

Deze regeling is eerder al op gebruikelijke wijze bekend gemaakt. Door deze publicatie wordt het nu ook bekend gemaakt via het elektronisch en algemeen toegankelijke Gemeenteblad. Regeling interne hulpverlening Gouda

Burgemeester en wethouders van Gouda

gelezen het voorstel, d.d. 23 september 2015 en 11 februari 2016 met voorstelnummer 312; gezien de door de ondernemingsraad verleende instemming d.d. 8 februari 2016;

besluiten vast te stellen de volgende regeling

Regeling interne hulpverlening Gouda

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- | | | |
|----|------------------------------------|--|
| a. | bedrijfshulpverlener: | een door of namens het college aangewezen medewerker, belast met BHV-taken, zoals nader omschreven in artikel 5; |
| b. | bedrijfshulpverlening (BHV): | geheel van taken van daartoe aangewezen medewerkers, belast met bedrijfshulpverleningstaken die in geval van een calamiteit, zodanig handelend hebben op te treden, dat eventuele schade aan mens, milieu en gebouwen zoveel als mogelijk wordt voorkomen, eventueel in afwachting van externe hulpverleningsorganisaties; |
| c. | bedrijfshulpverleningsorganisatie: | het geheel van functies en taken van de bedrijfshulpverleners om in geval van een ongeval of brand handelend te kunnen optreden. Dit in afwachting van eventuele externe professionele hulpverlenings-organisaties; |
| d. | bedrijfshulpverleningstaken: | het verlenen van hulp met betrekking tot de veiligheid en ontruiming van het Huis van de Stad. Het verlenen van de bijstand houdt in elk geval in:
•het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
•het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
•het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting;
•het alarmeren van externe hulpdiensten; |
| e. | college: | college van burgemeester en wethouders van Gouda; |
| f. | coördinator interventieteam: | een door of namens het college aangewezen medewerker, belast met interventietaken, zoals nader omschreven in artikel 6; |
| g. | grensoverschrijdend gedrag: | gedrag dat wordt ervaren als vijandig, vernederend of intimiderend en komt tot uiting in verbaal, fysieke of andere non-verbale uitingen; |
| h. | hoofd bedrijfshulpverlening: | een door of namens het college aangewezen medewerker, belast met bedrijfshulpverleningstaken zoals nader omschreven in artikel 3; |
| i. | interventie: | geheel van taken van daartoe aangewezen medewerkers, belast met interventietaken die in een geval van oproep voor bemiddeling

tussen twee partijen in situaties waarbij de spanning oploopt en dreigt te escaleren, zodanig handelend optreden dat in eerste instantie relatieherstel ontstaat; |
| j. | interventiemedewerker: | een door of namens het college aangewezen medewerker, belast met interventietaken, zoals nader omschreven in artikel 7; |
| k. | medewerker: | ambtenaar van de gemeente Gouda in de zin van artikel 1:1, lid 1, sub a, van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector Gemeenten-Goudse Uitwerkingsovereenkomst; |
| l. | plv. hoofd bedrijfshulpverlening: | een door of namens het college aangewezen medewerker, belast met bedrijfshulpverlening zoals nader omschreven in artikel 4; |
| m. | verdiepingsleider: | een bedrijfshulpverlener, zoals bedoeld bij letter a. van dit artikel, die fungeert als primus inter pares over de door hem aan te sturen bedrijfshulpverleners van de betreffende verdieping. |

Artikel 2 Hoofd Human Resource Management

1. Is verantwoordelijk voor de algehele organisatie van de interne hulpverlening.
2. Is verantwoordelijk voor de opstelling van het ontruimingsplan Huis van de Stad.
3. Geeft leiding aan het hoofd bedrijfshulpverlening, plaatsvervangend hoofd bedrijfshulpverlening en de coördinator interventieteam.

Artikel 3 Hoofd bedrijfshulpverlening

1. Het hoofd bedrijfshulpverlening wordt door of namens het college voor onbepaalde tijd aangewezen.

2. De aanwijzing geschiedt schriftelijk onder vermelding van de locatie waar de BHV-taken worden verricht en de personalia van de medewerker.
3. Het hoofd bedrijfshulpverlening zorgt voor de uitvoering van de volgende (wettelijke) taken op het gebied van bedrijfshulpverlening. Onder leiding van het hoofd HRM verricht hij de volgende taken:
 - a. geeft als hoofd bedrijfshulpverlening in nauw overleg met de plv. hoofden bedrijfshulpverlening uitvoering aan de in het ontruimingsplan Huis van de Stad genoemde bedrijfshulpverleningstaken;
 - b. zorgt voor de werving, opleiding, oefening en motivatie van de bedrijfshulpverleners van het gebouw;
 - c. geeft dagelijks leiding aan de bedrijfshulpverleningsorganisatie van het gebouw;
 - d. bewaakt de kwaliteit van de inzetbaarheid van bedrijfshulpverleners;
 - e. stelt het BHV-noodplan (aanvalsplan en ontruimingsplan) op voor het gebouw en het voert het noodplan uit;
 - f. stelt een schriftelijk verslag op van de evaluatie van een oefening;
 - g. houdt de noodzakelijke registraties van gegevens bij van de bedrijfshulpverleners;
 - h. zorgt voor interne voorlichting over de bedrijfshulpverleningsorganisatie;
 - i. doet voordracht aan het hoofd HRM voor een aan een BHV'er eventueel toe te kennen éénmalig geldbedrag, zoals bedoeld in artikel 3:20 van de CAR;
 - j. adviseert de directie gevraagd en ongevraagd over de veiligheid van het Huis van de Stad, over de veiligheid bij evenementen in het Huis van de Stad en incidenteel daarbuiten en over de inzet van de BHV bij evenementen binnen en buiten werktijd;
 - k. evalueert het ontruimingsplan en stelt zo nodig aanpassingen voor;
 - l. heeft zitting in de evenementencommissie;
 - m. brengt de BHV-bezetting tijdens de vakantieperiodes in beeld;
 - n. draagt zorg voor jaarlijkse controle en verbruik, vervanging en aanvulling van de verbandmiddelen;
 - o. draagt zorg voor periodieke controle en onderhoud en vervanging van overige materialen (AED's, Evac-chairs en portofoons incl. de vergunning voor portofoons).
4. Het hoofd bedrijfshulpverlening voert zijn bedrijfshulpverleningstaken uit naast zijn normale functie.
5. Het besluit tot aanwijzing als hoofd bedrijfshulpverlening voor onbepaalde tijd wordt beëindigd:
 - a. op eigen schriftelijk verzoek met een opzegtermijn van één maand; bij een zwaarwichtige reden, ter beoordeling aan het hoofd HRM, gaat de beëindiging onmiddellijk in.
 - b. indien hij niet meer in het bezit is van een geldig certificaat hoofd bedrijfshulpverlening;
 - c. indien het hoofd HRM hem niet langer in staat acht zijn taak uit te voeren;
 - d. bij schorsing of ontslag.

Artikel 4 Plaatsvervangend hoofd bedrijfshulpverlening

1. Het plv. hoofd bedrijfshulpverlening wordt door of namens het college voor onbepaalde tijd aangewezen.
2. De aanwijzing geschiedt schriftelijk onder vermelding van de locatie waar de BHV-taken worden verricht en de personalia van de medewerker.
3. Het plv. hoofd bedrijfshulpverlening zorgt voor de uitvoering van de wettelijke taken op het gebied van bedrijfshulpverlening. Onder leiding van het hoofd HRM verricht een plv. hoofd bedrijfshulpverlening bij langere afwezigheid van het hoofd bedrijfshulpverlening de taken, genoemd in artikel 3, lid 3, sub b t/m o.
4. Is het hoofd bedrijfshulpverlening wel aanwezig, dan ondersteunen de plv. hoofden bedrijfshulpverlening het hoofd bedrijfshulpverlening, zoals bedoeld in artikel 3, lid 3, onder a.
5. Het plv. hoofd bedrijfshulpverlening voert zijn bedrijfshulpverleningstaken uit naast zijn normale functie.
6. Het besluit tot aanwijzing als plv. hoofd bedrijfshulpverlening voor onbepaalde tijd wordt beëindigd:
 - a. op eigen schriftelijk verzoek met een opzegtermijn van één maand; bij een zwaarwichtige reden, ter beoordeling aan het hoofd HRM, gaat de beëindiging onmiddellijk in.
 - b. indien hij niet meer in het bezit is van een geldig certificaat ploegleider bedrijfshulpverlening;
 - c. indien het hoofd HRM hem niet langer in staat acht zijn taak uit te voeren;
 - d. bij schorsing of ontslag.

Artikel 5 Bedrijfshulpverlener

1. De bedrijfshulpverlener wordt door of namens het college voor onbepaalde tijd aangewezen.
2. De aanwijzing geschiedt schriftelijk onder vermelding van de locatie waar de BHV-taken worden verricht en de personalia van de medewerker.
3. De bedrijfshulpverlener verricht onder aansturing van de verdiepsingsleider de op hem van toepassing zijnde bedrijfshulpverleningstaken, zoals genoemd in het ontruimingsplan Huis van de Stad, waaronder:
 - a. fungeert om toerbeurt via rooster als verdiepsingsleider;
 - b. het ontruimen van het gebouw;
 - c. het begeleiden van personen naar veilige plaatsen;
 - d. het controleren van het gebouw op aanwezigheid van personen;
 - e. het bestrijden van branden met kleine blusmiddelen;
 - f. het verlenen van spoedeisende eerste hulp bij ongevallen;
 - g. het afvoeren van gewonden en het begeleiden van personen in geval van ontruiming;
 - h. is tijdens de ontruiming op aanwijzing van het hoofd BHV aanwezig op de verzamelplaats;
 - i. zorgt in overleg met het hoofd BHV voor een gecontroleerde terugkeer naar het van de Huis van de Stad.
4. De bedrijfshulpverlener voert zijn bedrijfshulpverleningstaken uit naast zijn normale functie.

5. Het besluit tot aanwijzing als bedrijfshulpverlener voor onbepaalde tijd wordt beëindigd:
 - a. op eigen schriftelijk verzoek met een opzegtermijn van één maand; bij een zwaarwichtige reden, ter beoordeling aan het hoofd HRM, gaat de beëindiging onmiddellijk in.
 - b. indien hij niet meer in het bezit is van een geldig certificaat bedrijfshulpverlener (BHV);
 - c. indien het hoofd bedrijfshulpverlening hem niet langer in staat acht zijn taak uit te voeren;
 - d. bij schorsing of ontslag.

Artikel 6 Coördinator interventieteam

1. De coördinator interventieteam wordt door of namens het college voor onbepaalde tijd aangewezen.
2. De aanwijzing geschiedt schriftelijk onder vermelding van de locatie waar de interventietaken worden verricht en de personalia van de medewerker.
3. De coördinator interventieteam zorgt onder de leiding van het hoofd HRM voor de coördinatie en aansturing van het interventieteam. Dit houdt in:
 - a. het zo mogelijk geven van aanwijzingen tijdens een interventiesituatie;
 - b. het in gang zetten van interventietrainingen;
 - c. zorgt voor geactualiseerde werkinstructies;
 - d. zorgt voor het maandelijkse interventieooster;
 - e. zorgt voor de registratie van de interventiemeldingen;
 - f. bewaakt de uitvoering van het agressieprotocol;
 - g. de praktische handelingen tijdens een interventie worden overgelaten aan de interventiemedewerkers.
4. De coördinator interventieteam voert zijn coördinatietaken interventie uit naast zijn normale functie.
5. Het besluit tot aanwijzing als coördinator interventieteam voor onbepaalde tijd wordt beëindigd:
 - a. op eigen schriftelijk verzoek met een opzegtermijn van één maand; bij een zwaarwichtige reden, ter beoordeling aan het hoofd HRM, gaat de beëindiging onmiddellijk in.
 - b. indien de coördinator niet meer in het bezit is van een verklaring Basis interventietraining;
 - c. indien het hoofd HRM hem niet langer in staat acht zijn taak uit te voeren;
 - d. bij schorsing of ontslag.

Artikel 7 Interventiemedewerker

1. De interventiemedewerker wordt door of namens het college voor onbepaalde tijd aangewezen.
2. De aanwijzing geschiedt schriftelijk onder vermelding van de locatie waar de interventietaken worden verricht en de personalia van de medewerker.
3. De interventiemedewerker verricht de op hem van toepassing zijnde interventietaken, rekeninghoudend met het agressieprotocol, te weten:
 - a. levert interventieondersteuning op afroep in roosterverband;
 - b. de interventieondersteuning richt zich primair op de handhaving van de veiligheid van de medewerkers en/of bezoekers van het Huis van de Stad.
4. De interventiemedewerker voert zijn interventietaken uit naast zijn normale functie.
5. Het besluit tot aanwijzing als interventiemedewerker voor onbepaalde tijd wordt beëindigd:
 - a. op eigen schriftelijk verzoek met een opzegtermijn van één maand; bij een zwaarwichtige reden, ter beoordeling aan het hoofd HRM, gaat de beëindiging onmiddellijk in.
 - b. indien de coördinator niet meer in het bezit is van een verklaring Basis interventietraining;
 - c. indien het hoofd HRM hem niet langer in staat acht zijn taak uit te voeren;
 - d. bij schorsing of ontslag.

Artikel 8 Opleiding en certificaten

1. Het hoofd bedrijfshulpverlening dient te beschikken over een geldig certificaat hoofd bedrijfshulpverlener, zoals bedoeld in artikel 20 van de Arbeidsomstandighedenwet.
2. Het plv. hoofd bedrijfshulpverlening dient te beschikken over een geldig certificaat ploegleider bedrijfshulpverlening, zoals bedoeld in artikel 20 van de Arbeidsomstandighedenwet.
3. De bedrijfshulpverlener dient te beschikken over een geldig certificaat bedrijfshulpverlener, zoals bedoeld in artikel 20 van de Arbeidsomstandighedenwet.
4. De coördinator interventieteam beschikt over een verklaring Basis interventietraining.
5. De interventiemedewerker beschikt over een verklaring Basis interventietraining.
6. Cursussen, trainingen, herhalingslessen en/of oefeningen van de hulpverlening worden zoveel mogelijk tijdens de normale werktijd gehouden.
7. Indien cursussen, herhalingslessen en oefeningen buiten de normale werktijd van de medewerker worden gehouden dan worden de extra uren gecompenseerd.

Artikel 9 Toelage

In artikel 3:17 van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling en artikel 6 van de Beloningsregeling Gouda is de vergoeding vastgelegd.

Artikel 10 Ongevallen en aansprakelijkheid

1. Indien de medewerker, bij de uitoefening van hulpverleningstaken een dienstongeval ondervindt, dan is de schade voor rekening van de gemeente, tenzij het dienstongeval is veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid van de medewerker.
2. Indien de medewerker, bij de uitoefening van hulpverleningstaken ondeskundig of onrechtmatig handelt, dan is de gemeente aansprakelijk voor de schade, tenzij de schade is veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid van de medewerker.

Artikel 11 Intrekking

De Regeling Bedrijfshulpverlening Gouda, vastgesteld op 3 april 2012, wordt ingetrokken.

Artikel 12 Inwerkingtreding

De Regeling interne hulpverlening Gouda treedt in werking op 1 januari 2016.

Artikel 13 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling interne hulpverlening Gouda.

Aldus besloten in de vergadering van 16 februari 2016.

Burgemeester en wethouders van Gouda,

getekend 16 februari 2016, burgemeester

getekend 16 februari 2016, wnd. gemeentesecretaris/algemeen directeur

Toelichting Regeling interne hulpverlening Gouda

Artikel 1 Begripsbepalingen

In artikel 1 is een aantal begrippen opgenomen die van belang zijn voor de duidelijkheid van deze regeling. Met betrekking tot het begrip medewerker wordt het volgende nog opgemerkt. De ervaring leert dat bij een ongeval of brand collega's die direct in de buurt van niet-zelfredzame medewerkers zijn, een reddingspoging doen. Het personeel zal niet wachten totdat een volledige bedrijfshulpverleningsploeg ter plaatse is. Als dit personeel niet weet hoe te handelen, ontstaan er extra gevaren, ook voor henzelf. Bedrijfshulpverleners moeten dan ook een specifieke deskundigheid bezitten en over specifieke uitrusting beschikken om op veilige wijze hulp aan de niet-zelfredzame personen te kunnen verlenen.

Artikel 2 Hoofd HRM

Het hoofd HRM Dienstverlening is de verantwoordelijke voor de totale interne hulpverlening. Dit betreft de bedrijfshulpverlening en de interventie. Ook is hij verantwoordelijk voor een goed werkend ontruimingsplan.

Artikel 3 t/m 5 en 8 (plv.) hoofd bedrijfshulpverlening, bedrijfshulpverlener

De bedrijfshulpverlening is zodanig vorm gegeven dat het hoofd bedrijfshulpverlening primair belast is met de algehele coördinatie en aansturing van met name de verdiepingsleiders. Hierin wordt hij ondersteund door de plv. hoofden bedrijfshulpverlening. Zij laten de praktische handelingen met betrekking tot de bedrijfshulpverlening over aan de verdiepingsleiders en de bedrijfshulpverleners.

De verdiepingsleiders sturen om toerbeurt via rooster de bedrijfshulpverleners aan. Zij fungeren op dat moment als een soort primus inter pares. Een specifieke opleiding voor een verdiepingsleider is niet nodig. Het is van belang dat in praktische zin sprake is van een gestructureerde hulpverlening. Dit is door deze vormgeving gewaarborgd en is er sprake van bedrijfshulpverlening op maat.

In de betreffende artikelen staat: "de hulpverleningstaken worden uitgevoerd naast zijn normale functie". Dit houdt in dat deze taken worden verricht binnen de formele arbeidsduur van de betreffende medewerker. Incidenteel kan het voorkomen dat gevraagd wordt om buiten de formele arbeidsduur zich in te zetten voor BHV-taken. De gemaakte extra uren binnen het dagvenster (van 07.00 tot 22.00 uur) worden gecompenseerd met Tijd voor Tijd en buiten dit dagvenster is artikel 3:12 van de CAR van toepassing.

Artikel 6 en 7 Coördinator interventieteam en interventied medewerker

Als coördinator interventieteam ben je primair belast met de coördinatie en aansturing van het interventieteam. Je laat de praktische handelingen aangaande interventie over aan de interventied medewerkers. Wel kan je de interventied medewerkers zo mogelijk aanwijzingen geven tijdens een interventiesituatie. Daarnaast zorg je voor het in gang zetten van interventietrainingen, geactualiseerde werkinstructies, het maandelijkse interventierooster en de registratie van de meldingen van het interventieteam. Ook voer je het agressieprotocol uit.

Artikel 9 Opleiding en certificaten

Een effectief optreden in het kader van hulpverlening wordt mede bepaald door voldoende deskundigheids-niveau van de aangewezen hulpverleners. Hiervoor is een op de uitvoering van de hulpverleningstaken gerichte opleiding nodig. Het betreft hier (levensreddende) eerste hulp en brandbestrijding, maar ook voor de interventietaken moet de bedrijfshulpverlener goed opgeleid zijn.

Artikel 10 Toelage

Dit is geregeld in de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling. Afwijkingen, zowel naar beneden als naar boven, zijn niet toegestaan.



Artikel 11 Ongevallen en aansprakelijkheid

De aangewezen hulpverleners zullen niet snel aansprakelijk zijn voor de eventuele gevolgen van onoordeelkundig handelen. Als ze de instructies volgen die ze tijdens hun trainingen hebben gehad, valt ze niets te verwijten. Natuurlijk is het altijd mogelijk dat zij fouten maken, maar zolang er geen sprake is van grove opzet of roekeloosheid zijn ze niet aansprakelijk. Ze zijn nu eenmaal geen professionals. Het is een hulpverlener uiteraard niet toegestaan op eigen initiatief spontaan “uit te rukken” bij een incident in een naastgelegen bedrijf.