenis:

Versiedatum	Veranderingen	Markering/wijzigingen
V.0.3	Aangepast na overleg werkgroep	
V.0.4	Aangepast na overleg werkgroep	
V.0.5	Aangepast na screening werkgroep en overleg bureau bevolkingszorg	
12 september 2012	Omgezet naar nieuw format	

Verspreiding:

Aan	Datum	Versie
Gemeentesecretarissen en ambtenaren rampenbestrijding	16-10-2012	1

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	9
1.7 Opvanglocaties	9
1.9 Aanbevelingen / criteria opvanglocaties	10
1.10 Aandachtspunt(en)	10
II TIJDENS DE CRISIS	12
2.1 Doel	12
2.2 Doelgroep	12
2.3 Uitgangspunten	12
2.4 Alarmering en plaats van opkomst	12
2.5 Relatie met andere processen	13
2.6 Taken andere disciplines	13
2.7 Bijeenroepen team en verstrekken taakkaarten	13
2.8 Externe partners	14
2.9 Beëindigen proces	14
2.10 Aandachtspunt(en)	14
III NA DE CRISIS	15
3.1 Evaluatie proces	15
3.2 Aandachtspunt(en)	15
BIJLAGEN	16
Bijlage 1: Taakkaarten	16
Bijlage 2: Opvanglocaties	24
Bijlage 3: Protocol Geestelijke zorg bij Rampen	32
Bijlage 4 Stichting 'Salvage'	35

Algemeen

Het deelproces Opvang 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 zijn 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 Opvang 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 Bevolkingszorg¹ 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 Opvang 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 Opvang;
- Het leveren van input aan bureau bevolkingszorg voor het opleiden, trainen en oefenen van de teamleden;
- Het uitwerken en beheren (actualiseren) van het draaiboek.

Bureau Bevolkingszorg² 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 Grootschalig Optreden (CGO, Deken van Somerenstraat 2, Eindhoven)
- In de paraatheidkoffer(s) voor het deelproces Opvang

Een digitale versie van het draaiboek is te vinden op: www.bevolkingzorgbzo.nl

¹ 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.

² 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.

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

1.3 Actueel houden draaiboek

De werkgroep Opvang 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 Opvang is een taakkaart ontwikkeld. Deze taakkaarten maken onderdeel uit van dit draaiboek en zijn als bijlage 1 toegevoegd. De werkgroep Opvang 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 Opvang is verantwoordelijk voor de samenstelling van een regionaal team Opvang. Dit team wordt samengesteld uit ambtenaren van de 21 gemeenten binnen de regio Brabant Zuidoost en bestaat uit de volgende functionarissen:

- Teamleider Opvang
- 1 Medewerker actiecentrum Opvang
- 1 Coördinator Opvanglocatie
- 1 Administratief ondersteuner opvanglocatie

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 Opvang zorgt voor de procesinhoudelijke inbreng hierbij. Het daadwerkelijk organiseren van de oefeningen en trainingen is een gezamenlijke taak van Bureau Bevolkingszorg en de werkgroep Opvang. 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 Opvang levert desgewenst de benodigde gegevens aan. Hiervoor wordt het formulier "Opleiden, Trainen en Oefenen" (bijlage 3 van het Bijlagenboek) gebruikt.

1.7 Opvanglocaties

Per kern van een gemeente dient er één opvanglocatie tot circa 200 personen beschikbaar te zijn en per totale gemeente daarnaast één opvanglocatie voor 200 tot 500 personen. Het verdient de aanbeveling om per gemeente in minimaal één locatie de beschikking te hebben over een noodstroomvoorziening.

Naast de lokale opvanglocaties dient er per sector minimaal één locatie beschikbaar te zijn voor grootschalige opvang (meer dan 500 personen). In totaal zijn er in de veiligheidsregio vier grote opvanglocaties beschikbaar: de legerplaats te Oirschot (890 personen), Koningshof te Veldhoven (5000 personen), het Indoor Sportcentrum te Eindhoven (2000 personen) en Willebrordhaeghe te Deurne (500 personen).

Op deze manier wordt een opvangcapaciteit van minimaal 21x700 (14700 personen) (exclusief kernen) plus de grote opvanglocaties (8390 personen) gerealiseerd, wat resulteert in een totaal van 23090 personen. Het minimum is 2% van het inwoneraantal (circa 15000 personen).

1.8 Inschakelen Rode Kruis, Salvage en/of Defensie

In een zo vroeg mogelijk stadium dient het Rode Kruis, Stichting Salvage of indien nodig ook Defensie te worden ingeschakeld. Van de diensten van het Rode Kruis en Salvage kan bij ieder incident gebruik worden gemaakt. Defensie heeft een langere voorbereidingstijd nodig en is vooral geschikt bij grootschalige opvang.

Vooraf uit kostenoverwegingen is het interessant om al bij zeer kleinschalige opvang Salvage in te schakelen. Zij hebben veel expertise op dit gebied. Wanneer er sprake is van aantallen waarbij het gemeentelijke proces Opvang dient te worden opgestart dient direct het Rode Kruis te worden opgeroepen. Zij beschikken over gespecialiseerde teams op dit gebied en kunnen zelf verder opschalen door teams op te roepen uit naburige regio's. Het Rode Kruis kent een opkomsttijd van een uur.

1.9 Aanbevelingen / criteria opvanglocaties

AANDACHTSPUNT	OPMERKINGEN
Openstelling binnen 30 minuten	voor directe kortdurende opvang
Binnen 1,5 uur operationeel	
Telefonisch bereikbaar	minimaal 2 lijnen; één uitgaande en inkomende lijn.
Fax/internet	internetlijn niet via telefoonlijn (mogelijk draadloos via laptop)
Toilet aanwezig	
Eten en drinken regelen	
Ruimte voor zieken/bedlegerige/arts	Slaapruimte norm 5m ² per persoon
(Kleine) keuken	
Douche aanwezig	
Rolstoeltoegankelijk	
Opvang huisdieren geregeld	Dieren kunnen ook verplaatst worden naar een andere locatie
Speelgoed/speelhoek	optioneel
Noodstroomvoorziening	Noodzakelijk op tenminste één locatie
Geluids-/omroepinstallatie	
Duidelijk informatiepunt in opvanglocatie	
Aparte ruimtes voor hoofd opvanglocatie, personeel, behandeling lichtgewonden, crib	
TV's	
Drankvoorziening	

1.10 Aandachtspunt(en)

- Eén team geldt voor één Opvanglocatie tot 20 personen
- Opvang tot 15 huishoudens wordt door Salvage geregeld. Zie hiervoor Protocol van afspraken tussen Stichting Salvage en het landelijke overleg van coördinerend gemeentesecretarissen.
- Zorg dat Stichting Salvage direct wordt opegeroepen i.v.m. de kosten (zie bijlage 4)
- Zorg voor het direct inschakelen van het Rode Kruis
- Denk aan het inschakelen van Defensie
- Bij Opvang van 20-50 personen: team verdubbelen
- Bij Opvang van 50-200 personen: team nogmaals verdubbelen
- Iedere gemeente is verantwoordelijk voor het aantal te leveren medewerkers
- Iedere gemeente is verantwoordelijk voor de Opvanglocaties
- Denk aan het inschakelen van het Rode Kruis of Defensie
- Denk aan het inschakelen van beveiligingsbedrijven
- Bij het vaststellen van dit draaiboek worden de Opvanglocatie(s) die gebruikt gaan worden vooraf "bestuurlijk aangewezen". Zorg hierbij voor een goede afstemming met de bedoelde locatie(s)
- Bij voorkeur beschikt één Opvanglocatie per gemeente over een noodstroomvoorziening of een aansluiting daarvoor
- Aanvulling vanuit het team Lokale Kennis

Bij het opstellen van dit draaiboek is rekening gehouden met het rapport 'Bevolkingszorg op orde' van de commissie Bruinooge. Hieruit vloeien de volgende aandachtspunten 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 zelfredzamen gaat voor tot een vastgesteld zorgniveau, aangeduid als 'voorbereide bevolkingszorg'. De 'restzorg' levert zij op basis van veerkracht en improvisatie wat wordt aangeduid als geïmproviseerde zorg;
- De gemeenten zijn eindverantwoordelijk;
- Daar waar andere partijen (derden) beter geëquipeerd zijn voor een taak, deze daar te beleggen;
- Ten behoeve van de taakuitvoering in de crisisbeheersing wordt zo veel mogelijk aangesloten bij de 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 opvangen en verzorgen van mensen en dieren tijdens een crisissituatie.

2.2 Doelgroep

Alle binnen het rampgebied aanwezige personen of dieren die opvang of noodhulp nodig hebben.

2.3 Uitgangspunten

Uitgangspunt voor het team Opvang is het opvangen en verzorgen van minimaal ca. 15.000 personen (minimaal 2% van het inwonersaantal van onze regio van 738.855). Indien opvang voor meer personen geregeld dient te worden, of in geval van een gemeentegrensoverschrijdende calamiteit kan bijstand nodig zijn voor opvanglocaties buiten de eigen gemeente. Hiervoor wordt ondersteuning ingeroepen van de regio.

De landelijke prestatie-eisen voor het proces opvang komen voort uit het rapport 'De vrijblijvendheid voorbij' van de commissie Bevolkingszorg op orde. Deze eisen zijn onderverdeeld in zelfredzamen en verminder zelfredzamen:

Zelfredzamen

1. Zelfredzame betrokkenen worden gestimuleerd of waar nodig gefaciliteerd bij het zelfstandig voorzien in hun opvang & verzorging
2. Daar waar mogelijk wordt aangesloten bij de maatregelen die door redzame omstanders zijn geïnitieerd

Verminderd Zelfredzamen

3. Passende opvang & verzorging wordt uiterlijk 3 uur na aanvang van het incident geleverd. Dat wil zeggen dat tenminste onderdak, drinken en voedsel, sanitaire voorzieningen en toegang tot informatie en indien aan de orde een slaapplek of EHBO is georganiseerd.
4. Er wordt opvang & verzorging geregeld c.q. georganiseerd die past bij de capaciteit van maximaal 10% van de betrokkenen met een absoluut maximum van 200 personen.
5. Er wordt, indien aan de orde, uiterlijk binnen 48 uur tijdelijke huisvesting geregeld.
6. Daar waar nodig en mogelijk worden redzame burgers in staat gesteld een bijdrage te leveren bij de opvang & verzorging.

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.

Plaats van opkomst

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

2.5 Relatie met andere processen

Het proces Opvang heeft relaties met de volgende processen:

Proces	Relatie	Planvorming
Communicatie	Voorlichting omtrent opvanglocatie.	Draaiboek Communicatie
Voorzien in primaire levensbehoeften	Huisvesting en eten en drinken zijn een primaire levensbehoefte.	Draaiboek primaire levensbehoeften
Verplaatsen Mens en Dier	Het verplaatsen van mens en dier naar opvanglocaties	Draaiboek verplaatsen Mens en Dier
CRIB	Het verzamelen, vastleggen, groeperen en verifiëren van alle gegevens van slachtoffers op de opvanglocatie met het doel slachtofferinformatie te kunnen geven aan het bevoegd gezag en aan familie/verwanten van slachtoffers.	Draaiboek CRIB

2.6 Taken andere disciplines

Binnen het proces Voorzien in primaire levensbehoefte worden door andere disciplines de volgende taken uitgevoerd:

Partner	Taken
Brandweer	▪ Inschatten van het aantal op te vangen/te verzorgen personen en dieren. ▪ Adviseren inzake het aanwijzen van gebouwen die geschikt zijn als opvanglocatie.
Politie	▪ Afzetten/afschermen. ▪ Zonodig op incidentlocatie de op te vangen personen verzamelen en doorverwijzen naar opstapplaatsen. ▪ Zonodig en zo mogelijk op verzoek ordehandhaving en afscherming van de Opvangcentra.
GHOR	▪ Assisteren bij de terugkeer van de gedupeerden. ▪ Zorgen voor voorzieningen voor personen in de Opvangcentra zoals EHBO, medicatie, eventueel vaccinatie, e.d. ▪ Regelen van bijstand voor psychosociale hulpverlening (bijv. de niet-medische vrijwilligers van het Rode Kruis). ▪ Regelen van transport van niet-ambulante personen naar de opvanglocatie en vandaar naar het onderbrengadres, en weer terug.

2.7 Bijeenroepen team en verstrekken taakkaarten

Direct nadat de medewerkers van het team opvang zijn opgekomen roept de teamleider het team bijeen. Tijdens de eerste bijeenkomst instrueert de hij de teamleden en verstrekt hij de Taakkaart(en) aan zijn team. 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:

- Rode kruis
- Salvage
- Leger/defensie
- Beveiligingsbedrijven
- Huisartsen
- Maatschappelijk en pastorale verzorgers
- Tolkencentrum
- Dierenambulances
- Caters

2.9 Beëindigen proces

De Teamleider Opvang 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 het Hoofd Publieke Zorg hiervan in kennis. Na goedkeuring door het Hoofd Publieke zorg kan de teamleider overgaan tot het beëindigen van het proces Opvang en brengt hij zijn team van dit besluit op de hoogte.

2.10 Aandachtspunt(en)

Om problemen tijdens het gebruik van een opvanglocatie te voorkomen dienen de volgende zaken vooraf geregeld te zijn:

- Indien een niet aangewezen opvanglocatie gebruikt gaat worden, dient hiervoor een noodbevel te worden genomen.
- De keuze van de opvanglocatie en de rijroute daarheen moet in overleg met de leider COPI dan wel de operationeel leider worden bepaald.
- Voor de verantwoording en de evaluatie van het proces is het noodzakelijk dat alle werkzaamheden en genomen besluiten worden bijgehouden in het actiecentrum. Voor de benodigde formulieren (logboekformulieren, presentielijsten en de situatierapporten) wordt verwezen naar het draaiboek Verslaglegging.
- Medewerkers van het actiecentrum opvang kunnen geconfronteerd worden met traumatische ervaringen tijdens de uitoefening van het werk. De teamleider van het actiecentrum opvang dient hier alert op te zijn en in overleg met het Hoofd Publieke Zorg te bepalen of medewerkers vervangen worden dan wel dat hen (slachtoffer)hulp geboden wordt. Voor een beschrijving van dit proces wordt verwezen naar het draaiboek Nazorg.
- Denk aan aflossing van de medewerkers (zie taakkaart teamleider).

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 Opvang levert een bijdrage aan deze evaluatie.

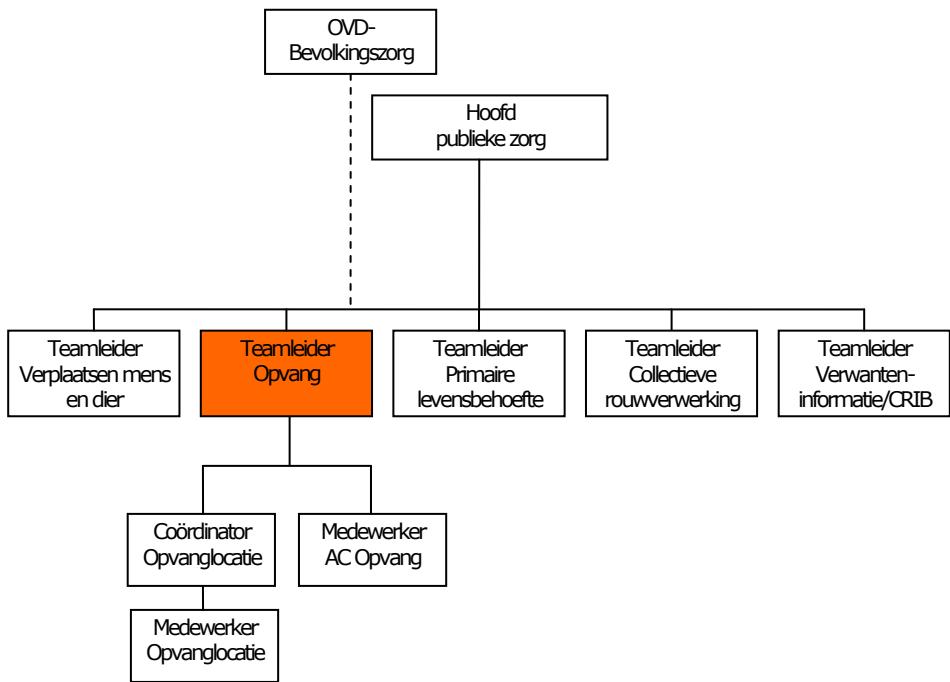
3.2 Aandachtspunt(en)

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 Opvang naar degene die vanuit de getroffen gemeente belast is met de het proces Nafase.

Bijlagen

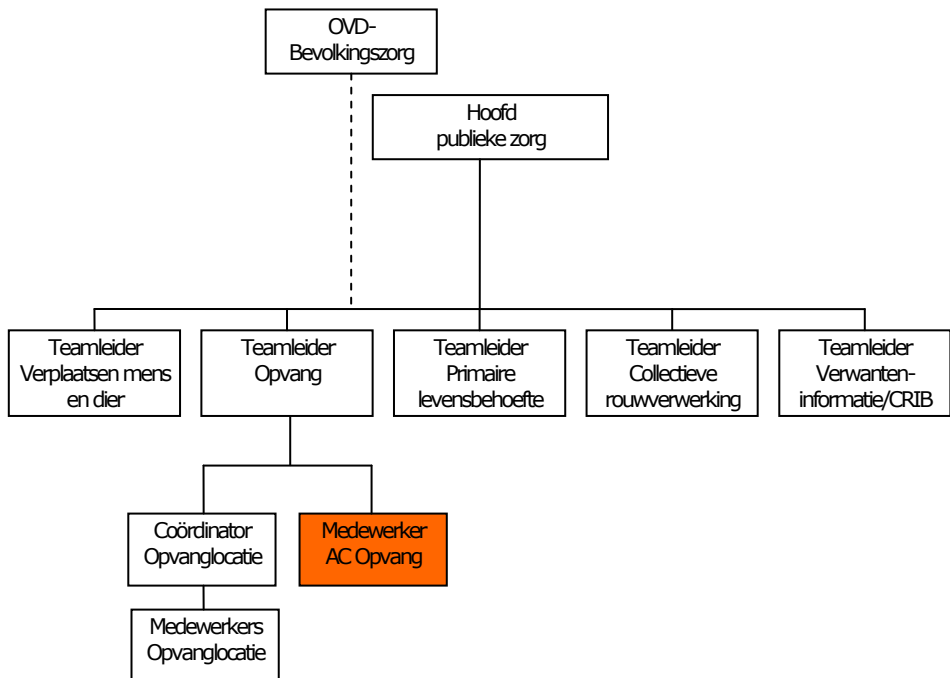
Bijlage 1: Taakkaarten

Teamleider Opvang

PROCES	Opvang
ACTIVITEIT	Werk verdelen binnen proces Opvang
FUNCTIENAAM	Teamleider Opvang
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
Ontvangt leiding van	Hoofd publieke zorg of OVD bevolkingszorg (GRIP 2 of hoger, in uitzonderlijke gevallen vanaf GRIP1)
Geeft leiding aan	Team Opvang
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPS[Hoofd publieke zorg] HPS --> TVMD[Teamleider Verplaatsen mens en dier] HPS --> TO[Teamleider Opvang] HPS --> TPL[Teamleider Primaire levensbehoefte] HPS --> TCR[Teamleider Collectieve rouwverwerking] HPS --> TVI[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB] TO --> CO[Coördinator Opvanglocatie] TO --> MA[Medewerker AC Opvang] CO --> MO[Medewerker Opvanglocatie] </pre>
Werkplek	In de getroffen gemeente (actiecentrum Opvang) (voor de adressen zie bijlage 9 algemeen Bijlagenboek)
Kerntaken	- Op basis van de inzetopdracht het inzetplan Opvang maken - Controleer de behoefte aan kort- of langdurige opvang i.v.m. het inschakelen van Salvage, Rode Kruis of Defensie - Proces Opvang inrichten en werk verdelen - Het inschakelen van beveiliging(-sbedrijven)
Start activiteiten (input)	- Bevestig het alarm en start logboek - Meldt het proces opvang operationeel bij het Hoofd Publieke Zorg 040-2603434

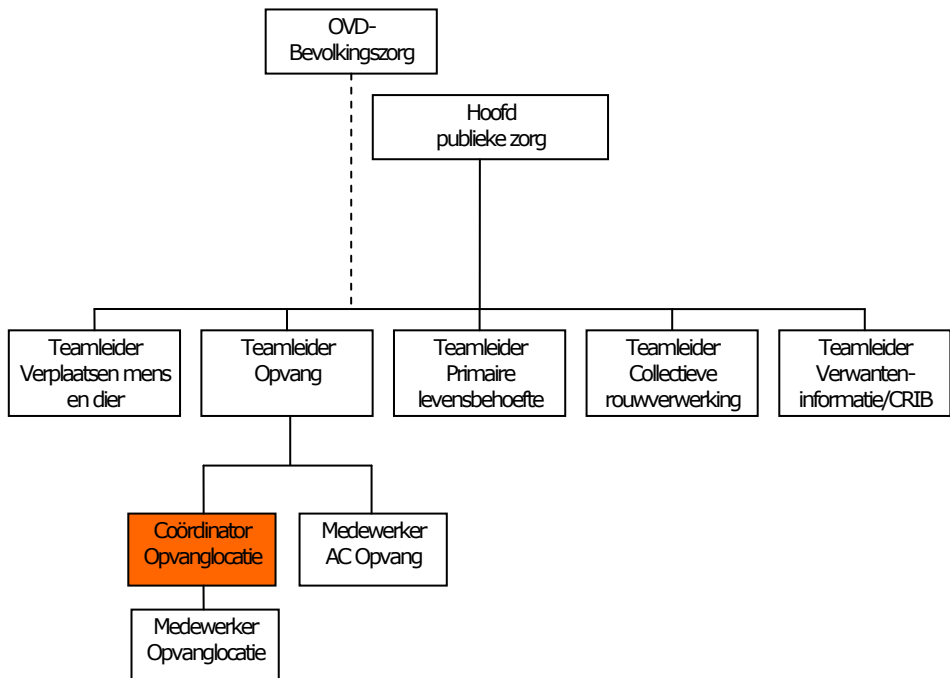
	• De aanpak bepalen; • Inzetplan Opvang maken • Salvage, Rode Kruis, Defensie
Taken	• Gereed melden aan Hoofd Publieke Zorg • Melden van opschalingsbehoefte (ook anderen diensten, meerdere locaties) • Bepalen behoefte aan geestelijke zorg • Beveiligingsbehoefte bepalen • Uitzetten van opdrachten vanuit het Hoofd Publieke Zorg • Afstemmen met de (keten) partners • Afwijkingen meedelen aan proces werk verdelen zodat nieuwe besluiten genomen kunnen worden genomen • Bereikbaarheid beheerders en medewerkers monitoren
Resultaat (output)	• voortgangsinformatie • actuele informatie terugkoppelen aan Hoofd Publieke Zorg • inzetplan Opvang • totaalbeeld
Beëindigen activiteiten	• Schaal pas af na afstemming met het hoofd publieke zorg • Je maakt aantekeningen voor de evaluatie
Bevoegdheden	Binnen de taakbeschrijving van teamleider Opvang de benodigde opdrachten geven en activiteiten uit te laten voeren.
Hulpmiddelen	☐ Draaiboek deelproces Opvang ☐ Taakkaart teamleider Opvang ☐ Lijst van Opvanglocaties ☐ voortgangsinformatie ☐ Checklisten ☐ Bereikbaarheidslijst medewerkers ☐ Logboek Zie paraatheidskoffer
Werkt samen met	Andere teamleiders

Medewerker Actiecentrum Opvang

PROCES	Opvang
ACTIVITEIT	Ondersteuning aan teamleider opvang
FUNCTIENAAM	Medewerker actiecentrum Opvang
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg
Ontvangt leiding van	Teamleider Opvang
Geeft leiding aan	n.v.t
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPG[Hoofd publieke zorg] HPG --> TL1[Teamleider Verplaatsen mens en dier] HPG --> TO[Teamleider Opvang] HPG --> TPL[Teamleider Primaire levensbehoefte] HPG --> TCL[Teamleider Collectieve rouwverwerking] HPG --> TLV[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB] TO --> CO[Coördinator Opvanglocatie] TO --> MAO[Medewerker AC Opvang] CO --> MO[Medewerkers Opvanglocatie] </pre>
Werkplek	In de getroffen gemeente (actiecentrum Opvang) (voor de adressen zie bijlage 9 algemeen Bijlagenboek)
Kerntaken	• Monitoren van uitgezette taken door teamleider opvang • (Administratieve) ondersteuning Opvanglocatie
Start activiteiten (input)	• Bevestig het alarm en start logboek • Zorgt voor een totaalbeeld van de opvanglocatie(s) • Zorgt voor de verslaglegging • Geeft problemen, ongeregelde heden en tekortkomingen door aan teamleider Opvang
Taken	• Opdrachten van teamleider Opvang monitoren en/of uitvoeren • (Administratieve) ondersteuning teamleider Opvang
Resultaat (output)	Verslag en actiepuntenlijst
Beëindigen activiteiten	• Schaal pas af na afstemming met de teamleider Opvang • Je maakt aantekeningen voor de evaluatie

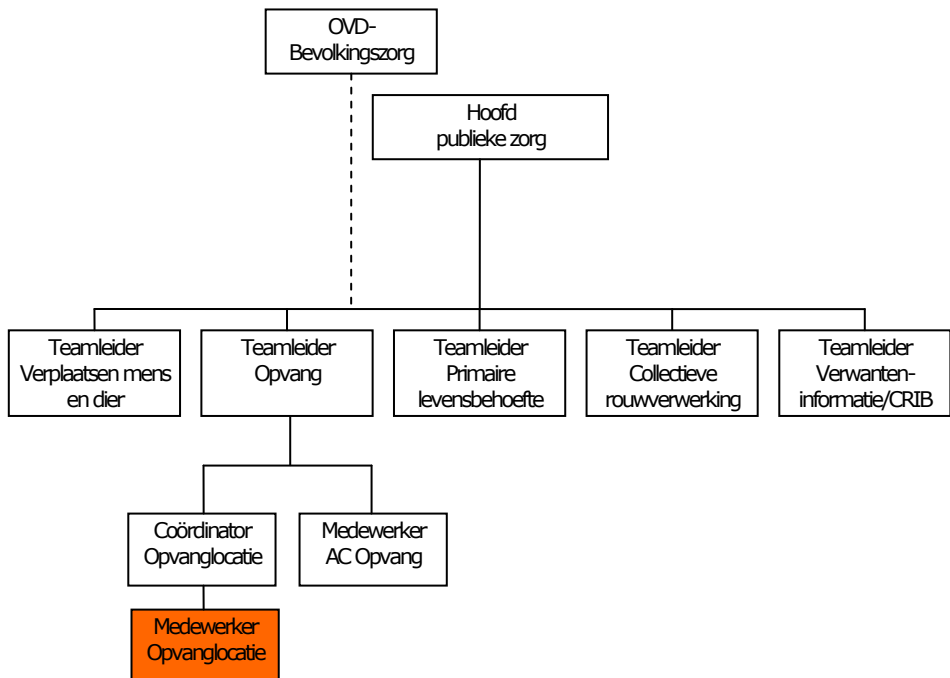
Bevoegdheden	Binnen de taakbeschrijving van medewerker actiecentrum Opvang de benodigde opdrachten geven en activiteiten uit te laten voeren.
Hulpmiddelen	☐ Draaiboeken deelproces Opvang ☐ Taakkaart teamleider Opvang ☐ Productbeschrijving Opvang ☐ Inzetopdracht Opvang ☐ Lijst van Opvanglocaties ☐ Afwijkingsinformatie ☐ voortgangsinformatie ☐ Checklisten ☐ Bereikbaarheidslijst medewerkers ☐ Logboek ☐ De paraatheidkoffer
Neemt deel aan	Overleg met de teamleden
Werkt samen met	Teamleider Opvang, Coördinatoren opvanglocatie, Rode Kruis

Coördinator Opvanglocatie

PROCES	Opvang
ACTIVITEIT	Het operationeel maken van de Opvanglocatie
FUNCTIENAAM	Coördinator opvanglocatie
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg.
Ontvangt leiding van	Teamleider Opvang (GRIP 2 of hoger, in uitzonderlijke gevallen vanaf GRIP1)
Geeft leiding aan	Medewerkers Opvanglocatie
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPZ[Hoofd publieke zorg] HPZ --> TVMD[Teamleider Verplaatsen mens en dier] HPZ --> TO[Teamleider Opvang] HPZ --> TPL[Teamleider Primaire levensbehoefte] HPZ --> TCR[Teamleider Collectieve rouwverwerking] HPZ --> TVI[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB] TO --> CO[Coördinator Opvanglocatie] TO --> MAO[Medewerker AC Opvang] CO --> MO[Medewerker Opvanglocatie] </pre>
Werkplek	Opvanglocatie
Kerntaken	• Openstellen en indeling van de opvanglocatie • Zorgt voor het verdelen van taken onder de medewerkers opvang, bewaking, logistiek en administratie
Start activiteiten (input)	• Bevestig het alarm en start logboek • Zorgt voor de indeling van de Opvanglocatie. • Geeft aan teamleider Opvang aan welke hulp ingezet moet worden • Houdt teamleider op de hoogte van de stand van zaken, mede gelet op het verkrijgen van assistentie van personeel, diensten en middelen • Zorgt (via de medewerker administratie) voor verslaglegging

Taken	• Het opvangen van mens en dier i.s.m. het Rode Kruis en/of Salvage • Het laten registreren (door het proces Registratie slachtoffers) van personen die zijn/worden opgevangen.
Resultaat (output)	• Gereed melden bij Teamleider Opvang • Voortgangsinformatie
Beëindigen activiteiten	• Schaal pas af na afstemming met de teamleider Opvang • Je maakt aantekeningen voor de evaluatie
Bevoegdheden	Binnen de taakbeschrijving van coördinator opvanglocatie de benodigde opdrachten geven en activiteiten uit laten voeren.
Hulpmiddelen	☐ Draaiboeken deelproces Opvang ☐ Taakkaart teamleider Opvang ☐ Productbeschrijving Opvang ☐ Lijst van Opvanglocaties ☐ Voortgangsinformatie ☐ Checklisten ☐ Bereikbaarheidslijst medewerkers ☐ Logboek ☐ De paraatheidkoffer
Neemt deel aan	• Overleg met de teamleden
Werkt samen met	• De regio heeft een convenant afgesloten met het Rode Kruis. In dit convenant is geregeld dat gemeenten tijdens een calamiteit een beroep kunnen doen op het Rode Kruis. Het Rode Kruis wordt opgeroepen om bijstand te verlenen bij het Opvangen van getroffen. Verder kan er gebruik worden gemaakt van het materieel van het Rode Kruis. • huisartsen, kruisverenigingen, maatschappelijk en pastorale verzorgers, tolkencentrum, • militaire eenheden, dierenambulances. • Huisdieren en vee middels (vee)transportbedrijven.

Medewerker Opvanglocatie

PROCES	Opvang
ACTIVITEIT	Het regelen van Opvang van personen en/of dieren
FUNCTIENAAM	Medewerker Opvanglocatie
Alarmering door	De gemeentelijke alarmeringsfunctionaris (via de Communicator). In opdracht van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg of Officier van Dienst Bevolkingszorg
Ontvangt leiding van	Coördinator Opvang (GRIP 2 of hoger)
Geeft leiding aan	n.v.t
Organisatie-schema	 <pre> graph TD OVD[OVD-Bevolkingszorg] -.-> HPS[Hoofd publieke zorg] HPS --> TL1[Teamleider Verplaatsen mens en dier] HPS --> TO[Teamleider Opvang] HPS --> TPL[Teamleider Primaire levensbehoefte] HPS --> TCL[Teamleider Collectieve rouwverwerking] HPS --> TVI[Teamleider Verwanten-informatie/CRIB] TO --> CO[Coördinator Opvanglocatie] TO --> MAO[Medewerker AC Opvang] CO --> MO[Medewerker Opvanglocatie] </pre>
Werkplek	Opvanglocatie
Kerntaken	• Inrichten van de Opvanglocaties • Opvangen mens en dier • Afstemmen met ketenpartners
Start activiteiten (input)	• Bevestig het alarm en start logboek • Zorgt voor de feitelijke inrichting van de Opvanglocatie. • Functioneert als gastheer/gastvrouw in de Opvanglocatie en fungeert als aanspreekpunt voor de getroffensten (aai over de bol en een schouderklopje zijn hierbij belangrijk). • Zorgt ervoor dat getroffensten worden opgevangen, gerust gesteld en van de nodige informatie worden voorzien. De informatie betreft de indeling van de Opvanglocatie zoals intake/uitschrijving, kantine, dierenOpvang, ruimte zieken/gewonden, depot goederen, toiletten, douche enz. • Fungeert als eerste aanspreekpunt/vraagbaak voor de getroffensten. De medewerker draagt een hesje met de tekst "GEMEENTE".

	• Na afstemming met het teamleider Opvang richt hij/zij een informatiepunt in de Opvanglocatie. • Geeft problemen, ongeregelgheden en tekortkomingen door aan het Hoofd Opvanglocatie.
Taken	• Het verzorgen van de opgevangen personen.
Resultaat (output)	• Ingerichte Opvanglocatie
Beëindigen activiteiten	• Schaal pas af na afstemming met de Coördinator Opvanglocatie • Je maakt aantekeningen voor de evaluatie
Bevoegdheden	Binnen de taakbeschrijving van medewerker Opvang de benodigde opdrachten geven en activiteiten uit te laten voeren.
Hulpmiddelen	☐ Draaiboeken deelproces Opvang ☐ Taakkaart medewerker Opvang ☐ Productbeschrijving Opvang ☐ Inzetopdracht Opvang ☐ Lijst van Opvanglocaties ☐ Afwijkingsinformatie ☐ voortgangsinformatie ☐ Checklisten ☐ Bereikbaarheidslijst medewerkers ☐ Logboek ☐ De paraatheidkoffer

Bijlage 2: Opvanglocaties

Gemeente	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Asten						
Asten	Sportcomplex de Schop	Lienderweg 66	5721 CM	0493 -692438 06-22064626	1200	500
Asten	Gemeenschapshuis de Klepel	Kerkstraat 8	5721 GV	0493-691349	400	150
Heusden	Gemeenschapshuis Unitas	Pastoor Arnoldstraat 2	5725 AN	0493-692332	250	75
Asten	Hotel Best Western Nobis	Nobisweg 1	5721 VA	0493-681300	1000	115
Asten	Dienstencentrum de Beiaard	Pastoor de Kleijnhof 21	5721 CR	0493-692688	400	100-150
Ommel	Gemeenschapshuis de Kluis	Kluisstraat 19	5724 AR	0493-692585		
Heusden	Zalencomplex De Pandoer	Vorstemansplein 24	5725 AM	0493-691918	1000	400
Gemeente Bergeijk						
Bergeijk	De Putse Hoeve	Oude Postelseweg 19	5571 LS	0497-571032	50	50
Bergeijk	Gemeenschapscentrum De Kattendans	Eerselsedijk 4	5571 CM	0497-571318	325	325
Bergeijk	Sporthal de Drie Eiken	Hegmulder 2	5571 RK	0497-572500	201	201
Luyksgestel	Vakantiecentrum de Zwarte Bergen	Zwarte Bergendreef 1	5575 XP	0497-541373		
Riethoven	Gemeenschapshuis "De Rietstek	Hennepstraat 6a	5561 AC	040-2075661		
Riethoven	Sporthal de Kempmaan	Vlasstraat 6	5561 AJ	040-2041117	210	210
Westerhoven	Ontmoet.centrum de Buitengaander	Dorpstraat 9	5563 BC	040-2013961	120	120
Westerhoven	Sporthal de Koolakkers	Koolakkers 5	5563 AV	040-2045118	240	240
Bergeijk	Gemeenschapshuis Terlo	Terlostraat 7	5571 KW	0497-571888	150	150
Bergeijk	Buurthuis 't Sant	Witrijtseweg 9	5571 XJ	0497-542191		
Gemeente Best						
Best	Buurthuis Kadans	Sint Jozefstraat 1	5684 TS	0499-371783	430	430
Best	Sporthal Naastenbest	Prinses Beatrixlaan 27	5684 GJ	0499-373368	1311	1311
Best	Zalencentrum Prinsenhof	Hoofdstraat 43	5683 AC	0499-371822 0499-393698 0499-397297	985	985
Best	Vrijetijds-centrum	de Maas 6	5684 PL	06-55326311	110	110

Gemeente Bladel	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Bladel	Cultureel centrum Den Herd	Emmaplein 4	5531 HM	0497-381231	220	220
Bladel	Sporthal t Spant Er	Annie M.G. Schmidtlaan 15	5531 VG	0497-383400	230	230
Casteren	Gemeenschapshuis D'n Aord	Kerkstraat 33	5529 AK	0497-385127	500	500
Hapert	Gemeenschapshuis D'n Tref	Alexanderhof 7	5527 EH	0497-381400	500	500
Hapert	Sporthal Eureka	Kerkstraat 23	5527 EE	0497-387491	250	250
Hoogeloon	Gemeenschapshuis D'n Anloop	Hoofdstraat 47	5528 AH	0497-681615	200	200
Bladel	Regionale Stichting Zorgcentra de Kempen	Wielewaal 10	5531 LJ	0497-331700	250	250
Netersel	Gemeenschapshuis De Poel	De Hoeve 2	5534 AD	0497-682778	?	?
Gemeente Cranendonck	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Budel	Gemeenschapshuis Den Borgh	Dr. Ant. Mathijssenstraat 15	6021 CK	0495-491750	250	250
Soerendonk	Gemeenschapshuis. Den Donck	Van Schaiklaan 1	6027 PL	0495-594796	300	300
Budel-Schoot	Gemeenschapshuis De Reinder	Grootsooterweg 119	6023 AR	0495-493867	125	125
Budel-Dorplein	Gemeenschapshuis De Schakel	St. Barbaraweg 1	6024 AR	0495-518603	145	145
Gastel	Gemeenschapshuis De Schaapskooi	t Lange 20	6028 SG	0495-495202	110	110
Budel	De Zuiderpoort	Sportlaan 7	6021 KA	06-51508242	1600	585
Maarheeze	Gemeenschapshuis De Smeltkroes	Kijkakkers 1	6026 ER	0495-593133	250	250
Gemeente Deurne	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Deurne	Sporthal De Kubus	De Meent 1	5754 DV	0493-492579		
Liessel	Gemeenschapshuis De Kastanje	Hoofdstraat 62	5757 AD	0493-341779	900	
Deurne	Stichting Wijkcentrum De Heiakker	De Meent 3	5754 DV	0493-310195	110	
Deurne	Frans Hoebenshal	Schelde 1	5751 VJ	0493-387505		
Deurne	Sporthal Peellandcollege	Burg.Roefslaen 7	5753 GX	0493-353400		
Neerkant	Gemeenschapshuis De Moost	Moostenstraat 3	5758 RX	077-4664644	500 tot 1000	
Deurne	Conferentiehotel Willibrordhaeghe	Vlierdenseweg 109	5753 AC	0493-354741	500	80kamers
Vlierden	Bospark De Bikkels	Biesdeel 4	5756 PK	0493-312221		
Helenaveen	Dorpscentrum De Gouden Helm	Oude Peelstraat 3	5759 PA	0493-539488	150	

Gemeente	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Eindhoven						
Eindhoven	Gymlokaal	Vlokhovenseweg 101	5625 WV	040-2418480	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Heideveldstraat 4	5643 CH	040-2122457	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Maria van Bourgondielaan 2a	5616 EE	040-2527395	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Grebbeberglaan 55a	5628 GG	040-2410484	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Koudenhovenseweg 204	5641 AC	040-2813158	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Generaal Cronjestraat 97	5642 MH	040-2812408	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Klipperstraat 1	5616 KA	040-2522210	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Piuslaan 70	5614 CM	040-2123013	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Ploegstraat 7	5615 HA	040-2446536	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Hendrik Staetslaan 56	5622 HN	040-2442740	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Barrierweg 2	5622 CP	040-2441826	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Bordeauxlaan 139	5627 GT	040-2414324	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Tuinstraat 6	5611 PL	040-2114494	48	48
Eindhoven	Gymlokaal	Urkhovenseweg 10	5641 KE	040-2818432	48	48
Eindhoven	Indoorsportcentrum	Theo Koomenlaan 1	5644 HZ	040-2381400	2000	2000
Eindhoven	Sporthal Achtse Barrier	Savoiepad 14	5627 DX	040-2420831	280	280
Eindhoven	Sporthal B. Bekkers College	Avignonlaan 1	5627 GA	040-2422500	280	280
Eindhoven	Sporthal De Tempel	Henegouwenlaan 2	5628 WK	040-2410187	280	280
Eindhoven	Sporthal Eckart	Airbornelaan 1a	5632 JA	040-2415225	280	280
Eindhoven	Sporthal Genderbeemd	Sterkenburg 616	5653 NP	040-2521555	280	280
Eindhoven	Sporthal Haagdijk	Meerkollaan 6	5613 BW	040-2453800	280	280
Eindhoven	Sporthal Lievendaal	Loeffstraat 1	5652 PK	040-2512281	280	280
Eindhoven	Sporthal Tivoli	Geert Grootestraat 72	5645 RE	040-2117105	280	280
Eindhoven	Tennishal Eindhoven	Noord Vijfkamplaan 14	5624 EB	040-2388880	500	500
Gemeente Eersel						
Duizel	Lunetzorg locatie Donksbergen	Berkvenseweg 2	5525 KD	0497-558250	300	200
Duizel	Gemeenschapshuis De Smis	Smitseind 33 a	5525 AN	0497-515577	50	50
Eersel	Tennishal Eersel	Mortel 4	5521 TP	0497-515678	100	200
Eersel	Recreatiecentrum Ter Spegelt	Postelseweg 88	5521 RD	0497-512016	150	150
Eersel	Sporthal de Kraanvogel	Hoolstraat 34	5521 JN	0497-514600	200	200

Knegsel	Gemeenschapshuis De Leenhoef	Het Groen 18	5511 AE	040-2051541	250	40
Knegsel	Sportzaal de Ladder	Lindelaan 2	5511 AJ	040-2051744	70	70
Steensel	Gemeenschapshuis De Höllekes	Korte Kerkstraat 7a	5524 AX	0497-513033	150	100
Vessem	Testaurant De Gouden Leeuw	Jan Smuldersstraat 24	5512 AW	0497-591252	250	100
Vessem	Gemeenschapshuis D'n Boogerd	Servatiusstraat 6	5512 AJ	0497-591560	250	100
Wintelre	Gemeenschapshuis De Rosdoek	Kerkstraat 10	5513 BN	040-2051444	250	100
Wintelre	Kampeerboerderij 't Caves	Veneind 5	5513 NE	040-2051805	200	80
Wintelre	Kamphuis D'n Hop	Kreiel 3	5513 NW	040-2051567	38	38
Wintelre	Kamphuis D'n Hop	Kreiel 3	5513 NW	040-2051567	38	38

Gemeente	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
-----------------	----------------	--------------	-----------------	-----------------	------------------	------------------

Geldrop/Mierlo						
Geldrop	Sporthal "De Kievit"	Linze 13	5667 AH	040-2855316	250	250
Geldrop	Sporthal Coevering Winkelcentrum	Coevering 32	5665 GA	040-2857428	250	250
Mierlo	Sportcomplex De Weijer	Hr. van Scherpenzeelweg 22	5731 EW	0492-662626	250	250

Gemeente	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
-----------------	----------------	--------------	-----------------	-----------------	------------------	------------------

Gemert/Bakel						
Gemert	Sporthal Molenbroek	Sportlaan 5	5421 SK	0492-364858	200	200
Gemert	Sporthal Fitland	Vic. Vd. Asdonckstraat 25	5421 VB	0492-361751		
Gemert	Activiteitencentrum de Eendracht	St. Annastraat 60	5421 KC	0492-362350	150	150
Gemert	Kasteel Gemert	Ridderplein 17	5421 CW	0492-362441	50	50
Gemert	Hotel cafe de Keizer	Ridderplein 3	5421 CV	0492-361252		
Gemert	Zaal Verhappen	Prins Bernhardlaan 15	5421 CC	0492-361391		
Gemert	Hotel De Hoefpoort	Binderseind 1	5421 CX	0492-392008		
Bakel	Sporthal de Beek	Beekakker 13	5761 EN	0492-342637		
Bakel	Stg. Het Parochiehuis	Gemertseweg 2	5761 CB	0492-342196	150	150
Bakel	Camping Grotelse Heide	Grotel 5A	5761 RA	0492-462892	6	6
				0492-321852		
Bakel	De Zwaan	Dorpsstraat 22	5761 BN	0492-341226		
Elsendorp	De Dompelaar	St. Jansstraat 49	5424 TS	0492-391620		
Elsendorp	Naturistisch Recreatiepark Elsendorp	Den Heikop	5424 SW	(fax 352063)	1000	1000
Elsendorp	Kampeerboerderij de Kastanjes	Diepertsseweg 22	5424 TA	0492-319403	90	90
De Mortel	Dorpshuis de Wilg	St. Antoniusstraat 30	5425 VE	0492-363630	20	20
De Mortel	Kampeerboerderij het zwarte water	Breemhorstsedijk 65	5425 RD	0492-319292	65	65
De Mortel	Gymzaal De Mortel	Oude Molenweg 10	5425 VR	0492-390213		

Handel	Gemeenschapshuis de Bron	O.L. Vrouwestraat 53	5423 SJ	0492-322118	100	100
Handel	Camping de Rooye Asch	Haveltweg 59	5423 VV	0492-351810 06-53188972 06-53204318	45	45
Handel	Hotel Handelia	Pastoor Castelijnsstraat 1	5423 SP	0492-321290	22	22
Milheeze	De Schans	Pastoor Simonisplein 2	5763 BG	0492-341804		
Milheeze	Camping de Peel	Hutten 5	5763 PL	0492-341225		
Rips	Party Centrum d'n Eik	Meester Hertsigstraat 5	5764 PR	0493-599488		

Gemeente Heeze/Leende	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Heeze	Dorpshuis 't Perron	Schoolstraat 48	5591 HM	040-2264252	200	200
Heeze	Sporthal De Pompenmaker	Ten Borchwardplein 30	5591 ML	040-2263302	300	300
Heeze	Gymzaal Engelsetuin	Strabrecht 14	5591 BP	040-2263594	50	50
Heeze	Gymzaal Spoorlaan	Spoorlaan 11	5591 HT	040-2263856	40	40
Leende	Gemeenschapshuis de Meent	Julianastraat 1	5595 CM	040-2062364	110	110
Leende	Gymzaal Marijkeplein	Marijkeplein 3	5595 CZ	040-2061611	50	50
Leende	Gymzaal Leenderstrijp	St. Jan Baptistastraat 3	5595 GN	040-2601399	60	60
Sterksel	Dorpshuis Valentijn	Valentijn 3	6029 RJ	040-2272721	80	80

Gemeente Helmond	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Helmond	City Sporthal	Watermolenwal 14	5701 RV	0492-522287	500	500
Helmond	Dr. Knippenberg college	Nachtegaallaan 40	5702 KN	0492-507900	415	415
Helmond	J v Brabant Scholengemeenschap	Molenstraat 191	5701 KD	0492-537174	175	175
Helmond	Roc. Ter Aar	Keizerin Marialaan 2	5707 HC	0492-550522	250	250
Helmond	Sporthal de Braak	Wethouder Ebbenlaan 30	5703 HV	0492-510119	185	185
Helmond	Sportcentrum Body Business	Braakse Bosdijk 3	5703 HZ	0492-382149	500	500
Helmond	Wijkhuis Het Brantpunt	Biezenlaan 29	5708 ZD	0492-432013	350	350
Helmond	Veka Sporthal	Deltaweg 201-203	5709 AB	0492-463389	245	245

Gemeente Laarbeek	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Aarle-Rixtel	Centrum de Dreef	De Duivenakker 76	5735 JB	0499-422878	260	260
Beek en Donk	Sporthal D'n Ekker	Wijnkelderweg 2	5741 ND	0499-421777	280	280
Lieshout	Dorpshuis Lieshout	Grotenhof 2	5736 ZG	040-2842540	270	270
Lieshout	Sporthal De Klumper	Papenhoef 2	5737 BS	040-2837000	235	235

Gemeente	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Nuenen						
Nuenen	Hotel Rest. De Collse Hoeve	Collse Hoefdijk 24	5674 VK	040-2838111	350	75
Nuenen	Auberge Vincent	Park 67	5671 GC	040-2906390	100	35
Nuenen	Het Klooster	Park 1	5671 GA	040-2843181	1200	300
Nuenen	Sporthal De Hongerman	Hoge Brake 3	5672 GJ	040-2834751	1200	300
				040-2834508		
Nuenen	Restaurant De Bengel	Vincent van Goghplein 95	5671 DV	040-2842540	100	
Nuenen	Feestcentrum Berkenbosch	Opwettenseweg 80	5674 AD	040-2836717	270	
Nuenen	Enode Gebouw	Eeuw Driessestraat 1	5674 VP	040-2832502	100	35
Nuenen	Sportcentrum d'n Drietip	Sportlaan 4-6	5671 GR	040-2832970	200	30
Nederwetten	Verenigingsgebouw De Koppelaar + gymzaal	De Koppel 7	5674 NW	040-2835236	150	30
	*) Wordt herbouwd, gereed medio 2012					
Gerwen	Gemeenschapshuis D'n Heuvel	Heuvel 11	5674 RR	040-2831447	250	30
	*) Wordt herbouwd, gereed medio 2012					
Gemeente Oirschot						
Oirschot	Sporthal De Kemmer	Bloemendaal 5	5688 GP	0497-641484	750	400
Oirschot	Defensie Sportgebouw 142	Eindhovensedijk 42	5668 GN	040-2664401	320	320
Oirschot	Defensie Sportgebouw 520	Eindhovensedijk 42	5668 GN	040-2664401	320	320
Oirschot	Defensie Sportgebouw 128	Eindhovensedijk 42	5668 GN	040-2664401	250	250
Middelbeers	Multifunct. Centrum MFC De Klep	Sportparklaan 4	5091 EM	0497-643543	200	200
Gemeente Reusel-De Mierden						
Lage Mierde	Sporthal D'n Houtert	Den Houtert 2	5094 GN	013-5091733	405	405
Lage Mierde	Gemeenschapshuis De Ster	Bernardusweg 12	5094 GK	013-5091615	325	325
Reusel	Rabo Sporthuis	Schutsboom 1	5541 RW	0497-643543	400-600	200-400
Hooge Mierde	Gemeenschapshuis De Schakel	De Stad 6	5095 AG	013-5091218	325	325

Gemeente	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Someren						
Lierop	Groepsacc Brabantbos	Kerkenhuis 2	5715 BP	0493-492483	300	300
Lierop	Gymzaal Lierop	Lijestraat 20	5715 AX	0493-496240	100	100
Someren	Groepsacc. De Hoof	De Hoof 18	5712 LM	0493-492979	331	331
Someren	De Bunt Someren Heide	Graathof 9	5712 GC	0493-492579	100	100
Someren	Gymzaal Someren-Eind	Willem Alexanderstraat 7	5712 CA	0493-491891	100	100
Someren	Sporthal De Postel	Postel 18	5711 ET	0495-697477	880	880
Someren	Vak. Boerderij Appelhut	Zandstraat 35	5712 XZ	0493-493891	128	128
Someren Heide	Groepsacc. Heide Hoeve	Limburglaan 36	5712 PM	0495-697477	70	70
Son en Breugel						
Son	Het Vestzaktheater	Kerkstraat 2,	5691 AK	0499 – 473 248	65	
Breugel	Sportcentrum de Bongerd	Astroidenlaan 2a	5694 WJ	0499 – 472 106	150	
Son	Zonhove d'n tref	Nieuwstraat 70	5691 AG	0499-471 241	120	
Son	Sporthal de Landing	Rooijseweg 3	5691 PA	0499-477616	200	
				06 – 52 43 56		
				60		
				06 – 53 56 61		
				63		
Son	Tennis en Hockeyhal	Vlielandlaan 12	5691 ZK	0499 – 471 097	500	
				0499 – 476 613		
				06 – 10 06 29		
				26		
				06 – 10 06 29		
				26		
Valkenswaard						
Valkenswaard	Ontmoet. Centrum De Belleman	Bruninckxdal 2	5551 EV	040-2043310	1425	900
				040-2041004		
				040-2012944		
Valkenswaard	Sporthal Amundsenhal	Amundsenstraat 1	5554 PA	040-2013966	225	225
				040-2042607		
				06-22485099		

Valkenswaard	Rolschaatsbaan VRC	Schotelmansstraat 25	5553 CN	040-2537475 040-2014707 040-2540159	200	200
--------------	--------------------	----------------------	---------	---	-----	-----

Gemeente	locatie	adres	postcode	telefoon	Cap. kort	Cap. lang
Veldhoven						
Veldhoven	De Buitenjan	Turfweg 9	5504 RL	040-2540159	225	225
Veldhoven	Congrescentrum Koningshof	Locht 117	5504 RM	040-2537475	5000	500
Veldhoven	Sporthal Den Ekkerman	Wal 150	5501 HP	040-2535250	650	250
Veldhoven	Sportcomplex De Heiberg	Heerseweg 49	5504 KP	040-2543990	500	-
Veldhoven	De Atalanta	De Dom 9	5508 GE	040-2540554	500	-
Gemeente Waalre						
Waalre	Bejaardencentra Hoevenakker	Hoevenakkers 1a	5581 AV	040-206 48 00	60	60
Waalre	Bejaardencentra 't Laar	Malvalaan 2	5582 BD	040-227 30 00	150	150
Waalre	cultureel centr. 't Hazzo	Trolliuslaan 7	5582 GM	0493-312221	500	500
Waalre	serviceflat Eeckenrhode	Irenelaan 9	5583 AD	040-2282800	60	60

Bijlage 3: Protocol Geestelijke zorg bij Rampen

1 Inleiding

1.1 Uitgangspunten

Indien zich in de gemeente of regio Brabant-Zuidoost een calamiteit, een zwaar ongeval of ramp voordoet vindt de bestrijding van de gevolgen plaats conform de regels, vastgelegd in het regionaal crisisplan. Het aspect Geestelijke zorg maakt hier onderdeel van uit. De pastores en geestelijke verzorgers uit de lokale gemeenten zijn beschikbaar om bij rampen en andere calamiteiten, georganiseerd Geestelijke zorg te verlenen aan slachtoffers, verwanten, hulpverleners en overige betrokkenen. Hiervoor is met medewerking van de Raad van Kerken het voorliggend protocol opgesteld. De pastores en geestelijk verzorgers worden geacht in staat te zijn op adequate wijze Geestelijke zorg aan slachtoffers, verwanten, hulpverleners en overige betrokkenen te kunnen geven ongeacht hun geloof of gezindte. Binnen een half uur na oproep worden de eerste pastores en geestelijk verzorgers ter plaatse verwacht.

1.2 Doel

Het verlenen van Geestelijke zorg aan slachtoffers, verwanten, hulpverleners en overige betrokkenen als gevolg van een calamiteit of groot ongeval. Deze zorg varieert van een troostend woord tot bijvoorbeeld het begeleiden van een rouwdienst bij een uitvaartverzorging.

1.3 Doelgroep

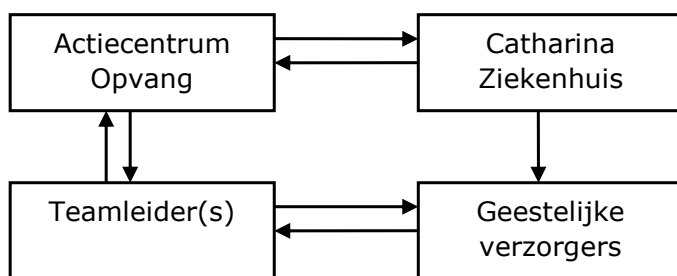
Eenieder die op welke wijze dan ook betrokken is bij de ramp of het zwaar ongeval en die behoefte heeft aan Geestelijke zorg. (bijvoorbeeld: evacués, slachtoffers, betrokkenen, verwanten, uitvaartverzorgers, hulpverleners en andere medewerkers die bij de bestrijding van de ramp of het zwaar ongeval betrokken zijn.)

1.4 Inwerkingtreding

Dit protocol maakt onderdeel uit van het draaiboek Opvang en treedt in werking zodra de pastores en geestelijke verzorgers uit de lokale gemeenten om Geestelijke zorg worden verzocht.

2 Alarmering

Ongeacht welke fase in de Gecoördineerde Regionale Incidenten Bestrijdingsprocedure (GRIP) wordt vanuit het actiecentrum Opvang het Catharinaziekenhuis opgeroepen voor Geestelijke zorg. De centrale van het Catharinaziekenhuis roept de dienstdoende geestelijk verzorger op die de teamleider(s) en afhankelijk van de eerste behoefte één of meerdere geestelijk verzorgers van de lijst belt. De overige geestelijk verzorgers worden op de hoogte gesteld van de calamiteit en worden gevraagd zich beschikbaar te houden, en hun telefoonlijn vrij te houden.



3 Taken

3.1 Hoofdtaken

Binnen de Geestelijke zorg worden de volgende hoofdtaken onderscheiden;
Het bieden van Geestelijke zorg zowel ten tijde van de ramp of zwaar ongeval als in de nazorgfase. Het inventariseren van de behoefte aan Geestelijke zorg in de acute situatie en de nazorgfase. Het zorgen voor afstemming tussen het proces Geestelijke zorg en het proces psychosociale zorg. Het initiëren, danwel aanwezig zijn bij de herdenkingsdienst.

3.1.1 Taken dienstdoende geestelijke verzorger Catharinaziekenhuis

De Dienst Geestelijke Verzorging van het Catharinaziekenhuis stelt capaciteit beschikbaar om bij een ramp de geestelijk verzorgers welke zich beschikbaar gesteld hebben voor Geestelijke zorg bij rampen op te kunnen roepen. Als het regionaal crisisplan in werking treedt en de dienstdoende geestelijk verzorger van het Catharinaziekenhuis gevraagd wordt naar Geestelijke zorg, bepaalt deze welke personen op de lijst in eerste instantie opgeroepen worden op basis van de instructies door het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg. De dienstdoende geestelijk verzorger van het Catharinaziekenhuis geeft aan wie teamleider is en stuurt hem naar het Actiecentrum Opvang. De dienstdoende geestelijk verzorger geeft aan de geestelijk verzorgers door op welke locatie deze verwacht worden. Aan het hoofd actiecentrum wordt gemeld hoeveel geestelijk verzorgers opgeroepen worden en hoeveel personen verwacht worden op de plaats van de ramp en de noodopvang. De dienstdoende geestelijk verzorger van het Catharinaziekenhuis belt de lijst van geestelijk verzorgers om zich beschikbaar te houden en hun telefoon vrij te houden. De dienstdoende geestelijk verzorger noteert welke personen bereikbaar en beschikbaar zijn. De dienstdoende geestelijk verzorger noteert welke personen ter plaatse van de ramp en opvang aanwezig zijn. Indien nodig roept de dienstdoende geestelijk verzorger een nieuwe ploeg op ter vervanging van de dienstdoende geestelijk verzorgers. De dienstdoende geestelijke verzorger ontvangt hiervoor instructies van het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg.

3.1.2 Taken teamleider Geestelijke zorg

De teamleider Geestelijke zorg meldt zich altijd eerst bij het Actiecentrum Opvangen ontvangt daar verdere instructies. De teamleider Geestelijke zorg bepaalt in overleg met de teamleider Opvang de behoefte aan geestelijk verzorgers. De teamleider Geestelijke zorg fungeert als aanspreekpunt voor gemeentelijke instanties en is primair beschikbaar voor coördinatie van de Geestelijke zorg bij een ramp. De teamleider Geestelijke zorg coördineert de taken van de geestelijk verzorgers. De teamleider Geestelijke zorg instrueert de geestelijk verzorgers en controleert of de psychische druk niet te hoog wordt. De teamleider Geestelijke zorg draagt zorg voor het uitdelen en dragen van de hesjes. Adviseert de teamleider Opvang dat er na vier uur voor vervangende geestelijk verzorgers gezorgd moet worden, zodat de functionerend geestelijk verzorgers na ongeveer 5 uur vervangen kunnen worden. Hierna draagt hij ter plaatse zijn functie over aan de volgende teamleider Geestelijke zorg. Na overdracht meldt de teamleider Geestelijke zorg zichzelf en zijn team af bij de teamleider Opvang en het Catharinaziekenhuis.

3.1.3 Taken geestelijk verzorgers

De opgeroepen geestelijk verzorgers gaan naar de, door de dienstdoende geestelijke verzorger van het Catharinaziekenhuis aangewezen locatie en melden zich bij de teamleider Geestelijke zorg, of indien nog niet aanwezig bij de teamleider Opvang, die hen instructies geeft.

4 Geestelijke zorg in de ziekenhuizen

De geestelijke verzorging in de ziekenhuizen valt onder de verantwoordelijkheid van de Dienst Geestelijke Verzorging van het betreffende ziekenhuis. Ook bij rampen of zware ongevallen is de Dienst Geestelijke Verzorging van het ziekenhuis de enig aanspreekbare instantie voor Geestelijke

zorg binnen dat ziekenhuis. Indien binnen de ziekenhuizen in de regio behoefte bestaat aan extra ondersteuning van de Geestelijke zorg bij rampen kan hiervoor ook een beroep gedaan worden via de dienstdoende geestelijke verzorger van het Catharinaziekenhuis. Deze geestelijk verzorgers vallen dan direct onder de verantwoordelijkheid van het hoofd Dienst Geestelijke Verzorging, dan wel de dienstdoende geestelijk verzorger van het ziekenhuis.

5 Personele bezetting en middelen

De piketfunctie is ondergebracht bij de Dienst Geestelijke Verzorging van het Catharinaziekenhuis. Het telefoonnummer is 040 2399111. Alle vrijwilligers voor Geestelijke zorg bij een ramp in de regio Zuidoost-Brabant ontvangen een legitimatiebewijs voor herkenbaarheid en toegang tot de betreffende locaties.

De legitimatiebewijzen en protocollen worden door de teamleden zelf bewaard en dienen bij een ramp direct beschikbaar te zijn. De opgeroepen geestelijk verzorgers krijgen bij aankomst op de locatie een hesje uitgereikt met als afdruk 'pastores'.

6 Werkgroep Geestelijke zorg bij rampen

De werkgroep Geestelijke zorg bij rampen bestaat tenminste uit twee ambtenaren rampenbestrijding, een hoofd Geestelijke zorg van de gemeente, het hoofd Dienst Geestelijke Verzorging van het Catharinaziekenhuis en twee vertegenwoordigers namens de pastores en geestelijke verzorgers. Deze werkgroep zorgt voor alle noodzakelijke informatie voor de geestelijk verzorgers die zich opgegeven hebben voor geestelijke verzorging bij een ramp in de regio Zuidoost-Brabant. Secretariaat Pastorale zorg bij rampen: ing J.A. Potters, Aziëlaan 18, Son en Breugel, 0499-476368, E-mail japotters@hetnet.nl

7. Oefeningen

Oefeningen in het kader van de rampenbestrijding worden door regelmatig door de gemeente gehouden. Bij een rampenoefening kunnen ook de geestelijk verzorgers opgeroepen worden. Daarnaast geeft de werkgroep Geestelijke zorg bij rampen regelmatig informatie aan de geestelijk verzorgers die meedoen aan dit rampenplan.

8. Mutaties en updates van persoonlijke gegevens

Mutaties van de lijst van teamleden moeten worden doorgegeven aan het secretariaat. Daar wordt de lijst aanpast en doorgestuurd naar het hoofd Dienst Geestelijke Verzorging van het Catharinaziekenhuis en de overige leden van de werkgroep. Eenmaal per jaar zal door het secretariaat van de Raad van Kerken Eindhoven onderzocht worden door een telefonisch navraag of de lijst nog up-to-date is.

Bijlage 4 Stichting 'Salvage'

Dat er bij een brand vaak sprake is van een chaotische situatie waarbij gedupeerden hulp en opvang nodig hebben, is bij bekend. Na het blussen van de brand moet er ter plaatse nog veel gebeuren, zoals opvang van de gedupeerden en het nemen van schadebeperkende maatregelen om tot een stabiele situatie te komen. Voor al deze taken schakelt u Stichting Salvage in. Zij treden namens de Nederlandse brandverzekeraars op en zorgen er voor dat alle goed geregeld wordt. Na een melding door een bevelvervoerende stuurt Stichting Salvage een Salvage coördinator naar de plaats van de brand. Hij overlegt samen met de brandweer of de OVD-bevolkingszorg (afhankelijk van GRIP-niveau) wat er precies moet gebeuren en onderneemt meteen actie.

Wanneer Schakelt u Stichting Salvage in?

De brandweer kan Stichting Salvage altijd inschakelen bij brand, blikseminslag en explosies in gebouwen, woonboten en caravans.

Bij rampen is het werkterrein breder, St. Salvage opereert dan namens alle verzekeraars. St. salvage treedt ook op voor mensen die niet verzekerd zijn.

Bij andere schades zoals water-, storm- of chemische schades kan st. Salvage bemiddelen als verzekeringsgegevens bekend zijn. Bij twijfel is overleg het advies.

In grote lijnen hanteert Salvage de volgen de criteria:

1. De gedupeerde hulp en advies nodig hebben

- a. Er is geen onderdak meer of verblijf in huis is niet meer verantwoord;
- b. Gedupeerden zijn ontredderd en hebben ondersteuning nodig bij vervolgacties;
- c. Er zijn ouderen, kinderen of dieren betrokken waar extra aandacht voor nodig is;
- d. Gedupeerden zijn sociaal zwak of hulpbehoevend.

2. Als er schadebeperkende maatregelen genomen moeten worden.

- a. kostbare apparatuur is nat, beroet of stinkt;
- b. het gebouw kan niet worden afgesloten;
- c. er dreigt bedrijfsstilstand of winkelsluiting kort of lang;
- d. belendende bedrijven hebben gevolgschade omdat ze niet meer toegankelijk zijn;
- e. er is behoefte aan noodstroom;
- f. er is vermoeden van HCI na verbranding van rubber en/of pvc.

Schakel Salvage altijd in:

- Vanaf middelbrand;
- Bij branden vanaf GRIP 2 en hoger;
- Bij alle overige schades vanaf GRIP 3;
- Indien belendingen ook schade hebben;
- Bij branden waarvoor gemeentebestuur van -milieu, bouwtoezicht of - AOV / Ambt. rampenbestrijding is ingeschakeld.
- Bij overheidsgebouwen;
- Hoe groter het schadebedrag, des te urgenter is Salvage

www.stichtingsalvage.nl

tel. 055-5261930

tel. bij rampen 020- 6516070

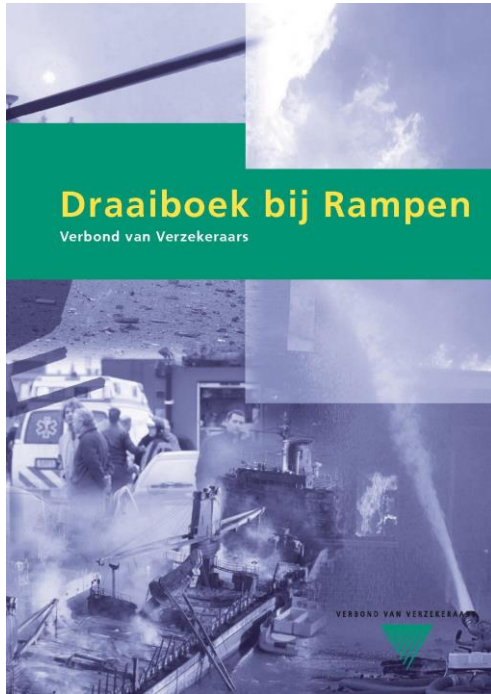
3. Zaakwaarneming of opschaling door verzekeraars gewenst is.

- a. bij vermoeden van fraude, brandstichting , meerdere brandhaarden;
- b. bij hennepbranden.;
- c. bij asbestbranden;
- d. bij bedrijven met 'levende' have
- e. bij miljoenenbranden

Overzicht Afspraken Salvage

	GRIP	Alarmering	Opvang	Schade-registratie & -afhandeling	Schade-beperkende maatregelen	Milieuschade Uitgangspunt: vervuiler betaalt	Communicatie	Informatie & advies	
								Gemeente	Salvage
Verzekerbare schade <i>Brand Explosie Blikseminslag</i>	0	Brandweer	Salvage: opvang ≤ 15 p.	Salvage: registratie ≤ 15 getroffen	Salvage: nemen maatregelen t.b.v. betrokken verzekeraars		Salvage informeert getroffen over procedure t.b.v. schade		- Adviseert t.b.v. schadebeperking (CoPI)
	1	OvD Bz	Salvage + gemeente: opvang > 16 p. ⇒ kosten: Salvage tot eerstvolgen de werkdag.	Gemeente: faciliteren getroffen bij melden schade bij verzekeraar	Salvage: nemen maatregelen t.b.v. betrokken verzekeraars		Salvage informeert getroffen over procedure t.b.v. schade		- Adviseert t.b.v. schadebeperking (CoPI)
	2	OvD Bz		Verzekeraars verzorgen schade-afhandeling	Salvage: nemen maatregelen t.b.v. betrokken verzekeraars	Gemeente: laat maatregelen nemen (team milieubeheer)	Gemeente informeert publiek over schadeprocedure i.o.m. communicatie Salvage	- Levert GBA/BAG-gegevens aan CS (team CRIB)	- Rapporteert over niet-verzekerde schade (generiek)
	3	OvD Bz			Salvage: nemen maatregelen t.b.v. betrokken verzekeraars	Salvage: legt contact met verzekeraar(s) i.v.m. advies maatregelen	Gemeente informeert publiek over schadeprocedure i.o.m. communicatie Salvage of VvV, indien het draaiboek bij rampen is geactiveerd	- Levert GBA/BAG-gegevens aan CS (team CRIB) - Team CRAS adviseert BT over tegemoetkoming schade o.b.v. rapportage niet-verzekerden	- Levert schadebeeld (team CRAS) - Bemiddelt bij in te zetten experts (CoPI/ team CRAS). Indien het draaiboek bij rampen is geactiveerd, dan wordt dit het een taak van operationeel team VvV - Schakelt VvV in tbv communicatie - Rapporteert over niet-verzekerde schade (generiek)
	4	OvD Bz			Salvage: nemen maatregelen t.b.v. betrokken verzekeraars	Gemeente: laat maatregelen nemen (team milieubeheer)	Gemeente informeert publiek over schadeprocedure i.o.m. communicatie VvV	- Levert GBA/BAG-gegevens aan CS (CRIB) - Team CRAS adviseert BT over tegemoetkoming schade o.b.v. rapportage niet-verzekerden	- Levert schadebeeld (team CRAS) - Bemiddelt bij in te zetten experts (CoPI/ team CRAS). Indien het draaiboek bij rampen is geactiveerd, dan wordt dit het een taak van operationeel team VvV - Schakelt VvV in tbv communicatie - Rapporteert over niet-verzekerde schade (generiek)
Onverzekerbare schade <i>Preventieve ontruiming Overstroming Aardbeving Overige schade</i>	0	n.v.t.	Uitvoering en kosten: gemeente	Gemeente geeft getroffen gelegenheid zich bij de gemeente te laten registreren als getroffen (vrijwillig)	Regulier werk beheer openbare ruimte/ brandweer	Gemeente: laat maatregelen nemen (team milieubeheer)	Gemeente informeert publiek over schadeprocedure i.o.m. communicatie Dienst Regelingen	n.v.t.	n.v.t.
	1								
	2								
	3	OvD Bz				Gemeente: team ruimtebeheer	Gemeente informeert publiek over schadeprocedure i.o.m. communicatie ministerie	- Team CRAS adviseert BT over tegemoetkoming niet WTS-gedekte schades - Legt contact met ministerie i.v.m. WTS	- Geeft oordeel schade (verzekeraar/ onverzekeraar)
	4	OvD Bz						- Team CRAS adviseert BT over tegemoetkoming niet WTS-gedekte schades - Legt contact met ministerie i.v.m. WTS	- Geeft oordeel schade (verzekeraar/ onverzekeraar)

Draaiboek Bij Rampen Stichting Salvage



Het draaiboek bij rampen behelst een meerstappenplan waarin nadrukkelijk is beschreven hoe de coordinatie vanuit de verzekeringsbranche bij rampen verloopt.

Aangezien het optreden van verzekeraars bij rampen van groot belang is voor het imago van de branche, worden alle stakeholders, zowel binnen de bedrijfstak als daarbuiten van het herziene Draaiboek bij Rampen op de hoogte gebracht. Crisisplannen van de centrale overheid alsook die van veiligheidsregio's kunnen hierdoor naadloos aansluiting vinden bij het Draaiboek van het verbond van Verzekeraars. www.verzekeraars.nl onder Publicaties/Draaiboek bij Rampen.