**Verantwoording Update 6**

**Model-DSP Veiligheidsregio’s en GGD’en**

Met deze 6e update van het Model-DSP voor Veiligheidsregio’s en GGD’en hebben we 26 nieuwe werkprocessen toegevoegd, 5 processen afgesloten en een groot aantal wijzigingen doorgevoerd in bestaande werkprocessen. Nadat update 5 eerder uitkwam in verband met de Omgevingswet, is deze grotere update weer ‘op schema’ uitgebracht.

Met deze update heeft de redactie geprobeerd zoveel mogelijk ontbrekende processen aan het model toe te voegen, vooral voor de GGD’en. Veel bestaande processen zijn daarnaast verrijkt met aanvullende metadata, onder andere op het gebied van de Wet open overheid.

**Wet open overheid**

Gelijk met deze update brengen wij RUP 16 uit en die zorgt ervoor dat een aantal velden in de i-Navigator een andere naam krijgen. In de module *Documenttypen* op het tabblad *Publicatie* werd bij de onderstaande vier velden nog verwezen naar PLOOI: het landelijke platform dat aanvankelijk gebruikt zou moeten worden voor de actieve openbaarmaking. Wij hebben die velden nu als volgt hernoemd:

* **PLOOI grondslag** => **WOO Informatiecategorie**
* **PLOOI Fasering** => **WOO Fasering**
* **PLOOI Publicatietermijn** => **WOO Publicatietermijn**
* **PLOOI TOP waarde** => **WOO TOP waarden**

Van het veld ***PLOOI grondslag*** is niet alleen de naamgeving, maar ook de inhoud gewijzigd. Voorheen hadden wij in dit veld het concrete artikel uit de Woo opgenomen op grond waarvan het documenttype actief openbaar gemaakt moet worden. Inmiddels is er overeenstemming over één lijst met verkorte namen voor de 17 informatiecategorieën uit de Woo die actief openbaar moeten worden gemaakt. Die benamingen worden eveneens door KOOP aangeraden om als metadata aan te leveren aan de Woo-harvester. Daarom hebben wij ervoor gekozen om deze eenduidige benamingen op te nemen in het veld ***WOO Informatiecategorie***, zodat informatiesystemen die de content uit Model-DSP gebruiken deze metadata kunnen gebruiken.

Per 1 november 2024 treedt de verplichte actieve openbaarmaking in werking voor de eerste 5 informatiecategorieën. Het gaat om de informatiecategorieën uit de Woo die al via DROP actief openbaar worden gemaakt op grond van andere wet- en regelgeving of die met weinig extra inspanning via het Register van Overheidsorganisaties openbaar kunnen worden gemaakt. Voor de overige 12 informatiecategorieën heeft de staatssecretaris van BZK 25 juni 2024 aan de Tweede Kamer een indicatieve planning doorgegeven voor de inwerkingtreding van de verplichte actieve openbaarmaking. In oktober van dit jaar zal besluitvorming plaatsvinden over alle technische aspecten van het openbaar maken van de resterende 12 informatiecategorieën. Dan zal BZK aangeven wanneer die categorieën overheidsbreed via de Woo-index ontsloten moeten worden. Met deze update hebben wij de huidige indeling in tranches alvast verwerkt in ons veld ***WOO Fasering*** in het tabblad *Publicatie* in de module *Documenttypen*. Let op: omdat de planning nog indicatief is hebben wij voor de informatiecategorie *Beschikkingen* nog niet een nieuwe waarde ‘Fase 4’ opgenomen. Die categorie staat vooralsnog op ‘Fase 3’ en dat zullen we indien nodig met een volgende update aanpassen.

**Overige wijzigingen**

Naast de hierboven genoemde toevoegingen, zijn onder meer de volgende onderdelen van het DSP aangevuld en aangepast:

* Naast de CAR-UWO is nu ook de CAO SGO verwerkt als documentreferentie.
* De BIO-classificering voor duurzame toegankelijkheid (‘Class. Duurzame toegankelijkheid’) is herzien en waar nodig aangepast om beter aan te sluiten bij de bewaartermijnen.
* De module ‘Organisaties’ is herzien; organisaties zonder gekoppelde processen zijn grotendeels verwijderd en het partnertype is opnieuw beoordeeld.

**Nieuwe werkprocessen**

Wij hebben met deze update de volgende 26 werkprocessen opgenomen:

* **B0538 22-wekenafspraak**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van een 22-wekenafspraak. Vanaf de 22ste week van een zwangerschap kunnen aanstaande ouders een afspraak met de GGD maken, waarin kennis wordt gemaakt met het team Jeugdgezondheidszorg, toelichting wordt gegeven over de rol van de GGD/consultatiebureau in het opgroeien van het kind, en uitleg wordt gegeven over het Rijksvaccinatieprogramma. Tijdens deze afspraak kan ook de 22-wekenprik gezet worden (en de griepprik, wanneer de 22-wekenafspraak tussen 15 oktober en 1 maart plaatsvindt), die de moeder en baby beschermt tegen kinkhoest.

Zie voor de voorlichting en ondersteuning aan kwetsbare zwangere vrouwen en hun gezinnen B0482 'Prenataal huisbezoek'.

* **B0539 Accountantscontrole jaarrekening**

Dit werkproces betreft het behandelen van de accountantscontrole van de jaarrekening. Deze controle vindt plaats met het doel zekerheid te verschaffen over de getrouwheid van de jaarrekening waar de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel van uitmaakt, zodat de organisatie bij toekomstige beslissingen zich op de jaarrekening kan baseren. De accountant legt zijn oordeel vast in een controleverklaring en een verslag van bevindingen. Tevens controleert de accountant of in de bedrijfsvoeringsparagraaf van het jaarverslag geen tegenstrijdige informatie is opgenomen ten opzichte van de rechtmatigheidsverantwoording. Tot slot kan de accountant in de managementletter aan het Dagelijks Bestuur belangrijke bevindingen en adviezen doen voor verbetering van de interne beheersing, de IT-omgeving en actuele ontwikkelingen en in de boardletter kunnen de bestuurlijk relevante punten voor het Algemeen Bestuur worden samengevat.

* **B0540 Advisering loopbaan**

Dit werkproces betreft het behandelen van een adviesverzoek over de loopbaan van een werknemer. De Cao SGO benoemt dat werknemers op hun verzoek iedere periode van 36 maanden in aanmerking komen voor loopbaanadvies. Dit advies wordt verleend door een door de werkgever aangewezen deskundige binnen of buiten de organisatie.

Het resultaat van het loopbaanadvies is eigendom van de werknemer en hoeft niet met de werkgever gedeeld te worden.

Zie voor loopbaanbegeleiding na het boventallig verklaren van een functie B0405 'Van-Werk-Naar-Werk (VWNW) traject'. Zie voor coaching van medewerkers met een bezwarende functie het werkproces B0511 'Loopbaancoaching bezwarende functie'.

* **B0541 Advisering medische milieukunde**

Dit werkproces betreft het behandelen van een aanvraag voor een advies over medische milieukunde (MMK). Het werkveld van MMK richt zich op milieueffecten uit de omgeving (bijv. luchtkwaliteit, bodemsanering of veehouderij) en de gezondheid van zij die zich in die omgeving bevinden. Adviesvragen kunnen afkomstig zijn van individuen of bedrijven, maar ook van andere overheidsorganisaties die advies zoeken bij het opstellen van bijv. een ruimtelijk ordeningsplan of (omgevings)vergunning. Het advies kan preventief of reactief zijn. Soms is het voor de GGD noodzakelijk om zelf metingen op locatie uit te voeren.

Ter bevordering van de kwaliteit en uniformiteit van adviesvragen heeft het RIVM een reeks GGD-richtlijnen voor uiteenlopende onderwerpen binnen MMK beschikbaar gesteld.

* **B0542 Advisering seksuele gezondheid en seksualiteit**

Dit werkproces betreft het behandelen van aanvragen voor een advies over seksuele gezondheid. GGD'en hebben een Centrum Seksuele Gezondheid waar mensen terechtkunnen voor uiteenlopende adviesvragen rond de thema's seksuele gezondheid en seksualiteit. Het kan bijvoorbeeld gaan over soa's, anticonceptie, (onbedoelde) zwangerschappen of genderidentiteit. Adviezen kunnen indien gewenst anoniem afgehandeld worden en zijn gratis voor risicogroepen, zoals jongeren tot 25 jaar, sekswerkers en slachtsoffers van seksueel geweld.

Een advies kan aanleiding zijn om een vervolgproces te initiëren, bijvoorbeeld B0404 'Vaccinatie verstrekking', B0527 'Anticonceptiemiddel aanvraag', B0534 'Nu Niet Zwanger uitvoering' of B0535 'Test zwangerschap aanvraag'.

* **B0543 BCG-vaccinatie verstrekking**

Dit werkproces betreft het behandelen van de verstrekking van een BCG-vaccinatie (Bacillus Calmette-Guérin-vaccinatie), de vaccinatie voor tuberculose (tbc). De BCG-vaccinatie wordt doorgaans alleen verstrekt aan risicogroepen: kinderen met ouders uit gebieden met een hoge tbc-incidentie en reizigers die langdurig naar risicogebieden afreizen. De Commissie voor Praktische Tuberculosebestrijding publiceert periodiek een tuberculoselandenlijst waarin de risicogebieden worden aangegeven.

De BCG-vaccinatie is geen onderdeel van het Rijksvaccinatieprogramma en wordt, anders dan overige vaccinaties, meestal door de afdeling tbc- en infectieziektebestrijding van de GGD uitgevoerd.

Zie voor overige vaccinaties het proces B0404 'Vaccinatie verstrekking'. Voor het adviseren over vaccinaties is proces B0464 'Advisering vaccinaties' opgenomen. Als hier een positief advies uit volgt kan dit aanleiding zijn voor het starten van dit proces.

* **B0544 Camerabeelden verwerking**

Dit werkproces betreft het verwerken van camerabeelden ten behoeve van toezicht of opsporing. Het kan hierbij gaan om beelden van een vaste camera, een drone, een dashcam, een scanauto of een bodycam. Deze opnamen worden gemaakt in de openbare ruimte om de openbare orde te handhaven of om specifieke overtredingen op te sporen. De bodycam van een BOA kan worden gebruikt om incidenten zoals schelden en fysiek geweld op te nemen. Het zichtbaar dragen van de bodycam heeft een preventieve werking.

De camerabeelden mogen maximaal 4 weken bewaard. Specifieke opnamen kunnen langer worden bewaard, wanneer ze een rol spelen binnen een opvolgend werkproces zoals B0107 'Controle uitvoering', B0175 'Handhavingsbeschikking', B0215 'Klacht afhandeling' of B0019 'Agressie tegen personeelslid melding'.

* **B0545 Externe vertrouwenspersoon abonnement verlening**

Dit werkproces betreft het verlenen voor een abonnement voor een externe vertrouwenspersoon. Scholen zijn aangesloten bij een klachtencommissie waar ten minste één onafhankelijke vertrouwenspersoon zitting in moet nemen, veel GGD'en bieden deze dienst in abonnementsvorm aan. De externe vertrouwenspersoon van de GGD volgt hiervoor een specifieke opleiding en speelt niet alleen een rol bij de afhandeling van klachten, maar ook bij het opstellen van schoolbeleid of het verzorgen van voorlichtingen op de school. In het abonnement wordt vastgelegd welke diensten binnen het abonnementstarief verzorgd worden.

Hoewel het voor kinderopvangorganisaties geen verplichting is een externe vertrouwenspersoon te hebben, wordt dit wel aangeraden. Dit werkproces kan ook worden toegepast om een abonnement aan een kinderopvangorganisatie te verlenen.

Voor de taakuitvoer van externe vertrouwenspersoon zijn geen specifieke werkprocessen opgenomen, hiervoor kan gebruik worden gemaakt van bijv. B0009 'Advisering derde' of B0493 'Voorlichting geven'.

* **B0546 Geboorteverlof aanvullend**

Dit werkproces betreft het beoordelen van een aanvraag voor aanvullend geboorteverlof door een personeelslid. Dit verlof biedt extra tijd om te wennen aan het nieuwe leven met kind. Het aanvullend geboorteverlof duurt minimaal 1 week en maximaal 5 weken. De werknemer krijgt dan een uitkering van 70% van het dagloon, waarbij er een maximumdagloon geldt. Het verlof moet binnen 6 maanden na de geboorte van het kind worden opgenomen, bijvoorbeeld 5 weken achter elkaar of verspreid over de 6 maanden. De aanvraag kan ingediend worden bij de werkgever die de aanvraag vervolgens doorstuurt naar het UWV.

* **B0547 Gedwongen maatregel infectieziektebestrijding**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van een gedwongen maatregel in het kader van infectieziektebestrijding. Wanneer een persoon na besmetting met bepaalde categorieën infectieziekten (A1, A2, B1, B2) weigert mee te werken aan het beperken van verdere infecties, kan de besmette persoon een verplichte maatregel worden opgelegd.

De mogelijke maatregelen zijn gedwongen quarantaine, gedwongen isolatie, gedwongen medisch onderzoek, en een verbod op beroepsuitoefening. De categorie infectieziekte waar de persoon mee besmet is is bepalend voor de soort gedwongen maatregel die kan worden opgelegd. Gedwongen maatregelen worden vooral toegepast na besmetting met tuberculose (tbc).

* **B0548 Gele boekje aanvraag**

Dit werkproces betreft het behandelen van een aanvraag voor een geel boekje. Het 'gele boekje' is de bijnaam van het Internationaal Bewijs van Inenting of Profylaxe, het internationaal geldige vaccinatiebewijs waarin kan worden vastgelegd welke vaccinaties een persoon heeft ontvangen. GGD'en behoren tot de verstrekkers van het gele boekje. Reeds verleende vaccinaties kunnen in een nieuw geel boekje worden bijgeschreven.

Dit werkproces kan zowel voor de aanvraag van een nieuw geel boekje als voor een kwijtgeraakt geel boekje gebruikt worden.

* **B0549 Hielprik en gehoorscreening**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van een hielprik en gehoorscreening. Kort na de geboorte van een kind (maximaal 8 dagen na geboorte) voert de GGD/het consultatiebureau deze twee onderzoeken uit bij het pasgeboren kind. Het bloed dat bij de hielprik wordt afgenomen wordt onderzocht op zeldzame ziektes; met de gehoorscreening wordt onderzocht of de baby voldoende kan horen om te leren praten. Omdat deze twee handelingen vrijwel altijd tegelijk worden uitgevoerd, zijn deze als één werkproces verwerkt.

Ouders kunnen zich aanmelden voor de onderzoeken, maar een medewerker van het consultatiebureau kan ook (onaangekondigd) op huisbezoek gaan om de onderzoeken uit te voeren. Een geboortemelding van een gemeente kan ook aanleiding zijn om dit proces te initiëren. Deelname aan de onderzoeken is vrijwillig.

Zie voor het meer adviserende kennismakingsgesprek met ouders van pasgeboren kinderen het werkproces B0516 'Postnataal huisbezoek'.

* **B0550 Inspectie Ship Sanitation uitvoering**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van een inspectie Ship Sanitation. Internationale zeevarende schepen dienen over een geldig hygiënecertificaat te beschikken om de verspreiding van infectieziekten tegen te gaan, dit certificaat wordt afgegeven na inspectie door de GGD. Worden er bij de inspectie geen gebreken geconstateerd, dan is het schip middels een Ship Sanitation Control Exemption Certificate 6 maanden vrijgesteld van verdere sanitaire controles. Worden er wel gebreken geconstateerd, dan wordt een Ship Sanitation Control Certificate verstrekt met daarop de gebreken; nadat deze zijn gerepareerd of verholpen wordt het schip opnieuw geïnspecteerd. In zeldzame gevallen kan een verlenging van een eerder certificaat verleend worden, bijvoorbeeld omdat de GGD de inspectie niet tijdig uit kan voeren.

* **B0551 Medisch dossier beperking verwerking verzoek**

Dit werkproces betreft het beoordelen van een verzoek voor het beperken van de verwerking van gegevens in een medisch dossier. Een betrokkene heeft de mogelijkheid om de verwerking van zijn gegevens in een medisch dossier tijdelijk stil te laten zetten. De gegevens mogen dan alleen nog worden verwerkt indien: de betrokkene hier toestemming voor heeft gegeven; de gegevens nodig zijn voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering of voor de bescherming van de rechten van anderen of om gewichtige redenen van algemeen belang voor de Europese Unie of voor een lidstaat.

Wordt het verzoek gehonoreerd, dan blijven de gegevens beschikbaar in het medisch dossier, maar mogen ze (tijdelijk) niet gebruikt worden. De beperking van de gegevensverwerking moet duidelijk aangegeven zijn in de gegevens.

* **B0552 Medisch dossier dataportabiliteit verzoek**

Dit werkproces betreft het beoordelen van een verzoek op basis van het recht op dataportabiliteit van persoonsgegevens in het medisch dossier. Het recht op dataportabiliteit geeft een burger de mogelijkheid om een subset van persoonsgegevens uit het medisch dossier op te vragen bij een zorgverlener en deze dient de gegevens in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm aan te leveren. Op deze manier kan de betrokkene zijn persoonsgegevens uit het medisch dossier zelf makkelijk beheren en opnieuw gebruiken of overdragen aan een andere organisatie. De overdracht van de persoonsgegevens leidt niet automatisch tot het wissen van de gegevens uit de systemen van de zorgverlener.

Onder het recht van dataportabiliteit vallen enkel persoonsgegevens over een betrokkene die door de betrokkene zelf zijn verstrekt. Verstrekt moet daarbij ruim worden opgevat, want het gaat om zowel persoonsgegevens die direct zijn verstrekt, als persoonsgegevens die indirect zijn verstrekt door het gebruik van een dienst of apparaat (bijv. een pacemaker of bloeddrukmeter). Bovendien kan het enkel gaan om persoonsgegevens die zijn verwerkt met als grondslag een toestemming van de betrokkene of een contract waarin de betrokkene partij is.

Dit werkproces betreft het overdragen van persoonsgegevens uit een medisch dossier op verzoek van een betrokkene, zie voor het overdragen van de basisset medicatiegegevens werkproces B0558 'Overdracht medicatiegegevens'.

* **B0553 Melding bij Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd**

Dit werkproces betreft het doen van een melding bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ). Als zorgaanbieder vallend onder de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkggz) is de GGD verplicht melding te doen bij de IGJ wanneer zich een calamiteit bij de zorgverlening voordoet, er een geweldsincident plaatsvindt, of wanneer een overeenkomst met een andere zorgverlener wordt afgebroken of ontbonden op grond dat deze andere zorgverlener ernstig tekortschiet in zijn functioneren. Een calamiteit is in deze context een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die betrekking heeft op de kwaliteit van de zorg en die tot de dood van of een ernstig schadelijk gevolg voor een cliënt heeft geleid.

Vanaf het moment dat vaststaat dat het een calamiteit betreft moet dit binnen drie dagen bij de IGJ gemeld worden. Bij twijfel heeft de GGD zes weken de tijd om door middel van een onderzoek vast te stellen of het een calamiteit betreft.

Zie voor het behandelen van calamiteitmeldingen van Wmo-zorgverleners het werkproces B0389 'Toezicht zorgaanbieders Wmo'.

* **B0554 Menselijke blik bij automatische besluitvorming verzoek**

Dit werkproces betreft het behandelen van een verzoek om een automatisch genomen besluit door een mens te herzien. Op grond van de AVG mag een organisatie enkel automatische besluitvorming toepassen, wanneer het noodzakelijk is om een overeenkomst met de betrokkene af te sluiten, wanneer het wettelijk is toegestaan of wanneer de betrokkene toestemming heeft gegeven. Ter bescherming van de betrokkene is in de AVG het recht op menselijke tussenkomst bij besluiten opgenomen. De betrokkene kan de organisatie verzoeken het automatisch genomen besluit dat over hem gaat en gevolgen voor hem heeft door een mens te laten herzien. Het gebruik van dit werkproces hangt dus af van de mate van automatische besluitvorming die een organisatie toepast.

* **B0555 Nodeloze brandmelding registratie**

Dit werkproces betreft het registreren van een nodeloze brandmelding. Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten nodeloze brandmeldingen: ongewenst en onecht. Bij een ongewenste brandmelding reageert de brandmelder op brandsymptomen terwijl er geen brand is (bijv. als gevolg van roken of koken); bij een onechte brandmelding gaat de brandmelder af terwijl er geen brandsymptomen zijn (bijv. als gevolg van vocht of een technisch defect).

Bij overschreiding van het maximum aantal nodeloze brandmeldingen per jaar kan de beheerder van de brandmelder een bestuursrechtelijke sanctie opgelegd krijgen, zie hiervoor B0175 'Handhavingsbeschikking' en B0226 'Last onder dwangsom ten uitvoer legging'. Meestal zoekt de brandweer vooraf contact met de beheerder om tot een oplossing te komen die nodeloze brandmeldingen beperkt.

* **B0556 Offerte opstelling**

Dit werkproces betreft het opstellen van een offerte. GGD'en verstrekken diverse diensten waar een offerte voor aangevraagd kan worden, zoals bijvoorbeeld beroepsvaccinaties.

* **B0557 Onderzoek contacten tuberculose (tbc)**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van een contactonderzoek bij een tuberculoseinfectie. Indien tuberculose wordt vastgesteld bij een patient of er een sterk vermoeden van infectie bestaat, start de GGD een contactonderzoek om zo snel mogelijk de oorsprong te achterhalen en mogelijke nieuwe besmettingen op te sporen.

Zie voor contactonderzoek in geval van andere infectieziekten het werkproces B0284 'Onderzoek contacen infectieziekte'.

* **B0558 Overdracht medicatiegegevens**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van de overdracht van medicatiegegevens. Voor de continuïteit en kwaliteit van zorg aan een patiënt is het van belang dat ketenpartners in het netwerk van de patiënt beschikken over actuele en complete mediatiegegevens, hiervoor is per patiënt een basisset medicatiegegevens beschikbaar. Na het verlenen van zorg dient de basisset tijdig bijgewerkt te worden en vindt overdracht naar andere zorgverleners in de keten plaats. Wanneer het de eerste elektronische overdracht van medicatiegegevens betreft is expliciete toestemming van de patiënt vereist; voor niet-elektronische gegevensuitwisseling is dit geen verplichting.

'Medicatiegegevens' is een breed begrip en refereert niet alleen naar receptgeneesmiddelen, maar bijvoorbeeld ook naar vaccinaties.

Zie voor verzoeken om overdracht op basis van het recht op dataportabiliteit van de betrokkene het werkproces B0552 'Medisch dossier dataportabiliteit verzoek'.

* **B0559 Test bereikbaarheid arts infectieziektebestrijding**

Dit werkproces betreft het testen van de bereikbaarheid van een arts infectieziektebestrijding. Wettelijk is vastgelegd dat een GGD te allen tijde bereikbaar dient te zijn voor infectieziektemeldingen. Om hierop toe te zien, wordt periodiek (ten minste één keer per jaar) getoetst of de bereikbaarheid van de afdeling infectieziektebestrijding aan de eisen voldoet. Hiervoor moet de GGD 24/7 bereikbaar zijn, en moet er (ook buiten werktijden) altijd binnen een uur contact met een arts infectieziektebestrijding plaats kunnen vinden.

* **B0560 Test tuberculose (tbc)**

Dit werkproces betreft het behandelen van een aanvraag voor een test op tuberculose (tbc). Indien een test positief is, wordt een contactonderzoek uitgevoerd. Het verzoek kan komen van de patient zelf of via een vermoeden van een behandeld arts of ketenpartner. Wanneer een arts tuberculose vermoed of vaststelt bij een patiënt, is deze verplicht dit te melden bij de GGD.

Zie voor het testen op andere infectieziekten het werkproces B0374 'Test infectieziekte'.

* **B0561 Toezicht door Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd**

Dit werkproces betreft het ondergaan van toezicht door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ). De IGJ toetst periodiek de kwaliteit en veiligheid van de zorg die de GGD verleent. Het toezicht kan in de breedte betrekking hebben op alle publieke gezondheidstaken die de GGD uitvoert, maar is vaak gericht op een bepaald thema of doelgroep (bijv. medicatieveiligheid of zorg aan asielzoekers) of op specifieke taken (bijv. de bestrijding van COVID-19 de uitvoer van de lijkschouw).

Wordt er bij het toezicht een overtreding geconstateerd, dan voert de IGJ een interventie uit, uiteenlopend van gedragsbeinvloeding tot strafrechtelijke vervolging. Aan deze interventie kan een aanwijzing tot het treffen van maatregelen om de zorg blijvend te verbeteren vooraf gaan.

Zie voor generiek toezicht uitgevoerd door derden het werkproces B0386 'Toezicht door derden' en voor het toezicht uitgevoerd door de inspectie van het ministerie van JenV het werkproces B0487 'Toezicht door Inspectie Justitie en Veiligheid'.

* **B0562 Toezicht tuberculose (tbc)**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van het toezicht op de bestrijding van een tuberculoseinfectie. Bij het bestrijden van tuberculose voert de GGD onderzoek uit naar de naleving van de opgelegde maatregelen (zoals bijvoorbeeld quarantaine) en de verspreiding van de ziekte.

Dit werkproces kan worden gebruikt na het vaststellen van tuberculose, zie voor toezicht op het voorkomen van en adviseren over infectieziekten (waaronder tuberculose) proces B0489 'Toezicht technische hygienezorg'.

Zie voor het toezien op de bestrijding van andere infectieziekten het werkproces B0387 'Toezicht infectieziekte'.

* **B0563 VoorZorg uitvoering**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van het landelijke programma VoorZorg. Het programma is gericht op kwetsbare zwangere vrouwen die zwanger zijn van hun eerste kind, weinig of geen opleiding hebben genoten, en kampen met (multi)problematiek. Het programma bestaat uit een reeks van 40-60 huisbezoeken uitgevoerd door een vaste VoorZorgverpleegkundige, die hier een aanvullende zorgopleiding voor heeft gevolgd. De huisbezoeken beginnen zo vroeg mogelijk in de zwangerschap en duren tot het kind 2 jaar is.

Het programma richt zich nadrukkelijk niet alleen op de gezondheid en ontwikkeling van het kind, maar ook die van de ouder(s). Huisbezoeken kunnen bijvoorbeeld ook over (opvoedkundige) thema's als veiligheid, financiën en het (in)formele netwerk van de ouder(s) gaan. Door de ouder(s) op deze manier te ondersteunen wordt toekomstige problematiek voorkomen of verminderd.

Deelname aan het programma kan worden aangevraagd door de ouder(s) zelf, maar gebeurt meestal naar aanleiding van een aanmelding door een ketenpartner.

Zie voor de prenatale huisbezoeken aan kwetsbare ouders die buiten het programma om plaatsvinden het werkproces B0482 'Prenataal huisbezoek'.

**Afgesloten werkprocessen**

Wij hebben met deze update de volgende 5 werkprocessen afgesloten:

* **B0269 Omgevingsvergunning advisering bevoegd gezag**

Dit werkproces is per update 6 afgesloten. Zie voor adviezen in het kader van het omgevingsrecht (waaronder omgevingsvergunningen) de werkprocessen B0267 'Omgevingsrecht advisering formeel' en B0268 'Omgevingsrecht advisering informeel'.

* **B0290 Onroerende zaak uitgifte**

Dit werkproces is per update 6 afgesloten, omdat veiligheidsregio's en GGD'en in principe geen onroerende zaken uitgeven.

* **B0364 Subsidie**

Dit werkproces is per update 6 afgesloten, omdat veiligheidsregio's en GGD'en geen subsidies verlenen.

* **B0365 Subsidie herziening**

Dit werkproces is per update 6 afgesloten, omdat veiligheidsregio's en GGD'en geen subsidies verlenen.

* **B0366 Subsidie vaststelling**

Dit werkproces is per update 6 afgesloten, omdat veiligheidsregio's en GGD'en geen subsidies verlenen.

**Wijzigingen in bestaande werkprocessen**

Naast de bovengenoemde wijzigingen brengt iedere update ook een aantal wijzigingen met zich mee in bestaande werkprocessen. Zo zijn er onder meer nieuwe documentreferenties en organisaties in het model verwerkt. Zie voor een gedetailleerd overzicht van alle wijzigingen onze *Release notes,* te vinden in dezelfde map als deze verantwoording.

**Het verwerken van deze update**

Het goed verwerken van de update bestaat niet alleen uit het technisch doorvoeren van het .dsp-bestand. Gebruik onze *Release notes* die wij met iedere update in Excel-formaat uitleveren om gestructureerd alle wijzigingen die met deze update meekomen te verwerken. De grijze model-beheerde velden worden met het doorvoeren van het update-bestand uiteraard automatisch geactualiseerd, maar er is meer waar u rekening mee dient te houden:

* In de vensters wordt altijd de lokale benaming van elementen in het model-DSP getoond. Wanneer u na het doorvoeren van de update de 'Naam' (het witte, lokale veld) van de documenttypen gelijk wilt maken aan de 'Modelnaam' (grijs, model-beheerd veld), dient u de volgende stappen uit te voeren:
* selecteer in een module die objecten waarvan u de naamgeving wilt synchroniseren;
* klik met uw rechtermuisknop op een object en kies voor “Herstel modelwaardes”;
* vervolgens krijgt u een scherm met de melding “Herstel modelwaardes Naam” waarin u de wijziging bevestigt.

Na het doorlopen van deze stappen zijn de lokale benamingen en de modelbenamingen van de betreffende objecten gelijk.

***Let wel op***: wanneer u eerder bewust documenttypen of resultaattypen een lokale naam heeft gegeven, neem deze dan niet mee in het herstellen van de modelwaardes! Anders zullen uw lokale waarden worden overschreven.

* Indien onze redactie model-objecten in het DSP heeft afgesloten dient u als lokale beheerder van de i-Navigator deze model-objecten bewust te verwijderen. Door onze redactie afgesloten objecten zijn te herkennen aan het veld 'Afgesloten In Model-DSP' dat de waarde 'Ja' heeft gekregen. U kunt door meerdere objecten te selecteren deze in bulk verwijderen.

Heeft u inhoudelijke op- of aanmerkingen, mail het naar onze helpdesk: [helpdesk.dsp@sdu.nl](mailto:helpdesk.dsp@sdu.nl) en wij zullen dan zo snel mogelijk reageren.

*Jurriaan Sloff, september 2024*