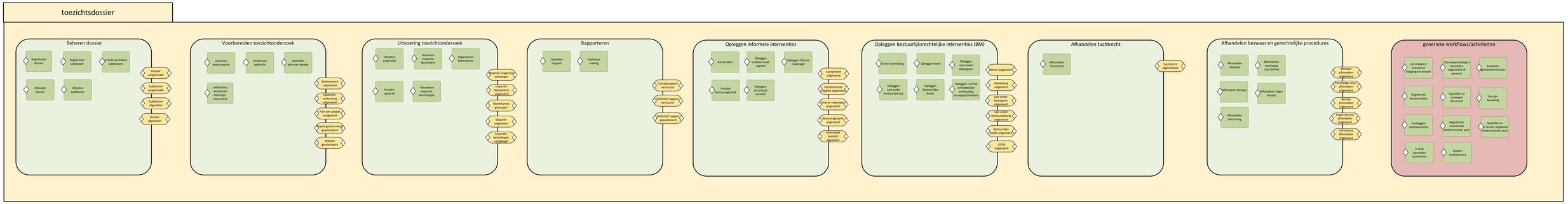
Conceptueel Zaakmodel IGJ



Beheren dossier

DOEL: Workflow voor het aanmaken van een dossier en deze initieel vullen met basale gegevens. De workflow is bedoeld voor de dossiermanager die het dossier aanmaakt en initieel vult.
PRE-CONDITIES: Geen: bij nieuw dossier / Bestaand dossier: bij aanpassen dossier
ACTIEREN: Behandelaar van een toezichtonderzoek (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur)
ACTIVITEITEN: Selecteer dossiertype, rigoureu aanleiding toezichtonderzoek, generieke workflows (bovengen onder toezicht staande, verstrekken toegang tot dossier, toevoegen betrokken organisatie of persoon, koppelen gerelateerde dossiers, registreren documentatie, koppelen gerelateerde dossiers)
POST-CONDITIES:
- Een dossier van een bepaald dossiertype is aangemaakt, gevuld met initiële gegevens,

ALTERNATIEF: Het aanmaken van het dossier is geoverruled, alle vigilerende acties vervallen gemaakt.

Voorbereiden toezichtonderzoek

DOEL: Workflow voor het uitvoeren van deskresearch, waarin informatie uit verschillende bronnen wordt verzameld, geanalyseerd en vastgelegd als voorbereiding voor het toezichtbezoek
PRE-CONDITIES: Dossier of subdossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een toezichtonderzoek (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur)
ACTIVITEITEN: Selecteer dossiertype, rigoureu aanleiding toezichtonderzoek, generieke workflows (bovengen onder toezicht staande, verstrekken toegang tot dossier, toevoegen betrokken organisatie of persoon, koppelen gerelateerde dossiers, registreren documentatie, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking)
POST-CONDITIES:
- Deskresearch is gereed

DOEL: Workflow voor opdrachtverkenning, meestal van toepassing bij thematisch toezichtonderzoeken met meerdere onder toezicht staanden, waarin een opdracht ter voorbereiding op een toezichtbezoek wordt uitgewerkt en verkent
PRE-CONDITIES: Dossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een dossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur)
ACTIEVITEITEN: Selecteren dossiertype, rigoureu aanleiding toezichtonderzoek, generieke workflows (bovengen onder toezicht staande, verstrekken toegang tot dossier, toevoegen betrokken organisatie of persoon, koppelen gerelateerde dossiers, registreren documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, registreren telefoonnotitie, toevoegen betrokken organisatie of persoon, opstellen en reviewen document, toevoegen documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking)
POST-CONDITIES:
- Beslut verkenning is geregistreerd (of besluit verkenning is bijgesteld)

DOEL: Workflow om een plan van aanpak op te stellen voor een toezichtrapport, dat plannig wordt aangepakt. Vaaraal is het een traject met meerdere onderzoeken gaande.
PRE-CONDITIES: Dossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een dossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur)
ACTIVITEITEN: Registreren algemene kenmerken aanpak, registreren beslut aanpak, generieke workflows (Opstellen en reviewen document, toevoegen documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, registreren telefoonnotitie, toevoegen betrokken organisatie of persoon, opstellen en reviewen document, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking)
POST-CONDITIES:
- Beslut aanpak is geregistreerd (of besluit aanpak is bijgesteld)

DOEL: Workflow om een toetsingsinstrument voor het onderzoek vast te stellen.
PRE-CONDITIES: Dossier is aangemaakt en/of subdossier is aangemaakt: met eventueel al aangemaakte relaties van toezichtobjecten
ACTIEREN: Behandelaar van een dossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur)
ACTIVITEITEN: Registreren onderbouwing van toetsingsinstrument, selecteren toetsingsinstrumenten uit onderliggend beveiligingsniveau, review toetsingsinstrumenten, aanpassen toetsingsinstrumenten, vastleggen beslut toetsingsinstrumenten en termijnbewaking.
POST-CONDITIES:
- Beslut Toetsingsinstrument bepaald is geregistreerd (of besluit toetsingsinstrument is bijgesteld)

Uitvoering toezichtonderzoek

DOEL: Workflow voor het begeleiden van het opstellen en verzenden van de vragenlijst en om de reacties op de vragenlijst te verzamelen en analyseren
PRE-CONDITIES: Dossier of subdossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een toezichtonderzoek (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: Opstellen vragenlijst, review vragenlijst, terminbewaking voor realisatie, verzenden en rappelleren vragenlijst, uploaden van bestanden, vastleggen beslut verzoek, vastleggen analyse vragenlijst, generieke workflows (bovengen onder toezicht staande, verstrekken toegang tot dossier, toevoegen betrokken organisatie of persoon, koppelen gerelateerde dossiers, registreren telefoonnotitie, toevoegen betrokken organisatie of persoon, opstellen en reviewen document, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking)
POST-CONDITIES:
- Analyse op reacties is uitgevoerd
- Verzoek is afgerond

ALTERNATIEF: De vragenlijst is geannuleerd (in fase(s) is een reden van annulerenn opgegeven.

DOEL: Workflow(s) voor het uitvoeren van zowel aangekondigd als onaangekondigd inspectiebezoek
PRE-CONDITIES: Dossier of subdossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een toezichtonderzoek (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: Beschrijven bezoek, plannen afspraak (een bezoek kan uit meerdere afspraken bestaan), verplaatsen afspraak, behandelaars bij bezoekfysiek voegen, versturen afspraakbevestiging, registreren ontvangen (elektronische) post, registreren telefoonnotitie, opstellen en reviewen document (o.a. verslag), toevoegen documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, toevoegen betrokken organisatie of persoon, maken telefoonnotitie, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking)
POST-CONDITIES:
- Inspectiebezoek is uitgevoerd

ALTERNATIEF: Het inspectiebezoek is stopgezet. Bij het stopzetten is een reden van stopzetten opgegeven.

DOEL: Workflow voor het organiseren van een bijeenkomst: met meerdere betrokken, meestal in het kader van thematisch toezicht en aan bij onderzoeken naar netwerken.
PRE-CONDITIES: Dossier of subdossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: plannen bijeenkomst, verplaatsen bijeenkomst, maken telefoonnotitie, behandelaars bij bijeenkomstfysiek voegen, versturen uitnodiging, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, toevoegen betrokken organisatie of persoon, opstellen en reviewen document (o.a. verslag), toevoegen documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, toevoegen betrokken organisatie of persoon, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking)
POST-CONDITIES:
- Bijeenkomst is afgerond

ALTERNATIEF: De bijeenkomst is stopgezet. Bij het stopzetten is een reden van stopzetten opgegeven.

DOEL: Workflow om te monitoren dat de waarnemingen en bevindingen in het beoordeingssystemsystemen worden gemagteerd/aangepast e.a. hoaden gegrondeert en/of inspectiebezoek(en) en/of organisaties bijeenkomst(en) en of activiteiten vragenlijst(en).
PRE-CONDITIES: Dossier of subdossier is aangemaakt. Toetsingsinstrument is geselecteerd in onderliggend beveiligingsniveau (indien van toepassing)
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: aanpassen/samenvoegen gevalideerde toetsingsinstrumenten uit onderliggend beveiligingsniveau, registreren telefoonnotitie, registreren ontvangen (elektronische) post, registreren aanbevelingen system, review waarnemingen en bevindingen, vastleggen beslut (documents, foto's) bij inspectiebevindingen, termijnbewaking.
POST-CONDITIES:
- Inspectiebevindingen zijn geactiveerd

Rapporteren en openbaar maken

DOEL: Workflow voor een concept en definitief rapport op te stellen e.a. een uitgevoerde toezichtrapport.
PRE-CONDITIES: Dossier of subdossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: De workflow op tabblad Rapporteren. De bevindingen en het oordeel worden via een rapportsjabloon overgenomen uit het bevoeingsregistratiesystem. Indien het oordeel wordt bijgesteld, dient de reden van bijstelling van de bevoeingsregistratiesystem tijgemerkt. Overall oordeel wordt bij de zaak vastgelegd
POST-CONDITIES:
- Definitief rapport is verstuurd
- formele/informele interventie bekend (in oordeel), indien van toepassing

DOEL: Workflow voor het publiceren van het rapport op ig.nl, inclusief het eventuele bezwaar maken tegen openbaarmaking.
PRE-CONDITIES: Openbaarmakingsbesluit is opgesteld
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: De uitgewerkte workflow op tabblad Openbaar maken
POST-CONDITIES:
Rapport, inclusief reacties zijn gepubliceerd
Bezwaar tegen publicatie is toegekend door de rechter

Opleggen informele interventies

DOEL: Afhandelbare workflows om de bestuurlijkrechtelijke interventies op te leggen.
PRE-CONDITIES: dossier of subdossier is aangemaakt. Bij sommige onderstaten staat de aanbevolen maatregel in het oordeel.
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht, inspecteur of juridisch adviseur)
ACTIVITEITEN: maken afspraak in agenda's, verplaatsen afspraak, generieke workflows (opstellen en reviewen document, toevoegen documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, maken telefoonnotitie, toevoegen betrokken organisatie of persoon, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking)
POST-CONDITIES:
- De ratelaar is aangesproken

ALTERNATIEF: De aanspreken is stopgezet. Bij het stopzetten is een reden van stopzetten opgegeven.

DOEL: Workflow(s) om de informele interventie "Verbetertoplan" af te handelen.
PRE-CONDITIES: Dossier of subdossier is aangemaakt. Verbetermaatregelen zijn afgesproken.
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: Zie een voorbeeld workflow op tabblad verbetermaatregelen
POST-CONDITIES:
- Afsluitbeeld is verstuurd

ALTERNATIEF: Het verbetermaatregel(en) is stopgezet. Bij het stopzetten is een reden van stopzetten opgegeven.

DOEL: Afhandelbare workflows om de informele interventie "Direct maatregel" af te handelen.
PRE-CONDITIES: Dossier of subdossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: Zie een voorbeeld workflow op tabblad directe maatregel. Bij de informele interventie "Aangepaste maatregel, sprinkelwaarschuwing voor monitoring-maatregel/audit, versturen rapportbericht, uitnoeien inspectiebezoek(en) (in uitvoeren toezichtrapport), reviewen afsluitbrief (en generiete workflows)
POST-CONDITIES:
- Afsluitbeeld is verstuurd

ALTERNATIEF: De maatregel is stopgezet. Bij het stopzetten is een reden van stopzetten opgegeven.

DOEL: Afhandelbare workflows om de informele interventie "Bestuursgesprek" af te handelen.
PRE-CONDITIES: Dossier of subdossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: Registratie aanleiding gesprek, Plannen afspraak, verplaatsen afspraak, maken telefoonnotitie, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, opstellen en reviewen document, Genereiie workflows (opstellen en reviewen documentatie o. verslag), toevoegen documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, toevoegen betrokken organisatie of persoon, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking). Registratie verslag (in Generiete workflows)
POST-CONDITIES:
- Gesprek is afgerond
- Beituursgesprek is gebouden
- Verslag (oordeel) is bekend (bijvoorbeeld inieuwe verbetermaatregelen)

ALTERNATIEF: De maatregel is stopgezet. Bij het stopzetten is een reden van stopzetten opgegeven.

DOEL: Afhandelbare workflows om de informele interventie "Verschenen toezicht" af te handelen.
PRE-CONDITIES: informele interventie Verschenen toezicht is opgesteld (oordeel in rapport)
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: termijnbewaking voor afgelopen in verschenen toezicht, versturen rapportbericht, uitnoeien inspectiebezoek(en)(in uitvoeren toezichtrapport), uitvoeren bezoeksgesprek, bezoeksfysiek afgelopen, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, opstellen en reviewen document (o.a. verslag), toevoegen documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, toevoegen betrokken organisatie of persoon, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking). Registratie verslag (in Generiete workflows)
POST-CONDITIES:
- Bezoeksgesprek is gebouden
- Verslag (oordeel) is bekend (bijvoorbeeld inieuwe verbetermaatregelen)

ALTERNATIEF: De maatregel is stopgezet. Bij het stopzetten is een reden van stopzetten opgegeven.

DOEL: Afhandelbare workflows om de informele interventie "Aangepaste" af te handelen.
PRE-CONDITIES: Dossier of subdossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht of een inspecteur).
ACTIVITEITEN: De workflow op tabblad Rapporteren. De bevindingen en het oordeel worden via een rapportsjabloon overgenomen uit het bevoeingsregistratiesystem. Indien het oordeel wordt bijgesteld, dient de reden van bijstelling van de bevoeingsregistratiesystem tijgemerkt. Overall oordeel wordt bij de zaak vastgelegd
POST-CONDITIES:
- Definitief rapport is verstuurd
- formele/informele interventie bekend (in oordeel), indien van toepassing

ALTERNATIEF: De aangepaste is gannuleerd (in fase(s) is een reden van annulerenn opgegeven.

Opleggen bestuurlijkrechtelijke interventies (BM)

DOEL: Afhandelbare workflows om de bestuurlijkrechtelijke interventies op te leggen.
PRE-CONDITIES: dossier of subdossier is aangemaakt. Bij sommige onderstaten staat de aanbevolen maatregel in het oordeel.
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht, inspecteur of juridisch adviseur)
ACTIVITEITEN: maken afspraak in agenda's, verplaatsen afspraak, generieke workflows (opstellen en reviewen document, toevoegen documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, maken telefoonnotitie, toevoegen betrokken organisatie of persoon, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking)
POST-CONDITIES:
- De rechtstreeksche heeft een tuchtuitspraak gedaan en deze is geregistreerd in het dossier

ALTERNATIEF: De tuchtzaak wordt regelrechten met reden intrekking

Afhandelen tuchtrecht

DOEL: Workflow om een tuchtzaak af te handelen.
PRE-CONDITIES: Dossier en/of subdossier is aangemaakt.
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht, inspecteur of juridisch adviseur)
ACTIVITEITEN: maken afspraak in agenda's, verplaatsen afspraak, generieke workflows (opstellen en reviewen document, toevoegen documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, maken telefoonnotitie, toevoegen betrokken organisatie of persoon, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, termijnbewaking)
POST-CONDITIES:
- De ratelaar is aangesproken

ALTERNATIEF: Het bezwaar wordt regelrechten met reden intrekking

Afhandelen bezwaar en gerechtelijke procedures

DOEL: Workflow om een verzoek tot voorlopige voorziening af te handelen.
PRE-CONDITIES: Opgelegde bestuursrechtelijke interventie
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht, inspecteur of juridisch adviseur)
ACTIVITEITEN: Registreren verzoek voorlopige voorziening, verstuur aanpassen inning (pauzeren, aanpassen, terugstarten inning (via CIB), rentebaten beding, autoriseren betrokken medewerkers, medecoen met document, toevoegen documentatie, opstellen documenten, vastleggen telefoonnotitie, vastleggen beslut voorlopige voorziening, termijnbewaking.
POST-CONDITIES:
- Er is een beslut op het verzoeg gemomen en vastgelegd. Dit beslut is positief of negatief.

ALTERNATIEF: Het verzoeg wordt regelrechten niet ontvankelijk

DOEL: Workflow om een beroep bezwaar formeel beslut af te handelen, waarvan een onder toezicht staande (OTS) in beroep is gegaan in het tuchtrechtspraak.
PRE-CONDITIES: Dossier heeft het beroep aangegeerd verklaard en beroep is binnen de wettelijke termijnen
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht, inspecteur of juridisch adviseur)
ACTIVITEITEN: Registreren beroep, voorbereiding zitting, registratie zitting, autoriseren betrokken medewerkers, medecoen met document, toevoegen documentatie, opstellen documenten, vastleggen telefoonnotitie, vastleggen beslut beroep, termijnbewaking.
POST-CONDITIES:
- Er is een beslut op het beroep gemomen en vastgelegd. Dit beslut is positief of negatief.

ALTERNATIEF: Het beroep wordt regelrechten niet ontvankelijk

DOEL: Workflow om een beroep hoger beroep formeel beslut af te handelen, waarvan een onder toezicht staande (OTS) in beroep is gegaan in het tuchtrechtspraak.
PRE-CONDITIES: Dossier heeft het beroep aangegeerd verklaard en hoger beroep is binnen de wettelijke termijnen
ACTIEREN: Behandelaar van een (subdossier (bijvoorbeeld mw toezicht, inspecteur of juridisch adviseur)
ACTIVITEITEN: Registreren hoger beroep, voorbereiding zitting, registratie zitting, autoriseren betrokken medewerkers, medecoen met document, toevoegen documentatie, opstellen documenten, vastleggen telefoonnotitie, vastleggen beslut beroep, termijnbewaking.
POST-CONDITIES:
- Er is een beslut op het hoger beroep gemomen en vastgelegd. Dit beslut is positief of negatief.

ALTERNATIEF: Het hoger beroep wordt regelrechten niet ontvankelijk

DOEL: Workflow om een verzoek tot herziening af te handelen. Een verzoek tot herziening van een uitspraak van de rechter kan door de onder toezicht staande worden gedaan. Dit is een speciaal soort beroep. Deze vorm of ontvankelijkheid van de ratio de uitspraak plaatsvonden en de die uitkomst hadden kunnen beïnvloeden.
PRE-CONDITIES: Dossier is aangemaakt
ACTIEREN: Behandelaar van een dossier (bijvoorbeeld mw toezicht, inspecteur of juridisch adviseur)
ACTIVITEITEN: Document create door te kiezen uit voorgedefineerde sjabloon die behoren bij de afdeling en bij het soort onderzoek, registreren ontvangen (elektronische) post, verzenden (elektronische) post, opstellen en reviewen document, toevoegen documentatie, koppelen gerelateerde dossiers, toevoegen betrokken organisatie of persoon, registreren telefoonnotitie, vastleggen beslut herziening, termijnbewaking
POST-CONDITIES:
- Er is een beslut op het verzoek tot herziening gemomen en vastgelegd. Dit beslut is positief of negatief.

ALTERNATIEF: Het verzoek tot herziening is ingetrokken door de verzoeker

Afhandelen bezwaar en gerechtelijke procedure

Gerechtelijke procedures tegen formele interventies verlopen via VWS, GS onderwerp bezwaren, beroepen, verzoeken om herziening en heroriëntatie. Dit is de behandelaar van de rechtspraak het verzoek en dient de afhandeling het dossier, waarbij de communicatie via VWS verloopt. Tijdens de afhandeling van een gerechtelijke procedure kunnen zittingen plaatsvinden. Deze zittingen worden voorbereid. De uitspraak wordt bij het dossier gevoegd. De afhandeling van gerechtelijke procedures volgens eerdere workflows.

Bezwaar maken en voorlopige voorziening
De zorgaanbieder kan binnen 6 weken bezwaar maken tegen het opendaarmaakbesluit. Hij kan ook een voorlopige voorziening aanvragen bij de rechtsprekengerechter. Dit is een speciale maatregel zolang het bezwaar nog in behandeling is. Voor het aanvragen van een voorlopige voorziening moet de IGJ een zitting organiseren binnen gesteld van 2 weken de tijd. In sommige (spoedgevallen is de termijn van 2 weken niet van toepassing en hanteert de inspecte een kortere termijn.

Verhaallijn Beheren dossier

- De onderstreuning van het toezichtrapport start met het aanmaken van een dossier door een behandelaar, wanneer deze besluit dat IGJ voornemens is een onderzoek uit te voeren. Dit onderzoek kan een thematisch onderzoek zijn of een toezicht op twee van deze of meerdere onzorgen signalen, of een (gerecht-tiet) deze voor een thematisch onderzoek of een thema zit de politiek/media en van de onderzoeksobject. Hierbij kiest de behandelaar het juiste type dossier. Deze selectie van het type dossier, wordt ook bepaald o.a. welke sjabloonn en workflows bij het dossier horen.
- Een dossier van een bepaald type kan meerdere verschillende acties doen, afhankelijk van zijn behoefte. Meestal worden eerst de algemene gegevens van het onderzoek ingevuld, worden alvast de andere leden van het inspectieteam (zaak-beheer) toegang verleend tot het dossier, evenals de afdeling waarvan het domein van het onderzoek behoort. Ook worden relaties (onder andere betrokken organisaties en personen) aangemaakt en worden de eerste documenten toegevoegd aan het dossier.
- Op een moment (zijdens de loop van het toezichttraject) kan een behandelaar besluiten dan of meerdere (bulk) subdossiers aan te maken. Dit kan direct aan het begin van het traject zijn maar ook later in de tijd. Een behandelaar kan hiertoe besluiten, bijvoorbeeld wanneer blijkt dat er meerdere onderzoeken gaande zijn waarbij meerdere van de onder toezicht staande zijn betrokken. Dit kan het zijn dat een ons (tijdrovende interventie opleg) en hiervoor een subdossier wil aanmaken. Hij geeft hierbij aan welk type dossier aangemaakt wordt als subdossiers. Het subdossier kopiert de behandelaars (toegang) van het dossier. Deze kunnen vervolgens per subdossier worden aangepast.
- Nadat alle activiteiten en workflows in een (subdossier zijn afgerond kan een (subdossier worden gesloten. Het systeem controleert dan of alle (sub)dossiers van de onder toezicht staande zijn gesloten. Als dit het geval is, dan wordt de (sub)dossier automatisch gesloten. Het gesloten zijn kan bepaald het systeem automatisch de bewaartermijn van het dossier en de subdossiers. Het geeft de bewaartermijn door aan de achterliggende systemen (DMS en bevoldigingssystemsystemen)

Verhaallijn Voorbereiden toezichtonderzoek

- Nadat het hoofd of subdossier is aangemaakt kan de behandelaar de voorbereiding van het toezichttraject registreren. Afhankelijk van het soort toezicht (het werd vrijgemeerd, is dit meer of minder gedetaileerd).
- Het kan zijn dat na de voorbereiding wordt besloten het toezichttraject niet uit te voeren. Indien men tijdens de voorbereiding dan al ziet dat men geen onderzoek wil uitvoeren, dan kan men dit aangeven. Dit kan bijvoorbeeld, indien men in het kader van een ander onderzoek aanwijzingen verkrijgt, waarbij blijkt dat men geen toegang verkreet tot het dossier, evenals de afdeling waarvoor het domein van het onderzoek behoort. Ook worden relaties (onder andere betrokken organisaties en personen) aangemaakt en worden de eerste documenten toegevoegd aan het dossier.
- Op een moment (zijdens de loop van het toezichttraject) kan een behandelaar besluiten dan of meerdere (bulk) subdossiers aan te maken. Dit kan direct aan het begin van het traject zijn maar ook later in de tijd. Een behandelaar kan hiertoe besluiten, bijvoorbeeld wanneer blijkt dat er meerdere onderzoeken gaande zijn waarbij meerdere van de onder toezicht staande zijn betrokken. Dit kan het zijn dat een ons (tijdrovende interventie opleg) en hiervoor een subdossier wil aanmaken. Hij geeft hierbij aan welk type dossier aangemaakt wordt als subdossiers. Het subdossier kopiert de behandelaars (toegang) van het dossier. Deze kunnen vervolgens per subdossier worden aangepast.
- Nadat alle activiteiten en workflows in een (subdossier zijn afgerond kan een (subdossier worden gesloten. Het systeem controleert dan of alle (sub)dossiers van de onder toezicht staande zijn gesloten. Als dit het geval is, dan wordt de (sub)dossier automatisch gesloten. Het gesloten zijn kan bepaald het systeem automatisch de bewaartermijn van het dossier en de subdossiers. Het geeft de bewaartermijn door aan de achterliggende systemen (DMS en bevoldigingssystemsystemen)

Verhaallijn Uitvoering toezichtonderzoek

Op diverse momenten tijdens de loop van een onderzoek kunnen workflows voor het uitvoeren van het toezichttraject worden doorlopen. Deze kunnen parallel werken aangezet en hun handelingen worden uitgevoerd zo diverse momenten. Ook tijdens de uitvoering van een CDO in een CDO subdossier kan bijvoorbeeld een inspectiebezoek worden uitgevoerd.

Uitzetten vragenlijst
Tijdens een toezichttraject kan een vragenlijst aan een groep relaties worden verzonden. Men kan daarbij gebruik maken van bestande vragenlijsten of een vragenlijst van scratch af aan opbouwen. Ook kan men een vragenlijst aan meerdere onderzoeken koppelen. Dit kan bijvoorbeeld van toepassing zijn wanneer men een onderzoek naar een bepaalde onzorg uitvoert. Nadat deze is gereviewd wordt deze in een andere taal in het applicatiebeheersysteem geïmporteerd. Deze activiteiten worden in het deze gevolgd. Nadat de vragenlijst klaar is, wordt deze via een andere applicatie verzonden, wordt de reply verzuurd en worden de reacties verzonden. Deze reacties worden dan in de vragenlijst in de zaak geïmporteerd. De reacties worden dan als pdf per relatie in het DMS het dossier bij de betreffende relatie opgeslagen, de Excel met antwoorden wordt in het dossier formatvrij gevoegd (indien van toepassing).

Uitvoeren inspectiebezoek
Tijdens een toezichttraject kunnen aangekondigde of onaangekondigde bezoeken worden afgelegd. Hier is hierbij nagelijk dat gegevens worden verzameld en vastgelegd. Dit kan bijvoorbeeld van toepassing zijn wanneer men een onderzoek naar een bepaalde onzorg uitvoert. Ook kan men bijvoorbeeld een inspecteur naar een bepaalde onzorgvuldige organisatie voor een afgevaardigdevergadering automatisch per mail versturen naar de relaties. Met verslag de afspraak in de agenda's van de inspecteurs gplanbt. De mail wordt wetteuaar automatisch gegenereerd, maar kan aangepast worden voor verandring door de behandelaar. Een inspectiebezoek kan uit meerdere afspraken bestaan. Bijvoorbeeld wanneer een aanbieder niet aanwezig is, dan kan men dit aangeven en de bevoldigen die tijdens het bezoek gevonden zijn registreren. Deze worden automatisch voor vragenlijst in het toezichttraject opgeslagen. Deze worden automatisch voor vragenlijst bij het genereren van het verslag. Het (concept)definitief verslag kan naar de relatie worden gezonden en aanpassingen kunnen aan het verslag worden gedaan op verzoek van de relatie.

Organiseren bijeenkomst
Tijdens een toezichttraject kunnen bijeenkomsten worden georganiseerd voor meerdere relaties. Hierbij worden uitnodigingen verstuurd naar een groep relaties, ook kunnen er een (een moment) rap relaties van de bijeenkomst worden toegevoegd. De bijeenkomst kan gegaand zijn, zonder dat er een verslag van wordt gemaakt. Dit kan bijvoorbeeld van toepassing zijn wanneer men een onderzoek naar een bepaalde onzorg uitvoert. Ook kan men bijvoorbeeld een bijeenkomst voor een groep van onder toezicht staande organisaties voor een bepaalde onzorg organiseren. Dit kan bijvoorbeeld in fase agenda beleid. De behandelaar kan aagenthaals aantuiten. De ontvanlichtsten wordt automatisch gegenereerd, maar kan voor verandren door de behandelaar worden aangepast. Een behandelaar kan een verslag maken van een bijeenkomst of van meerdere bijeenkomsten tegelijk en modelbehandelaars verzenden deze to reviewen. Het (concept)definitief verslag van de bijeenkomst kan worden verstuurd naar de aanwezigen.

Houden gesprek
Tijdens een toezichttraject kan een behandelaar besluiten een gesprek te voeren met een relatie. Dit gesprek wordt voorbereid, gepland en een verslag wordt aangemaakt. Vergelijkbaar met een inspectiebezoek. Een geprotocoleerd is doorgaans niet gebaseerd op inspectiebevindingen.

Verwerken inspectiebevindingen
Via het hoofd of subdossier kan de behandelaar bij het vastgestelde toetsingsinstrument uit de waarnemingen en bevindingen registreren en een beoordeling geven. De behandelaar kan deze bevindingen verzoeken de waarnemingen, bevindingen en oordelen te reviewen. De waarnemingen, bevindingen en oordelen kunnen aangevuld worden o.a. v. verschillende toezichtactiviteiten bijvoorbeeld in meerdere bezoeken of o.a. een bezoek en een gesprek en opnieuw een bezoek aan hetzelfde of een ander onderzoed van de relatie.

Verhaallijn Rapporteren en openbaar maken

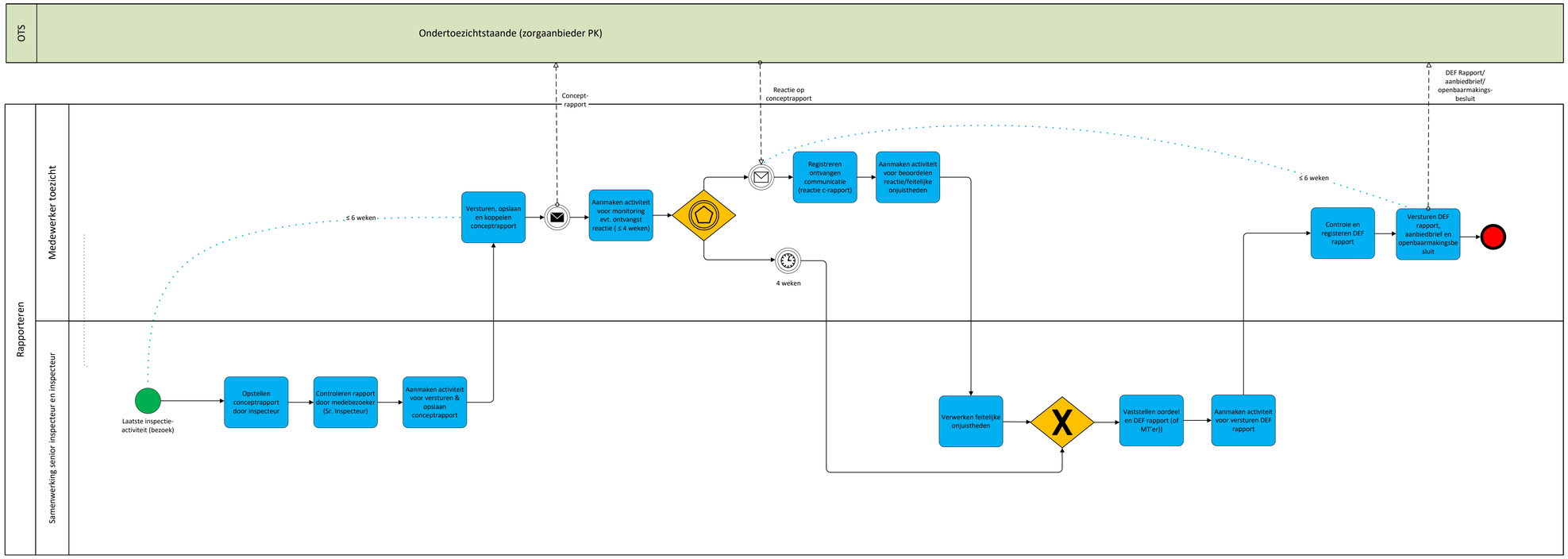
Rapporteren
Een of meerdere behandelaren stellen een conceptrapport op, op basis van een sjabloon waarbij deze de vastgelegde bevindingen en oordelen in het geïntegreerde bevoeldingsregistratiesystem gebruiken hun. Het conceptrapport wordt vervolgens ter controle en commentaar aan de betrokken behandelaren en leidinggevenden gestuurd. Indien de inhoud van de rapport niet klopt dan de onder toezicht staande. De verzenden communicatie wordt in het dossier vastgelegd. De onder toezicht staande kan op het conceptrapport reageren door feitelijke aanpassinten aan te geven (binnen termijn). De behandelaar verwerkt de aangegeven aanpassingen en stuurt het rapport naar de onder toezicht staande. Dit kan een aantal keer gebeuren. Wanneer de bevoeldingsinstituut wijzigingen doorgeeft. De behandelaar voegt het oordeel pas het rapport toe en laat het concept definitieve rapport reviewen. Vervolgens verstuurt een behandelaar het definitief rapport naar de onder toezicht staande.
De behandelaar kan de generieke activiteiten/workflows gebruiken bijvoorbeeld om telefonisch informatie communiceren met een onder toezicht staande of andere betrokkenen bij het toezichttraject en hiervan een contactmoment in het dossier vastleggen.

De rapporten gaan over individuele aanbieders van zorg en jeugdhulp, farmaceutische bedrijven en fabrikanten van medische hulpmiddelen. Dit rapport gaat wel over een specifiekgebied van de inspectie. Dit is de inspectiedet-Tijdens de inspectie.

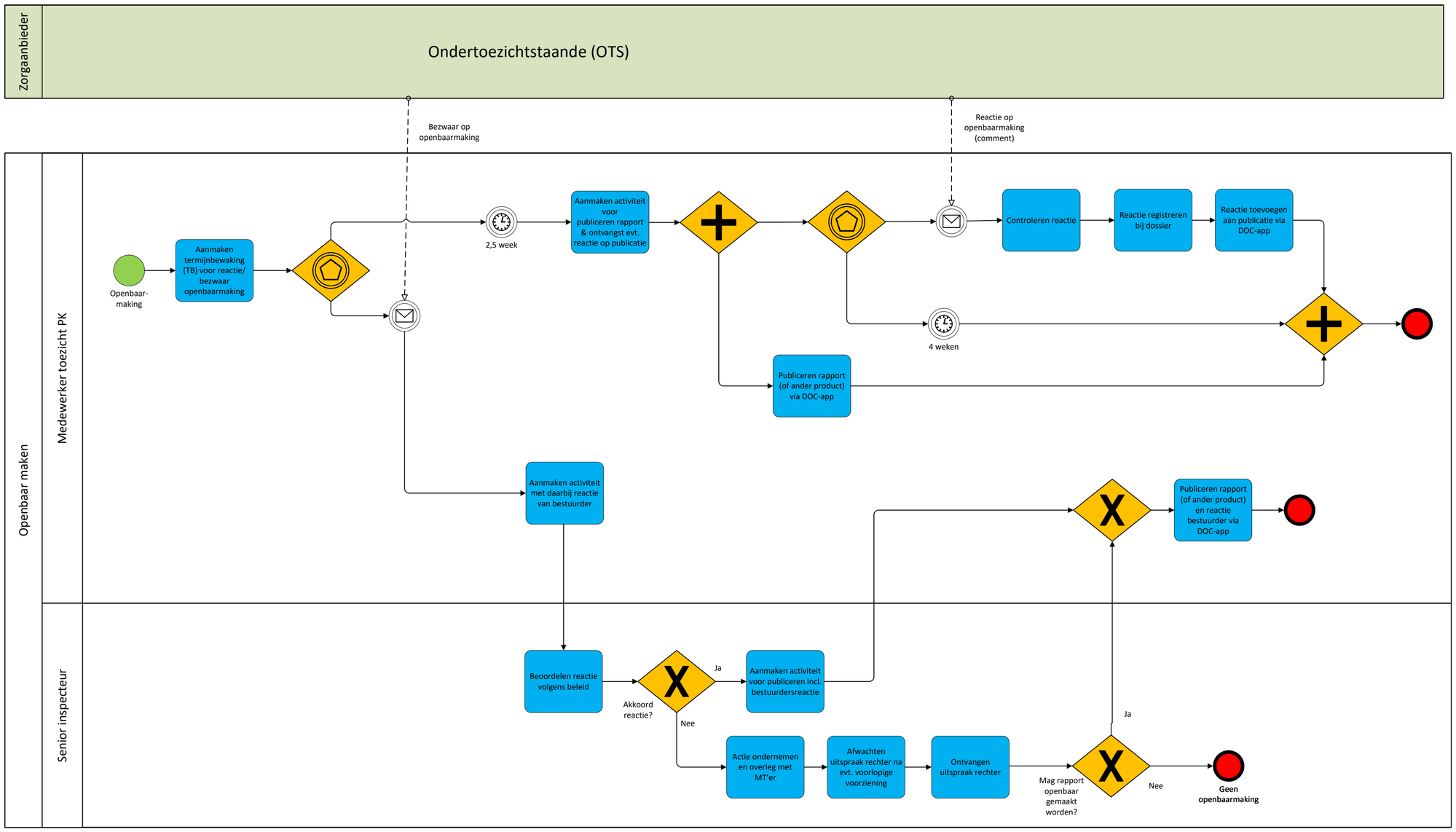
Openbaar maken
De IGJ is wettelijk verplicht bepaalde informatie over ons toezicht openbaar te maken. De zorgaanbieder ontvangt samen met (de zakelijke weergave van) het definitieve rapport, de kennisgeving over verschenst toezicht of het besluit om een CDO te starten. Deze kennisgeving wordt automatisch gegenereerd, maar kan aangepast worden voor verandren door de behandelaar. Dit wordt gemaakt en wanneer de openbaarmaking op zijn vroegst uit plaatsvinden. Als er op het moment van de gepaste openbaarmaking geen voorlopige voorziening is aangevraagd, gaat de inspecte over tot openbaarmaking. Wij maken de volgende informatie standaard openbaar:

- Rapporten
- Informatie over verschenst toezicht (zakelijke weergave)
- Informatie over handhavingsmaatregelen (zakelijke weergave)
- Calamite

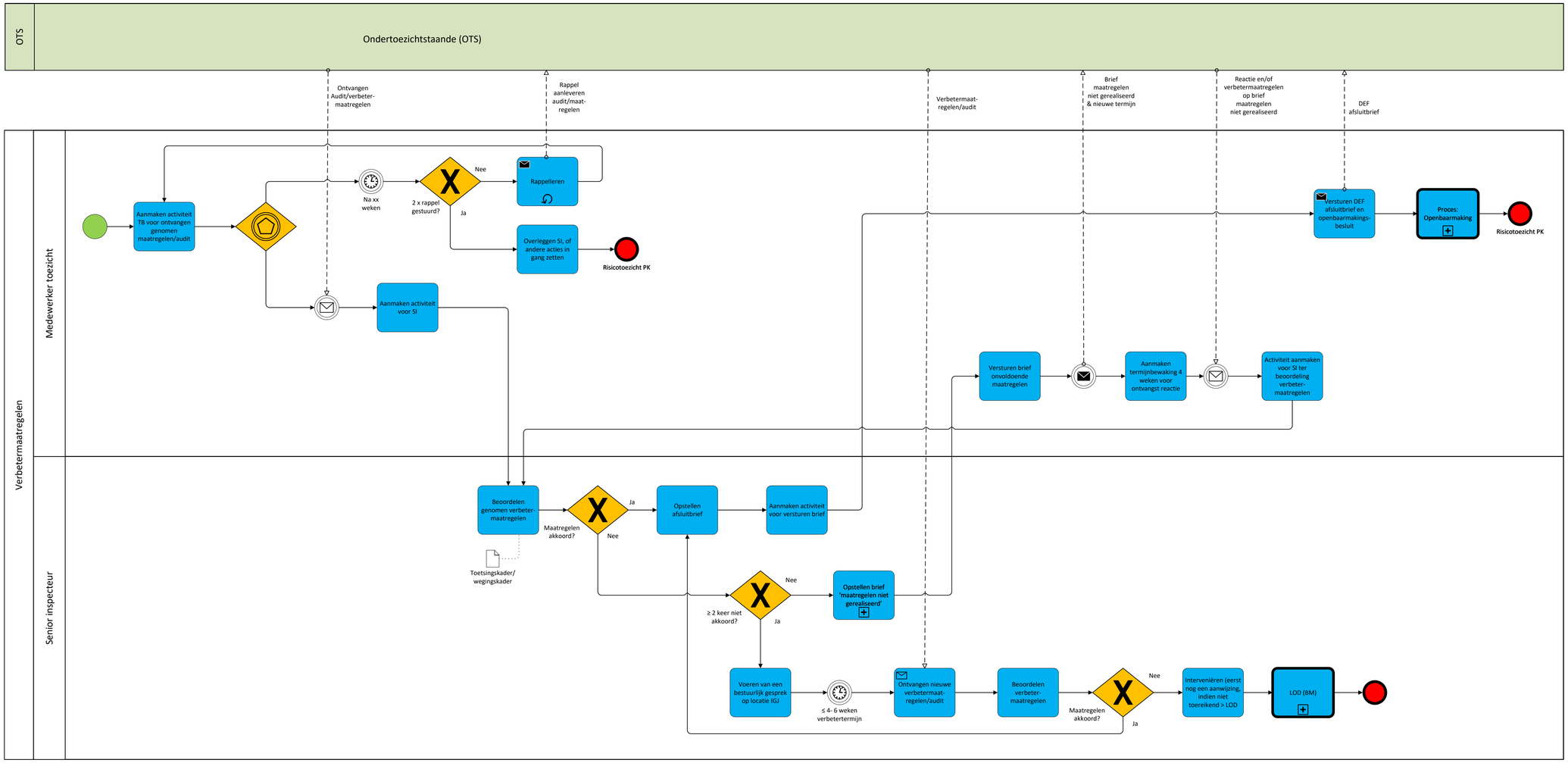
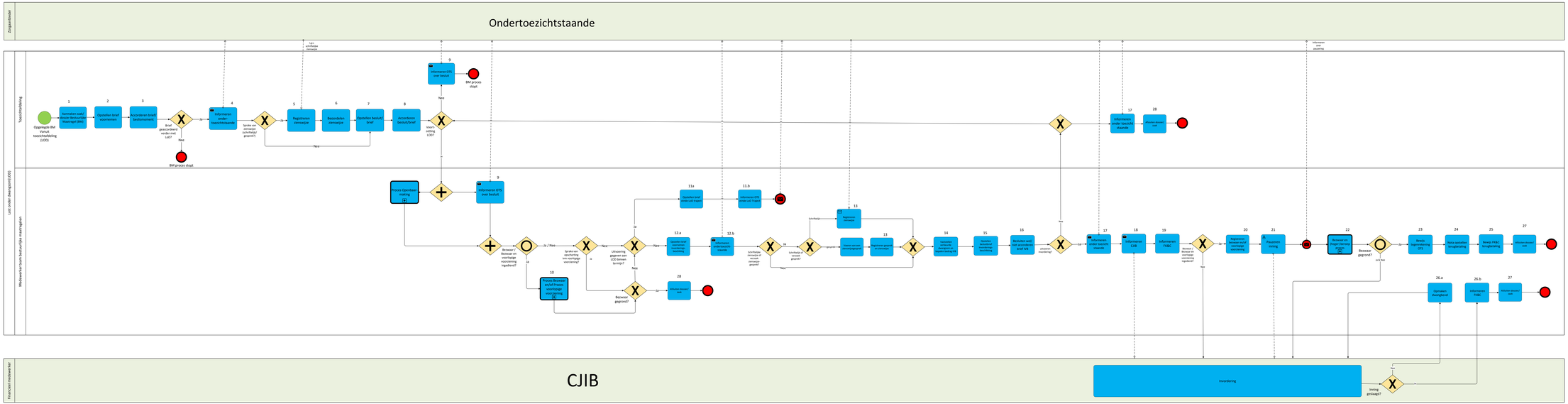
Proces voor de functie Opstellen rapport



Proces voor de functie Openbaar maken



Proces voor de functie Opleggen Verbetermaatregelen



Proces voor de functie Opleggen Last onder dwangsom (LOD)