

# Verplaatsen mens en dier

## Teamleider Verplaatsen mens en dier

PROCES	Verplaatsen mens en dier
FUNCTIENAAM	Teamleider Verplaatsen mens en dier
Alarmering door	HTo Publieke zorg, HTo Evacuatie of OvD-Bz (afhankelijk van omvang incident)
Ontvangt leiding van	HTo Publieke zorg, HTo Evacuatie of OvD-Bz (afhankelijk van omvang incident)
Geeft leiding aan	Medewerkers Verplaatsen mens en dier
Werkplek	Back office Verplaatsen mens en dier, ingesteld door of namens de getroffen gemeente <fysieke locatie nader lokaal en/of regionaal invullen>
Kerntaken	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inrichten van het team Verplaatsen mens en dier</li> <li>2) Leiding geven aan het team Verplaatsen mens en dier</li> <li>3) Adviseren, informeren en rapporteren</li> <li>4) Uitvoeren van het inzetplan Verplaatsen mens en dier</li> <li>5) Afronden van het proces</li> </ol>
Checklist start activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bevestig het alarm / je opkomst en start eigen logboek</li> <li><input type="checkbox"/> Raadpleeg LCMS</li> <li><input type="checkbox"/> Neem contact op met het hoofd taakorganisatie Publieke zorg</li> <li><input type="checkbox"/> Vertaal de ontvangen inzetopdracht(en) in een inzetplan</li> <li><input type="checkbox"/> Bepaal (samen met het hoofd van de taakorganisatie) de samenstelling en bezettingsgraad van het team</li> <li><input type="checkbox"/> Alarmeer de teamleden</li> </ul>
Checklist uitvoering activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informeer de teamleden en wijs taken toe</li> <li><input type="checkbox"/> Regel (aanvullende) faciliteiten, mensen en middelen</li> <li><input type="checkbox"/> Regel het bijhouden van een logboek/verslaglegging in het eigen team</li> <li><input type="checkbox"/> Vertaal het inzetplan in concrete taken en acties</li> <li><input type="checkbox"/> Geef opdracht tot het uitvoeren van de taken en acties</li> <li><input type="checkbox"/> Bewaak de voortgang van het proces en stuur waar nodig bij</li> <li><input type="checkbox"/> Zorg dat relevante regels, plannen en procedures gehanteerd worden door het team</li> <li><input type="checkbox"/> Maak zo nodig een schema van aflossing, vervanging en/of aanvulling</li> <li><input type="checkbox"/> Informeer en adviseer vanuit het eigen proces het hoofd van de taakorganisatie en de andere teamleiders van de taakorganisatie, evenals de taakorganisaties Communicatie, Informatie en Ondersteuning</li> <li><input type="checkbox"/> Zorg dat binnen het team iedereen op de hoogte is van de voortgang, productie, prioriteiten en effectiviteit</li> <li><input type="checkbox"/> Zorg voor een goede afstemming tussen de in gang gezette processen en de eventuele andere monodisciplinaire of multidisciplinaire teams en externe partners</li> <li><input type="checkbox"/> Bewaak de veiligheid en het welzijn van de teamleden</li> </ul>
Checklist beëindiging activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Schaal de werkzaamheden pas af na afstemming met het hoofd taakorganisatie</li> <li><input type="checkbox"/> Informeer de teamleden over de afschaling</li> <li><input type="checkbox"/> Draag zorg voor de debriefing van de teamleden</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Maak een inschatting van de behoefte aan nazorg bij de teamleden en draag zo nodig zorg voor die nazorg</li> <li><input type="checkbox"/> Draag zorg voor een inhoudelijke overdracht aan het hoofd taakorganisatie</li> <li><input type="checkbox"/> Draag zo nodig bij aan de evaluatie van het proces</li> </ul>
Benodigde informatie (input)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Totaalbeeld</li> <li>- Inzetopdracht</li> <li>- Inzetplan</li> </ul>
Resultaat (output)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzetplan en/of evacuatieplan (multidisciplinair)</li> <li>- Aanvraag extra mensen en middelen</li> <li>- Voortgangs- en afwijkinginformatie (incl. bericht 'Gereed voor vervoer')</li> <li>- Logboek</li> <li>- Evt. bijdrage aan overdracht voor de nafase</li> <li>- Evt. bijdrage aan evaluatie</li> </ul>
Bevoegdheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Heeft het mandaat om binnen zijn taakbeschrijving de benodigde opdrachten te geven en activiteiten uit te (laten) voeren</li> <li>- Is bevoegd tot het inzetten van mensen en/of middelen (zowel intern als extern), binnen een vooraf (regionaal of lokaal) bepaald financieel mandaat (bijvoorbeeld op basis van waakvlamovereenkomst)</li> </ul>
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draaiboek Publieke zorg / deelplan Verplaatsen mens en dier</li> <li>- Taakkaart(en)/werkinstructie</li> <li>- Ramp- en incidentbestrijdingsplannen / plannen en procedures</li> <li>- Convenanten/samenwerkingsovereenkomsten vervoersbedrijven</li> <li>- Bereikbaarheidslijsten medewerkers en externe partners / netwerkkaarten / telefoonlijsten / alarmeringslijsten</li> <li>- GSM en (mobiel) internet met toegang tot LCMS, social media en e-mail / LCMS</li> <li>- ICT en communicatiemiddelen</li> <li>- E-mailaccounts</li> <li>- Checklists en formats</li> <li>- Kantoor- en werkplekfaciliteiten</li> </ul> <p>&lt; lokaal en/of regionaal nader invullen &gt;</p>
Neemt deel aan overleg	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamoverleg back office Verplaatsen mens en dier</li> <li>- Optioneel: teamleidersoverleg van gerelateerde processen (zowel monodisciplinair als multidisciplinair)</li> <li>- (Bilateraal) afstemmingsoverleg met HTo</li> </ul>
Werkt samen met / heeft contact met	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HTo Publieke zorg / Evacuatie en/of OvD – Bevolkingszorg</li> <li>- Teammedewerkers Verplaatsen mens en dier</li> <li>- Teamleiders van gerelateerde processen (zowel monodisciplinair als multidisciplinair)</li> <li>- Externe partijen</li> </ul>
Bereikbaarheid partners/ externen	< lokaal en/of regionaal invullen >