



Convenant Zorg- en Veiligheidshuis IJsselland

Samenwerking tussen ketenpartners in Zorg- en
Veiligheidshuis IJsselland

Ingaande november 2019

Context

Met dit Samenwerkingsconvenant worden afspraken rondom de samenwerking tussen verschillende partijen in het zorg- en veiligheidshuis geformaliseerd en vastgelegd. Uit dit Samenwerkingsconvenant dient duidelijk te blijken wie, met welk doel en met welke inzet deelneemt aan het zorg- en veiligheidshuis, alsook wie waarover, op welk niveau, regie voert en hoe besluitvorming plaatsvindt.

In dit Samenwerkingsconvenant zijn de standaard onderdelen van een (meer-partijen) overeenkomst opgenomen. De verdeling van verantwoordelijkheden, rechten en plichten is uiteindelijk aan partijen zelf in te vullen en dient door iedere partij die deelneemt aan dit Convenant zelf nader te worden onderzocht.

Formuleringen, begrippen en andere specifieke zorg- en veiligheidshuis-gerelateerde termen zijn afgeleid uit het Handvat “Gegevensuitwisseling in het zorg- en veiligheidsdomein – een juridisch handvat voor zorg- en veiligheidshuizen”, versie 2.0 7 maart 2019 (hierna ‘Handvat’ genoemd) en het Landelijk Kader Veiligheidshuizen. Ook wordt aangesloten bij de werkwijze zoals in het Handvat beschreven. Daarnaast is geput uit het voormalige samenwerkingsconvenant voor wat betreft onder meer de structuur van het zorg- en veiligheidshuis.

Het landelijke modelconvenant dat als basis is gebruikt voor dit convenant is tot stand gekomen in samenwerking tussen (privacy)adviseurs van verschillende landelijke partijen, Considerati en het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Convenant samenwerking tussen ketenpartners zorg- en veiligheidshuis IJsselland

De ondergetekenden:

De gemeenten,

- Dalfsen, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester
- Deventer, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester
- Hardenberg, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester
- Kampen, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester
- Olst-Wijhe, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester
- Ommen, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester
- Raalte, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester
- Staphorst, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester
- Steenwijkerland, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester
- Zwartewaterland, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester
- Zwolle, te dezen vertegenwoordigd door de burgemeester

verder afzonderlijk aangeduid als 'Partij' of 'Gemeente' en gezamenlijk als 'Gemeenten',

en de bevoegde vertegenwoordigers van:

- Politie Regionale Eenheid Oost-Nederland
- Openbaar Ministerie Arrondissementsparket Oost-Nederland
- Dienst Justitiële Inrichtingen
- GGD IJsselland (waaronder Team VIA)
- Veilig Thuis
- HALT
- Iriszorg
- Trajectum
- Stichting Dimence
- Stichting Transfore
- Leger des Heils
- Reclassering Nederland
- Tactus
- Humanitas
- MEE IJsselland
- Raad voor de Kinderbescherming
- RIBW Groep Overijssel
- Jeugdbescherming Overijssel
- Slachtofferhulp Nederland
- Pactum
- Raster
- Limor
- Trias
- Vitree
- WSG
- Creating Balance
- Stichting De Kern

hierna afzonderlijk te noemen 'Partij' en gezamenlijk, inclusief Gemeente[n], te noemen 'Partijen',

Overwegende dat:

- Partijen in het kader van samenwerking op het gebied van integrale veiligheid en complexe casuïstiek het zorg- en veiligheidshuis IJsselland (hierna: 'zorg- en veiligheidshuis') hebben opgezet;
- De Rijksoverheid per 1 januari 2013 de verantwoordelijkheid voor de veiligheidshuizen van het Openbaar Ministerie naar de zetelgemeente van de Veiligheidsregio heeft overgedragen, waardoor de gemeentelijke strategische regierol verder versterkt is;
- Er bestuurlijke afspraken zijn gemaakt tussen het toenmalige Ministerie van Veiligheid en Justitie en de Vereniging Nederlandse Gemeenten, namens alle Nederlandse gemeenten, rondom de financiële bijdrage van de Rijksoverheid aan de Veiligheidshuizen, die zijn opgenomen als bijlage bij de brief van de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie d.d. 2 augustus 2012, kenmerk 287830;
- Van belang is dat Partijen personele bijdragen blijven leveren in de vorm van partnerbijdragen aan triage- en casus-overleggen en structurele deelname aan het zorg- en veiligheidshuis;
- Partijen hun eigen bevoegdheden houden met betrekking tot de in het zorg- en veiligheidshuis besproken casuïstiek en het zorg- en veiligheidshuis de uitoefening van deze bevoegdheden niet overneemt, maar stuurt op een integrale en gezamenlijke inzet van Partijen;
- Partijen nadrukkelijk het belang en de noodzaak onderschrijven dat alleen door domein-overstijgende en gezamenlijke inzet de complexe probleemsituaties die in het zorg- en veiligheidshuis worden voorgelegd, kunnen worden opgelost of verbeterd;
- Hiervoor enkele belangrijke voorwaarden zijn geformuleerd, waaronder de bestendinging van de goede aansluiting met en de herkenbaarheid voor alle Partijen van het zorg- en veiligheidshuis en de bestuurlijke borging van de domein-overstijgende aanpak binnen het zorgdomein, justitieel domein en gemeentelijk domein;
- Partijen te kennen hebben gegeven de huidige samenwerking bestuurlijk-juridisch, beheersmatig, organisatorisch en financieel te willen versterken;
- Partijen hebben aangegeven alle onderlinge samenwerkingsafspraken rondom Complexe Multi-Problematiek schriftelijk te willen vastleggen in een samenwerkingsconvenant;
- De afspraken rondom de verwerking van persoonsgegevens in het Privacy Protocol Integrale Veiligheid en Complexe Multi-Problematiek zijn vastgelegd, dat integraal onderdeel is van dit samenwerkingsconvenant;
- In de Landelijke Stuurgroep zorg en Veiligheid vindt met landelijke vertegenwoordigers overleg plaats. In dit landelijke overleg worden de koers en landelijke prioriteiten van de zorg- en veiligheidshuizen bepaald. Het landelijke overleg biedt hierbij kaders die op regionaal niveau nader worden ingevuld. Het landelijke niveau biedt een opschalingsmogelijkheid voor regionale ontwikkelpunten. Op landelijk niveau worden landelijke trends en ontwikkelpunten gesignaleerd en waar nodig oplossingen bedacht. Elke partner is verantwoordelijk voor afstemming en uitvoering van afspraken binnen de eigen organisatie op zowel landelijk als regionaal niveau.
- De managers van de zorg- en veiligheidshuizen zijn verenigd in de Vereniging van managers zorg- en veiligheidshuizen;
- Dit samenwerkingsconvenant verder wordt aangehaald als 'het Convenant'.

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1. Definities

In dit Convenant en de daarbij behorende bijlage(n) wordt verstaan onder:

- 1.1. Strategische Regie: de coördinatie van regionale samenwerking in het zorg- en veiligheidshuis, verbinding van verschillende ketens en afstemming met andere lokale en regionale samenwerkingsverbanden, organisaties en overlegtafels.
- 1.2. Procesregie: Het uitvoeren van werkzaamheden gericht op de totstandkoming van samenwerking tussen Partijen bij het behandelen van één specifieke Casus en de ondersteuning van de Casusregisseur bij de uitvoering van het gezamenlijk opgestelde plan van aanpak;
- 1.3. Casusregie: het uitvoeren van werkzaamheden gericht het bewaren van de onderlinge samenhang bij het uitvoeren van het gezamenlijk opgestelde plan van aanpak bij het behandelen van één specifieke Casus;
- 1.4. Casus: een geval of situatie dat of die voldoet aan de criteria voor complexe casuïstiek zoals geformuleerd in Bijlage 2, en die is aangemeld bij het zorg- en veiligheidshuis ter beoordeling en eventuele bespreking in het Regionale Casustafel;
- 1.5. Betrokkene: de natuurlijke persoon op wie informatie, waaronder persoonsgegevens zoals beschreven in het Privacy Protocol, betrekking heeft;
- 1.6. Derde: de natuurlijk persoon of rechtspersoon, niet zijnde de betrokkene, noch één der partijen aan dit convenant;
- 1.7. Aanmelding: het voordragen van een Casus door één der Partijen en het uitwisselen van informatie, waaronder Persoonsgegevens, tussen de Procesregisseur van het zorg- en veiligheidshuis en de aanmeldende Partij ter toetsing of de Casus in aanmerking komt voor behandeling in het zorg- en veiligheidshuis.
- 1.8. Triage: het proces waarbij relevante Partijen worden bevraagd om te komen tot een nadere afweging ten aanzien van de routing van de casus, tot een bepaling van het doel en de thema's van een eventueel Regionale Casustafel, en tot een afweging welke Partijen relevant zijn om te betrekken bij een Regionale Casustafel.
- 1.9. Regionale Casustafel: fase waarin overleg plaats vindt door Partijen gericht op de totstandkoming van een plan van aanpak, afstemming tijdens de uitvoering daarvan, en het beoordelen of Casus kan worden afgeschaald;
- 1.10. Multi disciplinair overleg: fase waarin gezamenlijk het plan van aanpak wordt opgesteld;
- 1.11. GCOS: Generiek Casusoverleg Onderhoud Systeem;
- 1.12. Afschaling: fase die volgt op het besluit in de Regionale Casustafel dat de betrokkenheid van het zorg- en veiligheidshuis niet langer nodig is, waarin het dossier dat in het systeem van het zorg- en veiligheidshuis is aangelegd ten behoeve van procesregie, geschoond wordt van alle niet langer noodzakelijke informatie, en uiteindelijk verdwijnt uit het systeem van het zorg- en veiligheidshuis;
- 1.13. Procesregisseur: de medewerker van het zorg- veiligheidshuis die namens een van de Partijen is belast met de werkzaamheden zoals opgenomen in artikel 12;
- 1.14. Casusregisseur: de medewerker van een van de Partijen die is belast met de taken in artikel 13;
- 1.15. Manager: de persoon die is belast met de taken zoals geformuleerd in Artikel 11;
- 1.16. Informatiecoördinator: de persoon die is belast met de taken zoals geformuleerd in Artikel 14
- 1.17. Ondersteuner Regionale Casustafels: de persoon die is belast met de taken zoals geformuleerd in Artikel 15
- 1.18. Stuurgroep: het verband van afgevaardigden van Partijen zoals geformuleerd in Artikel 4;
- 1.19. Kerngroepoverleg: het verband van afgevaardigden van Partijen zoals geformuleerd in Artikel 6;

- 1.20. Landelijk Kader: het 'Landelijk Kader Veiligheidshuizen – vóór en dóór partners', opgesteld door het Ministerie van Veiligheid en Justitie, d.d. januari 2013.
- 1.21. Jaarplan: het door de Stuurgroep op grond van Artikel 4.4 vastgestelde plan betreffende de operationele en inhoudelijke kaders en het financieel en inhoudelijk beleid van het zorg- en veiligheidshuis.
- 1.22. Werkproces: het door het Kerngroepoverleg op grond van Artikel 6.6 onder c, vastgestelde proces voor samenwerking in het zorg- en veiligheidshuis, waaronder het proces omtrent en het delen van informatie en het op- en afschalen van een Casus.

Artikel 2. Doel en Functie zorg- en veiligheidshuis

- 2.1. Het zorg- en veiligheidshuis is een samenwerkingsverband waarin zorg- en strafpartners en gemeenten, onder eenduidige regie, werken aan complexe zorg- en veiligheidsproblemen. De doelstelling van de samenwerking is bijdragen aan de algemene veiligheid, het verbeteren van de persoonlijke situatie, het voorkomen en verminderen van recidive, (ernstige) overlast, criminaliteit en/of maatschappelijke uitval. Dit gebeurt door een combinatie van repressie, bestuurlijke interventies en zorg, hetgeen moet worden gezien als een zwaarwegend algemeen belang.
De gemeente waar de complexe zorg- en veiligheidsproblemen spelen houdt altijd een belangrijke rol bij het oplossen van de problemen.
- 2.2. Om het onder 2.1 geformuleerde doel te bereiken heeft het zorg- en veiligheidshuis drie functies:
 - a. Het faciliteren en regisseren van Regionale Casustafels en Multi disciplinaire overleggen waar complexe domeinoverstijgende casuïstiek wordt besproken;
 - b. Het functioneren als expertisecentrum voor multidisciplinaire zorg- en veiligheidsproblematiek en vraagbaak voor ketenpartners en professionals;
 - c. Het signaleren van relevante trends en ontwikkelingen en (strategisch) adviseren van bestuurders en sleutelpartners;
- 2.3. Het zorg- en veiligheidshuis heeft tot functie het behandelen van casuïstiek op in ieder geval de gebieden:
 - a. Veelplegers
 - b. Top x (zwaar overlastgevende casuïstiek met veiligheidsrisico)
 - c. Risicjongeren
 - d. Complexe GGZ met veiligheidsrisico
 - e. Polarisatie en extremisme

<i>Voor het onderwerp Polarisatie en Extremisme wordt een apart samenwerkingsconvenant en privacyprotocol opgesteld.</i>
--

Artikel 3. Structuur zorg- en veiligheidshuis

- 3.1. Het zorg- en veiligheidshuis kent de volgende structuur:
 - a. de Stuurgroep;
 - b. het Kerngroepoverleg;
 - c. de Regionale Casustafel;
 - d. de Manager;
 - e. de Procesregisseur;
 - f. de Casusregisseur;
 - g. de Informatiecoördinator;
 - h. Ondersteunend Personeel.

Artikel 4. Stuurgroep

- 4.1. Het zorg- en veiligheidshuis heeft een Stuurgroep die fungeert als het bestuur van het zorg- en veiligheidshuis. De Stuurgroep is verantwoordelijk voor de Strategische Regie van het zorg- en veiligheidshuis;
- 4.2. De Stuurgroep komt ten minste twee keer per jaar bij elkaar. De vergaderingen van de Stuurgroep vinden in beginsel plaats op locatie het stadhuis van de gemeente Zwolle.
- 4.3. De Stuurgroep bestaat uit vertegenwoordigers van een aantal Partijen, te weten:
 - de burgemeester van de gemeente Zwolle. Deze treedt tevens op als voorzitter van de Stuurgroep;
 - de burgemeester van de gemeente Deventer;
 - een burgemeester namens de overige gemeenten in IJsselland;
 - twee wethouders voor Maatschappelijke zorg;
 - de gebiedsofficier namens het Openbaar Ministerie;
 - één politiechef van de politie, eenheid Oost-Nederland (district IJsselland);
 - de directeur van Veilig Thuis IJsselland;
 - een bestuurder van Jeugdbescherming Overijssel;
 - een directeur namens de Reclasseringsorganisaties;
 - een directeur namens de zorginstellingen (GGZ);
 - de Manager van het zorg- en veiligheidshuis als secretaris;
 - één notulist, vanuit Zorg- en Veiligheidshuis
- 4.4. De Stuurgroep is verantwoordelijk voor het in het kader van de Strategische Regie opstellen van operationele en beleidsmatige kaders voor de opdracht van het zorg- en veiligheidshuis in de vorm van een Jaarplan, en beslist over eventueel bijstellen/afwijken van deze kaders. Jaarlijks stelt de Stuurgroep in een Jaarplan een inhoudelijk en financieel beleid vast als opdracht voor het zorg- en veiligheidshuis. Dit Jaarplan bevat ten minste de volgende onderdelen:
 - a. Langetermijnvisie;
 - b. Prioriteiten voor het betreffende kalenderjaar;
 - c. Begroting en jaarrekening inclusief jaarverslag.
 - d. Het borgen van de kwaliteit van de samenwerking, de plannen van aanpak en de informatiebeveiliging en de evaluatie daarvan;
 - e. Doelgroepen die binnen de formule van het Zorg- en veiligheidshuis vallen.
- 4.5. De Stuurgroep heeft daarnaast de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het Werkproces indien nodig op hoofdlijnen aanpassen;
 - b. besluiten met betrekking tot personeel nemen die het zorg- en veiligheidshuis aangaan;
 - c. besluiten omtrent toetreding van nieuwe organisaties tot dit Convenant.
- 4.6. De Gemeenten en het Kerngroepoverleg ontvangen het Jaarplan ter informatie na vaststelling daarvan door de Stuurgroep.
- 4.7. De secretaris van de Stuurgroep is verantwoordelijk voor het organiseren van de vergaderingen, het samenstellen van de agenda op basis van inbreng vanuit het Kerngroepoverleg en de leden van de Stuurgroep en het opstellen en verspreiden van het verslag van de betreffende vergadering.

Artikel 5. Besluitvorming Stuurgroep

- 5.1. De Stuurgroep neemt besluiten over de Strategische Regie in het zorg- en veiligheidshuis.
- 5.2. Voorafgaand aan het nemen van besluiten vraagt de Stuurgroep om inbreng van Partijen.
- 5.3. De Stuurgroep houdt bij het nemen van besluiten rekening met de uitkomsten van de overleggen van de Landelijke Stuurgroep Zorg en Veiligheid.

- 5.4. Besluiten worden genomen met een meerderheid van stemmen en zijn bindend voor alle Partijen die aan dit Convenant deelnemen, voor zover niet strijdig met de wettelijke taken, bevoegdheden en beroepsnormen van Partijen. Er wordt gestreefd naar consensus.
- 5.5. Bij afwezigheid van een lid van de Stuurgroep wordt die Partij verzocht schriftelijk inbreng te leveren rondom de geagendeerde besluiten. Zonder schriftelijke inbreng worden besluiten die deze Partij in belangrijke mate kunnen treffen niet genomen, tot die Partij gehoord is.
- 5.6. Indien de Stuurgroep niet tot een besluit kan komen, wordt de aangelegenheid ter beslissing voorgelegd aan het Districtelijk Veiligheidsoverleg.
- 5.7. Indien er sprake is van een verhoging van de financiële of personele bijdrage van Partijen of aanpassing van de dienstverlening van het zorg- en veiligheidshuis, legt de stuurgroep een voorstel voor aan het Districtelijk Veiligheidsoverleg.
- 5.8. De Stuurgroep informeert het Districtelijk Veiligheidsoverleg over de besluitvorming in de Stuurgroep. De secretaris van de Stuurgroep informeert het kerngroepoverleg (schriftelijk) over de in de Stuurgroep genomen besluiten.
- 5.9. De vergaderingen van de Stuurgroep zijn niet openbaar.

Artikel 6. Kerngroepoverleg

- 6.1. Partijen in het zorg- en veiligheidshuis voeren ter uitvoering van de in artikel 2 bepaalde doeleinden onderling overleg op tactisch niveau: het 'Kerngroepoverleg'.
- 6.2. Het Kerngroepoverleg vindt vier keer per jaar plaats, of wanneer een Partij hier een verzoek toe indient.
- 6.3. Het Kerngroepoverleg bestaat uit:
 - a. één afgevaardigde van de kernpartners van het zorg- en veiligheidshuis;
 - b. de Procesregisseurs van het zorg- en veiligheidshuis;
 - c. de Manager van het zorg- en veiligheidshuis.
- 6.4. De afgevaardigden van Partijen hebben het mandaat of de machtiging om op tactisch niveau sturing te geven aan de operationele processen van het zorg- en veiligheidshuis en besluiten te nemen met betrekking tot uitvoering van de onder Artikel 6.6 geformuleerde taken.
- 6.5. De Gemeenten laten zich gezamenlijk vertegenwoordigen door maximaal drie gemeentelijke afgevaardigden, die door de afzonderlijke gemeenten is gemandateerd om namens hen inbreng te leveren en gemachtigd om besluiten te nemen in het Kerngroepoverleg. Bestaande taken en verantwoordelijkheden van de vertegenwoordigde Gemeenten blijven onverlet. In navolging van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (verder AVG) kan de verwerkingsverantwoordelijkheid voor de verwerking van persoonsgegevens niet worden gemandateerd of gedelegeerd.
- 6.6. Het Kerngroepoverleg heeft de volgende taken:
 - a. Op tactisch niveau sturing geven aan de operationele processen van het zorg- en veiligheidshuis;
 - b. Formuleren van voorstellen en vragen ten behoeve van of ter besluitvorming in de Stuurgroep;
 - c. In samenwerking met de Manager opstellen van het operationele Werkproces (welke wordt verstrekt aan alle partners);
 - d. Het uitdragen of uitvoeren van de besluiten die genomen zijn door de Stuurgroep;
 - e. Het afstemmen van externe communicaties;.
- 6.7. De Manager van het Veiligheidshuis is verantwoordelijk voor het organiseren van de vergaderingen, het samenstellen van de agenda op basis van inbreng vanuit de Stuurgroep en de leden van het Kerngroepoverleg en het opstellen en verspreiden van het verslag van de betreffende vergadering, alsook het informeren van de Stuurgroep over de in het Kerngroepoverleg genomen relevante besluiten.

Artikel 7. Besluitvorming Kerngroepoverleg

- 7.1. Besluiten in het Kerngroepoverleg worden genomen met een meerderheid van stemmen en zijn bindend voor alle Partijen die deelnemen aan dit Convenant, voor zover niet strijdig met de wettelijke taken, bevoegdheden en beroepsnormen van Partijen. Er wordt gestreefd naar consensus.
- 7.2. Bij afwezigheid van een lid van het Kerngroepoverleg wordt die Partij verzocht schriftelijk inbreng te leveren rondom de geagendeerde besluiten. Zonder schriftelijke inbreng worden besluiten die deze Partij in belangrijke mate kunnen treffen niet genomen, tot die Partij gehoord is.
- 7.3. Indien het Kerngroepoverleg niet tot een besluit kan komen, wordt de aangelegenheid ter beslissing voorgelegd aan de Stuurgroep.
- 7.4. Indien er sprake is van een verhoging van de financiële of personele bijdrage van Partijen of aanpassing van de dienstverlening van het zorg- en veiligheidshuis, wordt een voorstel ook besproken in het RCIV. Doorgeleiding naar het Districtelijk Veiligheidsoverleg wordt altijd voorbereid in het RCIV.
- 7.5. De manager van het Veiligheidshuis informeert de Stuurgroep schriftelijk over de in het Kerngroepoverleg genomen relevante besluiten.
- 7.6. De vergaderingen van het Kerngroepoverleg zijn niet openbaar.

Artikel 8. Regionale Casustafel

- 8.1. Partijen in het zorg- en veiligheidshuis voeren ter uitvoering van de in artikel 2 bepaalde doeleinden onderling overleg op operationeel niveau in de 'Regionale Casustafel'. De Regionale Casustafel vindt plaats wanneer op basis van Triage wordt besloten een Casus in de Regionale Casustafel te bespreken.
- 8.2. De Regionale Casustafel bestaat uit afgevaardigden van Partijen, aangewezen door de Procesregisseur conform Artikel 12.
- 8.3. De afgevaardigden van Partijen hebben het mandaat om op operationeel niveau besluiten te nemen over de behandeling van een Casus.
- 8.4. De Regionale Casustafel heeft de volgende taken:
 - a. Het aanwijzen van een Casusregisseur;
 - b. Opstellen van een integraal plan van aanpak (in de praktijk gebeurt dit veelal in een multidisciplinair overleg);
 - c. Komen tot inhoudelijke afspraken in onderlinge samenhang voor de behandeling van de Casus, waaronder in ieder geval het bepalen van de rol en informatiebehoefte van iedere betrokken Partij om uitvoering te kunnen geven aan het plan van aanpak;
 - d. Het bepalen van de criteria voor Afschaling, alsook het nemen van besluiten hieromtrent.
- 8.5. Partijen geven ieder met het oog op hun eigen wettelijke taken en bevoegdheden uitvoering aan de uitkomsten van de Regionale Casustafel, in het bijzonder voor wat betreft de uitwisseling van informatie en de uitvoering van het plan van aanpak zoals vastgesteld op grond van artikel 8.4, onder b.
- 8.6. De Casusregisseur stemt waar nodig af met de Procesregisseur voor wat betreft de uitvoering van de onder artikel 8.4 genoemde taken.

Artikel 9. Afspraken Regionale Casustafel

- 9.1. In de Regionale Casustafel worden in gezamenlijkheid afspraken gemaakt.
- 9.2. De vergaderingen van de Regionale Casustafel zijn niet openbaar. Informatieverstrekking aan derden omtrent hetgeen wordt besproken in de Regionale Casustafel vindt slechts plaats conform het Convenant, het Privacy Protocol, binnen de voor Partijen geldende wettelijke kaders en slechts na voorafgaande schriftelijke toestemming van de

verwerkingsverantwoordelijke zoals bedoeld in het Privacy Protocol, die de betreffende informatie oorspronkelijk aan het samenwerkingsverband heeft verstrekt .

Artikel 10. Contactpersonen

- 10.1. De afgevaardigden in het Kerngroepoverleg, de Stuurgroep en de Regionale Casustafels fungeren tevens als contactpersoon voor de Manager van het zorg- en veiligheidshuis, de Procesregisseurs en indien van toepassing, de Casusregisseur.

Artikel 11. Manager

- 11.1. Het dagelijks bestuur van het zorg- en veiligheidshuis is belegd bij de Manager van het zorg- en veiligheidshuis ('de Manager').
- 11.2. De Manager wordt aangewezen door de Stuurgroep en valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeente Zwolle.
- 11.3. De Manager heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. Het vaststellen van de operationele werkprocessen in afstemming met het Kerngroepoverleg;
 - b. Het aanstellen en aansturen van het personeel van het zorg- en veiligheidshuis;
 - c. Het toezicht op de naleving en uitvoering van het Jaarplan;
 - d. Het opstellen van jaarverslagen;
 - e. Het informeren van de Stuurgroep omtrent de voortgang van de samenwerking in het zorg- en veiligheidshuis door Partijen met het oog op het Jaarplan door het opstellen van een rapportage met aantallen casussen die zijn behandeld, aantal casussen die succesvol zijn afgerond, overzicht van uitgaven en overige aandachtspunten;
 - f. Optreden als woordvoerder voor het zorg- en veiligheidshuis in overleg met het kerngroepoverleg;
- 11.4. Geschillen omtrent de uitvoering van zijn taken door de Manager worden voorgelegd aan de Stuurgroep.

Artikel 12. Procesregisseur

- 12.1. De Procesregisseur is bevoegd en verantwoordelijk voor de Procesregie binnen het zorg- en veiligheidshuis.
- 12.2. De Procesregisseur is belast met de volgende taken:
 - a. Het beoordelen van een Casus op geschiktheid voor behandeling in de Regionale Casustafel na Aanmelding/Intake. Deze beoordeling geschiedt in overleg met de Partij die de Casus bij de Procesregisseur heeft aangedragen;
 - b. Het faciliteren van de triage ten behoeve van de Partij die een Casus aanmeldt in het Veiligheidshuis;
 - c. Het voorbereiden van de Regionale Casustafel, waaronder in ieder geval het zo concreet mogelijk bepalen van het doel van de Regionale Casustafel, het bepalen van het type besluiten dat in de Regionale Casustafel dient te worden genomen en het bepalen van de relevante gespreksthema's voor de Regionale Casustafel;
 - d. Het op basis van de onder a. genoemde beoordeling agenderen van een Casus in de Regionale Casustafel;
 - e. Het organiseren van de Regionale Casustafels, waaronder het aanwijzen van Partijen die worden uitgenodigd deel te nemen aan een Regionale Casustafel en het bepalen van de van hen gevraagde inhoudelijke bijdrage aan de Regionale Casustafel. Alleen die Partijen worden uitgenodigd die rechtmatig en als direct betrokkene bij het overleg aanwezig mogen zijn;

- f. Het beoordelen of, en zo ja welke informatie voorafgaand aan de Regionale Casustafel door deelnemers aan de Regionale Casustafel kan worden ingezien. Deze beoordeling geschiedt in overleg met de Partij die de Casus bij het Veiligheidshuis heeft aangemeld of de Casusregie heeft, en uitsluitend als de Partij die de gegevens heeft verstrekt dat accordeert;
 - g. Het ondersteunen van de Casusregisseur, waaronder het toezien op de naleving van de uitvoering van het in de Regionale Casustafel vastgestelde plan van aanpak door Partijen;
 - h. Het toezien op de naleving van het vastgestelde Werkproces door Partijen tijdens de Regionale Casustafel;
- 12.3. De Procesregisseur werkt voor wat betreft de taken genoemd onder artikel 12.2 a tot en met g namens de Partij die een casus Aanmeldt of de Casusregie voert. De Procesregisseur werkt voor wat betreft de taak genoemd in artikel 12.2, onder h, onder de gezamenlijke verantwoordelijkheid van Partijen.
- 12.4. Geschillen omtrent de uitvoering van zijn taken door de Procesregisseur worden voorgelegd aan de Manager. De Manager kan het geschil waar nodig voorleggen aan de Stuurgroep.

Artikel 13. Casusregisseur

- 13.1. Conform artikel 8.4, onder a, kan in de Regionale Casustafel een Casusregisseur worden aangewezen. De Casusregisseur werkt onder de verantwoordelijkheid van de Partij tot wie deze behoort. De Casusregisseur is doorgaans afkomstig uit de organisatie waar het zwaartepunt van de zorgverlening aan de betreffende betrokkene ligt.
- 13.2. De Casusregisseur is belast met het toezicht op de naleving van de afspraken zoals die zijn vastgelegd in het plan van aanpak, coördineert de uitvoering van het plan van aanpak, is inhoudelijk aanspreekpunt voor partijen, organiseert (in samenspraak met de procesregisseur) multi disciplinaire overleggen.
- 13.3. De Casusregisseur stemt af met de Procesregisseur voor wat betreft de voortgang van het Plan van Aanpak
- 13.4. Geschillen omtrent de uitvoering van taken door een Casusregisseur worden voorgelegd aan de Procesregisseur. Deze kan, indien noodzakelijk, het geschil ter beslechting voorleggen aan het Partneroverleg.

Artikel 14. Informatiecoördinator

- 14.1 Het zorg- en veiligheidshuis wordt ondersteund door één of meerdere administratieve medewerkers.
- 14.2 De informatiecoördinator is eerste aanspreekpunt bij het overdragen van informatie van het Zorg- en Veiligheidshuis.
- 14.3 De informatiecoördinator ondersteunt procesregisseurs.

Artikel 15. Ondersteuning Regionale casustafels

- 15.1. De procesregisseurs zijn verantwoordelijk voor de organisatie van de Regionale casustafels. Hierbij worden zij ondersteund door een administratief medewerker.
- 15.2. De administratief medewerker stelt de agenda op en nodigt de juiste partijen uit voor de Regionale casustafels. Alleen die partijen worden uitgenodigd die rechtmatig bij het overleg aanwezig mogen zijn.
- 15.3. Partners kunnen, in overleg met de procesregisseurs, casuïstiek aanleveren bij de administratief medewerker ondersteuning Regionale casustafels.
- 15.4. De administratief medewerker is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de Regionale casustafels in GCOS
- 15.5. De administratief medewerker is verantwoordelijk voor het rondsturen van de notulen van de Regionale casustafels

Artikel 16. Uitwisseling van informatie

- 16.1. Partijen voorzien elkaar van alle noodzakelijke informatie voor het behalen van de doelstellingen van het zorg- en veiligheidshuis zoals beschreven in artikel 2 en het uitvoeren van hun respectievelijke taken zoals beschreven in dit Convenant, voor zover wettelijk mogelijk. Partijen zijn ieder zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van informatie in het zorg- en veiligheidshuis. Verder gebruik van die informatie geschiedt onder gezamenlijke verantwoordelijkheid van Partijen, slechts voor zover volgens geldende wet- en regelgeving is geoorloofd en met inachtneming van artikel 16, lid 2.
- 16.2. Voor zover het de verwerking van persoonsgegevens, waaronder (bijzondere) persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens of de Wet politiegegevens betreft, handelen partijen overeenkomstig het Privacy Protocol Integrale Veiligheid en Complexe Multiproblematiek, in het bijzonder voor wat betreft de daarin vastgelegde doeleinden en grondslagen voor die verwerking.

Artikel 17. Interventie en het gebruik van informatie

- 17.1. Partijen behouden hun eigen bevoegdheden met betrekking tot de in het Zorg- en veiligheidshuis besproken Casussen. Afzonderlijk optreden op basis van eigen informatie blijft door samenwerking in het zorg- en veiligheidshuis onverlet. Desalniettemin streven Partijen naar een zo gezamenlijk mogelijke behandeling van een Casus waar noodzakelijk voor het bewerkstelligen van de in artikel 2 geformuleerde doeleinden.
- 17.2. De Partij die de informatie verstrekt bepaalt op welke wijze de informatie door de overige Partijen mag worden gebruikt, behoudens hetgeen hierover omtrent de verwerking van persoonsgegevens is bepaald in het Privacy Protocol Integrale Veiligheid en Complexe Multiproblematiek. Partijen verklaren dat Privacy Protocol te onderschrijven en daarnaar in het kader van samenwerking in het zorg- en veiligheidshuis te zullen handelen.

Artikel 18. Geheimhouding en beveiliging

- 18.1 Partijen nemen conform de toepasselijke wettelijke bepalingen en ongeacht de duur van dit Convenant strikte geheimhouding in acht over elkaars organisatie, over informatie die ten behoeve van de uitvoering van dit Convenant bij en/of tussen Partijen bekend wordt en vertrouwelijk is, dan wel waarvan mag worden aangenomen dat deze vertrouwelijk is, dan wel persoonsgegevens die worden uitgewisseld, alsmede over al hetgeen waarvan redelijkerwijs is aan te nemen dat bekendmaking daarvan de belangen van de andere Partijen, het privacybelang van de betreffende burger(s) of het algemene maatschappelijk belang zou schaden, voor zover deze informatie niet al openbare informatie betreft als gevolg van openbaarmaking door één of meer der Partijen, dan wel anderszins bekend is geworden bij het publiek, behoudens wettelijke verplichtingen en hetgeen is bepaald in Artikel 16 en Artikel 17.
- 18.2 Partijen staan ervoor in dat hun personeel bekend is met de in dit artikel vastgestelde verplichting en de naleving hiervan nakomen.
- 18.3 Partijen nemen ieder voor zich adequate technische en organisatorische maatregelen om informatie te beschermen tegen verlies of onrechtmatige verwerking, waaronder ten minste het bewaren, verstrekken, verzenden en archiveren van informatie.
- 18.4 Voor informatiebeveiliging in het zorg- en veiligheidshuis wordt zorg gedragen door Gemeente Zwolle, conform het Informatiebeveiligingsbeleid Gemeente Zwolle. Beheergemeente Zwolle stelt de benodigde middelen ter beschikking voor de uitvoering van dat Informatiebeveiligingsbeleid door het zorg- en veiligheidshuis. De documenten zijn op te vragen bij de gemeente Zwolle.

Artikel 19. Financiering en overige bijdragen

- 19.1 Partijen zijn ieder voor zich verantwoordelijk voor het dragen van financiële lasten voor deelname in het zorg- en veiligheidshuis in het kader van dit Convenant die niet worden gedekt door de Rijksbijdragen of bijdrage van de Gemeente(n), waaronder in ieder geval het leveren van een afgevaardigde voor de Regionale Casustafels, het Kerngroepoverleg, de Stuurgroep en de Casusregisseur en eventuele reis- en verblijfkosten voor die afgevaardigden.
- 19.2 De Manager houdt toezicht op de financiële huishouding van het zorg- en veiligheidshuis en rapporteert hierover aan de Stuurgroep.

Artikel 20. Communicatie

- 20.1 Partijen communiceren niet afzonderlijk naar derden over de samenwerking in het zorg- en veiligheidshuis in het kader van de uitvoering van dit Convenant, zonder voorafgaande instemming van de andere Partijen en met inachtneming van het bepaalde in Artikel 16 en Artikel 17.
- 20.2 De Manager ziet toe op het coördineren van communicatie naar derden en treedt op als woordvoerder voor het zorg- en veiligheidshuis.

Artikel 21. Toetreding

- 21.1 Dit Convenant staat open voor toetreding door andere organisaties die binnen de kaders van hun publieke en/of maatschappelijke taak een bijdrage kunnen leveren aan de in Artikel 2 geformuleerde doeleinden.
- 21.2 Een organisatie die tot dit Convenant wil toetreden kan daartoe een aanvraag doen bij één van de leden van de Stuurgroep of het Kerngroepoverleg.
- 21.3 Partijen worden vooraf door de secretaris van de Stuurgroep op de hoogte gebracht van de voorgenomen toetreding.
- 21.4 De Stuurgroep beslist op het verzoek van toetreding na akkoord te hebben verkregen van alle Partijen. In geval van goedkeuring, vindt toetreding tot het Convenant plaats door middel van ondertekening van Bijlage 1 bij dit Convenant door die andere organisatie en de voorzitter van de Stuurgroep.

Artikel 22. Wijzigingen

- 22.1 De bepalingen in dit Convenant kunnen door de Partijen in gezamenlijk overleg worden gewijzigd. Wijzigingen in dit Convenant worden bij meerderheid door de Stuurgroep besloten. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken welke betrekking hebben op de inhoud van dit Convenant, hebben geen rechtskracht, tenzij deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn bevestigd door de Stuurgroep.
- 22.2 Wijziging van het Convenant vergt het opnieuw ondertekenen door Partijen van het gewijzigde Convenant, indien de wijziging de kern van het convenant raakt, waaronder artikel 2.
- 22.3 In geval van wijzigingen, waaronder inbegrepen toetreding van een nieuwe organisatie tot het Convenant, die door een Partij onaanvaardbaar worden ervaren, kan deze Partij deelname aan het zorg- en veiligheidshuis schriftelijk opzeggen met ingang van het tijdstip waarop het gewijzigde Convenant van kracht wordt.

Artikel 23. Duur, opzegging, beëindiging

- 23.1 a. Dit Convenant treedt in werking op de dag van ondertekening door Partijen en wordt tenminste aangegaan voor een periode van vijf jaar, waarna het Convenant automatisch

iedere keer met een periode van één jaar wordt verlengd, behoudens schriftelijke opzegging door Partijen.

b. Partijen kunnen hun deelname aan het Convenant uiterlijk een half jaar voorafgaand aan een nieuw kalenderjaar opzeggen.

c. Indien een Partij ophoudt te bestaan, vervalt de deelname aan dit Convenant van rechtswege.

23.2 De Stuurgroep kan, zonder rechterlijke tussenkomst en met meerderheid van stemmen, na ingebrekestelling, een Partij met onmiddellijke ingang uitsluiten van de samenwerking in het zorg- en veiligheidshuis, indien de afspraken zoals neergelegd in dit Convenant niet door de desbetreffende Partij worden nagekomen. Dit besluit wordt niet door de Stuurgroep genomen voordat Partij hierover is gehoord.

23.3 Verplichtingen die naar hun aard zijn bestemd om ook na beëindiging of uitsluiting van het project voort te duren, blijven na beëindigingen van dit Convenant bestaan. Tot deze verplichtingen behoren onder meer die ter zake van geheimhouding.

Artikel 24. Opvolging

24.1 Dit Convenant vervangt alle eerdere door Partijen gesloten Convenanten met betrekking tot samenwerking in het zorg- en veiligheidshuis.

Artikel 25. Toepasselijk recht

25.1 Op dit Convenant is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen:

Partijen hebben kennis genomen van artikel 1 tot en met 25 en de bijlagen 1 tot en met 4 van dit Convenant en tekenen voor akkoord

<i>[Naam Partij]</i>
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordig door: <i>[naam en functie]</i>
Datum en plaats:

<i>[Naam Partij]</i>
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordig door: <i>[naam en functie]</i>
Datum en plaats:

<i>[Naam Partij]</i>
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordig door: <i>[naam en functie]</i>
Datum en plaats:

<i>[Naam Partij]</i>
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordig door: <i>[naam en functie]</i>
Datum en plaats:

<i>[Naam Partij]</i>
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordig door: <i>[naam en functie]</i>
Datum en plaats:

--

<i>[Naam Partij]</i>
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordig door: <i>[naam en functie]</i>
Datum en plaats:

<i>[Naam Partij]</i>
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordig door: <i>[naam en functie]</i>
Datum en plaats:

<i>[Naam Partij]</i>
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordig door: <i>[naam en functie]</i>
Datum en plaats:

<i>[Naam Partij]</i>
in dezen rechtsgeldig vertegenwoordig door: <i>[naam en functie]</i>
Datum en plaats:

Bijlage 1: Toetredingsformulier nieuwe partner tot Convenant

[naam organisatie], statutair gevestigd te [...] en kantoorhoudend aan [...], hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam, functie],

overwegende dat:

- Deelname aan het Convenant gelet op de publieke en/of maatschappelijke taak die zichzelf in het kader van integrale veiligheid en complexe casuïstiek toedicht en gelet op de verantwoordelijkheid en/of bevoegdheid van ondergetekende een bijdrage levert aan de doelstelling zoals geformuleerd in Artikel 2 van het Convenant;
- De Stuurgroep positief heeft besloten op toetreding van ondergetekende aan het Convenant;

verklaart daartoe het volgende:

- Ondergetekende onderschrijft de in het Convenant geformuleerde doelstellingen, verplicht zich de bepalingen in het Convenant te zullen naleven en verklaart zich in dit kader gerechtigd tot het uitwisselen van informatie met Partijen.

Aldus ondertekend te [...], op datum [...]

Naam organisatie:

Naam bevoegde functionaris:

.....

Namens Stuurgroep:

Naam:

.....

Bijlage 2: Criteria Complexe Casuïstiek

Volgens het Landelijk Kader Veiligheidshuizen dient samenwerking in de Veiligheidshuizen zich te richten op het oplossen van vraagstukken met een complexe, meervoudige problematiek. Veiligheidshuizen beperken zich daarom tot juist die zaken waarin de verbinding tussen de zorg-, strafrechtketen en interventies vanuit de gemeente en haar partners voorwaarde is voor een succesvolle, duurzame aanpak van (potentieel) crimineel en overlast-gevend gedrag.

Een casus voldoet aan de notie 'complexe casuïstiek' wanneer deze aan de volgende criteria voldoet:

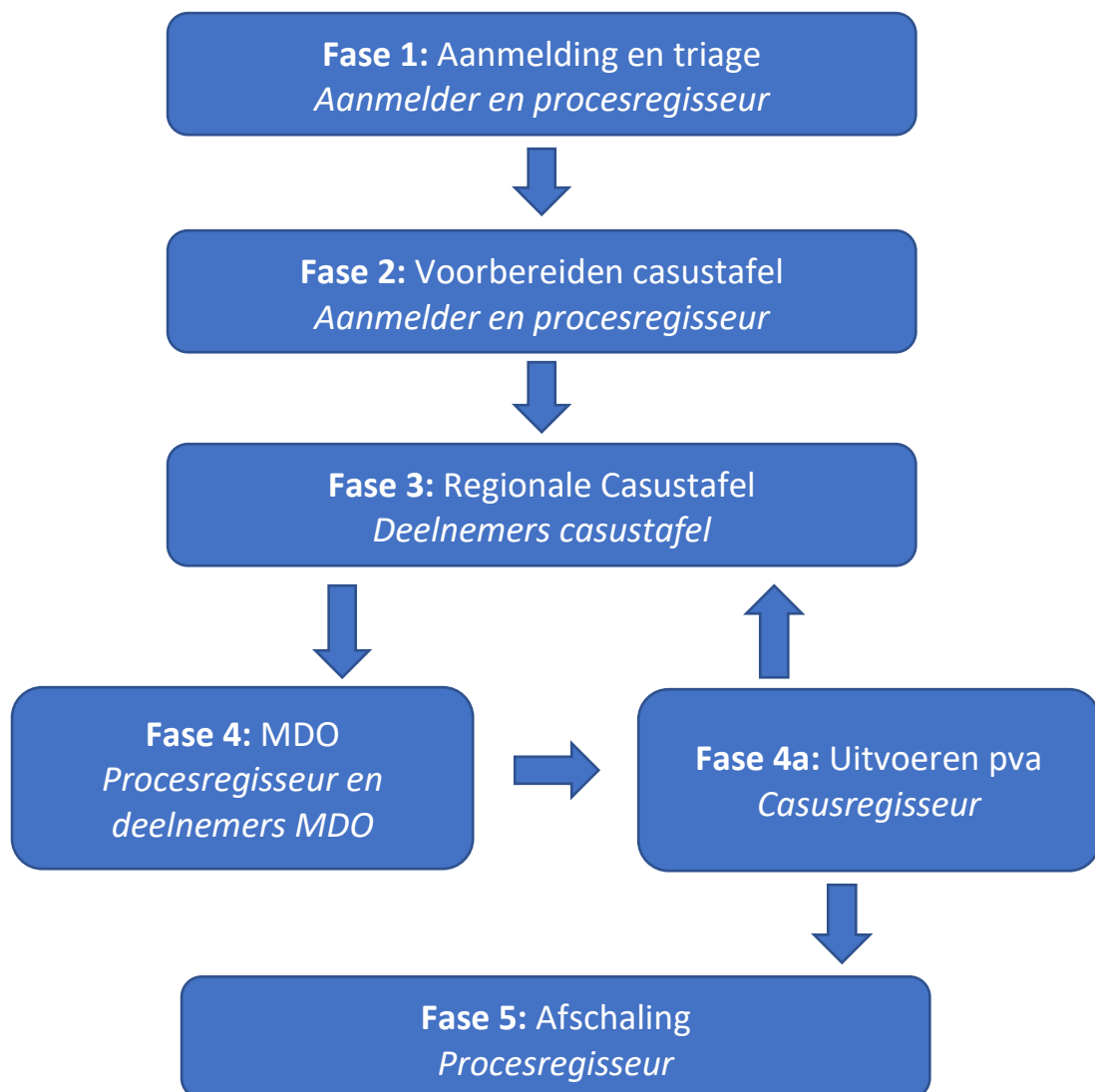
- Er is sprake van ernstige lokale of gebieds-gebonden veiligheidsproblematiek, die vraagt om een keten-overstijgende aanpak, of;
- De problematiek wordt beïnvloed door en heeft impact op het (gezins-)systeem en/of de directe sociale leefomgeving (of wordt verwacht dat te gaan hebben):
- Samenwerking tussen meerdere ketens (minimaal dwang en drang) is nodig om tot een effectieve aanpak te komen; het is in de reguliere samenwerking tussen partners binnen één keten niet mogelijk om deze problematiek effectief aan te pakken; en:
- Er is sprake van meerdere problemen (multiproblem) die op meer dan één leefgebied spelen en (naar verwachting) leiden tot crimineel en/of overlast-gevend gedrag of verder afglijden;

Bijlage 3: Werkproces

Voor alle casuïstiek die in het Veiligheidshuis en de daaraan gekoppelde casustafels wordt behandeld, wordt in principe hetzelfde werkproces gehanteerd.

Dit werkproces geldt voor casuïstiek op in ieder geval de gebieden:

- a. Veelplegers
- b. Top x (zwaar overlastgevende casuïstiek met veiligheidsrisico)
- c. Risicjongeren
- d. Complexe GGZ met veiligheidsrisico



	Toelichting werkproces Veiligheidshuis	Belangrijkste betrokkenen
Het algemene werkproces op gebied van complexe domeinoverstijgende casuïstiek is gericht op het voorkomen en verminderen van recidive, (ernstige) overlast, criminaliteit, maatschappelijke onrust, en maatschappelijke uitval bij complexe problemen, door een combinatie van repressie, bestuurlijke interventie én zorg, hetgeen gezien moet worden als een zwaarwegende taak van algemeen belang.		
Fase 1: Aanmelding en triage	De aanmelding komt vanuit de partners bij de procesregisseurs van het Veiligheidshuis. Procesregisseur stemt deze aanmelding af met in ieder geval de betrokken gemeente en vult samen met andere partners het beeld aan. Gezamenlijk wordt bepaald waar de casus thuishoort en op welke casustafel de casus wordt besproken. Procesregisseur legt de casus vast in GCOS. Doel: Registreren en verrijken bekende informatie	<i>Aanmeldende partij en procesregisseur</i>
Fase 2: Voorbereiden Casustafel	De administratief medewerker ondersteuning Casustafels stelt, in overleg met de procesregisseurs, de agenda voor de casustafels op en nodigt de benodigde partners uit voor casustafels. Wordt vastgelegd in GCOS. Doel: voorbereiden casustafel, uitnodigen partners	<i>Administratief medewerker Ondersteuning Casustafels en procesregisseurs</i>
Fase 3: Regionale Casustafel	Tijdens de casustafel wordt kort besproken welke stappen ondernomen moeten worden in de casus en wordt de richting van het plan van aanpak bepaald. Ook wordt bepaald wie procesregie voert. Casuïstiek die al eerder besproken is, kan hier gemonitord worden. Per casus kunnen de volgende besluiten genomen worden: - Afschalen - Procesregie elders dan VHH - Procesregie VHH - ISD - ZSM advies Doel: gedragen richting casus bepalen, procesregisseur aanwijzen en monitoren	<i>Procesregisseur (voorzitter), deelnemers casustafel, administratief medewerker Ondersteuning Casustafels</i>
Fase 4: MDO	Tijdens het MDO wordt gezamenlijk het plan van aanpak opgesteld. Ook wordt bepaald wie de Casusregisseur wordt en wie de cliënt informeert. Afspraken worden vastgelegd. Doel: formuleren plan van aanpak, afstemmen casusregie	<i>Procesregisseur (voorzitter), deelnemers MDO</i>

Fase 4a: Uitvoeren plan van aanpak	Voortgang plan van aanpak wordt besproken op de Regionale casustafel en/of MDO's en zo nodig wordt het plan van aanpak bijgesteld. Uiteraard kan ook besloten worden tot afschaling van betrokkenheid van het Veiligheidshuis (Fase 5). Doel: uitvoering, monitoring en besluit tot bijstellen of afschalen casuïstiek	<i>Casusregisseur in overleg met procesregisseur Veiligheidshuis en bij plan van aanpak betrokken partners</i>
Fase 5: Afschalen	De laatste fase is de afschaling. Dit geschiedt gefaseerd. Na het besluit tot Afschalen worden Persoonsgegevens gefaseerd verwijderd, conform artikel 11 van het Privacy Protocol. Doel: monitoring en tot slot vernietigen (persoons-) gegevens.	<i>Procesregisseur en betrokken partners (vooral bij overdracht)</i>

Bijlage 4:

Nadere toelichting op mandaat, machtiging en vertegenwoordiging

De verwerkingsverantwoordelijkheid voor de verwerking van persoonsgegevens kan niet worden gemandateerd. Andere verantwoordelijkheden kunnen onder omstandigheden worden gemandateerd.

Onder mandaat wordt verstaan de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. In geval van mandatering wordt een bevoegdheid door bijv. een College van Burgemeester en Wethouders van een gemeente toegekend aan een College van Burgemeester en Wethouder van een andere gemeente, die deze op naam van de mandaatgever uitoefent. Bij mandatering blijft de bevoegdheid bij het oorspronkelijke bestuursorgaan op grond van de Awb bestaan en blijft dat bestuursorgaan aansprakelijk voor de eventuele gevolgen van de genomen beslissingen en wordt de gemandateerde partij dus niet aansprakelijk. Een voorwaarde voor mandaat is onder meer dat het gemandateerde bestuursorgaan schriftelijke bevestiging in te stemmen met de mandatering. Zie voor de overige vereisten art. 10:1 t/m 10:12 Awb.

In het kader van het zorg- en veiligheidshuis is voor mandatering noodzakelijk dat alle gemeenten eerst toetreden tot de Stuurgroep en het Kerngroepoverleg. Pas nadat zij zijn toegetreden kunnen zij formeel andere gemeenten mandateren om namens hen besluiten te nemen in de Stuurgroep en het Kerngroepoverleg. De mandaatgever dient daarnaast akkoord te zijn met eventuele machtigingen aan bijvoorbeeld de Manager van een zorg- en veiligheidshuis.

In de Stuurgroep en het Kerngroepoverleg worden niet zo zeer besluiten genomen in de zin van de Awb als wel besluiten die leiden tot privaatrechtelijke rechtshandelingen, zoals bijv. het opzeggen van een huurcontract van een pand en aangaan van een ander huurcontract etc. Er is een scala aan onderwerpen waarover besluiten moeten worden genomen enerzijds gaat het om bedrijfsvoering en anderzijds betreffen het bestuurlijke zaken en die hebben de nodige raakvlakken:

- toetreding van nieuwe partijen
- jaarverslag en de jaarrekening
- jaarplan, begroting (en het meerjarenbeleidsplan).
- vaststellen danwel wijzigen van de tekst van het convenant en privacyprotocol
- vaststellen danwel wijzigingen van de werkprocessen
- de hoogte van de financiële bijdrage van partners danwel bijdrage in natura middels het detacheren van personeel,
- uitbreiding danwel inkrimping van formatie
- functieomschrijvingen en salariëring
- beleid omtrent VOG's, screening (mits daar een wettelijke grondslag voor is)
- aannemen of ontslaan van individuele personeelsleden
 - o aanstellingsovereenkomsten
 - o detacheringsovereenkomsten aangaan danwel beëindiging
 - o dienstverleningsovereenkomsten in geval van inhuur van zzp-ers bijv. middels model ARVODI
- huur van kantoorlocatie, aanschaf kantoorinventaris, ICT hardware en software, telefonie, e-mail e.d. t/m leasen van auto's
- afhandelen van klachtzaken (bijv. NOM)
- uitvoeren van audits en evaluaties en evt. implementatie van wijzigingen als gevolg daarvan
- consequenties van beleidswijzigingen van landelijke partners, departement en VNG of bijv. gewijzigde wet- en regelgeving

Per zorg- en veiligheidshuis dient duidelijk te worden uitgewerkt welke Partij waarvoor verantwoordelijk is: we onderscheiden achtereenvolgens de Stuurgroep, het Kerngroepoverleg, de beheergemeente en de Manager van het zorg- en veiligheidshuis. Daarnaast dient helder worden wat onder welke reikwijdte valt. Zo vallen bijv. besluiten over ambtenaren en personeel van ZBO's onder de Awb, terwijl het aangaan van een huurcontract van een kantoorlocatie privaatrechtelijk is. Beantwoording van inzageverzoeken en klachten over de verwerking van persoonsgegevens etc. vallen onder de Awb en daar blijven de verwerkingsverantwoordelijken altijd zelfstandig verantwoordelijk voor.