
titel GHOR-bijdrage aan multidisciplinaire operationele planvorming

procesnummer P 10

Proceshouderr / Lindy Veeneman / Norbert Bosman
schaduwfunctionaris

versienummer 1.0

datum 26-7-2011

evaluatiedatum Mei 2013

doel

De GHOR-bijdrage maakt deel uit van multidisciplinaire operationele planvorming. Het gaat hier om o.a. de GHOR-bijdrage aan het regionale crisisplan, rampbestrijdingsplannen, coördinatieplannen, informatiekaarten, deelplannen brandweer, politie of gemeenten en overige multidisciplinaire plannen/protocollen.

doelgroepen

Samenwerkingspartners, zoals brandweer/politie/gemeenten
Inhoudskundigen, zoals RAV, GGD, ziekenhuizen, etc.
Externen, zoals Vitens, Gasunie, Waterschap, etc.

prestatie-indicatoren

n.v.t.

referenties

Landelijke modelplannen

Checklist voor aanpak schrijven plan in 'Teamplan GHOR'

Visie operationele multidisciplinaire planstructuur

waar?

Documenten GHOR-bureau

Documenten GHOR-bureau

Documenten GHOR-bureau

registraties

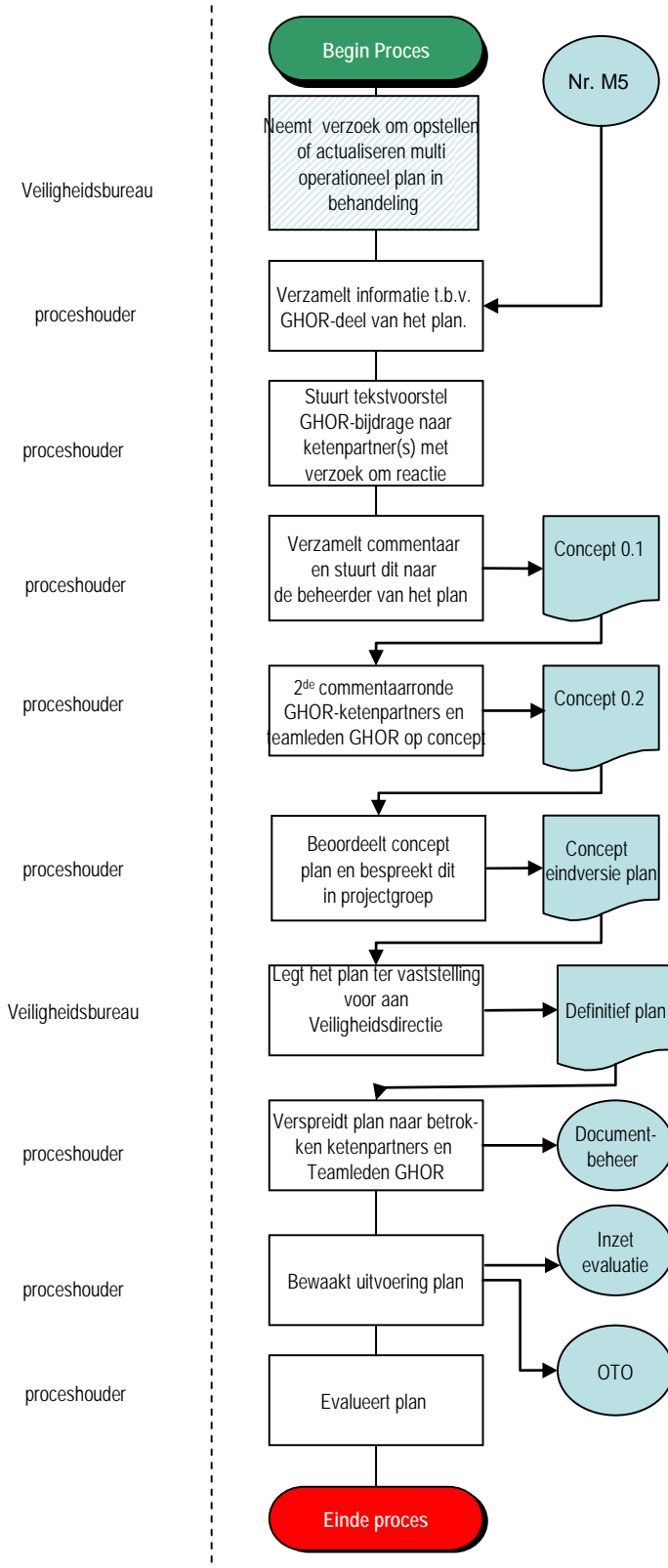
waar?

- | | |
|--|------------------------|
| 1 'Operationele documenten GHOR-bureau' | Documenten GHOR-bureau |
| 2 Afspraken landsgrensoverschrijdende samenwerking | Documenten GHOR-bureau |
| 3 Rampbestrijdingsplannen BRZO-bedrijven (Gasunie te Ommen en AKZO te Deventer), crisisplan etc. | Documenten GHOR-bureau |
| 4 Samenvattingen rampbestrijdingsplannen | Documenten GHOR-bureau |

Wie

Processtappen

Toelichting/ referenties



Het veiligheidsbureau neemt verzoek tot opstellen/actualiseren multidisciplinair plan in behandeling en formeert een multidisciplinaire projectgroep. Het veiligheidsbureau wijst een beheerder van het plan aan.

Bronnen: wet- en regelgeving/landelijke richtlijnen, operationele GHOR-plannen, KOR-ontwikkelingen, acties uit bewakingssysteem verbeteracties (M5), risico-inventarisatie, Leidraad Maatrap en Leidraad operationele prestaties, visie planstructuur.

De proceshouder verzamelt de commentaren van de relevante ketenpartners en maakt een conceptversie.

Wijze informeren ketenpartners bepalen. Denk hier o.a. : startdatum inwerking treden plan, verspreidingslijst, samenvatting plan. Archiveren conform proces documentbeheer.

Check of het plan wordt gebruikt bij inzet en OTO-activiteiten. Zie verder proces inzetevaluatie en Opleiden, trainen oefenen.

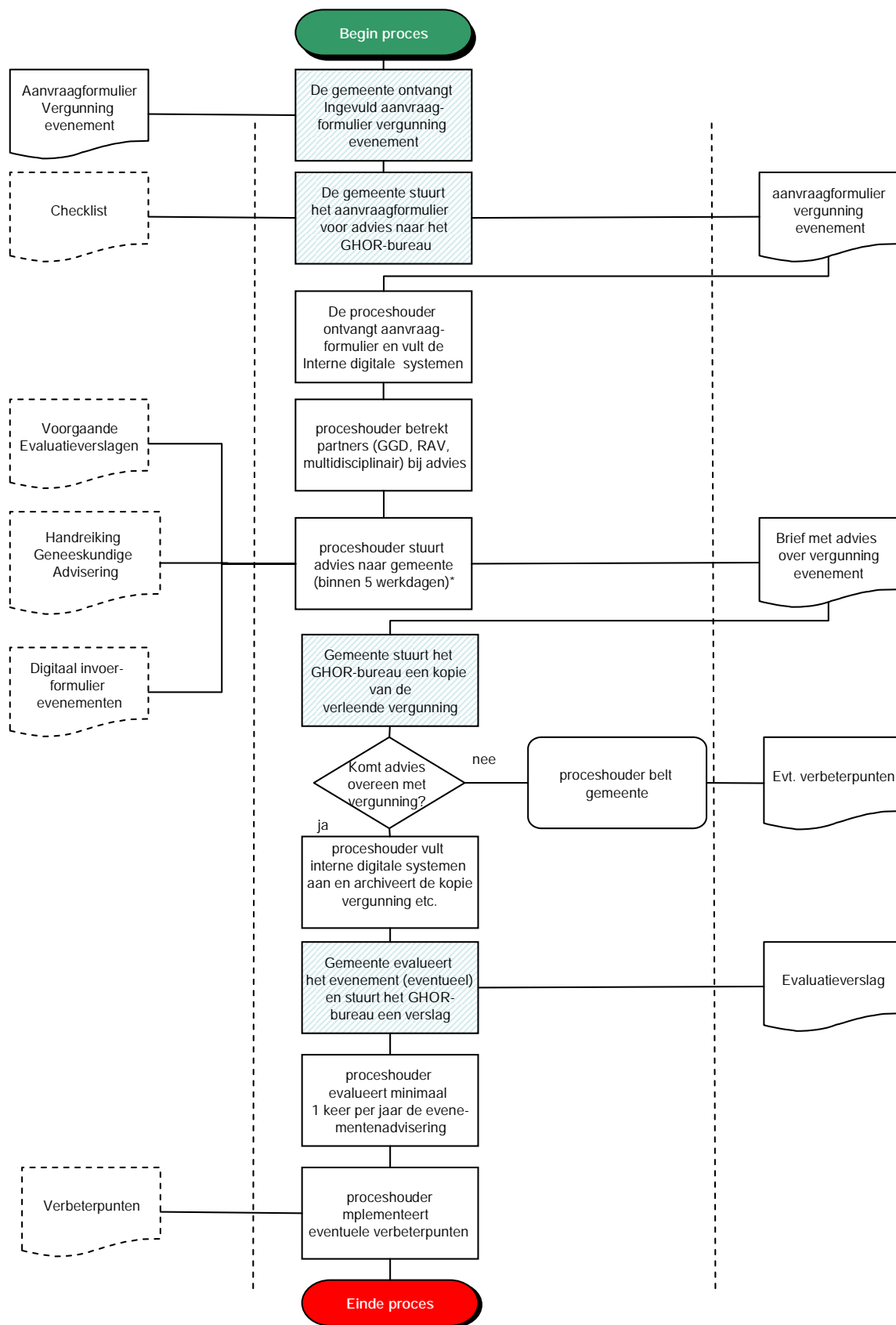
Is bijstelling van het plan nodig vanuit GHOR-optiek? Zo ja, inbrengen in veiligheidsbureau.



Procesbeschrijving

titel	Adviseren evenementen GHOR	
procesnummer	P 2	
Proceshouderr / schaduwfunctionaris	Simone Reinders / Lindy Veeneman	
versienummer	1.0	
datum	26-7-2011	
evaluatiedatum	Mei 2013	

doel	Het advies van de GHOR wordt overgenomen en is gedegen.	
prestatie-indicatoren	-	
Doelgroepen	Gemeenten; Samenwerkingspartners zoals brandweer en politie; Inhoudsdeskundigen, zoals RAV, GGD, ziekenhuizen.	
referenties		waar?
Handreiking geneeskundige advisering bij publiekevenementen (incl. aanvraagformulier en checklist)		Documenten GHOR-bureau
Brochures voor gemeenten voor kleine evenementen		M:\RGFWERKMAPPEN\BROCHURES FOLDERS 3.3.01\Brochures evenementen
Handreiking MAR		Documenten GHOR-bureau
Model Draaiboek Geneeskundige Hulpverlening bij Evenementen, 2 mei 2001		Documenten GHOR-bureau
Multidisciplinaire Handreiking evenementen		In ontwikkeling
registraties		waar?
Verslagen evaluaties van evenementen		M:\RGFWERKMAPPEN\EVENEMENTEN 1.1.03\ Evaluaties\ Mappen, kamer B222
Verslagen gemeentelijke overleggen Evenementenbeleid		
Digitaal invoerformulier evenementen van het GHOR-bureau		M:\RGFWERKMAPPEN\EVENEMENTEN 1.1.03\ Adviezen evenementen jjjj.mdb
Kopie brieven met advies aan gemeente over evenement		M:\RGFWERKMAPPEN\EVENEMENTEN 1.1.03\Adviezen\plaatsnaam\jaartal
Kopie vergunningen gemeente		Mappen, kamer B222
Verbeterpunten evenementenadvisering		M:\RGFWERKMAPPEN\EVENEMENTEN 1.1.03\ Verbeterpunten\ Documenten GHOR-bureau
Geneeskundig Draaiboek Overijsselse Merentocht (OMT), 21-12-2007		Documenten GHOR-bureau
Checklist uitvoeren evenementenadvies GHOR-bureau		Documenten GHOR-bureau



* als het een multi-advies betreft stuurt de proceseigenaar GHOR het advies via de werkgroep MAR naar de gemeente en (voorlopig) het mono-advies rechtstreeks naar de gemeente.

titel Veiligheid eigen personeel bij GHOR-inzet

procesnummer P 3

Proceseigenaar / Petra Kruijt / Simone Reinders
schaduweigenaar

versienummer 1.0

datum 26-7-2011

evaluatiedatum Mei 2013

doel

De veiligheid van het GHOR-personeel is geborgd.

prestatie-indicatoren

-

Doelgroepen

Deelnemers oefeningen en inzetten

Referenties

Plan van aanpak RI&E 'warme' GHOR-organisatie

Veiligheidsplan bij oefeningen

waar?

Documenten GHOR-
bureau

Documenten GHOR-
bureau

registraties

waar?

1 Risico-inventarisatie en – Evaluatie GHOR-actoren:
SIGMA (NRK), RAV, Dimence.

Documenten GHOR-bureau

2 Verslagen CO

M:\RGF\werkmappen\overleggen

3 Een extra verzekering voor inzet als GHOR-
functionaris is niet nodig. Alleen voor NRK-
medewerkers heeft het landelijk bureau NRK
verzekeringen geregeld.

Landelijk bureau NRK

titel Regie keten en communicatie

procesnummer P 4

Proceshouder/schaduwfunctionaris Norbert Bosman / Heleen de Boer

versienummer 1.0

datum 26-7-2011

evaluatiedatum Mei 2013

doel

Adequate regie GHOR-keten en interactie met netwerkpartners en klanten van het GHOR-bureau

prestatie-indicatoren

Zie teamplan

Doelgroepen

GHOR-ketenpartners, partners in veiligheid (politie, brandweer en gemeenten etc.), andere netwerkpartners en burgers Veiligheidsregio

referenties

Overeenkomsten met GHOR-ketenpartners

Relevante wet- en regelgeving

waar?

Documenten GHOR-bureau
Centraal archief (origineel ondertekende versie)
www.ghor.nl

Registraties

Overzicht GHOR-ketenpartners (zie procesplannen)
Verslagen overleggen met ketenpartners (bilaterale overleggen Directeur GHOR -partner en overleggen proceshouder - partner)
Verslagen RGP en CO
Overzicht overleggen GHOR
Instructie 'Organiseren bijeenkomsten / werkconferenties'
Draaiboeken / evaluaties netwerkbijeenkomsten georganiseerd door het GHOR-bureau

waar?

Documenten GHOR-bureau
M:/RGF/werkmappen/overleggen
M:/RGF/werkmappen/overleggen
Documenten GHOR-bureau
Documenten GHOR-bureau
Secretariaat GHOR-bureau

1. Regie keten

Met GHOR-ketenpartners zijn overeenkomsten afgesloten. Verder zijn er enkele formele overleggen met GHOR-ketenpartners. Zie 'overzicht overleggen GHOR'.

In de overleggen met ketenpartners kunnen onder andere onderwerpen aan de orde komen:

- Landelijke ontwikkelingen (bv. wet- en regelgeving, nieuwe modelconvenanten)
- Overeenkomsten/convenanten
- Activiteiten ketenpartners
- Financiële consequenties ontwikkelingen GHOR of ontwikkelingen zorgsector
- Verbeterpunten n.a.v. audits gehouden bij ketenpartner, inspectierapporten

- Verbeterpunten n.a.v. evaluaties (oefeningen of inzetten)
- Knelpunten (op het gebied van materiaalbeheer, OTO, inzet/paraatheid GHOR-functionarissen, advisering gemeenten, ketenkwaliteit etc.)
- Klachten/opmerkingen van ketenpartners
- Beheer opschalingsplannen/rampenplannen van de GHOR-partners

2. Communicatie netwerkpartners

De meeste communicatie-uitingen gaan onder de vlag van Veiligheidsregio IJsselland (internet, intranet, nieuwsbrief Veiligheidsregio etc.). Een beleidsmedewerker van het GHOR-bureau overlegt over de GHOR-inbreng met de communicatieadviseur van de Veiligheidsregio IJsselland en proceshouder communicatie brandweer (zie proces leveranciersbeoordeling).

Deze beleidsmedewerker is ook aanspreekpunt voor alle communicatie-activiteiten van het GHOR-bureau. Deze zijn met name gericht op de GHOR-ketenpartners, de overige GHOR-netwerkpartners (bv. zorginstellingen 2^e ring) en de burgers uit Veiligheidsregio IJsselland. Voorbeelden van communicatie-activiteiten zijn:

- netwerkbijeenkomsten of werkconferenties
- gebruik sociale media
- vrijdenkersbijeenkomst
- berichten in nieuwsbrief of website etc.
- Etc.

3. Waardering klanten, partners en GHOR-functionarissen etc. van GHOR-bureau

Dit gebeurt op meerdere manieren:

- opmerkingen uit overleggen
- verwachtingengesprekken
- vragenlijsten bv. na bijeenkomst of activiteit

Doel: peilen de mate waarin het GHOR-bureau IJsselland aan de behoeften, eisen en verwachtingen voldoet.

titel Kwaliteit GHOR-keten

procesnummer P 5

Proceshouder/schaduwfunctionaris Heleen de Boer / Norbert Bosman

Versienummer 1.0

Datum 26-7-2011

evaluatiedatum Mei 2013

doel

De kwaliteit van de GHOR-keten wordt continu verbeterd.

prestatie-indicatoren

-

Doelgroepen

GHOR-ketenpartners (leden Regionaal Geneeskundig Platvorm)

Omschrijving

Elk ketenpartner heeft een set van indicatoren die gaan over de kwaliteit van de functionarissen / teams die worden ingezet. De meting van deze indicatoren kan aanleiding zijn om verbetervoorstellen te formuleren.

referenties

Beleidsplan GHOR 2008 – 2011

Besluit Regionaal Geneeskundig Platform over herinrichting kwaliteitssysteem GHOR (mei 2008)

Indicatoren GHOR-keten jiii

waar?

Documenten GHOR-bureau
M:/RGF/overleggen

Documenten GHOR-bureau

registraties

Verslagen werkgroep Kwaliteit
Instructies/registraties per ketenpartner voor bijhouden indicatoren

Verslagen Regionaal Geneeskundig Platform (RGP)

waar?

M:/RGF/overleggen
Wordversie: M:/RGF/
werkmappen/kwaliteitssysteem
GHOR
M:/RGF/overleggen

Opmerkingen: De proceshouder coördineert het kwaliteitstraject. Proceshouders Opleiding, training en oefening (P 8) en paraatheid GHOR-functies (P 7) hebben een taak bij de verzameling van de indicatoren.

**Documenten voordat
herziening kwaliteits-
systeem plaatsvond**

Periode 2002-2008

Handboek Kwaliteit GHOR Regio IJssel-Vecht incl. Auditprocedure (gebruikt 2002 – 2006)	Documenten GHOR- bureau
Jaarrapportages audits GHOR-keten (2003, 2004, 2005). Over 2006, 2007 en 2008: Voortgangsrapportages in RGP (zie verslagen RGP).	Documenten GHOR- bureau
Auditrapporten per GHOR-actor (2003, 2004 en 2006) en meerdere actoren tegelijk (2005)	Documenten GHOR- bureau
Namenlijst auditoren GHOR (GHOR auditoren)	RDB-query GHOR- auditoren

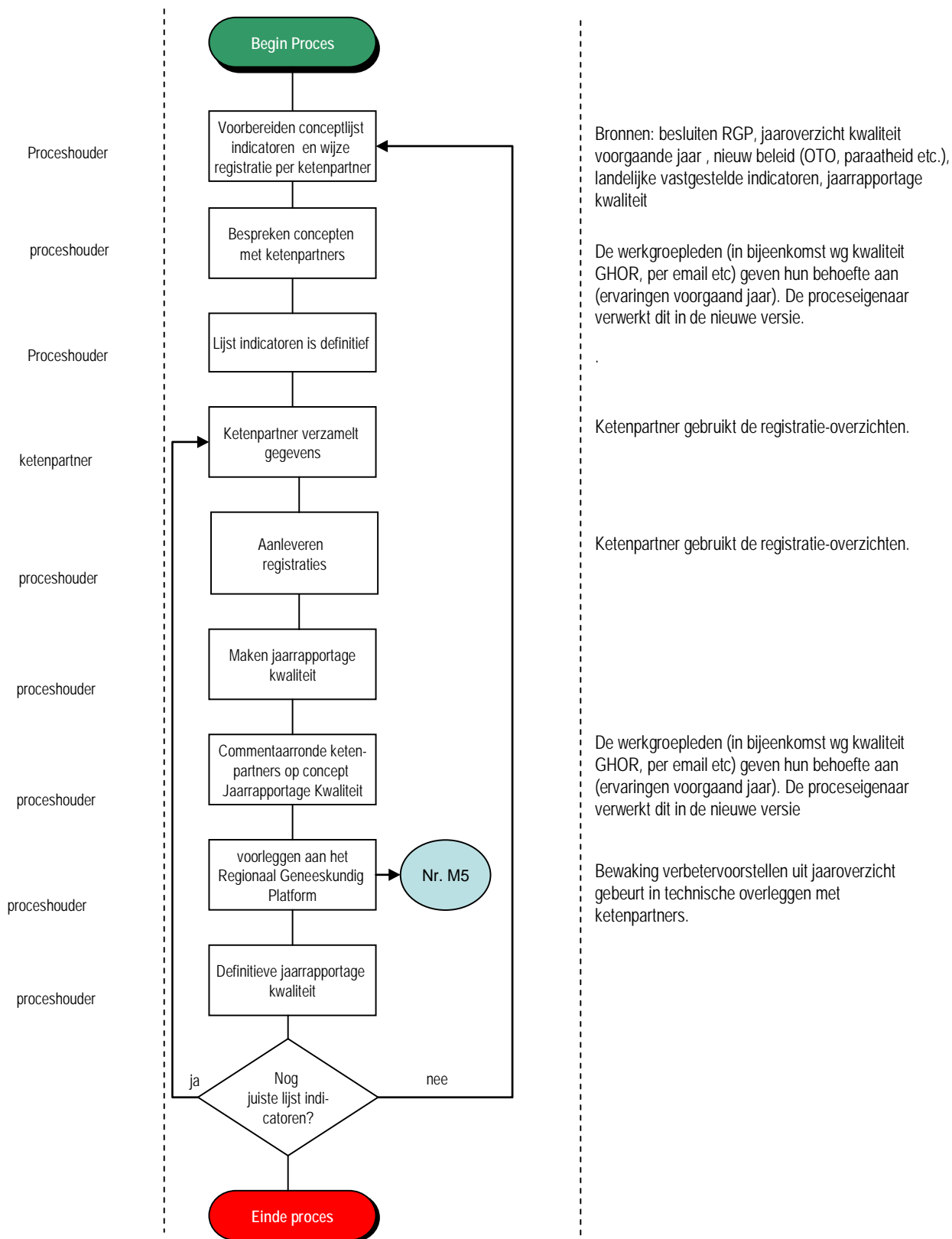
Taken

Kwaliteitssysteem GHOR / indicatoren GHOR-keten /
jaarrapportage kwaliteit

Wie

Processtappen

Toelichting/ referenties



titel Paraatheid uit Besluit personeel VR

procesnummer P 6

Proceshouder /
schaduwfunctionaris
versienummer

Norbert Bosman / Heleen de Boer

1.0

datum 26-7-2011

evaluatiedatum Mei 2013

doel

De paraatheid van de GHOR-functionarissen is geregeld volgens wettelijke eisen / besluit bestuur.

prestatie-indicatoren

Zie teamplan GHOR en kwaliteitssysteem GHOR

doelgroepen

GHOR-functionarissen

referenties

waar?

Wet- en regelgeving

- DB-stukken over invulling directeur GHOR en HS-GHOR
- Voorstel beschikbaarheidsregeling HS-GHOR (DB 23 augustus 2005)
 - 'Mededeling paraatheidsregelingen GHOR-functies, 9 maart 2007: dagelijks bestuur Regio IJssel-Vecht'
 - Voorstel en verslag over 'Paraatheid RGF' voor het dagelijks bestuur van 4 oktober 2007.

Bestuurszaken

Crisisplan Veiligheidsregio IJsselland

In ontwikkeling

PROF Veiligheidsregio IJsselland

In ontwikkeling

registraties

waar?

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | Inleiding GHOR: Overzicht paraatheidsregelingen GHOR-functies | Documenten GHOR-bureau |
| 2 | Roosters RGF en HS-GHOR | Documenten GHOR-bureau |
| 3 | Aanstellingsbrieven RGF en HS-GHOR | Personeelsdossier bij P&O |
| 4 | Kwaliteitsindicatoren GHOR-keten (o.a. over paraatheid) | Documenten GHOR-bureau
<i>Word-versie:</i> M:/RGF/werkmappen/
kwaliteitsindicatoren GHOR-keten |
| 5 | Handboek RGFvD | Documenten GHOR-bureau |
| 6 | Handboek HS-GHOR | Documenten GHOR-bureau |
-

titel Opleiden, trainen en oefenen GHOR

procesnummer P 7

Proceshouder/schaduw-
functionaris Petra Kruijt / Vacature

versienummer 1.0

datum 26-7-2011

evaluatiedatum Mei 2013

doel

De deskundigheid van de operationele GHOR-functionarissen wordt verhoogd.

prestatie-indicatoren

Zie teamplan.

doelgroepen

Operationele GHOR-functionarissen, ketenpartners.

referenties

OTO-meerjarenbeleidsplan (GHOR en Multidisciplinair)

OTO-jaarplan GHOR

OTO-jaarrapportage GHOR

Conversietabel

Evaluatieformulieren LOTUS-slachtoffers (leeg)

waar?

Documenten GHOR-
bureau

Documenten GHOR-
bureau

Documenten GHOR-
bureau

Documenten GHOR-
bureau

Intranet VRIJ

registraties

- 1 Registratie opleiding repressieve functies ingevuld door medewerkers GHOR-bureau (RGF, HS-GHOR en OMAC).
- 2 Registratie opleidingen, trainingen en oefeningen uit OTO-jaarplan. Nu gebeurt dit nog in Excel/word. Er wordt in 2011 een nieuw registratiesysteem (Veiligheidspaspoort) ingericht.
- 3 Draaiboeken oefeningen
- 4 Evaluatieverslagen OTO-activiteiten
- 5 Verslagen werkgroep OTO GHOR
- 6 Verslagen werkgroep OTO KOR (GHOR-bureaus in Gelderland en Overijssel)
- 7 Verslagen werkgroep Multidisciplinair Opleiden en Oefenen (MOOB)
- 8 Registratie functie-eisen vergeleken met aanwezige functie-eisen operationele GHOR-functionarissen (=conversietabel)

waar?

Personeelsdossier (P&O)

M:/RGF/werkmappen OTO

Documenten GHOR-bureau
(definitieve versies)

Documenten GHOR-bureau
(definitieve versies)

M:/RGF/werkmappen/overleggen

M:/RGF/werkmappen/overleggen

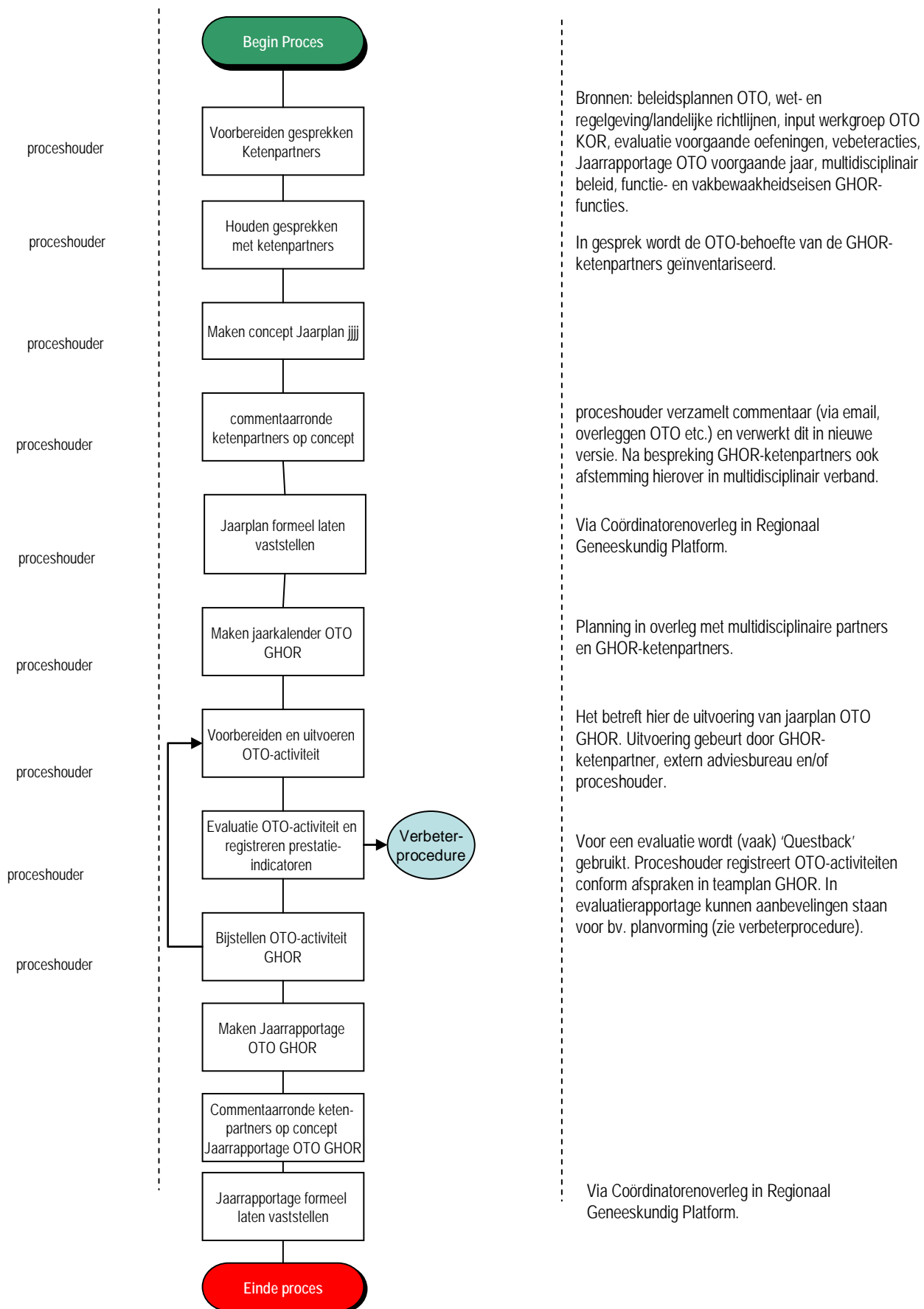
M:/RGF/werkmappen/overleggen

M:/RGF/werkmappen OTO

Wie

Processtappen

Toelichting/ referenties



titel	Materieel GHOR
procesnummer	P 8
Proceshouder/schaduwfunctionaris	Joke Schokker / Petra Kruijt
versienummer	1.0
datum	26-7-2011
evaluatiedatum	Mei 2013

doel

De kwaliteit van het materieel wordt beheerst.

prestatie-indicatoren

-

doelgroepen

GHOR-functionarissen

Omschrijving

Het gaat hier om materieel voor een inzet of oefening van GHOR-functies (pager, kledingsuitrusting, portofoon etc). Afspraken over materieelbeheer zijn vastgelegd in overeenkomsten / werkafspraken met GHOR-ketenpartners. Zie verder ook materieelbeheersplan.

referenties

Overeenkomsten GHOR-ketenpartners

Materieelbeheersplan

Instructies gebruik C2000

waar?

Documenten GHOR-bureau

Documenten GHOR-bureau

Documenten GHOR-bureau

registraties

1 Kopie Offertes leveranciers materieel

2 Kopie Facturen

3 Kopie verzekeringen GNK-combi + stellingmateriaal

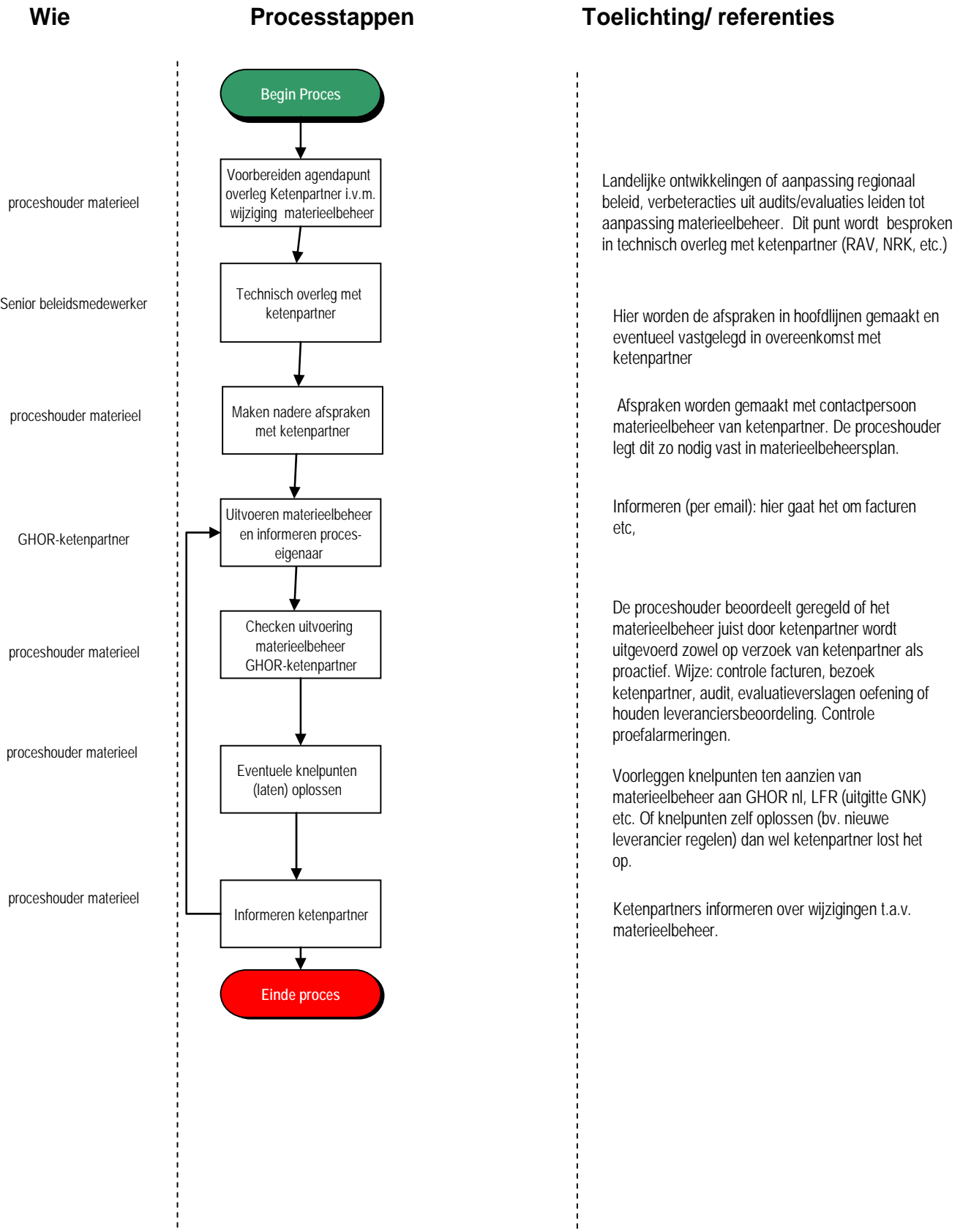
waar?

Ordner in kast kamer proceshouder

Ordner in kast kamer proceshouder

Ordner in kast kamer proceshouder

Opm. registraties 1 t/m 3: De originele documenten zijn in Corsa te zien. Vanwege gemak bij werkzaamheden worden kopiedocumenten op de werkplek bewaard.



titel Operationele planvorming monodisciplinair

procesnummer P 9

Proceshouder / schaduwfunctionaris Esther Bouwmeester / Norbert Bosman

versienummer 1.0

datum 26-7-2011

evaluatiedatum Mei 2013

doel

De operationele GHOR- plannen zijn actueel en bruikbaar in operationele omstandigheden.

prestatie-indicatoren

-

doelgroep

-

Operationele GHOR-functionarissen

omschrijving

Het gaat hier om GHOR-plannen die het GHOR-bureau schrijft. GHOR-plannen die GHOR-ketenpartners voor de eigen organisatie maken, vallen onder het proces 'Regie keten'.

referenties

Landelijk modelplannen

Checklist voor aanpak schrijven plan in 'Teamplan GHOR'

waar?

Documenten GHOR-bureau

Documenten GHOR-bureau

registraties

- 1 Verslagen Coördinatorenoverleg en Regionaal Geneeskundig Platform
- 2 Verslagen teamoverleg GHOR-bureau
- 3 'Operationele documenten GHOR-bureau'

waar?

M:\RGF\overleggen

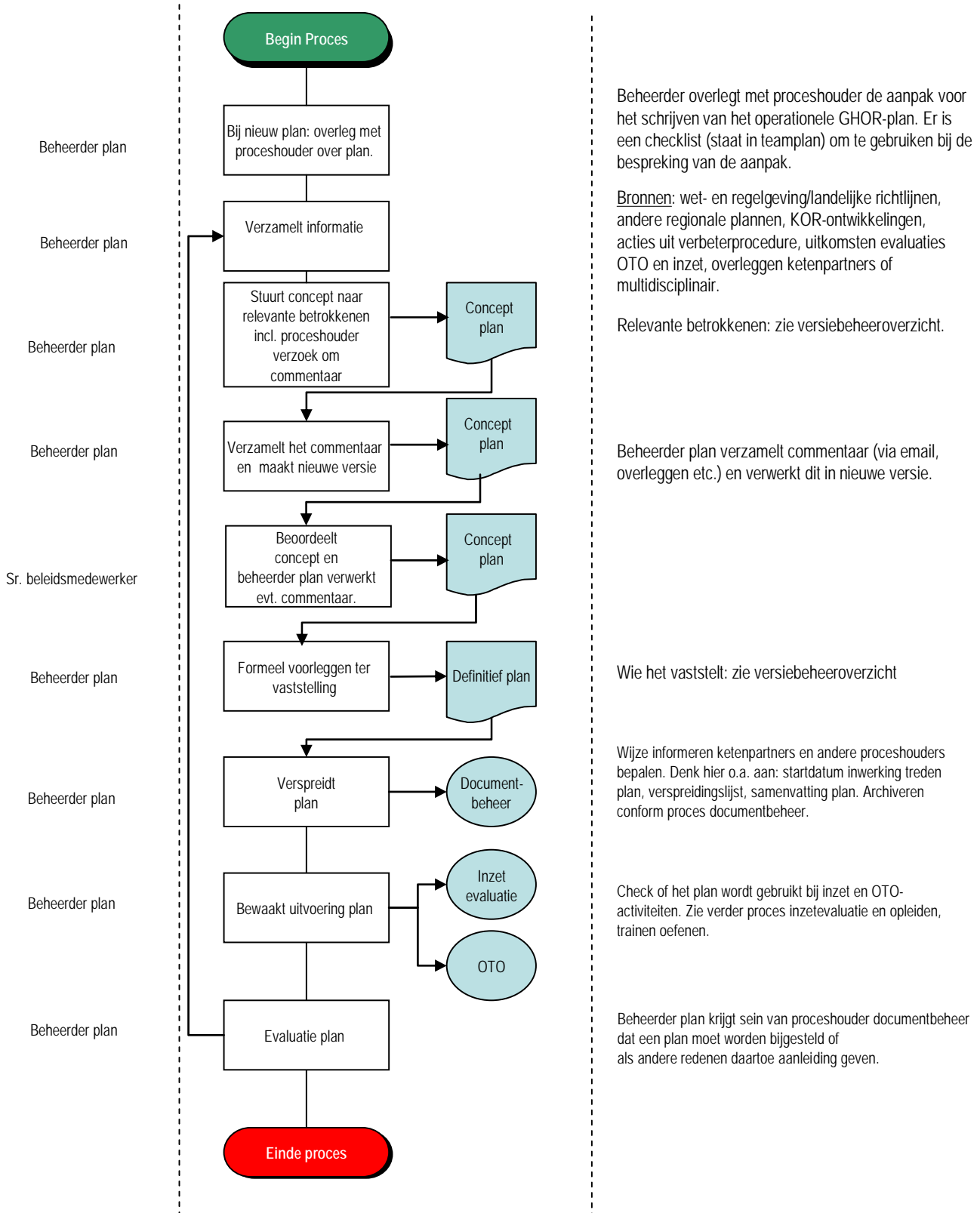
M:\RGF\overleggen

Documenten GHOR-bureau

Wie

Processtappen

Toelichting/ referenties



Beheerder overlegt met proceshouder de aanpak voor het schrijven van het operationele GHOR-plan. Er is een checklist (staat in teamplan) om te gebruiken bij de bespreking van de aanpak.

Bronnen: wet- en regelgeving/landelijke richtlijnen, andere regionale plannen, KOR-ontwikkelingen, acties uit verbeterprocedure, uitkomsten evaluaties OTO en inzet, overleggen ketenpartners of multidisciplinair.

Relevante betrokkenen: zie versiebeheeroverzicht.

Beheerder plan verzamelt commentaar (via email, overleggen etc.) en verwerkt dit in nieuwe versie.

Wie het vaststelt: zie versiebeheeroverzicht

Wijze informeren ketenpartners en andere proceshouders bepalen. Denk hier o.a. aan: startdatum inwerking treden plan, verspreidingslijst, samenvatting plan. Archiveren conform proces documentbeheer.

Check of het plan wordt gebruikt bij inzet en OTO-activiteiten. Zie verder proces inzetevaluatie en opleiden, trainen oefenen.

Beheerder plan krijgt sein van proceshouder documentbeheer dat een plan moet worden bijgesteld of als andere redenen daartoe aanleiding geven.



procesbeschrijving

titel	Adviseren risicobeheersing GHOR-bureau
procesnummer	P 1
Proceshouder / schaduwfunctionaris	Lindy Veeneman / Simone Reinders
versienummer	1.0
datum	26-7-2011
evaluatiedatum	Mei 2013

doel

Het advies van de GHOR wordt overgenomen en is gedegen.

prestatie-indicatoren

-

doelgroepen

Samenwerkingspartners zoals brandweer en politie;
Externen zoals Rijkswaterstaat, aannemers, provincie, gemeenten;
Inhoudsdeskundigen, zoals RAV, GGD, ziekenhuizen.

referenties

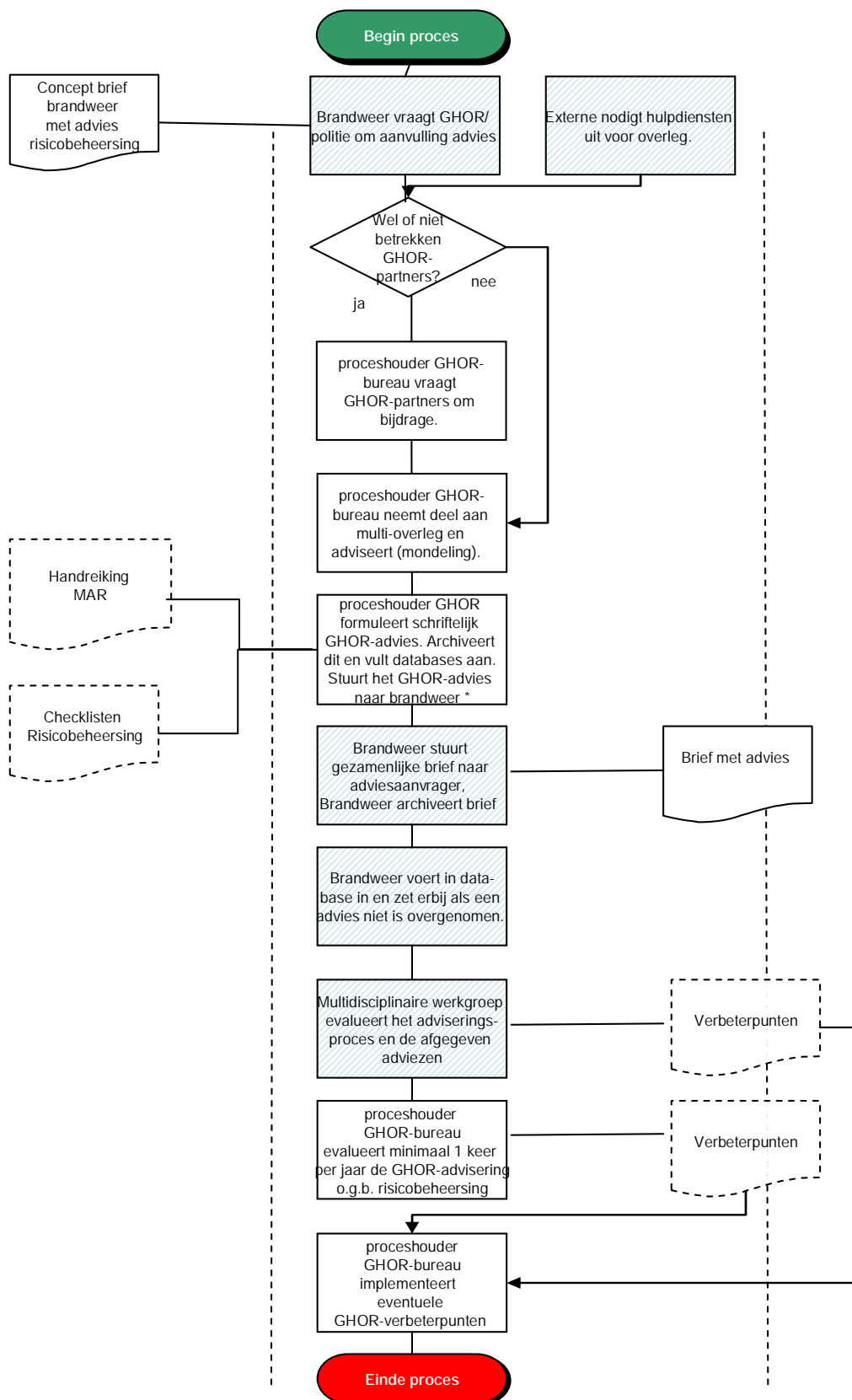
waar?

Handreiking MAR	Documenten GHOR-bureau
Multidisciplinaire checklist risicobeheersing	Documenten GHOR-bureau
Checklist uitvoeren risicobeheersingsadvies GHOR- bureau (= uitleg voor schaduwfunctionaris)	Documenten GHOR-bureau

registraties

waar?

Overzicht adviezen ruimtelijk beleid brandweer (database in Excel)	M:/brandweer/risicobeheersing/adviezen
Overzicht adviezen schriftelijk en overleggen monodisciplinair (database in Access)	M:/RGF/werkmappen/MAR/
Adviezen GHOR	M:/RGF/werkmappen/MAR/adviezen/
Verslagen werkgroep MAR	M:/RGF/werkmappen/ MAR / overleggen MAR
Regionale risico-inventarisatie	Documenten GHOR-bureau
Regionaal risicoprofiel	Documenten GHOR-bureau



- * Na elk overleg: Mono database (Access) invullen en de kolom 'overleg' aanvinken;
- * Na elk schriftelijk advies: Mono database (Access), brandweer database (Excel- alleen de GHOR-kolom) invullen én het GHOR-advies opslaan op M/RGF/werkmappen/MAR/adviezen.
- * Naast de multi checklist is er (voor de vervanger van de proceshouder) een mono checklist die stap voor stap de werkwijze beschrijft.
- * Zoveel mogelijk activiteiten OTO en planvorming baseren op / afstemmen met regionaal risicoprofiel.

titel Inzetevaluatie GHOR

procesnummer P 11

Proceshouder /
schaduwfunctionaris
versienummer 1.0

datum 26-7-2011

evaluatiedatum Mei 2013

doel

Evaluatiepunten uit inzetten leiden tot verbetering van het optreden.

prestatie-indicatoren

Zie teamplan.

doelgroepen

GHOR, GHOR-ketenpartners, operationele GHOR-functionarissen

referenties

waar?

Procesbeschrijving multidisciplinaire evaluatie

M:/veiligheidsbureau/

registraties

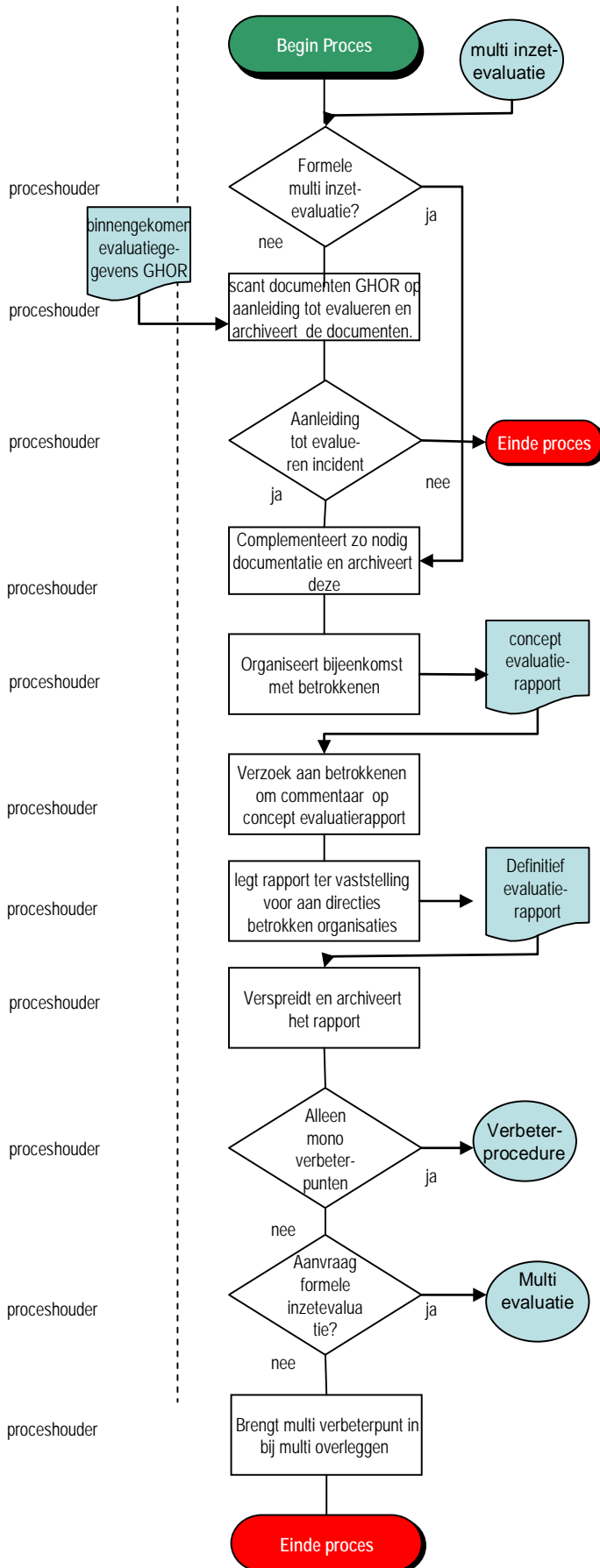
waar?

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | Registratieformulieren voor incidentenevaluatie vanaf 2008 | M:/RGF/Multi inzet evaluatie/ (per incident) |
| 2 | Logboeken vanaf 2008 | M:/RGF/Multi inzet evaluatie/ (per incident) |
| 3 | Evaluatierapporten van incidenten vanaf 2008 | M:/RGF/Multi inzet evaluatie/ (per incident) |
| 4 | Voor incidentenevaluatie t/m 2007:
Overzicht incidentenevaluatie,
registratieformulieren en evaluatierapporten | M: / RGF\ACCESS\CTPI-evaluaties,
Documentbeheerssysteem en ordners
in kast op kamers A128/A102 |

Wie

Processtappen

Toelichting/ referenties



Voor formele multidisciplinaire evaluatie: zie proces multidisciplinaire inzetevaluatie (proceshouder veiligheidsbureau). Het veiligheidsbureau betreft de proceshouder als een formele multidisciplinaire inzetevaluatie plaatsvindt. Los van de multi-evaluatie kan het GHOR-bureau samen met GHOR-partners een monodisciplinaire evaluatie uitvoeren.

Evaluatiegegevens zijn registratieformulieren, logboeken en andere gegevens van betrokken GHOR-organisaties. De proceshouder archiveert de documentatie.

proceshouder mono besluit om wel of niet evaluatie van het incident uit te voeren.

Betrokkenen zijn de GHOR-functionarissen die een rol hebben gehad met de bestrijding van het incident.

De proceshouder verspreidt het evaluatierapport naar de betrokken GHOR-organisaties en andere belanghebbenden en archiveert het rapport.

proceshouder bewaakt monodisciplinaire verbeteracties uit evaluatierapport conform verbeterprocedure.

Is het nodig om opnieuw multidisciplinair te evalueren (formele aanvraag)? Zie verder proces multidisciplinaire evaluatie.

De proceshouder evalueert eenmaal per twee jaar het proces inzetevaluatie GHOR (wijze van evalueren en (meta-) evaluatie van alle inzetten gezamenlijk).