



LNVT IM&IT

# Registratiewijzer Veilig Thuis

Uitgangspunten, onderbouwing en instructie

V1.0

05-02-2019

## Inhoud

1.	Registratiewijzer.....	3
	Uitgangspunten, onderbouwing en instructie .....	3
2.	Kaders bij de inrichtingskeuzes .....	4
3.	Algemene uitgangspunten gerelateerd aan werkwijze .....	4
4.	Algemene uitgangspunten gerelateerd aan inrichting .....	5
5.	Algemene werkwijze .....	6
6.	Werkwijze eerste contact Veilig Thuis .....	7
7.	Werkwijze melding.....	9
8.	Werkwijze veiligheidsbeoordeling & veiligheidstaxatie .....	10
9.	Werkwijze actieve betrokkenheid Veilig Thuis (Voorwaarden & Vervolg of Onderzoek .....	11
10.	Werkwijze Overdracht .....	12
11.	Werkwijze Monitoring .....	13
12.	Werkwijze overig Handelingsprotocol .....	13
13.	Werkwijze Overig .....	14
	RIHG/THV .....	14
	Crisis .....	14
	Rechtstreekse aanvraag lokaal maatwerk .....	14
	Praktijkscenario's .....	15
14.	Werkwijze Register.....	19
15.	Werkwijze verwijderen/anonimiseren .....	19
	Verwijderen (bij onterecht aangemaakte casus) .....	19
	Vernietigen ofwel anonimiseren (op verzoek, bij geen huiselijk geweld en/of kindermishandeling) .....	19
16.	Afkortingen.....	20

# 1. Registratiewijzer

## Uitgangspunten, onderbouwing en instructie

Dit document is bedoeld voor de eindgebruiker van de systemen.

Oftewel, voor de medewerkers van Veilig Thuis (VT) die vanaf 2019 gaan registreren in de volgens de Basisset Uniforme Registratie (BUR) ingerichte registratiesystemen Regipro, Clavis en Regas.

De leveranciers van deze systemen hebben zelf ondersteunend materiaal ontwikkeld betreffende het daadwerkelijke gebruik van het systeem.

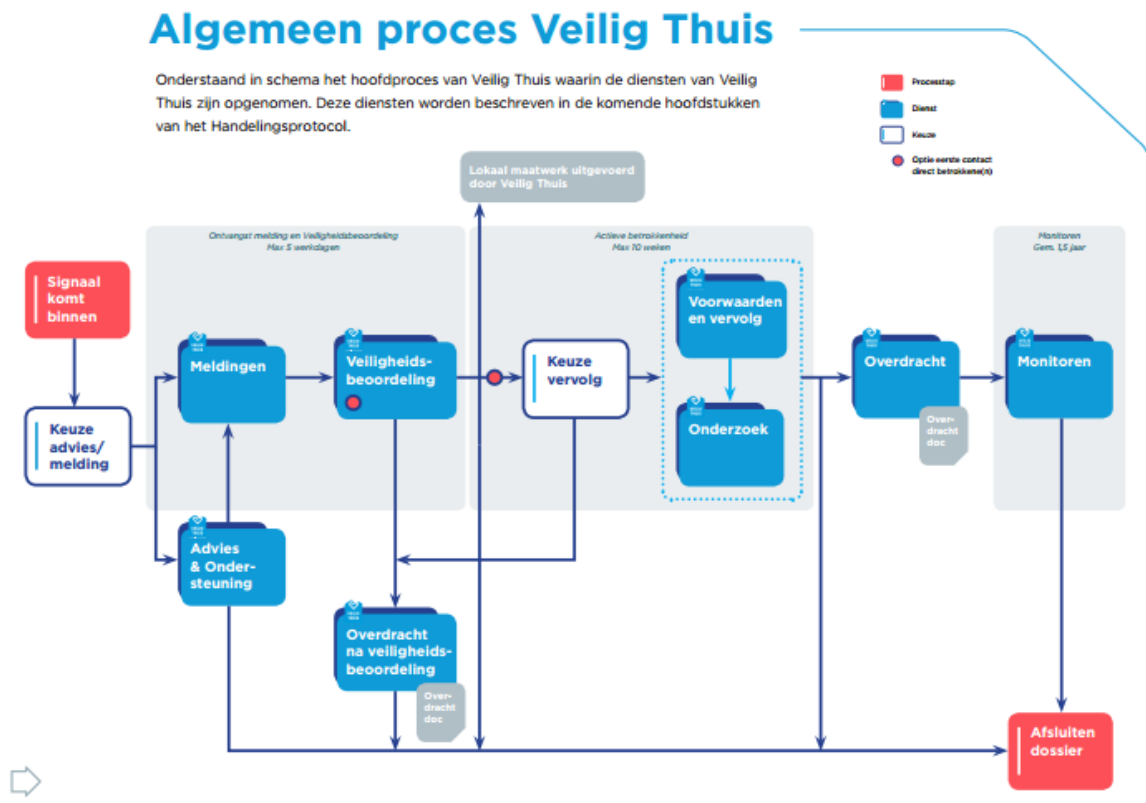
Dit document beschrijft de uitgangspunten van de uniforme inrichting.

Het onderbouwt gemaakte keuzes in de inrichting en biedt op sommige onderdelen instructie met betrekking tot de registratie. Het uitgangspunt is dat met de in de Basisset Uniforme Registratie (BUR) wordt voldaan aan de richtlijnen en (kwaliteit-) eisen uit het Handelingsprotocol en Informatieprotocol.

De landelijke eenduidige basisregistratie verhoogt de kwaliteit van dossiervorming door de Veilig Thuis medewerker doordat als basis voor de inrichting de richtlijnen en (kwaliteits-)eisen uit de interne werkversies van het Handelingsprotocol 2.0 en het Informatieprotocol 2.0 zijn gebruikt.

Afhankelijk van de huidige inrichting bij een lokale Veilig Thuis organisatie kan de nieuwe gestructureerde registratie meer of minder registratiedruk geven.

Dit is ook afhankelijk van wat lokale VT-organisaties (VT's) als extra op de basis inrichten.



## 2. Kaders bij de inrichtingskeuzes

Bij de start van de inrichting zijn eerst kaders geformuleerd met betrekking tot inrichting en het beheer hiervan.

1. De uniforme inrichting is bedoeld voor de uitoefening van de Veilig Thuis taken, passend binnen het wettelijke WMO kader waarin Veilig Thuis een bijzondere positie heeft voor het verwerken en verstrekken (aan CBS) van persoonsgegevens in situaties van huiselijk geweld en/of kindermishandeling.
2. Registratie van lokaal maatwerk (zonder WMO-VT-bevoegdheden) is een verantwoordelijkheid van de lokale VTs.
3. De uniforme inrichting heeft geen consequenties voor de organisatie inrichting van VTs.
4. De Basisset Uniforme Registratie (BUR) is de minimale registratie; VTs kunnen lokaal aanvullen
5. Wat in de BUR staat en op basis daarvan is ingebouwd in het cliëntvolgsysteem wordt door VTs niet verplaatst, verwijderd of hernoemd.
6. VTs kunnen lokaal wel velden/formulieren/tabbladen enzovoort toevoegen mits het de BUR-specificaties (Handelingsprotocol, Informatieprotocol, Triage-instrument) niet raakt.
7. Bij de inrichting is gelet op consistentie in taal.

Er zijn vervolgens op basis van het Handelingsprotocol 2.0 en het Informatieprotocol 2.0 uitgangspunten geformuleerd op verschillende niveaus; voor werkwijze van medewerkers en voor de 3CVS.

Dit document begint met de algemene uitgangspunten.

Daarna wordt er processtap ingezoomd voor onderbouwing en instructie.

## 3. Algemene uitgangspunten gerelateerd aan werkwijze

1. Overgangsbeleid:  
Wanneer een casus gestart voor 2019 op Monitoren staat en er komt een nieuwe (ambtshalve) melding binnen wordt de casus afgesloten.  
De nieuwe melding is de start van een nieuwe casus met de nieuwe inrichting passend bij Handelingsprotocol 2.0 en Informatieprotocol 2.0.
2. VTs maken zelf een keuze in het verdere overgangsbeleid.
3. Veiligheid is leidend; het systeem mag geen beperking geven in het handelen van de VT-medewerker.
4. Medewerkers zijn hoog opgeleid en daar is het CVS op ingericht.
5. Handelingsprotocol, Informatieprotocol en Triage Instrument zijn leidend voor de werkwijze

6. De werkversies (juli 2018) Handelingsprotocol en Informatieprotocol zijn de basisdocumenten voor de ontwerpfasen van de BUR.
7. Verplichte velden zijn telbare velden ten behoeve van CBS of Managementinformatie
8. De BUR voldoet aan AVG, WMO en andere geldende juridische kaders.
9. Dat wat geregistreerd wordt in de BUR is van waarde; is uitlegbaar, heeft een doel.
10. Het hoofdproces Veilig Thuis is volledig, incl. besluiten (in de vorm van lijnen) en keuzemomenten.
11. Casusgerelateerde registratie door medewerkers vindt alleen plaats in de drie 3CVS (Regas, Clavis, Regipro).
12. Registratie in het dossier is navolgbaar op proces voor zowel de cliënt als de medewerker.
13. Het inzagedossier is een voor cliënt makkelijk leesbaar document (passend taalgebruik).

#### **4. Algemene uitgangspunten gerelateerd aan inrichting**

1. *Gegevens worden niet onnodig dubbel ingevoerd.*
2. *Velden met dezelfde informatie moeten overal hetzelfde heten (consistentie in taal).*
3. *Waar nodig is de instructie op veldniveau aanwezig (helpteksten uit Handelingsprotocol/Informatieprotocol).*
4. *Het inzagedossier is een voor de cliënt makkelijk leesbaar document (betreft opmaak en volgordelijkheid).*
5. *Processturing in 3CVS geschiedt alleen wanneer het de medewerker ondersteunt of wanneer het nodig is voor de kwaliteit.*
6. *Op elk moment is zichtbaar wie verantwoordelijk is voor de casus en/of dienst.*
7. *Op elk moment is zichtbaar wat de status van de casus en/of melding is.*
8. *De telbare velden zijn verplicht en moeten op nader in de BUR uitgewerkte momenten ingevuld zijn voordat een dossier kan worden afgesloten of met een bepaalde dienst/processtap verder kan worden gegaan.*
9. *Klikken, scrollen, meerdere keren open zetten van tabbladen/schermen/pagina's etc. wordt zoveel als mogelijk beperkt.*
10. *Het systeem ondersteunt in de verdeling van werk (overzichten).*
11. *Het systeem ondersteunt in het bewaken van voortgang inclusief termijnen (reminders)*
12. *Openstaand werk is goed zichtbaar.*
13. *Registratie gebeurt in platte tekst ten behoeve van de leesbaarheid van documenten.*
14. *De gebruiker wordt door het proces/systeem geleid met zo min mogelijk schermen/tabbladen/pagina's/takken.*
15. *De gebruiker moet makkelijk tussen tabbladen/schermen kunnen navigeren.*

## 5. Algemene werkwijze

1. Aan de melder wordt enkel het meldingsnummer doorgegeven:  
Een melder heeft geen recht op dossiergegevens, uiteraard wel op gegevens betreffende de melding.
2. Aan de adviesvrager wordt enkel het casusnummer advies doorgegeven; conform het Handelingsprotocol.
3. Indien de verantwoordelijke in een dienst wijzigt wordt dit in het veld bij de dienst gewijzigd in de nieuwe verantwoordelijke.  
In het logboek is terug te vinden wie voor welke periode verantwoordelijk was voor de dienst.
4. Een Alert is een waarschuwing op het niveau contactjournaal, een Alarmering is een waarschuwing op casusniveau.
5. Een contact wordt als "Alert" aangeduid wanneer het delen van deze informatie mogelijk kan leiden tot onveiligheid van een of meerdere directbetrokkene(n).  
Let op, dit betreft *geen* NTI info, het betreft een alert op een juiste afweging bij inzageverzoeken of delen van informatie.
6. Een Alarmering is een waarschuwing op casusniveau (bijv. vuurwapengevaarlijk).
7. MDO (overleg met besluit) wordt geregistreerd in een contactjournaal, waarbij het in het MDO genomen besluit expliciet door gebruiker in de onderwerp-regel wordt benoemd.
8. *(Op termijn) De casusnaam bestaat uit de achternaam/achternamen van de directbetrokkene(n) volwassenen en wordt automatisch alfabetisch gegenereerd, max twee.*
9. *In het caseloadoverzicht en de zoekfunctie staat naast casusnummer, naam, type dossier: dienst of processtap.*
10. *Bij het opvoeren van directbetrokkene na keuze melding moet zichtbaar zijn of degene bekend is en of dit een open of gesloten casus betreft.*  
Indien er geen openstaande casus is wordt door de gebruiker een nieuwe casus aangemaakt.
11. *(Op termijn) Bij terugkoppeling melder/en betrokkene: wanneer wordt gekozen voor terugkoppeling per email/schriftelijk krijgt de gebruiker het sjabloon te zien en is deze aanpasbaar.*
12. *Geformuleerde uitgangspunten ten aanzien van datums:*
  - a. *“Ontvangstdatum melding” is de wettelijke aanvang termijn voor het nemen van een triagebesluit binnen 7 dagen/5 werkdagen.*
  - b. *Datum voor de keuze van de dienst is tevens startdatum van de dienst. Deze wordt aan CBS/MI geleverd.*
  - c. *Als je overgaat van Voorwaarden&Vervolg (V&V) naar Onderzoek (OZ) is de “Datum keuze OZ” gelijk “Einddatum V&V” en “Startdatum OZ”.*  
(Let op; de 10 weken termijn start vanaf Datum Triagebesluit).

- d. *“Datum signaal onveiligheid” is tevens “Startdatum Advies” en “Ontvangstdatum melding” afhankelijk van de later gemaakte keuze.*
  - e. *Bij einde advies, einde overdracht - zonder monitoren en einde monitoren wordt “Einddatum casus” ingevuld.*
13. *De veiligheidsvoorwaarden, -afspraken en -scores moeten op elk moment (dus tijdens elke dienst/processtap) door de medewerker waar van toepassing worden ingevuld.*
14. *De veiligheidstaxatie is binnen elke dienst beschikbaar en bewerkbaar.*
15. *Op elk moment moet het hoor/wederhoor kunnen worden geregistreerd, inclusief eventuele bijlage.*
16. *Verwijderen dossiers ivm wettelijke termijnen:*
- a. *Op afroep moet een overzicht kunnen worden gegenereerd vanuit het systeem waarop een overzicht komt van de dossiers die gerekend op de datum afroep verwijderd zouden moeten worden.*
  - b. *Dit overzicht bevat de volgende dossiers:*
    - i. *Adviesdossier langer dan twee jaar afgesloten.*
    - ii. *Casussen langer dan 15 jaar geleden afgesloten, hierbij uitgezonderd:*
      - 1. *Casussen waarbij het jongste kind nog geen 18 is op datum afroep.*
      - 2. *Casussen waarbij VT het noodzakelijk acht voor een zorgvuldige taakuitoefening de bewaartermijn te verlengen.*
  - c. *In het systeem wordt duidelijk welke dossiers bewaard moeten blijven. De overige dossiers uit dat overzicht worden verwijderd.*
17. *In de opmaak van het inzagedossier moet duidelijk zijn welke gegevens onder welke processtap of dienst staat.*
18. *Het inzagedossier bevat alle casus informatie behalve:*
- a. *Rol en functie melder bij anonieme melder.*
  - b. *Contactgegevens directbetrokkene(n).*
  - c. *NTI.*
  - d. *Helpteksten.*
  - e. *Alarmering.*

De rest van het dossier, inclusief alert, moet door de gebruiker worden gescreend alvorens te verstrekken ter inzage conform geldende wettelijke privacy kaders.

19. *Klachtregistratie is geen onderdeel van het dossier en daarmee geen onderdeel van het inzagedossier.*

## **6. Werkwijze eerste contact Veilig Thuis**

1. Het gebruik van Binnenkomst Signaal is optioneel. Wanneer direct duidelijk is dat het een melding (bv bij politiemeldingen) of advies is, dan wordt direct een melding of advies opgestart.
2. Bij advies en ondersteuning worden alleen persoonsgegevens geregistreerd met toestemming van de adviesvrager die tevens directbetrokkene is.

3. De inhoud van de schriftelijke/digitale melding wordt geregistreerd in de situatieomschrijving bij Binnenkomst signaal of direct in Melding.
4. De medewerker vraagt aan melder altijd diens email adres. Dit wordt (op termijn) gebruikt voor automatische terugkoppeling.
5. De gemeente van de casus wordt bepaald door de medewerker VT op basis van de volgende richtlijn:
  - De gemeente waar kinderen ingeschreven staan.
  - Bij geen kinderen, kinderen die niet betrokken zijn bij het signaal van onveiligheid of kinderen die bij verschillende gemeenten ingeschreven zijn:  
VT registreert de gemeente waar degene waartegen het geweld gericht is staat ingeschreven in GBA.  
(voor de helderheid – de gemeente waar het incident plaats heeft gevonden is niet van belang)

De medewerker VT registreert de gemeente bij de melding.

*Levering aan CBS gebeurt op basis van de gemeente zoals deze vermeld is in de eerste melding van de casus.*

6. Indien de medewerker aangeeft aan een partij geen terugkoppeling te willen geven biedt het systeem de mogelijkheid de reden (bv overdacht of anders) hiervoor vast te leggen. De medewerker is verplicht de reden in te vullen.
7. Terugkoppeling aan melder vindt minimaal plaats na triagebesluit en na einde Onderzoek of na einde Voorwaarden en Vervolg wanneer geen Onderzoek gedaan is.
8. *De startdatum van een casus is de datum waarop de eerste melding door Veilig Thuis is ontvangen.*
9. *(Op termijn) Wanneer email adres van de melder niet bekend is wordt er een taak aangemaakt voor de medewerker voor niet geautomatiseerde terugkoppeling.*
10. *(Op termijn) Automatisch gegenereerde berichten worden automatisch toegevoegd in de casus.*
11. *(Op termijn) Na automatische feedback komt er een bevestiging terug.*
12. *Het systeem vraagt aan de medewerker na het nemen van het triagebesluit en na afsluiten actieve betrokkenheid VT op welke wijze aan de melder terugkoppeling moet worden verstrekt. Dit kan zijn per mail, brief of anders.*
13. *(Op termijn) Mail en brief worden door het systeem automatisch gegenereerd, zijn aanpasbaar en toegevoegd aan het dossier.  
(Opmerking: dit is functionaliteit dat later, na 1 januari 2019, wordt ingebouwd)*
14. *(Op termijn) De wijze van terugkoppeling is zo veel mogelijk geautomatiseerd.*
15. *De terugkoppeling wordt als verplicht opgenomen.*
16. *NTI is alleen zichtbaar bij een anonieme melding.*
17. *Alleen de velden uit de BUR mogen gebruikt worden; het is niet mogelijk lokaal NTI-velden toe te voegen.*
18. *Meldingsnummers zijn uniek en zichtbaar.*

## 7. Werkwijze melding

1. Als directbetrokkene wordt bij melding in het CVS geregistreerd:  
Diegenen die huiselijk geweld en/of kindermishandeling begaan of ondergaan, alsmede degene die tot hun huishouden of gezin behoren.  
De VT-medewerker bepaalt aan de hand van deze definitie bij melding wie er als directbetrokkene wordt aangemerkt.
2. Een directbetrokkene wordt geregistreerd in het VT register.
3. Betrokkenen bij het (gezins-)systeem maar niet betrokken bij melding worden geregistreerd als betrokken derden.  
Voorbeelden hiervan zijn: de gezaghebbende ouder op een ander adres, uitwonende kinderen of de kinderen van een nieuwe partner MITS niet betrokken bij het (vermoedelijke) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.  
Als VT medewerker neem je relevante betrokkenen wel mee in uitvoering van je dienst.
4. Wanneer tijdens betrokkenheid VT (veiligheidsbeoordeling, OZ of V&V) blijkt dat een betrokken derde ook een aandeel heeft in het huiselijk geweld/kindermishandeling kan de rol van deze personen worden veranderd van betrokken derden naar directbetrokkenen.
5. Een eenmaal op grond van de definitie bij melding aangemerkte directbetrokkene(n) kan niet worden omgezet naar betrokken derde.
6. Wanneer uit betrokkenheid VT blijkt dat er voor de directbetrokkene geen aandeel was in het (vermoedelijke) huiselijk geweld en/of kindermishandeling wordt dit bij Onderzoek geregistreerd als: weerlegd. Bij Voorwaarden en Vervolg wordt dit geregistreerd als "Aard van geweld wordt niet gerapporteerd".
7. Van een anonieme melder worden ook rol, functie en type organisatie geregistreerd t.b.v. levering CBS.  
Deze informatie is geen onderdeel van het inzage dossier.
8. Veilig Thuis vraagt de reactie van de directbetrokkenen op de melding en registreert dit in het meldingsgedeelte. Dit geldt ook voor nieuwe meldingen in lopende actieve betrokkenheid VT.
9. *Inrichting in het CVS en registratie van lokaal maatwerk wordt gedaan door de VT-organisaties zelf.*
10. *NTI info is altijd gekoppeld aan de anonieme melder.*
11. *Dat er NTI- informatie is moet makkelijk zichtbaar zijn voor medewerker.*
12. *De reden voor NTI is aan te geven in het systeem.*
13. *(Op termijn) Directbetrokkene(n) kunnen geautomatiseerd worden geïnformeerd over de melding en het triagebesluit*
14. *(Op termijn) Wanneer een adres als geheim is weergegeven in het GBA wordt dit automatisch zichtbaar in het systeem en is dit duidelijk voor de gebruiker.*
15. *De gebruiker kan ook handmatig aangeven dat een adres een geheim adres betreft.*

## 8. Werkwijze veiligheidsbeoordeling & veiligheidstaxatie

1. De veiligheidsscore van directbetrokkene(n) wordt zowel geregistreerd in het veiligheidstaxatiegedeelte van het TI - onafhankelijk van dienst of processtap als ook in diverse diensten.
2. Bij een nieuwe uitvraag veiligheidsscore directbetrokkene(n) wordt dit opnieuw geregistreerd in het veiligheidstaxatie gedeelte van het TI. Of waar van toepassing (bv bij Monitoren) in de betreffende dienst.
3. Als de verantwoordelijkheid voor terugkoppeling triagebesluit bij een overdrachtspartij is neergelegd wordt dat door de medewerker aangevinkt/omschreven in "reden waarom niet".
4. Het enige taxatie-instrument wat in deze processtap wordt gebruikt is de veiligheidstaxatie (VHT).
5. Je vult de VHT in op basis van alle bij VT bekende informatie over dit gezin/huishouden.
6. Bij een volgende melding vul je de VHT aan met de nieuwe informatie.
7. Alleen als er geen sprake is van acute of structurele onveiligheid is het verplicht om screening C (Multi Problematische Leefsituatie) in te vullen. De wijze waarop het systeem de gebruiker doorgeleidt is hiermee in overeenstemming.
8. Hoewel niet verplicht wordt het door de auteurs van het VHT aanbevolen om altijd C in te vullen, ook bij positieve A en/of B.
9. Wanneer je uit je verrijking of melding informatie hebt die thuis hoort bij screening C registreer je deze in C.  
Hierdoor wordt deze relevante informatie meegenomen bij eventuele nieuwe meldingen.
10. Het triagebesluit (wat een wettelijke term is) wordt altijd intercollegiaal of multidisciplinair genomen (minimaal twee medewerkers).  
Voor toetsing en besluitvorming geldt dat het minimaal 1 medewerker betreft.
11. Wanneer je kiest voor het triagebesluit Vervolgstappen beleggen bij Veilig Thuis zonder contact te hebben gehad met de directbetrokkene(n) volgt na het eerste contact directbetrokkene(n) een keuze vervolgstappen:
  - a. of een specificatie van diensten VT (V&V of OZ)
  - b. en/of Overdracht
  - c. en/of Lokaal Maatwerk
12. Bij elke vorm van geweld vul je altijd het feit en de bron in (kwaliteitseis).
13. Bij positieve screening A acuut die vraagt om direct handelen neem je meteen je triagebesluit: Vervolgstappen beleggen bij Veilig Thuis.  
Je neemt daarmee de verantwoordelijkheid voor zicht op veiligheid op je als VT, gebaseerd op de informatie die je op dat moment hebt. Het nemen van het triagebesluit " Betrokkenheid Veilig Thuis" legitimeert je handelen in de acute situatie.
14. Je trekt op dat moment nog geen conclusie van je veiligheidstaxatie, je hebt immers B (en evt. facultatief C) nog niet (volledig)doorlopen omdat je eerst handelt op de acute

onveiligheid.

Uiteraard kun je in B of C passende informatie wel al registreren in de VHT en deze later aanvullen.

Conclusie A is op deze manier een “tussenstand”: de eindconclusie is pas na zowel A als B (en liefst ook C).

15. De specificatie van je triagebesluit “Vervolgstappen beleggen bij Veilig Thuis” volgt in keuze vervolgstappen, dat geldt ook bij acute onveiligheid.
16. Veiligheidsvoorwaarden gesteld in de acute fase registreer je in je dienst Onderzoek of V&V.
17. Als je bij A Acuut meteen interventie pleegt kun je al wel veiligheidsafspraken registreren t.b.v. de directe veiligheid.
18. Uitgangspunt blijft dat je pas een eindconclusie VHT trekt na volledige screening A en B en keuze vervolg kiest na conclusie VHT en contact directbetrokkenen.
19. Per melding wordt er 1 triagebesluit genomen.
20. De VHT kan gedurende actieve betrokkenheid van VT worden aangevuld met nieuwe feiten en vormen over nieuwe/andere vormen van geweld.
21. Bij afsluiten van de dienst kan het VHT een prima hulpmiddel zijn om een passend vervolg na afloop te bepalen, je neemt dan alleen een nieuw besluit omtrent keuze vervolgstappen (geen nieuw triagebesluit).
22. Als er criterium B aangevinkt wordt bij C moet je uitkomen op conclusie 1. Er is sprake van een Multi-problematische Leefsituatie (MPL).  
In totale conclusie VHT wordt dit dan: Conclusie 5: Multi-problematische Leefsituatie en hulp organiseren lukt niet of heeft onvoldoende effect of gezin /huishouden heeft geen hulpvraag.

## 9. Werkwijze actieve betrokkenheid Veilig Thuis (Voorwaarden & Vervolg of Onderzoek

1. De keuze Vervolgstappen volgt alleen in principe alleen na Triagebesluit: Vervolgstappen beleggen bij Veilig Thuis.
2. Na Triagebesluit Vervolgstappen beleggen bij Veilig Thuis moet er na 1<sup>e</sup> contact directbetrokkenen een keuze gemaakt worden:
  - a> Welke betrokkenheid VT (V&V of OZ)
  - b> en/of Overdracht omdat een partij is betrokken is die goed in staat is de melding op te pakken.
  - c> en/of Lokaal Maatwerk.
3. Het Triagebesluit wordt in geen enkel geval herzien.
4. Het kan voorkomen dat je alvast overdracht start lopende je V&V of OZ – meestal volgen ze elkaar op.
5. Lokaal Maatwerk kan door een VT te allen tijde ingezet worden.
6. Wanneer je gedurende je V&V besluit over te gaan op Onderzoek registreer je bij Besluit vervolg V&V: Onderzoek en start je de dienst Onderzoek.

7. Het maken van een Plan van Aanpak is optioneel bij V&V, VTs maken hierin lokaal een eigen keuze.
8. Het maken van een Plan van Aanpak is bij Onderzoek, conform Handelingsprotocol, verplicht.
9. Wat vastgelegd wordt in het systeem is voldoende dekkend voor wat in het Handelingsprotocol aangeduid wordt met Plan van aanpak
10. Bij besluit vervolg Onderzoek kan alleen voor Overdracht zonder Monitoren worden gekozen wanneer alle vermoedens zijn weerlegd.
11. Bij actieve betrokkenheid worden altijd de contactgegevens opgenomen van de volgende drie partijen
  - a. Huisarts
  - b. JGZ (indien kinderen aanwezig)
  - c. School (Indien schoolgaande kinderen aanwezig)
12. Bovenstaande drie partijen worden gekoppeld aan de directbetrokkene(n), deze partijen ontvangen in principe een terugkoppeling (HP 12.2.3).
13. Vooronderzoek kan alleen in specifieke gevallen, conform Handelingsprotocol.
14. De vraag "Is er sprake van huiselijk geweld en/of kindermishandeling: is een standaardvraag bij onderzoek conform Handelingsprotocol. Aanvullende onderzoeksvragen kunnen worden toegevoegd.
15. Plan van aanpak: In zet expertise wordt aangegeven of een gedragswetenschapper en/of vertrouwensarts een (deel) taak heeft in het onderzoek, bv top-teen onderzoek. Dit kan in het tekstveld worden aangegeven.
16. *Er wordt op 1 manier onderzoeksvragen en benodigde expertise geregistreerd.*
17. *(Op termijn) Er komt een reminder bij verstrijken einddatum vooronderzoek ten behoeve van wel/niet verlengen.*
18. *Velden vooronderzoek worden alleen zichtbaar wanneer optie vooronderzoek is aangevinkt.*
19. *De koppeling tussen welke betrokkene(n) met welk doel benaderd wordt is duidelijk.*
20. *Er is een logische overgang van inzet V&V naar onderzoek.*
21. *De uitkomst V&V en Onderzoek geldt voor het hele systeem (we wijken vooralsnog gemotiveerd af van het Informatieprotocol).*
22. *Op termijn is het wel de bedoeling dat de uitkomst per directbetrokkene geregistreerd gaat worden, maar om de registratiedruk te verkleinen is dit er voor nu uitgehaald.*
23. *De dienst Onderzoek kan niet worden omgezet in V&V.*

## 10. Werkwijze Overdracht

1. Persoonsgegevens en inhoudelijke informatie worden conform AVG overgedragen.
2. Het informeren van directbetrokkene(n) over de melding en triagebesluit inzet lokaal maatwerk door Veilig Thuis wordt lokaal ingericht.

3. In de dienst Overdracht na Veiligheidsbeoordeling wordt in het veld “Advies en aandachtspunten” onder andere risicofactoren, beschermende factoren en veiligheidsafspraken geregistreerd.
4. Bij externe communicatie moet door lokale VT-organisatie een disclaimer worden toegevoegd ten aanzien van doelbinding, juridische aspecten etc. (zie 14.5.2 uit concept bijlagen Handelingsprotocol 6-6-18 en 15.8.2 uit het Handelingsprotocol 2.0)

## 11. Werkwijze Monitoring

1. Je bepaalt het monitormoment (datum) en maakt een selectie welke (professioneel) betrokkene of instelling wordt benaderd en omschrijft per (professioneel) betrokkene of instelling het doel daarvan.
2. Indien de veiligheidsvoorwaarden moeten worden aangescherpt is hiervoor de volgende werkwijze afgesproken:
  - a. Vul een einddatum van de veiligheidsvoorwaarde in waardoor deze de status Niet meer actueel krijgt.
  - b. Maak een nieuwe veiligheidsvoorwaarde aan met de aangescherpte tekst
3. Indien tijdens Monitoren hernieuwde bemoeienis Veilig Thuis gewenst is wordt in de open casus een nieuw ontvangen of ambtshalve melding toegevoegd waarmee Veiligheidsbeoordeling wordt gestart.
4. *(Op termijn) Het systeem genereert automatisch twee monitormomenten: 3 en 12 maanden na afsluiten V&V of Onderzoek.*
5. Deze datums zijn aanpasbaar en er kunnen ook extra monitormomenten worden ingevoerd.
6. *(Op termijn) Het systeem genereert een Reminder monitoren moment*

## 12. Werkwijze overig Handelingsprotocol

1. Nieuwe meldingen tijdens uitvoering van een van de diensten VT (inclusief monitoren) worden toegevoegd aan de lopende casus.
2. Toeleiding naar lokaal maatwerk door VT geschiedt via triage (Triagebesluit Inzet regionale maatwerktaak Veilig Thuis), of na Keuze vervolgstappen *naast* een VT-dienst, maar kan ook altijd tijdens uitvoering van een van de VT-diensten worden ingezet – naast de VT-dienst.
3. Inhoud van terugkoppeling melder is omschreven in Handelingsprotocol per type melding
4. Er zijn verschillende manieren om contacten te registreren:
  - a. De contacten die onder een bepaalde dienst/processtap vallen kunnen alleen daar worden ingevuld en zijn alleen daar zichtbaar
  - b. Contacten worden op 1 plek geregistreerd
  - c. Zowel a als b zijn mogelijk

5. Wanneer er gekozen wordt voor melding bij eerste contact moet de informatie uit de situatieomschrijving worden gefilterd en waar van toepassing naar de juiste velden worden verplaatst.

## 13. Werkwijze Overig

### RIHG/THV

1. Een verzoek om RIHG en een THV (ook niet uitgesproken THV) wordt door VT ontvangen en verwerkt als reguliere melding.
2. De veiligheidstaxatie scoort positief op acuut onveilig; triagebesluit wordt Actieve betrokkenheid van Veilig Thuis (in keuze vervolgstappen nader te specificeren).
3. Wanneer VT een lokale maatwerk taak heeft in de uitvoering van het THV (coördinatie THV en eindadvies) wordt lokaal maatwerk ingezet *naast* de gekozen Veilig Thuis Dienst.
4. Wanneer een andere partij een taak heeft in de uitvoering van het THV (coördinatie THV en eindadvies) wordt naast de betrokkenheid VT ook overgedragen:  
Veilig Thuis draagt de (verrijkte) informatie en het zicht op veiligheid over naar de uitvoerende partij, inclusief feedback aan melder en mét het informeren van de directbetrokkenen over dossiervorming, informatieverstrekking en overdracht.

### Crisis

1. Veilig Thuis registreert en verwerkt meldingen waar een crisis is en er sprake is van onveiligheid als gevolg van vermoedelijk huiselijk geweld en/of kindermishandeling als reguliere melding.
2. De veiligheidstaxatie scoort positief op acuut onveilig; triagebesluit wordt actieve betrokkenheid van Veilig Thuis (in keuze vervolgstappen nader te specificeren).
3. Wanneer Veilig Thuis een lokale maatwerктаak heeft in de (intensieve) crisisinterventie die niet tot de basisdiensten van Veilig Thuis hoort wordt Lokaal Maatwerk ingezet naast de gekozen Veilig Thuis Dienst.
4. Wanneer een andere partij een taak heeft in de (intensieve) crisisinterventie wordt naast de betrokkenheid VT ook overgedragen:  
Veilig Thuis draagt de (verrijkte) informatie en het zicht op veiligheid over naar de uitvoerende partij, inclusief feedback aan melder en mét het informeren van de directbetrokkenen over dossiervorming, informatieverstrekking en overdracht.

### Rechtstreekse aanvraag lokaal maatwerk

1. Voor rechtstreekse aanvragen van andersoortig lokaal maatwerk waar er sprake is van acute of structurele onveiligheid door huiselijk geweld of kindermishandeling (bijv. Aware of opvang) gelden dezelfde stappen als bij RIHG/THV en crisisinterventie omschreven.
2. Aanvragen voor lokaal maatwerk zonder acute of structurele onveiligheid door huiselijk geweld en/of kindermishandeling worden *ook* geregistreerd als melding en hebben als Triagebesluit Inzet regionale maatwerктаak Veilig Thuis

- De VT-organisatie is zelf verantwoordelijk voor de inrichting van deze registratie in het CVS.

## Praktijkscenario's

Hieronder worden een aantal scenario's toegelicht met richtlijnen hoe dit in de casus te registreren.

### **Algemeen:**

Een VHT is gekoppeld aan een melding. Per melding wordt een VHT doorlopen en wordt een Triagebesluit genomen gebaseerd op o.a. de conclusie VHT.

De VHT wordt gebaseerd op ALLE beschikbare informatie, dus OOK de later binnengekomen informatie waar nog geen Triagebesluit over genomen is.

### **Hoe registreer ik lokaal maatwerk?**

Het is belangrijk om in het kader van de radarfunctie alle signalen van HG/KM die vragen om lokaal maatwerk óók als melding te registreren. Het Triagebesluit in deze gevallen luidt dan Inzet regionale maatwerktaak uitgevoerd door Veilig thuis.

Als je vindt dat er naast de uitvoering van het lokale maatwerk ook een dienst van Veilig Thuis ingezet moet worden (V&V of OZ), dan kies je als Triagebesluit voor Vervolgstappen beleggen bij Veilig Thuis en bij Keuze vervolgstappen voor zowel Lokaal Maatwerk als voor dienst V&V of OZ.

### **Wat te doen wanneer een casus is afgesloten?**

In geval van een afgesloten casus mogen Bijlagen/contactmomenten toegevoegd worden, behalve als deze nieuwe signalen betreffen. In die gevallen moet er een nieuwe melding worden aangemaakt.

### **Scenario 1:**

Er is nog geen triagebesluit genomen, de potentiële overdrachtspartij weet van de aanstaande beslissing van Veilig Thuis om over te dragen af en geeft argumenten aan waardoor zij de overdracht niet kunnen aannemen en die tevens aanleiding zijn om toch betrokkenheid van Veilig Thuis in te zetten.

### **Moet ik een nieuwe melding registreren?**

Nee

### **Moet ik een nieuwe VHT invullen?**

Nee, maar wel eventueel aanvullen met informatie van de overdrachtspartij. Dit kan mogelijk leiden tot een andere conclusie. En je neemt vervolgens een triagebesluit o.b.v. de tot dan toe beschikbare informatie.

### **Moet ik opnieuw een triagebesluit nemen?**

Nee, het triagebesluit was nog niet genomen.

### **Moet ik opnieuw een keuze vervolgstap maken?**

Nee, dit was nog niet van toepassing

## Scenario 2:

Er is gekozen voor Overdracht als triagebesluit en voordat de melding is overgedragen geeft de overdrachtpartij of de directbetrokkene argumenten aan waardoor de overdracht (toch) niet het juiste besluit blijkt en er aanleiding is om een dienst van Veilig Thuis in te willen zetten.

### **Moet ik een nieuwe melding registreren?**

Nee

### **Moet ik opnieuw een triagebesluit nemen?**

Nee

### **Moet ik een VHT invullen?**

Ja, de betreffende VHT aanvullen met de nieuwe informatie van de overdrachtpartij of directbetrokkene. Dit kan mogelijk leiden tot een andere conclusie van de VHT.

### **Moet ik een keuze vervolgstap maken?**

Ja, incl. toelichting.

## Scenario 3:

De melding is overgedragen en (kort) na de overdracht laat de overdrachtpartij weten de melding toch niet te kunnen aannemen en deze nieuwe informatie geeft aanleiding om toch betrokkenheid van Veilig Thuis in te zetten.

### **Moet ik een nieuwe melding registreren?**

Ja

### **Moet ik opnieuw een triagebesluit nemen?**

Ja, o.b.v. van die melding

### **Moet ik een VHT invullen?**

Ja en daarin de informatie uit de eerdere melding(en) meenemen.

### **Moet ik een keuze vervolgstap maken?**

Ja, incl. toelichting.

## Scenario 4:

Ik ben bezig de eerste melding in een casus te registreren en er komt een nieuwe melding binnen, maar ik ben nog niet aan de VHT begonnen.

### **Hoe ga ik om met het registreren van de meldingen?**

Elke melding wordt apart geregistreerd, maar wel onder dezelfde casus gehangen.

### **Hoe ga ik om met de VHT?**

Als meerdere meldingen gelijktijdig binnenkomen, wordt alle informatie in de eerste VHT die ingevuld wordt opgenomen in de feiten en bronnen (A, B en/of C)

M.a.w.: voor de eerste melding maak je een VHT aan en neemt daarin dus ALLE informatie mee (dus ook van de andere binnengekomen meldingen). Daaruit komt een (totaal)conclusie.

Let op: omdat alle meldingen geheel doorlopen moeten worden in het proces, maak je voor de andere meldingen ook een VHT aan, maar die bevat dan al alle informatie in de screening A, B en C, dus hoeft je die niet opnieuw in te vullen.

**Hoe vul ik het triagebesluit in?**

Het triagebesluit wordt per melding genomen. Bij vrijwel tegelijkertijd binnengekomen meldingen zal het triagebesluit per melding in feite dezelfde zijn.

**Moet ik een keuze vervolgstap maken?**

Ja, als je kiest voor Triagebesluit Vervolgstappen beleggen bij Veilig Thuis. Dit geef je voor elke melding waarvoor dit besluit is gekozen aan.

**Scenario 5:**

Ik ben al aan de VHT begonnen en er komt een nieuwe melding binnen.

**Hoe ga ik om met het registreren van de meldingen?**

Elke melding wordt apart geregistreerd, maar wel onder dezelfde casus gehangen.

**Hoe ga ik om met de VHT?**

Als meerdere meldingen gelijktijdig binnenkomen, wordt alle informatie in de eerste VHT die ingevuld wordt opgenomen in de feiten en bronnen (A, B en/of C)

M.a.w.: voor de eerste melding maak je een VHT aan en neemt daarin dus ALLE informatie mee (dus ook van de andere binnengekomen meldingen). Daaruit komt een (totaal)conclusie.

Let op: omdat alle meldingen geheel doorlopen moeten worden in het proces, maak je voor de andere meldingen ook een VHT aan, maar die bevat dan al alle informatie in de screening A, B en C, dus hoeft je die niet opnieuw in te vullen.

**Hoe vul ik het triagebesluit in?**

Het triagebesluit wordt per melding genomen. Bij vrijwel tegelijkertijd binnengekomen meldingen zal het triagebesluit per melding in feite dezelfde zijn.

**Moet ik een keuze vervolgstap maken?**

Ja, als je kiest voor Triagebesluit Vervolgstappen beleggen bij Veilig Thuis. Dit geef je voor elke melding waarvoor dit besluit is gekozen aan.

**Scenario 6:**

Ik heb al een triagebesluit Vervolgstappen beleggen bij Veilig Thuis genomen, maar ik heb nog geen keuze vervolgstap genomen en er komt een nieuwe melding binnen.

**Hoe ga ik om met het registreren van de meldingen?**

Elke melding wordt apart geregistreerd, maar wel onder dezelfde casus gehangen.

**Moet ik een VHT invullen?**

Ja, in dit geval voeg je de nieuwe informatie toe in de laatst ingevulde VHT. Deze nieuwe informatie weeg je op die manier mee in je uiteindelijke keuze bij Keuze vervolgstappen. Voor de nieuwe melding wordt ook een VHT doorlopen, waarbij alle informatie uit de eerder aangepaste VHT wordt overgenomen, dus die hoeft je niet meer zelf in te vullen.

**Moet ik een triagebesluit nemen?**

Ja, op basis van die melding

**Hoe vul ik het triagebesluit in?**

Het triagebesluit wordt per melding genomen. Bij vrijwel tegelijkertijd binnengekomen meldingen zal het triagebesluit per melding in feite dezelfde zijn.

### **Moet ik een keuze vervolgstap maken?**

Ja, als je kiest voor Triagebesluit Vervolgstappen beleggen bij Veilig Thuis. Dit geef je voor elke melding waarvoor dit besluit is gekozen aan.

#### **Scenario 7:**

Ik heb al een triagebesluit genomen en ook al een keuze vervolgstap genomen, maar heb de dienst nog niet opgestart en er komt een nieuwe melding binnen

### **Hoe ga ik om met het registreren van de meldingen?**

Elke melding wordt apart geregistreerd, maar wel onder dezelfde casus gehangen.

### **Hoe ga ik om met de veiligheidstaxatie?**

Ja, in dit geval voeg je de nieuwe informatie toe in de laatst ingevulde VHT. Deze nieuwe informatie weeg je op die manier mee in je Triagebesluit en Keuze vervolgstappen.

### **Hoe vul ik het triagebesluit in?**

Het triagebesluit wordt per melding genomen. Wanneer de keuze voor een dienst al gemaakt is, zal het Triagebesluit hoogstwaarschijnlijk niet afwijken van het eerder genomen Triagebesluit.

### **Moet ik opnieuw een keuze vervolgstap maken?**

Ja, per melding wordt een keuze vervolgstap gemaakt. Wanneer de keuze voor een dienst al gemaakt is, zal De Keuze vervolgstap hoogstwaarschijnlijk niet afwijken van de eerder genomen Keuze vervolgstap.

#### **Scenario 8:**

Ik heb al een triagebesluit genomen en ook al een keuze vervolgstap genomen, ik ben de dienst V&V of OZ reeds begonnen.

### **Hoe ga ik om met het registreren van de meldingen?**

Elke melding wordt apart geregistreerd, maar wel onder dezelfde casus gehangen.

### **Hoe ga ik om met de veiligheidstaxatie?**

In dit geval voeg je de nieuwe informatie toe in de laatst ingevulde VHT. Deze nieuwe informatie weeg je op die manier mee in je Triagebesluit en Keuze vervolgstappen.

### **Hoe vul ik het triagebesluit in?**

Het triagebesluit wordt per melding genomen. Wanneer de keuze voor een dienst al gemaakt is, zal het Triagebesluit hoogstwaarschijnlijk niet afwijken van het eerder genomen Triagebesluit.

### **Moet ik opnieuw een keuze vervolgstap maken?**

Ja, per melding wordt een keuze vervolgstap gemaakt. Wanneer de keuze voor een dienst al gemaakt is, zal De Keuze vervolgstap hoogstwaarschijnlijk niet afwijken van de eerder genomen Keuze vervolgstap.

### **Algemene aanvullende informatie:**

Als er een nieuwe melding binnenkomt tijdens je lopende dienst (V&V en OZ) je TB en KV hoogstwaarschijnlijk niet zal afwijken, behalve als je in de afronding bezig bent en het besluit Overdracht en Monitoren wordt/is genomen. In die gevallen zou je als TB n.a.v. de nieuwe melding kunnen kiezen voor Overdracht.

## 14. Werkwijze Register

1. Registreer de directbetrokkenen bij een casus op de gebruikelijke wijze, echter zorg ervoor dat de BBC's zijn gevalideerd (d.w.z. dat het BSN kloppend is en betrekking heeft op de te registreren persoon).
2. Van de directbetrokkenen worden nadat ze zijn aangemaakt naam en BSN doorgegeven aan het VT Register. Afhankelijk van het CVS moet worden aangegeven of directbetrokkenen in het VT-Register moeten worden opgenomen.
3. Het VT-Register stelt per directbetrokkene vast of deze bekend is bij een ander VT. Indien dat zo is, is er sprake van een match (NB: 'een match' is altijd tussen 2 partijen, niet meer, niet minder).
4. Beide VTs worden genotificeerd door het VT-Register van de onderlinge match. Ieder VT krijgt de naam van de andere betrokken VT. De weergave is CVS afhankelijk.
5. De VT met de actieve casus neemt contact op met de andere VT voor het inhoudelijk bespreken van de casus.
6. Wanneer een VT niet meer betrokken is bij bepaalde personen en de casus in het CVS wordt gesloten, wordt de registratie in het VT-Register automatisch op inactief gezet doordat er een einddatum is.  
Andere VTs kunnen in dat geval de eerdere betrokkenheid van dit VT bij de personen in kwestie dan nog wel zien.
7. Indien directbetrokkenen uit een casus worden verwijderd, dan wordt de overeenkomstige verwijdering in het VT Register automatisch uitgevoerd. De medewerker hoeft geen aanvullende handelingen te verrichten.

## 15. Werkwijze verwijderen/anonimiseren

### Verwijderen (bij onterecht aangemaakte casus)

1. Het VT-dossier en alle inhoud wordt uit de registratie gehaald. Bevindingen tellen niet mee voor CBS of managementinformatie.

### Vernietigen ofwel anonimiseren (op verzoek, bij geen huiselijk geweld en/of kindermishandeling)

1. Dit betreft het anonimiseren van de casus. Hierdoor telt de bevinding wel mee voor het CBS en voor managementinformatie maar zijn er geen herleidbare persoonsgegevens meer gekoppeld.
2. Bij het vernietigen van casussen is de casus op geen enkele wijze te herleiden tot directbetrokkenen.
3. Inhoudelijke gegevens worden verwijderd (bv verslagen, contactjournaals).
4. Bevindingen (verplichte velden) voor aanlevering aan het CBS en managementinformatie blijft bestaan.

5. Van de directbetrokkene(n) blijft enkel geboortejaar, geslacht en geboorteland bestaan. Tevens blijft de koppeling als directbetrokkene intact. De directbetrokkenen worden dus niet losgekoppeld van de casus.
6. Aan het CBS worden, met uitzondering van BSN, alle gegevens geleverd die beschreven staan in het Informatieprotocol 2.0. Als BSN wordt de code BSN onbekend gebruikt: 000000000
7. Bovenstaande houdt in dat bij een casus die vernietigd wordt (in termen van het handelingsprotocol) de gehele registratie op CBS en managementinformatie voltooid wordt.

## 16.Afkortingen

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
BSN	Burger Service Nummer
BUR	Basisset Uniforme Registratie
CBS	Centraal Bureau voor de Statistiek
CVS	Cliënt Volg Systeem
HP	Handelingsprotocol
IP	Informatieprotocol
MI	Management Informatie
MPL	Multi-problematische Leefsituatie
OZ	Onderzoek
PVA	Plan van aanpak
RIHG	Risicotaxatie Instrument Huiselijk Geweld
TB	Triagebesluit
THV	Tijdelijk Huisverbod
V&V	Voorwaarden en vervolg
VHT	Veiligheidstaxatie
VT	Veilig Thuis
WMO	Wet Maatschappelijke Ondersteuning