

Afwegingskader opzetten familieondersteuning

De noodzaak om een steunpunt op te zetten voor families van (potentiele) uitreizigers is evident, ouders maken zijn wanhopig en op dit moment bestaan er weinig tot geen plekken waar deze ouders met hun zorgen terecht kunnen. Maatregel 23.b moet dit probleem wegnemen. De uitvoering van deze maatregel kan op verschillende manieren, deze liggen hier voor.

Er is snelheid gebaat bij het opzetten van een steunpunt voor families omdat het probleem groter dreigt te worden en uit verschillende hoeken (gemeente, ouders, professionals) geluiden klinken dat er vraag is naar een steunpunt. Om die reden is het voorstel om op korte termijn een pragmatische start te maken met familieondersteuning en daarnaast een groter steunpunt op te zetten dat structureel familieondersteuning kan bieden. De inrichting van het steunpunt van de keuzes op een zestal beslispunten die nog open staan. Deze worden hieronder toegelicht en komen terug in de voorstellen van modellen voor een pragmatische en lange termijn start met een steunpunt.

Beslispunten:

1. Hoe breed worden familieondersteuners ingezet?

De NCTV en SZW werken samen om een steunpunt voor families van (potentiele) jihadgangers op te richten. Beide partijen verschillen echter van focus op de problematiek rondom radicalisering en jihadgang. Waar bij SZW de nadruk ligt op vroegsignalering van radicalisering, is voor de NCTV de fase van doorradicalering, (potentiele) uitreis en terugkeer van belang. De vraag is hoe breed het steunpunt zijn werkzaamheden zal trekken, en in hoeverre bestaande initiatieven zoals de hulplijn van SMN of het expertcentrum deze vroegsignalering ondervangen.

2. Wat is de positie van het steunpunt in speelveld van andere maatregelen?

Het steunpunt zal dicht naast het expert centrum staan en ook in contact moeten staan met de exit-faciliteit. Het expert centrum is een informatiepunt voor professionals en gemeenten, waar het steunpunt naar door kan verwijzen. Daarnaast moeten familieondersteuners naar de exit-faciliteit kunnen doorverwijzen wanneer de zoon of dochter van de ondersteunde familie een de-radicalisatie traject ingaat. Er moet besloten worden of dit de juiste verhoudingen zijn of niet.

3. Wordt familieondersteuning geborgd? Zo ja, waar en hoe?

Het actieprogramma is uitgebracht naar aanleiding van internationale ontwikkelingen die vragen om actie. Wanneer dit momentum voorbij is, is de vraag in hoeverre de overheid geld overhoudt om de maatregelen in overeenstemming te houden. Aangezien radicalisering een blijvend probleem lijkt (niet alleen voor jihadisme, maar ook op gebied van rechts-, links- en dierenextremisme) is het van belang om de aanpak op gebied van familieondersteuning te borgen. De meest logische plek hiervoor is bij de gemeente. Voorstellen a. en l. hieronder beschrijven een manier om het te borgen bij gemeenten. Een andere manier is als een stichting wordt opgezet, dat deze stichting capaciteit bezit om op den duur uit andere bronnen financiering te halen. Een beslissing moet worden genomen hoe belangrijk dit borgen is en of de structuur van het steunpunt hierop geënt moet zijn.

4. Hoe wordt het steunpunt gefinancierd?

De financiering van het steunpunt kan op verschillende manieren: via een aanbesteding, subsidieverstrekking of via opdrachten. De kosten om een steunpunt op te zetten komen boven de aanbestedingsgrens en zouden zodoende Europees moeten worden aanbesteedt. Dit kosten echter rond de 7 à 8 maanden. Voor subsidieverstrekking gelden dezelfde aanbestedingsregels. Daarnaast moet een stichting het verzoek voor subsidie aan de rijksoverheid doen, en niet andersom. De kans op getrapte subsidieregelingen is daarom groot. Tot slot kunnen losse opdrachten worden verstrekt aan familieondersteuners. Dit leidt echter tot bestuurlijke drukte aangezien een groot aantal

M

M

Steunpunt voor lange termijn

I. Structureel gemeente model

Hoe: De NCTV en SZW trekken een externe kwartiermaker aan om een netwerk van mensen op te zetten die als steunpunt voor families gaat fungeren. De kwartiermaker beslist ook over de personen die gaan uitmaken van dit netwerk. De NCTV en SZW geven een opdracht aan deze kwartiermaker van maximaal 50.000 euro (of 135.00?). Elke familieondersteuner afzonderlijk wordt betaald door een opdracht vanuit de NCTV en SZW. Dit netwerk wordt het steunpunt en fungeert op landelijk niveau als single point of contact. Wanneer er een familie aanklopt bij de gemeente voor hulp biedt het steunpunt advies aan de gemeente hoe aan de vraag van de familie te voldoen, ofwel het steunpunt schakelt een van de familieondersteuners in om de familie te helpen. De financiering voor deze ondersteuning wordt vergoed door de gemeente. Hier wordt een offerte voor opgesteld door het steunpunt. Als een familie bij het steunpunt aanklopt voor familieondersteuning zal het steunpunt contact leggen met de gemeente waar de familie woont, en vragen om financiering voor deze familie. Mocht de gemeente dit weigeren is er vanuit de NCTV en SZW een potje geld voor onvoorziene zaken. Op deze wijze worden gemeenten in staat gesteld om een hulpvraag van een familie in het vervolg zelf aan te pakken. Dit is een borging van de familieondersteuning aanpak. Naast het netwerk van familieondersteuning wordt een adviescommissie ingericht die gevraagd kunnen worden om advies. Deze adviescommissie doet ook onderzoek naar ontwikkelingen in radicalisering en familieondersteuning. De adviescommissie wordt niet betaald?

Wat: De ondersteuners bieden hulp aan families met kinderen die verder zijn doorgeradicaliseerd, (potentieel) uitreizen en terugkeren.

Wie: Deze familieondersteuners werken parttime voor het steunpunt en hebben ervaring in journalistiek, psychologie, politiewerk en juridische zaken.

Waarmee: Financiering van dit netwerk 'steunpunt' rust op opdrachten van de NCTV en SZW en vervolgens een stichting?

Toelichting: Een voordeel van deze structuur is dat de aanpak wordt geborgd bij de gemeente. Daarnaast is het een minder grote financiële last voor de NCTV en SZW. De families krijgen lokale ondersteuning, wat vaak op prijs wordt gesteld. Daarnaast krijgen de gemeenten de kans om hun gemeente wat betreft radicalisering op orde te brengen. Een nadeel is de financiële constructie die wankel is.

II. Europese aanbesteding voor organisaties

Hoe: De NCTV en SZW zetten een Europese aanbesteding uit met een hele duidelijke omschrijven van wat we willen in een steunpunt: een kleine groep deskundige medewerkers die familieondersteuning bieden aan families die hierom vragen. De organisatie die hieruit komt zal dit opzetten en via jaarrapportages aan de NCTV en SZW uiteenzetten hoe het gaat. Een logische partner die hieruit naar voren zou kunnen komen is Radar advies.

Wat: Als een partner wordt gekozen die zich in het radicaliseringsveld bevindt zullen de familieondersteuners naar verwachting op het gehele spectrum van radicalisering ondersteuning kunnen bieden: van softe naar harde casussen.

Wie: De organisatie die het geldbedrag krijgt naar onze richtlijnen mensen aantrekken. Deze personen moeten ervaring hebben met ondersteuning en voornamelijk inhoudelijke kennis op gebied van psychologie, journalistiek, politiewerk en juridische zaken.

Waarmee: Via de aanbesteding wordt het steunpunt gefinancierd.

Toelichting: Een voordeel is dat er een keuze is uit verschillende partijen om het steunpunt op te zetten. Daarnaast wordt het op deze wijze van de overheid af georganiseerd. Een nadeel is dat het veel tijd kost om een aanbesteding te doen. Daarnaast zullen niet-nederlandse partijen niet geschikt zijn om dit op te zetten.

III. Getrapte stichting model

Hoe: De NCTV en SZW vragen drie stichtingen die ze kennen of snel kunnen worden opgezet om een subsidieverzoek aan hen te doen. Hieruit wordt een stichting gekozen om het steunpunt onder zijn hoede te nemen. Het steunpunt is bereikbaar voor families. Gemeenten kunnen families met hulpvragen in hun gemeente doorverwijzen naar het steunpunt. De stichting zal zichzelf moeten prolifereren of een gebied wat andere partijen nog niet doen. Met het oog op de focus van SMN zal deze stichting zich beter kunnen focussen op moeilijkere casussen van uitreizigers en terugkeerders.

Wat: De ondersteuners bieden hulp aan families met kinderen die verder zijn doorgeradicaliseerd, (potentieel) uitreizen en terugkeren.

Wie: De stichting worden/zijn opgezet door personen uit het netwerk van de NCTV en SZW. De familieondersteuners die vervolgens worden aangetrokken door de stichting komen waarschijnlijk niet uit dit netwerk. Ze moeten echter wel aan de randvoorwaarden van de subsidieverstreking voldoen. Dit is wederom: ervaring met ondersteuning en voornamelijk inhoudelijke kennis op gebied van psychologie, journalistiek, politiewerk en juridische zaken.

Waarmee: Financiering vindt plaats via subsidieverstreking. Mogelijk dat er nog een manier verzonnen kan worden dat eerst de NCTV subsidie verstrekt en daarna SZW.

Toelichting:

Een voordeel van deze methode is dat er vrij veel invloed kan zijn van de NCTV en SZW op de werkzaamheden, meer dan wanneer een organisatie het steunpunt gaat opzetten. Daarnaast is het steunpunt vrij om families te helpen zonder geld van de gemeente te hoeven vragen. Een nadeel is echter dat het niet compleet volgens de regels verloopt qua financiering. Daarnaast, het moment dat de financiering vanuit de overheid stopt bestaat de stichting niet meer. Dit komt niet ten goede aan de borging van het steunpunt.

→ SWOT-analyse nodig

K

Van:

K

Verzonden:

vrijdag 5 december 2014 11:35

Aan:

K

CC:

K

Onderwerp:

Bijlagen:

FW: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???
 actieprogramma - actiepunt 23B.pdf; familie-ondersteuning structureel DEF.docx;
 Projectplan opstarten familieondersteuning.docx

Beste K

N.a.v. het gesprek van vanochtend met jou, je collega K (plv. bedrijfsjurist) en ondergetekende hierbij onze bevindingen.

Wij vinden het aanbestedingsrechtelijk verdedigbaar om onderstaande opdrachten als *2B-dienst* aan te merken en deze opdrachten afzonderlijk via een meervoudig onderhandse procedure (bij een opdrachtwaarde > € 50.000,- excl. BTW) in de markt te zetten. Dit komt neer op een offerte aanvraag bij 3 marktpartijen o.b.v. een functionele uitvraag (beschrijving van het project/de organisatie en een functieprofiel etc.). Ingeval de geraamde opdrachtwaarde > € 207.000,- excl. BTW komt moet de gunning van de opdracht worden afgemeld bij de Europese Commissie (een administratieve handeling die Inkoop kan verzorgen).

- De inhuur van een kwartiermaker;
- De inhuur van een coördinator;
- De inhuur van een of meer casemanagers;
- De inhuur van een telefoniste (deze functie zal onder de raamovereenkomst voor uitzendkrachten moeten worden uitgezet; dit geldt in principe voor alle functies binnen het Functiegebouw Rijk t/m schaal 12; dus hier moet bij bovenstaande functies ook een check op worden gedaan);

Het bouwen, eventueel hosten en onderhouden van de beoogde website is een *2A-opdracht* en zal afhankelijk van de geraamde opdrachtwaarde bij één (opdrachtwaarde < € 50.000,- excl. BTW) dan wel bij 3 marktpartijen (bij een opdrachtwaarde > € 50.000,- excl. BTW) moeten worden uitgezet, er van uitgaande dat de opdrachtwaarde ruimschoots beneden de drempel voor Europees aanbesteden blijft (€ 134.000,- excl. BTW).

De uiteindelijk gekozen organisatorische ophanging van het beoogde steunpunt bepaalt welke inkoopafdeling bovenstaande inkoopopdrachten zal uitvoeren/faciliteren; vooralsnog gaan we er van uit dat dit IUC VenJ zal zijn. Voor het in gang zetten van de opdrachten kan dan een bestelaanvraag in Leonardo worden gezet.

Ik hoop je hiermee voor nu voldoende te hebben geïnformeerd. Mochten er nog nadere adviesvragen zijn dan kun je vanzelfsprekend nog contact opnemen met ondergetekende.

Met vriendelijke groet,

K

Senior adviseur Europees aanbesteden

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum
Inkoopuitvoeringscentrum VenJ
Europees aanbesteden/contractmanagement
 Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag | N.22
 Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag

K

Voor een veilige en rechtvaardige samenleving

Van: K

Verzonden: dinsdag 25 november 2014 10:42

Aan: K

CC: K

Onderwerp: FW: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Dag K

Ik was zojuist naar je op zoek op de 22^e, echter niet gevonden. Vandaar nu ff per mail.

Kan ik via jou (of wie anders) te weten komen of voor de in- en oprichting van een steunpunt als onderstaand en bijgaand beschreven een EU-aanbesteding 2A benodigd is?

Uiteraard behoort een nader gesprek met de klant tot de mogelijkheden.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

M

Van: K

Verzonden: maandag 24 november 2014 16:18

Aan: K

CC: K

Onderwerp: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Beste K

Naar aanleiding van ons gesprek van vorige week donderdag betreffende de aanbesteding van een steunpunt voor families van (potentiele) jihadgangers tref je hierbij het verzoek te onderzoeken of dit onderwerp 'an sich' als aanbestedingsvrij kan worden bepaald:

- Actiepunt 23B (zie bijlage 1) herbergt een concrete toezegging om een steunpunt voor families van jihadgangers op te richten aan de TK, gedaan door de ministers VenJ en SZW
- Inmiddels zijn 160 Nederlandse jongeren naar strijdgebieden van IS afgereisd (Syrië/Irak)
- De laatste weken dienen zich steeds nieuwe casussen uit verschillende gemeentes aan
- De NCTV krijgt veel verontruste telefoontjes van professionals, ouders en gemeentes over (potentiele uitreizigers) met de vraag om ondersteuning
- Er is grote maatschappelijke onrust over deze uitreizigers en de risico's die zij bij terugkeer kunnen vormen
- Aanslagen uit het buitenland wijzen uit dat teruggekeerde of tegengehouden jihadgangers een groot risico voor de Nationale Veiligheid kunnen vormen
- Bij de families van (potentiele) uitreizigers is grote wanhoop en angst over het lot van hun kinderen
- Ervaringen uit het buitenland wijzen uit dat ouders een cruciale rol spelen bij het tegenghouden en deradicaliseren van (hun) kinderen
- Op dit moment zijn er weinig andere succesvolle preventieve programma's
- Op dit moment bestaat er nog weinig tot geen structurele steun(-punten) voor ouders en hun nood wordt daarom niet of nauwelijks geledigd
- Ouders zoeken de media op en geven aan dat de overheid hen niet genoeg steunt.
- Een aantal maatschappelijke organisaties (landelijk, denk aan Moskeeën, belangenorganisaties minderheden, etc) voelen de urgentie, maar missen de ervaring, omvang en deskundigheid om als steunpunt te fungeren

- Een steunpunt vraagt veel verschillende expertise en experts
- Het begrootte budget (gezamenlijk NCTV en SZW) bedraagt euro 600.000,- (opstart en structureel, voor de komende 3 jaar), ergo: ruimschoots boven de EU-aanbestedingsgrens
- Voor dit steunpunt is een kwartiermaker nodig die vervolgens de noodzakelijke experts en organisaties in kaart brengt en de entiteit inricht
- Buitenlandse voorbeelden (Duitsland, Denemarken) leren ons dat een door de overheid gefinancierd steunpunt zeer effectief is.

Hopelijk is dit zo voldoende, laat het me aub anders weten.

Dank alvast voor de moeite!

Met vriendelijke groet, with kind regards

K

beleidsmedewerker

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Directie Weerbaarheidshoging
NCTV / DW

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
 Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag

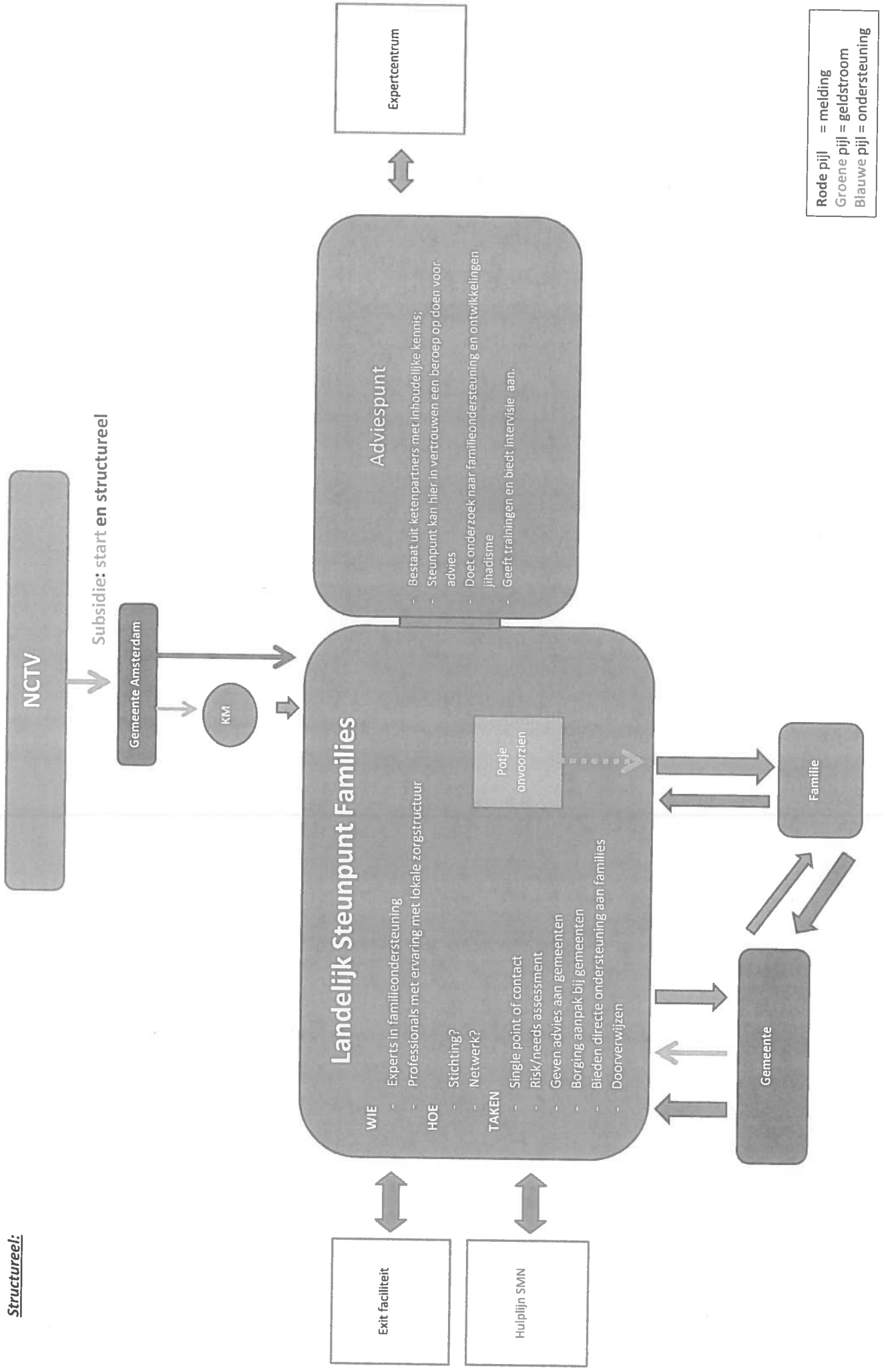
K

www.nctv.nl

FAMILIEONDERSTEUNING (POTENTIELE) UITREIZIGERS

Structureel:

4B



Projectplan opstarten adviespunt familieondersteuning jihadgangers

Dit projectplan beschrijft de randvoorwaarden, eisen en de verwachte resultaten aan/van het steunpunt voor families van (potentiele) jihadisten en jihadgangers. Dit plan moet het kader bieden voor een snelle, pragmatische start.

1. DOELSTELLING

Het doel is om ondersteuning te bieden aan familie en naasten van jongeren die radicaliseren, (potentiele) jihadgangers, jihadisten en terugkeerders en waar nodig hen door te verwijzen naar de juiste instanties, bijvoorbeeld voor psychologische hulp.

De subdoelen zijn als volgt:

- psychologische en pedagogische ondersteuning bieden aan familieleden van (potentiele) jihadgangers en jihadisten;
- radicalisering vroegtijdig tegengaan en disengagement of deradicalisatie bevorderen via familie;
- familie voorbereiden op mogelijk interventies van instanties (politie, gemeente, jeugdzorg etc.), wegwijzen maken in van speelveld van overheidsorganisaties en advies geven over vervolgstappen;
- families leren herkennen en omgaan met de ronseling en werving voor de jihadistische strijd.

2. RANDVOORWAARDEN

Organisatie:

- Een offerteverzoek voor een kwartiermaker van de entiteit wordt uitgestuurd naar 3 partijen.
- De kwartiermaker wordt aangesteld voor een periode van 6 maanden. Hij/zij heeft als taak om de entiteit op te richten en de geschikte familieondersteuners te werven.
- De entiteit wordt opgericht voor een periode van 2 jaar (zoals de duur het van actieprogramma).
- De entiteit is niet *rechtsreeks* gelieerd aan de overheid, maar wordt wel door de overheid betaald. De NCTV en SZW zullen allebei een deel betalen. Wie betaalt en aan wie wordt het doorbelast?

Case managers:

- De entiteit bestaat uit 3/4 case managers die parttime bij de entiteit in dienst zijn op basis van een nul-urencontract.
- De case manager moet onafhankelijk zijn, eventuele tweede baan mag niet leiden tot belangenverstrengeling met functie als familieondersteuner.
- De case managers zullen landelijk te werk gaan.
- De focus van case managers ligt op de moeilijkere casussen die al ver zijn in het radicaliseringsproces, uitgereist of al teruggekeerd.
- Medewerkers spreken gezamenlijk de volgende talen: Arabisch, Berbers en Nederlands.
- Case managers hebben een achtergrond in de volgende beroepsgroepen: journalistiek, psychologie, jurist en politie. Daarnaast heeft het team basiskennis van jihadisme of ervaring binnen het werkveld van radicalisering en goede communicatievaardigheden.
- De medewerkers zijn getraind in volgende vaardigheden en kennis: case management, familieondersteuning, verdieping kennis jihadisme.
- Een of twee medewerkers van de entiteit hebben een 'spin in het web' functie, zijn op de hoogte van het Nederlandse speelveld en helpen medewerkers met advies en doorverwijzingen.
- De medewerkers zijn bereid uitgebreid informatie te delen met hun collega's, staan open voor feedback op hun werkwijze en zijn in staat goed op hun eigen functioneren te reflecteren.

Bereikbaarheid:

- De case managers hebben flexibele werktijden die ze zelf indelen. In noodsituaties kunnen ze 24/7 worden ingezet.
- De entiteit is bereikbaar middels een eenvoudige website, waarop contactinformatie staat en kort en bondige informatie over de werkwijze van de entiteit
- De case managers van de entiteit zijn bereikbaar per telefoon en per mail te bereiken.
- Bij niet-urgente vragen krijgt iemand op werkdagen binnen 24 uur een antwoord.
- Bij urgente vragen, bijvoorbeeld dreigende uitreis of net uitgereist, nemen vertrouwenspersonen binnen 2 uur contact op met een beller.

- De case managers werken plaats- en tijdonafhankelijk. Ze hebben geen beschikking over een kantoor, maar hebben een klein budget om een zaal af te huren wanneer nodig.

Werkwijze:

- Case managers zullen na een analyse van het probleem met de familie keuzes maken wat de vervolgstappen zijn. Afhankelijk van de situatie en vorderingen van radicalisatie en eventuele uitreis zal contact opgenomen moeten worden met instanties. Case manager kan samen met, of namens de familie met bijvoorbeeld de politie of AIVD spreken.
- Afhankelijk van de behoefte van de familie zal de case manager advies geven aan de familie over welke opties ze hebben. Het is aan de familie om te bepalen hoe groot de rol van de familieondersteuner is.
- Case manager moet bij elke casus onderzoek doen (voornamelijk online) naar de beweegredenen en achtergrond van persoon. Op deze wijze blijft case manager op de hoogte van ontwikkelingen in jihadistische beweging en kan hij/zij de familie zo efficiënt mogelijk bedienen.
- Anonimiteit?

Externe communicatie:

- De case managers moeten gedurende hun werk een sterke vertrouwenspositie binnen de verschillende islamitische gemeenschappen ontwikkelen.
- De case managers kunnen op verzoek voorlichting geven over radicalisering en het bestaan van de familieondersteuning binnen de islamitische gemeenschappen, maar ook aan andere maatschappelijke organisaties.
- Het eerste jaar is de entiteit afhankelijk van mond op mond reclame. Wanneer de entiteit haar effectiviteit bewezen heeft kan een landelijke campagne worden ingezet.

Samenwerking bestaande initiatieven:

- De entiteit staat in nauw contact met andere initiatieven t.b.v. familieondersteuning (SMN, mogelijk ook het VON, IOT, gemeente Amsterdam). Vier keer per jaar wordt een overleg georganiseerd met alle familieondersteuningsorganisaties. Tijdens deze bijeenkomst worden de samenwerking, werkwijze, procedures en omgang met specifieke casussen geëvalueerd.
- De entiteit biedt deze andere initiatieven trainingen aan in familie counseling. Deze trainingen zijn 6 maanden na de start van de entiteit beschikbaar.
- Er bestaat een mogelijkheid om families door te verwijzen naar een van de andere initiatieven, als deze beter aansluiten op de familie.

Samenhang CT-keten:

- De entiteit maakt deel uit van een keten van andere instituties die één voor één een schakel zijn in de aanpak van Nederlandse jihadisten (Meld Misdaad Anoniem, lokale jeugdzorg, ggz, reclassering, psychotraumatische zorg, expertcentrum, exit-faciliteit, lokale casusoverleggen etc.). Deze schakels weten elkaar makkelijk te vinden en verwijzen naar elkaar door. Hiervoor worden waar nodig samenwerkingsprotocollen opgesteld.
- De entiteit heeft contactpersonen bij de AIVD en politie waar direct mee geschakeld kan worden.
- Andere mogelijke partners in het netwerk om de entiteit heen zijn: ambassades, gevangenissen, onderzoeksbureau's, psychologen, religieuze instellingen, scholen, gemeenten, werkgevers, maatschappelijke initiatieven.

Protocollen, richtlijnen:

- Er wordt een protocol opgesteld hoe om te gaan met persoonsgegevens en kennis van strafbare feiten.

3. BEOOGDE RESULTATEN

- Het voorkomen van (door)radicalisering van jihadist of uitreis van een potentiële jihadgangers middels het geven van tegengeluid en een alternatief perspectief.
- Familieleden en naasten inzicht geven in de werking van radicalisering en werving.
- Het sterk houden van de relatie tussen jihadist of uitgereisde jihadganger en familieleden of naasten.
- Families en naasten voorbereiden op interventies van overheidsinstanties (m.n. politie en AIVD) of nazorg te leveren na interventies of advies te geven over vervolgstappen in interventie proces.
- Zachte informatie verkrijgen via entiteit over (potentiële) jihadgangers.



K

Van: K
Verzonden: maandag 5 januari 2015 9:47
Aan: K
Onderwerp: FW: protocol etc.
Bijlagen: 12 Text K standards.pdf

Ter info, hij werkt graag mee dus

M

Gr

Van: K
Verzonden: zondag 21 december 2014 11:54
Aan: K
Onderwerp: AW: protocol etc.

Hi

K

great to hear from you! I have been well thanks, what about you? Getting in the Christmas mood? I have been working on the new journal (take a look here: www.journal-derad.com) and the first issue is quite nice I think. Feel free to share it!

Regarding the protocols: I can share with you some documents, but they should be handled with care and seen with context, i.e. the German background. I have attached again that article about basic standards, which you should look to apply. I would need to scan in some other documents, they are also in German. I will see what I can do in the next days. Could you let me know a little bit more about your pilot? Who will do the counselling and what about the option of training etc.? I am working to start a new organization for that, which could be involved. I will share of course what I can but we really need to find a way to organize that, maybe a consultant contract or something...

Best wishes for the holidays,

K

Von: K
Gesendet: Freitag, 19. Dezember 2014 15:40
An: K
Cc: K
Betreff: protocol etc.

Hi

K

How are you? Taking some days off during the holidays as well? It has been crazy weeks over here.. from January onwards its hopefully better.

As I told you in my last mail, we are coming along with setting up an entity for family support. We have reached the phase where we need to set up a protocol etc. In November you offered to share the protocols of Hayat with us, so we can get an idea. Would it be possible for us to draw from those documents? We are setting it up ourselves, not through a commercial party, so we will not share it with anyone else. Hope to hear from you soon!

Best wishes,

K

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Directie Weerbaarheidsverhoging
afdeling Risico-aanpak

.....
K
.....

www.nctv.nl
.....

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K	
Van:	K
Verzonden:	woensdag 7 januari 2015 10:06
Aan:	K
CC:	
Onderwerp:	"woordvoeringslijn" familieondersteuning (nav SMN)

Beste collega's,

Voor vragen bijvoorbeeld vanuit gemeenten over de activiteiten van SMN inzake familieondersteuning en hoe zich dat verhoudt met de plannen van de rijksoverheid, zouden jullie onderstaande "woordvoeringslijn" kunnen gebruiken (met dank aan K):

b. –Familieondersteuning

Maatregel 23b Actieprogramma: landelijk steunpunt voor families van jihadisten en (potentiele) jihadgangers
 Zoals aangekondigd in het Actieprogramma komt er op korte termijn een onafhankelijk landelijk steunpunt voor de families van jihadisten en (potentiële) jihadgangers (*maatregel 23b*). Het steunpunt koppelt experts op het gebied van familieondersteuning aan gezinnen met een hulpvraag. Daarnaast geeft het steunpunt advies aan gemeenten hoe met deze hulpvraag van ouders om te gaan en biedt het trainingen aan professionals op gebied van familieondersteuning bij radicalisering. Op basis van het projectplan zal een kwartiermaker deze faciliteit medio 2015 inrichten. Dit zal plaatsvinden in nauwe samenwerking met bestaande maatschappelijke initiatieven, zoals de hulplijn voor ouders van het Samenwerkingsverband Marokkanen in Nederland (SMN).

M

Met vriendelijke groet,

K

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag | Kamer flexibel
 Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag

K

K

**OUTLINE - INITIELE OPDRACHT KWARTIERMAKER FAMILIE-
ONDERSTEUNING**

**PROJECT: FORMULEREN GECONCRETISEERD PROJECTPLAN
FAMILIEONDERSTEUNING**

Aan de hand van het projectplan en bijbehorende bijlagen van de NCTV en de besprekingen hierover:

1. Advies over de inrichtingsvorm- en wijze, samenwerkingsvorm en (eventueel) rechtsvorm,
2. Advies over de benodigde expertise en experts voor oprichting en de daadwerkelijke dienstverlening (en hoe hen te binden), verbinding met andere initiatieven (M, EXIT, Expertise centrum), kosten voor oprichting en in standhouding.
3. Advies over verduurzaming: wat is er voor nodig / waar moet de entiteit worden ondergebracht om langdurig (ook na einde actieprogramma) de dienst familie-ondersteuning te kunnen verlenen.
4. Formuleren concreet projectplan voor de op- en inrichting van de familie-ondersteuning, advies over naam en communicatie strategie. Dit project moet aansluitend aan deze opdracht worden uitgevoerd en op korte termijn worden gerealiseerd. M

M



Nationaal Coördinator
Terrorismebestrijding en Veiligheid
Ministerie van Veiligheid en Justitie

OPDRACHT

RESULTAATVERPLICHTING

Naam aanvrager:	K
Directie:	Contraterrorisme
Telefoonnummer:	K
E-mailadres:	K
Datum:	19-01-2015

Wat is de totale waarde van de opdracht?

De verwachte totale waarde van deze opdracht bedraagt € 110.000 euro. Voor de loonkosten wordt € 85.000 euro geschat voor een periode van 20 weken (moet uiterlijk 1 juli 2015 worden opgeleverd). (berekend aan de hand van een uurtarief van €125,- op basis van 36 uur per week). Daarnaast zijn er geschatte kosten van maximaal € 25.000 voor de inkoop van advies bij externen (bijvoorbeeld juridisch advies).

Graag de geschatte waarde van de opdracht niet vermelden op de uitvraag van offertes aan de drie partijen.

Is het budget gedekt?

Deze opdracht is onderdeel van de implementatie van het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme en valt zodoende binnen het begroting hiervan.

Codering

Kosten- plaats	Budget code	Project code	Kosten- soort	Boekjaar 2015 bedrag incl btw	Boekjaar 2016 bedrag incl btw	Boekjaar 2017 bedrag incl btw
106500		116026		€133.100		

Datum: 22/01/2015	Datum: 22/01/2015
Voor akkoord Programma manager:	Voor akkoord Budgethouder:
K	K
K	Theo Lodder K
Cluster 3 - radicalisering	(Plv) directeur Programmadirectie CT
	Tevens ondertekenaar van overeenkomst

- kennis van het operationeel handelen van politie en veiligheidsdiensten

In het **plan van aanpak** dat wordt opgesteld en uitgevoerd door de kwartiermaker moet het volgende worden opgenomen:

- de organisatiestructuur en eventuele rechtsvorm;
- omvang in fte: vaste en flexibele schil, aard van de contracten
- werving en selectie van de medewerkers
- de financiering van de faciliteit;
- de benodigde expertise en experts voor oprichting en de daadwerkelijke dienstverlening;
- taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van medewerkers;
- communicatiebeleid;
- samenwerkingsvormen met en concrete afspraken over samenwerking met, en doorverwijzing tussen de verschillende gerelateerde initiatieven of organisaties (o.a. met S-IPI, SMN, gemeenten en VNG);
- de verduurzaming: wat is er voor nodig / waar moet de entiteit worden ondergebracht/ingebed om langdurig (ook na einde actieprogramma) de dienst familie-ondersteuning te kunnen verlenen;
- procesbeschrijving voor het daadwerkelijk op- en inrichten van de familie-ondersteuning, advies over naam en communicatie strategie;
- aansluiting bij deradicaliserings-expertise en initiatieven;
- een tijdlijn voor implementatie;
- heldere protocollen (door privacy jurist opgesteld) ten aanzien van privacy, beroepsgeheim, Informatiedelen en opslag persoonsgegevens;
- kennis over werkende bestanddelen uit vergelijkbare buitenlandse initiatieven verwekt in plan van aanpak

De **faciliteit voor familieondersteuning** moet aan de volgende eisen voldoen:

- goed bereikbaar, onafhankelijk steunpunt;
- deskundig en flexibel;
- een lerende organisatie;
- steunpunt met een sterke positie in de lokale gemeente- en zorgstructuren;
- medewerkers met veel kennis en ervaring op het gebied van radicalisering en jihadisme;
- nauwe samenwerking met exit-faciliteit en de expertise unit (maatregelen uit het actieprogramma integrale aanpak jihadisme);
- de faciliteit moet worden ondergebracht bij een andere organisatie met structureel geld wanneer het actieprogramma integrale aanpak jihadisme afloopt (mogelijk deelfinanciering lange termijn VenJ en SZW).

4. Gegevens leveranciers voor versturen offerte-aanvraag inclusief motivatie keuze

Leverancier	Motivatie	Contactgegevens
K	ervaring met radicalisering en grote projecten op rijks en lokaal niveau mbt veiligheid	K

K	ruime ervaring met grote projecten op snijvlak veiligheid en zorg en lokaal en nationaal. Bekend in het domein van overheid en zorg.	K
K	Uitgebreide kennis van jihadisme en radicalisering. Bekend met de overheid.	K

Let op: SPI kan afwijken van de gekozen leveranciers indien sprake is van een raamovereenkomst voor de beschreven behoefte.

5. Overige of achtergrondinformatie

- Projectplan familieondersteuning (zie bijlage)

6. Evaluatiemoment(en)

Elke twee weken moet de kwartiermaker aan het projectteam familieondersteuning rapporteren over de voortgang. Er wordt een formeel evaluatiemoment ingepland voor de presentatie van het plan van aanpak van de kwartiermaker aan de opdrachtgevers (VenJ en SZW). Dit moment vindt plaats na ongeveer een maand. Na goedkeuring van het plan van aanpak kan de kwartiermaker de daadwerkelijke uitvoering van het plan van aanpak ter hand nemen. Aan het einde van de opdracht moet de kwartiermaker een eindrapportage opleveren en vindt een evaluatie plaats.

Wanneer moet de opdracht worden uitgevoerd?

Begindatum: 18-02-2015
Einddatum: uiterlijk 01-07-2015

Vorm van de offerte?

De aangeschreven partijen worden gevraagd om een offerte op te stellen voor het schrijven van het plan van aanpak en het opzetten van de faciliteit voor familieondersteuning met een uitgebreide begroting en planning. Hier moeten alle punten onder punt 3 'eisen aan het plan van aanpak en faciliteit voor familieondersteuning' worden meegenomen. Daarnaast is het van belang dat er een CV wordt meegestuurd.

Hoe worden offertes beoordeeld?

Kwaliteit (eisen):

- de begroting is volledig en bevat alle elementen genoemd onder punt 3 'eisen aan het plan van aanpak en faciliteit voor familieondersteuning';
- de offerte sluit aan bij de visie van het ministerie van VenJ en SZW zoals toegelicht in het projectplan (zie bijlage).
- aan de hand van een presentatie van de offerte

Prijs 10 punten

Kwaliteit (wensen) 90 punten als volgt onderverdeeld:

- Vernieuwende ideeën over de inrichting van de faciliteit op gepaste afstand van de overheid - 30 punten;
- Voldoende kennis van veiligheidsrisico's, privacy issues verwerkt in het plan van aanpak - 30 punten
- Bevat een uitwerking op welke manier de faciliteit kan worden geborgd bij een andere organisatie nadat het actieprogramma tot een einde komt, danwel in omvang afneemt - 30 punten

Totaal 100 punten

Fixed price of nacalculatie?

Fixed price.

DEVELOPING A FAMILY COUNSELLING PROGRAMME IN THE NETHERLANDS

Summary Report: Expert meeting, 4-5 November 2014

Summary

This document provides a brief synthesis of the key discussion points of the meeting organised by the Dutch Ministry of Security and Justice in conjunction with the Institute for Strategic Dialogue. It is intended for internal use only and strictly not publication.

Follow up

The following actions were proposed:

- To hold a meeting of mental health professionals immediately before the March 2015 PPN meeting on the theme of family support programmes
- To hold a meeting of relevant police officers immediately before the March 2015 PPN meeting
- To form a taskforce that will oversee the first phase of delivery of the family support programme: 3-4 staff to build the organisation, deliver training, offer ongoing supervision and evaluation and spot gaps as they arise; outstanding questions about whether this should be done independently, through an existing community organisation, or via a consortium of community partnerships

Existing family support programmes

The following case studies briefly outline the initiatives of two existing family support programmes:

Case study: East Jutland Police & Municipality of Aarhus 'Self-Help Groups and Support for Families', Denmark

Since 2013, Aarhus' SSP Model (Schools, Social Services, Police) has developed to include the PSP model (Psychiatry, Social services, and Police) to address the growing issue of foreign fighters returning to the municipality. Individual cases assessed by the 'Info House' as being relevant in regards to exit or prevention are prevented to the Task Force.

Info house employees can continuously offer an individual counselling and guidance regarding prevention or exit from a violent extremist environment. Usually it is the Info House employees that plan and participate in meetings with individuals. If necessary, other professionals (such as a psychologist, for example) may be asked to participate. The individual is always assigned a mentor who provides coherence and continuity as a conduit to collaborating with various authoritative bodies.

Parents have become an integral part of the model, and police have now started parents' groups for those whose children have travelled to Syria-Iraq. This started after recognising a need for self-help groups, but police quickly identified the different needs of individual families. Police applied other services outside of these self-help groups to assist families in dealing with their problems on a case-by-case basis. Parallel to this they run the aforementioned interventions with travelling sons. An Aarhus professor and psychologist has put together a full life-style programme for families to deal with these issues.

Case study: Hayat, Germany

Seeded in 2011 Hayat (run by the Centre for Democratic Culture, ZDK) is Germany's first nationwide family counselling program which has been leading the way in providing support for foreign fighters and those at risk. Hayat does this by focusing on the family, and strengthening the role of the family as a positive environment for foreign fighters. The project itself drew on the experiences of Exit-Germany's deradicalisation and disengagement program for right-wing



extremists.

Hayat works on three levels: Ideological, Pragmatic, and Affective. Ideologically family counseling helps to break up ideological frameworks by establishing a 'living counter-narrative' through the family itself by educating the family about radical arguments, recognising provocation and how to deescalate conflicts. At a pragmatic level Hayat assists with preventing the courses of action that individuals or groups have established to achieve their goals. Affectively, **F**

F In this context the counselling targets the relatives on the basis that they represent the affective environment of the radicalised person.

Within their thematic area of the 'affective' Hayat also provides support in equipping families to address any issues that may weaken the families' ability to deal with the problem. This may encompass: preparation for administrative formalities, information and family oriented counselling, mediation of state institutions and assistance, and psychological assistance.

F

Outstanding issues about the operating principles and model that need to be resolved:

- **Voluntary self-referral** from families, versus proactive outreach by case managers?
- **Scope** of the programme: drawing the line between family support and support for returning foreign fighters themselves – where should the line be drawn? Where are there connections to be made between the two? Should the programme also offer support to professionals coming into contact with families and foreign fighters, e.g. teachers, police officers, or social workers?
- Should the programme deal exclusively with **Islamist** foreign fighters? Should it turn down those from other extremist backgrounds?
- What will be the **contact point** for the family support programme into the Dutch government –

child protection, security, social services?

Needs assessment model

There will be a multi-level needs assessment:

- **Low risk:** where individuals are still part of the family unit; important not to increase repressive measures; focus on social needs of the individual what will reduce their vulnerability; importance of understanding why the changes have occurred
- **High risk:** where individuals are displaying more serious signs of radicalisation and risky behaviour; need to assess whether travel to Syria is imminent; decide at what stage more repressive measures will be used; options for healing divisions within family unit; understanding the political or theological grievances of the individual
- **Severe:** have gone to or returned from Syria; need to understand motives for leaving and returning; assess whether the individual has immediate physical or psychological needs; risk assessment (e.g. did they receive training, reasons for leaving, continued contact with fighters in Syria – see VERA and ERG-22 models as potential risk assessment models)

Services to be delivered

Families might need access to the following services and resources:

- An anonymous telephone hotline
- Navigation through the system – in whatever way they need. This not only meets their immediate needs, but also helps to break down a family's suspicion of the authorities and enhances their sense of agency and control over the situation
- Helping families to deal with difficult behaviour on the part of the family member
- Counselling to deal with the psychological impact, and what is needed will depend on whether the case is at a preventive or remedial stage, any pre-existing trauma within the family, and the dynamics within the family. The extent to which this can or should be delivered through the programme will depend on what is available through the health service already or through civil society organisations offering, e.g. support for torture victims
- Help for families in understanding the nature of PTSD so they can spot the signs and know how best to deal with a family member who exhibits them
- Information to help them understand the radicalisation process
- Access to legal support
- Peer-to-peer family support, although this needs to be done carefully and can have a negative effect if not done right
- Material needs, which might include access to education or employment, help seeking benefits or dealing with visa issues

Additionally, the programme might deliver support for foreign fighters, too:

- Access to medical assistance
- Psychological support, treatment for PTSD, what can we learn from work with veterans?

Skills and competencies of family support programme staff and volunteers

The programme needs to contain the following types of knowledge and expertise:

- Legal (former and current) for advice and guidance, as well as provision of legal services where required
- Psychological
- Police and intelligence (former and current)
- Media (former and current)

The programme needs to be able to draw on the following institutions and areas of expertise:

- Social affairs professionals at local or national levels to advise on housing, welfare, and child protection
- Ministry of Foreign Affairs and connections to third-country embassies



- Ministry of Justice
- Ministry of Social Affairs and Employment
- Prison and probation officers (former and current)
- Community and government leaders, employers, schools, local integration officers
- Religious authorities and leaders. These individuals are to be brought in carefully, as sometimes they can cause a stir with media. However, if they are trusted individuals they can help families and at-risk individuals and anchor faith
- Research community (to keep up to date with current trends and issues, including psychological, terrorism, internet). Could build a working partnership with external researchers.
- Knowledge of online facets, including research into online activity of extremists to be able to aid in risk-assessment, and equipping families to understand the online aspects of radicalisation

The programme would also need to consider the personal characteristics of the case managers:

- **Ethnicity:** only important in some cases, more likely to want someone of different ethnic background in order to keep case away out of sight from wider community
- **Gender:** rare for women to specifically request a female counsellor, but men usually want a male counsellor
- **Geography:** ideally close to family but Hayat also supports families outside Germany successfully so can be done at a distance if needed
- **Chemistry:** importance of getting the right personality match between the case manager and family

Referral systems:

- Self-referrals: through hot line, direct contacts with programme, through website/email address; challenge of taboo around these issues; shame of family; denial of problem
- Referrals through agencies or civil society organisations; establishing referral points within these agencies
- Outreach and profile raising to stimulate demand through increased knowledge and trust of programme within communities

Information management and sharing, protecting confidentiality, and working partnerships

- The 'Info house' and 'Task force' will need to be aware of the **legal requirements** for police officers to report certain crimes, i.e. petty vs capital.
- Be aware of passing information onto intelligence services– there has to be a security reason for this. The family must be made aware. **Criminal police** have their own efficient intelligence force that are more willing to share information.
- Be aware of **flagging a case** too early and avoid social stigma (Action Plan point 17 flags an individual in their immediate circle, but it is better to avoid creating stigma and repression too early)
- If the at-risk or radicalisation individual is an adult you cannot pass information onto their families without consent.
- Must comply with data-privacy laws at every stage, but simultaneously must not be afraid to share information that **can be shared**.

Communications, media strategies, and establishing community support

- Materials must be available in different languages
- If there is an sudden peak of media requests consider a press officer
- There needs to be clear media strategy and need to decide what case managers can and cannot say publicly. NB having case managers comment in the media can help to stimulate self-referrals and many ask for a case manager by name after hearing them comment
- Must be aware that there is a risk of being framed as Islamophobic. How can a good media strategy dampen this?



- Establishing a good media strategy can also encourage good **community relations** by building networks with key community leaders, collaboration with local NGOs, and local-community education and workshops.
- Outreach will also be crucial for schools and employers to understand de-radicalisation efforts and successes in their communities, and become more supportive of integration efforts in schools and the workplace
- Can also create legitimacy by stating that the program will draw from international models

Challenges

- **New Dutch action plan** has been badly received by Muslim communities – challenge of running a programme too closely associated with government
- **Programme being perceived as a security initiative** – it is, but it is a family-led programme
- **Sustainability of funding for the programme** – danger of making things worse when funding is removed
- **Personal security** of case managers and families receiving support
- **Negative media environment** for both Muslim communities and government efforts to tackle violent extremism
- **Resistance** from extremist elements within the community

Further Research and Notes for Developing a Family Counselling Program in the Netherlands

Contents

Referral Models

- National German Model and hotline experience
- Channel UK interagency referral Model

Research: Likelihood of veterans developing PTSD and mental health issues

- 'Post-traumatic stress disorder is the invisible scar of war'
- 'Coming home: Deradicalisation for returning Syria Jihadis'
- Invisible wounds: mental health and cognitive care needs of America's returning veterans'
- 'Risks associated with untreated PTSD in veterans'
- 'Combat related post-deployment criminal violence'

Risk assessment models and PTSD scales

- VERA 'Calibrating risk for violent political extremism'
- ER22+ 'Prison, terrorism, and extremism: critical issues in management, radicalisation and reform'
- 'Risk assessment and management of group-based violence'
- Mississippi scale for combat-related PTSD

The Hayat exit process of what to do before, during, after travel

Aarhus Exit process

- Flow chart of Aarhus exit process

Approaching care and Counselling

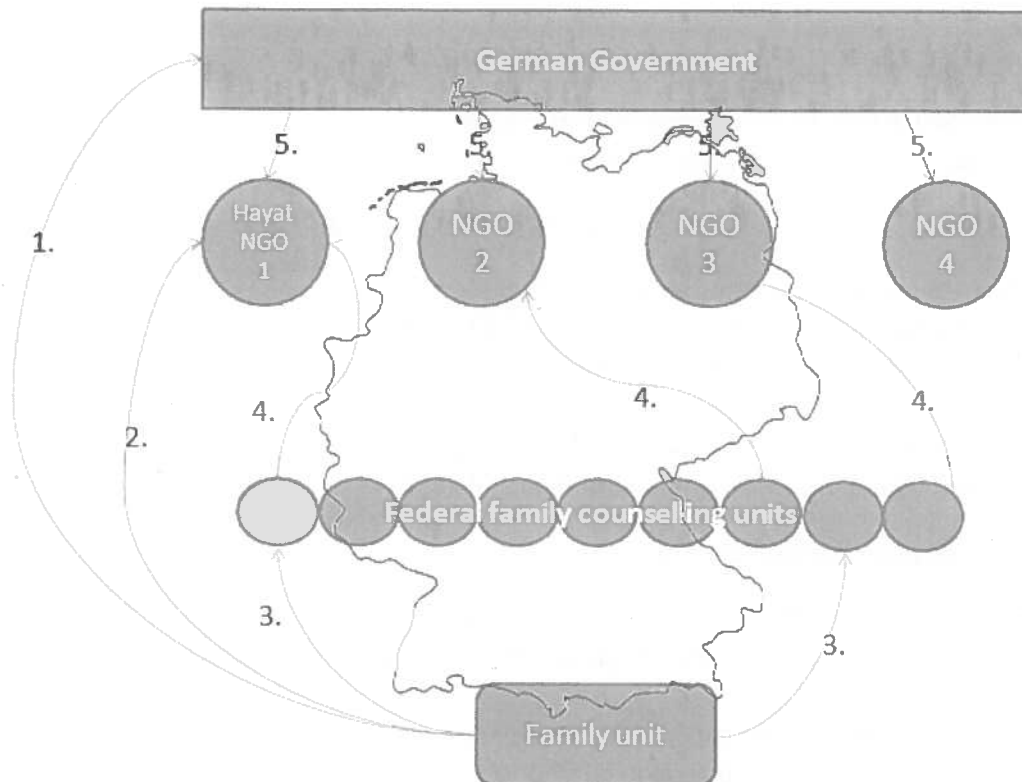
- Brief outline the Aarhus model including counselling and guidance, mentor processes, psychology sessions and network resources.
- NHS Care Program Approach for a particular way of assessing mental health needs
- Skills of intervention providers as discussed in the meeting
- Narrative approach in therapy (used by Aarhus model)

Support Structures

- The kinds of family support needed, as discussed in the meeting
- The kinds of support needed for intervention providers, as discussed in the meeting

Referral Models

German National Referral Model, as described by K



1. The family unit may self-refer to relevant government agencies directly.
2. The family unit may self-refer to an NGO directly.
3. The family unit may self-refer to a local federal family counsellor directly.
4. The federal-level family counsellor may refer a family to an NGO
5. The German government may refer a family to an NGO

- Families may be drawn to contact federal-level units because they have a local number, showing their locality.
- Each NGO has a hotline
- Each NGO may deal with a different issue, at different levels of example Hayat deals with high-level cases, whereas another NGO may deal with youth issues or a lower-case radicalisation level.
- The family may either call an NGO or a government hotline, it is more likely that traditional German families will call the government, but an immigrant family may call an NGO.
- Importantly NGOs meet 4 times a year with a government representative to discourage the competition that can occur between NGOs and to encourage referrals, but most importantly to update on security needs which also helps them to work together.
- Each family is told about how the referrals work so that there is transparency.

- The German Hayat programme referrals are either made directly through the NGO

hotline or by the government-run hotline (previous figures indicate that roughly 50% of overall referrals come from government-run hotline). According to Hayat intervention providers, the value of having both hotlines is that it often attracts two types of referral cases:

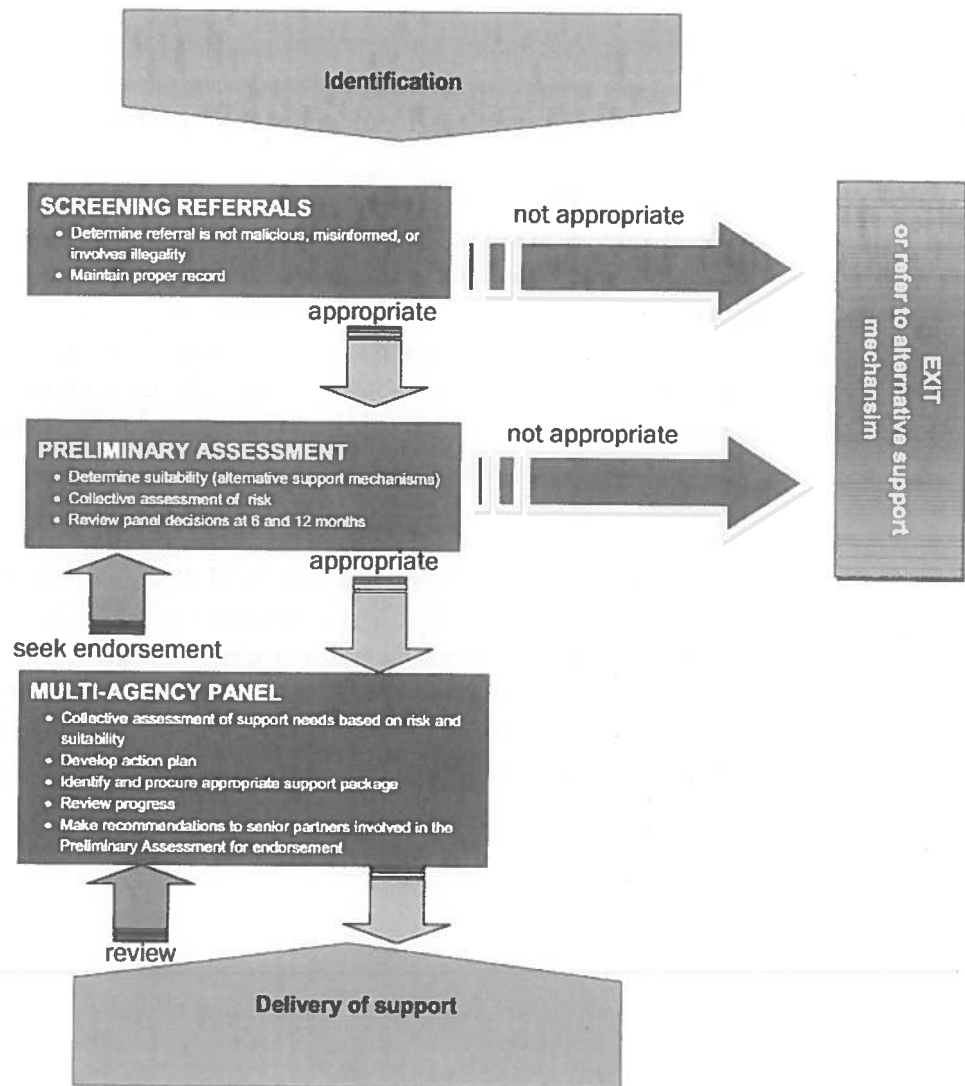
- *Government-run hotline attracts 'false-positive' referrals:* families concerned that their child has converted to Islam and who wrongly suspect their children of being radicalised but who wouldn't feel comfortable reporting this to a Muslim-orientated charity.
- *NGO-run hotline prevents 'false-negative' referrals:* families whose suspicion and fear of government results in them underreporting legitimate signs of radicalisation for fear of being stigmatised and persecuted by law enforcement and security services.

○ Emphasis on resourcing these hotlines with a broad linguistic and cultural scope to increase the capacity of frontline responders to provide initial phone assessment with the right linguistic capabilities but also cultural sensitivities to do case work in this space.

- In Sweden the linguistic scope of phone support includes Arabic, Dari, Farsi, Swedish, English, In Germany, the Hayat hotline linguistic scope includes German, Turkish, Arabic, English, and combines linguistic capabilities with expertise on Islamic extremism and radicalization. The key challenge of the Netherlands will be to find first responders with the local linguistic skills and cultural sensitivities combined with expertise on radicalization and Jihadism.
- Similarly, the Active Change Foundation in the UK has been tasked with leading UK-wide efforts to provide family support through its track record of engaging Muslim communities and its credibility among those audiences at grass-roots.

Channel UK internal and multi-agency referral model

https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/118194/channel-guidance.pdf



In the United Kingdom, the Channel model has provided one example of national referral structures, whose general principles could be applied to case work involving families of foreign fighters. This includes a screening referral phase which either funnels at risk cases to a multi-agency panel when a concern is legitimate, or that redirects referrals to alternate support mechanisms when they are misguided.

Research: Likelihood of veterans developing PTSD and mental health issues, lessons that can be learned from veterans

Tootal, S (2014) *'Post-traumatic stress disorder is the invisible scar of war'* The Guardian <http://www.telegraph.co.uk/news/uknews/defence/10825009/Post-traumatic-stress-disorder-is-the-invisible-scar-of-war.html>

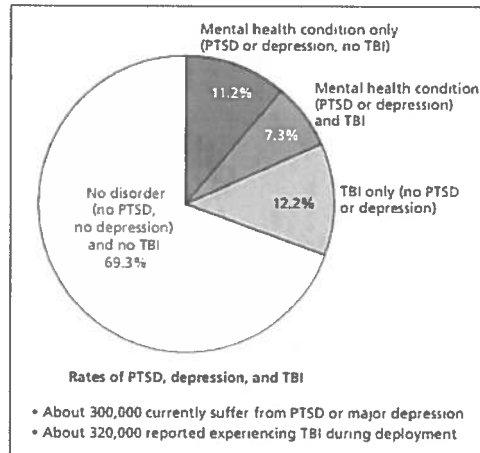
- Numerous studies have indicated that between 10 and 20 per cent of soldiers returning from these combat zones are suffering, or will suffer, from PTSD. Yesterday, the charity Combat Stress announced that it has seen a 57 per cent increase in the number of Afghanistan-related referrals over the past year, from 228 to 358. Given the estimated incubation period of between seven to 14 years, there are bound to be many more.
- But like shellshock during the First World War, and combat fatigue in the Second, PTSD remains a contentious issue. Official MoD figures claim that only 4 per cent of soldiers will suffer from it, although they accept that the level will be slightly higher for infantry units and among reservists (at 5 and 6 per cent respectively). But this calculation is based on a study completed in 2009. Since then, the UK has been at war for another five years, and thousands more have served. Additionally, the study did not track veterans, so cannot take account of the delayed onset of PTSD – which can often manifest itself when veterans leave the familiar environment of the military and enter civilian life.

Dechesne, M, De Roon, C (2013) *'Coming Home: Deradicalisation for Returning Syria Jihadis'* Journal EXIT-Deutschland <http://journals.sfu.ca/jed/index.php/jex/article/view/42>

- To the extent that an effective approach to returning Jihadis entails a comprehensive program, much can be learned from programs set up to deal with returning veterans. Many measures have been developed to promote the reintegration of war veterans in society and help them pick up their lives where they left off. Challenges, ranging from mental health disorders to restoring interpersonal relationships to unemployment, are addressed by programs such as the US Yellow Ribbon Reintegration Program⁴, the US Soldier for Life program⁵, the Australian Defence Force Rehabilitation Program⁶ or the Dutch National Care System for Veterans⁷. The **National Care System for Veterans in the Netherlands**, for example, aims at providing psychosocial care to veterans, service victims and their partners and families.

Tanielan, T, Jaycox LH (2008) *'Invisible wounds: mental health and cognitive care needs of America's returning veterans'* RAND Centre for Military Health Policy Research http://www.rand.org/content/dam/rand/pubs/research_briefs/2008/RAND_RB9336.pdf

Figure 1
An Estimated 31 Percent of Troops Returning from Iraq and Afghanistan Have a Mental Health Condition or Reported Experiencing a TBI



- Article outlines a cost analysis and **page 3** states how improving access to high-quality care can save money also
- Also states that medical science would benefit from a deeper understanding of how these conditions evolve over time among veterans as well as of the effect of treatment and rehabilitation on outcomes. There needs to be more aggressive research.

Hodge, C. (2013) 'Risks associated with untreated PTSD in Veterans'

http://www.fedprac.com/fileadmin/qhi_archive/microsites/Personal_Safety/personalsafety/PDF/FAST_FACT.pdf

- one third to two third of veterans needing mental health services for PTSD do not seek treatment. Over half that do begin treatment drop out or do not get enough sessions to achieve optimal recovery. Recovery can be as high as 70 % in individuals who do complete treatment.

Sreenivasan, S et. All (2013) 'Critical concerns in Iraq/ Afghanistan War Veteran-Forensic Interface: Combat-Related Post deployment Criminal Violence' Journal of the American Academy of Psychiatry and the Law Online <http://www.jaapl.org/content/41/2/263.long>

- Combat exposure may or may not be explanatory or related to post-deployment violence; therefore, care should be taken by the forensic clinician not to conclude that there is a link merely on the basis of combat zone experience.

Risk Assessment Models and PTSD Scales

Elaine Pressman (2012) 'Calibrating risk for violent political extremists and terrorists: the VERA 2 structured assessment' British Journal of Forensic Practice

<http://www.emeraldinsight.com/doi/pdfplus/10.1108/14636641211283057>

A review of the knowledge base relating to risk assessment and risk assessment methodology was undertaken with a focus on relevance to individual terrorists and violent extremists. The need for a specific approach for the risk assessment of terrorists that differs from approaches used for ordinary violent criminals was identified. A model that could be used for the risk assessment of terrorists was identified with pertinent risk indicators. This was structured into a protocol referred to as the VERA (Consultative Version 2). The approach is intended to be applied to different types of violent extremists, terrorists and unlawful violent offenders motivated by religious, political or social ideologies.

Public Safety Canada. (2009) 'Risk assessment decisions for violent political extremism'
<https://www.publicsafety.gc.ca/cnt/rsrscs/pblctns/2009-02-rdv/2009-02-rdv-eng.pdf>

This tool, referred to as the VERA, or Violent Extremist Risk Assessment, is a structured professional judgment guide. At this stage it is a research consultative protocol. It may be considered as a supplemental guide in addition to other established and validated tools to address the specific features of violent extremism.

Andrew Silke (2014) 'Prison, Terrorism and Extremism: Critical issues in management, radicalisation and reform' Routledge

Page 118. Extremism Risk Guidance 22+ (ERG22+) is an assessment tool developed by the NOMS Operational Intervention Services Group and was launched in 2011 (Rehabilitation Services Group, 2011). ERG22+ assesses offenders on 22 factors which are theoretically related to extremist offending.

Alana N. Cook (2013) 'Risk assessment and management of group-based violence'
http://summit.sfu.ca/system/files/iritems1/14289/etd8437_ACook.pdf

The ERC 22+ has not been validated in published literature. Although there is only a limited research base for the VERA and no published evidence for ERG 22+, both can potentially provide useful guidance in the area of extremist violence. The two existing assessment tools are limited to extremist groups and extremist members. There is also one tool that has been applied to the assessment and management of gang violence, the Level of Service/Case Management Inventory (LS/CMI; Andrews, Bonta, & Wormith, 2004). The LC/CMI is type of SPJ tool – as it relies on empirically guided judgment or anchored clinical judgment - designed to assess both static and dynamic risk factors related to future violence.

Mississippi scale for combat-related PTSD

<http://www.istss.org/AM/Template.cfm?Section=TraumaAssessmentandDiagnosisSIG&Template=/CM/ContentDisplay.cfm&ContentID=3228>

The M-PTSD is a 35-item self-report measure that assesses combat-related PTSD in veteran populations.

The Hayat Method of what to do before, during and after travel

K [] (2013) Family Counselling as Prevention and Intervention Tool Against 'foreign fighters'.
The German 'Hayat' Program: <http://journals.sfu.ca/jed/index.php/jex/article/view/49>

F

Aarhus Exit process

F

Approaching Trauma Care and Counselling

The Municipality of Aarhus, (2014) 'Exit programme for people in the municipality of Aarhus involved in violent extremist acts'

Counselling and guidance - The infohouse employees can continuously offer the citizen individual counselling and guidance, including regarding their exit from a violent and extremist background. Counselling for relatives and people in the individual's social network can also be offered by the Infohouse. In cases where the infohouse recommends a citizen for an exit process, the case is brought to the task force. Usually it is the infohouse employees that participate in the meetings. If necessary they will bring in other professionals such as a psychologist.

Compulsory mentor processes - individual citizen is always assigned a mentor whose job it is to provide support throughout the various exit measures. The purpose of this is to provide coherence and continuity in the exit processes - e.g. in regards to the collaboration with various authoritative bodies. The mentor's primary task is to facilitate the individual's inclusion in society.

Participants - the individual mentor is assigned a consultant who carries out continuous supervision and consulting regarding the development of the mentors. All mentors must complete an educational program.

Psychology sessions - individuals provided with an exit process are offered a limited number of sessions with a psychologist. Aarhus have developed their own method called 'life psychology.' In cases with the need for a longer lasting therapy an application for such is made through the health system and the individual's general practitioner.

Network resources - it is vital to focus on the individual's network to assist in supporting the individual in his or her exit. Parents of children who take part in violent environments are offered participation in a network of parents in similar situations. In some cases it may be important to look beyond the individual's family and create alternative networks.

NHS Care Program Approach, UK <http://www.nhs.uk/CarersDirect/guide/mental-health/Pages/care-programme-approach.aspx>

Stephen Regel suggested the potential of a CPA approach. Developed in the UK it is a particular way of assessing, planning, and reviewing someone's mental health care needs. May not be suitable for all foreign fighters but could be worth drawing some points from. Those eligible for CPA:

- Diagnosed as having severe mental disorder
- At **risk of harm to others** or self
- Don't take treatment regularly
- Are vulnerable for various reasons, such as physical or emotional abuse, financial difficulties or cognitive impairment
- Have a history of violence or self-harm
- Have been detained under mental health act.

What CPA should provide: There should be a formal written care plan that outlines any risks and includes details of what should happen in an emergency or crisis. A CPA care co-ordinator

should be appointed to co-ordinate the assessment and planning process. The co-ordinator is usually a nurse, social worker or occupational therapist.

Skills of intervention providers as discussed in meeting

- Case management is definitely a need:
 - o Good needs assessment skills
 - o Needs to see who else needs to be on board
 - o Good coordination skills;
 - o Or do they know who else can coordinate it
 - o Need a tight-knit team, maybe like infohouse and task force models
 - o Knowledge of the current services available
 - o What about the model of a care program advisor (CPA) as in UK. This could be anyone, even a nurse, just needs to be practical
 - o Former police, psychologist, journalist (journalist can deal with media people, former police can get trust of police and can turn a blind eye to potential illegality and there is no conflict of interest). These are part time communicators. Trained in case management. Do they communicate with families or is just external?
- Counsellor skills:
 - o Can they facilitate a family-family peer support group? In a high-level case, even after an individual's death family-family peers can be of benefit. (Hayat encourages a national network; Hostage UK does not put live cases together. General premise is they need support, not to support each other. Aarhus does it with live cases, and has been successful – demands specialised people who are alert to signals. If a family have a specific problem, then psychologist pulls them out of family support group and addresses this issue before including them again. What are the skills and expertise here? Not just skills of facilitators, but also the support around them. Counsellor will interrupt if he feels other families don't need to hear it, an ability to get the narratives to support each other. Really need a big choice of professionals. Aarhus uses the 'Narrative method' of running self-help groups.
 - o Radical groups always change, but being a counsellor makes you an expert in radical groups. You consult other experts in the start though. Need to establish these connections in initial program stages with an expert.
- Good communicators
- Intuition, that comes from experience. Maybe ex-policeman, again, someone with years in communicating
- Therapeutic relationship if psychiatric need
- Mentoring relationship if no psychiatric need
- Need to match different people to needs of different situations (e.g. Denmark matched an academic with a Master's degree focusing on jihadism with a family, and they appreciated it).
- Is there the right chemistry between the intervention provider and the family to get them to talk? May need a pool to draw from.
- What can be the 'role of formers' and can a case manager and counsellor understand and facilitate this? There is a risk of a former being seen as a traitor, but some people also

want to talk to someone that was 'fooled.' Hostage UK uses former Hostage families, so there may be scope to use the families or formers.

- There is a time limit. If someone calls they need sound help or they won't call again.
- Risk assessment capabilities. Traffic light warning lights to make it easier. However, this perspective is seen differently by partners involved, police may see red, nurses amber, etc. could be an aspect of training to show multiagency individuals that they see things differently, to what extent, or if they are right.
- Should they have the capacity to talk to child and parent?
- Cultural background may not match, but language may be more important. SN: Aarhus matches people as best they can, but don't tell people before-hand that they may change the mentor if doesn't work out. If it doesn't work out then they change the matched mentor.

Alice Morgan (2002) 'Beginning to use a narrative approach in therapy' Dulwich Centre Publications

http://www.narrativetherapylibrary.com/media/downloadable/files/links/0/2/021Morgan_2.pdf

The narrative approach is used in Aarhus cases. This paper outlines what the Narrative approach is.

Family support

Providing material and practical support to both families of returnees and returnees themselves will ease counselling and de-radicalisation activities in this context. In the meeting it was discussed that support should include **information, pastoral, and practical**. Links to examples of organisations that use these processes are embedded.

Information support for families should include:

- Educational and training packages;
- Families of returning veterans are offered presentations and issued with literature to educate them of the possible after effects of deployment.¹
- Educational information of the role families play in returnees transition back into civilian life² and ensuring that the conditions around them are right for reintegration,³ and to ensure families have a non- stigmatised approach to ensure recovery.⁴
- Within the context of veterans welfare officers and other associated organisations also provide information to families through email to inform families of all options/ limitations of support including.
- Material outlining support from liaising with government officials or agencies, or how to help reintegrate returning family member back into work/ education.

Practical support for families should include;

- Helping and facilitating Skype calls if the family member is in transition home.
- Helping with understanding or establishing mortgages, bank accounts, tax authorities. These are practical things that a family knows how to do, but during a stressful period these things may escape a family's priority.
- Facilitating liaising with government officials and consulates.
- Upon return, liaising with security agencies and police.

Pastoral support for returnees and families should include;

- Facilitating medical assistance, travel, and diplomatic support.⁵
- Education alongside CBT counselling to psycho-educate individuals of symptoms, and normalization of symptoms.⁶
- Acting as contact with other families and former hostages
- Attending meetings on a family's behalf

¹ <http://www.army.mod.uk/welfare-support/23244.aspx>

² [http://www.army.mod.uk/documents/general/Transition Information Sheet 2 - The Emotional Pathway.pdf](http://www.army.mod.uk/documents/general/Transition%20Information%20Sheet%20-%20The%20Emotional%20Pathway.pdf)

³ http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/documents/instructionalmaterial/wcms_141276.pdf

⁴ http://journals.cambridge.org/abstract_S0260210512000228

⁵ <https://www.unodc.org/unodc/en/piracy/hostage-support-programme.html>

⁶ Kasiram, M., and Khosa, V. (2008) 'Trauma Counselling: Beyond the Individual' Journal of International Social Work <http://isw.sagepub.com/content/51/2/220>

The needs of intervention providers working within these environments.

- Intervention providers should also *be aware of the risks and effects of secondary traumatic stress among peers*⁷ and the safety of staff should be paramount and managed efficiently.⁸ This can be done through the conception of a Traumatic Stress Management policy⁹ to provide guidelines for professional peer management and assessment and consultative support.
- Intervention providers should also be aware of the risk of radicalisation among peers.
- Intervention workers *should regularly monitor and review their own work* and their need for professional and personal support. This is essential to good practice.¹⁰

⁷ http://nrccps.org/wp-content/uploads/secondary_traumatic_tress.pdf

⁸ <http://c69011.r11.cf3.rackcdn.com/538231c3bce64ef1ac0bc0770502618b-0x0.pdf>

⁹ https://www.rcn.org.uk/_data/assets/pdf_file/0009/78543/001804.pdf

¹⁰ <http://learn.coleggwent.ac.uk/mod/resource/view.php?id=2543>

K

Van:

K

Verzonden:

donderdag 19 februari 2015 15:01

Aan:

K

CC:**Onderwerp:**

RE: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Dag K en/of K

Is één van jullie (of allebei) morgen, vrijdag 20-febr, in huis om even te spreken over de offerteaanvraag?

Met name over de gunningscriteria en het tijdspad.

Graag hoor ik ff.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Van: K**Verzonden:** maandag 9 februari 2015 15:49**Aan:** K**CC:****Onderwerp:** RE: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Ha K

Dank voor je snelle reactie, dat is goed om te horen!

Groet,

K

Van: K**Verzonden:** maandag 9 februari 2015 15:48**Aan:** K**CC:****Onderwerp:** RE: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Het niet opnemen van het budget is ook policy van afdeling Inkoop, K

Indien nodig kom ik bij jullie op het net voor overleg.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Van: K**Verzonden:** maandag 9 februari 2015 15:36**Aan:** K**CC:****Onderwerp:** RE: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Ha K

Het inkooptraject voor familieondersteuning is gestart, als het goed is ligt het nu bij financiën van de NCTV. Alvast vooruitlopend op de offerteaanvragen die straks door jullie worden uitgestuurd: hierin willen we niet vermelden wat ons budget is voor de kwartiermaker. Kwaliteit is belangrijker dan prijs,

onze prijs is een schatting, we willen graag zien waar de 3 partijen mee komen als prijs. Is dit mogelijk?

Ik hoor het graag als/wanneer we nog een keer om tafel moeten. Alvast dank!

Groet,

K

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Directie Weerbaarheidshoging
afdeling Risico-aanpak
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag
.....

K

www.nctv.nl
.....

Van: K

Verzonden: maandag 12 januari 2015 16:30

Aan: K

CC:

Onderwerp: RE: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Hallo K

Het behoeftestellingsformulier is een formulier dat NCTV intern gebruikt.
Als je daar vragen over hebt graag eerst in overleg met jullie NCTV Bedrijfsbureau.

Uiteindelijk komt dat formulier als input in Leonardo zodat wij aan de vervulling van die behoefte kunnen gaan werken.
En an kunnen we zeker daar een gesprek over hebben.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Van: K

Verzonden: maandag 12 januari 2015 16:24

Aan: K

CC:

Onderwerp: RE: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Ha K

Er is wat tijd overheen gegaan, maar intussen zijn we met het project familieondersteuning op het punt dat we een kwartiermaker willen aantrekken. We zijn bezig om hier een opdracht voor de formuleren, deze moet aan drie partijen worden uitgezet (2 partijen zijn duidelijk, de derde zijn we nog naar op zoek). Ik heb begrepen dat dit via een behoeftestellingformulier moet, klopt dat? Is het handig/nodig om hiervoor een vervolgesprek in te plannen? Ik hoor het graag!

Groet,

K

Van: K

Verzonden: maandag 8 december 2014 9:19

Aan: K

cc: K

Onderwerp: RE: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Dag allemaal,

K hartelijk dank voor jullie antwoorden. Helder! En op basis hiervan wet SPI wat zij moet / kan gaan doen.

K: heel graag verneem ik wanneer jullie hiermee v.w.b. inkoop aan de slag gaan. Een gesprekje over de te volgen route lijkt mij zeer zinvol.

Met vriendelijke groet,

K
Adviseur Inkoop

M

Van: K

Verzonden: vrijdag 5 december 2014 11:35

Aan: K

CC:

K

Onderwerp: FW: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Beste K

N.a.v. het gesprek van vanochtend met jou, je collega K, K (plv. bedrijfsjurist) en ondergetekende hierbij onze bevindingen.

Wij vinden het aanbestedingsrechtelijk verdedigbaar om onderstaande opdrachten als *2B-dienst* aan te merken en deze opdrachten afzonderlijk via een meervoudig onderhandse procedure (bij een opdrachtwaarde > € 50.000,- excl. BTW) in de markt te zetten. Dit komt neer op een offerte aanvraag bij 3 marktpartijen o.b.v. een functionele uitvraag (beschrijving van het project/de organisatie en een functieprofiel etc.). Ingeval de geraamde opdrachtwaarde > € 207.000,- excl. BTW komt moet de gunning van de opdracht worden afgemeld bij de Europese Commissie (een administratieve handeling die Inkoop kan verzorgen).

- De inhuur van een kwartiermaker;
- De inhuur van een coördinator;
- De inhuur van een of meer casemanagers;
- De inhuur van een telefoniste (deze functie zal onder de raamovereenkomst voor uitzendkrachten moeten worden uitgezet; dit geldt in principe voor alle functies binnen het Functiegebouw Rijk t/m schaal 12; dus hier moet bij bovenstaande functies ook een check op worden gedaan);

Het bouwen, eventueel hosten en onderhouden van de beoogde website is een *2A-opdracht* en zal afhankelijk van de geraamde opdrachtwaarde bij één (opdrachtwaarde < € 50.000,- excl. BTW) dan wel bij 3 marktpartijen (bij een opdrachtwaarde > € 50.000,- excl. BTW) moeten worden uitgezet, er van uitgaande dat de opdrachtwaarde ruimschoots beneden de drempel voor Europees aanbesteden blijft (€ 134.000,- excl. BTW).

De uiteindelijk gekozen organisatorische ophanging van het beoogde steunpunt bepaalt welke inkoopafdeling bovenstaande inkoopopdrachten zal uitvoeren/faciliteren; vooralsnog gaan we er van uit dat dit IUC VenJ zal zijn. Voor het in gang zetten van de opdrachten kan dan een bestelaanvraag in Leonardo worden gezet.

Ik hoop je hiermee voor nu voldoende te hebben geïnformeerd. Mochten er nog nadere adviesvragen zijn dan kun je vanzelfsprekend nog contact opnemen met ondergetekende.

Met vriendelijke groet,

K

Senior adviseur Europees aanbesteden

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum

Inkoopuitvoeringscentrum VenJ

Europees aanbesteden/contractmanagement

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag | N.22

Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag
.....

K

www.rijksoverheid.nl/venj
.....

Voor een veilige en rechtvaardige samenleving
.....

Van: K

Verzonden: dinsdag 25 november 2014 10:42

Aan: K

CC:

Onderwerp: FW: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Dag K

Ik was zojuist naar je op zoek op de 22^e, echter niet gevonden. Vandaar nu ff per mail.

Kan ik via jou (of wie anders) te weten komen of voor de in- en oprichting van een steunpunt als onderstaand en bijgaand beschreven een EU-aanbesteding 2A benodigd is?
Uiteraard behoort een nader gesprek met de klant tot de mogelijkheden.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

K

Van: K

Verzonden: maandag 24 november 2014 16:18

Aan: K

CC:

Onderwerp: familieondersteuning uit actieprogramma Jihadisme - aanbestedingsvrij???

Beste K

Naar aanleiding van ons gesprek van vorige week donderdag betreffende de aanbesteding van een steunpunt voor families van (potentiele) jihadgangers tref je hierbij het verzoek te onderzoeken of dit onderwerp 'an sich' als aanbestedingsvrij kan worden bepaald:

- Actiepunt 23B (zie bijlage 1) herbergt een concrete toezegging om een steunpunt voor families van jihadgangers op te richten aan de TK, gedaan door de ministers VenJ en SZW
- Inmiddels zijn 160 Nederlandse jongeren naar strijdgebieden van IS afgereisd (Syrië/Irak)
- De laatste weken dienen zich steeds nieuwe casussen uit verschillende gemeentes aan
- De NCTV krijgt veel verontruste telefoontjes van professionals, ouders en gemeentes over (potentiele uitreizigers) met de vraag om ondersteuning

- Er is grote maatschappelijke onrust over deze uitreizigers en de risico's die zij bij terugkeer kunnen vormen
- Aanslagen uit het buitenland wijzen uit dat teruggekeerde of tegengehouden jihadgangers een groot risico voor de Nationale Veiligheid kunnen vormen
- Bij de families van (potentiele) uitreizigers is grote wanhoop en angst over het lot van hun kinderen
- Ervaringen uit het buitenland wijzen uit dat ouders een cruciale rol spelen bij het tegenhouden en deradicaliseren van (hun) kinderen
- Op dit moment zijn er weinig andere succesvolle preventieve programma's
- Op dit moment bestaat er nog weinig tot geen structurele steun(-punten) voor ouders en hun nood wordt daarom niet of nauwelijks geledigd
- Ouders zoeken de media op en geven aan dat de overheid hen niet genoeg steunt.
- Een aantal maatschappelijke organisaties (landelijk, denk aan Moskeeën, belangenorganisaties minderheden, etc) voelen de urgentie, maar missen de ervaring, omvang en deskundigheid om als steunpunt te fungeren
- Een steunpunt vraagt veel verschillende expertise en experts
- Het begrootte budget (gezamenlijk NCTV en SZW) bedraagt euro 600.000,- (opstart en structureel, voor de komende 3 jaar), ergo: ruimschoots boven de EU-aanbestedingsgrens
- Voor dit steunpunt is een kwartiermaker nodig die vervolgens de noodzakelijke experts en organisaties in kaart brengt en de entiteit inricht
- Buitenlandse voorbeelden (Duitsland, Denemarken) leren ons dat een door de overheid gefinancierd steunpunt zeer effectief is.

Hopelijk is dit zo voldoende, laat het me aub anders weten.

Dank alvast voor de moeite!

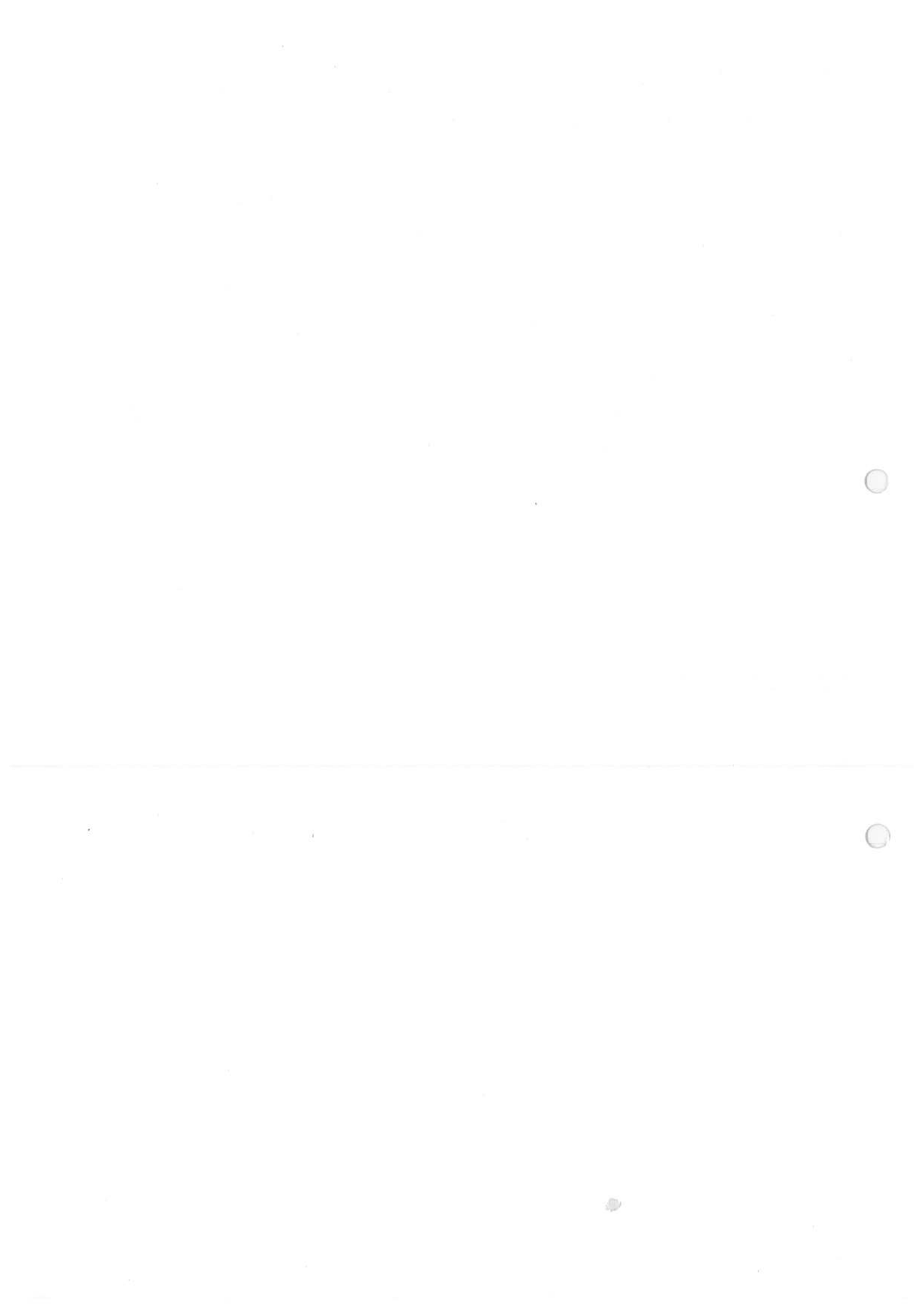
Met vriendelijke groet, with kind regards

K
beleidsmedewerker

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Directie Weerbaarheidsverhoging
NCTV / DW

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag

.....
K
www.nctv.nl
.....



K

Van: K
Verzonden: vrijdag 20 februari 2015 13:16
Aan: K
Onderwerp: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker
Bijlagen: 10100013123 Offerteaanvraag.pdf; ARVODI-2014.pdf; Model Geheimhoudingsverklaring derden.doc; Nota van Inlichtingen_Sjabloon.doc; Projectplan familieondersteuning MW versie 23-01-2015.pdf; Schema NCTV & SZW.pdf

Beste K

Bijgaande stukken zijn toegezonden aan de door jullie opgegeven partijen.

Onderstaand het tijdsplan:

Planning

Offerteaanvraag	20 februari 2015
Indienen vragen	24 februari 2015; 16.00 uur
Nota van Inlichtingen	26 februari 2015; 12.00 uur
Indienen offertes	3 maart 2015; 12.00 uur
Presentatie Gunning / aanvang opdracht	9 maart 2015 (tijd n.t.b.) Zodra de keuze is gemaakt na 1, 2 of 3 presentaties
Oplevering werkzaamheden (doorlooptijd)	1 juli 2015

Zodra de sluitdatum en sluitdijdstip is geweest ontvangen jullie de offerten die zijn uitgebracht, alsmede een beoordelingsmatrix.

Ik neem aan jullie voldoende te hebben geïnformeerd.

A

Met vriendelijke groet,

K
Adviseur Inkoop

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum, Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop (SPI) N.23
 Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
 Postbus 18580 | 2502 EN | Den Haag

.....
 tel K
 SPI
 Email: K
 Email SPI: K
 Website <http://www.rijksoverheid.nl/venj>

Voor een veilige en rechtvaardige samenleving



Ministerie van Veiligheid en Justitie

> Retouradres Postbus 18580 2502 EN Den Haag

**Dienstencentrum,
Inkoopuitvoeringscentrum**
Servicepunt Inkoop

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 18580
2502 EN Den Haag
www.rijksoverheid.nl/venj

Contactpersoon

K

Ons kenmerk
10100013123

*Bij beantwoording de datum
en ons kenmerk vermelden.
Wilt u slechts één zaak in uw
brief behandelen.*

Datum **20 februari 2015**
Onderwerp Offertaanvraag: **Kwartiermaker**

Geachte heer/ mevrouw,

Hierbij nodigt de Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid van het Ministerie van Veiligheid en Justitie u uit, om in het kader van een meervoudige onderhandse procedure (MOP) een offerte uit te brengen op ARVODI 2014, voor de genoemde dienst te Den Haag.

Over het Ministerie van Veiligheid en Justitie (V&J)

Het Ministerie van Veiligheid en Justitie werkt aan een veilige en rechtvaardige samenleving via wet- en regelgeving, door mensen en organisaties rechtszekerheid en rechtsbescherming te bieden, hulp te bieden, eigen verantwoordelijkheid te stimuleren en in het uiterste geval hard op te treden waar nodig.

Wat is de behoefte?

Uit maatregel 23b van het actieprogramma Integrale aanpak Jihadisme vloeit voort dat een faciliteit voor de ondersteuning van families van radicaliserende, uitgereisde en teruggekeerde jongeren worden opgezet.

Het opzetten van deze faciliteit wordt als opdracht uitbesteed aan een externe kwartiermaker.

De opdracht bestaat uit twee producten die de kwartiermaker zal opleveren:

- a) een plan van aanpak voor het opzetten van de faciliteit en de opgeleverde faciliteit zelf;
- b) de kwartiermaker moet deze faciliteit uiterlijk 1 juli 2015 hebben opgezet om over te dragen aan de aangestelde persoon die leiding geeft aan de faciliteit.

1. Aanleiding / Probleemstelling

Op 29 augustus 2014 heeft minister Opstelten van Veiligheid en Justitie in samenwerking met minister Asscher van Sociale Zaken en Werkgelegenheid het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme aan de Tweede Kamer gepresenteerd. *Maatregel 23b* uit dit actieprogramma beschrijft het opzetten van een faciliteit waar familieleden of vrienden van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund. Om dit te realiseren moet op basis van het projectplan van de NCTV een plan van aanpak worden opgesteld alsmede uitvoering worden gegeven aan dit plan.

2. Doelstelling

De kwartiermaker wordt voor maximaal 20 weken aangetrokken om een plan van aanpak op te stellen voor het steunpunt familie-ondersteuning en op basis daarvan deze faciliteit oprichten.

3. De eisen waaraan de leverancier moet voldoen

De **kwartiermaker** wordt verwacht de volgende kennis en vaardigheden te bezitten:

- bestuurs- en organisatiesensitiviteit;
- interculturele sensitiviteit;
- kennis van radicalisering en jihadisme;
- ervaring met het opzetten van faciliteiten omtrent het thema veiligheid;
- hands-on benadering;
- ruime ervaring met projectmanagement;
- bereid een driedaagse training jihadisme te volgen;
- veiligheidsbewust;
- flexibiliteit en aanpassingsvermogen;
- doortastend en volhardend;
- communicatief vaardig mondeling en schriftelijk;
- kennis van de domeinen veiligheid, maatschappelijke dienstverlening, jeugdzorg, GGZ en in de landelijke en lokale context;
- in staat een goede verkenning te maken van relevante spelers in de context van de ondersteuningsfaciliteit;
- kennis van het operationeel handelen van politie en veiligheidsdiensten.

In het **plan van aanpak** dat wordt opgesteld en uitgevoerd door de kwartiermaker moet het volgende worden opgenomen:

- de organisatiestructuur en eventuele rechtsvorm;
- omvang in fte: vaste en flexibele schil, aard van de contracten;
- werving en selectie van de medewerkers;
- de financiering van de faciliteit;
- de benodigde expertise en experts voor oprichting en de daadwerkelijke dienstverlening;
- taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van medewerkers;
- communicatiebeleid;
- samenwerkingsvormen met en concrete afspraken over samenwerking met, en doorverwijzing tussen de verschillende gerelateerde initiatieven of organisaties (o.a. met S-IPi, SMN, gemeenten en VNG);
- de verduurzaming: wat is er voor nodig / waar moet de entiteit worden ondergebracht/ingebod om langdurig (ook na einde actieprogramma) de dienst familie-ondersteuning te kunnen verlenen;
- procesbeschrijving voor het daadwerkelijk op- en inrichten van de familie-ondersteuning, advies over naam en communicatie strategie;
- aansluiting bij deradicaliserings-expertise en initiatieven;
- een tijdlijn voor implementatie;
- heldere protocollen (door privacy jurist opgesteld) ten aanzien van privacy, beroepsgeheim, informatiedelen en opslag persoonsgegevens;
- kennis over werkende bestanddelen uit vergelijkbare buitenlandse initiatieven verwerkt in plan van aanpak.

Dienstencentrum,
Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop

Datum
20 februari 2015

Ons kenmerk
10100013123

De **faciliteit voor familieondersteuning** moet aan de volgende eisen voldoen:

- goed bereikbaar, onafhankelijk steunpunt;
- deskundig en flexibel;
- een lerende organisatie;
- steunpunt met een sterke positie in de lokale gemeente- en zorgstructuren;
- medewerkers met veel kennis en ervaring op het gebied van radicalisering en jihadisme;
- nauwe samenwerking met exit-faciliteit en de expertise unit (maatregelen uit het actieprogramma integrale aanpak jihadisme);
- de faciliteit moet worden ondergebracht bij een andere organisatie met structureel geld wanneer het actieprogramma integrale aanpak jihadisme afloopt (mogelijk deelfinanciering lange termijn VenJ en SZW).

**Dienstencentrum,
Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop**

Datum
20 februari 2015

Ons kenmerk
10100013123

4. Overige of achtergrondinformatie

- Projectplan familieondersteuning (zie bijlage)

5. Evaluatiemoment(en)

Elke twee weken moet de kwartiermaker aan het projectteam familieondersteuning rapporteren over de voortgang. Er wordt een formeel evaluatiemoment ingepland voor de presentatie van het plan van aanpak van de kwartiermaker aan de opdrachtgevers (VenJ en SZW). Dit moment vindt plaats na ongeveer een maand. Na goedkeuring van het plan van aanpak kan de kwartiermaker de daadwerkelijke uitvoering van het plan van aanpak ter hand nemen. Aan het einde van de opdracht moet de kwartiermaker een eindrapportage opleveren en vindt een evaluatie plaats.

6. Vorm van de offerte

Verwacht wordt een korte offerte met daarin in ieder geval:

- de aangeschreven partijen worden gevraagd om een offerte op te stellen voor het schrijven van het plan van aanpak en het opzetten van de faciliteit voor familieondersteuning met een uitgebreide begroting en planning. Hier moeten alle punten onder punt 3 'eisen aan het plan van aanpak en faciliteit voor familieondersteuning' worden meegenomen;
- daarnaast is het van belang dat er een CV wordt meegestuurd;
- de begroting is volledig en bevat alle elementen genoemd onder punt 3 'eisen aan het plan van aanpak en faciliteit voor familieondersteuning';
- de offerte sluit aan bij de visie van het ministerie van VenJ en SZW zoals toegelicht in het projectplan (zie bijlage).
- opgave van de fixed prijs (resultaatsverplicht).

7. Hoe worden offertes beoordeeld?

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, te bepalen aan hieronder opgenomen (sub)-gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats in navolgende twee fases.

Fase 1

Allereerst worden de offertes beoordeeld op basis van de procedurele aspecten (bijvoorbeeld: volledigheid offerte, contactgegevens, instemmen Rijksinkoopvoorwaarden)

Fase 2

Gedurende de tweede fase wordt de aangeboden offerte inhoudelijk beoordeeld op basis van de hieronder (sub)-gunningscriteria

Kwaliteit 70 punten totaal, als volgt onderverdeeld:

- Vernieuwende ideeën over de inrichting van de faciliteit op gepaste afstand van de overheid - 20 punten;
- Voldoende kennis van veiligheidsrisico's, privacy issues verwerkt in het plan van aanpak - 20 punten
- Bevat een uitwerking op welke manier de faciliteit kan worden geborgd bij een andere organisatie nadat het actieprogramma tot een einde komt, dan wel in omvang afneemt, inclusief plan voor goede aansluiting op alle relevante partners - 30 punten

Fixed Prijs 30 punten totaal

Totaal 100 punten

Dienstencentrum,
Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop

Datum
20 februari 2015

Ons kenmerk
10100013123

De aanbieder met de hoogste score wordt uitgenodigd om op 9 maart 2015 (tijd i.o. nader te bepalen) een toelichting / presentatie van de offerte te komen geven (circa 1 tot 1,5 uur). Hierna zal het besluit genomen worden of de opdracht aan die partij gegund gaat worden dan wel of er een presentatie van de nr. 2 (vervolgens nr. 3) noodzakelijk is om een juiste keuze te kunnen maken.

8. Contactpersoon

M.b.t. deze aanvraag is de heer ; e-mailadres:

9. Vragen

Vragen omtrent deze offerteaanvraag dient u per e-mail te sturen naar de contactpersoon voor deze aanvraag.

De vragen met gebruikmaking van bijgaand sjabloon indienen.

De beantwoording volgt in de Nota van Inlichtingen.

10. Planning

Offerteaanvraag	20 februari 2015
Indienen vragen	24 februari 2015; 16.00 uur
Nota van Inlichtingen	26 februari 2015; 12.00 uur
Indienen offertes	3 maart 2015; 12.00 uur
Presentatie Gunning / aanvang opdracht	9 maart 2015 (tijd n.t.b.) Zodra de keuze is gemaakt na 1, 2 of 3 presentaties
Oplevering werkzaamheden (doorlooptijd)	1 juli 2015

VOG

Zo snel mogelijk na startdatum dient een rechtsgeldig VOG te zijn ingediend, welke niet langer dan 12 maanden voorafgaand aan de beoogde startdatum is afgegeven, organisatie specifiek is én betrekking heeft op de aard van de uit te voeren diensten / werkzaamheden.

Geheimhoudingsverklaring (zie bijlage)

Uiterlijk één (werk)dag voor de beoogde startdatum dient een rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring te zijn ingediend, welke organisatie specifiek is én betrekking heeft op de aard van de uit te voeren diensten / werkzaamheden.

Dienstencentrum,
Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop

Gegevens inschrijving Kamer van Koophandel

In uw offerte dient u het nummer van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel alsmede voorletters, naam en functie van de tekenbevoegd persoon van uw onderneming te vermelden.

Datum
20 februari 2015

Ons kenmerk
10100013123

Algemene Rijksinkoopvoorwaarden

Indien n.a.v. deze meervoudig onderhandse procedure wordt overgegaan tot gunning van de opdracht zijn op deze opdracht de ARVODI 2014 (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten) van toepassing met uitdrukkelijke en volledige terzijdestelling van de Algemene Voorwaarden van de leverancier. Bij gunning zal de opdracht worden vastgelegd in een bij de ARVODI 2014 behorende overeenkomst en/of inkooporder. Deze voorwaarden zijn als bijlage toegevoegd.

Naast genoemde voorwaarden dient u bij het uitwerken van uw offerte rekening te houden met onderstaande zaken:

- NCTV-NCSC behoudt zich het recht voor de meervoudig onderhandse procedure geheel of gedeeltelijk in te trekken.
- Er is geen verplichting tot gunning.
- Mocht gedurende de meervoudig onderhandse procedure van een inschrijver bekend worden dat hij zijn, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt NCTV-NCSC zich het recht voor de procedure voor die dienstverlener te beëindigen.
- De kosten van het opstellen van de offerte zijn voor rekening van de inschrijver.
- Al uw correspondentie in de Nederlandse taal die met deze aanvraag samenhangt, zal vertrouwelijk worden behandeld.
- Met het indienen van de offerte wordt u geacht in te stemmen met de toepasselijkheid en de inhoud van de offerte-aanvraag inclusief de ARVODI 2014 en wordt de offerte in behandeling genomen. Tevens bevestigt u dat, in geval van gunning van deze opdracht aan uw organisatie, uw eigen voorwaarden niet van toepassing zijn.
- Indien u afziet van het indienen van een offerte (no-bid) wordt u verzocht per e-mail daarvan kennis te geven aan de in de offerteaanvraag vermelde contactpersoon.
- Uw bindende offerte heeft een gestanddoeningstermijn van 1 maand.

Vertrouwelijkheid

Tevens attenderen wij u erop dat u vertrouwelijkheid dient te betrachten met betrekking tot alle informatie betreffende de offerteaanvraag. De gedurende de procedure verkregen informatie mag uitsluitend ten behoeve van de realisatie van de gevraagde offerte worden gebruikt. Indien NCTV-NCSC gegronde redenen heeft om hieraan te twijfelen, kan dit leiden tot diskwalificatie van de inschrijver van de offerte, dit ter exclusieve beoordeling van NCTV-NCSC.

Uw offerte

Wij verzoeken u uw offerte te baseren op de bovenstaande (sub)-gunningscriteria en deze te motiveren.

Uw offerte dient **uiterlijk 3 maart 2015; 12.00 uur** per e-mail ontvangen te zijn. Uw e-mail zenden naar: K

Uw mail mag maximaal 4Mb groot zijn. Indien uw mail groter is als 4Mb zal deze door ons niet ontvangen kunnen worden.

**Dienstencentrum,
Inkoopuitvoeringscentrum**
Servicepunt Inkoop

Datum
20 februari 2015

Ons kenmerk
10100013123

Contactpersoon

Het is tijdens deze meervoudig onderhandse procedure enkel toegestaan contact op te nemen met de heer K Adviseur Inkoop, e-mailadres als boven opgegeven.

Wij hopen u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben en zien uw aanbieding met belangstelling tegemoet.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Bijlage:

Projectplan

Schema NCTV & SZW

ARVODI-2014

Model Geheimhoudingsverklaring

Sjabloon Nota van Inlichtingen

K

Van: K
Verzonden: dinsdag 24 februari 2015 9:39
Aan: K
Onderwerp: Nota van Inlichtingen concept 1
Bijlagen: 10100013123 Nota van Inlichtingen_concept 1.doc

Beste K hierbij de eerste reeks vragen, t.w. Nota van Inlichtingen concept 1.
Graag jouw antwoorden in de bijlage verwerken en retour.

SVP geen rechtstreekse contacten leggen met de leverancier.

Is er een vervanger/-ster voor K aangesteld?

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum, Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop (SPI) N.23
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 18580 | 2502 EN | Den Haag

.....
tel K
SPI
Email: K
Email SPI: K
Website <http://www.rijksoverheid.nl/venj>

.....
Voor een veilige en rechtvaardige samenleving
.....



K

Van: K
Verzonden: dinsdag 24 februari 2015 12:21
Aan: K
Onderwerp: RE: Nota van Inlichtingen concept 2
Bijlagen: 10100013123 Nota van Inlichtingen_concept 2.doc

Nu met bijlage

Met vriendelijke groet,

K
Adviseur Inkoop

Van: K
Verzonden: dinsdag 24 februari 2015 12:20
Aan: K
Onderwerp: Nota van Inlichtingen concept 2

Beste K hierbij de tweede reeks vragen, t.w. Nota van Inlichtingen concept 2.
Graag jouw antwoorden in de bijlage verwerken en retour.

SVP geen rechtstreekse contacten leggen met de leverancier.

Met vriendelijke groet,

K
Adviseur Inkoop

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum, Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop (SPI) N.23
 Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
 Postbus 18580 | 2502 EN | Den Haag

.....
 tel K
 SPI
 Email: K
 Email SPI: K
 Website <http://www.rijksoverheid.nl/venj>

.....
Voor een veilige en rechtvaardige samenleving

K

Van: K
Verzonden: donderdag 26 februari 2015 10:19
Aan: K
Onderwerp: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker
Bijlagen: 10100013123 Nota van Inlichtingen_definitief.doc

Goedemorgen,

Bijgaand treft u aan de Nota van Inlichtingen m.b.t. de bovenvermelde offerteaanvraag.

Graag zie ik uw aanbieding uiterlijk dinsdag 3 maart 2015; 12.00 uur tegemoet.

Succes bij het maken van uw aanbieding!

Met vriendelijke groet,

K
Adviseur Inkoop

Van: K
Verzonden: dinsdag 24 februari 2015 11:46
Aan: K
Onderwerp: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Geachte heer K

Hartelijk dank voor uw offerteaanvraag. Wij zullen u in de komende periode hiervoor een voorstel doen. Ter voorbereiding hierop maken wij graag gebruik van de mogelijkheid vooraf vragen te stellen, die tref u hierbij aan.

Met vriendelijke groet

K

Van: K
Verzonden: vrijdag 20 februari 2015 13:15
Aan: K
Onderwerp: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Beste K

Bijgaand zend ik u de documenten voor het uitbrengen van een aanbieding in het kader van bovengenoemde offerteaanvraag.

Graag zie ik van u een aanbieding per retour e-mail tegemoet **uiterlijk dinsdag 3 maart 2015; 12.00 uur**. Aanbiedingen welke na deze sluitingstermijn worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

Indien u geen aanbieding uitbrengt, verzoek ik u dat mij mede te delen.

Ik wens u succes met het uitbrengen van uw offerte.

Met vriendelijke groet,

K
Adviseur Inkoop

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum, Inkoopuitvoeringscentrum

Servicepunt Inkoop (SPI) N.23
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 18580 | 2502 EN | Den Haag

tel K
SPI
Email:
Email SPI: K
Website <http://www.rijksoverheid.nl/veni>

Voor een veilige en rechtvaardige samenleving

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

Nota van Inlichtingen

Behorend bij:

Offerteaanvraag nummer 10100013123

Van:

Ministerie van Veiligheid en Justitie (NCTV)

Datum:

Deze Nota van Inlichtingen wordt hiermede onderdeel van offerteaanvraag nummer 10100013123

Nr.	Vraag	Antwoord
1	Is er al sprake van meldingen (via Stichting M of andere organisaties) en begeleiding van families? Zo ja, hoeveel meldingen betreft het bij benadering en/of families? Is de kwartiermaker verantwoordelijk voor de functionele aansturing hiervan?	Er is een klein aantal meldingen, de kwartiermaker is hier niet voor verantwoordelijk, maar wordt op de hoogte gebracht van de ervaringen van de ondersteuning. Deze informatie is onmisbaar voor een goede en effectieve opzet van het steunpunt.
2	Wat is de primaire focus voor wat betreft de meldingen in de komende maanden familieleden van geradicaliseerde, radicaliserende individuen, uitreizigers, hulpverleners of gemeenten?	Meldingen van families via gemeentes. Gemeentes moeten een aanvraag doen voor begeleiding en vergoeding.
3	Is de kwartiermaker ook verantwoordelijk voor het opstellen van een plan van aanpak voor de wijze waarop de navigatiepunten voor de komende twee jaar (zoals de wijze waarop de mogelijkheden worden gecreëerd om de dienstverlening van het steunpunt uit te breiden naar andere mogelijkheden van extremisme) moeten worden gerealiseerd?	Een beknopt PvA wordt inderdaad gevraagd.
4	In hoeverre moet het steunpunt in de keten gaan fungeren als regisseur op het gebied van (de)radicalisering?	Alleen op het gebied van de familie-ondersteuning via het steunpunt door gemeenten aangevraagd en mede - gefinancierd, dus niet de-radicalisering in het algemeen. M M
5	Indien het aantal meldingen in de komende maanden stijgt is er dan de financiële ruimte om de dienstverlening middels de inhuur familiebegeleiders direct op te schalen?	Die ruimte is er, hoewel rekening gehouden dient te worden met de aanbestedingsregels. Gelet op het feit dat verschillende zaken per gemeente geregeld moeten worden en dat zeer tijdsintensief is, zal het aantal bij voorkeur beperkt blijven.
6	Kan voor wat betreft de privacy, beroepsgeheim, informatiedelen en opslag persoonsgegevens gebruikt worden gemaakt van een privacy jurist van een van de ministeries?	De (externe) juriste die ingeschakeld wordt is K M M Mogelijk kan het CBP gevraagd worden voor advies.
7	Is het mogelijk aanvullende specifieke (externe) expertise onder verantwoordelijkheid van de kwartiermaker in te zetten bij de uitvoering van de opdracht?	Dat is mogelijk, weliswaar in overleg en na goedkeuring van eventuele offertes en begrotingen betreffende de inzet. Bij voorkeur wordt deze expertise in de offerte van de kwartiermaker opgenomen.

8	Met betrekking tot de rechtsvorm: Betekent dit ook de daadwerkelijk statutaire oprichting van de organisatie of alleen een advies over de juridische structuur van de organisatie?	Mogelijk is dit niet aan de orde. Deel van de opdracht van de kwartiermaker is een advies geven over de organisatievorm. Bij voorbaat staat niet vast dat het een stichting oid zal worden.
9	Moeten de samenwerkingsvormen met en concrete afspraken over samenwerking met, en doorverwijzing tussen de verschillende gerelateerde initiatieven of organisaties (o.a. met S-IPI, SMN, gemeenten en VNG) worden vastgelegd in een convenant tussen de betreffende organisaties?	Alleen indien strikt noodzakelijk. Niet persé derhalve. Indien goede samenwerking maar geborgd is. Ieg de diensten van SMN dienen goed in ogenschouw genomen dienen te worden. De beide diensten (steunpunt NCTV en SMN) moeten aanvullend aan elkaar zijn. Dat staat voorop. Met SIPI en SMN ieg niet.
10	Moet in de opdrachtperiode worden voorzien in een werkende ICT infrastructuur (website, registratie van meldingen, casusmanagementsysteem, ingerichte financiële administratie, etc.) of moet hierover een advies worden gegeven	Ja, hoewel dit niet al te groots en meeslepend hoeft te worden opgezet. Het aantal casussen staat op voorhand niet vast. Het ICT systeem is bij voorkeur een groeimodel dat bij toenemende aantallen casussen kan worden uitgebreid en aangepast.
11	Wat wordt bedoeld met: Vernieuwende ideeën over de inrichting van de faciliteit op gepaste afstand van de overheid. Betekent dit concrete voorbeelden van mogelijke organisaties waarin de faciliteit kan worden ondergebracht?	Bij voorbeeld. Graag ideeën hoe een organisatie op afstand van de overheid die wel door de overheid wordt opgezet en gefinancierd vormgeven.
12	Moet gedurende de opdrachtperiode tevens een meerjarenbegroting worden opgeleverd (P&M middelen en Investerings) inclusief een raming van de kostprijs voor een melding, familiebegeleiding, advies, doorverwijzing en tarief/bekostigingsvoorstel?	Graag.
13	Moet in het plan van aanpak ook aandacht worden besteed over de wijze waarop de adviescommissie 'in place' wordt gebracht?	In overleg met de NCTV. Er zijn al enkele beoogde partijen en personen voor de adviescommissie. De adviescommissie doet onderzoek naar effectieve familie-ondersteuning, geeft gevraagd en ongevraagd advies en voegt kennis toe. Dit alles ter verbetering en toezicht op de uitvoering van deze dienstverlening.
14	Het projectplan biedt een helder beeld van de ideeën over de op te zetten faciliteit voor familieondersteuning. Dient de Kwartiermaker de adviescommissie ook samen te stellen? Wat is de juridische basis voor de adviescommissie? Welke afspraken dienen met de leden van de adviescommissie door de kwartiermaker te worden gemaakt? Worden de leden van de adviescommissie financieel gecompenseerd voor hun werk door de faciliteit of door NCTV/SZW?	Niet persé een juridische basis, alleen indien noodzakelijk Samenstelling in overleg met NCTV (enkele organisaties al bekend) Afspraken over rol en wijze van werken (gevraagd en ongevraagd advies, onderzoek, supervisie) Onkostenvergoeding
15	Dienen, in de opinie van de inkopers van de NCTV, (onderdelen van) de faciliteit	Alle behoeften welke gerealiseerd moeten worden dienen tot stand te komen met in acht

	<p>en het te werven personeel op enigerlei wijze te worden aanbesteed?</p> <p>Zo ja, wordt deze procedure dan begeleid door de afdeling Inkoop van de NCTV?</p> <p>Zo ja, heeft dat gevolgen voor de doorlooptijd van deze opdracht?</p>	<p>name van de vigerende RO-inkoopregulering; begeleiding door inkopers van VenJ. Het is de inkopers nu niet bekend welke behoeften er tijdens de looptijd van de opdracht m.b.t. de Kwartiermaker gerealiseerd dienen te worden. Of dit de doorlooptijd van de opdracht gaat beïnvloeden is dus nu niet te zeggen.</p>
16	<p>De kwartiermaker werft en selecteert het personeel voor de faciliteit. In welke mate is hierbij inzet van de P&O afdeling van het Ministerie gewenst?</p> <p>Met welke verplichtingen (screening, sollicitatieprocedures, raamovereenkomsten etc) dient bij de aanwijzing van coördinator, ondersteuner en familiebegeleiders rekening gehouden te worden?</p> <p>Hebben deze verplichtingen gevolgen voor de doorlooptijd van deze opdracht?</p> <p>Door wie worden de familiebegeleiders ingehuurd; door de NCTV of door de entiteit?</p>	<p>Werving en selectie in overleg met nctv</p> <p>Screening mogelijk, in overleg met nctv</p> <p>Personeel niet perse in dienst, graag advies van kwartiermaker hierover</p> <p>Entiteit huurt personeel in, indien mogelijk, anders nctv</p> <p>Graag advies van kwartiermaker hierover</p>
17	<p>In hoeverre worden de vernieuwende ideeën over de inrichting van de faciliteit op gepaste afstand van de overheid beoordeeld op haalbaarheid?</p> <p>Wat wordt bij deze beoordeling verstaan onder "vernieuwend"?</p>	<p>Vernieuwend slaat op effectief en conform opdracht: op afstand van de overheid (NCTV), maar wel opgezet en gefinancierd door de NCTV. Is lastig, vandaar behoefte vernieuwende inzichten. Beoordeling vindt plaats op basis van effectiviteit en tijdige realisatie.</p>
18	<p>Hoe wordt het gunningscriterium "voldoende kennis van veiligheidsrisico's, privacy issues" precies beoordeeld? Hoe dient te blijken uit het plan van aanpak of er voldoende kennis is? Dient er een opsomming te worden gemaakt van de veiligheidsrisico's en privacy issues? De protocollen voor de entiteit worden opgesteld door een jurist (staat in het projectplan). Hoe verhoudt dat zich tot dit (sub)gunningscriterium?</p>	<p>Deze kennis moet blijken uit PvA. Hieruit zal duidelijk moeten worden op welke onderdelen uit het PvA deze risico's een rol kunnen spelen. De jurist zal deze uitwerken.</p>
19	<p>In welke mate dient in de offerte de borging bij een andere organisatie te zijn uitgewerkt?</p>	<p>Voor zover dat nu al duidelijk is. In ieder geval dient de borging begroot en na realisatie van het steunpunt geregeld te zijn. De borging vindt plaats nadat de opdracht van de kwartiermaker is afgerond, dan wel deze is feitelijk voorzien binnen een termijn van hoogstens een half jaar.</p>
20	<p>In de offerteaanvraag wordt bij 2. Doelstellingen gesproken over een inzet van 20 weken. In het projectplan staat onder randvoorwaarden dat de kwartiermaker wordt aangesteld voor 19 weken. Op 1 juli 2015 dient de faciliteit te zijn opgezet.</p> <p>Van 16 maart tot 27 juli is 19 weken.</p> <p>Hoe veel weken is er precies voor de opdracht?</p>	<p>20 weken.</p>
21	<p>De faciliteit wordt grotendeels gefinancierd door NCTV/SZW. Wat zijn daarbij de voorwaarden (rapportageverplichtingen,</p>	<p>Nog onbekend</p> <p>Nog onbekend, afhankelijk van wat nodig blijkt</p>

	budgetvereisten etc) en wat is de omvang van de financiering voor de periode dat het actieprogramma integrale aanpak jihadisme loopt?	
22	In het projectplan op blz 3 wordt gesproken over case-managers. Wordt hiermee de familiebegeleider bedoeld?	Nee.
23	Bij de bereikbaarheid van de faciliteit wordt een eenvoudige website genoemd. Valt de opzet en inrichting van de website onder deze opdracht of is dat de verantwoordelijkheid van de opgerichte entiteit cq de coördinator? Dient deze website in meerdere talen te zijn opgesteld (Arabisch, Berber, Nederlands)?	De realisatie is onderdeel van de opdracht vd kwartiermaker. Vooralsnog alleen in NL (tenzij advies kwartiermaker na onderzoek dezes anders is).
24	Op blz 3 van het projectplan staat dat de entiteit andere initiatieven training op het gebied van familie ondersteuning aanbiedt. Wie geven deze trainingen en hoe wordt dat gefinancierd? In bijlage 2 staat in het schema dat de Advies Commissie trainingen aanbiedt aan andere initiatieven, die daar voor betalen. Hoe verhoudt dat zich tot de training vanuit de entiteit?	Met de entiteit wordt bedoeld steunpunt familie-ondersteuning en de adviescommissie tezamen. Experts uit de adviescommissie kunnen deze trainingen geven, kosten voor aanvrager, tenzij grote urgentie
25	In het projectplan wordt de samenhang CT-keten beschreven. Daarbij wordt gesteld dat de schakels elkaar makkelijk weten te vinden en naar elkaar doorverwijzen. Is dat de huidige situatie of moet dat nog worden ingericht? In hoeverre is er al gesproken met andere instituties en partners en is er al draagvlak voor de oprichting van de entiteit en voor samenwerking met de op te richten entiteit? Is er al gesproken met gemeenten over de co-financiering?	In grote lijnen is dit de huidige situatie. De kwartiermaker heeft daar geen invloed op. Deze schakelt de NCTV in wanneer gesignaleerd wordt dat deze keten onvoldoende functioneert binnen het kader van de familie-ondersteuning
26	In hoeverre kunnen de familiebegeleiders zich beroepen op het verschoningsrecht?	Is een vraag voor de juriste(-n) indien dat aan de orde komt.
27	De kwartiermaker dient een plek te vinden waar het steunpunt kan worden ondergebracht wanneer het actieprogramma integrale aanpak jihadisme afloopt. In hoeverre dient deze onderbrenging geregeld te zijn (met contracten, afspraken, begrotingen, tijdspaden etc) bij de oprichting van de entiteit?	Volledig geregeld.
28	Op blz 5 van het projectplan staat dat er "meldingen worden gemaakt waar de familiebegeleiders zijn." Wat wordt daar mee bedoeld?	Familiebegeleiders melden naar welk adres zij gaan voor hun veiligheid
29	Op blz 5 van het projectplan staat bij het laatste punt een verwijzing "zie eerdere opmerking over randvoorwaarden". Welke opmerking wordt hier precies mee bedoeld?	Onbekend.
30	De familiebegeleiders zijn zzp-ers. Zij	Coördinator doet de onderhandelingen,

	moeten met de gemeente onderhandelen over co-financiering van hun begeleidingsuren. is het denkbaar dat de coördinator die onderhandeling doet? Betaalt de gemeente de cofinanciering aan de faciliteit of aan de zzp-er?	cofinanciering naar de entiteit
31	In hoeverre kan de kwartiermaker een beroep doen op juristen, P&O-ers en andere specialisten van NCTV/SZW voor deze opdracht? Of moeten specialisten ingehuurd worden door de kwartiermaker binnen de fixed prijs?	Specialisten in overleg met NCTV inhuren, kosten moeten begroot worden.
32	Indien ik eventueel mijn eenmanszaak dit jaar omzet in een BV, heeft dat dan consequenties voor deze opdracht?	De opdracht zal worden verstrekt onder de ARVODI 2014. Deze blijft van kracht indien uw eenmanszaak zal worden omgezet. Overig mogelijke consequenties zijn nu onbekend.

**OFFERTE KWARTIERMAKER FACILITEIT STEUNPUNT
FAMILIE-ONDERSTEUNING**

3 maart 2015

K

Ministerie van Veiligheid en Justitie

De heer K

Per mail K @minvenj.nl

Geachte heer K

Naar aanleiding van uw offerteaanvraag met kenmerk 10100013123 ten behoeve van de rol van kwartiermaker ontvangt u hierbij de offerte. Daarnaast treft u het gevraagde CV.

Met het indienen van deze offerte wordt ingestemd met de ARVODI 2014 en zijn er geen eigen voorwaarden van toepassing. Een VOG zal worden aangevraagd na gunning van de opdracht. Het kvk nummer van mijn eenmanszaak treft u in het briefhoofd, K, eigenaar, is tekenbevoegd.

Voor deze aanbidding stel ik voor om naast mijzelf als kwartiermaker, ondersteuning in te zetten bij de realisatie van de diverse benodigde producten (uitwerken werkproces, functieprofielen etc) in de vorm van K. Reden om hiervoor te kiezen is het generen van snelheid en realisatiekracht om het Steunpunt per 01.07.2015 "in place" te hebben. Naast complementaire vaardigheden, en daarmee efficiency, geeft het inzetten van K als extra "rechterhand" meer potentiële slagkracht mocht de situatie daar om vragen. De samenwerking is reeds beproefd zoals u ook in de bijlage bij de offerte kan lezen. Voor de volledigheid voeg ik zijn CV toe.

Ik dank u voor de gelegenheid een offerte te mogen uitbrengen. Mochten er nog vragen zijn dan hoor ik dat graag. Ik zie uit naar uw antwoord.

Met vriendelijke groet,

K

Offerte Kwartiermaker

Faciliteit Steunpunt Familieondersteuning

Versie: 1.0 definitief

Datum: 3 maart 2015

Steller: K

Inhoudsopgave

1.0 Inleiding.....	3
1.1 Aanleiding	3
1.2 De projectopdracht	3
2.0 Onze visie op	4
2.1 Kwaliteit.....	4
2.1.1 Inrichting Steunpunt.....	4
2.1.2 Privacy en veiligheidsissues.....	5
2.1.3 Wijze waarop de faciliteit kan worden geborgd	6
2.1.4 Plan goede aansluiting relevante partners	7
2.2 Aanpak en werkwijze kwartiermaker.....	8
2.3 Op te leveren resultaat	9
2.4 Randvoorwaarden.....	10
3.0 Uit te voeren activiteiten, projectorganisatie, planning en kosten	11
3.1 Uit te voeren activiteiten	11
3.1.1 Fase 1: Plan van aanpak	11
3.1.2 Fase 2: Realisatie	11
3.1.3 Fase 3: Eindrapport.....	12
3.2 Projectorganisatie.....	12
3.3 Planning.....	13
3.4 Kosten.....	15
Bijlage 1: Over “ons”	16
Over ons.....	16
Eerdere opgedane ervaringen	16

1.0 Inleiding

1.1 Aanleiding

In Nederland is een groeiend probleem ten aanzien van personen die radicaliseren naar het Jihadistische gedachtegoed. Dit speelt zich af in Nederland en in Jihadistische strijdgebieden, waar een toenemend aantal personen naartoe uitreist of van terugkeert. Belangrijk element in het tegengaan van radicalisering en uitreizen betreft het betrekken en ondersteunen van familieleden van geradicaliseerde jongeren. In het buitenland (Duitsland en Denemarken) is hier reeds goede ervaring mee opgedaan. Op 29 augustus 2014 hebben de minister van Veiligheid en Justitie en de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de Tweede Kamer het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme gepresenteerd. Onderdeel van dit actieprogramma is een faciliteit waarmee familieleden van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund.

Het kabinet is voornemens om per 01.07.2015 voor geheel Nederland een centraal punt te hebben ingericht waar ouders en familieleden, direct zelf of via de gemeente waar zij wonen, terecht kunnen met hun vragen en waar ze persoonlijke ondersteuning kunnen krijgen in de omgang met hun kind en de situatie. De gedachte hierachter is dat familieleden een belangrijke deradicaliserende invloed hebben met als gewenste effect dat het kind de radicale ideologie in twijfel gaat trekken. Om dit effect te versterken bieden familiebegeleidingsprogramma's deze families kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde personen. Het doel van deze ondersteuning is om via de familie ervoor te zorgen dat personen niet verder radicaliseren, niet uitreizen, voorkomen wordt dat personen gewelddadig worden na uitreis en deze personen worden overtuigd terug te keren na de uitreis in een netwerk dat dicht samenwerkt met de autoriteiten.

In de afgelopen maanden heeft een projectteam bestaande uit medewerkers van de ministeries van Veiligheid en Justitie, en Sociale Zaken en Werkgelegenheid vorm en inhoud gegeven aan een projectplan voor deze faciliteit, verder te noemen Steunpunt. Als resultaat van dit project is benoemd dat er, binnen de looptijd van het eerder genoemde actieprogramma, een goed draaiend Steunpunt voor families, met structurele financiering als onafhankelijke organisatie is gerealiseerd.

Het doel is om in de komende 20 weken het Steunpunt 'in place' te brengen, oftewel organisatorisch en procesmatig in te richten zodat per 1 juli 2015 de eerste meldingen op een adequate en betrouwbare manier kunnen worden behandeld of doorverwezen. Om dit te realiseren heeft u een offerte-aanvraag uitgestuurd voor het leveren van een kwartiermaker.

1.2 De projectopdracht

De kwartiermaker is belast met **het opstellen van een plan van aanpak en de daadwerkelijke realisatie van het plan van aanpak** zodat het Steunpunt operationeel is op 01.07.2015. In uw offerteaanvraag en het projectplan zijn de contouren van het Steunpunt opgenomen. Op basis van deze contouren is in deze offerte de aanpak en werkwijze opgenomen om te komen tot een plan van aanpak en de daadwerkelijke realisatie van het plan van aanpak i.c. een werkend Steunpunt per 01.07.2015.

Het plan van aanpak wordt in twee slagen opgeleverd. De eerste versie van het plan van aanpak wordt 4 weken na start van het project opgeleverd. Deze versie van het plan van aanpak is een essentieel document. Op basis hiervan vindt besluitvorming plaats over de daadwerkelijke vormgeving en inrichting van het Steunpunt. De tweede versie van het plan van aanpak is een nieuwe, verder uitgewerkte versie op basis van de opgedane inzichten voor de doorontwikkeling van het Steunpunt tijdens de looptijd van het actieprogramma in de 16 weken na bespreking van de eerste versie van het plan van aanpak, oftewel voor de periode na 01.07.2015. Deze versie van het plan van aanpak wordt samen met het eindrapport aan het eind van de opdracht opgeleverd.

2.0 Onze visie op

2.1 Kwaliteit

2.1.1 Inrichting Steunpunt

Voorop moet staan dat het Steunpunt vanaf 01.07.2015 draait. Door aan de voorkant van dit traject alvast stil te staan bij de manier waarop het Steunpunt aan het einde van het programma geborgd dient te worden, kan bij de inrichting van het Steunpunt al rekening worden gehouden met de specifieke eisen en wensen van de gekozen organisatievorm. De "duurzaamheid" van de voorziening wordt hierdoor tijdens de ontwikkeling van de voorziening gefaseerd ingeregeld. Hoe eerder er duidelijkheid komt over de ophanging, hoe makkelijker de implementatie van het plan van aanpak zal gaan. Tegelijkertijd is de ophanging zo bepalend voor het uiteindelijke succes van de voorziening, en de omgeving waarin de voorziening zal opereren dermate complex, dat voor het bepalen van de juiste plek een gewogen keuze gemaakt dient te worden, dat kost tijd.

Voorgesteld wordt om in de eerste weken van de opdracht informatie over de verschillende scenario's te verzamelen door een stakeholderanalyse en een marktverkenning uit te voeren (zie paragraaf 3.1.1. activiteit 1.6). In overleg met de opdrachtgevers kan vervolgens een strategie gekozen worden voor de inrichting en borging van het Steunpunt (zie paragraaf 3.1.1 activiteit 1.7).

Verschillende scenario's zijn denkbaar, waar onder:

- Stichting: Het Steunpunt wordt (per 01.07.2015) een onafhankelijke stichting.
- Project: Het Steunpunt wordt projectmatig opgezet (bijvoorbeeld bij de expertise unit sociale stabiliteit, de NCTV of een commercieel adviesbureau) waarna het takenpakket als onderdeel van het project wordt overgeheveld. Het Steunpunt wordt (vanaf de uitvoering van het Plan van aanpak of later in het traject) ondergebracht bij een bestaande ("moeder") organisatie die verantwoordelijk wordt voor het uitvoeren van het takenpakket en gebruik gaat maken van door het Steunpunt ontwikkelde werkwijze, methode en instrumenten.
- Netwerk: De taken van het Steunpunt worden projectmatig ontwikkeld en (na afloop van het programma) ondergebracht bij diverse, bestaande organisaties op basis van de krachten van eenieder, de projectfase wordt door de ministeries gefaciliteerd. Na het aflopen van het programma wordt ook het project opgeheven. Bijvoorbeeld de meldingen bij een "meldorganisatie" en de daadwerkelijke begeleiding bij een landelijke zorgverlener.
- Bundeling: Samenbrengen activiteiten Actieprogramma integrale aanpak Jihadisme (exit-faciliteit en expertise unit sociale stabiliteit) en organiseren conform een van bovenstaande scenario's.

Organiserende principes om te hanteren bij de selectie:

- De organisatie moet makkelijk toegankelijk zijn voor gemeenten en doelgroep.
- De organisatie moet kennis hebben van het begeleiden van families.
- De organisatie moet in staat zijn om tijdig te escaleren/ samenwerken met politie en veiligheidsorganisaties.
- De organisatie moet aansluiting kunnen vinden op het gemeentelijke zorg- en jeugddomein.
- De organisatie moet voldoen aan de kwaliteitseisen die worden gesteld aan de werkwijze van het Steunpunt.

Verschillende organisaties kunnen een rol spelen in deze scenario's. Daarbij valt te denken aan bijvoorbeeld:

- Centrum IKO: ondersteunt ouders van ontvoerde kinderen (kennis van familiebegeleiding, klein centraal team van "casemanagers", onderhoudt landelijk netwerk van advocaten en mediators die families begeleiden)
- Stichting Centrum '45: verzorgt behandelingen voor mensen met een oorlog gerelateerd trauma
- Halt: ondersteunt ouders van kinderen met crimineel gedrag, werkt in opdracht van het rijk en gemeentes

- Team Veilig Thuis: De Teams Veilig thuis werken nauw met elkaar samen, hebben de rol van casemanager en hebben een verbinding met lokale welzijns- en zorgorganisaties.
- GGD: verantwoordelijk voor opvoedingsondersteuning aan ouders op lokaal niveau, opdrachtgever gemeentes, neemt vaak deel aan overleggen in het Veiligheidshuis
- Jeugdbescherming: ondersteunen gezinnen met gezinsmanagers in een landelijk netwerk.

Wij stellen ons brede netwerk, waar onder bovenstaande organisaties, graag open om snel contact te leggen en afspraken te maken over een eventuele samenwerking ten behoeve van de inrichting van het Steunpunt.

Naast een zorgvuldige afweging voor een scenario en organisatie, is het belangrijk het Steunpunt goed te borgen door middel van een duurzaam financieringsmodel. Een verdere uitwerking hiervan is onderdeel van het plan van aanpak (zie paragraaf 3.1.2 activiteit 2.1).

2.1.2 Privacy en veiligheidsissues

Bij eerdere opdrachten (het inrichten van de Centrale autoriteit, team Veilig Thuis en pilot Dreigingsmanagement) hebben wij concrete ervaring opgedaan over de wijze waarop moet worden omgegaan met de privacy en veiligheidsissues. Vanuit de Wet bescherming persoonsgegevens (= Wbp) zijn er verschillende vereisten waar het Steunpunt rekening mee moet houden om de privacy te borgen. Daarnaast gelden er vanuit de verschillende (zorg, veiligheid en inlichtingen) organisaties waar mee samengewerkt zal worden specifieke regimes ten aanzien van het delen van informatie en geldt het werk als stress- en risicovol. Dit vraagt om de volgende aandachtspunten:

- **Uitwisseling persoonsgegevens tussen overheidsinstellingen.** Uitgangspunt in de Wbp is dat persoonsgegevens (zoals NAW-gegevens) tussen overheidsorganisaties niet worden uitgewisseld alleen als hieraan voorafgaand expliciete toestemming is gegeven. Er vanuit gaande dat een gemeente een melding doet bij het Steunpunt (en hierbij de NAW-gegevens aan het Steunpunt doorgeeft) dan zal de betreffende persoon c.q. familie hiervoor toestemming hebben moeten geven. Indien dit het geval is kunnen de persoonsgegevens door het Steunpunt in ontvangst worden genomen en kan contact worden opgenomen met de betreffende persoon/familie. Dezelfde procedure moet door het Steunpunt worden gehanteerd bij het doorverwijzen naar andere organisaties waarbij het Steunpunt de persoonsgegevens doorgeeft.
- **Gegevensopslag.** De gegevens van een persoon/familie worden bewaard in een geautomatiseerd systeem van het Steunpunt. Waarbij de gegevens in een vorm van elektronisch dossier worden opgeslagen onder een uniek nummer. Het dossier kan altijd door de familie worden ingezien om te beoordelen wat door het Steunpunt is geregistreerd. Mochten er verkeerde feiten in het dossier staan, dan heeft de familie het recht om die aan te passen. De wijze waarop dit plaatsvindt is opgenomen in de Wbp. Als de begeleiding van het Steunpunt stopt (dus maximaal na 6 maanden), wordt het dossier zes maanden na het laatste contact gesloten en gearchiveerd. Dit gearchiveerde dossier blijft maximaal 5 jaar bewaard. Die periode is noodzakelijk voor de administratie, bijvoorbeeld voor resultaatmeting of subsidie controles. Het dossier kan al die tijd alleen door bevoegde mensen (i.c. behandelaar en familie) worden ingezien. De persoonsgegevens kunnen niet langer bewaard worden dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden gebruikt. Dit kan dus langer zijn dan vijf jaar. De wijze waarop hiermee wordt omgegaan dient te worden vastgelegd in een document bij het Steunpunt.
- **Dossiervorming en dossieroverdracht.** In het dossier zijn alle gegevens rondom een persoon/familie opgenomen. Dit betekent de persoonsgegevens, de standaardbrieven, telefoonnotities, e-mail correspondentie, etc. Alle informatie die tijdens de intake en mogelijke begeleiding wordt verzameld, wordt in dit dossier (met een uniek nummer) bewaard. Indien na de intake of aan het einde van het begeleidingstraject wordt besloten om het dossier over te dragen aan een andere instantie dan dient de familie hier voorafgaand expliciete toestemming te geven. Hierna moet het dossier worden opgeschoond. Telefoonnotities, e-mailcorrespondentie, etc., worden uit het dossier verwijderd zodat alleen de formele documenten i.c. persoonsgegevens, overdrachtsbrief van de familieondersteuner, concept plan van aanpak (wat moet er gebeuren in de komende maanden) en toestemmingsbrief familie wordt overgedragen.

- **Geheimhouding.** Alle medewerkers van het Steunpunt hebben een geheimhoudingsplicht. Alles wat zij te horen krijgen aan de telefoon of lezen via de e-mail, mogen zij niet bespreken met mensen van buiten het Steunpunt. Alles wordt vertrouwelijk en onder geheimhouding behandeld, en dan in principe alleen door de familieondersteuner die de familie begeleidt. Dossierinformatie en persoonsgegevens worden niet verstrekt aan derden buiten de eigen organisatie. Daar wordt alleen van afgeweken indien de betreffende persoon hiervoor schriftelijk toestemming verleend om met deze derden de situatie van de familie te overleggen.
- **In de luwte.** De familieondersteuner kan een interessant persoon zijn voor radicale groeperingen. Een veiligheidsscreening van de medewerkers lijkt derhalve van belang (zie paragraaf 3.1.2 activiteit 2.3). Daarnaast zullen de familieondersteuners, om redenen van veiligheid in de luwte blijven. De familieondersteuners krijgen een werktelefoon en een beschermde ICT omgeving. Nagegaan wordt (in Duitsland en Denemarken) of eventueel aanvullende maatregelen noodzakelijk zijn om de veiligheid van de ondersteuners te waarborgen. (zie paragraaf 3.1.1 activiteit 1.3).
- **Melding ambtshalve en strafbare feiten.** Privacy en veiligheid staan op gespannen voet daar waar de familieondersteuners een vertrouwensband met de families op moeten bouwen en tegelijkertijd informatie moeten delen met veiligheid en inlichtingenorganisaties als er sprake is van veiligheidsrisico's. Het uitgangspunt hierin moet zijn dat de familieondersteuners er zijn voor de families en vanuit hun professie geen informatie delen, tenzij er sprake is van schreiende toestanden of strafbare feiten. Hierbij kan aangesloten worden bij de praktijk die is ontwikkeld in de zorg waarbij het medisch beroepsgeheim de ruimte voor professionals regelt. Ook daar geldt dat professionals dit beroepsgeheim mogen breken indien er sprake is van dreigend maatschappelijk gevaar. Wanneer er dreiging ontstaat voor de samenleving of strafbare feiten zijn/worden gepleegd zal de medewerker van het Steunpunt dit tijdens het gesprek en schriftelijk bij de familie melden waarna hier ambtshalve bij de coördinator van het Steunpunt schriftelijk melding van wordt gedaan. De coördinator is dan vervolgens verantwoordelijk voor het inschakelen van de juiste instantie (Politie, AIVD, NCTV).
- **Begeleiding en beëindiging.** Familieondersteuners komen in gezinnen terecht waar enorm veel aan de hand is. Dit levert druk op en soms mogelijk, voor de ondersteuner, onveilige situaties. Collegiale consultatie (door middel van intervisie en een open werksfeer), begeleiding door de coördinator en advies vanuit de Adviescommissie. Daar waar de persoonlijke veiligheid in gevaar komt wordt de begeleiding beëindigd.
- **ICT-vereisten.** Het werken met persoonsgegevens, dossiers en geheimhouding brengt veiligheidsrisico's met zich mee. Gegevens moeten op een centrale beveiligde plek worden beheerd en de medewerkers van het Steunpunt werken van uit één beveiligde omgeving.

De wijze waarop met deze onderwerpen wordt omgegaan moet worden vastgelegd in een code of conduct (privacy protocol, geheimhoudingsverklaring, beschrijving ICT beveiliging, etc.), en waar nodig worden gepubliceerd op de website). De medewerkers van het Steunpunt moeten een geheimhoudingsverklaring ondertekenen en worden getraind in de werkwijze. Onderdeel van het plan van aanpak is het opstellen van een "code of conduct" waarin wordt beschreven op welke wijze familieondersteuners omgaan met de informatie die zij krijgen. Families moeten hierover vooraf geïnformeerd worden (zie paragraaf 3.1.2 activiteit 2.8-2.13).

2.1.3 Wijze waarop de faciliteit kan worden geborgd

In de komende 20 weken wordt het Steunpunt 'up-and-running' gemaakt en gekozen voor een strategie voor inrichting (of ophanging) van de organisatie (zie paragraaf 3.1.2 activiteit 2.1). Door de organisatie die het Steunpunt gaat huisvesten vroeg in het traject te betrekken ontstaat eigenaarschap. Daarom is het zaak al vroeg in het traject een operationele samenwerkingspartner te zoeken. Iedere partner zal tijd nodig hebben om een formeel besluitvormingstraject te doorlopen rond de beslissing om het Steunpunt te gaan borgen. Om toch voor 1 juli live te zijn dient het Steunpunt ingericht te worden parallel aan het proces van het vinden van een samenwerkingspartner. Dit proces kent de volgende stappen:

- Voorbereidende analyse (stakeholderanalyse en marktverkenning)
- Opmaken longlist met potentiële samenwerkingspartners

- Keuze voor scenario door opdrachtgever (eventueel na afstemming met VNG)
- Gesprekken met partner en afstemming plan van aanpak Steunpunt
- Start uitvoering plan van aanpak, zo veel mogelijk in samenspraak met partner
- 1 juli live gaan Steunpunt (afhankelijk van doorlooptijd voorgaande stappen en mogelijkheden samenwerkingspartner start het Steunpunt direct bij de samenwerkingspartner of wordt het zo snel mogelijk overgeheveld naar de nieuwe organisatie)
- Overheveling betekent
 - het arbeid technisch overhevelen van de medewerkers vanuit de vaste schil van het Steunpunt naar de andere organisatie inclusief de administratie, ICT, etc. en het regelen van de financiering van de faciliteit.
Of indien enkel de taken worden overgeheveld:
 - het opleiden van de medewerkers van de ander organisatie in de werkwijze van de faciliteit en het inhuizen van de administratie, ICT, etc., het regelen van de financiering van de faciliteit en het beëindigen van de arbeidsrelatie met de medewerkers vanuit de vaste schil.

Het borgen van de faciliteit is ook een inhoudelijk vraagstuk. De eerste periode waarin het Steunpunt operationeel is (01.07.2015 tot 01.01.2017) kan worden aangemerkt als een projectperiode waarin de positionering, werkwijze, dienstverlening en de ketensamenwerking van het Steunpunt uitkristalliseert. In het 2^{de} kwartaal van 2016 moet het Steunpunt de faciliteit (=positionering, werkwijze, informatievoorziening, etc.) hebben doorontwikkeld. Middels een beleidsevaluatie zal dan de effectiviteit en efficiëntie van de faciliteit worden beoordeeld en een advies worden gegeven of de doorontwikkelde faciliteit structureel moet worden ingericht (2^{de} kwartaal 2016).

2.1.4 Plan goede aansluiting relevante partners

De kwartiermaker zal bij aantreden direct contact opnemen met alle relevante partijen (te starten met de andere actieprogramma initiatieven: exit-faciliteit en expertise unit, daarna ketenpartijen, AIVD, politie, VNG/ 10 a 15 gemeenten en vervolgens andere belangrijke initiatieven als S-IPI en SMN) ten behoeve van kennismaking en om komen tot een beeld over de wijze waarop de samenwerking met het Steunpunt en de betreffende organisatie kan worden ingericht (zie paragraaf 3.1.1 activiteit 1.3 en 1.4). Deze informatie zal worden meegenomen in de bij paragraaf 2.1.3 beschreven stakeholderanalyse zodat het "speelveld" inzichtelijk wordt en gebruikt worden bij de uitwerking van de concept werkprocessen (zie paragraaf 3.1.1 activiteit 1.12) van het Steunpunt zodat het Steunpunt ook op operationeel niveau goed aansluit bij alle relevante partijen. Deze concept werkprocessen worden in afstemming met de relevante partners opgesteld en besproken in de projectgroep (zie paragraaf 3.1.1 activiteit 1.17) alvorens ze definitief worden gemaakt in concrete samenwerkingsafspraken (zie paragraaf 3.1.2 activiteit 2.6) en getest tijdens de pressure cooker (zie paragraaf 3.1.2 activiteit 2.20).

Hiermee wordt de aansluiting goed geregeld maar is het proces nog niet geborgd; er kunnen op papier goede afspraken zijn maar daarmee is er nog geen goede samenwerking geregeld. Daarvoor is regelmatig overleg nodig tussen het Steunpunt en de ketenpartners.. Er zijn daarin verschillende groepen te onderscheiden (zie paragraaf 3.1.2 activiteit 2.5):

1. Werkgroep familieondersteuning (SMN, S-IPI en ander familieondersteuners): bespreken samenwerking, werkwijze, procedures en omgang met specifieke casussen. Het Steunpunt biedt deze andere initiatieven trainingen aan.
2. Ketenwerkgroep: Afstemming aanpak in de keten (waar onder exit-faciliteit, expertise unit, Meld Misdaad Anoniem, reclassering, Jeugdzorg, GGZ Nederland, Jeugdzorg Nederland).
3. Klankbordgroep gemeenten: de ontwikkelde werkwijze moet aansluiten bij de verwachting van de gemeenten wil het project kans van slagen hebben. Hiervoor wordt tijdens de opstartfase een klankbordgroep ingericht dan wel aangesloten bij de groep van gemeenten die de expertise unit heeft of voornemens is in te richten.

Naast de kernpartners die participeren in de werkgroepen zullen er veel vragen komen van andere betrokkenen die willen weten of zij kunnen of moeten samenwerken met het Steunpunt

(ambassades, gevangenissen, onderzoeksbureau's, psychologen, religieuze instellingen, scholen, gemeenten, werkgevers, maatschappelijke initiatieven o.a. binnen islamitische gemeenschappen). Een goed communicatieplan (zie paragraaf 3.1.1 activiteit 1.14) waarin het communicatiedoel, boodschap, doelgroep en communicatiestrategie zijn omschreven (en waarin zoveel mogelijk gebruik gemaakt wordt van bestaande structuren en communicatieafdelingen van betrokken organisaties) maakt dat het Steunpunt goed start en dat voor relevante partners helder wordt wat zij wel en niet van het Steunpunt kunnen verwachten. Hiermee worden niet alleen de organisaties die op korte termijn direct worden betrokken door het Steunpunt goed meegenomen, maar wordt ook de samenwerking met het grotere netwerk geborgd.

2.2 Aanpak en werkwijze kwartiermaker

Doelstelling van de invulling van het kwartiermakerschap is het 'up and running' krijgen van het Steunpunt zodat per 01.07.2015 meldingen op een adequate, betrouwbare en conform (privacy) wet- en regelgeving wijze kunnen worden behandeld en doorverwezen naar ketenpartijen.

Om dit te realiseren wordt de periode tot 1 juli onderverdeeld in 3 fasen:

- Fase 1: Plan van aanpak. Doelstelling van deze fase is binnen 4 weken te komen met een plan van aanpak inclusief andere documenten die nodig zijn om de inrichting van het Steunpunt vorm te geven zoals functieprofielen, (ver)eis(t)en overdracht organisaties, concept communicatiestrategie, exploitatie begroting, etc. Op basis van dit plan van aanpak wordt door het opdrachtgeversoverleg een beslissing genomen om daadwerkelijk te starten met de realisatie zoals het aannemen van medewerkers, inrichten van de website, etc.
- Fase 2: Realisatie. In de eerste 14 weken na de besluitvorming in het opdrachtgeversoverleg wordt gestart met de daadwerkelijke realisatie van het plan van aanpak. Aan het einde van de periode worden twee pressure cooker bijeenkomsten georganiseerd. Op basis van vier concrete casussen worden verschillende meldingen aan de hand van het geprotocolleerde proces doorgelopen, zodat de projectgroep zich een oordeel kan vormen over de wijze waarop de registratie plaatsvindt, hoe de standaard brieven en de dossieropbouw is vormgegeven, etc. De medewerkers (behorend tot de vaste schil) en de twee ZZP-ers (behorend tot de flexibele schil) zijn hierbij ook aanwezig en zullen de casussen simuleren. Hierbij opmerkend dat de betreffende medewerkers voorafgaand hieraan zijn gescreend en (waar nodig) zijn opgeleid.
- Fase 3: Eindrapport. De laatste twee weken worden gebruikt om de eindrapportage op te stellen, een risicoanalyse uit te voeren (voor de projectgroep en de coördinator) en de bijeenkomst met de opdrachtgevers.

Tijdens het uitvoeren worden twee producten opgeleverd, die ieder bestaan uit verschillende tussenproducten. Het eerste product is het plan van aanpak (eerste versie op te leveren na vier weken na aanvang opdracht kwartiermaker). Onderstaand is de inhoudsopgave van dit document weergegeven.

A. Managementsamenvatting

B. Beslispunten opdrachtgeversoverleg

1.0 Inleiding

1.1 Projectopdracht

1.2 Doelstelling, randvoorwaarden en uitgangspunten

2.0 Houtskoolschets: het Steunpunt

2.1 Doelstelling, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

2.2 De positionering van het Steunpunt in zijn omgeving en keten

2.3 Internationale leerpunten

2.4 Adviescommissie

2.5 De werkwijze van het Steunpunt: processen, diensten (of methodiek en instrumenten) op hoofdlijnen

2.6 Inrichting van de samenwerkingswerkwijze

2.7 Scenario's en Overdracht(ver)eis(t)en

2.8 Naam

3.0 De organisatie (projectfase en organisatie per 01-07-2015)

3.1 Juridische entiteit, structuur

3.2 Werving, formatie, functieprofielen en contracten

- 3.3 Projectbegroting, exploitatiebegroting en meerjarenbegroting
- 4.0 Randvoorwaardelijk
 - 4.1 Inrichting en werkwijze van de vaste schil
 - 4.2 Inrichting en werkwijze van de flexibele schil
 - 4.3 Inrichting informatievoorziening en geautomatiseerde ondersteuning
 - 4.4 Wbp-vereisten en geheimhouding
 - 4.5 Concept ontwerp website inclusief hosting
- 5.0 Doorontwikkeling
 - 5.1 Internationale leerpunten
 - 5.2 Nadere andere diensten
 - 5.3 Evaluatie
 - 5.4 Overdracht
 - 5.5 (Ver)eis(t)en overdracht steunpunt
- 6.0 Planning
- 7.0 Communicatie
- 8.0 Kwaliteit
- 9.0 Risicoanalyse

Het op te leveren eindrapport betreft een opdrachtevaluatie, een dechargé document, en een update van het plan van aanpak (tweede versie) waarin de aanpak en werkwijze van voor de doorontwikkeling van het Steunpunt vanaf 1 juli 2015 wordt geschetst. Daarnaast wordt de formele documentatie opgeleverd zoals:

- Functieprofielen (vaste schil)
- Beschreven werkprocessen (inclusief verwijzingen naar protocollering)
- De samenwerkingsafspraken en beschreven samenwerkingsproces met gemeenten
- De samenwerkingsafspraken en beschreven samenwerkingsproces met de ketenpartijen
- De samenwerkingsafspraken en een beschreven werkwijze voor de overdracht naar bijvoorbeeld het expertise centrum, S-IPI, SMN, etc.
- Protocollen
- Afspraken over het beheer van de website
- Registratie van de naam van het Steunpunt.

2.3 Op te leveren resultaat

Om het Steunpunt 1 juli live te krijgen wordt een plan van aanpak opgeleverd, geïmplementeerd en wordt een eindrapport opgeleverd. In 2.2 zijn de relevante projectdocumenten opgesomd. Dit alles moet leiden tot een operationeel Steunpunt op 1 juli. Het resultaat op 1 juli zal zijn:

- Er is inzage in relevante stakeholders en samenwerkingspartijen van het Steunpunt.
- Het Steunpunt heeft een naam, is bereikbaar (per mail en telefoon), heeft een website en structurele positie.
- De adviescommissie is geïnstalleerd, rol en functie zijn bekend en een vergaderschema voor de komende tijd is bekend.
- Bij belangrijke gemeenten, ketenpartijen en samenwerkende organisaties is de globale werkwijze bekend op basis waarvan de samenwerking tot stand komt.
- Het Steunpunt beschikt over een communicatiestrategie.
- Het Steunpunt staat formeel, financieel en organisatorisch.
- De vaste schil is ingevuld (contracten, screening en opleiding).
- Voor deze medewerkers zijn hun rollen, functies en uit te voeren werkzaamheden bekend.
- Familieondersteuners zijn beschikbaar, gescreend en opgeleid (flexibele schil), er is intervisie ingeregeld.
- Meldingen worden afgehandeld middels een standaard geprotocolleerd¹:
 - registratieproces
 - adviesproces
 - behandelproces (standaard brieven, dossiervereisten, registratieverplichtingen, voortgangsinformatie, etc.)

¹ Per proces zijn voorhanden de protocollen/inhoudelijke instrumenten, benodigde standaard brieven, de minimaal/maximale vereisten aan de registratie van informatie, de vereisten voor de dossiervorming

- o doorverwijzingsproces (& monitoring)
- Over de doorverwijzing naar bijvoorbeeld het expertise centrum, S-IPI, SMN bestaan concrete afspraken.
- Het Steunpunt beschikt over een code of conduct en een Wbp-proof ingerichte minimale (dossier) administratie inclusief de hierbij benodigde technische ondersteuning.
- Vanuit het Steunpunt kan worden voorzien in beleids- en verantwoordingsinformatie.
- Kennis is meegenomen over werkende bestanddelen uit vergelijkbare buitenlandse initiatieven in de verdere doorontwikkeling van de faciliteit.
- Er is een voorstel over de wijze waarop de financiering van de faciliteit wordt vormgegeven.
- Er is een routemap voor de doorontwikkeling van het Steunpunt na 01.07.2015 en de uitbreiding van de dienstverlening naar andere mogelijkheden van extremisme en de evaluatie van het Steunpunt en mogelijke overdracht van de faciliteit.

2.4 Randvoorwaarden

Gezien de korte periode zijn er een aantal voorwaarden om ervoor te waken dat wij het resultaat kunnen leveren zoals is afgesproken. De voorwaarden zijn:

- Geplande startdatum 10 maart 2015, einddatum 1 juli 2015.
- Beschikbaarheid van de leden van het projectteam voor de vergaderingen en het voorafgaand aan de bijeenkomst versturen van de concept documenten (deze worden 2 dagen voorafgaand aan de vergadering naar de betreffende medewerkers verstuurd).
- Bereidheid tot dialoog en inspanningen vanuit het ministerie wanneer dat gewenst is (bijvoorbeeld voor het samenbrengen van partijen).
- Tijdige besluitvorming in het opdrachtgeversoverleg.
- Het nieuw op te richten Steunpunt en SMN zijn aanvullend aan elkaar.
- Het ICT systeem is bij voorkeur een groeimodel dat bij toenemende aantallen casussen kan worden uitgebreid en aangepast.
- Tijdige en voldoende beschikbaarheid van middelen voor de uitvoering van het project.
- Niet voorziene, extra projectactiviteiten apart kunnen worden gedeclareerd.

3.0 Uit te voeren activiteiten, projectorganisatie, planning en kosten

3.1 Uit te voeren activiteiten

De opdracht wordt door ons gefaseerd uitgevoerd met daarin duidelijke beslismomenten op basis van tussenresultaten die gezamenlijk leiden tot het eindresultaat i.c. een eindrapport. Onderstaand zijn de verschillende fasen uitgeschreven in activiteiten.

3.1.1 Fase 1: Plan van aanpak

In onderstaande tabel zijn de activiteiten opgenomen voor fase 1. Fase 1 is gedetailleerd uitgewerkt op basis van onze huidige kennis.

Activiteiten:

- 1.1 Kennismaken projectteam, opdrachtgevers, etc.
- 1.2 Bestuderen projectarchief en deskstudie internationaal
- 1.3 Uitvoeren onderzoek best practices processen Denemarken en Duitsland
- 1.4 Voeren van gesprekken met de verschillende Ketenorganisaties
- 1.5 Opstellen globale aanpak en werkwijze komende 19 weken
- 1.6 Stakeholderanalyse en marktverkenning
- 1.7 Uitwerken scenario's borging
- 1.8 Opstellen concept organisatieadvies (formatie, contracten, juridische structuur)
- 1.9 Uitwerken processen op hoofdlijnen (methodiek en instrumenten)
- 1.10 Opstellen concept (ver)eis(t)en overdracht steunpunt
- 1.11 Opstellen visie informatievoorziening en geautomatiseerde ondersteuning
- 1.12 Opstellen concept samenwerkingswijze Steunpunt en gemeenten
- 1.13 Opstellen concept samenwerkingswijze Steunpunt EXIT, S-IPI, SMM, etc.
- 1.14 Opstellen concept communicatiestrategie-advies
- 1.15 Opstellen concept ontwerp website inclusief hosting voorstel
- 1.16 Opstellen financieringswijze dienstverlening gemeenten
- 1.17 Bijeenkomst met de projectgroep
- 1.18 Functieprofielen beschrijven (coördinator, ondersteuner en familiebegeleider)
- 1.19 Opstellen project, exploitatie- en meerjarenbegroting (inclusief financieringsvoorstel)
- 1.20 Uitwerken werkwijze flexibele schil
- 1.21 Opstellen plan van aanpak
- 1.22 Bespreken plan van aanpak in projectgroep
- 1.23 Verwerken bevindingen van de projectgroep
- Bespreken plan van aanpak in opdrachtgeversoverleg

Projectmatig:

Geschatte tijdsbesteding: 25 adviesdagen
Doorlooptijd Fase 1: 4 weken

3.1.2 Fase 2: Realisatie

In onderstaande tabel is een eerste activiteitenplanning opgenomen voor fase 2. Hierbij opmerkend dat de twee wekelijkse bijeenkomsten met de projectgroep niet zijn opgenomen in onderstaande activiteiten. Bij de raming van het tijdsbeslag is hiermee wel rekening gehouden.

Activiteiten:

- 2.1 Uitwerken strategie inrichting (of ophanging) van de organisatie
 - 2.2 Beschrijven detailprocessen inclusief de hierbij behorende protocollering (standaardbrieven, inhoudsopgave plan, etc.)
 - 2.3 Werving en selectie (incl. screening) medewerkers (coördinator, ondersteuner en familie-ondersteuners)
 - 2.4 Consultatie Adviescommissie
 - 2.5 Werkgroepen inrichten en houden werkgroep bijeenkomsten
 - 2.6 In samenwerking met de ketenpartijen (EXIT, SMN, Gemeenten, VNG) opstellen van concrete samenwerkingsafspraken
 - 2.7 Uitvoeren communicatiestrategie
 - 2.8 Opstellen richtlijnen: privacy, beroepsgeheim
 - 2.9 Informatiedelen en opslag persoonsgegevens Code of conduct
 - 2.10 Organiseren van de benodigde ICT ten behoeve van de dossiers
 - 2.11 Uitwerken financieringswijze inclusief bepalen kostprijs voor de dienstverlening
-

- 2.12 Protocoleren dossieroverdracht
- 2.13 Laten realiseren website (tekst, vorm en hosting)
- 2.14 Ontwikkelen training en voorlichting (actie familieondersteuners)
- 2.15 Meenemen coördinator ondersteuner en familie-ondersteuners in de werkwijze faciliteit via meerdere bijeenkomsten en opleiding
- 2.16 Opstellen inhoudelijke toetsingsinstrumenten en kwaliteitseisen (beoordeling zwarte melding, begeleidingsplan, etc.)
- 2.17 Audit Privacydesk Ministerie van Ven J (of advies CBP)
- 2.18 Verwerken bevindingen audit (of advies)
- 2.19 Inrichten (financiële) administratie
- 2.20 Pressure cooker
- 2.21 Verwerken bevindingen van uit de pressure cooker(s)

Projectmatig:

Geschatte tijdsbesteding: 40 adviesdagen

Doorlooptijd Fase 2: 14 weken

3.1.3 Fase 3: Eindrapport

In onderstaande tabel zijn de uit te voeren activiteiten voor fase 3 opgenomen.

Activiteiten:

- 3.1 Uitvoeren risicoanalyse
- 3.2 Opstellen eindrapport
- 3.3 Updaten Plan van Aanpak
- 3.4 Bespreken eindrapport met de projectgroep
- 3.5 Verwerken bevindingen
- 3.6 Bespreken eindrapport in opdrachtgeversoverleg
- 3.7 Dechargé

Projectmatig:

Geschatte tijdsbesteding: 8 adviesdagen

Doorlooptijd Fase 3: 2 weken

3.2 Projectorganisatie

Om de opdracht uit te voeren wordt door ons een opdrachtorganisatie onderscheiden met diverse rollen, deze zijn:

- Opdrachtgever. De formele opdrachtgevers zijn MinVenJ en MinSZW. Bij belangrijke beslismomenten (plan van aanpak en eindrapportage) komen de opdrachtgevers bijeen in het opdrachtgeversoverleg.
- Projectgroep. Namens de opdrachtgevers is een begeleidingsgroep ingesteld. De Begeleidingsgroep is verantwoordelijk om de voortgang te monitoren. De begeleidingsgroep komt 1x in de twee weken bijeen om de voortgang met de Kwartiermaker te bespreken. Deze groep wordt ook door de kwartiermaker gebruikt om tussenproducten te toetsen en inhoudelijke issues te bespreken en fungeert daarmee als dagelijks opdrachtgever. De projectgroep gaat hierdoor fungeren als een begeleidingsgroep. De projectgroep bestaat uit:

- o De heer K [redacted]
- o Mevrouw K [redacted]
- o Mevrouw K [redacted]

De kwartiermaker is verantwoordelijk voor het organiseren van de projectgroep bijeenkomsten Opdrachtnemer. Als opdrachtnemer voor de opdracht fungeert de kwartiermaker i.c. K [redacted] van K [redacted] vervult de rol van kwartiermaker. Voor deze opdracht zal K [redacted] gebruik maken van de expertise van K [redacted]

Naast deze projectstructuur zal na goedkeuring van het plan van aanpak gebruik worden gemaakt van de volgende gremia:

- Adviescommissie. De Adviescommissie fungeert als klankbordgroep voor het Steunpunt. Belangrijke inhoudelijke documenten die in de projectfase worden opgeleverd (bijvoorbeeld de uitgewerkte aanpak, protocollen, toetsingsinstrumenten, etc.) worden aan de Advies Commissie voorgelegd als kwaliteitstoets..

- Werkgroep familieondersteuning (SMN, S-IPI en ander familieondersteuners): bespreken samenwerking, werkwijze, procedures en omgang met specifieke casussen. Het Steunpunt biedt deze en andere initiatieven trainingen aan.
- Ketenwerkgroep: Afstemming aanpak in de keten (waar onder exit-faciliteit, expertise unit, Meld Misdaad Anoniem, reclassering, Jeugdzorg, GGZ Nederland, Jeugdzorg Nederland).
- Klankbordgroep gemeenten: de ontwikkelde werkwijze moet aansluiten bij de verwachting van de gemeentes wil het project kans van slagen hebben. Hiervoor wordt tijdens de opstartfase een klankbordgroep ingericht dan wel aangesloten bij de groep van gemeenten die de expertise unit heeft of voornemens is in te richten.

3.3 Planning

In onderstaand schema is de planning voor de komende 20 weken opgenomen.

Fase/activiteit	Doorlooptijd in weken																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.0 Fase Plan van aanpak																				
1.1 Kennismaken projectteam, opdrachtgevers, etc.																				
1.2 Bestuderen projectarchief en deskstudie Internationaal																				
1.3 Uitvoeren onderzoek best practices processen Denemarken en Duitsland																				
1.4 Voeren van gesprekken met de verschillende Ketenorganisaties																				
1.5 Opstellen globale aanpak en werkwijze komende 19 weken																				
1.6 Stakeholderanalyse en marktverkenning																				
1.7 Uitwerken scenario's borging																				
1.8 Opstellen concept organisatieadvies (formatie, contracten, juridische structuur)																				
1.9 Uitwerken processen op hoofdlijnen (methodiek en instrumenten)																				
1.10 Opstellen concept (ver)els(t)en overdracht steunpunt																				
1.11 Opstellen visie Informatievoorziening en geautomatiseerde ondersteuning																				
1.12 Opstellen concept samenwerkingswijze Steunpunt en gemeenten																				
1.13 Opstellen concept samenwerkingswijze Steunpunt EXIT, S-IPi, SMM, etc.																				
1.14 Opstellen concept communicatiestrategie-advies																				
1.15 Opstellen concept ontwerp website Inclusief hosting voorstel																				
1.16 Opstellen financieringswijze dienstverlening gemeenten																				
1.17 Bijeenkomst met de projectgroep																				
1.18 Functieprofielen beschrijven (coördinator, ondersteuner en familiebegeleider)																				
1.19 Opstellen project, exploitatie- en meerjarenbegroting (inclusief financieringsvoorstel)																				
1.20 Uitwerken werkwijze flexibele schil																				
1.21 Opstellen plan van aanpak																				
1.22 Bespreken plan van aanpak in projectgroep																				
1.23 Verwerken bevindingen van de projectgroep																				
2.0 Fase Realisatie																				
2.1 Uitwerken strategie inrichting (of ophanging) van de organisatie																				
2.2 Beschrijven detailprocessen inclusief de hierbij behorende protocollering (standaardbrieven, inhoudsopgave plan, etc.)																				
2.3 Werving en selectie (incl. screening) medewerkers (coördinator, ondersteuner en familie-ondersteuners)																				
2.4 Consultatie Adviescommissie (bijeenkomsten)																				
2.5 Werkgroepen inrichten en houden werkgroep bijeenkomsten																				
2.6 In samenwerking met de ketenpartijen (EXIT, SMN, Gemeenten, VNG) opstellen van concrete samenwerkingsafspraken																				
2.7 Uitvoeren communicatiestrategie																				
2.8 Opstellen richtlijnen privacy, beroepsgeheim																				
2.9 Informatiedelen en opslag persoonsgegevens Code of conduct																				
2.10 Organiseren van de benodigde ICT ten behoeve van de dossiers																				
2.11 Uitwerken financieringswijze Inclusief bepalen kostprijs voor de dienstverlening																				
2.12 Protocolleren dossieroverdracht																				
2.13 Laten realiseren website (tekst, vorm en hosting)																				
2.14 Ontwikkelen training en voorlichting (actie familieondersteuners)																				
2.15 Meenemen coördinator ondersteuner en familie-ondersteuners in de werkwijze faciliteit via meerdere bijeenkomsten en opleiding																				
2.16 Opstellen inhoudelijke toetsingsinstrumenten en kwaliteitselzen (beoordeling zwarte melding, begeleidingsplan, etc.)																				
2.17 Audit Privacydesk Ministerie van Ven J (of advies CBP)																				
2.18 Verwerken bevindingen audit (of advies)																				
2.19 Inrichten (financiële) administratie																				
2.20 Pressure cooker																				
2.21 Verwerken bevindingen van uit de pressure cooker(s)																				
3.0 Fase Eindrapport																				
3.1 Uitvoeren risicoanalyse																				
3.2 Opstellen eindrapportage																				
3.3 Updaten Plan van Aanpak																				
3.4 bespreken ultraportage met de projectgroep																				
3.5 Verwerken bevindingen																				
3.6 Bespreken eindrapportage In Opdrachtgeversoverleg																				
3.7 Dechargé																				

3.4 Kosten

Voor de inzet van [K] (en via haar [K]) geldt een uurtarief van [D] inclusief reis- en verblijfkosten, exclusief BTW. Voor het uitvoeren van deze opdracht zijn 73 dagen geraamd:

- Fase 1: 25 dagen (= [D] euro)
- Fase 2: 40 dagen (= [D] euro)
- Fase 3: 8 dagen (= [D] euro)

Voor een dag worden 8 uur in rekening gebracht. De kosten voor de inzet van de kwartiermaker worden derhalve geraamd op [D] euro inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief BTW.

Hierbij opmerkend dat de activiteiten en de op te leveren resultaten zoals opgenomen in deze offerte voor dit bedrag worden gerealiseerd. Het bedrag fungeert als een plafondbedrag (fixed-price). Voor het uitvoeren van de hierboven benoemde activiteiten zal dit bedrag niet worden overschreden. De afrekening vindt plaats op basis van daadwerkelijk gerealiseerde uren (middels de twee wekelijkse rapportage aan de projectgroep). De resultaatverplichting betreft de in deze offerte benoemde activiteiten inclusief de op te leveren producten. Activiteiten niet opgenomen in deze offerte worden beschouwd als meerwerk. Hierbij zal altijd eerst aan de opdrachtgever toestemming worden gevraagd voorafgaand aan de uitvoering.

Naast de kosten voor de inzet van de kwartiermaker (en [K]) voorzien wij voor u nog andere (project)kosten, namelijk de kosten voor:

- De aanschaf van de benodigde ICT voor de bedrijfsvoering van het Steunpunt en communicatiemiddelen wordt geraamd op circa 4.000 euro.
- Het ontwerpen, inrichten en het hosten (2 jaar) van de website wordt geraamd op 10.000 euro (i.e. 4.000 euro bouwen van de website, en 6.000 euro voor hosting, onderhoud en functioneel beheer). Hierbij opmerkend dat er nu vooralsnog wordt vanuit gegaan dat dit door een externe partij wordt gedaan omdat geen gebruik kan worden gemaakt van de bestaande voorzieningen bij de opdrachtgevers.
- De inzet van de privacyjurist wordt geraamd op circa 4.000 euro voor het toetsten van de door ons op te leveren documenten.
- (Eventuele) kosten voor de oprichting van een stichting worden geraamd op 2.000 euro.
- Communicatiestrategie en voorlichting: PM. Dit wordt uitgewerkt in de eerste vier weken van de opdracht.
- Werkgeverslasten voor de vaste schil: PM. Op basis van de benodigde formatie (op basis van een inschatting van de werklust) en bijbehorende functies en schalen worden de personele lasten in kaart gebracht. Dit wordt uitgewerkt in de eerste vier weken van de opdracht.
- Onvoorzien: PM. Hiertoe wordt gerekend met de norm van 10% op basis van de totale exploitatiebegroting.

Bijlage 1: Over "ons"

Over ons

[K] werkt als zelfstandig professional in een informeel netwerk van acht mensen met daaromheen een flexibele schil van 150 mensen die tot de top van de markt behoren. Hierdoor heeft [K] en daarmee haar opdrachtgevers, toegang tot een grote pool van kennis en ervaring en kan waar nodig snel geschakeld worden. Altijd transparant en in overleg met de opdrachtgever.

Deze 8 mensen hebben allen jarenlange advies- en managementervaring in de verschillende lagen van de publieke sector; van welzijnsstichting tot VWS, van internationale organisatie tot aan de kleinste gemeentes. Deze brede ervaring zorgt voor verdieping en kwaliteit in de opdrachten die wij doen. We zetten elkaars krachten in waar nodig voor de opdracht en hebben hierdoor altijd een sterk, ingewerkt team voor onze opdrachtgevers klaarstaan.

Binnen het team van 8 zijn specialisten op het terrein van de harde en de zachte kant van organisatie inrichting en veranderprocessen. Denk aan organisatiestructuren, begrotingen en werkprocessen enerzijds, en groepsdynamica en procesmanagement anderzijds. Maar ook op het terrein van HRM en communicatie is expertise aanwezig. Een stevige basis in project- en procesmanagement bindt ons.

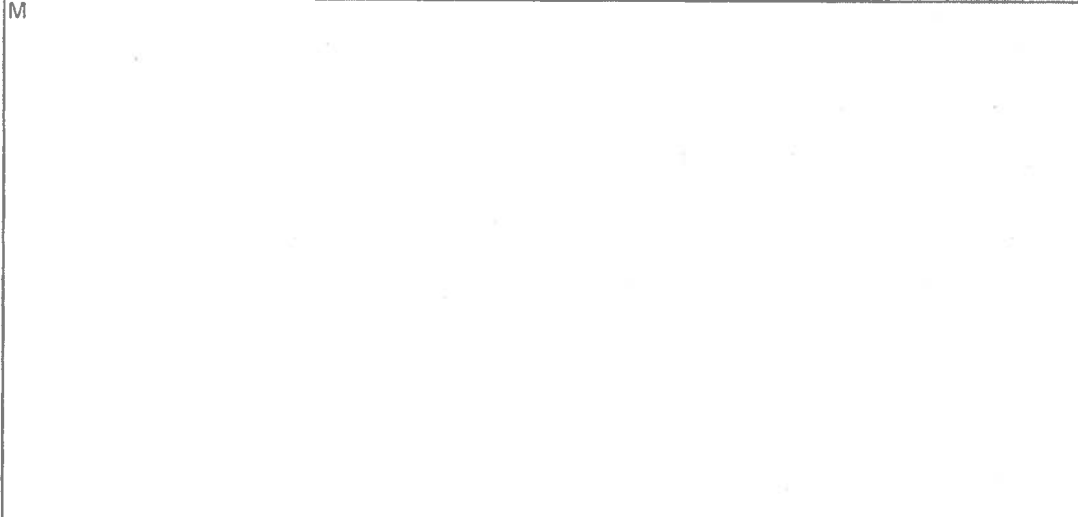
In aanpak onderscheiden wij ons doordat wij niet de 'tent' over nemen, maar waarnemen wat er is en vandaar uit, met de 'eigen mensen' verder bouwen. Het succes van de opdracht mag nooit samenhangen met de interimmer, het succes van de opdracht is het resultaat van de organisatie en de mensen daarin.

Voor deze opdracht zal [K] gebruik maken van de expertise van [K]. [K] heeft met [K] samengewerkt bij de inrichting van het team Veilig Thuis, PGE en de Centrale autoriteit. [K] zijn expertise is het inrichten en protocolleren van de processen, financiën, functieprofielen en het zorgdragen voor de benodigde ICT. [K] zal onder de verantwoordelijkheid van [K] werkzaam zijn en zal door [K] worden ingehuurd. De benodigde tijdsinzet van [K] is opgenomen in deze offerte opgenomen raming.

Eerdere opgedane ervaringen

De in deze offerte opgenomen aanpak en werkwijze hebben hun waarde in de afgelopen maanden bewezen in door ons uitgevoerde opdrachten, waarbij de rol en functie van de betreffende organisaties vergelijkbaar is met de rol en functie van het Steunpunt.

M

- M
- 
-

K

Van:

k

Verzonden:

dinsdag 3 maart 2015 11:42

Aan:

k

Onderwerp:Offerte kwartiermaker familieondersteuning- ARVODI 2014- kenmerk
10100013123**Bijlagen:**20150303 Offerte kwartiermaker familieondersteuning- ARVODI 2014.pdf;
Aanbiedingsbrief offerte kwartiermaker- ARVODI 2014.pdf; CV K df

Geachte heer K

Bijgaand treft u mijn offerte aan, samen met een aanbiedingsbrief en CV.

Veel succes bij het maken van uw keuze en ik hoor graag van u.

Bij voorbaat dank.

Hartelijke groet,

K

Stichting Oumma¹

Faciliteit ter ondersteuning van families die in de privésfeer geconfronteerd worden met radicalisering.

'Mensen zijn geen middel om doeleinden te bereiken maar mensen zijn het doel op zich.'
Vrij vertaald naar Emmanuel Kant.

Onderwerp: Offerte kwartiermaker faciliteit familieondersteuning ARVODI-2014
Kenmerk: 10100013123
Datum: 3 maart 2015
Gericht aan: K Adviseur Inkoop Ministerie Veiligheid en Justitie
E-mail: K
Indiener: K Adviseur N
E-mail: K
Telefoon: K

¹ De betekenis van het Arabische woord Oumma is *gemeenschap*, waarmee in algemene zin de gemeenschap van mensen wordt aangeduid, en in specifieke zin de gemeenschap van moslims.

Inhoud

Praktische informatie	4
Samenvatting inhoud offerte	5
Inleiding.....	8
Familedrama's achter een maatschappelijk en politiek debat	8
Probleemstelling en behoefte	8
Leeswijzer	8
Deel 1: plan van aanpak faciliteit familieondersteuning.....	9
Doelstelling	9
Doelgroep.....	9
Dienstverlening & resultaat.....	9
Uitgangspunten	10
1. De mens is het doel, geen middel	10
2. Wie werkt.....	10
3. Vertrouwen en integriteit	10
4. Kracht van de eigen gemeenschap.....	10
5. Lokale opvang en samenwerking	10
Werkwijze.....	11
Lerende organisatie.....	11
Outreaching.....	11
Interventies.....	11
Familierraad	11
Iedere burgervader heeft een burgermoeder nodig.....	11
Website	11
Eerste schil netwerk: vrijwilligers	12
Tweede schil netwerk: professionals	12
Organisatie-inrichting.....	12
Opbouw.....	12
Taken, verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheid stichtingsbestuur.....	13
Taken, verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheid uitvoeringsorganisatie	13
Strategische positionering.....	13
Steun van de overheid	13
Draagvlak	13
Betrokken worden = betrokken zijn	13
Mediastrategie & voordvoering.....	14
Duurzaamheid: financiële en inhoudelijke borging.....	14

Scenario 1 zelfstandige organisatie: doorontwikkeling naar algemeen moslim-maatschappelijk werk	14
Scenario 2 faciliteit onderbrengen bij bestaande zorgorganisatie: expertise-unit.....	16
Financiering & ondernemingsplan	16
Afbreukrisico's & randvoorwaarden	17
Deel 2: fasen in de organisatie-opbouw	18
Oprichtingsfasen	18
Fase 1 Plan van aanpak	18
Fase 2 Oprichtingsfase	18
Actie1 Praktische organisatie- inrichting	18
Actie 2 personele organisatie- inrichting	18
Uitvoeringsfase	19
Start activiteiten	19
Opleverproducten kwartiermaker	19
Positie/rol kwartiermaker.....	20
Planning	21
Begrotingen	22
Begroting plan van aanpak.....	22
Begroting oprichtingsfase tot juli 2015	23
Begroting uitvoeringsfase juli 2015- januari 2017	24
Begroting per casus	25
Begrotingstotaal	25
Over K	26

Praktische informatie

Onderwerp: Offerte kwartiermaker faciliteit familieondersteuning ARVODI-2014
Kenmerk 10100013123

Datum indiening: 3 maart 2015

Gericht aan: K Adviseur Inkoop Ministerie Veiligheid en Justitie
E-mail: K

Indiener: K

Contactgegevens: Telefoon: K
E-mail: K

Organisatiegegevens: D
Tekenbevoegd: Titel: Algemeen directeur. Naam: K
D

Inhoud offerte: 1. Plan van aanpak
2. Planning
3. Begrotingen

Bijlagen offerte: Aanbiedingsbrief
Curriculum Vitae K

Voorwaarden: Instemming Rijksinkoopvoorwaarden: ja

Samenvatting inhoud offerte

De opdracht voor de kwartiermaker

- Uitwerken van een plan voor- en daadwerkelijke oprichting van een landelijke onafhankelijke maatschappelijke non-profitorganisatie, op gepaste afstand van de overheid, die families ondersteunt die te maken krijgen met (islamitische vormen van) radicalisering: Stichting Oumma

Prioriteit bij oprichting faciliteit

- Duurzaamheid:
 - Borging financiering & inhoud
 - Organisatiestructuur
 - Werkwijze & protocollen
 - (Meerjarig) ondernemingsplan
 - Vertrouwen & draagvlak bij families & moslimgemeenschappen
 - Uitgangspunten
 - Personele bezetting
 - Strategische positionering & communicatie

Afbreukrisico's bij oprichting faciliteit

- (Soms conflicterende) werkperspectieven: veiligheidsperspectief & zorgperspectief
- Politieke aandacht en druk
- Media aandacht
- Vertrouwen komt te voet en gaat te paard

Borging van de faciliteit

- Scenario 1: doorontwikkeling naar zelfstandige organisatie

Faciliteit ontwikkelt zich tot zelfstandige organisatie van algemeen moslim-maatschappelijk werk naar voorbeeld van Joods Maatschappelijk Werk, Leger des Heils en Humanitas, zonder een religieuze organisatie te zijn. Voordelen daarvan zijn: effectieve preventie, want aanbod voor bredere problematiek, framing breder dan radicalisering wat laagdrempeligheid en draagvlak ten goede komt en toch behoudt van expertise, grotere kans op financiering want gebruikmakend van bestaande gemeentelijke financieringsstructuren. Kan op termijn expertise overdragen aan andere vormen van radicalisering zonder de noodzakelijke look & feel en laagdrempeligheid voor cliënten met een vraag gerelateerd aan islamitische radicalisering te verliezen, duurzaam perspectief zowel inhoudelijk, financieel als strategisch, draagvlak en aansluiting bij bestaande organisaties en hulpverlening uit de islamitische gemeenschap.

- Scenario 2: faciliteit wordt ondergebracht bij bestaande organisatie

Faciliteit wordt (als expertise- unit) ondergebracht bij bestaande organisatie in de zorgketen. De kwartiermaker onderzoekt wat de mogelijkheden zijn

Planning

- fase 1 uitwerking plan van aanpak (verantwoordelijkheid kwartiermaker)
- fase 2 oprichting faciliteit (verantwoordelijkheid kwartiermaker)
- fase 3 operationele fase tot januari 2017
- fase 4 operationele fase vanaf januari 2017- tot januari 2022

Begroting

- Uitwerking plan van aanpak
- Oprichting faciliteit
- Uitvoeringsfase juli 2015- januari 2017
- Totaal
- Meerprijs per casus

D

Concrete opleverproducten kwartiermaker

- Producten in fase 1: Plan van aanpak
 - Uitgewerkte positie gezinscoach, onder welke zorgberoep valt coach, aansluiten bij? Kwalificatie of certificering.
 - Uitgewerkte planning voor 20 weken
 - Protocollen werkwijze en veiligheid
 - Opdrachtformulering aan de aangetrokken coördinator en begeleiders (ondernemingsplan)
 - Statuten stichtingsbestuur
 - Mediastrategie Communicatiestrategie en plan op alle niveaus: familieleden,
 - contouren voor meerjarig-ondernemingsplan die de coördinator moet uitwerken
 - Sociale kaart van netwerk islamitische gemeenschappen
 - Sociale kaart van professionals en keten
 - Contouren voor een lerende organisatie, kaders, doelen, benodigdheden, partners, kennis, leervraag
 - Factsheet problematiek van radicalisering m.b.t. familiezetting
 - Gedocumenteerde afspraken samenwerking met Exit faciliteit
 - Samenwerkingsstrategie partners
 - Sociale kaart van experts en
 - Informatiedelen protocol
 - Contracten voor personeel
 - Functieprofielen
 - Werving en selectieprotocol
 - Documentatie protocol
 - Routekaart van meldingen
 - Privacy protocol met betrekking tot informatiedeling (externe inhuur/jurist NCTV)
- Producten in fase 2: oprichting faciliteit
 - Afspraken veiligheidsdiensten
 - afspraken met partners zoals SMN, SIPI etc.
 - Stichtingsbestuur geworven
 - Operationele website en telefoonnummer
 - Burgermoeders geworven
 - Uitgesproken draagvlak bij burgemeesters
 - Coördinator geworven
 - Begeleiders geworven

- o Raden geïnstalleerd
- o Administratieve ondersteuner
- o Inrichting financiële- en salarisadministratie van de faciliteit
- o Kantoorlocatie
- o Vervoermogelijkheden
- o Draagvlak campagne (offline en online)

Inleiding

Familiedrama's achter een maatschappelijk en politiek debat

Achter het maatschappelijk gegeven en de veelheid van berichtgeving over radicalisering en het vertrek van jongeren naar Syrië, schuilen persoonlijke drama's en intens familieleed. Soms zichtbaar door interviews met wanhopige ouders maar vaker nog in stilte achter de voordeur in familiekring.

Processen van radicalisering hebben betrekking op het hart en hoofd van jongvolwassenen, jongvolwassenen met familie en vrienden. De confrontatie van vervreemding van kinderen uit het gezin, soms letterlijk door een vertrek naar Syrië en soms met de dood als gevolg, is een traumatisch gegeven voor betrokkenen.

'Wat beweegt mijn dochter om te willen trouwen en af te willen reizen naar een oorlogsgebied?'

'Mijn broer belt vanaf de grens van Turkije en Syrië maar ik weet niet wat ik tegen hem moet zeggen.'

'Mijn zoon staat op het punt om met zijn gezin naar IS te reizen, wat moet ik doen en met wie kan ik hier in vertrouwen over praten?'

Jongvolwassenen en soms zelfs minderjarigen die naar internationale conflicthaarden willen vertrekken, of dat daadwerkelijk doen, laten familie en vrienden achter; mensen die in de privésfeer betrokken zijn bij de levens van hun geliefden. Verdriet, vragen, schaamte, zorgen, boosheid en onzekerheid maken opeens deel uit van het dagelijkse bestaan van achterblijvers. De mogelijkheden voor hulp en informatie voor familieleden zijn tot nu toe beperkt.

Probleemstelling en behoefte

Op 29 augustus 2014 heeft minister Opstelten van Veiligheid en Justitie in samenwerking met minister Asscher van Sociale Zaken en Werkgelegenheid het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme aan de Tweede Kamer gepresenteerd. Maatregel 23b uit dit actieprogramma beschrijft het opzetten van een faciliteit waar familieleden of vrienden van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund. Om dit te realiseren moet op basis van het projectplan van de NCTV een plan van aanpak worden opgesteld alsmede uitvoering worden gegeven aan dit plan.

Uit maatregel 23b van het Actieprogramma Integrale aanpak Jihadisme vloeit voort dat een faciliteit voor de ondersteuning van families van radicaliserende, uitgereisde en teruggekeerde jongeren wordt opgezet. Het opzetten van deze faciliteit wordt als opdracht uitbesteed aan een externe kwartiermaker. De opdracht bestaat uit twee producten die de kwartiermaker zal opleveren:

- A) Een plan van aanpak voor het opzetten van de faciliteit en de opgeleverde faciliteit zelf;
- B) De kwartiermaker moet deze faciliteit uiterlijk 1 juli 2015 hebben opgezet om over te dragen aan de aangestelde persoon die leiding geeft aan de faciliteit.

Leeswijzer

Deze offerte is geschreven naar de probleemstelling en behoefte zoals hierboven beschreven en is opgedeeld in twee delen. In deel één wordt het idee voor de faciliteit voor familieondersteuning beschreven, wie de primaire doelgroep is en welke de werkwijze. Het tweede deel van de offerte gaat in op wat er nodig is om tot deze faciliteit te komen, gevolgd door een initiële planning. De begroting is uitgesplitst in vier fasen: 1) uitwerking plan van aanpak, 2) oprichtingsfase, 3) operationele fase tot januari 2017, en 4) operationele fase na januari 2017. In de bijlagen is een motivatiebrief en Curriculum Vitae opgenomen van de indiener van deze offerte.

Deel 1: plan van aanpak faciliteit familieondersteuning

Doelstelling

Stichting Oumma is een landelijke maatschappelijke non-profit organisatie met (op termijn) lokale afdelingen, en is er voor familie die in hun persoonlijke levens geconfronteerd worden met processen van radicalisering, en behoefte hebben aan duiding, een veilige omgeving waar geluisterd wordt naar hun verhaal, psychologische of praktische ondersteuning en doorverwijzing geboden kan worden, en/of contact gelegd met lotgenoten.

Achterliggende gedachte: Stichting Oumma voor een sterke gemeenschap

- In een sterke gemeenschap zijn families elkaar tot steun en als families elkaar tot steun zijn, ontstaat een sterke gemeenschap.
- Een sterke gemeenschap kan het eigen sociaal en maatschappelijk kapitaal ontsluiten en inzetten voor het welzijn van de gemeenschappen.
- Sterke moslimgemeenschappen dragen bij aan een sterke en weerbare Nederlandse samenleving.

Doelgroep

Stichting Oumma is er specifiek voor families die in de privésfeer te maken hebben met radicalisering en behoefte hebben aan ondersteuning.

Voor wie is de faciliteit

Radicalisering is een fenomeen dat in alle families kan voorkomen. Stichting Oumma beweegt vanuit haar doelstelling mee met actuele ontwikkelingen en dat betekent dat zij in haar werkwijze vooral rekening houdt met de groepen waar de urgentie het hoogst is. (op dit moment vooral Marokkaans- Nederlandse families en nieuwe Nederlandse moslims uit niet-islamitische gezinnen).

Voor wie is de faciliteit niet

Oumma is er *niet* voor dienstverlening aan professionals zoals docenten, agenten en jongerenwerkers die vragen hebben over radicalisering. Stichting Oumma verwijst echter wel door en bouwt een netwerk met professionals om signalen op te vangen en familie en vrienden beter van dienst te kunnen zijn.

Dienstverlening & resultaat

Stichting Oumma is een landelijke non-profit organisatie die laagdrempelige hulp verleent aan de hierboven genoemde doelgroep in de vorm van een stichting met een professionele werkorganisatie en bestuur. Stichting Oumma biedt laagdrempelige hulp in de vorm van een luisterend oor, korte of uitgebreide interventies.

Korte interventies bestaan uit:

- Telefoongesprek
- Mailcontact
- Huisbezoek

- Lotgenotencontact
- Doorverwijzen naar een professional uit het netwerk

Uitgebreide interventies bestaan uit:

- Huisbezoek/ face tot face gesprek waarin de hulpvraag wordt geformuleerd;
- Plan van aanpak door een familiebegeleider, gebruik makend van het eigen sociale netwerk van de hulpvrager;
- Uitvoering van dat plan onder begeleiding van Stichting Oumma.
- Contact met de daarvoor belangrijke organisaties.

Uitgangspunten

Stichting Oumma werkt op basis van vijf uitgangspunten:

1. De mens is het doel, geen middel

'Mensen zijn geen middel om doeleinden te bereiken maar mensen zijn het doel op zich.'

2. Wie werkt

Stichting Oumma werkt in eerste instantie met *mensen* en pas in tweede instantie met *methoden* want soms is *wie werkt* belangrijker dan *wat werkt*. In het geval van de doelstelling van Stichting Oumma gaat het om 'kosteloos' laagdrempelige hulpverlening bieden aan mensen die in de privésfeer geconfronteerd worden met vormen van radicalisering. Dat betekent dat het gaat om een uiterst gevoelige en kwetsbare hulpvraag die gebaat is bij hulp of ondersteuning van de juiste persoon. De persoon centraal stellen is effectief omdat:

- vertrouwen tussen mensen essentieel is bij deze vorm van hulpverlening;
- identificatie met de hulpverlener op basis van etniciteit, gender, referentiekaders of sociale status het opbouwen van vertrouwen vergemakkelijkt.

3. Vertrouwen en integriteit

Stichting Oumma werkt met mensen die betrouwbaar zijn en integer werken omdat de hulpverlening gericht is op ondersteuning in de privélevens van mensen.

4. Kracht van de eigen gemeenschap

Stichting Oumma gaat uit van de kracht van mensen in een gemeenschap. In haar werkwijze komt dit naar voren doordat:

- omdat ze werkt met personeel en vrijwilligers die de doelgroep en problematiek goed kennen;
- bij de hulpverlening uitgaat van de kracht en maatschappelijk kapitaal van de directe eigen omgeving;
- bij de hulpverlening uitgaat van de kracht en kapitaal van de gemeenschap en deze effectief inzet.

5. Lokale opvang en samenwerking

Mensen die geconfronteerd worden met vormen van radicalisering hebben baat bij laagdrempelige hulp en ondersteuning. In verschillende (grote) steden zijn diverse organisaties actief die voor de eigen lokale gemeenschappen soms al een deel van de ondersteuning bieden die Stichting Oumma voor ogen heeft. Met deze organisaties wil stichting Oumma een speciale verbinding leggen. Deze verbinding staat vooral in het teken van wederzijds doorverwijzen en draagvlak voor elkaars activiteiten vergroten bij de doelgroep. Stichting Oumma is er specifieke voor de hulpvraag van complexe casussen die te zwaar zijn voor bestaande organisaties.

Werkwijze

De werkwijze van Stichting Oumma is als volgt:

Lerende organisatie

Stichting Oumma is een lerende organisatie. Dat betekent dat er groei modellen zijn voor de activiteiten en de expertise die de stichting opbouwt. Hier wordt door de kwartiermaker een contourenprogramma voor geschreven. Er is expliciet aandacht voor de bijdrage van buitenlandse expertise op het gebied van familieondersteuning, maar ook eventuele verbinding met Nederlandse kennisinstituten zoals Pharos, Movisie en ZonMW. Kunnen leren betekent ook dat er gelden beschikbaar zijn voor training en ontwikkeling en dat medewerkers en familiebegeleiders geselecteerd worden op bereidheid tot ontwikkeling.

Outreaching

De hulpverlening en ondersteuning die Stichting Oumma biedt komt alleen terecht bij de personen die daar behoefte aan hebben als er meldingen worden gedaan en signalen binnenkomen. Dat kan zijn als iemand zelf contact opneemt met Stichting Oumma en een eigen hulpvraag stelt of dat het netwerk van Stichting Oumma signalen opvangt en deze doorgeeft aan de stichting. In alle gevallen hanteert Stichting Oumma een pro-actieve werkhouding en bouwt zij voortdurend aan het vergroten van netwerk.

Interventies

De interventies van Stichting Oumma zijn beschreven bij het kopje *Dienstverlening*. Hiertoe zijn zowel vaste medewerkers beschikbaar als ZZP familieondersteuners uit een zogenaamde pool constructie.

Familieraad

Stichting Oumma is er ook voor lotgenotencontact en brengt desgewenst individuele personen of families met elkaar in contact, hetzij via de website hetzij fysiek. Stichting Oumma maakt gebruik van de expertise van lotgenoten die hun ervaring willen inzetten om andere families te ondersteunen. Stichting Oumma wil op termijn een familieraad inrichten van mensen die ervaringsdeskundig zijn en advies kunnen geven aan zowel het bestuur als de uitvoerende organisatie. Zij kunnen in samenspraak met de organisatie activiteiten ontplooiën.

De familieraad bestaat uit een raad voor moeders, kinderen en vaders. Zij kunnen zowel per groep activiteiten ontwikkelen als samen. Het voordeel van deze opzet is dat betrokkenen vanuit de eigen leefwereld en taal met elkaar kunnen spreken.

Iedere burgervader heeft een burgermoeder nodig

De gezichten van de organisatie zijn de burgermoeders, het streven is om in iedere geprioriteerde gemeente een burgermoeder aan te stellen. Dit kan een actieve vrouw zijn die betrokken is bij een bestaande lokale organisatie. Bij de publieke lancering van de stichting wordt gestreefd naar een constructie waarbij de burgemeester van de geprioriteerde gemeente de burgermoeder ontmoet en zijn steun uitspreekt voor familieondersteuning. Dit zorgt voor politiek bestuurlijk draagvlak en dat is nodig bij de gemeentelijke financiering van de casussen. Daarnaast is het een kans voor de burgemeester om te laten zien dat de (lokale) overheid zijn burgers niet in de steek laat en er toch gepaste afstand blijft tussen de stichting en de overheid.

Website

Speciale aandacht is er voor toevoer van signalen en hulpvraag via internet. De website van Stichting Oumma zal de mogelijkheden onderzoeken om verbindingen te leggen met websites en fora die actief zijn binnen de doelgroep. Internet biedt een laagdrempelige manier van hulp zoeken en om in eerste instantie anoniem te blijven.

N is eigenaar van de internetdomeinen: www.stichtingoumma.nl en www.oumma.nl en stelt deze domeinen bij goedkeuring van deze offerte beschikbaar voor de op te richten faciliteit van familieondersteuning.

Eerste schil netwerk: vrijwilligers

Stichting Oumma werkt met een selectie van circa twintig landelijke vrijwilligers, individuen en sleutelfiguren die (op termijn) een bijdrage willen leveren aan de activiteiten van de stichting. Deze personen voldoen aan een vastgesteld profiel en committeren zich als vrijwilliger aan de doelstelling van de stichting. Deze vrijwilligers worden tegen een onkostenvergoeding heel specifiek ingezet en kunnen daardoor effectief handelen.

Tweede schil netwerk: professionals

Stichting Oumma bouwt aan een uitgebreid netwerk van professionals die bij kunnen dragen aan de doorverwijzing van mensen die ondersteuning vragen bij stichting Oumma. Professionals zijn mensen die vanwege hun expertise of positie een bijdrage kunnen leveren aan de doelstelling van Stichting Oumma. Dat zijn bijvoorbeeld imams, moskeeorganisaties, moskeekoepels, migranten-zelforganisaties, maar ook hulpverleners uit het reguliere circuit zoals GGZ instellingen met aandacht voor interculturele vraagstukken.

Organisatie-inrichting

Opbouw

De faciliteit voor familieondersteuning heeft de volgende organisatieopbouw:

Stichtingsbestuur

- Stichtingsbestuur van minimaal drie, maar liever 5 personen die voldoen aan een vastgesteld profiel. Het bestuur legt verantwoording af aan de financierders en de mensen die om hulp gevraagd hebben.

Uitvoeringsorganisatie

- Een uitvoeringsorganisatie van minimaal 2 fte, verdeeld over drie personen: 1 meewerkend coördinator en twee projectmedewerkers. Deze personen zijn in dienst/ werken in opdracht van de Stichting Oumma en leggen verantwoording af aan het bestuur. De dagelijkse leiding is in handen van de meewerkend-coördinator.

Familiebegeleiders

- Het samenstellen van een pool van familiebegeleiders op ZZP constructie. In eerste instantie 4 personen. Deze pool kan op termijn uitgebreid worden. Er is een diverse samenstelling in combinatie met de vaste medewerkers in taal en opleidingsachtergrond en expertise.

Familieraad

- Familieraad van ervaringsdeskundigen. Deze adviseert de stichting en ontwikkelt eigen activiteiten in overleg met de stichtingsorganisatie.

Vrijwilligers

- Een eerste schil netwerk van twintig landelijke vrijwilligers die voldoen aan een vastgesteld profiel. Dit kunnen ook lotgenoten/ervaringsdeskundigen zijn. Deze werken op vergoedingsbasis voor Stichting Oumma en leggen verantwoording af aan de uitvoeringsorganisatie.

Professionals

- Een tweede schil netwerk van professionals die voldoen aan een vastgesteld profiel.

Taken, verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheid stichtingsbestuur

Het stichtingsbestuur heeft als taak en verantwoordelijkheid de randvoorwaarden te creëren waaronder de uitvoeringsorganisatie kan werken conform de doelstelling, uitgangspunten en de werkwijze.

Het stichtingsbestuur beslist over financiering, aanname personeel, verantwoording naar financierders en doelgroep en over strategische positionering.

Taken, verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheid uitvoeringsorganisatie

De uitvoeringsorganisatie heeft als taak en verantwoordelijkheid de hulpverlening en ondersteuning te bieden aan mensen die daar behoefte aan hebben. Zij doen dit conform de uitgangspunten en de werkwijze van Stichting Oumma.

De uitvoeringsorganisatie beslist over de procesmatige en inhoudelijke keuzes in het werkproces en handelswijze.

Strategische positionering

Steun van de overheid

- Achter initiatief staan
- Financieel ondersteunen
- Politiek bestuurlijke dekking en luwte voor menselijk leed

Iedere burgervader heeft een burgermoeder nodig

Iedere burgemeester steunt deze burgermoeder in haar taak en eventueel in een gezamenlijke aanpak. De Burgermoeder is toegankelijk en het gezicht voor zorg en invloed achter de schermen. De Burgemeester heeft zijn taken van openbare orde en veiligheid.

Drangvlak

Voor Stichting Oumma zijn signalen, meldingen en hulpvragen essentieel voor haar bestaansrecht. Dat betekent dat de stichting zorg draagt voor een strategische positionering binnen de doelgroep. Het Stichtingsbestuur beslist hierover in overleg met de uitvoeringsorganisatie.

Betrokken worden = betrokken zijn

Radicalisering is ook een 'industrie'. In eerste instantie is de vraag: hoe voorkom je dat iedereen stichting Oumma voor de eigen agenda gaat gebruiken? Dat is juist de bedoeling. Dan wordt iedereen er beter van. Mede door inzet de stichting projectmedewerkers die op termijn ideeën van lokale organisaties kunnen vertalen naar een projectplan. Die verstand hebben van fondsenwerving en geldaanvragen via bijvoorbeeld WMO.

Voordelen

- Positieve gevoelswaarde
- Steun moslingemeenschap
- Eigen kracht
- Normverschuiving van radicalisering naar steun voor familie
- Overheid steunt en faciliteert
- Netwerk kan bijdrage leveren
- Aandacht voor de kracht van vrouwen
- Aansluiting daadwerkelijke problematiek ipv politisering van radicalisering

Online communities

- Betrekken online communities voor e-hulp en vragen en doorverwijzen. Reclame en bekendmaking van de stichting. Input voor vragen en meldingen.

Islamitische psychologen en hulpverleners

- Betrekken van islamitische psychologen.

Media

- Betrekken van geselecteerde journalisten en afspraken voor reportage.

Moskeeën

- Betrekken van individuele moskeeën (eventueel via CMO) voor draagvlak en op termijn donaties.

Mediastrategie & voordvoering

Het onderwerp radicalisering is altijd mediagevoelig. Dat betekent dat Stichting Oumma een speciaal mediabeleid ontwikkelt ten bate van de mensen die om hulp komen vragen en voor de positie en beeldvorming voor de eigen organisatie. De bescherming (van de privacy) van families met een hulpvraag en de hulpverleners staat altijd voorop. De faciliteit kan daarom het beste gebruik maken van een eigen (permanente) woordvoerder (permanente hoeft geen fulltime functie te zijn) die voldoet aan een daarvoor op te stellen profiel. Op hoofdlijnen zal iemand moeten voldoen aan: representatief voorkomen die herkent wordt de moslimgemeenschappen, empathisch vermogen, ervaring van de juridische, psychologische, politieke en veiligheidsaspect van de materie, ervaring in (online) media en uitstekende uitdrukingsvaardigheden zowel mondeling als schriftelijk.

Duurzaamheid: financiële en inhoudelijke borging

Scenario 1 zelfstandige organisatie: doorontwikkeling naar algemeen moslim-maatschappelijk werk

Moslims in Nederland en het ontbreken van moslim-maatschappelijk werk.

Nederland telt circa 1 miljoen moslims van verschillende culturele en etnische afkomst. Deze bevolkingsgroep heeft soms specifieke zorgbehoeften. Zorg- en welzijnsvragen kunnen te maken hebben met de religieuze identiteit, migratiegeschiedenis waarbij zich generatiekloven of eenzaamheid kunnen voordoen maar ook juridische vraagstukken zoals familierecht bij erfenis of scheiding, vluchtelingenachtergrond en trauma's, discriminatie vanwege de religieuze identiteit, gevoel van maatschappelijke uitsluiting of moeite met opgroeien en de ontwikkeling van een weerbare (religieuze) identiteit. Kennis en ervaring met de islam en moslims (in de Nederlandse context) is van belang voor een succesvolle begeleiding of zorgaanbod. Het bieden van (psychische) veiligheid en een vertrouwde omgeving zouden daarbij de basis moeten vormen.

Er is tot nog toe echter geen sprake van moslim-maatschappelijk werk in Nederland, terwijl onze samenleving een rijke historie heeft als het gaat om het aanbod van maatschappelijk werk waarbij specifieke kennis en ervaring met culturele en levensbeschouwelijke gezindten vorm hebben gekregen ten bate van specifieke zorgen. Zo kent Nederland het Joods Maatschappelijk Werk, Humanitas en het Leger des Heils, die naast specifieke levensbeschouwelijke invulling van activiteiten in meer of mindere mate ook regulier maatschappelijk werk aanbieden voor hun doelgroepen en daarbij gebruik maken van landelijke en gemeentelijke financieringsstructuren. Het feit dat er geen moslim-maatschappelijk werk is betekent in de praktijk dat moslims altijd aangewezen zijn op reguliere hulpverlening. Uit de praktijk blijkt echter ook dat deze in veel gevallen nog niet aansluit op specifieke behoeften en dat kennis en expertise niet altijd voorhanden is. Het gevolg hiervan is in

de minst gunstigste gevallen dat de situatie soms erger wordt omdat cliënten teleurgesteld raken of zich onbegrepen voelen of dat potentiële cliënten überhaupt niet bij de reguliere zorg binnenkomen.

Uit de praktijk blijkt dat er bij families die te maken krijgen met radicalisering vaak ook andere hulpvragen leven, die al dan niet in behandeling zijn bij reguliere instanties. Er is bijvoorbeeld een overlap tussen factoren die meespelen bij criminaliteit onder jongeren en radicalisering. Maar ook tussen mogelijkheden tot opvoeden en psychische problematiek of problemen vanwege een (licht) verstandelijke beperking. Ook in niet-moslimgezinnen waar een zoon of dochter moslim wordt spelen vragen die niet door reguliere instanties beantwoord kunnen worden, zeker niet in relatie tot zorgvragen gecombineerd met radicalisering. Op kleinschalig niveau zijn er lokale organisaties in Nederland die inspelen op de behoefte van specifiek zorgvragen waarbij kennis van islam en culturele context noodzakelijk is. Dit is echter niet afdoende voor echte effectieve hulpverlening die kan bijdragen aan de preventie van (vooral) radicalisering en criminaliteit. De doorontwikkeling van de faciliteit voor familieondersteuning naar algemeen moslim-maatschappelijk werk zou daarom een natuurlijke mogelijkheid en kans zijn om deze thema's op een urgent moment op te pakken. Moslim-maatschappelijk werk zou zowel een doorverwijsfunctie kunnen hebben als een eigen aanbod op onderwerpen. Doorontwikkeling zou bijvoorbeeld mogelijk zijn op de volgende thema's:

Toekomstige thema's

- Opvoedingsvraagstukken en pleegzorg (generatiekloof, gebrek aan sturingsmogelijkheden bij ouders);
- Criminaliteit & detentie (straatcultuur en resocialisatie-herstel van band met familie);
- Juridische hulp bij familierecht en soms financiële band met land van herkomst;
- Scholing, arbeidsparticipatie- en emancipatie (taalachterstand en gebrekkig netwerk op de arbeidsmarkt);
- Psychische hulpvragen (depressiviteit en persoonlijkheidsproblemen);
- Financiële en administratieve hulpvragen (schuldhulpverlening);
- Opgroeien (identiteitsontwikkeling, jeugd & straatcultuur, seksualiteit & relaties en religieuze socialisatie in Nederland);
- Familiebemiddeling bij conflicten en scheidingen.

Voordelen van doorontwikkeling naar moslim-maatschappelijk werk

De voordelen van de doorontwikkeling van een faciliteit van familieondersteuning naar algemeen moslim-maatschappelijk werk zijn veelvuldig, onderstaand de belangrijkste:

- Duurzaam perspectief zowel op financiering, inhoud en strategische positionering;
- Doorontwikkeling kan gefaseerd waarbij familieondersteuning prioriteit is en snel gerealiseerd kan worden;
- Een brede framing haalt de aandacht weg bij de negatieve framing van radicalisering waardoor faciliteit laagdrempeliger wordt (omdat er bij hulpvraag van familie niet per definitie het stempel radicalisering aanwezig is);
- Een laagdrempelige organisatie is effectiever bij hulpverlening, signaleren en preventie;
- Landelijke organisatie die doorgroeit naar meerdere lokale afdelingen, te beginnen bij de zogenaamde prio-gemeenten;
- Moslim-maatschappelijk werk heeft wel islamitische kennis en expertise in huis maar is geen religieuze organisatie;
- Grotere kans op structurele (landelijk en gemeentelijke) financiering;
- Mogelijkheid tot ANBI status waardoor donaties en giften mogelijk worden;
- Structurele inbedding bij ketenpartners in zorg en welzijn;
- Sluit aan bij het uitgangspunt van lerende-organisatie;

- Sluit aan bij marktwerking in de zorg: hulpverlening is aangepast op daadwerkelijke zorgvraag van de cliënt en zorgt voor een zo'n effectief mogelijk zorgaanbod;
- Brede steun vanuit islamitische gemeenschappen;
- Aansluiten bij bestaande organisaties die zich op specifieke thema's al wel richten op moslims;
- Familieondersteuningsfaciliteit behoudt *look & feel* en *tone of voice* die nodig is om effectief te kunnen zijn in de hulpverlening;
- Kan als ketenpartner in het zorg- en welzijnsaanbod een waardevolle aanvullende partner zijn, ook als het gaat om doorverwijzing of aanbieden van expertise;
- De expertise die opgedaan is op het gebied van familieondersteuning bij radicalisering kan overgedragen worden aan een nog op te richten faciliteit die familieondersteuning biedt bij andere vormen van radicalisering zonder de strategische positionering en *look & feel* van de organisatie los te laten;
- De kwartiermaker kan een meerjaren ondernemingsplan/contourennota maken voor de aan te stellen directeur/coördinator en deze als uitwerkingsopdracht meegeven bij de aanstellingsprocedure;
- Vanaf startpunt kan een financieringsplan ontwikkeld worden gericht op donaties en giften vanuit de islamitische gemeenschappen.

Aandachtspunten

- Politieke druk en de te voorziene politieke framing van moslim-maatschappelijk werk als vorm van 'islamisering' en ongewenste verzuiling;
- (Juridisch) onderzoeken of er sprake is van ongewenste staatsteun bij de uitwerking van dit scenario.

Scenario 2 *faciliteit* onderbrengen bij bestaande zorgorganisatie: *expertise-unit*

In dit scenario gaat de kwartiermaker onderzoeken welke mogelijkheden er zijn voor het onderbrengen van de faciliteit voor familieondersteuning bij een bestaande organisatie. De faciliteit zou dan bijvoorbeeld als expertise-unit opgenomen kunnen worden in een bestaande organisatie(structuur).

De voordelen van dit scenario

- Aansluiting na afloop van operationele fase 1 bij bestaande werkstructuur;
- Gebruik kunnen maken van bestaande protocollen;
- Aansluiting in bestaande organisatie geeft directe duidelijkheid op structurele financiering;
- Politiek draagvlak als unit bij bestaande organisatie ondergebracht wordt.

De nadelen van scenario 2 ten opzichte van scenario 1

- Opgeven van eigen identiteit van de faciliteit;
- Mogelijk verlies van draagvlak onder moslimgemeenschappen;
- Geen kans op preventie en schakelen vanuit andere zorgvragen;
- Geen opbouw van extra expertise;
- Lerende organisatie is beperkt;
- Fusie en integratie van personeel bij bestaande organisatie vraagt eigen begeleiding.

Financiering & ondernemingsplan

Voor beide scenario's geldt dat de financiering van Stichting Oumma voor de *oprichtingsfase* en de eerste anderhalf jaar *operationele fase* in ieder geval komt van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het Ministerie van Veiligheid en Justitie op basis van het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme en in principe met cofinanciering van de gemeenten als het gaat om casussen. De aangestelde coördinator krijgt de opdracht mee om een ondernemingsplan uit te werken voor de operationele fase vanaf januari 2017 waarin de

organisatie zich expliciet moet oriënteren op aanvullende of alternatieve vormen van financiering zoals: projectgelden via gemeenten, fondsen, relevante maatschappelijke organisaties en donaties van moskeeën en de islamitische gemeenschappen.

Afbreukrisico's & randvoorwaarden

Stichting Oumma geeft hulpverlening en ondersteuning in een zeer complex onderwerp. Dat betekent dat er in de realisatie van de organisatie afbreukrisico's zijn die zoveel mogelijk ondervangen moeten worden door randvoorwaarden, dit is echter niet altijd mogelijk. De belangrijkste afbreukrisico's zijn:

- Vertrouwen komt te voet en gaat te paard: een betrouwbare organisatie opbouwen is essentieel voor goede hulpverlening. Een goede naam gaat via via: vertrouwen winnen van de doelgroep en een goede naam opbouwen is daarom belangrijk en vergt de nodige inspanningen en een lange adem en vraagt om mensen die dat willen én kunnen.
- Stichting Oumma beweegt mee met de actualiteit en kan daarom wisselen van doelgroep. Dat betekent in de organisatieopbouw wellicht personele wisselingen of uitbreiding, waarbij het eerste kwetsbaar is voor het vertrouwen en de expertiseopbouw en het tweede extra geld kost.
- Het bestaansrecht van de faciliteit zijn de signalen, meldingen en hulpvragen van de doelgroep. Als deze uitblijven, kan de stichting geen hulp bieden en kan ze niet voldoen aan haar doelstelling.
- Er is een zekere spanning tussen hulpverlening en het documenteren van die hulpverlening. Spanning tussen vertrouwelijkheid en documentatie van informatie moet in een protocol vastgelegd worden.
- Status van de organisatie bepaalt aan welke wettelijke voorwaarden zij moet voldoen.
- De positie en verplichtingen van de familieondersteuners zijn niet op voorhand duidelijk aan de hand van bestaande protocollen. Er moet in de oprichtingsfase gekeken worden welke voorbeelden er al zijn om gebruik van te kunnen maken.
- Het thema radicalisering is mediagevoelig en media houdt niet altijd rekening met persoonlijke belangen van mensen, media is er niet om de mensen die bij Stichting Oumma ondersteuning zoeken te beschermen. Daar moet de stichting zorg voor dragen samen met de doelgroepen.
- Alles wat met islam en moslims te maken heeft ligt onder een politiek vergrootglas. Het is belangrijk dat de stichting zorgvuldig werkt en zijn eigen positie kan behouden, en ook onder politieke druk het uitgangspunt kan hanteren: mensen zijn geen middel om een doel te bereiken, mensen zijn het doel.

Deel 2: fasen in de organisatie-opbouw

De realisatie van Stichting Oumma kent verschillende fasen. Deze staan hieronder beschreven en worden gevolgd door een planning en een begroting.

Oprichtingsfasen

Fase 1 Plan van aanpak

Voordat Stichting Oumma operationeel kan worden moet er een plan van aanpak geschreven worden op basis van de hoofdlijnen van dit voorstel. In het plan van aanpak moet opgenomen worden:

- Werkwijze en randvoorwaarden
- Fasering van organisatie-opbouw, inrichting en uitvoering
- Financiering
- Strategische positionering
- Profiel voor werving en selectie van personeel, stichtingsbestuur en vrijwilligers
- Uitgewerkte planning

Plan van aanpak gaat in op vier fasen

1. Uitwerking plan van aanpak
2. Oprichting faciliteit
3. Operationele fase tot januari 2017
4. Operationele fase vanaf januari 2017

Fase 2 Oprichtingsfase

Actie 1 Praktische organisatie- inrichting

In fase twee worden de praktische dingen geregeld zoals:

- Organiseren van huisvesting
- Oriënteren/ organiseren van vervoersmogelijkheden
- Laten ontwikkelen van een website
- Aanschaf van kantoorinboedel

Actie 2 personele organisatie- inrichting

In fase 3 vindt de werving en selectie plaats van:

- Stichtingsbestuur
- Personeel
- Vrijwilligers

Tevens wordt er aan netwerkopbouw gedaan en strategische positionering. In deze fase wordt ook een strategisch communicatieplan opgeleverd dat stichting Oumma als basis kan gebruiken bij de uitvoeringsfase en zelf verder kan aanvullen.

Uitvoeringsfase

Start activiteiten

Vanaf juli 2015 starten de eerste activiteiten van Stichting Oumma en daarmee wordt de stichting zelfstandig en operationeel. De minimale activiteit is het bereikbaar zijn op een telefoonnummer en website en locatie. De maximale activiteit is het direct beschikbaar hebben van familieondersteuning voor casussen.

Opleverproducten kwartiermaker

De kwartiermaker levert aan het einde van de opdracht de onderstaande producten op. In de planning is de oplever datum/tijdsblok opgenomen. Daarbij is rekening gehouden met de voorwaardelijkheid van de producten in de tijd.

Producten in fase 1: Plan van aanpak

- Uitgewerkte positie gezinscoach, onder welke zorgberoep valt coach, aansluiten bij? Kwalificatie of certificering.
- Uitgewerkte planning voor 20 weken
- Protocollen werkwijze en veiligheid
- Opdrachtformulering aan de aangetrokken coördinator en begeleiders (ondernemingsplan)
- Statuten stichtingsbestuur
- Mediastrategie Communicatiestrategie en plan op alle niveaus: familieleden,
- contouren voor meerjarig-ondernemingsplan die de coördinator moet uitwerken
- Sociale kaart van netwerk islamitische gemeenschappen
- Sociale kaart van professionals en keten
- Contouren voor een lerende organisatie, kaders, doelen, behoeftes, partners, kennis, leervraag
- Factsheet problematiek van radicalisering m.b.t. familiezetting
- Gedocumenteerde afspraken samenwerking met Exit faciliteit
- Samenwerkingsstrategie partners
- Sociale kaart van experts en
- Informatiedelen protocol
- Contracten voor personeel
- Functieprofielen
- Werving en selectieprotocol
- Documentatie protocol
- Routekaart van meldingen
- Privacy protocol met betrekking tot informatiedeling (externe inhuur/jurist NCTV)

Producten in fase 2: oprichting faciliteit

- Afspraken veiligheidsdiensten
- afspraken met partners zoals SMN, SIPI etc.
- Stichtingsbestuur geworven
- Operationele website en telefoonnummer
- Burgermoeders geworven
- Uitgesproken draagvlak bij burgemeesters

- Coördinator geworven
- Begeleiders geworven
- Raden geïnstalleerd
- Administratieve ondersteuner geworven
- Inrichting financiële- en salarisadministratie van de faciliteit
- Kantoorlocatie
- Vervoermogelijkheden
- Draagvlak campagne (offline en online)

Producten in fase 3: operationele fase tot januari 2017

- N.v.t. voor kwartiermaker

Producten in fase 4: operationele fase vanaf januari 2017- januari 2022

- n.v.t. voor kwartiermaker

Positie/rol kwartiermaker

Positie/rol kwartiermaker

De kwartiermaker wordt aangesteld om een plan van aanpak te schrijven en een faciliteit voor familieondersteuning op te richten binnen de daarvoor gestelde termijn van 20 weken. De positie/rol vloeit voort uit de aanbestedingsformulering van de opdrachtgever en is onder andere:

Denken - Doelen – Doen:

- Stelt algemene hulpvraag/behoefte van familie voorop bij de invulling van de opdracht;
- Is ontwikkelaar en adviseur op inhoud, organisatie en strategie;
- Is makelaar van de juiste mensen voor de organisatie;
- Is intermediair bij het inschakelen netwerk binnen de islamitische gemeenschappen;
- Weet draagvlak te creëren en te enthousiasmeren;
- Verricht werkzaamheden op de achtergrond en treedt in principe niet op in media;
- Is integer met informatie en veiligheidsaspecten van de opdracht;
- Overlegt en luistert naar de opdrachtgever en door opdrachtgever aangestelde adviescommissie;
- Kan met verschillende belangen en posities omgaan en houdt focus op het doel van de opdracht.

Planning

Planning Stichting Oumma I.O.						
	2015					2016- januari 2017
	maart	april	mei	juni	juli	
Opningsfase						
Activiteiten						
specifieke planning						
fase 1						
plan van aanpak						
Fase 2						
praktische organisatie-inrichting						
Fase 3						
personele organisatie-inrichting						
Uitvoeringsfase						
activiteiten						
jaar 1						
Uitvoering						
jaar 2						

Begrotingen

Toelichting

Bij de begrotingen is uitgegaan van financiering van: 1. het plan van aanpak, 2. de oprichtingsfase en 3. de operationele fase tot januari 2017. De kosten voor de casussen zijn apart en maximaal begroot omdat deze zich lenen voor gemeentelijke financiering en direct inzichtelijk is welke diensten gefinancierd worden. De begrotingen worden afgesloten met een totaalbegroting.

Begroting plan van aanpak

D

Begroting oprichtingsfase tot juli 2015

D

D

Begroting per casus

D

N

Aanbiedingsbrief

Betreft: offerte kwartiermaker familieondersteuning- ARVODI 2014

Kenmerk: 10100013123

Datum: 3 maart 2015

Geachte heer

K

Bij dezen bied ik u mijn offerte aan met betrekking tot kwartiermaker voor familieondersteuning. Ik ga akkoord met de gestelde voorwaarden in de aanbestedingsvraag. Ik realiseer mij dat het gaat om een complexe opdracht waar verschillende belangen mee gemoeid zijn. Ik heb in de offerte recht proberen te doen aan de aanbestedingsvraag en de realiteit van het onderwerp. Ik ben bevoorrecht dat ik deze offerte mag uitbrengen en ga er vanuit dat ik voldoe aan de daarvoor gestelde eisen. Zowel op het gebied van veiligheid, organisatie, netwerk en inhoud. U kunt dit nagaan in mijn bijgesloten CV.

Mocht ik niet uitgekozen worden om de opdracht uit te voeren dan ben ik te allen tijde bereid om mijn netwerk en ervaring beschikbaar te stellen aan de aan te stellen kwartiermaker mocht daar behoefte aan zijn.

Ik wens u veel succes bij het maken van een keuze en hoor graag van u.

Bij voorbaat dank,

Hartelijke groet,

K

Adviseur

D

E-mail:

K

Mobiel:

K

Van:

K

Verzonden:

dinsdag 3 maart 2015 8:40

Aan:

K

Onderwerp:

offerte Kwartiermaker, kenmerk 10100013123

Bijlagen:

aanbieding K

Geachte heer

K

Gelieve hierbij aan te treffen een gezippt bestand (ivm de maximale grootte van de email) met de volgende documenten in pdf formaat:

1. aanbiedingsbrief Offerte kwartiermaker K
2. Offerte kwartiermaker K 020315
3. Planning behorende bij Offerte Kwartiermaker
4. K 2015

Met vriendelijke groet,

K

K

leiderschap & advies

K

K

Ministerie van Veiligheid en Justitie
 Dienstencentrum
 Inkoopuitvoeringscentrum
 Servicepunt Inkoop
 Per e-mail: K

Den Haag, 2 maart 2015

Uw kenmerk: 10100013123

Geachte

K

Hierbij bied ik u de offerte aan voor de opdracht van Kwartiermaker, in het kader van een meervoudige onderhandse procedure, d.d. 20 februari 2015.

Met deze aanbieding stem ik in met de toepasselijkheid en de inhoud van de offerte-aanvraag inclusief de ARVODI 2014. Ik bevestig dat, in geval van gunning van deze opdracht aan K mijn eigen algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn.

Tevens wil ik hierbij te kennen geven dat ik de tekenbevoegde persoon van mijn onderneming ben. Het KvK nummer staat onderaan deze brief.

Deze offerte is geldig tot 2 april 2015.

Ik verzoek u, ter volledigheid, ontvangst van de offerte per e-mail te bevestigen.

Met vriendelijke groet,

K

K

T
F
E

K

KvK Den Haag: K

BTW K

ABNAMBRO K

Offerte

ten behoeve van de opdracht **Kwartiermaker**
Kenmerk 10100013123, datum 20 februari 2015

Opdrachtgever:



Rijksoverheid

Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum, Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop
Contactpersoon
Adviseur Inkoop

Aanbieder:

leiderschap & advies

Den Haag, 2 maart 2015
Deze offerte is geldig tot 2 april 2015

leiderschap & advies

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Diensten	4
Planning	6
Begroting	7
Curriculum Vitae	7

Inleiding

De Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid van het Ministerie van Veiligheid en Justitie heeft drie partijen uitgenodigd om in het kader van een meervoudige onderhandse procedure een offerte uit te brengen voor de dienst van Kwartiermaker.

De behoefte

De ministeries van Veiligheid en Justitie (hierna V&J) en Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) hebben zich gecommitteerd aan de oprichting van een ondersteuningsfaciliteit waarmee familieleden van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund.

De opdracht

De opdracht bestaat uit twee producten die de kwartiermaker zal opleveren:

- 1) een plan van aanpak voor het opzetten van de faciliteit en de opgeleverde faciliteit zelf;
- 2) de daadwerkelijke oprichting van de faciliteit per 1 juli 2015 en de overdracht van de leiding van de faciliteit aan daartoe geworven en aangestelde personen.

De aanbieding

K

Bij het kwartiermaken overlappen de rol van adviseur en interim-manager elkaar regelmatig. In mijn dagelijks werk richt ik mij op beide rollen en ik weet dan ook gelijktijdig op verschillende niveaus (beleidsmatig/strategisch/bestuurlijk én praktisch/operationeel) te opereren.

Diensten

Kwartiermaken

Bij kwartiermaken zijn er twee fasen: een voorbereidingsfase en een implementatiefase. In de voorbereidingsfase wordt de vraag of de behoefte omgezet in een plan en in de implementatiefase wordt het plan gerealiseerd. In de voorbereidingsfase heeft de kwartiermaker vooral de rol van adviseur, in de implementatiefase meer de rol van interim manager. Kenmerkend is dat deze fasen overlappen en dat er interactie is tussen deze rollen.

Deze dubbeling, beginnend met een deel van de operationele activiteiten terwijl de strategische besluiten nog moeten worden genomen, typeert veel kwartiermakersopdrachten. Het vergt operationele creativiteit en bestuurlijke sensitiviteit om dit op een verantwoorde manier te kunnen doen.

In de voorbereidingsfase heeft een kwartiermaker meer de rol van adviseur of consultant en in de implementatiefase meer die van interim-manager. Typerend voor een kwartiermakersopdracht is de gelijktijdigheid en de interactie tussen beide fasen.

Het plan van aanpak

In deze eerste fase waarbij ik werk aan het plan van aanpak, zal ik het meest sturen op het proces:

- zorgen dat alle relevante partijen worden betrokken;
- zorgen dat men weet waar / wanneer men in het proces wordt betrokken;
- draagvlak creëren;
- zorgdragen voor besluitvorming.

Bij het schrijven van het plan van aanpak voer ik eerst een stakeholdersanalyse uit. Het resultaat van de stakeholderanalyse is dat er zicht bestaat op mogelijke samenwerkingspartners, stakeholders die een rol hebben in de besluitvorming van een project en stakeholders die niet direct een rol hebben, maar die wel invloed (zowel positief als negatief) kunnen uitoefenen op de voortgang van het project. In de eerste fase van het project past een korte stakeholdersanalyse om snel alle spelers in kaart te brengen. Deze analyse wordt in de loop van het project verdiept om te komen tot een partij waar de familiefaciliteit ondergebracht kan worden.

Na ongeveer een maand wordt het plan van aanpak voor het opzetten van de faciliteit voor de ondersteuning van families van radicaliserende, uitgereisde en teruggekeerde jongeren opgeleverd.

Het plan van aanpak zal vooralsnog ten minste bestaan uit de volgende hoofdstukken:

- Security
- Communicatie
- Organisatie en organisatievorm
- Personeel
- Administratieve organisatie
- Financiën
- Informatievoorziening
- Juridisch
- Technologie
- Huisvesting

In het plan van aanpak wil ik onderzoeken of de familiefaciliteit opgezet kan worden vanuit het idee van social enterprises: de faciliteit heeft immers een maatschappelijk doel maar dient ook na beëindiging van de financiering door VenJ en SZW te kunnen blijven bestaan. Social enterprises zijn organisaties die dezelfde doelstellingen kennen als goede doelen, maar hanteren tegelijkertijd de managementprincipes van de private sector, inclusief de behoefte om te groeien en de mogelijkheid om een redelijk financieel rendement te behalen. Een social enterprise is net als elke andere onderneming: het bedrijf levert een product of dienst en heeft een verdienmodel. Geld verdienen is echter niet het hoofddoel, maar een middel om de werkelijke missie te bereiken, namelijk het creëren van maatschappelijke impact. Social enterprises nemen een positie tussen de overheid, commerciële bedrijven en charitatieve instellingen en vormen zo een nieuwe sector. Zo blijft de familiefaciliteit niet alleen op armlengte van de overheid, maar kan zij mogelijk op den duur ook financieel onafhankelijker worden. De faciliteit mag uiteraard geen financiële drempels voor te ondersteunen families opwerpen. Ook zal ik kijken naar inbedding van de faciliteit op gemeentelijk niveau. We zoeken immers naar een

plek die voor de families logisch en eenvoudig te bereiken is. Iets wat dicht bij hun leefwereld ligt en waar ze op kunnen vertrouwen dat die ook hun belangen meeneemt, naast de landsbelangen.

Gezien het feit dat de familiebegeleiders een pool van zzp-ers vormen, is het interessant om te onderzoeken of een coöperatie een goede organisatievorm kan zijn. De ondernemerscoöperatie is een coöperatie waarbij alle leden zelfstandig samenwerken. Deze coöperatievorm is onder meer geschikt voor zzp-ers, die gezamenlijk een bepaald project uitvoeren die zij als eenling niet kunnen aannemen of uitvoeren. Voor de opdrachtgever heeft dat als voordeel dat er één aanspreekpunt is. Dit zou de coördinator van de familiefaciliteit kunnen zijn. Een ondernemerscoöperatie is een geschikte vorm voor 'kleinschalige' samenwerkingsverbanden.

De familiefaciliteit

In de implementatiefase heeft de kwartiermaker meer de rol van interim-manager. Zij moet vooral zorgen dat er een organisatie is gevormd die klaarstaat voor de (project)manager aan wie de verantwoordelijkheid kan worden overdragen. Ik zal mij dan ook vooral bezighouden met het regelen van praktische zaken zoals:

- organisatiestructuur, eventuele rechtsvorm, eventueel inschrijving KvK, notaris, samenwerkingsvormen, positie binnen netwerk, rol van en verhouding met adviesraad, verduurzaming, nationale en internationale good practices, concretisering van de samenhang en aanhakingsmogelijkheden met andere acties uit het actieprogramma;
- meerjarenbegroting voor de faciliteit, berekening kosten familiebegeleiding, financieringsmogelijkheden, procesopzet cofinanciering gemeenten, overzicht oprichtingskosten;
- omvang in fte, vaste en flexibele schil, aard contracten, werving en selectie, competenties en expertise, functieomschrijvingen;
- gesprekken voeren voor het onderbrengen van de faciliteit, veiligheidsprotocollen (laten) schrijven;
- uitwerken verantwoordelijkheden, bevoegdheden en protocollen voor werken bij faciliteit;
- IP-adressen aanvragen, website opzetten, content regelen, telefoonnummers regelen;
- advies over naam, communicatiebeleid, privacy en veiligheidsissues, website, inrichting overleggen (zoals casusoverleg, overleg OM en politie) en protocollen daarvoor, samenwerkingsafspraken S-IP1, SMN en gemeenten, aansluiting bij mondiale netwerken en samenwerking met vergelijkbare faciliteiten in Europa en daarbuiten;
- gedetailleerde planning voor het opzetten van de faciliteit, met draaiboek en go/no go momenten, overzicht benodigde competenties en inzet medewerkers NCTV/SZW in de oprichtingsfase, meerjarenplan voor functioneren faciliteit.

Verder stelt de opdracht de volgende voorwaarden:

- goed bereikbaar, onafhankelijk steunpunt;
- deskundig en flexibel;
- lerende organisatie;
- steunpunt met een sterke positie in de lokale gemeente- en zorgstructuren;
- medewerkers met veel kennis en ervaring op het gebied van radicalisering en jihadisme;
- nauwe samenwerking met exit-faciliteit en de expertise unit (maatregelen uit het actieprogramma);
- de faciliteit moet worden ondergebracht bij een andere organisatie met structureel geld wanneer het actieprogramma afloopt (mogelijk deelfinanciering lange termijn V&J en SZW).

In deze fase, die voor een deel al zal starten tijdens het schrijven van het plan van aanpak en die voortborduurt op de stakeholdersanalyse uit het plan van aanpak, zal ik veel samenwerken met het projectteam van de NCTV, met K met een communicatiespecialist en mogelijke met andere experts. Vooral om helder te krijgen wat mag en wat niet mag in de begeleiding van de families, in de interactie met familiebegeleiders en de politie en in de balans tussen de bescherming van de familie en de bescherming van de rechtsstaat. Hoewel de online cursus van de NCTV al veel antwoorden geeft op privacy en veiligheidsvragen op het onderwerp radicalisering en jihadisme (http://privacy.nctv.nl/leerplein/my_assignments.asp?ddo_id=58523), is goed overleg op dit onderwerp cruciaal.

De planning

Bij een kwartiermakersopdracht zijn de doorlooptijden kort en is er van te voren slechts een globale planning te maken. Immers, de kwartiermaker onderzoekt hoe de opdracht het beste kan worden uitgevoerd, zij moet snel kunnen handelen, snel kunnen schakelen tussen verschillende niveaus en zowel beleid kunnen maken als gelijktijdig weten hoe dit in de praktijk uitwerkt (of uitgewerkt moet worden). De planning die bij deze offerte is opgenomen is dan ook nadrukkelijk een planning op hoofdlijnen. Uiteraard wordt deze planning in het plan van aanpak verder uitgewerkt en omgezet in een gedetailleerd draaiboek. Daarin wordt ook bijgehouden welke acties zijn uitgevoerd en wat het resultaat daarvan is. Dit wordt tweewekelijks besproken met het projectteam.

De verwachte oprichtingsdatum van de familiefaciliteit is 1 juli 2015.

De planning is bijgevoegd als bijlage in pdf. .

Begroting

Voor deze opdracht bied ik een fixed prijs aan van Daarin inbegrepen zit advies van een communicatiespecialist en juridisch advies over het voorstel voor de organisatievorm van de faciliteit. Overige in te huren expertise en andere kosten voor de oprichting van de familiefaciliteit worden begroot in de begroting voor de familiefaciliteit en komen ten laste van de op te richten faciliteit. De gedetailleerde begroting wordt met het projectplan ter goedkeuring voorgelegd aan de ministeries VenJ en SZW.

Opgeleverd worden voor de fixed prijs:

- 1) een plan van aanpak voor het opzetten van de faciliteit en de opgeleverde faciliteit zelf;
- 2) de daadwerkelijke oprichting van de faciliteit per 1 juli 2015 en de overdracht van de leiding van de faciliteit aan daartoe geworven en aangestelde personen.

De fixed prijs geldt in beginsel voor de gestelde termijn van 20 weken. Bij eventuele uitloop van de opdracht, die te wijten is aan de opdrachtgever (zoals uitbreiding van de werkzaamheden, vertraging door interne procedures, verlenging van de opdrachttermijn enz.) wordt een nieuwe offerte uitgebracht voor de verlenging van de opdracht.

Curriculum Vitae

Bijgevoegd document, CV 2015 in pdf formaat.

K

Van:

K

Verzonden:

dinsdag 3 maart 2015 13:46

Aan:

K

Onderwerp:

10100013123 Resultaten offerteaanvraag Kwartiermeester

Bijlagen:

10100013123 Beoordelingsmatrix.xlsx; Offerte kwartiermaker

familieondersteuning- ARVODI 2014- kenmerk 10100013123; RE: 10100013123

Offerteaanvraag Kwartiermaker; offerte Kwartiermaker, kenmerk 10100013123; Re:

offerte Kwartiermaker, kenmerk 10100013123

Beste collega's,

N.a.v. bovenvermelde bestelaanvraag stuur ik je hierbij de aanbiedingen van:

* K
*
*

Het is nu de bedoeling dat jullie de aangeleverde aanbiedingen beoordelen en de hierbij toegezonden beoordelingsmatrix geheel completeren en retourneren. SVP ook v.w.b. prijsstelling, want het is mij niet duidelijk welke 'producten' jullie wel of niet willen afnemen en wat de leveranciers doen voor onderdeel- of totaalprijzen. Dat is nogal bepalend voor de prijsstelling van de offerte.

De beoordelingsmatrix dient ingevuld te worden zodat er voor het inkoopdossier een document ontstaat waaruit blijkt waarom er voor een specifieke leverancier wordt gekozen en waarom de overige leveranciers afvallen. Ook dient dit document om de leveranciers die geen opdracht verkrijgen op een juiste wijze te informeren waarom ze dus die opdracht niet krijgen.

De opdracht gaat naar de economisch meest voordelige aanbieding.

Graag zie ik jullie onderbouwde keuze (de matrix) zo spoedig mogelijk tegemoet, waarna ik weer met de opdracht verder kan gaan.

Ik hoop dat alles zo duidelijk is, voor vragen kun je me uiteraard bereiken.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum, Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop (SPI) N.23
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 18580 | 2502 EN | Den Haag

tel K
SPI
Email:
Email SPI: K
Website <http://www.rijksoverheid.nl/venj>

Voor een veilige en rechtvaardige samenleving

Beoordelingsmatrix					
Ouderwarp:	Kwaliteitskader-Familieondersteuning				
Aanvrager:	10100013123				
Afdeling:	NCTV				
Datum:	3-03-15				
Beoordeelaars:					
	(in te vullen door de interne klant)				
	(in te vullen door SPI)				
Totaal punten	Puntentoekenning per beoordelingscriterium	Voldoende kennis enz.	Betrouwbaarheid	Rij (geen laagste waarde / op basis van punten)	Nadere toelichting
1		Ja			
2		Ja			
3		Ja			
4		Ja			
5					
6					
7					
8					

** De totaalpunten zijn volgens SPI afleesbaar bestemd voor de periode van de eerste 20 weken. NCTV svp checken of SPI dat goed heeft

K

Van:

K

Verzonden:

donderdag 5 maart 2015 9:17

Aan:

K

Onderwerp:

Uw aanbieding in het kader van 10100013123 Kwartiermeester

Goedemorgen (een ieder in BCC aangeschreven),

De ontvangen offerten worden op dit moment door medewerkers van VenJ beoordeeld.

Met dit bericht wil ik u alvast op de hoogte brengen dat wij graag a.s. maandag 9 maart van 13.00-15.00 uur een gesprek willen hebben met de kandidaat die als beste uit de 'papieren' beoordeling naar voren komt.

Onderwerpen van het gesprek zullen zijn: uw toelichting omtrent de uitgebrachte offerte, alsmede het beantwoorden (en stellen) van vragen uw- en onzerzijds.

Graag ontvang ik p.o. uw bericht of het u schikt dan aanwezig te zijn, indien u als beste uit de beoordeling komt.

Zodra dat bekend is, wordt u op de hoogte gesteld.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum, Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop (SPI) N.23
 Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
 Postbus 18580 | 2502 EN | Den Haag

tel

K

SPI

Email:

K

Email SPI:

Website

<http://www.rijksoverheid.nl/venj>

.....
Voor een veilige en rechtvaardige samenleving

K

Van: K
Verzonden: vrijdag 6 maart 2015 11:01
Aan: K
Onderwerp: RE: vragen over Offerteaanvraag Kwartiermaker voor NvI

Ik ben dan richting Zwolle, maar dat hoeft geen belemmering te zijn.

Ik log vanavond in (laptop) en zal de winnaar per email op de hoogte stellen.
 Echter dat kan ik slechts doen als ik geen vraagtekens heb over de beoordelingsmatrix.

En anders moet jij je mobiel vanavond stand by houden voor nader contact.
 Laten we afspreken tot uiterlijk 21.00 uur.

Is dat een goed strijdplan?

Met vriendelijke groet,

K
 Adviseur Inkoop

Van: K
Verzonden: vrijdag 6 maart 2015 10:42
Aan: K
Onderwerp: RE: vragen over Offerteaanvraag Kwartiermaker voor NvI

Hi K

Als wij vanmiddag om 16:30 uur de winnaar van wie side kwartiermaker doorgeven, is dat dan ok?

Met vriendelijke groet, with kind regards

mr. K
 beleidsmedewerker

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Directie Weerbaarheidsverhoging
NCTV / DW
 Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
 Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag

.....
 M K
 K
www.nctv.nl

Van: K
Verzonden: donderdag 26 februari 2015 10:19
Aan: K
Onderwerp: RE: vragen over Offerteaanvraag Kwartiermaker voor NvI

Goedemorgen,

Bijgaand treft u aan de Nota van Inlichtingen m.b.t. de bovenvermelde offerteaanvraag.

Graag zie ik uw aanbieding uiterlijk dinsdag 3 maart 2015; 12.00 uur tegemoet.

Succes bij het maken van uw aanbieding!

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Van: K

Verzonden: dinsdag 24 februari 2015 9:10

Aan: K

Onderwerp: vragen over Offerteaanvraag Kwartiermaker voor NvI

Beste heer K

Gelieve hierbij aan te treffen mijn vragen over de Offerteaanvraag Kwartiermaker.
De vragen zijn ingevuld op het door u toegestuurde format.

Kunt u mij ontvangst van de vragen bevestigen zodat ik zeker weet dat het is aangekomen?

Met vriendelijke groet,

K

K

@: K

Skype: K

K

<http://www.linkedin.com> K

K

Van:

K

Verzonden:

vrijdag 6 maart 2015 14:17

Aan:

K

Onderwerp:

Prijsstelling - aanvullende vragen

K onderstaand bericht heb ik zojuist verzonden.

Ik kon niet anders formuleren over de beantwoording, M

M
Plus dat de vraagstelling zou kunnen leiden tot nadenken bij de kandidaten of hun aanbieding daarop geënt is, dan wel aangepast moet worden.

Maar als het goed gaat, dan hebben we uiterlijk zondagavond antwoorden en kunnen we maandagochtend uiterlijk 10.00 uur de kandidaat informeren om 's-middags aanwezig te zijn.

K

Nou, ik dacht dat ik zo naar beste geweten heb gehandeld.

=====

Goeden middag,

Zoals zojuist aangekondigd hierbij de aanvullende vraagstelling omtrent de prijsstelling:

1. Is in de begroting de werving en selectie van de medewerkers van het steunpunt (uren te maken door de kwartiermaker) meegenomen?
2. Welke extra kosten, naast de kosten van de kwartiermaker (uren) en inzet experts (uren), kunnen worden verwacht (voor zover niet al beschreven) totdat het steunpunt op 1 juli operationeel is.

Verdere afhandeling van de offertebeoordeling:

- Ik verzoek u de bovenvermelde vraagstelling p.o. te beantwoorden, doch uiterlijk zondagavond 8 maart 2015; 20.00 uur (liefst zoveel als mogelijk eerder);
- Uiterlijk maandagochtend 9 maart a.s. 10.00 uur (of eerder als alle antwoorden ontvangen zijn van alle kandidaten) wordt de meest geschikte kandidaat telefonisch op de hoogte gesteld om **diezelfde middag vanaf 13.00 uur** het eerder doorgegeven gesprek te voeren.

Dus des te eerder de antwoorden van alle aangeschreven partijen ontvangen zijn, des te eerder volgt de uitslag.

=====

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum, Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop (SPI) N.23
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 18580 | 2502 EN | Den Haag

tel K

SPI

Email:

Email SPI:

Website

<http://www.rijksoverheid.nl/venj>

.....
Voor een veilige en rechtvaardige samenleving
.....

K

Van: K
Verzonden: vrijdag 6 maart 2015 18:00
Aan: K
Onderwerp: RE: Antwoorden

Duidelijke minpunten bij de anderen ook ff melden.

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: vrijdag 6 maart 2015 17:55:28
To: K
Subject: RE: Antwoorden

Ok, dus alleen waarom K wel of ook waarom de anderen niet?

Verzonden vanaf mijn iPhone

K
NCTV

K

From: K
Sent: vrijdag 6 maart 2015 17:54:01
To: K
Subject: RE: Antwoorden

Ja stuur maar op. Idd met punten en een stuk motivatie geschreven in de matrix. Wat was goed bij haar tov de anderen. Daarna zal ik haar informeren over maandag. Gr. K

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: vrijdag 6 maart 2015 17:46:46
To: K
Subject: RE: Antwoorden

Hoi K

K is het overduidelijk geworden op basis van de punten. Zal ik je het overzicht (met totaal scores) dit weekend sturen? Moet daar nu ook een toelichting bij?

Groet,

K

Verzonden vanaf mijn iPhone

K

NCTV

K

From: K

Sent: vrijdag 6 maart 2015 17:28:21

To: K

Subject: Antwoorden

K

A

Ik wacht verder even af op jouw nadere berichten. Mvrgr K

Sent with Good (www.good.com)

K

Van: K
Verzonden: maandag 9 maart 2015 6:36
Aan: K
CC:
Onderwerp: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Goedemorgen K, graag willen wij het gesprek vanmiddag met jou voeren. Wil je om 13.00 uur op de Turfmarkt 147 Den Haag zijn? M

M

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: vrijdag 6 maart 2015 16:26:22
To: K
Subject: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Geachte heer K

In reactie op uw vragen:

1. Ja

2. Getracht is in de offerte een overzicht te geven van de verwachte projectkosten in de alinea "kosten". Onderdeel van het plan van aanpak is het opstellen van een Projectbegroting, exploitatiebegroting en meerjarenbegroting zodat helderheid ontstaat over de reële kosten op basis van de feitelijke inrichting.

Vriendelijke groet

K

Op 6 maart 2015, schreef K

Goeden middag,

Zoals zojuist aangekondigd hierbij de aanvullende vraagstelling omtrent de prijsstelling:

1. Is in de begroting de werving en selectie van de medewerkers van het steunpunt (uren te maken door de kwartiermaker) meegenomen?
2. Welke extra kosten, naast de kosten van de kwartiermaker (uren) en inzet experts (uren), kunnen worden verwacht (voor zover niet al beschreven) totdat het steunpunt op 1 juli operationeel is.

Verdere afhandeling van de offertebeoordeling:

Ik verzoek u de bovenvermelde vraagstelling p.o. te beantwoorden, doch uiterlijk zondagavond 8 maart 2015; 20.00 uur (liefst zoveel als mogelijk eerder);

Uiterlijk maandagochtend 9 maart a.s. 10.00 uur (of eerder als alle antwoorden ontvangen zijn van alle kandidaten) wordt de meest geschikte kandidaat telefonisch op de hoogte gesteld om diezelfde middag vanaf 13.00 uur het eerder doorgegeven gesprek te voeren.

Dus des te eerder de antwoorden van alle aangeschreven partijen ontvangen zijn, des te eerder volgt de uitslag.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Van: K

Verzonden: dinsdag 3 maart 2015 10:58

Aan: K

Onderwerp: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Geachte heer

K

Bijgaand treft u onze aanbieding in reactie op uw offerteaanvraag. Zou u zo vriendelijk willen zijn de ontvangst van deze documenten te bevestigen?

Ik dank u voor het gestelde vertrouwen en zie uit naar uw reactie. Mocht u nog vragen hebben dan kunt u mij bereiken op

K

Met vriendelijke groet

K

Van: K

Verzonden: donderdag 26 februari 2015 10:19

Aan: K

Onderwerp: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Goedemorgen,

Bijgaand treft u aan de Nota van Inlichtingen m.b.t. de bovenvermelde offerteaanvraag.

Graag zie ik uw aanbieding uiterlijk dinsdag 3 maart 2015; 12.00 uur tegemoet.

Succes bij het maken van uw aanbieding!

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Van: K

Verzonden: dinsdag 24 februari 2015 11:46

Aan: K

Onderwerp: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Geachte heer

K

Hartelijk dank voor uw offerteaanvraag. Wij zullen u in de komende periode hiervoor een voorstel doen. Ter voorbereiding hierop maken wij graag gebruik van de mogelijkheid vooraf vragen te stellen, die tref u hierbij aan.

Met vriendelijke groet

K

Van: K

Verzonden: vrijdag 20 februari 2015 13:15

Aan: K

Onderwerp: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Beste K

Bijgaand zend ik u de documenten voor het uitbrengen van een aanbieding in het kader van bovengenoemde offerteaanvraag.

Graag zie ik van u een aanbieding per retour e-mail tegemoet **uiterlijk dinsdag 3 maart 2015; 12.00 uur**. Aanbiedingen welke na deze sluitingstermijn worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

Indien u geen aanbieding uitbrengt, verzoek ik u dat mij mede te delen.

Ik wens u succes met het uitbrengen van uw offerte.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum, Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop (SPI) N.23
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 18580 | 2502 EN | Den Haag

tel K
SPI
Email: K
Email SPI: K
Website <http://www.rijksoverheid.nl/venj>

Voor een veilige en rechtvaardige samenleving

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the

sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K

Van: K
Verzonden: maandag 9 maart 2015 6:49
Aan: K
CC: K
Onderwerp: RE: offerte Kwartiermaker, kenmerk 10100013123

M

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: vrijdag 6 maart 2015 15:47:23
To: K
Subject: Re: offerte Kwartiermaker, kenmerk 10100013123

Goedemiddag,

Hierbij mijn antwoorden op de vragen:

1. Ja, in de uren van de kwartiermaker is ook tijd ingeruimd voor werving en selectie van medewerkers van het steunpunt (zie ook de planning). De verwachting is dat deze medewerkers te vinden zijn in het netwerk van eerstelijns werkers en organisaties die zich met dit onderwerp bezig houden. De werving en selectie zal overigens bestaan uit netwerkgesprekken en gesprekken met mogelijke kandidaten (dat laatste met een selectieteam waarin medewerkers van de NCTV zitting hebben). Eventuele aanbestedingsprocedures of andere langer durende wervingstrajecten die eventueel vanuit het Ministerie verplicht zijn, worden m.i. door de relevante medewerkers van het Ministerie afgehandeld.
2. In de offerte zijn de kosten opgenomen voor zover ik die nu kan overzien. Veel zal afhangen van het op te leveren plan van aanpak en de te varen koers. Naast de begrote uren zie ik momenteel geen materiële kosten die ook nog opgenomen zouden kunnen worden. In de aanloop naar de oprichting van de faciliteit zullen de coordinator en de ondersteuner mogelijk laptops en telefoons nodig hebben. Het is echter niet opportuun om die kosten nu al op te nemen. Dit soort kosten worden in het plan van aanpak opgenomen (met offertes) en zullen tzt ten laste van de faciliteit komen (die ook de aanschaf zal doen omdat ze anders niet tot de boedel behoren).

M

Met vriendelijke groet,

K

K

M NL: K

@: K

Skype: K

www. K

<http://www.linkedin.com/in/K>

Van: [K]
Datum: vrijdag 6 maart 2015 14:17
Aan: [K]
Onderwerp: RE: offerte Kwartiermaker, kenmerk 10100013123

Goeden middag,

Zoals zojuist aangekondigd hierbij de aanvullende vraagstelling omtrent de prijsstelling:

1. Is in de begroting de werving en selectie van de medewerkers van het steunpunt (uren te maken door de kwartiermaker) meegenomen?
2. Welke extra kosten, naast de kosten van de kwartiermaker (uren) en inzet experts (uren), kunnen worden verwacht (voor zover niet al beschreven) totdat het steunpunt op 1 juli operationeel is.

Verdere afhandeling van de offertebeoordeling:

- Ik verzoek u de bovenvermelde vraagstelling p.o. te beantwoorden, doch uiterlijk zondagavond 8 maart 2015; 20.00 uur (liefst zoveel als mogelijk eerder);
- Uiterlijk maandagochtend 9 maart a.s. 10.00 uur (of eerder als alle antwoorden ontvangen zijn van alle kandidaten) wordt de meest geschikte kandidaat telefonisch op de hoogte gesteld om **diezelfde middag vanaf 13.00 uur** het eerder doorgegeven gesprek te voeren.

Dus des te eerder de antwoorden van alle aangeschreven partijen ontvangen zijn, des te eerder volgt de uitslag.

Met vriendelijke groet,

[K]
Adviseur Inkoop

Van: [K]
Verzonden: dinsdag 3 maart 2015 8:40
Aan: [K]
Onderwerp: offerte Kwartiermaker, kenmerk 10100013123

Geachte heer [K]

Gelieve hierbij aan te treffen een gezippt bestand (ivm de maximale grootte van de email) met de volgende documenten in pdf formaat:

1. aanbiedingsbrief Offerte kwartiermaker [K]
2. Offerte kwartiermaker [K]
3. Planning behorende bij Offerte Kwartiermaker
4. CV [K]

Met vriendelijke groet,

[K]

[K]

M NL: [K]

@: [K]

Skype: [K]

www: [K]

<http://www.linkedin.com> [K]

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K

Van: K
Verzonden: dinsdag 10 maart 2015 11:22
Aan: K
CC:
Onderwerp: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker
Bijlagen: Aanwijzing K voornemen tot gunning.docx

Beste K korthedshalve verwijs ik naar de bijlage (voornemen tot gunning).

De Dienstverleningsovereenkomst volgt zsm.
Kun je aangeven wie die van jullie kant uit gaat ondertekenen en functie.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Van: K
Verzonden: dinsdag 3 maart 2015 10:58
Aan: K
Onderwerp: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Geachte heer K

Bijgaand treft u onze aanbieding in reactie op uw offerteaanvraag. Zou u zo vriendelijk willen zijn de ontvangst van deze documenten te bevestigen?

Ik dank u voor het gestelde vertrouwen en zie uit naar uw reactie. Mocht u nog vragen hebben dan kunt u mij bereiken op K

Met vriendelijke groet

K

Van: K
Verzonden: donderdag 26 februari 2015 10:19
Aan: K
Onderwerp: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Goedemorgen,

Bijgaand treft u aan de Nota van Inlichtingen m.b.t. de bovenvermelde offerteaanvraag.

Graag zie ik uw aanbieding uiterlijk dinsdag 3 maart 2015; 12.00 uur tegemoet.

Succes bij het maken van uw aanbieding!

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

Van: K
Verzonden: dinsdag 24 februari 2015 11:46
Aan: K
Onderwerp: RE: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Geachte heer K

Hartelijk dank voor uw offerteaanvraag. Wij zullen u in de komende periode hiervoor een voorstel doen. Ter voorbereiding hierop maken wij graag gebruik van de mogelijkheid vooraf vragen te stellen, die tref u hierbij aan.

Met vriendelijke groet

K

Van: K

Verzonden: vrijdag 20 februari 2015 13:15

Aan: K

Onderwerp: 10100013123 Offerteaanvraag Kwartiermaker

Beste K

Bijgaand zend ik u de documenten voor het uitbrengen van een aanbieding in het kader van bovengenoemde offerteaanvraag.

Graag zie ik van u een aanbieding per retour e-mail tegemoet **uiterlijk dinsdag 3 maart 2015; 12.00 uur**. Aanbiedingen welke na deze sluitingstermijn worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

Indien u geen aanbieding uitbrengt, verzoek ik u dat mij mede te delen.

Ik wens u succes met het uitbrengen van uw offerte.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoop

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Dienstencentrum, Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop (SPI) N.23
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 18580 | 2502 EN | Den Haag

tel
SPI

K

Email:

K

Email SPI:

K

Website

<http://www.rijksoverheid.nl/venj>

.....
Voor een veilige en rechtvaardige samenleving
.....

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice



Ministerie van Veiligheid en Justitie

> Retouradres Postbus 18580 2502 EN Den Haag

K

**Dienstencentrum,
Inkoopuitvoeringscentrum**
Servicepunt InkoopTurfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 18580
2502 EN Den Haag
www.rijksoverheid.nl/venj**Contactpersoon**

K

Datum **10 maart 2015**Onderwerp Offertaanvraag: **Kwartiermaker ondersteuning familie****Ons kenmerk**
10100013123*Bij beantwoording de datum
en ons kenmerk vermelden.
Wilt u slechts één zaak in uw
brief behandelen.*

Geachte mevrouw

K

Uw offerte inzake bovengenoemd onderwerp is, evenals die van andere aanbieders, uitvoerig door ons bestudeerd en beoordeeld. Vervolgens is met u een 'intake-gesprek' gevoerd.

Hierbij wil ik u laten weten dat wij voornemens zijn de opdracht te gunnen aan uw organisatie Nadere afspraken inzake precieze aanvangsdatum van de opdracht zullen worden afgestemd tussen u en de aanvrager, te weten de heer

K

Voor deze inhuuropdracht zal een Dienstverleningsovereenkomst opgesteld worden welke u zo spoedig mogelijk zal worden toegezonden.

Indien u vragen hebt m.b.t. deze opdracht kunt u contact opnemen via de in het briefhoofd genoemde contactgegevens.

Ik wens u succes bij de uitvoering van de opdracht en dank u voor de getoonde interesse.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoper



Ministerie van Veiligheid en Justitie

> Retouradres Postbus 18580 2502 EN Den Haag

K

Dienstencentrum,
Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 18580
2502 EN Den Haag
www.rijksoverheid.nl/venj

Contactpersoon

K

Ons kenmerk
10100013123

*Bij beantwoording de datum
en ons kenmerk vermelden.
Wilt u slechts één zaak in uw
brief behandelen.*

Datum: 13 maart 2015

Onderwerp: **Kwartiermaker ondersteuning familie**

Geachte mevrouw

K

Uw offerte (inclusief bijlagen) inzake bovengenoemd onderwerp is, evenals die van andere aanbieders, uitvoerig door ons bestudeerd en beoordeeld.

Hierbij wil ik u bevestigen dat de opdracht niet aan uw bedrijf zal worden gegund; de opdracht zal worden gegund aan een van de andere aanbieders, te weten

K

te Voorburg.

Reden tot afwijzing:

De offerte is op zich vernieuwend, maar lijkt meer op een maatschappelijk initiatief dan een concreet projectplan dat antwoord geeft op de in het offerte-verzoek gevraagde. De keuze voor naam (D) en profiel hulpverlening voor moslims politiek is risicovol en daardoor waarschijnlijk onhaalbaar. Er is onvoldoende antwoord gegeven op de vraag die gesteld is. Te breed en daardoor te weinig specifiek op concrete familie ondersteuning bij uitreis en ook het voorkomen van uitreis gericht.

Met betrekking tot '(sub)gunningscriteria' en de te scoren punten het volgende:

Kwaliteit 70 punten totaal, als volgt onderverdeeld:

- Vernieuwende ideeën over de inrichting van de faciliteit op gepaste afstand van de overheid - 20 punten;
- Voldoende kennis van veiligheidsrisico's, privacy issues verwerkt in het plan van aanpak - 20 punten
- Bevat een uitwerking op welke manier de faciliteit kan worden geborgd bij een andere organisatie nadat het actieprogramma tot een einde komt, dan wel in omvang afneemt, inclusief plan voor goede aansluiting op alle relevante partners - 30 punten

• **U scoorde 34,3 punten, K 60 punten**

Fixed Prijs 30 punten totaal

• **U scoorde 16 Punten, K 29 punten**

Totaal 100 punten

• **U scoorde 50,3 Punten, K 89 punten**

Fout! Onbekende naam voor documenteigenschap.

Fout! Onbekende naam voor documenteigenschap.
Ik hoop u voldoende te hebben geïnformeerd en ik dank u hierbij nogmaals voor de door u getoonde interesse.

Met vriendelijke groet,

K
Adviseur Inkoper



Ministerie van Veiligheid en Justitie

> Retouradres Postbus 18580 2502 EN Den Haag

K

Dienstencentrum,
Inkoopuitvoeringscentrum
Servicepunt Inkoop

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 18580
2502 EN Den Haag
www.rijksoverheid.nl/venj

Contactpersoon

K

Ons kenmerk
10100013123

*Bij beantwoording de datum
en ons kenmerk vermelden.
Wilt u slechts één zaak in uw
brief behandelen.*

Datum: 13 maart 2015

Onderwerp: **Kwartiermaker ondersteuning familie**

Geachte mevrouw

K

Uw offerte (inclusief bijlagen) inzake bovengenoemd onderwerp is, evenals die van andere aanbieders, uitvoerig door ons bestudeerd en beoordeeld.

Hierbij wil ik u bevestigen dat de opdracht niet aan uw bedrijf zal worden gegund; de opdracht zal worden gegund aan een van de andere aanbieders, te weten

K

te Voorburg.

Reden tot afwijzing:

De offerte is wat oppervlakkig en daardoor te weinig specifiek op de vraagstelling gericht. De beschreven aanpak is te weinig vernieuwend en niet genoeg en specifiek niet gericht op vraagstuk van radicalisering en jihadisme. Voorts is de borging niet voldoende uitgewerkt. Er is daarnaast te weinig aandacht voor het veiligheids- en zorgperspectief alsmede te weinig ervaring op dit punt.

Met betrekking tot '(sub)gunningscriteria' en de te scoren punten het volgende:

Kwaliteit 70 punten totaal, als volgt onderverdeeld:

- Vernieuwende ideeën over de inrichting van de faciliteit op gepaste afstand van de overheid - 20 punten;
- Voldoende kennis van veiligheidsrisico's, privacy issues verwerkt in het plan van aanpak - 20 punten
- Bevat een uitwerking op welke manier de faciliteit kan worden geborgd bij een andere organisatie nadat het actieprogramma tot een einde komt, dan wel in omvang afneemt, inclusief plan voor goede aansluiting op alle relevante partners - 30 punten

U scoorde 16,9 punten, K 60 punten

Fixed Prijs 30 punten totaal

U scoorde 30 Punten, K 29 punten

Totaal 100 punten

U scoorde 46,9 Punten, K 89 punten

Fout! Onbekende naam voor documenteigenschap.

Fout! Onbekende naam voor documenteigenschap.
Ik hoop u voldoende te hebben geïnformeerd en ik dank u hierbij nogmaals voor de door u getoonde interesse.

Met vriendelijke groet,

K

Adviseur Inkoper

K

Van:

K

Verzonden:

vrijdag 13 maart 2015 18:56

Aan:

K

CC:

Onderwerp:

FW: Overleg - lijstje verzoeken

Hi

K

Hierbij het lijstje van vanmiddag. Ik zou snel willen starten met het inplannen van gesprekken met de primaire projectpartners

1. K - exit functie : lijkt me dat ik hem direct kan benaderen, zonder jou?
2. K - neem jij contact met ze op? Ik zal je een lijst met data sturen of mogelijk kun je iets via datumprikker.nl regelen?
3. K - introduceer jij mij bij haar? Kan ik denk ik daarna zonder jou heen
4. K - expertise unit - samen met jou en K K vragen te organiseren
5. Zou jij mij ook willen introduceren bij K, dan kunnen we hem mogelijk al gaan aftappen. Op juiste moment bijeenkomst plannen.

Verder gaan K en ik aan de slag met globale aanpak en planning. Dan kan ik ook inschatten wie we wanneer nodig hebben.

K begeleidingsgroep is ingepland op

27 maart 14.00-16.00

10 april 09.00-11.00

24 april 09.00-11.00

1 mei 09.00-11.00

Fijn weekend en groet!

Van: K

Verzonden: vrijdag 13 maart 2015 14:35

Aan: K

CC: K

Onderwerp: Overleg - lijstje verzoeken

VOG

Trainingen Jihad

1. SMN
2. K
3. VWS
4. K
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
9. Arhus
10. K
11. VNG - Culemborg
12. Prio overleg

13. Expertcentrum: K
14. K
- 15.
16. Voorstel lijstje advies commissie
17. K
18. K gemeente Den Haag
19. K
20. K
21. Halt
22. K
- 23.

K

Van:

K

Verzonden:

vrijdag 27 maart 2015 17:30

Aan:

K

Onderwerp:

Oprichten stichting

Hi K

Goede bijeenkomst vandaag! We gaan de komende dagen de oprichting van een stichting uitwerken. Voordat we veel energie er in gaan steken zou ik graag de argumenten horen van degene die aan had gegeven dat dat niet kon. Heb je die op de mail of zou je me kunnen doorverwijzen naar degene die aangaf dat dat niet kon.

Verder kan ik me ook nog steeds goed voorstellen dat we het steunpunt tijdelijk facilitair laten ondersteunen door een bestaande stichting en dan na een jaar kijken hoe we de club definitief ophangen. A

A Naar buiten toe hoeft dat natuurlijk niet zichtbaar te zijn. We zetten in op zelfstandige stichting maar nemen deze mee als optie b.

Fijn weekend voor nu! Groet

K

K

Van:

K

Verzonden:

zondag 29 maart 2015 22:15

Aan:

K

Onderwerp:

Bijeenkomsten

Hi K

Mooi dat het gelukt is K de 10e te strikken!!! Fijn dat hij zo snel kan. Ik zal de komende week de verdiepende vragen inventariseren irt het plan van aanpak zodat hij ze kan voorbereiden. A

A

A Klopt dat of is hij voor andere zaken interessant?

Verder wil ik dinsdag een aantal andere afspraken plannen, nl die met K, K expertiseunit en

K. A zoeken. Daarom ff afstemmen; ga je mee en leg jij (liefst morgen, sorry dat ik jetakenlijst en agenda nog voller maak..) het eerste contact?

Dank en groet

K

K

Van:**Verzonden:****Aan:****CC:****Onderwerp:****Bijlagen:**

K

donderdag 2 april 2015 13:30

K

AW: quote for workshop

quote K.pdf

Dear K

thank you for this and the questions. M. Looking forward to the workshop!

Best wishes,

K

Von: K**Gesendet:** Donnerstag, 2. April 2015 11:02**An:** K**Cc:** K**Betreff:** RE: quote for workshop

Hi K

M

Met vriendelijke groet, with kind regards

mr. K

beleidsmedewerker

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie**Directie Weerbaarheidsverhoging****NCTV / DW**

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag

Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag
.....

K

www.nctv.nl
.....**Van:** K**Verzonden:** woensdag 1 april 2015 17:46**Aan:** K**Onderwerp:** quote for workshop

Dear K

please find the quote for the workshop attached. Let me know if this is ok or if you need anything else.

Best wishes and looking forward to it.

K

M

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice



German Institute on Radicalization
and De-radicalization Studies

To: Ministerie van Veiligheid en
Justitie
t.a.v. BD/Servicepunt IFAD
Postbus 18580
2502 EN Den Haag

Reference: K

K

Berlin, April 1, 2015

Dear Ladies and Gentlemen,

Regarding your request for a one day workshop (9:00 to app. 16:00) on April 10 2015 conducted by myself about an introduction into main methods and structures of family counselling programs as de-radicalization tools I am happy to give you the following quote:

K

K

for the workshop from 9:00 to 14:00 o'clock.

For the accommodation (one night booked in K) I ask to reimburse 160 Euros and for airfare 187,96 Euros.

The total amount for the workshop is therefore: D

Please do not hesitate to contact me if you have any questions.

With best wishes,

K

K

K

1.0 Inleiding

Op vrijdag 27 maart jongstleden heeft de tweede bijeenkomst plaatsgevonden van de begeleidingsgroep Familieondersteuning. Tijdens de eerste bijeenkomst is globaal de scope van het project verkend. Deze tweede bijeenkomst fungeerde als kick-off voor het project Familieondersteuning. In dit document wordt verslag gedaan van deze tweede bijeenkomst.

Aanwezig bij tijdens de bijeenkomst waren:

- Begeleidingsgroep:
 - De heer K
 - Mevrouw K
 - Mevrouw K
- Mevrouw K
 - Project Familieondersteuning: K
- Project Exit-faciliteit: De heer K (projectadviseur) en mevrouw K

2.0 Samenwerking Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning

Eerste onderwerp op de agenda is de samenwerking tussen het project Exit-faciliteit en het project Steunpunt Familieondersteuning (=FO). Door K wordt een toelichting gegeven op het project Exit-faciliteit. Verkend wordt de overlap en aanvulling met het Steunpunt FO. In onderstaande tabel is dit beschreven.

Nr.	Onderwerp	Exit-faciliteit	Steunpunt FO
1.	Opdrachtgever	M	Gemeenten
	Financiering		NCTV en Gemeenten (cofinanciering)
2.	Signalering		<ul style="list-style-type: none"> Gemeenten: medewerker openbare orde en veiligheid (via sociale medewerker of andere gemeentelijke professionals). Exit-faciliteit
	Object		Familie van geradicaliseerde. Familie wordt hierbij gedefinieerd als eerste, tweede en derde graads personen.
3.	Doelgroep/ primaire focus		<p>Familie van de geradicaliseerde (islamitische extremisten) gedurende een beperkt gedeelte van het radicaliseringsproces namelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> (Op punt staande) uit te reizen individuen Uitgereisden Recent teruggekeerde uitgereisden waar geen strafrechtelijke vervolging heeft opgetreden Potentieel Gewelddadige (islamitische) Eenling (=PGE). <p>Het Samenwerkingsverband van Marokkaanse Nederlanders (SMN) is verantwoordelijk voor de ondersteuning van geradicaliseerde in een lichter stadium (zit voor het Steunpunt) en heeft als opdrachtgever en klant de ouders.</p>
4.	Functie		2 ^{de} lijnsorganisatie, makelaar van diensten en trajectbegeleiding
5.	Producten		<ul style="list-style-type: none"> Voorlichting Consultatie Advies (risicotaxatie en aanbevelingen ondersteuningstraject) Trajectbegeleiding/casemanagement Zorg aanbod Kennis- en expertise functie Integratie van de keten

6.	Begeleidingstraject	M	Kan bestaan uit (tegelijktijd) meerdere vormen van ondersteuning/onderdelen. Uitgangspunten: <ul style="list-style-type: none"> • één plan van aanpak per persoon • één casemanager per plan van aanpak • casemanager is onderdeel van landelijk team, doorontwikkeling naar breed landelijk netwerk van begeleiders • ondersteuning wordt aangeboden vanuit het regionaal netwerk in de woonplaats van een persoon • casemanager verantwoordelijk voor de bewaking van de voortgang van het plan van aanpak • casemanager is verantwoordelijk voor het casusoverleg.
7.	Casemanagement		Casemanagement is belegd bij de medewerkers van de Steunpunt (kern). Aard van het casemanagement moet aansluiten bij het casemanagement zoals wordt vormgegeven in de Jeugdzorg (vrijwillig kader) en ketenzorg (detentieketen).
8.	Uitgangspunten bij casemanagement		Als er sprake is van een landelijke dreiging (door de geradicaliseerde individu) dan vindt het casemanagement plaats vanuit het Steunpunt. Het begeleidingsprogramma wordt ingevuld met het aanbod vanuit het lokale zorgveld en specialistisch aanbod vanuit het Steunpunt
9.	Operationeel		01.07.2015
10.	Ontwikkeltraject		Start per 01.07.2015. Doorontwikkeling in 2015 en 2016, waarna mogelijk overdracht.
11.	Financiering		Cofinanciering: Projectkosten gemeenten/NCTV. Uitvoering aanpak onderdeel van bestaande zorgarrangementen in WMO, AWBZ etc. Uitgangspunt is dat begeleiding moet plaatsvinden. Financiering is hierbij geen show-stopper.
12.	Samenwerkingsmogelijkheden		<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfsvoering (website, ondersteuning, server, etc.) • Communicatiestrategie • Opzetten ZZP-poule • Deskundigheid werving externe ZZP-ers • Screening ZZP-ers • Ontwikkeling instrumentarium (indicatoren, intakelijsten, etc.) • Deskundig • Contacten onderhouden met gemeenten • Contacten onderhouden met stelselpartijen • Naar buiten twee gezichten maar backoffice geïntegreerd • Privacy-regelement, dossieropbouw, etc. • Richtlijn Informatievoorziening richting veiligheidsorganisatie • Eén plan één gezin (oftewel twee trajecten tegelijkertijd familie en individu) • Doorverwijzing naar regionale (zorg)netwerken
13.	Aangrijpingspunten casemanagement		Tijdelijk in te huren /detachering medewerkers van: <ul style="list-style-type: none"> • Reclassering / Jeugdzorg • Dienst Geestelijke Verzorging van DJI • AMHK Indien de werklast dusdanig groot wordt dan worden medewerkers aangenomen op een basis van een tijdelijk contract.
14.	Aangrijpingspunten opzet ZZP-poule	M	<ul style="list-style-type: none"> • Expertisecentrum • Landelijke zorg organisaties • Programma Radicalisering (Amsterdam).

Daarnaast wordt geconcludeerd dat:

- Het oprichten en vormgeven van de Exit-functie en het oprichten van het Steunpunt een grote afhankelijkheid hebben zowel in het kader van het Actieprogramma alsmede naar externe partijen/stakeholders en dus samen kan/moet worden opgetrokken.
- Samen optrekken betekent: de timeline van beide projecten op elkaar afstemmen, komen met een gezamenlijk plan van aanpak (twee deelplannen), coördinatie op de

contacten met de externe stakeholders, samen opzetten van de ZZP-poule, een communicatiestrategie en het gezamenlijk inrichten van een backoffice.

- Beide projecten moeten worden gezien als een onderdeel van een programma waarbij de begeleidingsgroep en de stuurgroep worden geïntegreerd.

Hierbij opmerkend voor de ZZP-poule dat er vooralsnog wordt uitgegaan van medewerkers die specifieke kennis en ervaring hebben op het gebied van radicalisering. Deze medewerkers worden ingezet en als een onderdeel van het ondersteuningsprogramma of exit-programma. Deze medewerkers kunnen dus worden ingezet door zowel de exit-faciliteit alsmede het Steunpunt. Op basis van de internationale ervaringen en concrete ervaringen met casussen zal het diensten aanbod vanuit de ZZP-poule steeds verder worden verfijnd en verbreedt. Voor de situatie per 01.07.2015 is het van belang dat er de beschikking is over een geestelijke ondersteuning (iman), juridische expertise, landenexpertise en zorgexpertise en IS-expertise.

Besloten wordt dat:

1. Beide projecten als een onderdeel van een programma worden beschouwd (inclusief één stuurgroep en begeleidingsgroep).
2. Het casemanagement binnen de kern van het Steunpunt en exit-faciliteit wordt uitgevoerd.
3. Samen één ZZP-poule wordt opgezet.
4. Tot een communicatiestrategie wordt gekomen.
5. De kennismakingsgesprekken gecoördineerd worden uitgevoerd.
6. Tot één gezamenlijke back-office wordt gekomen (inclusief opzet van telefoonlijn en website).

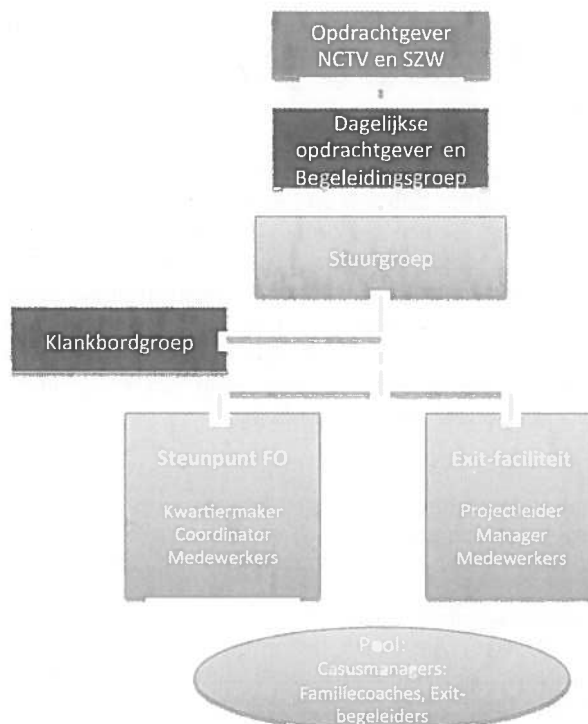
3.0 Programma, stuurgroep en begeleidingsgroep

Vanuit een programmagedachte is het van belang om voor het project Exit-faciliteit en Steunpunt FO gebruik te maken van dezelfde begeleidingsgroep en stuurgroep waarbij zowel de kwartiermaker Steunpunt alsmede de projectleider Exit-faciliteit hierbij aanschuiven. Opdrachtgever is mw. [K]. Dagelijks opdrachtgever in de vorm van een begeleidingsgroep zal bestaan uit:

- De heer [K]
- Mevrouw [K]
- Mevrouw [K]

Om de inhoudelijke ontwikkeling van de methoden en technieken te kunnen garanderen wordt besloten tot het oprichten van een klankbordgroep. De klankbordgroep moet bestaan uit medewerkers vanuit het veld die op basis van hun expertise en/of functie kunnen adviseren over de inhoudelijke producten die gedurende de 18 weken worden ontwikkeld zoals bijvoorbeeld indicatoren voor de screening, intake beoordeling, etc.. Voor de besluitvorming op de belangrijkste stukken is er behoefte aan een stuurgroep. De invulling van de stuurgroep is nog onderwerp van discussie. Op 10 april wordt hier voor een voorstel gedaan. [K] en [K] zullen dit voorstel voorbereiden.

Onderstaand schematisch weergegeven de projectstructuur.



4.0 Borging

in de komende maanden zijn de uitgangspunten voor het ontwikkelingstraject van het Steunpunt en de Exit-faciliteit:

- Per 01.07.2015 moeten beide voorzieningen benaderbaar zijn, de ketenregisseursrol op zich nemen en de eerste vragen conform het geaccordeerde proces behandelen. De verwachting is dat in de tweede helft van 2015 circa 15 cases worden behandeld door de Exit-faciliteit en een 10-tal door het Steunpunt waarbij wordt opgemerkt dat de familie van een individu in een begeleidingstraject worden ondersteund door het Steunpunt en andersom, oftewel één gezin één plan.
- De periode na 01.07.2015 wordt gebruikt om beide voorzieningen verder door te ontwikkelen.
- In het eerste kwartaal van 2016 vindt er een evaluatie van beide voorzieningen plaats. Op basis van de evaluatie wordt in de 2^{de} helft van 2016 besloten om of te stoppen met de voorzieningen of de voorzieningen over te dragen naar een andere organisatie. Voor dit laatste is er dan nog 6 maanden de gelegenheid.

Besloten wordt dat:

- De kwartiermaker en de projectleider een marktverkenning uitvoeren waarin mogelijke organisaties D ,
D
D worden geïdentificeerd om beide voorzieningen onder te brengen (reële opties is om beide voorzieningen bij één organisatie onder te brengen).
- Vóór 01.07.2015 te komen tot een shortlist zodat de 2^{de} helft van 2015 kan worden gebruikt om verkennende bestuurlijke gesprekken te voeren en naar aanleiding van de evaluatie een definitieve besluit te nemen over de borging. Bij een positief besluit over de continuering van de voorzieningen kan de daadwerkelijke overdracht plaatsvinden in de periode september 2016-december 2016.

5.0 Organisatievorm ontwikkeltraject

Voor het ontwikkeltraject is het uitgangspunt dat de Minister van VenJ niet kan worden aangesproken op individuele dossiers zoals worden behandeld door het Steunpunt en de Exit-faciliteit, oftewel dat de behandeling van de dossiers buiten de ministeriele verantwoordelijkheid valt. Uiteraard heeft de minister een verantwoordelijkheid maar dit betreft de stelselverantwoordelijkheid voor het stelsel van Familieondersteuning (zie bijlage I voor toelichting).

Binnen het stelsel van familieondersteuning kunnen verschillende ketens worden

onderscheiden. De betreffende ketens zijn netwerken van organisaties die samenwerking in het kader van een specifieke beleidsdoelstelling en met elkaar gebruik maken van een ketendossier, oftewel bepaalde en specifieke gemeenschappelijke informatie.

Het Steunpunt fungeert als ketenregisseur voor de keten van familieondersteuning (gemeenten, gemeentelijke casusmanagers, zorgverleners en Expertisecentrum), en de

M De ketenregisseur is verantwoordelijk voor een goede samenwerking in de keten en voorziet het departement met beleidsinformatie.

Het uitgangspunt van de stelselverantwoordelijkheid (en geen bemoeienis met individuele dossiers) heeft tot gevolg dat de Exit-faciliteit en het Steunpunt FO per 01.07.2015 op afstand van het departement (en NCTV) moeten zijn geplaatst. De dekking en de kosten voor beide voorzieningen worden vanuit het departement i.c. het NCTV geregeld. Om deze scheiding per 01.01.2015 te realiseren zijn er verschillende opties:

- Beide voorzieningen als een project onderbrengen bij een ander departement.
- Beide voorzieningen onderbrengen bij een bestaande Stichting of organisatie zoals Jeugdzorg Nederland, zorgverlener, Stichting Reclassering Nederland, etc.. Vanuit het departement wordt dan voorzien in een projectsubsidie.
- Het oprichten van een Stichting en het hierin gedurende de (door)ontwikkelingsperiode onderbrengen van beide voorzieningen. Vanuit het departement wordt dan voorzien in een projectsubsidie.

Besloten wordt dat:

- De verschillende opties op korte termijn worden onderzocht.
- In april een beslissing wordt genomen over de organisatievorm.

6.0 De Adviescommissie

Het Steunpunt wordt ondersteund door een Adviescommissie (zie plan van aanpak). Doelstelling van de Adviescommissie is de ondersteuning bij en beoordeling van de methoden, technieken en casussen, oftewel een vergelijkbaar rol als klankbordgroep maar dan in een structurele vorm voor de (door)ontwikkelingsperiode. De Adviescommissie voor het Steunpunt kan ook functioneren als een adviescommissie van de Exit-faciliteit.

Besloten wordt dat:

- Voor de periode tot 01.07.2015 met een klankbordgroep voor zowel het Steunpunt als de Exit-faciliteit wordt gewerkt.
- Op 01.07.2015 de klankbordgroep wordt opgedoekt.
- De Adviescommissie per 01.07.2015 wordt geïnstalleerd.
- De Adviescommissie zowel voor het Steunpunt als de Exit-faciliteit te installeren.
- Tot 01.07.2015 de focus op het vinden van de juiste Adviescommissieleden ligt.
- Leerervaringen vanuit de klankbordgroep worden mee/opgenomen bij de inrichting van de Adviescommissie.

7.0 Overige acties

Tijdens de bijeenkomst zijn de volgende acties gedefinieerd.

Nr.	Actie	Actiehouder	Datum
1.	Maken afspraak voor K. Met als voorkeur 10 april aanstaande.	K	Asap
2.	Opdracht is gestart. Administratieve afhandeling contract, alles is getekend.		3 april
3.	Inplannen gesprekken met de belangrijkste stakeholders. Eerste contact prio gemeenten via collega K Gemeenten verdelen K		3 april 2015
4.	VOG verklaring indienen bij de gemeente K		3 april 2015
5.	Versturen concept document met daarin opgenomen Privacy richtlijnen Steunpunt en de Exit-faciliteit.		3 april 2015
6.	Scenario's borging projecten/voorzieningen uitwerken		10 april 2015
7.	Uitwerken structuur Stuurgroep- klankbordgroep/ adviescommissie		10 april 2015

K

Van: K
Verzonden: dinsdag 7 april 2015 15:29
Aan: K
CC: K
Onderwerp: FW: Exit en Steunpunt

Opvolgingsmarkering: Opvolgen
Markeringsstatus: Voltooid

K

Graag aandacht voor het volgende: Ik krijg deze mail zojuist doorgestuurd door K A
 A maar bevestigt mijn beeld dat ik had over voortgang van Exit). Als we Exit en het familiesteunpunt als
 aparte projecten laten lopen is snelle uitbreiding van het projectteam nodig. Als we wachten tot K terug is van
 verlof A gaan we toegezegde termijn (medio dit jaar
 operationeel) niet halen. Gevoelsmatig maken we 1 project van familie-ondersteuning en exit A
 A. Ook betekent dit dat een rol van K in Exit meer op afstand is (iig in
 deze ontwikkelfase)

K

From: K
Sent: zondag 5 april 2015 22:25:29
To: K
Subject: Exit en Steunpunt

Beste K

Afgelopen vrijdag hebben K en ik, in navolging op het gesprek in de begeleidingsgroep vorige week, uitvoerig met
 K gesproken over het exit project en de samenwerkingsmogelijkheden met het steunpunt.

We hebben geconcludeerd dat beide projecten in elkaars verlengde liggen qua probleemstelling,
 dienstverlening, netwerken, benodigde personeel etc. Uiteraard zijn er verschillen, maar die zijn niet zo groot dat je
 de trajecten niet samen kunt oppakken.

De vraag die er nu ligt is of we er 1 project van maken of dat we gescheiden projecten doorlopen. Dit zou betekenen
 dat er 1 voorziening met 2 "labels" wordt ingericht. De buitenkant kan natuurlijk helemaal anders zijn, de achterkant
 (manager, casemanagers, secretariele ondersteuning, financiële administratie, ICT, telefoonlijn) is dan gedeeld.

De keuze voor een scenario voor "projecten samen" of "apart" bepaalt het plan van aanpak voor de komende
 periode dat we volgende week willen opleveren en vrijdagochtend met jullie willen bespreken. Het zou dus mooi
 zijn om daar voor die tijd een uitspraak van jullie over te hebben. A
 A. Of andere informatie nodig hebt
 om een beslissing te kunnen nemen. Bel of mail dan aub.

Los van welk scenario er wordt gekozen wil ik je graag meegeven dat er vanuit projectmanagementperspectief op
 dit moment A

A

M

M

M . Qua capaciteit verwacht ik dat we door de evt invlechting een deel zonder extra tijd nodig te hebben kunnen opvangen in ons project (bv computers bestellen voor 2 of 4 personen maakt immers niet uit), voor sommige zaken zullen we meer tijd nodig hebben (de werkprocessen zijn immers niet gelijk). Wordt er anders besloten dan zou ik jullie willen adviseren nog eens goed naar de omvang van het projectteam te kijken.

Groet,

K

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 8 april 2015 14:43

Aan:

K

CC:

Onderwerp:

Bijlagen:

RE: derde begeleidingsgroep 10 april as

08042015 Beslisnotitie Begeleidingsgroep 10 april 2015 versie 10.docx; 27032015

Verslag begeleidingsgroep 27 maart 2015 versie 04.docx; 08042015 Basisproces

beschrijving Steunpunt versie 01.docx

Allen,

Met excuses voor de spam dan hierbij het CONCEPT basisproces voor het steunpunt en voor de volledigheid de andere documenten nog een keer.

Verzoek deze voor as vrijdag te lezen zodat we gezamenlijk een beeld kunnen vormen van de gewenste inzet vanuit FO.

Dank en groet

K

Van: K

Verzonden: woensdag 8 april 2015 14:07

Aan: K

CC: K

Onderwerp: RE: derde begeleidingsgroep 10 april as

Beste mensen,

Met dank aan K voor hun input treffen jullie bijgaand een beslisnotitie met daarin een aantal keuzes die vrijdag genomen moeten worden willen we in de weken daarna het plan van aanpak kunnen opzetten en implementeren. K ik kan me voorstellen dat je dit document ook bij K voorlegt gezien de strategische impact van sommige keuzes.

Met deze notitie wordt de agenda voor as vrijdag iets anders nl.:

- Vaststellen verslag vorige keer
- Bespreken beslisnotitie
- Bespreken concept werkprocessen (volgen nog)

Groet

K

Van: K

Verzonden: zondag 5 april 2015 22:08

Aan: K

CC: K

Onderwerp: derde begeleidingsgroep 10 april as

Beste mensen,

Bijgaand treffen jullie ter voorbereiding op vrijdag 10 april alvast het verslag van onze vorige bijeenkomst en de concept agenda.

Het eerste deel van de dag bestaat uit een "regulier" begeleidingsoverleg. Ik zou graag de volgende agenda willen voorstellen:

- Vaststellen bijgaand verslag
- Bespreken scenario's borging
- Bespreking organisatie borging
- Bespreken plan van aanpak (concept 0.1, volgt nog)

In deel 2 komt Is het handig om hem een voorstel voor de dag te laten maken? Hij kan, zeker op basis van de vragen, goed inschatten waar onze behoefte ligt.

Ook de samenhang tussen exit en familieondersteuning is cruciaal te bespreking vrijdag.

Overige vragen in aanvulling op eerder gestuurde lijstje van

- What's the main aim of family support and (empower the family?) and when is that aim achieved?
- The relative is about to leave. Which tools/aid are being used for empowering the family around the individual in question? What is the minimal set of instruments/tools/aid to empower the family around the individual in question? The same question in the case that the relative has left the country or in the case the relative returns.
- What is the caseload (hours) for a family support team if the person wants to leave, has left and returns?

Tot vrijdag!

Groet

1.0 Inleiding

Na een eerste verkennend gesprek op 13 maart 2015, is op 27 maart 2015 breed met de direct projectbetrokkenen gestart met het project Steunpunt Familie ondersteuning. Naar aanleiding van de bevindingen van de eerste twee weken en ten behoeve van het opstellen van het plan van aanpak, is deze besluitvormingsnotitie opgesteld. In deze notitie zijn een aantal onderwerpen opgenomen waarover de begeleidingsgroep een beslissing moet nemen. De betreffende onderwerpen kunnen worden aangemerkt als onderwerpen waarmee vorm en inhoud wordt gegeven aan het Steunpunt Familieondersteuning (en de Exit-faciliteit). De beslissingen over deze onderwerpen kunnen dan ook worden aangemerkt als ontwerpbeslissingen voor de verdere implementatie van het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit.

De onderwerpen waar de kwartiermaker van de begeleidingsgroep een beslissing vraagt, zijn:

- Integratie projecten Exit-faciliteit en Steunpunt familieondersteuning
- Hosting en borging
- Openstaande beleidsissues Exit-faciliteit
- Besluit basisproces
- Stuurgroep en klankbordgroep/adviescommissie

2.0 Integratie tussen Exit-faciliteit en Steunpunt Familieondersteuning

In de kick-off meeting van 27 maart 2015 is met de begeleidingsgroep ingegaan op de scope van het project Exit-faciliteit en het project Steunpunt Familieondersteuning. Naar aanleiding van de discussie was de constatering dat beide projecten een gemeenschappelijkheid kennen (naast het operationeel zijn per 01.7.2015), dit betrof:

- bedrijfsvoering (website, ondersteuning, server, etc.)
- communicatiestrategie
- opzetten ZZP-poule
- deskundigheid werving externe ZZP-ers
- screening ZZP-ers
- ontwikkeling instrumentarium (Indicatoren, intakelijsten, etc.)
- deskundigheid medewerkers Steunpunt en Exit-faciliteit
- contacten onderhouden met gemeenten
- contacten onderhouden met stelselpartijen
- naar buiten twee gezichten maar backoffice geïntegreerd
- privacy-regelement, dossieropbouw, etc.
- richtlijn Informatievoorziening richting veiligheidsorganisatie
- één plan één gezin (oftewel twee trajecten tegelijkertijd familie en individu)
- projectstructuur
- doorverwijzing naar regionale (zorg)netwerken.

Aan de begeleidingsgroep is gevraagd om zich een oordeel te vormen over de mogelijk integratie tussen het project Exit-faciliteit en het project Steunpunt Familieondersteuning. Daarnaast is er een voorstel gedaan voor de inrichting van de projectstructuur i.c. programmastructuur. In de kick-off meeting is de begeleidingsgroep gevraagd zich een oordeel te vellen over de programma/projectstructuur.

3.0 Hosting en borging

Tijdens de kick-off meeting zijn drie duidelijke ontwerpparameter benoemd namelijk dat:

- De minister na 01.07.2015 niet in de Tweede Kamer verantwoording moet gaan afleggen over individuele dossiers behorend tot de caseload van het Steunpunt of de Exit-faciliteit. Concreet betekent dit dat de verantwoordelijkheid van de minister zich beperkt tot de stelselverantwoordelijkheid voor familieondersteuning en de exit-faciliteit en dat het Steunpunt familieondersteuning en de Exit-faciliteit op afstand van het departement moeten worden geplaatst.
- De periode van 01.07.2015 tot april 2016 wordt gebruikt om de beide voorzieningen verder te laten uitkristalliseren of vervolgens de effectiviteit hiervan te evalueren en dan een beslissing te nemen om de doorontwikkelde voorzieningen te borgen bij een bestaande organisatie of organisaties.

- Het Steunpunt en de Exit-faciliteit moeten per 01.07.2015 beschikken over een bedrijfsvoeringsinfrastructuur (financiële administratie, telefoonnummer, ICT-infrastructuur, website, etc.)

Naar aanleiding van deze drie ontwerpparameters ontstaat de situatie dat beide voorziening op 01.07.2015 voor de projectfase op afstand van het departement moeten worden ondergebracht en vervolgens op basis van de evaluatie kunnen worden ondergebracht bij een bestaande organisatie of organisaties.

Naar aanleiding van de discussie op 27 maart zijn verschillende scenario's geïdentificeerd om de gewenste situatie per 01.07.2015 te realiseren namelijk:

- Beide projecten onderbrengen bij een ander ministerie
- Beide projecten onderbrengen bij een bestaande organisatie (in de vorm van een Stichting of ZBO)
- Het oprichten van een Stichting en daarin de beide projecten onderbrengen.

Op basis van de ontwerpparameters zijn in onderstaande tabel op basis van een eerste inventarisatie voor de verschillende scenario's bevindingen opgenomen.

Nr.	Scenario	Aanvliegroute	Realiseerbaarheid (01.07.2015)	Conclusie
1	Projecten onderbrengen bij een ander ministerie	In dit scenario worden de projecten ondergebracht bij een ander departement. Onder de verantwoordelijkheid van een ander departement worden de verschillende projecten uitgevoerd. De projecten maken gebruik van de bedrijfsvoeringsinfrastructuur van het departement.	Dit scenario is te realiseren voor 01.07.2015. Met het betreffende departement moeten afspraken worden gemaakt over de uitvoering van beide projecten (middels een plan van aanpak) en de inrichting van de stuurgroep. De projecten maken gebruik van de infrastructuur van het betreffende departement. Voor het realiseren van de bedrijfsvoeringsinfrastructuur wordt uit te gaan van 12 weken.	Middels dit scenario wordt niet voorkomen dat de minister van het betreffende departement naar de Twee Kamer wordt geroepen om vragen te beantwoorden over de caseload van of het Steunpunt of de Exit-faciliteit > Dit scenario valt af vanwege het punt van de ministeriele verantwoordelijkheid.
2	Projecten onderbrengen bij een bestaande organisatie (ZBO of Stichting)	Beide projecten worden ondergebracht bij een organisatie die op afstand staat van de rijksoverheid. De organisatie is een uitvoeringsorganisatie en host (gebruikmakend van hun bedrijfsvoeringsinfrastructuur) beide projecten als innovatieproject (extern gefinancierd). De projecten worden uitgevoerd onder de verantwoordelijkheid van de betreffende organisatie. Voor het gebruik van de bedrijfsvoeringsinfrastructuur wordt een bijdrage in de vorm van een subsidie gevraagd/geschonken.	NCTV nodigt de betreffende organisatie uit voor het doen van een subsidieaanvraag. Door de betreffende organisatie wordt een subsidieaanvraag gedaan middels een projectplan (hiertoe kan het plan van aanpak dienen), waarna de subsidieaanvraag wordt beoordeeld door NCTV. Waarna vervolgens een subsidiebesluit wordt opgesteld en de subsidie (per uiterlijk 01.07.2015) wordt verleend. Voor het realiseren van de subsidierelatie en het inregelen van de bedrijfsvoeringsinfrastructuur wordt uitgegaan van 12 weken.	Dit is een te realiseren optie. Voor het hosten van de verschillende projecten moet wel op korte termijn (<u>uiterlijk 1 mei</u>) een host organisatie worden gevonden die flexibel is en snel kan handelen.
3.	Opzetten van een Stichting	Door een natuurlijk persoon wordt een stichting opgezet. Hiermee wordt een juridische entiteit ingericht op afstand van het departement. Deze Stichting wordt door de NTCV uitgenodigd om een subsidieaanvraag in te dienen. Waarna dezelfde procedure wordt gevolgd als bij scenario 2.	Het opzetten van een Stichting kan niet plaatsvinden door de kwartiermaker (is reeds ingehuurd door de NCTV). Dit moet een ander persoon zijn. Voor het opzetten van een Stichting wordt uitgegaan van een doorlooptijd van 3 weken. Voor het realiseren van de	Dit is een te realiseren optie. Voor het opzetten van de stichting moet een persoon worden gevonden, een bestuur worden benoemen en vervolgens moet de bedrijfsvoeringsinfrastructuur bij derden worden ingekocht.

		Gezien de kleine omvang van de stichting zal de bedrijfsvoerings-infrastructuur zo veel mogelijk worden uitbesteed (lees ingehuurd) door de stichting (meest efficiënt).	subsidierelatie en het inregelen van de bedrijfsvoeringsinfrastructuur wordt uitgegaan van 12 weken.	
--	--	--	--	--

Op basis van de eerste inventarisatie van de verschillende scenario's komen twee mogelijk opties naar voren om de projecten per 01.07.2015 op afstand van het departement te plaatsen namelijk het hosten van de projecten bij een bestaande organisatie of het opzetten van een Stichting.

In het verlengde van scenario 2 zijn verschillende organisaties geïdentificeerd om beide projecten te hosten. In onderstaande tabel is een longlist opgenomen van mogelijke organisaties die de hosting kunnen doen van beide projecten voor de periode van 01.07.2015 tot en met evaluatie. Daarbij is tevens aangegeven welke organisaties in aanmerking komen voor de borging van beide voorzieningen na een positieve evaluatie. Tevens zijn bij deze organisaties mogelijk risico's bij de borging van de voorziening opgenomen.

Stichting/ZBO	Omschrijving	Borging na evaluatie mogelijk?	Risico's
N	N	Nee, te duur	
		Nee, geen uitvoerende organisatie	N
		Ja	
		Ja	
		Ja	
		Ja	
		Ja	
		Ja	

N		N		
			?	N
			?	
			X	
			?	

Op basis van bevindingen vanuit de longlist wordt voor de mogelijke borging van de voorzieningen de volgende organisaties geïdentificeerd:

N

Aan de begeleidingsgroep wordt gevraagd om:

- een uitspraak te doen over de wenselijkheid van scenario's en het voorkeursscenario's voor de situatie per 01.07.2015.
- een uitspraak te doen over compleetheid van de longlist en de selectie van 12 kandidaten voor de boring.
- Indien de begeleidingsgroep van mening is dat scenario 2 het voorkeurs scenario's is, wordt aan de begeleidingsgroep gevraagd om in te stemmen met het voeren verkennende gesprekken met Jeugdzorg Nederland en Centrum IKO met als insteek de hosting maar met achterliggende gedachte de mogelijke borging na een positieve evaluatie.

4.0 Openstaande beleidspunten Exit-faciliteit

Specifiek voor de Exit-faciliteit zijn een aantal openstaande beleidsissues geïdentificeerd, oftewel onderwerpen waarover door de begeleidingsgroep nog een beleidsstandpunt moet worden ingenomen. Het betreft de volgende issues:

- de financiering van de individuele trajecten (is er nog sprake van cofinanciering aan gemeentelijke kant?)
- Bevestiging van het uitgangspunt dat de Exit dienstverlening zich enkel uitstrekt tot het NL grondgebied (en dat assistentie om personen bijv. uit Syrië te halen niet van Exit/Fam steunpunt verlangd mag worden)
- Formulering en accordering van de mogelijke beloningsvormen bij deelname aan Exit trajecten (in hoogte/duur etc.)
- Formulering en accordering van de opschalings- en afschalingsmogelijkheden, inclusief de te hanteren prioriteiten en financieringsmethode
- Daarnaast zijn er in het projectplan nog onduidelijkheden opgenomen (later te adresseren).

De begeleidingsgroep wordt gevraagd om een beleidsuitspraak te doen over de hierboven benoemde beleidsissues.

5.0 Basisproces Steunpunt en Exit-faciliteit

Bijgevoegd bij dit beslisdocument zijn twee documenten waarin een eerste concept beschrijving is opgenomen van het basisproces van het Steunpunt en de Exit-faciliteit. Het betreft twee concept documenten die in ontwikkeling zijn. Belangrijke elementen die nu in het documenten zijn opgenomen, zijn:

- het primaire proces van zowel het Steunpunt als mede de Exit-faciliteit
- de gedachten over de invulling van de trajectbegeleiding
- de positionering van de ZZP-poule
- de producten voor cofinanciering vanuit de gemeenten.

Deze elementen vervullen een cruciale rol in de verdere vormgeving van het plan van aanpak voor het Steunpunt en de Exit-faciliteit in termen van de functieprofielen, in te regelen processen, te leveren producten en de kostendragers voor de cofinanciering.

De begeleidingsgroep wordt gevraagd om een beleidsuitspraak te doen over de:

- inrichting van het primaire proces
- invulling van de trajectbegeleiding
- invulling van de ZZP-poule
- producten die in aanmerking komen voor cofinanciering.

6.0 Inrichting Stuurgroep en Adviescommissie/klankbordgroep

Gezien de vele partijen waarmee vanuit de projecten samengewerkt zal gaan worden en het innovatieve karakter van beide projecten wordt voorgesteld een stuurgroep en een adviescommissie/klankbordgroep in te richten.

Doel Stuurgroep; Opdrachtgever geeft sturing aan het project in afstemming met de stuurgroepleden. De stuurgroep geeft sturing aan de strategische ontwikkeling van het project.

Doel Adviescommissie of klankbordgroep: adviseert de projectleider bij de inhoudelijke ontwikkeling van de projectproducten, zoals evt inzet risico taxatie instrumenten en ontwikkeling training. Na 1 juli wordt deze groep (evt in aangepaste vorm) ingezet voor de advisering van de coördinator ten aanzien van de inhoud van de pva van de ondersteuning / exit programma.

Voorstel organisaties en/of namen:

Stuurgroep: **K** of Theo Lodder (voorzitter), Burgemeester Van Schelven
(gemeente Culemborg, **K**
K), VWS, Reclassering NL, DJI, AVID? Politie? OM? SMN?

Klankbordgroep: ervaringsdeskundige ouder/familielid, oud-exit?, **K**
K SMN, **K**

De begeleidingsgroep wordt gevraagd om in te stemmen met inrichting Stuur- en klankbordgroep en mee te denken over genoemde deelnemers.

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 8 april 2015 14:15

Aan:

K

Onderwerp:

RE: expertmeeting hayat / exit

Lijkt me op hoofdlijnen prima. Vooral focussen op opzet en inhoud van exit, familieondersteuning en de onderlinge afhankelijkheid. Ideologische theorieën lijken me super interessant (!!!) maar kunnen we ook een andere keer bespreken; nu vooral, de beperkte tijd die we hebben, benutten voor de "HOE" vragen. Ik kan me dus voorstellen dat we volgende programma hanteren:

9-10 begeleidingscss

10-12 exitprogramma

12.-1 lunch

1-15. familieondersteuning

En mogelijk 15.-16.00 afronding

M

Groet

K

Van: K

Verzonden: woensdag 8 april 2015 11:23

Aan: K

Onderwerp: FW: expertmeeting hayat / exit

Graag ook jullie visie op het voorstel programma.

M

Met vriendelijke groet, with kind regards

K

beleidsmedewerker

Ministerie van Veiligheid en Justitie

Directie Weerbaarheidshervorming

NCTV / DW

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag

Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag

K

www.nctv.nl

Van: K

Verzonden: woensdag 8 april 2015 10:58

Aan: K

Onderwerp: AW: expertmeeting hayat / exit

Hi K

great to hear from you. I wanted to write you anyway today asking for the second set of questions. Now that I have them I can get started to put together everything. M

M

Regarding the schedule: I would like to start with a main introduction into the theory of deradicalization and some main concepts. Afterwards I would like to talk about individual deradicalization programs like EXIT and of course treating the questions you asked. We can follow this with a first Q&A and then proceed to the part about family counselling. Afterwards again Q&A.

If you are interested I can include a part on introduction into jihadi ideology or theories about radicalization. What do you think? I think a lunch break is included maybe between 12:00 and 13:00?

Looking forward to it!

Best wishes,

K

Von: K

Gesendet: Mittwoch, 8. April 2015 09:56

An: K

Cc: K

K

Betreff: expertmeeting hayat / exit

Hi K

How are you?

M

Here are some more questions for us for your preparation:

1. What's the main aim of family support and (empower the family?) and when is that aim achieved?
2. The relative is about to leave. Which tools/aid are being used for empowering the family around the individual in question?
3. What is the minimal set of instruments/tools/aid to empower the family around the individual in question? The same question in the case that the relative has left the country or in the case the relative returns.
4. What is the caseload (hours) for a family support team if the person wants to leave, has left or returns?

Is it possible for you to make a program for the day and send it to me, on the basis of our questions and other things you want to learn us?

Hope to hear from you!

Met vriendelijke groet, with kind regards

K

beleidsmedewerker

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Directie Weerbaarheidshervorming
NCTV / DW

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag

.....
K

www.nctv.nl
.....

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K

Van: K
Verzonden: zaterdag 11 april 2015 9:22
Aan: K
Onderwerp: AW: Vragen K
Bijlagen: invoice K final.pdf

Dear K

please find attached the invoice for the workshop yesterday with all the receipts attached.

If you have any questions, please do let me know.

I will send around the schedule of the training to you and K asap.

For the quote regarding that: I wanted to ask you if you have internal regulations of fees for that kind of expert training or if fees oriented at market prices would be ok.

Best wishes and take care,

K

Von: K
Gesendet: Freitag, 10. April 2015 07:54
An: K
Betreff: FW: Vragen K

Goodmorning K

Please find Some more questions from K below:

M

Regards,

K

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: donderdag 9 april 2015 23:28:05
To: K
Cc: K
Subject: Vragen K

Dag K

Hierbij op de valreep nog wat vragen voor K morgen:

- 1) How do you deal with the privacy issue: when and what do you share with whom('s) (permission)
- 2) Do you ever have concerns surrounding your personal safety. If so, how do you deal with that issue?

3) Following the above, you have always been very pro-active towards the media about the work of Hayat and yourself. Has this ever caused issues around safety, such as threats. What are your thoughts about actively communicating that you/someone provide(s) family support.

4) What is the frequency of family counselling in an 'average' case.

- how long does an average case take (weeks/months/or a set amount of counselling sessions),

-how often is the frequency and the intensity of the family counselling (at least once a week/once

a month/ face-to-face contact/phone/email etc.)

- could you differentiate the above answers into before (prevention), during, and after (de-rad/rehabilitation) travel

5) What type of counter-narratives do you provide families with on the religious/ideological dimension? Do you refer to the Koran or Hadith?

Met vriendelijke groet,

K

K

drs. K

T K

E K

W K



Please consider the environment before printing this email

Van: K

Verzonden: woensdag 18 maart 2015 11:33

Aan: K

CC: K

Onderwerp: RE: Kennismaking met kwartiermaker

Alliedrie de dames,

M

Is na mijn overleg met K A), hetgeen we dan ook meteen ook in Amsterdam kunnen doen...

Met vriendelijke groet, with kind regards

K

beleidsmedewerker

Ministerie van Veiligheid en Justitie
Directie Weerbaarheidshoging
NCTV / DW

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag

K

www.nctv.nl

Van: K

Verzonden: dinsdag 17 maart 2015 22:22

Aan: K

cc: K

Onderwerp: Re: Kennismaking met kwartiermaker

Beste K

Graag zou ik een afspraak met je maken om nader kennis te maken. Heb je daarvoor binnenkort tijd? Bijvoorbeeld 1 april of 3 april? Wat is handig voor jou? M

M

Groet

K

Op 16 maart 2015, schreef K

Hoi K

Graag introduceer ik K, onze kwartiermaker familie ondersteuning.

Graag komen we -zoals besproken- op korte termijn samen om jouw ervaringen met familie ondersteuning tot nog toe te bespreken, ter lering voor onze faciliteit.

K zal jou daartoe zsm benaderen.

Groet,

K

Verzonden vanaf mijn iPhone

mr. K

NCTV

K

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt

met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K

Van:

K

Verzonden:

zaterdag 11 april 2015 9:39

Aan:

K

Onderwerp:

schedule training program

Bijlagen:

Schedule for Training Program.doc

Dear K

hope you'll enjoy the weekend. Please find attached the basic outline for the training program. Let me know what you think.

Best,

K

Schedule for Training Program „Family Counsellor Regarding Jihadist Radicalization“

Held by: K D

D

Duration: 5 days (10:00-16:00 minimum)

Recommended number of participants: 5-10 (maximum)

Schedule:

Day 1:

- D

-

-

-

-

-

-

Day 2:

- D

-

-

-

-

-

-

Day 3:

- D

-

-

-

-

-

-

Day 4

D

Day 5

- D

-

-

-

-

-

K

Van:

K

Verzonden:

donderdag 16 april 2015 10:30

Aan:

K

CC:

K

Onderwerp:

RE: schedule training program

Dear K

Thank you very much again for your briefing and visit last week. We are putting together the projectplan this and next week and will get back to you once that is approved for further questions.

Best regards,

K

Van: K**Verzonden:** zaterdag 11 april 2015 9:39**Aan:** K**Onderwerp:** schedule training program

Dear K

hope you'll enjoy the weekend. Please find attached the basic outline for the training program. Let me know what you think.

Best,

K

K

Van:

K

Verzonden:

vrijdag 17 april 2015 16:45

Aan:

K

CC:

K

Onderwerp:

Voortgang

Hi K

Leuk jouw collega's te ontmoeten, belangrijk om goed aangehaakt te blijven bij hen en de prio gemeenten. Afgesproken is dat Den Haag, Arnhem, Amsterdam en Utrecht bezocht gaan worden om samenwerking te bespreken. Jouw collega's verzorgen de introductie. Verder wordt het steunpunt in juni geagendeerd voor een bijeenkomst van de prio- gemeenten.

De VNG gaan we dan apart langs, jij had hiervoor datavoorstellen van K. Mooi, dan hebben we de gemeentelijke verbinding voor nu goed gelegd denk ik.

Ander punt om vast te houden: gemeenten hebben naar verwachting veel casussen. Om te voorkomen dat we overspoelen per 1 juli moeten we scherp zijn in de criteria van de doelgroep (mogelijk prioriteren van de subdoelgroepen), co-financiering handhaven en low profile communiceren. Daarnaast heb ik behoefte aan een kader/beschrijving van de uitreisfasen en de interventie mogelijkheden die er per fase zijn voor de individu en, apart zijn of haar familie. Mogelijk iets om op te pakken vanuit jullie beleidsdirectie of anders mee te nemen in de ontwikkeling van de aanpak. Tijdens de gesprekken popte verder nog op K tbv pva!) dat we aandacht moeten hebben voor monitoring en evaluatie van de aanpak (en natuurlijk informatieprotocol).

Verder heb ik nog niets gehoord van K of jou tav voorstel integratie familieondersteuning en exit. Omdat we het plan van aanpak volgende week moeten vaststellen, en deze en andere punten de contouren van het plan bepalen dat we nu moeten schrijven hanteren we nu de volgende uitgangspunten:

- Alleen familieondersteuning, exit wordt nu niet meegenomen. Kan evt later met deelplan worden toegevoegd maar dan bekijken we tzt op welke wijze aanhaking/ invlechting mogelijk is.
- Uitwerking conform concept werkproces zoals vorige week in begeleidingsgroep gedeeld, wordt ook voor vrijdag geagendeerd
- Per 1 juli wordt steunpunt een onafhankelijke stichting of als een onderdeel bij moederorganisatie van overheid af
- Tot 1 juli projectuitgaven via NCTV (dus communicatie, aanschaf IT, Inhuur mensen tot 1 juli, privacy protocol, training) – via inkoop NCTV

Laat het me asap weten als deze uitgangspunten niet juist zijn, dan kunnen we het direct meenemen in het concept pva. Het concept ontvang je woensdag eind vd dag. Hopelijk kun je donderdag tijd reserveren om het te lezen.

Heel fijn weekend voor nu en groet

K

K

Van: K
Verzonden: maandag 20 april 2015 14:37
Aan: K
CC: K
Onderwerp: Re: Samengaan Familieondersteuning en Exit

Beste K

Dank voor je mail en duidelijkheid op dit punt. We passen het concept pva conform deze beslissing aan en sturen het woensdag eind vd dag rond tbv bespreking as vrijdag om 09.00. Hopelijk red je het om dan ook aan te schuiven K, hadden jullie m al staan? 09.00-11.00 NCTV).

Groet

K

Op 19 april 2015, schreef K

Dag allen,

Mijn mail doorwerkend kom ik verschillende mails met dezelfde vraag tegen: namelijk het al dan niet samenvoegen van familieondersteuning en Exit (1 organisatie, 2 labels naar buiten). Wat mij betreft werken we vanaf hier verder vanuit dit model. Zowel om inhoudelijke als efficiency redenen ligt dit voor de hand. In het definitieve plan van aanpak (dat overigens nog wel voor akkoord langs Theo Lodder, Dick Schoof moet) kan dit verwerkt worden.

Andere punten volgen later. Het lukt mij niet om dinsdag bij jullie overleg aan te sluiten. De volgende gelegenheid sluit ik graag aan.

Groet, K

Sent with Good (www.good.com)

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 22 april 2015 15:24

Aan:

K

CC:

K

Onderwerp:

Onderwerpen fam ondersteuning en exit

Beste K

Zoals gevraagd de belangrijkste/ lastigste Juridische vraagstukken rond project voor zover nu geïdentificeerd waar er vanuit beleid behoefte is aan juridisch advies rond project familieondersteuning en exit op een rijtje:

- Organisatieopvang; tot 1 juli project in wording onder verantwoordelijkheid van NCTV, na 1 juli organisatie (tijdelijk) gehost bij zelfstandige, bestaande stichting (bijvoorbeeld D mits het lukt hiervoor tijdig een geschikte en bereidwillige organisatie te vinden, anders noodscenario zelf stichting (laten) oprichten, dan tijdens komende jaar op zoek naar definitieve borgingsorganisatie (zie eerdere notitie hierover)
 - o Inkooptechnisch: tot 1 juli via inkoop justitie, na 1 juli via subsidierelatie
- Privacy technisch; wie deelt info met wie en onder welk regime?
- Bevoegdheid; binnen welk regime worden familieondersteuning en exit aangeboden (aansluiten wet op de jeugdzorg en WMO,) hoe kan de toekomstige subsidie NCTV worden geplaatst?
- Rol stelsel bewaken en beveiligen; in hoeverre zijn exit gangers en hun familieleden verantwoordelijkheid van rijks- dan wel decentrale domein ?

Vwb exit faciliteit gelden er mogelijk nog aanvullende vragen. Die zijn we nog aan het inventariseren.

Succes en groet

K

K

Van: K
Verzonden: donderdag 23 april 2015 0:00
Aan: K
CC:
Onderwerp: vierde begeleidingsgroep 24 april as
Bijlagen: 23042015 Plan van aanpak Implementatie .docx; Agenda begeleidingsgroep Steunpunt 24 april 2015.docx

Beste mensen,

We zien elkaar as vrijdag om 09.00 bij de NCTV. In de bijlage treffen jullie de agenda en het concept plan van aanpak ter bespreking. Het is een document van enige omvang; reserveer daarom aub voldoende tijd in je agenda. Het is niet om jullie te pesten, maar om nu gezamenlijk een zo compleet mogelijk startpunt voor de voorziening te kunnen vaststellen, inclusief marsroute naar 1 juli.

Tot vrijdag
Groet

K

Van: K
Verzonden: woensdag 8 april 2015 14:07
Aan: K
CC: K
Onderwerp: RE: derde begeleidingsgroep 10 april as

Beste mensen,

Met dank aan K voor hun input treffen jullie bijgaand een beslisnotitie met daarin een aantal keuzes die vrijdag genomen moeten worden willen we in de weken daarna het plan van aanpak kunnen opzetten en implementeren. K ik kan me voorstellen dat je dit document ook bij K voorlegt gezien de strategische impact van sommige keuzes.

Met deze notitie wordt de agenda voor as vrijdag iets anders nl.:

- Vaststellen verslag vorige keer
- Bespreken beslisnotitie
- Bespreken concept werkprocessen (volgen nog)

Groet

K

Van: K
Verzonden: zondag 5 april 2015 22:08
Aan: K
CC: K
Onderwerp: derde begeleidingsgroep 10 april as

Beste mensen,

Bijgaand treffen jullie ter voorbereiding op vrijdag 10 april alvast het verslag van onze vorige bijeenkomst en de concept agenda.

Het eerste deel van de dag bestaat uit een "regulier" begeleidingsoverleg. Ik zou graag de volgende agenda willen voorstellen:

- Vaststellen bijgaand verslag
- Bespreken scenario's borging
- Bespreking organisatie borging
- Bespreken plan van aanpak (concept 0.1, volgt nog)

In deel 2 komt [K] Is het handig om hem een voorstel voor de dag te laten maken? Hij kan, zeker op basis van de vragen, goed inschatten waar onze behoefte ligt. A

A

A

A

Ook de samenhang tussen exit en familieondersteuning is cruciaal te bespreking vrijdag.

Overige vragen in aanvulling op eerder gestuurde lijstje van [K]

- What's the main aim of family support and (empower the family?) and when is that aim achieved?
- The relative is about to leave. Which tools/aid are being used for empowering the family around the individual in question? What is the minimal set of instruments/tools/aid to empower the family around the individual in question? The same question in the case that the relative has left the country or in the case the relative returns.
- What is the caseload (hours) for a family support team if the person wants to leave, has left and returns?

Tot vrijdag!

Groet

[K]

Plan van aanpak Implementatie Voorziening Steunpunt Familieondersteuning & Exit-faciliteit

Versie: 0.1

Datum: 23 april 2015

Versiebeheer		Opmerking
Versie	Steller	
0.1	K	Naar aanleiding van de besluitvorming (20 april 2015) om het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit samen te voegen is een eerste versie van het plan van aanpak opgesteld om voor te leggen aan het Projectteam (24 april 2015). Doelstelling van deze versie is het weergeven van de outline van het plan van aanpak implementatie.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	3
1.1	PROJECTOPDRACHT	3
1.2	DOELSTELLING, RANDVOORWAARDEN EN UITGANGSPUNTEN	3
1.3	WETTELIJKE KADER VOORZIENING	4
1.4	ONTWIKKELVISIE VOORZIENING	5
1.5	INTERNATIONALE LEERPUNTEN	5
2	HOUTSKOOLSCHETS: VOORZIENING	7
2.1	DOELSTELLING, TAKEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN	7
2.2	DE POSITIONERING VAN DE VOORZIENING IN ZIJN OMGEVING	7
2.3	TAKENPAKKET STEUNPUNT FAMILIEONDERSTEUNING	8
2.4	TAKENPAKKET EXIT-FACILITEIT	9
2.5	ADVIESCOMMISSIE	9
3	PROCESSEN VAN DE VOORZIENING	11
3.1	PRIMAIRE PROCES STEUNPUNT FAMILIEONDERSTEUNING (OP HOOFDLIJNEN)	11
3.2	PRIMAIRE PROCES EXIT-FACILITEIT (OP HOOFDLIJNEN)	12
3.3	ONDERSTEUNENDE PROCESSEN	13
3.4	NAAMGEVING STEUNPUNT EN EXIT-FACILITEIT	14
4	DE ORGANISATIE VAN DE VOORZIENING	15
4.1	JURIDISCHE ENTITEIT VOORZIENING	15
4.2	FORMATIE, FUNCTIEPROFIELEN, CONTRACTEN EN WERVING	15
4.3	PROJECTBEGROTING, EXPLOITATIEBEGROTING EN MEERJARENBEGROTING	16
4.4	COFINANCIERING	16
4.5	INRICHTING INFORMATIEVOORZIENING EN GEAUTOMATISEERDE ONDERSTEUNING	17
4.6	WBP-VEREISTEN EN GEHEIMHOUDING	17
4.7	COMMUNICATIESTRATEGIE	19
4.8	WEBSITE	19
5	PROJECT	20
5.1	PROJECTORGANISATIE	20
5.2	PROJECTBEGROTING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
5.3	RISICOANALYSE	20
5.4	ACTIVITEITENPLANNING	22
	BIJLAGE I: FUNCTIEPROFIELEN	24
	BIJLAGE II: CONCEPT WERKINSTRUCTIE CASEMANAGER	26

1 Inleiding

1.1 Projectopdracht

Het kabinet is voornemens om per 01.07.2015 voor geheel Nederland een centraal punt te hebben ingericht waar:

- Ouders en familieleden via de gemeente waar zij wonen, terecht kunnen met hun vragen en waar zij persoonlijke ondersteuning kunnen krijgen in de omgang met hun geradicaliseerd familielid, de mogelijke situatie van een uitgereisd geradicaliseerd familielid, een teruggekeerd geradicaliseerd familielid of een geradicaliseerd familielid die een dreiging vormt. De gedachte hierachter is dat familieleden een belangrijke deradicaliserende invloed hebben met als gewenste effect dat het familielid de radicale ideologie in twijfel gaat trekken. Om dit effect te versterken bieden familiebegeleidingsprogramma's (ook wel aangeduid als familieondersteuningstraject) deze families kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde familieleden. Het doel van deze ondersteuning is om via de familie ervoor te zorgen dat deze personen:
 - niet verder radicaliseren,
 - niet uitreizen,
 - gewelddadig worden na uitreis
 - worden overtuigd terug te keren
 - na terugkomst in een familienetwerk landen dat dicht samenwerkt met de autoriteiten.
- Geradicaliseerde individuen zich kunnen melden voor ondersteuning bij het verlaten van de bestaande context en bijbehorende geradicaliseerde organisatie.

Het kabinet is dus voornemens om twee verschillende faciliteiten op te richten i.c. het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit. Gegeven de inhoudelijke samenhang en vanuit bedrijfsvoeringsoverwegingen worden beide faciliteiten middels in één voorziening opgericht. De voorziening bestaat uit een bedrijfsmatige infrastructuur (juridische structuur, administratie, ICT, coördinator, ondersteuner en casemanagers) en bijbehorende producten en diensten voor familieondersteuning en exit trajecten, inclusief een gescreende ZZP-poule van gespecialiseerde medewerkers voor het leveren van specifieke producten en diensten (bijvoorbeeld een Iman, juridisch medewerker, etc.) in het kader van een familieondersteuningstraject.

In de afgelopen maanden heeft een projectteam bestaande uit medewerkers van de ministeries van Veiligheid en Justitie, en Sociale Zaken en Werkgelegenheid vorm en inhoud gegeven aan een projectplan voor deze voorziening bestaande uit het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit. Als resultaat van dit project is benoemd dat er een goed draaiend steunpunt voor familieondersteuning en een exit-faciliteit, met structurele financiering als onafhankelijke organisatie is gerealiseerd. Middels een gefaseerde aanpak wordt tot dit resultaat gekomen.

Dit plan van aanpak betreft de eerste fase van de project i.c. de implementatie van de voorziening. De opdracht voor het project Implementatie Voorziening Steunpunt Familieondersteuning & Exit-faciliteit is om de basisinfrastructuur voor de voorziening per 01.07.2015 te realiseren en voor de doorontwikkeling van de voorziening na 01.07.2015 de navigatiepunten te bepalen. Oftewel de voorziening organisatorisch en procesmatig in te richten zodat per 1 juli 2015 de eerste meldingen en aanmeldingen op een adequate en betrouwbare manier worden behandeld of doorverwezen.

1.2 Doelstelling, randvoorwaarden en uitgangspunten

De doelstelling om per 01.07.2015 te kunnen beschikken over een werkende (basis)voorziening heeft betrekking op een aantal aandachtsgebieden:

- Ophanging
- Organisatie inrichting (taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden)
- Middelen (geld en persoon)
- Werving, selectie en training medewerkers
- Communicatie
- Bedrijfsvoering
- Privacy protocol

Voor het inrichten van deze verschillende aandachtsgebieden gelden de volgende randvoorwaarden en uitgangspunten:

- Er wordt een onderscheid gemaakt in de implementatie (werkend krijgen) en de doorontwikkeling van de voorziening. De implementatie richt zich op de situatie per 01.07.2015. De doorontwikkeling richt zich op de periode 01.07.2015 tot en met 01.01.2017. In de doorontwikkelingsfase van de voorziening wordt de werkwijze verbeterd.
- De voorziening werkt per 01.07.2015 in opdracht van en voor gemeenten, oftewel het zijn gemeenten (medewerkers of professionals) die met de voorziening contact kunnen opnemen voor

kennis en expertise, ondersteuning en het uitvoeren van een familieondersteuningstraject of exit-traject. Maar ook de familie van een (bijna) uitgereisde of terugkeerder en een individu kan contact opnemen met de voorziening. In dat geval zal altijd eerste contact worden opgenomen met de betreffende gemeente. De voorziening is aan te duiden als een tweedelijns organisatie. Voor de samenwerking met de gemeenten richt de voorziening zich op de beleidsmedewerker Openbare orde en Veiligheid.

- De voorziening kent een nauwe samenwerkingsrelatie met de reeds bestaande initiatieven op het gebied van familieondersteuning.
- De voorziening richt zich op:
 - Familieondersteuning van families waarvan een individu op het punt staat om uit te reizen, in het buitenland verblijft, wil terugkomen of is terug gekeerd. Voor wat betreft de situatie van een teruggekeerd familielid geldt de randvoorwaarde dat hierbij geen sprake is van een strafrechtelijk traject.
 - Exit van het geradicaliseerde individu. Hierbij gelden de volgende randvoorwaarden: het betreffende individu moet op Nederlands grondgebied aanwezig zijn en niet onderwerp van een strafrechtelijk onderzoek en/of gedetineerd zijn.
- De dienstverlening van de voorziening bestaat uit verschillende producten namelijk:
 - Kennis en expertise centrum familieondersteuning en exit voor gemeenten
 - Ondersteuning van het casemanagement bij een familieondersteuningstraject
 - Aanbieden van concrete programma's op het gebied van radicalisering voor familieondersteuning en exit
 - Het uitvoeren van het casemanagement (=trajectbegeleiding) bij een familieondersteuningstraject of bij exit-traject
 - Monitoring van ondersteunings- en exit-trajecten nadat deze zijn overgedragen aan gemeenten
 - Doorontwikkeling van het instrumentarium (zoals risico-taxatie).
- De programma's die vanuit de voorziening worden aangeboden worden vormgegeven middels gespecialiseerde deskundigen die hieraan voorafgaand door de voorziening zijn geselecteerd en tijdens hun inzet periodiek vanuit de voorziening worden geselecteerd.
- De casemanagers en de gespecialiseerde deskundigen werken voor families en individuen vanuit de naam van de gemeente en/of zorgorganisatie uit de gemeente.
- Om de onafhankelijkheid van de voorziening te kunnen borgen wordt de voorziening op afstand van het departement geplaatst (als zelfstandige stichting of als project ondergebracht bij een reeds bestaande zelfstandige stichting).
- Belangrijk uitgangspunt bij de dienstverlening van de voorziening is dat:
 - als er sprake is van een dreiging op rijksniveau de trajectbegeleiding van de familieondersteuning plaats vindt vanuit het Steunpunt.
 - op verzoek van een gemeente het Steunpunt voorziet in een trajectbegeleiding
 - alle exit-trajecten worden uitgevoerd vanuit de Exit-faciliteit.
- De bekostiging van de inzet van het Steunpunt en Exit-faciliteit plaats vindt op basis van cofinanciering. De gemeenten financieren de voorziening op basis van cofinanciering (50% gemeenten en 50% NCTV) voor de daadwerkelijke gerealiseerde uren bij:
 - advies intake(advies)
 - schaduwmanagement casemanager gemeente
 - casemanagement/trajectbegeleiding
 - het uitvoeren van een programma.De kosten zijn gebaseerd op een kostendekkend uurtarief. Hierbij opmerkend dat de cofinanciering geen blokkade mag vormen voor de dienstverlening richting gemeenten vanuit de voorziening.
- De voorziening deelt alleen informatie met andere organisaties:
 - indien hiervoor toestemming wordt gegeven door de familie of het individu
 - als het borgen van de veiligheid van de familie, (gemeentelijke) casemanager of zorgverleners noodzakelijk is
 - indien er sprake is van een ernstige situatie (kindermishandeling of een misdrijf) middels een ambtshalve melding.

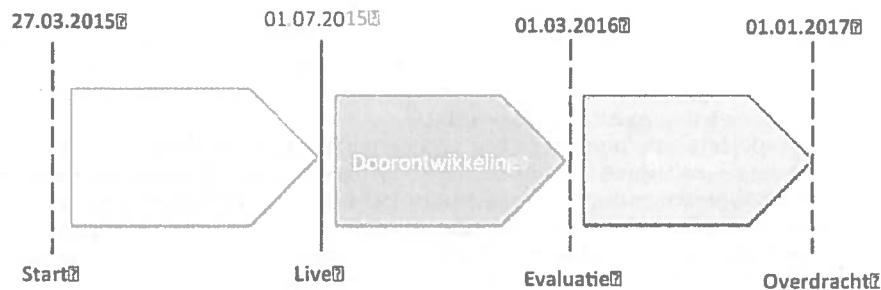
1.3 Wettelijke kader voorziening

Het optreden van de voorziening is verankerd in het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme. Op 29 augustus 2014 hebben de Minister van Veiligheid en Justitie en de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid in de Tweede Kamer het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme gepresenteerd. Onderdeel van dit actieprogramma is een faciliteit waarmee familieleden van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund en een exit-faciliteit. Daarnaast sluit het Steunpunt Familieondersteuning in zijn aanpak en verwerkwijze aan bij de richtlijnen en protocollen zoals gelden in de (jeugd)zorg.

1.4 Ontwikkelvisie voorziening

De voorziening is per 01.07.2015 operationeel. In de periode hierna ligt de focus van de voorziening op de doorontwikkeling van de (basis)processen, producten en diensten en de samenwerking met ketenpartijen en gemeenten. Op basis van de ervaringen in de periode 01.07.2015 tot en met 01.03.2016 vindt de doorontwikkeling plaats.

De voorziening zal in de periode 01.01.2016 -01.03.2016 worden geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie wordt een oordeel gevormd over de effectiviteit van de voorziening en wordt een advies geformuleerd voor de mogelijke borging van de resultaten van het project bij één organisatie of meerdere organisaties. Indien wordt besloten om de resultaten te borgen bij één organisatie of meerdere organisaties zal de overdracht en borging in de periode 01.05.2016 tot 01.01.2017 plaatsvinden. Onderstaand zijn deze verschillende fasen schematisch weergegeven.



Dit plan van aanpak richt zich op fase 1 i.c. de implementatie van de voorziening. Aan het eind van deze fase wordt een plan van aanpak opgeleverd voor de verdere doorontwikkeling van de voorziening en de evaluatie van de voorziening.

1.5 Internationale leerpunten

Ter voorbereiding op de daadwerkelijke implementatie van de voorziening is een verkenning uitgevoerd naar de ervaringen met deradicalisering trajecten in het buitenland (en dan met name Hayat). Belangrijkste bevindingen vanuit deze verkenning zijn:

- Ervaringen met:
 - Familieondersteuning bij radicaliserende familieleden i.c. jihadisten zijn heel beperkt. Alleen in Engeland en België is erop dit moment een voorziening van waaruit familieondersteuning wordt aangeboden. Familieondersteuning wordt hierbij ingezet als een preventief en interventie instrument.
 - Exit-programma's voor radicaliserende jihadisten zijn er op dit moment niet. Wel is er in Duitsland, Denemarken en Amerika ervaring opgedaan met exit-voorzieningen (en in het verlengde hiervan met familieondersteuning) voor andere doelgroepen (Nazi's, maffia, etc.). Deze ervaringen kunnen mee worden genomen naar andere doelgroepen.
- Exit-trajecten en familieondersteuningstrajecten in het buitenland zijn te typeren als disengagement trajecten. Dit zijn geen deradicaliseringstrajecten! Bij disengagement trajecten wordt de fysieke omgeving veranderd. Bij deradicaliseringstrajecten ligt de focus op het veranderen van de mindset/oorzaak van het gedrag om vervolgens de fysieke omgeving te veranderen. Alleen in Duitsland wordt er concreet ervaring opgedaan met deradicaliseringstrajecten (Hayat).
- Hoofddoel van een familieondersteuningstraject is om via de familie een individu zover te krijgen dat hij/zij in een exit-traject komt en/of om het radicaliseringsproces te stoppen. Subdoelstellingen bij familieondersteuning zijn:
 - proberen te voorkomen dat een familielid vertrekt
 - als een familielid is vertrokken de betreffende persoon via de familie terughalen
 - bij terugkomst de betreffende individu te laten landen in een familie
 - het vormen van een burg tussen veiligheidsdiensten en de familie.Doelstelling van een exit traject is het weghalen van een persoon uit zijn context en uit de betreffende radicale islamitische organisatie.
- In 63% van de uitreiscasussen is de familie hiervan op de hoogte (no man lives on an island). Bij terugkerende personen is het van belang dat een persoon kan landen in de familie.
- Een ondersteuningstraject bij familieondersteuning of exit moet meerdere elementen bevatten: ideologische ondersteuning, zorgondersteuning, en emotionele ondersteuning.
- Een passieve houding van de voorziening richting professionals en/of families levert de grootste effectiviteit en de meeste kans op succes, omdat de motivatie bij de betreffende personen om samen te werken met de voorziening dan het grootste is. Men meldt zich aan bij de voorziening! In de meeste gevallen zijn het moeders en dochters die contact opnemen met een steunpunt voor

familieondersteuning. Een passieve houding bij een exit-traject leidt ook tot de grootste effectiviteit en de meeste kans op succes.

- De voorziening moet zich richten de professionals en familie onafhankelijk en transparant opstellen. Dit betekent reeds bij het eerste gesprek duidelijk verschaffen over wie je bent (Ik ben er voor elk gezin), wat je doet (risicotaxatie, trajectbegeleiding), door wie je wordt gefinancierd, een duidelijke procesaanpak (proces/aanpak met bijbehorende methodiek) hebben maar vooral ook duidelijk aangeven wat je niet doet!
- Bij hoog geradicaliseerd individu is de ervaring dat een exit-traject gemiddeld vier jaar duurt.
- Begeleiding van het ondersteuningstraject wordt stopgezet als beide partijen i.c. de professional/casemanager en de familie/individu besluiten om het ondersteuningstraject stop te zetten of dat de professional/casemanager twijfels heeft aan de oprechtheid van de familie/individu.
- De voorziening moet bestaan uit professionals met een zorgachtergrond en casemanagement ervaring aangevuld met medewerkers vanuit de doelgroep. Deze professionals moeten 24/7 bereikbaar zijn (via noodnummer) voor families en/of individuen opgenomen in een ondersteuningstraject (red en yellow cases). Naast deze expertise is aanvullende expertise nodig op het gebied van politiekennis (ingangen bij de politie en beoordeling van mogelijke strafbare feiten) en een media expert (oud journalist).
- Belangrijke indicator om de effectiviteit van een exit traject te meten is of de mindset bij de individuen veranderd tijdens het ondersteuningstraject in het termen van normen en waarden.
- In de gespecialiseerde producten en diensten die door een voorziening wordt aangeboden moeten verschillende programma's zitten. Programma's die zich richten op de ideologische, juridisch, zorg, en verzekeringstechnische aspecten. Deze programma's worden aangeboden door gescreende ZZP-ers. Hierbij opmerkend dat in de ZZP-poule meerdere:
 - o imans moeten zijn opgenomen omdat bepaalde geloven andere geloven niet accepteren
 - o tolken moet bevatten.

2 Houtskoolschets: Voorziening

2.1 Doelstelling, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

De voorziening fungeert als het centrale meldpunt voor alle Nederlandse gemeenten die behoefte hebben aan ondersteuning op het gebied van:

- Familieondersteuning bij geradicaliseerde familieleden ic. jihadisten die op het punt staan om uit te reizen, een dreiging vormen, in het buitenland verblijven of terugkeren (en niet in een strafrechtelijk traject zitten). Het ondersteunen van de families is gebaseerd op de gedachte dat familieleden een belangrijke deradicaliserende invloed hebben met als gewenste effect dat het familielid de radicale ideologie in twijfel gaat trekken. Om dit effect te versterken bieden familiebegeleidingsprogramma's/-trajecten deze families kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde personen. Het doel van deze ondersteuning is om via de familie ervoor te zorgen dat personen niet verder radicaliseren, niet uitreizen, voorkomen wordt dat personen gewelddadig worden na uitreis en deze personen worden overtuigd terug te keren na de uitreis in een netwerk dat dicht samenwerkt met de autoriteiten.
- Het uitvoeren van een exit-traject voor jihadisten. Dit traject richt zich op de individu met als enige doelstelling de betreffende persoon uit zijn deelname aan radicale islamitische organisatie te halen.

De voorziening voorziet in informatie, consultatie, advies, intake(advies), schaduwmanagement, trajectbegeleiding en specialistische programma's voor een ondersteuningstraject.

2.2 De positionering van de voorziening in zijn omgeving

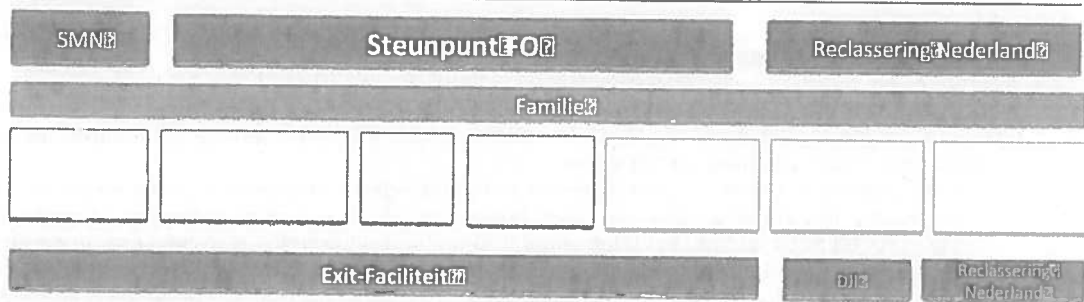
De voorziening fungeert als een autonome organisatie werkend voor alle Nederlandse gemeenten en richt zich op:

- de familie van de geradicaliseerde (islamitische) extremisten gedurende een beperkt gedeelte van het radicaliseringsproces namelijk:
 - (Op punt staande) uit te reizen geradicaliseerde individuen
 - Uitgereisden
 - Recent teruggekeerde uitgereisden waar geen strafrechtelijke vervolging heeft opgetreden
 - Potentieel Gewelddadige (islamitische) Eenling1 (=PGE).
 - Exit ondersteuning van islamitische extremisten. Islamitische extremisten, mannen en vrouwen, die actief zijn in de jihadistische beweging in Nederland, zowel online als offline en eruit willen stappen. Oftewel individu in het radicaliseringsproces zoals:
 - Ideologische ondersteuner
 - Nog niet uitgereisde
 - Uitgereisde
 - Teruggekeerden (geen strafrechtelijke vervolging)
- Geradicaliseerde in het buitenland (uitgereisde) wordt niet vanuit de Exit-faciliteit ondersteund. Uitgangspunt is dat het exit-traject op Nederlandse bodem wordt uitgevoerd. Met andere woorden een individu die in het buitenland verblijft wordt niet toegelaten tot een exit-traject. Daarnaast opmerkend dat vooralsnog een verdachte en een gedetineerde buiten de scope van het project wordt gehouden. Hiertoe zal samenwerking worden gezocht met de DJI en de Stichting Reclassering Nederland.

De voorziening werkt nauw samen met andere ketenorganisaties in de familieondersteuningsketen (SMN) en de exit-keten (Reclassering Nederland). Met deze ketenpartijen worden nauwe contacten onderhouden om enerzijds 'piont of entry' te creëren in het veld een rol van ketenregisseur op te kunnen pakken in de verschillende ketens.

Onderstaand is dit schematisch weergegeven.

1 PGE is een overkoepelende term voor alle typen eenlingen waarvan een potentiële dreiging uitgaat. Gericht op personen, ambtsdragers, koninklijkshuis, gebouwen, etc. en dreiger moet in staat zijn om de dreiging te effectueren.



Met de ketenorganisaties wordt een samenwerkingsrelatie opgebouwd om op casusniveau door te verwijzen of samen te werken.

De voorziening werkt in opdracht van gemeenten. Via de VNG zal de voorziening contact onderhouden met alle Nederlandse gemeenten. De focus in de gemeenten ligt hierbij op de Beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid. De voorziening beschouwt deze medewerker als het primaire aanspreekpunt en linking-pin naar andere organisaties (Centra voor Jeugd en Gezin, Jeugdzorg Nederland, GGZ, etc.) en overlegsgremia (Veiligheidshuis) binnen een gemeente. Het communicatiebeleid van het Steunpunt richt zich op deze medewerker.

2.3 Takenpakket Steunpunt Familieondersteuning

Het Steunpunt kent het volgende takenpakket:

1. Het verstrekken van voorlichting/algemene informatie aan professionals (telefonisch of face-to-face) over familieondersteuning bij radicaliserende familieleden of uitleg van het werkproces en samenwerkingsrelaties van het Steunpunt met ketenpartijen.
2. Consultatie aan professionals door hen te adviseren over de te nemen stappen om de radicalisering te doorbreken, de veiligheid in de familie te herstellen en hen in staat te stellen de benodigde stappen daartoe te ondernemen door middel van praktische ondersteuning.
3. Het in ontvangst nemen van adviesaanvragen van familieondersteuning bij (vermoedelijk) radicaliserende familieleden. Naast het registreren van de adviesaanvraag wordt tevens informatie verzameld (informatieverrijking) en beoordeeld ten behoeve van de triage. Doelstelling van de triage is het inhoudelijk beoordelen van de adviesaanvraag en het bepalen van de vervolgstappen, zodat de familieondersteuning zo passend mogelijk en dichtbij de betrokkenen wordt georganiseerd.
4. Het formuleren van een advies t.b.v. de betreffende gemeente/professional en het monitoren of vervolgtrajecten ook daadwerkelijk worden gestart en uitgevoerd (gemeente en/of lokale partner voert zelf uit).
5. Trajectbegeleiding. Het uitvoeren van het casemanagement bij een familiebegeleidingstraject.
6. Het registreren en archiveren. Zorgdragen voor dossiervorming rond het gezin.
7. Het voorzien in kennisuitwisseling tussen en kennisontwikkeling bij gemeenten op dit gebied, oftewel Expertise opbouwen en onderhouden op diverse (specifieke) vormen familieondersteuning en dit delen met gemeenten en professionals.
8. Contacten onderhouden met landelijke experts en (internationale) organisatie op gebied van familieondersteuning en trajectbegeleiding
9. Voorzien in beleidsinformatie over de effectiviteit van familieondersteuning op dit gebied.
10. Evalueren van de methodieken en zorgdragen voor de doorontwikkeling van de verschillende methodieken.

Het Steunpunt biedt verschillende vormen van ondersteuning, oftewel producten en diensten, namelijk:

- Informatie (voorlichting, doorverwijzing, etc.)
- Consultatie
- Advies
- Ondersteuning casemanager gemeente
- Trajectbegeleiding familieondersteuning
- Expertiseontwikkeling en kennisverspreiding op het gebied van familieondersteuning bij geradicaliseerde familieleden
- Gespecialiseerd zorgaanbod in te zetten voor familie ondersteuningstrajecten bij geradicaliseerde familieleden
- Beleidsevaluaties naar de effectiviteit van de ondersteuningstrajecten

2.4 Takenpakket Exit-faciliteit

M

2.5 Adviescommissie

Vanaf 01.07.2015 zal voorziening gebruik maken van een adviescommissie. De adviescommissie komt periodiek bij elkaar om op casusniveau de werkwijze en aanpak van de voorziening te bespreken en de aanpak en werkwijze verder door te ontwikkelen zowel op het gebied van de familieondersteuning alsmede exit. Tevens dienen de leden van de adviescommissie als achtergang voor de triage en inhoudelijke vragen over de aanpak en werkwijze bij een exit-traject. Leden kunnen worden uitgenodigd om de triage bij te wonen of kunnen telefonisch worden geconsulteerd. De adviescommissie vormt een kwaliteitsorgaan bij de verdere doorontwikkeling van de voorziening. De adviescommissie wordt per 01.07.2015 geïnstalleerd.

De leden van de adviescommissie zijn:

- Ervaringsdeskundige ouder/familieleid
- Oud-exit?
- De heer [K] (NIFP),
- De heer [K] (CTT)
- De heer [K]

De leden zijn benoemd voor de periode 01.07.2015 tot en met 01.01.2017. Gedurende deze periode kunnen nieuwe leden aan de adviescommissie worden toegevoegd.

Voorafgaand aan 01.07.2015 zal het project gebruik maken van een klankbordgroep. Belangrijke inhoudelijke documenten (bijvoorbeeld de uitgewerkte aanpak, protocollen, toetsingsinstrumenten, etc.) worden aan deze klankbordgroep voorgelegd als kwaliteitstoets. De klankbordgroep gaat per 01.07.2015 over in de adviescommissie.

3 Processen van de voorziening

De voorziening kent verschillende soorten van processen. Het basisproces Steunpunt Familieondersteuning en het basisproces Exit-faciliteit. Het basisproces bestaat uit een primaire proces en ondersteunende processen. De ondersteunende processen van het basisproces Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit zijn gelijksoortig.

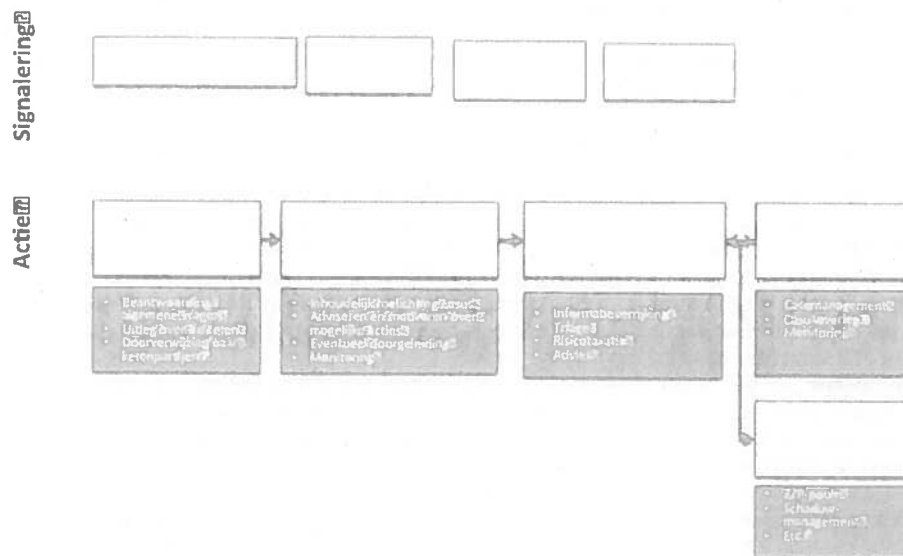
In dit hoofdstuk is een beschrijving van beide primaire processen opgenomen en zijn de ondersteunende processen voor beide basisprocessen geïdentificeerd.

3.1 Primaire proces Steunpunt Familieondersteuning (op hoofdlijnen)

Het primaire proces van het Steunpunt bestaat uit de volgende deelprocessen:

1. **Informatie:** het ontvangen (en registreren) van een verzoek van een professional of gemeente voor informatie. Een professional of gemeente kan contact opnemen met het Steunpunt via verschillende communicatiekanalen (mondeling of schriftelijk). Afhankelijk van de aard van het verzoek voorziet het Steunpunt in algemene informatie over het Steunpunt, de (samen)werking van het Steunpunt, de werking van de keten.
2. **Consultatie:** bij een algemene inhoudelijke vraag over de opzet en vormgeving begeleidingstrajecten wordt vanuit het Steunpunt informatie verstrekt over de aard en vorm van familiebegeleidingstrajecten of doorverwezen naar ketenpartijen. Belangrijk verschil met het proces Informatie betreft een eerste inhoudelijke consultatie van de casus. Met als uitgangspunt hierbij dat de verdere regie op het proces bij de professional of gemeente ligt. Er is niet altijd sprake van een harde scheidslijn tussen informatie geven (consultatie) en het behandelen van een adviesverzoek. Informatie verstrekken zal niet altijd leiden tot een adviesverzoek. Na het informeren van de professional zal het Steunpunt na uiterlijk een week met de professional contact op nemen om de voortgang van de casus te terug te koppelen.
3. **Advies:** In principe kan elke gemeente of professional een adviesverzoek doen voor familieondersteuning bij een vermoeden van een radicaliserende familielid (met een wens om uit te reizen of met een dreiging). Bij een advies wordt de belangrijkste informatie over de casus met de Steunpunt gedeeld. Het Steunpunt zal de informatie verrijken en vervolgens middels een triage tot een advies komen. Eventueel hierbij gebruik makend van de Adviescommissie. In het advies is een risicotaxatie opgenomen (als en zodra beschikbaar) en zijn te nemen vervolgacties opgenomen. In principe zijn er vijf opties voor het vervolg:
 - *Adviesaanvraag sluiten.* Er is geen aanleiding voor vervolgacties vanuit het Steunpunt omdat er geen sprake is van radicalisering, of mogelijke uitreizen of dreiging (risicotaxatie).
 - *Gemeente wordt doorverwezen naar een andere ketenpartij.* Op basis van het advies (en daarin opgenomen de concrete acties) zal de ketenpartij direct starten met het nemen van de vervolgacties. Door de ketenpartij zal niet nog een keer een inhoudelijke beoordeling van de casus plaats vinden.
 - *Advies leidt tot ondersteuning van de gemeentelijke casemanager of professional.* Het Steunpunt beoordeelt dat het familie ondersteuningsprogramma zoals ingezet door de professional een adequate aanpak is maar dat de casemanager van de gemeente of professional (zorgverlener) moet worden ondersteund door het Steunpunt. De ondersteuning kan zich richten op ondersteuning bij het casemanagement van de familieondersteuning i.c. de casemanager of het inbrengen van inhoudelijke expertise en deskundigheid in het ondersteuningsprogramma van de familie. De gemeente co-financiert dit schaduwmanagement.
 - *Advies leidt tot het leveren van specifieke zorgdiensten.* Op basis van het advies (risicotaxatie) wordt in het advies concrete aanbevelingen gedaan om het bestaande familie ondersteuningsprogramma uit te breiden met specifieke zorgdiensten die worden geleverd vanuit het Steunpunt. De gemeente co-financiert de inzet van de zorg.
 - *De Trajectbegeleiding wordt uitgevoerd door het Steunpunt.* Op basis van het advies (dreiging op rijksdomein) of een expliciet verzoek van de gemeente wordt de familieondersteuning opgezet en uitgevoerd door het Steunpunt. Het Steunpunt zal dan voorzien in een adequate trajectbegeleiding voor de familie inclusief de hierbij behorende professionals/zorgverleners. De gemeente co-financiert deze begeleiding van uit het steunpunt en de inzet van de zorg.
4. **Trajectbegeleiding:** het uitvoeren van een trajectbegeleiding naar aanleiding van de risicotaxatie of op verzoek van de gemeente. Dus vanuit het Steunpunt voorzien in het casemanagement en de zorg ter ondersteuning van de familie. De zorg wordt geleverd in samenwerking met de regionale zorgpartijen. De casemanager vanuit het steunpunt onderhoudt deze regionale contacten en voorziet in een periodiek caseoverleg. De duur van het casemanagement is niet van te voren bepaald maar zal wel uiteindelijk worden overgedragen naar een gemeentelijke casemanager. Vanuit het Steunpunt zal dan de verdere begeleiding van de familie worden gemonitord.
5. **Monitoring:** naar aanleiding van het advies over de overdracht van de trajectbegeleiding, zal het Steunpunt na 3 maanden, 6 maanden en een jaar contact opnemen met de gemeente/casemanager om de voortgang te monitoren.

Onderstaand is het primaire proces schematisch weergegeven.



3.2 Primaire proces Exit-faciliteit (op hoofdlijnen)

M

M

3.3 Ondersteunende processen

De hierboven beschreven primaire processen worden ondersteund door ondersteunende processen:

- Monitoring van de casus na overdracht van de trajectbegeleiding naar een gemeentelijke casemanager
- Beheer van de ZZP-poule (werving en selectie, gesprekken, contacten en relatiebeheer)
- Financieel beheer
- Klachtafhandeling
- Afhandeling van vernietigingsverzoeken (dossiers)
- Managementrapportage
- ICT-beheer en autorisaties
- Beleidsinformatie.

De ondersteunende processen voor de het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit zijn gelijksoortig. Het primaire proces inclusief de ondersteunende processen worden aangeduid als het basisproces. De ondersteunende processen worden in de komende weken verder uitgewerkt.

3.4 Naamgeving Steunpunt en Exit-faciliteit

Als werknaam is gekozen voor het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit. Bij interviews met ketenpartijen is gevraagd of beide werknamen per 01.07.2015 adequate namen zijn voor de producten en diensten van het de voorziening inclusief de specifieke producten en diensten bij een ondersteuningstraject bij een familie en een exit. Alle gevraagde konden zich vinden bij de huidige naamgeving. Redenen: de naamgeving sluit goed aan bij de doelstelling van een 2^{de} lijnorganisatie voor gemeenten en gericht op een specifiek doelgroep namelijk families met radicaliserende familieleden.

Voor de duur van het actieprogramma wordt gebruikt gemaakt van deze werken namen. Op basis van de evaluatie (2016) kan worden besloten om de naamgeving aan te passen.

4 De organisatie van de voorziening

4.1 Juridische entiteit voorziening

Voor het opzetten van de voorziening zijn drie duidelijke ontwerpparameters benoemd, namelijk dat:

- De minister na 01.07.2015 niet in de Tweede Kamer verantwoording moet gaan afleggen over individuele dossiers behorend tot de caseload van het Steunpunt Familieondersteuning of de Exit-faciliteit. Concreet betekent dit dat de verantwoordelijkheid van de minister zich beperkt tot de stelselverantwoordelijkheid voor familieondersteuning en de exit-faciliteit en dat het Steunpunt familieondersteuning en de Exit-faciliteit op afstand van het departement moeten worden geplaatst.
- De periode van 01.07.2015 tot april 2016 wordt gebruikt om de voorziening verder te laten uitkristalliseren en vervolgens de effectiviteit hiervan te evalueren zodat een beslissing kan worden genomen om de doorontwikkelde voorziening te borgen bij een bestaande organisatie of meerdere organisaties.
- Het Steunpunt en de Exit-faciliteit moeten per 01.07.2015 beschikken over een bedrijfsvoeringsinfrastructuur (financiële administratie, telefoonnummer, ICT-infrastructuur, website, etc.).

Op basis hiervan zijn een aantal mogelijk scenario's geïdentificeerd. Het betrof:

- Beide projecten onderbrengen bij een ander ministerie
- Beide projecten onderbrengen bij een bestaande organisatie (in de vorm van een Stichting of ZBO)
- Het oprichten van een Stichting en daarin de beide projecten onderbrengen.

De betreffende scenario's zijn onderzocht waarna besloten is om de scenario's 2 en 3 verder te onderzoeken in termen van juridische haalbaarheid, mogelijke organisaties, etc. Op basis van deze verdieping is gekozen voor scenario 2 en als back-up scenario 3 (zie hiertoe de Beslisnotitie Begeleidingsgroep 10 april 2015).

Doelstelling voor 01.07.2015 is het hosten van de voorziening bij een bestaande organisatie op afstand van het departement middels een subsidierelatie. Middels het hosten van de voorziening wordt gewaarborgd dat gebruik gemaakt kan worden van een bedrijfsvoeringsinfrastructuur in termen van administratie, ICT en website.

4.2 Formatie, functieprofielen, contracten en werving

Per 01.07.2015 bestaat de voorziening uit de romppformatie. De romppformatie is de minimale bezetting (met bijbehorende expertise) waarmee de producten en diensten van de voorziening kunnen worden gegarandeerd. De romppformatie bestaat uit de volgende functies (inclusief een uren raming).

Romppformatie		
Nr.	Functie	Uren in de week
1	Coördinator (1)	40 uur
2	Management assistent (1)	32 uur
3	Casemanager (4)	32 uur
4	Adviseur politieaangelegenheden (1)	16 uur
5	Adviseur media (1)	16 uur

Betreffende romppformatie wordt ingevuld met medewerkers met een tijdelijke arbeidscontract (van maximaal 2 jaar of via een detachingsconstructie van 2 jaar). Na de zomer zullen nog twee casemanagers instromen zodat het aantal casemanagers zal bestaan uit vier medewerkers. Indien de werkvoorraad toeneemt zal de formatie van de hierboven beschreven functies worden uitgebreid. Deze formatie wordt gerealiseerd middels het inhuren van medewerkers op basis van een uitzendcontract of een detachingsconstructie voor bijvoorbeeld een jaar. De formatieprofielen zijn opgenomen in bijlage I. Doelstelling is dat de betreffende medewerkers in juni 2015 vanuit de voorziening een opleiding ontvangen over de aard van de trajectbegeleiding en dat middels verschillende atelier sessies het basisproces voor het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit verder met hen wordt uitgediept.

Naast de binnenste schil beschikt de organisatie over een externe schil. De externe schil wordt gevuld met in te huren medewerkers voor het uitvoeren van specifieke programma's ten behoeve van een ondersteuningstraject uitgevoerd door de voorziening of in het kader van een familieondersteuningstraject onder de verantwoordelijkheid van een gemeente. De betreffende medewerkers worden geselecteerd voordat ze worden toegelaten tot deze 2^{de} schil. Deze medewerkers worden naar aanleiding van een ondersteuningstraject ingehuurd op basis van klant-leverancier relatie.

Nadat screening van de betreffende personen worden de personen toegelaten tot de 2^{de} schil i.c. ZZP-poule. Periodiek worden betreffende personen weer gescreend.

De werving van de coördinator, de management assistent en de minimaal 4 casemanagers vindt plaats in mei/juni. Op basis van ervaringsgegevens in de jeugdzorg en vanuit de internationale verkenning wordt er vanuit gegaan dat een casemanager circa 15 dossiers tegelijkertijd kan managen. Hierbij wordt ervan uitgegaan dat deze dossier in verschillende stadia van trajectbegeleiding zitten.

Op basis van de huidige inzichten wordt uitgaan van een caseload:

- Per 01.07.2015 van 15 familieondersteuningstrajecten en 2 exit-trajecten
- Per 01.09.2015 van 25 familieondersteuningstrajecten en 3 exit-trajecten
- Per 01.01.2016 van 30 familieondersteuningstrajecten en 5 exit-trajecten.

4.3 Projectbegroting Implementatie, exploitatiebegroting en meerjarenbegroting

Het project wordt in verschillende fasen uitgevoerd. Voor wat betreft de implementatie fase wordt op dit moment uitgegaan van een projectbegroting bestaande uit de volgende kostensoorten.

Projectbegroting Implementatie tot 01.07.2015 (in euro's)		
Kostensoort		Kosten
Kwartiermaker Voorziening	:	70.000
Adviseur bedrijfsvoering	:	50.000
Adviseur Exit-faciliteit	:	32.000
Juridisch adviseur	:	5.000
Initiële opleidingen medewerkers	:	7.000
Juridisch advies	:	3.000
Communicatie (inclusief ontwerp website)	:	20.000
Inregelen hosting	:	15.000
Onvoorzien	:	5.000
Totaal		197.000

Voor wat betreft de exploitatiebegroting van 2015 en 2016 wordt uitgegaan van de volgende kosten. De kosten voor de verschillende medewerkers zijn gebaseerd op de richting overheidsstarieven van het ministerie van Financiën.

Begroting 2015 en 2016 (in euro's)			
Kostensoort		2015 (01.07.2015)	2016
Coördinator (op basis van 1 FTE en inclusief overhead)	:	61.000	122.000
Ondersteuner (op basis van 1 FTE inclusief overhead)	:	42.000	84.000
Casemanagers (op basis van 4 FTE en inclusief overhead)	:	210.000	430.000
Adviseurs (2 voor 16 uur in de week)	:	20.000	40.000
Communicatie	:	20.000	20.000
Opleidingsbudget medewerkers en ZZP-ers	:	25.000	30.000
Adviescommissie	:	7.000	7.000
Evaluatie	:	20.000	0
Onvoorzien	:	5.000	10.000
Totaal		405.000	743.000

Overheadkosten kent de volgende kostensoorten inclusief bijbehorende bedragen (op jaarbasis):

- huisvesting: € 6.482,=
- kantoorautomatisering: € 2.855,=
- overige overhead (opleidingen, ondersteuning bedrijfsvoering, etc.): € 19.997,=

4.4 Cofinanciering

In het kader van de cofinanciering wordt er vanuit gegaan dat circa 50% van de kosten voor de voorziening wordt gefinancierd door gemeenten en 50% van de kosten worden gefinancierd door de NCTV. De cofinanciering vindt plaats op basis van een product of dienst van de voorziening.

De voorziening kent verschillende producten en diensten.

Kostendragers
Steunpunt familieondersteuning
Advies
Schaduwmanagement casemanager
Trajectbegeleiding
Programma (Iman, juridische ondersteuning, etc.)
Exit-faciliteit
Intake(advies)
Trajectbegeleiding
Programma (Iman, juridische ondersteuning, etc.)

Voor de verschillende producten en diensten is een kostprijs bepaald. De kostprijs is gebaseerd op een inschatting van het aantal benodigde uren en een kostendekkend uurtarief. De cofinanciering (50% gemeente en 50% NCTV) vindt plaats op basis van een vast uurtarief en de daadwerkelijk inzet van medewerkers vanuit de voorziening (nacalculatie).

Voor het opstellen van een advies en het voeren van Intake(advies) gesprek worden de kosten geraamd op:

- Advies 32 uur x 81 euro= 2.596 euro (exclusief BTW)
- Intake(advies) 40 uur x 81 euro= 3.240 euro (exclusief BTW)

Concreet zou dit betekenen dat voor het uitbrengen van een advies) een gemeente 1.298 euro (exclusief BTW) moet betalen en voor een intake(advies) 1.620 euro (exclusief BTW).

Voor wat betreft de trajectbegeleiding, schaduwmanagement casemanager en de inzet van een specifieke programma zal in het advies (familieondersteuning) en bij het intake(advies) een kosteninschatting worden gemaakt van de kosten hiervoor. De daadwerkelijke afrekening van trajectbegeleiding, schaduwmanagement casemanager en de inzet van specifieke programma vindt plaats op basis van nacalculatie (daadwerkelijk gerealiseerde uren en een vaste uurtarief).

De kosten voor informatie en consultatie worden niet bij gemeenten in rekening gebracht. De daadwerkelijk uren hiervoor worden gedekt vanuit de NCTV.

4.5 Inrichting informatievoorziening en geautomatiseerde ondersteuning

Het werken met persoonsgegevens, dossiers en geheimhouding brengt veiligheidsrisico's met zich mee. Gegevens moeten op een centrale beveiligde plek worden beheerd en de medewerkers van de voorziening werken van uit één beveiligde omgeving. De gegevens van een persoon/familie worden bewaard in een geautomatiseerd systeem van de voorziening. Waarbij de gegevens in een vorm van elektronisch dossier worden opgeslagen onder een uniek nummer. Medewerkers van de voorziening. De wijze waarop met deze onderwerpen wordt omgegaan moet worden vastgelegd in een code of conduct (privacy protocol, geheimhoudingsverklaring, beschrijving ICT beveiliging, etc.), en waar nodig worden gepubliceerd op de website). De medewerkers van de voorziening moeten een geheimhoudingsverklaring ondertekenen en worden getraind in de werkwijze. Onderdeel van het plan van aanpak is het opstellen van een "code of conduct" waarin wordt beschreven op welke wijze casemanagers omgaan met de informatie die zij krijgen. Families moeten hierover vooraf geïnformeerd worden.

4.6 Wbp-vereisten en geheimhouding

Vanuit de Wet bescherming persoonsgegevens (=Wbp) zijn er verschillende vereisten waar de voorziening rekening mee moet houden om de privacy te borgen. Daarnaast gelden er specifieke regimes ten aanzien van het delen van informatie met andere organisaties en geldt het werk als stress- en risicovol. Dit vraagt om de volgende aandachtspunten:

- **Uitwisseling persoonsgegevens tussen overheidsinstellingen.** Uitgangspunt in de Wbp is dat persoonsgegevens (zoals NAW-gegevens) tussen overheidsorganisaties niet worden uitgewisseld alleen als hieraan voorafgaand expliciete toestemming is gegeven. Er vanuit gaande dat een gemeente een melding doet bij de voorziening (en hierbij de NAW-gegevens aan de voorziening doorgeeft) dan zal de betreffende familie/individue hiervoor toestemming hebben moeten geven. Indien dit het geval is kunnen de persoonsgegevens door voorziening in ontvangst worden genomen en kan contact worden opgenomen met de betreffende familie/individue. Dezelfde procedure moet de voorziening worden gehanteerd bij het doorverwijzen naar andere organisaties

waarbij de voorziening de persoonsgegevens doorgeeft.

- **Dossiervorming en dossieroverdracht.** In het dossier zijn alle gegevens rondom een persoon/familie opgenomen. Dit betekent de persoonsgegevens, de standaardbrieven, telefoonnotities, e-mail correspondentie, etc. Alle informatie die tijdens de intake en mogelijke begeleiding wordt verzameld, wordt in dit dossier (met een uniek nummer) bewaard. Indien na de intake of aan het einde van het begeleidingstraject wordt besloten om het dossier over te dragen aan een andere instantie dan dient de familie/individu hier voorafgaand expliciete toestemming te geven. Hierna moet het dossier worden opgeschoond. Telefoonnotities, e-mailcorrespondentie, etc., worden uit het dossier verwijderd zodat alleen de formele documenten i.c. persoonsgegevens, overdrachtsbrief van de casemanager, concept plan van aanpak (wat moet er gebeuren in de komende maanden) en toestemmingsbrief familie wordt overgedragen. Het dossier bevat minimaal:
 - o NAW en contactgegevens van de hulpvrager;
 - o Aanleiding voor de begeleiding en omstandigheden waarin de hulpvrager zich bevindt;
 - o Momenten waarop contact heeft plaatsgevonden;
 - o Hulpvragen en begeleiding die geboden is;
 - o Signalen en veiligheidsrisico's die zijn gesignaleerd, de stappen die de casemanager in verband daarmee heeft ondernomen en met wie daarover eventueel overleg is gevoerd;
 - o Als gegevens met anderen zijn gedeeld: met wie de gegevens zijn gedeeld, waarom dit is gebeurd, of dit met de hulpvrager kon worden besproken, zo ja of hij er toestemming voor heeft gegeven, zo nee, op basis van welke afweging de informatie toch is gedeeld;
 - o Afsluiting van de begeleiding, reden voor de afsluiting, overdracht die eventueel heeft plaatsgevonden naar een andere instantie.
- **Geheimhouding.** Alle medewerkers van het Steunpunt hebben een geheimhoudingsplicht. Alles wat zij te horen krijgen aan de telefoon of lezen via de e-mail, mogen zij niet bespreken met mensen van buiten het Steunpunt. Alles wordt vertrouwelijk en onder geheimhouding behandeld, en dan in principe alleen door de casemanager die de familie begeleidt. Dossierinformatie en persoonsgegevens worden niet verstrekt aan derden buiten de eigen organisatie. Daar wordt alleen van afgeweken indien de betreffende persoon hiervoor schriftelijk toestemming verleend om met deze derden de situatie van de familie te overleggen.
- **Melding ambtshalve en strafbare feiten.** Privacy en veiligheid staan op gespannen voet daar waar de casemanagers een vertrouwensband met de families op moeten bouwen en tegelijkertijd informatie moeten delen met veiligheid en inlichtingenorganisaties als er sprake is van veiligheidsrisico's. Het uitgangspunt hierin moet zijn dat de casemanagers er zijn voor de families/individu en vanuit hun professie geen informatie delen, tenzij er sprake is van schreiende toestanden of strafbare feiten. Hiermee wordt aangesloten bij de praktijk die is ontwikkeld in de zorg waarbij het medisch beroepsgeheim de ruimte voor professionals regelt. Ook daar geldt dat professionals dit beroepsgeheim mogen breken indien er sprake is van dreigend maatschappelijk gevaar. Wanneer er dreiging ontstaat voor de samenleving of strafbare feiten zijn/worden gepleegd zal de medewerker van de voorziening dit tijdens het gesprek en schriftelijk bij de familie melden waarna hier ambtshalve bij de coördinator van het Steunpunt schriftelijk melding van wordt gedaan. De coördinator is dan vervolgens verantwoordelijk voor het inschakelen van de juiste instantie (Politie, AIVD, NCTV).
- **Inzage recht dossier.** Het dossier kan altijd door de familie/individu worden ingezien om te beoordelen wat door de voorziening in het kader van begeleidingstraject is geregistreerd. Mochten er verkeerde feiten in het dossier staan, dan heeft de familie/individu het recht om die aan te passen. De wijze waarop dit plaatsvindt is opgenomen in de Wbp. Als de begeleiding vanuit de voorziening stopt, wordt het dossier zes maanden na het laatste contact gesloten en gearchiveerd. Dit gearchiveerde dossier blijft maximaal 5 jaar bewaard. Die periode is noodzakelijk voor de administratie, bijvoorbeeld voor resultaatmeting of subsidie controles. Het dossier kan al die tijd alleen door bevoegde mensen (i.c. casemanager en familie/individu) worden ingezien. De persoonsgegevens kunnen niet langer bewaard worden dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden gebruikt. Dit kan dus langer zijn dan vijf jaar.
- **In de luwte.** Een medewerker van de voorziening kan een interessant persoon zijn voor radicale groeperingen. Een periodieke veiligheidsscreening van de medewerkers lijkt derhalve van belang. Daarnaast zullen de casemanagers, om redenen van veiligheid in de luwte blijven.
- **Begeleiding en beëindiging.** Medewerkers van de voorziening komen in gezinnen terecht of met een individu in aanraking waar enorm veel mee aan de hand is. Dit levert druk op en soms mogelijk, voor medewerker van de voorziening, onveilige situaties. Middels collegiale consultatie (door middel van intervisie en een open werksfeer), begeleiding door de coördinator en advies vanuit de Adviescommissie wordt hierop vanuit de voorziening toegezien. Daar waar de persoonlijke veiligheid in gevaar komt wordt de begeleiding beëindigd.

4.7 Communicatiestrategie

Er wordt een communicatieplan (tot lancering Steunpunt per 01-07-15) opgesteld waarbij rekening wordt gehouden met de volgende uitgangspunten;

- Er zijn verschillende communicatie doelgroepen te onderscheiden. 1. De doelgroep waaraan steun wordt verleend, doel is hen de weg naar het steunpunt te laten vinden. 2. De gemeenten de vanuit hun zorgtaken en taken in het kader van OOV zorg dragen voor steun aan de doelgroep; zij vormen het eerste contact voor de doelgroep waaraan steun wordt verleend en zijn opdrachtgever voor de plannen van aanpak. 3. Het brede publiek zal via voorlichting en pers geïnformeerd worden over de start en activiteiten van het steunpunt.
- Het Steunpunt is een tweedelijns organisatie; er dient ook in communicatie uitingen aangesloten te worden bij de gemeenten.
- De dienstverlening van het steunpunt is gericht op zorgtaken los van de overheid; dit vraagt om een eigen huisstijl.

4.8 Website

Voor de voorziening worden twee website in het leven geroepen. Een website voor het Steunpunt familieondersteuning en een website voor de Exit-faciliteit. Van belang is dat op korte termijn de domein naam wordt geregistreerd. Het betreft de domein namen:

- <http://www.exitfaciliteit.nl>
- <http://familie-ondersteuning.nl>

De webhosting zal plaatsvinden door een stichting (scenario 2) of door een externe partij. Beide websites kennen ieder een simpele opzet en vormgeving. Voor de situatie per 01.07.2015 is het van belang dat op beide websites de volgende onderwerpen zijn terug te vinden:

- Uitleg Thema (Familieondersteuning of exit)
- Dienstverlening van de faciliteit (Familieondersteuning of exit)
- Aanpak en werkwijze (bij familieondersteuning of exit)
- Organisatie (juridisch, financiering, etc.)
- Kennis en informatie (artikelen, casussen)
- Contactinformatie (telefoonnummer).

5 Project

5.1 Projectorganisatie

Om de opdracht voor 01.07.2015 uit te voeren is een projectorganisatie ingericht met diverse rollen, deze zijn:

- **Opdrachtgever:** De formele opdrachtgevers zijn de minister van Veiligheid en Justitie en de ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Ambtelijk opdrachtgever namens de ministers is mevrouw [K] (NCTV). Voor de dagelijkse aansturing van het project fungeert de heer [K] (NCTV).
- **Stuurgroep:** Namens de opdrachtgever is een stuurgroep ingesteld. De stuurgroep is verantwoordelijk voor de inhoudelijk beoordelen van de projectresultaten en strategische ontwikkeling van het project. De stuurgroep bestaat uit: [K] of [K] (voorzitter), Burgemeester Van Schelven (gemeente Culemborg, [K] (vice vz Jeugdzorg Nederland en bestuurder BJZ Utrecht), VWS, Reclassering NL, DJI, Politie en OM.
- **Opdrachtnemer:** Als opdrachtnemer voor de opdracht fungeert de kwartiermaker i.c. [K]. [K] vervult de rol van kwartiermaker. [K] wordt ondersteund door een projectteam bestaande uit:
 - o [K] is verantwoordelijk voor het opzetten en vormgeven van de ZZP-poule en de screening van de medewerkers.
 - o [K] is verantwoordelijk voor het opleveren van de bedrijfsvoeringsinfrastructuur i.c. de procesbeschrijvingen, ICT, administratieve
 - o [K] Communicatiemedewerker belast met communicatiestrategie, website (vormgeving en inhoud) en communicatiemateriaal.
 - o [K] fungeert als inhoudelijk adviseur voor de exit-faciliteit
 - o Jurist: op afroep beschikbaar in het kader Wbp.
 De kwartiermaker is verantwoordelijk voor het organiseren van de projectgroep bijeenkomsten.

Naast deze projectstructuur is afstemming nodig met de volgende gremia:

- Ketenpartijen: Afstemming aanpak in de keten (waar onder exit-faciliteit, expertise unit, Meld Misdaad Anoniem, reclassering, Jeugdzorg, GGZ Nederland, Jeugdzorg Nederland, SMN en S-IPI, etc.).
- Klankbordgroep gemeenten (VNG en prio-gemeenten): de ontwikkelde werkwijze moet aansluiten bij de verwachting van de gemeenten wil het project kans van slagen hebben. Hiervoor wordt tijdens de opstartfase een klankbordgroep ingericht dan wel aangesloten bij de groep van gemeenten die de expertise unit heeft of voornemens is in te richten.

5.2 Risicoanalyse

In onderstaande tabel is een risicoanalyse opgenomen en zijn beheersmaatregelen gedefinieerd.

Risicoanalyse		
Inhoudelijk		
Gebeurtenis	Risicotaxatie	Beheersmaatregelen
Er wordt beweerd (interviews) dat de caseload voor familieondersteuning bij gemeenten honderden zaken betreft. <div>M</div>	Groot	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijke criteria voor familieondersteuning i.c. op het punt om uit te reizen (binnen 2 dagen).• Casemanager opnemen in de ZZP-poule zodat er een buffer is en snel kan worden opgeschaald.• Low profile communiceren dat de voorziening i.c. Steunpunt en Exit-faciliteit er is.
<div>M</div> Op basis van ervaringen uit het buitenland wordt aangegeven dat een casemanager maximaal 15 verschillende dossier onderhande kan hebben. Dit betekent dat 4 Fte te weinig zou kunnen zijn.		
Projectmatig		
Gebeurtenis	Risicotaxatie	Kosten Beheersmaatregelen
Voor het hosten van de voorziening in bedrijfsvoeringstermen is een reactietijd van minimaal 8 weken nodig. Dat betekent dat begin mei bekend moet zijn bij welke organisatie de voorziening wordt gehost of dat een stichting wordt opgericht. Indien de hostingorganisatie niet bekend is per half mei gaat de datum van 01.07.2015 schuiven	Groot	<ul style="list-style-type: none">• Zo snel mogelijk gesprekken voeren met mogelijke kandidaten over de hosting en subsidietraject op starten• De variant van een op te richten stichting op starten.

tenzij er een stichting wordt opgericht. Per 01.07.2015 moet de voorziening kunnen beschikken over minimaal twee casemanagers, de casemanagers moeten worden ingewerkt richting 01.07.2015. Betekent concreet dat op basis van een goedgekeurd functieprofiel per 01 mei 2015 moet worden gestart met de werving ervan.	Groot	<ul style="list-style-type: none">• Back-up scenario opstarten i.c. ZZP-ers benaderen en per 01.07.2015 laten starten waarna de casemanagers in de zomer kunnen instroom bij de voorziening en de ZZP-ers kunnen worden toegevoegd aan de ZZP-poule.
--	-------	--

[illegible]

[illegible]

Bijlage I: Functieprofielen

Onderstaand zijn de functieprofielen opgenomen van de medewerkers behorend tot de flexibele schil. De volgende functieprofielen zijn opgenomen:

- Coördinator Voorziening; Steunpunt FO en Exit-faciliteit
- Casemanager
- Managementassistent.

Coördinator Voorziening/Steunpunt FO en Exit-faciliteit			
Functie naam	: Coördinator Steunpunt FO/ Exit-faciliteit	Versie nummer	: 0.1
Schaal	: 13	Datum	: 23 april 2015
Plaats in het team	: Coördinator	Goedgekeurd door	:
Functieomschrijving			
<p>De voorziening bestaat uit twee verschillende onderdelen namelijk het Steunpunt FO en de Exit-faciliteit. De coördinator is bedrijfsmatig verantwoordelijk voor zowel het Steunpunt alsmede de Exit-faciliteit. Vanuit de taakopdracht voor de voorziening fungeert als de coördinator ook als eerste aanspreek punt voor de strategische partijen uit het de verschillende ketens.</p> <p>Gegeven het feit dat het Steunpunt FO en de exit faciliteit een centrale positie willen innemen in de verschillende ketens, wordt van de coördinator verwacht dat deze proactief, met overtuigingskracht en gezag, in de komende twee jaar het Steunpunt FO en de exit-faciliteit op de kaart weet te zetten in beide ketens en komt tot een samenwerkingsrelatie met de belangrijkste ketenpartijen. De coördinator legt gedurende de doorontwikkelingsfase verantwoording af aan een stuurgroep voor wat betreft de bedrijfsmatige aanpak en werkwijze en aan de adviescommissie over de inhoudelijke keuzen met betrekking tot de ondersteuningsbegeleiding.</p> <p>Naast deze externe rol is de coördinator verantwoordelijk voor de coördinatie van de processen van het Steunpunt FO en de exit-faciliteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het basisproces van het steunpunt en exit-faciliteit - De ondersteunende processen 			
Werkzaamheden:			
<ul style="list-style-type: none"> - onderhouden van kennis op het gebied van wetenschappelijke, beleidsmatige en maatschappelijke ontwikkelingen gerelateerd aan de kerntaak van de voorziening - identificeren van definitieve nieuwe ontwikkelingen en zoeken van toepassing mogelijkheden voor het aanbieden van ondersteuning - Inhoudelijk opstellen en vormgeven van adviezen, beleids-, projectvoorstellen richting Stuurgroep - op basis van de gekozen beleidsuitgangspunten realiseren van een inhoudelijke aanpak en werkwijze met ketenpartijen - zoekt naar externe middelen voor de cofinanciering voor de dienstverlening van de voorziening - onderhoudt contacten met de relevante actoren van (landelijke) branche- en belangenorganisaties en op regio- en instellingsniveau - draagt de (uitgangspunten) van de voorziening uit en participeert actief in diverse overleggen - fungeert vanuit de voorziening als eerste aanspreekpunt voor externe actoren - geeft op een coachende manier leiding - organiseert teamvergaderingen en werkoverleg (caseloadbesprekingen) - zorgt voor de planning en verdeling van de werkzaamheden en bewaakt in dit kader ook doorlooptijden en protocollen - bewaakt de caseload op basis van de doorlooptijden - beoordeelt of capaciteit dient te worden uitgebreid - ziet op de invulling van en het beheer van de ZZP-poule - adviseert en/of stelt prioriteiten met betrekking tot de uit te voeren doorontwikkelingsactiviteiten - draagt zorg van kaders, richtlijnen en procedures binnen de taakstelling van de voorziening - stelt kaders en richtlijnen ten behoeve van de activiteiten die door de medewerkers van de voorziening worden uitgevoerd en de ZZP-poule - belast met het initiëren en ontwikkelen van methoden, technieken en procedures ter verbetering van het functioneren en effectiviteit van de voorziening - het volgen van de ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het functioneren van de voorziening, - voert voortgangsgesprekken met de medewerkers van het team en houdt evaluatiegesprekken met de ZZP-ers - is verantwoordelijk voor de financiën. Stelt de begroting en het jaarplan op en rapporteert maandelijks over de resultaten en risico's aan de directeur - treedt adequaat op in crisissituaties en informeert belanghebbenden - initieert en organiseert zowel individuele als groepsgerichte deskundigheidsbevordering, waaronder intervisie - maakt professionele dilemma's binnen de organisatie zichtbaar en komt met oplossingen - voert de klachtbemiddeling en -afhandeling uit. 			
Kennis en ervaring:			
<ul style="list-style-type: none"> - beschikt over WO werk- en denkniveau - brede en diepgaande kennis van ondersteuningstrajecten en de daaraan gerelateerde wet- en regelgeving - heeft gegronde kennis van een netwerk bij de verschillende partijen (departementen, gemeenten, jeugdzorg, etc.) betrokken bij het onderwerp van familieondersteuning en de exit. Inzicht in de ontwikkelingen en de verhoudingen op dit terrein - wordt door de verschillende partijen herkend als eerste aanspreekpunt en is in staat om zelfstandig een netwerk te onderhouden - beschikt zowel over een zeer goed ontwikkeld gevoel voor bestuurlijke als ambtelijke verhoudingen - goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid - in staat om de voorziening als een gezaghebbend orgaan op de kaart te zetten, zowel richting het ministeries als richting gemeenten en richting andere partijen (coördinerend en sturend). 			
Competenties:			
<ul style="list-style-type: none"> - pro-actief handelen (initiatief nemen) - gezaghebbend optreden - resultaatgerichtheid - delegeren - een visie hebben - onderhandelen - belangenbehartiging 			

Plan van aanpak Implementatie Voorziening Steunpunt Familieondersteuning & Exit-faciliteit

Versie: 1.0 concept

Datum: 23 april 2015

- omgevingsgericht
- effectief communiceren
- motivator (coacher).

Casemanager

Functie naam	: Casemanager Steunpunt en Exit-faciliteit	Versie nummer	: 0.1
Schaal	: 11	Datum	: 23 april 2015
Plaats in het team	: Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit	Goedgekeurd door	:

Functieomschrijving

De voorziening bestaat uit twee verschillende onderdelen namelijk het Steunpunt FO en de Exit faciliteit. De casemanager is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het basisproces van het Steunpunt of de Exit-faciliteit. De casemanager vervullen verschillende rollen zoals voorlichting, consultatie en advies, begeleider van de gemeentelijke casemanager en het uitvoeren van het casemanagement in het kader van een ondersteuningstraject.

Werkzaamheden:

- zelfstandig cliënten bezoeken in thuissituatie, werkrelatie aangaan en opbouwen
- cliënt motiveren hulp in zijn/haar situatie te accepteren
- hulpvraag op diverse leefgebieden, samen met cliënt in kaart brengen en formuleren
- opstellen plan van aanpak ondersteuningstraject
- organiseren ondersteuningstraject met de ZZP-ers en het lokale zorgveld
- toeleiding naar passende hulpverlening organiseren
- het periodiek organiseren van een casusoverleg
- uitvoeren intake
- uitvoeren van en risico taxatie
- opstellen van een plan van aanpak voor een ondersteuningstraject
- uitvoeren van trajectbegeleiding (casemanagement)
- opstellen van een advies
- heeft een signalerende functie gedurende de trajectbegeleiding
- bemiddelt bij hulp- en zorgverlening bij zorgverleners, politie, gemeente, etc.

Kennis en ervaring:

- Afgeronde opleiding SPV of HBO V
- Affiniteit met de doelgroep
- BIG-registratie op orde
- Ervaring in jeugdzorg, verslavingszorg, reclasseringszorg, etc.
- Administratieve vaardigheden m.b.t. planning en registratie
- In het bezit van een groot creatief oplossend vermogen en een stevig incasseringsvermogen
- Om in aanmerking te komen voor deze functie is een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vereist

Competenties:

- pro-actief handelen (initiatief nemen)
- gezaghebbend optreden
- resultaatgerichtheid
- delegeren
- onderhandelen
- omgevingsgericht
- effectief communiceren
- motivator (coacher).

Functieprofiel Management assistent

Functie naam	: Management assistent	Versie nummer	: 0.1
Schaal	: 7/8	Datum	: 23 april 2015
Plaats in het team	: Ondersteuning	Goedgekeurd door	:

Functieomschrijving

De voorziening bestaat uit twee verschillende onderdelen namelijk het Steunpunt FO en de Exit-faciliteit. De management assistent verantwoordelijk voor de bureau ondersteuning voor zowel het Steunpunt alsmede de Exit-faciliteit.

Werkzaamheden:

- organiseert overlegsituaties voor de coördinator of de verschillende casemanagers
- voert het agendabeheer van coördinator en de verschillende casemanagers
- verzorgt de dossiervorming/projectarchivering/contractendossiers
- voorziet in feitelijke notulering van vergaderingen
- voert bestellingen uit met betrekking tot kantoorartikelen, etc.
- registreert de inkomende en uitgaande post en verzorgt de correspondentie
- ondersteunt projecten in termen van administratieve, secretariële en logistieke ondersteuning
- ondersteuning bij het verwerken van grote mailings en het organiseren van bijeenkomsten
- ontvangt bezoekers.

Kennis en ervaringen:

- MBO/HBO -denk- en werkniveau
- praktisch organisatievermogen
- contactuele vaardigheden
- beschikt over kennis en ervaring met MS-office, relevante kantoorautomatisering en postverwerkingssysteem.

Competenties:

- pro-actief handelen (initiatief nemen)
- zorgvuldigheid
- plannen en organiseren
- stressbestendig
- communicatief vaardig in woord en geschrift.

Naast deze functies beschikt de voorziening over nog twee adviseurs, deze adviseurs kunnen door de casemanagers/coördinator worden gebruikt als vraagbaken in concrete casussen en deze adviseurs kunnen

gevraagd en ongevraagd de casemanagers/coördinator adviseren over mogelijke knelpunten. Tevens stellen deze adviseurs hun netwerk beschikbaar ten behoeve van problemen tijdens het ondersteuningstraject.

Bijlage II: Concept werkinstructie casemanager

Protocol / Stappenplan voor de omgang met informatie door de familiebegeleider

Stap 1: Uitleggen rol familiebegeleider

Leg in het eerste contact uit wat je rol als familiebegeleider is en wat je wel en niet kunt betekenen voor de hulpvrager²

Kernwoorden voor je rol

luisterend oor, informatie geven en meedenken

Geheimhouding / vertrouwelijkheid aan de orde stellen

Je zegt toe dat je vertrouwelijk om gaat met wat de hulpvrager je vertelt. In principe hoort niemand daarvan, tenzij met toestemming van de hulpvrager.

Maar als je informatie krijgt over *veiligheidsrisico's* (voor de hulpvrager, zijn familie of voor anderen) dan moet je daarmee naar buiten om de betrokkenen te beschermen.

Zeg daarom nooit absolute geheimhouding toe. Wat je vaak wel kunt beloven: ik kom als regel eerst bij u voordat ik informatie over u aan anderen geef.

Stap 2: Alleen als je in je contacten met een hulpvrager informatie hoort die kan wijzen op veiligheidsrisico's waarvan jij vindt dat je deze een of meer anderen moet bespreken (politie, gemeente, e.d.)

Stap 2 In gesprek over het verstrekken van informatie aan een ander

Leg uit vanwege welke veiligheidsrisico's je vindt dat het noodzakelijk is dat bepaalde informatie naar 'buiten' gaat, wie die informatie moet hebben en om welke informatie het gaat

Vraag om een *reactie*. Wat vindt de hulpvrager er van? Ziet hij ook de noodzaak ervan?

Ga in *gesprek*. Gaat de hulpvrager misschien liever zelf de informatie geven, zo ja wil hij dan dat jij daar bij bent?

Stel vast of je *toestemming* hebt voor het delen van de informatie.

Leg vast van wie je toestemming hebt gekregen en waarvoor deze toestemming is gegeven.

Tips

Als er niet onmiddellijk hoeft te worden gehandeld: Geef de hulpvrager dan de tijd om na te denken over het gesprek. Geef hij nog niet meteen toestemming spreek dan af dat je er over een paar dagen nog eens op terug komt.

Bekijk of het mogelijk en gewenst is dat de hulpvrager aanwezig is bij het overleg dat je met anderen wilt voeren of bij het verstrekken van informatie. Openheid helpt over het algemeen bij het winnen en houden van vertrouwen.

NB1: Informatie verstrekken aan een ander *zonder dat je daarover in gesprek bent gegaan met de hulpvrager*, is alleen mogelijk als je concrete aanwijzingen hebt dat door dit gesprek onaanvaardbare risico's ontstaan voor de hulpvrager, zijn gezin, de familiebegeleider of voor een ander. Neem dit besluit *niet alleen* en leg het zorgvuldig vast in je dossier.

Stap 3: Als je geen toestemming hebt gekregen voor het delen van informatie; of als je tot de conclusie bent gekomen dat je, vanwege de veiligheidsrisico's niet in gesprek kon gaan over de informatieverstrekking.

Stap 3 Maak een afweging als je geen toestemming hebt (of deze niet kon vragen)

Is het je niet gelukt om toestemming te krijgen voor het verstrekken van informatie of het voeren van overleg met anderen, of kon je hierover niet in gesprek gaan, beoordeel dan of je moet zwijgen omdat je geen toestemming hebt, of dat het toch noodzakelijk is om te spreken. Maak de afweging aan de hand van de volgende vragen:

Wat wil ik bereiken met het verstrekken van informatie / het voeren van overleg in verband met de veiligheidsrisico's?

Is er geen andere manier om hetzelfde doel te bereiken?

Heb ik voldoende geprobeerd om toestemming te krijgen?

Hoe ernstig is de situatie / zijn de veiligheidsrisico's en hoe belangrijk is het in verband hiermee om te spreken?

Als ik besluit om te spreken wie moet dan *wat* weten om de situatie te verbeteren of de risico's te beperken?

Tips

Maak de afweging bij Stap 3 *niet alleen*. Vraag advies en voer overleg voordat je je besluit neemt. Als je besluit te spreken, beoordeel dan vooral ook wie echt iets met de informatie kan *doen* om de veiligheidsrisico's te beperken. Leg stap 3 zorgvuldig vast in je dossier zodat duidelijk wordt hoe je tot de beslissing bent gekomen om te spreken of te zwijgen.

Wees zo mogelijk open richting hulpvrager – ook al heeft hij geen toestemming gegeven – over het feit dat je informatie hebt verstrekt of overleg hebt gevoerd, met wie en waarom.

² Met de hulpvrager wordt gedomd op iedere persoon aan wie de familiebegeleider begeleiding biedt.

Dossiervorming

Voor een verantwoorde en zorgvuldige familiebegeleiding is het noodzakelijk dat de familiebegeleider per familie een (beperkt) dossier aanlegt. Dit dossier wordt zo ingericht dat de begeleiding op hoofdlijnen wordt vastgelegd. Het dossier bevat minimaal:

- NAW en contactgegevens van de hulpvrager;
- Aanleiding voor de begeleiding en omstandigheden waarin de hulpvrager zich bevindt;
- Momenten waarop contact heeft plaatsgevonden;
- Hulpvragen en begeleiding die geboden is;
- Signalen en veiligheidsrisico's die zijn gesignaleerd, de stappen die de familiebegeleider in verband daarmee heeft ondernomen en met wie daarover eventueel overleg is gevoerd;
- Als gegevens met anderen zijn gedeeld: met wie de gegevens zijn gedeeld, waarom dit is gebeurd, of dit met de hulpvrager kon worden besproken, zo ja of hij er toestemming voor heeft gegeven, zo nee, op basis van welke afweging de informatie toch is gedeeld;
- Afsluiting van de begeleiding, reden voor de afsluiting, overdracht die eventueel heeft plaatsgevonden naar een andere instantie.

Tips voor het vastleggen van informatie

Scheid feiten van meningen

Niet zo:

Vader zegt dat zoon is geradicaliseerd en misschien naar Syrië gaat want hij gaat steeds vaker naar moskee, is geïsoleerd van vrienden en zit thuis hele dag achter computer.

Maar zo:

Vader maakt zich zorgen over zoon (18:) gaat laatste drie maanden dagelijks naar moskee, ging vroeger bijna nooit. Had een hechte vriendenkring waarmee hij optrok, ziet zijn vrienden nu niet meer. Gaat niet meer naar school maar zit thuis bijna de hele dag achter de computer. Als hij wat zegt thuis dan gaat het alleen maar over de strijd die de broeders van IS voeren voor een heilstaat. Vader vreest daarom dat zijn zoon een reis naar Syrië voorbereidt. Vader vraagt wat hij kan doen om dit te verhinderen.

Zoek uit wat hulpvrager zelf heeft waargenomen en wat hij van anderen heeft gehoord

Niet zo:

Moeder vertelt dat zoon (21) steeds meer optrekt met een bepaald groepje jongens uit moskee X. Ze zitten veel bij de leider van dat groepje in huis. Deze leider heeft een half jaar in Syrië doorgebracht en is teruggekomen om Nederlandse jongeren te ronselen voor de strijd.

Maar zo:

Moeder vertelt dat haar zoon steeds meer optrekt met een groepje jongens uit moskee X. Ze heeft dit via haar oudste dochter van haar schoonzoon gehoord. De groep zou een leider hebben die terug is gekeerd uit Syrië om Nederlandse jongeren te ronselen voor de strijd volgens de schoonzoon. Zelf merkt moeder geen veranderingen bij haar zoon. Hij is maar weinig thuis en vertelt niet veel. Maar dat is altijd al zo geweest.

Scheid je eigen waarnemingen en indrukken van die van de hulpvrager

Niet zo:

Moeder vreest voor radicalisering van dochter door invloed van oudste zoon op haar, maar moeder biedt stevig tegenwicht en het meisje kijkt weliswaar tegen haar broer op maar trekt ook veel op met haar oudere moderne zus en met haar vriendinnen op school.

Maar zo:

Moeder vreest daarom voor radicalisering van haar dochter vanwege de grote invloed die haar oudste zoon op deze dochter heeft.

Eigen indruk

Omgeving van het meisje lijkt tegenwicht te kunnen bieden tegen invloed van de broer op haar: het contact tussen moeder en dochter is volgens moeder goed, ze praten regelmatig over de ideeën van de broer. Dochter heeft volgens moeder ook een hechte vriendinnengroep op school en ze trekt veel op met haar oudste zus die met haar man vlakbij het ouderlijk huis woont en die volgens moeder duidelijk afstand nemen van opvattingen van de broer. Rol van de vader is onduidelijk (is nauwelijks aan de orde geweest in het gesprek).

Bijlage III internationale ervaringen

Een standaardprofiel van de Europese *foreign fighter* is er niet. In sommige landen gaat het vooral om (werkloze) mensen uit lagere sociaal-economische klassen of personen die zich begeven in het criminele circuit (bendes, kleine criminaliteit), maar ook veel scholieren en studenten en mensen uit de middenklassen trekken ten strijde. Motivaties zijn humanitair, ideologisch (aangetrokken worden door de jihad) of een zoektocht naar spanning en sensatie. Hoewel sommigen met de beste (humanitaire) intenties naar Syrië gaan om het Assad-regime te verdrijven, is het opvallend dat 80 procent van de Europese strijders zich heeft aangesloten bij ISIS, een groep die streeft naar een islamitische staat in de bredere regio.

Hoe is te voorkomen dat mensen naar Syrië gaan, en welke interventies zijn er beschikbaar voor de terugkeerders? Dat is des te meer relevant nu blijkt dat alleen repressieve maatregelen onvoldoende werken of niet altijd inzetbaar zijn. RAN onderscheidt een aantal benaderingen:

- training en bewustwording voor eerstelijns werkers;
- gemeenschappen erbij betrekken;
- families ondersteunen;
- deradicaliserings- en uitredingsprogramma's aanbieden;
- een infrastructuur creëren met aandacht voor keten- en casemanagement.

De benadering die in verschillende Europese lidstaten het minst wordt toegepast, is het ondersteunen van families. De reden hiervoor is dat dit in deze landen relatief nieuw is (Duitsland uitgezonderd) en het voor professionals moeilijk uitvoerbaar is.

Doordat repressieve maatregelen de boven- toon voeren, zijn families argwanend tegenover autoriteiten. Het risico bestaat immers dat hun kind of geliefde bij terugkomst wordt opgepakt en vervolgd. Er zijn momenteel drie landen in Europa die een aanpak van familieondersteuning actief inzetten: België (Antwerpen), Denemarken (Aarhus) en Duitsland.

Waar in, het bevorderen van het eigen netwerk en het vergroten van kennis over radicaliseringsprocessen. De families in kwestie beschikken vaak over een zeer beperkt netwerk en hun is weinig bekend over vormen van Antwerpen en Aarhus de familieondersteuning vorm krijgt door of via overheidsorganisaties en families actief worden benaderd, kent het Duitse Hayat de werkwijze dat men benaderd moet worden door een familie. Hayat richt zich niet alleen op de families van personen die al zijn vertrokken (Antwerpen en Aarhus), maar ook op diegenen die mogelijk willen vertrekken, die zich momenteel in Syrië bevinden of die van elders zijn teruggekeerd. De aanpak van Hayat is gericht op de bredere familiecontext met als doel familieleden te ondersteunen bij het tegengaan van het radicaliseringsproces. Deelaspecten hiervan zijn het normaliseren van het conflict, het herstellen van de familieband en de communicatielijnen islamitische radicalisering. De ondersteuning door Hayat is er in eerste instantie op gericht contact te maken en vertrouwen te winnen, waarna ze een deradicaliseringsproces in gang proberen te zetten. Hayat fungeert daarbij als een soort moderator tussen familie en autoriteiten.

K

Van:

K

Verzonden:

zondag 26 april 2015 18:41

Aan:

K

CC:

Onderwerp:

RE: vierde begeleidingsgroep 24 april as

Bijlagen:

Actiepunten overleg 24 april 2015.docx

Allen,

Dank voor jullie inzet afgelopen vrijdag; we hebben een goede slag gemaakt. Bijgaand treffen jullie de hoofdlijn van ons overleg inclusief actiepunten. Belangrijkste voor de korte termijn is voor as woensdag het aanleveren voor jullie opmerkingen op het plan (het liefst in track changes).

M

K

Van: K

Verzonden: donderdag 23 april 2015 0:00

Aan: K

K

CC: K

Onderwerp: vierde begeleidingsgroep 24 april as

Beste mensen,

We zien elkaar as vrijdag om 09.00 bij de NCTV. In de bijlage treffen jullie de agenda en het concept plan van aanpak ter bespreking. Het is een document van enige omvang; reserveer daarom aub voldoende tijd in je agenda. Het is niet om jullie te pesten, maar om nu gezamenlijk een zo compleet mogelijk startpunt voor de voorziening te kunnen vaststellen, inclusief marsroute naar 1 juli.

Tot vrijdag

Groet

K

Van: K

Verzonden: woensdag 8 april 2015 14:07

Aan: K

CC: K

Onderwerp: RE: derde begeleidingsgroep 10 april as

Beste mensen,

Met dank aan K voor hun input treffen jullie bijgaand een beslisnotitie met daarin een aantal keuzes die vrijdag genomen moeten worden willen we in de weken daarna het plan van aanpak kunnen opzetten en implementeren. K ik kan me voorstellen dat je dit document ook bij K voorlegt gezien de strategische impact van sommige keuzes.

Met deze notitie wordt de agenda voor as vrijdag iets anders nl.:

- Vaststellen verslag vorige keer
- Bespreken beslisnotitie
- Bespreken concept werkprocessen (volgen nog)

Groet

K

Van: K

Verzonden: zondag 5 april 2015 22:08

Aan: K

CC: K

Onderwerp: derde begeleidingsgroep 10 april as

Beste mensen,

Bijgaand treffen jullie ter voorbereiding op vrijdag 10 april alvast het verslag van onze vorige bijeenkomst en de concept agenda.

Het eerste deel van de dag bestaat uit een "regulier" begeleidingsoverleg. Ik zou graag de volgende agenda willen voorstellen:

- Vaststellen bijgaand verslag
- Bespreken scenario's borging
- Bespreking organisatie borging
- Bespreken plan van aanpak (concept 0.1, volgt nog)

In deel 2 komt K Is het handig om hem een voorstel voor de dag te laten maken? Hij kan, zeker op basis van de vragen, goed inschatten waar onze behoefte ligt. A

A

A

A

Ook de samenhang tussen

exit en familieondersteuning is cruciaal te bespreking vrijdag.

Overige vragen in aanvulling op eerder gestuurde lijstje van K

- What's the main aim of family support and (empower the family?) and when is that aim achieved?
- The relative is about to leave. Which tools/aid are being used for empowering the family around the individual in question? What is the minimal set of instruments/tools/aid to empower the family around the individual in question?
- The same question in the case that the relative has left the country or in the case the relative returns.
- What is the caseload (hours) for a family support team if the person wants to leave, has left and returns?

Tot vrijdag!

Groet

K

Actiepunten overleg 24 april 2015

- Plan van aanpak: t/m paragraaf 3.2 is plan van aanpak besproken. Deelnemers geven hun opmerkingen op de andere alinea's per mail in track changes voor as woensdag door aan [K] (actie allen). Zij verwerkt ze en stuurt het plan donderdag naar [K] t.b.v. doorgeleiding naar Theo Lodder en Dick Schoof op vrijdag 1 mei [K]
- Er wordt niet extern gehandeld/ gecommuniceerd voordat DG akkoord heeft gegeven. Dit betekent o.a. dat de werving van medewerkers nog niet kan starten.
- Er wordt een afspraak gepland met Theo Lodder en/ of Dick Schoof om het plan te bespreken [K]
- [K] neemt contact op met DJI en defensie voor samenwerking geestelijke verzorgers (actie [K])
- [K] gaat de impact bepalen in de toren van V&J (over nog niet te zijn geïnformeerd) (actie [K])
- Bij praten nieuwe projectgroepleden over de ontwikkelingen van afgelopen week [K]
 - Een aantal inhoudelijke vraagstukken wordt in de komende periode verder uitgewerkt. De volgende zijn reeds geïdentificeerd:
 - Anonimiteit; Naam gezin niet bij gemeente-> ondersteuning direct vanuit het Steunpunt
 - Terugkomst: wat doen wel/ niet.
 - Aansprakelijkheid/ politieke verantwoordelijkheid voor medewerkers in steunpunt.
 - Verzekering: Is terrorisme niet vaak uitgesloten bij de veiligheidsrisico's
 - Criteria formuleren wat armlastige gemeente zijn (artikel 12 gemeente?) tbv bepaling bijdrage gemeente
 - A [K]
 - Er is een beleidslijn van voorkomen van uitreizen en een beleidslijn van deradicalering. Op dit moment is er geen beleidslijn van terugkeer. Deze twee beleidslijnen zijn de randvoorwaarden/uitgangspunten voor de dienstverlening van het Steunpunt/exitfaciliteit er is geen beleidslijn helpen bij terugkeer. Dit betekent dat we dienstverlening zo klein mogelijk houden.
- Er wordt 1 projectgroep ingericht. Deze komt bijeen bij NCTV op:
 - o 1 mei: 09.00-11.00
 - o 29 mei: 09.00-11.00
 - o 12 juni 09.00-11.00
 - o 26 juni: 09.00-11.00
 (actie [K] aanmelden bezoekers plus regelen ruimte)

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 29 april 2015 12:12

Aan:

K

CC:

K

Onderwerp:

Steunpunt Families

Bijlagen:

23042015 Plan van aanpak Implementatie .docx

Dag K

Hartelijk dank voor jouw tijd en het goede gesprek van zojuist! Fijn dat er nu wederzijds goed contact is.

Hierbij stuur ik je de laatste versie van het plan van aanpak, met het verzoek dit niet verder te verspreiden. Zoals gezegd willen we graag naar buitend e NCTV niet te nadrukkelijk als afzender te positioneren. Omdat ouders dan mogelijk niet zullen komen en/of vertrouwen hebben.

Ik ben nog op zoek naar een stuk dat gedeeld kan worden met jeugdzorg organisaties, zoals we besproken. Mocht jij desalniettemin nu al namen hebben van organisaties, houd ik me van harte aanbevolen. As vrijdag hebben we weer projectoverleg, mochten dan al wat namen hebben, zou dat heel fijn zijn.

Ik kreeg van onze kwartiermaker, K, de volgende suggestie:

N. Ben jij bekend met deze organisatie?

Later vandaag zal ik een overleg plannen met mijn directeur voor begin juni. Vind jij het handig/nodig/wenselijk/noodzakelijk om jouw directeur 'mee te nemen' A

A

Hoor graag van je.

Met vriendelijke groet, with kind regards

K

senior beleidsmedewerker

Ministerie van Veiligheid en Justitie
Directie Weerbaarheidsverhoging
NCTV / DW

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag

K

www.nctv.nl

Voortgangsrapportage Familieondersteuning en exit

Periode 1: half maart- 6 mei 2015

Aan: opdrachtgever

K

Van: kwartiermaker

K

Datum: 6 mei 2015

Concept 0.2

Inleiding

Het project Familieondersteuning en Exit-faciliteit startte half maart 2015 met gunning van de opdracht voor de inrichting van het Steunpunt Familieondersteuning. De eerste weken zijn benut om kennis te maken met de belangrijkste actoren, betrokkenen binnen en buiten de NCTV, en met hen de verwachtingen ten aanzien van de het Steunpunt Familieondersteuning af te stemmen.

Al snel bleek een sterke overlap tussen het project Familieondersteuning en het project Exit-faciliteit; inhoudelijk zijn de programma verschillend maar liggen wel in elkaars verlengde, voor wat betreft het organisatie-ontwerp van beide projecten kennen zijn het identieke vraagstukken. De opdrachtgever heeft dan ook besloten tot samenvoeging van beide projecten (18 april 2015). Dit betekent concreet dat organisatorisch één organisatie wordt opgericht met naar de buiten wereld twee verschillende faciliteiten i.c. het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit. Beiden maken gebruik van dezelfde (financiële) administratie, ICT-infrastructuur en administratie en personeel.

Deze eerste weken zijn ook gebruikt om zicht te krijgen op het gewenste basiswerkproces voor het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit en het bijbehorende organisatie-ontwerp en functieprofielen. Hiertoe is beschikbare literatuur gebruikt, zijn gesprekken gevoerd met de begeleidingsgroep, opdrachtgever en ketenpartners en is door ons een eerste versie van het basisproces voor het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit beschreven. Ook is dankbaar gebruik gemaakt van de presentatie van K en de Duitse ervaringen op dit terrein. Voor wat betreft de ontwikkeling van de faciliteit is een plan van aanpak opgesteld dat na twee keer in de begeleidingsgroep besproken te zijn, 1 mei jongstleden is aangeboden ten behoeve van besluitvorming door de DG.

In het plan van aanpak is een gedetailleerde uitwerking van het werkproces van zowel de Exit-faciliteit alsmede het Steunpunt opgenomen. Hiermee kan na besluitvorming concreet vorm en inhoud worden gegeven het implementeren van de verschillende (basis)processen.

Daarnaast zijn de afgelopen weken gebruikt om:

- Tot een duidelijke implementatiestrategie te komen met als uitgangspunt dat het Steunpunt en Exit-faciliteit na 01.07.2015 niet in relatie met de NCTV en/of V&J gebracht moet kunnen worden. Besloten is om voor de situatie per 01.07.2015 te kiezen voor een hostingsscenario. Een scenario waarbij beide projecten worden gehost bij een bestaande organisatie op afstand van het departement. De periode vanaf nu tot het einde van de Actieprogramma kan worden gebruikt om beide projecten te borgen bij een organisatie, oftewel het borgingsscenario.

- De governance rondom het project in te richten. Voor het draagvlak van beide voorzieningen is het van belang dat er een goede governancestructuur wordt ingericht. De huidige governancestructuur is gebaseerd op basis van een opdrachtgeversoverleg, een stuurgroep en een projectteam. In het plan van aanpak is een voorstel opgenomen over de bemensing van de verschillende gremia.

De domeinnamen vast te leggen en met afdeling communicatie concrete werkafspraken te maken.

Risico's en maatregelen

- Bij de opstellen van het plan van aanpak en de gesprekken hierover blijkt dat de beleidsmatige kaders nog in ontwikkeling zijn. Hierdoor lopen beleid en uitvoering door elkaar heen en dan is het lastig meters maken in het project. Om toch door te kunnen gaan worden beleidsmatige issues genoteerd en later uitgewerkt.
- Het politieke en (inter)departementale krachtenveld rond het project is stevig en in beweging. Onduidelijk is wat de belangen van beide ministeries zijn, wie over wat wil gaan en wat de politieke lijn is die de ministers op dit dossier voeren. Hierdoor is het lastig een heldere koers vanuit het project te voeren en, waar mogelijk, aan te sluiten bij de politieke wensen. Dit geeft risico op onvoldoende aansluiting en dekking. Afstemming tussen de PA-s over wie wat gaat trekken is nodig om conflict te voorkomen.
- Ook lijken niet alle stakeholders voldoende aangehaakt binnen de ambtelijke afstemmingsgremia. Dit is rand voorwaardelijk, maar geen onderdeel van het project. Hiervoor lijkt opdrachtgever inmiddels een oplossing gevonden te hebben.
- Gemeenten zijn tot op het heden weinig betrokken geweest terwijl zij opdrachtgever moeten zijn van de dienstverlening van het steunpunt. Met de VNG en een aantal prio-gemeenten wordt in de komende tijd gesproken.
- De opdracht en het projectteam is gaan uitbreiden. Een heldere opdracht voor de projectteamleden is nog niet gegeven. Op dit moment is dan ook nog niet duidelijk wat de te verwachten bijdrage is van iedereen en is er een wat afwachtende houding van de meesten. De kwartiermaker doet een voorstel voor ieders inzet op basis van de activiteiten in het projectplan en overlegt dit met de opdrachtgever voordat de projectteamleden worden benaderd.
- Ook de inzet van de externe medewerkers dienen geformaliseerd te worden na uitbreiding van de projectopdracht/-scope met de Exit-faciliteit. Opdrachtgever wordt verzocht hiertoe een aanzet te doen.
- 1 juli komt heel hard dichterbij. Gekozen is in te zetten op een organisatie waar de faciliteit gehost kan worden, waarna een borgingsscenario voor de langere termijn kan worden ingezet. Er wordt gezocht naar een jeugdzorgorganisatie; de eerste signalen zijn positief. Zodra een keuze is gemaakt voor de organisatie kan de planning voor de inrichting definitief worden gemaakt. We zitten al op een kritiek pad daar waar het personeel betreft. Zonder akkoord op het plan van aanpak is het niet mogelijk de vacaturetekst open te stellen. Er kan dus nog niet gestart worden met werven. De goede mensen zullen een baan met opzegtermijn hebben. Het zal dus lastig worden 1 juli een team paraat te hebben. Dit betekent mogelijk dat er tijdelijk gewerkt moet worden met (bekende) ZZP'ers als casemanager.
- Qua strategie is het belangrijk te realiseren dat we moeten werken met een ontwikkelscenario; we starten 1 juli klein en groeien langzaam door naar de organisatie die we moeten zijn.

- A
- Bij aanvang van het project lag de focus op de ondersteuning van families bij individuen die op het punt staan om uit te reizen. Op basis van nieuwe inzichten wordt nu ook gefocusseerd op de doelgroep van de geradicaliseerde individuen die in Nederland blijven. Volgens de AIVD betreft dit honderden gevallen. Dit zou concreet betekenen dat de mogelijke werklast voor het Steunpunt Familieondersteuning per 01.07.2015 verdubbeld. Een opschalingsscenario, o.a. door samenwerking met relevante partners dient ontwikkeld te worden.

Komende periode

In de komende maand worden de voorbereidingen, na akkoord op het plan van aanpak, omgezet in acties en kan gestart worden met inrichten van de voorziening. De focus hierbij ligt op:

- Werven personeel (casemanagers, coördinator, etc.)
- Inrichten website en ICT ondersteuning
- Inregelen hosting situatie
- Planning training werkproces en verdere protocollering werkproces .
-

Kritieke succesfactoren voor de implementatie van de voorziening zijn:

- Vier gescreende casemanagers (eind mei 2015)
- Het vinden van de hostingorganisatie voor de situatie per 01.07.2015 (voor eind mei 2015)
- Het 'up and running' krijgen van de website www.familie-ondersteuning.nl en www.exitfaciliteit.nl (voor ½ juni 2015)

Uitputting uren

De opdracht is later gegund dan in de planning van de offerte is aangenomen; hierdoor zijn activiteiten later gestart. Dit maakt dat uren doorgeschoven moeten worden naar later in het traject en er een onder uitnutting van uren in Maart en April heeft plaatsgevonden.

Begrote uren	Gerealiseerde uren	
Fase 1	200	
Maart		18
April		75
Fase 2	320	0
		0
		0
Fase 3	64	0
		0
		0
Totaal		93

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 27 mei 2015 17:27

Aan:

K

Onderwerp:

Bijlagen:

Bijeenkomst 29 mei 2015/NCTV/09.00-11.00 uur

20150526 Begroting Steunpunt en Exit-Faciliteit versie 02.docx; 20052015-Websites Steunpunt en Exit-faciliteit versie 01.docx; 20150526-Deskundigenpoule versie 0.1.docx

Hi Allemaal,

In afwezigheid van K hierbij de agenda voor komende vrijdagochtend.

Agenda 29 mei 2015, Locatie: NCTV van 09.00-11.00 uur

1. Opening K
2. Status plan van aanpak K
3. Nota lijn/discussiepunten/begroting K
4. Terugkoppeling Gesprek Jeugdzorg Nederland en Amsterdam K
5. Terugkoppeling gesprek Dienst Geestelijke Verzorging (DGV)/(DJI) K
6. Website(s) K
7. Deskundigenpoule
8. Opleiding(en) K
9. Status overige acties (iedereen)
 - Anonimiteit
 - Terugkomst: wat doen wel/ niet.
 - Aansprakelijkheid/ politieke verantwoordelijkheid voor medewerkers in Steunpunt.
 - Verzekering: is terrorisme niet vaak uitgesloten bij de veiligheidsrisico's
 - Criteria formuleren wat armlastige gemeente zijn (artikel 12 gemeente?) t.b.v. bepaling bijdrage gemeente
 - Wat gaan we aanbieden als dienstverlening in een exit-traject (rechtelijke bijstand, etc.)?
10. Planning komende weken/datum live K
11. Rondvraag

☐ K probeert vrijdagochtend aan te schuiven voor agendapunt 2 en 3. Wellicht ontvangen jullie nog een document i.c. concept Nota.

Bijgevoegd wat concept documenten (allemaal nog in bewerking en in concept), zodat jullie zien waar we mee bezig zijn.

MvG, ☐ K

K

Van: K
Verzonden: donderdag 4 juni 2015 17:29
Aan: Lodder, T.A. - BD/NCTV/PDCT
CC: K
Onderwerp: Nota Exit en Familieondersteuning
Bijlagen: Nota Exit FO 4-6 Def.docx

Opvolgingsmarkering: Opvolgen
Markeringsstatus: Voltooid

Dag Theo,

Deze nota had ik je graag nog willen laten lezen voordat hij naar Dick ging (K wel akkoord).
Morgen bespreken K (kwartiermaker) en ik hem met Dick. Mocht je nog punten hebben dan kan ik ze meenemen.
Hartelijke groet, K

10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20

10/10/10 10/10/10

10/10/10 10/10/10





Nationaal Coördinator
Terrorismebestrijding en Veiligheid
Ministerie van Veiligheid en Justitie

NCTV

nota

Oprichting Exit-faciliteit en Steunpunt
Familieondersteuning

**Directie
Weerbaarheidsverh
oging**

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 20301
2500 EH Den Haag
www.nctv.nl

Contactpersoon

K

Datum
4 juni 2015

Ons kenmerk
xx

Aanleiding

In het Actieprogramma Jihadisme is als maatregel 13 het volgende opgenomen: "Een nieuw op te richten Exit-faciliteit in Nederland. Personen die uit het jihadisme willen stappen worden onder strenge voorwaarden begeleid door deze exit-faciliteit. Hiermee wordt hen onder andere een (beter) toekomstperspectief geboden. Ondersteuning door middel van psychologische hulpverlening kan hier onderdeel van zijn."

Als maatregel 23b is opgenomen: "Er komt een ondersteuningsfaciliteit naar Duits voorbeeld ('Hayat') waarmee familieleden, vrienden of op andere wijze verbonden personen (bijvoorbeeld docenten) van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund en desgewenst in contact worden gebracht met mensen die in dezelfde situatie zitten."

In de afgelopen maanden is de organisatie van de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning verder uitgewerkt, en heeft de kwartiermaker concrete producten en diensten uitgewerkt en in een concept Implementatieplan verwerkt. In deze nota wordt de voorziene inrichting van de faciliteiten beschreven en zijn de belangrijkste beslispunten op een rij gezet:

Vrijdag 5 juni a.s. is een overleg gepland om deze nota te bespreken. Aan het gesprek zullen K (externe kwartiermaker), K, K en K deelnemen.

Deze nota zal n.a.v. het gesprek worden aangepast als beslisnota t.b.v. het BPO d.d. 19 juni a.s. Afstemming met ketenpartners en gemeenten gebeurt bilateraal en daarnaast zal in het directeurenoverleg en ambtelijke prio overleg (begin juli) een presentatie worden verzorgd over de voorziene inrichting van deze faciliteiten.

Als bijlage bij dit document zijn opgenomen een meer uitgebreide beschrijving van de Exit-faciliteit, het Steunpunt Familieondersteuning

Inrichting faciliteiten en beslispunten

Directie
Weerbaarheidsverhoging

A. De Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning als een organisatie borgen en naar buiten toe laten optreden als twee aparte faciliteiten.

Datum
4 juni 2015

Ons kenmerk
xx

Gezien de inhoudelijke samenhang en vanuit bedrijfsvoeringsoverwegingen worden beide faciliteiten middels in één voorziening opgericht. De voorziening bestaat uit een bedrijfsmatige infrastructuur (juridische structuur, administratie, ICT, coördinator, ondersteuner en casemanagers) en bijbehorende producten en diensten voor familieondersteuning en exit-trajecten, inclusief een gescreende ZZP-pool van gespecialiseerde medewerkers voor het leveren van specifieke producten en diensten (bijvoorbeeld een Imam, juridisch medewerker, etc.). Het uitgangspunt hierbij is dat naar buiten toe sprake is van twee verschillende faciliteiten met een eigen identiteit, verantwoordelijkheid en werkwijze (twee labels).

Voor beide faciliteiten is gekozen om te werken met een front-office en een back-office. In de front-office worden algemene vragen afgehandeld op het gebied van exit en familieondersteuning en vindt er op casusniveau consultatie plaats. De back-office is verantwoordelijk om op basis van een concrete aanvraag vanuit de gemeente (of TA) een intake/advies te formuleren voor een exit-traject of ondersteuningstraject en het daadwerkelijke uitvoeren van de trajectbegeleiding/casemanagement bij een exit-traject of een familieondersteuningstraject. Voor het implementeren van beide faciliteiten is dan ook een gemeenschappelijk concept Implementatieplan opgesteld (mei 2015).

Overwegingen om hiervoor te kiezen:

- De wijze waarop exit-trajecten en ondersteuningstrajecten worden uitgevoerd zijn gelijksoortig voor wat betreft de aanpak en werkwijze. Voor beide trajecten is een casemanager noodzakelijk die samenwerkt met een deskundigenpool en met gemeentelijke zorgverleners. Casemanager kunnen volgens deze opzet zowel werkzaam zijn in een exit-traject als in een familieondersteuningstraject. De casemanager worden aangestuurd door een coördinator.
- De Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning maken gebruik van dezelfde bedrijfsvoeringsinfrastructuur: bedrijfsadministratie, ICT-infrastructuur, etc.
- Beide voorzieningen maken gebruik van grotendeels dezelfde deskundigheidspool.

BESLISPUNT 1: akkoord gaan met het borgen van beide faciliteiten in één organisatie en naar buiten toe laten optreden als twee aparte faciliteiten.

B. De ontwikkelstrategie voor beide faciliteiten: per 1 september operationeel, daarna doorontwikkeling

Als ontwikkelstrategie voor beide faciliteiten wordt gekozen voor een aanpak waarbij per 01.09.2105 wordt gestart en waarbij in 2015 en 2016 op basis van de ervaringen met ondersteuningstrajecten (beleidsmatig, organisatorisch en procesmatig) wordt doorontwikkeld. Bij het van start gaan in september zal bij het moment van live gaan twee websites beschikbaar zijn met sobere informatie. Er zal niet actief naar de burger worden gecommuniceerd (zie volgende punt over

afnemers), wel naar partners. Aangezien dit een mediagevoelig dossier is en de websites vindbaar zullen zijn, is een goede communicatiestrategie essentieel.

Directie
Weerbaarheidsverhoging

BESLISPUNT 2: akkoord gaan met starten per 1 september waarna wordt doorontwikkeld.

Datum
4 juni 2015
Ons kenmerk
xx

C. Start werving van de casemanagers

Organisatorisch (mensen en bedrijfsvoeringsinfrastructuur) zijn beide faciliteiten één organisatie naar buiten toe zijn beide faciliteiten twee zelfstandige entiteiten (website, communicatie, etc.). Voor zowel de Exit-faciliteit alsmede het Steunpunt Familieondersteuning wordt uitgegaan van een basisformatie van 5 Fte (1 coördinator, 4 casemanagers en 1 managementassistent). Gevraagd wordt om op basis van het Implementatieplan te mogen starten met het werven van de vier casemanagers (schaal 12) en de coördinator (schaal 13). De verschillende medewerkers krijgen een tijdelijk contract of worden op een detacheringbasis aan de Exit-faciliteit of het Steunpunt toegevoegd. Op basis van de huidige inzichten wordt voor 2015 uitgegaan van 20 familieondersteuningstrajecten en maximaal 5 exit-trajecten. De verwachting is dat het aantal trajecten in 2016 zal verdubbelen.

BESLISPUNT 3: akkoord gaan met het starten van de werving van de casemanager, de coördinator en managementassistent

D. Doelgroepen: Wie worden begeleid?

M

Het Steunpunt Familieondersteuning richt zich op families (1^{ste} en 2^{de} graad) van geradicaliseerde islamitische individuen die :

- voornemens zijn uit te reizen;
- uitgereisd zijn of zijn tegengehouden
- zijn teruggekeerd uit een strijdgebied;
- als verdachte of veroordeelde in de TA verblijven;
- een dreiging vormen in Nederland wegens hun ernstige radicalisering.

Families (maar ook gemeenten of gemeentelijke professionals) met casussen aangaande individuen die niet behoren tot deze 'zwarte gevallen' worden doorverwezen naar andere ketenorganisaties zoals SMN, Centra voor Jeugd en Gezin, gemeentelijke organisaties (meld- en adviespunt radicalisering), etc.

BESLISPUNT 4: akkoord gaan op de focus van de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning op de genoemde individuen/casussen.

E. Voor wie werken de faciliteiten? Focus op gemeenten en TA

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Voorgesteld wordt dat beide faciliteiten werken voor de gemeente, oftewel gemeenten kunnen aanvragen doen voor een exit-traject of een familieondersteuningstraject. Hierbij opmerkend dat families, geradicaliseerde individuen, gemeentelijke professionals en lokale zorgaanbieders bij vragen over exit en familieondersteuningstrajecten met de faciliteiten contact kunnen opnemen voor informatie en consultatie. Indien een geradicaliseerd individu of familielid contact opneemt voor een exit-/familieondersteuningstraject dan zal vanuit de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning altijd eerste contact worden gezocht met de betreffende gemeente.

Datum
4 juni 2015
Ons kenmerk
xx

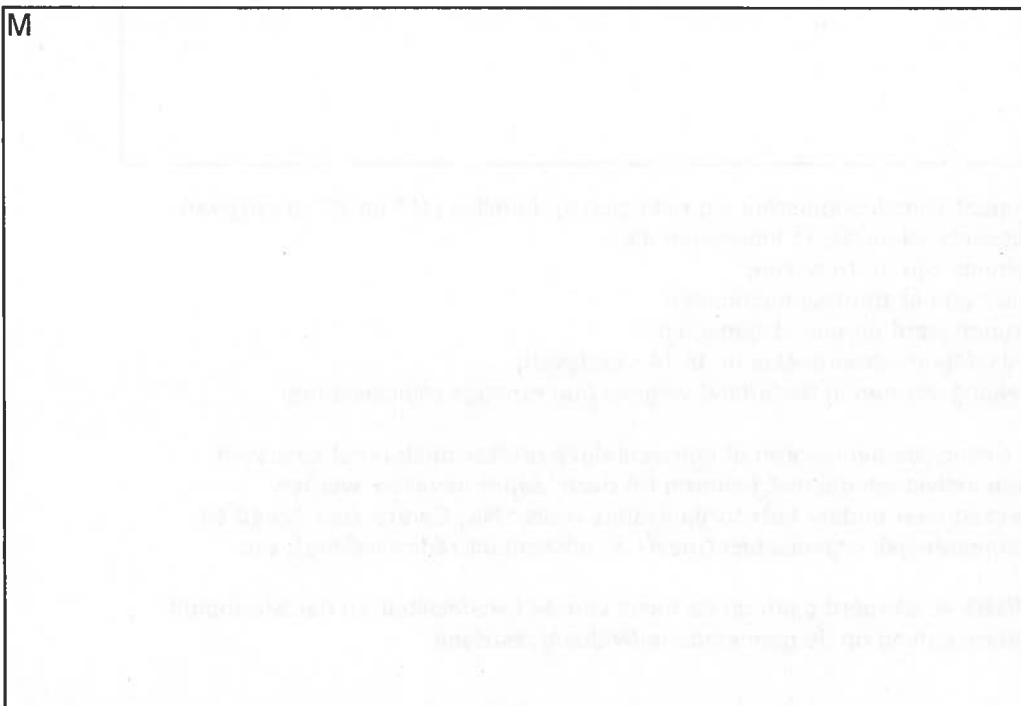
Uitgangspunt bij een exit-traject en een familieondersteuningstraject is voorts dat het traject na een bepaalde tijd wordt overgedragen aan de gemeente, waarna de Exit-faciliteit of het Steunpunt regelmatig contact heeft met de gemeente over de voortgang en desgevraagd kan adviseren (of de trajectbegeleiding weer overnemen).

Ten aanzien van Exit-faciliteit: ervaring met deradicaliseringstrajecten laat zien dat de kans van slagen het grootst is wanneer iemand in detentie verblijft. In Nederland zal de doelgroep in de TA verblijven. Voorgesteld wordt een samenwerking tussen de TA en de faciliteiten, waarbij net als met de gemeenten gezien wordt welke professionals en mogelijkheden van begeleiding er reeds binnen de bestaande structuren zijn (bij de TA o.a. Dienst Geestelijke Verzorging bijvoorbeeld) en welke zorg door de Exit-faciliteit dan wel de TA wordt geboden.

BESLISPUNT 5: akkoord gaan met primaire focus van het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit op gemeenten en de TA.

F. Organisatorische ophanging van de projecten: Hosting

M



Voor het Steunpunt gelden de volgende overwegingen om het project op afstand te zetten van het departement namelijk:

- Om families op een adequate wijze te kunnen ondersteunen moet het Steunpunt niet worden geassocieerd met de politie of veiligheidsdiensten.
- Voor het Steunpunt geldt des te meer dat de afzender niet (nadrukkelijk) de NCTV moet zijn. Dit wekt wantrouwen en schrikt ouders af en beïnvloedt de effectiviteit derhalve negatief. Hierbij opmerkend dat het een uitgangspunt is dat het Steunpunt Familieondersteuning sterke banden en korte lijnen heeft met politie, gemeenten, OM en AIVD/MIVD. Aan familieleden wordt hierover voor de start van een traject in principe geen geheim gemaakt. Mocht er informatie gedeeld worden met de begeleiders die betrekking heeft op strafrechtelijke feiten, schrijdende situaties dan wordt deze informatie (ambtshalve) gedeeld met politie, OM en AIVD. Hiervoor is geen toestemming van de ouders nodig, andere informatie kan in principe alleen met toestemming van de familie gedeeld worden. Ouders kunnen ook verwezen worden naar de politie, het Steunpunt kan hierbij een faciliterende rol spelen.
- Idealiter hoeft de minister niet in de Tweede Kamer verantwoording af gaan leggen over individuele dossiers binnen het Steunpunt.

Voorstel: Beide faciliteiten worden voor de duur van het Actieprogramma gehost bij een bestaande organisatie op afstand van het departement. De kosten voor de inzet van mensen en middelen worden middels een (project)subsidie overgemaakt aan de hostorganisatie inclusief een opslag voor het gebruik van de bedrijfsvoeringsinfrastructuur. Na twee jaar zal het project worden geëvalueerd en besloten worden over de borging bij een organisatie (borgingsscenario).

In mei 2015 zijn er oriënterende gesprekken gevoerd met Jeugdzorg Nederland en vervolgens met Jeugdbescherming West (voormalig Bureau Jeugdzorg Haaglanden) over de mogelijkheden om het project bij een voormalig BJZ te hosten. De reden om voor Jeugdzorg te kiezen is vanwege de centrale en stevige positie van deze organisatie in jeugd- en zorgketens en de landelijke functie die Jeugdbescherming West heeft voor andere Bureau's Jeugdzorg. De doelgroep komt voor een groot deel overeen met de doelgroep van jeugdzorg en Jeugdzorg is bekend met dwang, drang kader en is verankerd in lokale netwerken, natuurlijk partner voor gemeenten en partner voor lange termijnzorg gezin. Van belang is dat er een heldere verantwoordelijkheidsverdeling tussen NCTV/Jeugdzorg te hebben. Dit kan verankerd worden in de subsidieverstrekking.

BESLISPUNT 7: akkoord gaan met externe hosting en met nadere verkenning uit te voeren naar de Jeugdbescherming West als hostingsorganisatie.

G. Financiering Exit-faciliteit en Steunpunt Familieondersteuning

De Rijksoverheid is verantwoordelijk voor het opzetten en onderhouden van een Exit-faciliteit en het ontwikkelen van deradicaliseringstrajecten en expertise daarover. Kosten hiervoor worden door de overheid gedragen. T.a.v. individuele trajecten dragen gemeenten eveneens een verantwoordelijkheid, waarbij het onwenselijk is gemeentelijke taken (bijvoorbeeld huisvesting van betrokkene) over te nemen. De Exit-faciliteit maakt een plan van aanpak voor een individueel traject, met een advies voor de te betrekken (lokale) professionals of deskundigen vanuit de pool. De Exit-faciliteit draagt zorg voor trajectbegeleiding

en de inzet van de deradicaliseringsdeskundigen uit de ZZP-pool. De gemeente draagt zorg voor de taken die zij nu reeds heeft en de zorg die vanuit de gemeente wordt aangeboden (via de WMO en de AWBZ). Dit geldt eveneens voor het Steunpunt.

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
4 juni 2015

Ons kenmerk
xx

Advies is om het eerste jaar de kosten van de individuele trajecten vanuit het Rijk te financieren (NCTV/SZW) en na het eerste jaar de werkzaamheden van de faciliteiten (i.c. intake en het uitvoeren van het ondersteuningstraject) in een individueel traject door te berekenen aan de gemeente o.b.v. gemaakte uren, in ieder geval de kostprijs van de ingehuurd ZZP-ers / externe reguliere zorgaanbieders (voor zover niet vergoed vanuit WMO of AWBZ), evt. ook van de casemanagers.

Overwegingen bij dit advies: van belang de faciliteiten te laten draaien, kostenaspect moet geen overweging om niet een traject te doen, betalen dus bepalen, begrotingen gemeenten reeds gemaakt. Wel kan overwogen worden om vanaf het begin een vast bedrag per aanvraag te rekenen voor de intake, dit om een drempel op te werpen waarmee voorkomen wordt dat er veel potentiële Exit-kandidaten en ondersteuningsverzoeken worden aangedragen. Om een drempel op te werpen teneinde te voorkomen dat er teveel aanvragen worden gedaan te lichtzinnig door gemeentes gebruik wordt gemaakt van beide diensten wordt voorgesteld bijvoorbeeld een eigen bijdrage per traject te vragen van euro 5000 (Exit-faciliteit) en euro 1000 (familieondersteuningstraject).

De geraamde kosten van beide faciliteiten zijn voor 2015 1 miljoen (implementatiekosten 291.000 euro, exploitatiekosten 655.820, uitgaande van een schatting van 5 exit-trajecten en 20 ondersteuningstrajecten). De kosten voor 2016 worden geraamd op 1.162.000, waarvan een deel door de gemeenten zal worden gefinancierd.

BESLISPUNT 8: akkoord gaan met financiering vanuit het Rijk voor het eerste jaar (=12 maanden), daarna cofinanciering met de gemeenten. Uitspreken over wenselijkheid van vaste bijdrage per traject.

H. Aansturing faciliteiten

De kwartiermaker werkt in opdracht van de gemandateerd opdrachtgever (Theo Lodder). Er is een projectorganisatie opgezet en een kwartiermaker aangesteld die rapporteert aan opdrachtgever. Indien er knelpunten ontstaan of beslissingen genomen dienen te worden, worden deze door gemandateerd opdrachtgever voorgelegd aan de lijn. Om de afstemming met partners vorm te geven zal een maandelijks projectoverleg worden georganiseerd, waarbij worden uitgenodigd: SZW, VWS, Jeugdzorg Nederland, reclassering, DJI, Politie, AIVD en OM. Daarnaast wordt een klankbordgroep ingericht gedurende de opstartfase. Hiervoor worden experts (wetenschap, ervaringsdeskundigen uitgenodigd).

BESLISPUNT 9: akkoord gaan met dit voorstel over de aansturing.

M

M

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
4 juni 2015

Ons kenmerk
xx

M

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
4 juni 2015

Ons kenmerk
xx

Steunpunt Familieondersteuning

Het Steunpunt is een faciliteit waar gemeenten, ouders en familieleden van een geradicaliseerd persoon terecht kunnen voor informatie , consultatie en trajectondersteuning. Het Steunpunt Familieondersteuning richt zich op familieleden van een geradicaliseerd individu dat:

- op het punt staat om uit te reizen;
- in het buitenland (ISIS strijdgebied) verblijft;
- wil terugkomen daaruit;
- is teruggekeerd;
- zeer sterk geradicaliseerd is, in Nederland verblijft en een dreiging vormt op het rijkso domein of in het decentraal domein.

Het Steunpunt wordt opgezet als tweedelijnsorganisatie. Het zijn in eerste instantie gemeenten die met de voorziening contact kunnen opnemen voor kennis en expertise, ondersteuning en het uitvoeren van een familieondersteuningstraject. Maar ook de familie (1^{ste} en 2^{de} graads) van een sterk geradicaliseerd individu, (bijna) uitgereziger of terugkeerder kan contact

opnemen met het Steunpunt voor informatie, consultatie en ondersteuning. Dit kan telefonisch of via de website. In dat geval dat er een ondersteuningsvraag ligt zal altijd eerst contact worden opgenomen met de betreffende gemeente en de casus worden voorgelegd. Burgers die contact opnemen met algemene vragen over (de)radicalisering worden vanuit het Steunpunt doorverwezen naar andere ketenpartijen. Verzoeken om Familieondersteuningstrajecten waarbij een familielid aan het radicaliseren is maar nog geen dreiging vormt of wil uitreizen worden vanuit het Steunpunt Familieondersteuning doorverwezen naar andere ketenpartijen.

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
4 juni 2015

Ons kenmerk
xx

Doelstelling

Familieleden kunnen een belangrijke deradicaliserende invloed hebben, met als gewenste effect dat het familielid de radicale ideologie in twijfel gaat trekken. Om dit effect te versterken bieden familieondersteuningstrajecten deze families kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde familieleden.

Het doel van deze ondersteuning is om via de familie ervoor te zorgen dat deze personen:

- niet verder radicaliseren;
- geen strafbare feiten plegen;
- niet uitreizen;
- niet gewelddadig worden (al dan niet na uitreis);
- worden overtuigd terug te keren en na terugkomst in een (goed voorbereid) familienetwerk landen dat nauw samenwerkt met de autoriteiten;
- deradicaliseren of deelnemen aan een eit-traject;
- broertjes, zusjes en andere familieleden niet ook geïnspireerd raken door het radicale familielid.

Voorts, hoewel niet een primair doel, worden ouders middels een ondersteuningstraject ook ondersteund in de periode van grote onzekerheid en angst wanneer hun kind is uitgereisd. Ze krijgen handvatten hoe om te gaan met de communicatie met en afwezigheid van hun familielid en worden verwezen naar instanties die kunnen helpen om met de ontstane situatie om te gaan (bijvoorbeeld psychologische of juridische hulp). Dit mede om (al dan niet georganiseerd) ongenoegen jegens (Rijks-) overheid voor te zijn en familieleden inzicht geven in de (on-)mogelijkheden van die overheid om kinderen tegen te houden en terug te halen.

Naast deze inhoudelijke doelstelling is er een organisatorisch doel, namelijk gemeenten en gemeentelijke professionals voorzien van expertise / versterken van hun expertise op het gebied van familieondersteuning bij een geradicaliseerd familielid.

Inrichting Familieondersteuningstrajecten

Uitgangspunt is dat een familieondersteuningstraject altijd in overleg wordt opgesteld met de gemeente waar familie woont. Een aanvraag voor een familieondersteuningstraject komt idealiter van een gemeente (of TA), maar kan ook door familie worden gedaan. In dat geval wordt er contact opgenomen met de gemeente en afgestemd over het traject en de taakverdeling. Iedere familie krijgt een coach/trajectbegeleider/ casemanager die het vaste aanspreekpunt is. De casemanager bepaalt in overleg met de familie de benodigde zorg. Een begeleidingstraject van het Steunpunt Familieondersteuning zal worden ingebed in de lokale (zorg- en veiligheids-) structuur. Dit omdat de gemeente haar

burgers het beste kent en ook de aanbieders van zorg alsmede de veiligheidspartners.

**Directie
Weerbaarheidsverhoging**

Het Steunpunt Familieondersteuning beschikt over een deskundigenpool (ZZP-ers) die kunnen worden ingezet bij bestaande familieondersteuningstrajecten die door gemeenten wordt uitgevoerd evenals in de trajecten die door het Steunpunt worden uitgevoerd (op verzoek van een gemeente of als er sprake is van een zwaar geval). Dit zijn geen verschillende trajecten alleen de verantwoording i.c. het casemanagement hiervoor ligt op een andere plek. Uitgangspunt is dat er eerst wordt gekeken (bij de intake/advies) welke hulp er al in het gezin is en of de gemeente zelf voldoende hulp kan bieden. Mocht dat niet het geval zijn, dan kan het Steunpunt de gemeente inhoudelijk ondersteunen en/of het gezin in. Uitgangspunt is dat het traject na een bepaalde tijd (circa 26 weken) wordt overgedragen aan de gemeente, waarbij het Steunpunt regelmatig contact heeft met de gemeente over de voortgang en desgevraagd kan adviseren. Uitgangspunt is ook dat het Steunpunt sterke banden en korte lijnen heeft met politie, gemeenten, OM en AIVD/MIVD. Aan familieleden wordt hierover voor de start van een traject in principe geen geheim gemaakt. Mocht er informatie gedeeld worden met de begeleiders die betrekking heeft op strafrechtelijke feiten, schrijdende situaties dan wordt deze informatie (ambtshalve) gedeeld met politie, OM en AIVD. Hiervoor is geen toestemming van de ouders nodig, andere informatie kan in principe alleen met toestemming van de familie gedeeld worden. Ouders kunnen ook verwezen worden naar de politie, het Steunpunt kan hierbij een faciliterende rol spelen.

Datum
4 juni 2015
Ons kenmerk
xx

Producten en diensten Steunpunt Familieondersteuning

Het Steunpunt heeft naast de trajectbegeleiding een informatie-adviesfunctie voor gemeentes en gemeentelijke professionals over (de)radicaliseringsvraagstukken en bevordert kennisuitwisseling tussen en kennisontwikkeling bij gemeenten op dit gebied. Het Steunpunt onderhoudt contacten met landelijke experts en (internationale) organisatie op gebied van deradicalisering en trajectbegeleiding en draagt zorg voor een evaluatie / informatie over de effectiviteit van de Familieondersteuningstrajecten.

Werkwijze Steunpunt Familieondersteuning

Bij een aanvraag voor een ondersteuningstraject worden een gefaseerde aanpak en werkwijze gevolgd, hierbij overigens opmerkend dat deze aanpak direct wordt losgelaten als een familielid op het punt staat om uit te reizen. Dan wordt bij een verzoek tot familieondersteuning direct overgegaan tot actie door het inschakelen van de betrokken diensten en organisaties (politie, gemeente, AIVD) (i.c. het vertragen/stoppen van de van de uitreis).

1. Uitvoeren van een intake. Het Steunpunt verzamelt tijdens de intake informatie over de familie en het individu (via de gemeente, haar lokale partners en het raadplegen van verschillende informatiebronnen) en maakt een afspraak voor een intakegesprek met familie. Op basis van het intakegesprek wordt een risicotaxatie uitgevoerd en wordt de haalbaarheid van een ondersteuningstraject beoordeeld. Eventueel vinden er meerdere intakegesprekken plaats. Op basis van het intakegesprek en de risicotaxatie wordt door het Steunpunt een advies (plan van aanpak inclusief kostenraming) opgesteld. Dit advies wordt besproken met de gemeente en met de familie(leden). Het plan van aanpak bevat een beschrijving van het ondersteuningstraject met de daarbij in zetten zorg en deskundigheid (van

lokale zorgpartijen of vanuit de deskundigenpool van het Steunpunt) en een kostenraming. Met de gemeente wordt besproken wat de taakverdeling is tussen het Steunpunt en de gemeente en met welke professionals de gemeente reeds ervaring heeft die kunnen worden ingezet. Mogelijke vervolgstappen zijn:

- Adviesaanvraag sluiten. Er is geen aanleiding voor vervolgacties vanuit het Steunpunt omdat er geen sprake is van (ernstige) radicalisering, mogelijk uitreizen of dreiging (risicotaxatie).
- Gemeente wordt doorverwezen naar een andere ketenpartij (bij een lichte vorm van radicalisering).
- Advies leidt tot ondersteuning van de gemeentelijke casemanager of lokale professional.
- Advies leidt tot het leveren van specifieke zorgdiensten door gemeente en haar lokale of nationale organisaties die deze zorg kunnen leveren of vanuit de deskundigenpool van het Steunpunt die kunnen worden ingezet in een lopend traject bij de gemeente.
- Het uitvoeren van een ondersteuningstraject door het Steunpunt i.c. de trajectbegeleiding

2. Uitvoeren familieondersteuningstraject. Op verzoek van de gemeente of in het geval dat er sprake is van een zwaar geval (i.c. op het punt staand om uit te reizen, uitgereisd, teruggekeerd of bij een dreiging), wordt gestart met de tweede fase. Vanuit het Steunpunt wordt voorzien in het casemanagement en een gespecialiseerd deskundige aanbod (en mogelijke inzet van zorg vanuit de gemeente).

Kosten

Voor wat betreft de situatie naar 01.09.2015 wordt voor de exploitatie voor het Steunpunt uitgegaan van de volgende aannames:

- Per 01.09.2015 levert het Steunpunt Familieondersteuning de volgende diensten:
 - Informatie (frontoffice)
 - Consultatie (frontoffice)
 - Advies/Intake (backoffice)
 - Trajectbegeleiding/casemanagement (backoffice)
- Bij het Steunpunt worden 20 familieondersteuningstrajecten gestart.
- Kosten voor een ondersteuningstraject worden geraamd op 30.000 euro (210 uur casemanagement en 120 uur inzet van deskundigen vanuit de deskundigenpool).

Uitgaande van de veronderstelling dat de gehele dienstverlening voor het Steunpunt vanuit de NCTV wordt gefinancierd worden de exploitatiekosten voor de periode september-december 2015 geraamd op:

- 231.820 euro voor de personele en materiele kosten
- 214.000 euro voor de inzet van deskundigen vanuit deskundigenpool voor de verschillende ondersteuningstrajecten

M

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
4 juni 2015

Ons kenmerk
xx

M

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
4 juni 2015

Ons kenmerk
xx

K

Van: K
Verzonden: zondag 14 juni 2015 14:17
Aan: Lodder, T.A. - BD/NCTV/PDCT
CC: K BD/NCTV/PDCT/TR; K - BD/NCTV/PDCT/PBI
Onderwerp: FW: Nota Exit en Familiesteunpunt en plan van aanpak
Bijlagen: 12062015 Plan van aanpak Implementatie v04.docx; Nota Exit FO 4-6 Def.docx

Opvolgingsmarkering: Opvolgen
Markeringsstatus: Voltooid

Beste Theo,

Hierbij de stukken voor onze bespreking maandagmiddag.

Aanwezig zullen zijn K (kwartiermaker) en ik.

De stukken betreffen:

1. De door Dick goedgekeurde nota met akkoord op alle beslispunten;
2. De laatste versie van het Plan van Aanpak.

Vriendelijke groet,

K

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: zondag 14 juni 2015 14:12:50
To: K - BD/NCTV/PDCT/TR
Subject: Nota Exit en Familiesteunpunt en plan van aanpak

12

12

12

12

12

12



Ministers van V&J en SZW

**Directie
Weerbaarheidsverhoging**

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 20301
2500 EH Den Haag
www.nctv.nl

Contactpersoon

K

nota

Oprichting Exit-faciliteit en Steunpunt
Familieondersteuning

Datum
16 juni 2015

Ons kenmerk
xx

Dossiernummer
xx

Aanleiding

In het Actieprogramma Jihadisme is als maatregel 13 het volgende opgenomen: "Een nieuw op te richten Exit-faciliteit in Nederland. Personen die uit het jihadisme willen stappen worden onder strenge voorwaarden begeleid door deze exit-faciliteit. Hiermee wordt hen onder andere een (beter) toekomstperspectief geboden. Ondersteuning door middel van psychologische hulpverlening kan hier onderdeel van zijn."

Als maatregel 23b is opgenomen: "Er komt een ondersteuningsfaciliteit naar Duits voorbeeld ('Hayat') waarmee familieleden, vrienden of op andere wijze verbonden personen (bijvoorbeeld docenten) van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund en desgewenst in contact worden gebracht met mensen die in dezelfde situatie zitten."

In de afgelopen maanden is de organisatie van de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning verder uitgewerkt, en heeft een kwartiermaker concrete producten en diensten uitgewerkt. In deze nota wordt de voorziene inrichting van de faciliteiten beschreven. Na uw akkoord wordt verder gewerkt aan het opzetten van de faciliteiten opdat deze in september 2015 operationeel zijn.

Advies

- U wordt geadviseerd in te stemmen met het verder vormgeven van beide faciliteiten zoals beschreven in deze nota.
- U wordt gevraagd u uit te spreken over de doelstelling van familiebegeleiding en een exit-traject: veiligheid en zorg of enkel veiligheid.
Ten aanzien van familieondersteuning: Wordt ondersteuning geboden aan families, enkel met als doelstelling dat zij een deradicaliserende invloed hebben? Of wordt los van het veiligheidsvraagstuk ondersteuning geboden aan familieleden daar waar er geen direct veiligheidsrisico is (bijvoorbeeld overleden kind, geen broertjes en zusjes die mogelijk radicaliseren, hulp zou dan worden geboden bij het vinden van de juiste instanties voor afwikkeling van zaken).
Ten aanzien van een exit-traject: Kan er bijvoorbeeld een exit-traject worden aangeboden aan een meisje van 16 dat vooral psychische problemen heeft en waar geen veiligheidsrisico vanuit gaat?

Toelichting

Organisatie faciliteiten

De beide faciliteiten worden in één organisatie ondergebracht. Naar buiten toe wordt opgetreden als twee aparte faciliteiten. Voor deze organisatievorm is gekozen vanwege de inhoudelijke samenhang en vanuit bedrijfsvoeringsoverwegingen. Bij beide faciliteiten wordt gewerkt met een front-office en een back-office. In de front-office worden op het gebied van exit en familieondersteuning algemene vragen beantwoord en vindt er op casusniveau consultatie plaats. De back-office is verantwoordelijk om op basis van een concrete aanvraag vanuit de gemeente of Terroristen Afdeling (TA) een intake/advies te formuleren voor een exit-traject of ondersteuningstraject en het daadwerkelijke uitvoeren van de trajectbegeleiding/ casemanagement bij een exit-traject of een familieondersteuningstraject. Daarnaast kent de back-office een poule van deskundigen op het gebied (de)radicalisering. Deze deskundigen worden ingezet tijdens de intake en/of in een ondersteuningstraject om specifieke zorg te verlenen voor families met een geradicaliseerd familielid of in een deradicaliseringstraject.

Als ontwikkelstrategie voor beide faciliteiten is gekozen voor een aanpak waarbij per 01.09.2105 wordt gestart en waarbij in 2015 en 2016 op basis van de ervaringen met ondersteuningstrajecten (beleidsmatig, organisatorisch en procesmatig) beide faciliteiten worden doorontwikkeld. Bij het van start gaan in september zal bij het moment van live gaan twee websites beschikbaar zijn met beknopte informatie. Er zal niet actief naar de burger worden gecommuniceerd, wel naar partners. Aangezien dit een mediagevoelig dossier is en de websites vindbaar zullen zijn, is een goede communicatiestrategie essentieel.

De medewerkers zullen zowel werkzaam zijn t.b.v. de Exit-faciliteit als het Steunpunt Familieondersteuning. De voorziene bezetting is 1 (fte) coördinator, 6 (fte) casemanagers en 1 (fte) managementassistent.

Op afstand van de overheid

Voor de effectiviteit van de faciliteiten is het van belang dat deze niet worden geassocieerd met de politie of veiligheidsdiensten. Er moet een vertrouwensband worden opgebouwd met (omgeving van) betrokkenen. Voor het Steunpunt Familieondersteuning geldt des te meer dat de afzender niet (nadrukkelijk) de Rijksoverheid moet zijn. Dit wekt wantrouwen en schrikt ouders af en beïnvloedt de effectiviteit derhalve negatief.

M

Bovenstaande afwegend is ervoor gekozen om de faciliteiten, in ieder geval voor twee jaar, te 'hosten' bij een bestaande organisatie op afstand van het departement. Voorstel is de faciliteiten onder te brengen bij D

D

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
11 juni 2015

Ons kenmerk
xx

D

D

Het is een natuurlijk partner voor gemeenten en partner voor de lange termijnzorg voor gezinnen. Van belang is dat er een heldere verantwoordelijkheidsverdeling tussen NCTV/D te hebben. Dit zal verankerd worden in de subsidieverstrekking.

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
11 juni 2015

Ons kenmerk
xx

Informatiedeling

Er dienen sterke banden en korte lijnen vanuit beide faciliteiten te zijn met politie, gemeenten, OM en AIVD. Aan familieleden wordt hierover voor de start van een traject in principe geen geheim van gemaakt. Bij een exit-traject wordt dit expliciet opgenomen in de overeenkomst. Mocht er informatie gedeeld worden met de begeleiders die betrekking heeft op strafrechtelijke feiten t.a.v. veiligheid of schrijnende situaties dan wordt deze informatie (ambtshalve) gedeeld met politie, OM en AIVD. Hiervoor is geen toestemming van de ouders of betrokkenen nodig, andere informatie kan in principe alleen met toestemming van de familie gedeeld worden. Ouders kunnen ook verwezen worden naar de politie, het Steunpunt Familieondersteuning kan hierbij een faciliterende en intermediaire rol spelen.

Beide faciliteiten werken in eerste instantie voor gemeenten; zij kunnen aanvragen doen voor een exit-traject of een familieondersteuningstraject. Hierbij opmerkend dat families, geradicaliseerde individuen, burgers, gemeentelijke professionals en lokale zorgaanbieders bij vragen over exit en familieondersteuningstrajecten met de faciliteiten contact kunnen opnemen voor informatie en consultatie. Indien een geradicaliseerd individu of familielid contact opneemt voor een exit-/familieondersteuningstraject dan zal vanuit de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning altijd eerst contact worden gezocht met de betreffende gemeente. Uitgangspunt bij een exit-traject en een familieondersteuningstraject is dat het traject na een bepaalde tijd wordt overgedragen aan de gemeente, waarna de Exit-faciliteit of het Steunpunt regelmatig contact heeft met de gemeente over de voortgang en desgevraagd kan adviseren (of de trajectbegeleiding weer overnemen).

Aantallen

Op basis van de huidige inzichten wordt voor 2015 uitgegaan van 20 familieondersteuningstrajecten en maximaal 5 exit-trajecten. De verwachting is dat het aantal trajecten in 2016 zal verdubbelen. T.a.v. exit-trajecten hierbij de opmerking dat er binnen Europa nog zeer weinig ervaring is met (succesvolle) jihadistische exit-trajecten. Het inrichten van de Exit-faciliteit is gebaseerd op de beperkte internationale ervaringen en studies naar succesvolle deradicalisering. Mogelijk wordt het aantal van 5 exit-trajecten in 2015 niet gehaald.

Kosten

In 2015 bestaan de kosten uit een implementatiedeel (tot september) en een exploitatiedeel (augustus tot en met december):

- De implementatiebegroting is 291.000 Euro. Dit zijn o.a. kosten kwartiermaker voorziening en adviseurs, initiële opleidingen medewerkers, methodiekontwikkeling en website
- De exploitatiebegroting is 764.000 Euro. Dit zijn o.a. loonkosten, opleidingskosten en de kosten van 25 trajecten incl. inhuur ZZP-ers / zorgverleners.

Een traject zal variëren in duur. Voor de begroting is per ondersteuningstraject uitgegaan van: een duur van 26 weken met 210 uur trajectondersteuning door de

casemanager en 120 uur inzet vanuit de deskundigenpool, wat uitkomt op 29.700 euro voor een traject.

Directie
Weerbaarheidsverhoging

De Rijksoverheid zal de kosten voor de faciliteiten en de inhuur van deskundigen tot 1 januari 2017 voor zijn rekening nemen, na die tijd zal worden gefinancierd vanuit de gemeenten (bijdrage per traject). In 2015 en 2016 zal de zorg die wordt aangeboden vanuit het gemeentelijk zorgpalet worden gefinancierd door de gemeente.

Datum
11 juni 2015

Ons kenmerk
xx

Beschrijving faciliteiten

M

M

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
11 juni 2015

Ons kenmerk
xx

Steunpunt Familieondersteuning (doelstelling, doelgroep en werkwijze)Doelstelling

Familieleden kunnen een belangrijke deradicaliserende invloed hebben, met als gewenste effect dat het familielid de radicale ideologie in twijfel gaat trekken. Om dit effect te versterken bieden familieondersteuningstrajecten deze families kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde familieleden opdat deze personen:

- niet verder radicaliseren;
- geen strafbare feiten plegen;
- niet uitreizen;
- niet gewelddadig worden (al dan niet na uitreis);
- worden overtuigd terug te keren en na terugkomst in een (goed voorbereid) familienetwerk landen dat nauw samenwerkt met de autoriteiten;
- deradicaliseren of deelnemen aan een eit-traject;
- broertjes, zusjes en andere familieleden niet ook geïnspireerd raken door het radicale familielid.

Daarnaast worden ouders middels een ondersteuningstraject ondersteund in de periode van grote onzekerheid en angst wanneer hun kind is uitgereisd. Ouders en andere familieleden krijgen handvatten hoe om te gaan met de communicatie met en afwezigheid van hun familielid en worden verwezen naar instanties die kunnen helpen om met de ontstane situatie om te gaan (bijvoorbeeld psychologische of juridische hulp). Dit mede om (al dan niet georganiseerd) ongenoegen jegens de (Rijks-) overheid voor te zijn en familieleden inzicht geven in de (on-)mogelijkheden van diezelfde overheid om kinderen tegen te houden en terug te halen.

Naast deze inhoudelijke doelstelling is er een organisatorisch doel, namelijk gemeenten en gemeentelijke professionals voorzien van expertise / versterken van hun expertise op het gebied van familieondersteuning bij een geradicaliseerd familielid.

Doelgroep

Het Steunpunt Familieondersteuning richt zich op families (1^{ste} en 2^{de} graad) van geradicaliseerde islamitische individuen die:

- voornemens zijn uit te reizen;
- uitgereisd zijn of zijn tegengehouden;
- zijn teruggekeerd uit een strijdgebied;
- als verdachte of veroordeelde in de TA verblijven;
- een dreiging vormen in Nederland wegens hun ernstige radicalisering.

Het Steunpunt wordt opgezet als tweedelijnsorganisatie. Het zijn in eerste instantie gemeenten die met de voorziening contact kunnen opnemen voor kennis en expertise, ondersteuning en het uitvoeren van een familieondersteuningstraject. Ook de familieleden kunnen contact opnemen met het Steunpunt voor informatie, consultatie en ondersteuning. Dit kan telefonisch of via de website. In dat geval dat er een ondersteuningsvraag ligt zal altijd eerst contact worden opgenomen met de betreffende gemeente en de casus worden voorgelegd.

Familieleden, gemeenten of professionals met casussen aangaande individuen die niet behoren tot bovenstaande 'zware gevallen' kunnen bij de faciliteit terecht voor advies maar niet voor hele trajecten; zij zullen waar mogelijk worden doorverwezen naar andere ketenorganisaties zoals SMN, Centra voor Jeugd en Gezin, gemeentelijke organisaties (meld- en adviespunt radicalisering), etc.

Inrichting Steunpunt Familieondersteuning en ondersteuningstraject

Uitgangspunt is dat een familieondersteuningstraject altijd in overleg wordt opgesteld met de gemeente waar de familie woont. Een aanvraag voor een familieondersteuningstraject komt idealiter van een gemeente of TA, maar kan ook door familie worden gedaan. In dat geval wordt er contact opgenomen met de gemeente en afgestemd over het traject en de taakverdeling. Iedere familie krijgt een coach/trajectbegeleider/casemanager die het vaste aanspreekpunt is. De casemanager bepaalt in overleg met de familie de benodigde zorg. Een begeleidingstraject van het Steunpunt Familieondersteuning zal worden ingebed in de lokale (zorg- en veiligheids-) structuur. Dit omdat de gemeente haar burgers het beste kent en ook de aanbieders van zorg alsmede de veiligheidspartners.

Het Steunpunt Familieondersteuning beschikt over een deskundigenpool (ZZP-ers) die kunnen worden ingezet bij bestaande familieondersteuningstrajecten die door gemeenten wordt uitgevoerd evenals in de trajecten die door het Steunpunt worden uitgevoerd. Wanneer het ondersteuningstraject wordt belegd bij het Steunpuntpunt is het uitgangspunt dat de trajectbegeleiding na een bepaalde tijd (circa 26 weken) wordt overgedragen aan de gemeente, waarbij het Steunpunt regelmatig contact heeft met de gemeente over de voortgang en desgevraagd kan adviseren.

De ondersteuning kan zich richten op:

- Aanreiken van de-escalatie en conflict oplossende strategieën aan de familie zodat er contact ontstaat en wordt behouden met het geradicaliseerd familielid.
- Analyseren van communicatie met betrokken familielid.
- Hulp bij contacten en zorg (maatschappelijk werk, onderwijs, psychologische ondersteuning, deskundigenpoule) bieden.
- Bieden van toegang tot religieuze autoriteiten.
- Bemiddeling tussen families en veiligheidsorganisaties.
- Algemene informatie en advies aan de familie .

Producten en Diensten

Het Steunpunt heeft naast de trajectbegeleiding een informatie-adviesfunctie voor gemeentes, gemeentelijke professionals, families en burgers over (de)radicaliseringsvraagstukken en bevordert kennisuitwisseling tussen en kennisontwikkeling bij gemeenten op dit gebied. Het Steunpunt onderhoudt contacten met landelijke experts en (internationale) organisatie op gebied van deradicalisering en trajectbegeleiding en draagt zorg voor een evaluatie / informatie over de effectiviteit van de Familieondersteuningstrajecten.

Werkwijze

Bij een aanvraag voor een ondersteuningstraject wordt een gefaseerde aanpak en werkwijze gevolgd.

Het Steunpunt verzamelt tijdens de intake informatie over de familie en het individu (via de gemeente, haar lokale partners en het raadplegen van verschillende informatiebronnen) en maakt een afspraak voor een intakegesprek met de familie. Op basis van het intakegesprek wordt een risicotaxatie uitgevoerd en wordt de haalbaarheid van een ondersteuningstraject beoordeeld. Vervolgens wordt door het Steunpunt een advies (plan van aanpak inclusief kostenraming) opgesteld. Met de gemeente wordt besproken wat de taakverdeling is tussen het Steunpunt en de gemeente.

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
11 juni 2015

Ons kenmerk
xx

Mogelijke vervolgstappen zijn:

- Adviesaanvraag sluiten. Er is geen aanleiding voor vervolgacties vanuit het Steunpunt omdat er geen sprake is van (ernstige) radicalisering, mogelijk uitreizen of dreiging (risicotaxatie).
- Gemeente wordt doorverwezen naar een andere ketenpartij (bij een lichte vorm van radicalisering).
- Advies leidt tot ondersteuning door de gemeentelijke casemanager of lokale professional, eventueel met ondersteuning vanuit het Steunpunt.
- Het uitvoeren van een ondersteuningstraject door het Steunpunt i.c. de trajectbegeleiding.

Bij een concrete dreiging of een acuut dreigende uitreis wordt direct overgegaan tot actie door het inschakelen van de betrokken diensten en organisaties (politie, gemeente, AIVD).

M

K

Van: K - BD/NCTV/PDCT/PBI
Verzonden: zondag 21 juni 2015 16:33
Aan: BD/NCTV/PDCT; K BD/NCTV/PDCT/PBI; K -
BD/NCTV/PDCT/TR; K - BD/DRD
Onderwerp: Terugkoppeling bewindspersonenoverleg

Allen,

Vrijdag hadden we een bewindspersonenoverleg A Aanwezig waren minVenJ,
minSZW, K (SZW).

M

M

Bij de voortgang van het Actieprogramma is gesproken over de Exitfaciliteit en familie-ondersteuning en met name over de reikwijdte van de doelstelling:

Beide ministers waren het snel eens dat casussen met een veiligheidsrisico sowieso binnen de reikwijdte vallen. Wat betreft casussen met alleen een zorgindicatie is de grens wat minder duidelijk. Wel is er een duidelijke behoefte mensen die een beroep doen op familieondersteuning niet in de kou te laten staan. Maar evt kan doorverwijzing/verbinden aan zorginstanties voldoende zijn.

Afgesproken is dat aan de hand van een aantal verschillende casussen wordt aangegeven welke gevallen wel en welke gevallen niet binnen de reikwijdte vallen. In de dagelijkse praktijk zal steeds een afweging gemaakt moeten worden (maatwerk)

Actie: NCTV K

M

M

Mede namens Theo en Wilma,

K

Sent with Good (www.good.com)

Voortgangsrapportage Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit**Periode 1: 6 mei- 21 juni 2015**

Aan: K

Van: K

Datum: 22 juni 2015

Concept 0.2

Inleiding

In de afgelopen periode heeft de interne ambtelijke afstemming plaatsgevonden. Het plan van aanpak en de beleidsbeslissingen die hieraan vooraf zijn gegaan zijn eerst op hoofdlijnen per nota met Dick Schoof (5 juni), en vervolgens verder uitgewerkt in het plan van aanpak op 15 juni jl. met Theo Lodder besproken. Het op basis van het gesprek met Theo Lodder aangepaste plan is 16 juni jl. aangeboden aan opdrachtgever. Tot op heden is deze nog niet geaccordeerd.

Omdat er nog geen bevestiging is op het plan van aanpak zijn de activiteiten uit het plan van aanpak met een externe uitstraling of met een definitief karakter uitgesteld. Een gedragen en afgestemde strategie is immers de basis voor verdere grote stappen. In de afgelopen tijd is geïnvesteerd in:

- Ondersteuning bij samenstelling nota tbv DG en aanscherpen projectplan
- Het verscherpen van het inzicht in exit tbv het plan van aanpak
- Gesprekken met DJI tbv leveren imams
- Het verder uitwerken van het basisproces van het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit
- Contouren, inhoud website en offerte aanvraag (in samenwerking met communicatie NCTV)
- Afstemming met gemeenten (Amsterdam en Utrecht)
- Opzet zzp pool en planning training
- Uitwerking werving vaste schil

Op 5 juni is besloten te streven naar 1 september om te starten met de voorziening waardoor de projectperiode is opgeschoven. Hierdoor heeft de achterstand die de afgelopen weken is opgelopen voorlopig nog geen consequenties.

Het nieuwe plan van aanpak voorziet in twee inhoudelijk lijnen en een overall coördinatie en organisatorische implementatie van het plan. Op basis van dit onderscheid is met K een taakverdeling gemaakt van de diverse zaken die de komende tijd uitwerkt moeten worden.

Risico's en maatregelen

- Nu de startperiode vlak na de zomer ligt, dienen de verschillende opbouwactiviteiten in de zomer plaats te vinden. Dit maakt het moeilijker mensen te werven en afspraken intern bij Justitie alsmede met ketenpartners te maken. Dit heeft mogelijk consequenties voor de

uitvoering van de activiteiten. Constante aandacht op de activiteiten vermindert dit risico. Vwb de werving van mensen kan eventueel gefaseerd getraind en ingestroomd worden. Daarnaast wordt er als s back-up scenario gestuurd op het inzetten van de huidige ZZP-casemanagers per 01.09.2015.

- Het politieke en (inter)departementale krachtenveld rond het project is stevig en in beweging. Onvoldoende afstemming zou kunnen leiden tot tegenkrachten uit de eigen gelederen. De nieuwe coördinator op het dossier jeugd- en gezinsketen speelt hierin een belangrijke rol
- De unit gaat twee hoofdproducten leveren. Voor wat betreft de methodologie wordt vwb familieondersteuning gebruik gemaakt van een bestaand concept. M

M

- In beide werkwijzen zijn instrumenten nodig die op dit moment nog niet beschikbaar of toepasbaar zijn gemaakt. Het is denkbaar dat deze per 1 september nog niet beschikbaar zijn waardoor dit een ontwikkelpunt kan worden.
- Het plan van aanpak voorziet in een bredere opdracht (in doorlooptijd en scope) dan de opdracht zoals die nu gecontracteerd is met de externe medewerkers. Dit zal uitgebreid moeten worden.
- De DG is akkoord gegaan met nadere gesprekken met D voor de hosting van de unit. D is positief. In de komende periode moet de samenwerking verder geconcretiseerd worden. Het risico bestaat dat we er samen niet uitkomen. D is op het hoogste niveau betrokken en er wordt ondersteund met de subsidieaanvraag waardoor zowel bestuurlijk als qua inhoud op korte termijn geen risico's aan de kant van D verwacht worden. NCTV zit aan tafel met de gesprekken en kijkt mee met de afspraken die gemaakt worden waardoor en een gemeenschappelijk beeld gecreëerd wordt.

Komende periode

In de komende periode moeten alle voorbereidingen worden getroffen zodat alles "klaarstaat" in de aanloop naar 1 september. Dit betekent dat:

- De werkprocessen worden uitgewerkt in 2 wasstraat sessies
- Afspraken met D worden gemaakt over werkplekken, ICT, informatiebeveiliging, administratie, personeel etc.
- Personeel wordt geworven
- Trainingsprogramma's worden opgesteld en ingepland
- Gemeenten geïnformeerd en afgestemd wordt met ketenpartijen
- De websites worden ontwikkeld
- De inhoudelijk aanbod in een deradicaliserings/exit-traject wordt uitgewerkt
- De subsidieaanvraag en subsidiebesluit worden voorbereid
- Het persmoment van de minister wordt voorbereid
- De communicatiestrategie (richting burgermeesters en gemeente) wordt uitgevoerd

Uitputting uren

In onderstaand overzicht zijn de gerealiseerde uren tot 1 juni verwerkt in een overzicht dat aansluit bij de urenplanning uit de oorspronkelijke offerte. De uitbreiding van de opdracht met de exit faciliteit en de verschuiving van de projectperiode naar 1 september zijn in onderstaande grafiek nog

niet verwerkt. Door een latere start van het project, en de intern afstemmingsperiode in mei en juni, zijn een aantal projectactiviteiten doorgeschoven. Dit betekent dat de arbeidsintensieve periode in juni en juli plaatsvindt.

	Begrote uren	gerealiseerde uren
Fase 1: 25 dagen	<i>Fase 1</i>	200
Maart	Maart	18
April	April	75
Fase 2: 40 dagen	<i>Fase 2</i>	320
Mei	Mei	66
Juni	Juni	0
Fase 3: 8 dagen	<i>Fase 3</i>	64
Juli	Juli	0
	584	159

1. The first part of the document is a list of the names of the people who were present at the meeting. The names are listed in alphabetical order.

List of Names	
Mr. A. B. C.	Mr. D. E. F.
Mr. G. H. I.	Mr. J. K. L.
Mr. M. N. O.	Mr. P. Q. R.
Mr. S. T. U.	Mr. V. W. X.
Mr. Y. Z. A.	Mr. B. C. D.
Mr. E. F. G.	Mr. H. I. J.
Mr. K. L. M.	Mr. N. O. P.
Mr. Q. R. S.	Mr. T. U. V.
Mr. W. X. Y.	Mr. Z. A. B.
Mr. C. D. E.	Mr. F. G. H.
Mr. I. J. K.	Mr. L. M. N.
Mr. O. P. Q.	Mr. R. S. T.
Mr. U. V. W.	Mr. X. Y. Z.
Mr. A. B. C.	Mr. D. E. F.
Mr. G. H. I.	Mr. J. K. L.
Mr. M. N. O.	Mr. P. Q. R.
Mr. S. T. U.	Mr. V. W. X.
Mr. Y. Z. A.	Mr. B. C. D.
Mr. E. F. G.	Mr. H. I. J.
Mr. K. L. M.	Mr. N. O. P.
Mr. Q. R. S.	Mr. T. U. V.
Mr. W. X. Y.	Mr. Z. A. B.
Mr. C. D. E.	Mr. F. G. H.
Mr. I. J. K.	Mr. L. M. N.
Mr. O. P. Q.	Mr. R. S. T.
Mr. U. V. W.	Mr. X. Y. Z.

K

Van: K

Verzonden: maandag 22 juni 2015 21:00

Aan: K - BD/NCTV/PDCT/TR; K - BD/NCTV/PDCT/PBI; K

CC: K

Onderwerp: FW: Werving en selectie vaste en flexibele schil

Bijlagen: 22052015-Vacaturebeschrijving Coordinator 0.2.docx; ATT00001.htm; 22052015-Vacaturebeschrijving casemanager 0.2.docx; ATT00002.htm; 20150612 Notulen projectgroep 29 mei versie 1.0 definitief (1)- paragraaf 6.docx; ATT00003.htm

Beste mensen,

Dank voor jullie tijd vandaag; fijn om zo samen een steeds scherper beeld te krijgen. Onderstaand een uitwerking van hetgeen vandaag besproken. Ter ondersteuning in geel de zaken waar jullie de komende 2 dagen al "wat mee moeten".

Groet

K

1. Profiel plus vacaturetekst office manager: K dinsdagochtend
2. Finaliseren vacature tekst plus functieprofielen: reacties op stukken aub uiterlijk woensdagochtend as (allen), profielen donderdagochtend gereed K
 - o Bij vragen K bellen, email adres van faciliteit proberen te regelen: K
3. Donderdag en vrijdag; uitzetten tekst via netwerken:
 - o AIVD, OM, Politie: K
 - o KAF- netwerk, SMN: K
 - o SZW, Directie NCTV: K
 - o DJI, Reclassering: K
 - o TDM, Jeugdzorg Nederland, Jeugdbescherming West, ABD (gericht RWS en IND), Veiligheid en Justitie medewerkers
4. Deadline reageren t/m 10 juli: kandidaten
5. Sorteren reacties 10-12 juli (op basis van beschikbaarheid, brief en CV): K
6. Bespreken kandidaten: K
 - o Opties : 13 juli 16.00-17.30
 - 16 juli 16.00-17.30
 - 17 juli ergens tussen 13.00-18.00
 - Willen jullie aub aangeven welke opties uitkomen?
7. Afspraken D over contracteren medewerkers: voor 23 juli K
8. Uitnodigen gesprek coördinator; K
9. Voeren gesprekken coördinator plus bespreken kandidaten casemanager en office manager: 23 juli K

K helpen bij het aanmelden van kandidaten en het reserveren van een zaaltje?
10. Arbeidsvoorwaardengesprek coördinator; 28/ 29 juli: K plus .. afhankelijk van kandidaat
11. Aanstelling coördinator: idealiter per half augustus
12. Gesprekken casemanagers en officemanager: begin t/m half augustus. In te plannen nadat we CV's hebben ontvangen- dan bepalen met hoeveel we starten per 1 sept (volle 6 of 4)

Van: K

Datum: 21 juni 2015 21:27:04 CEST

Aan: [K] - BD/DRD" [K] - BD/NCTV/PDCT/TR"
[K] - BD/NCTV/PDCT/PBI"
[K]
Kopie: [K]
Onderwerp: Antw.: Fwd: Werving en selectie vaste en flexibele schil
Antwoord aan: [K]

Beste mensen,

We zien elkaar morgen van 15.00-16.00. Bijgaand tbv agendapunt 1 de vacaturebeschrijvingen van de Casemanagers en de coordinator. Tbv het laatste punt, zzp pool inventarisatie zoals eerder gemaakt in de bijgevoegde notulen (alinea 6)

Groet

[K]

----- Doorgestuurd bericht -----

Van: [K]
Datum: Mon Jun 15 2015 20:18:26 GMT+0200 (West-Europa (zomertijd))
Onderwerp: Werving en selectie vaste en flexibele schil
Aan: [K]
[K]
[K] BD/NCTV/PDCT/TR [K]
Cc: [K]

Beste mensen,

Graag zou ik voor de zomervakantie begint, de zoektocht naar goede mensen voor de FO EX voorziening uit hebben gezet en hopelijk al een coördinator hebben benoemd. Hiervoor hebben we vandaag 22 juni 17.00-18.00 ingepland om samen door de profielen van de vaste schil te lopen, de werving en selectie (en screenings) procedure en ik kan me voorstellen dat jullie al een short list van kandidaten voor de coördinator functie hebben die we kunnen bespreken. Mochten we er aan toekomen dan zou ik ook graag naar (namen voor) de zzp pool kijken.

Dan komen we op de volgende agenda

1. Vaststellen functieprofielen: [K] zal jullie de laatste versie van de functieprofielen mailen
2. Bespreken werving, selectie en screeningsprocedure: coordinator short list, overige profielen uitzetten via samenwerkingspartners (politie, BJZ, SMN, dienst, gemeente)
2. Bespreken short list coördinator: Willen jullie jullie namen mailen?
3. ZZP pool, inventarisatie mogelijke kandidaten;

Groet

[K]

Aanwezig: [K]
 Afwezig: [K]
 Datum: 29 mei 2015
 Tijdstip: 09.00-11.00 uur
 Locatie: Ministerie van Veiligheid en Justitie

1.0 Inleiding

[K] opent de vergadering. De agenda voor vandaag is:

1. Opening [K]
2. Status plan van aanpak [K]
3. Nota lijn/discussiepunten/begroting [K]
4. Terugkoppeling Gesprek Jeugdzorg Nederland en Amsterdam [K]
5. Terugkoppeling gesprek Dienst Geestelijke Verzorging (DGV)/(DJI) [K]
6. Website(s) [K]
7. Deskundigenpool
8. Opleiding(en) [K]
9. Status overige acties (iedereen)
 - Anonimiteit
 - Terugkomst: wat doen wel/ niet.
 - Aansprakelijkheid/ politieke verantwoordelijkheid voor medewerkers in Steunpunt.
 - Verzekering: is terrorisme niet vaak uitgesloten bij de veiligheidsrisico's
 - Criteria formuleren wat armlastige gemeente zijn (artikel 12 gemeente?) t.b.v. bepaling bijdrage gemeente
 - Wat gaan we aanbieden als dienstverlening in een exit-traject (rechtelijke bijstand, etc.)?
10. Planning komende weken/datum live [K]
11. Rondvraag

De agenda wordt vastgesteld.

2.0 Status plan van aanpak

Het plan van aanpak is nog niet in de lijn gebracht. Het plan van aanpak is begin mei aangeboden ter besluitvorming. De besluitvorming is vertraagd vanwege de vakantie van Dick en nieuwe inzichten/ontwikkelingen. [M]

[M] is zich aan het inlezen en is (vorige week/begin deze week) gestart met het opstellen van de nota. [K] heeft afgelopen dinsdag en donderdag input geleverd op de nota. Verder heeft niemand nog de nota gezien. Idee is dat eerste de nota met Dick wordt besproken en dan vervolgens het plan van aanpak.

Er is nog steeds onduidelijkheid over de datum live zijn. Formeel is het nog steeds 01.07.2015. Gesproken wordt over 01.09.2015 en over 01.08.2015. Afgesproken wordt om 01.09.2015 te gebruiken als live gaan. Live gaan betekent dat de telefoon gaat en de website in de lucht is. Betekent dat voorafgaand hieraan alle activiteiten moeten zijn uitgevoerd zoals werving casemanagers, website, ingerichte deskundigenpoule, etc.

Let op dit moet dan wel worden gecommuniceerd en in alle documenten worden meegenomen.

Belangrijk is om het DTN te checken (op datum). Dit wordt opgepakt door [K]

3.0 Nota lijn/discussiepunten/begroting

De concept nota is in de maak bij [K]

[K] Doelstelling van de nota is het informeren van Dick over de stand van zaken met betrekking tot de Exit-faciliteit en het Steunpunt en met name het adresseren van een aantal discussiepunten zoals de naamgeving, de cofinanciering, de datum live gaan, de maatregelen die kunnen worden ingezet bij de exit (zoals rechtsbijstand). De memo moet aanstaande woensdag gereed zijn zodat deze in de tas van Dick mee kan ter bespreking aanstaande vrijdag. Het is voornamelijk niet de bedoeling om een plan van aanpak te bespreken. [K] geeft aan dat we nu sinds begin mei wachten op een go op het plan van aanpak zodat we dingen in gang kunnen zetten (werving van de casemanagers, website, gesprekken met hostorganisatie, etc.). Het nu gaan bespreken van discussiepunten leidt tot vertraging van het proces en de dus implementatie van beide faciliteiten. Afgesproken wordt om met [K] maandag of dinsdag om de tafel te gaan zitten en samen verder vorm en inhoud te geven aan de nota (inclusief plan van aanpak).

Een belangrijk discussiepunt is de toegankelijkheid voor burgers, oftewel wordt het Steunpunt het informatiepunt voor burgers met vragen over radicalisering en wordt het Steunpunt voor burgers het meldpunt voor radicalisering.

Vooral nog is er steeds van uitgegaan dat het Steunpunt (en Exit-faciliteit) werken voor de gemeenten, oftewel gemeenten brengen casussen/dossiers aan die in aanmerking komen voor ondersteuning of een exit-traject. Uiteraard kunnen families, geradicaliseerde individuen contact opnemen met de Steunpunt en Exit-faciliteit voor informatie en consultatie (bespreken van een individuele casus) over radicalisering en exit. Het Steunpunt en de Exit-faciliteit zullen dan deze vragen trachten te beantwoorden of een individuele casus bespreken maar altijd met als uitgangspunten dat het betrekking heeft op:

- Islamitische radicalisering
- De zware gevallen (uitreis gevaar, dreiging, in het buitenland, terugkeren, exit)

Alle andere vormen van radicalisering (lichte islamitische of andere vormen van radicalisering) worden doorverwezen naar andere ketenpartijen (SMN, Centra voor Jeugd en Gezin, etc.). Indien een familie of een individu een ondersteuningstraject/exit-traject wil, zal altijd contact worden opgenomen met de betreffende gemeente om een intake uit te voeren.

Als gemeentelijke professionals bellen met het Steunpunt of Exit-faciliteit wordt dezelfde lijn aangehouden. Bij zware gevallen neemt het Steunpunt/Exit-faciliteit de regie. In andere gevallen worden deze personen doorverwezen naar het Expertise centrum.

Om duidelijke afspraken te kunnen maken tussen het Steunpunt/Exit-faciliteit en de andere ketenpartijen is er behoefte aan een ketenplaat. Oftewel een duidelijk positionering van de verschillende ketenpartijen rondom dit onderwerp. [K] gaan deze ketenplaat maken. [K] bieden aan om hierbij te ondersteunen. [K] geeft aan dat het van belang is om deze ketenplaat op korte termijn te hebben zodat afspraken kunnen worden gemaakt met deze ketenpartijen over de samenwerking per 01.09.2015. Er wordt toegezegd om een begin juni een eerste versie van deze ketenplaat te hebben. In het bewindslieden overleg is hier namelijk ook om gevraagd.

Voor wat betreft de begroting is er deze week afstemming geweest met tussen [K] heeft [K] gevraagd om de begroting aan te passen op basis van nieuwe inzichten (01.08.2015 en 01.09.2015). [K] heeft de begroting hierop aangepast. Document is verstuurd naar [K] en [K] heeft het in de lijn gebracht.

4.0 Terugkoppeling Gesprek [D] en Amsterdam

[K] heeft gesproken met [D] in het kader van de hosting. Er is afgesproken dat het Steunpunt en de Exit-faciliteit op afstand van het departement moet komen (zie hiervoor het plan van aanpak). Er is een host- en een borgingsstrategie bepaald. De hoststrategie is voor de duur van het Actieprogramma. Dit betekent concreet dat het project wordt overgebracht naar een bestaande organisatie waarbij het project gebruik kan maken van de bedrijfsvoeringsinfrastructuur van de betreffende organisatie. Middels een projectsubsidie vanuit het departement wordt het project (Steunpunt en Exit) gehost door een andere organisatie waarbij het project opereert onder een eigen vlag en met een eigen verantwoordelijkheid. Op basis van de evaluatie in 2016 vindt er dan besluitvorming plaats om de organisatie te borgen bij een andere organisatie of meerdere organisaties. Om het project te hosten zijn meerdere organisaties geïdentificeerd [D] Centrum [D]. Er is voor gekozen om met [D] als eerste te gaan praten (vanwege de doelgroep en de centrale en stevige positie van deze organisatie in jeugd- en zorgketens en). Dit was een positief gesprek. Vanuit [D] is doorverwezen naar [D]. [D] Zij beschikken over een unit die nu al landelijk werkt op dit gebied. De unit beschikt over een adequate infrastructuur om ons project te hosten. Van belang is dat er een heldere verantwoordelijkheidsverdeling tussen NCTV/[D] te hebben. Dit kan verankerd worden in de subsidieverstrekking. Als er een go wordt gegeven op het plan van aanpak kunnen we concreet verdere stappen zetten voor de hosting.

[K] is van de week in Den Haag geweest. [K] geeft aan dat Utrecht (en de andere prio gemeenten) ook nog moeten worden bezocht. Dit zal [K] doen in afstemming met [K] en [K]. [K] Daarnaast worden gesprekken ingepland met:

- [D] [K]
- [D] [K]
- Fier (Friesland)/ [K]

Bij deze interviews is het interessant om volumes gegevens te vragen.

5.0 Terugkoppeling gesprek Dienst Geestelijke Verzorging (DGV)/(DJI)

M

Met DGV is afgesproken om een notitie op te stellen met daarin verwoord onze behoefte. Op basis van deze behoeftestelling wordt dan binnen DJI een businesscase opgesteld die de lijn in gaat. K heeft een eerste versie van deze notitie opgesteld. De notitie wordt begin volgende week verstuurd naar DGV.

In deze notitie (en in afstemming met DGV) is opgenomen dat: DGV wordt ingehuurd voor een drietal activiteiten (bijwonen triageoverleg, bijwonen van intakegesprekken (2 gesprekken) en inzet als deskundige in exit-trajecten. Verrekening vindt plaats op basis van daadwerkelijk gerealiseerde uren op basis van de overheidstarieven van het ministerie van Financiën (circa 90 euro per uur).

6.0 Website(s)

K hebben het proces opgestart voor de websites. Hiertoe is een document opgesteld met tekst en is gesprek gevoerd met de bouwer. Afgesproken is dat volgende week de offerte wordt ingeleverd en dan in de twee week van juni een aantal demoschermen zijn te zien. Uitgangspunt hierbij is dat:

- de websites sober opzetten
- de verdere doorontwikkeling van de websites in de komende maanden plaats vindt
- de websites qua vorm (kleur pagina lay-out) van elkaar verschillen
- vooralsnog niet met een figuur/symbool wordt gewerkt
- fotomateriaal niet wordt gebruikt (wat voor foto moet je gebruiken bij familieondersteuning en exit?)

Als de demoschermen er zijn dan kan iedereen van de projectgroep erop reageren.

6.0 Deskundigenpool

K heeft een voorstel gedaan voor de deskundigenpool. Uitgangspunt is dat de casemanager het direct contact onderhouden met de familie of het persoon in een exit-traject. De casemanager zijn het eerste aanspreekpunt. In zo'n traject kan de casemanager gebruik maken van een deskundigen uit de pool (om te sparren, een antwoord te krijgen op een vraag, etc.) of de casemanager kan een deskundigen inzetten in een ondersteunings-/exit-traject.

Vooralsnog zijn de volgende deskundigenrollen geïdentificeerd.

A

A

A

Afgesproken wordt dat [K] contact opneemt met [K] en navraagt doet over de minimale noodzakelijke deskundigheid in de pool.

Daarnaast wordt iedereen gevraagd om na te denken over namen voor de verschillende deskundigheden. Op genomen nu zijn [K]

A
A We willen deze mensen deze maand gaan benaderen om hun mee te nemen in de opleiding van augustus.

7.0 Opleidingen

Er was afgesproken wat we in juni een opleidingen zouden hebben voor de casemanager en de deskundigheidspool. Nu de datum is gaan schuiven (en we hebben nog geen casemanagers) is het voorstel om deze opleiding door te schuiven naar de augustus. Hierbij opmerkend dat we twee opleidingsmodulen gaan doen. Namelijk een opleidingsmodule voor de deskundigenpool (i.c. een algemene introductie door [K] en dan vervolgens een uitleg over het Steunpunt en Exit-faciliteit, werkwijze, verwachtingen van de deskundigen, etc.) daarnaast de opleiding voor de casemanagers (5 dagen). Dit is echt een inhoudelijke opleidingen gegeven door [K].
[K] zullen hiervoor een memo opstellen (verdere uitwerking) en [K] zal met [K] contact opnemen om de opleiding van de juni te gaan verzetten naar augustus

8.0 Planning

- 5 juni: bespreking Dick [K]
- 9 juni: directeurenoverleg
- 18 juni: prio gemeenten – tijd om toelichting te geven [K]
- 19 juni: BPO – Exit en FO op de agenda [K]
- na 19 juni NGB
- DTN: 1 juli

8.0 Overige

Communicatie over de lancering van het Steunpunt en de Exit-faciliteit zal beperkt plaatsvinden. Dit gebeurt via de VNG/NGB (burgermeesters via een nieuwsflash) en het DTN (1 juli gepland). [K] werkt hiervoor een planning uit.

Bijlage I: Notitie [K] (tevens bijgevoegd andere documentatie)

Korte impressie Expertmeeting *Radicalisation & Foreign Fighters: Integrating Rehabilitation*. Europese Commissie Brussel, 18 mei 2015.

[K]

Deelnemende landen: Frankrijk, België, Denemarken, Duitsland, Verenigde Koninkrijk en Nederland.

Aantal deelnemers: 42

Delegatie Nederland: Openbaar-Ministerie, rechtspraak (1 rechter), PI De Schie (directeur) en DGV (ondergetekende op verzoek van Hoofd Directie).

Probleemstelling: In hoeverre is het legitiem, zinvol en haalbaar om herstelprogramma's te ontwerpen voor jihadisten die in (verschillende stadia van) detentie terechtkomen?

Doel: input voor een grotere conferentie over het thema in oktober 2015 voor beleidsdoeleinden.

A

A

De discussie wordt in oktober vervolgd.

Einde impressie, K

Dear colleagues,

Thank you for your active participation at our experts' meeting on the criminal justice sector response to radicalisation and foreign fighters on 18 May 2015. We value the input received from you regarding this very complex issue.

As mentioned at the meeting, we will in a few weeks' time send you a policy brief prepared by the International Centre for Counter-Terrorism (ICCT) based on our discussions. In the meantime, please find attached an updated participants' list with contact details.

Best regards,

Head of Unit

*European Commission
Directorate-General for Justice and Consumers
Unit B.1 – Procedural criminal law*

k

Van:

k

Verzonden:

zaterdag 27 juni 2015 19:52

Aan:

k

CC:**Onderwerp:**

contact k in Netherlands

Dear

k

A

Great to talk to you k the other day and I am really excited to see the program moving on!

I wanted to introduce to our k (in CC). I have just spoken with her and she is a member of Mothers for Life. She has an own story in that regard. She is really strong and committed and wants to do something to prevent radicalization, even full time. So I thought to suggest her for inclusion in the training in August and even including her as counsellor. Thereby you could include the Mothers for Life network directly and would have a really strong mother's voice right from the start.

Please do get in touch with k and see if you can work something out. She is great and I believe she would really be a strong support for your program.

Best wishes,

k

Voortgangsrapportage Familieondersteuning en Exit**Periode 3: 21 juni – 15 juli 2015**

Aan: k
Van:

Datum: 16 juli 2015, tbv voortgangsoverleg 17 juli as.

Concept 0.1

Inleiding

De afgelopen weken heeft de projectstrategie en de organisatievorm aandacht gekost en is de tijd benut om een volgende slag te maken in de concretisering van de producten (werkwijze en ondersteunende formulieren etc.).

Projectstrategie en organisatievorm

De discussie ten aanzien van de herijking van de gewenste projectstrategie (op afstand plaatsen, hosting, etc.) en organisatievorm (onderbrengen bij een bestaande stichting, opzetten nieuwe stichting) ontstond nadat juristen van de NCTV (begin juli 2015) bezwaar maakten tegen de inrichtingsstappen die nu genomen worden. Begin mei 2015 is overleg geweest met de juristen van NCTV. Er is toen door de juristen aangegeven dat het niet mogelijk is dat de NCTV (of het departement) een Stichting opricht¹. Naar aanleiding hiervan is toen besloten om aan een bestaande Stichting te vragen om:

- subsidieaanvraag in te dienen voor de bekostiging van de (project)organisatie voor de periode 01.08.2015 tot en met 31.12.2015
- de projectorganisatie te hosten

Naar aanleiding van de genomen beslissing door de DG (juni 2015), is een bestaande stichting (i.c. d) benaderd. Op basis van gesprekken met deze Stichting (juni 2015) was de constatering dat deze Stichting zelf geen subsidieaanvraag kan indienen bij de NCTV omdat de Stichting werkt voor een gemeente en de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de subsidie van het Steunpunt niet zelf kan dragen. Door de Stichting is aangegeven dat het oprichten van een nieuwe stichting en bedrijfsmatig hosten van de (project)organisatie wel mogelijk is, oftewel middels een nieuw op te richten stichting met een Service Level Agreement kan d voorzien in werkplekken, ICT diensten en een financiële administratie voor de (project)organisatie. Daarnaast kan kennis en ervaring worden uitgewisseld tussen de projectorganisatie en de stichting d

¹ Dit argument klopt voor wat betreft het feit dat het departement c.q. medewerkers van het departement geen Stichting kunnen oprichten. Wel is het mogelijk dat iemand onafhankelijk van het departement een Stichting op richt.

Deze (andere) optie i.c. een Stichting oprichten en vervolgens een subsidieaanvraag indienen bij de NCTV voor de bekostiging van de (project)organisatie voor de periode augustus 2015-januari 2017) is afgelopen week met de juristen van NCTV besproken. De uitkomst van dit gesprek was dat het departement geen projecten kan financieren die niet behoren tot de verantwoordelijkheid van het departement. Oftewel de activiteiten van het Steunpunt en de Exit-faciliteit behoren tot de verantwoordelijkheid van de gemeente en kunnen daarom vanuit de NCTV niet middels een projectsubsidie worden gefinancierd. Wel is het mogelijk dat NCTV de middelen overmaakt aan de VNG die dan vervolgens de projectorganisatie financiert en een eventuele hostorganisatie. Op basis van dit advies is door opdrachtgever opnieuw met de juristen om tafel gegaan die aangaven dat dit een beleidsmatige interpretatie is van de wetgeving. Een stichting laten oprichten of een subsidie verstrekken aan een bestaande stichting vanuit het NCTV is mogelijk, ook bij gemeentelijke taken, mits deze een innovatief karakter hebben, van tijdelijke aard is en de resultaten worden overgedragen aan de gemeenten. Op basis van dit gesprek zijn een aantal verschillende mogelijkheden onderzocht (d Fier en d).

Op basis van de bevindingen vanuit dit onderzoek is opnieuw met opdrachtgever gesproken (10 juli 2015) en heeft opdrachtgever besloten om de komende periode van max 2 weken de onderzoeken of een samenwerking met Fier in de vorm van een subsidieverstrekking haalbaar is. Zo niet dan wordt alsnog een nieuwe stichting opgezeten (met de directeur van d) die vervolgens een SLA afsluit met d. In de tussentijd zal er nog geen personeel geworven worden, oftewel de komende weken worden de vacatureteksten nog niet uitgezet. De kwartiermaker heeft hierbij aangegeven dat dit waarschijnlijk leidt tot een capaciteitsprobleem per 01.09.2015. De datum dat gemeenten kunnen bellen is nog steeds 01.09.2015. Gevolg van het uitstellen van het uitzetten van de vacatureteksten is dat er niemand is om de telefoon op te nemen (vanwege vakantie, selectieprocedure, etc.). Daarbij opgemerkt dat:

- het inregelen van de bedrijfsvoering infrastructuur (mail, financiële administratie, telefoonlijnen, etc.) bijna ook niet meer haalbaar is voor 01.09.2015
- de opleidingen die geregeld zijn voor eind augustus waarschijnlijk ook gaan doorschuiven en de afspraak met k moet worden afgezegd
- er nog steeds een aantal inhoudelijke onderwerpen zijn die steeds terugkomen en belemmeren dat er wordt doorgepakt. Bijvoorbeeld de rol van de casemanager versus de inhoudelijke deskundigen.

Producten

Naast deze gesprekken zijn er ook diverse producten doorontwikkeld, opgesteld en/of aangevuld, te weten;

- opleidingsplan
- opzet deskundigenpool (ZZP-pool)
- werkproces exit plus ondersteunden formulieren
- werkproces familieondersteuning plus ondersteunden formulieren
- teksten plus opzet websites
- opzet wasstraat
- vacatureteksten

Plan van aanpak

Op 10 juli jl. is het plan van aanpak geaccordeerd door k.

Risico's en maatregelen

- Het uitstel van de start van de werving leidt tot overschrijding van het kritieke pad om 1 september te halen met een team met mensen in loondienst, die getraind zijn conform de nieuwe werkwijze. Dit betekent dat of de startdatum naar achter geschoven zal moeten worden of dat overgegaan wordt op het noodscenario waarbij de projectactiviteiten (voor een korte periode) vanuit de NCTV uitgevoerd zullen gaan worden voornamelijk met ZZP'ers. In afwachting van de besluitvorming rond Fier is een overleg gepland op 23 juli om de planning bij te stellen op basis van de (on)mogelijkheden bij Fier. Dan zal de projectstrategie opnieuw moeten worden vastgesteld.
- Ook het organiseren van de bedrijfsmatige zaken komt onder druk te staan vanwege de vertraging die we nu oplopen met Fier. Na het gesprek met Fier zal bezien moeten worden op welke wijze het noodscenario ingericht kan worden.
- De inhoudelijke discussies die het traject vertragen worden in de komende weken niet opgelost waardoor het traject nog meer vertraging oploopt. We hebben gekozen voor een ontwikkelstrategie dat wil zeggen we per 01.09.2015 de minimale basisinfrastructuur garanderen (dat we het verwachte dienstenpakket kunnen leveren) en daarna de werkwijze en aanpak door ontwikkelen.
- Het projectbudget is bepaald op basis van het plan van aanpak. Het budget wordt beheerd bij Justitie, de kwartiermaker heeft hier geen inzage in en kan hierdoor geen verantwoordelijkheid nemen voor het projectbudget. Het risico bestaat dat er onvoldoende afstemming is tussen de operationele kosten die gemaakt worden het beschikbare budget. Periodiek overleg tussen opdrachtgever en budgetbeheerder en kwartiermaker over de financiën is derhalve van belang. Daarnaast is afgesproken dat offertes worden (goed)gekeurd door Justitie. Kwartiermaker is wel verantwoordelijk voor een transparante facturatie van de uren die door de kwartiermaker en de onderaannemer worden gemaakt.
- De agenda's van de NCTV betrokkenen zijn vol; bereikbaarheid voor afstemming en feedback is beperkt. Daarnaast is er veel afstemming nodig om alle opdrachtgevers mee te nemen en tot uniforme, congruente besluitvorming te komen. Hierdoor ontstaat een gedragen functionaliteit maar dit kost wel veel tijd. Gezamenlijk, periodiek overleg wordt gevoerd om tot afstemming te komen.

Komende periode

In afwachting van de keuze voor de host organisatie wordt voorbereid wat voorbereid kan worden; op 17 en 20 juli staan 2 wasstraatsessies gepland om het werkproces uit te werken. De zzp-ers kunnen al gepolst worden. De overige inregelactiviteiten staan on hold.

Uitputting uren

In onderstaand overzicht zijn de gerealiseerde uren van k tot 1 juli verwerkt in een overzicht dat aansluit bij de urenplanning uit de oorspronkelijke offerte. De uitbreiding van de opdracht met de exit faciliteit en de verschuiving van de projectperiode naar 1 augustus zijn in onderstaande tabel nog niet verwerkt.

	Begrote uren	gerealiseerde uren
Fase 1: 25 dagen	<i>Fase 1</i>	200
Maart	Maart	18
April	April	75

Fase 2: 40 dagen	<i>Fase 2</i>	320	
Mei	Mei		66
Juni	Juni		103
Fase 3: 8 dagen	<i>Fase 3</i>	64	
Juli	Juli		0
		584	262

k

Van:

k

Verzonden:

donderdag 23 juli 2015 9:06

Aan:

k

Onderwerp:

FW: overdracht

Bijlagen:

Nota k over expertmeeting.docx; 150721 notitie kritiek pad.docx

Opvolgingsmarkering:

Opvolgen

Markeringsstatus:

Voltooid

k

Bijgaand overzicht belangrijkste punten waarover ik straks bijpraat, maar ook even per mail.

k

☐ Overzicht lopende zaken / bespreekpunten PO:

m

Realisatie Exit en Familieondersteuning bevindt zich in een kritieke fase. D was afgehaakt als uitvoerder. Oplossing is gevonden in de vorm van Fier Fryslan, een stichting waarmee reeds een subsidierelatie bestaat vanuit V&J. Fier richt zich nu op intramurale zorg en begeleiding van meisjes in een geweldadidge afhankelijkheidsrelatie (loverboys, eerwraak). Voor uitgebreide toelichting zie bijgevoegde notitie

m

1.0 Inleiding

De deadline van 1 september as komt rap dichterbij; er resten nog 6 weken voordat de voorziening live moet gaan. In deze notitie wordt kort een opsomming gemaakt van de verschillende onderdelen van de voorziening (en stand van zaken daarvan) die voor die tijd minimaal geregeld moeten zijn.

2.0 Inrichting voorziening

Er wordt gestreefd naar het zo snel mogelijk live gaan met een basis voorziening. Uitgaande van een startdatum van 1 september, betekent dit dat er een aantal zaken op een kritiek pad zitten.

1. Hostorganisatie

Fier heeft dit weekend aangegeven graag de host organisatie te willen zijn van het project. Over geld is nog niet gesproken. Fier moet zo spoedig mogelijk helderheid krijgen over het programma van eisen en garanties hebben ten aanzien van de financiering hiervan zodat zij kunnen gaan starten met voorbereiden. Hiertoe worden nu de voorwaarden voor subsidieverstrekking en de benodigde (vorm)eisen ten aanzien van het programma van Eisen uitgezocht. De volgende stappen en planning zijn uitgezet:

- Advies inkoop en juridisch adviseurs proces en inhoud Programma van Eisen (PvE)/ uitzetten subsidieaanvraag- voor 23 juli k [redacted]
- Schrijven programma van eisen en verzenden naar Fier- voor 29 juli k [redacted]
- Opstellen subsidieaanvraag conform PvE – Fier voor 7 augustus (ondersteuning k [redacted])
- Beoordelen plus beschikken- NCTV (voor 14 augustus)
- Start project bij Fier (17 augustus)

Fier is primair verantwoordelijk voor het organiseren van de huisvesting en inrichten van de administratie, ICT en werkgeverschap. Deze week zal met Fier besproken worden wat zij al, nu zonder contract, kunnen voorbereiden op deze aspecten. Het inregelen van de administratie en de ICT kost voor een organisatie van deze omvang niet veel tijd. Een beschikbaar krijgen van een dedicated telefoonlijn kan meer tijd kosten, wordt met Fier besproken. Werkgeverschap is ook snel te regelen. Het lastigste lijkt de huisvesting: Fier wil uit haar pand in Rotterdam. Besproken moet worden of er op dit moment wel gelegenheid is daar een paar bureaus te gebruiken. Zo niet dan dient Rotterdam voorlopig als postadres en zal er flexibel gewerkt moeten worden of een tijdelijke ruimte gehuurd moeten worden.

A

2. Personeel

De vacatureteksten zijn in concept gereed. Zij worden deze week door een aantal inhoudelijke experts plus mensen van Fier bekeken. Doel is om ze as vrijdag uit te zetten en mensen dan 2 weken de tijd te geven om te reageren.

a

A

3. Websites

Zodra de faciliteit live is moet deze ook vindbaar en zichtbaar zijn. Aan de voorkant betekent dit iig een website met daarop de basisinformatie; wat doet de faciliteit en hoe is ze vindbaar (aan de achterkant moet er een telefoonlijn zijn en iemand die de telefoon opneemt en weet wat hij of zij moet zeggen, zie punt 1 en 2 voor telefoonlijn en personeel). De websites (1 voor familieondersteuning en 1 voor exit) worden op dit moment ontwikkeld en zijn half augustus gereed.

Risico's en maatregelen:

A

4. Methodiek/ werkwijze

A

Risico's en maatregelen:

- Methodiek is niet op tijd helemaal uitgewerkt.> Komende weken wordt hier nog aan besteed. Maar perfect zal het nooit zijn: in de praktijk wordt verder geleerd. Dit moet ook heldere boodschap richting politiek zijn; we zijn iets unieks aan het doen, dat kost (leer)tijd.

5. Cliënten

Het is onduidelijk hoeveel cliënten er zijn voor beide projecten.

A

Van: k
Verzonden: vrijdag 24 juli 2015 11:18
Aan: BD/NCTV/PDCT; BD/NCTV/DRD
CC: k
Onderwerp: Creatieve brainwave gezocht!

Dag collega's,

We zijn nog op zoek naar DE namen voor het Steunpunt en de Faciliteit. Ben je op vakantie en lees je toch je mail: wellicht heb je onder de palmboom een briljant idee, mail het me en dan snel die telefoon uit (-; Of voor de doorwerkers die nog ruimte in agenda en hoofd hebben of hierop kunnen reflecteren bij de koffie-automaat: heb je een geschikte naam dan horen we graag! Onderstaand een longlist. Voor de naamgever komt er een passende beloning!

Steunpunt:

a

Hartelijke groet, k

DEPARTEMENTAAL VERTROUWELIJK

Inleiding

Het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit kennen beide een vaste formatie van medewerkers namelijk:

- 1x coördinator (schaal 13)
- 1x managementassistent (schaal 8)
- 6x casemanagers (schaal 11/12).

De betreffende medewerkers zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de taken van het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit (o.a. Frontoffice, intake, trajectbegeleiding). Ter ondersteuning van de medewerkers en t.b.v. specialistische zorg in individuele trajecten kan gebruik worden gemaakt van een pool van externe deskundigen. De pool bestaat uit ZZP-ers die op basis van een concrete vraag worden ingeschakeld door het Steunpunt Familieondersteuning of de Exit-faciliteit.

In september 2015 wordt de faciliteit operationeel. Dit betekent concreet dat de faciliteit kan worden benaderd en er een basisteam aangevuld met deskundigen dient te zijn. Er wordt voorzien in een opleiding waarin de deskundigen worden meegenomen in (de)radicalisering, de taken en werkwijze van het Steunpunt en de Exit-faciliteit en de taken en verantwoordelijkheden van de deskundigen (augustus 2015). Zowel medewerkers als deskundigen worden gescreend (VOG, medewerkers later B-onderzoek). Daarnaast zal bij iedere potentiële medewerker of deskundige een check worden gedaan over wat bij de NCTV bekend is over deze persoon. T.a.v. imam inzet, zal er ook bij DJI/Dienst Geestelijke Verzorging worden nagegaan welke informatie bij DJI bekend is. Op basis van de voortschrijdend inzicht kan de pool van deskundigen worden aangepast en uitgebreid.

In dit document wordt geïnventariseerd welke personen door hun specifieke kennis in dit terrein interessant zijn voor de faciliteit. Er is nog geen duidelijkheid over wie er in kernteam dan wel ZZP-pool komen (werving start binnenkort). Wanneer duidelijk is dat er een ZZP-constructie is, wordt dit aangegeven. Streven is zoveel mogelijk kennis en expertise in de faciliteit zelf te borgen (ideologisch onderlegde medewerker, wetenschappelijk onderlegd, psychologisch onderlegd etc etc).

Er is eveneens een overzicht opgenomen van aangedragen namen / personen voor de medewerkers.

Tenslotte een overzicht van expertise bij andere instanties waar in individuele gevallen gebruik van kan worden gemaakt.

Functiegroep en namen

Familieondersteuners

- K
-

Derad specialisten

- K
-
-
-
- Check cluster 1

- Persoon in Utrecht (check ☐ K ☐)

Psychologische zorgverleners (psychologen / psychiaters)

- ☐ D ☐ (projectvoorstel specialisten omgaan radicalisering)
- ☐ D ☐ (aantal hierop dedicated professionals)
- ☐ ☐ (check ☐ K ☐ naam professional)

Geestelijke ondersteuners

- ☐ D ☐ DJI (besproken is een vaste inzet voor 4 uur per week, check ☐ K ☐ is voorgedragen.
- Persoon uit netwerk ☐ K ☐ (theoloog)
- Vanuit geestelijke verzorging Defensie wordt ook gewerkt aan een pool deskundigen op dit terrein (info van SZW, daar is subsidie aangevraagd).

Potentiele medewerkers waar nu nog niet door de NCTV mee gewerkt wordt

- Wijkagent en nog twee personen uit netwerk ☐ K ☐
- ☐ K ☐ (brede achtergrond als jongeren hulpverlener), aangedragen door ☐ K ☐
- ☐ K ☐ - medewerker ☐ K ☐ aangedragen door ☐ K ☐
- Twee personen netwerk ☐ K ☐
- Persoon uit DJI hoek aangedragen door DJI Opleidingsinstituut (via ☐ K ☐
- ☐ K ☐ (aangedragen door ☐ K ☐)

Communicatiemedewerker om te adviseren over omgang media (zowel aan faciliteit als familieleden)

- ☐ K ☐, ☐ K ☐ (via ☐ K ☐)

A

A

K

Van: K
Verzonden: zondag 26 juli 2015 21:55
Aan: Directie
CC: K BD/NCTV/PDCT/PBI; K - BD/NCTV/PDCT/TR;
 K
Onderwerp: RE: 16062015 Plan van aanpak project er ondebouwing van een subsidieaanvraag versie 01 (1)

Beste K

Dank voor je reactie.

De vacatureteksten zijn aangepast en lees ik morgenochtend nog 1 keer met fris hoofd door voordat ze uitgezet kunnen worden.

Vwb de vragen tav de begroting, deze zoek ik uit. Morgenavond heb ik helder wat er exact in de overhead zit en wat niet, daar mail ik je later over.

Groet

K

Wat betreft de exploitatiebegroting het volgende. Wij missen nog of wij moeten nog nadere afspraken maken over het volgende:

1. Extra activiteiten van de host organisatie: aansturing/begeleiding van de manager/coördinator; overleg met het ministerie / de NCTB; ondersteuning en of feedback bij het opstellen van de beleidsrapportages/beleidsbeoordelingen; Gaan we dit in de overhead verrekenen?
2. Reiskosten, mobiel, telefoonkosten, accounts, bureaunkosten, inzet bedrijfsbureau, kosten huisvesting etc (moet allemaal in de overhead zitten);
3. Onze controller stel voor om eenmalig opstartkosten op te nemen. Dit voor aanschaf computers, telefoons, kantoormeubelen. Deze materialen kunnen meegenomen worden als er per 1 januari 2017 gekozen wordt voor een andere constructie. Project heeft een korte looptijd en de investeringen komen dan gelijktijdig in de kosten te zitten;
4. Voor communicatie is nu een budget opgevoerd van € 20.000 en € 15.000. Is dat voldoende voor het maken en onderhouden van een webpagina (maar ook voor bijvoorbeeld communicatie / bekendheid bij 394 gemeenten?). Is hier goed over nagedacht?
5. Intervisie valt onder het opleidingsbudget;.
6. Wij gaan ervanuit dat wij de structuur van de zorgdossiers of de casemanagementdossiers kunnen gebruiken in D Dit is het registratiesysteem bij Fier;
7. Ook hier nog fouten in het plan van aanpak/ projectbeschrijving.

Gisteren heb ik een opzet gemaakt voor een oplegger c.q. het subsidieverzoek. Een brief / subsidieverzoek onder verwijzing naar het projectplan/ plan van aanpak en een toelichting op

wat Fier is en doet. Ik heb deze oplegger naar gemaild en ga er vanuit dat hier even goed naar kijkt.

In afwachting van jullie reactie, groet ik vriendelijk

Voorzitter Raad van Bestuur

Directiesecretariaat

fier!



Fier

Holstmeeweg 1

8936 AS Leeuwarden

Postbus 1087

8900 CB Leeuwarden

T. 058 – 215 70 84

www.fier.nl



Van:

Verzonden: zaterdag 25 juli 2015 7:50

Aan: Directie

Onderwerp: RE: 16062015 Plan van aanpak project er ondebouwing van een subsidieaanvraag versie 01 (1)

Hallo K

Je krijgt zondag een reactie van mij.

Onder de bijlage mijn opzet voor het subsidieverzoek.

Kun je hiermee uit de voeten?

Heb je nog aanvullingen of verandersuggesties?

Hartelijke groet en ik hoor graag, groeten K

Van: K

Verzonden: vrijdag 24 juli 2015 15:09

Aan: 'Directie'; K

CC: K

Onderwerp: 16062015 Plan van aanpak project er ondebouwing van een subsidieaanvraag versie 01 (1)

Beste K

Bijgaand het concept plan van aanpak tbv de subsidieaanvraag. Inclusief begroting tbv jullie controller. We spreken elkaar er vrijdag over. Bel gerust als jullie er eerder vragen over hebben.

Groet

K

K

Holstmeeweg 1 Postbus 1087 8900 CB Leeuwarden
T 058 215 70 84 info@fier.nl www.fier.nl

fier!

Ministerie van Veiligheid en Justitie
Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid
Directie Contraterrorismebestrijding
Cluster Radicalisering
T.a.v. K
Postbus 16950
2500 BZ Den Haag

Datum
Leeuwarden, 31 juli 2015

Betreft
Subsidieverzoek plan van aanpak

Kenmerk
U21507057

Geachte K

Bijgaand ontvangt u een subsidieverzoek voor de realisatie van het plan van aanpak voor het project Exit-faciliteit & Steunpunt Familieondersteuning. Zie voor het complete Plan van Aanpak Project Exit-faciliteit & Steunpunt Familieondersteuning bijlage I. Kort samengevat omhelst het plan van aanpak het volgende:

Plan van Aanpak Project Exit-faciliteit & Steunpunt Familieondersteuning

De ministers van Veiligheid en Justitie en Sociale Zaken en Werkgelegenheid hebben in het actieprogramma Jihadisme twee maatregelen aangekondigd die wij graag voor u realiseren. Het betreffen maatregel 13 "Een nieuw op te richten Exit-faciliteit in Nederland. Personen die uit het Jihadisme willen stappen worden onder strenge voorwaarden begeleid door deze exit-faciliteit. Hiermee wordt hen onder andere een (beter) toekomstperspectief geboden. Ondersteuning door middel van psychologische hulpverlening kan hier onderdeel van zijn." En maatregel 23b: "Er komt een ondersteuningsfaciliteit naar Duits voorbeeld ('Hayat') waarmee familieleden, vrienden of op andere wijze verbonden personen (bijvoorbeeld docenten) van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund en desgewenst in contact worden gebracht met mensen die in dezelfde situatie zitten."

Het plan van aanpak beschrijft hoe wij vanaf 01-08-2015 willen starten met de inrichting van een voorziening die uitvoering zal gaan geven aan familieondersteuning en exit op basis van de basisconcepten hiervoor. Vanaf 01.09.2015 zal deze operationeel zijn. Dan ligt de focus op de doorontwikkeling van de (basis)processen, producten en diensten en de samenwerking met ketenpartijen en gemeenten. In de periode 01.09.2015 tot en met 01.03.2016 vindt deze doorontwikkeling plaats. In de periode 01.01.2016 tot 01.03.2016 wordt de voorziening (Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit) geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie wordt er besloten of en op welke wijze Exit en Familieondersteuning een structurele plek binnen Fier kan krijgen of overgeheveld zal worden naar een andere organisatie(vorm). Middels een gefaseerde aanpak wordt tot dit resultaat gekomen.



2015

In de fase van 01.08.2015 tot

31.12.2015, wordt in de eerste maand de inrichting van de voorziening geregeld waarna per 01.09.2015 het kantoor daadwerkelijk open gaat. Er wordt uitgegaan van 5 exit trajecten en 20 familie ondersteuningstrajecten in 2015. Voor de exploitatie van de voorziening en het uitvoeren van deze trajecten is onderstaande begroting opgesteld. De begroting is onderverdeeld in vaste kosten en variabele kosten. De vaste kosten worden gemaakt voor de inzet van de vaste medewerkers, het kantoor etc. De variabele kosten zijn afhankelijk van de aard en omvang van de inzet van externe deskundigheid bij ondersteuningstrajecten.

Exploitatiebegroting 2015 (01.08.2015)	
Kostensoort	2015
<i>Vaste kosten</i>	
Manager (op basis van 1 FTE en inclusief overhead/schaal 13)	53.750
Managementassistent (op basis van 1 FTE inclusief overhead/schaal 8)	35.500
Casemanagers (op basis van 6 FTE en inclusief overhead/schaal 12)	295.005
Specialist en Politieaan (2 voor 16 uur in de week)	17.000
Imam (4 uur in de week/schaal 12)	17.000
Communicatie	20.000
Opleidingsbudget medewerkers en ZZP-ers	25.000
Klankbordgroep	6.000
Evaluatie	20.000
Onvoorzien	5.000
<i>Subtotaal vaste kosten</i>	<i>494.255</i>
Variabele kosten: Inzet externe deskundigheid ondersteuningstrajecten (25 x 10.800 euro)	270.000
<i>Subtotaal deskundigheidsinzet ondersteuningstraject</i>	<i>270.000</i>
Totaal 2015	764.255

2016

In 2016 wordt in de eerste maanden een evaluatie uitgevoerd om de inrichting en werking van de voorziening te meten. Op basis van deze informatie kan besloten worden of en op welke wijze de voorziening bij Fier geborgd wordt of mogelijk per 1 januari 2017 wordt overgeheveld naar een andere organisatie. In de begroting voor 2016 is een post opgenomen voor een eventuele overheveling. Indien de voorziening bij Fier blijft zal in overleg met de NCTV tot een nieuwe bestemming voor dit geld worden besloten, dan wel dit bedrag worden geretourneerd.

De exploitatiebegroting voor het jaar 2016 is gelijksoortig opgebouwd als de begroting van 2015. Gegeven het feit dat op dit moment geen goede inschatting kan worden gemaakt van de werklust per 01.01.2016 zijn in onderstaande tabel alleen de vaste kosten opgenomen.

In november 2015 zal een raming worden gemaakt van de ondersteuningstrajecten en op basis daarvan een aangepaste begroting voor 2016 worden gemaakt.

Exploitatiebegroting 2016	
Kostensoort	2016
<i>Vaste kosten</i>	
Manager (op basis van 1 FTE en inclusief overhead/schaal 13)	129.000
Managementassistent (op basis van 1 FTE inclusief overhead/schaal 8)	85.000
Casemanagers (op basis van 6 FTE en inclusief overhead/schaal 12)	708.000
Specialist en Politieaan (2 voor 16 uur in de week)	40.000
Imam (4 uur in de week schaal 12)	40.000
Communicatie	15.000
Opleidingsbudget medewerkers en ZZP-ers	7.000
Klankbordgroep	20.000
Overdracht naar de borgingorganisatie	20.000
Onvoorzien	10.000
<i>Subtotaal Vaste kosten</i>	<i>1.074.000</i>
Variabele kosten: Inzet externe deskundigheid ondersteuningstrajecten (PM x 10.800 euro)	PM
<i>Subtotaal deskundigheidsinzet ondersteuningstraject</i>	<i>PM</i>
Totaal 2016	PM

In het plan van aanpak is nader uitgewerkt welke activiteiten er in het kader van beide projecten zullen worden uitgevoerd onder welke voorwaarden en voor welke bedragen.

Subsidieaanvraag

Op basis van het bijgevoegde plan van aanpak en de daarbij horende begroting wordt de volgende subsidie aangevraagd ten behoeve van de vormgeving het de Exit faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning.

2015	
Vaste kosten exploitatie	494.255
Variabele kosten	270.000
Totaal 2015	764.255
2016	
Vaste kosten exploitatie	1.074.000
Variabele kosten	PM
Totaal 2016	1.074.000 plus Trajectkosten

Gegevens Fier

Naam: Fier (statutair is het Stichting Fier Fryslân)
 Adres: Holstmeeweg 1, 8936 AS Leeuwarden
 Telefoonnummer: 058-215 70 84
 Bankrek. nummer: D
 BTW plichtig: Nee

Landelijk specialisme van Fier

Fier is hét landelijk expertise- en behandelcentrum op het terrein van geweld in afhankelijkheidsrelaties. We bieden hulp aan slachtoffers, getuigen én plegers van geweld dat plaatsvindt in relaties. Fier combineert gespecialiseerde zorg in een veilige/beschermde omgeving met een kennisfunctie (ontwikkel-, innovatie- en onderzoeksfunctie).

Fier is expertisecentrum op het gebied van:

- Huiselijk geweld
- Kindermishandeling
- Eergerelateerd geweld, achterlating, huwelijksdwang en radicalisering
- Mensenhandel/loverboyproblematiek
- (Vroegkinderlijke) traumatisering/ complex trauma
- Seksueel geweld
- Vechtscheidingen/hoog risico scheidingen
- Ouderenmishandeling

Onze opdracht is: voorkomen van geweld, stoppen van geweld en hulp bieden bij de gevolgen van geweld. Fier streeft er naar dat iedereen die te maken heeft (gehad) met geweld in een afhankelijkheidsrelatie direct hulp kan krijgen: plegers, slachtoffers én getuigen van geweld. Hulp bij geweld vraagt om samenwerking. Daarom realiseren we waar mogelijk samenwerkingsverbanden, intersectorale zorgprogramma's, netwerken en ketens. Als expertisecentrum willen we inspelen op ontwikkelingen in de samenleving en leidend zijn als het gaat om agendasetting, innovaties, deskundigheidsbevordering, professionalisering en onderzoek op het terrein van geweld in afhankelijkheidsrelaties.

De afgelopen negen jaar heeft Fier gespecialiseerd landelijk aanbod ontwikkeld voor problematieken en doelgroepen waarvoor de reguliere zorg in Nederland ontoereikend is. Het gaat daarbij om kinderen, jongeren, volwassenen en gezinnen met zeer complexe problematiek en een hoog risico op revictimisatie, recidive en intergenerationele overdracht. Klachten, problemen en stoornissen in het psychiatrische spectrum maken vrijwel zonder uitzondering deel uit van de problematiek. Het gaat om:

- doelgroepen die relatief klein in omvang zijn en die zeer gespecialiseerde zorg nodig hebben;
- (al dan niet in combinatie met) ernstige veiligheidsrisico's waardoor kinderen, jongeren of volwassenen (tijdelijk) niet meer in hun eigen regio kunnen verblijven;
- een *last resort* functie: kinderen, jongeren en volwassenen die zich niet kunnen handhaven in de reguliere voorzieningen c.q. waarvoor het aanbod van de reguliere voorzieningen ontoereikend is.

Fier wil als landelijk specialist van fundamentele betekenis zijn voor het duurzaam oplossen van een aantal grote maatschappelijke problemen zoals: loverboyproblematiek, mensenhandel, eengerelateerd geweld en radicalisering. Het oplossen van deze maatschappelijke vraagstukken vragen om specifieke expertise, ambitie, vernieuwing en innovatie, doorzettingskracht en samenwerking met organisaties die er volle 100 % voor willen gaan.

Iedereen die een vraag heeft op het terrein van geweld in afhankelijkheidsrelaties moet bij Fier terecht kunnen. Of het nu om een eenvoudige adviesvraag gaat of om een zeer complexe hulpvraag. Daarom hebben we hard gewerkt aan het realiseren van een volledig ontschotte organisatie, zodat we mensen niet de deur hoeven te wijzen omdat hun vraag niet past bij de financiering van onze organisatie. Fier is erkend jeugdhulpaanbieder (inclusief jeugd GGZ), erkend in het kader van de Wet Langdurige Zorg, erkend GGZ-aanbieder en erkend aanbieder binnen het sociaal domein en de Wmo. Wij zijn door het ministerie van Justitie erkend als forensisch zorgaanbieder en hebben productieafspraken in het kader van de Regeling Ziektekosten Asielzoekers.

De zorg die door Fier wordt geboden, wordt dus gefinancierd door zorgverzekeraars, zorgkantoren, gemeenten, het ministerie van V&J en het ministerie van Veiligheid en Justitie. Fier gaat zuinig om met haar middelen zodat er ingezet kan worden op onderzoek, zorginnovaties, doorbraakprojecten, samenwerkingsinitiatieven en het ontwikkelen van behandelmethodieken en zorgprogramma's.

Fier is een landelijk werkende organisatie. We bieden veiligheid en bescherming aan kinderen, jongeren en volwassenen die ernstig bedreigd worden en als gevolg daarvan niet in hun eigen regio kunnen blijven. De gespecialiseerde opvang, hulpverlening en behandeling zoals door Fier geboden is beperkt beschikbaar in Nederland of wordt alleen door Fier geboden. Fier heeft ook een gespecialiseerde kliniek voor kinder- en jeugdpsychiatrie, waar jongeren kunnen worden behandeld die kampen met de gevolgen van vroegkinderlijke chronische traumatisering, hechtings- en/of gedragsproblemen. Ten slotte: Fier is óók een regionaal werkende organisatie, zowel ambulante als residentieel.

Vanuit Fier bouwen we een netwerk op waarin 'iets gebeurd'; waarin (samenwerkings)-partners elkaar uitdagen en inspireren; waarin je met elkaar creëert en waarde toevoegt; waarin er cumulatieve kennis optreedt en waarin mensen gestimuleerd worden het beste uit zichzelf te halen.

Fier biedt specialistische opvang, behandeling en begeleiding aan iedereen die te maken heeft (gehad) met geweld in afhankelijkheidsrelaties. Fier heeft ruim 350 medewerkers en biedt jaarlijks hulp aan ruim 2100 cliënten.



Bereikbaarheid:

Fier is 7 x 24 uur telefonisch bereikbaar en op bepaalde tijden via de chat (chatmetfier.nl).

Zie voor een nadere toelichting bijlage II.

Tot slot

Wij vertrouwen erop dat wij hiermee hebben voldaan aan alle voorwaarden voor een subsidieverzoek.

Bij eventuele onduidelijkheden of als er nog vragen zijn dan wil ik u bij de beantwoording daarvan u graag van dienst zijn.

Wij zien uw beslissing gaarne tegemoet.

Met vriendelijke ~~groet,~~

K

Voorzitter Raad van Bestuur Fier

Bijlage I Plan van aanpak Project Exit-faciliteit & Familieondersteuning

Bijlage II Het specialisme van Fier

Plan van aanpak
Project
Exit-faciliteit
&
Steunpunt Familieondersteuning

Versie: 0.2

Datum: 29-07-15

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	3
1.1	PROJECTOPDRACHT	3
1.2	DOELSTELLING, RANDVOORWAARDEN EN UITGANGSPUNTEN	3
1.3	BELEIDSKADER VOORZIENING	5
1.4	ONTWIKKELVISIE VOORZIENING	5
1.5	INTERNATIONALE LEERPUNTEN	5
2	HOUTSKOOLSCHETS: VOORZIENING	6
2.1	DOELSTELLING	6
2.1.1	<i>Exit-faciliteit</i>	6
2.1.2	<i>Steunpunt Familieondersteuning</i>	7
2.2	DE POSITIONERING VAN DE VOORZIENING IN ZIJN OMGEVING	8
2.3	TAKENPAKKET EXIT-FACILITEIT	9
2.4	TAKENPAKKET STEUNPUNT FAMILIEONDERSTEUNING	9
2.5	KLANKBORDGROEP	10
3	PROCESSEN VAN DE VOORZIENING	11
3.1	PRIMAIRE PROCES EXIT-FACILITEIT (OP HOOFDLIJNEN)	11
3.2	ONDERSTEUNENDE PROCESSEN	12
3.3	NAAMGEVING STEUNPUNT EN EXIT-FACILITEIT	12
4	DE ORGANISATIE VAN DE VOORZIENING.....	13
4.1	FORMATIE, FUNCTIEPROFIELEN, CONTRACTEN EN WERVING	13
5	EXPLOITATIEBEGROTING EN MEERJARENBEGROTING	14
5.1	EXPLOITATIEBEGROTING 2015	14
5.2	EXPLOITATIEBEGROTING 2016	15
6	INRICHTING INFORMATIEVOORZIENING EN GEAUTOMATISEERDE ONDERSTEUNING..	16
6.1	WBP-VEREISTEN EN GEHEIMHOUDING	16
6.2	COMMUNICATIESTRATEGIE	17
6.3	WEBSITE	18
	BIJLAGE I: FUNCTIEPROFIELEN	19
	BIJLAGE II: CONCEPT WERKINSTRUCTIE CASEMANAGER	21
	BIJLAGE III: OVERHEIDSTARIEVEN 2015	23

1 Inleiding

1.1 Projectopdracht

Het kabinet is voornemens om per 01.09.2015 voor geheel Nederland een centraal punt te hebben ingericht waar:

- Ouders en familieleden via de gemeente waar zij wonen, terecht kunnen met hun vragen en waar zij persoonlijke ondersteuning kunnen krijgen in de omgang met hun geradicaliseerd familielid, de mogelijke situatie van een uitgereisd geradicaliseerd familielid, een teruggekeerd geradicaliseerd familielid of een geradicaliseerd familielid die een dreiging vormt. De gedachte hierachter is dat familieleden een belangrijke deradicaliserende invloed hebben met als gewenste effect dat het familielid de radicale ideologie in twijfel gaat trekken. Om dit effect te versterken bieden familiebegeleidingsprogramma's (ook wel aangeduid als familieondersteuningstraject) deze families kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde familieleden. Het doel van deze ondersteuning is om via de familie ervoor te zorgen dat deze personen:
 - niet verder radicaliseren,
 - niet uitreizen,
 - niet gewelddadig worden na uitreis
 - worden overtuigd terug te keren
 - na terugkomst in een familienetwerk landen dat dicht samenwerkt met de autoriteiten.
- Geradicaliseerde individuen zich kunnen melden voor ondersteuning bij het verlaten van de bestaande context en bijbehorende geradicaliseerde organisatie.
- Burgers zich met algemene vragen over (de)radicalisering zich kunnen melden voor antwoorden op hun vragen.
- Gemeenten, gemeentelijke professionals en TA-professionals met vragen, consultatie en voor daadwerkelijk ondersteuning terecht kunnen op gebied van de familieondersteuning en exit voor de zware gevallen i.c. geradicaliseerde individuen met een dreiging (rijksdomein en decentraal domein of die op het punt staan uit te reizen, zijn uitgereisd of terugkeren).

Het kabinet is dus voornemens om twee verschillende faciliteiten op te richten i.c. het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit.

In de afgelopen maanden heeft een projectteam van onze organisatie vorm en inhoud gegeven aan een project om te kunnen voldoen aan de vraag van het kabinet, oftewel opzetten van een Exit-faciliteit en een Steunpunt Familieondersteuning. Als resultaat van dit project (01.01.2017) is benoemd dat er een goed draaiend voorziening voor familieondersteuning en exit-trajecten wordt opgeleverd met uitontwikkelde aanpakken, methoden, etc. Voor de financiering van dit project voor een subsidieverzoek bij (voor de periode 01.08.2015-31.12.2016) het Ministerie van Veiligheid & Justitie ingediend. We zijn voornemens Exit en Familieondersteuning te presenteren met een eigen identiteit (dus niet onder de vlag van onze organisatie), opdat deze vooralsnog als aparte labels kunnen doorontwikkelen. Op basis van een evaluatie (medio 2016) wordt er besloten of en op welke wijze Exit en Familieondersteuning een structurele plek binnen Fier kan krijgen of overgeheveld worden naar een andere organisatie(vorm). Middels een gefaseerde aanpak wordt tot dit resultaat gekomen.

Dit plan van aanpak richt zich op de periode vanaf 01.09.2015 tot 31.12.2015, oftewel vanaf de periode dat gemeenten, families, geradicaliseerde individuen en de ander burgers contact kunnen opnemen met beide faciliteiten.

1.2 Doelstelling, randvoorwaarden en uitgangspunten

De doelstelling om per 01.09.2015 te kunnen beschikken over een werkende (basis)voorziening heeft betrekking op een aantal aandachtsgebieden:

- Ophanging
- Organisatie inrichting (taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden)
- Middelen (geld en persoon)
- Werving, selectie en training medewerkers
- Communicatie
- Bedrijfsvoering
- Privacy protocol

Voor het inrichten van deze verschillende aandachtsgebieden gelden de volgende randvoorwaarden en uitgangspunten:

- De ontwikkeling vindt plaats in de periode 01.09.2015-01.03.2016. In deze periode wordt de werkwijze van de voorziening (Steunpunt en Exit-faciliteit) uitgewerkt en verbeterd. De werkwijze waarmee per 01.09.2015 wordt gestart is beschreven in een basisprocesbeschrijving voor het

Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit.

- De voorziening werkt per 01.09.2015 voor wat betreft:
 - Informatie en consultatie voor gemeenten, gemeentelijke professionals, families van geradicaliseerde familieleden en burgers. Zij kunnen contact kunnen opnemen met het Steunpunt of de Exit-faciliteit voor informatie en consultatie. Daarnaast kunnen burgers contact opnemen met het Steunpunt of de Exit-faciliteit voor wat betreft algemene vragen over (de)radicalisering en familieondersteunings/exit-traject. Informatie en consultatie kan anoniem.
 - Familieondersteunings/exit-trajecten in opdracht van en voor gemeenten, oftewel het zijn gemeenten (medewerkers of professionals) die een verzoek doen voor een familieondersteunings/exit-traject. Uiteraard kunnen families van geradicaliseerde familieleden een verzoek tot ondersteuning doen. In dat geval zal altijd contact worden opgenomen met de betreffende gemeente. Indien een familie of individu bij verzoek tot een familieondersteunings/exit-traject voor de gemeente anoniem wil blijven zal vanuit de voorziening een beperkt ondersteuningstraject worden opgestart met als uitdrukkelijker randvoorwaarde dat voor een volledige ondersteuningstraject zal moeten worden samengewerkt met lokale gemeentelijke zorgorganisaties en daarmee dus de anonimiteit niet kan worden gegarandeerd. Familieondersteuningstrajecten worden alleen opgestart als er sprake is van een bijna uitreizen, uitgereisd, in het buitenland verkerend of teruggekeerd geradicaliseerd familielid of als het geradicaliseerd familielid in Nederland verblijft en dreiging vormt in het Rijksdomein of decentraal domein.

M

- Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit werken in opdracht van gemeenten en de TA. Hierbij opmerkend dat in een samenwerkingsvorm tussen de TA en beide faciliteiten zal plaatsvinden, waarbij net als met de gemeenten bezien wordt welke professionals en mogelijkheden van begeleiding er reeds binnen de bestaande structuren zijn (bij de TA o.a. Dienst Geestelijke Verzorging bijvoorbeeld) en welke zorg door de Exit-faciliteit dan wel de TA wordt geboden.
- De voorziening is aan te duiden als een tweedelijns organisatie. Voor de samenwerking met de gemeenten richt de voorziening zich op de beleidsmedewerker Openbare orde en Veiligheid.
- De voorziening kent een nauwe samenwerkingsrelatie met de reeds bestaande initiatieven op het gebied van familieondersteuning.

De dienstverlening van de voorziening is gebaseerd op verschillende taken:

1. (Beleidsmatige) monitoring van familieondersteunings/ exit-trajecten
2. Kennis en expertise centrum familieondersteuning en exit voor gemeenten, familieleden en burgers
3. Doorontwikkeling van het instrumentarium (zoals risico-taxatie).
4. Ondersteuning van het casemanagement bij een familieondersteuningstraject uitgevoerd door een gemeentelijke professional
5. Aanbieden van concrete programma's op het gebied van radicalisering voor familieondersteunings/ exit-trajecten (middels de deskundigenpool)
6. Het uitvoeren van het casemanagement (=trajectbegeleiding) bij een familieondersteunings/ exit-traject.

De programma's die vanuit de voorziening worden aangeboden, worden vormgegeven middels gespecialiseerde deskundigen die hieraan voorafgaand zijn gescreend (=VOG) en tijdens hun inzet periodiek vanuit de voorziening worden gescreend. Deze deskundigen vormen samen de deskundigenpool.

Om de onafhankelijkheid van de voorziening te kunnen borgen wordt de voorziening op afstand van het departement geplaatst (als project ondergebracht bij een reeds bestaande zelfstandige stichting).

Belangrijke randvoorwaarden uitgangspunten bij de dienstverlening van de voorziening zijn:

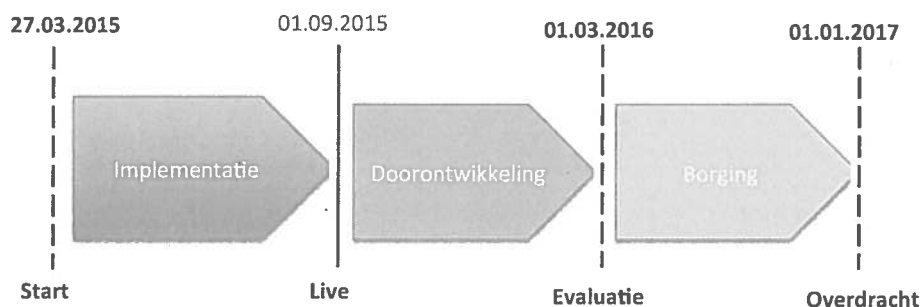
- Als er sprake is van een dreiging op het rijkso domein¹ vindt de trajectbegeleiding van de familieondersteuning plaats vanuit het Steunpunt.
- Op verzoek van een gemeente voorziet het Steunpunt Familieondersteuning in de trajectbegeleiding van een familieondersteuningstraject
- M
- De bekostiging van de inzet van het Steunpunt Familie-ondersteuning en Exit-faciliteit vindt plaats vanuit rijksmiddelen (tot 01.01.2017). Hierbij opmerkend dat ingezette zorg vanuit het lokale zorgaanbod tijdens een ondersteuningstraject wordt gefinancierd vanuit gemeentelijke middelen
- De voorziening deelt geen inhoudelijke dossier/casusinformatie met andere organisaties, tenzij.....!:
 - hiervoor toestemming wordt gegeven door de familie of het individu
 - als het borgen van de veiligheid van de familie, (gemeentelijke) casemanager of zorgverleners noodzakelijk is
 - indien er sprake is van een ernstige situatie (kindermishandeling of een ander misdrijf) middels een ambtshalve melding.
 - Als hierover in een exit-traject afspraken worden gemaakt.Hierbij opmerkend dat in een casusoverleg casusinformatie wordt gedeeld tussen de verschillende partijen.

1.3 Beleidskader voorziening

Het optreden van de voorziening is verankerd in het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme. Op 29 augustus 2014 hebben de Minister van Veiligheid en Justitie en de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid in de Tweede Kamer het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme gepresenteerd. Onderdeel van dit actieprogramma is een faciliteit waarmee familieleden van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund en een exit-faciliteit. Daarnaast sluit het Steunpunt Familieondersteuning in zijn aanpak en verwerkwijze aan bij de richtlijnen en protocollen zoals gelden in de (jeugd)zorg.

1.4 Ontwikkelvisie voorziening

In het voortraject van dit plan van aanpak, is een kwartiermaker met een projectteam gestart met het uitwerken van de basisconcepten voor familieondersteuning en exit. Op basis van deze basisconcepten wordt de voorziening per 01-08-2015 ingericht en per 01.09.2015 operationeel. Hierbij ligt de focus van de voorziening op de doorontwikkeling van de (basis)processen, producten en diensten en de samenwerking met ketenpartijen en gemeenten. In de periode 01.01.2016-01.03.2016 wordt de voorziening (Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit) geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie wordt een oordeel gevormd over de effectiviteit van de voorziening en wordt een advies geformuleerd voor de mogelijke borging van de resultaten van het project bij één organisatie of meerdere organisaties. Indien wordt besloten om de resultaten te borgen bij één organisatie of meerdere organisaties zal de overdracht en borging van de voorziening in de periode 01.05.2016 tot 01.01.2017 plaatsvinden. Onderstaand zijn deze verschillende fasen schematisch weergegeven.



Dit plan van aanpak richt zich op fase 2 en 3 i.c. de doorontwikkeling en mogelijk borging van de voorziening (01.09.2015 tot en met 01.01.2017).

1.5 Internationale leerpunten

Het plan van aanpak en de beschrijving van de werkwijze is gebaseerd op een studie van internationale ervaringen.

¹ Conform het Stelsel van Bewaken en Beveiligen

2 Houtskoolschets: Voorziening

2.1 Doelstelling

2.1.1 Exit-faciliteit

Doelgroep

M

M

2.1.2 Steunpunt Familieondersteuning

Doelgroep

Het Steunpunt Familieondersteuning richt zich op families (1ste en 2de graad) van geradicaliseerde islamitische individuen die:

- voornemens zijn uit te reizen;
- uitgereisd zijn of zijn tegengehouden;
- zijn teruggekeerd uit een strijdgebied;
- als verdachte of veroordeelde in de TA verblijven;
- een dreiging vormen in Nederland wegens hun ernstige radicalisering.

Het Steunpunt wordt opgezet als tweedelijnsorganisatie. Het zijn in eerste instantie gemeenten die met de voorziening contact kunnen opnemen voor kennis en expertise, ondersteuning en het uitvoeren van een familieondersteuningstraject. Maar ook de familieleden kunnen contact opnemen met het Steunpunt voor informatie, consultatie en ondersteuning. Dit kan telefonisch of via de website. In dat geval dat er een ondersteuningsvraag ligt zal altijd eerst contact worden opgenomen met de betreffende gemeente en de casus worden voorgelegd.

Familieleden, gemeenten of professionals met casussen aangaande individuen die niet behoren tot bovenstaande 'zware gevallen' kunnen bij de faciliteit terecht voor advies maar niet voor hele trajecten; zij zullen waar mogelijk worden doorverwezen naar andere ketenorganisaties zoals SMN, Centra voor Jeugd en Gezin, gemeentelijke organisaties (meld- en adviespunt radicalisering), etc.

Doelstelling Steunpunt Familieondersteuning

Familieleden kunnen een belangrijke deradicaliserende invloed hebben, met als gewenste effect dat het familielid de radicale ideologie in twijfel gaat trekken. Om dit effect te versterken bieden familieondersteuningstrajecten deze families kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde familieleden opdat deze personen:

- niet verder radicaliseren;
- geen strafbare feiten plegen;
- niet uitreizen;
- niet gewelddadig worden (al dan niet na uitreis);
- worden overtuigd terug te keren en na terugkomst in een (goed voorbereid) familienetwerk landen dat nauw samenwerkt met de autoriteiten;
- deradicaliseren of deelnemen aan een exit-traject;
- broertjes, zusjes en andere familieleden niet ook geïnspireerd raken door het radicale familielid.

Daarnaast worden ouders middels een ondersteuningstraject ondersteund in de periode van grote onzekerheid en angst wanneer hun kind is uitgereisd. Ouders en andere familieleden krijgen handvatten hoe om te gaan met de communicatie met en afwezigheid van hun familielid en worden verwezen naar instanties die kunnen helpen om met de ontstane situatie om te gaan (bijvoorbeeld psychologische of juridische hulp). Dit mede om (al dan niet georganiseerd) ongenoegen jegens de (Rijks-) overheid voor te zijn en familieleden inzicht geven in de (on-)mogelijkheden van diezelfde overheid om kinderen tegen te houden en terug te halen.

Naast deze inhoudelijke doelstelling is er een organisatorisch doel, namelijk gemeenten en gemeentelijke professionals voorzien van expertise / versterken van hun expertise op het gebied van familieondersteuning bij een geradicaliseerd familielid.

Inrichting Steunpunt Familieondersteuning en ondersteuningstraject

Uitgangspunt is dat een familieondersteuningstraject altijd in overleg wordt opgesteld met de gemeente waar de familie woont. Een aanvraag voor een familieondersteuningstraject komt idealiter van een gemeente of TA, maar kan ook door familie worden gedaan. In dat geval wordt er contact opgenomen met de gemeente en afgestemd over het traject en de taakverdeling. Iedere familie krijgt een coach/trajectbegeleider/casemanager die het vaste aanspreekpunt is. De casemanager bepaalt in overleg met de familie de benodigde zorg. Een begeleidingstraject van het Steunpunt Familieondersteuning zal worden ingebed in de lokale (zorg- en veiligheids-) structuur. Dit omdat de gemeente haar burgers het beste kent en ook de aanbieders van zorg alsmede de veiligheidspartners.

Het Steunpunt Familieondersteuning beschikt over een deskundigenpool (ZZP-ers) die kunnen worden ingezet bij bestaande familieondersteuningstrajecten die door gemeenten wordt uitgevoerd evenals in de trajecten die door het Steunpunt worden uitgevoerd (op verzoek van een gemeente of als er sprake is van een zwaar geval). Dit zijn geen verschillende trajecten alleen de verantwoording i.c. het casemanagement hiervoor ligt op een andere plek. Uitgangspunt is dat er eerst wordt gekeken (bij de intake/advies) welke hulp er al in het gezin is en of de gemeente zelf voldoende hulp kan bieden. Mocht dat het geval zijn, dan kan het Steunpunt de gemeente (en de gemeentelijke casemanager) inhoudelijk ondersteunen en/of het gezin.

In het geval dat het ondersteuningstraject wordt belegd bij het Steunpuntpunt is het uitgangspunt dat de trajectbegeleiding na een bepaalde tijd (circa 26 weken) wordt overgedragen aan de gemeente, waarbij het Steunpunt regelmatig contact heeft met de gemeente over de voortgang en desgevraagd kan adviseren.

De ondersteuning tijdens een ondersteuningstraject van het Steunpunt Familieondersteuning richt zich op:

- Families ondersteunen bij het begrijpen van de situatie waar hun familielid zich bevindt
- De-escalatie en conflict oplossende strategieën aanreiken aan de familie zodat er contact ontstaat en wordt behouden met het geradicaliseerd familielid
- Analyseren van communicatie met betrokken familielid
- Hulp, contacten en zorg (maatschappelijk werk, onderwijs, psychologische ondersteuning, deskundigenpoule) bieden
- Bieden van toegang tot religieuze autoriteiten
- Bemiddeling tussen families en veiligheidsorganisaties
- Algemene informatie en advies aan de familie

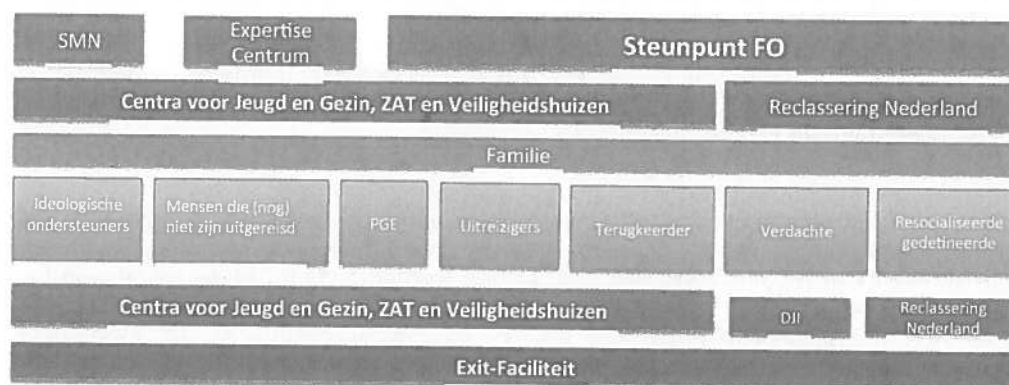
Producten en Diensten

Het Steunpunt heeft naast de trajectbegeleiding een informatie-adviesfunctie voor gemeentes, gemeentelijke professionals, families en burgers over (de)radicaliseringsvraagstukken en bevordert kennisuitwisseling tussen en kennisontwikkeling bij gemeenten op dit gebied. Het Steunpunt onderhoudt contacten met landelijke experts en (internationale) organisatie op gebied van deradicalisering en trajectbegeleiding en draagt zorg voor een evaluatie / informatie over de effectiviteit van de Familieondersteuningstrajecten.

2.2 De positionering van de voorziening in zijn omgeving

Met verschillende ketenpartijen (SMN, Expertise Centrum, Centra voor Jeugd en Gezin, ZAT en Veiligheidshuizen, etc.) worden nauwe contacten onderhouden om enerzijds 'pionier of entry' te creëren in het veld en voor de ondersteuning van de verschillende ketens in dit stelsel².

Onderstaand is dit schematisch weergegeven. In dit schema zijn de verschillende stadia van een geradicaliseerd persoon opgenomen (en de familie). Op basis van deze stadia zijn de verschillende entry-points weergegeven waar de signalen worden opgevangen en doorgezet naar de ondersteuning door het Steunpunt en de Exit-faciliteit. Hierbij opmerkend dat families en burgers ook direct contact kunnen opnemen met Steunpunt. Aan de onderkant van het radicaliseringsproces zijn de entry-points weergegeven voor een exit-traject. Hierbij opmerkend dat geradicaliseerde individuen, families en burgers ook direct contact kunnen opnemen met de Exit-faciliteit.



² De ketenplaat waarin de samenhang tussen deze organisaties en de verschillende ketens is weergegeven wordt half juni 2015 opgeleverd.

De voorziening werkt in opdracht van gemeenten. Via de communicatie-infrastructuur van de VNG zal de voorziening contact onderhouden met alle Nederlandse gemeenten. De focus in de gemeenten ligt hierbij op de Beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid. De voorziening beschouwt deze medewerker als het primaire aanspreekpunt en linking-pin naar andere organisaties (Centra voor Jeugd en Gezin, Veiligheidshuizen, ZAT's, gemeentelijke zorgverleners. Het communicatiebeleid en strategie van de voorziening richt zich voor 01.09.2015 op deze medewerker. In de doorontwikkelingsfase wordt de communicatie naar andere doelgroepen vorm gegeven.

M

2.4 Takenpakket Steunpunt Familieondersteuning

Het Steunpunt kent het volgende takenpakket:

1. Het verstrekken van voorlichting/algemene informatie (telefonisch of face-to-face) aan gemeentelijke professionals, families van geradicaliseerde individuen en burgers over (de)radicalisering, familieondersteuning bij radicaliserende familieleden of uitleg van het werkproces en samenwerkingsrelaties van het Steunpunt met ketenpartijen.
2. Consultatie aan gemeentelijke professionals en families van geradicaliseerde individuen door hen te adviseren over de te nemen stappen om de radicalisering te doorbreken, de veiligheid in de

- familie te herstellen en hen in staat te stellen de benodigde stappen daartoe te ondernemen door middel van praktische ondersteuning.
3. Het in ontvangst nemen van adviesaanvragen van familieondersteuning bij (vermoedelijk) radicaliserende familieleden. Naast het registreren van de adviesaanvraag wordt informatie verzameld (informatieverrijking), vinden er gesprekken plaats met de familie en wordt een risicoanalyse uitgevoerd waarna een triage plaatsvindt. Doelstelling van de triage is het inhoudelijk beoordelen van de informatie en risicoanalyse.
 4. Het formuleren van een advies t.b.v. de betreffende gemeente/professional. Het advies bestaat uit een plan van aanpak. Dit advies wordt besproken met de gemeente en de betreffende familie. Indien wordt besloten om geen familieondersteuningstraject uit te voeren wordt de aanvraag afgesloten. Indien wordt besloten om het familieondersteuningstraject door de gemeente te laten uitvoeren zal het Steunpunt deskundigheid vanuit deskundigheidspool inzetten en het vervolg van de ondersteuning monitoren. Indien op basis van het advies de gemeente vraagt of Steunpunt het familieondersteuningstraject gaat uitvoeren dan wordt het Steunpunt verantwoordelijk voor het casemanagement. Indien op basis van de risicoanalyse er sprake is van een dreiging of bij de mogelijkheid van uitreizen, in het buitenland verblijvend en teruggekeerd (de zware gevallen) zal het Steunpunt het casemanagement van het familieondersteuningstraject te hand nemen. Met als doelstelling het casemanagement op een bepaald moment over te dragen aan de gemeente.
 5. Trajectbegeleiding. Het uitvoeren van het casemanagement bij een familiebegeleidingstraject.
 6. Het registreren en archiveren. Zorgdragen voor dossiervorming rond het gezin.
 7. Het voorzien in kennisuitwisseling tussen en kennisontwikkeling bij gemeenten op dit gebied, oftewel Expertise opbouwen en onderhouden op diverse (specifieke) vormen familieondersteuning en dit delen met gemeenten en professionals.
 8. Contacten onderhouden met landelijke experts en (internationale) organisatie op gebied van familieondersteuning en trajectbegeleiding
 9. Voorzien in informatie over de effectiviteit van familieondersteuning op dit gebied.
 10. Evalueren van de methodieken en zorgdragen voor de doorontwikkeling van de verschillende methodieken.

Het Steunpunt biedt verschillende vormen van ondersteuning, oftewel producten en diensten, namelijk:

- Informatie (voorlichting, doorverwijzing, etc.)
- Consultatie
- Advies
- Ondersteuning casemanager gemeente
- Trajectbegeleiding familieondersteuning
- Expertiseontwikkeling en kennisverspreiding op het gebied van familieondersteuning bij geradicaliseerde familieleden
- Gespecialiseerd zorgaanbod (de deskundigenpool) in te zetten bij familieondersteuningstrajecten uitgevoerd door gemeenten en bij trajecten uitgevoerd door het Steunpunt
- Beleidsevaluaties naar de effectiviteit van de ondersteuningstrajecten.

Ten behoeve van beleidsinformatie en het evalueren van de te hanteren methodieken worden alle inkomende vragen/verzoeken aan de faciliteiten geregistreerd (zonder vermelding van de gegevens van de steller). Op metadata niveau wordt beleidsinformatie gegeneerd en/of vindt er een (beleids)evaluatie plaats.

2.5 Klankbordgroep

Vanaf 01.09.2015 zal project gebruik maken van een klankbordgroep. De klankbordgroep komt periodiek bij elkaar om de kwaliteit van de dienstverlening van de voorziening maar ook de processen en de gebruikte instrumenten te borgen. De klankbordgroep vormt een kwaliteitsorgaan bij de verdere doorontwikkeling van de voorziening. De klankbordgroep wordt per 01.09.2015 geïnstalleerd. De uitwerking van de klankbord groep in termen van taken, bemensing, bekostiging, etc., wordt in de komende weken verder uitgewerkt.

De leden zijn benoemd voor de periode van 01.09.2015 tot en met 01.01.2017. Gedurende deze periode kunnen nieuwe leden aan de klankbordgroep worden toegevoegd.

Voor alle leden van de klankbordgroep geldt vertrouwelijkheid en screeningsniveau (VOG).

3 Processen van de voorziening

De voorziening kent verschillende soorten processen. Het basisproces Steunpunt Familieondersteuning en het basisproces Exit-faciliteit. Het basisproces bestaat uit een primaire proces en ondersteunende processen. De ondersteunende processen van het basisproces Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit zijn gelijksoortig.

In dit hoofdstuk is een beschrijving van beide primaire processen opgenomen en zijn de ondersteunende processen voor beide basisprocessen geïdentificeerd.

M



M

3.2 Ondersteunende processen

De hierboven beschreven primaire processen worden ondersteund door ondersteunende processen:

- Monitoring van de casus na overdracht van de trajectbegeleiding naar een gemeentelijke casemanager
- Beheer van de ZZP-pool (werving en selectie, gesprekken, contacten en relatiebeheer)
- Financieel beheer
- Klachtafhandeling
- Afhandeling van vernietigingsverzoeken (dossiers)
- Managementrapportage
- ICT-beheer en autorisaties
- Beleidsinformatie.

De ondersteunende processen voor de het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit zijn gelijksoortig. Het primaire proces inclusief de ondersteunende processen worden aangeduid als het basisproces. De ondersteunende processen worden in de komende weken verder uitgewerkt.

3.3 Naamgeving Steunpunt en Exit-faciliteit

Als werknaam is gekozen voor het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit. De namen kunnen op basis van nieuwe inzichten in de komende weken nog veranderen. Hierbij opmerkend dat drie weken voor live gang naamswijzigingen niet meer mogelijk zijn.

4 De organisatie van de voorziening

4.1 Formatie, functieprofielen, contracten en werving

Per 01.09.2015 bestaat de voorziening uit de rompfformatie. De rompfformatie is de minimale bezetting (met bijbehorende expertise) waarmee de producten en diensten van de voorziening kunnen worden gegarandeerd. De rompfformatie bestaat uit de volgende functies (inclusief een uren raming).

Rompformatie		
Nr.	Functie	Uren in de week
1	Manager (1x)	40 uur
2	Management assistent (1x)	40 uur
3	Casemanager (6x)	40 uur
4	Adviseur politieaangelegenheden (1)	16 uur
5	Specialist (1)	16 uur

Betreffende rompfformatie wordt ingevuld met medewerkers met een tijdelijke arbeidscontract (van maximaal 2 jaar of via een detachingsconstructie van 2 jaar). De adviseur politieaangelegenheden en de specialist worden vanuit de deskundigenpool betrokken (ZZP-basis). De casemanagers zijn verantwoordelijk voor zowel de frontoffice alsmede de backoffice. Casemanagers kunnen zowel worden ingezet voor exit-trajecten alsmede familieondersteuningstrajecten.

De functieprofielen zijn opgenomen in bijlage I. Doelstelling is dat de betreffende medewerkers in augustus 2015 vanuit de voorziening een opleiding ontvangen over de aard van de trajectbegeleiding en dat middels verschillende wasstraat het basisproces voor het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit verder met hen wordt uitgediept.

Naast de binnenste schil beschikt de organisatie over een externe schil. De externe schil wordt gevuld met in te huren gespecialiseerde deradicaliseringsmedewerkers voor het uitvoeren van specifieke programma's ten behoeve van een ondersteuningstraject uitgevoerd door de voorziening of in het kader van een familieondersteuningstraject onder de verantwoordelijkheid van een gemeente. Deze medewerkers vormen samen de deskundigenpool. De betreffende medewerkers worden gescreend voordat ze worden toegelaten tot deze 2^{de} schil. Deze medewerkers worden naar aanleiding van een ondersteuningstraject ingehuurd op basis van klant-leverancier relatie. Nadat screening van de betreffende personen worden de personen toegelaten tot de 2^{de} schil i.c. ZZP-pool. Periodiek worden betreffende personen weer gescreend.

De werving van de Manager, de managementassistent en 6 casemanagers vindt plaats in juli en augustus. Op basis van ervaringsgegevens in de jeugdzorg en vanuit de internationale verkenning wordt er vanuit gegaan dat een casemanager circa 15 dossiers tegelijkertijd kan managen. Hierbij wordt ervan uitgegaan dat deze dossier in verschillende stadia van trajectbegeleiding zitten.

Op basis van de huidige inzichten wordt uitgaan van een caseload:

- Vanaf 01.09.2015 van 20 familieondersteuningstrajecten en 5 exit-trajecten
- In 2016 van 40 familieondersteuningstrajecten en 15 exit-trajecten.

Voor wat betreft een raming van voor informatie en consultatie aanvragen kunnen op dit moment geen inschattingen worden gemaakt.

5 Exploitatiebegroting en meerjarenbegroting

Het project (Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit) wordt in verschillende fasen uitgevoerd i.c.:

- Fase II Periode 01.08.2015-01.01.2016
- Fase III 2016

Op basis van onderstaande paragrafen wordt uitgegaan van een:

- Exploitatiebegroting 2015 van 764.255 euro (inclusief de kosten voor 25 ondersteuningstrajecten)
- Exploitatiebegroting 2016 van 1.074.000 euro (basiskosten). De kosten voor het uitvoeren van de ondersteuningstrajecten worden in november 2015 bepaald (op basis van de schatting van de werklust).

5.1 Exploitatiebegroting 2015

Per 01.09.2015 zijn het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit operationeel. Dit betekent dat de bemensing van beide faciliteiten per 01.08.2015 moeten zijn gerealiseerd inclusief huisvesting, bedrijfsvoering, etc. In de maand augustus worden deze medewerkers ingewerkt waarna per 01.09.2015 de telefoon gaat en de verschillende producten en diensten kunnen worden aangeboden:

- Informatie (frontoffice)
- Consultatie (frontoffice)
- Advies/Intake (backoffice)
- Trajectbegeleiding/casemanagement (backoffice)
- Schaduwmanagement casemanager (backoffice)

Voor de bemensing van het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit wordt uitgegaan van een Manager (schaal 13), 6 casemanagers (schaal 12) en managementassistent (schaal 8). Tevens is de Klankbordgroep geïnstalleerd. In onderstaande tabel zijn de verschillende kostensoorten opgenomen voor de periode van 01.08.2015 tot en met 31.12.2015 (5 maanden). In de kostenraming wordt er vanuit gegaan dat de medewerkers per 01.08.2015 beschikbaar zijn. Voor de raming van de kosten is gebruik gemaakt van de Handleiding Overheidstarieven 2015 van het Ministerie van Financiën (zie hiervoor bijlage III). Deze kosten wordt aangeduid als de basiskosten.

Uitgangspunt voor 2015 en 2016 is dat de kosten voor de frontoffice en de backoffice inclusief de inzet van deskundigen vanuit deskundigenpoule van het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit, worden gedragen vanuit rijksmiddelen. Oftewel van de gemeenten en familie wordt geen financiële bijdrage gevraagd voor het uitvoeren van een ondersteuningstraject. Echter de zorg die tijdens een traject wordt aangeboden vanuit het gemeentelijke zorgpalet wordt gefinancierd door de gemeente.

De kosten voor backoffice betreffen enerzijds de inzet van de casemanagers anderzijds de kosten voor de inzet van de (externe) deskundigen vanuit de deskundigheidspoule. De kosten voor de casemanagers zijn reeds opgenomen in de basiskosten. De kosten voor de inzet van de (externe) deskundigen vanuit de deskundigheidspoule moeten nog worden toegevoegd aan de basiskosten. Deze kosten worden aangeduid als variabele kosten (hangt af van de werklust). Op basis van de huidige inzichten wordt uitgegaan van de vooronderstelling dat in de periode 01.08.2015 tot 01.01.2016 worden uitgevoerd:

- 20 familieondersteuningstrajecten
- 5 exit-trajecten.

Per ondersteuningstraject wordt uitgegaan:

- van een duur van 26 weken
- 210 uur trajectondersteuning (casemanager)
- 120 uur inzet vanuit de deskundigheidspoule.

Dit betekent concreet dat in de exploitatiebegroting een reservering moet worden opgenomen van 120 uur x 90 euro (uurtarief schaal 12) x 25 ondersteuningstrajecten = 270.000 euro (per ondersteuningstraject 10.800 euro).

Voor de duidelijkheid: de totale kosten van een ondersteuningstraject worden geraamd op 29.700 euro (330 x 90 euro per uur).

In onderstaande tabel is voor 2015 de exploitatiebegroting opgenomen (periode 01.08.2015 tot 01.01.2016 met de basiskosten en de variabele kosten).

Exploitatiebegroting 2015 (01.08.2015)	
Kostensoort	2015
<i>Vaste kosten</i>	
Manager (op basis van 1 FTE en inclusief overhead/schaal 13)	53.750
Managementassistent (op basis van 1 FTE inclusief overhead/ schaal 8)	35.500
Casemanagers (op basis van 6 FTE en inclusief overhead/schaal 12)	295.005
Specialist en Politie-man (2 voor 16 uur in de week)	17.000
Imam (4 uur in de week/schaal 12)	17.000
Communicatie	20.000
Opleidingsbudget medewerkers en ZZP-ers	25.000
Klankbordgroep	6.000
Evaluatie	20.000
Onvoorzien	5.000
<i>Subtotaal vaste kosten</i>	<i>494.255</i>
Variabele kosten: Inzet externe deskundigheid ondersteuningstrajecten (25 x 10.800 euro)	270.000
<i>Subtotaal deskundigheidsinzet ondersteuningstraject</i>	<i>270.000</i>
Totaal 2015	764.255

5.2 Exploitatiebegroting 2016

De exploitatiebegroting voor het jaar 2016 is gelijksoortig opgebouwd zoals de begroting van 2015. Gegeven het feit dat op dit moment geen goede inschatting kan worden gemaakt van de werklust per 01.01.2016 zijn in onderstaande tabel alleen de vaste kosten opgenomen. In november 2015 zal een raming worden gemaakt van de ondersteuningstrajecten en op basis daarvan een aangepaste begroting voor 2016 worden gemaakt.

Exploitatiebegroting 2016	
Kostensoort	2016
<i>Vaste kosten</i>	
Manager (op basis van 1 FTE en inclusief overhead/schaal 13)	129.000
Managementassistent (op basis van 1 FTE inclusief overhead/schaal 8)	85.000
Casemanagers (op basis van 6 FTE en inclusief overhead/schaal 12)	708.000
Specialist en Politie-man (2 voor 16 uur in de week)	40.000
Imam (4 uur in de week schaal 12)	40.000
Communicatie	15.000
Opleidingsbudget medewerkers en ZZP-ers	7.000
Klankbordgroep	20.000
Overdracht naar de borgingorganisatie	20.000
Onvoorzien	10.000
<i>Subtotaal Vaste kosten</i>	<i>1.074.000</i>
Variabele kosten: Inzet externe deskundigheid ondersteuningstrajecten (PM x 10.800 euro)	PM
<i>Subtotaal deskundigheidsinzet ondersteuningstraject</i>	<i>PM</i>
Totaal 2016	PM

6 Inrichting informatievoorziening en geautomatiseerde ondersteuning

Het werken met persoonsgegevens, dossiers en geheimhouding brengt veiligheidsrisico's met zich mee. Gegevens moeten op een centrale beveiligde plek worden beheerd en de medewerkers van de voorziening werken van uit één beveiligde omgeving. De gegevens van een persoon/familie worden bewaard in een geautomatiseerd systeem van de voorziening. Waarbij de gegevens in een vorm van elektronisch dossier worden opgeslagen onder een uniek nummer. De wijze waarop met deze onderwerpen wordt omgegaan moet worden vastgelegd in een code of conduct (privacy protocol, geheimhoudingsverklaring, beschrijving ICT beveiliging, etc.), en waar nodig worden gepubliceerd op de website). De medewerkers van de voorziening moeten een geheimhoudingsverklaring ondertekenen en worden getraind in de werkwijze. Onderdeel van het plan van aanpak is het opstellen van een "code of conduct" waarin wordt beschreven op welke wijze casemanagers omgaan met de informatie die zij krijgen. Families moeten hierover vooraf geïnformeerd worden.

6.1 Wbp-vereisten en geheimhouding

Vanuit de Wet bescherming persoonsgegevens (=Wbp) zijn er verschillende vereisten waar de voorziening rekening mee moet houden om de privacy te borgen. Daarnaast gelden er specifieke regimes ten aanzien van het delen van informatie met andere organisaties en geldt het werk als stress- en risicovol. Dit vraagt om de volgende aandachtspunten:

- **Uitwisseling persoonsgegevens tussen overheidsinstellingen.** Uitgangspunt in de Wbp is dat persoonsgegevens (zoals NAW-gegevens) tussen overheidsorganisaties niet worden uitgewisseld alleen als hieraan voorafgaand expliciete toestemming is gegeven. Er vanuit gaande dat een gemeente een melding doet bij de voorziening (en hierbij de NAW-gegevens aan de voorziening doorgeeft) dan zal de betreffende familie/individu hiervoor toestemming hebben moeten geven. Indien dit het geval is kunnen de persoonsgegevens door voorziening in ontvangst worden genomen en kan contact worden opgenomen met de betreffende familie/individu. Dezelfde procedure moet de voorziening worden gehanteerd bij het doorverwijzen naar andere organisaties waarbij de voorziening de persoonsgegevens doorgeeft.
- **Dossiervorming en dossieroverdracht.** In het dossier zijn alle gegevens rondom een persoon/familie opgenomen. Dit betekent de persoonsgegevens, de standaardbrieven, telefoonnotities, e-mail correspondentie, etc. Alle informatie die tijdens de intake en mogelijke begeleiding wordt verzameld, wordt in dit dossier (met een uniek nummer) bewaard. Indien na de intake of aan het einde van het begeleidingstraject wordt besloten om het dossier over te dragen aan een andere instantie dan dient de familie/individu hier voorafgaand expliciete toestemming te geven. Hierna moet het dossier worden opgeschoond. Telefoonnotities, e-mailcorrespondentie, etc., worden uit het dossier verwijderd zodat alleen de formele documenten i.c. persoonsgegevens, overdrachtsbrief van de casemanager, concept plan van aanpak (wat moet er gebeuren in de komende maanden) en toestemmingsbrief familie wordt overgedragen. Het dossier bevat minimaal:
 - NAW en contactgegevens van de hulpvrager;
 - Aanleiding voor de begeleiding en omstandigheden waarin de hulpvrager zich bevindt;
 - Momenten waarop contact heeft plaatsgevonden;
 - Hulpvragen en begeleiding die geboden is;
 - Signalen en veiligheidsrisico's die zijn gesignaleerd, de stappen die de casemanager in verband daarmee heeft ondernomen en met wie daarover eventueel overleg is gevoerd;
 - Als gegevens met anderen zijn gedeeld: met wie de gegevens zijn gedeeld, waarom dit is gebeurd, of dit met de hulpvrager kon worden besproken, zo ja of hij er toestemming voor heeft gegeven, zo nee, op basis van welke afweging de informatie toch is gedeeld;
 - Afsluiting van de begeleiding, reden voor de afsluiting, overdracht die eventueel heeft plaatsgevonden naar een andere instantie.
- **Geheimhouding.** Alle medewerkers van het Steunpunt hebben een geheimhoudingsplicht. Alles wat zij te horen krijgen aan de telefoon of lezen via de e-mail, mogen zij niet bespreken met mensen van buiten het Steunpunt. Alles wordt vertrouwelijk en onder geheimhouding behandeld, en dan in principe alleen door de casemanager die de familie begeleidt. Dossierinformatie en persoonsgegevens worden niet verstrekt aan derden buiten de eigen organisatie. Daar wordt alleen van afgeweken indien de betreffende persoon hiervoor schriftelijk toestemming verleend om met deze derden de situatie van de familie te overleggen.
- **Melding ambtshalve en strafbare feiten.** Privacy en veiligheid staan op gespannen voet daar waar de casemanagers een vertrouwensband met de families op moeten bouwen en tegelijkertijd informatie moeten delen met veiligheid en inlichtingenorganisaties als er sprake is van veiligheidsrisico's. Het uitgangspunt hierin moet zijn dat de casemanagers er zijn voor de families/individu en vanuit hun professie geen informatie delen, tenzij er sprake is van schrijnende toestanden of strafbare feiten. Hiermee wordt aangesloten bij de praktijk die is ontwikkeld in de zorg waarbij het medisch beroepsgeheim de ruimte voor professionals regelt. Ook daar geldt dat professionals dit beroepsgeheim mogen breken indien er sprake is van dreigend maatschappelijk

gevaar. Wanneer er dreiging ontstaat voor de samenleving of strafbare feiten zijn/worden gepleegd zal de medewerker van de voorziening dit tijdens het gesprek en schriftelijk bij de familie melden waarna hier ambtshalve bij de Manager van het Steunpunt schriftelijk melding van wordt gedaan. De Manager is dan vervolgens verantwoordelijk voor het inschakelen van de juiste instantie (Politie, AIVD, NCTV).

- **Inzage recht dossier.** Het dossier kan altijd door de familie/individu worden ingezien om te beoordelen wat door de voorziening in het kader van begeleidingstraject is geregistreerd. Mochten er verkeerde feiten in het dossier staan, dan heeft de familie/individu het recht om die aan te passen. De wijze waarop dit plaatsvindt is opgenomen in de Wbp. Als de begeleiding vanuit de voorziening stopt, wordt het dossier zes maanden na het laatste contact gesloten en gearcheveerd. Dit gearcheveerde dossier blijft maximaal 5 jaar bewaard. Die periode is noodzakelijk voor de administratie, bijvoorbeeld voor resultaatmeting of subsidie controles. Het dossier kan al die tijd alleen door bevoegde mensen (i.c. casemanager en familie/individu) worden ingezien. De persoonsgegevens kunnen niet langer bewaard worden dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden gebruikt. Dit kan dus langer zijn dan vijf jaar.
- **In de luwte.** Een medewerker van de voorziening kan een interessant persoon zijn voor radicale groeperingen. Een periodieke veiligheidsscreening van de medewerkers lijkt derhalve van belang. Daarnaast zullen de casemanagers, om redenen van veiligheid in de luwte blijven.
- **Begeleiding en beëindiging.** Medewerkers van de voorziening komen in gezinnen terecht of met een individu in aanraking waar enorm veel mee aan de hand is. Dit levert druk op en soms mogelijk, voor medewerker van de voorziening, onveilige situaties. Middels collegiale consultatie (door middel van intervisie en een open werksfeer), begeleiding door de Manager en advies vanuit de Klankbordgroep wordt hierop vanuit de voorziening toegezien. Daar waar de persoonlijke veiligheid in gevaar komt wordt de begeleiding beëindigd.

6.2 Communicatiestrategie

Onderstaande communicatiestrategie richt zich op de implementatie-fase van de voorziening. Vanaf 01.09.2015 (live-gang) en doorontwikkeling zullen in de komende tijd tussen het departement en de voorziening afspraken worden gemaakt de (pers, beleid, operationele) communicatie. Dit zal ook gebeuren met de hostorganisaties. Uitgangspunt is de NCTV/SZW over de voorziening communiceert in het kader van (de politiek/bestuurlijke verantwoording over) het actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme. De voorziening verzorgt dan direct zelf de externe communicatie voor wat betreft de operationele aangelegenheden. Naast deze uitgangspunten wordt tevens als uitgangspunt gehanteerd dat er in de periode 01.09.2015 tot 01.01.2017 in stilte wordt gecommuniceerd.

Strategische uitgangspunten

Een van de primaire uitgangspunten voor de communicatie rondom de voorziening is dat deze zich, naast politiek/bestuurlijke verantwoording, primair richt op gemeenten en nadrukkelijk niet op families, op potentiële exit-kandidaten en burgers. Daarmee valt de communicatie het beste te typeren als informerend en niet als overtuigend. De voorziening is immers primair een tweedelijns-organisatie.

De NCTV en SZW zijn verantwoordelijk voor de oprichting en subsidiering voor de voorziening, maar zijn geen eigenaar. De voorziening moet daarmee geen Rijksoverheid/NCTV/SZW-stempel krijgen, maar moet zich presenteren als een zelfstandige voorziening. Tegelijkertijd zal ook niet geheimzinnig worden gedaan over de onderlinge (financiële) relatie.

Voor de effectiviteit van de aangeboden dienstverlening is het belangrijk dat deze twee niet in elkaar doorlopen, ondanks dat deze beheersmatig bij dezelfde stichting worden ondergebracht. De concrete doorvertaling hiervan uit zich in twee huisstijlen, niet gebaseerd op de Rijkshuisstijl, die enige gelijkenis met elkaar vertonen.

Naamgeving

Als werknaam is gekozen voor het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit. Daarom worden de volgende twee domeinnamen alvast geregistreerd:

- <http://www.exitfaciliteit.nl>
- <http://www.familie-ondersteuning.nl>

Doelgroepen

In de communicatie zijn de volgende doelgroepen te onderscheiden.

- Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG)
 - Prio-gemeenten
 - Overige gemeenten in Nederland

- Nederlands Genootschap van Burgemeesters (NGB)
- Samenwerkingsverband van Marokkaanse Nederlanders (SMN)
- Overige zorgverleners en hulpverleningsorganisaties (zoals Reclassering Nederland, DJI, GGD, GGZ, Jeugdzorg Nederland)
- Het algemene Nederlandse publiek
- (Familie van) ideologische ondersteuners, PGE's, uitreizigers, terugkeerders en verdachten.

Doelstellingen

- Informeren over bestaan en doelstelling van de voorziening
- Informeren over relatie SZW/NCTV en de voorziening
- Overtuigen van nut en noodzaak voorziening
- Voorzien van praktische informatie (contactgegevens, voorwaarden intake, helderheid over dienstverlening)

Het werven van (familie van) ideologische ondersteuners etc, is nadrukkelijk géén doelstelling. De voorziening is primair een tweedelijns-organisatie. Wel dient de doelgroep geïnformeerde te worden via de site over de werkwijze van het Steunpunt.

Middelen

De volgende communicatiemiddelen worden gebruikt:

- Twee huisstijlen: één voor iedere faciliteit. De huisstijlen mogen op elkaar lijken, en zijn niet gebaseerd op de Rijkshuisstijl.
- Twee websites, zie onderstaande paragraaf
- Briefhoofd / nieuwsbrief / visitekaartjes / digitale brochure

6.3 Website

Voor de voorziening worden twee website in het leven geroepen. Een website voor het Steunpunt familieondersteuning en een website voor de Exit-faciliteit.

De webhosting zal plaatsvinden door onze organisatie. Beide websites kennen ieder een simpele opzet en vormgeving. De website moet toegankelijk zijn in twee talen.

Bijlage I: Functieprofielen

Onderstaand zijn de functieprofielen opgenomen van de medewerkers behorend tot de flexibele schil. De volgende functieprofielen zijn opgenomen:

- Manager Voorziening; Steunpunt FO en Exit-faciliteit
- Casemanager
- Managementassistent.

Manager Voorziening/Steunpunt FO en Exit-faciliteit			
Functie naam	: Manager Steunpunt FO/ Exit-faciliteit	Versie nummer	: 0.1
Schaal	: 13	Datum	: 23 april 2015
Plaats in het team	: Manager	Goedgekeurd door	:
Functieomschrijving			
<p>De voorziening bestaat uit twee verschillende onderdelen namelijk het Steunpunt FO en de Exit-faciliteit. De Manager is bedrijfsmatig verantwoordelijk voor zowel het Steunpunt alsmede de Exit-faciliteit. Vanuit de taakopdracht voor de voorziening fungeert als de Manager ook als eerste aanspreek punt voor de strategische partijen uit het de verschillende ketens.</p> <p>Gegeven het feit dat het Steunpunt FO en de exit faciliteit een centrale positie willen innemen in de verschillende ketens, wordt van de Manager verwacht dat deze proactief, met overtuigingskracht en gezag, in de komende twee jaar het Steunpunt FO en de exit-faciliteit op de kaart weet te zetten in beide ketens en komt tot een samenwerkingsrelatie met de belangrijkste ketenpartijen. De Manager legt gedurende de doorontwikkelingsfase verantwoording af aan de Klankbordgroep voor wat betreft de bedrijfsmatige aanpak en werkwijze en aan de klankbordgroep over de inhoudelijke keuzen met betrekking tot de ondersteuningsbegeleiding.</p> <p>Naast deze externe rol is de Manager verantwoordelijk voor de coördinatie van de processen van het Steunpunt FO en de exit-faciliteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het basisproces van het steunpunt en exit-faciliteit - De ondersteunende processen 			
Werzaamheden:			
<ul style="list-style-type: none"> - onderhouden van kennis op het gebied van wetenschappelijke, beleidsmatige en maatschappelijke ontwikkelingen gerelateerd aan de kerntaak van de voorziening - identificeren van definitieve nieuwe ontwikkelingen en zoeken van toepassing mogelijkheden voor het aanbieden van ondersteuning - inhoudelijk opstellen en vormgeven van adviezen, beleids-, projectvoorstellen - op basis van de gekozen beleidsuitgangspunten realiseren van een inhoudelijke aanpak en werkwijze met ketenpartijen - onderhoudt contacten met de relevante actoren van (landelijke) branche- en belangenorganisaties en op regio- en instellingsniveau - draagt de (uitgangspunten) van de voorziening uit en participeert actief in diverse overleggen - fungeert vanuit de voorziening als eerste aanspreekpunt voor externe actoren - geeft op een coachende manier leiding - organiseert teamvergaderingen en werkoverleg (caseloadbesprekingen) - zorgt voor de planning en verdeling van de werkzaamheden en bewaakt in dit kader ook doorlooptijden en protocollen - bewaakt de caseload op basis van de doorlooptijden - beoordeelt of capaciteit dient te worden uitgebreid - zie op de invulling van en het beheer van de ZZP-pool - adviseert en/of stelt prioriteiten met betrekking tot de uit te voeren doorontwikkelingsactiviteiten - draagt zorg van kaders, richtlijnen en procedures binnen de taakstelling van de voorziening - stelt kaders en richtlijnen ten behoeve van de activiteiten die door de medewerkers van de voorziening worden uitgevoerd en de ZZP-pool - belast met het initiëren en ontwikkelen van methoden, technieken en procedures ter verbetering van het functioneren en effectiviteit van de voorziening - het volgen van de ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het functioneren van de voorziening, - voert voortgangsgesprekken met de medewerkers van het team en houdt evaluatiegesprekken met de ZZP-ers - is verantwoordelijk voor de financiën. Stelt de begroting en het jaarplan op en rapporteert maandelijks over de resultaten en risico's aan de directeur - treedt adequaat op in crisissituaties en informeert belanghebbenden - initieert en organiseert zowel individuele als groepsgerichte deskundigheidsbevordering, waaronder intervisie - maakt professionele dilemma's binnen de organisatie zichtbaar en komt met oplossingen - voert de klachtbemiddeling en -afhandeling uit. 			
Kennis en ervaring:			
<ul style="list-style-type: none"> - beschikt over WO werk- en denkniveau - brede en diepgaande kennis van ondersteuningstrajecten en de daaraan gerelateerde wet- en regelgeving - heeft gegronde kennis van en een netwerk bij de verschillende partijen (departementen, gemeenten, jeugdzorg, etc.) betrokken bij het onderwerp van familieondersteuning en de exit. Inzicht in de ontwikkelingen en de verhoudingen op dit terrein - wordt door de verschillende partijen herkend als eerste aanspreekpunt en is in staat om zelfstandig een netwerk te onderhouden - beschikt zowel over een zeer goed ontwikkeld gevoel voor bestuurlijke als ambtelijke verhoudingen - goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid - in staat om de voorziening als een gezaghebbend orgaan op de kaart te zetten, zowel richting het ministeries als richting gemeenten en richting andere partijen (coördinerend en sturend) - een VOG verklaring en een AIVD screening zijn vereist. 			
Competenties:			
<ul style="list-style-type: none"> - pro-actief handelen (initiatief nemen) - gezaghebbend optreden - resultaatgerichtheid - delegeren - een visie hebben - onderhandelen - belangenbehartiging - omgevingsgericht 			

Steunpunt Familieondersteuning & Exit-faciliteit: Plan van aanpak project**Datum: 29-07-15**

- effectief communiceren
- motivator (coacher)

Casemanager			
Functie naam	: Casemanager Steunpunt en Exit-faciliteit	Versie nummer	: 0.1
Schaal	: 11-12	Datum	: 23 april 2015
Plaats in het team	: Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit	Goedgekeurd door	:
Functieomschrijving			
De voorziening bestaat uit twee verschillende onderdelen namelijk het Steunpunt FO en de Exit faciliteit. De casemanager is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het basisproces van het Steunpunt of de Exit-faciliteit. De casemanager vervullen verschillende rollen zoals voorlichting, consultatie en advies, begeleider van de gemeentelijke casemanager en het uitvoeren van het casemanagement in het kader van een ondersteuningstraject.			
Werkzaamheden:			
<ul style="list-style-type: none"> - beantwoorden vragen en het uitvoeren van consultatie - zelfstandig cliënten bezoeken in thuissituatie, werkrelatie aangaan en opbouwen - cliënt motiveren hulp in zijn/haar situatie te accepteren - hulpvraag op diverse leefgebieden, samen met cliënt in kaart brengen en formuleren - opstellen plan van aanpak ondersteuningstraject - organiseren ondersteuningstraject deskundigen vanuit de deskundigenpool en het lokale zorgveld - toeleiding naar passende hulpverlening organiseren - het periodiek organiseren van een casusoverleg - uitvoeren intake - uitvoeren van en risicotaxatie - opstellen van een plan van aanpak voor een ondersteuningstraject - uitvoeren van trajectbegeleiding (casemanagement) - opstellen van een advies - heeft een signalerende functie gedurende de trajectbegeleiding - bemiddelt bij hulp- en zorgverlening bij zorgverleners, politie, gemeente, etc. 			
Kennis en ervaring:			
<ul style="list-style-type: none"> - Afgeronde opleiding SPV of HBO V - Affiniteit met de doelgroep - Ervaring in jeugdzorg, verslavingszorg, reclasseringszorg, etc. - Administratieve vaardigheden m.b.t. planning en registratie - In het bezit van een groot creatief oplossend vermogen en een stevig incasseringsvermogen - Om in aanmerking te komen voor deze functie is een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vereist 			
Competenties:			
<ul style="list-style-type: none"> - pro-actief handelen (initiatief nemen) - gezaghebbend optreden - resultaatgerichtheid - delegeren - onderhandelen - omgevingsgericht - effectief communiceren - motivator (coacher) 			

Functieprofiel Managementassistent			
Functie naam	: Managementassistent	Versie nummer	: 0.1
Schaal	: 7/8	Datum	: 23 april 2015
Plaats in het team	: Ondersteuning	Goedgekeurd door	:
Functieomschrijving			
De voorziening bestaat uit twee verschillende onderdelen namelijk het Steunpunt FO en de Exit-faciliteit. De management assistent verantwoordelijk voor de bureau ondersteuning voor zowel het Steunpunt alsmede de Exit-faciliteit.			
Werkzaamheden:			
<ul style="list-style-type: none"> - organiseert overlegsituaties voor de Manager of de verschillende casemanagers - voert het agendabeheer van Manager en de verschillende casemanagers - verzorgt de dossiervorming/projectarchivering/contractendossiers - voorziet in feitelijke notulering van vergaderingen - voert bestellingen uit met betrekking tot kantoorartikelen, etc. - registreert de inkomende en uitgaande post en verzorgt de correspondentie - ondersteunt projecten in termen van administratieve, secretariële en logistieke ondersteuning - ondersteuning bij het verwerken van grote mailings en het organiseren van bijeenkomsten - ontvangt bezoekers. 			
Kennis en ervaringen:			
<ul style="list-style-type: none"> - MBO/HBO –denk- en werkniveau - praktisch organisatievermogen - contactuele vaardigheden - beschikt over kennis en ervaring met MS-office, relevante kantoorautomatisering en postverwerkingssysteem. 			
Competenties:			
<ul style="list-style-type: none"> - pro-actief handelen (initiatief nemen) - zorgvuldigheid - plannen en organiseren - stressbestendig - communicatief vaardig in woord en geschrift 			

Naast deze functies beschikt de voorziening over nog twee adviseurs, deze adviseurs kunnen door de casemanagers/Manager worden gebruikt als vraagbaken in concrete casussen en deze adviseurs kunnen gevraagd en ongevraagd de casemanagers/Manager adviseren over mogelijke knelpunten. Tevens stellen deze adviseurs hun netwerk beschikbaar voor de wekelijks triage.

Bijlage II: Concept werkinstructie casemanager

Protocol / Stappenplan voor de omgang met informatie door de familiebegeleider

Stap 1: Uitleggen rol familiebegeleider

Leg in het eerste contact uit wat je rol als familiebegeleider is en wat je wel en niet kunt betekenen voor de hulpvrager³

Kernwoorden voor je rol

luisterend oor, informatie geven en meedenken

Geheimhouding / vertrouwelijkheid aan de orde stellen

Je zegt toe dat je vertrouwelijk om gaat met wat de hulpvrager je vertelt. In principe hoort niemand daarvan, tenzij met toestemming van de hulpvrager.

Maar als je informatie krijgt over *veiligheidsrisico's* (voor de hulpvrager, zijn familie of voor anderen) dan moet je daarmee naar buiten om de betrokkenen te beschermen.

Zeg daarom nooit absolute geheimhouding toe. Wat je vaak wel kunt beloven: ik kom als regel eerst bij u voordat ik informatie over u aan anderen geef.

Stap 2: Alleen als je in je contacten met een hulpvrager informatie hoort die kan wijzen op veiligheidsrisico's waarvan jij vindt dat je deze een of meer anderen moet bespreken (politie, gemeente, e.d.)

Stap 2 In gesprek over het verstrekken van informatie aan een ander

Leg uit vanwege welke veiligheidsrisico's je vindt dat het noodzakelijk is dat bepaalde informatie naar 'buiten' gaat, *wie* die informatie moet hebben en om *welke* informatie het gaat

Vraag om *een reactie*. Wat vindt de hulpvrager er van? Ziet hij ook de noodzaak ervan?

Ga *in gesprek*. Gaat de hulpvrager misschien liever zelf de informatie geven, zo ja wil hij dan dat jij daar bij bent?

Stel vast of je *toestemming* hebt voor het delen van de informatie.

Leg vast van wie je toestemming hebt gekregen en waarvoor deze toestemming is gegeven.

Tips

Als er niet onmiddellijk hoeft te worden gehandeld: Geef de hulpvrager dan de tijd om na te denken over het gesprek. Geef hij nog niet meteen toestemming spreek dan af dat je er over een paar dagen nog eens op terug komt.

Bekijk of het mogelijk en gewenst is dat de hulpvrager aanwezig is bij het overleg dat je met anderen wilt voeren of bij het verstrekken van informatie. Openheid helpt over het algemeen bij het winnen en houden van vertrouwen.

NB1: Informatie verstrekken aan een ander *zonder dat je daarover in gesprek bent gegaan met de hulpvrager*, is alleen mogelijk als je concrete aanwijzingen hebt dat door dit gesprek onaanvaardbare risico's ontstaan voor de hulpvrager, zijn gezin, de familiebegeleider of voor een ander. Neem dit besluit *niet alleen* en leg het zorgvuldig vast in je dossier.

Stap 3: Als je geen toestemming hebt gekregen voor het delen van informatie; of als je tot de conclusie bent gekomen dat je, vanwege de veiligheidsrisico's niet in gesprek kon gaan over de informatieverstrekking.

Stap 3 Maak een afweging als je geen toestemming hebt (of deze niet kon vragen)

Is het je niet gelukt om toestemming te krijgen voor het verstrekken van informatie of het voeren van overleg met anderen, of kon je hierover niet in gesprek gaan, beoordeel dan of je moet zwijgen omdat je geen toestemming hebt, of dat het toch noodzakelijk is om te spreken. Maak de afweging aan de hand van de volgende vragen:

Wat wil ik bereiken met het verstrekken van informatie / het voeren van overleg in verband met de veiligheidsrisico's?

Is er geen andere manier om hetzelfde doel te bereiken?

Heb ik voldoende geprobeerd om toestemming te krijgen?

Hoe ernstig is de situatie / zijn de veiligheidsrisico's en hoe belangrijk is het in verband hiermee om te spreken?

Als ik besluit om te spreken *wie* moet dan *wat* weten om de situatie te verbeteren of de risico's te beperken?

Tips

Maak de afweging bij Stap 3 *niet alleen*. Vraag advies en voer overleg voordat je je besluit neemt. Als je besluit te spreken, beoordeel dan vooral ook wie echt iets met de informatie kan *doen* om de veiligheidsrisico's te beperken. Leg stap 3 zorgvuldig vast in je dossier zodat duidelijk wordt hoe je tot de beslissing bent gekomen om te spreken of te zwijgen.

Wees zo mogelijk open richting hulpvrager – ook al heeft hij geen toestemming gegeven – over het feit dat je informatie hebt verstrekt of overleg hebt gevoerd, met wie en waarom.

Dossiervorming

Voor een verantwoorde en zorgvuldige familiebegeleiding is het noodzakelijk dat de familiebegeleider per familie een (beperkt) dossier aanlegt. Dit dossier wordt zo ingericht dat de begeleiding op hoofdlijnen wordt vastgelegd. Het dossier bevat minimaal:

- NAW en contactgegevens van de hulpvrager;
- Aanleiding voor de begeleiding en omstandigheden waarin de hulpvrager zich bevindt;
- Momenten waarop contact heeft plaatsgevonden;
- Hulpvragen en begeleiding die geboden is;
- Signalen en veiligheidsrisico's die zijn gesignaleerd, de stappen die de familiebegeleider in verband daarmee heeft ondernomen en met wie daarover eventueel overleg is gevoerd;

³ Met de hulpvrager wordt bedoeld op iedere persoon aan wie de familiebegeleider begeleiding biedt.

- Als gegevens met anderen zijn gedeeld: met wie de gegevens zijn gedeeld, waarom dit is gebeurd, of dit met de hulpvrager kon worden besproken, zo ja of hij er toestemming voor heeft gegeven, zo nee, op basis van welke afweging de informatie toch is gedeeld;
- Afsluiting van de begeleiding, reden voor de afsluiting, overdracht die eventueel heeft plaatsgevonden naar een andere instantie.

Tips voor het vastleggen van informatie

Scheid feiten van meningen

Niet zo:

Vader zegt dat zoon is geradicaliseerd en misschien naar Syrië gaat want hij gaat steeds vaker naar moskee, is geïsoleerd van vrienden en zit thuis hele dag achter computer.

Maar zo:

Vader maakt zich zorgen over zoon (18:) gaat laatste drie maanden dagelijks naar moskee, ging vroeger bijna nooit. Had een hechte vriendenkring waarmee hij optrok, ziet zijn vrienden nu niet meer. Gaat niet meer naar school maar zit thuis bijna de hele dag achter de computer. Als hij wat zegt thuis dan gaat het alleen maar over de strijd die de broeders van IS voeren voor een heilstaat. Vader vreest daarom dat zijn zoon een reis naar Syrië voorbereidt. Vader vraagt wat hij kan doen om dit te verhinderen.

Zoek uit wat hulpvrager zelf heeft waargenomen en wat hij van anderen heeft gehoord

Niet zo:

Moeder vertelt dat zoon (21) steeds meer optrekt met een bepaald groepje jongens uit moskee X. Ze zitten veel bij de leider van dat groepje in huis. Deze leider heeft een half jaar in Syrië doorgebracht en is teruggekomen om Nederlandse jongeren te ronselen voor de strijd.

Maar zo:

Moeder vertelt dat haar zoon steeds meer optrekt met een groepje jongens uit moskee X. Ze heeft dit via haar oudste dochter van haar schoonzoon gehoord. De groep zou een leider hebben die terug is gekeerd uit Syrië om Nederlandse jongeren te ronselen voor de strijd volgens de schoonzoon. Zelf merkt moeder geen veranderingen bij haar zoon. Hij is maar weinig thuis en vertelt niet veel. Maar dat is altijd al zo geweest.

Scheid je eigen waarnemingen en indrukken van die van de hulpvrager

Niet zo

Moeder vreest voor radicalisering van dochter door invloed van oudste zoon op haar, maar moeder biedt stevig tegenwicht en het meisje kijkt weliswaar tegen haar broer op maar trekt ook veel op met haar oudere moderne zus en met haar vriendinnen op school.

Maar zo

Moeder vreest daarom voor radicalisering van haar dochter vanwege de grote invloed die haar oudste zoon op deze dochter heeft.

Eigen indruk

Omgeving van het meisje lijkt tegenwicht te kunnen bieden tegen invloed van de broer op haar: het contact tussen moeder en dochter is volgens moeder goed, ze praten regelmatig over de ideeën van de broer. Dochter heeft volgens moeder ook een hechte vriendinnengroep op school en ze trekt veel op met haar oudste zus die met haar man vlakbij het ouderlijk huis woont en die volgens moeder duidelijk afstand nemen van opvattingen van de broer. Rol van de vader is onduidelijk (is nauwelijks aan de orde geweest in het gesprek).

Bijlage III: Overheidstarieven 2015

Voor de berekening van de kosten is uitgegaan van de Handreiking Overheidstarieven 2015 van het Ministerie van Financiën.

schaal	loonkosten per mensjaar	overhead	totale kosten	kostendeckend tarief per uur	kosten-plus tarief excl. BTW	kosten-plus tarief incl. BTW
1	27.000	31.000	58.000	42	44	54
2	31.000	31.000	62.000	45	47	57
3	33.000	31.000	64.000	46	49	59
4	39.000	31.000	70.000	51	53	64
5	41.000	31.000	72.000	52	55	66
6	44.000	31.000	75.000	54	57	69
7	48.000	31.000	79.000	58	61	73
8	54.000	31.000	85.000	61	64	78
9	60.000	31.000	91.000	66	70	84
10	67.000	31.000	98.000	71	74	90
11	76.000	31.000	107.000	78	82	99
12	87.000	31.000	118.000	85	90	109
13	98.000	31.000	129.000	93	98	119
14	108.000	31.000	139.000	101	106	128
15	118.000	31.000	149.000	108	114	138
16	128.000	31.000	159.000	115	121	147
17	138.000	31.000	169.000	123	129	156
18	149.000	31.000	180.000	131	137	166

Bijlage II Het specialisme van Fier

Landelijke functies: High Intensive Care & High Safety

Centrum Jeugd van Fier biedt zeer gespecialiseerde zorg aan bedreigde, 'beschadigde' en 'moeilijke' meiden en jonge vrouwen in de leeftijd van 12 tot en met 23 jaar. Het gaat om meisjes en jonge vrouwen die ernstig worden bedreigd, zoals bij eengerelateerd geweld en loverboyproblematiek. Maar er zijn ook meiden die zichzelf steeds in gevaar brengen en daartegen beschermd moeten worden. Wat ze gemeen hebben is een doorgaande lijn van traumatische ervaringen. Zowel thuis als buitenshuis. Meestal is deze al begonnen in hun eerste levensjaren en loopt door in de basisschoolleeftijd, de puberteit, de adolescentie en (jonge) volwassenheid. Het zijn meiden die mishandeld, seksueel misbruikt en verwaarloosd zijn; die structureel gepest en buitengesloten zijn; die voortdurend gecontroleerd of opgesloten zijn of juist helemaal losgelaten en aan hun lot overgelaten zijn. Er is sprake van herhaald en vaak langdurig geweld, gevaar, bedreiging, misleiding en intimidatie. Het zijn meisjes en jonge vrouwen die een hoge mate van bescherming nodig hebben. Enerzijds om te voorkomen dat ze gevonden worden door diegenen die hen bedreigen, gebruiken en misbruiken; anderzijds om te voorkomen dat ze weglopen en zichzelf in gevaar brengen. De praktijk leert dat de bestaande concepten van veiligheid en bescherming niet toereikend zijn. Deze categorie meisjes komt vaak terecht in de gesloten jeugdzorg. Het regime in de gesloten jeugdzorg, waarin ze 's nachts worden opgesloten en bij wangedrag in de 'isoleer' terechtkomen, is onveilig en hertraumatiserend. Bovendien lopen veel meisjes weg, ook uit de gesloten jeugdzorg en vindt de politie ze vaak terug in loverboy- en prostitutiecircuits. Voor meiden van 18 jaar en ouder zijn er geen specifieke voorzieningen die hen bescherming en veiligheid bieden.

Hoog veiligheidsniveau: niet opsluiten, wel beschermen

Centrum Jeugd is een open behandelsetting. Dat wil zeggen dat we jongeren en (jong) volwassenen niet opsluiten voor hun eigen veiligheid of om hen te beschermen tegen derden. We maken ook geen gebruik van het isoleren van meiden. We hebben een concept ontwikkeld, dat voldoende veiligheid en bescherming biedt, voor de meeste meiden die nu nog opgesloten worden. Bescherming en veiligheid biedt Centrum Jeugd door:

- een uniek zorgconcept dat gericht is op echt contact, nabij-zijn en een band aangaan met de meiden;
- direct - op basis van diagnostiek - de problematiek en stoornissen in kaart te brengen, zodat bekend is waar de triggers zitten bij meiden om bijvoorbeeld weg te lopen, contact te leggen met 'foute' vrienden etc. en hier preventief op ingespeeld kan worden;
- een helder weglloopprotocol dat er op gericht is om meiden eerst zelf te gaan zoeken omdat daarmee de kans dat ze snel gevonden worden het grootst is;
- unieke zorgarchitectuur - een gebouw dat specifiek ontworpen en gebouwd is voor deze doelgroep - een hoog veiligheidsniveau door kogelvrij- en slagvastglas, 360 graden camerabewaking en andere veiligheidsmaatregelen, dat tegelijkertijd een vriendelijke en warme uitstraling heeft;
- unieke locatie: naast het hoofdkantoor van politie (waardoor er een constante en gratis surveillance is);
- zeer nauwe samenwerking met de plaatselijke politie en afspraken met de meldkamer dat er direct uitgerukt wordt na een melding van Fier;
- zeer nauwe en geprotocolleerde samenwerking met speciale politie-eenheden zoals het Landelijk Expertise Centrum Eengerelateerd Geweld, de KMAR etc. waarbij - op indicatie - screening en (inter)nationaal onderzoek plaatsvindt door de politie naar de geweldsdreiging; op basis van screening en onderzoek brengen de gespecialiseerde politie-eenheden advies uit over het niveau van bescherming dat noodzakelijk is;
- zeer nauwe samenwerking met het Stelsel Bewaken en Beveiligen van het Openbaar Ministerie (het hoogste beschermingsniveau in Nederland).

Traumatisering en geweld

Trauma en gevaar zijn de keerzijde van dezelfde medaille.

- Als kind hebben deze meiden niet geleerd onderscheid te maken tussen veilige en onveilige situaties (door verwaarlozing/onvoorspelbaarheid van hun ouders);
- verwaarloosde, misbruikte, mishandelde en gepeste kinderen nemen vaak enorme risico's voor een snipper aandacht (en komen hierdoor maar al te makkelijk in handen van 'foute' jongens en mannen die hen mishandelen, misbruiken en uitbuiten);
- getraumatiseerde kinderen zijn vaak het contact met hun gevoel kwijt en compenseren dat met 'thrill seeking' en 'sensation seeking': ze willen iets voelen.

Door vroegkinderlijke traumatisering en hertraumatisering zijn deze meiden beschadigd.

Vroegkinderlijke traumatisering heeft effect op vrijwel alle ontwikkelingsgebieden van kinderen en leidt tot scheefgroei en stagnatie in de ontwikkeling. Als deze meiden geen adequate en specialistisch behandeling krijgen ontwikkelen ze internaliserend en externaliserend probleemgedrag en later persoonlijkheidsstoornissen. De reguliere tweedelijnszorg is er niet op ingericht om – in samenhang – zowel de benodigde zeer specialistische zorg te bieden als bescherming en veiligheid. Bescherming en veiligheid die niet leiden tot hertraumatisering of tot verharding omdat 'afsluiten van gevoel' behandeling in de weg staat.

Kortom, opsluiten en isoleren leiden – zeker bij deze doelgroep – tot hertraumatisering en afsluiten van emoties. Vanuit het perspectief van behandeling is het noodzakelijk om een hoog veiligheids- en beschermingsniveau te bieden zonder de meiden op te sluiten.

Complexe Intensieve Zorg

Het Centrum Jeugd van Fier ontwikkelt complexe intensieve zorg voor deze categorie meiden, waarin de kennis en expertise van de zeer gespecialiseerde (jeugd)zorg en de zeer gespecialiseerde (jeugd)ggz is geïntegreerd. Het behandelconcept is ontwikkeld voor meisjes en jonge vrouwen die beschadigd zijn door vroegkinderlijke traumatisering en kampen met hechtingsproblemen. Centrum Jeugd richt zich op meiden (en hun ouders) die onvoldoende beschermd en behandeld kunnen worden in de tweede lijn c.q. de specialistische zorg. Verder specialiseert Centrum Jeugd zich in het integreren van 'het gewone leven' in de zeer gespecialiseerde zorg. We reduceren meiden niet tot hun probleem. We vragen meiden wat hun dromen zijn, wat ze willen bereiken in hun leven, en werken daar systematisch met hen aan.

Reguliere specialistische zorg niet toereikend

Fier bood veilige opvang aan een groep zeer ernstig bedreigde meisjes en jonge vrouwen in de leeftijd van 12 tot en met 23 jaar. Veilige opvang was echter bij lange na niet toereikend omdat deze groep meiden door ernstige gedrags- en persoonlijkheidsproblemen zichzelf steeds opnieuw in gevaar bracht.

- Doorverwijzing naar de (gesloten) jeugdzorg was niet toereikend omdat de (gesloten) jeugdzorg geen of onvoldoende specialistische behandeling (S-GGZ) biedt voor de ernstige psychi(atri)sche problemen van de meiden. De jeugdzorg werkt gedragsgericht en heeft te weinig oog voor psychische klachten c.q. psychiatrische stoornissen in ontwikkeling.
- De (jeugd) GGZ nam deze meiden niet op vanwege ernstige gedragsproblemen, waarmee de (jeugd) GGZ niet uit de voeten kon. De (jeugd)ggz werkt klachtgericht.
- De jeugd ggz richt zich wel op de psychi(atri)sche problemen en stoornissen maar niet op de gedragsproblemen. Omdat er geen totaalaanpak is, worden successen op het ene terrein steeds te niet gedaan door problemen op het andere terrein.

- De gespecialiseerde zorg richt zich primair op problemen en niet op de normale ontwikkeling en de toekomst van jongeren. Als deze meiden geen diploma hebben, hebben ze geen toekomst. Bovendien zijn school, werk en participatie belangrijke elementen in het proces van herstel.
- Doordat de meiden geconfronteerd worden met zeer ernstige dreiging van buitenaf was de zorg niet in staat deze meiden voldoende bescherming te bieden.
- Het overgrote deel van de opname afdelingen in de jeugdzorg en de (jeugd)ggz zijn gemengd, wat een groot risico inhoudt voor deze meiden, die vrijwel zonder uitzondering seksueel misbruikt zijn (ze worden opnieuw misbruikt of worden bijvoorbeeld geronseld door loverboys/mensenhandelaren).
- Zodra de meiden 18 worden, stoppen jeugdzorg en jeugd-ggz. Voor veel meiden is dat dramatisch omdat ze er nog niet aan toe zijn om op eigen benen te staan. Juist bij deze doelgroep is het cruciaal om hen te kunnen begeleiden in de leeftijd van 18 tot en met 23 jaar.

Centrum Jeugd werkt met ernstig bedreigde en ernstig getraumatiseerde meisjes en jonge vrouwen:

1. die zodanig ernstig worden bedreigd door anderen dat ze niet meer veilig zijn in hun eigen gemeente/regio vanwege: ernstige dreiging door familie: eengerelateerd geweld en dreiging van eermoord; ernstige bedreigingen door mensen die hen uitgebuit hebben (zoals bij kindslaven); loverboys en andere (inter)nationaal opererende mensenhandelaren; jeugdbendes, criminele milieus en terroristische netwerken;
2. met ernstige en complexe gedragsproblemen;
3. met ernstige en complexe persoonlijkheidsproblemen;
4. met meerdere stoornissen en aandoeningen (hoge mate van comorbiditeit);
5. die uit gezinnen komen met complexe systeemproblematiek, zoals ernstige mishandeling en verwaarlozing van kinderen in het gezin;
6. die een gevaar zijn voor zichzelf vanwege onder andere: sensation & thrillseeking; promiscue en seksueel wervend gedrag; onvoldoende herkennen van gevaar en zichzelf onvoldoende kunnen beschermen (gebrek aan weerbaarheid); problemen met hechting (wanhopig op zoek zijn naar een snipper aandacht; bodemloze put-syndroom; hechtingsstoornis); regelmatig terugkerende dissociatie, decompensatie en ernstige ontregeling.
7. Die zijn vastgelopen op vrijwel alle levensgebieden: primaire steunstructuren, school, werk, vrijetijdsbesteding, vriendschappen, geld, middelengebruik, huisvesting, vriendschappen, relaties, intimiteit, seksualiteit etc.
8. met een hoog risico op revictimisatie (herhaald slachtofferschap), recidive (herhaald daderschap) en intergenerationele overdracht (hoog risico op tienerzwangerschappen).

MINISTERIE VAN VEILIGHEID EN JUSTITIE

Checklist "Beoordeling en besluitvorming subsidieaanvraag (verlenen, vaststellen en evt. afwijzen subsidies).
Met de checklist worden alle stappen in het proces van beoordeling en besluitvorming subsidieaanvragen doorlopen.

Indeling van de checklist:

- A. Vragen bij Aanvraag Subsidies:** punten ter controle op de volledigheid van de brief van de subsidie-aanvrager
B. Vragen bij Projectvoorstel/ projectbegroting: punten ter controle op de inhoud / doel van de gevraagde subsidie
C. Ex ante risicoanalyse misbruik en oneigenlijk gebruik: punten ter controle op de subsidie-aanvrager
D. Verlenen beschikking: punten ter controle op de voorgenomen subsidieverlening (toekenningsbrief)
E. Tussentijdse wijzigingen : aandachtspunten bij tussentijdse wijzigingen
F. Vaststellingsbeschikking : aandachtspunten bij het opstellen van de vaststellings beschikking
G. Berekening uit te betalen bedrag: punten ter controle op toezegging, voorschot en realisatie t.b.v. vaststelling
H. Betaalbaarstelling, afrekening voorschot: controle financiële administratie
I. Bezwaar en beroep: aandachtspunt bij overdracht naar DWJZ

Algemene aanwijzingen:

- De ingevulde checklist bij het digitale dossier in DigiJust voegen (zie documentnummer DigiJust)
- De onderdelen A t/m H zijn verplicht om in te vullen; Vanaf punt I ligt het dossier in handen van DWJZ.
- DG-/directie-specifieke aanvullingen zijn mogelijk

Documentnummer DigiJust:		Directie: Kostenplaats: Kostensoort:										
Bedrag:	€ 1.838.255 (2015+2016)	Subsidieverlening/Voorschot/Vaststelling:	<table border="0"> <tr> <td>S</td> <td>Vo</td> <td>Va</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Subsidieverlening</td> </tr> </table>	S	Vo	Va	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subsidieverlening		
S	Vo	Va										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
Subsidieverlening												
Relatie / Crediteur nr.:		Arrangement:	<table border="0"> <tr> <td>1a</td> <td>1b</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	1a	1b	2	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1a	1b	2	3									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
Indien vaststelling, vordering?	Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/>											

Let op: Visie vooraf door juridische afdeling en control in de werkstroom DigiJust

Opmerkingen/aanvullingen, kan ook met verwijzing naar werkstroom in DigiJust

Let op: Registratie in Leonardo en controle door medewerker DG control

Opmerkingen/aanvullingen

Controle op registratie Leonardo door medewerker DG control

Opmerkingen/aanvullingen

Onderdeel A: Vragen bij Aanvraag Subsidies		Ja	Nee
→	Check op instrument subsidie Controleer aan de hand van de <u>beslisboom</u> of het hier daadwerkelijk een subsidie betreft. Zo nee, raadpleeg jurist/controller.	Ja	<input type="checkbox"/>
↺	Schriftelijke aanvraag om subsidie a) Is er sprake van een schriftelijke aanvraag om subsidie? Zo nee, de aanvrager wijzen op het feit dat deze een schriftelijke aanvraag moet indienen. Zie modelbrief op Juristenforum / Rijksportaal VenJ (op te vragen via de DG-juristen). <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i> b) Bevoegd bestuursorgaan Is de aanvraag ingediend bij het bestuursorgaan dat bevoegd is een beslissing te nemen. Zo nee, aanvraag per brief doorsturen naar bevoegde bestuursorgaan. Zie modelbrief op Juristenforum / Rijksportaal VenJ (op te vragen via de DG-juristen). <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i> c) Belanghebbende Is de aanvraag ingediend door een belanghebbende (degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken)? Raadpleeg bij twijfel een jurist. Zo nee, aanvraag in overleg met jurist afwijzen. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
ω	Volledigheid van de aanvraag om subsidie A. Dagtekening en ondertekening aanvraag om subsidie Bevat de aanvraag een dagtekening? Is de aanvraag ondertekend door de belanghebbende? In geval van een rechtspersoon: is de aanvraag ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon? (bijvoorbeeld voorzitter, directeur, eventueel te verifiëren bij de Kamer van Koophandel)? B. Gegevens aanvrager Bevat de aanvraag een naam, adres, telefoonnummer en bankrekeningnummer? Check <i>(alleen mbt subsidies)</i> de crediteurenadministratie: concernadministratie@minvenj.nl . C. De aangevraagde subsidie Is de gevraagde beschikking aangeduid? Zijn de gegevens en bescheiden verschaft die voor de beslissing nodig zijn (eventueel naar aanleiding van bijzondere eisen in een bijzondere wet of subsidieregeling)? Indien voldaan is aan alle eisen onder A tot en met C: ontvangstbevestiging versturen. Indien niet voldaan is aan eisen onder A-C: ontvangstbevestiging en herstel verzuim versturen. Zie modelbrief op Juristenforum / Rijksportaal VenJ (op te vragen via de DG-juristen). <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>

Onderdeel B: Vragen bij Projectvoorstel/ projectbegroting		Ja	Nee
1	Projectvoorstel Heeft het voorstel betrekking op het uitvoeren van activiteiten, door of onder regie van de aanvrager? Zo nee, aanvraag afwijzen. Zie modelbrief op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. Zijn de activiteiten vanaf start tot afsluiting van het project helder benoemd en is de planning duidelijk en realistisch? Zo nee, verzoek om aanvulling. Zie modelbrief op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
2	Begin- en einddatum Is in de aanvraag de begin- en einddatum en de looptijd duidelijk vermeld? Zo nee, verzoek om aanvulling. Zie modelbrief. Zie modelbrief op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
3	Beleidsmatige afweging Is de directie van mening dat de activiteit(en) waarvoor subsidie wordt aangevraagd subsidiabel zijn? Dus beleidsmatige afweging, wat draagt de activiteit/het project bij aan beleidsdoelstellingen van Ven J in vergelijking met wat er al is? Zo ja, wat hebben we er voor over. Zo nee, afwijzen als er geen sprake is van een politieke toezegging. Zie modelbrief op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
4	Politieke toezegging Is er sprake van een politieke toezegging? Zo ja, gebaseerd op amendement/motie/toezegging/overig? <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
5	BTW-plichtig Is de aanvrager BTW-plichtig? Zo nee, dan is de BTW subsidiabel voor werkzaamheden die de subsidieontvanger uitbesteedt aan een BTW-plichtige derde. Zo ja, dan is de BTW niet subsidiabel voor werkzaamheden die de subsidieontvanger uitbesteedt aan een BTW-plichtige derde. <i>Eigen verklaring BTW-plichtigheid van de subsidieontvanger opnemen in het subsidiedossier.</i>	<input type="checkbox"/>	Nee
6	Projectbegroting Bevat het verzoek een gespecificeerde begroting van de kosten (voldoende onderbouwd, uitgewerkt), waarvoor subsidie wordt aangevraagd? Is de begroting inhoudelijk realistisch en plausibel? Sluit de begroting goed aan op de beschreven activiteiten (1-1 relatie)? Rekentechnisch juist en sluitend? Gebaseerd op de werkelijke en ten laste van de aanvrager blijvende kosten, noodzakelijk voor de uit te voeren activiteiten? Zo nee, verzoek om aanvulling. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
7	Co-financiering Nemen anderen dan VenJ een deel van de kosten van het project voor hun rekening (co-financiering)? Zo ja, is dit doelmatig en is er duidelijkheid en overeenstemming over de medefinanciering en doorbelasting en bevestiging daarvan door de medefinancierder? Zo nee, uitsluiten dat er geen dubbele financiering via andere bronnen heeft plaatsgevonden, die niet bekend zijn gemaakt. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	<input type="checkbox"/>	Nee
8	Budget Is er (voldoende) budget beschikbaar waaruit de subsidie kan worden gefinancierd? Is in de begroting en/of subsidieregeling een subsidieplafond vastgelegd voor de subsidie en past de toekenning binnen het subsidieplafond? Indien er geen budget beschikbaar is: budget regelen of afwijzen . Indien afwijzing: zie modelbrief op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>

Onderdeel C: Ex ante risicoanalyse (rood = verplicht te controleren en groen = facultatief te controleren)		Omschrijving	Ja	Nee
1	Rechtspersoonlijkheid Wat is de rechtspersoonlijkheid van de subsidieaanvrager?	Stichting	n.v.t.	n.v.t.
4	Is de organisatie bekend bij VenJ? Zo ja, welke ervaring heeft VenJ met deze organisatie (positief, negatief)	Ja, positief (Deforzo en DGVZ)	Ja	<input type="checkbox"/>
5	Ervaring Heeft de organisatie ervaring met de gevraagde werkzaamheden?	Deels: er is eerder door deze Stichting begeleiding gedaan van geradicaliseerde meisjes. Met de projectplannen zoals deze er liggen heeft nog geen enkele organisatie ervaring. De werkwijze van de Stichting sluit goed aan bij de voorziene werkwijze van de projecten.	Ja	<input type="checkbox"/>
5	Omvang Is de organisatie van de subsidieaanvrager qua omvang in staat om de subsidie om te zetten in de gewenste resultaten?	Gaat zo'n 20 miljoen om in deze Stichting op Jaarbasis (zie jaarrekening 2014)	Ja	<input type="checkbox"/>
6	Financiële check aanvrager Controleren: naam bestuurder, bankrekeningnummer, jaarrekening. Is de aanvrager solvabel (liquiditeit, weerstandvermogen) **	Jaarrekening 2014	Ja	<input type="checkbox"/>
6	Misbruik en oneigenlijk gebruik Komt de subsidieaanvrager voor in registratie van misbruik van subsidiegelden (na gevraagd bij postbus M&O-subsidies van VenJ)? Zijn er signalen (of meldingen) over mis- en oneigenlijk gebruik (pers, internet, klachten)?	Komt niet voor bij M&O, nagevraagd	<input type="checkbox"/>	Nee
7	Aanvullend contact Is er aanvullend overleg met of onderzoek bij de subsidie-aanvrager noodzakelijk voordat tot subsidieverlening wordt overgegaan?		<input type="checkbox"/>	Nee

Conclusie		Omschrijving	Ja	Nee
8	Is de subsidie en de hoogte ervan verantwoord, gegeven bovenstaande?		Ja	<input type="checkbox"/>
9	Moeten er extra of juist minder voorwaarden dan standaard aan de subsidieverstreking worden gesteld?	Aangezien de ministers ministerieel verantwoordelijk zijn voor de oprichting van de faciliteiten waar deze Stichting de uitvoer van gaat doen, is het van belang dat er heldere afspraken zijn over de verdeling van verantwoordelijkheden. Deze zijn vastgelegd in het A4 met samenwerkingsafspraken.	<input type="checkbox"/>	Nee

Er zijn verschillende definities die worden gebruikt bij onregelmatigheden met subsidies:

Misbruik: 'Het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel ten onrechte overheids-subsidies of -uitkeringen te verkrijgen of niet dan wel een te laag bedrag aan heffingen aan de overheid te betalen.'

Oneigenlijk gebruik: 'Het door het aangaan van rechtshandelingen, al dan niet gecombineerd met feitelijke handelingen, verkrijgen van overheidsbijdragen of het niet dan wel tot een te laag bedrag betalen van heffingen aan de overheid, in overeenstemming met de bewoordingen van de regelgeving maar in strijd met het doel en de strekking daarvan.'

****Toelichting op de begrippen:****Solvabiliteit:**

Dit geeft aan welk deel van de activa gefinancierd zijn met eigen vermogen. De ratio is eigen vermogen incl. voorzieningen gedeeld door het totaal vermogen. Een ratio tussen 0,1 en 0,45 is gezond te noemen.

Liquiditeit:

De liquiditeitsratio (= current ratio) geeft aan in welke mate de instelling op korte termijn aan haar financiële verplichtingen kan voldoen. De ratio is vlottende activa gedeeld door kortlopende schulden/kort vreemd vermogen. Een ratio van 1,5 a 2 is gezond.

Weerstandsvermogen:

Het weerstandsvermogen geeft een indicatie van de financiële reservepositie. Het is de ratio van het eigen vermogen gedeeld door de totale baten uit de bedrijfsvoering. Het dient minimaal 10 te zijn en maximaal 40. Dat is een gezond weerstandsvermogen.

Onderdeel D: Verlenen beschikking		Ja	Nee
1	Wettelijke grondslag Is er een wettelijke grondslag aanwezig voor de subsidie en wordt hiernaar verwezen in de beschikking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Vereisten wet- en regelgeving Voldoet de subsidiebeschikking aan de wettelijke vereisten in de Awb, specifieke wet- en regelgeving (subsidieverlening) en Aanwijzingen voor Subsidieverstreking (USK)? Zie ook normenkader van de Algemene Rekenkamer: normen subsidiebeheer AR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Aanvullende voorwaarden Zijn eventueel noodzakelijke aanvullende voorwaarden in de beschikking opgenomen?	ja. <input type="checkbox"/>	n.v.t. <input type="checkbox"/>
4	Motivering subsidiebeschikking Is het besluit voorzien van een toereikende motivering? Zie ook normenkader van de Algemene Rekenkamer: normen subsidiebeheer AR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5a	In geval van toewijzing subsidie: juiste standaardarrangement Is het juiste standaardarrangement toegepast, of met eenvoudig gemotiveerde risicoanalyse een lager arrangement: zie Bijlage 1 voor informatie over de drie mogelijke subsidiearrangementen.		
5b	Modelbrieven: juiste standaardarrangement Is de juiste modelbrief voor subsidieverlening voor het betreffende standaardarrangement toegepast. Zie modelbrieven per subsidiearrangement op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. Zijn de juiste subsidieverplichtingen opgenomen (i.v.m. het achteraf actie kunnen ondernemen bij geconstateerde onregelmatigheden)? Is er een rechtsmiddelclausule opgenomen onderaan de beschikking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Tijdigheid Is het besluit tijdig (maximaal 13 weken na ontvangst aanvraag) genomen en bekendgemaakt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Visie vooraf Staan juridische zaken en control in de visie vooraf in (de DigiJust) werkstroom?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Besluitvorming door beslissingsbevoegde functionaris Wordt het besluit genomen en ondertekend door een daartoe conform de geldende mandaatregelingen bevoegde functionaris?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Dossiergeleidelijst Is het dossier (zie dossiergeleidelijst) goed gearchiveerd in het subsidiedossier (in DigiJust)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Onderdeel E: Tussentijdse wijzigingen		Ja	Nee
1	Reden van de wijziging Is er sprake van een wijziging op basis van wettelijke voorschriften en/of de nieuwe managementafspraken met de gesubsidieerde instantie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Tijdigheid besluit van tussentijdse wijziging Is het besluit tijdig (maximaal 13 weken na ontvangst aanvraag) genomen en bekendgemaakt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Gebruik modelbrief Is de juiste modelbrief voor wijziging subsidieverlening toegepast? Zie modelbrieven op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Visie vooraf Staan juridische zaken en control in de visie vooraf in (de DigiJust) werkstroom?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Besluitvorming door beslissingsbevoegde functionaris Wordt het wijzigingsbesluit genomen en ondertekend door een daartoe conform de geldende mandaatregelingen bevoegde functionaris?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Verwerken tussentijdse wijziging in financiële administratie (Leonardo) Is de verplichting geregistreerd aan de hand van de kopie van de wijzigingsbrief in het financiële systeem conform het proces "wijziging verplichting".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Dossiergeleidelijst Is het dossier (zie dossiergeleidelijst) goed gearchiveerd in het subsidiedossier (in DigiJust)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Onderdeel F: Vaststellingsbeschikking		Ja	Nee	
1	Tijdigheid aanvraag tot vaststelling/ambtshalve vaststelling . <ul style="list-style-type: none"> Is de aanvraag tot vaststelling tijdig (d.w.z. uiterlijk 13 weken na beëindiging activiteiten) gedaan? Is subsidie-aanvrager gerappelleerd? In geval van ambtshalve vaststelling: is tijdig overgegaan tot ambtshalve vaststelling? <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2a	Juistheid en rechtmatigheid Algemeen: Is er sprake van een schriftelijke aanvraag tot vaststelling? Zo nee, aanvrager verzoeken schriftelijke aanvraag in te dienen. Indien de aanvraag per email is gedaan, aanvrager verzoeken om alsnog aanvraag per post in te dienen binnen bepaalde termijn. A. Dagtekening en ondertekening <ul style="list-style-type: none"> Bevat de aanvraag een dagtekening? Is de aanvraag ondertekend door de belanghebbende? In geval van een rechtspersoon: is de aanvraag ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon? (bijvoorbeeld voorzitter, directeur, eventueel te verifiëren bij de Kamer van Koophandel)? Zo nee, retour afzender ontvangstbevestiging met verzoek herstel verzuim. B. Gegevens aanvrager Bevat de aanvraag een naam, adres, telefoonnummer en bankrekeningnummer? C. Is de gevraagde beschikking aangeduid? Zijn de gegevens en bescheiden verschaft die voor de beslissing nodig (evt naar aanleiding van bijzondere eisen in bijzondere wet of subsidieregeling) zijn? Indien voldaan is aan alle eisen onder A tot en met C: ontvangstbevestiging. versturen. Indien niet voldaan is aan eisen onder A-C: ontvangstbevestiging en herstel verzuim versturen. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2b	Toepassing standaardarrangement Aan de hand van ontvangen verantwoording controleren of de activiteiten hebben plaats gevonden overeenkomstig de aan de subsidie verbonden verplichtingen en of rekening en verantwoording is afgelegd over de uitgaven en inkomsten. Zie Bijlage 2 voor de aandachtspunten per standaardarrangement.			
3	Risico's: M&O - toetspunten bij vaststelling	Omschrijving	Ja	Nee
a	Misbruik en oneigenlijk gebruik Zijn er signalen (of meldingen) over mis- en oneigenlijk gebruik (pers, internet, klachten, attentiepunten uit de jaarlijkse M&O-analyse)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Meldingsplicht Is er een schriftelijke melding ontvangen van de subsidieontvanger dat de activiteiten waarvoor subsidie is verleend niet, niet tijdig of niet geheel zullen worden verricht, of dat niet, niet tijdig of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan? (Aanwijzing 8a)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	Aanvullend contact Is er aanvullend overleg met of onderzoek bij de subsidieaanvrager noodzakelijk voordat tot subsidievaststelling wordt overgegaan?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Vaststelling subsidie Is de hoogte van subsidie vastgesteld conform de voorwaarden in de subsidiebeschikking, zijn de activiteiten volledig verricht, zijn er geen signalen van misbruik of oneigenlijk gebruik? Indien een subsidiebedrag is vastgesteld dat afwijkt van (lager is dan) de aanvraag tot vaststelling: <ul style="list-style-type: none"> - Is de lager vastgestelde subsidie op evenredige wijze berekend? - Is de afwijking gemotiveerd? - Is de subsidieaanvrager hierover gehoord? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Modelbrieven Is de modelbrief voor de subsidievaststelling toegepast. Zie modelbrieven op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. Is er een rechtsmiddelclausule opgenomen onderaan de beschikking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Tijdigheid Is het besluit tijdig genomen en bekendgemaakt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Visie vooraf Staan juridische zaken en control in de visie vooraf in de (DigiJust) werkstroom?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Besluitvorming door beslissingsbevoegde functionaris Is het besluit genomen en ondertekend door een daartoe conform de geldende mandaatregelingen bevoegde functionaris?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Onderdeel G: Berekening uit te betalen bedrag	
Totaal bevoorschot:	€
Maximaal toegezegde subsidie:	€
Vastgestelde subsidie (mag nooit hoger zijn dan maximaal toegezegde subsidie)	€
Gedeclareerd:	€
Eventuele correcties door de beleidsdirectie op het gedeclareerde bedrag i.v.m. niet naleven van subsidievoorwaarden, ed. NB: correcties specificeren (zie blok motivering uitbetaald bedrag) NB: houd ook rekening met eventuele op te leggen boetes indien dit uit de beschikking volgt	€
Vastgesteld bedrag: NB: niet meer dan het maximaal toegezegde bedrag en declaratie	€
Te belasten budget: NB: wordt op het juiste artikel geboekt	
Nog te betalen/Nog te vorderen* (*doorhalen wat n.v.t. is)	€

Motivering uitbetaald bedrag:	

	Onderdeel G: Betaalbaarstelling, afrekening voorschot	Ja	Nee
1	Betalbaarstelling Is de toegekende subsidie / het toegekende voorschot tijdig betaald?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Afboeken voorschotten Zijn de eventueel verleende voorschotten in Leonardo op de correcte manier afgeboekt? Het afboeken van een voorschot gaat via een mail aan de concernadministratie. Inclusief de benodigde documenten ter vaststelling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Onderdeel H: Bezwaar en beroep	Ja	Nee
1	Overdracht Is het bezwaar/ geregistreerd door DWJZ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bijlage 1: de subsidiearrangementen (toekenning subsidie)

In geval van toewijzing subsidie: toepassing juiste standaardarrangement of met eenvoudig gemotiveerde risicoanalyse een lager arrangement.	
Standaard arrangement:	
1a en 1b Tot € 25.000,- 'Eenvoudig arrangement' (aanwijzing 7 ev)	<p>Als subsidieverplichtingen opnemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eventueel: Verantwoording over de prestatie (op in de beschikking aangegeven wijze). 2. Meldplicht: onverwijld een melding te doen zodra aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet of niet geheel vóór de in de beschikking vermelde datum waarop deze uiterlijk moeten zijn verricht zullen worden verricht of dat vóór die datum niet of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan. 3. Vaststelling: Twee mogelijkheden: of (1a) de subsidie wordt direct vastgesteld, of (1b) de subsidie wordt eerst verleend, maar in die beschikking staan twee data: een datum waarop de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht en een datum waarop de subsidie uiterlijk ambtshalve wordt vastgesteld (na verantwoording over de prestatie). Financiële verantwoording vragen is niet toegestaan. 4. Wijzen op sanctiemogelijkheid door minister bij niet naleven van de subsidie verplichtingen. <p>Zie modelbrieven op Rijksportaal.</p>
2. Vanaf € 25.000,- tot € 125.000,- (Aanwijzing 12 ev.)	<p>Als subsidieverplichtingen opnemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verantwoording over de prestatie (op in de beschikking aangegeven wijze). 2. Meldplicht: onverwijld een melding te doen zodra aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet of niet geheel vóór de in de beschikking vermelde datum waarop deze uiterlijk moeten zijn verricht zullen worden verricht of dat vóór die datum niet of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan. 3. Vaststelling: Twee mogelijkheden: of (arrangement 1a) de subsidie wordt direct vastgesteld, of (arrangement 1b) de subsidie wordt eerst verleend, maar in die beschikking staan twee data: een datum waarop de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht en een datum waarop de subsidie uiterlijk ambtshalve wordt vastgesteld (na verantwoording over de prestatie). 4. Wijzen op sanctiemogelijkheid door minister bij niet naleven van de subsidie verplichtingen. <p>Beperkte mogelijkheid om financiële verplichtingen te stellen. Alleen een verklaring inzake de werkelijke kosten en opbrengsten kan worden gevraagd indien de kosten en opbrengsten ter zake van de te verrichten activiteiten in verband met de aard van die activiteiten vooraf zodanig ongewis zijn dat een realistische begroting niet vereist kan worden, (Aanw. 15, tweede lid).</p> <p>Ook mag er wel eenmaal per 12 maanden om een tussentijdse rapportage worden gevraagd mits de subsidieperiode meer dan 12 maanden bedraagt Zie modelbrieven op Rijksportaal.</p>
3. Vanaf € 125.000,- (Aanwijzing 16 ev.)	<p>Als subsidieverplichting opnemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verantwoording over de prestatie. 2. Verantwoording over de kosten 3. Meldplicht: onverwijld een melding te doen zodra aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet of niet geheel vóór de in de beschikking vermelde datum waarop 4. deze uiterlijk moeten zijn verricht zullen worden verricht of dat vóór die datum niet of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan; <p>Ook mag er wel eenmaal per 12 maanden om een tussentijdse rapportage worden gevraagd mits de subsidieperiode meer dan 12 maanden bedraagt. Zie modelbrieven op Rijksportaal.</p>

Bijlage 2: de subsidiearrangementen (vaststelling subsidie)**Standaardarrangementen**

Hebben de activiteiten plaats gevonden overeenkomstig de aan de subsidie verbonden verplichtingen en is rekening en verantwoording afgelegd over de uitgaven en inkomsten:

	Afhankelijk van verplichtingen zoals opgenomen in de subsidiebeschikking:
1a en 1b Tot € 25.000,- 'Eenvoudig arrangement' (Aanwijzing 7 ev)	<u>Eventueel verantwoording over de prestaties op vooraf in de subsidiebeschikking aangegeven wijze.</u> 1a) Afzonderlijke vaststelling n.v.t. 1b) Eventueel verantwoording over verrichte activiteit op vooraf in de subsidiebeschikking aangegeven wijze. Duidelijk inzicht in de geleverde prestaties? -Voldoen de prestaties aan de eisen? -Vergelijking met projectplan gemaakt? -Is aan eventuele overige verplichtingen in de subsidiebeschikking voldaan?
2. Vanaf € 25.000,- tot € 125.000,- (Aanwijzing 12 ev.)	<u>Verantwoording over prestaties op vooraf in de subsidiebeschikking aangegeven wijze</u> -Duidelijk inzicht in geleverde prestaties -Voldoen de prestaties aan de eisen? -Vergelijking met projectplan gemaakt? -Indien opgenomen in subsidiebeschikking: duidelijk inzicht in werkelijke kosten en opbrengsten? -Is aan eventuele overige verplichtingen in de subsidiebeschikking voldaan?
3. Vanaf € 125.000,- (Aanwijzing 16 ev.)	<u>Verantwoording over prestaties op vooraf in de subsidiebeschikking aangegeven wijze</u> -Duidelijk inzicht in geleverde prestaties (in 12-maandsrapportage)? -Voldoen de prestaties aan de eisen? -Vergelijking met projectplan gemaakt? -Is aan eventuele overige verslagverplichtingen in de subsidiebeschikking voldaan? <u>Verantwoording over de kosten (beoordeling declaratie):</u> -de declaratie geeft duidelijk de baten en lasten weer. Deze moeten betrekking hebben op de gesubsidieerde activiteiten -sluit (qua indeling, detaillering en cijfers) aan op de goedgekeurde begroting -belangrijke verschillen tussen declaratie en goedgekeurde begroting worden verklaard -de declaratie is rekenkundig juist -de kosten zijn redelijk (doelmatig) -de kosten zijn gemaakt (en binnen de subsidiabele periode) <u>Beoordeling controleverklaring:</u> -de controleverklaring is conform het voorgeschreven model -de accountant is tekeningsbevoegd (ingeschreven bij de NBA)

MINISTERIE VAN VEILIGHEID EN JUSTITIE

Checklist "Beoordeling en besluitvorming subsidieaanvraag (verlenen, vaststellen en evt. afwijzen subsidies).
Met de checklist worden alle stappen in het proces van beoordeling en besluitvorming subsidieaanvragen doorlopen.

Indeling van de checklist:

- A. **Vragen bij Aanvraag Subsidies:** punten ter controle op de volledigheid van de brief van de subsidie-aanvrager
 B. **Vragen bij Projectvoorstel/ projectbegroting:** punten ter controle op de inhoud / doel van de gevraagde subsidie
 C. **Ex ante risicoanalyse misbruik en oneigenlijk gebruik:** punten ter controle op de subsidie-aanvrager
 D. **Verlenen beschikking:** punten ter controle op de voorgenomen subsidieverlening (toekenningsbrief)
 E. **Tussentijdse wijzigingen :** aandachtspunten bij tussentijdse wijzigingen
 F. **Vaststellingsbeschikking :** aandachtspunten bij het opstellen van de vaststellings beschikking
 G. **Berekening uit te betalen bedrag:** punten ter controle op toezegging, voorschot en realisatie t.b.v. vaststelling
 H. **Betaalbaarstelling, afrekening voorschot:** controle financiële administratie
 I. **Bezwaar en beroep:** aandachtspunt bij overdracht naar DWJZ

Algemene aanwijzingen:

- De ingevulde checklist bij het digitale dossier in DigiJust voegen (zie documentnummer DigiJust)
- De onderdelen A t/m H zijn verplicht om in te vullen; Vanaf punt I ligt het dossier in handen van DWJZ.
- DG-/directie-specifieke aanvullingen zijn mogelijk

Documentnummer DigiJust:		Directie: Kostenplaats: Kostensoort:													
Bedrag:	€ 1.838.255 (2015+2016)	Subsidieverlening/Voorschot/Vaststelling:	<table border="1"> <tr> <td>S</td> <td>Vo</td> <td>Va</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Subsidieverlening</td> </tr> </table>	S	Vo	Va	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subsidieverlening					
S	Vo	Va													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
Subsidieverlening															
Relatie / Crediteur nr.:		Arrangement:	<table border="1"> <tr> <td>1a</td> <td>1b</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1a	1b	2	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			
1a	1b	2	3												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
3															
Indien vaststelling, vordering?	Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/>														

Let op: Visie vooraf door juridische afdeling en control in de werkstroom DigiJust

Opmerkingen/aanvullingen, kan ook met verwijzing naar werkstroom in DigiJust

Let op: Registratie in Leonardo en controle door medewerker DG control

Opmerkingen/aanvullingen

Controle op registratie Leonardo door medewerker DG control

Opmerkingen/aanvullingen

Onderdeel A: Vragen bij Aanvraag Subsidies		Ja	Nee
→	Check op instrument subsidie Controleer aan de hand van de <u>beslisboom</u> of het hier daadwerkelijk een subsidie betreft. Zo nee, raadpleeg jurist/controller.	Ja	<input type="checkbox"/>
↺	Schriftelijke aanvraag om subsidie a) Is er sprake van een schriftelijke aanvraag om subsidie? Zo nee, de aanvrager wijzen op het feit dat deze een schriftelijke aanvraag moet indienen. Zie modelbrief op Juristenforum / Rijksportaal VenJ (op te vragen via de DG-juristen). <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i> b) Bevoegd bestuursorgaan Is de aanvraag ingediend bij het bestuursorgaan dat bevoegd is een beslissing te nemen. Zo nee, aanvraag per brief doorsturen naar bevoegde bestuursorgaan. Zie modelbrief op Juristenforum / Rijksportaal VenJ (op te vragen via de DG-juristen). <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i> c) Belanghebbende Is de aanvraag ingediend door een belanghebbende (degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken)? Raadpleeg bij twijfel een jurist. Zo nee, aanvraag in overleg met jurist afwijzen. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
ω	Volledigheid van de aanvraag om subsidie A. Dagtekening en ondertekening aanvraag om subsidie Bevat de aanvraag een dagtekening? Is de aanvraag ondertekend door de belanghebbende? In geval van een rechtspersoon: is de aanvraag ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon? (bijvoorbeeld voorzitter, directeur, eventueel te verifiëren bij de Kamer van Koophandel)? B. Gegevens aanvrager Bevat de aanvraag een naam, adres, telefoonnummer en bankrekeningnummer? Check <i>(alleen mbt subsidies)</i> de crediteurenadministratie: concernadministratie@minvenj.nl . C. De aangevraagde subsidie Is de gevraagde beschikking aangeduid? Zijn de gegevens en bescheiden verschaft die voor de beslissing nodig zijn (eventueel naar aanleiding van bijzondere eisen in een bijzondere wet of subsidieregeling)? Indien voldaan is aan alle eisen onder A tot en met C: ontvangstbevestiging versturen. Indien niet voldaan is aan eisen onder A-C: ontvangstbevestiging en herstel verzuim versturen. Zie modelbrief op Juristenforum / Rijksportaal VenJ (op te vragen via de DG-juristen). <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>

Onderdeel B: Vragen bij Projectvoorstel/ projectbegroting		Ja	Nee
1	Projectvoorstel Heeft het voorstel betrekking op het uitvoeren van activiteiten, door of onder regie van de aanvrager? Zo nee, aanvraag afwijzen. Zie modelbrief op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. Zijn de activiteiten vanaf start tot afsluiting van het project helder benoemd en is de planning duidelijk en realistisch? Zo nee, verzoek om aanvulling. Zie modelbrief op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
2	Begin- en einddatum Is in de aanvraag de begin- en einddatum en de looptijd duidelijk vermeld? Zo nee, verzoek om aanvulling. Zie modelbrief. Zie modelbrief op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
3	Beleidsmatige afweging Is de directie van mening dat de activiteit(en) waarvoor subsidie wordt aangevraagd subsidiabel zijn? Dus beleidsmatige afweging, wat draagt de activiteit/het project bij aan beleidsdoelstellingen van Ven J in vergelijking met wat er al is? Zo ja, wat hebben we er voor over. Zo nee, afwijzen als er geen sprake is van een politieke toezegging. Zie modelbrief op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
4	Politieke toezegging Is er sprake van een politieke toezegging? Zo ja, gebaseerd op amendement/motie/toezegging/overig? <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
5	BTW-plichtig Is de aanvrager BTW-plichtig? Zo nee, dan is de BTW subsidiabel voor werkzaamheden die de subsidieontvanger uitbesteedt aan een BTW-plichtige derde. Zo ja, dan is de BTW niet subsidiabel voor werkzaamheden die de subsidieontvanger uitbesteedt aan een BTW-plichtige derde. <i>Eigen verklaring BTW-plichtigheid van de subsidieontvanger opnemen in het subsidiedossier.</i>	<input type="checkbox"/>	Nee
6	Projectbegroting Bevat het verzoek een gespecificeerde begroting van de kosten (voldoende onderbouwd, uitgewerkt), waarvoor subsidie wordt aangevraagd? Is de begroting inhoudelijk realistisch en plausibel? Sluit de begroting goed aan op de beschreven activiteiten (1-1 relatie)? Rekentechnisch juist en sluitend? Gebaseerd op de werkelijke en ten laste van de aanvrager blijvende kosten, noodzakelijk voor de uit te voeren activiteiten? Zo nee, verzoek om aanvulling. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>
7	Co-financiering Nemen anderen dan VenJ een deel van de kosten van het project voor hun rekening (co-financiering)? Zo ja, is dit doelmatig en is er duidelijkheid en overeenstemming over de medefinanciering en doorbelasting en bevestiging daarvan door de medefinancierder? Zo nee, uitsluiten dat er geen dubbele financiering via andere bronnen heeft plaatsgevonden, die niet bekend zijn gemaakt. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	<input type="checkbox"/>	Nee
8	Budget Is er (voldoende) budget beschikbaar waaruit de subsidie kan worden gefinancierd? Is in de begroting en/of subsidieregeling een subsidieplafond vastgelegd voor de subsidie en past de toekenning binnen het subsidieplafond? Indien er geen budget beschikbaar is: budget regelen of afwijzen . Indien afwijzing: zie modelbrief op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	Ja	<input type="checkbox"/>

Onderdeel C: Ex ante risicoanalyse (rood = verplicht te controleren en groen = facultatief te controleren)		Omschrijving	Ja	Nee
1	Rechtspersoonlijkheid Wat is de rechtspersoonlijkheid van de subsidieaanvrager?	Stichting	n.v.t.	n.v.t.
4	Is de organisatie bekend bij VenJ? Zo ja, welke ervaring heeft VenJ met deze organisatie (positief, negatief)	Ja, positief (Deforzo en DGVZ)	Ja	<input type="checkbox"/>
5	Ervaring Heeft de organisatie ervaring met de gevraagde werkzaamheden?	Deels: er is eerder door deze Stichting begeleiding gedaan van geradicaliseerde meisjes. Met de projectplannen zoals deze er liggen heeft nog geen enkele organisatie ervaring. De werkwijze van de Stichting sluit goed aan bij de voorziene werkwijze van de projecten.	Ja	<input type="checkbox"/>
2	Omvang Is de organisatie van de subsidieaanvrager qua omvang in staat om de subsidie om te zetten in de gewenste resultaten?	Gaat zo'n 20 miljoen om in deze Stichting op Jaarbasis (zie jaarrekening 2014)	Ja	<input type="checkbox"/>
3	Financiële check aanvrager Controleren: naam bestuurder, bankrekeningnummer, jaarrekening. Is de aanvrager solvabel (liquiditeit, weerstandvermogen) **	Jaarrekening 2014	Ja	<input type="checkbox"/>
6	Misbruik en oneigenlijk gebruik Komt de subsidieaanvrager voor in registratie van misbruik van subsidiegelden (na gevraagd bij postbus M&O-subsidies van VenJ)? Zijn er signalen (of meldingen) over mis- en oneigenlijk gebruik (pers, internet, klachten)?	Komt niet voor bij M&O, nagevraagd	<input type="checkbox"/>	Nee
7	Aanvullend contact Is er aanvullend overleg met of onderzoek bij de subsidie-aanvrager noodzakelijk voordat tot subsidieverlening wordt overgegaan?		<input type="checkbox"/>	Nee

Conclusie		Omschrijving	Ja	Nee
∞	Is de subsidie en de hoogte ervan verantwoord, gegeven bovenstaande?		Ja	<input type="checkbox"/>
∞	Moeten er extra of juist minder voorwaarden dan standaard aan de subsidieverstreking worden gesteld?	Aangezien de ministers ministerieel verantwoordelijk zijn voor de oprichting van de faciliteiten waar deze Stichting de uitvoer van gaat doen, is het van belang dat er heldere afspraken zijn over de verdeling van verantwoordelijkheden. Deze zijn vastgelegd in het A4 met samenwerkingsafspraken.	<input type="checkbox"/>	Nee

Er zijn verschillende definities die worden gebruikt bij onregelmatigheden met subsidies:

Misbruik: 'Het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel ten onrechte overheidssubsidies of -uitkeringen te verkrijgen of niet dan wel een te laag bedrag aan heffingen aan de overheid te betalen.'

Oneigenlijk gebruik: 'Het door het aangaan van rechtshandelingen, al dan niet gecombineerd met feitelijke handelingen, verkrijgen van overheidsbijdragen of het niet dan wel tot een te laag bedrag betalen van heffingen aan de overheid, in overeenstemming met de bewoordingen van de regelgeving maar in strijd met het doel en de strekking daarvan.'

****Toelichting op de begrippen:****Solvabiliteit:**

Dit geeft aan welk deel van de activa gefinancierd zijn met eigen vermogen. De ratio is eigen vermogen incl. voorzieningen gedeeld door het totaal vermogen. Een ratio tussen 0,1 en 0,45 is gezond te noemen.

Liquiditeit:

De liquiditeitsratio (= current ratio) geeft aan in welke mate de instelling op korte termijn aan haar financiële verplichtingen kan voldoen. De ratio is vlottende activa gedeeld door kortlopende schulden/kort vreemd vermogen. Een ratio van 1,5 a 2 is gezond.

Weerstandsvermogen:

Het weerstandsvermogen geeft een indicatie van de financiële reservepositie. Het is de ratio van het eigen vermogen gedeeld door de totale baten uit de bedrijfsvoering. Het dient minimaal 10 te zijn en maximaal 40. Dat is een gezond weerstandsvermogen.

Onderdeel D: Verlenen beschikking		Ja	Nee
1	Wettelijke grondslag Is er een wettelijke grondslag aanwezig voor de subsidie en wordt hiernaar verwezen in de beschikking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Vereisten wet- en regelgeving Voldoet de subsidiebeschikking aan de wettelijke vereisten in de Awb, specifieke wet- en regelgeving (subsidieverlening) en Aanwijzingen voor Subsidieverstreking (USK)? Zie ook normenkader van de Algemene Rekenkamer: normen subsidiebeheer AR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Aanvullende voorwaarden Zijn eventueel noodzakelijke aanvullende voorwaarden in de beschikking opgenomen?	ja. <input type="checkbox"/>	n.v.t. <input type="checkbox"/>
4	Motivering subsidiebeschikking Is het besluit voorzien van een toereikende motivering? Zie ook normenkader van de Algemene Rekenkamer: normen subsidiebeheer AR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5a	In geval van toewijzing subsidie: juiste standaardarrangement Is het juiste standaardarrangement toegepast, of met eenvoudig gemotiveerde risicoanalyse een lager arrangement: zie Bijlage 1 voor informatie over de drie mogelijke subsidiearrangementen.		
5b	Modelbrieven: juiste standaardarrangement Is de juiste modelbrief voor subsidieverlening voor het betreffende standaardarrangement toegepast. Zie modelbrieven per subsidiearrangement op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. Zijn de juiste subsidieverplichtingen opgenomen (i.v.m. het achteraf actie kunnen ondernemen bij geconstateerde onregelmatigheden)? Is er een rechtsmiddelclausule opgenomen onderaan de beschikking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Tijdigheid Is het besluit tijdig (maximaal 13 weken na ontvangst aanvraag) genomen en bekendgemaakt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Visie vooraf Staan juridische zaken en control in de visie vooraf in (de DigiJust) werkstroom?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Besluitvorming door beslissingsbevoegde functionaris Wordt het besluit genomen en ondertekend door een daartoe conform de geldende mandaatregelingen bevoegde functionaris?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Dossiergeleidelijst Is het dossier (zie dossiergeleidelijst) goed gearchiveerd in het subsidiedossier (in DigiJust)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Onderdeel E: Tussentijdse wijzigingen		Ja	Nee
1	Reden van de wijziging Is er sprake van een wijziging op basis van wettelijke voorschriften en/of de nieuwe managementafspraken met de gesubsidieerde instantie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Tijdigheid besluit van tussentijdse wijziging Is het besluit tijdig (maximaal 13 weken na ontvangst aanvraag) genomen en bekendgemaakt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Gebruik modelbrief Is de juiste modelbrief voor wijziging subsidieverlening toegepast? Zie modelbrieven op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Visie vooraf Staan juridische zaken en control in de visie vooraf in (de DigiJust) werkstroom?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Besluitvorming door beslissingsbevoegde functionaris Wordt het wijzigingsbesluit genomen en ondertekend door een daartoe conform de geldende mandaatregelingen bevoegde functionaris?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Verwerken tussentijdse wijziging in financiële administratie (Leonardo) Is de verplichting geregistreerd aan de hand van de kopie van de wijzigingsbrief in het financiële systeem conform het proces "wijziging verplichting".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Dossiergeleidelijst Is het dossier (zie dossiergeleidelijst) goed gearhiveerd in het subsidiedossier (in DigiJust)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Onderdeel F: Vaststellingsbeschikking		Ja	Nee	
1	Tijdigheid aanvraag tot vaststelling/ambtshalve vaststelling . <ul style="list-style-type: none"> Is de aanvraag tot vaststelling tijdig (d.w.z. uiterlijk 13 weken na beëindiging activiteiten) gedaan? Is subsidie-aanvrager gerappelleerd? In geval van amtsshalve vaststelling: is tijdig overgegaan tot amtsshalve vaststelling? <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2a	Juistheid en rechtmatigheid Algemeen: Is er sprake van een schriftelijke aanvraag tot vaststelling? Zo nee, aanvrager verzoeken schriftelijke aanvraag in te dienen. Indien de aanvraag per email is gedaan, aanvrager verzoeken om alsnog aanvraag per post in te dienen binnen bepaalde termijn. A. Dagtekening en ondertekening <ul style="list-style-type: none"> Bevat de aanvraag een dagtekening? Is de aanvraag ondertekend door de belanghebbende? In geval van een rechtspersoon: is de aanvraag ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon? (bijvoorbeeld voorzitter, directeur, eventueel te verifiëren bij de Kamer van Koophandel)? Zo nee, retour afzender ontvangstbevestiging met verzoek herstel verzuim. B. Gegevens aanvrager Bevat de aanvraag een naam, adres, telefoonnummer en bankrekeningnummer? C. Is de gevraagde beschikking aangeduid? Zijn de gegevens en bescheiden verschaft die voor de beslissing nodig (evt naar aanleiding van bijzondere eisen in bijzondere wet of subsidieregeling) zijn? Indien voldaan is aan alle eisen onder A tot en met C: ontvangstbevestiging. versturen. Indien niet voldaan is aan eisen onder A-C: ontvangstbevestiging en herstel verzuim versturen. <i>(Documenten opnemen in subsidiedossier)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2b	Toepassing standaardarrangement Aan de hand van ontvangen verantwoording controleren of de activiteiten hebben plaats gevonden overeenkomstig de aan de subsidie verbonden verplichtingen en of rekening en verantwoording is afgelegd over de uitgaven en inkomsten. Zie Bijlage 2 voor de aandachtspunten per standaardarrangement.			
3	Risico's: M&O - toetspunten bij vaststelling	Omschrijving	Ja	Nee
a	Misbruik en oneigenlijk gebruik Zijn er signalen (of meldingen) over mis- en oneigenlijk gebruik (pers, internet, klachten, attentiepunten uit de jaarlijkse M&O-analyse)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Meldingsplicht Is er een schriftelijke melding ontvangen van de subsidieontvanger dat de activiteiten waarvoor subsidie is verleend niet, niet tijdig of niet geheel zullen worden verricht, of dat niet, niet tijdig of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan? (Aanwijzing 8a)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	Aanvullend contact Is er aanvullend overleg met of onderzoek bij de subsidieaanvrager noodzakelijk voordat tot subsidievaststelling wordt overgegaan?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Vaststelling subsidie Is de hoogte van subsidie vastgesteld conform de voorwaarden in de subsidiebeschikking, zijn de activiteiten volledig verricht, zijn er geen signalen van misbruik of oneigenlijk gebruik? Indien een subsidiebedrag is vastgesteld dat afwijkt van (lager is dan) de aanvraag tot vaststelling: <ul style="list-style-type: none"> - Is de lager vastgestelde subsidie op evenredige wijze berekend? - Is de afwijking gemotiveerd? - Is de subsidieaanvrager hierover gehoord? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Modelbrieven Is de modelbrief voor de subsidievaststelling toegepast. Zie modelbrieven op Juristenforum (Rijksportaal/VenJ) of op te vragen bij de DG-jurist. Is er een rechtsmiddelclausule opgenomen onderaan de beschikking?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Tijdigheid Is het besluit tijdig genomen en bekendgemaakt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Visie vooraf Staan juridische zaken en control in de visie vooraf in de (DigiJust) werkstroom?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Besluitvorming door beslissingsbevoegde functionaris Is het besluit genomen en ondertekend door een daartoe conform de geldende mandaatregelingen bevoegde functionaris?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Onderdeel G: Berekening uit te betalen bedrag		
Totaal bevoorschot:		€
Maximaal toegezegde subsidie:		€
Vastgestelde subsidie (mag nooit hoger zijn dan maximaal toegezegde subsidie)		€
Gedeclareerd:		€
Eventuele correcties door de beleidsdirectie op het gedeclareerde bedrag i.v.m. niet naleven van subsidievoorwaarden, ed. NB: correcties specificeren (zie blok motivering uitbetaald bedrag) NB: houd ook rekening met eventuele op te leggen boetes indien dit uit de beschikking volgt		€
Vastgesteld bedrag: NB: niet meer dan het maximaal toegezegde bedrag en declaratie		€
Te belasten budget: NB: wordt op het juiste artikel geboekt		
Nog te betalen/Nog te vorderen* (*doorhalen wat n.v.t. is)		€

Motivering uitbetaald bedrag:	

	Onderdeel G: Betaalbaarstelling, afrekening voorschot	Ja	Nee
1	Betalbaarstelling Is de toegekende subsidie / het toegekende voorschot tijdig betaald?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Afboeken voorschotten Zijn de eventueel verleende voorschotten in Leonardo op de correcte manier afgeboekt? Het afboeken van een voorschot gaat via een mail aan de concernadministratie. Inclusief de benodigde documenten ter vaststelling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Onderdeel H: Bezwaar en beroep	Ja	Nee
1	Overdracht Is het bezwaar/ geregistreerd door DWJZ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bijlage 1: de subsidiearrangementen (toekenning subsidie)

In geval van toewijzing subsidie: toepassing juiste standaardarrangement of met eenvoudig gemotiveerde risicoanalyse een lager arrangement.

Standaard arrangement:	
1a en 1b Tot € 25.000,- 'Eenvoudig arrangement' (aanwijzing 7 ev)	<p>Als subsidieverplichtingen opnemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eventueel: Verantwoording over de prestatie (op in de beschikking aangegeven wijze). 2. Meldplicht: onverwijld een melding te doen zodra aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet of niet geheel vóór de in de beschikking vermelde datum waarop deze uiterlijk moeten zijn verricht zullen worden verricht of dat vóór die datum niet of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan. 3. Vaststelling: Twee mogelijkheden: of (1a) de subsidie wordt direct vastgesteld, of (1b) de subsidie wordt eerst verleend, maar in die beschikking staan twee data: een datum waarop de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht en een datum waarop de subsidie uiterlijk ambtshalve wordt vastgesteld (na verantwoording over de prestatie). Financiële verantwoording vragen is niet toegestaan. 4. Wijzen op sanctiemogelijkheid door minister bij niet naleven van de subsidie verplichtingen. <p>Zie modelbrieven op Rijksportaal.</p>
2. Vanaf € 25.000,- tot € 125.000,- (Aanwijzing 12 ev.)	<p>Als subsidieverplichtingen opnemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verantwoording over de prestatie (op in de beschikking aangegeven wijze). 2. Meldplicht: onverwijld een melding te doen zodra aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet of niet geheel vóór de in de beschikking vermelde datum waarop deze uiterlijk moeten zijn verricht zullen worden verricht of dat vóór die datum niet of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan. 3. Vaststelling: Twee mogelijkheden: of (arrangement 1a) de subsidie wordt direct vastgesteld, of (arrangement 1b) de subsidie wordt eerst verleend, maar in die beschikking staan twee data: een datum waarop de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht en een datum waarop de subsidie uiterlijk ambtshalve wordt vastgesteld (na verantwoording over de prestatie). 4. Wijzen op sanctiemogelijkheid door minister bij niet naleven van de subsidie verplichtingen. <p>Beperkte mogelijkheid om financiële verplichtingen te stellen. Alleen een verklaring inzake de werkelijke kosten en opbrengsten kan worden gevraagd indien de kosten en opbrengsten ter zake van de te verrichten activiteiten in verband met de aard van die activiteiten vooraf zodanig ongewis zijn dat een realistische begroting niet vereist kan worden, (Aanw. 15, tweede lid).</p> <p>Ook mag er wel eenmaal per 12 maanden om een tussentijdse rapportage worden gevraagd mits de subsidieperiode meer dan 12 maanden bedraagt</p> <p>Zie modelbrieven op Rijksportaal.</p>
3. Vanaf € 125.000,- (Aanwijzing 16 ev.)	<p>Als subsidieverplichting opnemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verantwoording over de prestatie. 2. Verantwoording over de kosten 3. Meldplicht: onverwijld een melding te doen zodra aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet of niet geheel vóór de in de beschikking vermelde datum waarop deze uiterlijk moeten zijn verricht zullen worden verricht of dat vóór die datum niet of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan; 4. deze uiterlijk moeten zijn verricht zullen worden verricht of dat vóór die datum niet of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan; <p>Ook mag er wel eenmaal per 12 maanden om een tussentijdse rapportage worden gevraagd mits de subsidieperiode meer dan 12 maanden bedraagt.</p> <p>Zie modelbrieven op Rijksportaal.</p>

Bijlage 2: de subsidiearrangementen (vaststelling subsidie)**Standaardarrangementen**

Hebben de activiteiten plaats gevonden overeenkomstig de aan de subsidie verbonden verplichtingen en is rekening en verantwoording afgelegd over de uitgaven en inkomsten:

	Afhankelijk van verplichtingen zoals opgenomen in de subsidiebeschikking:
1a en 1b Tot € 25.000,- 'Eenvoudig arrangement' (Aanwijzing 7 ev)	<u>Eventueel verantwoording over de prestaties op vooraf in de subsidiebeschikking aangegeven wijze.</u> 1a) Afzonderlijke vaststelling n.v.t. 1b) Eventueel verantwoording over verrichte activiteit op vooraf in de subsidiebeschikking aangegeven wijze. Duidelijk inzicht in de geleverde prestaties? -Voldoen de prestaties aan de eisen? -Vergelijking met projectplan gemaakt? -Is aan eventuele overige verplichtingen in de subsidiebeschikking voldaan?
2. Vanaf € 25.000,- tot € 125.000,- (Aanwijzing 12 ev.)	<u>Verantwoording over prestaties op vooraf in de subsidiebeschikking aangegeven wijze</u> -Duidelijk inzicht in geleverde prestaties -Voldoen de prestaties aan de eisen? -Vergelijking met projectplan gemaakt? -Indien opgenomen in subsidiebeschikking: duidelijk inzicht in werkelijke kosten en opbrengsten? -Is aan eventuele overige verplichtingen in de subsidiebeschikking voldaan?
3. Vanaf € 125.000,- (Aanwijzing 16 ev.)	<u>Verantwoording over prestaties op vooraf in de subsidiebeschikking aangegeven wijze</u> -Duidelijk inzicht in geleverde prestaties (in 12-maandsrapportage)? -Voldoen de prestaties aan de eisen? -Vergelijking met projectplan gemaakt? -Is aan eventuele overige verslagverplichtingen in de subsidiebeschikking voldaan? <u>Verantwoording over de kosten (beoordeling declaratie):</u> -de declaratie geeft duidelijk de baten en lasten weer. Deze moeten betrekking hebben op de gesubsidieerde activiteiten -sluit (qua indeling, detaillering en cijfers) aan op de goedgekeurde begroting -belangrijke verschillen tussen declaratie en goedgekeurde begroting worden verklaard -de declaratie is rekenkundig juist -de kosten zijn redelijk (doelmatig) -de kosten zijn gemaakt (en binnen de subsidiabele periode) <u>Beoordeling controleverklaring:</u> -de controleverklaring is conform het voorgeschreven model -de accountant is tekeningsbevoegd (ingeschreven bij de NBA)

K

Van: K - BD/NCTV/PDCT/PBI
Verzonden: zaterdag 1 augustus 2015 10:38
Aan: Lodder, T.A. - BD/NCTV/PDCT; Schoof, drs. H.W.M. - BD/NCTV
Onderwerp: FW: Onduidelijkheden

Mail 2. Gr K

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: vrijdag 31 juli 2015 21:57:45
To: K - BD/NCTV/PDCT/PBI
Subject: Onduidelijkheden

Beste K

Vanavond heb ik met K het kennismakingsgesprek met Fier van vanmiddag kort geëvalueerd. Wat daaruit naar voren kwam is dat er mogelijk verschillende en tegenstrijdige signalen vanuit de NCTV worden gegeven waardoor hij het lastig vindt zijn keuze te maken en het gesprek van vandaag ook niet goed kan plaatsvinden. Denk dat het goed is dat de NCTV helderheid verschaft over deze punten richting K en Fier zodat het vervolg op basis van de juiste feiten vorm en richting kan krijgen.

1. Positie van manager

Legt de manager verantwoording af aan de NCTV of aan de RvB Fier?

K

Als je de voorgenomen organisatiestructuur en subsidielijns volgt klopt dit echter niet; Fier voert met financiering van jullie de projecten uit en dient daarover richting jullie verantwoording over af te leggen via voortgangsrapportages en tussentijds contact indien noodzakelijk. Jullie directe partner is de RvB van Fier, zij bepalen hoe zij intern bij Fier de verantwoording richting jullie vormgeven. En met hen bespreek je de wens tot evt bijsturing van de projecten. Het kan uiteraard heel goed dat jullie direct contact met de manager hebben, echter enkel indien hij daartoe mandaat heeft gekregen van de RvB van Fier. Fier is immers eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de projecten en kan die verantwoordelijkheid alleen maar waarmaken als jullie ze in positie zetten. Formeel of informeel een bypass creëren helpt dan niet. Wil je alle verantwoordelijkheid bij de manager leggen dan kan dat ook maar moet je naar een ander organisatie-model en dan weet ik niet wat Fier gaat doen.

2. Uitvoering van derad trajecten

M

Kan jij aub uitsluitend geven over deze punten?

Groet

K



K

Van: K - BD/NCTV/PDCT/PBI
Verzonden: zondag 2 augustus 2015 9:37
Aan: Lodder, T.A. - BD/NCTV/PDCT; Schoof, drs. H.W.M. - BD/NCTV
Onderwerp: K Fier

Goedemorgen,

Gisterenavond K nog uitgebreid gesproken. Hij heeft drie uitgangspunten die hij ook RvB gaat mailen voordat volgende gesprek gaat plaatsvinden:

- standplaats: geen Rotterdam, Utrecht eo wel bespreekbaar (zie mail hieronder, vraagt inzet van ons. A

A

- constructie: zzp met tarief ergens D Wij zijn in begroting van schaal 13 uitgegaan, is ongeveer 75. Als je btw en overhead erbij telt kom je op 119 maar kan niet zomaar omdat zij geen btw hoeven te betalen en overhead er ook voor hem zal zijn. Fier heeft liever zo min mogelijk zzp constructies, vindt binding erg belangrijk. Heeft het over 'huwelijk aangaan'. K

K

A

- duidelijkheid rolverdeling:
 nctv wat vraag als subsidieverstrekker.
 Hoofd K hoe vraag.
 Fier faciliterend.

Hoor graag jullie reactie, ook omdat RvB me ma zal bellen voor overleg.

Met groet, K

Sent with Good (www.good.com)

From: K - BD/NCTV/PDCT/PBI
Sent: zaterdag 1 augustus 2015 10:37:27
To: Lodder, T.A. - BD/NCTV/PDCT; Schoof, drs. H.W.M. - BD/NCTV
Subject: FW: Overleg in kader van verzoek om huisvesting

Dick en Theo,

Graag leg ik 2 dingen bij jullie neer:

1. huisvesting - zie ook onderstaand: fier zit in Friesland en heeft een dependance in Rotterdam. Daar moeten ze uit en hun filosofie is om behandeling en kantoor bij elkaar te hebben. Ze hebben ons gevraagd te helpen bij het vinden van een nieuwe locatie voor hun project (bedden en kantoor) en die van ons. Met rvb en dir huisvesting dit opgepakt en onderstaande teruggekoppeld aan Fier. In Rotterdam is via die lijn geen geschikte locatie beschikbaar. Vraag is of we bij de BM kunnennagaan of hij iets weet. Dick, dat zou je kunnen meenemen als je hem spreekt over [K] Punt is dat Rotterdam niet echt centraal is en voor [K] een dealbreaker. Ook vanuit optiek dat alle gemeenten bediend moeten worden niet handig. Fier lijkt bereid naar Utrecht te gaan, maar daar heeft rvb evenmin ruimte. Via BM? [A]
[A] Kan een van jullie helpen iets te vinden via BM lijn (ik heb een gespecificeerd plan van eisen voor de huisvesting)?

2. [K] Theo, ik koppelde jou al terug over gesprek RvB - [A]
[A] Komt een tweede gesprek. Ik mail jullie mail van [K] door. Van belang is dat we duidelijkheid geven over sturingslijn: via RvB. Inhoud ligt bij ons. Dit ook via RvB of direct met hoofd? [M]
[M]
[M] Hoor graag jullie reactie hierop.

Met groet, [K]

Sent with Good (www.good.com)

From: Directie
Sent: zaterdag 1 augustus 2015 7:54:11
To: [K] BD/NCTV/PDCT/PBI
Cc: [K] Directie; [K]
Subject: RE: Overleg in kader van verzoek om huisvesting

Hallo [K]

Dank voor de terugkoppeling.

Voor het gemak reageer ik in je mail met een kleurtje.

Zullen wij maandag even bellen?

Is het gelukt om contact te leggen met burgemeester Aboutaleb. Wellicht dat hij ook ingangen weet of kan maken.

[A]

Kunnen jullie op korte termijn contact leggen met de burgemeester?

Hartelijke groet en een fijn weekend, [K]

[K]

Raad van Bestuur
directie@fier.nl

K

Directiesecretariaat

K

directiesecretariaat@fier.nl



Fier
Holstmeeweg 1
8936 AS Leeuwarden
Postbus 1087
8900 CB Leeuwarden
T. 058 - 215 70 84
www.fier.nl



Van: K - BD/NCTV/PDCT/PBI K @nctv.minvenj.nl]

Verzonden: vrijdag 31 juli 2015 17:11

Aan: Directie

CC: K

Onderwerp: FW: Overleg in kader van verzoek om huisvesting

Dag K

Mijn zoektocht met de RVB heeft opgeleverd dat er 6 locaties zijn die mogelijk geschikt zijn – echter alle buiten Rotterdam. M

M

M

M Voor de faciliteiten is het belangrijk dat de locatie centraal is, dit omdat gemeenten door het hele land bediend gaan worden en de casemanagers het hele land door zullen moeten reizen. A

A	M
M	

Vragen aan jullie:

- Zijn jullie bereid om niet in Rotterdam te blijven maar een locatie te zoeken die meer centraal is? Ik begreep van [K] dat jullie lokale contacten goed zijn in Rotterdam en Rotterdam wil helpen bij de landelijke functie. Mocht het een andere gemeente worden dan willen wij jullie daar in ieder geval bij helpen. Dat is bespreekbaar als eerder genoemde opmerkingen/uitgangspunten meegenomen kunnen worden.
- Is het nog een optie dat wanneer een van de onderstaande opties geschikt is (bijvoorbeeld [A], de meisjes wel daar worden opgevangen en de kantoorruimte voor Familieondersteuning en de Exit-faciliteit meer centraal wordt gezocht? Ik begrijp wel dat jullie zeer hechten aan de gezamenlijke locatie voor behandeling en kantoor. Met [K] bespraken we al dat voor de eerste twee of drie maanden kunnen kiezen voor gescheiden locaties en de tijd moeten en kunnen benutten om een geschikte locatie te vinden.
- [A]
[A] [A]

Met hartelijke groet, [K]

Van: [K]

Verzonden: vrijdag 31 juli 2015 16:16

Aan: [K]

Onderwerp: RE: Overleg in kader van verzoek om huisvesting

Hoi allemaal,

A

A

A

A

A

A

Met vriendelijke groet,

K

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K

Van:

K

 - BD/NCTV/PDCT/PBI
Verzonden: zondag 2 augustus 2015 19:35
Aan: Schoof, drs. H.W.M. - BD/NCTV; Lodder, T.A. - BD/NCTV/PDCT
Onderwerp: FW: Vervolgafspraken

Hierbij,

K

, had

K

 jouw aanbod doorgegeven om te sparren, maakt hij graag gebruik van. Lijkt me wel goed samen (Dick, jij en ik) lijn te bepalen over onderstaande punten. Gr

K

Sent with Good (www.good.com)

From:

K

Sent: zondag 2 augustus 2015 17:08:35
To:

K

 - BD/NCTV/PDCT/PBI
Subject: FW: Vervolgafspraken

Tkn. Hoor graag van je. Wil je dit ook naar

K

 doorzetten zodat ik hem kan bellen en hij op de hoogte is?

met hartelijke groet,

K

D

Van:

K

Datum: zondag 2 augustus 2015 17:07
Aan:

K

 'Directie'
<directie@fier.nl>
Onderwerp: Re: Vervolgafspraken

Beste

K

M

M

1. STANDPLAATS FACILITEIT

De standplaats dient om de volgende redenen centraal in het land te liggen:

A) De opdrachtgevers zijn alle gemeenten van het land, vaak is nu al de discussie dat alles in het 'westen' (Den Haag/Rotterdam) is. Als faciliteit wil ik alle gemeenten kunnen bedienen want ook het noorden, zuiden en het oosten hebben grote aantallen in casuïstiek. Een centrale ligging is daarbij cruciaal om bereikbaar te blijven. Ik merk dat dit voor potentiële medewerkers ook van belang is.

B) Er zijn een aantal gebieden die voor onze doelgroep niet helpen in hun resocialisatie. Het gebied Den Haag/Rotterdam staat met stip op nr. 1

De voorkeur gaat daarom uit naar Amersfoort, het is goed bereikbaar en A

A Vooral voor vrouwen is van belang dat de externe kwetsbaarheden geminimaliseerd worden. Utrecht en Zeist zijn eventueel ook nog mogelijkheden voor de standplaats van de faciliteit.

2. CONSTRUCTIE

In ons gesprek is duidelijk naar voren gekomen dat Fier principieel geen voorstander is van zzp-constructies. De filosofie hierachter kan ik volgen en begrijpen. Ik begrijp de visie dat Fier een 'huwelijk' (zoals verwoord tijdens het gesprek) aangaat met haar personeel en partners waar ze mee samenwerkt. A

A

D

D De NCTV en andere partners kunnen aangeven wat de marktprijs is, in welke range mijn prijs/kwaliteit verhouding ligt en hoe het is om een dergelijk partnerschap aan te gaan.

Een andere vraag was hoeveel tijd ik beschikbaar ben. M

M

M

M

A

A Deze 32 per week zijn dus een maximum maar kunnen bij noodzakelijkheid uitgebreid worden, als het in minder tijd kan zullen er uiteraard minder uren gedeclareerd worden. Als er in een bepaalde periode geïntensiveerd moet worden dan is daar ook ruimte toe. Ook hier kan de NCTV op bevestigd worden.

3. PERSENEEL

Bij de opzet van de faciliteit is het personeel het kapitaal van de organisatie. Als manager wil ik daarom mijn (divers samengestelde) team kunnen samenstellen en mensen kunnen uitkiezen. Een ieder is ervan overtuigd dat als wij niet de juiste mensen aan de faciliteit kunnen binden de opdracht niet tot een goed eind zal worden volbracht. M

M

M dit geldt in mindere mate bij de familieondersteuning. Hierdoor zal ik als manager moet bijsturen.

Zoals bekend is zal er gewerkt worden met een zzp-pool, in de beginfase zal M

M

Doordat de zzp-constructie zo tegen de filosofie van Fier in gaat wil ik aan de voorkant helderheid hebben over de ruimte van de manager om dit in te richten en hoe Fier dit zal ondersteunen. Uiteraard verwacht ik dat er kritisch wordt meegekeken naar de beschikbare budgetten maar wil ik de discussie over inzet van zzp'ers vanaf het begin voorkomen.

4. KENNIS

Het beschikbaar maken van kennis en deze expliciteren is een wens van Fier. Doordat Fier de host-organisatie is en zich uiteindelijk ook op dit vlak wil specialiseren is dat niet meer dan legitiem.

A

5. VERANTWOORDING

Door de experimentele opzet is het noodzakelijk dat er een heldere verantwoordingslijn wordt afgesproken. Nu is bekend dat de NCTV op inhoud & beleid leidend is en Fier op de facilitering. Dat houdt in dat de manager op bedrijfsvoering (incl. budgetten, personeel en overige managementtaken) verantwoording aflegt aan de RvB van Fier. Inhoudelijk (politiek) legt de manager dan verantwoording af aan de NCTV. De NCTV is uiteindelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het actieprogramma waar de faciliteit een onderdeel van is. Om te zorgen dat er goed zicht wordt behouden op inhoud & beleid, snel ingegrepen, bijgestuurd of opgeschaald kan worden liggen deze verantwoordwoordinglijnen voor de hand.

A

M

M

A

A

M

Ik hoor graag van jullie.

met hartelijke groet,

K

D

Van: K

Datum: zondag 2 augustus 2015 09:20

Aan: K 'Directie' <directie@fier.nl>

Onderwerp: RE: Vervolgafpraak

Hallo allen,

M

Hoop van jullie te horen.

Met een hartelijke groet,

K

Van: K

Verzonden: vrijdag 31 juli 2015 15:57

Aan: K Directie

Onderwerp: Vervolgafpraak

Beste mensen,

M

K

Van:

K

Verzonden:

dinsdag 4 augustus 2015 14:44

Aan:

K

CC:

Onderwerp:

Bijlagen:

FW: Vacatures casemanagers en managementassistent
Managementassistent def.pdf; Casemanager def.pdf

Beste allen,

In het overleg van vanochtend is toegezegd de vacatureteksten voor casemanagers en managementassistent voor de nieuwe Exit/Familieondersteuning-faciliteit rond te sturen, zodat jullie deze eventueel in jullie netwerk kunnen verspreiden. In de bijlage vinden jullie de teksten, en hieronder een korte toelichting.

Met vriendelijke groet,

K

Beleidsmedewerker

.....
Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid

Programmadirectie Contraterrorisme

Cluster Versterking CT-keten

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag

Postbus 20011 | 2500 EA | Den Haag

K

<http://www.nctv.nl>**Achtergrond**

In de bijlage tref je de twee vacatureteksten voor de functies van Casemanager en Managementassistent voor het in oprichting zijnde Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit. De oprichting van deze faciliteiten is aangekondigd in het Actieprogramma Jihadisme van het ministerie van Veiligheid en Justitie en SZW (zomer 2014):

M

"Er komt een ondersteuningsfaciliteit naar Duits voorbeeld ('Hayat') waarmee familieleden, vrienden of op andere wijze verbonden personen (bijvoorbeeld docenten) van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers

worden ondersteund en desgewenst in contact worden gebracht met mensen die in dezelfde situatie zitten.”
(Maatregel 23b)

In de afgelopen maanden is de organisatie van deze faciliteiten verder uitgewerkt. Voor beide faciliteiten wordt 1 organisatie opgericht. Deze zal uiteindelijk bestaan uit een manager (1Fte), casemanagers (6 Fte) en een managementassistent (1 Fte). De medewerkers werken voor beide faciliteiten. In september 2015 zijn beide faciliteiten operationeel. De medewerkers krijgen daaraan voorafgaand opleiding en training. Idealiter zijn de medewerkers daarom per 1 september beschikbaar, latere instroom is ook mogelijk.

We zijn op zoek naar medewerkers met kennis van (de)radicaliseren die cultureel religieus sensitief zijn en relevante werkervaring hebben opgedaan. Bijvoorbeeld een stevig ideologisch onderlegde medewerker, iemand die veel ervaring heeft als jeugdwerker of zorgverlener of juist een achtergrond heeft in een ambtelijke organisatie met kennis van dit onderwerp vanuit veiligheidsperspectief. Met een gedeeld enthousiasme en inzet om deze nieuwe organisatie mee vorm te geven en tot een succes te maken. Samen met een pool gespecialiseerde zorgverleners, die in individuele trajecten kunnen worden ingezet en die specialistische kennis kunnen inbrengen, zal dit de centrale plek in Nederland worden waar kennis en ervaring op dit werkkterrein gebundeld is. Ervaring met werken op vertrouwelijke basis, en discrete omgang met zowel deelnemers als opdrachtgevers is noodzakelijk.

Spreekt je dit aan, en ben je ervan overtuigd dat je met jouw achtergrond, ervaring, kennis, integriteit en inzet de aangewezen medewerker van deze organisatie bent, solliciteer dan op een van bijgevoegde functies.

Voor de weving en selectie wordt onderstaande procedure gehanteerd:

- Je kunt solliciteren tot en met 14 augustus 2015. Dit kan door een brief inclusief CV te sturen naar info@familie-ondersteuning.nl met in de mail de vermelding van de functienaam. Je kunt je reactie richten aan K
- Voor vragen over de functies kun je contact opnemen met mevrouw K
- De sollicitatiegesprekken worden ingepland op 18, 20 en 21 augustus.
- Je wordt gevraagd 2 referenties op te geven.
- Een veiligheidsonderzoek is onderdeel van de selectie.
- Aanstelling zo spoedig mogelijk.

Casemanager	
Beschrijving :	<p>Door een nieuwe project op het gebied van familie- en deradicaliseringsondersteuning bij jihadisme is er een vacature ontstaan voor een ervaren casemanager Familie- en deradicaliseringsondersteuning. Een casemanager kan op termijn mogelijk zowel familieondersteuningstrajecten als deradicaliseringstrajecten begeleiden, maar start met zijn of haar eigen specialisme in een van beiden. De trajectbegeleidingen worden uitgevoerd in opdracht van een gemeente of op basis van een specialistische vraag vanuit een familie of individu. De ondersteuning van familieleden van geradicaliseerde jongeren en het uitvoeren van de trajectbegeleiding bij een deradicaliseringsstraject start per september 2015.</p> <p>Ten aanzien van familieondersteuning is de casemanager verantwoordelijk voor de begeleiding van een familie middels het uitvoeren van een intake, het opstellen van (zorg)programma en het coördineren van ondersteuningstraject. Gedurende een familieondersteuningstraject fungeert de casemanager als eerste aanspreekpunt voor de familie die diverse hulpvragen heeft. De casemanager zorgt voor continuïteit in de persoonlijke begeleiding, voert (interventie)gesprekken en draagt vanuit zijn of haar professionaliteit bij aan het beantwoorden van zoveel mogelijk vragen van de familie. Daar waar specifieke zorg nodig is (bijvoorbeeld psychologische zorg, schuldhulpverlening, juridische bijstand) begeleidt de casemanager de familie in het contact met de hulpverleningsorganisaties. Ook in het contact met de gemeente en de politie speelt de casemanager een bemiddelende rol. De casemanager zorgt voor dossiervorming en rapportage.</p> <p>Ten aanzien van deradicaliseringstrajecten is de casemanager verantwoordelijk voor de intake, het opstellen van een plan van aanpak en de trajectbegeleiding. De casemanager is in staat om een goede inschatting te maken van wat de persoon drijft en waar de opening zit om hem/haar te helpen een onderdeel te zijn van onze maatschappij buiten het extremistisch netwerk. Ook in het kader van deze trajecten werkt de casemanager samen met lokale en specialistische zorgverleners en diverse instanties die een rol hebben in dit traject. De casemanager zorgt voor dossiervorming en rapportage.</p> <p>Tenslotte is de casemanager verantwoordelijk voor het mee ontwikkelen van deze trajecten en het zorgaanbod daarin. De casemanager onderhoudt contacten met diverse zorgverleners, gemeentelijke professionals en ambtenaren.</p>

Functie eisen :	<ul style="list-style-type: none"> • Minimaal 3 jaar ervaring als casemanager of een soortgelijke functie • Inhoudelijke kennis van de problematiek en bewezen ervaring in het onderwerp (de)radicalisering • Recente werkervaring met verschillende etnische religieuze groepen en, geradicaliseerde volwassen/jongeren, families daaromheen en instanties als jeugdzorg of een gedwongen kader, etc. • Ervaring in een van de volgende specialismen: theologie (islam), jeugdzorg, veiligheidswereld (zoals politie), (psychische-) hulpverlening, reclasseringszorg, inspectie, etc. • Administratieve vaardigheden met betrekking tot planning en registratie • Kennis van en inzicht in onderzoeksmethoden, hulpverleningsmethodieken en het hulpaanbod • In het bezit van een groot creatief oplossend vermogen en een stevig incasseringsvermogen • Empathisch vermogen • Geen 9 tot 5 mentaliteit: de aard van de werkzaamheden brengt met zich mee dat er ook in de avonden en weekenden gewerkt moet worden • Hands-on mentaliteit, iemand die dingen geregeld krijgt en doorzet • Is in staat netwerken te bouwen • Religieus- cultureel zeer sensitief • Ervaring met werken op vertrouwelijke basis en discrete omgang met zowel deelnemers als opdrachtgevers • Opleiding: een afgeronde Hbo-opleiding • Om in aanmerking te komen voor deze functie is een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vereist
Arbeidsvoorwaarden :	<ul style="list-style-type: none"> • Het betreft een tijdelijk dienstverband (voor in eerste instantie een jaar) van 24 - 36 uur per week. Verlenging ligt, bij goed functioneren, voor de hand. • Voor wat betreft de arbeidsvoorwaarden wordt aangesloten bij de Cao Zorg en Welzijn. De functie is ingeschaald op schaal 10-11 (min. € 2812,- en max € 4.635,-, afhankelijk van de kennis en ervaring van de kandidaat). De functie kan worden ingevuld op basis van detachering of tijdelijke arbeidscontract.
Werkgebied :	De voorziening werkt in opdracht van gemeenten in heel Nederland. Hen regelmatig bezoeken zal onderdeel zijn van de werkzaamheden. Het kantoor zal gevestigd worden in een stad in de randstad.
Cultuur :	De trajecten worden uitgevoerd met een vaste kern van casemanagers aangestuurd door een manager en ondersteund door een management assistent en aangevuld met een externe schil van professionals. De leiding van het Steunpunt is belegd bij een manager. De stijl van leidinggeven en collegiale samenwerking is open en informeel. De definitieve organisatie en werkwijze zal in de komende maanden verder uitkristalliseren. Dit betekent dat van de casemanager een grote mate van zelfstandigheid wordt verwacht en een grote ruimte krijgt om zijn werkzaamheden zelfstandig uit te voeren en mede zelf vorm te geven.

Procedure	:	<p>Voor de weving en selectie wordt onderstaande procedure gehanteerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je kunt solliciteren tot en met 14 augustus 2015. Dit kan door een brief inclusief CV te sturen naar info@familie-ondersteuning.nl met in de mail de vermelding van de functienaam. Je kunt je reactie richten aan mevrouw K • Voor vragen over de functies kun je contact opnemen met mevrouw K • De sollicitatiegesprekken worden ingepland op 18, 20 en 21 augustus. • Je wordt gevraagd 2 referenties op te geven. • Een veiligheidsonderzoek is onderdeel van de selectie. • Aanstelling zo spoedig mogelijk.
-----------	---	---

Managementassistent	
Beschrijving :	<p>Door een nieuwe project op het gebied van familie- en deradicaliseringsondersteuning bij jihadisme is er een vacature ontstaan voor een Managementassistent. De Managementassistent ondersteunt de manager en de casemanagers en is verantwoordelijk voor ondersteunende bureau taken (postregistratie, agendabeheer etc.). De Managementassistent is tevens mede verantwoordelijk voor het organiseren van bijeenkomsten en het content beheer van de website.</p> <p>De organisatie voorziet in een landelijke ondersteuning van gemeenten met ondersteuningstrajecten voor familieleden van geradicaliseerde individuen of van geradicaliseerde individuen die worden begeleid naar een alternatief buiten het jihadistische netwerk (disengagement). Hiertoe voorziet de organisatie in informatie, consultatie, intake/advies en trajectondersteuning. Daarnaast beschikt de organisatie over een deskundigenpool waarin deskundigen zijn opgenomen die in ondersteuningstrajecten kunnen worden ingezet. Deze deskundigen werken op een ZZP-basis voor de organisatie. Per 1 september is de organisatie operationeel.</p>
Functie eisen :	<ul style="list-style-type: none"> • Minstens 3 jaar ervaring als Managementassistent van een operationeel team • In het bezit van een groot creatief oplossend vermogen en een stevig incasseringsvermogen • Flexibiliteit, gestructureerd zijn en hoge mate van zelfstandigheid om dingen met snelheid af te ronden en daarin initiatief te tonen. • Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal • Minimale vooropleiding HAVO en een afgeronde MBO+/Hbo-opleiding • Ruime Ervaring met MS Office en Excel en ervaring content beheer van een website • Administratief, servicegericht en behulpzaam • Culturele en religieuze sensitiviteit • Discreet, ervaring in een strikt vertrouwelijke omgeving en leergierig • Representatief en sociaal • Flexibel, geen 9 tot 5 mentaliteit; de aard van de werkzaamheden brengt met zich mee dat er ook in de avonden en weekenden gewerkt moet worden. • Om in aanmerking te komen voor deze functie is een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vereist • Je dient beschikbaar te zijn vanaf 1 september 2015, of anders zo spoedig mogelijk
Arbeidsvoorwaarden :	<p>Het betreft een tijdelijk dienstverband (voor in eerste instantie een jaar) van 24 - 36 uur per week. Verlenging ligt, bij goed functioneren, voor de hand.</p> <p>Voor wat betreft de arbeidsvoorwaarden wordt aangesloten bij de Cao Zorg en Welzijn. De functie is ingeschaald op schaal 6-7 minimum (2.052,00 en max 3.099,- afhankelijk van de kennis en ervaring van de kandidaat). De functie kan worden ingevuld op basis van detachering of tijdelijke arbeidscontract.</p>
Werkgebied :	<p>De voorziening werkt in opdracht van gemeenten in heel Nederland. De managementassistent zal veelal werkzaam zijn op het kantoor van de voorziening dat gevestigd wordt in een stad in de randstad.</p>

Cultuur	:	De trajecten worden uitgevoerd met een vaste kern van casemanagers ondersteund door een manager en een managementassistent en aangevuld met een externe schil van circa 15 personen. De stijl van leidinggeven en collegiale samenwerking is open en informeel. De definitieve organisatie en werkwijze zal in de komende maanden verder uitkristalliseren. Dit betekent dat van de managementassistent een grote mate van zelfstandigheid wordt verwacht en een grote ruimte krijgt om zijn/haar werkzaamheden zelfstandig uit te voeren.
Procedure	:	<p>Voor de werving en selectie wordt onderstaande procedure gehanteerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je kunt solliciteren tot en met 14 augustus 2015. Dit kan door een brief inclusief CV te sturen naar info@familie-ondersteuning.nl met in de mail de vermelding van de functienaam. Je kunt je reactie richten aan mevrouw K • Voor vragen over de functies kun je contact opnemen met mevrouw K • De sollicitatiegesprekken worden ingepland op 18, 20 en 21 augustus. • Je wordt gevraagd 2 referenties op te geven. • Een veiligheidsonderzoek is onderdeel van de selectie. • Aanstelling zo spoedig mogelijk.

K

Van: Lodder, T.A. - BD/NCTV/PDCT
Verzonden: donderdag 6 augustus 2015 19:24
Aan: K
Onderwerp: RE: korte terugkoppeling

Hoi K

Beetje na de maaltijd. Maar prima verslag.

Groet

K

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: donderdag 6 augustus 2015 10:29:41
To: Lodder, T.A. - BD/NCTV/PDCT
Cc: K BD/NCTV/PDCT/PBI
Subject: korte terugkoppeling

Beste Theo,

Hierbij op hoofdlijnen een korte terugkoppeling van het gesprek van gisteren met NCTV (Dick en Theo) en Fier K en K. Wil je deze aub aanvullen of corrigeren waar nodig?

Fijne vakantie alvast en groet

K

Doel was kennismaking Fier en NCTV plus bespreking hoe verder met K bij de faciliteit.

Dick sprak uit dat zij Fier als contract en projectpartner zien voor de uitvoering (opdrachtnemer) waarbij NCTV opdrachtgever is en verantwoordelijk is voor beleid en de algemene kaders. Daarbij deed hij een beroep op Fiers expertise op aanpalende terreinen en methodiekontwikkeling om ook de aanpak in de faciliteiten door te ontwikkelen en te verankeren.

Fier gaf aan graag bereid te zijn om mee te helpen aan het oplossen van dit maatschappelijke probleem en daarbij haar kennis en ervaring in te willen zetten. Als landelijke functie.

M

M NCTV zal de faciliteiten actief aanbevelen bij gemeenten, DJI en andere geïnteresseerde partijen.

M

Groet

K

Nationaal Coördinator
Terrorismebestrijding en Veiligheid
Ministerie van Veiligheid en Justitie

> Retouradres Postbus 16950 2500 BZ Den Haag

SPOED

Fier

K

Holstmeeweg 1
8936 AS Leeuwarden

**Directie Risico's en
Dreigingen**
NCTV

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 16950
2500 BZ Den Haag
www.nctv.nl

Contactpersoon

K

Ons kenmerk
676017

*Bij beantwoording de datum
en ons kenmerk vermelden.
Wilt u slechts één zaak in uw
brief behandelen.*

Datum 1 september 2015

Onderwerp Verlening subsidie

Betreft: verlening subsidie verplichtingennummer 49010004170

Geachte mevrouw K

Op 31 juli 2015 ontving ik uw brief van 31 juli 2015, kenmerk U21507057, waarin u subsidie aanvraagt namens Fier voor de realisatie van het Plan van Aanpak voor het project Exit-faciliteit en Steunpunt Familieondersteuning. Bij e-mail van 31 juli 2015 is de ontvangst van de brief aan u bevestigd.

Op een aanvraag om subsidie zijn de regels van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) van toepassing. Ingevolge artikel 4:23, eerste lid, van de Awb verstrekt een bestuursorgaan slechts subsidie op grond van een wettelijk voorschrift dat regelt voor welke activiteiten subsidie kan worden verstrekt.

De door u aangevraagde subsidie komt op grond van artikel 34 Wet Justitiesubsidies voor subsidieverlening in aanmerking.

Ik beslis als volgt op uw aanvraag.

In het kader van mijn beleid, gericht op de aanpak van radicalisering, zoals vorm gegeven in het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme (augustus 2014), verleen ik u hierbij, op grond van artikel 34 van de Wet Justitie subsidies, subsidie voor de uitvoering van het projectplan Exit-faciliteit en Steunpunt Familieondersteuning, waarvoor u subsidie hebt aangevraagd.

De subsidie wordt verstrekt om de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning op te zetten en de werkzaamheden te laten verrichten zoals vermeld in de alinea's 2.3 en 2.4 van het Plan van Aanpak. T.a.v. de samenwerking tussen de NCTV en Fier gelden daarbij de uitgangspunten zoals geformuleerd in bijgevoegd document 'Uitgangspunten samenwerking NCTV en Fier'.

Het bedrag van de subsidie is maximaal €2.432.255 voor de jaren 2015 en 2016. Dit bedrag gaat uit van de begrote kosten voor 2015 en 2016 in het Plan van Aanpak plus de kosten van 40 familieondersteunings- trajecten en 15 exit-trajecten in 2016, te zeggen de variabele kosten die nu op PM zijn gezet in het Plan van Aanpak. Het maximale subsidiebedrag gaat ervan uit dat de variabele kosten, bestaande uit de inzet van externe deskundigheid voor ondersteuningstrajecten, voor rekening van Fier komen. De inzet is echter om in 2016 de kosten van externe deskundigheid (ZZP-

SPOED**Directie Risico's en
Dreigingen**
NCTV

kosten) in individuele trajecten voor rekening van de gemeenten te laten komen, met uitzondering van gemeenten die deze middelen niet tot hun beschikking hebben. In dat geval zijn de kosten voor de inzet van externe deskundigheid wel subsidiabel. Er zullen dan nog wel ZZP-kosten gemaakt worden voor inzet t.b.v. de faciliteit (bijvoorbeeld intervisie voor casemanagers). De definitieve afrekening van de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning subsidie geschiedt op grond van de werkelijk gemaakte kosten.

Datum
1 september 2015**Ons kenmerk**
676017

De kosten die zijn omschreven in het Plan van Aanpak en bijbehorende begroting, gemaakt in de voornoemde periode en uiterlijk vóór 31 december 2016 gemaakt, worden door mij subsidiabel geacht. De kosten voor de inzet van externe deskundigheid voor 2016 zijn subsidiabel indien gemeenten de middelen niet tot hun beschikking hebben.

De subsidie komt ten laste van de begroting voor het jaar 2016, die nog niet is vastgesteld. Deze subsidie wordt verleend onder de voorwaarde dat bij vaststelling van de begroting voldoende middelen beschikbaar zijn gesteld.

De subsidie wordt toegekend voor de periode 1 augustus 2015 – 31 december 2016.

Aan de verlening van de subsidie zijn de volgende verplichtingen verbonden.

1. De activiteiten dienen uiterlijk voor 31 december 2016 te zijn verricht.
2. U dient mij onverwijld een schriftelijke melding te doen zodra aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet, niet geheel of niet tijdig zullen worden verricht of dat niet, niet geheel of niet tijdig aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan.
3. De activiteiten worden uitgevoerd binnen de kaders zoals omschreven in het Plan van Aanpak en zoals is vastgelegd in het document 'Uitgangspunten samenwerking NCTV en Fier'. Wanneer blijkt dat het nodig is deze kaders aan te passen, dan is Fier verplicht hierover contact op te nemen met de NCTV.
4. U dient binnen maximaal 13 weken na de datum waarop de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht inhoudelijk en financieel verantwoording af te leggen door toezending van een inhoudelijke (eindrapportage) en financieel verslag, inclusief een door een externe accountant opgemaakte en goedkeurende controleverklaring.
5. Tijdens de projectperiode dient u de NCTV programmadirecteur Contra-terrorisme, dhr. Theo Lodder, drie maandelijks schriftelijk te informeren over de voortgang van het project via een tussentijdse rapportage. Deze rapportage dient in te gaan op de volgende punten:

- Productie (apart per productsoort: familieondersteuning en exit)
 - het aantal informatievragen (plus de bron; burger, direct betrokkene, zorgverlener, gemeente, pers, overig)
 - het aantal consultaties (plus de aanvrager)
 - het aantal uitgevoerde intake/adviezen (plus de aanvrager)
 - het aantal familieondersteunings/exit-trajecten waarin vanuit de faciliteit met deskundigen is geparticipeerd
 - het aantal georganiseerde/bijgewoonde expertise- en kennisuitwisselingsactiviteiten
 - de gemiddelde duur van een intake-traject
 - de gemiddelde duur van een casemanagementtraject en reden van afsluiting

SPOED**Directie Risico's en
Dreigingen**
NCTV

- o de gemiddelde duur en soort van deskundigheidsondersteuning in een (gemeente/TA) traject
- **Beleid**
 - o doelgroep kenmerken op metaniveau (aantal gemeenten, aantal gezinnen en familieleden)
 - o de aard van de informatieverzoeken
 - o de aard van de consultaties
 - o de ontwikkeling van de kennis- en expertisefunctie
 - o de ingezette deskundigen
 - o de ontwikkeling van de vraag naar deskundigheid
 - o samenwerking met de ketenpartijen (SMN, Expertisecentrum, etc.)
 - o relevante beleidsinformatie vanuit uw perspectief

Datum
1 september 2015
Ons kenmerk
676017

Twee maal per jaar dient u daarbij in te gaan op de financiën:

- o Gemiddelde kosten voor de frontoffice
- o Gemiddelde kosten voor de backoffice
- o Gemiddelde kosten voor een intake/advies
- o Kosten voor de deskundighedsinzet
- o Kosten voor de kennis- & expertisefunctie
- o Personele kosten, met onderverdeling naar de verschillende functietypes
- o Materiële kosten
- o Kosten voor de ondersteuning van de bedrijfsvoering vanuit Fier
- o Overzicht uitputting

De eerste rapportage dient uiterlijk op 1 januari 2016 door de NCTV Programmadirectie Contra-terrorisme te zijn ontvangen, ter attentie van programmadirecteur Contra-terrorisme Theo Lodder. Een definitief format van de informatiebehoefte voor deze rapportage volgt in september 2015.

U bent verplicht medewerking te verlenen bij een steekproefsgewijze controle.

U bent verplicht informatie te verstrekken indien de NCTV daartoe aanleiding ziet.

U bent verplicht mee te werken aan de evaluatie. Deze vindt plaats medio 2016.

Volledigheidshalve attendeer ik u er op, dat ik bevoegd ben de subsidie (ten dele) in te trekken of ten nadele van u te wijzigen, terug te vorderen en lager vast te stellen, indien u de voornoemde activiteiten niet uitvoert en/of de aan de subsidie verbonden verplichtingen niet of niet in voldoende mate naleeft of indien sprake is van een andere onregelmatigheid.

Binnen 13 weken na de datum waarop de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht dient u bij mij een aanvraag tot vaststelling van de subsidie in te dienen. De hierboven onder punt 4 vermelde inhoudelijke (eindrapportage) en het financiële verslag, inclusief een door een externe accountant opgemaakte en goedkeurende controleverklaring, dient u mee te zenden bij de aanvraag tot vaststelling van de subsidie. Na ontvangst van deze aanvraag wordt de subsidie vastgesteld.

SPOED

**Directie Risico's en
Dreigingen**
NCTV

De definitieve afrekening van de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning subsidie geschiedt op grond van de werkelijk gemaakte kosten rekening houdend met de maximale hoogte van het subsidiebedrag ter hoogte van €2.432.255.

Datum
1 september 2015

Binnen zes weken na bekendmaking van dit besluit wordt bij wijze van voorschot 80% van het subsidiebedrag voor het jaar 2015 zijnde €611.404 (inclusief BTW) aan u overgemaakt op rekeningnummer D ten name van Stichting Fier Fryslân onder vermelding van U21507057.

Ons kenmerk
676017

Voorschotten voor het jaar 2016 bedragen 80% van de aangepaste begroting voor het jaar 2016, die ik in november 2015 van u zal ontvangen. Mochten gedurende het jaar 2016 de aanvragen van informatie, consultatie, adviezen, trajectbegeleiding of de inzet van de deskundigenpool afwijken van de prognose uit november 2015, dan verzoek ik u om dit tijdig te signaleren. Deze voorschotten zullen worden betaald binnen zes weken na 1 december 2016 en wel ter hoogte van onderscheidenlijk 80% van het subsidiebedrag van 2016 onder vermelding van bovenstaand verplichtingnummer en project Exit-faciliteit en Steunpunt Familieondersteuning.

Correspondentie met betrekking tot deze subsidie (met uitzondering van een bezwaarschrift) en de periodieke voortgangsrapportages dient u met vermelding van bovenstaand verplichtingnummer te zenden naar:

Ministerie van Veiligheid en Justitie,

Postbus 20301
2500 EH Den Haag

K

Ik wens u succes toe met de uitvoering van uw werkzaamheden.

Hoogachtend,
De Minister van Veiligheid en Justitie,
namens deze,

H.W.M. Schoof,
Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid

Tegen dit besluit kunt u binnen zes weken na de dag waarop dit is bekend gemaakt een bezwaarschrift indienen. Het bezwaarschrift moet door de indiener zijn ondertekend en bevat ten minste zijn naam en adres, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden waarop het bezwaar rust. Dit bezwaarschrift moet worden gericht aan: de Minister van Veiligheid en Justitie, ter attentie van de directie Wetgeving en Juridische Zaken, sector Juridische Zaken, Postbus 20301, 2500 EH Den Haag.

SPOED

Pagina 4 van 4

A4 Uitgangspunten samenwerking NCTV – Fier

- De ministers van V&J en SZW dragen politieke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het Actieprogramma, waarvan de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning (deel)maatregelen zijn. De NCTV coördineert de uitvoering van het Actieprogramma en draagt de verantwoordelijkheid dat deze faciliteiten er komen / zijn. Dat doet de NCTV d.m.v. een subsidieverstrekking aan Fier. De subsidie wordt verstrekt o.b.v. het plan van aanpak en de uitvoering gebeurt binnen de lijnen hiervan. De NCTV is namens de ministers van V&J en SZW “opdrachtgever” voor de faciliteiten. Over beleidsmatige keuzes in de invulling van deze faciliteiten en t.z.t. over de effectiviteit ervan zullen de ministers verantwoording dienen af te leggen in de Tweede Kamer.
 - Fier is “opdrachtnemer” en wordt verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering van deze faciliteiten, zorgt ervoor dat de dienstverlening van de faciliteiten op niveau is en dat de bedrijfsvoering op orde is. De faciliteiten zelf, en daarmee Fier dragen verantwoordelijkheid voor de individuele trajecten. Over de voortgang van de faciliteiten wordt periodiek gerapporteerd aan opdrachtgever.
 - De Exit-faciliteit en het steunpunt zijn twee losse faciliteiten die onder eigen naam werken (dus niet Fier-Steunpunt, Fier-Exit). Deze vinden plaats naast de andere diensten van Fier onder dezelfde RvB als Fier.
 - Hostingscenario: na 1,5 jaar vindt er een evaluatie plaats, de mogelijkheid bestaat dat op basis van die evaluatie besloten wordt de faciliteiten bij een andere organisatie onder te brengen (borging). De faciliteiten dienen derhalve losstaand van de van de Fier organisatie doorontwikkeld te worden.
 - De faciliteiten worden uitgevoerd binnen de kaders zoals omschreven in het Plan van Aanpak. Het is pionieren en er zal doorontwikkeling plaatsvinden. Fier zal hiertoe bijdragen vanuit haar expertise en ervaring. Beleidsmatige keuzes worden gemaakt door de NCTV.
- Fier behandelt de individuele trajecten. Het ministerie wordt door de faciliteiten dan wel Fier tijdig geïnformeerd over potentieel media of politiek gevoelige ontwikkelingen binnen de dossiers (voor zover de handelingsruimte van de behandelaars dit toelaat).
- Tijdens de opstartfase (1 september 2015 – naar verwachting ca. 1 mei 2016) wordt, wanneer er vanuit de media of politiek vragen zijn aan de faciliteiten of aan Fier doorverwezen naar het ministerie van V&J. Eind april 2016 zal besproken worden of de woordvoering door de faciliteiten dan wel Fier wordt gedaan in afstemming met V&J of enkel via het departement. Vanwege de politieke gevoeligheid en het veiligheidsrisico wordt vanuit de faciliteiten en Fier sowieso geen informatie verstrekt over individuele trajecten, aantallen, lopende trajecten, evaluatie of beleidskeuzes. Marketing en communicatie wordt in de eerste periode zeer beperkt (gericht op afnemers / ketenpartners NCTV) ingezet om de faciliteiten de tijd en ruimte te bieden om te groeien.

- T.a.v. effectiviteitsmeting: evaluatie is belangrijk. De faciliteiten worden geëvalueerd. Fier en de NCTV maken nog afspraken over de wijze waarop dit plaats zal gaan vinden.
- Samenwerking reeds bestaande Fier-projecten: Fier biedt ook zorg aan waar de doelgroep van de faciliteiten baat bij kan hebben. Per individueel traject dient gezien te worden of dit aanbod het beste aansluit / past bij wat in dat specifieke geval aan zorg nodig is of dat een andere zorgaanbieder beter geschikt is.

K

Van: K
Verzonden: dinsdag 8 september 2015 18:23
Aan: K
CC:

Hi K

Hieronder de vijf domeinen waarop geïnvesteerd wordt met de versterkingsgelden voor de preventieve aanpak.

M

3. Het familiesteunpunt radicalisering (in oprichting) wordt structureel uitgebreid.

M

K

Van: [redacted]
 Aan: Lodder, T.A. - BD/NCTV/PDCT
 Onderwerp: overleg Theo [redacted]
 Datum: donderdag 17 september 2015 22:58:48

[redacted] K

Bijgaand de bespreekpunten voor overleg morgen met [redacted] K

1) Agenda volgende BPO

Voorstel:
 30 oktober:

M

- Exits en Familieondersteuning

M

2) Stavaza enkele maatregelen:

M

- Familieondersteuning / Exits - Toelichting Theo

M

Ten aanzien van Familieondersteuning en Exit:

Subsidie is verleend per 1 september t/m 2016 aan Fier voor het uitvoeren van het Steunpunt Radicalisering en Exits. Half 2016 wordt geevalueerd over de ophanging en in 2017 wordt het 'geborgd', dat kan bij Fier zijn, maar ook bij een andere organisatie of op een andere manier. De inrichting van het Steunpunt verloopt volgens planning. We koersen nog altijd op 30 september dat de Familieondersteuning en Exits - zoals nu voorzien - operationeel gaan. Hier wordt geen richtbaarheid aan gegeven aangezien het team nog niet getraind is. Op 1 oktober beginnen drie casemanagers. De manager van de faciliteit, [redacted] K [redacted] begint half oktober en 1 november begint de vierde casemanager.

M

In het team is dan nog ruimte voor 1 of 2 personen. Deze zullen later worden geworven als duidelijk is wat er nog nodig is in het team. M

[redacted] Mocht het niet haalbaar zijn Exits op 30 september operationeel te laten gaan (en daar ziet het naar uit) dan beginnen we met het Steunpunt en volgt Exits later.

M

M

M

M

K

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 23 september 2015 13:21

Aan:

K

BD/NCTV/PDCT/PBI;

K

BD/NCTV/PDCT/TR;

K

Onderwerp:

Programma werkbezoek Fier

Bijlagen:

Programma - Werkbezoek 8 oktober.docx

Allen,

Hierbij het programma van 8 oktober.

Tot dan!

Met vriendelijke groet,

K

directiesecretariaat@fier.nl

afwezig op dinsdag

fier!

Fier

Holstmeeweg 1

8936 AS Leeuwarden

Postbus 1087

8900 CB Leeuwarden

T 058 215 70 84

www.fier.nl**STEUN ONS!**

Programma Werkbezoek Fier / NCTV

Datum: donderdag 8 oktober
Locatie: Fier
 Holstmeerweg 1, 8936 AS Leeuwarden
Tijd: van 10.30 - 13.30 uur

Aanwezig:

K - Kwartiermaker
 K - Projectleider Exit-faciliteit
 K Projectleider Familieondersteuning

10.30-12.00 uur	Welkom en het Fier concept	K <input type="text"/>
12.00-12.30 uur	Lunch met de meiden van Zahir	K <input type="text"/> (allround hulpverlener K <input type="text"/>)
12.30-13.00 uur	Kennismaking met K <input type="text"/>	K <input type="text"/> (Inhoudelijk directeur)
13.00-13.30 uur	Afronding en rondleiding Veilige Veste	K <input type="text"/> (Voorzitter Raad van bestuur)

k

Van: k
Verzonden: donderdag 24 september 2015 20:02
Aan: k
Onderwerp: verslag 030915
Bijlagen: nctvverslag030915.docx

Ha k
Hierbij het vertraagde verslag van 030915, wil jij het doorzenden aan k cs?

Hartelijke groet

k

k

Juridisch adviseur in (jeugd)zorg en welzijn

k

Kort verslag van de intervisie familiebegeleiders op 3 september j.l met als bijzonder thema Privacy

Gast mr. K

Rond privacy speelt vooral het toestemmingsvereiste van de familieleden als de begeleider meent dat er informatie naar de politie, naar de burgemeester of naar een ander toe zou moeten

Schriftelijk of mondeling

De toestemming kan schriftelijk of mondeling worden gegeven. Een mondeling gegeven toestemming wordt vastgelegd in het dossier en is daarmee even 'geldig'.

Doel van het toestemmingsvereiste

Begeleiding is niet mogelijk zonder toestemmingsvereiste. Burgers kunnen de begeleider alleen vertrouwen als zij het gevoel hebben dat ze de regie houden over waar hun informatie blijft. Als je op de een of andere manier als burger de indruk hebt dat iemand onder het mom van begeleiding informatie zit binnen te halen om die aan de gemeente, de politie, enzovoort te geven, zal het snel gedaan zijn met de familiebegeleiders en lopen deze ook zelf risico's.

Uitzondering toestemmingsvereiste

Geen enkel toestemmingsvereiste is absoluut. Uiteindelijk kan de begeleider tot de slotsom komen dat hij, oo al heeft hij geen toestemming gekregen of kon hij deze niet vragen, toch moet spreken. Doel daarvan is de burger, gezinsleden of andere burgers beschermen of de veiligheid van de omgeving, van de stad of van het land beschermen. Vraag is niet of het gedrag wel of niet strafbaar is maar of het de veiligheid bedreigt van een of meer personen of dat het gedrag er toe leidt dat een of meer personen dringend moeten worden beschermd tegen dit gedrag. We spreken van een conflict van plichten omdst bij dit soort afwegingen de plicht om te spreken botst met de plicht om te zwijgen vanwege het ontbreken van toestemming. Kortom ook niet strafbaar gedrag kan zeer wel leiden tot het doorbreken van het toestemmingsvereiste en strafbaar gedrag hoeft daar lang niet altijd toe te leiden.

Van belang bij de afweging is dat er een collega wordt geconsulteerd voordat het besluit wordt genomen. Doel ervan is door nog een keer vragen te stellen met een frisse blik te komen tot een zorgvuldiger besluit. Niemand garandeert dan dat het besluit goed zal uitpakken maar wel dat het zorgvuldig genomen is.

Aandachtspunt bij de gehele familiebegeleiding maar zeker bij dit type besluiten is zorgvuldige dossiervorming zodat ook later is te achterhalen hoe de afweging is geweest bij het besluit om het toestemmingsvereiste te doorbreken.

Positie gemeente

Feit dat de gemeente het verzoek heeft gedaan tot familiebegeleiding betekent niet dat de gemeente daarom geïnformeerd behoort te worden. Wel kan worden aangegeven wanneer de begeleiding is begonnen en wanneer deze is afgesloten. Inhoudelijk informatie kan alleen worden verstrekt / uitgewisseld als dat vanwege de begeleiding of vanwege de risico's noodzakelijk is in de betreffende casus, zo mogelijk met toestemming en bij wijze van uitzondering zonder toestemming.

M

Den Haag / 24 september 2015

K

Van: K
Verzonden: vrijdag 25 september 2015 13:36
Aan: K - BD/NCTV/PDCT/TR; K BD/NCTV/PDCT/PBI
Onderwerp: RE: beoordeling werkproces familiebegeleiding

Klinkt allemaal heel verstandig, en zie geen grote hick-up in het proces ontstaan. Akkoord

Van: K
Verzonden: vrijdag 25 september 2015 9:15
Aan: K
Onderwerp: RE: beoordeling werkproces familiebegeleiding

Zodra akkoord, geef ik het door aan K. Het kost nu niet extra werk of tijd, maar levert ons wel de ruimte op om op termijn de juiste kwaliteit te kunnen waarborgen.

Gr K

Sent with Good (www.good.com)

mr. K
senior beleidsmedewerker
Cluster Tegengaan Radicalisering
Directie Contraterrorisme
NCTV

From: K - BD/NCTV/PDCT/TR
Sent: vrijdag 25 september 2015 9:10:39
To: K BD/NCTV/PDCT/TR; K - BD/NCTV/PDCT/PBI
Subject: FW: beoordeling werkproces familiebegeleiding

Ziehier de reactie van K

Ik heb dit net besproken met haar. Misschien wel verstandig om het zo te doen, denk ik.

Gr K

Sent with Good (www.good.com)

mr. K
senior beleidsmedewerker
Cluster Tegengaan Radicalisering
Directie Contraterrorisme
NCTV

From: K
Sent: vrijdag 25 september 2015 9:07:54
To: K - BD/NCTV/PDCT/TR
Subject: beoordeling werkproces familiebegeleiding

Dag K

Omdat ik de mailadressen van de andere gesprekspartners nog niet heb kom ik even bij jou met mijn beoordeling van het werkproces voor zover het gaat om privacy. Ik moet je helaas zeggen dat ook voor dit stuk geldt dat de opmerkingen die worden gemaakt over informatie verstrekken, delen en dergelijke veelal niet helemaal juist, soms onjuist en nogal eens onvolledig of te stellig zijn. Ik vind het echt heel vervelend om je / jullie dit in dit stadium te moeten laten weten en ik realiseer me ook dat dit allerlei consequenties heeft voor de voortgang van het project. Wellicht is een werkbare oplossing dat het werkproces uitdrukkelijk als eerste concept wordt aangeboden in de training (met ook het woord concept dwars door iedere pagina) en dat de trainers uitdrukkelijk aangeven dat daar waar zij het over delen van info, voeren van overleg, overdracht van dossier e.d. hebben, zij zich alleen tot het proces op hoofdlijnen beperken en dat er een aparte ochtend of middag zal worden ingeruimd om daar heel precies op in te zoomen. Na dat dagdeel zal ook het werkproces worden herschreven op die punten die de privacy raken. Die teksten moeten dan nauw aansluiten bij de privacyregeling en het protocol zodat die stukken dezelfde boodschap bevatten. Als we het zo doen kan zoveel mogelijk worden voorkomen dat in de training op verschillende dagen verschillende dingen worden gezegd. Naar mate de trainers meer afstand houden van hoe en wat met privacy zal dat beter slagen.

Wil jij deze mail ook aan K en K doorgeven.

Ondanks het slechte nieuws toch een hartelijke groet van

K

Mr. K

Juridisch adviseur in (jeugd)zorg en welzijn

K

Van: K
Aan: K - BD/NCTV/PDCT/TR
Cc: K - BD/NCTV/PDCT/TR; K - BD/NCTV/PDCT/PBI
Onderwerp: RE: FW: beoordeling werkproces familiebegeleiding
Datum: zaterdag 26 september 2015 9:24:02

Goedemorgen K

T.a.v. familiebegeleiding komt eerst het reglement, dan de handreiking (of zo je wilt het protocol) beide uiterlijk 12 oktober zo mogelijk eerder en dan het werkproces voor de 16^e oktober.

K wil je me zsm (liefst maandag) de laatste versie van het werkproces toesturen in een word versie dan kan ik daar in werken? Ik zal wijzigingen bijhouden aanzetten zodat jullie kunnen zien wat ik heb gedaan.

Voor de workshop privacy 16 oktober (13 00 uur – 16.30 of zo?) zal ik casus ontwikkelen om het allemaal een beetje praktisch en interactief te maken en ik zal dan ook de handreiking gebruiken.

M

Fijn weekend

K

Juridisch adviseur in (jeugd)zorg en welzijn

K

Van: K
Verzonden: vrijdag 25 september 2015 17:09
Aan: K
CC: K
 BD/NCTV/PDCT/PBI; K
Onderwerp: Re: FW: beoordeling werkproces familiebegeleiding

Beste mensen,

@K, fijn dat je ook naar het werkproces hebt kunnen kijken. Jouw voorstel sluit geheel aan bij hetgeen we gisteren bespraken (en als outline hebben opgenomen in het projectplan) dus prima!

@ all: Dan komen we volgens mij op volgende acties en planning tav FO:
 - Reglement en handreiking Familieondersteuning: gereed als manager begint (= 12

oktober) (actie [K])

- Aanpassing Engels formulier (actie [K]) en akkoord op concept werkproces plus achterliggende document (met inachtneming van voorbehoud zoals hieronder gemaakt) (actie [K]) - voor 28 september
- Training basisproces team 9 oktober (Actie [K])
- Workshop privacy Famlieondersteuning 16 oktober s middags (actie [K])
- Voorstel aanpassing werkproces [K] welke datum kan ik hier bij zetten?)
- Verdere doorontwikkeling werkproces november en verder (actie team).

Dank en fijn weekend

Groet

[K]

Op 25 september 2015 14:09:54 +02:00, schreef [K] NCTV/PDCT/TR
<[K]@minvenj.nl>:

Hii [K]

Hierbij de reactie van [K] waar [K] en ik ons goed in kunnen vinden.

We stellen dan ook voor om het op deze wijze te doen.

Groetjes,

[K]

Met vriendelijke groet, with kind regards

[K]

senior beleidsmedewerker

Ministerie van Veiligheid en Justitie / NCTV
Directie Contraterrorisme (DCT) - Cluster Radicalisering
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag

[K]

[\[K\]@minvenj.nl](mailto:[K]@minvenj.nl)
www.nctv.nl

From: [K]
Sent: vrijdag 25 september 2015 9:07:54
To: [K] /PDCT/TR
Subject: beoordeling werkproces familiebegeleiding

K

Omdat ik de mailadressen van de andere gesprekspartners nog niet heb kom ik even bij jou met mijn beoordeling van het werkproces voor zover het gaat om privacy.

Ik moet je helaas zeggen dat ook voor dit stuk geldt dat de opmerkingen die worden gemaakt over informatie verstrekken, delen en dergelijke veelal niet helemaal juist, soms onjuist en nogal eens onvolledig of te stellig zijn. Ik vind het echt heel vervelend om je / jullie dit in dit stadium te moeten laten weten en ik realiseer me ook dat dit allerlei consequenties heeft voor de voortgang van het project.

Wellicht is een werkbare oplossing dat het werkproces uitdrukkelijk als eerste concept wordt aangeboden in de training (met ook het woord concept dwars door iedere pagina) en dat de trainers uitdrukkelijk aangeven dat daar waar zij het over delen van info, voeren van overleg, overdracht van dossier e.d. hebben, zij zich alleen tot het proces op hoofdlijnen beperken en dat er een aparte ochtend of middag zal worden ingeruimd om daar heel precies op in te zoomen.

Na dat dagdeel zal ook het werkproces worden herschreven op die punten die de privacy raken. Die teksten moeten dan nauw aansluiten bij de privacyregeling en het protocol zodat die stukken dezelfde boodschap bevatten.

Als we het zo doen kan zoveel mogelijk worden voorkomen dat in de training op verschillende dagen verschillende dingen worden gezegd. Naar mate de trainers meer afstand houden van hoe en wat met privacy zal dat beter slagen.

Wil jij deze mail ook aan K doorgeven.

Ondanks het slechte nieuws toch een hartelijke groet van

K

Juridisch adviseur in (jeugd)zorg en welzijn

K

K

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K

Van: K NCTV/PDCT/TR
Verzonden: zondag 27 september 2015 12:45
Aan: Lodder, T.A. - BD/NCTV/PDCT
Onderwerp: FW: Voortgangsrapportage #5 14 augustus 2015 - 19- september 2015 (1)
Bijlagen: Voortgangsrapportage #5 14 augustus 2015 - 19- september 2015 (1).docx

t.i.

Van: K
Verzonden: zondag 20 september 2015 13:12
Aan: K NCTV/PDCT/TR
CC: K
Onderwerp: Voortgangsrapportage #5 14 augustus 2015 - 19- september 2015 (1)

Beste K

Bijgaand het voortgangsverslag rond het Familiesteunpunt Radicalisering en Exits over afgelopen maand.

Groet

K

Voortgangsrapportage Familiesteunpunt Radicalisering en Exits**Periode 5: 14 augustus - 19 september 2015**

Aan: K

Van: K

Datum: 19 september

Concept 0.1

Inleiding

In de afgelopen maand is door de NCTV, Fier en het projectteam hard gewerkt om er voor te zorgen dat de voorziening z.s.m. operationeel is.

Start voorziening

Het subsidiebesluit is op 7 september jl. verstuurd. Alhoewel Fier volgens dit besluit reeds vanaf 1 september operationeel had moeten zijn, is besloten 30 september als startdatum aan te houden om iets meer tijd in te bouwen om de voorziening in te richten. Hierbij opmerkend dat per 30 september ondersteuningsaanvragen vanuit gemeenten binnenkomend bij de NCTV worden doorverwezen aan de voorziening. De (stille gemeentelijke) lancering van de voorziening vindt plaats op 01.11.2015. Alle Nederlandse gemeenten kunnen dan voor informatie, consultatie, intake/advies, trajectondersteuning en trajectbegeleiding direct contact opnemen met de voorziening.

Inrichting voorziening

De voorziening heeft in de afgelopen weken verder vorm gekregen.

1. Naamgeving

De werktitels van de projecten zijn vervangen door de definitieve naamgeving. Dat is geworden 'Familiesteunpunt Radicalisering' en 'Exits'. De (interne) werktitel voor de organisatie is Fits (F van Familieondersteuning, its van Exits, Fits voor het maatwerk dat geboden wordt).

2. Personeel

Er hebben 55 potentiële casemanagers gesolliciteerd waarvan er met 31 gesproken is. Uit deze selectie zijn inmiddels 3 mensen aangenomen, (2 starten per 1 oktober, 1 start per 1 november), met 1 casemanager lopen de salarisonderhandelingen nog (kan per 1 oktober starten) en met 1 kandidaat lopen nog gesprekken. Daarnaast hebben er 9 mensen gesolliciteerd voor de positie van manager, zijn er met 5 gesprekken gevoerd en is inmiddels de manager aangenomen die per half oktober start. Dit maakt dat de huidige invulling is:

Casemanagers:

- K 32 uur
- K 36 uur

- 36 uur
- 36 uur (nog in salaris onderhandeling)
- Casemanager dienst nog in bespreking

Manager: 36 uur

Oktober en november worden benut om verder invulling te geven aan de positie van managementassistent. Er is in de (exploitatie) begroting binnen het team nog ruimte voor een extra casemanager expertise (32 uur per week) en 4 uur (per week) theologische kennis. Besloten is deze capaciteit na verloop van tijd i.c. eind 2015 begin 2016 in te vullen, zodra op basis van praktijkervaring duidelijk is waar het meeste behoefte aan is. Van deze formatie wordt een deel in ieder geval gebruikt om theologische expertise binnen het team in te vullen.

3. Deskundigenpool

Met betrekking tot de deskundigenpool is nog steeds weinig voortgang gemaakt. Nu duidelijk begint te worden wie onderdeel wordt van het kernteam en wie niet, kunnen met de experts die betrokken zijn geweest bij de pilots/ casussen vanuit de NCTV nadere afspraken gemaakt worden. De NCTV neemt hierin het voortouw. In de komende weken zullen ter ondersteuning van Fits/Fier de formats voor raamovereenkomsten worden opgeleverd, waarna contracten met hen kunnen worden afgesloten, zodat deze experts kunnen worden ingezet. De verdere vulling van de deskundigenpool wordt 'organisch', op basis van behoefte uit de casussen, vormgegeven tijdens de uitrol van de projecten. Daarnaast moet in de komende weken vanuit Fits de samenwerking worden gezocht met verschillende organisaties zoals de politie (voor vragen over strafbare feiten), Ministerie van Buitenlandse Zaken (ambtsberichten) Ca IKA (internationale kinderontvoering), etc. zodat casemanagers met vragen op deze verschillende onderwerpen kunnen bellen naar deze organisaties.

4. Huisvesting

D

5. Inrichting bedrijfsvoering

Er is contact geweest met Manager bedrijfsbureau en de Functioneel beheerder van Fier. Telefoonlijnen, telefoons en computers staan per 1 oktober gereed. Indien de websites/domeinnamen volgende week worden overdragen dan zijn de websites/mailadressen per half september gereed. Het registratiesysteem zal nog niet ingericht zijn per 1 oktober. Er zal tijdelijk met een excel sheet gewerkt worden om de benodigde gegevens de registreren. Hiervoor is door het projectteam een excel sheet ontwikkeld dat per 30 september kan worden gebruikt.

6. Privacy wetgeving

Vanuit de gedachte dat NCTV over beleid gaat en de aanpak heeft ontwikkeld, die daarna voor Fier wordt uitgevoerd en, in afstemming met de NCTV wordt doorontwikkeld, zal de huidige aanpak voor

wat betreft de Wbp en Awb op verzoek van de NCTV door [K] nog worden getoetst. Aanstaande 24 september is er een bijeenkomst met [K] ingepland. Doel van dit gesprek is het bespreken van de stukken en het bieden van antwoord op diverse openstaande vragen:

- waar loopt de NCTV als subsidiegever met dit kader risico's (stel het gaat mis bij een casus bij Fits),
- is de informatieoverdracht met de opgestelde goed geborgd,
- is de dossieroverdracht goed geborgd,
- is de klachtenprocedure op een goede wijze ingericht
- is de code of conduct volledig?

Daarbij zal [K] adviseren een speciaal privacy protocol te ontwikkelen voor de voorziening, en niet aan te sluiten op het geen er bij Fier daarvoor is. [A]

[A]

7. Website

In de afgelopen weken is intensief contact geweest tussen Justitie en SZW om tot een webtekst te komen waar iedereen achter kon staan. Inmiddels is er een basisversie gereed (voor beide websites). Afsproken was dat de [D] de websites per 15 september 2015 zou overdragen aan Fier. Dit is tot heden nog niet gelukt. De overdracht vanuit [D] naar Fier verloopt niet soepele vanwege beperkte informatieoverdracht van [D]. De communicatiemedewerker van de NCTV zit hier strak op waardoor de risico's (niet per 30 september kunnen beschikken over de mailadressen) beperkt blijven. Uitgangspunt is dat volgende week de websites (inclusief de tekst, domeinnamen, Url-en, etc.) zijn overdragen aan Fier.

Communicatieplan

De contactgegevens tussen de woordvoerders van de NCTV en Fier zijn inmiddels uitgewisseld. NCTV heeft na de uitwisseling van de gegevens NCTV-Fier (18-9-2015) besloten een aparte woordvoerder aan te laten trekken voor Fits zodat er geen verwarring kan gaan ontstaan t.a.v. de woordvoering vanuit Fier over de werkzaamheden binnen Fits. [A]

[A] De woordvoerder zal in opdracht werken van Fier enkel ten behoeve van Fits. Met de woordvoerder van SMN is vanuit de NCTV nog geen contact geweest.

Op 18 september is een eerste versie van het communicatieplan besproken in het projectoverleg. Deze wordt aangepast en afgestemd met SZW en Fier. Doel is over 2 weken een definitieve versie gereed te hebben.

Er is vanuit de NCTV nog geen duidelijkheid gegeven over de bestaande piketregelingen bij de NCTV om met Fier goede afspraken te maken over de escalatielijnen bij crisis.

Wijzigingen basisuitgangspunten project, beleid en werkprocessen

Voordat het project 30 september kan starten, dienen er nog een aantal (mogelijke) wijzigingen ten opzichte van eerder vastgestelde uitgangspunten op het niveau van beleid, de projectopdracht en werkprocessen worden uitgewerkt en besloten, omdat het project anders niet uitvoerbaar is.

- M

september een bijeenkomst plaatsgevonden om de beleidsissues gedefinieerd tijdens de wasstraat Familieondersteuning te bespreken. Dit betrof met name privacy gerelateerde onderwerpen.

- In de notitie die in mei naar de verantwoordelijke ministers is gegaan, is opgenomen dat alle kosten (zowel casemanagers als deskundigen uit de deskundigenpool) voor het uitvoeren van:
 - een intake/advies;
 - trajectondersteuning (inzet van deskundigen uit de deskundigenpool in gemeentelijke trajecten);
 - trajectbegeleiding (casemanagement door het Fits);

voor de duur van het Actieprogramma door de NCTV gesubsidieerd zouden worden. Deze lijn is ook in juli gecommuniceerd naar de gemeenten tijdens het prio overleg. Inmiddels is daar een nuance op aangebracht namelijk dat de kosten van de inzet van de medewerkers die behoren tot het kernteam (casemanager, manager en managementassistent) van de voorziening door het Rijk wordt gedragen en de kosten van de inzet van de deskundigenpool door gemeenten. Deze nieuwe zienswijze vergt nieuwe besluitvorming omdat het afwijkt van eerdere besluitvorming over de wijze waarop de voorziening moet worden geïmplementeerd en is zo nog niet (opnieuw) aan de gemeenten gecommuniceerd of vastgelegd in beleidsafspraken.

- M

Afstemming ketenpartners

De faciliteiten zijn door de NCTV gepresenteerd bij SMN. Met SMN en ESS is de aard en vorm van de samenwerking bepaald en vastgelegd in een document i.c. Letter of Intent (bestuur van SMN moet

zich nog een oordeel vellen over het document). Tevens zijn in dit document concrete afspraken opgenomen over acties die in de komende weken moeten worden uitgevoerd. Dit document is een belangrijk document voor de opdrachtgevers van de verschillende organisaties. Dit document moet met hen worden afgestemd.

De samenwerking tussen Fier en Arq op het gebied van methodiekwontwikkeling is in afwachting van de verdere ontwikkelingen hieromtrent even in de wacht gezet.

Oktober

Er is een transitieplan opgesteld om de afspraken en werkwijze voor de eerste fase tussen NCTV en Fier te beschrijven. Ook is er een planning voor oktober gemaakt waarin de eerste activiteiten van het team zijn opgenomen.

De werkzaamheden van het team starten 30 september conform toezegging aan de minister. De eerste medewerkers starten 1 oktober en moeten dan nog ingewerkt worden in de procedures. In de eerste dagen wordt daarom de front office geïnstalleerd zodat verzoeken van gemeenten (via NCTV en mogelijk ook SZW) aangenomen kunnen worden. NCTV en Fier maken nog nadere afspraken over prioritering van zaken. In de loop van oktober raken medewerkers geschoold in de werkwijze en kunnen zij zaken gaan oppakken. Per 1 november is het team volledig operationeel.

Risico's en maatregelen

- Fier en NCTV werken nu krap twee maanden samen. Er is veel gerealiseerd maar er moet ook nog veel gebeuren de komende tijd, onder grote politieke druk, in een hectische tijd. Investeren in kennisoverdracht, relatiebouw en goede verhoudingen tussen subsidieverstrekker en uitvoerder is nodig om nu de volgende slag te gaan maken. Specifieke aandachtspunten hierbij zijn:

o A

o

A			
o	<table border="1"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">M</td> <td></td> </tr> </table>	M	
M			

- Vanaf 30 september worden er casussen doorverwezen naar het team terwijl dat nog in oprichting is. Opstarten terwijl de winkel open gaat vraagt veel van de nieuwe medewerkers en de ondersteunende diensten. Een gefaseerde opbouw van dossiers, desnoods geprioriteerd door de NCTV is nodig om in het juiste tempo te kunnen bouwen aan de voorziening.

-	<table border="1"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">M</td> <td></td> </tr> </table>	M	
M			

- De Letter of intent moet worden afgestemd met de beleidsmedewerkers van de verschillende departementen zodat iedereen het zelfde beeld heeft over de rol, functie en positie van de verschillende organisaties.

Komende periode

De komende periode staat in het teken van de start van het team bij Fier, de overdracht van de projectdocumentatie en de opstart van het opdrachtgever- opdrachtnemersoverleg. De kwartiermaker en adviseur blijven de komende weken de NCTV en Fier ondersteunen om de overdracht te regelen. Richting NCTV betekent dit de afronding en overdracht van het project zoals dat in juli is vastgesteld. Richting Fier betekent dit ondersteuning bij de opstart van de werkwijze en het team in de eerste weken. In afwachting van de manager zal de kwartiermaker het team in de eerste twee weken coördineren en op gang helpen. Zodra de manager half oktober is gestart, zal hij deze rol volledig overnemen en door de kwartiermaker nog ondersteund worden bij de opstart van zijn werk.

Zaken die ook nog verder uitgewerkt moeten worden zijn de inrichting van de klankbordgroep, deskundigenpool, verschillende soorten van onderzoeken (beleidsinformatie, monitoring, methodiekontwikkeling, evaluatie etc.) , risicoanalyse en transitieplan/ plan van aanpak doorontwikkeling.

¹ <https://www.nctv.nl/actueel/nieuws/meest-betrokken-gemeenten-ontvangen-versterkingsgelden-voor-de-aanpak-van-jihadisme.aspx?cp=126&cs=59950>

Uitputting uren

In onderstaand overzicht zijn de gerealiseerde uren van **K** tot 1 september verwerkt in een overzicht dat aansluit bij de urenplanning uit de oorspronkelijke offerte. De uitbreiding van de opdracht met de exit faciliteit en de verschuiving van de projectperiode zijn in onderstaande tabel nog niet verwerkt. Hiervoor zijn wel uren opgenomen in het projectplan en –budget maar dit is nog niet gecorrigeerd in de opdracht. Daarom wordt de oorspronkelijke opdracht en offerte hieronder aangehouden en wordt apart inzichtelijk gemaakt welke uren aanvullend zijn gemaakt.

	Begrote uren	gerealiseerde uren
Fase 1: 25 dagen	<i>Fase 1</i>	200
Maart	Maart	18
April	April	75
Fase 2: 40 dagen	<i>Fase 2</i>	320
Mei	Mei	66
Juni	Juni	103
Fase 3: 8 dagen	<i>Fase 3</i>	64
Juli	Juli	129
Totaal offerte	584	391

Augustus	133
----------	-----

In afwachting van nadere formalisering wordt er vanuit gegaan dat de activiteiten zoals in deze rapportage verantwoord en aangekondigd voor september en oktober, passen binnen de (uitgebreide) opdracht van de NCTV.

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 30 september 2015 12:57

Aan:

K

Onderwerp:

basisprocesbeschrijving Familiebegeleiding

Bijlagen:

familiebegeleidingBasisprocesbeschrijvingversie03lj.docx

Dag K

Bijgaand de beschrijving van het basisproces retour mijn aanvullingen en wijzigingen zijn in rood.
 Als een rode tekst met K begint is het een vraag of opmerking aan jullie en geen tekstvoorstel.

Een paar kernpunten

Rond de intake of het advies zoals dat wordt genoemd wordt de indruk gewekt dat het Steunpunt de bevoegdheid heeft om de aanmelding te 'verrijken'. Dit lijkt een eufemisme te zijn voor het buiten de familie om alvast informatie op vragen bij allerlei instanties. Dit wordt tot tweemaal toe zo beschreven maar gelukkig wordt op een derde plek opeens wel gezegd dat hiervoor toestemming moet zijn. Dit betekent dat je na een aanmelding eerst naar het gezin gaat om daar info op te vragen tbv de triage en dat je pas daarna met toestemming van betokkenen bij anderen info opvraagt (tenzij veiligheidsrisico's enzovoort. Het is bijzonder verwarrend dat er tweemaal gesuggereerd wordt dat dit wel kan en dan eenmaal dat het toch anders moet.

De positie van de familieleden vind ik buitengewoon mager beschreven, ze lijken wel alleen maar subject van begeleiding. Plannen van aanpak, informatie uitwisseling, visie op vervolghulp dat wordt allemaal primair met hen besproken en er wordt zoveel mogelijk op hun wensen ingespeeld. Zelfs in het gedwongen kader gebeurt dat tegenwoordig zo, dus zeker bij de vrijwillige begeleiding van het Steunpunt. Misschien zou je hier een apart kopje van kunnen maken om die positie te markeren? Ik heb een voorzet gedaan.

Dossieroverdracht is een ongelukkige term omdat je bij de overdracht van begeleiding alleen de voor het voortzetten van die begeleiding noodzakelijke info verstrekt, je draagt geen dossier over, dat blijft gewoon bij het Steunpunt

Als er anderen zijn die deze tekst ook moeten hebben, willen jullie deze dan doorzenden?

Hartelijke groet en ik hoop dat jullie er zo uitkomen!

K

K

Juridisch adviseur in (jeugd)zorg en welzijn

K

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 30 september 2015 17:20

Aan:

K

Onderwerp:

privacy familiebegeleiding versie 2 plus Handreiking privacy

Bijlagen:

familiebegeleidingprivacyversie2.docx;

familiebegeleidinghandreikingprivacyversie1.docx

Voor in de trein als je kunt zitten:

de tweede 'sterk verbeterde' versie van privacyreglement familiebegeleiding

handreiking privacy familiebegeleiding (alles wat je altijd al wilde weten op 1 A4!

NB: K of iemand anders moet nog een bijlage bij de privacyregeling maken met een korte opsomming van het type gegevens dat in het bestand wordt opgenomen. Vraag jij dat aan hem?

Prettige avond

K

K

Juridisch adviseur in (jeugd)zorg en welzijn

K

K

Van: K
Verzonden: maandag 5 oktober 2015 10:48
Aan: K
CC: K
Onderwerp: Concept versie basisproces Familiesteunpunt Radicalisering Training 9 oktober 2015
Bijlagen: Baf 1-20151002 Basisprocesbeschrijving Steunpunt Familieondersteuning versie 05.docx; Pr 8-20151002 Bevindingen juriste basisproces versie 01 concept .docx

Hi K

Hierbij het basisproces van het Familiesteunpunt Radicalisering. Deze laatste versie is tot stand gekomen naar aanleiding van de input van K (30-09-2015). De input van K is op 1 en 2 oktober verwerkt. Bijgevoegd de laatste versie en een document waarin de opmerkingen en wijzigingen zijn te achterhalen.

In het kader van de training Familieondersteuning (aanstaande vrijdag) wil ik morgen de beschrijving van het basisproces (ter voorbereiding c.q. ter vulling van de leesuren) naar de deelnemers aan deze dag versturen.

Is dit okay?

MvG, K

K

Van: K
Verzonden: maandag 5 oktober 2015 7:31
Aan: Directie
CC: K
Onderwerp: Re: Privacyreglement Familiesteunpunt Radicalisering & toelichting & handreiking

Dag allen,

Prettig om hier bij aangehaakt te zijn. Ik zie dat de oorspronkelijke mail van K met bijlage mij niet heeft bereikt. Kan iemand mij voorzien van de laatste versie van het privacy reglement waarover nu gesproken wordt? Bedankt.

Groet,

K

Verstuurd vanaf mijn iPad

Op 5 okt. 2015 om 05:35 heeft Directie K het volgende geschreven:

Dag K

Ik heb nog een aantal op- en aanmerkingen bij het aanvullende privacyreglement. Ik bespreek deze morgen met K en stuur ze daarna door.

A

M

Met vriendelijke groet,

K

Raad van Bestuur
directie@fier.nl

K
Directiesecretariaat
K
directiesecretariaat@fier.nl

<image008.png>

<image003.png> <image004.png>



Fier
Holstmeeweg
1
8936 AS
Leeuwarden
Postbus 1087
8900 CB
Leeuwarden
T. 058 - 215
70 84
www.fier.nl

<image009.png>

Van: K
Verzonden: zaterdag 3 oktober 2015 14:38
Aan: Directie
CC: K
Onderwerp: FW: Privacyreglement Familiesteunpunt Radicalisering & toelichting & handreiking

Beste K

Graag bespreken we komende week met jullie hoe het subreglement in werking kan treden.

A

Vriendelijke groet,

K

Sent with Good (www.good.com)

mr. K
senior beleidsmedewerker
Cluster Tegengaan Radicalisering
Directie Contraterrorisme
NCTV

From: K
Sent: zaterdag 3 oktober 2015 14:13:01
To: Directie; K
Cc: K
K
Subject: FW: Privacyreglement Familiesteunpunt Radicalisering & toelichting & handreiking

Beste allen,

Hierbij het subreglement Privacy, met toelichting en uitwerking, zoals door de NCTV / juridische afdeling goedgekeurd.

Hier en daar zal mogelijk nog wat gefinetuned worden, maar met dit subreglement als basis willen we graag starten.

K zal eea ook uitleren tijdens de training komende twee weken.

Waar nodig zal in de tekst gewijzigd worden: Familiesteunpunt Radicalisering.

K graag plannen we nog een verdiepende sessie met jou en K

Vriendelijke groet,

K

Sent with Good (www.good.com)

mr. K
senior beleidsmedewerker
Cluster Tegengaan Radicalisering
Directie Contraterrorisme
NCTV

From: K

Sent: zaterdag 3 oktober 2015 14:06:53

K

Subject: Privacyreglement Familiesteunpunt Radicalisering & toelichting & handreiking

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice



Nationaal Coördinator
Terrorismebestrijding en Veiligheid
Ministerie van Veiligheid en Justitie

DPDCT

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 20301
2500 EH Den Haag
www.nctv.nl

Contactpersoon

K

Datum
6 oktober 2015

Ons kenmerk
xx

nota

Afstemming Fier familieondersteuning Exits

Van

K

Datum/eindparaaf

Aanleiding

Per 1 augustus ontvangt Stichting Fier Fryslân subsidie voor het uitvoeren van de projecten Familiesteunpunt en Exits (samen Fits). De NCTV houdt een beleidsmatige verantwoordelijkheid. Naast de te rapporteren voortgang zoals in het subsidiebesluit (als bijlage bijgevoegd) is opgenomen is regelmatige afstemming tussen Fier, Fits en NCTV nodig.

Advies

U wordt gevraagd uw reactie te geven op onderstaande voorstellen zoals besproken in een voortgangsoverleg tussen RvB Fier, manager Fits en NCTV over de invulling van een regulier overleg en de instelling van een Klankbordgroep.

Toelichting

Voorstel reguliere overleggen

Maandelijks strategisch overleg:

- Er komt 1 formele overlegtafel waarin de voortgang van het project, de verantwoording van de subsidie en alle strategische aspecten daaromheen 1x per maand worden behandeld. Aan deze tafel vindt ook de formele besluitvorming plaats over de voortgang, bijstelling en verantwoording van het project op strategisch niveau. Aan deze tafel staat de 'wat-vraag' centraal.
- Locatie van het overleg is in beginsel het nieuwe kantoor van Fits.
- RvB Fier, manager Fits, K zijn de vaste leden van dit overleg.
- De managementassistente van Fits is vaste secretaris.
- Het voorzitterschap zal beurtelings worden ingevuld door de NCTV en Fier.

- 1x per 3 maanden zult u worden uitgenodigd om deel te nemen. Uw deelname aan het overleg wordt gekoppeld aan de per kwartaal door Fits op te leveren voortgangsrapportage (op inhoud en financiën).

Vraag: wilt u 4x per jaar bij dit overleg aanwezig zijn?

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
6 oktober 2015

Ons kenmerk
xx

Tweewekelijks tactisch overleg:

- Naast de dagelijkse afstemming tussen manager Fits en wordt in de eerste fase van het project een tactisch/operationele overleg ingericht waar manager Fits met 1x per 2 weken de meer tactische ('hoe') en operationele ('dat') voortgang en bijstelling van het project bespreken.
- Dit overleg bestaat zolang de deelnemers daar aanleiding toe zien. Verslaglegging vindt plaats door de managementassistente Fits.

Klankbordgroep

Voorstel:

- Inrichten klankbordgroep die 2 x per maand in wisselende samenstelling plaatsvindt.
- Taak: inhoudelijke, sparrende rol, meedenken over nog openstaande punten / beleidsmatige ontwikkeling deradicalisering en familieondersteuning. Evt. knelpunten waar door medewerkers Fits in de praktijk tegenaan wordt gelopen kunnen hierin worden meegenomen. Te gebruiken bij doorontwikkeling faciliteit en werkwijzen. De op te richten klankbordgroep is geen stuurgroep en geen begeleidingscommissie maar een klankbord en sparringpartner op inhoud en dilemma's die in de uitvoering aan de orde zijn.
- Ziet zowel op Familieondersteuning als Exits
- Vertegenwoordigde disciplines zoals juridisch, wetenschappelijk, praktijk, theologisch, psychologisch, beleidsmatig, analyse
- Voorbereiding door Fits en NCTV gezamenlijk. Secretariaat en voorzitterschap belegd bij NCTV. Voorzitter: Theo Lodder, secretaris: , secretariaat: ntb

Vraag: wilt u deze klankbordgroep voorzitten?

Mogelijke onderwerpen klankbordgroep:

- Hoe ondersteun je families van terugkeerders / hoe bereidt je ze voor op terugkomst uit strijdgebied of uit gevangenis?
-
- Meten van de effectiviteit van Familieondersteuning en Exits, hoe doe je dat?

Bijlage: afspraken subsidiebesluit

Tijdens de projectperiode dient u de NCTV programmadirecteur Contra-terrorisme, dhr. Theo Lodder, drie maandelijks schriftelijk te informeren over de voortgang van het project via een tussentijdse rapportage. Deze rapportage dient in te gaan op de volgende punten:

Productie (apart per productsoort: familieondersteuning en exit)

- o het aantal informatievragen (plus de bron; burger, direct betrokkene, zorgverlener, gemeente, pers, overig)
- o het aantal consultaties (plus de aanvrager)
- o het aantal uitgevoerde intake/adviezen (plus de aanvrager)
- o het aantal familieondersteunings/exit-trajecten waarin vanuit de faciliteit met deskundigen is geparticipeerd
- o het aantal georganiseerde/bijgewoonde expertise- en kennisuitwisselingsactiviteiten
- o de gemiddelde duur van een intake-traject
- o de gemiddelde duur van een casemanagementtraject en reden van afsluiting
- o de gemiddelde duur en soort van deskundigheidsondersteuning in een NCTV (gemeente/TA) traject
- o doelgroep kenmerken op metaniveau (aantal gemeenten, aantal gezinnen en familieleden)
- o de aard van de informatieverzoeken
- o de aard van de consultaties
- o de ontwikkeling van de kennis- en expertisefunctie
- o de ingezette deskundigen
- o de ontwikkeling van de vraag naar deskundigheid
- o samenwerking met de ketenpartijen (SMN, Expertisecentrum, etc.)
- o relevante beleidsinformatie vanuit uw perspectief

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
6 oktober 2015

Ons kenmerk
xx

Twee maal per jaar dient u daarbij in te gaan op de financiën:

- o Gemiddelde kosten voor de frontoffice
- o Gemiddelde kosten voor de backoffice
- o Gemiddelde kosten voor een intake/advies
- o Kosten voor de deskundighedsinzet
- o Kosten voor de kennis- & expertisefunctie
- o Personele kosten, met onderverdeling naar de verschillende functietypes
- o Materiële kosten
- o Kosten voor de ondersteuning van de bedrijfsvoering vanuit Fier
- o Overzicht uitputting

De eerste rapportage dient uiterlijk op 1 januari 2016 door de NCTV Programmadirectie Contra-terrorisme te zijn ontvangen, ter attentie van programmadirecteur Contraterrorisme.

K

Van:

K

Verzonden:

maandag 12 oktober 2015 18:48

Aan:

K

CC:**Onderwerp:****Bijlagen:**

t.b.v. overleg 16-10 stukken bij agendapunt privacyreglement
 Beslisnota aanvullend privacyreglement voortgangsoverleg 16-6.docx;
 familiebegeleiding privacyreglement.docx; familiebegeleiding handreiking
 privacy.docx; familiebegeleiding toelichting aanvullend privacyreglement.docx;
 familiebegeleidinggeheimhouding.docx; familiebegeleidingtoestemming.docx;
 familiebegeleidingprivacyversie3 + OPM [K]-2 en reactie [K].docx;
 discussienota klankbordgroep 16-6.docx; nota financiële bijdrage en bekostiging
 experts 16-10.docx

Besten,

Hierbij alvast een aantal bijlagen t.b.v. ons voortgangsoverleg op 16-10. Het gaat om de agendapunten:

- Aanvullend privacy reglement (beslisnota en 6 bijlages)
- Financiële bijdrage (nota)
- Klankbordgroep (discussienota)
- Nota financiële bijdrage en bekostiging experts

Als het goed is volgt nog bijlage voor opzet overleg [K], communicatie (NCTV) en lotgenotencontact (NCTV).

Aangezien het veel documenten zijn, stuur ik deze bijlages nu alvast. Een volgende keer kunnen we het gestructureerder doen.

Hartelijke groet, [K]



Nationaal Coördinator
Terrorismebestrijding en Veiligheid
Ministerie van Veiligheid en Justitie

Voortgangsoverleg d.d. 16-10

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 20301
2500 EH Den Haag
www.nctv.nl

Contactpersoon

K

Datum
12 oktober 2015

Ons kenmerk
xxx

nota

Aanvullend Privacy Reglement Familiesteunpunt
radicalisering

Aanleiding

Het bieden van familiebegeleiding stelt specifieke eisen aan de verwerking van persoonsgegevens mede in verband met de veiligheidsrisico's. Daarom adviseerde de NCTV de Raad van Bestuur van Fier om een aanvullend privacyreglement te laten ontwikkelen waarin regels worden opgenomen voor de verwerking van persoonsgegevens in verband met familiebegeleiding.

De Raad van Bestuur van Fier heeft dit verzoek gehonoreerd en heeft zich laten adviseren over aard en karakter van het aanvullende privacyreglement. Er is een aanvullend privacyreglement ontwikkeld waarin regels worden opgenomen voor de verwerking van persoonsgegevens in verband met familiebegeleiding.

Advies

- Akkoord gaan met bijgevoegd aanvullend privacyreglement, toelichting en handreiking, opdat deze op 16 oktober a.s. kunnen worden uitgeleerd aan het team.
- Akkoord gaan met het evalueren op werkbaarheid en eventuele knelpunten van dit aanvullende privacyreglement. In het voortgangsoverleg van januari 2016 zal door de manager worden gerapporteerd aan dit voortgangsoverleg over eventuele knelpunten. Mocht het zo zijn dat onderdelen van het privacyreglement een goed functioneren van het Familiesteunpunt Radicalisering in de weg staat, zal overlegd worden tussen Fier en de NCTV over mogelijke aanpassingen van die onderdelen. Uiteraard zijn aanpassingen slechts toelaatbaar wanneer ze passen binnen de bestaande wet- en regelgeving op dit terrein.

Toelichting

Documenten die zijn bijgevoegd:

- Aanvullend privacyreglement Familiesteunpunt
- Toelichting privacyreglement Familiesteunpunt
- Handreiking privacyreglement Familiesteunpunt
- Versie 3 met opmerkingen K en reactie van K daarop (let op, is oudere versie, is inmiddels meer aangepast).

- Voor de volledigheid ook bijgevoegd de toestemmingsverklaring en de geheimhoudingsverklaring.

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
12 oktober 2015

Ons kenmerk
xxx



Nationaal Coördinator
Terrorismebestrijding en Veiligheid
Ministerie van Veiligheid en Justitie

Voortgangsoverleg d.d. 16-10

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 20301
2500 EH Den Haag
www.nctv.nl

Contactpersoon

K

Datum
12 oktober 2015
Ons kenmerk
xxx

nota

Discussienota klankbordgroep

Aanleiding

Voorzien is in een begeleidingsgroep voor het Familiesteunpunt en Exits. Onderstaand een voorstel voor de inrichting hiervan.

Advies

Bespreken opzet en deelnemers

Toelichting

Voorstel:

- Inrichten klankbordgroep met experts vanuit diverse disciplines
- Frequentie: vanaf oktober 1x per maand
- Taak: inhoudelijke, sparrende rol, meedenken over nog openstaande punten / beleidsmatige ontwikkeling deradicalisering en familieondersteuning. Evt. knelpunten waar door medewerkers Fits in de praktijk tegenaan wordt gelopen kunnen hierin worden meegenomen. Te gebruiken bij doorontwikkeling faciliteit en werkwijzen. Het heeft geen controlerende functie, klankbordgroep leden kunnen ook worden ingezet door de faciliteit.
- Ziet zowel op Familieondersteuning als Exits
- Vertegenwoordigde disciplines: juridisch, wetenschappelijk, praktijk, theologisch, psychologisch, beleidsmatig, analyse
- Voorbereiding door Fits en NCTV gezamenlijk. Secretariaat en voorzitterschap belegd bij NCTV. Voorzitter: K, secretaris: K, secretariaat: ntb
- Overige aanwezigen: lid RvB Fier, manager Fits, (K SZW vraag wie bij beleidsmatig)
- Voorstel deelnemers:

- Wetenschappelijk : K [redacted] evt ook K [redacted]
K [redacted]?
- Theologisch : K [redacted]
- Psychologisch : K [redacted] (Belgische
psychiater aangedragen door Fier
- Beleidsmatig : NCTV / SZW
- Analyse : K [redacted]
- Juridisch : K [redacted]

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
12 oktober 2015

Ons kenmerk
xxx



Nationaal Coördinator
Terrorismebestrijding en Veiligheid
Ministerie van Veiligheid en Justitie

Voortgangsoverleg d.d. 16-10

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 20301
2500 EH Den Haag
www.nctv.nl

Contactpersoon

K

Datum
12 oktober 2015

Ons kenmerk
xxx

nota

Nota besluit financiering (wat gaan gemeenten wel/niet betalen?)

Aanleiding

De afgelopen tijd zijn er verschillende opties besproken over al dan niet meefinancieren van trajecten door gemeenten.

Advies

- M
- Akkoord gaan met opnemen betalingsconstructie bij organisatorische evaluatie in 2016.
- Kennis nemen van de onderbouwing van de beraamde kosten voor de inzet van experts, en van het feit dat in het subsidiebesluit van een maximale (zeer ruime) raming is uitgegaan.

Toelichting

M

M

Familieondersteuningstrajecten en Exits-trajecten worden, incl evt inzet ideologisch onderlegde experts/ZZP-ers bekostigd uit de subsidie.

De lange termijn doelstelling is dat er een cofinanciering komt, waarbij opdrachtgevers meebetalen. Voorstel is om dit mee te nemen bij de organisatorische evaluatie halverwege 2016. Tegen die tijd zijn de faciliteiten bekend bij de stakeholders (men weet waar men voor betaalt) en kan een kostprijs voor trajecten worden berekend.

In het subsidiebesluit is opgenomen dat: "Het maximale subsidiebedrag gaat ervan uit dat de variabele kosten, bestaande uit de inzet van externe deskundigheid voor ondersteuningstrajecten, voor rekening van Fier komen. De inzet is echter om in 2016 de kosten van externe deskundigheid kosten in individuele trajecten voor rekening van de gemeenten te laten komen, met uitzondering van gemeenten die deze middelen niet tot hun beschikking hebben".

Directie
Weerbaarheidsverhoging

Datum
12 oktober 2015

Ons kenmerk
xxx

M

Subsidiebedrag:

Het bedrag van de subsidie is maximaal €2.432.255 voor de jaren 2015 en 2016. Dit bedrag gaat uit van de begrote kosten voor 2015 en 2016 in het Plan van Aanpak plus de kosten van 40 familieondersteunings- trajecten en 15 exit-trajecten in 2016, te zeggen de variabele kosten die nu op PM zijn gezet in het Plan van Aanpak:

Exploitatiebegroting 2015 (01.08.2015)	
Kostensoort	2015
<i>Vaste kosten</i>	
Manager (op basis van 1 FTE en inclusief overhead/schaal 13)	53.750
Managementassistent (op basis van 1 FTE inclusief overhead/ schaal 8)	35.500
Casemanagers (op basis van 6 FTE en inclusief overhead/schaal 12)	295.005
Specialist en Politieaan (2 voor 16 uur in de week)	17.000
Imam (4 uur in de week/schaal 12)	17.000
Communicatie	20.000
Opleidingsbudget medewerkers en ZZP-ers	25.000
Klankbordgroep	6.000
Evaluatie	20.000
Onvoorzien	5.000
<i>Subtotaal vaste kosten</i>	<i>494.255</i>
Variabele kosten: Inzet externe deskundigheid ondersteuningstrajecten (25 x 10.800 euro)	270.000
<i>Subtotaal deskundigheidsinzet ondersteuningstraject</i>	<i>270.000</i>
Totaal 2015	764.255

Exploitatiebegroting 2016	
Kostensoort	2016
<i>Vaste kosten</i>	
Manager (op basis van 1 FTE en inclusief overhead/schaal 13)	129.000
Managementassistent (op basis van 1 FTE inclusief overhead/schaal 8)	85.000
Casemanagers (op basis van 6 FTE en inclusief overhead/schaal 12)	708.000
Specialist en Politieaan (2 voor 16 uur in de week)	40.000
Imam (4 uur in de week schaal 12)	40.000
Communicatie	15.000
Opleidingsbudget medewerkers en ZZP-ers	7.000
Klankbordgroep	20.000
Overdracht naar de borgingorganisatie	20.000

Onvoorzien	10.000	ectie
Subtotaal Vaste kosten	1.074.000	erbaarheidsverhoging
Variabele kosten: Inzet externe deskundigheid ondersteuningstrajecten (PM x 10.800 euro)		datum
Subtotaal deskundigheidsinzet ondersteuningstraject	PM	12 oktober 2015
Totaal 2016	PM	kenmerk

Voor het subsidiebesluit was het nodig om een maximum vast te stellen. Voor zowel exit als familieondersteuning (FO) is er 10.800 euro beraamd per traject voor de inzet van experts. Voor 2015 zijn 5 exit en 20 FO trajecten berekend (25 in totaal). Voor 2016 is uitgegaan van max. 15 exit en 40 FO (55 in totaal). Het bedrag van 10.800 is tot stand gekomen door een raming van 120 uur x een uurtarief van 90 euro.

Het aantal uren zeer ruim berekend. M

M

Voorschotten voor het jaar 2016 bedragen 80% van de aangepaste begroting voor het jaar 2016, die Fier in november 2015 dient op te sturen. In deze aangepaste begroting kan een reëlere inschatting worden gemaakt van de benodigde inzet van experts.

K

Van:

K

Verzonden:

donderdag 15 oktober 2015 12:36

Aan:

K

NCTV/PDCT/PBI

K

BD/NCTV/PDCT/TR

Onderwerp:

Screening/Veiligheidsonderzoek

Hoi K

Ik merk dat ik met een vraag zit die ik graag even voorleg. Omdat ik de afwegingen bij de start van het project niet ken maar tegelijkertijd verantwoordelijkheid voel voor de uitvoering ervan. Zodoende maar even in alle openheid en in vertrouwen naar jullie...

K

In de stukken kom ik overal tegen dat de screening van zowel de casemanagers als ik zelf zich in beginsel beperkt tot een VOG. A

A

A

Kunnen we er in klein comité bij stil staan? Misschien ergens in de zijlijn van een van de programmaonderdelen waar we met elkaar zijn?

Groet,

K

Verstuurd vanaf mijn iPad

K

Van:

K

Verzonden:

zondag 18 oktober 2015 22:04

Aan:

K

CC:

BD/NCTV/PDCT/PBI; K NCTV/PDCT/TR

Onderwerp:

Handreiking Privacy

Bijlagen:

Familiebegeleiding Handreiking Privacy versie6.pdf

Dag allen,

Hierbij de aangepaste handreiking privacy familieondersteuning. K heeft hierin een aantal aanpassingen doorgevoerd na onze bespreking van afgelopen vrijdag. Met deze versie onder de arm gaan we met elkaar de praktijk ervaren. Goed bewaren dus...

Groet en tot morgen (voor de meesten),

K

K

Van:

K

Verzonden:

zondag 18 oktober 2015 10:57

Aan:

K /PDCT/TR; K /PDCT/TR; K
K PDCT/PBI; K Directie

CC:

K

Onderwerp:

Privacy FITS

Dag allen,

De training van afgelopen vrijdag was bijzonder interessant en energiek, aangejaagd door een bevlogen juriste die vanuit sterke overtuigingen goed meedacht op de inhoud van wat ons te wachten staat in zowel de casuïstiek als het netwerk waartoe wij ons moeten verhouden.

K heeft een wat mij betreft strak maar zoals het zich nu laat aanzien goed werkbaar protocol opgesteld met ruimte voor informatiedeling - via mij en op basis van gedegen afwegingen bij echte veiligheidsrisico's - mogelijk is. We gaan dat in praktijk ervaren nu.

De extra handreiking voor de uitvoering die zij heeft gemaakt is erg functioneel en met name de teamleden waren hier heel blij mee (beknopte handvaten voor onderweg). De handleiding is op basis van de training nog iets aangepast. De nieuwe versie is inmiddels al door K rondgestuurd.

Tijdens de training was er een essentieel punt van belang dat steeds weer terug kwam aan de basis van iedere informatievraag: voor wie werkt FITS? Voor de gemeente als opdrachtgever of voor de familie als hulpvrager?

Het plan van aanpak / werkproces is geschreven vanuit het paradigma: de gemeente als opdrachtgever. Het privacyprotocol is geschreven vanuit het paradigma: FITS werkt voor families die ondersteuning vragen bij de omgang met geradicaliseerde personen.

Dat laatste is vanuit het vrijwillig ondersteuningskader, de informatiepositie en de privacy voorschriften het leidende uitgangspunt geworden in de bespreking met K. Allen aanwezig (team, K) deelden die conclusie.

Dit betekent iets voor de opdracht, de uitvoering, de positionering en de communicatie. Ik ga daarover in gesprek met K.

Groet en fijn weekend,

K

K

Van:

K

Verzonden:

zondag 18 oktober 2015 21:57

Aan:

K

PDCT/TR

Onderwerp:

Re: handreiking versie 6

Hoi

K

M Ik ben blij met deze versie. Laten we hiermee de praktijk gaan ervaren. Ik zal zorgen dat alle teamleden deze versie krijgen.

Groet en tot later deze week.

K

Op 16 okt. 2015, om 20:41 heeft K /PDCT/TR

K nctv.minvenj.nl> het volgende geschreven:

Hi

K

M

Hierbij de aangepaste handreiking.

Graag je reactie.

Groet,

K

Sent with Good (www.good.com)

K

senior beleidsmedewerker

Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid / Directie Contraterrorisme /

Cluster Tegengaan Radicalisering

E

M

From: K

Sent: vrijdag 16 oktober 2015 19:25:09

To: K PDCT/TR

Subject: handreiking versie 6

Dag K en dag K,

Bijgaand versie 6, niet eens kleinere lettertjes gebruikt maar wel wat minder 'wit'.

Ik hoor heel graag zeker ook van K is deze handreiking (voorlopig) voldoende kader biedt. Ik heb toegevoegd hoe om te gaan met info die je ongevraagd van anderen krijgt en als uitsmijter een tekst hoe je uitlegt dat je zelfs aan de burgervader niet zomaar info verstrekt a wil hij het nog zo graag weten.

Ik hoop dat jullie tevreden zijn, anders maak ik graag nog een volgende versie.
Graag bereid tot nader advies of nader overleg en voor nu een hartelijke groet.
Veel succes en een goede start met het Familiesteunpunt gewenst

K
K omdat K nog een voor mij anoniem leven leidt, zou jij deze mail aan hem willen
doorsturen. het lijkt me erg belangrijk dat ook K even heel kritisch naar de handreiking
kijkt. Wel geldt nu de pagina's zo vol staan een gouden K regel: wie een suggestie doet voor
een regel erbij doet ook een suggestie voor een regel die kan vervallen!

Mr. K
Juridisch adviseur in (jeugd)zorg en welzijn

K

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

<familiebegeleidinghandreikingprivacyversie6.docx>

K

Van:

K

Verzonden:

zondag 18 oktober 2015 10:39

Aan:

K

CC:**Onderwerp:**

Verslag Voortgangsoverleg 16-10-2015

Bijlagen:

Verslag 16-10-2015.pdf

Dag allen,

Hierbij stuur ik jullie het verslag van ons 1e voortgangsoverleg van vrijdag 16 oktober jl. Volledigheidshalve verstuur ik het in PDF, zodat de opmaak niet verspringt in de verschillende systemen/apparaten.

Ik stel voor dat jullie eventuele opmerkingen meenemen naar het eerstvolgende strategisch overleg dat voor 1-11 nog plaats vindt. Het verslag staat dan ter vaststelling op de agenda en de dan aanwezige managementassistente kan eventuele aanpassingen verwerken.

Groet, fijn weekend en voor sommigen tot zometeen bij de training, K

K

Van: K
Verzonden: woensdag 21 oktober 2015 0:40
Aan: K
CC:
Onderwerp: Re: website Familiesteunpunt
Bijlagen: 20151014 Teksten website Familiesteunpunt K.docx

Hoi K

Hierbij 1 van de 3 stukken retour. Ik ben er flink in aan het werk geweest. Veel verder kom ik nu niet gezien de tijd. A. Mijn feedback is in elk geval constructief bedoeld. De lancering van de website is vrij cruciaal en ik heb vooral naar de teksten gekeken door de bril van alle trainingen en adviezen van de afgelopen weken.

De aanpassingen in de tekst en de opmerkingen in de kantlijn geven denk ik wel een duidelijk beeld waar ik heen wil. De andere 2 stukken zouden wat mij betreft ook in die geest aangepast moeten worden. Met name vanwege de primaire doelgroep (families!) en het ombuigen van de formele//ambtelijke taal naar meer verbindende, persoonlijke taal.

Misschien kunnen we het er morgen nog even over hebben?

Groet voor nu,

K

Op 20 okt. 2015, om 09:30 heeft K
 K het volgende geschreven:

Sent with Good (www.good.com)

mr. K
 senior beleidsmedewerker
 Nationaal Coördinator Terrorismedebestrijding en Veiligheid / Directie Contraterrorisme /
 Cluster Tegengaan Radicalisering
 E K
 M K

From: K
Sent: woensdag 14 oktober 2015 16:48:30
To: K
 K
Subject: RE: website Familiesteunpunt

Beste allen,

Hierbij nieuwe versie. N.a.v. oa de input van K staan nog een paar punten open:

- 1) Privacyreglement, is dat er? A Bied het dus het liefst als download aan, maar dan moet het document er natuurlijk wel zijn.
- 2) Bij het inschakelen bij dreiging of uitreis heb ik volgende zin opgenomen "..schakelt de politie in" (voorstel van K). Er werd nl in de verschillende documenten gesproken over de politie, autoriteiten, juiste instanties en veiligheidsdiensten.
- 3) Opmerking K: De externe deskundigenpool: K kunnen we specifieker zijn? Anders die zin weghalen?

Dank weer!

Groet K

Van: K
Verzonden: dinsdag 13 oktober 2015 16:48
Aan: K
CC: K K
Onderwerp: FW: website Familiesteunpunt

Wederom de verkeerde K...

Van: K
Verzonden: dinsdag 13 oktober 2015 10:29
Aan: K
K
Onderwerp: RE: website Familiesteunpunt

Dag,

Biigaa in versie K nog een toelichting toegevoegd over het ROR.
K kan jij op basis van deze versie en de tekstuele aanpassingen die jij en K nog zouden doorvoeren een nieuwe versie opmaken. Als ik door alle tracks heenlees zouden we er zolangzamerhand moeten zijn met deze webtekst.

K

Van: K
Verzonden: maandag 12 oktober 2015 22:15
Aan: K
K
Onderwerp: FW: website Familiesteunpunt

Beste allen,

Hierbij mijn opmerkingen tav website Familiesteunpunt.

Groet,

K

Sent with Good (www.good.com)

mr. K

K

Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid / Directie Contraterrorisme /
Cluster Tegengaan Radicalisering

E K

M K

From: K

Sent: maandag 12 oktober 2015 22:09:42

To: K

Subject: website Familiesteunpunt

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

<20151014 Teksten website Familiesteunpunt.docx><20151014 Website Exits.docx><20151014 Webtekst Familiesteunpunt extra pagina families.docx>

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 21 oktober 2015 20:24

Aan:

K

Onderwerp:

Fwd: workshop privacy NCTV

A

Begin doorgestuurd bericht:

Van:

K

Datum: 21 oktober 2015 20:23:59 CEST**Aan:**

K

Onderwerp: Antw.: workshop privacy NCTV

Hoi

K

Voor nu is dit nog even mijn mailadres. Vanaf volgende week hoop ik dat de mail van het familiesteunpunt in de lucht is. Het team kan prima uit de voeten zo met de handleiding die er nu ligt. Vandaag nog met ze over gesproken. En het is inderdaad een cultuuromslag ;-) Gelukkig heb je de kaders scherp neergezet en duidelijk houvast geboden.

We zien je de 12e weer. Tot dan. Mocht ik klem lopen dan zal ik je zeker en graag bellen voor overleg.

Groet en fijne avond,

K

Op 21 okt. 2015, om 12:50 heeft K het volgende geschreven:

Ha

K

is dit jouw emailadres?

Biedt de handreiking nu voldoende duidelijkheid voor jullie? Zo ja dan moeten jullie hem maar een tijdje gaan gebruiken, dan kunnen we op basis van ervaringen altijd nog kijken of de tekst aanvulling behoeft.

M/K

M/K

Bel of mail gerust als je wilt overleggen! En bedenk, als het echt moet kan 'alles' (na een zorgvuldige afweging).

Graag tot de 12^e

K

Van:

K

Verzonden: dinsdag 20 oktober 2015 22:08**Aan:**

K

CC:

K

Onderwerp: Re: workshop privacy NCTV

Hoi K

Donderdag 12 november om 11:00 uur op D staat in de agenda.

Je mail aan K over het privacyprotocol fam. ondersteuning heeft me overigens bereikt.
Dank voor de zorgvuldige en snelle aanpassing. We gaan er mee het veld in de komende tijd.

Groet en fijne avond,

K

Op 20 okt. 2015, om 18:49 heeft K het volgende geschreven:

Dag K

Helaas op 2 november zit ik ook helemaal 'vast' aan eerdere afspraken die ik niet kan verplaatsen.

Zal ik de 12^e dan maar noteren vanaf 11 uur?

Hartelijke groet,

K

Mr. K

Juridisch adviseur in (jeugd)zorg en welzijn

K

Van: K

K

Verzonden: dinsdag 20 oktober 2015 16:29

Aan: K

CC: K

Onderwerp: RE: workshop privacy NCTV

Dag K

Is 2 november een optie voor jou? Dat heeft onze voorkeur. Anders graag 12e om 11 uur sochtends in Utrecht.

Gr K

Sent with Good (www.good.com)

From: K

Sent: dinsdag 20 oktober 2015 15:39:55

To: K

Cc: [K]

Subject: RE: workshop privacy NCTV

Ha [K]

De deelnemers zaten boordevol andere informatie toen ik ze vrijdag sprak. We hebben ons daarom beperkt tot een bijeenkomst van drie uur van 13.00 tot 16.00 uur. Dat lijkt me voor de volgende rond ook goed. Beter over enige tijd nog eens een herhaling dan nu een overdosis.

Ik kan op de door jou voorgestelde dagen niet vanwege andere afspraken. Is voor jullie misschien een dagdeel op 10 of 12 november een optie?

Ik hoor het graag

[K]

Van: [K]

Verzonden: dinsdag 20 oktober 2015 15:33

Aan: [K]

CC: [K]

Onderwerp: RE: workshop privacy NCTV

Beste [K]

Begreep dat de workshop privacy en familieondersteuning een groot succes was, dank daarvoor. Ik zou graag de volgende workshop mbt exits met je inplannen. Zelfde formule als FO (is 4,5 uur goed)?

Hoe is jouw beschikbaarheid 3, 4 of 5 november?

Groet

[K]

Op 9 oktober 2015 08:20:44 +02:00, schreef [K]

[K]

Ha [K]

☐

[K]

Van: [K]

Verzonden: donderdag 8 oktober 2015 17:29

Aan: [K]

CC: [K]

Onderwerp: workshop privacy NCTV

16 oktober	Middag: workshop Privacy [K]	Locatie NCTV
------------	---------------------------------	--------------

Contactpersoon:	K	
13.00-17.30		

↑

Beste K

In het introductieprogramma voor de teamleden familieondersteuning en exits is jouw training nu als volgt opgenomen. Klopt het zo of noem je het liever anders? Is het tijdsblok zo okay? En wat heb je nodig qua presentatiemiddelen?

Vriendelijke groet

K

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 21 oktober 2015 11:18

Aan:

K

CC:

Onderwerp:

URGENT: Aanpassing Werkproces & OCTO

Dag

K

Er is net in de training afgesproken dat we het green-yellow-red case principe (dus de risk-assessment van K WEL inbouwen in het werkproces en de registratie.

Het is een erg handige, bewezen en functionele manier om met het team een casus te taxeren (objectief en subjectief) op basis waarvan we de aanpak gaan bepalen.

Ik weet dat eerder (voor mijn tijd) met het NCTV is bepaald dat dit eruit moest. Met voortschrijdend inzicht wordt die keuze nu in goed overleg weer teruggedraaid.

M

, breng ik dit met enige urgentie onder jullie aandacht.

M

Per case willen we graag de taxatie (green, yellow en red) kunnen aangeven en ook motiveren en bijstellen. Het zou erg helpen als de cases ook visueel te onderscheiden zijn (dus met daadwerkelijk kleuren)

Alvast bedankt.

Groet,

K

Verstuurd vanaf mijn iPad

K

Van: K
Verzonden: vrijdag 23 oktober 2015 21:39
Aan: K
Onderwerp: Re: opmerkingen K bij webtekst familiesteunpunt
Bijlagen: 20151023 Teksten website Familiesteunpunt K.docx

Hoi K

Hierbij toch nog even mijn reactie. Ik heb alle opmerkingen en aanpassingen van K verwekt. Op een enkeling na. Zie bij die paar puntjes mijn vraag of opmerking daaromtrent in de kantlijn. Ik hoor het graag.

Overigens denk ik dat wij met z'n drieën echt een klap moeten geven op wat het gaat worden. Als er nog eens 6 man naar gaan kijken dan krijg je correctie op correctie tot je een ons weegt. Het zijn soms ook stijlaspecten en je kunt in een cirkeltje bezig blijven tot iemand simpelweg zegt: klaar, dit is het punt.

Is het mogelijk dat we de kring verkleinen en bijvoorbeeld alleen K nog even toetsen? M

M
 Maandag kan ik er weer naar kijken. Als ik toch eerder iets moet bekijken, sms me dan even. Dan probeer ik dat te doen.

Groet,

K

Op 23 okt. 2015, om 17:55 heeft K
 K het volgende geschreven:

Hierbij. Hopelijk dit weekend afhandelen..

K

Sent with Good (www.good.com)

mr. K
 senior beleidsmedewerker
 Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid / Directie Contraterrorisme /
 Cluster Tegengaan Radicalisering
 E K
 M K

From: K
Sent: vrijdag 23 oktober 2015 17:14:20
To: K
Subject: opmerkingen K bij webtekst familiesteunpunt

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

<20151023 Teksten website Familiesteunpunt [K]23-10-15.docx>

K

Van: K
Verzonden: vrijdag 23 oktober 2015 14:03
Aan: K - BD/NCTV/PDCT/TR; K - BD/NCTV/PDCT/PBI
CC: K
Onderwerp: Tekst Website Familieondersteuning
Bijlagen: 20151023 Teksten website Familiesteunpunt K.docx

Dag K

Hierbij de aangepaste versie van de webtekst voor Familieondersteuning. Ik heb zoveel mogelijk recht proberen te doen aan de originele opzet, de beoogde boodschap, het bedienen van de beide doelgroepen (familie/gemeentes), het hanteren van een toegankelijke tone of voice en het politieke perspectief op de achtergrond.

De passage over privacy heb ik woordelijk afgestemd met K. Alle in de kantlijn bijgeschreven feedback van K over woordkeus en wat wel/niet heb ik er ook in verwerkt. De tekst zoals ik die nu aan jullie mail sta ik volledig achter en doet recht aan alle inzichten van de laatste weken. A

A

M

Groet en fijn weekend,

K

M

K

Van: K
Verzonden: zondag 25 oktober 2015 12:03
Aan: K
Onderwerp: follow up questions for family counselling unit
Bijlagen: 20150204-K.png; 20150204-mothersforlife-logo-white.png

Dear K

I hope this message finds you well and that you are enjoying the weekend!

As we discussed, here are some questions to address regarding your family counselling units' homepage. Would it be possible to state somewhere that all your counsellors were trained and certified by me (and/or through GIRDS)? Do you want to include the Mothers for Life network on the homepage? If yes, I have attached the logo. Feel free to use it and link to the M4L section at www.girds.org

M

All best and looking forward to hearing from you,

K



Nationaal Coördinator
Terrorismebestrijding en Veiligheid
Ministerie van Veiligheid en Justitie

Minister van V&J en SZW

**Directie
Weerbaarheidsverhoging**

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 20301
2500 EH Den Haag
www.nctv.nl

Contactpersoon

K

nota

Familiesteunpunt en Exits - voortgang

Datum
26 oktober 2015

Ons kenmerk
SSS

Aanleiding

Het Familiesteunpunt Radicalisering en Exits zijn operationeel. Op 2 november a.s. gaan de websites "live" en vindt bredere bekenmaking plaats richting gemeenten en gemeenschappen. In een bijlage bij de VGR wordt de TK geïnformeerd over de opzet van deze faciliteiten (bijgevoegd). In deze nota in aanvulling op die informatie een toelichting op de vorming van het team, financiën, communicatie en eerste trajecten.

Advies

U wordt geadviseerd kennis te nemen van de informatie in deze nota.

Toelichting

Team

Het Familiesteunpunt Radicalisering is operationeel sinds 1 oktober, de eerste casussen zijn opgepakt. Exits (13) is ingericht en casussen die worden aangedragen zullen worden opgepakt. Naar buiten toe zijn het Familiesteunpunt en Exits twee aparte faciliteiten, ze zijn echter in één eenheid georganiseerd. De manager, K, is in functie evenals de eerste drie casemanagers. De komende maanden worden nog 3 casemanagers geworven en getraind. Daarnaast wordt gewerkt met experts die in individuele trajecten worden ingezet, dit gebeurt o.b.v. een overeenkomst met afspraken over VOG en bekostiging (vast bedrag).

Financiering

Aan Stichting Fier Fryslân is voor 2015 en 2016 subsidie verleend om de projecten uit te voeren. Deze stichting 'host' de projecten tot 2017. In 2016 vindt een evaluatie plaats van de organisatiewijze en wordt een definitieve keuze gemaakt over de organisatorische ophanging.

De medewerkers van het Familiesteunpunt en Exits worden betaald uit de subsidie, evenals deskundigen die worden ingezet in individuele trajecten

M

De bedoeling is dat vanaf 2017 opdrachtgevers, m.n. gemeenten, meebetalen aan trajecten. In 2016 zal hiertoe een voorstel worden

gedaan. De zorg die wordt aangeboden vanuit het gemeentelijk zorgpalet wordt uiteraard gefinancierd door de gemeente.

Directie
Weerbaarheidsverhoging

M

Datum
26 oktober 2015
Ons kenmerk
SSS

Communicatie

Er vindt geen officiële lancering van de faciliteit plaats. Echter, door de livegang van de websites op 2 november a.a. en daaropvolgend de bredere aankondiging van twee faciliteiten binnen gemeenten en gemeenschappen, is media-aandacht zeer wel denkbaar. Met het oog op eventuele communicatie en woordvoering is een communicatieplan opgesteld in samenwerking tussen de NCTV, SZW en Stichting Fier.

Kernpunten:

- De communicatie over beleidsmatige keuzes in de invulling en effectiviteit van de faciliteiten ligt, als onderdeel van een bredere aanpak, primair bij de NCTV.
- De faciliteiten treden eigenstandig naar buiten, met een eigen onafhankelijk profiel (dus niet onder het logo/naam van Fier). Daartoe wordt een woordvoerder van de faciliteiten aangesteld.
- De kaders van woordvoering worden bij VenJ in overleg met SZW vastgesteld, evenals de coördinatie van mediavragen en verzoeken.
- Door het delen van vaststaande woordvoeringslijnen en het opstellen van Q&A's wordt een kader geschetst waarbinnen de woordvoering vanuit iedere partij zich kan bewegen. Deze rolverdeling sluit aan op de verschillende (bestuurlijke) verantwoordelijkheden van VenJ/SZW, de faciliteiten en Fier en brengt een scheiding aan tussen beleid en uitvoering.
- Begin november komt er een nieuwsbrief voor opdrachtgevers (gemeenten, TA's en reclassering) en gaan de websites live.

Aantal trajecten

In 2015 is voorzien dat 5 Exits-trajecten kunnen worden gestart, en 15 familieondersteuningstrajecten. In 2016 zijn de voorziene aantallen 15 en 40. De eerste weken laten zien dat er veel behoefte is aan familieondersteuning. Zowel vanuit de gemeenten als vanuit SMN wanneer het om zware casuïstiek gaat.

Annotatie Exits en FO Dick BM-overleg

Organisatie:

- Het Familiesteunpunt Radicalisering is operationeel sinds 1 oktober, de eerste casussen zijn opgepakt. Exits is ingericht en casussen die worden aangedragen zullen worden opgepakt.
- Naar buiten toe zijn het Familiesteunpunt en Exits twee aparte faciliteiten, ze zijn echter in één eenheid georganiseerd. De manager, K [redacted] is in functie evenals de eerste drie casemanagers. De komende maanden worden nog 3 casemanagers geworven en getraind. Daarnaast wordt gewerkt met experts die in individuele trajecten worden ingezet, dit gebeurt o.b.v. een overeenkomst met afspraken over VOG en bekostiging (vast bedrag). Het team zal de komende tijd kennismaken maken de medewerkers van de prio gemeenten.

Financiering:

- Aan een stichting (Stichting Fier Fryslân) is voor 2015 en 2016 subsidie verleend om de projecten uit te voeren. Deze stichting 'host' de projecten tot 2017. In 2016 vindt een evaluatie plaats van de organisatiewijze en wordt een definitieve keuze gemaakt over de organisatorische ophanging.
- De medewerkers van het Familiesteunpunt en Exits worden betaald uit de subsidie, evenals deskundigen die worden ingezet in individuele trajecten
M [redacted]
- De bedoeling is dat vanaf 2017 opdrachtgevers, m.n. gemeenten, meebetalen aan trajecten. In 2016 zal hiertoe een voorstel worden gedaan. De zorg die wordt aangeboden vanuit het gemeentelijk zorgpalet wordt uiteraard gefinancierd door de gemeente.
- M [redacted]
- In 2015 is voorzien dat 5 Exits-trajecten kunnen worden gestart, en 15 familieondersteuningstrajecten. In 2016 zijn de voorziene aantallen 15 en 40. De eerste weken laten zien dat er veel behoefte is aan familieondersteuning. Zowel vanuit de gemeenten als vanuit SMN wanneer het om zware casuïstiek gaat. Als er teveel aanmeldingen komen zal er geprioriteerd moeten worden.

Communicatie:

- Er vindt geen officiële lancering van de faciliteit plaats. De websites gaan live op 2 november en gemeenten ontvangen een nieuwsbrief (de prio-gemeenten zijn ambtelijk al eerder op de hoogte gesteld van het operationeel gaan).
- De TK wordt in de VGR geïnformeerd.

Inhoudelijk Familieondersteuning

- Het Familiesteunpunt Radicalisering richt zich op families van islamitisch radicaliserende en geradicaliseerde personen. Een belangrijke reden om hun families te ondersteunen is dat familieleden een belangrijke deradicaliserende invloed kunnen hebben. Het Steunpunt biedt kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde familieleden met als doel verdere radicalisering of het plegen van strafbare feiten te voorkomen, evenals radicalisering van broertjes, zusjes of andere familieleden tegen te gaan. Daarnaast worden familieleden ondersteund in een periode van grote onzekerheid.
- Een familieondersteuningstraject zal altijd worden opgesteld in overleg met de gemeente waar de familie woont. Iedere familie krijgt een vast aanspreekpunt. De medewerker van het Steunpunt bepaalt in overleg met de familie en de gemeente de benodigde (extra)

zorg. Het kan hierbij bijvoorbeeld gaan om advies over communicatie met een familielid dat is uitgereisd, hulp bij contact met overheid en zorginstanties, het aanreiken van de-escalatie en conflict oplossende strategieën aan de familie zodat er contact ontstaat en wordt behouden met het geradicaliseerd familielid of hulp bij praktische problemen waar een familie mee te kampen heeft. Een begeleidingstraject is altijd op maat gemaakt en zal worden ingebed in de lokale zorg- en veiligheidsstructuur. Afhankelijk van de behoefte van de gemeente kan het hele traject worden uitgevoerd door een medewerker van het Steunpunt of door een gemeentelijke professional die daarbij geadviseerd wordt door het Steunpunt. Op deze manier wordt kennis en expertise over familieondersteuning bij gemeenten versterkt.

- De werkwijze van het Steunpunt is gebaseerd op zowel lokale Nederlandse als internationale ervaring met familieondersteuning. In het bijzonder is gebruik gemaakt van de kennis van het Duitse 'Hayat' dat sinds 2011 familieondersteuning aanbiedt. Voor 2015 wordt uitgegaan van maximaal 20 familieondersteuningstrajecten.

M

M

K

Van:

K

Verzonden:

dinsdag 27 oktober 2015 12:09

Aan:

K

Onderwerp:

Uitnodiging vergadering 29-10-2015

Bijlagen:

Agenda Fier - NCTV 29-10-2015.pdf; Verslag Fier - NCTV 16-10-2015.pdf

Goedemorgen,

Bijgaand doe ik u de agenda en het verslag toekomen ten behoeve van de vergadering Fier-NCTV op Donderdag 29 oktober 2015 12.00 – 14.00 uur, NCTV Den Haag.

Als er nog vragen en/of opmerkingen zijn hoor ik het graag.

Fijne dag,

Met vriendelijke groet,

K

Steunpunt Familie Ondersteuning
Management – assistente

K



fier!

Agenda Fier – NCTV

Datum	:	29 oktober
Tijdstip	:	12.00–14.00 uur
Locatie	:	Den Haag
Team	:	NCTV
Overleg	:	Strategisch overleg

1. Opening
2. Notulen vorige vergadering
3. Mededelingen
4. Terugkoppeling training
5. Mogelijkheden veiligheidsonderzoek (NCTV n.a.v. overleg 16-10)
6. Communicatie / Woordvoering doelgroepenoverzicht (NCTV n.a.v. overleg 16-10)
7. Raamwerk afspraken samenwerking experts
8. Dossiervorming subsidie overeenkomst, hoe en bij wie
9. Veiligheidsmaatregelen voor medewerkers
10. Rondvraag
11. Afsluiting

K

Van:

K

Verzonden:

maandag 6 juli 2015 15:04

Aan:

K

CC:

Onderwerp:

Re: Overleg volgende week

Laten we Vrijdag 11.30-13.30 reserveren dan. Is lang maar gezien fase wel wenselijk. En als we snel door de agenda lopen zijn we eerder klaar...

Vriendelijke groet,

K

Op 6 jul. 2015 om 10:32 heeft K

K het volgende geschreven:

Hoi,

Ik was voornemens vrijdag vrij te nemen maar als dit de enige optie is dan moet het maar. Ik heb contact gehad met de juristen, krijg vandaag nog een reactie op schrift.

Zojuist met K gesproken over Stichting Fier. Zoals jullie bekend is een aantal medewerkers van de NCTV daar onlangs geweest (zie onderstaand de terugkoppeling). Hun werkwijze past bij wat we met FO EX willen gaan doen, en ze willen graag meer doen met deze problematiek. De concrete vraag ligt voor of we een pilot kunnen doen met ze voor minderjarige meisjes. Wat mij betreft is dit ook een goede kandidaat voor het onderbrengen van FO EX en K inschatting is dat ze daar zeker oren naar zullen hebben. Ze hebben bovendien een prachtig, groot kantoor naast het politiebureau - met goede afspraken met het bureau over samenwerking bij veiligheidsissues. Nadeel is dat het in Leeuwarden zit, ze hebben echter ook een dependance in Rotterdam. En ik zat nog te denken aan de combinatie dat het onder Stichting Fier komt en fysiek bij Jeugdzorg (inhuur kantoorruimte). Laten we deze in ieder geval meenemen bij de opties, ok?

Groet, K

Mail K

Gister waren K en ik op werkbezoek bij Stichting Fier!. Dit is een (jeugd) GGZ instelling, ambulante jeugdzorg en (half) gesloten jeugdzorg. Daarnaast ook landelijke opvanglocatie slachtoffers loverboys en mensenhandel. De instelling heeft K minderjarige geradicaliseerde meisjes. Gezien de expertise van Fier en het gegeven dat veel van de achterliggende problematiek van radicalisering overeenkomst is/kan zijn met eerwraak/loverboy (eg trauma, gedragsstoornissen, gebroken gezinnen etc), is het niet vreemd dat K in Fier zijn geplaatst.

Fier werkt vanuit de filosofie dat het maatschappelijk probleem voorop staat en bekostiging er daarna bij wordt gezocht. De individuele zorg staat centraal en er wordt gewerkt langs een intensief en integraal behandeltraject waarbij alle relevante expertise wordt betrokken. In geval radicalisering dus ook theologische kennis. Fier wil erg graag met ons adhv evidence bases interventies werken aan een pilot gericht op deraad minderjarige meisjes.

K en ik zijn zeer enthousiast over de kennis, kunde en aanpak van Fier en zien veel mogelijkheden om een gezamenlijke pilot te starten. Het zou heel mooi zijn als een dergelijke pilot onder de vlag van EXIT als zijnde een specialistische interventie/behandeltraject op minderjarigen komt. Ook een mooi voorbeeld voor aanpak in

de jeugd en gezinsketen.

Graag praten we met jullie hierover door, in welke setting is dan het meest handig? Ct1 trekt een eventuele pilot graag in nauwe samenwerking jullie.

Van: K
Verzonden: maandag 6 juli 2015 8:17
Aan: K
CC:
Onderwerp: RE: Overleg volgende week

M

Groet,
K

Sent with Good (www.good.com)

K
senior beleidsmedewerker
Cluster Tegengaan Radicalisering
Directie Contraterrorisme
NCTV

From: K
Sent: maandag 6 juli 2015 7:45:38
To: K
Cc:
Subject: Re: Overleg volgende week

Vrijdag kan ik na schuiven ook na 11 uur

Vriendelijke groet,
K

Op 5 jul. 2015 om 22:12 heeft K
K het volgende geschreven:

Dag K

A

M

K

Sent with Good (www.good.com)

From: K

Sent: vrijdag 3 juli 2015 23:15:55

To: K

Cc:

K

Subject: RE: Overleg volgende week

En hierbij de memo.

Fijn weekend en groet

K

Van: K

Verzonden: vrijdag 3 juli 2015 12:20

Aan: K

CC:

BD/NCTV/PDCT/TR

Onderwerp: Overleg volgende week

Beste mensen,

Eind van de dag ontvangen jullie een memo waarin de verschillende scenario's vwb de organisatievorm zoals die er nu liggen staan omschreven. Ik zou jullie willen vragen deze intern te toetsen voordat we elkaar (hopelijk) eind volgende week treffen zodat we dan een besluit kunnen nemen.

Daarnaast zou ik ons overleg (zou wat mij betref woensdag, donderdag en vrijdagochtend tot 11.00 kunnen- hoor graag hoe het jullie past, het liefst 2 uur durend ivm agenda) willen benutten om met elkaar de lopende zaken door te nemen. De agenda zou er dan als volgt uitzien (hoor het graag als jullie nog aanvullingen hebben);

- Organisatievorm (bijlage memo eind vd dag) en stappen voor vervolg (notitie stichting plus beslisnotitie begeleidingsgroep als achtergrondinfo)- ter besluitvorming
- Start werving personeel (bijlage functieprofielen) - ter besluitvorming
- Plan van aanpak akkoord (bijlage definitieve plan) - ter besluitvorming
- Opleidingsplan (bijlage volgt begin vlgnd week) - ter bespreking
- Opzet ZZP pool (bijlage voorstel) - ter bespreking
- Opzet wasstraat (bijlage volgt begin vlgnd week) (plus vorm inhuur deelnemende experts)- ter bespreking
- website- ter informatie (mondelinge toelichting)
- To do lijst - (bijlage excell lijst), ter bespreking
- Besluit toekomst begeleidingsgroep- (bijlage verslag laatste begeleidingsgroep) ter besluitvorming

Voor de volledigheid heb zo veel mogelijk stukken toegevoegd. 3 stukken volgen nog, een groot deel hebben jullie al eens eerder gezien en is nu als achtergrondinfo toegevoegd.

M

Groet

K

Op 2 juli 2015, schreef K

Dag allen,

M

We hebben er bij de opzet van het project voor gekozen om deze trajecten parallel te laten lopen; het werven van mensen en het vinden van een organisatie(vorm). Op het moment dat we de contracten met de mensen aangaan moeten we helderheid hebben over de organisatie(vorm) ivm de vorm van het contract. Hopelijk hebben we tegen die tijd uitsluitsel over de organisatievorm. In het ergste geval moeten we de kandidaten nog even aanhouden of herroepen we de procedure. Het alternatief is dat we eerst de vorm uitwerken en dan pas werven. Dan hebben we per 1 september sowieso geen medewerkers. Ik zou dus graag starten met het werven van de casemanagers en mogelijk ook de coordinator/ directeur. Die laatste enkel alleen via warme relaties aangezien dat profiel wel heel erg samenhangt met de organisatievorm en dus ook het soort kandidaten dat we zoeken. K heeft jouw handgeschreven opmerkingen doorgevoerd in de profielen. De laatste versie zal ik zo sturen. Vwb contactgegevens in de vacaturetekst is het mogelijk in info@familiesteunpunt.nl te gaan gebruiken mits die aanvraag tijdig wordt geaccordeerd. Ik begreep van K dat die nu bij jou K voorligt.

Vwb de organisatievorm. Als we D gaan proberen lijkt het me handig dat voorstel eerst binnen het departement te bespreken bij jullie eigen juristen en jullie collega's van de D K die hoofdpdrachtgever zijn. Vwb laatste kunnen wij ook verbinden, dat kan helpen. Daarna kunnen we met D gaan praten, dan weten we iig of er binnen Justitie draagvlak is voor dat voorstel.

Het lijkt me goed om weer even de koppen bij elkaar te steken om de voortgang plus strategie te bespreken. Ik kan woensdag, donderdag en vrijdagochtend (9-11). Hoe zitten jullie dan?

Groet

K

Op 1 juli 2015, schreef K

K

Allen,

Klopt dit wel qua procedure? Als we er juridisch nog niet uit zijn over het wie, wat en waar van de ophanging, en in welke vorm

(subsidie of opdracht), hoe weten we dan zeker dat wij degenen zijn die de werving kunnen doen (en dat het om detachering gaat). M.a.w. kunnen wij voor een andere organisatie of stichting mensen werven?

Of hebben we straks op papier een organisatie uitgetekend, daarvoor de mensen geworven, maar geen uitvoerder van het plan?

K

Sent with Good (www.good.com)

From: K
K
Sent: woensdag 1 juli 2015 14:52:23
To: K
K
Cc: K
Subject: RE: Re: Organisatievorm plus wasstraat

K wat mij betreft akkoord om ze al te verspreiden (had nog aantal opm bij profiel, hadden jullie dat gezien?). Wellicht ook een optie wel die van coördinator ook de deur uit te doen maar dan zonder verwijzingen jeugdzorg / die lijn en het als een 13/14 functie te omschrijven, zouden ook nog kunnen aangeven dat dat afhankelijk is van ophanging en dat die nog onduidelijk is. Is niet optimaal maar dan loopt het proces geen vertraging op. Mensen die geïnteresseerd zijn zullen dan wel contact opnemen en kunnen nader geïnformeerd worden wanneer duidelijkheid er is.

Over die wettelijke verantwoordelijkheden willen we het nog een keer met juristen hebben,

K

K wil jij dat voor ma inplannen?
K laten we dan daarna idd telefonisch contact hebben. Ik zal tijdsvoorstel doen nadat gesprek is gepland.

Stuk K krijg je. K wil jij K uitnodigen?

Gr. K

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: woensdag 1 juli 2015 12:07:22
To: K

Cc: K

K

Subject: Fwd: Re: Organisatievorm plus
wasstraat

Hi K

Vraag. K zijn vanochtend bij DJI

M

M De vakanties beginnen echter
maandag dus DJI zou graag de vacatureteksten
deze week willen ontvangen.

Voor wat betreft de coordinator/ directeur kan
dat nog niet omdat we niet weten hoe zwaar die
rol wordt ivm de nog openstaande positionering
van de faciliteit. Vwb de casemanagers en de
office manager zouden we denk ik al wel (in het
netwerk) de vacatures uit kunnen zetten. Enige
"risico" is dat nav die teksten vragen uit de
buitenwereld over de faciliteit kunnen krijgen
die we nog niet kunnen beantwoorden. Lijkt me
te overzien.

Dus graag jullie akkoord op het morgen
verzenden van de vacatureteksten voor
casemanager en officemanager.

Hartelijke groet

K

Op 1 jul. 2015, om 10:44 heeft

K het

volgende geschreven:

Hi K,

K heeft me
zojuist bijgepraat
over het gesprek
met de juristen.
Als ik het goed
begrijp dan mag
V&J alleen
binnen eigen
wettelijke
verantwoordelijkh
eden rechtstreeks
financieren (Vind
ik een spannende
want hoe zit het
dan met nieuwe
beleidsinitiatieven
?). Advies van
juristen is om
VNG te
subsidieren om
gemeenten te

ondersteunen of gemeente direct te financieren. Op zich ook prima, 1 september wordt dan wel lastig vrees ik ivm met de zomervakantie die deze week start.

Via de app stelde je voor volgende week met de juristen om tafel te gaan. Lijkt me prima. Lijkt me goed om voor die tijd de

argumenten vh juridisch advies op een rijtje/ in een mail te hebben, en op basis daarvan verschillende scenario's te bespreken op praktische en juridische haalbaarheid (zodat we weer een slag kunnen maken). Lijkt me ook goed dat dan bij Dick voor te leggen, maar dat kan jij beter inschatten.

Ik heb nu twee zorgen en dat is 1 de werving van de mensen van het team en 2 de organisatievorm per 1 september, de tijd vliegt voorbij en deze hobbel maakt dat we weer 2 weken vertraging oplopen. Ik wil voorstellen om nu ook plan B op hoofdlijnen uit te

werken, en dat is
start per 1
september vanuit
NCTV, M

M

Ondertussen
werken we
natuurlijk gewoon
door aan de
definitieve
inrichting.

M

Een afspraak aan
het begin van de
week kan wel
maar dan moet het
telefonisch
(conference call).

M

Andere vraag is
participatie en
agenda exit. Ik
begrijp dat het
stuk van K
vorm begint te
krijgen. Zouden
jullie dat
vantevoren met
me kunnen delen,
dan kunnen K
en ik het in het
programma van
de wasstraat
verwerken?

Verder begreep ik
dat het handig zou
zijn als K
aanschuift. Klopt
dat? Nodig jij hem
uit voor de 20^{ste}?

Groet

K

u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

K

Van: K
 Verzonden: vrijdag 10 juli 2015 12:27
 Aan: K
 Onderwerp: FIER en exit

Zoals beloofd (ik hoop niet te laat...)

FIER

- Jeugd GGZ instelling gespecialiseerd in ambulante jeugd GGZ, opvang slachtoffers loverboy, mensenhandel, kinderhandel. Kenmerkt zich door maatschappelijk probleem voorop te stellen en daar op maat behandeling op af te stemmen. K jij hebt ook een informatiepakketje van Fier wat ze precies doen.
- FIER heeft ervaring met aanpak casuïstiek radicalisering
- FIER wil graag met ons een pilot draaien hoe radicalisering op doelgroep minderjarigen (12-23) te richten op derad
- FIER zou een optie kunnen zijn om exit organisatorisch aan op te hangen:
 - o Het is een particuliere stichting die bekostigd wordt door gemeenten en zorgverzekeraars. Deze twee groepen kopen ongeveer $\frac{3}{4}$ van de bedden in zorgpakket in. Daarnaast is een kwart van de bedden 'vrij toegankelijk' nav verwijzing door bijvoorbeeld jeugdzorg, huisarts en in sommige gevallen politie.
 - o Heeft zich de afgelopen 10 jaar gespecialiseerd in aanpak slachtoffers eerwraak, loverboys, mensenhandel, kinderhandel vanuit het motto: 'wij zijn er voor iedereen die slachtoffer is van geweld in afhankelijkheidsrelaties.
 - o Grote pré: ze hebben een eigen onderzoeksclub die continu de effectiviteit van behandelingen onderzoek. Zo hebben ze nav een pilot 10 jaar geleden op aanpak/begeleiding/hulp/behandeling slachtoffers van eerwraak een dossier onderzoek naar 120 gevallen gedaan en die in wetenschappelijk boek verwerkt tot behandelmethode (lessons learned). IHKV exit kan het helpen dat indien zij organisatorisch gaan uitvoeren, er direct een onderzoeksgroep aan vast zit die kan kijken op welke wijze de ingezette behandelingen effectief zijn, validatie dus daarmee pré.
 - o Daarnaast hebben ze een grote locatie in Leeuwarden waar ze kunnen behandelen (fysiek dus uit de omgeving kunnen halen), maar ze hebben ook een tweede locatie in Rotterdam wat mogelijk voor de mensen die voor Exit gaan werken handiger is (Randstad).

Afhankelijk wat jullie besluiten over of je Fier een aanbod wilt doen om Exit organisatorisch aan op te hangen, kan ik met ze kijken wat we aan pilot kunnen opzetten op minderjarigen. Ik wil ze graag vandaag of maandag iets laten horen.

Overige opties:

- D voordeel dat het makkelijk voor de gemeente toegankelijk is en dat gemeente invloed hebben ook geizen financiern; nadeel dat het te dicht op overheid zit en daarmee mogelijk niet wenselijk. Ook lastig omdat bijvoorbeeld D in Den Haag zit en daarmee niet de personen fysiek uit de omgeving worden gehaald.
- D kan een optie zijn, maar is qua financiering erg lastig. Daarnaast zijn zij erg bezig met aquisitie, waar ik niet altijd een goed gevoel bij heb. Ze zijn landelijke organisatie, maar liggen niet bij elke gemeente en regio even goed.

Heb je voldoende zo? Bel me anders even, ik ben bereikbaar!

Met vriendelijke groet,

K
 senior beleidsmedewerker

Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid

Programmadirectie Contraterrorisme

Postbus 16950 | 2500 BZ | Den Haag | www.nctv.nl

K

K

Van: K
Verzonden: zondag 19 juli 2015 11:34
Aan: K
Onderwerp: RE: volgens afspraak [correctie op vorige mail - svp dit PVE gebruiken]

Mooi! Aan daadkracht iig geen gebrek bij Fier. Uit gesprek dat ik vrijdag met K had volgen nog een paar checkpunten rond subsidietraject. Die zet ik nog op de mail.

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: zondag 19 juli 2015 10:31:53
To: K
Subject: FW: volgens afspraak [correctie op vorige mail - svp dit PVE gebruiken]

Goed nieuws en K en ik gaan met huisvesting ad slag. K

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: zondag 19 juli 2015 8:33:07
To: K
Cc: K
Subject: RE: volgens afspraak [correctie op vorige mail - svp dit PVE gebruiken]

Beste mensen,
 Gisteren hebben we per abuis een verkeerd Programma Van Eisen gemaild.
 SVP dit bestand gebruiken en dat van gisteren weggooien.
 Met vriendelijke groet,

K

K

K

K




Fier
 Holstmeerweg 1
 8936 AS Leeuwarden
 Postbus 1087
 8900 CB Leeuwarden
 T. 058 – 215 70 84
www.fier.nl



Van: K
Verzonden: zaterdag 18 juli 2015 16:47
Aan: K

K

CC: K

Onderwerp: volgens afspraak

Beste K

Terugkijkend op een plezierige en geïnspireerde ontmoeting, wil ik jullie laten weten dat de boodschap duidelijk is overgekomen. Er is haast geboden en jullie gaven aan op heel korte termijn uitsluitel te willen van Fier.

Tijdens het gesprek gaven wij aan dat Fier binnen een week met een antwoord zou komen. Graag willen wij daad bij het woord voegen.

Naar aanleiding van het gesprek dat wij op 17 juli met jullie hadden, laten wij weten dat Fier de 'host organisatie' wil zijn voor de twee projecten die besproken zijn.

Dit is afgestemd en akkoord bevonden door de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Uiteraard moeten een aantal zaken nog verder uitgewerkt, besproken en afgesproken worden.

Het boodschappenlijstje zoals door jullie geformuleerd is helder en realistisch mits de door jullie aangeboden ondersteuning met betrekking tot het huisvestingsvraagstuk in Rotterdam ook daadwerkelijk vorm krijgt.

Zo ook de lobby richting de burgemeester en mogelijk wethouder(s) in Rotterdam. Commitment bovenlangs is van belang in deze.

Ik heb toegezegd een eerste op te zullen maken voor een programma van eisen ten aanzien van huisvesting in Rotterdam. Onder de bijlage treffen jullie een eerste uitwerking aan in de hoop dat dit voldoende aanknopingspunten biedt om er mee aan de slag te gaan.

Vervolg

Het is van belang om aankomende week een vervolg afspraak in te plannen waarbij een flink aantal punten op de i kunnen worden gezet. Te denken valt aan condities, subsidievoorwaarden etc etc.

Het is zaak dat wij zo spoedig mogelijk de stukken ontvangen die toegezegd zijn (projectplannen, functieprofielen etc).

Zijn er door jullie al beramingen van de kosten gemaakt?

K of ik kunnen aankomende week op woensdagmorgen tot 13.00 uur, donderdag en vrijdag tijd vrijmaken.

In afwachting van jullie reactie, groet ik vriendelijk.

K

K

fier!



Fier
Holstmeerweg 1
8936 AS Leeuwarden
Postbus 1087
8900 CB Leeuwarden
T. 058 – 215 70 84
www.fier.nl



K

Van: K
Verzonden: dinsdag 4 augustus 2015 13:25
Aan: K
CC:
Onderwerp: Kennismaking Fier-NCTV woensdag 5 augustus 13:00 uur agenda + bijlage A4
Uitgangspunten samenwerking NCTV-Fier
Bijlagen: Agenda 5 augustus kennismaking Fier en NCTV.docx; A4 Uitgangspunten
samenwerking NCTV- Fier def.docx
Urgentie: Hoog

Goedemiddag,

Hierbij de agenda en een notitie tbv bovengenoemd overleg.

Bezoekers zijn aangemeld bij de receptie: K Denk
hierbij aan een geldig legitimatiebewijs als paspoort of identiteitsbewijs! Zonder geldige legitimatie is
toegang tot het gebouw niet mogelijk.

@ K; ik breng een mapje met de overlegstukken.

Dank voor uw aandacht.

Vriendelijke groet,

K | Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid | Programmadirectie Contraterrorisme
Ministerie van Veiligheid en Justitie | K



agenda

Omschrijving	Kennismaking Fier - NCTV
Vergaderdatum en -tijd	Woensdag 5 augustus 2015, 13:00 uur – 13:45 uur
Vergaderplaats	NCTV, Turfmarkt 147, 7 ^e etage middenbouw
Aanwezig	Dick Schoof, Theo Lodder, K
Bijlage 1	A4 uitgangspunten samenwerking NCTV-Fier

Belangrijkste bespreekpunten

1. Wederzijdse verwachtingen tav de faciliteiten; (wat moet er straks staan en op welke wijze worden de rollen opdrachtgever/ opdrachtnemer ingevuld (en waar kan de een de ander versterken?))
2. Uitgangspunt NCTV beleid – Fier uitvoering: verantwoordelijkheden en rapportage
3. Samenstelling team- rol manager
4. Huisvesting
5. Sluiting

1.1 Basisproces beschrijving Familiesteunpunt en Exits

In onderstaande tabel is de beschrijving van het basisproces van het Familiesteunpunt Radicalisering en Exits opgenomen. Het basisproces bestaat uit een globale beschrijving inclusief formats. Het basisproces wordt in de komende maanden op basis van de opgedane ervaringen verder beschreven. Op basis van de besluitvorming in juni 2016 is het basisproces verder uitgewerkt in één document voor het Familiesteunpunt Radicalisering en in één document voor de Exits. Daarnaast zijn voor beide processen een aantal formats ontwikkeld ter ondersteuning van het basisproces van beide faciliteiten.

Beide documenten zijn in juli 2015 voorgelegd aan een groep van Exits (middels een wasstraatstraat sessie). De bevindingen vanuit de wasstraat hebben geleid tot een nieuwe versie van de beschrijving van het basisproces.

Nr.	Document	Omschrijving
Basisproces Familiesteunpunt Radicalisering		
Baf 1	Basisprocesbeschrijving Steunpunt Familieondersteuning versie	In dit document is het basisproces beschreven van he Familiesteunpunt Radicalisering namelijk informatie, consultatie, intake/advies, trajectbegeleiding en trajectondersteuning. De plaatjes zoals opgenomen in de procesbeschrijving zijn aangeleverd in PowerPoint (Ba 1 processchema).
Baf 2	Handelingsprotocol Casemanager en deskundige	In het kader van de pilotsituatie is een handelingsprotocol opgesteld. In dit handelingsprotocol wordt ingegaan op de informatiedeling. Dit handelingsprotocol is leidend voor het handelen van de casemanager in het kader van trajectbegeleiding en/of deskundige in het kader van het trajectondersteuning.
Baf 2	Format Intake formulier	Ten behoeve van de intake is er voor de casemanager een format gedefinieerd. Op basis van de ervaringen vanuit Hayat. Dit document kan de casemanager gebruiken tijdens de gesprekken met de cliënt in de intakefase. Op basis van dit intakeformulier wordt door de casemanager een advies opgesteld.
Baf 3	Format-Plan van aanpak ondersteuningstraject	Het advies bestaat uit een risicotaxatie en een plan van aanpak. Dit document fungeert als formaat voor het op te stellen plan van aanpak. Het plan van aanpak wordt besproken met de opdrachtgever, Steunpunt en cliënt.
Baf 4	Format Informatiedeling ondersteuningstraject	In principe wordt vanuit het Steunpunt geen informatie gedeeld met de ander organisaties tenzij het organisaties betreft die zijn opgenomen in het plan van aanpak. De cliënt moet toestemming geven om informatie te delen tussen organisaties die zijn opgenomen in het plan van aanpak. De toestemming hiervoor kan worden gegeven volgens dit document.
Baf 5	Format Informatieoverdracht ondersteuningstraject	Trajectbegeleidingen en trajectondersteuning worden overgedragen. Voor het overdragen van een dossiers is toestemming nodig van de cliënt. Dit kan worden gegeven middels dit document.
Baf 6	Format Model Geheimhoudingsverklaring	Indien deskundigen vanuit de deskundigenpool worden ingezet bij de intake/advies of in een exitstraject, dan dient door de betreffende deskundigen te worden getekend voor geheimhouding. Dit kan middels dit document.
Baf 7	Format verzoekenboek versie	In dit document is minimaal benodigde informatie opgenomen op basis waarvan verzoeken worden geregistreerd in het kader van workflowmanagement en beleidsinformatie.
Baf 8	Wasstraat Familieondersteuning versie	Een eerste beschrijving van het basisproces is voorgelegd aan een groep van deskundigen (wasstraat). Dit document bevat het programma van de wasstraat.
Baf 9	Bevindingen wasstraat familieondersteuning	De bevindingen uit de wasstraat zijn vastgelegd in een document. In dit document zijn een aantal actiepunten opgenomen. De actiepunten dienen als input voor een beleidsoverleg.
Baf 10	Verslag beleidsoverleg FO	Nog niet ontvangen.
Basisproces Exits		
M		

M

Subsidieverzoek en subsidiebesluit

In onderstaande tabel zijn de documenten opgenomen van het subsidieproces tussen NCTV en Stichting Fier.

Nr	Document	Omschrijving
Subsidie		
Su 1	Verzoek Fier	Formeel subsidieverzoek van Fier.
Su 2	Bijlage I Plan van aanpak	Het onderliggend document op basis waarvan het subsidieverzoek is ingediend. In paragraaf 2.3 en paragraaf

		2.3 is doel van de subsidie omschreven.
Su 3	Bijlage II Specialisme Fier	Document van Fier als bijlage bij het subsidieverzoek.
Su 4	Subsidiebesluit	Het subsidiebesluit. De subsidie wordt verstrekt om de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning op te zetten en de werkzaamheden te laten verrichten zoals vermeld in de alinea's 2.3 en 2.4 van het Plan van Aanpak. T.a.v. de samenwerking tussen de NCTV en Fier gelden daarbij de uitgangspunten zoals geformuleerd in bijgevoegd document 'Uitgangspunten samenwerking NCTV en Fier'.
Su 5	Uitgangspunten samenwerking	Onderliggende document aan het subsidiebesluit
Su 6	Programma van Eisen Hosting	De bedrijfsmatige operationele eisen om de hosting van de projecten te kunnen garanderen.
Su 7	Programma van Eisen huisvesting	Programma van Eisen opgesteld door Fier voor het zoeken van huisvesting voor beide faciliteiten. Middels een interventie van de NCTV bij de RGD zijn meerdere locaties aangeboden.
Su 8	Overdrachtsdocument Manager	Dit document.

1.2 Samenwerkingsafspraken

Er zijn verschillende organisaties actief op het gebied van voorlichting over (de)radicalisering, familieondersteuning, etc. Dit betreft het Familiesteunpunt Radicalisering, SMN, Expertiseunit en Exits. De wijze waarop de samenwerking vorm kan worden gegeven is vastgelegd in een document. In dit document zijn concrete acties opgenomen om de samenwerking in de komende maanden te operationaliseren.

Nr	Document	Omschrijving
Samenwerkingsafspraken		
Sa 1	Verzoek DJI inzet Imams versie 01	Aan DJI is een verzoek gedaan voor het leveren van ondersteuning tijdens de triage, intake, en trajectondersteuning. In dit document is de vraag opgenomen. In augustus 215 is besloten om de deskundigenpool op een andere wijze in te richten.
Sa 2	Letter of intent	In dit document zijn de samenwerkingsafspraken vastgelegd tussen Familiesteunpunt Radicalisering, Exits, SMN en Expertiseunit.

1.3 Privacy

Gegeven het feit dat beide faciliteiten werken met persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens is de naleving van de vereisten zoals opgenomen in de Wbp en Awb bij de dienstverlening van beide faciliteiten erg belangrijk. In onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen rondom de privacy aspecten bij beide faciliteiten.

PM aanpassen nav gesprek jurist.

1.4 Websites

Voor beide faciliteiten zijn aparte websites gemaakt. In onderstaande tabel zijn de belangrijkste documenten opgenomen met betrekking tot de websites.

Nr.	Document	Omschrijving
Werving en Selectie		
We 1	Websites Steunpunt en Exit-faciliteit versie 02	Op basis van de besluitvorming in april 2015 (zie notulen beslisnotitie) zijn de functionele vereisten voor de websites benoemd. Op basis van dit document zijn verschillende acties opgestart (D [redacted]).
We 2	VPS STANDARD HOSTING OVEREENKOMST-30041153	Overeenkomst hosting websites.
We 3	Internet Unie-exitfaciliteit.nl-familie-ondersteuning.nl	Vastlegging domeinnamen websites.
Ws 5	Opties templates	Eerste schermen lay-out.

Ws 6	Inloggegevens e-mailadressen Steunpunt en Exit	Inloggegevens e-mailadressen Steunpunt en Exit.
Ws 7	150812_MinisterieVenJ_Faciliteiten_Naamrepresentatie	In juli 2015 is besloten om de naamgeving van beide faciliteiten te veranderen. Hiertoe heeft een extern communicatie bureau zich gebogen over de naamgeving voor de Exit-faciliteit. Op basis hiervan is eind augustus besloten om de namen te veranderen in Familiesteunpunt Radicalisering en Exits.
We 8	Internet Unie-Familiesteunpunt.nl en exits.nl	
Ws 9	Inloggegevens e-mailadressen Steunpunt en Exit	Inloggegevens e-mailadressen Steunpunt en Exit
We 10	Overdrachtsdocument websites	Eerste overdrachtsdocument voor de technische overdracht van de websites door Tappan.
We 11	Discussie/besluit technische overdracht websites	Discussie document over de mogelijk opties voor de technische overdracht.
We 12	Definitieve teksten websites	

1.5 Werving en selectie

Voor het bemensen van de project voor de duur van het Actieprogramma zijn functieprofielen opgesteld, vacature teksten gemaakt en heeft een werving en selectietraject plaatsgevonden. In onderstaande tabel zijn de belangrijkste documenten van dit traject weergegeven.

Nr.	Document	Omschrijving
Werving en Selectie		
Ws 1	Functieprofielen	Zie hiervoor het plan van aanpak.
Ws 2	Vacature teksten	Betreft de vacature tekst manager, casemanager en managementassistent.
Ws 3	Screening	In dit document is de procedure rondom de screening van de aan te stellen medewerkers voor de Stichting Fier opgenomen.
Ws 4	Casemanagers	Brieven en CV's casemanagers.
Ws 5	Manager	Brief en CV manager.
Ws 6	Theologische kennis	Brieven en CV's mogelijke kandidaten voor deze deskundigheid.
Ws 7	Managementassistent	Brieven en CV's casemanagers.
Ws 8	Diverse opvolging	Brieven en CV's van mogelijke kandidaten voor de invulling van de formatie.

Routemap

PM, wordt opgeleverd half oktober.

K

Van: K
Verzonden: dinsdag 29 september 2015 12:32
Aan: K
Onderwerp: RE: Voorstel richting afronding

K

Van: K
Verzonden: dinsdag 29 september 2015 12:19
Aan: K
Onderwerp: RE: Voorstel richting afronding

Hoi K

K en ik hebben elkaar net gesproken. Een aantal van de producten zijn nog 'onder constructie'. Mijn voorstel is om K pas totaalpakket te geven als ze ook gereed zijn. Zou hem nu geven om zich in te kunnen lezen: nota aan BWP, PvA, werkprocessen (met de mededeling dat ze nog onder constructie zijn) en documenten over subsidie (incl a4 werkafspraken) en over werving en selectie. Kunnen hem mondeling toelichten wat er nog meer aan de maak is. Voorkomt dat hij nu heel veel te lezen krijgt, en info opslaat die later weer anders wordt. K akkoord hiermee?
 Groet, K

Van: K
Verzonden: dinsdag 29 september 2015 8:31
Aan: K
Onderwerp: FW: Voorstel richting afronding

Hi K

Ik heb akkoord gegeven aan K op werkwijze en het niet delen van strategische stukken uit de ontwikkelfase met Fier.

Graag jouw reactie op de vraag van K of er documenten zijn die wij nog willen zien voor ze naar K. Jij hebt daar beter zicht op.

K

Sent with Good (www.good.com)

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: maandag 28 september 2015 22:30:40
To: K
Subject: RE: Voorstel richting afronding

Hi K

In de bijlage de lijst met documenten die ik woensdag aan wil overdragen. Dit zijn de documenten die in het kader van het project zijn ontwikkeld waar Fier mee verder kan/ moet. Ik kan ze jullie allemaal nu mailen, maar jullie hebben ze reeds eerder gezien en het is een hele hoop papier. Ik zou m dus om willen draaien en jullie vragen of er nog stukken zijn die jullie willen zien voordat ik ze woensdag met bespreek.

De projectinformatie die is opgesteld in het kader van de ontwikkelfase in opdracht van jullie zit hier niet bij. Denk daarbij aan de projectverslagen, het overall plan van aanpak, de offerte, de notitie tbv afweging organisatievorm etc. zitten wel in het overdrachtdossier dat jullie kant op komt maar is wat mij betreft strategische informatie die niet over hoeft te gaan naar Fier voor een goede projectuitvoering. Eens?

Ik heb woensdag om 14.00 een afspraak met Mocht je niet akkoord zijn met bovenstaande lijn dan hoor ik het graag voor die tijd.

Groet

Van:

Verzonden: vrijdag 25 september 2015 9:40

Aan:

Onderwerp: Voorstel richting afronding

Hi

Omdat we eea vooruit moeten plannen wil ik graag met je afstemmen over de wijze waarop ik voor me zie dat ik mijn opdracht de komende tijd afrond.

- Heel formeel lever ik jullie de projectdocumentatie aan het einde van het project op en geven jullie mij op basis daarvan een decharge. Hieronder tref je de concept inhoudsopgave van het overdrachtdocument dat we aan het opstellen zijn. Daarnaast zal ik een meer procesmatige eindverslag maken en geven we jullie een doorkijk mee met mijlpalen voor de komende tijd plus risico analyse.
- Een deel van die documenten dragen jullie dan weer formeel over van Fier (werkproces en onderliggende dossier) die op basis daarvan verder gaan met de aanpak. Daarom is er ook een overdrachtsafspraken in de maak met jullie en Fier (begin november- eerder lukt niet ivm agenda's)). Dit lijkt me ook een mooi moment om vanuit jullie over te dragen wat nog in ontwikkeling is en de nieuwe rollen formeel te bevestigen (subsidieverstrekker – uitvoerder).
- Omdat Fier al wel per 1 oktober aan de slag moet (eerst training en per half oktober uitvoering) met de stukken die zij pas begin november formeel ontvangen, wil ik voorstellen dat ik jullie de stukken zoals ze er op 28 september liggen mail en akkoord vraag om deze te delen met op 30 sept as. Daarbij komt dan nog de aantekening dat eea nog aangepast kan worden tgv advies De stukken zijn niet nieuw dus ik hoop dat jullie die vraag met 1 dag kunnen beantwoorden.
- En dan doen ik graag nog aan het eind koffie om ook informeel af te ronden en evalueren.

Sluit dit aan bij jouw beeld?

Groet

Inhoudsopgave

1 INLEIDING..... 4

2 STATUS PER XX XX 2015.....	6
3 OPGELEVERDE DOCUMENTEN.....	8
3.1 BELEIDSDOCUMENTEN.....	8
3.2 BASISPROCES BESCHRIJVING FAMILIESTEUNPUNT EN EXITS.....	9
3.3 STICHTING.....	10
3.4 SUBSIDIEVERZOEK EN SUBSIDIEBESLUIT.....	11
3.5 SAMENWERKINGSAFSPRAKEN.....	12
3.6 PRIVACY.....	12
3.7 WEBSITES.....	13
3.8 WERVING EN SELECTIE.....	13
3.9 NOTULEN PROJECTGROEP ONTWIKKELPROJECT.....	14
3.10 VOORTGANGSRAPPORTAGES.....	14
4 OPENSTAANDE PUNTEN PROJECTPLAN.....	15

K

Van:

K

Verzonden:

dinsdag 12 mei 2015 22:43

Aan:

K

Onderwerp:

RE: 01052015 Plan van aanpak Implementatie

Dag K

M

Hoe dan ook, laten we inderdaad snel afspreken na je vakantie. Lijkt mij handig als K daarbij aanwezig is. K is gevraagd de coördinatie te voeren over het versterken van de keten rond het gezin en de omgeving. Familieondersteuning en Exit hangen daar als projecten onder, waarbij K de (ambtelijk) projectleider familieondersteuning is en K zelf de projectleidersrol over Exit oppakt. Verder is het inderdaad scherp te krijgen wat binnen het project (en onder jouw kwartiermakerschap) wordt opgepakt, en wat tot de ambtelijke verantwoordelijkheid hoort. Afstemmen met de ketenpartners en intern met de betrokkenen binnen de NCTV behoort evident tot de ambtelijke verantwoordelijkheid. Dat geldt ook voor de aansluiting van het project/de projecten familieondersteuning en exit met het bredere beleid rond familie, gezin en deradicalisering. Wat ik heb gemerkt de laatste weken is dat een aantal partners binnen de keten onvoldoende deelgenoot zijn van het traject. Die inhaalslag moeten we absoluut maken, ook als dat wat vertraging in de uitvoering met zich meebrengt. Dat is wat mij betreft nu een prioriteit waarvoor de verantwoordelijkheid bij beleid ligt. We moeten voorkomen dat we straks wel een operationele faciliteit hebben, maar onze uitvoeringspartners zijn kwijtgeraakt. Het betrekken van onze partners is iets waar we de komende weken mee aan de slag gaan. Laten we na je vakantie verder praten over rollen en projectteam.

Voor nu, groet en fijne vakantie,

K

M

Sent with Good (www.good.com)

From: K

Sent: dinsdag 12 mei 2015 21:08:45

To: K

Subject: RE: 01052015 Plan van aanpak Implementatie

Beste K

Helaas is het niet meer gelukt contact met elkaar te hebben betreffende onderstaande vragen. Dit betekent dat ik geen verdeling van taken heb kunnen maken en de komende 2 weken beperkt kan sturen op de projectvoortgang. Er wordt wel doorgebouwd aan de website, dus stil ligt het gelukkig niet, maar ik had graag even met jou gesproken over de inzet van de verschillende mensen. K

Bijgaand tref je (voor de zekerheid) de voortgangsrapportage over de eerste periode. Ik dacht dat ik m al verstuurd had maar kan m niet meer vinden in mijn sent items.

Vriendelijke groet

K

Van: K

Verzonden: zondag 3 mei 2015 18:04

Aan: K

Onderwerp: RE: 01052015 Plan van aanpak Implementatie

Beste K

Dat is mooi. Ik merkte afgelopen vrijdag paniek bij mensen vanwege onvoldoende interdepartementale aansluiting en tegelijkertijd handelingsverlegenheid om het op te pakken. Hopelijk kan K deze brug slaan. Ik zie het niet primair als de taak van het project om de beleidsmatige afstemming op dit dossier te trekken, maar we hebben er wel last van als dat niet goed is ingeregeld. Dus fijn dat dit gat is gedicht. Hoeveel tijd heeft K voor dit dossier? Zou je mij haar contactgegevens kunnen mailen, dan probeer ik haar snel te spreken.

Ik zou het ook prettig vinden om op korte termijn samen met jou te bespreken op welke wijze de verschillende mensen die nu betrokken zijn bij exit en familieondersteuning in jouw ogen een rol zouden kunnen en moeten spelen in het project. Dat is nu nog niet duidelijk waardoor sommige mensen zoekende zijn. Ik neem iedereen graag mee op basis van hun eigen kracht, en zou dat graag even met jou afstemmen. Ook ivm de samenvoeging exit/familieondersteuning. Vwb dat laatste heeft de samenvoeging ook impact op de uren die K en ik nodig gaan hebben. Ook hierover lijkt met het goed om van gedachten te wisselen.

Hopelijk heb je binnenkort ergens een gaatje? K

K

Groet

K

Van: K

Verzonden: vrijdag 1 mei 2015 20:55

Aan: K

K

Onderwerp: RE: 01052015 Plan van aanpak Implementatie

Beste mensen,

Tijdens het vorige overleg kwam al kort ter sprake dat er versterking op komst was binnen het domein familieondersteuning, exit, versterking gezinsketen. Vanaf maandag a.s. gaat K weer beginnen. K Aan K is gevraagd het bredere gezins- en exit/derad domein binnen de NCTV te gaan trekken, inclusief de verbindingen naar V&J partners en interdepartementale aansluiting. K heeft in de voorfase het plan voor Exit opgesteld. Het kan zijn dat K jullie komende week al benadert voor kennismaking of om bij te praten (en anders spoedig daarna).

Groet, K

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: vrijdag 1 mei 2015 16:07:24
To: K
Cc: K
Subject: 01052015 Plan van aanpak Implementatie

Hi K

Bijgaand het, op basis van jullie reacties, aangepaste plan van aanpak. Wil jij het aub de lijn in brengen?
Dank en groet

K

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K

Van:

K

Verzonden:

zondag 31 mei 2015 15:02

Aan:

K

CC:

Onderwerp:

RE: taak- en rol verdeling steunpunt en andere partijen binnen de keten

Dag allen,

Paar opmerkingen van mijn kant:

- Eens met basisuitgangspunt dat mensen die contact opnemen zoveel mogelijk worden geholpen
- Ik zou wel zoveel als mogelijk onderscheid willen maken tussen professionals (waar voorzieningen voor zijn ingericht) en burgers waar dat niet voor geldt.
- Gaat hier feitelijk om het invullen van een leemte in het actieprogramma waarin een algemeen informatie en adviespunt geen plek heeft gekregen. Bij ECO is weliswaar een plan in ontwikkeling voor een themawebsite over radicalisering, maar er is geen contactpunt voor burgers anders dan het Meldpunt extremisme.
- Aan einde zin toevoegen dat Professionals met een ondersteuningsverzoek worden doorverwezen naar de Expertiseunit of de Stichting School en Veiligheid.
- Blijft moeilijk inschatten, maar twee fte extra voor de frontoffice komt mij ruim over.

K

Sent with Good (www.good.com)

From: K

Sent: zaterdag 30 mei 2015 15:59:13

To: K

Cc:

Subject: Re: FW: taak- en rol verdeling steunpunt en andere partijen binnen de keten

Beste K

Nav een discussie vrijdag over wel of geen burgervragen bij het steunpunt en de mogelijke rol van ESS hierbij is onderstaande tekst opgesteld. Vrijdagmiddag heb ik hierover nog met K gesproken en voor mijn vakantie met K uit die gesprekken blijkt dat er een voorkeur is het steunpunt breder toegankelijk te maken voor burgers om te voorkomen dat mensen die bellen voor hulp moeten worden doorverwezen. In deze mail een voorstel voor wat dit betekent in aanvulling op hetgeen hieronder al staat. Schiet er aub op, dan komen we hopelijk tot de juiste inhoud. Vervolgens kunnen de op en aanmerkingen worden verwerkt in het plan van aanpak en/of nota en K het mee kan nemen in zijn reactie aan SZW.

Burgers met meldingen kunnen terecht bij de politie of meldpunt misdaad anoniem. De grote steden hebben een meld en adviespunt radicalisering (zie bijvoorbeeld <http://www.amsterdam.nl/wonen-leefomgeving/veiligheid/openbare-orde/kennisbank/radicalisering/>). Er is geen landelijk advies/ of informatiepunt radicalisering. Mensen (professionals en/of burgers) met algemene vragen over radicalisering of specifieke vragen over familieleden en- of kennissen kunnen en zullen dus ook het steunpunt bellen. Deze mensen worden zoveel mogelijk direct geholpen met informatie en advies. Indien er

meer ondersteuning nodig is maar de casus onvoldoende zwaar is om in behandeling genomen te worden door het steunpunt, dan zal in overleg met de gemeente waar de betrokkenen woont, gezocht worden naar een passende organisatie in het lokale veld.

Randvoorwaardelijk:

2 fte frontoffice extra bovenop huidige formatie

Website moet Q&A faciliteit krijgen

Sociale kaart inzichtelijk krijgen

Registratiesysteem waar aard en omvang vragen worden genoteerd tbv monitoring

Groet

K

From: K

Sent: vrijdag 29 mei 2015 16:24:16

To: K

Cc:

Subject: FW: taak- en rol verdeling steunpunt en andere partijen binnen de keten

Hoi K

Zie onderstaande schets van K is dit nu ook het beeld dat jullie als NCTV hebben qua rolopvatting van familie-ondersteuning en de rest van de keten?

Zo ja, dan neem ik dit als uitgangspunt in de vragen richting ESS.

Zo nee, dan hoor ik graag uiterlijk maandagochtend 9:00 uur wat jullie andere ideeën zijn.

Alvast bedankt!

K

Van: K

Verzonden: vrijdag 29 mei 2015 14:20

Aan: K

CC:

Onderwerp: Re: Bijeenkomst 29 mei 2015/NCTV/09.00-11.00 uur

1.

K

Zoals beloofd hierbij wat tekst voor de nota:

1. Het Steunpunt en de Exit-faciliteit hebben een front-office en een back-office. In de front-office worden telefoontjes/mail afgehandeld voor wat betreft algemene informatie en consultatie (inhoudelijke bespreking van een casus). Mensen die contact kunnen opnemen met de front-office zijn: gemeenten, gemeentelijke professionals, families (van geradicaliseerde individuen) en geradicaliseerde individuen. Indien uit de vraag of casus (van de familie, gemeentelijke professional, etc.) blijkt dat er sprake is van actuele dreiging of uitreizen (zware geval) zal het steunpunt aandringen op het uitvoeren van een intakegesprek (en hiervoor contact opnemen met de gemeente). Bij andere gevallen wordt de betreffende vanuit het Steunpunt doorverwezen naar ketenpartijen.

2. De back-office is er voor intake/advies voor ondersteuningstrajecten en trajectbegeleiding (voor families met geradicaliseerde individuen of geradicaliseerde individuen die een exit willen). Ondersteuningstrajecten (intake/advies en ondersteuning) worden alleen opgestart op verzoek van gemeenten. We starten dus niet een traject op zonder dat een gemeente hiervan kennis heeft (doorkruist misschien andere zorgtrajecten die al lopen).

Families die in aanmerking komen voor intake/advies en een ondersteuningstraject zijn families waarbij het familielid op het punt staat om uit te reizen, het familielid een dreiging vormt op rijksdomein of decentraal domein, het familielid in het buitenland verblijft (is uitgereisd) en terugkeerders, oftewel alleen zware gevallen. Gemeenten/families met familieleden die voor het punt van uitreizen (of dreiging) zitten, worden vanuit het Steunpunt niet ondersteund en vanuit het Steunpunt doorverwezen naar andere ketenpartijen. Exit werkt voor dezelfde doelgroep met hierbij de opmerking dat individuen niet in het buitenland verblijven en niet in een TA zitten.

Om een goed inzicht te krijgen naar wie we kunnen doorwijzen is er behoefte aan de ketenplaat. We kunnen dan met deze organisaties afspraken over wanneer we en hoe we doorverwijzen. Ook kunnen we middels een operationeel overleg inzicht krijgen waar (in welke gemeente) zich de vraag ontwikkelt naar familieondersteuning en exit.

Hoop dat je hiermee uit de voeten kan.

K

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid verhuist naar De Resident. Het bezoekadres is vanaf 13 juli 2015: Parnassusplein 5, Den Haag. De telefoonnummers (algemeen 070-3334444) en het postadres (postbus 90801, 2509 LV Den Haag) van het ministerie blijven hetzelfde. Agentschap SZW en de Rijksschoonmaakorganisatie verhuizen niet mee naar De Resident. Zij verhuizen naar De Hoftoren. Het bezoekadres is vanaf 13 juli Rijnstraat 50, 2515 XP Den Haag. De contactgegevens van beide organisaties blijven hetzelfde.

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Security and Justice

K

Van:

K

Verzonden:

dinsdag 7 juli 2015 11:38

Aan:

K

Onderwerp:

Stichtingproblematiek

Bijlagen:

RE: FO EX; Exit-faciliteit en Steunpunt familieondersteuning

Collega's,

Even een mailtje met info over activiteiten deze week hierover:

- K heeft gisteren nogmaals met de jurist gesproken n.a.v. bijgevoegde mail en uiteindelijk bleek het toch om een beleidsopvatting te gaan en niet om een wettelijke onmogelijkheid om als NCTV direct een Stichting te subsidiëren. Daarbij is het wel belangrijk dat in de doelstelling komt te staan dat het na verloop van tijd vanuit de gemeente wordt gefinancierd of daar wordt geborgd. En door een subsidiebeschikking geven we de sturing uit handen (al zullen we zoveel mogelijk afspraken maken in de subsidiebeschikking).
- Wat ons betreft zijn opties die we moeten uitlopen op dit moment VNG, D en Fier. Ik heb K gevraagd of hij kan beoordelen of Fier idd de meest geschikte Stichting in het veld is. Hij levert hierover morgen input.
- Ik heb de VNG gesproken en informatie / onze vraag op de mail gezet (bijgevoegd). Krijg ik vandaag hopelijk een eerste reactie op.
- Ga proberen vandaag contact te leggen met de collega's binnen V&J over D

Met groet, K

K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 8 juli 2015 16:46

Aan:

K

Onderwerp:

Steunpunt Exit-faciliteit overleg 10 juni 2015

Bijlagen:

16062015 Plan van aanpak Implementatie v10 DEFINITIEF (1).docx; 20150612 Notulen projectgroep 12 juni versie 0.2.docx; 20150629 -Stichting versie 02 .docx; 20150702-Deskundigenpool versie 1.0.docx; 20150107 Vactureteksten Steunpunt en Exit faciliteit versie 091 (1).docx; 20150701-Vacaturebeschrijving Directeur v01.docx; planning project.xlsx; 08042015 Beslisnotitie Begeleidingsgroep 10 april 2015 versie 10-1.docx; 20150709-Deskundigenpool versie 1.0.docx; 20150709 - Trainingsprogramma versie 03 .docx; 20150709 Website Conceptteksten Steunpunt Familieondersteuning v02.docx; Wasstraat versie versie 10.docx; 20150709 Basisprocesbeschrijving Exit-faciliteit versie 01 .docx; 20150709 Basisprocesbeschrijving Steunpunt Familieondersteuning versie 01 .docx

Hi Allemaal,

Hierbij voor de bespreking van vrijdag nog wat aanvullingen.

Het betreft:

- een nieuwe versie: Opzet ZZP pool (bijlage voorstel) - ter bespreking. Dit geven het feit dat er wat nieuwe kennisdomeinen zijn benoemd. Het document uit de vorige mail kan je deleten
- een eerste versie van de tekst voor de website van de Steunpunt Familieondersteuning. Wellicht volgt morgen nog de versie van de Exit-faciliteit (en voorbeeld schermen).
- eerste concept opleidingsplan/trainingsplan
- opzet wasstraat (inclusief de basisprocesbeschrijving als input voor de wasstraat, ter kennisname)

Ik heb alle documenten voor aanstaande vrijdag in de onderstaande mail gezet, oftewel de documenten die K reeds heeft verstuurd zijn hierin opgenomen (behalve de oude versie over de ZZP-poule) en de hierboven benoemde documenten.

Voor de duidelijkheid nogmaals de agenda voor vrijdag:

1. Organisatievorm (bijlage memo eind vd dag) en stappen voor vervolg (notitie stichting plus beslisnotitie begeleidingsgroep als achtergrondinfo)- ter besluitvorming
2. Start werving personeel (bijlage functieprofielen) - ter besluitvorming

3. Plan van aanpak akkoord (bijlage definitieve plan) - ter besluitvorming
4. Opleidingsplan (bijlage volgt begin vlgnd week) - ter bespreking
5. Opzet ZZP pool (bijlage voorstel) - ter bespreking
6. Opzet wasstraat (bijlage volgt begin vlgnd week) (plus vorm inhuur deelnemende experts)- ter bespreking
7. Website- ter informatie (mondelinge toelichting)
8. To do lijst - (bijlage excell lijst), ter bespreking
9. Besluit toekomst begeleidingsgroep- (bijlage verslag laatste begeleidingsgroep) ter besluitvorming

MvG, K

I

Begin doorgestuurd bericht:

Van: K

Onderwerp: Overleg volgende week

Datum: 3 juli 2015 12:19:56 CEST

Aan: K

Kopie

K

Antwoord aan: K

Beste mensen,

Eind van de dag ontvangen jullie een memo waarin de verschillende scenario's vwb de organisatievorm zoals die er nu liggen staan omschreven. Ik zou jullie willen vragen deze intern te toetsen voordat we elkaar (hopelijk) eind volgende week treffen zodat we dan een besluit kunnen nemen.

Daarnaast zou ik ons overleg (zou wat mij betref woensdag, donderdag en vrijdagochtend tot 11.00 kunnen-hoor graag hoe het jullie past, het liefst 2 uur durend ivm agenda) willen benutten om met elkaar de lopende zaken door te nemen. De agenda zou er dan als volgt uitzien (hoor het graag als jullie nog aanvullingen hebben);

- Organisatievorm (bijlage memo eind vd dag) en stappen voor vervolg (notitie stichting plus beslisnotitie begeleidingsgroep als achtergrondinfo)- ter besluitvorming
- Start werving personeel (bijlage functieprofielen) - ter besluitvorming
- Plan van aanpak akkoord (bijlage definitieve plan) - ter besluitvorming
- Opleidingsplan (bijlage volgt begin vlgnd week) - ter bespreking
- Opzet ZZP pool (bijlage voorstel) - ter bespreking
- Opzet wasstraat (bijlage volgt begin vlgnd week) (plus vorm inhuur deelnemende experts)- ter bespreking
- website- ter informatie (mondelinge toelichting)
- To do lijst - (bijlage excell lijst), ter bespreking

- Besluit toekomst begeleidingsgroep- (bijlage verslag laatste begeleidingsgroep) ter besluitvorming
Voor de volledigheid heb zo veel mogelijk stukken toegevoegd. 3 stukken volgen nog, een groot deel
hebben jullie al eens eerder gezien en is nu als achtergrondinfo toegevoegd.

K

Groet

K

Plan van aanpak
Implementatie
Voorziening
Steunpunt Familieondersteuning
&
Exit-faciliteit

Versie: 1.0 DEFINITIEF

Datum: 16 juni 2015

Configuratiebeheer

Versie	Datum	Versiebeheer Steller	Opmerking
0.1	22-4-2015	K	Naar aanleiding van de besluitvorming (20 april 2015) om het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit samen te voegen is een eerste versie van het plan van aanpak opgesteld om voor te leggen aan het Projectteam (24 april 2015). Doelstelling van deze versie is het weergeven van de outline van het plan van aanpak implementatie.
0.2	01-05-2015	K	Naar aanleiding van de bespreking in het projectteam wijzigingen doorgevoerd van de projectleden. Belangrijkste wijzigingen: <ul style="list-style-type: none"> • De omschrijving van de doelstelling van familieondersteuning • Risico toegevoegd
0.3	09-06-2015	K	Naar aanleiding van de bespreking met Dick Schoof de volgende wijzigingen doorgevoerd: <ul style="list-style-type: none"> o De Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning als een organisatie borgen en naar buiten toe laten optreden als twee aparte faciliteiten. o Datum live 01.09.2015, waarna wordt doorontwikkeld. o Steunpunt fungeert ook als vraagbaken voor burgers (niet actief). Dus niet alleen voor gemeenten, gemeentelijke professionals, families met een geradicaliseerd familielid maar ook burgers in het algemeen, oftewel de frontoffice is bereikbaar voor iedereen met vraag over (de)radicalisering en familieondersteuning. o Voor wat betreft de backoffice van het Steunpunt is dit alleen beschikbaar voor gemeenten of families met een geradicaliseerd familielid dat op het punt staat om uit te reizen, in het buitenland verblijft of is teruggekeerd. Families (maar ook gemeenten of gemeentelijke professionals) met casussen aangaande individuen die niet behoren tot deze 'zware gevallen' worden doorverwezen naar andere ketenorganisaties zoals SMN, Centra voor Jeugd en Gezin, gemeentelijke organisaties (meld- en adviespunt radicalisering), etc. o De kosten voor het familiesteunpunt en de exit faciliteit worden volledig gedragen door het Rijk. Dit vindt plaats tot 01.1.2017. Er is geen sprake van cofinanciering voor de frontoffice of de backoffice van het Steunpunt en de Exit-faciliteit i.c. de inzet van de casemanagers en de deskundigen vanuit deskundigenpool. Na 01.01.2017 is er sprake van cofinanciering. o Akkoord gaan met het starten van de werving van de casemanager, de coördinator en managementassistent. o Hierbij opmerkend dat 2 FTE wordt toegevoegd aan de formatie voor het Steunpunt vanwege de uitbreiding van de doelgroep (i.c. burgers met vragen) o De exit-faciliteit richt zich op de geradicaliseerde islamitische individuen die: <ul style="list-style-type: none"> o actief zijn in de beweging maar niet voornemens te zijn uit te reizen; o voornemens zijn uit te reizen; o zijn teruggekeerd uit een strijdgebied; o als verdachte of veroordeelde in de TA verblijven. o Exit is er voor mensen die zich in Nederland bevinden, oftewel uitgereisd die in het buitenland een Exit-traject willen starten worden niet ondersteund vanuit de Exit-faciliteit totdat zij weer in Nederland zijn (afgezien van algemene informatie en consultatie over het mogelijke traject wanneer zij zich weer in Nederland bevinden). o Het Steunpunt Familieondersteuning richt zich op families (1^{ste} en 2^{de} graad) van geradicaliseerde islamitische individuen die: <ul style="list-style-type: none"> o voornemens zijn uit te reizen; o uitgereisd zijn of zijn tegengehouden o zijn teruggekeerd uit een strijdgebied; o als verdachte of veroordeelde in de TA verblijven; o een dreiging vormen in Nederland wegens hun ernstige radicalisering. o Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit werken in opdracht van gemeenten en de TA. Hierbij opmerkend dat in een samenwerkingsvorm tussen de TA en beide faciliteiten zal plaatsvinden, waarbij net als met de gemeenten gezien wordt welke professionals en mogelijkheden van begeleiding er reeds binnen de bestaande structuren zijn (bij de TA o.a. Dienst Geestelijke Verzorging bijvoorbeeld) en welke zorg door de Exit-faciliteit dan wel de TA wordt geboden. o Externe hosting van beide voorzieningen en een nadere verkenning uit te voeren naar de Jeugdbescherming West als hostingsorganisatie. o De kwartiermaker werkt in opdracht van de gemandateerde opdrachtgever (Theo Lodder). Er is een projectorganisatie opgezet en een kwartiermaker aangesteld die rapporteert aan gemandateerde opdrachtgever. Indien er knelpunten ontstaan of beslissingen genomen dienen te worden, worden deze door [K] voorgelegd aan de lijn. Om de afstemming met partners vorm te geven zal een maandelijks projectoverleg worden georganiseerd, waarbij worden uitgenodigd: SZW, VWS, Jeugdzorg Nederland, reclassering, DJI, Politie, AIVD en OM. Daarnaast wordt een klankbordgroep ingericht gedurende de opstartfase. Hiervoor worden experts (wetenschap, ervaringsdeskundigen uitgenodigd).
0.4	12-06-2015	K	Opmerkingen van [K] verwerkt.
1.0	16-06-2015		Opmerkingen van Theo Lodder verwerkt

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	PROJECTOPDRACHT	4
1.2	DOELSTELLING, RANDVOORWAARDEN EN UITGANGSPUNTEN	4
1.3	BELEIDSKADER VOORZIENING	6
1.4	ONTWIKKELVISIE VOORZIENING	6
1.5	INTERNATIONALE LEERPUNTEN	7
2	HOUTSKOOLSCHETS: VOORZIENING	8
2.1	DOELSTELLING	8
2.1.1	Exit-faciliteit	8
2.1.2	Steunpunt Familieondersteuning	9
2.2	DE POSITIONERING VAN DE VOORZIENING IN ZIJN OMGEVING	10
2.3	TAKENPAKKET EXIT-FACILITEIT	11
2.4	TAKENPAKKET STEUNPUNT FAMILIEONDERSTEUNING	11
2.5	KLANKBORDGROEP	12
3	PROCESSEN VAN DE VOORZIENING	13
3.1	PRIMAIRE PROCES EXIT-FACILITEIT (OP HOOFDLIJNEN)	13
3.2	PRIMAIRE PROCES STEUNPUNT FAMILIEONDERSTEUNING (OP HOOFDLIJNEN)	14
3.3	ONDERSTEUNENDE PROCESSEN	15
3.4	NAAMGEVING STEUNPUNT EN EXIT-FACILITEIT	15
4	DE ORGANISATIE VAN DE VOORZIENING.....	16
4.1	JURIDISCHE ENTITEIT VOORZIENING	16
4.2	FORMATIE, FUNCTIEPROFIELEN, CONTRACTEN EN WERVING	16
5	BEGROTING: IMPLEMENTATIE, EXPLOITATIEBEGROTING EN MEERJARENBEGROTING .	18
5.1	IMPLEMENTATIEBEGROTING	18
5.2	EXPLOITATIEBEGROTING 2015	19
5.3	EXPLOITATIEBEGROTING 2016	20
6	INRICHTING INFORMATIEVOORZIENING EN GEAUTOMATISEERDE ONDERSTEUNING..	21
6.1	WBP-VEREISTEN EN GEHEIMHOUDING.....	21
6.2	COMMUNICATIESTRATEGIE	22
6.3	WEBSITE	23
7	PROJECT.....	24
7.1	PROJECTORGANISATIE	24
7.2	RISICOANALYSE	24
7.3	ACTIVITEITENPLANNING	26
	BIJLAGE I: FUNCTIEPROFIELEN	28
	BIJLAGE II: CONCEPT WERKINSTRUCTIE CASEMANAGER	30
	BIJLAGE III: OVERHEIDSTARIEVEN 2015	32

1 Inleiding

1.1 Projectopdracht

Het kabinet is voornemens om per 01.09.2015 voor geheel Nederland een centraal punt te hebben ingericht waar:

- Ouders en familieleden via de gemeente waar zij wonen, terecht kunnen met hun vragen en waar zij persoonlijke ondersteuning kunnen krijgen in de omgang met hun geradicaliseerd familielid, de mogelijke situatie van een uitgereisd geradicaliseerd familielid, een teruggekeerd geradicaliseerd familielid of een geradicaliseerd familielid die een dreiging vormt. De gedachte hierachter is dat familieleden een belangrijke deradicaliserende invloed hebben met als gewenste effect dat het familielid de radicale ideologie in twijfel gaat trekken. Om dit effect te versterken bieden familiebegeleidingsprogramma's (ook wel aangeduid als familieondersteuningstraject) deze families kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde familieleden. Het doel van deze ondersteuning is om via de familie ervoor te zorgen dat deze personen:
 - o niet verder radicaliseren,
 - o niet uitreizen,
 - o niet gewelddadig worden na uitreis
 - o worden overtuigd terug te keren
 - o na terugkomst in een familienetwerk landen dat dicht samenwerkt met de autoriteiten.
- Geradicaliseerde individuen zich kunnen melden voor ondersteuning bij het verlaten van de bestaande context en bijbehorende geradicaliseerde organisatie.
- Burgers zich met algemene vragen over (de)radicalisering zich kunnen melden voor antwoorden op hun vragen.
- Gemeenten, gemeentelijke professionals en TA-professionals met vragen, consultatie en voor daadwerkelijk ondersteuning terecht kunnen op gebied van de familieondersteuning en exit voor de zware gevallen i.c. geradicaliseerde individuen met een dreiging (rijksdomein en decentraal domein of die op het punt staan uit te reizen, zijn uitgereisd of terugkeren).

Het kabinet is dus voornemens om twee verschillende faciliteiten op te richten i.c. het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit. Gegeven de inhoudelijke samenhang en vanuit bedrijfsvoeringsoverwegingen worden beide faciliteiten middels in één voorziening opgericht. De voorziening bestaat uit een bedrijfsmatige infrastructuur (juridische structuur, administratie, ICT, coördinator, ondersteuner en casemanagers) en bijbehorende producten en diensten voor familieondersteuning en exit-trajecten, inclusief een gescreende deskundigen-pool van gespecialiseerde medewerkers voor het leveren van specifieke producten en diensten (bijvoorbeeld een Imam, juridisch medewerker, etc.) in het kader van een familieondersteuningstraject.

In de afgelopen maanden heeft een projectteam bestaande uit medewerkers van de ministeries van Veiligheid en Justitie, en Sociale Zaken en Werkgelegenheid vorm en inhoud gegeven aan een projectplan voor deze voorziening bestaande uit het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit. Als resultaat van dit project (01.01.2017) is benoemd dat er een goed draaiend voorziening voor familieondersteuning en exit-trajecten wordt opgeleverd met uitontwikkelde aanpakken, methoden, etc. Het project wordt gefinancierd vanuit het Rijk (tot 01.01.2017) maar wordt voor de projectduur gehost bij een organisatie op afstand van de rijksoverheid. Dit gebeurt middels een projectsubsidie waarbij het project zich presenteert met een eigen identiteit (dus niet onder de vlag van de host organisatie). Op basis van de evaluatie (medio 2016) wordt er besloten of de om het projectresultaat te borgen bij een bestaande organisatie. Middels een gefaseerde aanpak wordt tot dit resultaat gekomen.

Dit plan van aanpak betreft de eerste fase van de project i.c. de implementatie van de voorziening. De opdracht voor het project Implementatie Voorziening Steunpunt Familieondersteuning & Exit-faciliteit is om de basisinfrastructuur voor de voorziening per 01.09.2015 te realiseren en voor de doorontwikkeling van de voorziening na 01.09.2015 de navigatiepunten te bepalen. Oftewel de voorziening organisatorisch en procesmatig in te richten zodat per 01.09.2015 de eerste vragen kunnen worden beantwoord, de eerste meldingen en aanmeldingen op een adequate en betrouwbare manier worden behandeld of doorverwezen.

1.2 Doelstelling, randvoorwaarden en uitgangspunten

De doelstelling om per 01.09.2015 te kunnen beschikken over een werkende (basis)voorziening heeft betrekking op een aantal aandachtsgebieden:

- Ophanging
- Organisatie inrichting (taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden)
- Middelen (geld en persoon)

- Werving, selectie en training medewerkers
- Communicatie
- Bedrijfsvoering
- Privacy protocol

Voor het inrichten van deze verschillende aandachtsgebieden gelden de volgende randvoorwaarden en uitgangspunten:

- Er wordt een onderscheid gemaakt in de implementatie (werkend krijgen) en de doorontwikkeling van de voorziening. De implementatie richt zich op de situatie per 01.09.2015. De doorontwikkeling vindt plaats in de periode 01.09.2015-01.03.2016. In deze periode wordt de werkwijze van de voorziening (Steunpunt en Exit-faciliteit) verbeterd.
- De voorziening werkt per 01.09.2015 voor wat betreft:
 - Informatie en consultatie voor gemeenten, gemeentelijke professionals, families van geradicaliseerde familieleden en burgers. Zij kunnen contact kunnen opnemen met het Steunpunt of de Exit-faciliteit voor informatie en consultatie. Daarnaast kunnen burgers contact opnemen met het Steunpunt of de Exit-faciliteit voor wat betreft algemene vragen over (de)radicalisering en familieondersteunings/exit-traject. Informatie en consultatie kan anoniem.
 - Familieondersteunings/exit-trajecten in opdracht van en voor gemeenten, oftewel het zijn gemeenten (medewerkers of professionals) die een verzoek doen voor een familieondersteunings/exit-traject. Uiteraard kunnen families van geradicaliseerde familieleden een verzoek tot ondersteuning doen. In dat geval zal altijd contact worden opgenomen met de betreffende gemeente. Indien een familie of individu bij verzoek tot een familieondersteunings/exit-traject voor de gemeente anoniem wil blijven zal vanuit de voorziening een beperkt ondersteuningstraject worden opgestart met als uitdrukkelijker randvoorwaarde dat voor een volledige ondersteuningstraject zal moeten worden samengewerkt met lokale gemeentelijke zorgorganisaties en daarmee dus de anonimiteit niet kan worden gegarandeerd. Familieondersteuningstrajecten worden alleen opgestart als er sprake is van een bijna uitreizen, uitgereisd, in het buitenland verkerend of teruggekeerd geradicaliseerd familielid of als het geradicaliseerd familielid in Nederland verblijft en dreiging vormt in het Rijksdomein of decentraal domein.

◦ M

- Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit werken in opdracht van gemeenten en de TA. Hierbij opmerkend dat in een samenwerkingsvorm tussen de TA en beide faciliteiten zal plaatsvinden, waarbij net als met de gemeenten gezien wordt welke professionals en mogelijkheden van begeleiding er reeds binnen de bestaande structuren zijn (bij de TA o.a. Dienst Geestelijke Verzorging bijvoorbeeld) en welke zorg door de Exit-faciliteit dan wel de TA wordt geboden.
- De voorziening is aan te duiden als een tweedelijns organisatie. Voor de samenwerking met de gemeenten richt de voorziening zich op de beleidsmedewerker Openbare orde en Veiligheid.
- De voorziening kent een nauwe samenwerkingsrelatie met de reeds bestaande initiatieven op het gebied van familieondersteuning.

De dienstverlening van de voorziening is gebaseerd op verschillende taken:

1. (Beleidsmatige) monitoring van familieondersteunings/ exit-trajecten
2. Kennis en expertise centrum familieondersteuning en exit voor gemeenten, familieleden en burgers
3. Doorontwikkeling van het instrumentarium (zoals risico-taxatie).
4. Ondersteuning van het casemanagement bij een familieondersteuningstraject uitgevoerd door een gemeentelijke professional
5. Aanbieden van concrete programma's op het gebied van radicalisering voor familieondersteunings/ exit-trajecten (middels de deskundigenpool)
6. Het uitvoeren van het casemanagement (=trajectbegeleiding) bij een familieondersteunings/ exit-traject.

De programma's die vanuit de voorziening worden aangeboden, worden vormgegeven middels gespecialiseerde deskundigen die hieraan voorafgaand zijn gescreend (=VOG) en tijdens hun inzet periodiek vanuit de voorziening worden gescreend. Deze deskundigen vormen samen de deskundigenpool.

Om de onafhankelijkheid van de voorziening te kunnen borgen wordt de voorziening op afstand van het departement geplaatst (als project ondergebracht bij een reeds bestaande zelfstandige stichting).

Belangrijke randvoorwaarden uitgangspunten bij de dienstverlening van de voorziening zijn:

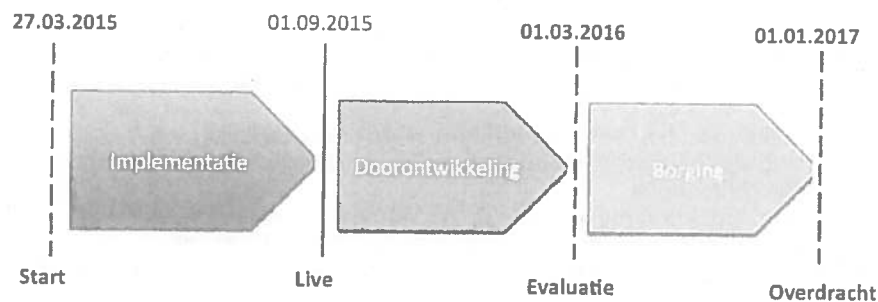
- Als er sprake is van een dreiging op het rijkso domein¹ vindt de trajectbegeleiding van de familieondersteuning plaats vanuit het Steunpunt.
 - Op verzoek van een gemeente voorziet het Steunpunt Familieondersteuning in de trajectbegeleiding van een familieondersteuningstraject
 - en trajectbegeleiding
 - M
 - De bekostiging van de inzet van het Steunpunt Familie-ondersteuning en Exit-faciliteit plaats vanuit rijksmiddelen (tot 01.01.2017). Hierbij opmerkend dat ingezette zorg vanuit het lokale zorgaanbod tijdens een ondersteuningstraject wordt gefinancierd vanuit gemeentelijke middelen
 - De voorziening deelt geen inhoudelijke dossier/casusinformatie met andere organisaties, tenzij.....!:
 - o hiervoor toestemming wordt gegeven door de familie of het individu
 - o als het borgen van de veiligheid van de familie, (gemeentelijke) casemanager of zorgverleners noodzakelijk is
 - o indien er sprake is van een ernstige situatie (kinder mishandeling of een ander misdrijf) middels een ambtshalve melding.
 - o Als hierover in een exit-traject afspraken worden gemaakt.
- Hierbij opmerkend dat in een casusoverleg casusinformatie wordt gedeeld tussen de verschillende partijen.

1.3 Beleidskader voorziening

Het optreden van de voorziening is verankerd in het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme. Op 29 augustus 2014 hebben de Minister van Veiligheid en Justitie en de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid in de Tweede Kamer het Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme gepresenteerd. Onderdeel van dit actieprogramma is een faciliteit waarmee familieleden van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund en een exit-faciliteit. Daarnaast sluit het Steunpunt Familieondersteuning in zijn aanpak en verwerkwijze aan bij de richtlijnen en protocollen zoals gelden in de (jeugd)zorg.

1.4 Ontwikkelvisie voorziening

De voorziening is per 01.09.2015 operationeel. In de periode hierna ligt de focus van de voorziening op de doorontwikkeling van de (basis)processen, producten en diensten en de samenwerking met ketenpartijen en gemeenten. In de periode 01.09.2015 tot en met 01.03.2016 vindt de doorontwikkeling plaats. In de periode 01.01.2016-01.03.2016 wordt de voorziening (Steunpunt Familieondersteuning en exit-faciliteit) geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie wordt een oordeel gevormd over de effectiviteit van de voorziening en wordt een advies geformuleerd voor de mogelijke borging van de resultaten van het project bij één organisatie of meerdere organisaties. Indien wordt besloten om de resultaten te borgen bij één organisatie of meerdere organisaties zal de overdracht en borging van de voorziening in de periode 01.05.2016 tot 01.01.2017 plaatsvinden. Onderstaand zijn deze verschillende fasen schematisch weergegeven.



¹ Conform het Stelsel van Bewaken en Beveiligen

Dit plan van aanpak richt zich op fase 1 i.c. de implementatie van de voorziening. Aan het eind van deze fase wordt een plan van aanpak opgeleverd voor de verdere doorontwikkeling van de voorziening en de evaluatie van de voorziening.

1.5 Internationale leerpunten

Het plan van aanpak en de beschrijving van de werkwijze is gebaseerd op een studie van internationale ervaringen.

2 Houtskoolschets: Voorziening

2.1 Doelstelling

M



2.1.2 Steunpunt Familieondersteuning

Doelgroep

Het Steunpunt Familieondersteuning richt zich op families (1ste en 2de graad) van geradicaliseerde islamitische individuen die:

- voornemens zijn uit te reizen;
- uitgereisd zijn of zijn tegengehouden;
- zijn teruggekeerd uit een strijdgebied;
- als verdachte of veroordeelde in de TA verblijven;
- een dreiging vormen in Nederland wegens hun ernstige radicalisering.

Het Steunpunt wordt opgezet als tweedelijnsorganisatie. Het zijn in eerste instantie gemeenten die met de voorziening contact kunnen opnemen voor kennis en expertise, ondersteuning en het uitvoeren van een familieondersteuningstraject. Maar ook de familieleden kunnen contact opnemen met het Steunpunt voor informatie, consultatie en ondersteuning. Dit kan telefonisch of via de website. In dat geval dat er een ondersteuningsvraag ligt zal altijd eerst contact worden opgenomen met de betreffende gemeente en de casus worden voorgelegd.

Familieleden, gemeenten of professionals met casussen aangaande individuen die niet behoren tot bovenstaande 'zware gevallen' kunnen bij de faciliteit terecht voor advies maar niet voor hele trajecten; zij zullen waar mogelijk worden doorverwezen naar andere ketenorganisaties zoals SMN, Centra voor Jeugd en Gezin, gemeentelijke organisaties (meld- en adviespunt radicalisering), etc.

Doelstelling Steunpunt Familieondersteuning

Familieleden kunnen een belangrijke deradicaliserende invloed hebben, met als gewenste effect dat het familielid de radicale ideologie in twijfel gaat trekken. Om dit effect te versterken bieden familieondersteuningstrajecten deze families kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde familieleden opdat deze personen:

- niet verder radicaliseren;
- geen strafbare feiten plegen;
- niet uitreizen;
- niet gewelddadig worden (al dan niet na uitreis);
- worden overtuigd terug te keren en na terugkomst in een (goed voorbereid) familienetwerk landen dat nauw samenwerkt met de autoriteiten;
- deradicaliseren of deelnemen aan een exit-traject;
- broertjes, zusjes en andere familieleden niet ook geïnspireerd raken door het radicale familielid.

Daarnaast worden ouders middels een ondersteuningstraject ondersteund in de periode van grote onzekerheid en angst wanneer hun kind is uitgereisd. Ouders en andere familieleden krijgen handvatten hoe om te gaan met de communicatie met en afwezigheid van hun familielid en worden verwezen naar instanties die kunnen helpen om met de ontstane situatie om te gaan (bijvoorbeeld psychologische of juridische hulp). Dit mede om (al dan niet georganiseerd) ongenoegen jegens de (Rijks-) overheid voor te zijn en familieleden inzicht geven in de (on-)mogelijkheden van diezelfde overheid om kinderen tegen te houden en terug te halen.

Naast deze inhoudelijke doelstelling is er een organisatorisch doel, namelijk gemeenten en gemeentelijke professionals voorzien van expertise / versterken van hun expertise op het gebied van familieondersteuning bij een geradicaliseerd familielid.

Inrichting Steunpunt Familieondersteuning en ondersteuningstraject

Uitgangspunt is dat een familieondersteuningstraject altijd in overleg wordt opgesteld met de gemeente waar de familie woont. Een aanvraag voor een familieondersteuningstraject komt idealiter van een gemeente of TA, maar kan ook door familie worden gedaan. In dat geval wordt er contact opgenomen met de gemeente en afgestemd over het traject en de taakverdeling. Iedere familie krijgt een coach/trajectbegeleider/casemanager die het vaste aanspreekpunt is. De casemanager bepaalt in overleg met de familie de benodigde zorg. Een begeleidingstraject van het Steunpunt Familieondersteuning zal worden ingebed in de lokale (zorg- en veiligheids-) structuur. Dit omdat de gemeente haar burgers het beste kent en ook de aanbieders van zorg alsmede de veiligheidspartners.

Het Steunpunt Familieondersteuning beschikt over een deskundigenpool (ZZP-ers) die kunnen worden ingezet bij bestaande familieondersteuningstrajecten die door gemeenten wordt uitgevoerd evenals in de trajecten die door het Steunpunt worden uitgevoerd (op verzoek van een gemeente of als er sprake is van een zwaar geval). Dit zijn geen verschillende trajecten alleen de verantwoording i.c. het casemanagement hiervoor ligt op een andere plek. Uitgangspunt is dat er eerst wordt gekeken (bij de intake/advies) welke hulp er al in het gezin is en of de gemeente zelf voldoende hulp kan bieden. Mocht dat het geval zijn, dan kan het Steunpunt de gemeente (en de gemeentelijke casemanager) inhoudelijk ondersteunen en/of het gezin.

In het geval dat het ondersteuningstraject wordt belegd bij het Steunpuntpunt is het uitgangspunt dat de trajectbegeleiding na een bepaalde tijd (circa 26 weken) wordt overgedragen aan de gemeente, waarbij het Steunpunt regelmatig contact heeft met de gemeente over de voortgang en desgevraagd kan adviseren.

De ondersteuning tijdens een ondersteuningstraject van het Steunpunt Familieondersteuning richt zich op:

- Families ondersteunen bij het begrijpen van de situatie waar hun familie lid zich bevindt
- De-escalatie en conflict oplossende strategieën aanreiken aan de familie zodat er contact ontstaat en wordt behouden met het geradicaliseerd familielid
- Analyseren van communicatie met betrokken familielid
- Hulp, contacten en zorg (maatschappelijk werk, onderwijs, psychologische ondersteuning, deskundigenpoule) bieden
- Bieden van toegang tot religieuze autoriteiten
- Bemiddeling tussen families en veiligheidsorganisaties
- Algemene informatie en advies aan de familie

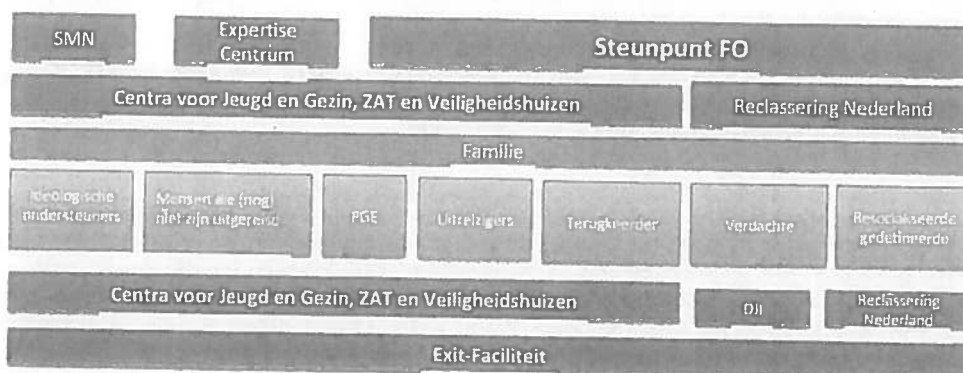
Producten en Diensten

Het Steunpunt heeft naast de trajectbegeleiding een informatie-adviesfunctie voor gemeentes, gemeentelijke professionals, families en burgers over (de)radicaliseringsvraagstukken en bevordert kennisuitwisseling tussen en kennisontwikkeling bij gemeenten op dit gebied. Het Steunpunt onderhoudt contacten met landelijke experts en (internationale) organisatie op gebied van deradicalisering en trajectbegeleiding en draagt zorg voor een evaluatie / informatie over de effectiviteit van de Familieondersteuningstrajecten.

2.2 De positionering van de voorziening in zijn omgeving

Met verschillende ketenpartijen (SMN, Expertise Centrum, Centra voor Jeugd en Gezin, ZAT en Veiligheidshuizen, etc.) worden nauwe contacten onderhouden om enerzijds 'piont of entry' te creëren in het veld en voor de ondersteuning van de verschillende ketens in dit stelsel².

Onderstaand is dit schematisch weergegeven. In dit schema zijn de verschillende stadia van een geradicaliseerd persoon opgenomen (en de familie). Op basis van deze stadia zijn de verschillende entry-points weergegeven waar de signalen worden opgevangen en doorgezet naar de ondersteuning door het Steunpunt en de Exit-faciliteit. Hierbij opmerkend dat families en burgers ook direct contact kunnen opnemen met Steunpunt. Aan de onderkant van het radicaliseringsproces zijn de entry-points weergegeven voor een exit-traject. Hierbij opmerkend dat geradicaliseerde individuen, families en burgers ook direct contact kunnen opnemen met de Exit-faciliteit.



² De ketenplaat waarin de samenhang tussen deze organisaties en de verschillende ketens is weergegeven wordt half juni 2015 opgeleverd.

De voorziening werkt in opdracht van gemeenten. Via de communicatie-infrastructuur van de VNG zal de voorziening contact onderhouden met alle Nederlandse gemeenten. De focus in de gemeenten ligt hierbij op de Beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid. De voorziening beschouwt deze medewerker als het primaire aanspreekpunt en linking-pin naar andere organisaties (Centra voor Jeugd en Gezin, Veiligheidshuizen, ZAT's, gemeentelijke zorgverleners. Het communicatiebeleid en strategie van de voorziening richt zich voor 01.09.2015 op deze medewerker. In de doorontwikkelingsfase wordt de communicatie naar andere doelgroepen vorm gegeven.

2.3 Takenpakket Exit-faciliteit

M

2.4 Takenpakket Steunpunt Familieondersteuning

Het Steunpunt kent het volgende takenpakket:

1. Het verstrekken van voorlichting/algemene informatie (telefonisch of face-to-face) aan gemeentelijke professionals, families van geradicaliseerde individuen en burgers over (de)radicalisering, familieondersteuning bij radicaliserende familieleden of uitleg van het werkproces en samenwerkingsrelaties van het Steunpunt met ketenpartijen.
2. Consultatie aan gemeentelijke professionals en families van geradicaliseerde individuen door hen te adviseren over de te nemen stappen om de radicalisering te doorbreken, de veiligheid in de

- familie te herstellen en hen in staat te stellen de benodigde stappen daartoe te ondernemen door middel van praktische ondersteuning.
3. Het in ontvangst nemen van adviesaanvragen van familieondersteuning bij (vermoedelijk) radicaliserende familieleden. Naast het registreren van de adviesaanvraag wordt informatie verzameld (informatieverrijking), vinden er gesprekken plaats met de familie en wordt een risicoanalyse uitgevoerd waarna een triage plaatsvindt. Doelstelling van de triage is het inhoudelijk beoordelen van de informatie en risicoanalyse.
 4. Het formuleren van een advies t.b.v. de betreffende gemeente/professional. Het advies bestaat uit een plan van aanpak. Dit advies wordt besproken met de gemeente en de betreffende familie. Indien wordt besloten om geen familieondersteuningstraject uit te voeren wordt de aanvraag afgesloten. Indien wordt besloten om het familieondersteuningstraject door de gemeente te laten uitvoeren zal het Steunpunt deskundigheid vanuit deskundigheidspool inzetten en het vervolg van de ondersteuning monitoren. Indien op basis van het advies de gemeente vraagt of Steunpunt het familieondersteuningstraject gaat uitvoeren dan wordt het Steunpunt verantwoordelijk voor het casemanagement. Indien op basis van het risicoanalyse is van een dreiging of bij de mogelijkheid van uitreizen, in het buitenland verblijvend en teruggekeerd (de zware gevallen) zal het Steunpunt het casemanagement van het familieondersteuningstraject te hand nemen. Met als doelstelling het casemanagement op een bepaald moment over te dragen aan de gemeente.
 5. Trajectbegeleiding. Het uitvoeren van het casemanagement bij een familiebegeleidingstraject.
 6. Het registreren en archiveren. Zorgdragen voor dossiervorming rond het gezin.
 7. Het voorzien in kennisuitwisseling tussen en kennisontwikkeling bij gemeenten op dit gebied, oftewel Expertise opbouwen en onderhouden op diverse (specifieke) vormen familieondersteuning en dit delen met gemeenten en professionals.
 8. Contacten onderhouden met landelijke experts en (internationale) organisatie op gebied van familieondersteuning en trajectbegeleiding
 9. Voorzien in informatie over de effectiviteit van familieondersteuning op dit gebied.
 10. Evalueren van de methodieken en zorgdragen voor de doorontwikkeling van de verschillende methodieken.

Het Steunpunt biedt verschillende vormen van ondersteuning, oftewel producten en diensten, namelijk:

- Informatie (voorlichting, doorverwijzing, etc.)
- Consultatie
- Advies
- Ondersteuning casemanager gemeente
- Trajectbegeleiding familieondersteuning
- Expertiseontwikkeling en kennisverspreiding op het gebied van familieondersteuning bij geradicaliseerde familieleden
- Gespecialiseerd zorgaanbod (de deskundigenpool) in te zetten bij familieondersteuningstrajecten uitgevoerd door gemeenten en bij trajecten uitgevoerd door het Steunpunt
- Beleidsevaluaties naar de effectiviteit van de ondersteuningstrajecten.

Ten behoeve van beleidsinformatie en het evalueren van de te hanteren methodieken worden alle inkomende vragen/verzoeken aan de voorziening geregistreerd (zonder vermelding van de gegevens van de steller) en wordt per vraag een dossier aangelegd. Op metadata niveau wordt beleidsinformatie gegenereerd en/of vindt er een (beleids)evaluatie plaats.

2.5 Klankbordgroep

Vanaf 01.09.2015 zal voorziening gebruik maken van een klankbordgroep. De klankbordgroep komt periodiek bij elkaar om de kwaliteit van de dienstverlening van de voorziening maar ook de processen en de gebruikte instrumenten te borgen. De klankbordgroep vormt een kwaliteitsorgaan bij de verdere doorontwikkeling van de voorziening. De klankbordgroep wordt per 01.09.2015 geïnstalleerd. De uitwerking van de klankbord groep in termen van taken, bemensing, bekostiging, etc., wordt in de komende weken verder uitgewerkt.

De leden zijn benoemd voor de periode van 01.09.2015 tot en met 01.01.2017. Gedurende deze periode kunnen nieuwe leden aan de klankbordgroep worden toegevoegd.

Voor alle leden van de klankbordgroep geldt vertrouwelijkheid en screeningsniveau (VOG).

3 Processen van de voorziening

De voorziening kent verschillende soorten processen. Het basisproces Steunpunt Familieondersteuning en het basisproces Exit-faciliteit. Het basisproces bestaat uit een primaire proces en ondersteunende processen. De ondersteunende processen van het basisproces Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit zijn gelijksoortig.

In dit hoofdstuk is een beschrijving van beide primaire processen opgenomen en zijn de ondersteunende processen voor beide basisprocessen geïdentificeerd.

M

M

3.2 Primaire proces Steunpunt Familieondersteuning (op hoofdlijnen)

Het primaire proces van het Steunpunt bestaat uit de volgende deelprocessen:

1. **Informatie:** het ontvangen (en registreren) van een verzoek van een professional, gemeente, familie van een geradicaliseerd familielid, geradicaliseerd individu of een burger voor informatie. Afhankelijk van de aard van het verzoek voorziet het Steunpunt in algemene informatie over het Steunpunt, de (samen)werking van het Steunpunt, de werking van de keten.
2. **Consultatie:** bij een algemene inhoudelijke vraag op casusniveau over de opzet en vormgeving begeleidingstrajecten wordt vanuit het Steunpunt informatie verstrekt over de aard en vorm van familiebegeleidingstrajecten. Belangrijk verschil met het processtap Informatie betreft een eerste inhoudelijke consultatie van de casus. Met als uitgangspunt hierbij dat de verdere regie op het proces bij de professional, gemeente, familie of geradicaliseerd individu ligt. Er is niet altijd sprake van een harde scheidslijn tussen informatie geven (consultatie) en het behandelen van een adviesverzoek. Informatie verstrekken zal niet altijd leiden tot een adviesverzoek. Na het informeren van de professional zal het Steunpunt na uiterlijk een week met de professional, familie, geradicaliseerd individu contact op nemen om de voortgang van de casus te terug te koppelen.
3. **Advies:** In principe kan elke gemeente of professional een adviesverzoek doen voor familieondersteuning bij (een vermoeden van) een radicaliserend familielid. Bij een advies wordt de belangrijkste informatie over de casus met de Steunpunt gedeeld. Het Steunpunt zal de informatie bekijken en vervolgens een gesprek voeren met de familie. De uitkomsten hiervan worden besproken in de Triage. Op basis hiervan wordt een advies opgesteld. In het advies is een risicotaxatie opgenomen (als en zodra beschikbaar) en zijn te nemen vervolgacties opgenomen. In principe zijn er vijf opties voor het vervolg:
 - *Adviesaanvraag sluiten.* Er is geen aanleiding voor vervolgacties vanuit het Steunpunt omdat er geen sprake is van radicalisering, of mogelijke uitreizen of dreiging (risicotaxatie).
 - *Gemeente wordt doorverwezen naar een andere ketenpartij.* Op basis van het advies (en daarin opgenomen de concrete acties) zal de ketenpartij direct starten met het nemen van de vervolgacties. Door de ketenpartij zal niet nog een keer een inhoudelijke beoordeling van de casus plaats vinden.
 - *Advies leidt tot ondersteuning van de gemeentelijke casemanager of professional.* Het Steunpunt beoordeelt dat het familieondersteuningstraject zoals ingezet door de professional een adequate aanpak is maar dat de casemanager van de gemeente of professional (zorgverlener) moet worden ondersteund door het Steunpunt. De ondersteuning kan zich richten op ondersteuning bij het casemanagement van de familieondersteuning i.c. de casemanager of het inbrengen van inhoudelijke expertise en deskundigheid in het ondersteuningsprogramma van de familie.
 - *Advies leidt tot het leveren van specifieke zorgdiensten.* Op basis van het advies (risicotaxatie) wordt in het advies concrete aanbevelingen gedaan om het bestaande familieondersteuningstraject uit te breiden met specifieke zorgdiensten die worden geleverd vanuit het Steunpunt.
 - *Advies leidt tot trajectbegeleiding voor het Steunpunt.* Op basis van het advies (dreiging op rijksdomein of een zwaar geval) of op een expliciet verzoek van de gemeente wordt de familieondersteuning opgezet en uitgevoerd door het Steunpunt. Het Steunpunt zal dan voorzien in een adequate trajectbegeleiding voor de familie inclusief de hierbij behorende professionals/zorgverleners.
4. **Trajectbegeleiding:** het uitvoeren van een trajectbegeleiding naar aanleiding van de risicotaxatie of op verzoek van de gemeente. Dus vanuit het Steunpunt voorzien in het casemanagement en de zorg ter ondersteuning van de familie. De zorg wordt geleverd in samenwerking met de regionale zorgpartijen. De casemanager vanuit het steunpunt onderhoudt deze regionale contacten en voorziet in een periodiek caseoverleg. De duur van het casemanagement is niet van te voren bepaald maar zal wel uiteindelijk worden overgedragen naar een gemeentelijke casemanager. Vanuit het Steunpunt zal dan de verdere begeleiding van de familie worden gemonitord.
5. **Monitoring:** naar aanleiding van het advies over de overdracht van de trajectbegeleiding, zal het Steunpunt na 3 maanden, 6 maanden en een jaar contact opnemen met de gemeente/casemanager om de voortgang te monitoren.

3.3 Ondersteunende processen

De hierboven beschreven primaire processen worden ondersteund door ondersteunende processen:

- Monitoring van de casus na overdracht van de trajectbegeleiding naar een gemeentelijke casemanager
- Beheer van de ZZP-pool (werving en selectie, gesprekken, contacten en relatiebeheer)
- Financieel beheer
- Klachtafhandeling
- Afhandeling van vernietigingsverzoeken (dossiers)
- Managementrapportage
- ICT-beheer en autorisaties
- Beleidsinformatie.

De ondersteunende processen voor de het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit zijn gelijksoortig. Het primaire proces inclusief de ondersteunende processen worden aangeduid als het basisproces. De ondersteunende processen worden in de komende weken verder uitgewerkt.

3.4 Naamgeving Steunpunt en Exit-faciliteit

Als werknaam is gekozen voor het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit. De namen kunnen op basis van nieuwe inzichten in de komende weken nog veranderen. Hierbij opmerkend dat twee weken voor live gang naamswijzigingen niet meer mogelijk zijn.

4 De organisatie van de voorziening

4.1 Juridische entiteit voorziening

Voor het opzetten van de voorziening zijn drie duidelijke ontwerpparameter benoemd namelijk dat:

- De minister na 01.09.2015 niet in de Tweede Kamer verantwoording moet gaan afleggen over individuele dossiers behorend tot de caseload van het Steunpunt Familieondersteuning of de Exit-faciliteit. Concreet betekent dit dat de verantwoordelijkheid van de minister zich beperkt tot de stelselverantwoordelijkheid voor familieondersteuning en de exit-faciliteit en dat het Steunpunt familieondersteuning en de Exit-faciliteit op afstand van het departement moeten worden geplaatst.
- De periode van 01.09.2015 tot april 2016 wordt gebruikt om de voorziening verder te laten uitkristalliseren en vervolgens de effectiviteit hiervan te evalueren zodat een beslissing kan worden genomen om de doorontwikkelde voorziening te borgen bij een bestaande organisatie of meerdere organisaties.
- Het Steunpunt en de Exit-faciliteit moeten per 01.09.2015 beschikken over een bedrijfsvoeringsinfrastructuur (financiële administratie, telefoonnummer, ICT-infrastructuur, website, etc.).

Op basis hiervan zijn een aantal mogelijk scenario's geïdentificeerd. Het betrof:

- Beide projecten onderbrengen bij een ander ministerie
- Beide projecten onderbrengen bij een bestaande organisatie (in de vorm van een Stichting of ZBO)
- Het oprichten van een Stichting en daarin de beide projecten onderbrengen.

De betreffende scenario's zijn onderzocht waarna besloten is om de scenario's 2 en 3 verder te onderzoeken in termen van juridische haalbaarheid, mogelijke organisaties, etc. Op basis van deze verdieping is gekozen voor scenario 2 en als back-up scenario 3 (zie hiertoe de Beslisnotitie Begeleidingsgroep 10 april 2015).

Doelstelling voor 01.09.2015 is het hosten van de voorziening bij een bestaande organisatie op afstand van het departement middels een subsidierelatie. Middels het hosten van de voorziening wordt gewaarborgd dat gebruik gemaakt kan worden van een bedrijfsvoeringsinfrastructuur in termen van administratie, ICT en website. Mogelijke kandidaat voor hosting van de voorziening is Jeugdbescherming West. Dit hostingvoorstel onderzocht.

4.2 Formatie, functieprofielen, contracten en werving

Per 01.09.2015 bestaat de voorziening uit de romppformatie. De romppformatie is de minimale bezetting (met bijbehorende expertise) waarmee de producten en diensten van de voorziening kunnen worden gegarandeerd. De romppformatie bestaat uit de volgende functies (inclusief een uren raming).

Romppformatie		
Nr.	Functie	Uren in de week
1	Coördinator (1x)	40 uur
2	Management assistent (1x)	40 uur
3	Casemanager (6x)	40 uur
4	Adviseur politieaangelegenheden (1)	16 uur
5	Adviseur media (1)	16 uur

Betreffende romppformatie wordt ingevuld met medewerkers met een tijdelijke arbeidscontract (van maximaal 2 jaar of via een detachingsconstructie van 2 jaar). De adviseur politieaangelegenheden en de adviseur media worden vanuit de deskundigenpool betrokken (ZZP-basis). De casemanager zijn verantwoordelijk voor zowel de frontoffice alsmede de backoffice. Casemanager kunnen zowel worden ingezet voor exit-trajecten alsmede familieondersteuningstrajecten.

De formatieprofielen zijn opgenomen in bijlage I. Doelstelling is dat de betreffende medewerkers in augustus 2015 vanuit de voorziening een opleiding ontvangen over de aard van de trajectbegeleiding en dat middels verschillende atelier sessies het basisproces voor het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit verder met hen wordt uitgediept.

Naast de binnenste schil beschikt de organisatie over een externe schil. De externe schil wordt gevuld met in te huren gespecialiseerde deradicaliseringsmedewerkers voor het uitvoeren van specifieke programma's ten behoeve van een ondersteuningstraject uitgevoerd door de voorziening of in het kader van een familieondersteuningstraject onder de verantwoordelijkheid van een gemeente. Deze medewerkers vormen samen de deskundigenpool. De betreffende medewerkers worden gescreend voordat ze worden toegelaten tot deze 2^{de} schil. Deze medewerkers worden naar aanleiding van een ondersteuningstraject ingehuurd op basis van klant-leverancier relatie. Nadat screening van de

betreffende personen worden de personen toegelaten tot de 2^{de} schil l.c. ZZP-pool. Periodiek worden betreffende personen weer gescreend.

De werving van de coördinator, de managementassistent en 6 casemanagers vindt plaats in juli en augustus. Op basis van ervaringsgegevens in de jeugdzorg en vanuit de internationale verkenning wordt er vanuit gegaan dat een casemanager circa 15 dossiers tegelijkertijd kan managen. Hierbij wordt ervan uitgegaan dat deze dossier in verschillende stadia van trajectbegeleiding zitten.

Op basis van de huidige inzichten wordt uitgaan van een caseload:

- Vanaf 01.09.2015 van 20 familieondersteuningstrajecten en 5 exit-trajecten
- In 2016 van 40 familieondersteuningstrajecten en 15 exit-trajecten.

Voor wat betreft een raming van voor informatie en consultatie aanvragen kunnen op dit moment geen inschattingen worden gemaakt.

5 Begroting: Implementatie, exploitatiebegroting en meerjarenbegroting

Het project (Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit) wordt in verschillende fasen uitgevoerd i.c.:

- Fase I Implementeren van het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit (01.08.2015)
- Fase II Periode 01.08.2015-01.01.2016
- Fase III 2016

Op basis van onderstaande paragrafen wordt uitgegaan van een:

- Implementatiebegroting van 291.000 euro
- Exploitatiebegroting 2015 van 764.255 euro (inclusief de kosten voor 25 ondersteuningstrajecten)
- Exploitatiebegroting 2016 van 1.074.000 euro (basiskosten). De kosten voor het uitvoeren van de ondersteuningstrajecten worden in november 2015 bepaald (op basis van de schatting van de werklast).

Op basis van de implementatie- en exploitatiebegroting 2015 moet de NCTV voor 2015 een reservering van 1.055.255 euro opnemen.

5.1 Implementatiebegroting

Voor wat betreft de implementatie fase wordt op dit moment uitgegaan van een implementatiebegroting met verschillende kostensoorten. In onderstaande tabel zijn voor de periode tot 01.07.2015 en tot 16.08.2015 de geraamde kosten per kostensoort opgenomen. Het betreft zowel de implementatiekosten voor het Steunpunt Familieondersteuning alsmede de kosten voor de Exit-faciliteit. Hierbij opmerkend dat:

- het voornemen is om het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit per 01.08.2015 operationeel te hebben
- medewerkers Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit per 01.08.2015 in dienst treden
- In de projectbegroting rekening wordt gehouden met 2 weken overdracht van kennis en ervaringen van de projectorganisatie naar de geworven medewerkers.

In onderstaande tabel is de implementatiebegroting opgenomen. De Implementatiebegroting is weergegeven op basis van verschillende tijdstippen.

Implementatiebegroting (in euro's) tot:	
01.07.2015	
Kostensoort	Kosten
Kwartiermaker Voorziening	70.000
Adviseur bedrijfsvoering	50.000
Adviseur Exit-faciliteit	32.000
Juridisch adviseur	5.000
Initiële opleidingen medewerkers (1ste tranche)	7.000
Juridisch advies	3.000
Intake methodiek Exit-faciliteit	9.500
Communicatie (inclusief ontwerp website)	20.000
Onvoorzien	5.000
<i>Kosten maanden maart, april, mei en juni</i>	
<i>Subtotaal tot 01.07.2015</i>	
	201.500
01.08.2015	
Kostensoort	Kosten
Kwartiermaker Voorziening	17.500
Adviseur Bedrijfsvoering	12.500
Adviseur Exit-faciliteit	8.000
Initiële opleidingen medewerkers (2 ^{de} tranche)	7.000
Hosting 2 websites	3.000
Inregelen hosting (door hostingsorganisatie)	15.000
Onvoorzien	5.000
<i>Kosten maand juli</i>	
<i>Subtotaal tot 01.08.2015</i>	
	68.000
	269.500
16.08.2015	
Kostensoort	Kosten
Kwartiermaker Voorziening	8.750
Adviseur bedrijfsvoering	6.250
Adviseur Exit-faciliteit	4.000
Onvoorzien	2.500
<i>Kosten maand augustus tot 16 augustus</i>	
<i>Totaal implementatiekosten</i>	
	21.500
	291.000

In de hierboven benoemde kostensoorten is geen rekening gehouden met de kosten voor de lopende (exit- en familieondersteunings)trajecten bij de NCTV. De kosten hiervoor worden gedekt vanuit een ander budget. Voorstel is om deze kosten over te hevelen naar het budget voor het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit.

5.2 Exploitatiebegroting 2015

Per 01.09.2015 zijn het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit operationeel. Dit betekent dat de bemensing van beide faciliteiten per 01.08.2015 moeten zijn gerealiseerd inclusief huisvesting, bedrijfsvoering, etc. In de maand augustus worden deze medewerkers ingewerkt waarna per 01.09.2015 de telefoon gaat en de verschillende producten en diensten kunnen worden aangeboden:

- Informatie (frontoffice)
- Consultatie (frontoffice)
- Advies/Intake (backoffice)
- Trajectbegeleiding/casemanagement (backoffice)
- Schaduwmanagement casemanager (backoffice)

Voor de bemensing van het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit wordt uitgegaan van een coördinator (schaal 13), 6 casemanagers (schaal 12) en managementassistent (schaal 8). Tevens is de Klankbordgroep geïnstalleerd. In onderstaande tabel zijn de verschillende kostensoorten opgenomen voor de periode van 01.08.2015 tot en met 31.12.2015 (5 maanden). In de kostenraming wordt er vanuit gegaan dat de medewerkers per 01.08.2015 beschikbaar zijn. Voor de raming van de kosten is gebruik gemaakt van de Handleiding Overheidstarieven 2015 van het Ministerie van Financiën (zie hiervoor bijlage III). Deze kosten wordt aangeduid als de basiskosten.

Uitgangspunt voor 2015 en 2016 is dat de kosten voor de frontoffice en de backoffice inclusief de inzet van deskundigen vanuit deskundigenpoule van het Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit, worden gedragen vanuit rijksmiddelen. Oftewel van de gemeenten en familie wordt geen financiële bijdrage gevraagd voor het uitvoeren van een ondersteuningstraject. Echter de zorg die tijdens een traject wordt aangeboden vanuit het gemeentelijke zorgpalet wordt gefinancierd door de gemeente.

De kosten voor backoffice betreffen enerzijds de inzet van de casemanagers anderzijds de kosten voor de inzet van de (externe) deskundigen vanuit de deskundigheidspoule. De kosten voor de casemanagers zijn reeds opgenomen in de basiskosten. De kosten voor de inzet van de (externe) deskundigen vanuit de deskundigheidspoule moeten nog worden toegevoegd aan de basiskosten. Deze kosten worden aangeduid als variabele kosten (hangt af van de werklust). Op basis van de huidige inzichten wordt uitgegaan van de vooronderstelling dat in de periode 01.08.2015 tot 01.01.2016 worden uitgevoerd:

- 20 familieondersteuningstrajecten
- 5 exit-trajecten.

Per ondersteuningstraject wordt uitgegaan:

- van een duur van 26 weken
- 210 uur trajectondersteuning (casemanager)
- 120 uur inzet vanuit de deskundigheidspoule.

Dit betekent concreet dat in de exploitatiebegroting een reservering moet worden opgenomen van 120 uur x 90 euro (uurtarief schaal 12) x 25 ondersteuningstrajecten = 270.000 euro (per ondersteuningstraject 10.800 euro).

Voor de duidelijkheid: de totale kosten van een ondersteuningstraject worden geraamd op 29.700 euro (330 x 90 euro per uur).

In onderstaande tabel is de voor 2015 de exploitatiebegroting opgenomen (periode 01.08.2015 tot 01.01.2016 met de basiskosten en de variabele kosten).

Exploitatiebegroting 2015 (01.08.2015)	
Kostensoort	2015
Basiskosten	
Coördinator (op basis van 1 FTE en inclusief overhead/schaal 13)	53.750
Managementassistent (op basis van 1 FTE inclusief overhead/ schaal 8)	35.500
Casemanagers (op basis van 6 FTE en inclusief overhead/schaal 12)	295.005
Adviseurs Journalist en Politieaan (2 voor 16 uur in de week)	17.000
Imam (4 uur in de week/schaal 12)	17.000
Communicatie	20.000
Opleidingsbudget medewerkers en ZZP-ers	25.000
Klankbordgroep	6.000
Evaluatie	20.000
Onvoorzien	5.000
Subtotaal vaste kosten	494.255
Inzet externe deskundigheid ondersteuningstrajecten (25 x 10.800 euro)	270.000
Subtotaal deskundigheidsinzet ondersteuningstraject	270.000
Totaal 2015	764.255

5.3 Exploitatiebegroting 2016

De exploitatiebegroting voor het jaar 2016 is opgesteld gelijksoortig opgebouwd zoals de begroting van de 2015. Gegeven het feit dat op dit moment geen goede inschatting kan worden gemaakt van de werklust per 01.01.2016 zijn in onderstaande tabel alleen de basiskosten opgenomen. In november 2015 zal een raming worden gemaakt van de ondersteuningstrajecten en op basis daarvan een begroting voor 2016 worden gemaakt.

Exploitatiebegroting 2016	
Kostensoort	2016
Basiskosten	
Coördinator (op basis van 1 FTE en inclusief overhead/schaal 13)	129.000
Managementassistent (op basis van 1 FTE inclusief overhead/schaal 8)	85.000
Casemanagers (op basis van 6 FTE en inclusief overhead/schaal 12)	708.000
Adviseurs Journalist en Politieaan (2 voor 16 uur in de week)	40.000
Imam (4 uur in de week schaal 12)	40.000
Communicatie	15.000
Opleidingsbudget medewerkers en ZZP-ers	7.000
Klankbordgroep	20.000
Overdracht naar de hostingorganisatie	20.000
Onvoorzien	10.000
Subtotaal Basiskosten	1.074.000
Inzet externe deskundigheid ondersteuningstrajecten (PM x 10.800 euro)	PM
Subtotaal deskundigheidsinzet ondersteuningstraject	PM
Totaal 2016	PM

6 Inrichting informatievoorziening en geautomatiseerde ondersteuning

Het werken met persoonsgegevens, dossiers en geheimhouding brengt veiligheidsrisico's met zich mee. Gegevens moeten op een centrale beveiligde plek worden beheerd en de medewerkers van de voorziening werken van uit één beveiligde omgeving. De gegevens van een persoon/familie worden bewaard in een geautomatiseerd systeem van de voorziening. Waarbij de gegevens in een vorm van elektronisch dossier worden opgeslagen onder een uniek nummer. De wijze waarop met deze onderwerpen wordt omgegaan moet worden vastgelegd in een code of conduct (privacy protocol, geheimhoudingsverklaring, beschrijving ICT beveiliging, etc.), en waar nodig worden gepubliceerd op de website). De medewerkers van de voorziening moeten een geheimhoudingsverklaring ondertekenen en worden getraind in de werkwijze. Onderdeel van het plan van aanpak is het opstellen van een "code of conduct" waarin wordt beschreven op welke wijze casemanagers omgaan met de informatie die zij krijgen. Families moeten hierover vooraf geïnformeerd worden.

6.1 Wbp-vereisten en geheimhouding

Vanuit de Wet bescherming persoonsgegevens (=Wbp) zijn er verschillende vereisten waar de voorziening rekening mee moet houden om de privacy te borgen. Daarnaast gelden er specifieke regimes ten aanzien van het delen van informatie met andere organisaties en geldt het werk als stress- en risicovol. Dit vraagt om de volgende aandachtspunten:

- **Uitwisseling persoonsgegevens tussen overheidsinstellingen.** Uitgangspunt in de Wbp is dat persoonsgegevens (zoals NAW-gegevens) tussen overheidsorganisaties niet worden uitgewisseld alleen als hieraan voorafgaand expliciete toestemming is gegeven. Er vanuit gaande dat een gemeente een melding doet bij de voorziening (en hierbij de NAW-gegevens aan de voorziening doorgeeft) dan zal de betreffende familie/individu hiervoor toestemming hebben moeten geven. Indien dit het geval is kunnen de persoonsgegevens door voorziening in ontvangst worden genomen en kan contact worden opgenomen met de betreffende familie/individu. Dezelfde procedure moet de voorziening worden gehanteerd bij het doorverwijzen naar andere organisaties waarbij de voorziening de persoonsgegevens doorgeeft.
- **Dossiervorming en dossieroverdracht.** In het dossier zijn alle gegevens rondom een persoon/familie opgenomen. Dit betekent de persoonsgegevens, de standaardbrieven, telefoonnotities, e-mail correspondentie, etc. Alle informatie die tijdens de intake en mogelijke begeleiding wordt verzameld, wordt in dit dossier (met een uniek nummer) bewaard. Indien na de intake of aan het einde van het begeleidingstraject wordt besloten om het dossier over te dragen aan een andere instantie dan dient de familie/individu hier voorafgaand expliciete toestemming te geven. Hierna moet het dossier worden opgeschoond. Telefoonnotities, e-mailcorrespondentie, etc., worden uit het dossier verwijderd zodat alleen de formele documenten i.c. persoonsgegevens, overdrachtsbrief van de casemanager, concept plan van aanpak (wat moet er gebeuren in de komende maanden) en toestemmingsbrief familie wordt overgedragen. Het dossier bevat minimaal:
 - o NAW en contactgegevens van de hulpvrager;
 - o Aanleiding voor de begeleiding en omstandigheden waarin de hulpvrager zich bevindt;
 - o Momenten waarop contact heeft plaatsgevonden;
 - o Hulpvragen en begeleiding die geboden is;
 - o Signalen en veiligheidsrisico's die zijn gesignaleerd, de stappen die de casemanager in verband daarmee heeft ondernomen en met wie daarover eventueel overleg is gevoerd;
 - o Als gegevens met anderen zijn gedeeld: met wie de gegevens zijn gedeeld, waarom dit is gebeurd, of dit met de hulpvrager kon worden besproken, zo ja of hij er toestemming voor heeft gegeven, zo nee, op basis van welke afweging de informatie toch is gedeeld;
 - o Afsluiting van de begeleiding, reden voor de afsluiting, overdracht die eventueel heeft plaatsgevonden naar een andere instantie.
- **Geheimhouding.** Alle medewerkers van het Steunpunt hebben een geheimhoudingsplicht. Alles wat zij te horen krijgen aan de telefoon of lezen via de e-mail, mogen zij niet bespreken met mensen van buiten het Steunpunt. Alles wordt vertrouwelijk en onder geheimhouding behandeld, en dan in principe alleen door de casemanager die de familie begeleidt. Dossierinformatie en persoonsgegevens worden niet verstrekt aan derden buiten de eigen organisatie. Daar wordt alleen van afgeweken indien de betreffende persoon hiervoor schriftelijk toestemming verleend om met deze derden de situatie van de familie te overleggen.
- **Melding ambtshalve en strafbare feiten.** Privacy en veiligheid staan op gespannen voet daar waar de casemanagers een vertrouwensband met de families op moeten bouwen en tegelijkertijd informatie moeten delen met veiligheid en inlichtingenorganisaties als er sprake is van veiligheidsrisico's. Het uitgangspunt hierin moet zijn dat de casemanagers er zijn voor de families/individu en vanuit hun professie geen informatie delen, tenzij er sprake is van schrijnende toestanden of strafbare feiten. Hiermee wordt aangesloten bij de praktijk die is ontwikkeld in de zorg waarbij het medisch beroepsgeheim de ruimte voor professionals regelt. Ook daar geldt dat professionals dit beroepsgeheim mogen breken indien er sprake is van dreigend maatschappelijk

gevaar. Wanneer er dreiging ontstaat voor de samenleving of strafbare feiten zijn/worden gepleegd zal de medewerker van de voorziening dit tijdens het gesprek en schriftelijk bij de familie melden waarna hier ambtshalve bij de coördinator van het Steunpunt schriftelijk melding van wordt gedaan. De coördinator is dan vervolgens verantwoordelijk voor het inschakelen van de juiste instantie (Politie, AIVD, NCTV).

- **Inzage recht dossier.** Het dossier kan altijd door de familie/individueel worden ingezien om te beoordelen wat door de voorziening in het kader van begeleidingstraject is geregistreerd. Mochten er verkeerde feiten in het dossier staan, dan heeft de familie/individueel het recht om die aan te passen. De wijze waarop dit plaatsvindt is opgenomen in de Wbp. Als de begeleiding vanuit de voorziening stopt, wordt het dossier zes maanden na het laatste contact gesloten en gearchiveerd. Dit gearchiveerde dossier blijft maximaal 5 jaar bewaard. Die periode is noodzakelijk voor de administratie, bijvoorbeeld voor resultaatmeting of subsidie controles. Het dossier kan al die tijd alleen door bevoegde mensen (i.c. casemanager en familie/individueel) worden ingezien. De persoonsgegevens kunnen niet langer bewaard worden dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden gebruikt. Dit kan dus langer zijn dan vijf jaar.
- **In de luwte.** Een medewerker van de voorziening kan een interessant persoon zijn voor radicale groeperingen. Een periodieke veiligheidsscreening van de medewerkers lijkt derhalve van belang. Daarnaast zullen de casemanagers, om redenen van veiligheid in de luwte blijven.
- **Begeleiding en beëindiging.** Medewerkers van de voorziening komen in gezinnen terecht of met een individu in aanraking waar enorm veel mee aan de hand is. Dit levert druk op en soms mogelijk, voor medewerker van de voorziening, onveilige situaties. Middels collegiale consultatie (door middel van intervisie en een open werksfeer), begeleiding door de coördinator en advies vanuit de Klankbordgroep wordt hierop vanuit de voorziening toegezien. Daar waar de persoonlijke veiligheid in gevaar komt wordt de begeleiding beëindigd.

6.2 Communicatiestrategie

Onderstaande communicatiestrategie richt zich op de implementatie-fase van de voorziening. Vanaf 01.09.2015 (live-gang) en doorontwikkeling zullen in de komende tijd tussen het departement en de voorziening afspraken worden gemaakt de (pers, beleid, operationele) communicatie. Dit zal ook gebeuren met de hostorganisaties. Uitgangspunt is de NCTV/SZW over de voorziening communiceren in het kader van (de politiek/bestuurlijke verantwoording over) het actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme. De voorziening verzorgt dan direct zelf de externe communicatie voor wat betreft de operationele aangelegenheden. Naast deze uitgangspunten wordt tevens als uitgangspunt gehanteerd dat er in de periode 01.09.2015 tot 01.01.2017 in stilte wordt gecommuniceerd.

Strategische uitgangspunten

Een van de primaire uitgangspunten voor de communicatie rondom de voorziening is dat deze zich, naast politiek/bestuurlijke verantwoording, primair richt op gemeenten en nadrukkelijk niet op families, op potentiële exit-kandidaten en burgers. Daarmee valt de communicatie het beste te typeren als informerend en niet als overtuigend. De voorziening is immers primair een tweedelijns-organisatie.

De NCTV en SZW zijn verantwoordelijk voor de oprichting en subsidiering voor de voorziening, maar zijn geen eigenaar. De voorziening moet daarmee geen Rijksoverheid/NCTV/SZW-stempel krijgen, maar moet zich presenteren als een zelfstandige voorziening. Tegelijkertijd zal ook niet geheimzinnig worden gedaan over de onderlinge (financiële) relatie.

Voor de effectiviteit van de aangeboden dienstverlening is het belangrijk dat deze twee niet in elkaar doorlopen, ondanks dat deze beheersmatig bij dezelfde stichting worden ondergebracht. De concrete doorvertaling hiervan uit zich in twee huisstijlen, niet gebaseerd op de Rijkshuisstijl, die enige gelijkenis met elkaar vertonen.

Naamgeving

Als werknaam is gekozen voor het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit. Daarom worden de volgende twee domeinnamen alvast geregistreerd. De tenaamstelling van deze domeinnamen kan per 1.7.2015 worden overgedragen aan de stichting.

- <http://www.exitfaciliteit.nl>
- <http://www.familie-ondersteuning.nl>

Als laatste wordt door het vaste communicatiebureau van de NCTV gevraagd om, op basis van een dienstbeschrijving, met alternatieven te komen voor deze twee werknamen. Voorlopig wordt echter vastgehouden aan deze twee werknamen.

Doelgroepen

In de communicatie zijn de volgende doelgroepen te onderscheiden.

- Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG)
 - Prio-gemeenten
 - Overige gemeenten in Nederland
- Nederlands Genootschap van Burgemeesters (NGB)
- Samenwerkingsverband van Marokkaanse Nederlanders (SMN)
- Overige zorgverleners en hulpverleningsorganisaties (zoals Reclassering Nederland, DJI, GGD, GGZ, Jeugdzorg Nederland)
- Het algemene Nederlandse publiek
- (Familie van) ideologische ondersteuners, PGE's, uitreizigers, terugkeerders en verdachten.

Doelstellingen

- Informeren over bestaan en doelstelling van de voorziening
- Informeren over relatie SZW/NCTV en de voorziening
- Overtuigen van nut en noodzaak voorziening
- Voorzien van praktische informatie (contactgegevens, voorwaarden Intake, helderheid over dienstverlening)

Het werven van (familie van) Ideologische ondersteuners etc, is nadrukkelijk géén doelstelling. De voorziening is primair een tweedelijns-organisatie. Wel dient de doelgroep geïnformeerde te worden via de site over de werkwijze van het Steunpunt.

Middelen

De volgende communicatiemiddelen worden gebruikt:

- Twee huisstijlen: één voor iedere faciliteit. De huisstijlen mogen op elkaar lijken, en zijn niet gebaseerd op de Rijkshuisstijl.
- Twee websites, zie onderstaande paragraaf
- Briefhoofd / nieuwsbrief / visitekaartjes / digitale brochure

6.3 Website

Voor de voorziening worden twee website in het leven geroepen. Een website voor het Steunpunt familieondersteuning en een website voor de Exit-faciliteit. Van belang is dat op korte termijn de domein naam wordt geregistreerd. Het betreft de domein namen:

- <http://www.exitfaciliteit.nl>
- <http://familie-ondersteuning.nl>

De webhosting zal plaatsvinden door een stichting (scenario 2) of door een externe partij. Beide websites kennen ieder een simpele opzet en vormgeving. Voor de situatie per 01.09.2015 is het van belang dat op beide websites de volgende onderwerpen zijn terug te vinden:

- Uitleg Thema (Familieondersteuning of exit)
- Dienstverlening van de faciliteit (Familieondersteuning of exit)
- Aanpak en werkwijze (bij familieondersteuning of exit)
- Organisatie (juridisch, financiering, etc.)
- Kennis en informatie (artikelen, casussen)
- Contactinformatie (telefoonnummer).

De website moet toegankelijk zijn in twee talen.

7 Project

7.1 Projectorganisatie

Om de opdracht voor 01.09.2015 uit te voeren is een projectorganisatie ingericht met diverse rollen, deze zijn:

- **Opdrachtgever:** De formele opdrachtgevers zijn de minister van Veiligheid en Justitie en de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Ambtelijk opdrachtgever namens de ministers is de heer T. Lodder (NCTV). Voor de dagelijkse aansturing van het project fungeert de [K] en [K] (NCTV).
- **Opdrachtnemer:** Als opdrachtnemer voor de opdracht fungeert de kwartiermaker i.c. [K]. [K] vervult de rol van kwartiermaker. [K] wordt ondersteund door een projectteam bestaande uit:
 - o [K] is verantwoordelijk voor het opzetten en vormgeven van de ZZP-pool en de screening van de medewerkers.
 - o [K] is verantwoordelijk voor het opleveren van de bedrijfsvoeringsinfrastructuur i.c. de procesbeschrijvingen, ICT, administratieve
 - o [K] Communicatiemedewerker belast met communicatiestrategie, website (vormgeving en inhoud) en communicatiemateriaal.

De kwartiermaker is verantwoordelijk voor het organiseren van de projectgroep bijeenkomsten.

De kwartiermaker werkt in opdracht van de gemandateerd opdrachtgever (Theo Lodder). Er is een projectorganisatie opgezet en een kwartiermaker aangesteld die rapporteert aan gemandateerde opdrachtgever. Indien er knelpunten ontstaan of beslissingen genomen dienen te worden, worden deze door [K] voorgelegd aan de lijn. Om de afstemming met partners vorm te geven zal een maandelijks projectoverleg worden georganiseerd, waarbij worden uitgenodigd: SZW, VWS, Jeugdzorg Nederland, reclassering, DJI, Politie, AIVD en OM. Daarnaast wordt een klankbordgroep ingericht gedurende de opstartfase. Hiervoor worden experts (wetenschap, ervaringsdeskundigen uitgenodigd).

7.2 Risicoanalyse

In onderstaande tabel is een risicoanalyse opgenomen en zijn beheersmaatregelen gedefinieerd.

Risicoanalyse		
Inhoudelijk		
Gebeurtenis	Risicotaxatie	Beheersmaatregelen
Er wordt beweerd (Interviews) dat de caseload voor familieondersteuning bij gemeenten honderden zaken betreft. [M] [M] Op basis van ervaringen uit het buitenland wordt aangegeven dat een casemanager maximaal 15 verschillende dossier onderhande kan hebben. Dit betekent dat 4 Fte te weinig zou kunnen zijn.	Groot	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijke criteria voor familieondersteuning i.c. op het punt om uit te reizen. Casemanager opnemen in de ZZP-pool zodat er een buffer is en snel kan worden opgeschaald. • Low profile communiceren dat de voorziening i.c. Steunpunt en Exit-faciliteit er is.
De voorziening beschikt na 01.09.2015 over interessante informatie voor andere diensten/organisaties. Als uitgangspunt hierbij kan worden gehanteerd dat de informatie moet worden gedeeld met andere organisaties. Vertrouwen in de relatie tussen familie en de casemanager van het familieondersteuning of Individu en de casemanager bij een exit-traject is de basis voor een succesvolle samenwerking. Het delen van informatie behoort hier niet toe! Indien informatie zou worden gedeeld is de voorziening ten dode opgeschreven. Uitgangspunt is dat de voorziening een onafhankelijke organisatie is die geen informatie deelt,.....tenzij!	Groot	<ul style="list-style-type: none"> • Bij iedereen duidelijk op het netvlies krijgen dat informatie niet wordt gedeeld,.....tenzij! • Indien de druk te groot is om informatie te delen, de verantwoordelijkheid voor de voorziening onderbrengen bij een ander departement.
Projectmatig		Kosten
Gebeurtenis	Risicotaxatie	Beheersmaatregelen
Voor het hosten van de voorziening in bedrijfsvoering termen is een reactietijd van minimaal 8 weken nodig. Dat betekent dat begin mei bekend moet zijn bij welke organisatie de voorziening wordt gehost of dat een stichting wordt opgericht. Indien de hostingorganisatie niet bekend is per half mei gaat de datum van 01.09.2015 schuiven tenzij er een stichting wordt opgericht.	Groot	<ul style="list-style-type: none"> • Zo snel mogelijk gesprekken voeren met mogelijke kandidaten over de hosting en subsidietraject op starten • De variant van een op te richten stichting op starten.
Per 01.09.2015 moet de voorziening kunnen beschikken over minimaal twee casemanagers. De	Groot	<ul style="list-style-type: none"> • Back-up scenario opstarten i.c. ZZP-ers benaderen en per 01.09.2015 laten starten waarna de

casemanagers moeten worden ingewerkt richting 01.09.2015. Betekent concreet dat op basis van een goedgekeurd functieprofiel per 1 mei 2015 moet worden gestart met de werving ervan.		casemanagers in de zomer kunnen instroom bij de voorziening en de ZZP-ers kunnen worden toegevoegd aan de ZZP-pool.
--	--	---

Pagina: 26

Datum: 12 juni 2015

Pagina: 27

Bijlage I: Functieprofielen

Onderstaand zijn de functieprofielen opgenomen van de medewerkers behorend tot de flexibele schil. De volgende functieprofielen zijn opgenomen:

- Coördinator Voorziening; Steunpunt FO en Exit-faciliteit
- Casemanager
- Managementassistent.

Coördinator Voorziening/Steunpunt FO en Exit-faciliteit			
Functie naam	: Coördinator Steunpunt FO/ Exit-faciliteit	Versie nummer	: 0.1
Schaal	: 13	Datum	: 23 april 2015
Plaats in het team	: Coördinator	Goedgekeurd door	:
Functieomschrijving			
<p>De voorziening bestaat uit twee verschillende onderdelen namelijk het Steunpunt FO en de Exit-faciliteit. De coördinator is bedrijfsmatig verantwoordelijk voor zowel het Steunpunt alsmede de Exit-faciliteit. Vanuit de taakopdracht voor de voorziening fungeert als de coördinator ook als eerste aanspreek punt voor de strategische partijen uit het de verschillende ketens.</p> <p>Gegeven het feit dat het Steunpunt FO en de exit faciliteit een centrale positie willen innemen in de verschillende ketens, wordt van de coördinator verwacht dat deze proactief, met overtuigingskracht en gezag, in de komende twee jaar het Steunpunt FO en de exit-faciliteit op de kaart weet te zetten in beide ketens en komt tot een samenwerkingsrelatie met de belangrijkste ketenpartijen. De coördinator legt gedurende de doorontwikkelingsfase verantwoording af aan de Klankbordgroep voor wat betreft de bedrijfsmatige aanpak en werkwijze en aan de klankbordgroep over de inhoudelijke keuzen met betrekking tot de ondersteuningsbegeleiding.</p> <p>Naast deze externe rol is de coördinator verantwoordelijk voor de coördinatie van de processen van het Steunpunt FO en de exit-faciliteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het basisproces van het steunpunt en exit-faciliteit - De ondersteunende processen 			
Werzaamheden:			
<ul style="list-style-type: none"> - onderhouden van kennis op het gebied van wetenschappelijke, beleidsmatige en maatschappelijke ontwikkelingen gerelateerd aan de kerntaak van de voorziening - identificeren van definitieve nieuwe ontwikkelingen en zoeken van toepassing mogelijkheden voor het aanbieden van ondersteuning - inhoudelijk opstellen en vormgeven van adviezen, beleids-, projectvoorstellen - op basis van de gekozen beleidsuitgangspunten realiseren van een inhoudelijke aanpak en werkwijze met ketenpartijen - onderhoudt contacten met de relevante actoren van (landelijke) branche- en belangenorganisaties en op regio- en instellingsniveau - draagt de (uitgangspunten) van de voorziening uit en participeert actief in diverse overleggen - fungeert vanuit de voorziening als eerste aanspreekpunt voor externe actoren - geeft op een coachende manier leiding - organiseert teamvergaderingen en werkoverleg (caseloadbesprekingen) - zorgt voor de planning en verdeling van de werkzaamheden en bewaakt in dit kader ook doorlooptijden en protocollen - bewaakt de caseload op basis van de doorlooptijden - beoordeelt of capaciteit dient te worden uitgebreid - zie op de invulling van en het beheer van de ZZP-pool - adviseert en/of stelt prioriteiten met betrekking tot de uit te voeren doorontwikkelingsactiviteiten - draagt zorg van kaders, richtlijnen en procedures binnen de taakstelling van de voorziening - stelt kaders en richtlijnen ten behoeve van de activiteiten die door de medewerkers van de voorziening worden uitgevoerd en de ZZP-pool - belast met het initiëren en ontwikkelen van methoden, technieken en procedures ter verbetering van het functioneren en effectiviteit van de voorziening - het volgen van de ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het functioneren van de voorziening, - voert voortgangsgesprekken met de medewerkers van het team en houdt evaluatiegesprekken met de ZZP-ers - is verantwoordelijk voor de financiën. Stelt de begroting en het jaarplan op en rapporteert maandelijks over de resultaten en risico's aan de directeur - treedt adequaat op in crisissituaties en informeert belanghebbenden - initieert en organiseert zowel individuele als groepsgerichte deskundigheidsbevordering, waaronder intervisie - maakt professionele dilemma's binnen de organisatie zichtbaar en komt met oplossingen - voert de klachtbemiddeling en -afhandeling uit. 			
Kennis en ervaring:			
<ul style="list-style-type: none"> - beschikt over WO werk- en denkniveau - brede en diepgaande kennis van ondersteuningstrajecten en de daaraan gerelateerde wet- en regelgeving - heeft gegronde kennis van en een netwerk bij de verschillende partijen (departementen, gemeenten, jeugdzorg, etc.) betrokken bij het onderwerp van familieondersteuning en de exit. Inzicht in de ontwikkelingen en de verhoudingen op dit terrein - wordt door de verschillende partijen herkend als eerste aanspreekpunt en is in staat om zelfstandig een netwerk te onderhouden - beschikt zowel over een zeer goed ontwikkeld gevoel voor bestuurlijke als ambtelijke verhoudingen - goede mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid - in staat om de voorziening als een gezaghebbend orgaan op de kaart te zetten, zowel richting het ministeries als richting gemeenten en richting andere partijen (coördinerend en sturend). 			
Competenties:			
<ul style="list-style-type: none"> - pro-actief handelen (Initiatief nemen) - gezaghebbend optreden - resultaatgerichtheid - delegeren - een visie hebben - onderhandelen - belangenbehartiging - omgevingsgericht 			

Plan van aanpak Implementatie Voorziening Steunpunt Familieondersteuning & Exit-faciliteit

Versie: 1.0 DEFINITIEF

Datum: 12 juni 2015

- effectief communiceren
- motivator (coacher)

Casemanager			
Functie naam	: Casemanager Steunpunt en Exit-faciliteit	Versie nummer	: 0.1
Schaal	: 11-12	Datum	: 23 april 2015
Plaats in het team	: Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit	Goedgekeurd door	:
Functieomschrijving			
De voorziening bestaat uit twee verschillende onderdelen namelijk het Steunpunt FO en de Exit faciliteit. De casemanager is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het basisproces van het Steunpunt of de Exit-faciliteit. De casemanager vervullen verschillende rollen zoals voorlichting, consultatie en advies, begeleider van de gemeentelijke casemanager en het uitvoeren van het casemanagement in het kader van een ondersteuningstraject.			
Werkzaamheden:			
<ul style="list-style-type: none"> - beantwoorden vragen en het uitvoeren van consultatie - zelfstandig cliënten bezoeken in thuissituatie, werkrelatie aangaan en opbouwen - cliënt motiveren hulp in zijn/haar situatie te accepteren - hulpvraag op diverse leefgebieden, samen met cliënt in kaart brengen en formuleren - opstellen plan van aanpak ondersteuningstraject - organiseren ondersteuningstraject deskundigen vanuit de deskundigenpool en het lokale zorgveld - toeleiding naar passende hulpverlening organiseren - het periodiek organiseren van een casusoverleg - uitvoeren intake - uitvoeren van en risicotaxatie - opstellen van een plan van aanpak voor een ondersteuningstraject - uitvoeren van trajectbegeleiding (casemanagement) - opstellen van een advies - heeft een signalerende functie gedurende de trajectbegeleiding - bemiddelt bij hulp- en zorgverlening bij zorgverleners, politie, gemeente, etc. 			
Kennis en ervaring:			
<ul style="list-style-type: none"> - Afgeronde opleiding SPV of HBO V - Affiniteit met de doelgroep - Ervaring in jeugdzorg, verslavingszorg, reclasseringszorg, etc. - Administratieve vaardigheden m.b.t. planning en registratie - In het bezit van een groot creatief oplossend vermogen en een stevig incasseringsvermogen - Om in aanmerking te komen voor deze functie is een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vereist 			
Competenties:			
<ul style="list-style-type: none"> - pro-actief handelen (initiatief nemen) - gezaghebbend optreden - resultaatgerichtheid - delegeren - onderhandelen - omgevingsgericht - effectief communiceren - motivator (coacher) 			

Functieprofiel Managementassistent			
Functie naam	: Managementassistent	Versie nummer	: 0.1
Schaal	: 7/8	Datum	: 23 april 2015
Plaats in het team	: Ondersteuning	Goedgekeurd door	:
Functieomschrijving			
De voorziening bestaat uit twee verschillende onderdelen namelijk het Steunpunt FO en de Exit-faciliteit. De management assistent verantwoordelijk voor de bureau ondersteuning voor zowel het Steunpunt alsmede de Exit-faciliteit.			
Werkzaamheden:			
<ul style="list-style-type: none"> - organiseert overlegsituaties voor de coördinator of de verschillende casemanagers - voert het agendabeheer van coördinator en de verschillende casemanagers - verzorgt de dossiervorming/projectarchivering/contractendossiers - voorziet in feitelijke notulering van vergaderingen - voert bestellingen uit met betrekking tot kantoorartikelen, etc. - registreert de inkomende en uitgaande post en verzorgt de correspondentie - ondersteunt projecten in termen van administratieve, secretariële en logistieke ondersteuning - ondersteuning bij het verwerken van grote mailings en het organiseren van bijeenkomsten - ontvangt bezoekers. 			
Kennis en ervaringen:			
<ul style="list-style-type: none"> - MBO/HBO -denk- en werkniveau - praktisch organisatievermogen - contactuele vaardigheden - beschikt over kennis en ervaring met MS-office, relevante kantoorautomatisering en postverwerkingssysteem. 			
Competenties:			
<ul style="list-style-type: none"> - pro-actief handelen (initiatief nemen) - zorgvuldigheid - plannen en organiseren - stressbestendig - communicatief vaardig in woord en geschrift 			

Naast deze functies beschikt de voorziening over nog twee adviseurs, deze adviseurs kunnen door de casemanagers/coördinator worden gebruikt als vraagbaken in concrete casussen en deze adviseurs kunnen gevraagd en ongevraagd de casemanagers/coördinator adviseren over mogelijke knelpunten. Tevens stellen deze adviseurs hun netwerk beschikbaar voor de wekelijks triage.

Bijlage II: Concept werkinstructie casemanager

Protocol / Stappenplan voor de omgang met informatie door de familiebegeleider

Stap 1: Uitleggen rol familiebegeleider

Leg in het eerste contact uit wat je rol als familiebegeleider is en wat je wel en niet kunt betekenen voor de hulpvrager³

Kernwoorden voor je rol

luisterend oor, informatie geven en meedenken

Geheimhouding / vertrouwelijkheid aan de orde stellen

Je zegt toe dat je vertrouwelijk om gaat met wat de hulpvrager je vertelt. In principe hoort niemand daarvan, tenzij met toestemming van de hulpvrager.

Maar als je informatie krijgt over *veiligheidsrisico's* (voor de hulpvrager, zijn familie of voor anderen) dan moet je daarmee naar buiten om de betrokkenen te beschermen.

Zeg daarom nooit absolute geheimhouding toe. Wat je vaak wel kunt beloven: ik kom als regel eerst bij u voordat ik informatie over u aan anderen geef.

Stap 2: Alleen als je in je contacten met een hulpvrager informatie hoort die kan wijzen op veiligheidsrisico's waarvan jij vindt dat je deze een of meer anderen moet bespreken (politie, gemeente, e.d.)

Stap 2 In gesprek over het verstrekken van informatie aan een ander

Leg uit vanwege welke veiligheidsrisico's je vindt dat het noodzakelijk is dat bepaalde informatie naar 'buiten' gaat, *wie* die informatie moet hebben en om *welke* informatie het gaat

Vraag om *een reactie*. Wat vindt de hulpvrager er van? Ziet hij ook de noodzaak ervan?

Ga *in gesprek*. Gaat de hulpvrager misschien liever zelf de informatie geven, zo ja wil hij dan dat jij daar bij bent?

Stel vast of je *toestemming* hebt voor het delen van de informatie.

Leg vast van wie je toestemming hebt gekregen en waarvoor deze toestemming is gegeven.

Tips

Als er niet onmiddellijk hoeft te worden gehandeld: Geef de hulpvrager dan de tijd om na te denken over het gesprek. Geef hij nog niet meteen toestemming spreek dan af dat je er over een paar dagen nog eens op terug komt.

Bekijk of het mogelijk en gewenst is dat de hulpvrager aanwezig is bij het overleg dat je met anderen wilt voeren of bij het verstrekken van informatie. Openheid helpt over het algemeen bij het winnen en houden van vertrouwen.

NB1: Informatie verstrekken aan een ander *zonder dat je daarover in gesprek bent gegaan met de hulpvrager*, is alleen mogelijk als je concrete aanwijzingen hebt dat door dit gesprek onaanvaardbare risico's ontstaan voor de hulpvrager, zijn gezin, de familiebegeleider of voor een ander. Neem dit besluit *niet alleen* en leg het zorgvuldig vast in je dossier.

Stap 3: Als je geen toestemming hebt gekregen voor het delen van informatie; of als je tot de conclusie bent gekomen dat je, vanwege de veiligheidsrisico's niet in gesprek kon gaan over de informatieverstrekking.

Stap 3 Maak een afweging als je geen toestemming hebt (of deze niet kon vragen)

Is het je niet gelukt om toestemming te krijgen voor het verstrekken van informatie of het voeren van overleg met anderen, of kon je hierover niet in gesprek gaan, beoordeel dan of je moet zwijgen omdat je geen toestemming hebt, of dat het toch noodzakelijk is om te spreken. Maak de afweging aan de hand van de volgende vragen:

Wat wil ik bereiken met het verstrekken van informatie / het voeren van overleg in verband met de veiligheidsrisico's?

Is er geen andere manier om ditzelfde doel te bereiken?

Heb ik voldoende geprobeerd om toestemming te krijgen?

Hoe ernstig is de situatie / zijn de veiligheidsrisico's en hoe belangrijk is het in verband hiermee om te spreken?

Als ik besluit om te spreken *wie* moet dan *wat* weten om de situatie te verbeteren of de risico's te beperken?

Tips

Maak de afweging bij Stap 3 *niet alleen*. Vraag advies en voer overleg voordat je je besluit neemt. Als je besluit te spreken, beoordeel dan vooral ook wie echt iets met de informatie kan *doen* om de veiligheidsrisico's te beperken. Leg stap 3 zorgvuldig vast in je dossier zodat duidelijk wordt hoe je tot de beslissing bent gekomen om te spreken of te zwijgen.

Wees zo mogelijk open richting hulpvrager – ook al heeft hij geen toestemming gegeven – over het feit dat je informatie hebt verstrekt of overleg hebt gevoerd, met wie en waarom.

Dossiervorming

Voor een verantwoorde en zorgvuldige familiebegeleiding is het noodzakelijk dat de familiebegeleider per familie een (beperkt) dossier aanlegt. Dit dossier wordt zo ingericht dat de begeleiding op hoofdlijnen wordt vastgelegd. Het dossier bevat minimaal:

- NAW en contactgegevens van de hulpvrager;
- Aanleiding voor de begeleiding en omstandigheden waarin de hulpvrager zich bevindt;
- Momenten waarop contact heeft plaatsgevonden;
- Hulpvragen en begeleiding die geboden is;

³ Met de hulpvrager wordt bedoeld op iedere persoon aan wie de familiebegeleider begeleiding biedt.

- Signalen en veiligheidsrisico's die zijn gesignaleerd, de stappen die de familiebegeleider in verband daarmee heeft ondernomen en met wie daarover eventueel overleg is gevoerd;
- Als gegevens met anderen zijn gedeeld: met wie de gegevens zijn gedeeld, waarom dit is gebeurd, of dit met de hulpvrager kon worden besproken, zo ja of hij er toestemming voor heeft gegeven, zo nee, op basis van welke afweging de informatie toch is gedeeld;
- Afsluiting van de begeleiding, reden voor de afsluiting, overdracht die eventueel heeft plaatsgevonden naar een andere instantie.

Tips voor het vastleggen van informatie

Scheid feiten van meningen

Niet zo:

Vader zegt dat zoon is geradicaliseerd en misschien naar Syrië gaat want hij gaat steeds vaker naar moskee, is geïsoleerd van vrienden en zit thuis hele dag achter computer.

Maar zo

Vader maakt zich zorgen over zoon (18:) gaat laatste drie maanden dagelijks naar moskee, ging vroeger bijna nooit. Had een hechte vriendenkring waarmee hij optrok, ziet zijn vrienden nu niet meer. Gaat niet meer naar school maar zit thuis bijna de hele dag achter de computer. Als hij wat zegt thuis dan gaat het alleen maar over de strijd die de broeders van IS voeren voor een heilstaat. Vader vreest daarom dat zijn zoon een reis naar Syrië voorbereidt. Vader vraagt wat hij kan doen om dit te verhinderen.

Zoek uit wat hulpvrager zelf heeft waargenomen en wat hij van anderen heeft gehoord

Niet zo:

Moeder vertelt dat zoon (21) steeds meer optrekt met een bepaald groepje jongens uit moskee X. Ze zitten veel bij de leider van dat groepje in huis. Deze leider heeft een half jaar in Syrië doorgebracht en is teruggekomen om Nederlandse jongeren te ronselen voor de strijd.

Maar zo:

Moeder vertelt dat haar zoon steeds meer optrekt met een groepje jongens uit moskee X. Ze heeft dit via haar oudste dochter van haar schoonzoon gehoord. De groep zou een leider hebben die terug is gekeerd uit Syrië om Nederlandse jongeren te ronselen voor de strijd volgens de schoonzoon. Zelf merkt moeder geen veranderingen bij haar zoon. Hij is maar weinig thuis en vertelt niet veel. Maar dat is altijd al zo geweest.

Scheid je eigen waarnemingen en indrukken van die van de hulpvrager

Niet zo

Moeder vreest voor radicalisering van dochter door invloed van oudste zoon op haar, maar moeder biedt stevig tegenwicht en het meisje kijkt weliswaar tegen haar broer op maar trekt ook veel op met haar oudere moderne zus en met haar vriendinnen op school.

Maar zo

Moeder vreest daarom voor radicalisering van haar dochter vanwege de grote invloed die haar oudste zoon op deze dochter heeft.

Eigen indruk

Omgeving van het meisje lijkt tegenwicht te kunnen bieden tegen invloed van de broer op haar: het contact tussen moeder en dochter is volgens moeder goed, ze praten regelmatig over de ideeën van de broer. Dochter heeft volgens moeder ook een hechte vriendinnengroep op school en ze trekt veel op met haar oudste zus die met haar man vlakbij het ouderlijk huis woont en die volgens moeder duidelijk afstand nemen van opvattingen van de broer. Rol van de vader is onduidelijk (is nauwelijks aan de orde geweest in het gesprek).

Bijlage III: Overheidstarieven 2015

Voor de berekening van de kosten is uitgegaan van de Handreiking Overheidstarieven 2015 van het Ministerie van Financiën.

schaal	loonkosten per mensjaar	overhead	totale kosten	kostendeckend tarief per uur	kosten-plus tarief excl BTW	kosten-plus tarief incl BTW
1	27.000	31.000	58.000	42	44	54
2	31.000	31.000	62.000	45	47	57
3	33.000	31.000	64.000	46	49	59
4	39.000	31.000	70.000	51	53	64
5	41.000	31.000	72.000	52	55	66
6	44.000	31.000	75.000	54	57	69
7	48.000	31.000	79.000	58	61	73
8	54.000	31.000	85.000	61	64	78
9	60.000	31.000	91.000	66	70	84
10	67.000	31.000	98.000	71	74	90
11	76.000	31.000	107.000	78	82	99
12	87.000	31.000	118.000	85	90	109
13	98.000	31.000	129.000	93	98	119
14	108.000	31.000	139.000	101	106	128
15	118.000	31.000	149.000	108	114	138
16	128.000	31.000	159.000	115	121	147
17	138.000	31.000	169.000	123	129	156
18	149.000	31.000	180.000	131	137	166

Aanwezig: [k]
 Afwezig: [k]
 Datum: 12 juni 2015
 Tijdstip: 09.00-11.00 uur
 Locatie: Ministerie van Veiligheid en Justitie

1.0 Inleiding

[k] opent de vergadering. De agenda wordt vastgesteld.

2.0 Bespreking notulen vorige projectteam vergadering

[k] neemt het gespreksverslag van de vorige keer met de aanwezigen. Het gespreksverslag wordt goedgekeurd. Het definitieve gespreksverslag is als bijlage bij dit document opgenomen.

De actiepunten opgenomen in het verslag worden besproken:

- DTN checken (op datum)/ [k]
- Opstellen Nota/ [k]: afgerond
- Ketenplaat/ [k]: proces is in gang gezet. Verwachting oplevering resultaten: eind juli (notitie besproken in de BPO)
- [k] stuurt de conferentieverlagen van de hoofd Imam van DJI/DGV naar aanleiding van de discussie over de mate waarin DGV in staat is om deradicaliseringstrajecten uit te voeren in de TA en in gesloten jeugdinrichtingen. [k] geeft een toelichting op hun werkwijze. Belangrijke constatering is dat gesloten jeugdinrichtingen ook moeten worden meegenomen (naast de TA).
- Interviews:
 - NIDOS/ [k]: afspraak gepland, zit in de pijplijn
 - COA en Reclassering/ [k]: Afspraak reclassering staat 7 juli ([k] gaan daar samen heen). COA afspraak wordt gemaakt [k]
 - DJI/ [k]: afspraak is 1 juli met de directeur. Afspraak is gemaakt naar aanleiding van een eerder overleg. Doelstelling van dit overleg is de beeldvorming recht zetten/goed zetten en komen tot concrete acties voor het inzetten van de imams voor de drie diensten die we bij hen willen afnemen i.c. Triageoverleg, mee op intake en inzetten in een ondersteuningstraject.
 - Fier (Friesland)/ zie www.fier.nl. Daar is [k] geweest. We moeten [k] hierover leeg zuigen [k]. Dit doet [k]. [k] heeft ook gekeken bij DJI na de ervaringen met Fier. De ervaringen zijn positief. Fier richt zich met name op slachtoffers van loverboys. Fier biedt intensieve specialistische interventies aan om de loverboy meiden een exit te geven. Hierbij richten zijn zich op het toekomstige versturende factoren maar richt zich ook op de zorg tot dat een stevige plek is verworven in de samenleving. Wellicht kunnen door hen ontwikkelde methoden en technieken worden ingezet bij geradicaliseerde jihadististen die een exit willen. Oftewel dit moet verder worden onderzocht [k].
- Verdeling gesprekken met (prio-)gemeenten [k]: de eerste gesprekken zijn verdeeld. Er moet nog een lijstje worden gemaakt van de te voeren gesprekken voor 01.09.2015.
- Websites/ [k]: offerte binnen gekregen (gisteren). De timeline in de offerte is krap. Eerste reactie van [k] is om deze timeline naar voren te halen. We moeten in begin juli de teksten hebben zodat iedereen er naar kan kijken. [k] zal contact opnemen met [k] en zijn bevindingen delen.
- [k] contact opleidingen en bezetting pool/ [k]: contact geweest met [k]
 Opleidingen in juli gecancelld. Opleiding nu gepland in augustus.

[k]

3.0 Memo

Het memo met daarin een aantal beslispunten is besproken met Dick Schoof, [k] en [k]. Het memo is in goede orde ontvangen en al beslispunten zijn overgenomen. Het Opdrachtgeverschap is overgedragen aan Theo Lodder. Belangrijkste onderwerpen:

- Financiering: tot 01.01.2017 worden alle ondersteuningstrajecten betaald door de NCTV. Er zijn dus geen financiële belemmeringen voor gemeenten om te starten met een ondersteuningstraject/exit-traject. Na 01.01.2017 (en na besluitvorming over de continueren van de voorziening) vindt er cofinanciering plaats. Voor de duidelijkheid: daar waar in een ondersteuningstraject zorg wordt aangeboden wat behoort tot de gemeentelijke verantwoordelijkheid (huisvesting, weerbaarheidstraining, etc.) zijn deze kosten voor de gemeente. De gemeente hoeft dus niet te betalen voor de inzet van de casemanager en de deskundigen uit de deskundigenpool van het Steunpunt.
- Live 01.09.2015. Oftewel dan gaat de telefoon rinkelen bij het Steunpunt of de Exit-faciliteit. Dit moment wordt vooraf gegaan met een formeel pers moment voor de bewindspersoon. Let op dit is een actie die nog moet worden belegd!
- Communicatie/woordvoering. Na 01.09.2015 zal alle communicatie voor wat betreft beleidsmatige aspecten plaatsvinden vanuit het departement. Voor wat betreft de communicatie over beide voorzieningen wordt gekozen voor een strategie waarbij stil wordt gecommuniceerd, oftewel een actief communicatiebeleid vanuit beide faciliteiten richting doelgroep i.c. families, burgers, etc. vindt de eerste twee jaar niet plaats. Uiteraard kan met de gemeenten worden gecommuniceerd. De coördinator van beide voorzieningen is verantwoordelijk voor de operationele communicatie richting de verschillende ketenpartijen en gemeenten.
- Samenwerking Steunpunt en Exit-faciliteit met TA. Besloten is om zowel voor familieondersteuning en exit trajecten in de TA (of jeugddetentie instellingen) samen te werken met DJI. Per casus wordt samengewerkt en wordt bekeken welke rolverdeling het meest geschikt is.
- Naamgeving van beide voorzieningen. Tijdens het gesprek is ook gesproken over naamgeving. [k] wil nog even wat tijd nemen om na te denken over een geschikter naam. [k] geeft aan dat voor wat betreft de naam het mogelijk is om tot drie weken voor live gang deze aan te passen op de website. Het liefst willen we natuurlijk eerder de definitieve naam hebben omdat we dan de teksten in 1x goed kunnen doen.
- Burgers. Beide faciliteiten werken ook voor burgers. Algemene vragen van burgers over (de)radicalisering worden afgehandeld door de front-office. Het is dus niet alleen doorverwijzen maar ook het afhandelen van burgers. Dus naast familieleden, gemeentelijke professionals kunnen ook burgers met de Steunpunt en de Exit-faciliteit contact opnemen. De faciliteiten zoals opgenomen in de frontoffice staan hen ter beschikking.

Naar aanleiding van de memo heeft het NCTV vragen over de financiering vanuit SZW. Idee bij SZW is dat de NCTV alles betaald (via [k] begrepen). [k] gaat hier achteraan.

4.0 Plan van aanpak

Op basis van gesprek met Dick is het plan van aanpak aangepast. Dit plan van aanpak wordt aanstaande maandag besproken met de Theo Lodder. Theo gaat fungeren als opdrachtgever voor het project. Op basis van de uitkomsten van dit gesprek kunnen we formeel een coördinator en casemanagers gaan werven.

5.0 Deskundigenpool

[k] geeft aan dat in het plan van aanpak wordt uitgegaan van een model waarbij de casemanager fungeert als eerste aanspreekpunt voor de familie en/of het geradicaliseerde individu. [m]

[m]

[k] geeft aan dat de constatering van [k] klopt. In het plan van aanpak en de opzet van de deskundigenpool is gekozen voor een model waarbij professionele casemanagers fungeren als eerste aanspreekpunt voor de familie en het geradicaliseerde individu. Op basis van de intake c.q. de indicatiestelling wordt door een de casemanager een zorgpalet bepaald en vervolgens ingezet. Dit kan zorg zijn vanuit de deskundigenpool en zorg van lokale zorgverleners/-aanbieders. De casemanager stuurt deze zorgverleners/-aanbieders aan en heeft met hen periodiek een casusoverleg. Deze insteek sluit aan bij de insteek/ervaringen van [k] (Hayet). [k] in de rol van casemanager fungeert ook als eerste aanspreekpunt (hij krijgt telefoontjes met vragen, etc.) en laat zich hierbij ondersteunen door deskundigen uit pool en lokale zorgaanbieders/-verleners. Indien in het belang van de casus nodig is dat een ander een vertrouwensband op bouwt met de familie of individu dan is dat natuurlijk mogelijk. De casemanager zal dan in de tweede lijn acteren. Hierbij opmerkend dat hij de persoon is die beslist of een traject wordt gestopt of welke

hulp wordt ingeschakeld. Maar ook verantwoordelijk is voor de dossiervorming rondom de casus. Als er contact moet worden gelegd met de politie is het de casemanager die dit doet.

Je ziet dit ook terug in de opzet van de deskundigenpool. De primaire taak van de deskundigenpool is het fungeren als achtervang voor de casemanager (op vragen van de familie of bij ontwikkelingen in de familie). Daarnaast kunnen deze deskundigen worden ingezet in een ondersteuningstraject onder de verantwoordelijkheid een gemeentelijke professional of in een ondersteuningstraject/ exit-traject uitgevoerd door het Steunpunt of Exit-faciliteit. Voor de deskundigenpool zijn nu een aantal specialisaties en personen geïdentificeerd. Zie onderstaande tabel.

Specialiteit	Naam
1 Geestelijke kennis bij de triage /casebespreking bij Steunpunt en Exit-faciliteit	Dienst Geestelijke Gezondheidszorg, DJI.
2. Politie/strafrecht/openbare orde kennis en netwerk in politie organisatie	Vraag uitgezet bij politieorganisatie
3 Journalistieke, media kennis en netwerk in de media	k
4 Geestelijke ondersteuning bij intake (Familieondersteuning en Exit)	Dienst Geestelijke Gezondheidszorg, DJI.
5 Geestelijke ondersteuning bij een ondersteuningstraject (Familieondersteuning en Exit)	Dienst Geestelijke Gezondheidszorg, DJI.
6 Internationale kinderaangelegenheden	k
7 Verzekeringsdeskundige (Familieondersteuning en Exit)	Onbekend.
8 Inhoudelijke kennis over WMO en AWBZ (Familieondersteuning en Exit)	DJI: DEVORZO (nog geen contact persoon bekend)
9 Kennis over het lokale/gemeentelijke zorgaanbod (Familieondersteuning en Exit)	DJI: DEVORZO (nog geen contact persoon bekend).
10 Proceskennis familierecht (rechtspraak), Geschillenoplossing (mediation). (Familieondersteuning en Exit)	k
11 Militaire deskundigheid (Familieondersteuning)	Voorstel ambtsberichten Buitenlandse Zaken.
12 Schuldhulpverlening, Gezindsvoogd	k
13 Deradicaliseringsspecialisten	• k • •

Aan iedereen de vraag om de komende week na te denken over mogelijke kandidaten voor de verschillende specialisten en/of er nog specialisme moeten worden toegevoegd aan deze pool (inclusief namen).

Voor de duidelijkheid. De oud-journalist wordt ingezet ter ondersteuning van de casemanager en de coördinator. Het gaat hierbij om ingangen bij dagbladen (netwerk), beoordelen van de media gevoeligheid bij een casus, het bepalen van het media beleid bij een persgevoelige casus, etc.. De persoon is niet verantwoordelijk voor de communicatie rondom beide faciliteiten.

6.0 Werving en selectie

Na goedkeuring van het plan van aanpak kan worden gestart met de werving en selectie van de medewerkers. Het werven en selecteren van medewerkers doen we vanuit netwerk. Belangrijk is dat iedereen met een lijstje komt met namen voor de coördinator, managementassistent en de casemanagers. De functie van casemanagers zal ook worden voorgelegd aan k (inclusief de werkwijze van de exit-faciliteit en Steunpunt).

De trajecten worden parallel uitgezet. Belangrijk punt hierbij is de screening. k geeft aan dat de coördinator en casemanager een AIVD screening moeten krijgen. Hierbij opmerkend dat dit pas kan gebeuren als het gehele traject is afgelopen (je hebt dan een kandidaat). Er zal dan eerste een VOG Verklaring worden gevraagd en vervolgens een AIVD screening worden

uitgevoerd. Op basis van een VOG verklaring kan worden gestart met de werkzaamheden. De AIVD screening neemt langer in beslag. Voor de leden van de klankbordgroep/adviescommissie kan worden volstaan met een VOG verklaring.

[k] vraagt [k] om een oordeel te vellen over de dreigingsrisico voor de functie van coördinator. [k] geeft aan dat hij tekst aanlevert. Op basis van de tekst kan [k] dit voorleggen aan de veiligheidsambtenaar van de NCTV, die kan dan een oordeel vellen over het dreigingsniveau van de functie coördinator.

Concrete vraag aan **iedereen**: denk na over namen die passen bij het functieprofiel en kom met namen.

7.0 Overige

- [k] komt met een interessant uitgevoerd onderzoek <http://www.politeenwetenschap.nl/na-de-vrijlating/>. Het document is als bijlage bij dit document bijgevoegd. Ander interessant documenten ([k]): <http://www.stop-djihadisme.gouv.fr/index.html>, http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/networks/radicalisation_awareness_network/about-ran/index_en.htm. Verzoek aan iedereen deze informatie tot zich te nemen.
 - Om het werkproces verder in detail uit te werken worden twee sessies georganiseerd. Doelstelling van deze twee sessie is het verdiepen van het proces en het stroomlijnen van het basisproces bij de Steunpunt en de Exit-faciliteit. [k] pakt dit op.
 - Er is een gesprek geweest met SMN. Afgesproken is om samen te gaan werken en elkaar in elkaars kracht te zetten. Concrete afspraken: versturen werkproces Steunpunt en Exit-faciliteit, maken van een afspraak in augustus om op medewerkersniveau elkaar te leren kennen, samen een QA lijst maken, na live-gang met elkaar periodiek de caseload doornemen, brochure maken die door SMN kan worden uitgedeeld tijdens voorlichtingsbijeenkomsten en de kwartiermaker uitnodigen tijdens een voorlichtingsbijeenkomst. Afspraak in augustus wordt gepland in Utrecht door [k].
 - A
-
- Volgende bijeenkomst 26 juni 09.00-11.00 uur op het departement.

Bijlage I: Goedgekeurd projectteam overleg 29 mei 215

Bijlage II: documenten hoofd imam.

Bijlage III: Document[k]

1.0 Inleiding

In de afgelopen weken is door het projectteam het basisproces beschreven voor de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning. Het basisproces i.c. het primaire proces van de Exit-faciliteit en het Steunpunt Familieondersteuning is vastgelegd in twee separate documenten (zie bijlagen).

Doelstelling van deze proces beschrijvingen is te komen tot een uniforme aanpak en werkwijze voor het afhandelen van verzoeken. Het Steunpunt en de Exit-faciliteit kennen op hoofdlijnen het zelfde primaire proces maar op onderdelen zijn er verschillen.

Gegeven het feit dat per 01.09.2015 beide faciliteiten verantwoordelijk zijn voor het afhandelen van de processen worden meerdere wasstraten georganiseerd. Middels een wasstraatsessie worden verschillende soorten van dossiers door het primaire proces "gehaald" om te kijken:

- op welke wijze verzoeken per 01.09.2015 in de praktijk worden afgehandeld
- de rol verdeling tussen casemanager en de deskundigenpool wordt vormgegeven
- op welke wijze de dossiers worden behandeld
- Vorm wordt gegeven aan de belangrijkste documenten die het primaire proces ondersteund.
- het primaire proces verder kan worden geconcretiseerd
- wat de belangrijkste elementen zijn voor de opleiding van de medewerkers, en de deskundigenpool.

Middels de verschillende wasstraat:

- zal een oordeel worden gegeven of per 01.09.2015 beide faciliteiten de minimale dienstverlening kunnen garanderen
- wordt voor de gewenste situatie per:
 - o 01.09.2015 mogelijke actiepunten geïdentificeerd die in de komende weken worden opgepakt (om de minimale dienstverlening te kunnen garanderen).
 - o 01.01.2016 mogelijke actiepunten benoemd die in het laatste kwartaal van 2015 worden opgepakt.

De processen die onderdeel vormen van de wasstraat zijn in eerste instantie:

- Informatie
- Consultatie
- Intake/advies
- Trajectbegeleiding
- Monitoring

Belangrijke elementen daarbij zijn:

- de werking van de front-office
- de werking van de backoffice
- dossieropbouw
- de overdracht

De eerste wasstraat sessie worden gehouden op

- 16-07-2015: Steunpunt Familieondersteuning, 13.00 uur tot en met 16.00 uur, locatie ministerie ten Den Haag.
- 20-07-2015: Exit-faciliteit, 13.00 uur tot en met 16.00 uur, locatie ministerie ten Den Haag.

De ander wasstraatsessie worden gepland in augustus 2015. De bevindingen vanuit de hierboven benoemde wasstraatsessies worden meegenomen in de wasstraatsessie van augustus 2015.

2.0 Werkwijze Wasstraat

Door het primaire proces worden minimaal vier verschillende dossiers/vragen gehaald (simulatie). Dit wordt gedaan door de groep in twee groepen op te delen. Eén groep simuleert de binnenkomst van de verzoek, de acties en de afhandeling (resultaat). Deze groep doet dit aan een tafel waar de verschillende groepsleden ieder een eigen rol/functie hebben. Aan tafel wordt de routing van het dossier van medewerker naar medewerkers gesimuleerd. Elke medewerker expliciteert de handelingen tot zo'n concreet mogelijk niveau. De verschillende handelingen zullen steeds worden getoetst op basis van verschillende invalshoeken:

- Is onze front-office goed ingericht?
- wat is er noodzakelijk (brief, registratie in het systeem, overdacht dossier) om de handeling te kunnen gaan uitvoeren?
- welke middelen (PC, telefoon, spreekkamer, etc.) heeft de behandelaar nodig om de handeling te kunnen doen?
- wat betekent het voor de dossiervorming (brieven, archivering, etc.)?
- waar vindt de registratie van de handeling plaatst (systemen, spreadsheets, gemeenschappelijke folder, etc.)?
- wat is belangrijk voor de verantwoordingsinformatie?
- wat is belangrijk voor de beleidsinformatie?
- wat is belangrijk vanuit het kwaliteitssysteem?

Waarbij steeds de vraag wordt gesteld of het aanwezig is, werkt conform de geformuleerde eisen, etc.

De andere groep observeert dit proces en registreert aandachtspunten, op- en aanmerkingen, vragen, etc. Nadat het dossier door het proces is getrokken krijgt de tweede groep de kans om op de simulatie te reflecteren. Hun op- en aanmerkingen worden geregistreerd en in dialoog met elkaar beantwoord. Eventuele verbeterpunten of nog te implementeren acties worden ook geregistreerd. Hierna worden de rollen omgedraaid. Op basis van een ander dossier start groep 2 met de simulatie.

3.0 Randvoorwaarden en uitgangspunten

- Voor het uitvoeren van een wasstraat zijn minimaal 4 mensen noodzakelijk.
- Ter voorbereiding op de wasstraatsessies ontvangen de deelnemer verschillende documenten. Van de deelnemers wordt gevraagd om deze voorafgaand aan de wasstraatsessie door te nemen.
- De uit te voeren wasstraat heeft niet tot doel het proces te verbeteren. Met andere woorden de wasstraat heeft geen greenfield karakter. Het doel van de wasstraat is om te ondersteunen dat:
 - o het werkproces uitgewerkt wordt in concrete stappen, activiteiten en bijbehorende documentatie
 - o het nieuwe team gaat werken volgens hetzelfde proces
 - o in het proces alles op operationeel niveau 'in place' wordt gebracht om per 01.09.2015 de minimaal noodzakelijk dienstverlening te kunnen garanderen zoals de registratie, risicotaxatie-instrumenten, formulieren, brieven, de registratie in ICT systemen, dossiers, mandaatregeling, doorlooptijden, etc.
 - o de kennis en expertisefunctie verder te operationaliseren (wie gaat wat doen?)
 - o De knip te bepalen tussen strategische en operationele communicatie en de verantwoordelijkheid voor het departement en de directeur/ coördinator
- Verbeteracties om het proces te verbeteren, worden geregistreerd en zullen als input worden meegenomen in het eerste laatste kwartaal 2015.
- Voor het beste resultaat is het noodzakelijk dat voor de simulaties met verschillende soorten dossiers/vragen wordt gewerkt die gezamenlijk het gehele dienstverleningspakket (info, consultatie, intake/advies, trajectbegeleiding en monitoring) afdekken.

4.0 Benodigdheden

Benodigdheden voor het uitvoeren van de wasstraat:

- Een tafel waaraan minimaal zes medewerkers kunnen zitten
- Stoelen voor de overige medewerkers om rondom de tafel te kunnen zitten.
- Meerdere flip-overs om aan de muur te hangen
- Geeltjes waar de deelnemers aan de wasstraat hun bevindingen op kunnen noteren.
- Iemand die het proces begeleidt
- Iemand die de registratie van de bevindingen doet en het verslag opstelt.

5.0 Agenda voor de wasstraat

In onderstaande tabel is agenda voor de eerste en tweede wasstraat sessie opgenomen.

Tijdstip	Onderwerp	Toelichting
13.00-13.10	Introductie	Uitleg van de doelstellingen van de dag, indelen van de verschillende groepen

13.10-13.30	Procestoelichting	Toelichting op de taken en functies van het team, de af te handelen dossiers en een toelichting op het hoofdproces van het team
13.30-13.45	Vorbereiding	Groepen bereiden ieder een dossier voor inclusief de verschillende rollen en de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verschillende invalshoeken
13.45-14.10	Rollenspel groep 1	Groep 1 voert de simulatie uit.
14.10-14.20	Terugkoppeling	Groep 2 geeft een terugkoppeling op de simulatie. In gezamenlijkheid worden verbeterpunten gedefinieerd en mogelijke actiepunten
14.20-14.40	Rollenspel groep 2 Advies	Groep 2 voert de simulatie uit.
14.40-15.00	Terugkoppeling	Groep 1 geeft een terugkoppeling op de simulatie. In gezamenlijkheid worden verbeterpunten gedefinieerd en mogelijke actiepunten
15.00-15.10	Break	
15.10-15.25	Communicatie verantwoordelijkheid	Bepalen van de knip in de strategische, tactische en operationele communicatie rondom
15.25-15.40	Expertise en Kennisfunctie	Op basis van de gedefinieerde kennis en expertisevragen wordt beoordeeld of dit de juiste taken zijn en wordt bepaald wie wat doet (directeur/coördinator of casemanager).
15.40-16.00	Wrap-up	Terugkoppeling van alle verbeterpunten en de actiepunten. In gezamenlijkheid wordt de prioritering voor de verbeterpunten en acties bepaald (voor 01.09.2015 en na 01.01.2016). Daarna bepalen op welke wijze de verbeterpunten en acties voor 01.01.2015 worden opgepakt (wie doet wat?).

6.0 Casussen

Onderstaande tabel zijn verschillende casus opgenomen voor het rollenspel c.q. de simulatie.

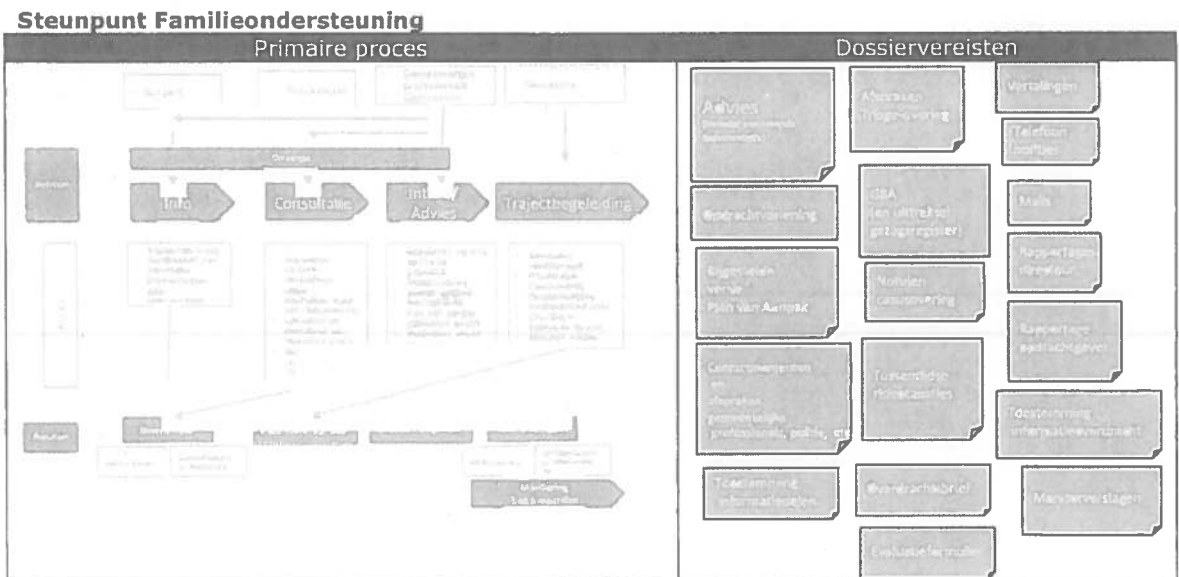
K

K

Bijlage: Procesbeschrijving Veilig Thuis

Exit-faciliteit

M



K

Van:

K

Verzonden:

woensdag 19 augustus 2015 14:30

Aan:

K

CC:**Onderwerp:**

RE: Directeurenoverleg 4 augustus.

Hoi K

Goed te lezen dat discussie in DO opbouwend was. Ik hoor graag meer over opmerking van OM A

A

K

Van: K**Verzonden:** dinsdag 4 augustus 2015 14:46**Aan:** K**CC:****Onderwerp:** Directeurenoverleg 4 augustus.

Hi K

Hierbij korte terugkoppeling van bespreking FOEX bij Directeurenoverleg van vanochtend (K), vul aub aan waar mogelijk!)

Groet

K

Overall was men er positief over het feit dat deze voorzieningen er nu komen. Ook de toon van het gesprek was opbouwend. Aandacht werd gevraagd voor de volgende punten:

AIVD:

A

Nationale politie

A

- A

OM

- A

Afspraken:

- K stuurt via K profielen door naar deelnemers uit DO overleg
- Wij organiseren een risico/ scenario sessie met ketenpartijen om samen de risico's te inventariseren en scenario's op te stellen en oefenen
- Ook delen we het informatieprotocol met ketenpartijen.
- Risico sessie plus relevante stukken worden behandeld in werkgroep jihadisme

Van: K

Verzonden: vrijdag 31 juli 2015 15:49

Aan: K

Onderwerp: pp en anno d-overleg

Dag K

Hierbij de laatste versie en input voor de anno voor K laat jij K nog weten wie erbij zijn en kun jij voor aanmelding zorgen?
Dank en groet.

Met vriendelijke groet,

K

Senior projectleider

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie

Directie Weerbaarheidsverhoging

afdeling Risicoaanpak

Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag | Kamer flexibel

Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag
.....

K

www.nctv.nl
.....

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Veiligheid en Justitie

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

K

Van: K
Verzonden: woensdag 23 september 2015 9:02
Aan: K
Onderwerp: RE: Ter info keuze voor Fier

OK. Dank voor toelichting en handig om achter de hand te hebben mochten er vragen komen

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: maandag 21 september 2015 21:55:58
To: K
Subject: Ter info keuze voor Fier

Beste K

Zat nog even te denken vanmiddag over de keuze voor Fier. Nog even de stappen die we gezet hebben (moest even graven).

We hebben, zodra besloten was op zoek te gaan naar een hostingorganisaties ipv het oprichten van een eigen stichting (waar ook verschillende notities (en gesprekken) aan vooraf zijn gegaan om voor- en nadelen op te sommen), snel gehandeld maar hebben daarbij wel een bewuste afweging gemaakt:

- Fier is als organisatie in beeld gekomen nav een casus; een geradicaliseerd meisje dat bij Fier in behandeling kwam. Fier heeft toen contact gezocht met de NCTV.
- Via Cluster 1 is Fier als organisatie bij K op de radar gekomen
- Er zijn 2 gesprekken gevoerd met Fier om kennis te maken en nadere afspraken te maken K
- Er is navraag gedaan bij Justitie collega's die al jaren (5 dacht ik?) subsidie verstrekken.
- We K jij en ik) hebben via bijgaande risico analyse stilgestaan bij de mogelijke keuze voor Fier (zie bijlage)
- In het kader van het subsidiebesluit zijn er diverse financiële controles geweest door jullie.

We zijn dus niet over 1 nacht ijs gegaan.

Groet

K

K

Van: K
Verzonden: vrijdag 25 september 2015 18:09
Aan: K
CC:
Onderwerp: RE: Huisvesting

Eens dat dit verantwoordelijkheid van Fier is, zeker nu het een centraal gelegen locatie betreft. Ik neem aan dat Fier heeft opgelet dat er geen onwelkome burens zijn?

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: vrijdag 25 september 2015 17:16:14
To: K
Cc:
Subject: Huisvesting

Hi K

Fier heeft een pand gevonden in Utrecht waar ze enthousiast over zijn. Voldoet aan de PvE. Bereikbaar met OV (bushalte voor de deur), aan de ring met parkeerplekken. En als er snel besloten kan worden kan het ook snel ingericht en opgeleverd worden (paar weken). Ze vragen zich af welke rol jullie in de besluitvorming rond dit pand willen hebben.

Formeel gezien is huisvesting de verantwoordelijkheid van Fier. Ik zou jullie dan ook willen adviseren dit over te laten aan Fier. Maar mogelijk hebben jullie daar andere beelden bij, dan hoor ik het graag maandag.

Dank en groet

K

K

Van: K
Verzonden: woensdag 7 oktober 2015 21:55
Aan: K
CC:
Onderwerp: FW: Concept versie basisproces Familiesteunpunt Radicalisering Training 9 oktober 2015
Bijlagen: werkproces FO K.doc

Sent with Good (www.good.com)

From: K
Sent: woensdag 7 oktober 2015 21:47:22
To: K
Subject: RE: Concept versie basisproces Familiesteunpunt Radicalisering Training 9 oktober 2015

Dag K

Ik ben vandaag door het document gegaan. Mijn conclusie bij lezing is dat we hier te weinig aandacht aan hebben besteed, en dat geldt ook voor werkproces Exits. Ik heb het doc voor het eerst gezien voor een wasstraat sessie, A

A

A Dat is niet gebeurd. Had daar zelf ook attenter op kunnen zijn.

Het hoeft niet 100% te zijn maar besef me dat dit wel de basis is waarmee het team gaat werken, en dat het dus goed moet zijn. Er is nog een aantal punten die m.i. belangrijk zijn en die er goed in moeten komen. Onderstaand mijn belangrijkste opmerkingen (in de bijlage het werkproces met TC - staan op naam van K omdat ik op zijn computer werk). Ik cc ook K mee omdat een aantal zaken vrij essentieel zijn.

Laten we bekijken of dit alles duidelijk is, en als dat niet zo is, wellicht op korte termijn met elkaar over doorspreken.

Met groet, K

Belangrijkste opmerkingen:

A

A

> From: K
> To: K
> Subject: FW: Concept versie basisproces Familiesteunpunt Radicalisering
> Training 9 oktober 2015
> Date: Wed, 7 Oct 2015 17:47:38 +0000

> Sent with Good (www.good.com)

> From: K
> Sent: maandag 5 oktober 2015 10:48:30
> To: K
> Cc:
> Subject: Concept versie basisproces Familiesteunpunt Radicalisering
> Training 9 oktober 2015

> Hi K

> Hierbij het basisproces van het Familiesteunpunt Radicalisering. Deze
> laatste versie is tot stand gekomen naar aanleiding van de input van
> K (30-09-2015). De input van K is op 1 en 2 oktober verwerkt.
> Bijgevoegd de laatste versie en een document waarin de opmerkingen en
> wijzigingen zijn te achterhalen.
>
> In het kader van de training Familieondersteuning (aanstaande vrijdag)
> wil ik morgen de beschrijving van het basisproces (ter voorbereiding
> c.q. ter vulling van de leesuren) naar de deelnemers aan deze dag
> versturen.

>
> Is dit okay?
>
>
> MvG, K
>
> _____
>
> Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien
> u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is
> toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het
> bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor
> schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden
> aan het elektronisch verzenden van berichten.
>
> Ministerie van Veiligheid en Justitie
>
> This message may contain information that is not intended for you. If
> you are not the addressee or if this message was sent to you by
> mistake, you are requested to inform the sender and delete the message.
> The State accepts no liability for damage of any kind resulting from
> the risks inherent in the electronic transmission of messages.
>
> Ministry of Security and Justice
>

K

Van:

K

Verzonden:

vrijdag 16 oktober 2015 8:45

Aan:

K

CC:**Onderwerp:****Bijlagen:**RE: t.b.v. overleg 16-10 stukken bij agendapunt privacyreglement
Afspraken communicatie Exits en Familiesteunpunt 15102015.docx

Dag allen

Bijgaand nog een nagekomen A4 met een aantal punt rond de communicatie. Ik neem een aantal kopieën mee.

K

Sent with Good (www.good.com)**From:** K**Sent:** dinsdag 13 oktober 2015 23:14:32**To:** K

K

Cc:**Subject:** RE: t.b.v. overleg 16-10 stukken bij agendapunt privacyreglement

M

Groet K

Sent with Good (www.good.com)**From:** K**Sent:** maandag 12 oktober 2015 18:48:14**To:** K

K

Cc:**Subject:** t.b.v. overleg 16-10 stukken bij agendapunt privacyreglement

Besten,

Hierbij alvast een aantal bijlagen t.b.v. ons voortgangsoverleg op 16-10. Het gaat om de agendapunten:

- Aanvullend privacy reglement (beslisnota en 6 bijlages)
- Financiële bijdrage (nota)
- Klankbordgroep (discussienota)
- Nota financiële bijdrage en bekostiging experts

Als het goed is volgt nog bijlage voor opzet overleg [K], communicatie (NCTV) en lotgenotencontact (NCTV).

Aangezien het veel documenten zijn, stuur ik deze bijlages nu alvast. Een volgende keer kunnen we het gestructureerder doen.

Hartelijke groet, [K]

1.0 Inleiding

Het Actieprogramma Jihadisme is na de zomer van 2014 in de Tweede Kamer besproken. In het Actieprogramma Jihadisme is als maatregel 13 het volgende opgenomen: "Een nieuw op te richten Exit-faciliteit in Nederland. Personen die uit het jihadisme willen stappen worden onder strenge voorwaarden begeleid door deze exit-faciliteit. Hiermee wordt hen onder andere een (beter) toekomstperspectief geboden. Ondersteuning door middel van psychologische hulpverlening kan hier onderdeel van zijn." Als maatregel 23b is opgenomen: "Er komt een ondersteuningsfaciliteit naar Duits voorbeeld ('Hayat') waarmee familieleden, vrienden of op andere wijze verbonden personen (bijvoorbeeld docenten) van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund en desgewenst in contact worden gebracht met mensen die in dezelfde situatie zitten."

Om deze twee maatregelen te operationaliseren is een interdepartementale projectgroep (september 2014) van start gegaan met de realisatie van deze twee maatregelen. De projectgroep heeft hierbij gekozen voor een gefaseerde aanpak i.c. Initiatiefase (september 2014-maart 2015), Implementatie (maart 2015- september 2015), Uitvoeringsfase (augustus 2015-december 2017) en Evaluatiefase (juli 2016-januari 2017). De projectwerkgroep heeft de organisatie van beide faciliteit uitgewerkt (initiatiefase). In maart 2015 heeft de projectwerkgroep besloten om een kwartiermaker aan te stellen voor de daadwerkelijke Implementatie van beide projecten i.c. Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit. Beide projecten kennen een duur van circa 1,5 jaar, oftewel de projecten lopen gedurende de duur van het Actieprogramma. Het Actieprogramma loopt af op 01.01.2017.

Er is beleidsmatig gekozen om beide faciliteiten binnen een (project)organisatie onder te brengen. Oftewel medewerkers van de (project)organisatie werken zoals voor het Steunpunt Familieondersteuning alsmede de Exit-faciliteit. De bekostiging van beide projecten (voor de gehele duur) vindt plaats vanuit NCTV en SZW (bijdrage). De geraamde kosten van beide faciliteiten zijn voor 2015 1 miljoen (implementatiekosten 291.000 euro, exploitatiekosten 655.820, uitgaande van een schatting van 5 exit-trajecten en 20 ondersteuningstrajecten). De kosten voor 2016 worden geraamd op 1.162.000.

2.0 Context

Begin mei 2015 heeft de projectgroep een aantal belangrijke beleidsrandvoorwaarden voor de implementatie benoemd. In het kader van dit document betrof de belangrijke beleidsrandvoorwaarde om de *organisatorische ophanging van de projecten*, oftewel het onderbrengen van beide projecten gedurende de Uitvoeringsfase en de Evaluatiefase, *buiten het departement te beleggen*. Redenen hiervoor waren:

- Er moet een vertrouwensband worden opgebouwd met (omgeving van) betrokkenen. Het kan daarom nuttig zijn Exit niet - direct herleidbaar- te laten opereren vanuit de NCTV/een ministerie.
- Het is essentieel dat overheidsinstanties betrokken zijn en dat informatie gedeeld kan worden tussen Exit en overheidsinstanties. Dit om bijvoorbeeld te voorkomen dat het lijkt alsof betrokkene goed meewerkt terwijl de AIVD informatie heeft dat betrokkene ronselt. Betrokkene dient ervoor te tekenen dat informatie gedeeld kan worden tussen/met relevante overheidsinstanties. Betrokkenheid vanuit de overheid is dan ook essentieel, wat pleit voor het niet te ver op afstand organiseren van Exit.
- Over terugkeerders is eerder door de minister van V&J aangegeven dat deze Rijksverantwoordelijkheid zijn. Hoe deze verantwoordelijkheid ingevuld dient te worden is onderwerp van verdere uitwerking.
- Politieke verantwoordelijkheid is er voor de nationale veiligheid en daarvan afgeleid is het niet mogelijk de politieke verantwoordelijkheid voor de Exit-faciliteit geheel af te schuiven door het onder te brengen bij een niet overheidsinstantie (mocht het mis gaan met iemand die in een Exit-traject zit, dan zal de minister hierop worden aangesproken). Indien mogelijk moet voorkomen worden dat de minister in de Kamer uitleg moet geven over een individueel traject.
- Om families op een adequate wijze te kunnen ondersteunen moet het Steunpunt niet worden geassocieerd met de politie of veiligheidsdiensten.

- Voor het Steunpunt geldt des te meer dat de afzender niet (nadrukkelijk) de NCTV moet zijn. Dit wekt wantrouwen en schrikt ouders af en beïnvloedt de effectiviteit derhalve negatief. Hierbij opmerkend dat het een uitgangspunt is dat het Steunpunt Familieondersteuning sterke banden en korte lijnen heeft met politie, gemeenten, OM en AIVD/MIVD. Aan familieleden wordt hierover voor de start van een traject in principe geen geheim gemaakt. Mocht er informatie gedeeld worden met de begeleiders die betrekking heeft op strafrechtelijke feiten, schrijdende situaties dan wordt deze informatie (ambtshalve) gedeeld met politie, OM en AIVD. Hiervoor is geen toestemming van de ouders nodig, andere informatie kan in principe alleen met toestemming van de familie gedeeld worden. Ouders kunnen ook verwezen worden naar de politie, het Steunpunt kan hierbij een faciliterende rol spelen.
- Idealiter hoeft de minister niet in de Tweede Kamer verantwoording af gaan leggen over individuele dossiers binnen het Steunpunt.

Gegeven deze redenen is er voor gekozen om beide faciliteiten voor de duur van het Actieprogramma onder te brengen bij een hostorganisatie en op basis van de evaluatie te besluiten om de resultaten van beide projecten over te dragen aan reeds bestaande organisaties. Dit voorstel is begin juni besproken met de DG en goedgekeurd.

Het hosten van beide projecten buiten het departement heeft een aantal gevolgen namelijk:

- De projectorganisatie werkt voor de gehele duur van de Uitvoeringsfase onder een eigen naam van het Steunpunt Familieondersteuning en Exit-faciliteit (dus niet onder de naam van het departement of de hostorganisatie).
- De kosten voor beide projecten (2015 en 2016) moeten vanuit het budget van NCTV worden overgedragen aan de hostorganisatie.
- Een definitief besluit om de projectresultaten onder te brengen bij bestaande organisaties wordt genomen na de zomer van 2016.

3.0 Stand van zaken

Begin mei 2015 is overleg geweest met de juristen van NCTV. Er is toen door de juristen aangegeven dat het niet mogelijk is dat de NCTV (of het departement) een Stichting opricht. Naar aanleiding hiervan is toen besloten om aan een bestaande Stichting te vragen om de (project)organisatie te hosten en subsidieaanvraag in te dienen voor de bekostiging van de (project)organisatie om een subsidieaanvraag in te dienen en de projectorganisatie te hosten. Naar aanleiding van de genomen beslissing door de DG, is een bestaande stichting (i.c.

D) benaderd. Op basis van gesprekken met deze Stichting (juni 2015) was de constatering dat deze Stichting zelf geen subsidieaanvraag kan indienen bij de NCTV omdat de Stichting werkt voor een gemeente en de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het Steunpunt niet zelf kan dragen. Door de Stichting is aangegeven dat het oprichten van een nieuwe stichting en bedrijfsmatig hosten van de (project)organisatie wel mogelijk is, oftewel middels nieuwe op te richten stichting met een Service Level Agreement kan D voorzien in werkplekken, ICT diensten en een financiële administratie voor de (project)organisatie. Daarnaast kan kennis en ervaring worden uitgewisseld tussen de projectorganisatie en de stichting D .

Deze andere optie i.c. een Stichting oprichten en vervolgens een subsidieaanvraag indienen bij de NCTV voor de bekostiging van de (project)organisatie voor de periode augustus 2015-januari 2017) is afgelopen week met de juristen van NCTV besproken. De uitkomst van dit gesprek was dat het departement geen projecten kan financieren die niet behoren tot de verantwoordelijkheid van het departement. Oftewel de activiteiten van het Steunpunt en de Exit-faciliteit behoren tot de verantwoordelijkheid van de gemeente en kunnen daarom vanuit de NCTV niet middels een projectsubsidie worden gefinancierd. Wel is het mogelijk dat NCTV de middelen overmaakt aan de VNG die dan vervolgens de projectorganisatie financiert en een eventuele hostorganisatie.

Gegeven de eerder genomen besluiten (juni 2015) en de tijdsdruk waarin het project zich bevindt is een herbezinning noodzakelijk. In dit document wordt de verschillende opties verder uitgewerkt. De verschillende opties hebben allemaal als doel om per 15 augustus 2015 te kunnen

beschikken over de middelen om de projectorganisatie buiten het departement te kunnen laten functioneren.

4.0 De opties

Om de projectorganisatie per 15.08.2015 buiten het departement te laten functioneren is het noodzakelijk dat de projectorganisatie kan beschikken over de (exploitatie)middelen voor 2015 circa 650.000 euro en de benodigde (exploitatie) middelen voor 2016. Hiervoor zijn de volgende opties geïntensifieerd om de organisatie onder te brengen bij;

- Optie 1: een bestaande Stichting
- Optie 2: een nieuw op te richten Stichting. Hierbij kunnen twee varianten worden onderscheiden:
 - 2A: Het oprichten van een nieuwe stichting door een bestaande Stichting
 - 2B: Het oprichten van een nieuwe stichting zonder relatie met een andere Stichting
- Optie 3: de VNG

In onderstaande tabel zijn de verschillende opties verder gewerkt.

Optie	Werkwijze optie	Status
Optie 1	Een bestaande Stichting vraagt een subsidie aan. Middels deze subsidie wordt de projectorganisatie bekostigd voor de periode 2015 en 2016. De stichting zorgt als hostorganisatie voor de werkplekken, ICT ondersteuning en de financiële administratie. De stichting heeft geen inhoudelijke bemoeienis met de doorontwikkeling van beide faciliteiten; dit kan via de subsidiebeschikking worden vastgesteld. De kwartiermaker/directeur/coördinator is verantwoordelijk voor het aannemen van medewerkers en de inhoudelijk doorontwikkeling van de faciliteit. Dit is niet de verantwoordelijkheid van de bestaande Stichting. Wel is het bestuur van de bestaande Stichting bestuurlijk verantwoordelijk voor de middelen van de projectorganisatie die door de Stichtingsbegroting lopen. Het bestuur van de bestaande Stichting is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het projectplan onderliggend aan de subsidieaanvraag. Het ministerie voert periodiek overleg over de voortgang van het project met de directeur en ontvangt voortgangsrapportages.	Op basis van de marktsan (april 2015) waren er twee mogelijke organisatie i.c. D en D . De optie van D is onderzocht. D kan deze optie niet uitvoeren (bestuurlijk) maar kan wel voorzien in de hosting van de projectorganisatie (middels een SLA). Jeugdbescherming West opteert voor optie 2a. Het onderzoeken van de optie van D is eerder on-hold gezet. Het is nu de vraag in hoeverre dit scenario past binnen de verantwoordelijkheid van het departement en de consequenties van deze hostingsoptie van het project.
Optie 2a	Een nieuwe Stichting oprichten door een bestaande Stichting i.c. D . De nieuwe stichting dient vervolgens een subsidieaanvraag in bij de NCTV waarna middels een subsidiebesluit de benodigde middelen worden overgemaakt naar de Stichting. De stichting kan dan beschikken over de middelen en middels een SLA overeenkomst bij een andere organisatie de (project)organisatie hosten. De kwartiermaker/directeur/coördinator is verantwoordelijk voor het aannemen van medewerkers en de inhoudelijk doorontwikkeling van de faciliteit. De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de projectorganisatie is de verantwoordelijkheid van het bestuur van de nieuwe Stichting. Het bestuur is verantwoordelijk voor het uitvoeren projectplan onderliggend aan de subsidieaanvraag. Het ministerie voert periodiek overleg over de voortgang van het project met de	Deze optie is ook on-hold gezet gegeven argumentatie dat beide projecten niet behoren tot de verantwoordelijkheid van de gemeenten. Voordeel van deze optie is dat de nieuwe Stichting nauw kan samenwerken met de reeds bestaande Stichting en dat de nieuwe Stichting middels een SLA gebruik kan maken van de bedrijfsvoeringsdiensten van de bestaande Stichting. Daarnaast kan de (project)organisatie gebruik maken van de kennis van de bestaande Stichting.

	directeur en ontvangt voortgangsrapportages.	
Optie 2b	Een nieuw Stichting wordt opgericht. De nieuwe Stichting draagt zorg voor de bedrijfsvoeringdiensten voor de projectorganisatie. Dit kan doormiddel van een SLA overeenkomst met een bestaande Stichting of een Shared Service Centrum zoals bijvoorbeeld het SSC DJI. De bestuurlijke verantwoordelijkheid is belegd bij het bestuur van Stichting. Het bestuur is verantwoordelijk voor het uitvoeren projectplan onderliggend aan de subsidieaanvraag. Het ministerie voert periodiek overleg over de voortgang van het project met de directeur en ontvangt voortgangsrapportages.	Het onderzoeken van deze optie is ook onthoud gezet gegeven argumentatie dat beide projecten niet behoren tot de verantwoordelijkheid van de gemeenten.
Optie 3	De werking van deze optie is nog niet uitgekristalliseerd. Denkbaar hierbij is dat het VNG bureau de tijdelijke projectorganisatie host. De VNG vraagt dat subsidie aan bij de NCTV en zorgt voor uitvoering van het plan.	Dit is het voorstel van de juridisch adviseurs van de NCTV. Op dit moment is het nog niet duidelijk wat hiervan de randvoorwaarden, mogelijkheden en consequenties zijn.

Indien alle drie de opties niet te realiseren zijn voor 15.08.2015 resteert Optie Nul namelijk het werken volgens de huidige constructie met daarbij opmerkend:

- De projectorganisatie kan mogelijk fysiek buiten het departement worden gehuisd.
- Beide faciliteiten opereren onder een eigen identiteit zonder verwijzing naar het departement
- Vanuit de NCTV wordt een "SLA" afgesloten met een projectorganisatie dmv een projectopdracht
- De kwartiermaker/coördinator verplichtingen de facturen voorlegt aan NCTV en NCTV zorgdraagt voor de administratieve afhandeling ervan.

Oftewel de (project)organisatie staat dan formeel (juridisch) niet op afstand van de NCTV. Maar kan wel per 1 september operationeel zijn. Ondertussen wordt de hosting en borging verder vormgegeven zodat de tijdelijke situatie zo snel mogelijk kan worden opgeheven. Als alternatief zal uitstel van de startdatum van 1 september gaan gelden.

5.0 Gevraagd besluit

- Schriftelijke toelichting op het advies van de juristen
- Toetsing van de bovenstaande scenario's aan het advies van de juristen
 - Zijn optie 1 en optie 2 nu wel of niet juridisch mogelijk?
 Hierbij in overweging nemend dat de terugkeerders of personen met een dreiging op het rijksdomein (Stelsel van Bewaken en Beveiligen) behoren tot de verantwoordelijkheid van het departement stelt NCTV. Het Steunpunt Familieondersteuning richt zich op families met dit soort van de geradicaliseerde individuen., oftewel dit behoort ook tot de verantwoordelijkheid van het departement.
 - Op welke wijze wordt Optie 3 vormgegeven.
- Voorkeur voor scenario
- Standpunt opdrachtgever ten aanzien van optie nul. Van de opdrachtgevers: akkoord plus samenwerking om optie Nul in te regelen als back-up optie.

Gegeven de tijdsdruk van het project is een antwoord op korte termijn noodzakelijk.

Aanvullend Privacyreglement Familiesteunpunt Radicalisering

De Raad van Bestuur van Fier

Aanleiding en doel van dit privacyreglement

Het Familiesteunpunt Radicalisering biedt vanaf 15 oktober 2015 familiebegeleiding. Daaronder wordt verstaan ondersteuning en begeleiding van familieleden van personen die zijn geradicaliseerd, dreigen uit te reizen of zijn uitgereisd.

Het bieden van familiebegeleiding stelt specifieke eisen aan de verwerking van persoonsgegevens mede in verband met de veiligheidsrisico's;

Daarom is een aanvullend privacyreglement ontwikkeld waarin regels worden opgenomen voor de verwerking van persoonsgegevens in verband met familiebegeleiding;

Wet – en regelgeving die van toepassing is

Artikel 8 Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens en de fundamentele vrijheden;

Artikel 10 Grondwet;

Artikel 272 Wetboek van Strafrecht

Wet bescherming persoonsgegevens;

Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;

Algemeen Privacyreglement van Fier.

Stelt het volgende aanvullende privacyreglement vast voor de verwerking van persoonsgegevens in verband met de familiebegeleiding die het Steunpunt Familiebegeleiding biedt

Artikel 1	Begripsbepalingen
beheerder	degene die, onder verantwoordelijkheid en op aanwijzing van de verantwoordelijke, de persoonsgegevens die in het bestand zijn opgenomen beheert, zijnde de manager van het Steunpunt Familiebegeleiding;
bestand	de verzameling persoonsgegevens die op meer personen betrekking heeft en die is vastgelegd met het oog op het doel van het Steunpunt Familiebegeleiding, zoals beschreven in artikel 2 lid1;
betrokkene bijzondere persoonsgegevens	de persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft; persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over hinderlijk en onrechtmatig gedrag in verband met een opgelegd verbod;
casemanagement	het organiseren en coördineren van verschillende vormen van hulp en steun aan een familielid en het bewaken van de voortgang daarvan, alsmede het fungeren als eerste aanspreekpunt voor de hulp en steun aan het familielid;
consult	verzoek van instellingen, gemeenten en familieleden aan het Steunpunt om raad op casusniveau over de aanpak van radicalisering en (dreigend) uitreizen dat is gericht is op de eigen aanpak en niet op het aanmelden van een familielid bij het Steunpunt;

familielid ¹	de persoon die begeleiding ontvangt of daarvoor door de gemeente van zijn woonplaats is aangemeld in verband met (dreigend) uitreizen of verdergaande radicalisering van een gezinslid;
familiebegeleiding	iedere vorm van hulp, ondersteuning, begeleiding van het Familiesteunpunt Radicalisering aan een familielid, daaronder ook verstaan casemanagement, trajectbegeleiding en monitoring;
gezinslid	persoon die is geradicaliseerd, dreigt uit te reizen of is uitgereisd en met wie het familielid die begeleiding ontvangt in gezinsverband leeft of heeft geleefd;
informatie	de taak van het Steunpunt om in algemene zin informatie te geven aan overheden en instellingen over radicalisering en de begeleiding van familieleden;
intake	het door het Steunpunt beoordelen van een verzoek om familiebegeleiding van een gemeente, van een professional, van een organisatie of van een familielid of familiebegeleiding door het Steunpunt noodzakelijk is;
manager	de leidinggevende van het Steunpunt Familiebegeleiding;
monitoren	het volgen door het Steunpunt van hulp en ondersteuning aan het familielid nadat deze hulp en ondersteuning zijn overgedragen aan de gemeente;
persoonsgegevens	elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijk persoon;
radicalisering	Het (actief) nastreven en/of ondersteunen van diep ingrijpende veranderingen in de samenleving, die een gevaar kunnen opleveren voor (het voortbestaan van) de democratische rechtsorde, eventueel met het hanteren van ondemocratische methodes die afbreuk kunnen doen aan het functioneren van de democratische rechtsorde;
Steunpunt	het Familiesteunpunt Radicalisering, de functionele eenheid van Fier die de familiebegeleiding biedt;
uitreizen	vertrek van een of meer personen vanuit Nederland naar een jihadistische strijdgebied met het doel daar deel te nemen aan de jihadistische strijd of deze daadwerkelijk te ondersteunen;
verantwoordelijke	verantwoordelijke in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens, zijnde de Raad van Bestuur van Fier;
verwerking van persoonsgegevens	elke handeling, of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
wettelijk	
vertegenwoordiger	de ouder van de minderjarige die het gezag over hem uitoefent, of indien er geen ouder is die het gezag uitoefent, de voogd van de minderjarige die het gezag over hem uitoefent;

¹ In veel gevallen zal de steun worden geboden aan meer familieleden tegelijk.

Artikel 2 Doel van de gegevensverwerking

1. Het doel van de gegevensverwerking op basis van dit reglement is het begeleiden van familieleden van personen die zijn uitgereisd, dreigen uit te reizen, of die radicaliseren.
2. Het Steunpunt realiseert dit doel door:
 - familieleden informatie te geven over (de aanpak van) radicalisering en dreigend uitreizen;
 - familieleden te helpen bij het begrijpen van de situatie waarin hun gezinslid zich bevindt;
 - familieleden strategieën aan te reiken om contact te krijgen en of te behouden met het gezinslid dat dreigt uit te reizen, is uitgereisd of dat radicaliseert;
 - zo nodig en desgewenst contacten te leggen tussen familieleden en geestelijk leiders;
 - zo nodig contacten te leggen tussen familieleden en lokale of landelijke veiligheidsdiensten;
 - zo nodig en desgewenst maatschappelijke ondersteuning, jeugdhulp, geestelijke gezondheidszorg of andere vormen van ondersteuning of dienstverlening te organiseren en in gang te zetten en trajectbegeleiding of casemanagement uit te voeren.
3. Het doel van de gegevensverwerking is eveneens gegevens verzamelen in verband met het ontwikkelen van kennis en ervaring in de begeleiding van familieleden opdat deze kennis en ervaring kan worden overgedragen aan lokale en regionale aanbieders van ondersteuning en hulp. Persoonsgegevens die worden verwerkt voor dit doel, worden zodanig bewerkt dat zij niet langer te herleiden zijn tot een individuele persoon.

Artikel 3 Toepassingsgebied

1. Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens in verband met het bieden van familiebegeleiding door het Familiesteunpunt Radicalisering.
2. Dit reglement betreft iedere vorm van verwerking van de in lid 1 genoemde persoonsgegevens, ongeacht of deze gegevens op papier, via e mail of anderszins digitaal of door middel van foto, video of audio worden verwerkt.
3. In verband met verzoeken om informatie worden geen persoonsgegevens van familieleden en gezinsleden vastgelegd.
4. In verband met het geven van consult legt het Steunpunt geen persoonsgegevens vast van familieleden of gezinsleden op wie de vraag om consult betrekking heeft. Het Steunpunt kan, omwille van een vervolg van het consult, de naam en contactgegevens van de consultvrager vastleggen in het bestand, voor zover hij daarvoor toestemming geeft.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden van de Raad van Bestuur van Fier als verantwoordelijke in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens

1. De Raad van Bestuur van Fier ziet er als verantwoordelijke in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens op toe dat:
 - dit reglement wordt nageleefd evenals alle overige wettelijke verplichtingen met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen;
 - er voorzieningen worden getroffen ter bevordering van de juistheid en de volledigheid van de persoonsgegevens die worden verwerkt;

- ten aanzien van de beveiliging van persoonsgegevens afdoende maatregelen worden genomen en dat datalekken worden gemeld conform de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens;
 - uitsluitend persoonsgegevens worden verwerkt voor zover dit noodzakelijk is voor de het doel zoals omschreven in artikel 2 lid 1 en dat deze gegevens niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.
2. De Raad van Bestuur van Fier draagt er zorg voor dat de verwerking van persoonsgegevens op grond van dit reglement wordt aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 5 De grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens door het Familiesteunpunt Radicalisering

Grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens door het Steunpunt is de ondubbelzinnige toestemming van het familielid dan wel de noodzaak van de gegevensverwerking in verband met de vrijwaring van een vitaal belang van het familielid of de vervulling van een publiekrechtelijke taak van het bestuursorgaan waaraan het Steunpunt de persoonsgegevens verstrekt.

Artikel 6 Aanmelding van een familielid

1. De gemeente van de woonplaats van het familielid kan een familielid aanmelden bij het Steunpunt met het verzoek om te beoordelen of familiebegeleiding door het Steunpunt noodzakelijk is en indien dit het geval is, welke vorm de familiebegeleiding dient te hebben.
2. Een aanmelding door de gemeente zoals bedoeld in lid 1 is uitsluitend mogelijk indien het familielid hiervoor zijn toestemming aan de gemeente heeft gegeven, alsmede voor de verstrekking zijn gegevens zoals bedoeld in lid 5.
3. Indien de gemeente geen toestemming van het familielid krijgt voor de aanmelding en de gemeente meent dat het familielid dringend is aangewezen op familiebegeleiding door het Steunpunt, dan kan de gemeente contact opnemen met het Steunpunt voor consult over de wijze waarop het familielid door de gemeente kan worden gemotiveerd om alsnog toestemming te geven voor de aanmelding voor familiebegeleiding. Artikel 3 lid 4 is daarbij van toepassing.
4. Bij de aanmelding zoals bedoeld in lid 1 verstrekt de gemeente de persoonsgegevens van het familielid en van het gezinslid dat is geradicaliseerd, dreigt uit te reizen of is uitgereisd, waarover de gemeente beschikt en die noodzakelijk zijn voor de familiebegeleiding.
5. Aanmelding bij het Steunpunt is eveneens mogelijk door een familielid zelf en door professionals die bij het familielid betrokken zijn. Bij deze aanmelding verstrekt het familielid of de professional de persoonsgegevens waarover het familielid of de professional beschikt zoals beschreven in lid 4. Op de aanmelding door een professional zijn de leden 2 en 3 van toepassing.
6. Indien het Steunpunt besluit geen familiebegeleiding te bieden, zijn voor wat betreft het verwijderen en bewaren van de gegevens van het familielid en het gezinslid de bepalingen van toepassing van artikel 10 lid 3.

Artikel 7 Het informeren van het familielid over de gegevensverwerking in verband met de familiebegeleiding

1. Het familielid wordt bij de intake zo spoedig mogelijk schriftelijk of mondeling geïnformeerd door het Steunpunt over de verwerking van zijn gegevens op grond van dit reglement, waarbij de bepalingen van artikel 8 uitdrukkelijk aan de orde komen. Het familielid wordt dan ook geïnformeerd over het doel van de gegevensverwerking en over de rechten die hij kan uitoefenen. Artikel 12 lid 2 en 3 is daarbij van toepassing.
2. Het informeren van het familielid kan worden uitgesteld of achterwege blijven voor zover dit noodzakelijk is voor de belangen genoemd in artikel 43 Wet bescherming persoonsgegevens:
 - De veiligheid van de Staat;
 - De voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - Gewichtige economische en financiële belangen van de staat en van andere openbare lichamen;
 - Het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld t.b.v. de hierboven genoemde belangen;
 - De bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.
3. De manager beslist over uitstel, dan wel achterwege blijven van het informeren van het familielid en legt zijn besluit vast in het bestand, waarbij de redenen die tot het besluit hebben geleid eveneens worden beschreven.

Artikel 8 Toestemming of afweging van belangen voor de gegevensverstrekking aan derden

1. Het Steunpunt vraagt toestemming aan het familielid voor het verstrekken van zijn gegevens aan een of meer andere personen of instellingen die geen deel uit maken van het Steunpunt. Voordat het Steunpunt toestemming vraagt, legt het Steunpunt het familielid uit met welk doel en aan wie de gegevens zullen worden verstrekt. Artikel 12 lid 2 en 3 zijn daarbij van toepassing.
2. Indien het familielid geen toestemming geeft voor het verstrekken van persoonsgegevens aan de gemeente van zijn woonplaats, beperkt deze verstrekking zich, behoudens het bepaalde in lid 3, tot de de naw – gegevens van het familielid en de datum van de start en de afsluiting van de familiebegeleiding.
3. Ondanks het bepaalde in lid 1 kan het Steunpunt beslissen om persoonsgegevens aan personen of instellingen zoals bedoeld in lid 1 te verstrekken onder de volgende voorwaarden:
 - De ernst van de situatie waarin het familielid, het gezinslid, of een andere persoon mogelijkerwijs verkeert, maakt de verstrekking dringend noodzakelijk, dan wel
 - de lokale of de nationale veiligheid maakt de gegevensverstrekking dringend noodzakelijk;
 - zonder deze verstrekking kunnen de belangen die hiervoor in dit lid worden genoemd niet in voldoende mate worden gediend;
 - het Steunpunt heeft zich ingespannen om toestemming te krijgen van het familielid, dan wel komt tot het oordeel dat het in verband met de ernst van de situatie of in verband met de veiligheid niet mogelijk is om deze toestemming te vragen;
 - het Steunpunt komt tot het oordeel dat de belangen die hiervoor in dit lid worden genoemd zwaarder dienen te wegen dan de belangen die worden gediend met het toestemmingsvereiste beschreven in lid 1.

4. De medewerker van het Steunpunt die meent dat op grond van lid 2 zonder toestemming van het familielid persoonsgegevens dienen te worden verstrekt, wendt zich tot de manager² voor het nemen van dit besluit. De manager raadpleegt, alvorens tot een besluit te komen, zo nodig deskundigen in verband met het afwegen van alle belangen en het taxeren van risico's in verband met de veiligheid van het familielid, van het gezinslid en van andere personen en in verband met de lokale of nationale veiligheid.
5. De manager legt zijn besluit om al dan niet gegevens te verstrekken zonder toestemming van het familielid vast in het bestand waarbij hij ook de afweging die heeft geleid tot het besluit beschrijft.
6. De bepalingen van dit artikel zijn eveneens van toepassing op het verstrekken van:
 - persoonsgegevens uit het dossier in verband met de overdracht van de begeleiding of de ondersteuning aan lokale hulpverleners of begeleiders;
 - persoonsgegevens van familieleden en gezinsleden aan Exits, alsmede op het voeren van overleg met Exits.

Artikel 9 De gegevens die in het bestand van het Steunpunt worden opgenomen

1. In het bestand van het Steunpunt worden de persoonsgegevens van familieleden en hun gezinsleden vastgelegd voor zover deze noodzakelijk zijn voor de familiebegeleiding, zoals nader uitgewerkt in bijlage 1 bij dit reglement.
2. Persoonsgegevens met betrekking tot de (lichamelijke of geestelijke) gezondheid van het familielid of het gezinslid, alsmede andere bijzondere persoonsgegevens, worden uitsluitend opgenomen indien en voor zover vastlegging van deze gegevens strikt noodzakelijk is voor de familiebegeleiding.
3. In het bestand van het Steunpunt worden geen gegevens opgenomen over ras, afkomst of nationale of etnische afstamming van het familielid of zijn gezinslid, tenzij zonder deze gegevens de familiebegeleiding niet mogelijk is.

Artikel 10 Afsluiten van de gegevensverwerking en bewaren van de gegevens

1. De beheerder sluit de gegevensverwerking ten aanzien van een familielid af op de datum waarop de familiebegeleiding door het Steunpunt wordt afgesloten. Indien na afsluiting van de familiebegeleiding nog monitoring door het Steunpunt plaatsvindt, wordt de gegevensverwerking afgesloten nadat de monitoring is afgerond.
2. De persoonsgegevens die in het bestand zijn opgenomen worden vijf jaar bewaard, te rekenen vanaf het jaar waarin de actieve gegevensverwerking conform lid 1 is afgesloten.
3. Indien een aanmelding niet leidt tot bemoeienis van het Steunpunt met een of meer familieleden, worden de persoonsgegevens van deze familieleden onmiddellijk nadat duidelijk is geworden dat het Steunpunt geen bemoeienis zal hebben uit het bestand verwijderd. De manager kan besluiten de gegevens maximaal een jaar te bewaren indien aannemelijk is dat een familielid binnen afzienbare tijd wel familiebegeleiding door het Steunpunt zal worden geboden, dan wel in aanmerking komt voor een exit-traject van de Exit-faciliteit.

² Of diens vervanger

4. De persoonsgegevens van consultvragers die in het bestand zijn opgenomen, zoals bedoeld in artikel 3 lid 4 worden een jaar bewaard, te rekenen vanaf de datum waarop het laatste consult in de casus is gegeven.
5. De gegevens in het bestand kunnen ten behoeve van beleidsdoelen, onderzoek of methodieontwikkeling langer worden bewaard dan is aangegeven in dit artikel, op voorwaarde dat zij zodanig worden bewerkt dat zij niet langer zijn te herleiden tot individuele personen.

Artikel 11 Toegang tot de gegevens in het bestand en verstrekking van gegevens uit het bestand

1. Voor zover noodzakelijk voor de taakuitoefening hebben toegang tot de persoonsgegevens in het bestand van het Steunpunt:
 - De manager tevens beheerder van het bestand;
 - De beroepskrachten van het Steunpunt voor zover zij administratief of inhoudelijk bij de familiebegeleiding aan een familielid zijn betrokken;
2. De manager en de beroepskrachten van het Steunpunt kunnen persoonsgegevens verstrekken aan andere personen of instellingen die geen deel uit maken van het Steunpunt conform het bepaalde in artikel 8.
3. De manager verstrekt persoonsgegevens aan andere personen of instellingen die geen deel uit maken van het Steunpunt indien een wettelijke plicht daartoe noodzaakt. .
4. De manager kan persoonsgegevens verstrekken aan de Raad van Bestuur van Fier, voor zover dit noodzakelijk is voor de verantwoordelijkheden van de Raad van Bestuur van Fier zoals omschreven in artikel 4.
5. De manager kan persoonsgegevens uit het bestand verstrekken in verband met zwaarwegende publieke belangen, voor zover noodzakelijk in verband met het dienen van deze belangen.

Artikel 12 Rechten van betrokken, positie wettelijk vertegenwoordiger en mandaat aan de coördinator tevens beheerder van het bestand

1. Iedere betrokkene kan ten aanzien van de gegevens die zijn opgenomen in het bestand van het Steunpunt en die op hem betrekking hebben, de rechten uitoefenen zoals omschreven in de artikelen 35 (inzage en informatie), 36 (verbetering, aanvulling, correctie en verwijdering) en 40 (verzet) Wet bescherming persoonsgegevens. De verantwoordelijke kan deze rechten weigeren dan wel beperken in verband met de belangen zoals genoemd in art. 43 van deze wet zoals beschreven in artikel 7 lid 2 van dit reglement.
2. Indien een betrokkene nog geen zestien jaar oud is, worden zijn rechten uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de betrokkene. Is de betrokkene al wel twaalf jaar maar nog geen zestien jaar oud dan oefenen hij zelf en zijn wettelijk vertegenwoordiger zijn rechten uit.
3. Lid 2 is eveneens van toepassing op het informeren van de betrokkene zoals bedoeld in artikel 7 en het vragen van toestemming zoals bedoeld in artikel 8.
4. Over de uitvoering van dit privacyreglement kunnen betrokkenen een klacht indienen bij de Klachtencommissie van Fier, conform het bepaalde in het reglement van deze klachtencommissie.

5. Op basis van een schriftelijk mandaat kan de verantwoordelijke zijn taken in verband met het uitoefenen van rechten door betrokkenen overdragen aan de manager, tevens beheerder van het bestand.

Artikel 13 Geheimhouding

Een ieder die op grond van dit reglement kennis neemt van persoonsgegevens van familieleden of gezinsleden is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij de taakuitoefening of de wet tot bekendmaking van de gegevens verplicht.

Artikel 14 Slotbepalingen

1. Dit privacyreglement treedt voor onbepaalde tijd in werking op 15 oktober 2015.
2. Dit reglement wordt ten minste jaarlijks geëvalueerd. Zo nodig wordt het reglement op basis van deze evaluatie door de verantwoordelijke gewijzigd of aangevuld. De eerste evaluatie van dit reglement vindt uiterlijk plaats in oktober 2016.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd of worden ingetrokken door een gezamenlijk besluit van de verantwoordelijke.
3. Dit reglement kan worden aangehaald *als Aanvullend Privacyreglement Familiesteunpunt Radicalisering*.

Leeuwarden (*datum vaststelling*)

Bijlage 1 Persoonsgegevens die in het bestand worden opgenomen

In het bestand van het Familiesteunpunt Radicalisering worden ten aanzien van het familielid dat begeleiding ontvangt tenminste opgenomen gegevens m.b.t.

1. Opdrachtverlening trajectbegeleiding familieondersteuningstraject
2. Advies familieondersteuningstraject (intakeformulier, risicotaxatie en plan van aanpak)
3. Toestemming gegeven door het familielid voor verstrekken van informatie
4. Bijgestelde versie van het plan van aanpak
5. Afspraken vanuit het triage-overleg
6. Contactmomenten en afspraken met gemeentelijke professionals, politie en veiligheidsdiensten
7. Notulen trajectoverleg
8. Tussentijdse risicotaxaties
9. GBA en uittreksel uit het gezagsregister
10. Telefoongesprek-notities
11. Mails
12. Vertalingen
13. Rapportages manager
14. Rapportages opdrachtgever
15. Toestemming informatieoverdracht bij overdracht begeleiding
16. Overdrachtsbrief (inclusief ontvangstbevestiging)
17. Monitorverslagen
18. Evaluatieformulier ondersteuningstraject

Geheimhoudingsverklaring derden

Verklaring met betrekking tot de geheimhoudingsplicht

Ondergetekende,

Naam

Geboortedatum

Dag Maand Jaar
[][] [][] [][][][]

Geboorteplaats

Werkzaam bij

verklaart hierbij:

- a. dat hij/zij op de hoogte is gesteld van zijn verplichtingen tot geheimhouding van de vertrouwelijke gegevens van het ministerie van Veiligheid en Justitie die hem/haar ter kennis (kunnen) komen;
- b. dat hij/zij belooft de voorschriften, welke zijn of zullen worden gegeven inzake de beveiliging van die gegevens getrouwelijk te zullen nakomen;
- c. dat hij/zij die gegevens niet aan niet gerechtigden zal onthullen, tenzij hem/haar door het ministerie daartoe schriftelijk toestemming is verleend;
- d. dat hij/zij kennis heeft genomen van de bepalingen in het Wetboek van Strafrecht inzake geheimhouding, te weten de artikelen 2, 3, 4, 5, 23, 272 en 273 en dat hij/zij de betekenis en het belang van die bepalingen heeft begrepen.

Plaats

Handtekening en datum

Dag Maand Jaar

[][] [][] [][][][]

Handreiking Privacy Familiesteunpunt Radicalisering

NB: Doel van het Steunpunt is familiebegeleiding bieden, gezinnen sterker maken in de omgang met een radicaliserend of geradicaliseerd gezinslid

Wees zorgvuldig bij het voeren van overleg en bij het vastleggen en verstrekken van informatie over gezinnen. Zorgvuldig houdt in ieder geval in:

- niet meer dan noodzakelijk;
- feitelijk, sluit aan bij wat je ziet, hoort en waarneemt en vermijd onmiddellijke interpretaties;
- bij info van anderen bron vermelden;
- hypothesen, taxaties, meningen met feiten onderbouwen en binnen het eigen deskundigheidsterrein blijven;
- diagnoses alleen als ze recent zijn vastgesteld door een bevoegde professional;
- let op actualiteit van de informatie en check juistheid van 'oudere' informatie.

NB: Bij consultvragen worden geen gegevens van de familie vastgelegd. In verband met een vervolgconsult kunnen contactgegevens van de consultvrager worden vastgelegd, met zijn toestemming.

Beschrijf in je eerste contacten hoe je om gaat met alles wat je over en van het gezin hoort.

Je zegt toe dat je vertrouwelijk om gaat met wat het gezin je vertelt. In principe hoort niemand (buiten het Steunpunt) daarvan, tenzij met toestemming van het gezin.

NB:

- Deze regel geldt ook voor overleg met andere hulpverleners in het gezin en/of met de gemeente.
- Zeg nooit absolute geheimhouding toe. Wat je wel kunt beloven: ***ik kom eerst bij u voordat ik informatie over u aan anderen geef.***

Vraag om openheid richting gezin als anderen jou info over het gezin willen geven.

Als politie, gemeente, of andere professionals ongevraagd informatie aan jou willen geven over een of meer familieleden, geef dan aan dat je deze info:

- alleen wilt hebben, voor zover nodig voor de familiebegeleiding en alleen als de professional het gezin heeft gezegd dat hij deze info aan jou verstrekt;
- ook zelf zult bespreken met het gezin.

Vraag gericht toestemming voor het verstrekken van informatie of voor extern overleg¹ met een of meer anderen

- leg uit met wie je wilt overleggen, waarom je dat wilt en wat je wilt bespreken;
- vraag om een reactie (*Wat vindt u daarvan?*):
- ga in gesprek als er vragen, twijfels of bezwaren zijn;
- stel vast of je wel of geen toestemming hebt (*Dus u vindt het wel / niet goed dat...*)
- maak van een mondeling gegeven toestemming een aantekening in het dossier.

¹ Met 'extern overleg' wordt bedoeld op iedere vorm van overleg met anderen die niet tot het Steunpunt Familiebegeleiding behoren zoals hulpverleners, de gemeente en de politie.

NB:

- De toestemming kan mondeling of schriftelijk worden gegeven. Een mondelinge toestemming is net zo 'geldig' als deze zorgvuldig is vastgelegd in het dossier;
 - De toestemming moet *gericht* worden gevraagd en gegeven. Dit wil zeggen dat de familiebegeleider eerst uit moet leggen met wie hij waarover wil spreken en waarom hij dat wil doen voordat hij om toestemming vraagt.
- Algemene toestemmingsverklaringen, waarin voor alle vormen van overleg tijdens de familiebegeleiding wordt gevraagd en/of gegeven zijn ongeldig.

Maak in geval van veiligheidsrisico's een nieuwe afweging als je geen toestemming krijgt of deze niet kunt vragen. Maak deze afweging samen met de manager:

- Wat wil ik bereiken met het verstrekken van informatie / het voeren van overleg in verband met de veiligheidsrisico's ?
- Is er geen andere manier om ditzelfde doel te bereiken?
- Heb ik voldoende geprobeerd om toestemming te krijgen?
- Hoe ernstig is de situatie / zijn de veiligheidsrisico's en hoe belangrijk en dringend is het in verband hiermee om te spreken?
- Als ik besluit te spreken *wie* moet dan *wat* weten om de situatie te verbeteren?

NB:

- Maak deze afweging *nooit* alleen. Wendt je in ieder geval tot de manager. Hij² neemt uiteindelijk het besluit;
- Als wordt besloten om te spreken, beoordeel dan vooral ook *wie* echt iets met de informatie kan *doen* om de veiligheidsrisico's te beperken;
- Leg de afweging en het besluit zorgvuldig vast in je dossier zodat duidelijk wordt hoe de beslissing tot stand is gekomen;
- Wees op het moment dat de veiligheidsrisico's dat toe laten, open richting gezin over het feit dat er informatie is verstrekt of overleg is gevoerd, met wie en waarom.

Informatie verstrekken uit het dossier in verband met overdracht van de begeleiding

Als je de familiebegeleiding afsluit en de begeleiding overdraagt aan de lokale hulp beoordeel dan of, en zo ja welke informatie uit het dossier van het Steunpunt moet worden verstrekt zodat de lokale verantwoorde hulp kan bieden. Zoek contact met het gezin:.

- Leg uit waarom je vindt dat bepaalde info overgedragen moet worden en aan wie;
- Vraag om een reactie;
- Ga zo nodig in gesprek;
- Stel vast of je toestemming hebt;
- Sluit je eigen dossier af met de aantekening welke informatie uit het dossier in verband met de overdracht van de begeleiding is verstrekt aan de lokale hulp.

NB: Familiebegeleiding kan alleen slagen als je zeer zorgvuldig om gaat met wat je van een gezin hoort en ziet. Dringen gemeenten, politie en andere instanties aan op informatie over het gezin, zeg dan dat je het verzoek wel begrijpt maar dat je er niet op in kunt omdat je dan geen familiebegeleiding meer kunt bieden, waarmee het gezamenlijke doel: gezinnen in beeld houden en hen instrumenten bieden om beter met radicalisering om te gaan uit het zicht verdwijnt.

² Of zijn vervanger

Toelichting Aanvullend Privacyreglement Familiesteunpunt Radicalisering

In deze toelichting wordt een juridische onderbouwing gegeven voor de bepalingen van het aanvullend privacyreglement Familiesteunpunt Radicalisering.

Noodzaak van een aanvullend reglement

Een aanvullend privacyreglement is nodig omdat het algemene privacyreglement van Fier niet voldoende juridisch 'houvast' biedt voor de omgang met persoonsgegevens in verband met familiebegeleiding. Dat heeft niets te maken met dit algemene reglement maar met het zeer specifieke karakter van de familiebegeleiding en de context waarin deze begeleiding plaatsvindt. Daarvoor is het uit het oogpunt van bescherming van de familieleden maar zeker ook vanuit het oogpunt van het beschermen van de medewerkers van het Steunpunt noodzakelijk dat een specifieke regeling wordt getroffen.

Juridische basis van het reglement

De basis van het reglement wordt gevormd door de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Daarnaast zijn van belang artikel 8 EVRM, artikel 10 Grondwet en artikel 272 Wetboek van Strafrecht. Uit deze bepalingen wordt het toestemmingsvereiste afgeleid, ook wel de zwijgplicht genoemd, van professionals die begeleiding, ondersteuning, zorg, e.d. bieden. Deze zwijgplicht weegt zwaar omdat het vertrouwen dat een familielid daar aan ontleent, een belangrijke randvoorwaarde is voor het welslagen van de begeleiding. Sommige beroepsgroepen hebben een in een 'eigen' wet neergelegde zwijgplicht zoals bijvoorbeeld medisch hulpverleners (in de Wgbo en de Wet Big) en jeugdhulpverleners (in de Jeugdwet). Voor andere beroepsgroepen wordt de zwijgplicht afgeleid uit de hierboven genoemde algemene privacybepalingen. Daaraan ontleen ook de familiebegeleiders hun zwijgplicht. Deze zwijgplicht is neergelegd in lid 1 van artikel 8 van het privacyreglement. Maar ook andere bepalingen, bijvoorbeeld over de toegang tot de gegevens in het bestand (registratiesysteem) zijn sterk verweven met de zwijgplicht en hetzelfde geldt voor de bepaling over het verstrekken van gegevens uit het bestand.

Ieder toestemmingsvereiste, iedere zwijgplicht, kan worden doorbroken vanwege zeer zwaarwegende belangen. Basis daarvoor is het leerstuk van de zogeheten overmacht ook wel het conflict van plichten genoemd (zeer kort neergelegd in artikel 40 Wetboek van Strafrecht en zeer gedetailleerd uitgewerkt in de jurisprudentie). Uit de jurisprudentie weten we welke eisen aan het doorbreken van het toestemmingsvereiste worden gesteld. Deze zijn neergelegd toegespitst op de context van de familiebegeleiding in artikel 8 lid 2 van het reglement. Anders dan wel eens wordt gedacht is de reden van het doorbreken van de zwijgplicht in geval van begeleiding, niet het gegeven dat de familiebegeleider iets hoort over een strafbaar feit maar de ernst van de situatie waarin een betrokkene zich bevindt of de veiligheidsrisico's die worden gezien. Ook als er in het geheel geen strafbare feiten worden gepleegd kan er alle reden zijn om de zwijgplicht te doorbreken vanwege de ernst van de situatie of vanwege de veiligheidsrisico's. In artikel 8 lid 2 wordt aangegeven welke stappen er behoren te worden gezet voordat tot een besluit over het doorbreken van de zwijgplicht wordt genomen en wie dit besluit neemt. Van belang daarbij is vooral dat het besluit zorgvuldig wordt genomen na een zorgvuldige afweging van alle belangen. Vandaar ook dat de manager of zijn vervanger het besluit neemt. Hierdoor wordt geborgd dat er overleg plaatsvindt tussen de familiebegeleider en de manager voordat een besluit genomen wordt.

Informatieverstrekking aan de gemeente

De gemeente van de woonplaats van het familielid wordt in ieder geval geïnformeerd over het feit dat familiebegeleiding plaats vindt, de startdatum en de datum van afsluiting. Voor de verstrekking van meer inhoudelijke informatie is als regel de toestemming nodig van het familielid, tenzij er sprake is van de uitzondering zoals hierboven beschreven (ernstige situatie, veiligheidsrisico's).

Terminologie

De termen in het reglement zijn zoveel mogelijk ontleend aan de Wbp. Termen die specifiek zijn voor de familiebegeleiding zijn ontleend aan de beschrijving van het werkproces. Omdat er in deze stukken geen eenduidige term werd gebruikt voor het gezinslid dat radicaliseert, dan wel uitreist of dreigt uit te reizen, is daarvoor de term 'gezinslid' gekozen.

Leeftijdsgrenzen

Aandacht verdient nog de keuze van de leeftijdsgrenzen voor het uitoefenen van rechten. De Wbp hanteert de grens van 16 jaar. In de 'zorg' wetten, zoals Wgbo en Jeugdhulp geldt een iets andere regeling: tot twaalf jaar oefent de wettelijk vertegenwoordiger alle rechten namens zijn kind uit, tussen twaalf en zestien jaar jeugdige en wettelijk vertegenwoordiger beiden en vanaf zestien jaar de jeugdige zelfstandig. Deze laatste leeftijdsgrenzen zijn aangehouden omdat de begeleiding enige overeenkomsten vertoont met hulp en zorg.

Mandaat van de verantwoordelijke aan de manager

Voor het uitoefenen van rechten dient een betrokkene zich tot de verantwoordelijke te wenden. Dat is de Raad van Bestuur van Fier omdat deze als bevoegd gezag het privacyreglement vaststelt. Er is een optie in het reglement opgenomen van een schriftelijk mandaat aan de beheerder voor het geval de Raad van Bestuur het gewenst acht dat de manager het aanspreekpunt is voor betrokkenen als zij hun rechten willen uitoefenen t.a.v. het dossier.

K 9 oktober 2015

K

Toestemmingsverklaring Familiesteunpunt / Exits

Hierbij geef ik *(naam)*

Toestemming voor het verstrekken van informatie en/of het voeren van overleg

met *(naam van instantie of instanties, persoon of personen waarmee overleg wordt gevoerd):*

Over *(doel van de verstrekking of het voeren van overleg)*

Plaats, datum en handtekening

Basisprocesbeschrijving

Familiesteunpunt Radicalisering

Versie 0.8 datum 12 oktober 2015

Concept

Versiebeheer

Geschiedenis			
Versie:	Datum:	Auteur:	Wijziging:
0.1	9 juli 2015	K	Opgesteld naar aanleiding van de beslisnotitie (6 juni 2015).
0.2	13 juli 2015	K	Opmerkingen K verwerkt en ingebracht in de wasstraatsessie (juli).
0.3	23 augustus 2015	K	<ul style="list-style-type: none"> Opmerkingen Wasstraat verwerkt. Openstaande punten waarover een beslissing moet worden genomen opgenomen in het verslag van de Wasstraat. Openstaande punten worden voorgelegd aan het projectteam. Naamgeving in het document gewijzigd naar aanleiding van de verandering van de naam van het Steunpunt Familieondersteuning in Familiesteunpunt Radicalisering. In de tekst zijn verwijzingen aangemaakt naar de letter of intent voor wat betreft de kennis/adviesfunctie richting gemeenten, professionals, etc. Belangrijk uitgangspunt hiervoor is dat het Steunpunt kennis levert/adviseert op casusniveau. De discussie over de bekostiging van de ondersteuningstraject is nog niet verwerkt in het document. Dit vindt plaats na besluitvorming hierover.
0.4	1 oktober 2015	K	<p>Opmerkingen van K (30-09-2015) verwerkt. Openstaande vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wat valt onder veiligheidsrisico's? Valt daar ook onder strafbare feiten en schrijdende toestanden. Zie paragraaf 2.4. Het advies traject en dan met name het onderwerp aanvraag/verrijking bij een bestaand gemeentelijke ondersteuningstraject en een kale aanvraag. Zie paragraaf 3.2 en 4.4
0.5	2 oktober 2015	K	Antwoord op de vragen verwerkt. (9) kleine puntjes op 1 van K overgenomen. Verdiepingsvraag over alinea in paragraaf 6.3 aan K gesteld: Indien wordt besloten om geen begeleiding te bieden, worden de gegevens uit het systeem verwijderd. Vraag: welk systeem en welke gegevens? Antwoord K ICT/registratiesysteem en het gehele dossier, dus alle gegevens omdat de grondslag voor gegevensverwerking vervalt.
0.6	8 oktober 2015	K	<p>Opmerkingen K voor het grootste gedeelte verwerkt. Er zijn zes discussiepunten:</p> <ol style="list-style-type: none"> Wie voert de risicoanalyse/taxatie uit? Is er een onderscheid tussen trajectondersteuning en trajectbegeleiding? Neemt het Steunpunt bij zware gevallen direct de trajectbegeleiding op zich? Of blijft dit liggen bij een gemeente? Kunnen professionals (dus niet een gemeentelijke ambtenaar) maar medewerkers van het CJG, Zorgverlener, etc. bellen met het Steunpunt voor advies en informatie? Oftewel worden professionals gerekend tot een doelgroep van het Steunpunt of is dit de verantwoordelijkheid van ESS. Kunnen burgers met het Steunpunt contact opnemen: burgers die te maken hebben met een - mogelijk - radicaliserend familielid. Wellicht uit te breiden naar burgers met vragen over omgang met een radicaliserend of geradicaliseerd persoon. Maar zeker niet voor burgers met vragen over het fenomeen radicalisering. Wat als er door een familie wordt gebeld dat hun zoon op het punt van uitreizen staat? Gaat het Steunpunt dan direct handelen? A of wordt eerste met de gemeente afgestemd wie verantwoordelijk is voor het traject?
0.7	10 oktober 2015	K	<p>Betreffende onderwerpen zijn besproken op 9 oktober K. Besluiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> De term risicotaxatie wordt in dit kader het taxeren van het risico op gewelddadig optreden tgv radicalisering bedoeld. Hiervoor is een instrument in ontwikkeling dat in de hele radicaliseringsketen gebruikt zal worden. Onderzocht wordt nog in hoeverre de casemanagers van het Steunpunt dit instrument moeten kunnen inzetten. De term risicoanalyse wordt in het stuk gebruikt voor een onderzoek naar de situatie in het gezin en de betrokkene op basis waarin gerichte interventies ingezet kunnen worden die aansluiten op de leefomgeving/ het gezin van betrokkene. Op basis hiervan wordt een plan van aanpak ingesteld. De term risico analyse dient vervangen te worden omdat het appelleert aan producten die binnen de veiligheidsketen worden opgesteld en daarmee in deze context verwarrend uitpakken. Risicoanalyse wordt risico onderzoek. Intake is de eerste fase van het ondersteuningstraject waarin het onderzoek wordt gedaan en mogelijk de risicoanalyse. Trajectbegeleiding wordt gereserveerd als term om op verzoek en in opdracht van de gemeente het plan van aanpak (zoals opgesteld tijdens intake/advies) uit te voeren, oftewel casemanagement dat na een bepaalde tijd wordt overgedragen. Trajectondersteuning wordt gereserveerd voor de situatie dat vanuit het Familiesteunpunt Radicalisering ondersteuning wordt verleend in een lopend gemeentelijke ondersteuningstraject. Dit kan middels schaduwmanagement van een gemeentelijke casemanager of professional en/of het aanbieden van zorg (vanuit de deskundigenpool). Dit betekent dus concreet het casemanagement is belegd bij een gemeentelijke professional en dat het Steunpunt voorziet in een deel van het zorg rondom de familie (direct met de inzet van een deskundige en indirect schaduwmanagement). De regie op de casus blijft hierbij liggen bij de gemeente zowel bij trajectondersteuning als trajectbegeleiding. Professionals kunnen bij ESS terecht voor beleid en fenomeen inhoudelijke vraagstukken. Het steunpunt kan professionals adviseren over de mogelijk te zetten stappen bij het proces familieondersteuning, maar niet ingaan op de specifieke casus. Consultatie is hiermee collegiale toetsing op proces. Overige burgers worden wel geholpen als ze aan de lijn komen en verwijs je in principe door, maar ze worden niet actief als doelgroep benaderd vanuit het steunpunt om alsjeblieft vragen te stellen. Steunpunt registreert de telefoontjes op soort vraag waardoor helder wordt aan welke dienstverlening behoefte is richting burgers. Bij een reële dreiging en veiligheidsrisico het steunpunt evt. kan beslissen zelf de trajectbegeleiding op te pakken. PM vraag over handelen.
0.8	12 oktober 2015	K	<ul style="list-style-type: none"> Letter of intent eruit gehaald Paragraaf 4.1 tekst van K laten staan. Niet ingekort. Is tekst van K Het product schaduwmanagement aan professional er uitgehaald. Schaduwmanagement wordt alleen gegeven aan de gemeente
0.9	21 oktober 2015	K	Principe van red, green en orange toegevoegd op verzoek van K. Ook verwerkt in de instructie.

Definities

Advies	: Op verzoek van een gemeente voert het Familiesteunpunt Radicalisering een intakeproces uit om te komen tot een advies voor de opzet en vormgeving van het familieondersteuningstraject gericht op de radicalisering van een familielid.
Afsluiten trajectondersteuning	: Trajectondersteuning i.c. het aanbieden van specifieke diensten in het kader van een gemeentelijke ondersteuningstraject wordt op een gegeven moment door het Familiesteunpunt Radicalisering afgesloten.
Casemanager	: Functie binnen het Familiesteunpunt Radicalisering. De functie kan verschillende rollen uitvoeren zoals familiebegeleider, coach, schaduwmanager, trajectbegeleider, adviseur, etc.
Casuïstiek overleg	: Een overlegvergadering van het Familiesteunpunt Radicalisering. In dit overleg worden de onderhanden ondersteuningstrajecten besproken van de verschillende casemanagers. Indien er inhoudelijke wijzigingen zijn in een ondersteuningstraject wordt dit besproken in het triage-overleg. Voorzitter van het casuïstiekoverleg is de manager van het Familiesteunpunt.
Casusoverleg	: Het gemeentelijke overleg waar geradicaliseerde individuen worden besproken. De gemeente fungeert als voorzitter van het overleg.
Consultatie	: Vanuit het Familiesteunpunt Radicalisering geven van een procesadvies over familieondersteuning aan een gemeente, professional (CJG-er, zorgverlener, etc.) of familie met een geradicaliseerd familielid.
Deskundigenpool	: Het Familiesteunpunt Radicalisering beschikt over een pool van radicaliseringsdeskundigen die kunnen worden gebruikt door de casemanagers van het Steunpunt als 2de lijnsondersteuning en voor de inzet bij advies en trajectondersteuning. De deskundigenpool bestaat uit ZZP-ers, gedetacheerden en deskundigen van instellingen.
Dossier	: Het geheel aan documenten wat in het kader van een familieondersteuningstraject door het Familiesteunpunt Radicalisering wordt opgeslagen in het ICT-systeem van het Familiesteunpunt Radicalisering.
Informatieverzoek	: Het informatieverzoek kan betrekking hebben op voorlichting (folders, doorleiding naar een andere organisatie, etc.) en op inhoudelijke informatie over het Steunpunt (hoe werkt het Steunpunt). Afhankelijk van de aard van het verzoek voorziet het Steunpunt in algemene informatie over het Steunpunt, de (samen)werking van het Steunpunt, de werking van de keten.
Informatie-uitwisseling	: Betreft de informatie over de familie die wordt uitgewisseld tussen de professionals samenwerkend in een familieondersteuningstraject. Deze informatie-uitwisseling tussen professionals kan alleen indien de familie hieraan vooraf toestemming heeft gegeven.
Intake	: Het proces wat wordt opgestart door het Familiesteunpunt Radicalisering naar aanleiding van een concrete vraag van een gemeente om een beoordeling te geven over een familie en wijze waarop een mogelijk familieondersteuningstraject kan worden ingericht.
Monitoring	: Na het uitbrengen van het advies of overdacht van het trajectbegeleiding blijft het Familiesteunpunt Radicalisering het dossier op afstand volgen (monitoring). Na een bepaalde periode i.c. 3 maanden en 6 maanden, of eerder indien noodzakelijk, wordt contact opgenomen met de gemeentelijke professional/casemanager om te informeren over de stand van zaken met het familieondersteuningstraject.
Overdracht trajectbegeleiding	: Trajectbegeleidingen worden na een bepaalde tijd overdragen aan een gemeentelijke professional. Het casemanagement wordt

- overgedragen terwijl het familieondersteuningstraject nog doorloopt. In het kader van de overdracht van het casemanagement is het mogelijk dat ook informatie wordt overgedragen. De aard van de informatie is afhankelijk van de casus. Voorafgaand aan de overdracht van de informatie moet de familie hiervoor toestemming verlenen.
- Risico onderzoek : De term risico onderzoek wordt in dit document gebruikt voor een onderzoek naar de situatie van de familie van het gezinlid waarover zorgen is op basis waarvan gerichte interventies kunnen worden gedefinieerd die aansluiten op de leefomgeving/ het gezin van betrokkene.
- Risicotaxatie : Risicotaxatie betreft in dit document het beoordelen/inschatten van de mate van dreiging of gewelddadig optreden van een geradicaliseerd persoon. Risicotaxatie worden uitgevoerd door bijvoorbeeld de politie. Risicotaxaties worden uitgevoerd in de opdracht van de gemeente / lokaal casusoverleg. Het Familiesteunpunt Radicalisering kan bij de start van een intake/advies aan de gemeente vragen naar de risicotaxatie van de geradicaliseerde persoon. Voor het uitvoeren van een risicotaxatie is een instrument in ontwikkeling dat in de hele radicaliseringsketen gebruikt zal worden. Onderzocht wordt nog in hoeverre de casemanagers van het Steunpunt dit instrument moeten en kunnen inzetten.
- Trajectbegeleiding : Op verzoek en in opdracht van een gemeente voert het Steunpunt Radicalisering het plan van aanpak (zoals opgesteld tijdens intake/advies) uit, oftewel casemanagement dat na een bepaalde tijd wordt overgedragen. De regie op de casus ligt bij de gemeente.
- Trajectondersteuning : Vanuit het Familiesteunpunt Radicalisering wordt ondersteuning verleend in een (lopend of startend) gemeentelijke ondersteuningstraject. Dit kan middels schaduwmanagement van een gemeentelijke casemanager of professional en/of het aanbieden van expertise vanuit de deskundigenpool. Dit betekent dus concreet dat het casemanagement is belegd bij een gemeentelijke professional.
- Trajectoverleg : Overleg van zorgverleners over de uitvoering van het plan van aanpak in het kader van een familieondersteuningstraject waarbij het casemanagement/trajectbegeleiding is belegd bij het Familiesteunpunt Radicalisering.
- Triage-overleg : Een overleggremium van het Familiesteunpunt Radicalisering. In dit overleg worden nieuwe verzoeken en adviezen multidisciplinaire besproken. Voorzitter van het triage-overleg is de manager.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
2	Context	7
2.1	Familiesteunpunt Radicalisering	7
2.2	Doelgroep	7
2.3	Randvoorwaarden en uitgangspunten familieondersteuningstraject	8
2.4	Takenpakket, producten en diensten	9
2.5	Kennis en Expertisefunctie	10
2.6	Organisatorische inrichting van het Steunpunt	10
2.7	Deskundigenpool	11
3	Gedetailleerde beschrijving primair proces	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1	Ontvangst	13
3.2	Informatie	14
3.3	Consultatie	14
3.4	Advies	15
3.5	Trajectbegeleiding	16
3.6	Monitoring	17
4	Formele vereisten	18
4.1	Dossiervereisten	18
4.2	Vereisten overdracht van de begeleiding en informatieverstrekking in verband hiermee	18
4.3	Privacy en veiligheid	19
4.4	Anonimiteit	21
4.5	Klachtencommissie	21
	Bijlage I: Status documenten/formats	22

1 Inleiding

Voor de Familiesteunpunt Radicalisering is in de periode mei-september 2015 een basisproces opgesteld. Het basisproces geeft op hoofdlijnen de werkwijze van het Familiesteunpunt Radicalisering weer. Het basisproces geeft richting en stelt (ver)eis(t)en aan het handelen van het kernteam van het Familiesteunpunt Radicalisering.

Het basisproces wordt in de periode oktober 2015-december 2016 door het kernteam doorontwikkeld (in bijvoorbeeld werkinstructies) op basis van concrete ervaringen met casussen/verzoeken. Doelstelling is om in december 2016 een uitgekristalliseerd en gedetailleerd basisproces te hebben.

Bij dit document zijn een aantal formats toegevoegd voor documenten die het primaire proces van het Familiesteunpunt Radicalisering ondersteunen. Het betreft de documenten:

- Handreiking Privacy Familiebegeleiding. Hierin is op het niveau van casemanager de werkwijze opgenomen met betrekking tot de informatie-uitwisseling (zie hiervoor het document Baf 11- familiebegeleidinghandreikingprivacyversie3).
- Format Intake formulier. Dit betreft het format dat kan dienen als leidraad voor de oriënterende gesprekken met de familie voorafgaand aan een mogelijk ondersteuningstraject (zie hiervoor het document Baf 2-20150703 Format Intake formulier v01).
- Format Plan van aanpak. Op basis van oriënterende gesprekken met de familie wordt gekomen tot een advies. Het advies bestaat uit een risico onderzoek en plan van aanpak (zie hiervoor het document Baf 3-20150703 Format-Plan van aanpak ondersteuningstraject v01).
- Format toestemmingsverklaring voor informatie-uitwisselen (zie hiervoor het document BAF PM).
- Format overdracht. Als vanuit het Steunpunt de trajectbegeleiding wordt overgedragen aan een gemeente is het mogelijk dat ook documenten worden overgedragen. Hiertoe moet toestemming worden gegeven door de familie (zie hiervoor Baf 6-20150709 Format Informatieoverdracht ondersteuningstraject v01)
- Format voor geheimhoudingsverklaring (zie hiervoor het document Baf 7-20150709 Format Model Geheimhoudingsverklaring).
- Format verzoekenboek. Dit betreft de administratieve registratie van de binnengekomen verzoeken (zie hiervoor het document Baf 8-20150709 Verzoekenboek versie 01).

Ook deze documenten worden door het Familiesteunpunt in de periode oktober 2015-december 2016 verder doorontwikkeld op basis van praktijkervaring.

2 Context

2.1 Familiesteunpunt Radicalisering

Familieleden kunnen een belangrijke deradicaliserende invloed hebben, met als gewenste effect dat het familielid de radicale ideologie in twijfel gaat trekken. Om dit effect te versterken bieden familieondersteuningstrajecten deze families kennis en instrumenten voor de omgang met geradicaliseerde familieleden opdat deze personen:

- niet verder radicaliseren;
- geen strafbare feiten plegen;
- niet uitreizen;
- niet gewelddadig worden (al dan niet na uitreis);
- worden overtuigd terug te keren en na terugkomst in een (goed voorbereid) familienetwerk landen dat nauw samenwerkt met de autoriteiten;
- deradicaliseren of deelnemen aan een exittraject;
- broertjes, zusjes en andere familieleden niet ook geïnspireerd raken door het radicale familielid.

Daarnaast worden familieleden middels een ondersteuningstraject ondersteund in de periode van grote onzekerheid en angst wanneer hun kind is uitgereisd. Ouders en andere familieleden krijgen handvatten hoe om te gaan met de communicatie met en afwezigheid van hun familielid en worden verwezen naar instanties die kunnen helpen om met de ontstane situatie om te gaan (bijvoorbeeld psychologische of juridische hulp).

Naast deze inhoudelijke doelstelling is er een organisatorisch doel, namelijk gemeenten en professionals (CJG-medewerkers, zorgverleners, bureau Jeugdzorg, etc.) voorzien van expertise / versterken van hun expertise op het gebied van familieondersteuning.

2.2 Doelgroep

Het Familiesteunpunt Radicalisering richt zich op families (1ste en 2de graad) van geradicaliseerde islamitische individuen die:

- islamitisch radicaliseren;
- van plan zijn om uit te reizen naar een jihadistisch strijdgebied;
- uitgereisd zijn of zijn tegengehouden;
- zijn teruggekeerd;
- als verdachte of veroordeelde op de terroristenafdeling van een gevangenis verblijven;
- een dreiging vormen in Nederland vanwege hun ernstige radicalisering.

Het Steunpunt wordt opgezet als tweedelijnsorganisatie. Het zijn in eerste instantie gemeenten die met de voorziening contact kunnen opnemen voor kennis en expertise, trajectondersteuning (in gemeentelijke ondersteuningstraject) en voor het uitvoeren van een familieondersteuningstraject (trajectbegeleiding). Maar ook de familieleden kunnen contact opnemen met het Steunpunt voor informatie, consultatie en ondersteuning. Dit kan telefonisch of via de website. In het geval dat er een ondersteuningsvraag ligt zal altijd eerst contact worden opgenomen met de betreffende gemeente en de casus worden voorgelegd.

Familieleden of gemeenten met casussen aangaande individuen die niet behoren tot bovenstaande 'zware gevallen' kunnen bij de faciliteit terecht voor advies (informatie en consultatie) maar niet voor hele trajecten; zij zullen waar mogelijk worden doorverwezen naar andere ketenorganisaties zoals SMN, ESS, Centra voor Jeugd en Gezin, gemeentelijke organisaties (meld- en adviespunt radicalisering), etc. Daarnaast kunnen burgers contact opnemen met het Familiesteunpunt Radicalisering met vragen (informatie) over (de omgang met een familielid dat radicaliseert of geradicaliseerd is¹).

¹ Burgers worden niet actief als doelgroep benaderd vanuit het Steunpunt maar kunnen via de website bij het Steunpunt uitkomen. Om te voorkomen dat mensen van het kastje naar de muur worden gestuurd worden zij zoveel mogelijk doorverwezen naar de juiste ketenpartner wanneer zij algemene vragen hebben

2.3 Randvoorwaarden en uitgangspunten familieondersteuningstraject

Het Familiesteunpunt Radicalisering beschikt over casemanagers (zie paragraaf 2.6) en een deskundigenpool (zie paragraaf 2.7) die kunnen worden ingezet in een familieondersteuningstraject. Dit kan in twee verschillende vormen namelijk:

- Trajectondersteuning: ondersteuning vanuit het Steunpunt in een familieondersteuningstraject uitgevoerd door een gemeente, oftewel trajectondersteuning middels schaduwmanagement en/of inzet van deskundigen voor specifieke zorg
- Trajectbegeleiding: op verzoek van een gemeente het uitvoeren van het plan van aanpak voor het familieondersteuningstraject.

Randvoorwaarden en uitgangspunten bij familieondersteuningstrajecten zijn:

1. De regie op de hele 'casus' van de geradicaliseerde persoon blijft bij de gemeente. De gemeente is de link tussen het Steunpunt en het gemeentelijke casusoverleg maar het Steunpunt ontvangt niet integraal alle informatie van de casus.
2. Op verzoek van een gemeente voorziet het Familiesteunpunt Radicalisering in de trajectbegeleiding van een familieondersteuningstraject.
3. Bij een reële dreiging en veiligheidsrisico verdient het de voorkeur dat het Steunpunt zelf de trajectbegeleiding oppakt.
4. Hoewel bij trajectbegeleiding een casemanager een coördinerende rol heeft op het uitvoeren van het plan van aanpak van een familieondersteuningstraject, kan deze niet verantwoordelijk worden gehouden voor het leveren van de zorg door de instanties die daarvoor de verantwoordelijkheid hebben. De gemeente dient zich bij het opdracht geven tot een traject te committeren aan het toezien op het leveren van de benodigde zorg door de gemeentelijke instanties.
5. In het geval dat het casemanagement van een ondersteuningstraject (=trajectbegeleiding) wordt belegd bij het Steunpunt is het uitgangspunt dat de trajectbegeleiding na een bepaalde tijd (inschatting is gemaakt van gemiddeld 26 weken, kan dus ook eerder of later zijn) wordt overgedragen aan de gemeente, waarbij het Steunpunt na de overdracht regelmatig contact heeft met de gemeente over de voortgang en desgevraagd kan adviseren.
6. Een familieondersteuningstraject wordt altijd in overleg opgesteld met de gemeente waar de familie woont. Een aanvraag voor een familieondersteuningstraject komt idealiter van een gemeente, maar kan ook door familie worden gedaan. In dat geval wordt er contact opgenomen met de gemeente en afgestemd over het traject en de taakverdeling. Iedere familie krijgt een coach/trajectbegeleider/casemanager die het vaste aanspreekpunt is. De casemanager bepaalt in overleg met de familie de benodigde zorg. Een begeleidingstraject van het Familiesteunpunt Radicalisering zal worden ingebed in de lokale (zorg- en veiligheids-) structuur. Dit omdat de gemeente haar burgers het beste kent en ook de aanbieders van zorg alsmede de veiligheidspartners.
7. Er eerst wordt gekeken (bij de intake/advies) welke hulp er al in het gezin is en of de gemeente zelf voldoende hulp kan bieden. Mocht dat het geval zijn, dan kan het Steunpunt de gemeente (en de gemeentelijke casemanager) inhoudelijk ondersteunen of deskundigen inzetten ter ondersteuning van de familie in het gemeentelijke ondersteuningstraject.
8. De familieleden maximaal worden betrokken bij de begeleiding. Hun behoeften en wensen staan centraal. Zij worden zoveel mogelijk uitgenodigd om aanwezig te zijn en ook een inbreng te hebben bij het opstellen van plannen, voortgangsbesprekingen en overdracht van de begeleiding. Dit alles onder het motto 'Niet praten over maar praten met... '.
9. De bekostiging van de inzet van het Steunpunt vindt plaats vanuit rijksmiddelen (tot 01.01.2017).
10. Het Familiesteunpunt Radicalisering verstrekt alleen informatie over (de begeleiding van) een familie met anderen als hiervoor gericht toestemming is gegeven door de familie. Alleen in geval van veiligheidsrisico's voor een familielid, voor een hulpverlener of voor anderen of voor de nationale veiligheid, kan worden besloten om zo nodig ook zonder toestemming informatie te delen voor zover strikt noodzakelijk voor de aanpak van deze veiligheidsrisico's. Let wel: ook voor het overleg tussen hulpverleners en casemanager over de uitvoering van het plan van aanpak (trajectoverleg), is toestemming van de familie vereist middels het Format toestemmingsverklaring voor informatie-uitwisselen (zie hiervoor het document BAF PM).

over radicalisering of de omgang met een geradicaliseerd persoon. Het Steunpunt registreert de vragen van burgers zodat het helder wordt aan welke dienstverlening behoefte is richting burgers.

11. Deskundigen vanuit de deskundigenpool (i.c. ZZP-ers/gedetacheerden) die door het Familiesteunpunt Radicalisering worden ingezet in trajectondersteuning of trajectbegeleiding bij familieondersteuning moeten voldoen aan dezelfde eisen zoals worden gesteld aan de eigen medewerkers van het Steunpunt bijvoorbeeld een geheimhoudingsverklaring, screening, etc.. Het format voor de geheimhoudingsverklaring zie hiervoor format geheimhoudingsverklaring Baf 7-20150709.
12. Het Familiesteunpunt Radicalisering is gericht op samenwerking met de verschillende instanties.
13. Het Familiesteunpunt Radicalisering werkt betrouwbaar, zorgvuldig en transparant.

De ondersteuning van het Steunpunt tijdens een familieondersteuningstraject richt zich onder andere op:

- Families ondersteunen bij het begrijpen van de situatie waar hun familielid zich bevindt
- De-escalatie en conflict oplossende strategieën aanreiken aan de familie zodat er contact ontstaat en wordt behouden met het geradicaliseerd familielid
- Analyseren van communicatie met betrokken familielid
- Signaleren dat bepaalde zorg benodigd is en daarin bemiddelen
- Bieden van toegang tot religieuze autoriteiten
- Bemiddeling tussen families en veiligheidsorganisaties
- Algemene informatie en advies aan de familie.

Op basis van het radicaliseringsproces kunnen verschillende statussen worden toegekend aan een familieondersteuningstraject. Er is sprake van een:

- Red-case: wanneer het geradicaliseerde familielid staat op punt om uit te reizen of vormt een dreiging, of staat op het punt om terug te keren of net is teruggekeerd. Bij een red-case zijn de *contactmomenten tussen casemanager en familie intensief* en zal de casemanager veel contacten hebben met andere overheidsfunctionarissen en de deskundigenpool.
- Orange-case: wanneer het geradicaliseerde familielid in het buitenland verblijft. In deze casus zal de *casemanager periodiek contact hebben met de familie, zorgverleners en andere overheidsorganisaties*.
- Green-case: wanneer het geradicaliseerde familielid in een TA verblijft of het zorgplan verloopt conform planning. *Tussen de casemanager en de familie is beperkt contact of geen contact*.

2.4 Takenpakket, producten en diensten

Het Steunpunt kent het volgende takenpakket:

1. Het verstrekken van voorlichting/algemene informatie (telefonisch of face-to-face) aan professionals (ambtenaren, CJG-medewerkers, Jeugdzorg medewerkers, etc.), families van geradicaliseerde individuen en burgers, over familieondersteuning bij radicaliserende familieleden of uitleg van het werkproces van het Familiesteunpunt Radicalisering en samenwerkingsrelaties van het Steunpunt met ketenpartijen.
2. Consultatie aan gemeenten, professionals en families van geradicaliseerde individuen door hen over familieondersteuning te adviseren. Dit omdat het Steunpunt over beperkte inhoudelijke informatie over de casus beschikt, betreft dit een collegiale advies op te nemen processtappen.
3. Het uitvoeren van een intake/te komen tot een advies:
 - Het in ontvangst nemen van adviesaanvragen van familieondersteuning bij (vermoedelijk) radicaliserende familieleden. Naast het registreren van de adviesaanvraag, vindt er een intake plaats.
 - De intake richt zich op:
 - het voeren van gesprekken met de familie, het komen tot een risico onderzoek en formuleren van een advies (met behulp van een triage) en het opstellen van een plan van aanpak.
 - het formuleren van een advies t.b.v. de betreffende gemeente. Het advies bestaat uit een plan van aanpak (inclusief kosten).
 - het advies wordt besproken met de gemeente en de betreffende familie. Indien wordt besloten om geen familieondersteuningstraject uit te voeren wordt de aanvraag afgesloten.
4. Trajectondersteuning. Indien wordt besloten om het familieondersteuningstraject door de gemeente te laten uitvoeren kan indien gewenst een medewerker vanuit het Steunpunt als

- sparringpartner ('schaduwmanager') van de gemeentelijke casemanager fungeren. Ook kan het Steunpunt deskundigheid vanuit deskundigheidspool inzetten (als schaduwmanager van de professional of voor het leveren van specifieke zorg) en het vervolg van de ondersteuning monitoren. De regie over het ondersteuningstraject en de lokale zorgverleners is de verantwoordelijkheid van de gemeente.
5. Trajectbegeleiding. Op verzoek van het de gemeente voorziet het Steunpunt in de uitvoering van het plan van aanpak. Het Steunpunt is dan verantwoordelijk voor het casemanagement van het familieondersteuningstraject conform het plan van aanpak. Het casemanagement impliceert:
 - o het uitvoeren van het plan van aanpak voor het familieondersteuningstraject,
 - o het fungeren als eerste aanspreekpunt voor de familie,
 - o het voorzien in de coördinatie van zorg zoals beschreven in het plan van aanpak (deskundigen uit de deskundigenpool en gemeentelijke zorgverleners).De regie over de casus en de lokale zorgverleners is de verantwoordelijkheid van de gemeente.
 6. Het registreren en archiveren. Zorgdragen voor dossiervorming rond het gezin.
 7. Het voorzien in kennisuitwisseling tussen en kennisontwikkeling op dit gebied, oftewel kennis opbouwen en onderhouden op diverse (specifieke) vormen familieondersteuning en dit delen met gemeenten en professionals. Dit kan in verschillende vormen. Deze functies worden in samenwerking met het Expertisecentrum, SMN en Exits uitgevoerd.
 8. Contacten onderhouden met landelijke experts en (internationale) organisatie op gebied van familieondersteuning en trajectbegeleiding.
 9. Voorzien in informatie over de effectiviteit van familieondersteuning op dit gebied.
 10. Evalueren van de methodieken en zorgdragen voor de doorontwikkeling van de verschillende methodieken.

Ten behoeve van beleidsinformatie en het evalueren van de te hanteren methodieken worden alle inkomende vragen/verzoeken aan de faciliteit geregistreerd (zonder vermelding van de gegevens van de steller). Op metadata niveau wordt beleidsinformatie gegeneerd (zie hiervoor het document Su 4-Getekend subsidiebesluit.pdf) en/of vindt er een (beleids)evaluatie plaats.

2.5 Kennis en Expertisefunctie

Naast de taken van informatie, consultatie, intake/advies, trajectondersteuning en trajectbegeleiding heeft het Familiesteunpunt Radicalisering ook een kennis- en expertisefunctie voor gemeenten en professionals. Deze kennis- en expertisefunctie behelst de volgende taken:

1. Kennisfunctie:
 - o Opbouwen van kennis over deradicalisering en familieondersteuning en de daarbij behorende methode van aanpak en werkwijze
 - o Onderhouden van contacten met de wetenschappelijke wereld
 - o Onderhouden van contacten met zusterorganisaties in het buitenland
 - o Het onderhouden van de contacten met de stakeholders op het gebied van (de)radicalisering en familieondersteuning in het Rijksdomein
 - o Ontwikkeling van methoden (intake, trajectondersteuning, etc.), instrumenten en een specifiek zorgaanbod voor familieleden met geradicaliseerd familieleden. Het inrichten van een (kennisuitwisselings)platform voor gemeenten en professionals op het gebied van (de)radicalisering en familieondersteuning
2. Expertisefunctie:
 - o Adviseren over de inrichting en de kwaliteit van het familieondersteuningsproces bij een gemeente of gemeentelijke organisatie

De betreffende taken voor de kennis- en expertisefunctie worden uitgevoerd door de manager en de casemanagers van het Familiesteunpunt Radicalisering.

2.6 Organisatorische inrichting van het Steunpunt

Het Steunpunt bestaat uit een kernteam en een deskundigenpool. Het kernteam bestaat uit de manager (Steunpunt en Exits), casemanagers (Steunpunt en Exits) en een managementassistent (Steunpunt en Exits). Deze medewerkers vormen het kernteam. De

betreffende medewerkers zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de taken van het Familiesteunpunt Radicalisering (zie paragraaf 2.4 en 2.5).

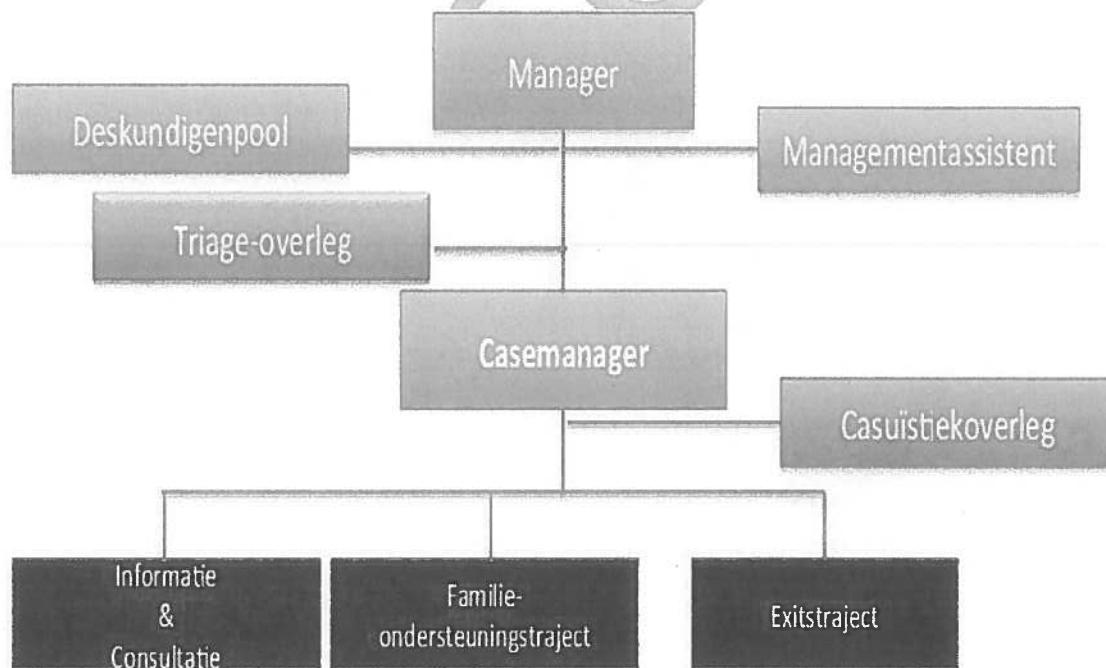
Het kernteam laat zich ondersteunen door de Deskundigenpool. In deze pool zitten deskundigen op het gebied van (de)radicalisering ter ondersteuning van de casemanagers. Deze deskundigen kunnen ook worden ingezet in ondersteuningstrajecten voor specifieke zorg en kunnen door casemanagers worden ingezet tijdens intakegesprekken.

Het Steunpunt en de Exits kennen een frontoffice en een backoffice. De frontoffice is verantwoordelijk voor de informatie en consultatie. De backoffice is verantwoordelijk voor de advies/intake, trajectbegeleiding en trajectondersteuning. De casemanagers werken zowel in de frontoffice als in de backoffice.

Het Steunpunt kent de volgende inhoudelijke overlegsgremia:

- Triage-overleg: In dit overleg worden nieuwe verzoeken en adviezen multidisciplinair besproken. Voorzitter van het triage-overleg is de manager.
- Casuïstiek overleg: In dit overleg worden de onderhanden ondersteuningstrajecten van de verschillende casemanagers besproken. Voorzitter van het casuïstiekoverleg is de manager. Indien er inhoudelijke wijzigingen zijn in een ondersteuningstraject wordt dit besproken in dit overleg. Na akkoord van de manager kan de wijziging doorgevoerd worden.

Naast deze overleggen kent elke trajectbegeleiding ook een trajectoverleg. In dit trajectoverleg bespreekt de casemanager (indien gewenst met een vertegenwoordiger van de gemeente) de voortgang van een ondersteuningstraject met de verschillende zorgverleners rondom een familie.



2.7 Deskundigenpool

Ten behoeve van specifieke deskundigheid maakt het Steunpunt gebruik van een pool van externe deskundigen. De pool bestaat uit ZZP-ers/ gedetacheerden die op basis van een concrete vraag door het Familiesteunpunt Radicalisering worden ingeschakeld tijdens

informatie, consultatie, intake/advies of de trajectondersteuning. Daarnaast maken gespecialiseerde zorgverleners en instellingen hier deel van uit.

Primaire taak van de deskundigenpool is de ondersteuning van de casemanagers en het bieden van een specialistisch zorgaanbod bij familieondersteuning bij geradicaliseerde familieleden.

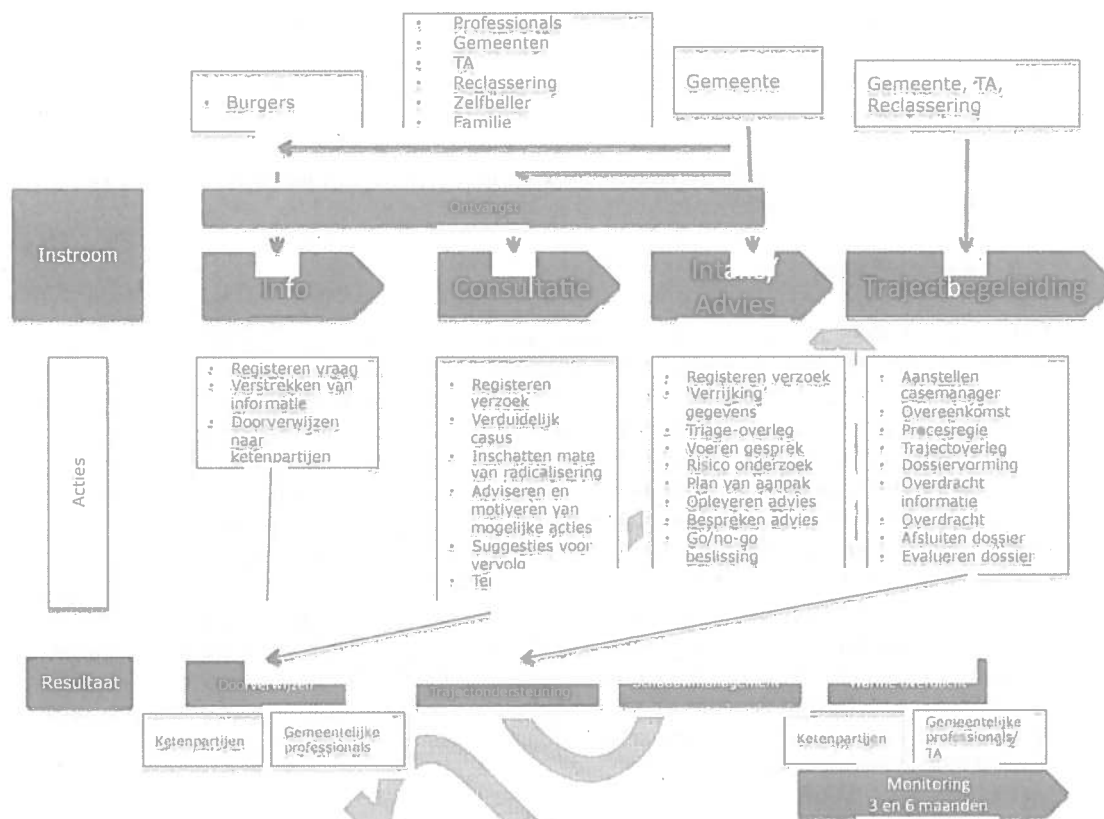
Deskundigen kunnen door het Steunpunt worden ingezet:

- bij de triage van nieuwe verzoeken
- tijdens de intake/advies verzoek
- om voor de casemanagers te fungeren als 2de lijnsondersteuning
- voor een specialistisch zorgaanbod bij familieondersteuning in het kader van geradicaliseerde familieleden
- voor de ondersteuning aan gemeenten (bij lopende familieondersteuningstrajecten of na overdacht van dossier).

De manager van het Steunpunt is verantwoordelijk voor de samenstelling van de deskundigenpool en de financiële administratieve handelingen behorend bij de deskundigenpool. De deskundigen worden voorafgaand, en periodiek gedurende hun inzet gescreend. De deskundigen worden voorafgaand aan hun inzet indien nodig getraind door het Familiesteunpunt Radicalisering. De deskundigen (de ZPP-ers/gedetacheerden) werken uit naam van het Steunpunt en conformeren zich aan de kwaliteitseisen die vanuit het Steunpunt worden gesteld. Indien de ZPP/gedetacheerde deskundigen worden ingezet in gemeentelijke ondersteuningstrajecten fungeert de manager als aanspreekpunt richting de gemeente om hierover met de gemeente afspraken te maken.

3 Gedetailleerde beschrijving primair proces Familiesteunpunt

Onderstaand is het primaire proces van het Familiesteunpunt Radicalisering schematisch weergegeven.



3.1 Ontvangst verzoek

Verzoeken voor informatie, consultatie, advies, trajectondersteuning en trajectbegeleiding kunnen via verschillende personen (gemeenten, professionals, families, geradicaliseerde individuen en burgers maar ook ketenpartijen) op uiteenlopende manieren binnenkomen: per telefoon, mail, post of in een persoonlijk gesprek. Alle binnengekomen verzoeken worden in eerste instantie geregistreerd in de frontoffice (door een casemanager of managementassistent). Bij het ontvangen van verzoek worden de belangrijkste gegevens geregistreerd (telefoonnummer indiener, locatie en tijdstip). Tevens kan een afspraak worden gemaakt om binnen een half uur terug te bellen (bij drukte). Na de ontvangst wordt gestart met de inhoudelijke behandeling van het verzoek. Een verzoek wordt gelabeld als informatie (info), consultatie of intake/advies.

Indien het secretariaat/managementassistent de telefoon opneemt, registreert het secretariaat naam, telefoonnummer en terugbel-eisen. Deze gegevens worden vervolgens doorgestuurd naar de algemene mailbox van het Familiesteunpunt Radicalisering alwaar een casemanager zorgt voor de verdere afhandeling van het verzoek.

Let op: Als iemand zegt vanuit gemeente te bellen en persoon is niet bekend, dat wordt er vanuit Steunpunt teruggebeld naar algemeen nummer van gemeente (of contactpersoon van de gemeente). Aan de prio gemeenten is gevraagd om een contactpersonen aan te leveren) om te verifiëren dat persoon daar werkzaam is. Dit om te controleren of niet een fake iemand belt.

3.2 Informatie

Een informatieverzoek heeft betrekking op voorlichting (folders, doorleiding naar een andere organisatie, etc.) en op inhoudelijke informatie over het Steunpunt (hoe werkt het Steunpunt). Afhankelijk van de aard van het verzoek voorziet het Steunpunt in algemene informatie over het Steunpunt, de (samen)werking van het Steunpunt, de werking van de keten.

De informatieverzoeken worden in eerste instantie beantwoord door de casemanagers. Indien het informatieverzoek betrekking heeft op algemene radicaliseringsinformatie wordt de indiener doorverwezen naar een andere ketenorganisatie zoals SMN of het Expertisecentrum. De aard van de informatieverzoeken en de locatie/gemeente van de indiener worden door de casemanager geregistreerd (in het kader van beleidsinformatie). Hierbij opmerkend dat de indiener van een informatieverzoek dit anoniem kan doen, oftewel dat de naam en telefoonnummer van de indiener niet wordt geregistreerd.

3.3 Consultatie

Consultatie betreft het geven van een procesadvies op basis concrete situatie aan een gemeente, professional of familie met een geradicaliseerd familielid.

Een informatieverzoek betrekking hebbend op het inwinnen van informatie op het niveau van een concrete situatie (lees familie met een radicaliserend familielid), waarbij niet direct aan het Steunpunt wordt gevraagd om een advies uit te voeren (zie hiervoor paragraaf 3.4), wordt gelabeld als een consultatie. Tijdens het eerste contact met de indiener voor een verzoek van consultatie moet de casemanager achterhalen wat de intentie is van de indiener. Intentie en beschrijving van de situatie bepalen tijdens dit contact of er sprake is van een consultatiegesprek of dat het daadwerkelijk een verzoek tot advies betreft. Bij een consultatie neemt de casemanager geen initiatief (behalve het informeren op procesniveau van de indiener), maar ligt de verantwoordelijkheid voor de casus (en dus de trajectbegeleiding) bij de indiener en beperkt het contact van de casemanager zich tot het contact met de indiener van het verzoek. De consultatie kan op verschillende manieren plaatsvinden zoals telefonisch, in face-to-face gesprek en via de mail. De consultatie kan bestaan uit meerdere contactmomenten met de indiener.

Bij een consultatie worden de volgende gegevens geregistreerd:

- Met toestemming van de indiener zijn naam, organisatie, contactgegevens adres en woonplaats (als er geen toestemming wordt gegeven wordt de consultatie anoniem geregistreerd).
 - Aantal contactmomenten.
 - De uitkomsten van de consultatie. De uitkomst van de consultatie wordt vastgelegd.
- Nota bene: In geval van consultatie worden geen gegevens gevraagd of vastgelegd over de geradicaliseerde persoon en of zijn familie.

Wanneer de casemanager vermoedt dat het noodzakelijk is om in verband met veiligheidsrisico's de namen en andere gegevens vast te leggen van de geradicaliseerde persoon, zijn familie of die van anderen, dient hij/zij aan te sturen op de registratie van een intake/advies, oftewel het verzoek te kunnen labelen als een intake/advies. De casemanager kan de indiener adviseren om het consultatieverzoek om te zetten in een verzoek voor intake/advies (na intercollegiaal overleg), maar het is de indiener die beslist of dit ook daadwerkelijk gebeurt. Indien het consultatieverzoek niet wordt omgezet in een intake/advies verzoek, dan wordt door de casemanager aangeboden om over een aantal dagen of weken opnieuw telefonisch contact op te nemen met de indiener.

Als de casemanager zich grote zorgen maakt over een situatie en indiener is niet te bewegen tot het doen van een intake/adviesverzoek kan de casemanager overgaan tot het doen van een ambtshalve melding. Hiervoor moet de casemanager wel eerst intercollegiaal plegen met de manager. Indien de casemanager over gaat tot een ambtshalve melding dan dient de indiener hieraan voorafgaand te worden geïnformeerd (en over de verdere procedure i.c. opschrijven situatie, rapporteren bij manager, manager informeert de hiertoe bevoegde instantie).

Consultaties kunnen plaatsvinden op basis van anonimiteit. De naam/organisatie van de indiener worden dan niet genoteerd.

3.4 Advies/intake

Een advies verzoek betreft een verzoek van een gemeente aan het Steunpunt om te komen met een oordeel (in de vorm van een advies) over de haalbaarheid en de vorm en inrichting van een familieondersteuningstraject bij een radicaliserend familielid.

Het advies kent drie deelprocessen:

- Registratie van de adviesaanvraag
- Uitvoeren intakeproces
- Contracteren

Registratie van de adviesaanvraag

Een aanvraag voor een advies over de haalbaarheid van een familieondersteuningstraject wordt in behandeling genomen door de casemanager die de frontoffice bemenst. In principe kan elke gemeente een aanvraag doen voor het opstellen van een advies voor familieondersteuning bij (een vermoeden van) een radicaliserend familielid.

Voor de duidelijkheid: verzoeken tot familieondersteuning vanuit een familie worden behandeld als een adviesverzoek waarbij eerst de betreffende gemeente wordt geïnformeerd over het verzoek en aan de gemeente wordt gevraagd om in te stemmen met het opstellen van een advies. Een aanvraag tot het uitvoeren van een intake/advies kan alleen plaatsvinden na goed keuring van de aanvraag door een gemeente.

Bij een aanvraag in het kader van een lopend gemeentelijke ondersteuningstraject waarbij de inzet van het Steunpunt wordt gevraagd vanuit de gemeente, wordt met toestemming van de familie, de belangrijkste informatie i.c. familie (naam adres en telefoonnummer), mogelijke betrokken professionals (naam adres en telefoonnummer) en de mate waarin de familie en/of professional zijn geïnformeerd over de inzet van het Steunpunt, over de casus met de casemanager gedeeld. Waarna de aanvraag door de casemanager van de frontoffice wordt geagendeerd voor het eerstvolgende triage-overleg.

Indien er geen lopend gemeentelijke ondersteuningstraject is, wordt de 'kale' aanvraag i.c. NAW gegevens inclusief telefoonnummer, door de casemanager van de frontoffice geagendeerd voor het eerst volgende triage-overleg. De casemanager van de frontoffice is verantwoordelijk om de aanvraag inclusief de metagegevens te registreren.

In het triage-overleg wordt de aanvraag en de te volgen aanpak besproken. Tevens wordt bepaald wie binnen het team de verdere afhandeling van aanvraag voor zijn rekening neemt. De indiener (gemeente) wordt na het triage-overleg geïnformeerd over de verdere afhandeling van het verzoek.

Intakeproces

Het advies wordt door het Steunpunt opgesteld middels een intakeproces waarbij:

- met de familie meerdere gesprekken worden gevoerd
- met toestemming van de familie gesprekken met andere instellingen
- middels deze gesprekken een risico onderzoek wordt uitgevoerd
- tot een oordeel wordt gekomen of een familieondersteuningstraject haalbaar is
- indien dit het geval is met een voorstel wordt gekomen over de inrichting en vormgeving van het familieondersteuningstraject (plan van aanpak).

De aangewezen casemanager om het intakeproces uit te voeren neemt vervolgens contact op met de familie en gaat met de familie in gesprek. Dit kunnen meerdere gesprekken zijn. In overleg en met toestemming van de familie wordt zo nodig ook nog informatie ingewonnen bij de gemeente of bij één of meer andere instanties, voor zover nodig in het kader van het advies. De uitkomsten uit de gesprekken inclusief een eerste versie van het advies worden besproken in het triage-overleg. Naar aanleiding van de bevindingen uit het triage-overleg wordt definitieve advies opgesteld. Dit advies wordt besproken met de familie en de gemeente. Het advies kan aanleiding zijn voor het inzetten van de deskundigenpool (=trajectondersteuning), het ondersteunen van de gemeentelijke casemanager (schaduwmanagement) of het uitvoeren van de trajectbegeleiding.

In principe zijn er vijf opties voor het vervolg naar aanleiding van het advies voortkomend uit de intake:

1. *Adviesaanvraag sluiten.* Er is geen aanleiding voor vervolgacties vanuit het Steunpunt omdat er geen sprake is van radicalisering, of niet behoort tot de doelgroep. De gemeente wordt hiervan op de hoogte gesteld. Persoonsgegevens van de familie die in verband met het advies zijn opgenomen in een dossier, worden onmiddellijk verwijderd.
2. *Gemeente door te verwijzen naar een andere ketenpartij.* Op basis van het advies (en daarin opgenomen de concrete acties) zal de ketenpartij direct starten met het nemen van de vervolgacties. Door de ketenpartij zal niet nog een keer een inhoudelijke beoordeling van de casus plaats vinden. Het dossier wordt vanuit het Steunpunt warm overgedragen aan de ketenpartij. Persoonsgegevens van de familie die in verband met het advies zijn opgenomen in een dossier, worden onmiddellijk verwijderd.
3. *Ondersteuning van de gemeentelijke casemanager (=schaduwmanagement/trajectondersteuning).* Het Steunpunt beoordeelt dat het familieondersteuningstraject zoals ingezet door de professional een adequate aanpak is maar dat de casemanager van de gemeente moet worden ondersteund door het Steunpunt. De ondersteuning kan zich richten op ondersteuning bij het casemanagement van de familieondersteuning i.c. de casemanager of het inbrengen van inhoudelijke expertise en deskundigheid in het ondersteuningsprogramma van de familie (deskundigenpool) ter ondersteuning van de casemanager.
4. *Het leveren van specifieke zorgdiensten (=trajectondersteuning).* In het advies worden concrete aanbevelingen gedaan om het bestaande familieondersteuningstraject uit te breiden met specifieke zorgdiensten die worden geleverd vanuit het Steunpunt, oftewel trajectondersteuning. Vanuit het Steunpunt wordt een deskundige vanuit de deskundigenpool naar voren geschoven ter ondersteuning van gemeentelijke traject zoals een imam. De deskundige voorziet in een lopende gemeentelijke traject in specifieke zorg naast mogelijke andere zorg van zorgverleners die betrokken zijn bij de familie of individuele leden behorend tot de familie. De deskundigen werkt voor de gemeente maar heeft over de uitvoering van de zorg contact met een casusmanager. Daarnaast rapporteert de betreffende deskundige aan gemeentelijke casusmanager.
5. *Trajectbegeleiding voor het Steunpunt.* Op verzoek van de gemeente wordt de familieondersteuning opgezet en uitgevoerd door het Steunpunt. Het Steunpunt zal dan voorzien in een adequate trajectbegeleiding voor de familie inclusief de hierbij behorende professionals/zorgverleners die in het kader van het familietraject worden ingezet. Uitgangspunt is dat de trajectbegeleiding wordt overgedragen aan de gemeente na circa 26 weken, wat eerder of later).

Indien er uit de intake blijft dat een familielid geen ondersteuning wil, maar er lijkt wel een risico te bestaan, dan moet er overeenkomstig het privacyreglement gehandeld worden: is er een risico, dan kan eventueel zonder toestemming gedeeld worden.

Contracteren

Indien er in het advies trajectondersteuning wordt aangeboden door het Steunpunt of op basis van het advies de gemeente vraagt om een trajectbegeleiding is de manager van het Steunpunt verantwoordelijk om een contract te sluiten met de betreffende gemeente en met mogelijke in te zetten deskundigen vanuit de deskundigenpool.

3.5 Trajectbegeleiding

Op verzoek van een gemeente neemt het Familiesteunpunt Radicalisering de verantwoordelijkheid op zich om het plan van aanpak voor de familieondersteuning uit te voeren. Oftewel het voorzien in de trajectbegeleiding middels de rol van casemanager. Tijdens de trajectbegeleiding heeft de casemanager twee rollen. Het betreft de rol als eerste aanspreekpunt voor de familie en als tweede rol het organiseren en coördineren van de uitvoering van het plan van aanpak. In zijn eerste rol is de casemanager de vertrouwenspersoon van het familie. Ook werkt de casemanager aan het opbouwen van contacten met familie. De casemanager fungeert als eerste aanspreekpunt voor de familie bij vragen of een verzoek voor zorg. Tevens coördineert de casemanager de contacten met professionals en gemeenten, etc.

De casemanager is in zijn rol van organiseren en coördineren van zorg verantwoordelijk om op basis van het plan van aanpak het ondersteuningstraject volgens de methode 1 familie, 1 team, 1 plan en 1 casemanager te realiseren. De casemanager is in deze rol verantwoordelijk voor:

- de procesregie op het ondersteuningstraject en de hierbij behorende zorgverlening
- de continuïteit van de zorgverlening
- ondernemen van actie als er signalen komen dat er stagnatie optreedt
- coördinatie professionals lokale zorgverleners en inzet deskundigenpool van het Steunpunt
- het organiseren van een trajectoverleg
- het uitvoeren van tussentijdse risico-onderzoek
- de afronding van het traject
- de overdracht van het traject naar de gemeente
- monitoring (na overdracht)
- evaluatie van het traject
- Afsluiten dossier

De regie op de casus en zorg blijft hierbij de verantwoordelijkheid van de gemeente. De casemanager voorziet in de trajectbegeleiding, oftewel de uitvoering van het plan van aanpak.

De casemanager is verantwoordelijk voor het trajectoverleg. Het eerste zorgoverleg vindt in beginsel plaats binnen vier weken na aanname van de trajectbegeleiding plaats. Tijdens het trajectoverleg geven betrokken professionals toelichting op hun aanpak tot dan toe en wordt de casus besproken. Belangrijke vragen die ter tafel komen zijn:

- In welke situatie bevindt de familie zich, en op welke leefgebieden loopt het mis?
- Welke acties hebben de betrokken professionals ondernomen t.a.v. dit gezin of bepaalde gezinsleden?
- Welke justitiële trajecten lopen er (aangifte, (verslavings)reclassering)?
- Welke hulp is noodzakelijk?
- Zijn er hiaten in de zorg/hulp die al wordt verleend of is er overlap?
- Is het plan van aanpak adequaat en dekkend?

Acties, verantwoordelijkheden, taakverdeling en terugkoppeling uit het trajectoverleg worden door de casemanager vastgelegd. Deze notulen worden per email in een bijlage naar de betrokkenen aan het trajectoverleg gestuurd. Bij veranderingen in het zorgaanbod koppelt de casemanager dit terug in het trajectoverleg en voorziet de casemanager in een nieuwe versie van het plan van aanpak.

De duur van het casemanagement is niet van tevoren bepaald maar bij de intake zal hier een schatting van worden gemaakt. Het casemanagement zal uiteindelijk worden overgedragen naar een gemeentelijke casemanager. Vanuit het Steunpunt zal dan de verdere begeleiding van de familie worden gemonitord.

3.6 Monitoring

Na het uitbrengen van het advies of overdracht van het dossier blijft het Familiesteunpunt Radicalisering i.c. de casemanager het dossier op afstand volgen (monitoring). Na een bepaalde periode i.c. 3 maanden en 6 maanden, of eerder indien noodzakelijk, wordt contact opgenomen met de gemeentelijke professional/casemanager. In dit contact wordt gevraagd naar de stand van zaken omtrent de familieondersteuning in het kader van radicaliserend familielid. Er wordt gevraagd of de zorgverlening goed op gang is gekomen.

Indien de zorgverlening niet op gang is gekomen en/of de familie wordt geconfronteerd met een mogelijke uitreis van het familielid neemt het Steunpunt de trajectbegeleiding weer (gedeeltelijk) over. De verantwoordelijkheid voor de regie over de casus en de zorg blijft bij de gemeente. Indien dit niet het geval is en de familieondersteuning loopt als gepland wordt het verzoek door het Steunpunt afgesloten.

4 Formele vereisten

4.1 Dossiereisen

Dossievorming bij een ondersteuningstraject is belangrijk in het kader van transparant werken, overdraagbaarheid van het traject (bij ziekte vakantie, etc.), de informatieverstrekking bij overdracht (naar een professional) en evaluatie. De casemanager is in het kader van de trajectbegeleiding verantwoordelijk voor de dossieropbouw. De manager ziet toe op de kwaliteit van de dossievorming en laat zich hierbij ondersteunen door de managementassistent.

De minimale vereisten die worden gesteld aan het dossier voor het Steunpunt zijn:

1. Opdrachtverlening trajectbegeleiding familieondersteuningstraject
2. Advies familieondersteuningstraject (intakeformulier, risicoanalyse en plan van aanpak en eventueel de risicotaxatie²)
3. Toestemming informatiedelen (ondersteuningstraject)
4. Bijgestelde versie van het plan van aanpak
5. Afspraken vanuit het triage-overleg
6. Contactmomenten en afspraken met professionals, politie en veiligheidsdiensten
7. Notulen trajectoverleg
8. Tussentijdse risicoanalyses
9. GBA en uittreksel uit het gezagsregister
10. Telefoongesprek-notities
11. Mails
12. Vertalingen
13. Rapportages manager
14. Rapportages opdrachtgever
15. Toestemming informatieoverdracht
16. Overdrachtsbrief (inclusief ontvangstbevestiging)
17. Monitorverslagen
18. Evaluatieformulier ondersteuningstraject



4.2 Vereisten overdracht van de begeleiding en informatieverstrekking in verband hiermee

Doelstelling is dat familieondersteuningstrajecten op een gegeven moment worden afgerond of overdragen aan een gemeentelijke professional.

Als vuistregel wordt aangehouden dat een traject na circa 26 weken wordt overdragen aan de gemeente. Het Steunpunt kan dan nog wel op verzoek van de gemeente voorzien in het schaduwmanagement van de gemeentelijke casemanager. De casemanager laat zich periodiek informeren over de voortgang in het ondersteuningstraject wanneer het traject nog doorloopt.

De overdracht van de trajectbegeleiding i.c. het casemanagement van een ondersteuningstraject vindt plaats middels informatieverstrekking. De informatieverstrekking vanuit het Familiesteunpunt Radicalisering vindt plaats naar een professional/casemanager/lokale zorgverlener organisatie. De casemanager van het Steunpunt is verantwoordelijk voor de informatieverstrekking uit het dossier die noodzakelijk is voor een

² Risicotaxatie voor wat een betreft een islamitisch geradicaliseerd persoon worden uitgevoerd door bijvoorbeeld de politie. In het kader van de intake, trajectbegeleiding en de trajectondersteuning kan door het Familiesteunpunt de risicotaxatie worden opgevraagd bij de gemeente.

zorgvuldige overdracht. De manager is verantwoordelijk voor de formele overdracht van de informatie en de formele overdracht van het casemanagement (middels een overdrachtsbrief).

Per casus zal moeten worden bekeken welke informatie moet worden verstrekt aan de professional/casemanager/lokale zorgverlener. Het gaat er per casus om dat bekeken wordt wat noodzakelijk is voor het vervolg van de begeleiding. In veel gevallen zal het voldoende zijn dat men weet dat het Steunpunt als casemanager was betrokken en dat men daar op terug kan vallen in geval de veiligheidsrisico's toenemen, plus een overzicht van de stand van zaken van lopende begeleidingstrajecten en de naw gegevens en dergelijke van de familieleden en de geradicaliseerde persoon.

In het kader van het overdragen van het casemanagement wordt informatie verstrekt aan de professional/casemanager/lokale zorgverlener. In het kader van de overdracht zal de casemanager van het Steunpunt eerst met de familie moeten bespreken welke informatie uit het dossier door gaat naar de professional/ casemanager/lokale zorgverlener die de begeleiding overneemt en op basis van dit overleg gericht toestemming moeten vragen aan de familie om de betreffende informatie te verstrekken.

Tot slot: Het volledige dossier wordt bewaard door het Steunpunt.

In principe vindt er altijd een warme overdracht plaats. Hierbij wordt de informatie die wordt overgedragen besproken met de familie (cliënt) en de gemeentelijke casemanager. Indien van toepassing worden in dit gesprek ook andere (voor de hulpverlening) relevante feiten overgedragen. De gemeentelijke casemanager (gemeentelijke instantie) wordt er op gewezen dat de casemanager gedurende het ondersteuningstraject te allen tijde contact kan zoeken met het Steunpunt i.c. de schaduwmanager in geval van stagnaties in de hulp en/of het (opnieuw) ontstaan (van vermoedens) van radicalisering.

Na de overdracht van de begeleiding aan de gemeentelijke casemanager, is de gemeentelijke casemanager c.q. gemeentelijke instantie verantwoordelijk voor de uitvoering. De casemanager zal na overdracht zich periodiek laten informeren over de stand van zaken na 3 maanden en 6 maanden (monitoring). Daarna wordt het verzoek in het systeem van het Steunpunt afgesloten.

Indien na circa 26 weken (of eerder of later) wordt besloten om de familieondersteuning te beëindigen wordt geen dossier overgedragen. Het Steunpunt besluit dan om het dossier te sluiten (en vervolgens te archiveren).

Bij beëindiging van de trajectondersteuning (terwijl het gemeentelijk ondersteuningstraject nog doorloopt) vindt er ook informatieverstrekking plaats. Ook dit zal per casus moeten worden beoordeeld.

4.3 Privacy en veiligheid

Privacy is een kernthema in de familiebegeleiding omdat de begeleiding alleen maar plaats kan vinden op basis van een vertrouwensrelatie tussen casemanager en familie en er bij de familie het vertrouwen moet bestaan dat wat er besproken wordt niet naar de gemeente, naar de politie, of naar anderen gaat. In die zin is het toestemmingsvereiste, geborgd in artikel 8 EVRM, artikel 10 Grondwet en artikel 272 Sr, een noodzakelijke voorwaarde voor de familiebegeleiding. Dit toestemmingsvereiste is echter niet absoluut. Met name in geval van veiligheidsrisico's voor een familielid, voor een medewerker van het Steunpunt, of voor een ander en risico's voor de lokale of nationale veiligheid, kan het noodzakelijk zijn informatie te verstrekken bijvoorbeeld aan de politie of aan de gemeente, ook al is daarvoor geen toestemming gegeven of gevraagd. De wet (artikel 40 Sr) biedt daartoe ook beperkte ruimte, maar altijd na een zorgvuldige afweging van alle belangen. Voor de concrete belangenafweging wordt verwezen naar het Privacyreglement Steunpunt Familiebegeleiding en zeker ook naar de Handreiking Privacy Familiebegeleiding die gericht is op de uitvoeringspraktijk. Besluiten over

het doorbreken van het toestemmingsvereiste worden genomen door de manager van het Steunpunt op aangeven van de casemanager en zo nodig na het raadplegen van deskundigen.

1. **Toestemming.** De toestemming hoeft niet schriftelijk te worden gegeven, ook een in vrijheid gegeven mondelinge toestemming is geldig. Voor het 'bewijs' ervan is het dan wel van belang dat de mondeling gegeven toestemming zorgvuldig wordt vastgelegd in het cliëntdossier zodat ook later is te achterhalen aan wie waarvoor toestemming is gevraagd en wanneer deze is gegeven. De toestemming dient gericht te worden gevraagd en gegeven. Dit wil zeggen dat er eerst concreet moet worden beschreven aan wie, waarover en met welk doel informatie zal worden verstrekt (of met wie waarover en met welk doel zal worden overlegd) voordat om toestemming wordt gevraagd. In verband met de eis van gerichte toestemming is een algemene toestemmingsverklaring bij de intake dat de familie nu al instemt met allerlei vormen van overleg en informatie-uitwisseling ongeldig.
2. **Gegevensopslag.** De gegevens van een persoon/familie worden bewaard in een geautomatiseerd systeem van het Steunpunt. Waarbij de gegevens in een vorm van elektronisch dossier worden opgeslagen onder een uniek nummer.
3. **Rechten betrokkenen.** De familie heeft het recht om het dossier in te zien en een afschrift te vragen van de gegevens die op hen en op hun begeleiding betrekking hebben. De familie kan, nadat men kennis heeft genomen van de inhoud van het dossier, eveneens verzoeken om correctie of aanvulling van onjuiste of onvolledige gegevens en om verwijdering van, gelet op het doel van de verwerking, overbodige gegevens. Ook heeft de familie het recht van verzet. Dit is het recht om te verzoeken om de gegevensverwerking te beëindigen gelet op de bijzondere persoonlijke omstandigheden waarin de familie verkeert. Over deze verzoeken beslist de manager van het Steunpunt (op basis van mandaat van de Raad van Bestuur van Fier).
Als de begeleiding van het Steunpunt stopt c.q. wordt overgedragen, wordt het dossier na 6 maanden na het laatste contact met de familie gesloten en gearchiveerd. Dit gearchiveerde dossier blijft vijf jaar bewaard. Die periode kan noodzakelijk zijn in verband met een hernieuwd verzoek om begeleiding en is in ieder geval noodzakelijk voor de administratie, bijvoorbeeld voor resultaatmeting of subsidie controles. Zie het Privacyreglement Familiebegeleiding.
4. **Dossiervorming.** In het dossier zijn alle gegevens opgenomen die van belang zijn in verband met de familiebegeleiding: nauw gegevens, risicotaxaties, plannen van aanpak, contacten met de familie, overleg met andere hulpverleners, en dergelijk. Kortom, alle informatie die tijdens de intake en mogelijke begeleiding wordt verzameld, wordt in dit dossier (met een uniek nummer) bewaard. Na afronding van de begeleiding wordt het dossier gesloten. Indien wordt besloten om geen begeleiding te bieden, worden alle gegevens uit het ICT/registratiesysteem verwijderd omdat de grondslag voor gegevensverwerking vervalt.
5. **Overdragen casemanagement.** Als de begeleiding door het Steunpunt wordt afgesloten omdat deze kan worden overgedragen aan lokale hulpverleners, zal er doorgaans enige informatie uit het dossier worden verstrekt aan de hulpverleners die de begeleiding gaan overnemen. Per casus moet worden besloten welke informatie uit het dossier van het Steunpunt dient te worden verstrekt aan de betreffende hulpverlener. Dit gebeurt in nauw overleg met de familieleden aan wie de begeleiding wordt geboden want hun toestemming is daarvoor vereist. In het dossier van het Steunpunt wordt aantekening gemaakt van de overdracht van de begeleiding en van de afspraken die eventueel over enige ondersteuning van de hulpverleners door het Steunpunt worden gemaakt.
6. **Veiligheidsscreening.** Een veiligheidsscreening van de medewerkers zal bij aanstelling plaatsvinden en op periodieke momenten gedurende het dienstverband bij het Familiesteunpunt Radicalisering.
7. **Geheimhouding.** Alle medewerkers van het Steunpunt hebben een geheimhoudingsplicht. Ten aanzien van alles wat zij te horen krijgen aan de telefoon, lezen via de e-mail of in contacten met families en hulpverleners horen en waarnemen geldt geheimhouding, tenzij een wettelijke plicht of de taakuitoefening tot verstrekking noodzaakt. Zie hiervoor ook wat is opgemerkt over privacy en veiligheid.
8. **Begeleiding en beëindiging.** Familieondersteuners (casemanagers, personen uit de deskundigenpool en lokale professionals) komen in families terecht waar enorm veel aan de hand is. Dit levert druk op en soms mogelijk onveilige situaties. Collegiale consultatie

(door middel van intervisie en een open werksfeer), begeleiding door de manager zijn dan ook randvoorwaardelijk om te kunnen beoordelen of er zich onveilige situaties voordoen. Daar waar de persoonlijke veiligheid in gevaar komt wordt de begeleiding beëindigd.

9. **Melding CPB.** De Wet bescherming persoonsgegevens kent een meldplicht voor organisaties die persoonsgegevens verwerken. Onder verwerken van persoonsgegevens valt het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens. Onder persoonsgegevens wordt verstaan NAW-gegevens of een ketenplaat. Daarnaast heb je ook bijzondere persoonsgegevens zoals gegevens over iemands: godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke voorkeur en strafrechtelijk verleden. Een organisatie mag geen bijzondere persoonsgegevens gebruiken, tenzij daarvoor in de wet een uitzondering is i.c. een bepaald doel en dat de organisatie deze gegevens niet zomaar voor een ander doel gebruikt. Ook heeft de organisatie de verplichting om persoonsgegevens goed te beveiligen. Indien een organisatie persoonsgegevens verwerkt en zeker in het geval van bijzondere persoonsgegevens is de organisatie verplicht om dit te melden bij de CPB middels het formulier https://cbpweb.nl/sites/default/files/downloads/melden/meldingsformulier_wbp.pdf. Deze meldplicht is van toepassing op de Familiesteunpunt Radicalisering. Oftewel door het Familiesteunpunt Radicalisering/Stichting Fier zal een melding moeten worden gedaan aan het CPB.

4.4 Anonimiteit

Voor producten en diensten die door de frontoffice worden geleverd kunnen verzoeken anoniem worden gedaan. Voor wat betreft de producten en diensten die door de backoffice worden geleverd is dit niet mogelijk.

4.5 Klachtencommissie

Voor wat betreft de klachtencommissie wordt aangesloten bij de procedure zoals deze is opgenomen in de procedure Klachtenregeling, gedragscode en geheimhoudingsverklaring t.b.v. de medewerkers van Fier.

Bijlage I: Status documenten/formats

Het basisproces wordt ondersteund met een aantal documenten en formats. Het betreft:

- Handreiking Privacy Familiebegeleiding. Handreiking Privacy Familiebegeleiding. Hierin is op het niveau van casemanager de werkwijze opgenomen met betrekking tot de informatie-uitwisseling (zie hiervoor het document Baf 11-familiebegeleidinghandreikingprivacyversie3). Dit document wordt uitgelegd door K tijdens de opleiding.
- Format Intake formulier. Dit betreft het format dat kan dienen als leidraad voor de oriënterende gesprekken met de familie voorafgaand aan een mogelijk ondersteuningstraject (zie hiervoor het document Baf 2-20150703 Format Intake formulier v01). Dit formulier wordt uitgelegd door K en zal tijdens de opleiding verder worden uitgewerkt waarna het in de komende maanden door het kernteam verder wordt uitgewerkt.
- Format Plan van aanpak. Op basis van oriënterende gesprekken met de familie wordt gekomen tot een advies. Het advies bestaat uit een risicoanalyse en plan van aanpak (zie hiervoor het document Baf 3-20150703 Format-Plan van aanpak ondersteuningstraject v01). Het plan van aanpak zal in de komende maanden door het kernteam verder worden uitgewerkt.
- Format toestemmingsverklaring voor informatie-uitwisselen (zie hiervoor het document BAF PM). Dit document wordt uitgelegd door K tijdens de opleiding.
- Format overdracht. Als vanuit het Steunpunt de trajectbegeleiding wordt overgedragen aan een gemeente is het mogelijk dat ook documenten worden overgedragen. Hiertoe moet toestemming worden gegeven door de familie (zie hiervoor Baf 6-20150709 Format Informatieoverdracht ondersteuningstraject v01). Dit document wordt uitgelegd door K tijdens de opleiding.
- Format voor geheimhoudingsverklaring (zie hiervoor het document Baf 7-20150709 Format Model Geheimhoudingsverklaring). Dit document wordt uitgelegd door K tijdens de opleidingen.
- Format verzoekenboek. Dit betreft de administratieve registratie van de binnengekomen verzoeken (zie hiervoor het document Baf 8-20150709 Verzoekenboek versie 01). Dit document wordt in de komende maanden verder uitgewerkt door het kernteam.

Bijgevoegd bij dit document zijn de documenten:

- Intakeformulier
- Plan van aanpak
- Geheimhoudingsverklaring (deskundigen)
- Verzoekenboek.

K

Van: K
Verzonden: vrijdag 9 oktober 2015 13:42
Aan: K
CC:
Onderwerp: RE: Informatie over Familiesteunpunt Radicalisering en Exits

Hallo K
Mooie resultaten! M
M Misschien goed nog even koffie te doen binnenkort? M
Gr K

p.s. en wat bedoel je met je 2^e vraag onderaan jouw mail?

Van: K
Verzonden: donderdag 1 oktober 2015 17:32
Aan: BD/NCTV/PDCT
CC: K
Onderwerp: Informatie over Familiesteunpunt Radicalisering en Exits

Dag collega's,

De afgelopen maanden is hard gewerkt aan het opzetten van twee faciliteiten die werden aangekondigd in het Actieprogramma: het Familiesteunpunt Radicalisering en Exits. De eerste medewerkers zijn gestart en de komende maanden zal verder worden gebouwd aan de faciliteiten. Het zijn twee 'losse' faciliteiten, die gezamenlijk zijn vormgegeven met één manager. Deze organisatie staat op afstand van de overheid, door middel van een subsidie (via Stichting Fier Frysian) worden de werkzaamheden bekostigd.

Morgen is er een kennismaking tussen een aantal NCTV-collega's en de manager en drie casemanagers. Maandag en dinsdag wordt er door de NCTV een inhoudelijk programma georganiseerd en ervaringen uitgewisseld.

Aangezien we in de toekomst gemeenten zullen verwijzen naar de faciliteiten vinden we het belangrijk dat we een goede relatie met elkaar opbouwen en elkaar kennen. Het lijkt ons daarom goed om op informele manier kennis te maken. Wees daartoe morgen welkom **vanaf 17.00 bij Barlow op het plein.**

Planning / communicatie / samenwerking

De maand oktober is een opbouwmaand, waarin de medewerkers getraind worden en de eerste casussen worden opgepakt. Op 1 november ontvangen gemeenten een nieuwsbericht over de faciliteiten, waarin de contactgegevens staan. Tegelijkertijd gaan de websites in de lucht. Die week wordt ook de Tweede Kamer geïnformeerd (VGR).

Mochten jullie in de maand oktober aanvragen krijgen voor trajecten: neem dan contact op met K wij geleiden het door naar het team.

Voor andere collega's die vragen krijgen: je kunt uit onderstaande informatie t.b.v. de prio gemeenten putten, we vinden het prettig als me met ons afstemt over met wie je informatie deelt. Mochten de vragen die je krijgt/hebt specifiek zijn dan onderstaand: neem vooral contact met ons op.

Hartelijke groet, K

Informatie voor de prio-gemeenten

Twee in het Actieprogramma Jihadisme aangekondigde faciliteiten zijn opgericht en zullen de komende tijd worden uitgebouwd:

- Familiesteunpunt Radicalisering
- Exits

In een prio overleg begin juli zijn de contouren van de faciliteiten geschetst. Inmiddels zijn de eerste medewerkers die voor deze faciliteiten werkzaam zijn begonnen. Zij worden deze maand getraind en stromen de komende maanden in. 1 november ontvangen jullie een nieuwsbericht met informatie over de faciliteiten met contactinformatie en gaan de websites live. In deze mail, vooruitlopend op het nieuwsbericht, informatie over het Familiesteunpunt en Exits, en onderstaand twee vragen. Mochten jullie de komende weken trajecten willen aandragen, neem dan contact op met je accounthouder bij de NCTV. Zij zorgen voor doorgeleiding naar de faciliteit.

Informatie over de faciliteiten

M

n
s

Het **Familiesteunpunt Radicalisering** werkt in opdracht van gemeenten, ook als een hulpvraag direct vanuit de familie komt wordt eerst contact opgenomen met de gemeente waar de familie woont. Het helpt eerste en tweede graads familieleden van islamitisch radicaliserende en geradicaliseerde personen.

De familiebegeleider van het Steunpunt bepaalt in overleg met de familie de benodigde zorg en stemt hierover af met de gemeente. Het kan bijvoorbeeld gaan om hulp bij de communicatie met het familielid waar zorg over is, hulp bij het leggen van contacten met instellingen, zoals maatschappelijk werk, jeugdzorg en onderwijs, het bieden van toegang tot religieuze autoriteiten, bijvoorbeeld contacten met imams of bemiddeling tussen de familie en andere organisaties zoals de politie en het Openbaar Ministerie. Als de familie al zorg krijgt vanuit de gemeente op andere gebieden, dan wordt dit zorgaanbod daarbij betrokken. Het Familiesteunpunt beschikt ook over een externe deskundigenpool voor specialistische zorg. De familiebegeleider kan in het zorgaanbod - in overleg met de familie - ook deze specialisten betrekken als deze kennis niet lokaal beschikbaar is.

Gemeenten kunnen bij het Familiesteunpunt Radicalisering terecht voor verschillende diensten, op welke manier de gemeente ondersteund wordt hangt af van de behoefte en de zwaarte van de casus. Het kan gaan om het verstrekken van informatie over familieondersteuning in het algemeen of consultatie en advisering in een concrete casus, waarbij een medewerker van het Steunpunt als sparringpartner kan optreden voor de gemeentelijke professional die zelf de familieondersteuning verzorgt. Het Steunpunt kan ook het hulptraject zelf uitvoeren.

De faciliteiten staan op afstand van de Rijksoverheid, ze worden via een stichting gesubsidieerd. De medewerkers van het Familiesteunpunt en Exits worden betaald uit de subsidie, evt. specialistische inzet die niet via een ander kanaal kan worden bekostigd ook. T.a.v. Exits zal voor de intake zal van de opdrachtgever een vast bedrag worden gevraagd. Wanneer daaruit blijkt dat een traject zinvol is, wordt het traject bekostigd door de faciliteit.

Vragen

Twee vragen:

1. Hoeveel casussen verwacht jullie gemeente in 2015 aan te dragen? Voor 2015 zijn we uitgegaan van het opstarten van ongeveer 5 Exits-trajecten en 15 familieondersteuningstrajecten, we willen graag weten of de ingeschatte behoefte aansluit op de beschikbare capaciteit.
2. Kunnen jullie de gegevens van een contactpersoon van de gemeente voor de faciliteiten aan te dragen.

Met vriendelijke groet,

K

Senior projectleider

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Directie Weerbaarheidsverhoging
afdeling Risicoaanpak
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag | Kamer flexibel
Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag
.....

K

K

Van:**Verzonden:**

maandag 10 augustus 2015 12:14

Aan:

BD/NCTV/PDCT

Onderwerp:

vacature Manager EXIT en FO

Bijlagen:

Manager.pdf

Dag collega's,

Zouden jullie bijgaande vacaturetekst ook willen uitzetten binnen jullie netwerk (ik heb hem uitgezet naar de prio gemeenten)?

Dank en hartelijke groet

K

Achtergrond

In de bijlage tref je de vacaturetekst voor de functies van Manager voor het in oprichting zijnde Steunpunt Familieondersteuning en de Exit-faciliteit. De oprichting van deze faciliteiten is aangekondigd in het Actieprogramma Jihadisme van het ministerie van Veiligheid en Justitie en SZW (zomer 2014):

"Een nieuw op te richten Exit-faciliteit in Nederland. Personen die uit het jihadisme willen stappen worden onder strenge voorwaarden begeleid door deze exit-faciliteit. Hiermee wordt hen onder andere een (beter) toekomstperspectief geboden. Ondersteuning door middel van psychologische hulpverlening kan hier onderdeel van zijn." (Maatregel 13).

Er kan een onderscheid worden gemaakt tussen disengagement (gedrag) en deradicalisering (attitudes). Disengagement is noodzakelijk. Het primaire doel van het deradicaliseringstraject is wegnemen van de dreiging en re-integratie in de samenleving. Deradicalisering, waarbij de jihadistische ideologie wordt afgezworen, is wenselijk. De faciliteit beoogt disengagement te realiseren. In praktijk en ook in deze tekst wordt het meer gebruikte woord deradicalisering gebruikt.

"Er komt een ondersteuningsfaciliteit naar Duits voorbeeld ('Hayat') waarmee familieleden, vrienden of op andere wijze verbonden personen (bijvoorbeeld docenten) van geradicaliseerde, radicaliserende individuen of uitreizigers worden ondersteund en desgewenst in contact worden gebracht met mensen die in dezelfde situatie zitten." (Maatregel 23b)

In de afgelopen maanden is de organisatie van deze faciliteiten verder uitgewerkt. Voor beide faciliteiten wordt 1 organisatie opgericht. Deze zal uiteindelijk bestaan uit een manager (1Fte), casemanagers (6 Fte) en een managementassistent (1 Fte). De medewerkers werken voor beide faciliteiten. In september 2015 zijn beide faciliteiten operationeel. De medewerkers krijgen daaraan voorafgaand opleiding en training. Idealiter zijn de medewerkers daarom per 1 september beschikbaar, latere instroom is ook mogelijk.

We zijn op zoek naar medewerkers met kennis van (de)radicaliseren die cultureel religieus sensitief zijn en relevante werkervaring hebben opgedaan. Bijvoorbeeld een stevig ideologisch onderlegde medewerker, iemand die veel ervaring heeft als jeugdwerker of zorgverlener of juist een achtergrond heeft in een ambtelijke organisatie met kennis van dit onderwerp vanuit veiligheidsperspectief. Met een gedeeld enthousiasme en inzet om deze nieuwe organisatie mee vorm te geven en tot een succes te maken. Samen met een pool gespecialiseerde zorgverleners, die in individuele trajecten kunnen worden ingezet en die specialistische kennis kunnen inbrengen, zal dit de centrale plek in Nederland worden waar kennis en ervaring op dit werkterrein gebundeld is. Ervaring met werken op vertrouwelijke basis, en discrete omgang met zowel deelnemers als opdrachtgevers is noodzakelijk.

Spreekt je dit aan, en ben je ervan overtuigd dat je met jouw achtergrond, ervaring, kennis, integriteit en inzet de aangewezen medewerker van deze organisatie bent, solliciteer dan op een van bijgevoegde functies.

Voor de weving en selectie wordt onderstaande procedure gehanteerd:

- Je kunt solliciteren tot en met 14 augustus 2015. Dit kan door een brief inclusief CV te sturen naar info@familie-ondersteuning.nl met in de mail de vermelding van de functienaam. Je kunt je reactie richten aan K
- Voor vragen over de functies kun je contact opnemen met mevrouw K
- De sollicitatiegesprekken worden ingepland op 18, 20 en 21 augustus.
- Je wordt gevraagd 2 referenties op te geven.
- Een veiligheidsonderzoek is onderdeel van de selectie.
- Aanstelling zo spoedig mogelijk.

Manager Familieondersteuning en Exit-faciliteit	
Beschrijving	<p>: Door een nieuw project op het gebied van familie- en deradicaliseringsondersteuning bij jihadisme is er een vacature ontstaan voor een manager Familieondersteuning en Exit-faciliteit. De manager geeft leiding aan circa 7 Fte en is integraal verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en de doorontwikkeling van de organisatie voor de duur van het project (in eerste instantie twee jaar). De doorontwikkeling richt zich op de interne organisatie, de positie van de organisatie in de keten en het stelsel en het draagvlak onder de doelgroep. Hij/ zij is resultaatverantwoordelijk voor de doelstellingen van exit en familieondersteuning en bewaakt het vastgestelde budget. De manager legt verantwoording af aan en wordt aangestuurd wordt door de directie/RVB van de host-organisatie;</p> <p>De organisatie voorziet in een landelijke ondersteuning van gemeenten met trajectbegeleiding voor familieleden van geradicaliseerde individuen of van geradicaliseerde individuen die worden begeleid naar een alternatief buiten het jihadistische netwerk. Hiertoe voorziet de organisatie in informatie, consultatie, intake/advies en trajectondersteuning. Daarnaast beschikt de organisatie over een deskundigenpool waarin deskundigen zijn opgenomen die in ondersteuningstrajecten kunnen worden ingezet. Deze deskundigen werken op een ZZP-basis voor de organisatie. Per 1 september is de organisatie operationeel.</p> <p>De manager heeft een leidende en adviserende rol op het gebied van de doorontwikkeling van de het instrumentarium. Hiertoe onderhoudt de manager contacten met nationale en internationale experts en instellingen. Een groot netwerk met lokale, nationale en internationale partners in het extreem gewelddadige gedachtengoed veld, is noodzakelijk.</p>
Functie eisen	<p>: Minimaal 3 jaar ervaring als leidinggevende van een operationeel team</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ervaring met bedrijfsvoering • Ervaring met het opstellen van (beleids)evaluaties en voortgangsrapportages en vastgestelde budgetten bewaken • Bewezen track-record in hoog politieke bestuurlijke omgeving • Ervaring in veiligheids- en zorgwereld met focus op deradicalisering • Kennis van hulpverleningsmethodieken en het hulpaanbod • Kennis van en inzicht in relevante wet- en regelgeving • Recente werkervaring met verschillende etnische en religieuze groepen en , geradicaliseerde volwassenen/jongeren, jeugdzorg in een gedwongen kader, etc. • Affiniteit met methodiekontwikkeling • Zelfstarter, een groot oplossend vermogen en een goed incasseringsvermogen • Flexibel, geen 9 tot 5 mentaliteit; de aard van de werkzaamheden brengt met zich mee dat er ook in de avonden en weekenden gewerkt moet worden (bereikbaarheidsverplichting). • Een stevige doch flexibele persoonlijkheid • Opleiding: een afgeronde WO-opleiding • Om in aanmerking te komen voor deze functie is een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en een AIVD screening vereist • Beschikbaar per 1 september, of anders zo spoedig mogelijk

Arbeidsvoorwaarden	:	<ul style="list-style-type: none"> • Het betreft een tijdelijk dienstverband (voor in eerste instantie een jaar) van 36 uur per week. Verlenging ligt, bij goed functioneren, voor de hand. • Voor wat betreft de arbeidsvoorwaarden wordt aangesloten bij de Cao Zorg en Welzijn. De functie is ingeschaald op schaal 13 (min. 3.632,- en max 5.744, afhankelijk van de kennis en ervaring van de kandidaat). De functie kan worden ingevuld op basis van detachering of een tijdelijk arbeidscontract.
Werkgebied	:	De voorziening werkt in opdracht van gemeenten in heel Nederland. Hen regelmatig bezoeken zal onderdeel zijn van de werkzaamheden. Het kantoor zal gevestigd worden in een stad in de randstad.
Cultuur	:	De trajecten worden uitgevoerd met een vaste kern van casemanagers ondersteund door een manager en een management assistent en aangevuld met een externe schil van circa 15 personen. De stijl van leidinggeven en collegiale samenwerking is open en informeel. De definitieve organisatie en werkwijze zal in de komende maanden verder uitkristalliseren. Dit betekent dat van de manager een grote mate van zelfstandigheid wordt verwacht en een grote ruimte krijgt om zijn werkzaamheden zelfstandig uit te voeren.
Procedure	:	<p>Voor de weving en selectie wordt onderstaande procedure gehanteerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je kunt solliciteren tot en met 21 augustus 2015. Dit kan door een brief inclusief CV te sturen naar info@familie-ondersteuning.nl met in de mail de vermelding van de functienaam. Je kunt je reactie richten aan mevrouw K • Voor vragen over de functies kun je contact opnemen met mevrouw K • Je wordt gevraagd 2 referenties op te geven. • Een veiligheidsonderzoek is onderdeel van de selectie. • Aanstelling zo spoedig mogelijk.

K

Van:

Verzonden:

Aan:

dinsdag 28 juli 2015 8:34

Onderwerp:

FW: HLN.be: Overheid zoekt kandidaten voor denktank tegen radicalisme en terrorisme

Voor jullie wellicht ook interessant...

Van: K

Verzonden: vrijdag 24 juli 2015 15:52

Aan: BD/NCTV/DRD/ATE

Onderwerp: HLN.be: Overheid zoekt kandidaten voor denktank tegen radicalisme en terrorisme

Overheid zoekt kandidaten voor denktank tegen radicalisme en terrorisme

Bewaar artikel

Door: redactie

24/07/15 - 15u17 Bron: Belga

De FOD Binnenlandse Zaken zoekt kandidaten die vier jaar lang een denktank willen verzorgen die verschillende overheden advies geeft in hun strijd tegen radicalisme, extremisme en terrorisme. Daarover verscheen zopas een aanbestedingsopdracht, waarin ook publiek-private samenwerkingsmogelijkheden worden geopperd.

De denktank moet aanbevelingen doen voor de lange termijn, maar tegelijk moet ook ad hoc advies kunnen worden gegeven over "concrete vraagstukken aangaande de bestrijding van gewelddadig radicalisme, extremisme en terrorisme, zowel vanuit veiligheidsoogpunt als vanuit preventie en nazorg".

Het lokale niveau moet aanbevelingen krijgen, maar ook de mogelijkheid tot Europese of andere internationale samenwerking moet worden onderzocht. De aannemer moet beleidsmaatregelen ook toetsen en mee onderzoeken hoe ze kunnen worden bijgestuurd.

Inhoudelijk wil men de denktank laten bekijken hoe families van "foreign fighters" ondersteund kunnen worden en hoe voormalige strijders zelf kunnen

worden ingezet om mogelijke vertrekkers te ontraden. Ook dient bekeken te worden welke mogelijkheden er zijn voor "exit strategies" of deredicalisering voor een gepersonaliseerde opvolging van buitenlandse strijders.

Opvallend is ook dat men wil bekijken welke "strategische allianties mogelijk zijn vanuit een publieke-private samenwerking ter voorkoming en beheersing van radicalisme, gewelddadig extremisme en terrorisme". Concreet zouden er per jaar minstens twaalf vergaderingen en rapporten uit de aanbesteding moeten voortkomen, dit in samenwerking met de Unit Radicalisme van de FOD Binnenlandse Zaken.

K

Van: K

Verzonden: woensdag 15 juli 2015 20:16
K

Aan: Fwd: Fwd: Wasstraat FO

Onderwerp: 20150912 Wasstraat Familieondersteuning versie 10.docx; 20150713 Basisprocesbeschrijving Steunpunt Familieondersteuning versie 02.docx; 20150703 format Intake formulier v01 .pdf; 20150703 Format-Plan van aanpak ondersteuningstraject v01.doc; 20150709 Format Informatieoverdracht ondersteuningstraject v01.docx; 20150707 Format verzoekenboek versie 01.docx; 20150709 Format Model Geheimhoudingsverklaring .doc

Beste K

Bijgaand de stukken van de wasstraat Familieondersteuning. Ben je er morgen ook bij of sluit je alleen bij de exit sessie aan?

Groet
K

Van: K

Onderwerp: Antw.: Wasstraat FO

Datum: 14 juli 2015 09:45:20 CEST

K

Beste allemaal,

Op verzoek van K stuur ik jullie ter voorbereiding op de wasstraat een aantal documenten. Het betreft de documenten:

1. Beschrijving doelstelling van de wasstraat.
 2. Beschrijving van het basisproces i.c. primaire proces van het Steunpunt Familieondersteuning.
 3. Een aantal documenten/formats die het primaire proces ondersteunen.
- Voor de duidelijkheid: het betreft hier concept documenten die we naar aanleiding van donderdag weer een stap verder brengen.

Aan te bevelen is om hoofdstuk 4 van het document waarin het basisproces is beschreven door te nemen (2de document). Hierin is het primaire proces van het Steunpunt beschreven i.c. informatie, consultatie, advies, trajectbegeleiding en monitoring.

Tot donderdag.

MvG, K

Op 29 jun. 2015, om 21:50 heeft K het volgende geschreven:

Excuus! Het betreft hier uiteraard 16 juli!

Wasstraat FO , van donderdag 16 juli 2015 13:00 t/m donderdag 16 juli 2015 16:00 bij Noord, 1e verdieping, zaal 7: N01-07 - Berlage-zaal

<Wasstraat FO .ics>

Vriendelijke groet,

K

K

Van:

K

Verzonden:

dinsdag 16 juni 2015 10:10

Aan:

K

Onderwerp:

RE: evaluatie maatregelen actieplan

Dag

K

Sorry voor late reactie. Voor Exit en FO is voorzien in een evaluatie van de structuur. Ik plak een reactie van K erbij met toelichting. Dat gaat niet om de evaluatie van de effectiviteit maatregelen, wat ingewikkelder is en meer met je beleidsdoelstellingen te maken heeft. Lijkt me heel fijn als daar iemand van ons / met groepje samen daar goed over nadenkt.

Groet, K

Hi

K

We hebben in de exploitatiebegroting van 2015 20.000 euro opgenomen voor de evaluatie. Idee erachter is dat de we medio 2016 een evaluatie uitvoeren over de voorziening om te kunnen beslissen of beide faciliteiten i.c. de resultaten van het beide projecten na afloop van het actieprogramma worden geborgd bij één bestaande organisatie of bij verschillende bestaande organisaties. In het kader van het besluitvormingsproces hiervoor wordt dan een evaluatie uitgevoerd naar de werkwijze van de beide faciliteiten i.c. de vraag vanuit de gemeenten, het aantal uitgevoerd intake gesprekken, het de aard en vorm van de ondersteuningstrajecten, de protocollering van de processen, etc.

Idee was om dit te laten doen door een extern bureau (objectiviteit en onafhankelijkheid). Gegeven het feit dat het offertetraject zal opstarten in 2015 en de verplichting hiervoor dan ook wordt aangegaan in 2015 zijn de kosten hiervoor opgenomen in de exploitatiebegroting van 2015 (terwijl de onderzoeksresultaten worden opgeleverd voor de zomer van 2016). Idee hierachter was dat:

- o een onderzoek en een besluitvormingstraject zeker 4 maanden (2 maanden evaluatie/onderzoek en 2 maanden besluitvorming) duurt
- o het borgen van de resultaten van beide faciliteiten zeker 3 maanden in beslag neemt (bestuurlijke gesprekken, opleiden medewerkers, etc.)

De go/no-beslissing dus na de zomer moet worden genomen en de resultaten dus voor de zomer moet worden aangeleverd.

De kosten voor een onderzoek ter ondersteuning van de besluitvorming zijn geraamd op 20.000 euro (20 dagen x een uurtarief van 1.000 euro).

Gezien de korte doorlooptijd (de trajecten kunnen zo 4 jaar duren) en beperkte aantal gevallen in deze periode zal het niet mogelijk zijn een beleidseffectevaluatie uit te voeren, maar gaat het om de eerste resultaten en de vraag in hoeverre de maatregelen correct is geïmplementeerd. Voor de juiste vorm kunnen we evt informatie inwinnen bij jouw collega's en/of WODC.

Wat we ook niet hebben opgenomen is gelden voor wetenschappelijk onderzoek naar instrumentontwikkeling. Een deel van de expertiseontwikkeling zit bij de casemanagers zelf maar voor wetenschappelijk fundamenteel onderzoek zijn aanvullende middelen nodig. Als hiervoor een apart budget moet komen (onderzoek naar werking van de vragenlijst, risico-taxatie instrumenten, etc.) dan moeten we dat nog toevoegen (i.c. november 2015, dan stellen we de begroting voor 2016 op).

Groet

K

Van: K
Verzonden: maandag 15 juni 2015 7:56
Aan: K
CC: K
Onderwerp: RE: evaluatie maatregelen actieplan

Ok, Ik bespreek het met Theo dan. Ik denk dat we moeten nadenken over de vorm en onderscheid tussen persoonsgerichte maatregelen en structuren die opgezet worden daarvoor en de andere maatregelen wellicht op andere wijze clusters tbv evaluatie....

Ik weet niet of ik het geheel wil opnemen, maar dat bespreek ik wel met Theo en/of jullie, ok?

From: K
Sent: woensdag 10 juni 2015 20:31:46
To: K
Cc: K
Subject: RE: evaluatie maatregelen actieplan

@K ik sprak Theo hier vandaag over. Hij wil graag dat vast nagedacht wordt over beleidsevaluatie van het hele actieprogramma. Ik noemde jou naam gezien ons gesprek laatst, is dat ok? Iig verzoek van Theo aan jou om je ideeën tav evaluatie een keer in DT toe te lichten.

Grt K

From: K
Sent: woensdag 10 juni 2015 9:15:32
To: K
Cc: K
Subject: RE: evaluatie maatregelen actieplan

Hi K

Thnx voor de mail :)! Gaf gister al even kort aan dat K bezig is met aantal ideeën over evaluatie maatregelen, beleid en actieprogramma, vanuit nulmeting en dan medio 2017 start evaluatie geloof ik. Zou idd goed zijn EXIT en FO daarin (nu al) mee te nemen. Ik stuur je mail ook door aan K die nu bezig is met het projectplan EXIT, mogelijk dat zij hier in de planvorming aandacht voor kan hebben.

Grt K

From: K
Sent: dinsdag 9 juni 2015 15:52:34
To: K
Subject: evaluatie maatregelen actieplan

Hi K

Ik las net de nota over de Oprichting Exit-faciliteit en Steunpunt Familieondersteuning. Mooie initiatieven. Nergens in de tekst trof ik iets aan over de evaluatie van deze maatregelen. Gelet op onze ervaringen met het actieplan P&R lijkt het me zinvol vanaf de start van deze activiteiten te formuleren wat en hoe je hoe je de

maatregelen gaat evalueren. Anders krijg je achteraf gedoe. In feite moet je een soort nulmeting hebben en/of een beschrijving van de startsituatie.

Mogelijk hebben jullie dat al verwoord bij de start van het actieplan!??

Als dat zo is zou ik bij aan het begin van de verschillende activiteiten daar nog eens naar verwijzen.

Groetjes K

k

Van: k
Verzonden: vrijdag 1 mei 2015 19:21
Aan: k
CC: k
Onderwerp: RE: wv lijn derad / exit / familieondersteuning

Even opletten dat we exit en familie ondersteuning op afstand van ons/NCTV willen houden. In het projectplan van famex kan het nodige gevonden worden!

Famex moet ook echt in de lokale contact worden verweven, hoewel landelijke experts ingezet worden..

PS: Deadline is mogelijk een maand later.

Sent with Good (www.good.com)

From: k
Sent: vrijdag 1 mei 2015 17:21:35
To: k
Cc: k
Subject: wv lijn derad / exit / familieondersteuning

Graag!

Ihkv van deze, maar ook een andere speech over radicalisering/jihadisme (voor bestuurdersconferentie Noord Nederland) ben ik op zoek naar een woordvoeringslijn mbt deradicalisering. Wordt veel genoemd en naar gevraagd door gemeenten, wat verstaan we er nu onder, wat doen we eraan, wat kunnen zij doen, hoe ondersteunen we hen daarbij enz. k (met wie ik deze speech weer voorbereid) gaf aan dat een dergelijk lijntje er niet is nu en erg handig zou zijn.

Dus in grote lijnen, vanuit beleidstheorie hoe we ertegenaan kijken, disengagement vs derad?, dat we weten dat gemeenten ook zoekende zijn, daarom bijv exit fac en familie steunpunt opzetten (en dan voor die twee wat toelichting op het hoe en wat die inhouden). Ik heb k even cc gezet, op aanraden van k, zouden jullie een dergelijk tekstblokje kunnen aanleveren begin volgende week (de speech voor Noord Nederland schrijf ik dan)?

Bij voorbaat dank!

Groet k

Van: k
Verzonden: vrijdag 1 mei 2015 16:23
Aan: k
CC: k
Onderwerp: RE: Vraagje

Ben nu druk met nota voor Dick en daarna weekje vrij, mag ik je voor de snelheid naar k (CC) verwijzen?

Met vriendelijke groet, with kind regards

mr. k
senior beleidsmedewerker

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie / NCTV
Directie Contraterrorisme (DCT) - Cluster Radicalisering
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag
.....

k

www.nctv.nl
.....

Van: k

Verzonden: vrijdag 1 mei 2015 15:44

Aan: k

Onderwerp: Vraagje

Hoi k

Heb je voor mij voor een presentatie v dick op VNG congres wat meer info over de op hande zijnde familie obdersteuning?

Dank!

k

Sent with Good (www.good.com)

Agenda

1. Opening en vaststelling agenda

2. Concept PVA: ter bespreking.

Op basis van het projectplan en de vorige besprekingen van de begeleidingsgroep is een concept plan van aanpak opgesteld. De begeleidingsgroep wordt gevraagd haar input te leveren opdat het plan kan worden aangepast en volgende week kan worden vastgesteld. Het plan gaat o.a. uit van:

- integratie EXIT - FO
- tot 1 juli ontwikkeling als project onder vlag NCTV, de hosting van de voorziening per 01.07.2015 bij een op te zetten Stichting of onderbrengen bij een bestaande Stichting (uitspraak over mogelijke rol Centrum IKO vanuit oopunt opdrachtgever gewenst)
- centrale rol gemeenten

Actie:

Bespreken inhoud

Bespreken routing en planning accorderen plan

3. Start voorbereidende werkzaamheden

- Communicatie
 - Werving en selectie
 - Website
 - Partnerorganisatie
 - Terugkoppeling gesprek jurist;
 - **- Bijeenkomsten t/m 1 juli inplannen**
- routing en planning PVA
 - start werkzaamheden: website, werving....
 - Overige besluiten?
 - Bijeenkomsten t/m 1 juli inplannen

Zoals gevraagd de belangrijkste/ lastigste Juridische vraagstukken rond project voor zover nu geïdentificeerd waar er vanuit beleid behoefte is aan juridisch advies rond project familieondersteuning en exit op een rijtje:

- Organisatieophanging; tot 1 juli project in wording onder verantwoordelijkheid van NCTV, na 1 juli organisatie (tijdelijk) gehost bij zelfstandige, bestaande stichting (bijvoorbeeld Jeugdzorg Nederland) mits het lukt hiervoor tijdig een geschikte en bereidwillige organisatie te vinden, anders noodscenario zelf stichting (laten) oprichten, dan tijdens komende jaar op zoek naar definitieve borgingsorganisatie (zie eerdere notitie hierover)
 - o Inkooptechnisch: tot 1 juli via inkoop justitie, na 1 juli via subsidierelatie
- Privacy technisch; wie deelt info met wie en onder welk regime?
- Bevoegdheid; binnen welk regime worden familieondersteuning en exit aangeboden (aansluiten wet op de jeugdzorg en WMO,) hoe kan de toekomstige subsidie NCTV worden geplaatst?
- Rol stelsel bewaken en beveiligen; in hoeverre zijn exit gangers en hun familieleden verantwoordelijkheid van rijks- dan wel decentrale domein ?

K

Van:
Verzonden:
Aan:

K

donderdag 2 april 2015 11:17

K

Onderwerp:

RE: mijn artikel over familieondersteuning van K

Nog een kleine aanvulling K wil eind volgende week een reactie geven aan K Als collega's willen reageren doe dat dan voor eind volgende week!

-----Oorspronkelijk bericht-----

Van: K

Verzonden: donderdag 2 april 2015 11:16

K

Onderwerp: RE: mijn artikel over familieondersteuning van K

Beste collega's,

Zetten jullie mij dan aub ook in de CC? Waarschijnlijk kan ik jullie reacties ook goed gebruiken vanuit mijn rol als projectleider Faciliteit Familieondersteuning en in mijn intensieve samenwerking met K op dit vlak.

Met vriendelijke groet, with kind regards

K

beleidsmedewerker

.....
Ministerie van Veiligheid en Justitie
Directie Weerbaarheidshoging
NCTV / DW
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag
.....

K

-----Oorspronkelijk bericht-----

Van: K

Verzonden: donderdag 2 april 2015 11:06

K

Zie verzoek.

Groetjes

K

-----Oorspronkelijk bericht-----

Van: K

Verzonden: donderdag 2 april 2015 10:51

Aan: K

Onderwerp: mijn artikel over familieondersteuning van K

Hallo K

Zou je het artikel willen delen binnen de CT-directie.

Feedback op het artikel wordt gewaardeerd door K. Mocht iemand feedback willen geven op het artikel dan graag je reacties mailen naar K. Zij zal de verschillende reacties bundelen en doorgeven Aan K

Vriendelijke groet,

K

Ministerie van Veiligheid en Justitie

K

Werkdagen: ma, di, do en vr.

-----Oorspronkelijk bericht-----

Van: K

Verzonden: donderdag 2 april 2015 9:52

Aan: K

Onderwerp: FW: mijn artikel over familieondersteuning

Ter info

-----Oorspronkelijk bericht-----

Van: K

Verzonden: woensdag 1 april 2015 14:26

K

Onderwerp: mijn artikel over familieondersteuning

Dag allen,

N

N

Alvast bedankt en hartelijke groet,

K

K

