

# Handreiking

Verantwoordelijkheden 1Gezin1Plan

binnen organisaties

---

# 1GEZIN1PLAN

---

# 1HUISHOUDEN1PLAN

---

VOOR BURGERS VAN -9 MAANDEN TOT 100 JAAR



RDOG HOLLANDS MIDDEN

### **Colofon**

Uitgever:	RDOG Hollands Midden
Ontwikkeling:	Petra de Jong en Nathalie Sie
Uitgave:	2019, versie 6
Contact:	Petra de Jong, <a href="mailto:petra@1gezin1plan.nu">petra@1gezin1plan.nu</a> Nathalie Sie, <a href="mailto:nathalie@1gezin1plan.nu">nathalie@1gezin1plan.nu</a> Liane Jansen, <a href="mailto:liane@1gezin1plan.nu">liane@1gezin1plan.nu</a>
Informatie:	Voor actuele informatie over de richtlijn, implementatie en scholingen: <a href="https://1gezin1plan.nu">https://1gezin1plan.nu</a>
Serie:	Dit document is onderdeel van informatie over de aanpak 1Gezin1Plan.
Gebruik door derden:	Met bronvermelding mogen uit dit document teksten en formats vrij worden gebruikt en aangepast.

## Inhoudsopgave

1.1	Verantwoordelijkheden binnen organisaties.....	4
-----	--	---

## 1.1 Verantwoordelijkheden binnen organisaties

### Aandachtsfunctionaris

De aandachtsfunctionaris is aanspreekpunt, jaagt aan, creëert samenhang en monitort op de aanpak en brengt hiervoor de juiste collega's in stelling.

#### A. Commitment

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

1. het vaststellen van de [richtlijn 1Gezin1Plan](#) als gezamenlijke werkwijze.
2. het vaststellen van het [Ondersteuningsplan](#) en [Veilig Verder Plan](#) vanuit de richtlijn 1Gezin1Plan als format voor het plan.
3. het vaststellen van een methode voor monitoring als gezamenlijke werkwijze.

#### B. Organisatiestructuur

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

4. het borgen van taken en verantwoordelijkheden en werkinstructie binnen de primaire werkprocessen.
5. organisaties die werken met jeugdigen tot 23 jaar: het aansluiten op JeugdMATCH en het vaststellen van heldere afspraken over de omstandigheden waaronder een signaal van betrokkenheid wordt afgegeven.
6. het vaststellen van een [meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#) waarin het afwegingskader is ingevoegd.
7. het gebruik van het competentieprofiel van de [regisseur](#) 1Gezin1Plan bij het werven, selecteren en beoordelen van regisseurs.
8. het geven van voldoende tijd aan de [regisseur](#) om voor elk huishouden zijn verantwoordelijkheid waar te maken.
9. Het in de gelegenheid stellen van de [regisseur](#) om de regierol te vervullen gedurende de periode die nodig is om de problemen van een huishouden op te lossen of beheersbaar te maken.

#### C. Financiële middelen

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

1. het vaststellen van financiële kaders waarbinnen regie wordt uitgevoerd.

#### D. Deskundigheidsbevordering

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

1. het opnemen van [deskundigheidsbevordering](#) in het meerjarenscholingsplan van de organisatie en te faciliteren voor (nieuwe) medewerkers, aandachtsfunctionarissen 1G1P en managers, coördinatoren en coaches .

#### E. Bevoegdheden

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

1. het vaststellen en borgen van de [regiekaart](#) binnen de primaire werkprocessen.

2. het proactief communiceren over het werken met 1Gezin1Plan en de rol van de [regisseur](#), zodat de bevoegdheden en rol van de regisseur wordt geaccepteerd.

#### **F. Monitoring**

De aandachtsfunctionaris adviseert over:

1. het monitoren van de borging van 1Gezin1Plan.
2. het monitoren op de daadwerkelijke inzet.

#### **Organisatie**

De organisatie is verantwoordelijk voor:

1. het aanstellen van (minimaal) één [aandachtsfunctionaris](#).
2. het vaststellen, implementeren, borgen en monitoren van de aanpak 1Gezin1Plan waarbij gebruik kan worden gemaakt van de informatie in dit document.