

Aan	College van Procureurs-generaal
Van	Ingrid Peters & Amy Groeneveld
Doorkiesnummer(s)	06-12495543
Datum	30 augustus 2011
Onderwerp	Eindnotitie leertuin professionele standaard

1. Inleiding

Deze notitie beschrijft de uitkomsten van de leertuin professionele standaard¹.

Het accent van deze leertuin ligt op het beschrijven van de functies/rollen, taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden en gewenste competenties van functionarissen in het veiligheidshuis.

De producten van de leertuin, een format voor een jaarplan en een reeks functieprofielen zijn als bijlage bijgevoegd. Deze producten zijn bedoeld als advies en niet als blauwdruk; te allen tijde moet rekening worden gehouden met de couleur locale van de veiligheidshuizen.

2. Terugblik

De leertuin professionele standaard is een van de onderdelen (naast leertuin financiën, processen, interface en intervisie) van het Programma Doorontwikkeling veiligheidshuizen opgestart in 2009 vanuit het OM. Omdat deze thema's de veiligheidshuizen raken, draagvlak gewenst is en er veel kennis en expertise aanwezig is bij de veiligheidshuizen is gekozen voor een bottom-up aanpak. Hiervoor is een lerende omgeving gecreëerd in de vorm van leertuinen met deelnemers van voorbeeld- en adoptievestigheidshuizen die zich gecommitteerd hebben aan één van bovenstaande thema's.

¹ De leertuin werd getrokken door voorbeeld veiligheidshuis Maastricht (Jos Wauben en Dorothe van den Bosch, later John Wauben van veiligheidshuis Tilburg). De werkgroep bestond (naast de voorzitters) uit verschillende deelnemers uit de adoptievestigheidshuizen, ketenmanagers van andere veiligheidshuizen en medewerkers van ketenpartners (zoals de gemeente): Mark Dorenbusch, Esther Jongeneel, Benjamin Kiebeler, Karel van Duijvenbouden, Steven Edwards en in een eerder stadium ook Marco van der Lee en Sandra Timmermans. Aangesloten bij de subwerkgroep functieomschrijvingen zijn Marleen Adams en Angelique Tukker.

De verschillende thema's van de leertuinen kenden ook koppelingen. Enkele opdrachten van de leertuin professionele standaard kwamen van de leertuin financiën. Om de meerkosten van een goed functionerend veiligheidshuis in kaart te kunnen brengen moest duidelijk worden welke functies daarvoor minimaal benodigd zijn, hoeveel, en wat daarvan de kosten waren. Daarnaast had de leertuin financiën al in de 'tijdelijke regeling justitiebijdrage 2011/2012' als één van de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de bijdrage gesteld dat het veiligheidshuis moest beschikken over een (meer) jarenplan. Toen uit de landelijke inventarisatie in 2010 bleek dat er bij veel managers van veiligheidshuizen behoefte was aan een format hiervoor is dit vertaald in een opdracht van de leertuin professionele standaard.

3. Opdracht leertuin professionele standaard

Doelstelling

Het plan van aanpak van de leertuin professionele standaard is 2 juni 2010 besproken in en goedgekeurd door de stuurgroep veiligheidshuizen. De doelstelling van deze leertuin was daarin als volgt omschreven:

Doel van het project is het stimuleren van het kwaliteitsdenken binnen veiligheidshuizen. Bekend is dat de ontwikkeling van de aanpak (sectoraal, intersectoraal, integraal) bepalend is voor de effectiviteit van de Veiligheidshuizen. Het project heeft tot doel deze ontwikkelingen te ondersteunen.

Concreet zijn de doelstellingen als volgt:

- *Meer inzicht in en zicht op thema's en onderwerpen die spelen voor alle Veiligheidshuizen (problemen).*
- *Meer inzicht in en zicht op ontwikkelingen in andere Veiligheidshuizen (oplossingen).*
- *Meer beschikbare kennis over best practices (evidence based en practice based).*
- *Meer beschikbare kennis over mislukkingen in het verleden.*
- *Meer inzicht in uitgangspunten en kwaliteitseisen die bijdragen aan een (waarschijnlijk) succesvolle aanpak binnen het Veiligheidshuis.*

De leertuin professionele standaard heeft na het formuleren van deze doelstellingen een wijziging in voorzitterschap en een samenvoeging met

de leertuin (werk)processen doorgemaakt wat een vertraagde voortgang tot gevolg had. De doelen zijn vervolgens bijgesteld:

1. *Meer inzicht in en zicht op thema's en onderwerpen die spelen voor alle Veiligheidshuizen (problemen).*
2. *Het op basis van inventarisatie en (wetenschappelijk) onderzoek formuleren welke functies/rollen welke bijdrage leveren aan een succesvolle aanpak binnen het veiligheidshuis.*
3. *Het formuleren van kwaliteitseisen van die functionarissen (competenties), die bijdragen aan een succesvolle aanpak binnen het Veiligheidshuis.*
4. *Het adviseren van een minimum aantal per benodigde functie/rol per (type) veiligheidshuis*
5. *Het adviseren ten aanzien van de inschaling van die benodigde functies/rol*
6. *Het beschikbaar stellen van een format voor een (meerjaren)plan veiligheidshuis*

4. Werkwijze

Het format jaarplan is tot stand gekomen door een analyse van de bij de inventarisatie meegestuurde jaarplannen. De beste onderdelen werden geselecteerd, op basis waarvan een format voor een (meerjaren) plan werd geformuleerd. Dit format is opgenomen in bijlage 1.

Om te komen tot het benoemen van functionarissen die specifiek werken voor het veiligheidshuis is een overzicht gemaakt van huidige functies zoals aangetroffen tijdens de inventarisatie in 2010. Vervolgens heeft de leertuin een definitie geformuleerd voor functies/rollen die als specifiek voor het veiligheidshuis worden aangemerkt:

'Er is sprake van een veiligheidshuisfunctionaris wanneer het een niet-reguliere functie betreft; dat impliceert dat de betreffende functies/rollen niet zouden bestaan wanneer er geen sprake is van een veiligheidshuis'.

Op basis hiervan is door de leertuin professionele standaard bepaald welke functies noodzakelijk zijn voor het functioneren van het veiligheidshuis, op welk niveau, en hoeveel van deze functies per type veiligheidshuis nodig geacht worden. De functieomschrijvingen zijn vervolgens tot stand gekomen door het samenvoegen van de beste onderdelen uit bestaande functieomschrijvingen van ketenfunctionarissen. Tevens zijn hierbij

uitspraken over functies in het kader van de intervisie en review en noties hierover in (wetenschappelijk) onderzoek (zoals het rapport van Peter Nelissen²) verwerkt.

Tijdens de netwerkdag van 9 juni 2011 zijn de uitkomsten van de leertuin professionele standaard, in workshops voorgelegd aan alle aanwezige ketenmanagers. Aanvullingen en opmerkingen gemaakt op die dag zijn reeds verwerkt in het uiteindelijke resultaat zoals geformuleerd in deze notitie.

5. Resultaten: functies / rollen

De leertuin is tot de conclusie gekomen dat de volgende kernfuncties noodzakelijk zijn binnen een veiligheidshuis om de netwerkorganisatie vorm te geven:

- 1) Manager veiligheidshuis
- 2) Procesmanager veiligheidshuis
- 3) Medewerker registratie & documentatie veiligheidshuis
- 4) Managementassistent veiligheidshuis
- 5) Medewerker receptie & beveiliging veiligheidshuis

Van bovengenoemde vijf functies zijn rollen, taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden en gewenste competenties door de leertuin nader beschreven. De overige functionarissen worden ingeschakeld vanuit de deelnemende partnerinstellingen. Het gaat dan om professionals die inhoud geven aan de persoons- of systeemgerichte aanpak of op het gebied van intelligence of communicatie.

In het model op pagina 7 is inzichtelijk gemaakt welke functionarissen op welk niveau (strategisch, tactisch, operationeel) binnen de netwerkorganisatie functioneren. De manager veiligheidshuis participeert op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Procesmanagers richten zich op tactisch niveau op informatiemanagement (regie op prioritering en selectie) en procesmanagement (organiseren en coördineren persoonsgerichte aanpak). Op operationeel bedrijfsmatig niveau

² P.Ph. Nelissen (2010) *Vastpakken en niet meer Loslaten. Een onderzoek naar de werkwijze en effectiviteit van zes Limburgse veiligheidshuizen.*

participeren medewerkers registratie en documentatie ten behoeve van het innemen van casuïstiek, verwerken en veredelen van informatie, en de managementassistent en baliemedewerker als ondersteuning. Het onderdeel operationeel inhoudelijk, casemanagement en uitvoering persoonsgebonden aanpak wordt uitgevoerd door functionarissen van andere organisaties en behoren dan ook niet tot ketenpersoneel volgens de eerder bepaalde definitie.

In de aansluitende paragrafen worden de functies/rollen, die voldoen aan de definitie van de leertuin, besproken. De totale verzameling functieomschrijvingen is opgenomen in bijlage II.

Aansturing op Participerend Niveau	KETENOVERSTIJGENDE FUNCTIONALITEITEN
Strategisch / Tactisch (= VAN RICHTEN NAAR INRICHTEN) (regie op realisatie van beleid) dagelijkse leiding en verantwoording Tactisch (= DOEN VERRICHTEN) (regie op de 3 niveau's van aansturing)	manager veiligheidshuis (als netwerkregisseur)
1. implementatie management samen de noodzakelijke randvoorwaarden en resultaten realiseren	manager veiligheidshuis (als voorzitter van) implementatie MT >>>
2. informatiemanagement samen tactisch prioriteren en selecteren (regie op wie wel en wie niet?) op basis van het delen van systeemkennis en het delen van " street-kennis "	procesmanager veiligheidshuis (als voorzitter van selecteren en prioriteren)
3. procesmanagement organiseren en coördineren PSGA via Multi Disciplinair Overleg	procesmanager veiligheidshuis (als voorzitter van Multi Disciplinair Overleg)
Operationeel inhoudelijk (=VERRICHTEN) (casemanagement) regie op realisatie van individuele PSGA (uitvoerende activiteiten in kader van PSGA) uitvoeren van (deel van) de PSGA	
Operationeel bedrijfsmatig (=VERRICHTEN) (triage) innemen / doorgeleiden casuïstiek (registratie en documentatie) verwerken en veredelen van informatie (ondersteuning) management ondersteuning beveiliging / receptie	medewerker registratie en documentatie medewerker registratie en documentatie management assistent balie medewerker

5.1. Manager veiligheidshuis

Elk veiligheidshuis heeft in ieder geval één fulltime manager veiligheidshuis nodig. De manager veiligheidshuis is als netwerkregisseur verantwoordelijk voor een effectieve en efficiënte ketenoverstijgende netwerksamenwerking waardoor de doelstellingen van het veiligheidshuis gehaald kunnen worden.

Verder heeft de manager de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Hij/zij ondersteunt en adviseert op het bestuurlijke niveau in (strategische) beleidsaangelegenheden en is verantwoordelijk voor de implementatie van (een deel van) het veiligheidsbeleid door in het veiligheidshuis overlast en criminaliteit aan te pakken via het organiseren en coördineren van integrale en omgevingsgerichte persoonsgerichte aanpak (PSGA).
- De manager ziet er op toe dat met name die personen geselecteerd en geprioriteerd worden voor de integrale PSGA, waarmee de beoogde resultaten daadwerkelijk bereikt kunnen worden. De focus ligt op degenen waarvan de samenleving het meeste last heeft.
- Hij/zij initieert, beheert, onderhoudt, verbetert en zorgt voor (door)ontwikkeling van de ketenoverstijgende werkprocessen tussen ketenpartners in straf-, zorg- en veiligheidsketen die nodig zijn om de beoogde resultaten te bereiken.
- Hij/zij ziet toe op de dagelijkse gang van zaken en de inhoudelijke coördinatie van de werkzaamheden en bedrijfsvoering. Daarmee schept hij/zij de noodzakelijke randvoorwaarden voor degenen die door de ketenpartners in het Veiligheidshuis worden ingezet.
- De manager legt aan de stuurgroep rekening en verantwoording af op basis van de gerealiseerde resultaten. De resultaatgebieden zijn: minder criminaliteit en overlast, minder maatschappelijke uitval, minder maatschappelijke schade (door onmaatschappelijk gedrag en minder langs elkaar heen werken van instanties die bijdragen aan PSGA).

De manager veiligheidshuis dient ten minste te beschikken over de volgende competenties: flexibel gedrag, groepsgericht leiderschap, samenwerken, creativiteit, omgevingsbewustzijn, oordeelsvorming, probleemanalyse, en ondernemerschap.

5.2. Procesmanager / Procesregisseur

Deze functionarissen zijn noodzakelijk om een zo integraal mogelijke persoons- of gebiedsgebonden aanpak ketenoverstijgend te organiseren en te coördineren. Om een indicatie te geven hoeveel procesmanagers een veiligheidshuis minimaal nodig heeft, is aangesloten bij de meest voorkomende doelgroepen veelplegers, jeugd en huiselijk geweld. Vervolgens is gedifferentieerd naar het type veiligheidshuis A, B of C, conform het onderscheid van de leertuin financiën. Dit komt neer op 6, 4.5 en 3 fte per respectievelijke type veiligheidshuis.

Uitgangspunt is dat de procesmanager (PMR) condities schept voor de samenwerking maar niet verantwoordelijk is voor inhoud van zorg of hulpverlening die door partner-instellingen wordt geleverd, noch voor inhoudelijke diagnoses. Verder heeft de PMR de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Fungeert als ingang voor alle potentiële cliënten en is verantwoordelijk voor het juist en tijdig analyseren, screenen en beoordelen van zorgmeldingen / aanmeldingen en kritieke situaties.
- De PMR bepaalt welke zaken worden geagendeerd op een ketenoverstijgend casusoverleg (of ander afstemmingsoverleg) en zit deze overleggen voor.
- Draagt zorg voor integrale screening/diagnose op de verschillende leefgebieden en deelt cliënten toe aan een vertegenwoordiger van de partnerinstelling die de hoofdproblematiek van die cliënt behartigt.
- Draagt zorg voor de totstandkoming van een integraal plan van aanpak, verzorgt de procesbewaking op vastgestelde plannen en intervenueert wanneer dit plan niet of onvoldoende goed wordt uitgevoerd.
- De PMR stemt af met de voorzitters van andere casusoverleggen in het veiligheidshuis en met contactpersonen uit het werkgebied zodat de focus ligt op diegenen waarvan de samenleving het meeste last heeft.
- Hij/zij is verantwoordelijk voor de terugkoppeling over de rol van het veiligheidshuis naar de aanmelder en naar de cliënt (tenzij anders afgesproken tijdens het casusoverleg).
- In voorkomende gevallen moet de PMR escaleren c.q. opschalen in de besluitvorming.

De PMR kan deze functie slechts goed uitvoeren indien voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- Kunnen: de PMR moet over voldoende middelen en competenties beschikken.
- Willen: de PMR moet zich eigenaar van vraagstuk voelen.
- Mogen: de PMR moet acceptatie en gezag hebben bij de partners om de regietaak uit te kunnen voeren.

De procesmanager/procesregisseur dient ten minste te beschikken over de volgende competenties: samenwerken, resultaatgerichtheid, omgevingsbewustzijn, vasthoudendheid, voortgangscntrole, probleemanalyse, overtuigingskracht en creativiteit.

5.3. Medewerker registratie & documentatie veiligheidshuis

Deze functionarissen zijn van belang om de noodzakelijke gegevensuitwisseling zorgvuldig te laten verlopen. Vanwege het belang van gegevensuitwisseling is 2 fte per veiligheidshuis een minimale bezetting. Deze medewerker heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Verwerkt aanmeldingen en verzamelt, veredelt en registreert informatie die nodig is om op basis van criteria keuzes te kunnen maken omtrent agenderen, verwijzen of teruggeleiden van de casus.
- Raadpleegt de in het VH beschikbare systemen (zoals GBA) op bekendheid met de (potentiële) cliënt en diens relaties en be vraagt partnerorganisaties op hetgeen bij hen bekend is en bij kan dragen aan een effectieve PSGA.
- Hij/zij voert de gegevens in, in de beschikbare registratiesystemen (zoals PIX / JCO-s / GCOS), stelt de agenda's van de (casus)overleggen samen, nodigt de deelnemers uit, zorgt voor de verzending van de agenda, de verslaglegging, de verwerking van actiepunten en andere afspraken in de registratiesystemen.
- De MwR&D zorgt voor de registratie en documentatie van de afspraken die gemaakt worden in het kader van de PSGA in een dossier, (administratieve) voortgangscntrole en de (termijn) bewaking van de gemaakte afspraken (bijvoorbeeld d.m.v. toezending van rappellijsten).

De medewerker registratie & documentatie dient ten minste te beschikken over de volgende competenties: samenwerken, resultaatgerichtheid, omgevingsbewustzijn, voortgangscntrole, schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid, organisatiesensitiviteit, omgang met details en flexibel gedrag.

5.4. Managementassistent veiligheidshuis

De managementassistent (MA) ondersteunt de manager van het veiligheidshuis in bedrijfsvoeringstaken en verricht secretariële werkzaamheden. Ieder veiligheidshuis dient over minimaal 1 fte te beschikken. De MA heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- De MA biedt managementondersteuning op het gebied van de bedrijfsvoeringstaken van de manager veiligheidshuis (HRM, informatievoorziening en automatisering, organisatorische aspecten, financiën, administratieve organisatie, huisvesting, communicatie- en beleidsaangelegenheden).
- Tevens verricht hij/zij alle voorkomende secretariële werkzaamheden ten behoeve van het veiligheidshuis.

De managementassistent beschikt minimaal over de volgende competenties: samenwerken, resultaatgerichtheid, organisatiesensitiviteit, voortgangscntrole, schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid, initiatief, stressbestendigheid en oordeelsvorming.

5.5. Medewerker receptie / beveiliging veiligheidshuis

Dit betreft een gecombineerde functie en vraagt 1 fte aan bezetting. Vaak komt deze medewerker 'mee' als werknemer van de ketenpartners die beheerder is van het pand waarin het veiligheidshuis gehuisvest is. In samenspraak met de leertuin financiën is ervoor gekozen de kosten, taken en competenties van deze medewerker expliciet te benoemen. De taken en verantwoordelijkheden van de medewerker zijn:

- Verantwoordelijk voor het ontvangen en doorgeleiden van bezoekende personen, uitvoeren van beveiligingswerkzaamheden, bediening van de telefooncentrale en overige ondersteunende en administratieve werkzaamheden.
- Hij/zij draagt zorg voor de toegangscontrole, signaleert onveilige situaties en treedt in voorkomende gevallen handelend op.

- Tevens is hij/zij belast met de alarmopvolging tijdens kantoortijd en het toezicht houden bij zittingen op locatie.

De medewerker receptie en beveiliging beschikt in ieder geval over de competenties: samenwerken, klantgerichtheid, mondelinge uitdrukkingsvaardigheid, aanpassingsvermogen, discipline en is omgevingsbewust.

5.6. Accountmanager veiligheidshuizen

Wanneer een stuurgroep voor meerdere veiligheidshuizen in één regio behoefte heeft aan overkoepelende coördinatie kan besloten worden een account- of programmamanager aan te stellen, zoals bijvoorbeeld bij de 6 Limburgse veiligheidshuizen. Op een paar plekken in Nederland, waar de veiligheidshuizen regionale samenwerking zoeken, schuift de functie van accountmanager AJB qua invulling op richting de functie accountmanager veiligheidshuizen. De accountmanager veiligheidshuizen heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- De accountmanager veiligheidshuizen ondersteunt en adviseert de stuurgroep in (strategische) beleidsaangelegenheden.
- Hij/zij is verantwoordelijk voor de implementatie van (een deel van) het veiligheidsbeleid via de veiligheidshuizen in de regio.
- Als overkoepelend netwerkregisseur is hij/zij medeverantwoordelijk voor een effectieve en efficiënte ketenoverstijgende netwerksamenwerking in die veiligheidshuizen.
- De accountmanager heeft vooral een verbindende rol en heeft regelmatig overleg met de managers van de veiligheidshuizen in de regio voor beleidsvoorbereiding, het delen van kennis en ervaring en het gezamenlijk implementeren van best practices en fungeert als (functioneel) teamleider.

De accountmanager veiligheidshuizen beschikt daartoe in ieder geval over de competenties flexibel gedrag, groepsgericht leiderschap, samenwerken, creativiteit, omgevingsbewustzijn, oordeelsvorming, probleemanalyse en ondernemerschap.

5.7. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden andere functionarissen

Tijdens de landelijke netwerkdag van 9 juni bleek behoefte te zijn aan een omschrijving van de rol, taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden en competenties van degenen die namens de partnerorganisaties participeren in het veiligheidshuis. Eenzelfde behoefte bleek er te zijn met betrekking tot de case managers, die vanuit één van de betrokken partnerorganisaties zorgt voor effectieve realisatie van de PSGA. De leertuin heeft vervolgens ook omschrijvingen voor deze functionarissen ontwikkeld, maar benadrukt dat netwerkparticipanten en case managers geleverd worden door de deelnemende partnerinstellingen. Zij behoren dan ook niet tot het ketenpersoneel volgens de eerder vermelde definitie. De omschrijvingen van deze functies zijn opgenomen in bijlage II.

Bijlage I Format jaarplan

Inhoudsopgave standaardjaarplan voor veiligheidshuizen

Uitgangspunten

De stuurgroep veiligheidshuizen van het ministerie van justitie heeft de Leertuin Professionele Standaard gevraagd om een standaardmodel te ontwikkelen voor jaarplannen van veiligheidshuizen. De Leertuin ontwikkelt dit model in de vorm van een commentarierende inhoudsopgave voor een standaardjaarplan.

Een professionele standaard voor een jaarplan is vooral zinvol als het jaarplan gebruikt wordt als intern sturingsinstrument voor het veiligheidshuis. Het uitgangspunt voor onderstaande inhoudsopgave is dat een jaarplan deze functie heeft.

Deze keuze heeft consequenties voor de manier waarop het jaarplan wordt opgesteld. Om te voldoen als sturingsinstrument moeten alle belangrijke projecten in het jaarplan worden genoemd. Naast volledigheid is het ook belangrijk dat de doelstellingen en afspraken SMART geformuleerd worden. Ten slotte moet de inhoud voor publicatie goed afgestemd zijn met de keten. Daarom kan het schrijven van een jaarplan een langdurig proces zijn.

Een dergelijk jaarplan is qua schrijfstijl en mogelijk inhoud niet altijd geschikt voor publicatie. Het is wel het meest volledige en concrete document dat eenvoudig als basis voor een publicatieversie gebruikt kan worden.

Tot slot, de onderstaande schets van een jaarplan is op de toekomst gericht. Het bevat geen jaarverslag of evaluatie.

Inhoudsopgave

1. Inleiding

1.1. Visie en missie

Geeft kort weer wat de bestaansreden en de kerntaken zijn van het veiligheidshuis. Globaal antwoord op de vraag **wat het veiligheidshuis doet en waarom**. Daarmee wordt hier het inhoudelijke kader geschetst voor alles onderstaande.

1.2 Korte Terugblik

Maakt concreet hoe de kerntaken tot nu toe zijn ingevuld en wat de recente ervaringen zijn. Antwoord op de vraag **waar het veiligheidshuis nu staat** en biedt het vertrekpunt voor het volgende punt:

1.3 Ambitie

Globaal antwoord op de vraag **wat het veiligheidshuis in het komende jaar wil bereiken**. De ambitie is een gevolg van de missie en visie van het veiligheidshuis (punt 1.1) en van het vertrekpunt voor het komende jaar zoals geschetst onder punt 1.2.

1.4 Leeswijzer

2. Relevante Ontwikkelingen

Beschrijving van veranderingen in de omgeving van of in het veiligheidshuis die invloed hebben op de werkwijze, de mogelijkheden en het functioneren van het veiligheidshuis. Antwoord op de vraag **met welke ontwikkelingen het veiligheidshuis rekening moet houden** bij de realisatie van zijn ambitie voor het komende jaar.

2.1 Landelijke ontwikkelingen

Voorbeeld: nieuwe wetgeving en bezuinigingen

2.2 Regionale ontwikkelingen

Voorbeeld: Samenwerking van meerdere gemeenten op het gebied van veiligheid, reorganisatie politieregio's

2.3 Lokale ontwikkelingen

Voorbeeld: Ontwikkeling CJG's, reorganisatie binnen een gemeente

2.4 Interne ontwikkelingen

Voorbeeld: Verandering van ICT-systeem, nieuwe partners

3. Doelstellingen voor het komende jaar

Onder dit punt wordt de ambitie uit de inleiding concreet ingevuld. Concrete antwoorden op de vraag **wat het veiligheidshuis gaat bereiken in het komende jaar**. Om als sturingsinstrument waardevol te zijn, moeten de doelstellingen SMART worden geformuleerd.

3.1 Prioriteiten voor het komende jaar

Des te hoger de ambities des te belangrijker is het om helder af te spreken waar de prioriteiten liggen. Aangezien het niet vanzelfsprekend is dat de ketenpartners dezelfde prioriteiten hebben, is het zinvol hier ketenbrede afspraken over te maken.

3.2 Doelstellingen per doelgroep

Doelstellingen SMART geformuleerd per doelgroep. In plaats van doelgroepen kan ook uitgegaan worden van soorten aanpak (PGA, gezinsgericht, groepsgericht, gebiedsgericht). Hier is de keuze gemaakt om van doelgroepen uit te gaan. Dit in de verwachting dat in toekomst flexibel verschillende soorten aanpak kunnen worden ingezet op dezelfde doelgroep.

3.3 Doelstellingen per thema

Veiligheidshuizen stellen zichzelf ook doelen die niet direct gerelateerd zijn aan een doelgroep. Voorbeelden zijn regionalisering, omgang met privacy, tevredenheid van medewerkers, verbetering ketensamenwerking.

4. Organisatieontwikkeling

Punt vier geeft antwoord op de vraag **wat het veiligheidshuis gaat doen om de doelstellingen (punt 3) gaat bereiken.**

4.1 Interne organisatie

Voorbeeld: andere organisatie werkprocessen

4.2 Personeel

Voorbeeld: Aansturing medewerkers, opleiding en intervisie, competenties

4.3 Informatievoorziening

Voorbeeld: ICT, afspraken over informatie-uitwisseling

4.4 Communicatie

Voorbeeld: Regelmatige bilaterale afstemming ketenmanager met ketenpartners

4.5 Financiën

Antwoord op de vraag op welke gebieden het veiligheidshuis investeert om doelstellingen te halen. Net zo belangrijk is waar een veiligheidshuis moet bezuinigen, wat de verwachte gevolgen zijn en hoe hiermee wordt omgegaan.

Daarnaast eventueel financiële beleidslijn voor de verdeling van de kosten van het veiligheidshuis.

Als het voor bovenstaande vraagstukken van meerwaarde is kan het zinvol zijn onder punt 4.5 de begroting op te nemen.

5. Jaarplanning

De jaarplanning geeft een overzicht over de onder vier gepresenteerde activiteiten voor het komende jaar. Hierbij staat vermeld:

- Wie is de trekker?
- Wanneer de stappen in gang worden gezet?
- Wanneer zijn de resultaten gereed?
- Eventueel wanneer wordt geëvalueerd?

Een handige aanvulling kan hierbij is een overzicht van alle belangrijke sturingsoverleggen voor het komende jaar.

Bijlage II De functieomschrijvingen

Afdeling	Veiligheidshuis
Werkgebied	regionaal
Functienaam	1. Manager Veiligheidshuis
<p>ALGEMEEN: in het veiligheidshuis worden preventie-opsporing-vervolg-ing-berechting-executie-nazorg en zorg ketenoverstijgend verbonden door het organiseren en coördineren van een zo integraal mogelijke persoons-/systeemgerichte aanpak (PSGA) voor geselecteerde en geprioriteerde personen die (in de regel op grond van (multi)problematiek) crimineel en/of overlastgevend gedrag vertonen. Daarbij zijn Gemeenten en Openbaar Ministerie samen verantwoordelijk voor het geheel. De Gemeenten als regisseur op zorg en veiligheid en het OM als regisseur in de justitieketen.</p>	
<p>ROL, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN van de MANAGER (netwerkregisseur)</p>	
<p>De Manager Veiligheidshuis is als netwerkregisseur verantwoordelijk voor een effectieve en efficiënte ketenoverstijgende netwerksamenwerking waardoor de doelstellingen van het veiligheidshuis gehaald kunnen worden.</p> <p>De Manager Veiligheidshuis ondersteunt en adviseert op het bestuurlijke niveau in (strategische) beleidsaangelegenheden en is vervolgens verantwoordelijk voor de implementatie van (een deel van) het veiligheidsbeleid door in het veiligheidshuis overlast en criminaliteit aan te pakken via het organiseren en coördineren van integrale en omgevingsgerichte PSGA.</p> <p>De Manager ziet er op toe dat met name die personen geselecteerd en geprioriteerd worden voor de integrale (of een beperktere vorm van) PSGA, waarmee de beoogde resultaten daadwerkelijk bereikt kunnen worden. De focus ligt op degenen waarvan de samenleving het meeste last heeft.</p> <p>De Manager Veiligheidshuis zet op, beheert, onderhoudt, verbetert en zorgt voor (door)ontwikkeling van de ketenoverstijgende werkprocessen tussen ketenpartners in straf-, zorg- en veiligheidsketen die nodig zijn om de beoogde resultaten te bereiken.</p> <p>De Manager Veiligheidshuis ziet toe op de dagelijkse gang van zaken en de inhoudelijke coördinatie van de werkzaamheden en de bedrijfsvoering; daarmee schept hij of zij de noodzakelijke randvoorwaarden voor degenen die door de ketenpartners in het Veiligheidshuis worden ingezet.</p> <p>De Manager legt aan het bestuurlijke niveau rekening en verantwoording af op basis van de gerealiseerde resultaten.</p>	
<p>RESULTAATGEBIEDEN</p>	
<p>Minder criminaliteit en overlast en minder maatschappelijke uitval van (vaak dezelfde) personen. Minder maatschappelijke schade door onmaatschappelijk gedrag. Minder langs elkaar heen en tegen elkaar in werken van instanties die bijdragen aan PSGA .</p>	
<p>COMPETENTIES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Flexibel gedrag • Groepsgericht leiderschap • Samenwerken • Creativiteit • Omgevingsbewustzijn • Oordeelsvorming • Probleemanalyse • Ondernemerschap 	

Afdeling	Veiligheidshuis
Werkgebied	regionaal
Functienaam	2. Procesmanager / Procesregisseur Veiligheidshuis
ALGEMEEN: in het veiligheidshuis worden preventie-opsporing-vervolging-berechting-executie-nazorg en zorg ketenoverstijgend verbonden door het organiseren en coördineren van een zo integraal mogelijke persoons-/systeemgerichte aanpak (PSGA) voor geselecteerde en geprioriteerde personen die (in de regel op grond van (multi)problematiek) crimineel en/of overlastgevend gedrag vertonen. Daarbij zijn Gemeenten en Openbaar Ministerie samen verantwoordelijk voor het geheel. De Gemeenten als regisseur op zorg en veiligheid en het OM als regisseur in de justitieketen.	
ROL, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN van de MANAGER (netwerkregisseur)	
<p>De procesmanager (procesregisseur) fungeert als ingang voor alle potentiële cliënten en is verantwoordelijk voor het juist en tijdig analyseren, screenen en beoordelen van zorgmeldingen / aanmeldingen en kritieke situaties.</p> <p>De PMR bepaalt welke zaken worden geagendeerd op een ketenoverstijgend casusoverleg of een ander afstemmingsoverleg en zit de ketenoverstijgende overleggen in de regel zelf voor.</p> <p>De PMR draagt zorg voor integrale screening/diagnose op de verschillende leefgebieden van de voor de integrale PSGA geselecteerde en geprioriteerde personen/systemen en deelt cliënten toe aan een vertegenwoordiger van de partnerinstelling die de hoofdproblematiek van die cliënt behartigt. De PMR draagt zorg voor de totstandkoming van een integraal plan van aanpak, verzorgt de procesbewaking op vastgestelde plannen en intervenueert wanneer dit plan niet of onvoldoende goed wordt uitgevoerd. De PMR stemt af met de (andere) voorzitters van casusoverleggen in het veiligheidshuis en met contactpersonen uit het werkgebied (denk bijvoorbeeld aan wijkgebonden overlegstructuren) om zich ervan te overtuigen dat de focus ligt op degenen waarvan de samenleving het meeste last heeft. De PMR is verantwoordelijk voor de terugkoppeling over de rol van het veiligheidshuis naar de aanmelder en naar de cliënt, tenzij anders afgesproken tijdens het casusoverleg.</p> <p>In voorkomende gevallen moet de PMR escaleren c.q. opschalen in de besluitvorming</p> <p>Uitgangspunt is dat de PMR de condities schept voor de samenwerking (in de vorm van sluitende PSGA) maar niet verantwoordelijk is voor de inhoud van de zorg of hulpverlening die door partnerinstellingen wordt geleverd, noch voor inhoudelijke diagnoses die d.t.v. instellingen worden gemaakt. In het algemeen kan gesteld worden dat een PMR zijn functie slechts goed kan uitvoeren, mits voldaan wordt aan de navolgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kunnen: de PMR moet over voldoende middelen en competenties beschikken. • Willen: de PMR moet zich eigenaar van vraagstuk voelen dwz. zich het belang van de keten als geheel aantrekken en 'wakker liggen' als deze niet goed tot stand komt en de cliënt niet goed wordt bediend. • Mogen: de PMR moet acceptatie en gezag hebben bij de partners om de regietaak uit te kunnen voeren. 	
RESULTAATGEBIEDEN	
<p>Minder criminaliteit en overlast en minder maatschappelijke uitval van (vaak dezelfde) personen.</p> <p>Minder maatschappelijke schade door onmaatschappelijk gedrag.</p> <p>Minder langs elkaar heen en tegen elkaar in werken van instanties die bijdragen aan PSGA .</p>	
COMPETENTIES	
<ul style="list-style-type: none"> • Samenwerken • Resultaatgerichtheid • Omgevingsbewustzijn • Vasthoudendheid • Voortgangscntrole • Probleemanalyse • Overtuigingskracht • Creativiteit 	

Afdeling	Veiligheidshuis
Werkgebied	regionaal
Functienaam	3. Medewerker Registratie en Documentatie
<p>ALGEMEEN: in het veiligheidshuis worden preventie-opsporing-vervolging-berechting-executie-nazorg en zorg ketenoverstijgend verbonden door het organiseren en coördineren van een zo integraal mogelijke persoons-/systeemgerichte aanpak (PSGA) voor geselecteerde en geprioriteerde personen die (in de regel op grond van (multi)problematiek) crimineel en/of overlastgevend gedrag vertonen. Daarbij zijn Gemeenten en Openbaar Ministerie samen verantwoordelijk voor het geheel. De Gemeenten als regisseur op zorg en veiligheid en het OM als regisseur in de justitieketen.</p>	
<p>ROL, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN van de Medewerker REGISTRATIE EN DOCUMENTATIE</p>	
<p>De medewerker registratie en documentatie (MR&D) verwerkt aanmeldingen en verzamelt, veredelt en registreert de informatie die nodig is om aan de hand van de gehanteerde criteria keuzes te kunnen maken omtrent het teruggeleiden van de casus naar de melder, het verwijzen naar een andere organisatie of het agenderen van de casus op een van de overlegvormen van het VH, waaronder het overleg waarin besloten kan worden om betrokkene te prioriteren voor de integrale (veelal ketenoverstijgende) PSGA.</p> <p>De MR&D raadpleegt de in het VH beschikbare systemen (zoals GBA) op (eerdere) bekendheid met de (potentiële) cliënt en diens relaties en bevraagt partnerorganisaties op hetgeen bij hun bekend is en bij kan dragen aan een effectieve PSGA, wanneer die noodzakelijk geacht wordt.</p> <p>De MR&D voert de gegevens in, in de beschikbare registratiesystemen (zoals PIX / JCO-s / GCOS), stelt de agenda's van de (casus)overleggen samen, nodigt de deelnemers uit, zorgt voor de verzending van de agenda, de verslaglegging, de verwerking van actiepunten en andere afspraken in de registratiesystemen en brengt de afspraken ter kennis van degenen die ermee aan de slag gaan.</p> <p>De MR&D zorgt voor de registratie en documentatie van de afspraken die gemaakt worden in het kader van de PSGA in een dossier dat (door de PMR = procesmanager / -regisseur) doorgesproken wordt met en op naam staat van de betrokkene.</p> <p>De MR&D zorgt ook voor de (administratieve) voortgangsbewaking en de (termijn) bewaking van de gemaakte afspraken (bijvoorbeeld d.m.v. toezending van rappellijsten).</p> <p>De MR&D spreekt deelnemers daar rechtstreeks op aan, wanneer daar aanleiding toe is.</p>	
<p>RESULTAATGEBIEDEN</p>	
<p>Minder langs elkaar heen en tegen elkaar in werken van instanties die bijdragen aan PSGA. Informatie verzamelen en veredelen en (alleen) wat nodig is om te komen tot realisatie van de juiste (vorm van) PSGA registreren en documenteren.</p> <p>Het overleg om te komen tot de juiste keuzes en afspraken op efficiënte wijze organiseren en faciliteren. En last but not least de voortgangsbewaking op gemaakte afspraken effectueren.</p>	
<p>COMPETENTIES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Samenwerken • Resultaatgerichtheid • Omgevingsbewustzijn • Voortgangsbewaking • Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid • Organisatiesensitiviteit • Omgang met details • Flexibel gedrag 	

Afdeling	Veiligheidshuis
Werkgebied	regionaal
Functienaam	4. Managementassistent(e)
<p>ALGEMEEN: in het veiligheidshuis worden preventie-opsporing-vervolg-berechting-executie-nazorg en zorg ketenoverstijgend verbonden door het organiseren en coördineren van een zo integraal mogelijke persoons-/systeemgerichte aanpak (PSGA) voor geselecteerde en geprioriteerde personen die (in de regel op grond van (multi)problematiek) crimineel en/of overlastgevend gedrag vertonen. Daarbij zijn Gemeenten en Openbaar Ministerie samen verantwoordelijk voor het geheel. De Gemeenten als regisseur op zorg en veiligheid en het OM als regisseur in de justitieketen.</p>	
<p>ROL, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN van de MANAGEMENTASSISTENT(E)</p>	
<p>De MA biedt managementondersteuning op het gebied van de bedrijfsvoeringstaken van de Manager (HRM, informatievoorziening en automatisering, organisatorische aspecten, financiën, administratieve organisatie, huisvesting, communicatie- en beleidsaangelegenheden).</p> <p>De MA verricht alle voorkomende secretariële werkzaamheden ten behoeve van het veiligheidshuis.</p> <p>De MA verzorgt de operationele coördinatie met betrekking tot de genoemde bedrijfsvoeringaspecten: het inrichten, onderhouden en mede vormgeven en vanuit de praktijk helpen ontwikkelen van administratieve (ondersteunende) processen en systemen (bv GCOS)</p> <p>De MA beheert de voorraden (kantoomateriaal) en houdt die op pijl.</p> <p>De MA volgt de ontwikkelingen in de organisatie en de samenwerking en signaleert knelpunten.</p> <p>De MA levert een inhoudelijke bijdrage aan jaarplannen en –verantwoordingen.</p> <p>De MA is in staat tot ondersteuning, coaching en vakinhoudelijke aansturing van medewerkers registratie en documentatie en kan hun taken waarnemen wanneer dat noodzakelijk is.</p> <p>De MA treedt op als informant bij functionerings-, beoordelings- en sollicitatiegesprekken van medewerkers van het veiligheidshuis en stagiaires.</p>	
<p>RESULTAATGEBIEDEN</p>	
<p>Bedrijfsvoeringstaken en secretariële ondersteuning naast een begeleidende rol jegens de MR&D: Informatie verzamelen en veredelen en (alleen) wat nodig is om te komen tot realisatie van de juiste (vorm van) PSGA registreren en documenteren.</p> <p>Het overleg om te komen tot de juiste keuzes en afspraken op efficiënte wijze organiseren en faciliteren. En last but not least de voortgangsbewaking op gemaakte afspraken effectueren.</p>	
<p>COMPETENTIES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Samenwerken • Resultaatgerichtheid • Organisatiesensitiviteit • Voortgangscontrole • Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid • Initiatief • Stressbestendigheid • Oordeelsvorming 	

Afdeling	Veiligheidshuis
Werkgebied	regionaal
Functienaam	5. Medewerker Receptie / Balie / Beveiliging
ALGEMEEN: in het veiligheidshuis worden preventie-opsporing-vervolging-berechting-executie-nazorg en zorg ketenoverstijgend verbonden door het organiseren en coördineren van een zo integraal mogelijke persoons-/systeemgerichte aanpak (PSGA) voor geselecteerde en geprioriteerde personen die (in de regel op grond van (multi)problematiek) crimineel en/of overlastgevend gedrag vertonen. Daarbij zijn Gemeenten en Openbaar Ministerie samen verantwoordelijk voor het geheel. De Gemeenten als regisseur op zorg en veiligheid en het OM als regisseur in de justitieketen.	
ROL, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN van Medewerker RECEPTIE / BALIE / BEVEILIGING	
<p>De MRBB is verantwoordelijk voor het ontvangen en doorgeleiden van bezoekende personen, het uitvoeren van beveiligingswerkzaamheden, de bediening van de telefooncentrale en overige ondersteunende en daarbij behorende administratieve werkzaamheden: denk aan het reserveren van vergaderzalen, dienstauto's en fietsen, het beheren van de faciliteiten ten behoeve van dienstreizen en het beheren van de toegangspassen, sleutels, audio-visuele middelen en parkeerplaatsen.</p> <p>Draagt zorg voor de toegangscontrole. Signaleert onveilige situaties en treedt in voorkomende gevallen handelend op. Is belast met de alarmopvolging tijdens kantoor tijd. Is gediplomeerd BHV-er. Houdt toezicht bij zittingen op locatie.</p> <p>Is verbindingspersoon naar servicedienst en verhelpt kleine technische storingen. Kan worden belast met overige facilitaire zaken. Rapporteert periodiek aan de manager Veiligheidshuis. Registreert klachten, verwijst door en handelt eenvoudige klachten af.</p>	
RESULTAATGEBIEDEN	
Interne en externe klantgerichtheid Veiligheid Controle	
COMPETENTIES	
<ul style="list-style-type: none"> • Resultaatgericht • Samenwerken • Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> ○ Klantgerichtheid ○ Samenwerken ○ Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid ○ Aanpassingsvermogen ○ Discipline ○ Werken met automatiseringssystemen ○ Flexibel/aanpassingsvermogen ○ Omgevingsbewustzijn 	

Afdeling	Veiligheidshuis
Werkgebied	regionaal
Functienaam	0. Account of Programma Manager Veiligheidshuizen
<p>ALGEMEEN: in het veiligheidshuis worden preventie-opsporing-vervolg-ing-berechting-executie-nazorg en zorg ketenoverstijgend verbonden door het organiseren en coördineren van een zo integraal mogelijke persoons-/systeemgerichte aanpak (PSGA) voor geselecteerde en geprioriteerde personen die (in de regel op grond van (multi)problematiek) crimineel en/of overlastgevend gedrag vertonen. Daarbij zijn Gemeenten en Openbaar Ministerie samen verantwoordelijk voor het geheel. De Gemeenten als regisseur op zorg en veiligheid en het OM als regisseur in de justitieketen.</p>	
<p>ROL, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN van de ACCOUNT / PROGRAMMA MANAGER</p>	
<p>Wanneer een stuurgroep voor meerdere veiligheidshuizen in een (veiligheids)regio('s) / provincie / agglomeratie behoefte heeft aan overkoepelende aansturing / beleidsondersteuning kan een Account / Programma Manager worden aangesteld.</p> <p>De A/PM VH ondersteunt en adviseert op het bestuurlijke niveau in (strategische) beleidsaangelegenheden en is vervolgens verantwoordelijk voor de implementatie van (een deel van) het veiligheidsbeleid via de veiligheidshuizen in de (veiligheids)regio('s) / provincie / agglomeratie.</p> <p>De A/PM VH is als overkoepelend netwerkregisseur medeverantwoordelijk voor een effectieve en efficiënte ketenoverstijgende netwerksamenwerking in die veiligheidshuizen, waardoor de doelstellingen van die veiligheidshuizen gehaald kunnen worden.</p> <p>De A/PM VH heeft vooral een verbindende rol, heeft regelmatig overleg met de managers van de veiligheidshuizen in zijn of haar regio gericht op beleidsvoorbereiding, het delen van kennis en ervaring en het gezamenlijk implementeren van best practices en fungeert als (functioneel) teamleider.</p>	
<p>RESULTAATGEBIEDEN</p>	
<p>Minder criminaliteit en overlast en minder maatschappelijke uitval van (vaak dezelfde) personen. Minder maatschappelijke schade door onmaatschappelijk gedrag. Minder langs elkaar heen en tegen elkaar in werken van instanties die bijdragen aan PSGA .</p>	
<p>COMPETENTIES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Flexibel gedrag • Groepsgericht leiderschap • Samenwerken • Creativiteit • Omgevingsbewustzijn • Oordeelsvorming • Probleemanalyse • Ondernemerschap 	

Afdeling	Vertegenwoordiger van Partnerinstelling van het Veiligheidshuis: werkt intensief samen met het Veiligheidshuis.
Functienaam	6. Deelnemend Medewerker in het Veiligheidshuis
<p>ALGEMEEN: in het veiligheidshuis worden preventie-opsporing-vervolg-berechting-executie-nazorg en zorg ketenoverstijgend verbonden door het organiseren en coördineren van een zo integraal mogelijke persoons-/systeemgerichte aanpak (PSGA) voor geselecteerde en geprioriteerde personen die (in de regel op grond van (multi)problematiek) crimineel en/of overlastgevend gedrag vertonen. Daarbij zijn Gemeenten en Openbaar Ministerie samen verantwoordelijk voor het geheel. De Gemeenten als regisseur op zorg en veiligheid en het OM als regisseur in de justitieketen.</p>	
ROL, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN van de DEELNEMENDE MEDEWERKER VH	
<p>De meeste medewerkers die namens een partnerorganisatie deelnemen aan de netwerksamenwerking en casusoverleg in het veiligheidshuis zijn in dienst van de organisatie die zij vertegenwoordigen.</p> <p>Voor zover het de samenwerking in het veiligheidshuis betreft, zijn zij (functioneel) verantwoording verschuldigd aan de manager veiligheidshuis. Zij accepteren de opdrachten van de manager veiligheidshuis, gegeven in het kader van de gemaakte afspraken in de stuurgroepen veiligheidshuis en van de procesmanager, gegeven in het kader van de (integrale) PSGA.</p> <p>De DM VH onderschrijft de gemeenschappelijke doelstellingen van in de samenwerking deelnemende organisaties, zoals omschreven in het samenwerkingsconvenant van het veiligheidshuis.</p> <p>De DM VH is een taakvolwassen senior medewerker in de eigen organisatie.</p> <p>De DM VH vertegenwoordigt in het veiligheidshuis de eigen organisatie en is voor die organisatie aanspreekpunt voor partners en mandaathouder om op casusniveau –voor hun organisatie bindende- afspraken te maken.</p> <p>De DM VH maakt gebruik van het veiligheidshuis om de gemeenschappelijke doelstellingen van het veiligheidshuis na te streven, zoals beschreven in het convenant voor het betreffende veiligheidshuis. Daarnaast is het wenselijk dat hij/zij het veiligheidshuis gebruiken kan voor het bereiken van doelstellingen van de eigen organisatie.</p>	
RESULTAATGEBIEDEN	
<p>Minder criminaliteit en overlast en minder maatschappelijke uitval van (vaak dezelfde) personen.</p> <p>Minder maatschappelijke schade door onmaatschappelijk gedrag.</p> <p>Minder langs elkaar heen en tegen elkaar in werken van instanties die bijdragen aan PSGA .</p>	
COMPETENTIES	
<ul style="list-style-type: none"> • Samenwerken • Resultaatgerichtheid • Omgevingsbewustzijn • Vasthoudendheid • Voortgangscontrole • Probleemanalyse • Overtuigingskracht • Creativiteit 	

Afdeling	Vertegenwoordiger van Partnerinstelling van het Veiligheidshuis: werkt intensief samen met het Veiligheidshuis.
Functienaam	7. Casemanager / Casusregisseur PSGA Veiligheidshuis
<p>ALGEMEEN: in het veiligheidshuis worden preventie-opsporing-vervolg-berechting-executie-nazorg en zorg ketenoverstijgend verbonden door het organiseren en coördineren van een zo integraal mogelijke persoons-/systeemgerichte aanpak (PSGA) voor geselecteerde en geprioriteerde personen die (in de regel op grond van (multi)problematiek) crimineel en/of overlastgevend gedrag vertonen. Daarbij zijn Gemeenten en Openbaar Ministerie samen verantwoordelijk voor het geheel. De Gemeenten als regisseur op zorg en veiligheid en het OM als regisseur in de justitieketen.</p>	
<p>ROL, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN van de CASEMANAGER (CASUSREGISSEUR) PSGA</p>	
<p>De operationele samenwerking vergt in veel gevallen een aanspreekpunt op casusniveau.</p> <p>De Casemanager / Casusregisseur PSGA wordt in het casusoverleg per casus aangewezen, en is (na de cliënt zelf) de eerst verantwoordelijke voor de invulling en de daadwerkelijke uitvoering en realisatie van het concrete plan van aanpak, dat veelal op basis van een voorzet van hem zelf is opgemaakt. De Casemanager / Casusregisseur PSGA is verantwoordelijk voor het verloop van de concrete casus en fungeert als sleutelfiguur en aanspreekpunt voor zowel de cliënt als de betrokken partners.</p> <p>(NB. De PMR (Procesmanager / Procesregisseur) is verantwoordelijk voor een goed verloop van de PSGA. Wanneer de PMR zelf (of de Casemanager / Casusregisseur PSGA in de concrete casus) signaleert dat de casus ondanks het concrete plan van aanpak vastloopt, omdat instellingen niet in staat zijn gezamenlijk het gewenste resultaat te bereiken is het de taak van de PMR om partners (inclusief de Casemanager / Casusregisseur) opnieuw bij elkaar en op het goede spoor te brengen.)</p> <p>De Casemanager / Casusregisseur PSGA is niet in dienst van het veiligheidshuis maar van één van de deelnemende instellingen.</p>	
<p>RESULTAATGEBIEDEN</p>	
<p>Minder criminaliteit en overlast en minder maatschappelijke uitval van (vaak dezelfde) personen. Minder maatschappelijke schade door onmaatschappelijk gedrag. Minder langs elkaar heen en tegen elkaar in werken van instanties die bijdragen aan PSGA .</p>	
<p>COMPETENTIES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Samenwerken • Resultaatgerichtheid • Omgevingsbewustzijn • Vasthoudendheid • Voortgangscontrole • Probleemanalyse • Overtuigingskracht • Creativiteit 	

Bijlage III Aantallen en kosten functies/rollen zoals aangeleverd aan de leertuin financiën

Aansturing op Stuurgroep niveau	KETENOVERSTIJGEND	Indicatief overkoepelend			
Strategisch (RICHTEN 1) (bestuurlijk conceptueel)	(Regionale) Stuurgroep 0. Overkoepelend Account- of programmamanager i.g.v meerdere VHH	13 €90.000			
Strategisch (RICHTEN 2) (bestuurlijk keuzes maken) bijvoorbeeld: welke problemen omgevingsgericht aanpakken met behulp van PSGA?	(Districtelijke) Stuurgroep per werkgebied VH manager veiligheidshuis				
Aansturing op Participerend Niveau	KETENOVERSTIJGENDE	Indicatief per MODEL	Model A	Model B	Model C
Strategisch / Tactisch (= VAN RICHTEN NAAR INRICHTEN) (regie op realisatie van beleid) dagelijkse leiding en verantwoording inclusief implementatiemanagement Tactisch (= DOEN VERRICHTEN) (regie op de 3 niveau's van aansturing)	FUNCTIONALITEITEN	Totaal fte's	13	11	8
		Totaal kosten indicatief	€685.000	€545.000	€405.000
	1. manager veiligheidshuis (als netwerkregisseur)	aantal fte >>> schaal indicatief >>> kosten per fte indicatief >>>	1 13 €90.000	1 12 €80.000	1 11 €70.000
Procesmanagement organiseren en coördineren PSGA via Multi Disciplinair Overleg op basis van samen prioriteren en selecteren	2. procesmanager veiligheidshuis (als voorzitter van Multi Disciplinair Overleg)	aantal fte >>> schaal indicatief >>> kosten per fte indicatief >>>	6 10 €60.000	4,5 10 €60.000	3 10 €60.000
Operationeel bedrijfsmatig (=VERRICHTEN) (triage) innemen / doorgeleiden casuïstiek (registratie en documentatie) verwerken en veredelen van informatie (ondersteuning) management ondersteuning beveiliging / receptie	3. medewerker registratie en documentatie 4. management assistent 5. balie medewerker	aantal fte >>> schaal indicatief >>> kosten per fte indicatief >>> aantal fte >>> schaal indicatief >>> kosten per fte indicatief >>> aantal fte >>> schaal indicatief >>> kosten per fte indicatief >>>	4 6 €40.000 1 6 €40.000 1 5 €35.000	3 6 €40.000 1 6 €40.000 1 5 €35.000	2 6 €40.000 1 6 €40.000 1 5 €35.000