

# Handreiking

Verantwoordelijkheden 1Gezin1Plan

binnen gemeenten en uitvoerende afdelingen

---

# 1GEZIN1PLAN

---

# 1Huishouden1PLAN

---

VOOR BURGERS VAN -9 MAANDEN TOT 100 JAAR



RDOG HOLLANDS MIDDEN / NATHALIE SIE TRAINING EN ADVIES

### **Colofon**

Uitgever:	RDOG Hollands Midden & Nathalie Sie Training en Advies
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.
Alle rechten zijn voorbehouden.	Alleen met uitdrukkelijke toestemming mogen teksten en formats worden gebruikt voor andere doeleinden dan het bieden van regie aan burgers zoals beschreven in de richtlijn 1Gezin1Plan.nu.

## Inhoudsopgave

1. Verantwoordelijkheden .....	4
1.1 Verantwoordelijkheden lokale aanpak binnen gemeente.....	4
1.2 Verantwoordelijkheden binnen uitvoerende afdelingen van een gemeente .....	6

# 1. Verantwoordelijkheden

## 1.1 Verantwoordelijkheden lokale aanpak binnen gemeente

### Agendahouder

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

#### A. Commitment

De agendahouder adviseert over:

1. het vaststellen van de [richtlijn 1Gezin1Plan](#) als gezamenlijke werkwijze.
2. het vaststellen van de ambitie en rol van de gemeente op de lokale implementatie 1Gezin1Plan.
3. het vaststellen van het [Ondersteuningsplan](#) en [Veilig Verder Plan](#) vanuit de richtlijn 1Gezin1Plan als format.
4. het vaststellen van een methode voor monitoring als gezamenlijke werkwijze.
5. het creëren van samenhang tussen het werken volgens 1G1P en onderstaande onderwerpen en dit monitoren . Hieronder vallen de aanpak huiselijk geweld en kindermishandeling, ontwikkeling Zorg en Veiligheidshuis, MDA++, zwerfjongeren, aanpak personen met verward gedrag, uitstroom uit residentiele jeugdzorg, "toekomstperspectiefplan".
6. het borgen van het commitment in uitvoeringsafspraken, bijvoorbeeld door de werkwijze 1Gezin1Plan op te nemen in de inkoop- en [subsidievoorwaarden](#).

#### B. Organisatiestructuur

De agendahouder adviseert over:

1. het uitvragen van organisaties op borgen van taken en verantwoordelijkheden en werkinstructie binnen de primaire werkprocessen.
2. het uitvragen van organisaties die werken met jeugdigen tot 23 jaar van aansluiting op JeugdMATCH en heldere afspraken over de omstandigheden waaronder een signaal van betrokkenheid wordt afgegeven.
3. het uitvragen van organisaties op het werken met de [meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#) waarin het afwegingskader is ingevoegd.
4. het uitvragen van organisaties op het gebruik van het competentieprofiel van de [regisseur](#) 1Gezin1Plan bij het werven, selecteren en beoordelen van regisseurs.

#### C. Financiële middelen

De agendahouder adviseert over:

1. het opnemen als vereiste in inkoop- en [subsidievoorwaarden](#) van het werken volgens de [richtlijn 1Gezin1Plan](#), waaronder het uitvoeren van regie.
2. het vaststellen van financiële kaders waarbinnen regie wordt uitgevoerd.

#### D. Deskundigheidsbevordering

De agendahouder adviseert over:

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

### **E. Bevoegdheden**

De agendahouder adviseert over:

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

### **F. Monitoring**

De agendahouder adviseert over:

1. het monitoren van organisaties op het borgen van 1Gezin1Plan.
2. het uitvragen van organisaties op het monitoren van de daadwerkelijke inzet.

### **G. Onderhoud**

De agendahouder adviseert over:

1. het faciliteren van coördinatie op het gemeentelijke en organisatie overstijgende proces.
2. het jaarlijks evalueren van de werkwijze binnen de gemeente.
3. het gezamenlijk faciliteren als gemeenten van het onderhoud van de website [1gezin1plan.nu](http://1gezin1plan.nu)

### **Gemeente**

De gemeente is verantwoordelijk voor:

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

## 1.2 Verantwoordelijkheden binnen uitvoerende afdelingen van een gemeente

### 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.

#### **Uitvoerende afdeling**

De uitvoerende afdeling van de gemeente 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.