

# Handreiking

Verantwoordelijkheden 1Gezin1Plan

binnen organisaties

---

# 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 binnen organisaties .....	4
--	---

# 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.