

Gemeentelijk Draaiboek, gemeente Helmond

<p>Geestelijke zorg Deelproces 24b</p>

Organisatorisch deel

Inhoudsopgave organisatorisch deel

1 Inleiding	3
1.1 Uitgangspunten	3
1.2 Doelstelling	3
1.3 Doelgroep	3
1.4 Relatie met andere processen	3
1.5 Taken andere disciplines	3
2 Procesbeschrijving en organisatie	4
2.1 Proces	4
2.2 Organisatie	4
2.3 Procesverantwoordelijke	4
2.4 Lokale team Geestelijke zorg	4
2.5 Hoofd actiecentrum Geestelijke zorg	5
2.6 Taken team Geestelijke zorg	5
2.7 Alarmering	5
2.8 Bijstand en opschaling	5
2.9 Aanspreekpunt binnen gemeente voor COPI en OT	6
2.10 Locatie actiecentrum Geestelijke zorg	6
2.11 Aandachtspunten	6
2.12 Geestelijke zorg op de opvanglocatie(s)	6
2.13 Verslaglegging	6
2.14 Paraatheidskoffer	6
2.15 Nazorg	6
2.16 Verzendlijst	7
2.17 Overzicht afkortingen	7

1 Inleiding

1.1 Uitgangspunten

Dit draaiboek Geestelijke zorg is een onderdeel van het rampenplan. Indien zich in de gemeente een calamiteit, een zwaar ongeval of ramp voordoet kan het proces Geestelijke zorg opgestart worden. De activiteiten die behoren tot dit proces worden uitgevoerd volgens de regels van dit draaiboek met bijlagen.

1.2 Doelstelling

Het proces Geestelijke zorg heeft tot doel: het verlenen van Geestelijke zorg aan evacués, slachtoffers, betrokkenen, verwanten, e.d. als gevolg van een calamiteit of groot ongeval. Deze hulp varieert van een troostend woord, groepsgesprekken, het verstrekken van inlichtingen over de verblijfplaats/toestand van familieleden/bekenden, toelichting op wat zich tijdens het incident heeft afgespeeld, tot bijvoorbeeld het begeleiden van een rouwdienst bij een uitvaartverzorging.

1.3 Doelgroep

Intern: de procesverantwoordelijke en de leden van het lokale team Geestelijke zorg en de leden van de Raad van Kerken Eindhoven.

Extern: evacués, slachtoffers, betrokkenen, verwanten, uitvaartverzorgers.

1.4 Relatie met andere processen

Proces 1 Alarmering

De manier waarop en welke instanties en personen moeten worden gealarmeerd is sterk afhankelijk van de plaatselijke omstandigheden en het soort incident.

Proces 3 Voorlichting

Naast de voorlichting aan de bevolking en pers zal aandacht besteed moeten worden aan de voorlichting van de eigen medewerkers.

Proces 14 Opvang en Verzorging

Het gedurende de periode dat getroffen en niet kunnen terugkeren naar hun huis bieden van opvang en verzorging.

Proces 15 Registreren van slachtoffers (CRIB)

Het verzamelen, vastleggen, groeperen en verifiëren van alle gegevens van slachtoffers met het doel slachtofferinformatie te kunnen geven aan het bevoegd gezag en aan familie/verwanten van slachtoffers.

Proces 17 Uitvaartverzorging

Dit proces heeft tot doel te garanderen dat (grote aantallen) overleden slachtoffers op zorgvuldige wijze ter aarde worden besteld.

Proces 28 Nazorg

Medewerkers van het actiecentrum Geestelijke zorg kunnen geconfronteerd worden met traumatische ervaringen tijdens hun werk. De voorzitter van het actiecentrum dient hier alert op te zijn en in overleg met de procesverantwoordelijke te bepalen of medewerkers op tijd vervangen dienen te worden of dat hen (slachtoffer)hulp geboden dient te worden.

Proces 29 Verslaglegging

Voor een efficiënte bedrijfsvoering en ter mogelijke verantwoording en evaluatie zal registratie van een aantal essentiële gegevens noodzakelijk zijn.

1.5 Taken andere disciplines

GHOR

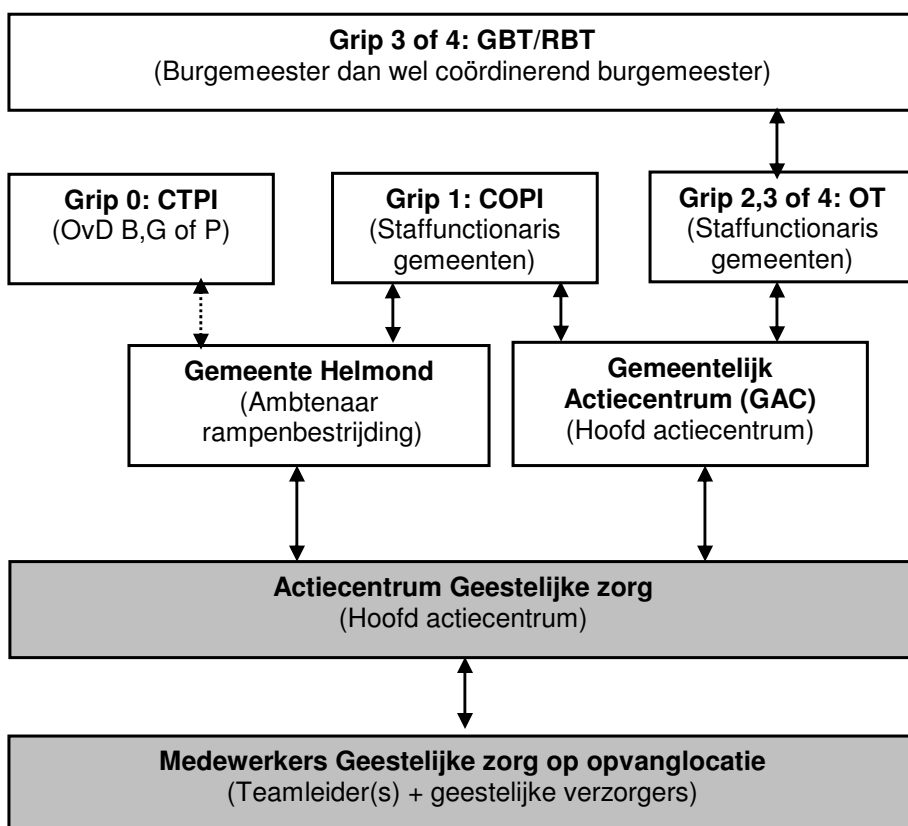
- Regelen van bijstand voor psychosociale hulpverlening (bijv. de niet-medische vrijwilligers van het Rode Kruis).

2 Procesbeschrijving en organisatie

2.1 Proces

Dit draaiboek is een organisatieplan voor het actiecentrum Geestelijke zorg. Met de uitvoering van het dit draaiboek is het lokale team Geestelijke zorg belast.

2.2 Organisatie



2.3 Procesverantwoordelijke

Voor het proces Geestelijk zorg is een procesverantwoordelijke aangewezen. Het proces Geestelijke zorg valt onder verantwoordelijkheid van de dienst S&E. De procesverantwoordelijke benoemt het hoofd van het actiecentrum Geestelijke zorg en is verantwoordelijk voor de inhoud en uitvoering van dit draaiboek. De ambtenaar rampenbestrijding is belast met de afstemming en uniformiteit tussen de verschillende processen en draaiboeken.

2.4 Lokale team Geestelijke zorg

Om de werkzaamheden van het proces Geestelijke zorg uit te kunnen voeren, is er een lokaal team Geestelijke zorg samengesteld. Het team Geestelijke zorg bestaat uit het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg, de teamleider(s) Geestelijke zorg ter plaatse en leden van het actiecentrum (in de vorm van geestelijk verzorgers van de lokale gemeente). De bereikbaarheid van het lokale team Geestelijke zorg is geregeld in het draaiboek alarmering.

2.5 Hoofd Actiecentrum Geestelijke zorg

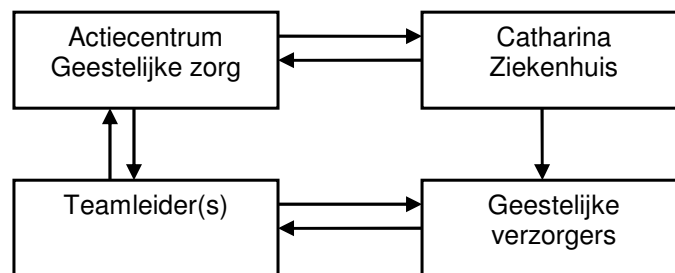
Het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg is verantwoordelijk voor de organisatie en het operationeel maken van het actiecentrum binnen de gemeente. Zodra het actiecentrum operationeel is, geeft hij dat door aan het hoofd gemeentelijk actiecentrum (verder genoemd GAC) gemeente Helmond. Voorts bepaalt hij de taken binnen het actiecentrum Geestelijke zorg en informeert/adviseert hij het hoofd GAC Helmond. Verder informeert het hoofd van het actiecentrum Geestelijke zorg de medewerkers over de aard van de ramp en de te volgen gedragslijnen.

2.6 Taken team Geestelijke zorg

De taken van de leden van het lokale team Geestelijke zorg zijn beschreven in de werkinstructies. Deze zijn opgenomen in bijlage 1 van het operationele deel van dit draaiboek. In de paraatheidskoffers bevinden zich geplastificeerde werkinstructies.

2.7 Alarmering

Door middel van de Communicator (belcomputer) wordt het lokale team Geestelijke zorg gealarmeerd. De bereikbaarheid van het lokale team Geestelijke zorg is geregeld in het draaiboek Alarmering. In het draaiboek alarmering is aangegeven wie geautoriseerd is om het om het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg te alarmeren. De van de geestelijke verzorgers van de lokale gemeente geschiedt via de Dienst Geestelijke Verzorging van het Catharinaziekenhuis. Zij alarmeert eenzijdig de lokale geestelijke verzorgers en houdt contact met het actiecentrum Geestelijke zorg voor eventuele alarmering van vervanging.



2.8 Bijstand en opschaling

Indien er onvoldoende medewerkers beschikbaar zijn om het proces Geestelijke zorg uit te voeren kan er via het GAC Helmond een beroep worden gedaan op medewerkers van andere afdelingen van de gemeente en van buurgemeenten

Verder in te schakelen in overleg met het GAC:

- Pastores, Geestelijke verzorgers uit de lokale gemeenten aangesloten bij de Raad van Kerken (afgestemd op alle gezindten), Raad van Kerken, Kruisverenigingen
- Tolkencentrum
- Bedrijf Opvang Teams (BOT)
- Leger Des Heils, Rode Kruis, EHBO- organisatie

2.9 Aanspreekpunt binnen gemeente voor COPI en OT

Bij een CTPI (GRIP 0) kan één van de OVD-en de gemeente waarschuwen via de Meldkamer. (bv. de storingsdienst, piketdienst of ambtenaar rampenbestrijding van de betreffende gemeente). Vanaf GRIP 1 is de ambtenaar rampenbestrijding in eerste instantie het aanspreekpunt voor de staffunctionaris gemeenten in het COPI dan wel OT. Zodra er een gemeentelijk actiecentrum wordt ingericht zal het hoofd daarvan fungeren als aanspreekpunt voor het COPI dan wel OT.

2.10 Locatie actiecentrum Geestelijke zorg

Het actiecentrum Geestelijke zorg is ondergebracht bij het actiecentrum opvang en verzorging in de 1^e fase van het Stadskantoor, kamer 1.3.06, Weg op den Heuvel 35 te Helmond, telefoonnummer 0492-587300. De reservelocatie is de brandweerkazerne aan de Deurneseweg 135, telefoonnummer 0492-587888.

2.11 Aandachtspunten

- De Geestelijke zorgverleners moeten goed herkenbaar te zijn. Daarvoor zitten er hesjes in de paraatheidskoffer. Samenwerking met de GHOR, gelet op eventuele psychisch traumatische hulpvraag.
- Gezien de meestal betere relatie met de gemeenschap geniet het inschakelen van de geestelijk verzorger uit de eigen gemeente de voorkeur.
- Afhankelijk van de geloofsovertuiging van de betrokkene(n) dient hierbij aansluiting te worden gezocht.
- Indien mogelijk de zorgverlening collectief te verlenen. Individuele bijstand zal in een nazorg fase nadere aandacht hoeven.
- Het mogelijk afstemmen tussen het proces Geestelijke zorg en het proces Opvang en Verzorging.
- Het actueel houden van de gegevens van de geestelijke verzorgers van de gemeente is de taak van procesverantwoordelijke. Hij/zij moet zorg dragen dat het Catharina ziekenhuis steeds een recente alarmeringslijst in bezit heeft.

2.12 Geestelijke zorg op de opvanglocatie(s)

Afhankelijk van de behoefte zal proces Geestelijke zorg worden verleend op de opvanglocatie of op een andere aan te wijzen locatie. Gelet op de privacy is het gewenst een afzonderlijke ruimte ter beschikking te hebben.

2.13 Verslaglegging

Voor de verantwoording achteraf en de evaluatie van het proces is het noodzakelijk dat alle werkzaamheden en genomen besluiten worden bijgehouden in het actiecentrum Geestelijke zorg. Voor de benodigde formulieren (logboekformulieren, presentielijsten en de situatierapporten) wordt verwezen naar het draaiboek verslaglegging (proces 29).

2.14 Paraatheidskoffer

Het lokale en regionale team Geestelijke zorg kunnen gebruik maken van middelen uit de paraatheidskoffer. Deze koffer staat in het actiecentrum Geestelijke. De inhoud van de paraatheidskoffer is beschreven in bijlage 3 van het operationele deel.

2.15 Nazorg

Medewerkers van het actiecentrum Geestelijke zorg kunnen geconfronteerd worden met traumatische ervaringen tijdens de uitoefening van het werk. Het hoofd van het actiecentrum Geestelijke zorg dient hier alert op te zijn en in overleg met het GAC Helmond te bepalen of medewerkers op tijd vervangen dienen te worden dan wel dat hen (slachtoffer)hulp geboden dient te worden. Voor een beschrijving van dit proces wordt verwezen naar het draaiboek nazorg (proces 28).

2.16 Verzendlijst

- Gedeputeerde Staten van Noord Brabant
- Commissaris van de Koningin
- Hoofd officier van Justitie
- Rijkswaterstaat directie Noord Brabant
- Waterschap de AA
- Waterschap de Dommel
- Regionale Brandweer Zuidoost-Brabant
- Veiligheidsregio Zuidoost Brabant
- Aangrenzende gemeenten
- Digitaal handboek Rampenbestrijding Regio Zuidoost-Brabant COMPAS
- GAC Helmond
- Exemplaren t.b.v. gemeentelijke organisatie
- paraatheidskoffer
- leden lokaal team Geestelijke zorg
- Archief

2.17 Overzicht afkortingen

ARB	Ambtenaar Rampenbestrijding
BZK	Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
COPI	Commando Plaats Incident
CRAS	Centrale Registratie Afhandeling Schade
CRIB	Centraal Registratie- en Informatiebureau
CTPI	Coördinatieteam Plaats Incident
GAC	Gemeentelijk Actiecentrum
GBA	Gemeentelijke Basisadministratie
GBT	Gemeentelijk Beleidsteam
GHOR	Geneeskundige Hulp bij Ongevallen en Rampen
GRIP	Gecoördineerde Regionale Incidentbestrijdingsprocedure
GZ	Geestelijke zorg
NRK	Nederlands Rode Kruis
O&E	Ontruimen en evacueren
OT	Operationeel Team
O&V	Opvang & Verzorging
OVD	Officier van Dienst
PSHOR	Psychosociale Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen
RBT	Regionaal Beleidsteam
SITRAP	Situatierapport
TGBM	Toegankelijk en begaanbaar maken
VL	Voorlichting

Gemeentelijk Draaiboek, gemeente Helmond

<p>Geestelijke zorg Deelproces 24b</p>

Operationeel deel

Inhoudsopgave operationeel deel

1 Operationeel deel	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Alarmering en plaats van opkomst	3
1.3 Actiecentrum Geestelijke zorg	3
Bijlagen	4
Bijlage 1: Werkinstructies	4
Bijlage 2: Protocol Geestelijke zorg bij rampen	7
Bijlage 3: Inhoud paraatheidskoffer	10

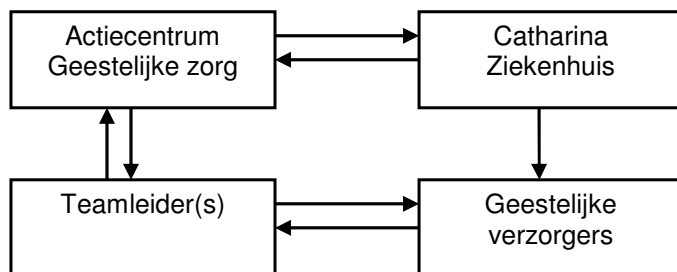
1 Operationeel deel

1.1 Inleiding

Het operationele deel van het draaiboek Geestelijke zorg is bedoeld als leidraad voor de uitvoering van het proces.

1.2 Alarmering en plaats van opkomst

Na de alarmering gaat u naar de locatie van het actiecentrum Geestelijke zorg of naar een andere, bij de oproep aangegeven locatie. De alarmering van de geestelijke verzorgers van de lokale gemeente geschiedt via de Dienst Geestelijke Verzorging van het Catharina-ziekenhuis. Zij alarmeert eenzijdig de lokale geestelijke verzorgers en houdt contact met het actiecentrum Geestelijke zorg voor eventuele alarmering van vervanging.



1.3 Actiecentrum Geestelijke zorg

Het actiecentrum Geestelijke zorg is ondergebracht bij het actiecentrum opvang en verzorging in de 1^e fase van het Stadskantoor, kamer 1.3.06, Weg op den Heuvel 35 te Helmond, telefoonnummer 0492-587300. De reservelocatie is de brandweerkazerne aan de Deurneseweg 135, telefoonnummer 0492-587888. Voor het operationeel maken van het actiecentrum wordt u verwezen naar de bijlage 1 van het operationele deel "Werkinstructies hoofd actiecentrum Geestelijke zorg".

Bijlagen

Bijlage 1 Werkinstructies

Werkinstructie Procesverantwoordelijke Geestelijke zorg

1. Is verantwoordelijk voor het proces Geestelijke zorg in de voorbereidende fase;
2. Zorgt ervoor dat er voldoende mensen opgeleid en geoefend zijn voor het proces Geestelijke zorg;
3. Draagt zorg voor de evaluatie van het proces;
4. Draagt zorg voor het actueel houden van lijst met geestelijke verzorgers en zorgt dat deze lijst in bezit is van het Catharina ziekenhuis;
5. Is lid van het GAC en pleegt in het GAC overleg met de overige gemeentelijke procesverantwoordelijken. De procesverantwoordelijke draagt daarbij zorg voor een goede afstemming van het proces Geestelijke zorg met de overige in uitvoering zijnde processen.

Werkinstructie hoofd actiecentrum Geestelijke zorg

1. Heeft de leiding over en coördineert de verschillende werkzaamheden binnen het actiecentrum Geestelijke zorg;
2. Organiseert het inrichten van het actiecentrum Geestelijke zorg;
3. draagt zorg voor de bereikbaarheid van zijn medewerkers via (mobiele) telefoons, fax of andere verbindingsmiddelen;
4. Informeert het GAC Helmond als het actiecentrum Geestelijke zorg operationeel is;
5. Bepaalt de behoefte aan personeel en voorziet tevens in deze behoefte;
6. Zorgt voor een goede samenwerking en communicatie met de betrokken diensten/instellingen;
7. Vertaalt opdrachten van het GAC Helmond in opdrachten en instructies voor de overige leden van het actiecentrum;
8. Houdt een logboek bij (zie deelproces Verslaglegging);
9. Stemt de behoefte aan Geestelijke zorg af met het hoofd opvanglocatie en onderhoudt hiermee contact (maakt/vraagt periodiek een situatierapport);
10. Draagt zorg voor het inschakelen van de geestelijke verzorgers via het Catharina Ziekenhuis;
11. Houdt contact met het Catharina Ziekenhuis en de teamleider(s) geestelijke verzorging op desbetreffende locatie;
12. Regelt via het hoofd actiecentrum gemeente Helmond en het Catharina Ziekenhuis dat personeel tijdig wordt afgelost en er indien nodig aandacht wordt besteed aan de nazorg van de medewerkers;
13. Zorgt voor afstemming tussen het proces Geestelijke zorg en het proces psychosociale zorg;
14. Initieert, is dan wel aanwezig zijn bij de herdenkingsdienst;
15. Informeert en adviseert het hoofd GAC Helmond met betrekking tot het verder opschalen van het proces Geestelijke zorg;
16. Stuurt het actiecentrum gemeente Helmond op afgesproken tijdstippen een situatierapport (SITRAP);
17. Regelt via het GAC dat personeel tijdig wordt afgelost en indien nodig aandacht wordt besteed aan verzorging en nazorg van de medewerkers.

Werkinstructie Teamleider(s) Geestelijke zorg

1. Wordt ingezet onder leiding van het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg;
2. Geeft instructies aan de opgeroepen geestelijk verzorgers;
3. Bepaalt in overleg met het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg de behoefte aan meerdere geestelijk verzorgers;
4. Onderhoud contacten met het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg, mede gelet op het verkrijgen van assistentie van personeel, diensten en middelen;
5. Adviseert het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg dat er na vier uur voor vervangende geestelijk verzorgers gezorgd moet worden, zodat de functionerend geestelijk verzorgers na ongeveer 5 uur vervangen kunnen worden;
6. Zorgt voor een goede overdracht van zijn functies aan de volgende teamleider en meldt zich en het team af bij het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg;
7. Zorgt voor het bijhouden van een mutatieregister waarin alle uitgevoerde acties staan vermeld (besluiten, problemen, afspraken).

Bijlage 2

Protocol Geestelijke zorg bij Rampen

1 Inleiding

1.1 Uitgangspunten

Indien zich in de gemeente of regio Zuidoost-Brabant een calamiteit, een zwaar ongeval of ramp voordoet vindt de bestrijding van de gevolgen plaats conform de regels, vastgelegd in het gemeentelijk rampenplan. Het proces 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 proces Geestelijke zorg heeft tot 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

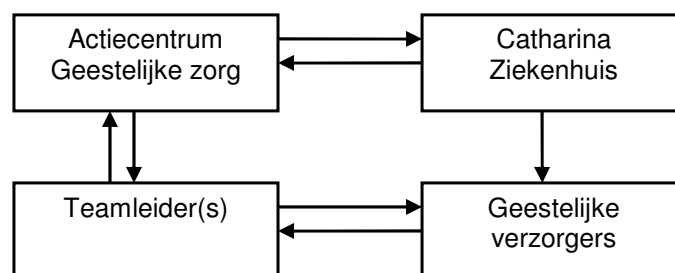
Eenieder die op welke wijze dan ook betrokken is bij de ramp of het zwaar ongeval en die behoefte heeft aan Geestelijke zorg. (bijvoorbeeld: evacués, slachtoffers, betrokkenen, verwanten, uitvaartverzorgers, hulpverleners en andere medewerkers die bij de bestrijding van de ramp of het zwaar ongeval betrokken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

1.4 Inwerkingtreding

Dit protocol maakt onderdeel uit van het draaiboek Geestelijke zorg 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 Geestelijke zorg van de gemeente 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 het proces 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 rampenplan van de gemeente 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 Geestelijke zorg. 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

De teamleider meldt zich altijd eerst bij het Actiecentrum Geestelijke zorg en ontvangt daar verdere instructies. De teamleider bepaalt in overleg met het hoofd Geestelijke zorg de behoefte aan geestelijk verzorgers. De teamleider fungeert als aanspreekpunt voor gemeentelijke instanties en is primair beschikbaar voor coördinatie van de Geestelijke zorg bij een ramp. De teamleider coördineert de taken van de geestelijk verzorgers. De teamleider instrueert de geestelijk verzorgers en controleert of de psychische druk niet te hoog wordt. De teamleider draagt zorg voor het uitdelen en dragen van de hesses. Adviseert het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg 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. Na overdracht meldt de teamleider zichzelf en zijn team af bij het hoofd Geestelijke zorg 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, of indien nog niet aanwezig bij het hoofd actiecentrum Geestelijke zorg, 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 rampoefening 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 3 Inhoud paraatheidskoffer

Onderdeel	Aantal
Zelf in te vullen naar behoefte met:	
Kantoorartikelen	
Procesgerelateerde artikelen	Div
Hesjes pastor	Div
Hesjes gemeente	Div
Diverse informatie	Div
Rampenplan	1
Gemeentelijke draaiboeken	1 set
Stadsplattegronden	3
Lijst met bereikbaarheidsgegevens geestelijken	3
Lijst met bereikbaarheidsgegevens opvanglocaties	3
Lijst met bereikbaarheidsgegevens Catharinaziekenhuis	3
Gemeentegids	3
Werkinstructies	3 sets
Formulieren t.b.v. verslaglegging	Div