

- Ontwikkelen kaderstellend beleid ten aanzien van klachtenbehandeling en klachtenafhandeling.
- Opstellen van preventiemaatregelen inzake veiligheid, integriteit en klachten.
- Monitoren van de uitvoering van beleid en daarover rapporteren aan eenheidschefs en de korpsleiding.

Op deze taakvelden wordt de uitvoering van beleid in de eenheden uitgevoerd. Een bijzonder aspect van deze afdeling is de advisering betreffende de klokkenluiderregeling. De afdeling onderhoudt contacten met stakeholders zoals de Rijksrecherche, de Nationale Ombudsman, het College Bescherming Persoonsgegevens en de Commissie Integriteit Overheid.

Positionering Korpsstaf/VIKKS i.r.t. portefeuille Integriteit

| VIK Korpsstaf | Portefeuille Integriteit |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • De korpsstaf staat onder leiding van een directeur (directeur korpsstaf), die wordt aangestuurd door de korpschef. De directeur korpsstaf is verantwoordelijk voor het realiseren van de opdrachten van de korpschef. • Het integriteitsbeleid is vanwege de legitimiteit van de politie in de korpsstaf verankerd. | <ul style="list-style-type: none"> • De uitvoerend portefeuillehouder wordt strategisch gepositioneerd, direct onder en gemandateerd namens de korpschef. De uitvoerend portefeuillehouder is namens de korpschef verantwoordelijk voor de portefeuille integriteit. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Er is geen hiërarchische lijn tussen de directeur korpsstaf en de hoofden van de staven van de eenheden. In de functionele lijn wordt tussen de directeur korpsstaf en de hoofden van de staven overleg ingericht met als doel afstemming en synergie tussen de staven te realiseren. Hierbij sluit tevens de directeur Operatiën aan. Ook vindt informatieuitwisseling plaats gericht op de eenduidigheid van werken in het korps. Daartoe worden kaders opgesteld. | <ul style="list-style-type: none"> • De uitvoerend portefeuillehouder zal actief afstemmen met de lijn op thema's rond integriteit en de aanpak van politieke corruptie. |
| <ul style="list-style-type: none"> • De directeur korpsstaf heeft een coördinerende en regisserende rol richting de directies (primus inter pares). De korpsstaf heeft vanuit die positie het overzicht over de beleidsvoorbereiding die plaatsvindt binnen de directies en ondersteunt op basis van die kennis de integrale besluitvorming door de korpsleiding. | <ul style="list-style-type: none"> • De uitvoerend portefeuillehouder heeft mandaat het staande beleid ter uitvoering te brengen en het door te ontwikkelen. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Het accent binnen de korpsstaf ligt op coördinatie, integraliteit, kaderstelling en monitoring, in de staven van de eenheden ligt dat op de uitvoering van taken. | <ul style="list-style-type: none"> • De uitvoerend portefeuillehouder stuurt op de veranderopgaven binnen het integriteitsstelsel. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ondersteunend aan de portefeuillehouder worden de taken op het gebied van beleid, ontwikkeling en monitoring geïntensiveerd; de monitoringsfunctie zal verder worden doorontwikkeld (bijvoorbeeld op de uitvoering van de richtlijnen en protocollen) |

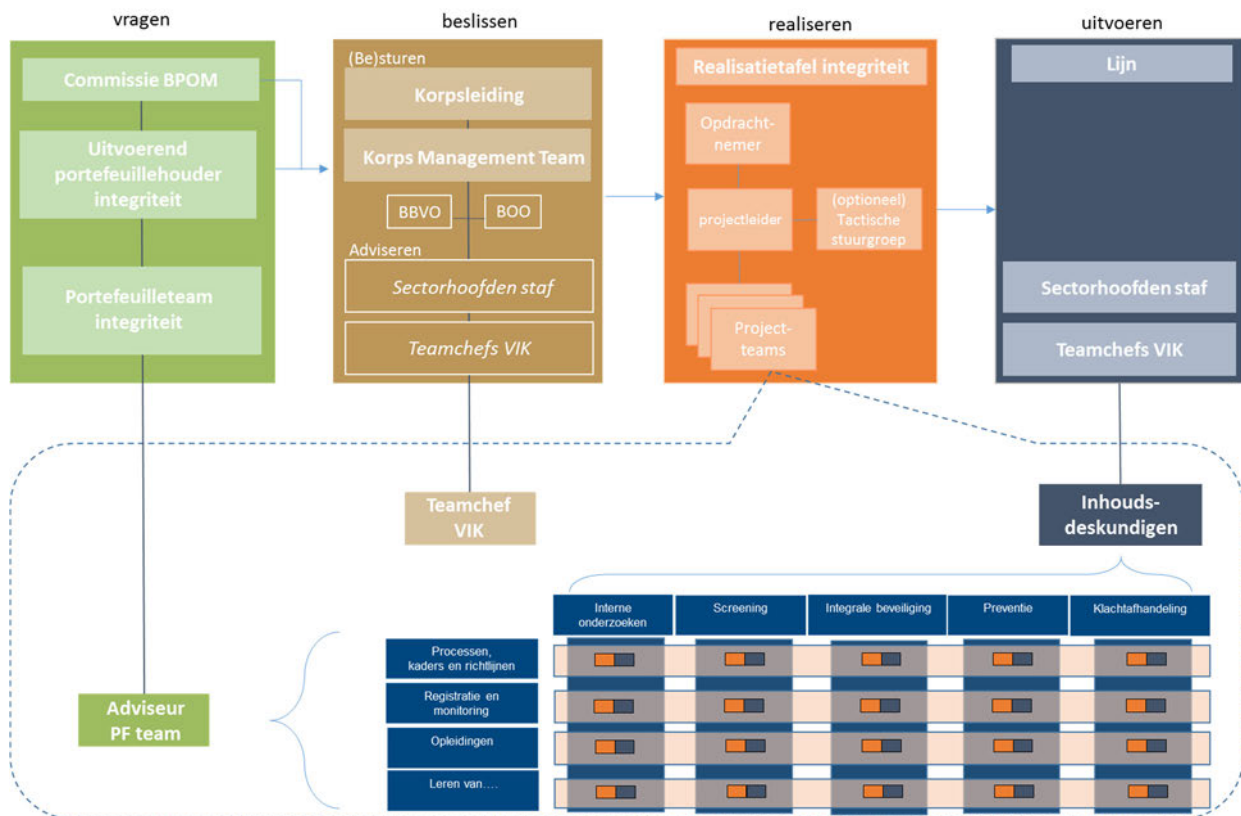
| | |
|--|--|
| | en trends in integriteitsonderzoeken zullen worden gesignaleerd ten behoeve van de korpsbrede aanpak op preventie, signalering en opvolging. |
|--|--|

Taken VIK Korpsstaf i.r.t. portefeuille Integriteit

| VIK Korpsstaf | Overlap | Portefeuille Integriteit |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelen kaderstellend beleid op het uitvoeren van interne (disciplinaire en strafrechtelijke) onderzoeken alsmede de monitoring op de uitvoering ervan en de eenduidigheid in strafoplegging. | Deze volledige taak is nu zowel belegd bij VIKKS als bij de portefeuille Integriteit | <ul style="list-style-type: none"> het (door)ontwikkelen, monitoren, adviseren en bijstellen van kaderstellend beleid voor integriteitsbevordering als beschreven in het geldend integriteitsbeleid (beleid gericht op beschermen, begrenzen, bekrachtigen). |
| <ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelen kaderstellend beleid op het taakveld Veiligheid, Integriteit en Klachten en opstellen richtlijnen ten behoeve van de kwaliteit van de uitvoering en gelijke behandeling. | Mbt het taakveld Integriteit is er volledige overlap met de taakstelling van de portefeuille. Klachtafhandeling is ook onderdeel binnen de portefeuille | <ul style="list-style-type: none"> het (door)ontwikkelen, monitoren, adviseren en bijstellen van kaderstellend beleid voor integriteitsbevordering als beschreven in het geldend integriteitsbeleid (beleid gericht op beschermen, begrenzen, bekrachtigen). |
| <ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelen kaderstellend beleid op de integriteit en veiligheid van het systeem, zoals de beveiliging van gebouwen en informatie. | De integriteit van het systeem raakt de taakstelling van de portefeuille. | <ul style="list-style-type: none"> het (door)ontwikkelen, monitoren, adviseren en bijstellen van kaderstellend beleid voor integriteitsbevordering als beschreven in het geldend integriteitsbeleid (beleid gericht op beschermen, begrenzen, bekrachtigen). |
| <ul style="list-style-type: none"> Opstellen van preventiemaatregelen inzake veiligheid, integriteit en klachten. | Preventiemaatregelen inzake integriteit en klachten is een taak binnen het integriteitsbeleid. | <ul style="list-style-type: none"> het (door)ontwikkelen, monitoren, adviseren en bijstellen van kaderstellend beleid voor integriteitsbevordering als beschreven in het geldend integriteitsbeleid (beleid gericht op beschermen, begrenzen, bekrachtigen); |
| <ul style="list-style-type: none"> | Alleen taak bij de portefeuille | <ul style="list-style-type: none"> het doorontwikkelen en onderhouden van kennis, informatie en expertise over integriteitsbevordering en risico's (intelligence); |

| | | |
|---|---|---|
| ○ | Alleen taak bij de portefeuille | ○ het evalueren en bijstellen van (proces) afspraken en beheermaatregelen gericht op integriteitsbevordering. |
| ○ Ontwikkelen kaderstellend beleid ten aanzien van het gehele proces van screening van (toekomstig) medewerkers en inhuur alsmede de monitoring op de uitvoering ervan en de eenduidigheid. | Deze volledige taak is nu zowel belegd bij VIKKS als bij de portefeuille Integriteit (afstemming PDC) | het (door)ontwikkelen, monitoren, adviseren en bijstellen van kaderstellend beleid voor integriteitsbevordering als beschreven in het geldend integriteitsbeleid (beleid gericht op beschermen, begrenzen, bekrachtigen). |
| ○ Ontwikkelen kaderstellend beleid ten aanzien van klachtenbehandeling en klachtenafhandeling. | Deze taak is nu zowel belegd bij VIKKS als bij de portefeuille Integriteit | ○ het (door)ontwikkelen, monitoren, adviseren en bijstellen van kaderstellend beleid voor integriteitsbevordering als beschreven in het geldend integriteitsbeleid (beleid gericht op beschermen, begrenzen, bekrachtigen). |
| ○ Monitoren van de uitvoering van beleid en daarover rapporteren aan eenheidschefs en de korpsleiding. | Deze taak is nu zowel belegd bij VIKKS als bij de portefeuille Integriteit | ○ het (door)ontwikkelen, monitoren, adviseren en bijstellen van kaderstellend beleid voor integriteitsbevordering als beschreven in het geldend integriteitsbeleid (beleid gericht op beschermen, begrenzen, bekrachtigen). ○ Regie voeren op de implementatie |
| ○ advisering betreffende de klokkenluisderregeling. | Alleen taak VIKKS | |

Bijlage 2 Afbeelding governance



Bijlage 3 Planning en control

Inleiding

De planning- en control cyclus vormt het hart van de van de portefeuille integriteit. De portefeuille integriteit plant, beheerst en verantwoordt haar activiteiten en producten. Deze P&C cyclus voor de portefeuille ondersteunt het besluitvormingsproces en draagt bij aan de realisatie van de beleidsresultaten. Dit gebeurt letterlijk van beleidsvoorbereiding tot aan verantwoording aan de politie en het ministerie van J&V.

Hierdoor is er continu inzicht waar de organisatie staat in relatie tot de integriteitsdoelstellingen die zij wil behalen en levert het een belangrijke bijdrage aan de verdere ontwikkeling én de lange termijn doelstellingen van de politie.

Hieronder is de cyclus beschreven die zich jaarlijks herhaalt. Daarnaast is er in bijlage X ook een jaarkalender gemaakt voor de portefeuille 2023/2024 met actuele data. Dit zijn de belangrijke momenten waar de portefeuille op moet anticiperen, ontvangen en/of leveren.

De portefeuille integriteit sluit volledig aan op de P&C cyclus van de politie. Er wordt aangesloten op bestaande en beschikbare plan- en sturingsproducten van de politie. Daar waar dit vanuit de portefeuille specifiek aanvullend of anders is zal dit nadrukkelijk worden aangegeven.

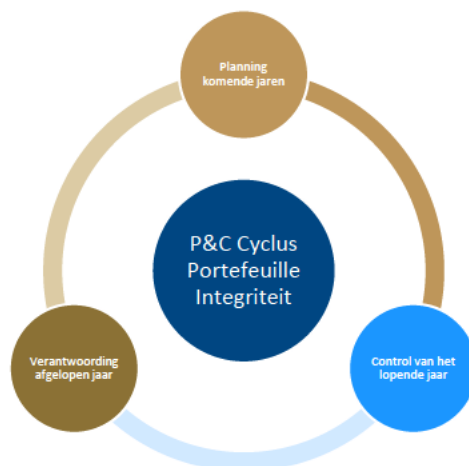
Start van de Planning & Controlcyclus

Waar zit het begin en eind van een cirkel? Precies, dat is lastig te beantwoorden. Dat geldt ook voor deze cyclus. Met het planningsproces wordt gekeken naar de komende jaren, maar met het controlproces ligt de focus op het lopende jaar. Verder verantwoordt de portefeuille zich over het afgelopen jaar.

Daarom wordt er gestart, om het overzicht te bewaren, arbitrair op 1 januari van een jaar in de wetenschap dat de activiteiten aan het eind van het jaar weer voor deze 1 januari liggen.

Hieronder wordt chronologisch de rode draad van de P&C-cyclus beschreven, vanuit het perspectief wat de portefeuille integriteit moet doorlopen, om haar doelen te realiseren.

Het start met de planningsaspecten gericht op het komende jaar (of jaren) en daarna wordt ingezoomd op de uitvoerings- en verantwoordingslijnen van het lopende jaar.



Planningsactiviteiten voor de portefeuille integriteit (komende jaar)

1. De (in)formele aftrap is op 1 januari te starten met de (herijking) visievorming op de portefeuille integriteit. Dit is eerder ook beschreven bij de vraagarticulatie. Hoewel je als portefeuille het hele jaar 'actief ophaalt en verzamelt' is dit het startmoment om te komen tot een gerichte ontwikkelagenda en meerjarige visie voor het komende jaar. Dit wordt vastgelegd in het (1^e concept) portefeuilleplan.
2. Om de ontwikkelagenda en de visie van de portefeuille integriteit vast te stellen houden we onder meer rekening met de (meerjaren)jaaraanschrijving van het ministerie van J&V. Hierin zijn de afspraken verwerkt uit o.a. de landelijke prioriteiten (Kabinet, Regeerakkoord, etc.) en de landelijke veiligheidsagenda (vastgesteld in het LOVP). Verder worden hier ook voorschriften meegegeven waaraan de begroting moet voldoen.
3. Het portefeuilleplan integriteit zal worden aangeboden in de commissie (BPOM) in de maand mei. Hier worden de meerjarige ontwikkelopgaven vastgesteld op voordracht van de commissies. De portefeuille integriteit zal met deze uitkomst input geven voor het begroting en beheersplan van de politie. Op dit moment kan de portefeuille integriteit ook inzicht krijgen in de visie en ontwikkelagenda's van de andere portefeuilles en toetsen waar de koppelvlakken zitten. Hiermee anticiperen we op mogelijke overlap, tegenstrijdigheid of leemten in het verbeteren en/of veranderen delen in het integriteitsstelsel.
4. De jaaraanschrijving van J&V vormt de basis voor het begroting- en beheersplan van de politie. De portefeuille integriteit heeft hier een paragraaf in. Deze begroting geeft, op zowel financieel als niet-financieel vlak, aan het Ministerie van J&V weer wat de politie, en daarmee de portefeuille integriteit, voor het volgende kalenderjaar en de jaren daarop wil bereiken en wat daarvoor nodig is. Vanuit de portefeuille integriteit is hiervoor een goed onderbouwde begroting nodig. Er is tijdens het opstellen van het begroting- en beheersplan veelvuldig contact met het Ministerie van J&V over de inhoud van dit document. In de praktijk zal er vanuit de portefeuille integriteit afstemming zijn met de Directie Financiën, maar er kan eventueel ook een rechtstreeks aanspreekpunt zijn bij J&V. Overeenstemming hierover is nodig omdat de politiebegroting onderdeel wordt van de begroting van J&V. De begroting van het Ministerie van J&V en de politie wordt overigens formeel pas vastgesteld op Prinsjesdag.
5. In juli wordt (na akkoord KMTO) intern het begroting- en beheersplan gebruikt voor de kaderbrief. Deze kaderbrief is het startpunt voor de jaarplannen van de eenheden van het komende jaar. De kaderbrief vertaalt het budget in de begroting, voor het komend kalenderjaar en de 4 jaren daarop, naar budgetten voor eenheden, PDC, Staf KL, Politieacademie en Portefeuillehouders. Deze worden samen 'budgethouders' genoemd. De uitvoerend portefeuillehouder integriteit is de budgethouder. De portefeuille integriteit ontvangt nu een financieel kader en krijgt IV-capaciteit toegewezen.

In de kaderbrief staan ook enkele doelen, opdrachten en aanwijzingen in de vorm van verbeteringen en/of veranderingen voor de lijn die het thema integriteit in de volle breedte

aangaan. Dit kunnen bijvoorbeeld kwantitatieve doelen zijn zoals het verkorten van de doorlooptijd van interne onderzoeken, maar ook kwalitatieve doelen zoals het voldoen aan bepaalde wet- en regelgeving en het inspelen/voorbereiden op verwachte ontwikkelingen in de toekomst.

6. Met de kaderbrief als richtlijn beschrijft de uitvoerend portefeuillehouder integriteit (en tevens budgethouder) in juli en september op welke wijze hij of zij binnen de kaders, zoals beschikbare financiële middelen en capaciteit, uitvoering gaat geven aan alle lokale en landelijke opgaven vanuit de portefeuille voor komend kalenderjaar. Dit wordt beschreven in het portefeuilleplan.
7. Begin oktober leveren de budgethouders, waaronder de uitvoerend portefeuillehouder integriteit, concepten van hun jaarplannen in bij de directie F&C. Deze worden door de directie F&C en andere stafdirecties beoordeeld. Hierbij wordt onder andere gekeken of wordt voldaan aan de opdrachten uit de kaderbrief. De feedback gaat terug naar de budgethouders welke eind oktober hun definitieve jaarplan aanleveren. Ook hier is weer een moment om de jaarplannen van de overige 'budgethouders' te beoordelen op afhankelijkheden op de verschillende thema's die onder de scope van integriteit vallen.
8. Het aangepaste portefeuilleplan integriteit wordt wederom (definitief) ingeleverd tezamen met de overige jaarplannen. Er zal een overall een beeld ontstaan met mogelijke knelpunten. Denk o.a. aan een tekort in beschikbaar budget of IV capaciteit bij een afzonderlijk jaarplan. Het korps gebruikt de waardendialogen als instrument om te komen tot een zorgvuldige afweging waar de politiechefs en portefeuillehouders bij aan tafel zitten. In de praktijk is het zo dat na besluitvorming budget onderling kan worden overgeheveld om de jaarplannen zoveel als mogelijk te kunnen realiseren. Als de portefeuille integriteit aan de voorkant geen of te weinig kader heeft ontvangen is dit een mogelijke strategie om bij andere portefeuilles budget en/of capaciteit te vragen. Voorwaarde is vaak dat de integriteitsdoelen direct moeten bijdragen aan de andere portefeuilles.
9. Op basis van alle aangeleverde jaarplannen wordt het hoofdbesluitvormingsmoment vormgegeven. Het hoofdbesluitvormingsmoment vormt een financiële samenvatting van de jaarplannen en de daaruit gekomen financiële claims/problematiek. Ook worden de oorzaken van deze financiële overvraag toegelicht.

Daarnaast wordt een voorstel geformuleerd , op basis van prioritering door het KMTO en KL, voor de verdeling van het beschikbare budget. Daarbij worden de volgende voorstellen gedaan:

- Budget toekennen;
- Geen (extra) budget toekennen. Dit betekent dat budgethouders zelf keuzes zullen moeten maken in hun plannen;
- In de uitvoering bezien. Dit betekent dat we lopende het jaar bezien of geprognosticeerde kosten zich ook daadwerkelijk in de uitvoering gaan manifesteren. Vervolgens wordt de impact hiervan op concernniveau bekeken gedurende het uitvoeringsjaar;
- Claimen. Er wordt een claim geformuleerd voor de aanvraag van extra budget bij het ministerie van J&V --> deze claims worden (na akkoord door J&V) verwerkt in de voorjaarsnota van J&V (lopende het uitvoeringsjaar) of de Begroting van J&V (voor het daaropvolgende jaar).

De vastgestelde jaarplannen enerzijds & de financiële besluitvorming vanuit hoofdbesluitvorming anderzijds vormen input voor de rapportages en managementgesprekken (tussen KL en PC's) gedurende het uitvoeringsjaar.

Control- en verantwoordingsactiviteiten voor de portefeuille integriteit (lopende jaar)

1. In januari worden de startgesprekken met alle budgethouders gevoerd. De uitvoerend portefeuillehouder integriteit voert een startgesprek en hecht het voorgaande jaar af, bespreekt de consequenties van hoofdbesluitvorming en bespreekt we het jaarplan voor dit lopende jaar.
2. In januari moeten de budgethouders de 12-maandsrapportage opleveren. Deze wordt gebruikt voor de afhechting van het afgelopen jaar in de nieuwe startgesprekken en wordt gebruikt als basis voor de Jaarverantwoording over het afgelopen uitvoeringsjaar.
3. In, respectievelijk, mei en september, ontvangt de Korpsleiding de 4-en 8-maandsrapportages vanuit alle budgethouders, waaronder de uitvoerend portefeuillehouder integriteit, en voert managementgesprekken met alle budgethouders over de stand van zaken.

Van de 4-, 8- en 12-maandsrapportages worden op concernniveau interne- en externe rapportages gemaakt. De rapportages geven de prestatie van het korps op financieel en niet-financieel vlak weer. Met de interne rapportage laten we aan de korpsleiding zien hoe het korps presteert en op welke punten bijsturing nodig is. Met de externe rapportages leggen wij gedurende het uitvoeringsjaar verantwoording af aan het ministerie van J&V. Aan de hand van de externe rapportages worden de prestaties van het korps besproken met het ministerie.

Uiteindelijk sluiten we het uitvoeringsjaar af met een jaarverantwoording. Dit is een document wat voor het ministerie van J&V gemaakt wordt in afstemming met de externe accountant.

Overzicht ontwikkelbehoeften

| | algemeen | registratie en monitoring | kaders en richtlijnen | opleidingen | lerend vermogen |
|------------------------------------|---|--|--|--|---|
| samen met stakeholders | | | | | |
| HRM - zorgklokken | | | zorg familieleden (3a en 3b) | | afstemming VIK met zorgklokken (3a) |
| | | | landelijke uniforme werkwijze zorg (3a) | voorlichten stakeholders (3a) | |
| Directie communicatie | imago VIK verbeteren | | herijken communicatieprotocol (3a) | | |
| | betere communicatie, gezamenlijke boodschap | | | | |
| Politieacademie | | | | realiseren opleidingen en scholing integriteit voor politiemedewerkers (4b) | |
| PVI / UDR | afstemming met ontwikkelingen met andere thema's (PVI, UDR) | | Er is een Leidraad voor leidinggeevenden: wat moet/kan ik doen bij signalen? | Kennis over Uitsluiting, Discriminatie en Racisme is integraal onderdeel van leiderschapsonderwijs en -onderzoek | Er is reflectie en lerend vermogen in de hele organisatie |
| ethiek en privacy | | | | | |
| aandachtsgebied leiderschap | | | | scholing leidinggeevenden (3a) | |
| | | | | extra aandacht besteden aan item zorg (3a) | |
| PDC- facilitair | herinrichting hoorkamers (3b) | | | | |
| PDC- IV | | komen tot een eenduidig nieuw registratie systeem (1b) | | | |
| ombudsfunctionaris politie | | | | | |
| politiebonden | | | | | VIK spart met belangenbehartigers (3a) |
| Integriteit algemeen | menselijke maat definiëren en borgen in processen | | ontwikkelen van een intranetsite integriteit (1c) | opstellen en uitvoering geven aan het opleidingsplan medewerkers VIK (behalve IB) | bekendheid met normatieve kader (3b) |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|--|---|--|---|
| | doorzettingsmacht en kracht op het onderwerpe integriteit en landelijke druk en sturing | | aanpassen brochures (1c) | | maak individuele leermomenten collectief (icm opleidingen) (3b) |
| | gezamenlijkheid en kruisbestuiving tussen afdelingen en krachten bundelen | | Digitale vindbaarheid, maak 1 algemene landelijke VIK pagina (3a) | | |
| | eenduidigheid op het proces ontwikkelen (eenduidig versus eigen ruimte) | | | | |
| | inrichting VIK (2b) | | | | |
| | | | | | |
| Triage (sturen en wegen) | | Monitoren en bijsturen welke meldingen er wel of juist niet in de triage moeten worden gebracht. | Ontwikkelen van een landelijk AVG-proof formulier. Dit wordt in afstemming met de privacy deskundigen gedaan. | In de Masterclass VIK voor leidinggevenden wordt triage een onderdeel van het programma. | lerend vermogen tussen eenheden??? |
| | | 4-maandelijks opmaken van registratie- en monitoringsrapportages, met o.a. type en aantal onderzoeken, triage en in de toekomst wellicht doorlooptijden. | Ontwikkelen eenvoudig stroomschema die als leidraad kan dienen voor de triage en de invoer in Delta | | |
| | | | Actualiseren van de procesbeschrijving triage en het besluit invoering triage | | |
| | | | Publiceren van de documenten op Agora of Intranet | | |
| | | | adviezen van DO zorg en recht betrokkenen vaststellen, vastleggen en communiceren (3a en 3b) | | |
| | | | | | |
| interne onderzoeken | | doorontwikkeling, maken werkafspraken en aanpassen huidig Deltasysteem (1b) | Bespreking veredeling of preselectie in het teamchefs VIK, het thema-overleg interne onderzoeken en de overleggen met de AZ-juristen. | opleiding VIK onderzoekers (3a) | leren van interne onderzoeken (4a en 4c) |
| | | Informereren teamchef vastleggen in delta (3a) | adviezen van DO zorg en recht betrokkene vaststellen, vastleggen en communiceren (3a en 3b) | | vergroten ontwikkeling van straffen naar leren |
| | | monitoren afspraken met het OM mbt onderscheid strafrecht en | | | communiceren over gedragingen (3a) |
| | | | | | voer het goede gesprek op het team na normschendingen (3b) |
| | | | | | |
| klachtbehandeling | uitvoering geven aan de aanbevelingen uit het inspectierapport (eind 2023) | | implementeren wet open overheid | professionaliseren klachtbehandeling -> opleidingsplan medew VIK | verbeteren leren van klachten (adviseren en adresseren) |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|---|
| | | | implementeren werkwijze interne klachten | | |
| | | | uitvoeringsregeling aanpassen (na evaluatie) | | |
| | | | opstellen richtlijn voor het begrenzen van aanhoudend klaargedrag | | |
| | | | | | |
| preventie | concrete duurzame inrichting van preventie in de organisatie | | | vakmanschap en leiderschap: ontwikkelen en realiseren van de VIK masterclass voor leidinggevendenden (4a/4c) | communiceren over integriteitsvraagstukken (3a) |
| | | | | invulling geven aan de week van de integriteit (4a/4c) | leren van risico analyses (4a/4c) |
| | | | | | |
| screenen | | | | bewustwording over de kwetsbaarheden die bij screening moeten worden onderkend | |
| | | | | | |
| integrale beveiliging | | | | | |
| | | | | | |
| aanpak politiele corruptie | | | | | |

| | |
|--|---|
| | adviezen vanuit de review interne onderzoeken |
| | behoefte vanuit een ander plan |

Contactpersonen

veilige werkomgeving

HR advies

De HR-adviseurs binnen de eenheid kunnen teamchefs ondersteunen met allerlei tools, instrumenten en expertise.

[toevoegen namen + telefoonnummers per eenheid]

Vertrouwenspersoon

Hier kunnen collega's terecht als zij discreet hun verhaal willen doen over grensoverschrijdend gedrag.

[toevoegen namen en contactgegevens centrale en decentrale vertrouwenspersonen]

Bedrijfsmaatschappelijk werk

Bedrijfsmaatschappelijk werk geeft kortdurende, probleemgerichte psychosociale ondersteuning en begeleiding aan collega's die in hun werksituatie worden geconfronteerd met knelpunten.

[toevoegen namen en contactgegevens centrale en decentrale bedrijfsmaatschappelijk werkers]

Geestelijke verzorging

De geestelijk verzorger biedt collega's een plek om hun hart te luchten en luistert zonder oordeel. De geestelijk verzorger gaat met collega's in gesprek

over wat ze bezighoudt, wat ze inspireert en wat zij nodig hebben om door te gaan. Geestelijk verzorgers hebben geheimhoudingsplicht en verschoningsrecht.

[toevoegen namen en contactgegevens geestelijk verzorgers]

Team Collegiale Ondersteuning

Het TCO bestaat uit collega's die hun collega's vrijwel onmiddellijk ondersteuning kunnen bieden als ze tijdens het werk een ingrijpend incident meemaken.

[toevoegen namen en contactgegevens TCO]

Luisterend Oorlijn

Op deze plek kunnen collega's hun verhaal kwijt en zorgen delen. Een luisterend oor voor jou, al jouw politiecollega's én je gezinsleden. Dus ook kinderen en partner mogen bellen. De coaches van de Luisterend Oorlijn luisteren, kunnen meedenken en ze kunnen, uiteraard met toestemming, jou doorverwijzen naar één van de andere specialisten die de politie heeft, zoals de bedrijfsmaatschappelijk werkers of de eenheidspsychologen.

De Luisterend Oorlijn is bereikbaar op werkdagen tussen 09.00-17.00 uur op telefoonnummer 088-5.1.2.e .

Landelijk Meldpunt Misstanden / Vertrouwenspersonen Integriteit

In situaties waar deze in het gedrang komen, heb je als medewerker de mogelijkheid om intern een melding van een mogelijke misstand te doen. Dat kun je vanaf nu vertrouwelijk en veilig doen bij de vertrouwenspersonen Integriteit van het Landelijk Meldpunt Misstanden (LMM). De VPI vertelt je over de procedure en op welke manier jij wordt beschermd. Je kunt er ook voor advies terecht. Je hoeft niet meteen melding te doen. Misschien heb je vragen zoals: Is het eigenlijk wel een misstand? Heb ik de (morele) verplichting om het te melden? Het contact is vertrouwelijk.

5.1.2.e (5.1.2.e)
06 - 5.1.2.e

Meer informatie lees je op [intranet](#).

Veiligheid, Integriteit en Klachten

Informatie over het team Veiligheid, Integriteit en Klachten binnen jouw eenheid vind je op [intranet](#).

Communicatie

Heb je behoefte aan praktische handvatten om te communiceren met je team? Kijk dan op de intranetpagina ***Intern Communiceren***. Hier vind je de ***toolkit Leiderschapscommunicatie*** met handige tips.

Aanjager Politie voor iedereen

Iedere eenheid heeft een aanjager die de realisatie van Politie voor iedereen binnen de eenheid aanjaagt.

[toevoegen namen + telefoonnummers per eenheid)

Netwerk Divers Vakmanschap

Netwerk van collega's waar je terecht kan voor vragen, kennis en advies over verschillende leefstijlen, religies, (sub)culturen, genderidentiteit en seksuele geaardheid.

[toevoegen namen + telefoonnummers per eenheid)

Ombudsfunctionaris

Bij de ombudsfunctionaris kunnen (voormalig) politieambtenaren of familieleden een melding doen over gezondheid, integriteit en sociale veiligheid. De OFP is ondergebracht bij het Centrum voor Arbeidsverhoudingen Overheidspersoneel (CAOP). De OFP is onafhankelijk, onpartijdig en aan niemand ondergeschikt.

Telefoon: 070-5.1 2 e



POLITIE



Welkom!

Presentatie
VIK

« waakzaam en dienstbaar »

Wie zijn wij?



- 5.12 e, Zeeland – West-Brabant
 - 5.12 e, Zeeland – West-Brabant
 - 5.12 e, Zeeland – West-Brabant
- Preventie*



Wat is V.I.K.?

Veiligheid, Integriteit & Klachten



- Veiligheidsonderzoeken
- Interne Onderzoeken
- Klachten
- Integrale Beveiliging
- Preventie



Bij de politie!

Kom bij de politie

Maak er politiewerk van



“Sterker worden”

“Gericht op je uniform”

“Mensen schrikken van je”

“Beroep niet uit te leggen”

“Praten over”

Wat is integriteit?

Integriteit is de persoonlijke eigenschap, karaktereigenschap, van een individu die inhoudt dat de betrokkene **eerlijk** en **oprecht** is en **niet omkoopbaar**. De persoon beschikt over een intrinsieke **betrouwbaarheid**, zegt wat hij doet, en doet wat hij zegt, heeft **geen verborgen agend**

**Open en
transparant**

Professionaliteit

**Norme
waarden**

Dilemma..



Wat zou jij doen?



Beroepscode



Bedankt!



- 5.1.2 e [redacted]
Zeeland-West-Brabant
5.1.2.e [redacted]@politie.nl
- 5.1.2 e [redacted]
- Zeeland-West-Brabant
5.1.2 e [redacted]@politie.nl



Aandacht voor (seksueel) grensoverschrijdend gedrag

Iedere medewerker van onze eenheid heeft op 08 november 2022 een e-mail ontvangen waarin plv. Politiechef Peije de Meij aandacht vraagt voor het thema (seksueel) grensoverschrijdend gedrag. Dit vraagt dan ook het nodige van ons leiderschap.

De recente leidinggevende dag stond in het teken van inclusief leiderschap. Het gaat om het creëren van een omgeving waarin we ons allemaal veilig voelen, onszelf kunnen en mogen zijn. Is er binnen je team een veilige omgeving waar naar ieder teamlid wordt geluisterd? Weten wij als leidinggevenden hoe om te gaan met dilemma's die hieruit voortkomen?

Onderdeel van de campagne zijn een aantal artikelen op intranet. Op 15 november verscheen er een [persoonlijk verhaal](#) op intranet van één van onze collega's. Daarin zien we de kwetsbaarheid en de impact van ongewenst grensoverschrijdend gedrag. Deze collega stelt zich moedig en kwetsbaar op voor het groter belang. Deze week deelt een teamchef haar verhaal op intranet. Deze teamchef stapt naar voren en durft haar dilemma's bloot te leggen.

Signalen herkennen, gesprek aangaan

Peije nodigt in de eerder aangehaalde e-mail een ieder uit om op het team het goede gesprek hierover aan te gaan. Om samen die veilige werkomgeving te realiseren is het gesprek hierover niet uit de weg te gaan, een belangrijke stap.

Naast de verhalen uit de campagne, kunnen ook praktische signalen als herhaaldelijk vragen om dienststruilingen, ziekmeldingen, en isolatiegedrag relevant zijn bij het voeren van het gesprek.

Als je nog wat extra handvatten zoekt bij het aangaan van het gesprek kun je contact opnemen met je HR-adviseur, vertrouwenspersonen of VIK preventie.

Niet onder reikwijdte

Alle goederen in het operationeel magazijn alsmede van de werkplaats zijn bedoeld voor zakelijk gebruik. De uitgifte hiervan vindt plaats volgens vastgestelde procedures en door medewerkers van het operationeel magazijn. Privégebruik van goederen / apparatuur is niet toegestaan. Goederen die bestemd zijn om te worden afgevoerd dienen te worden vernietigd. We kunnen ons voorstellen dat dit in sommige gevallen vragen oproept maar dit gebeurt met een reden. Zeker in het geval van gegevensdragers.

Niet onder reikwijdte

Ook voor lopende projecten zal beter en frequenter gemonitord gaan worden mbt uitgifte, doorlooptijd, verwachte eindtijd, etc. Uiteraard moet de administratie op orde zijn en op orde worden gehouden. Daarvoor is de bijdrage van iedereen nodig. Als er materialen nog niet terug zijn moeten er weer nieuwe aangeschaft worden, wat leidt tot enorme en vaak onnodige kostenposten. Afronding van een project, een operatie, een oefening, etc. waarbij zaken uit het magazijn zijn gebruikt, dient altijd plaats te vinden door het inleveren van gebruikte materialen of verantwoording rondom de eventuele schade en vermissing. Afboeken kan niet mondeling medegedeeld worden bij de medewerkers van het magazijn maar dient ook aan de teamleider verantwoord te worden. Eigenaarschap is hierbij een belangrijk gegeven. Dit gaan we strakker inrichten om stappen in de gewenste verbetering te kunnen zetten. Administratieve rompslomp is iets waar niemand op zit te wachten maar is in een beheersrol wel noodzakelijk om overzicht te houden. Hierin vragen en verwachten we van jullie je volle medewerking.

Niet onder reikwijdte

De autorisatie ivm toegang tot het Operationeel Magazijn is per direct beperkt.

De toegang tot het magazijn is uitsluitend voorbehouden aan medewerkers van het magazijn en hun leidinggevenden. Zij begeleiden waar nodig een ieder individueel die spullen op komt halen uit het magazijn. Wachten op uitgifte van materialen dient in principe buiten het magazijn plaats te vinden.

Uitgifte goederen

Uitgifte van materialen:

- Dit vindt uitsluitend plaats na het invullen van de daarvoor bestemde formulieren met daarop de verantwoordelijk **project/zaaksverantwoordelijke** die toezicht heeft op en verantwoordelijk is voor het project alsmede voor de ontvangst, het gebruik en inleveren van de materialen.
- Deze formulieren worden voorafgaand aan de uitgifte ingevuld door de ontvanger en afgegeven aan de medewerker van het magazijn.
- Materialen worden niet uitgegeven ten behoeve van het inrichten van een eigen voorraad binnen de teams.
- Verantwoording voorafgaand aan ontvangst materialen:

Medewerkers van het magazijn kunnen vragen stellen over uit te leveren goederen, reden van inzet en nut- en noodzaak, zonder daarbij in de professie van de ander te treden.

- Inleveren van materialen na gebruik:
 - Inleveren vindt plaats onder verantwoording van de **projectleider / zaaksverantwoordelijke**
 - De gebruikte lijsten bij de uitgifte worden gebruikt om te controleren of alles terug komt. Na akkoord wordt door beide partijen de lijst getekend.
 - Over defecte of vermiste materialen wordt schriftelijk verantwoording afgelegd, waardoor de administratie kloppend kan worden gemaakt.
- Invoering nieuwe materialen:
 - Materialen die aangeschaft zijn moeten te allen tijde eerst ingevoerd worden in de systemen van het magazijn. Uitgifte van die materialen vindt niet eerder plaats dan dat dit is gebeurd.

Daarnaast wil ik ook het onderwerp onderlinge bejegening benoemen. Ondanks dat dit onderwerp zich vooral leent voor warme communicatie in bv teamoverleg moet me daar in deze mail iets over van het hart.

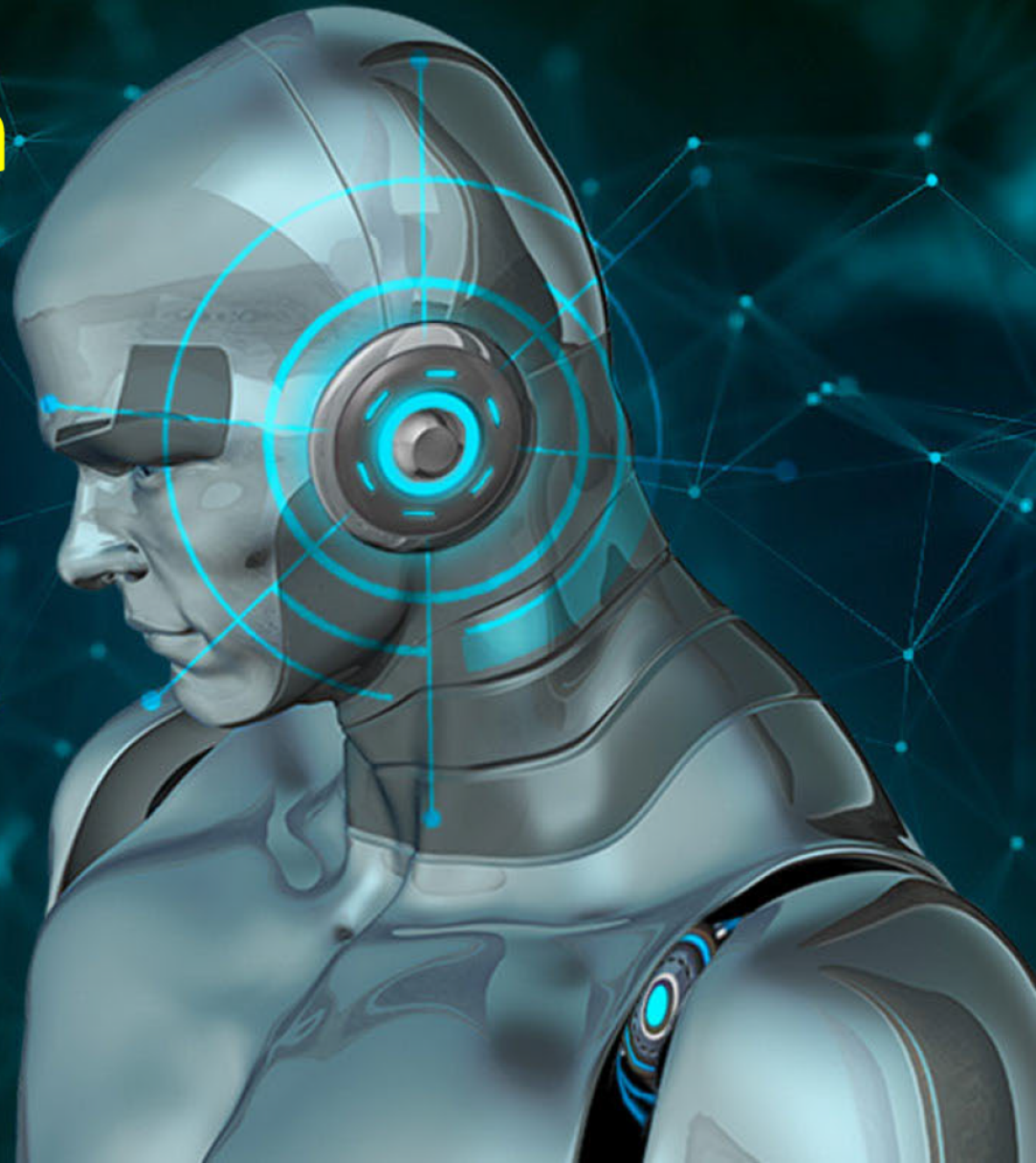
Binnen een afdeling als de onze is samenwerking van cruciaal belang. Die samenwerking overstijgt de belangen van verschillende teams, een ieder heeft hier een rol in en daar zijn we met elkaar aanspreekbaar op. Met elkaar leveren we een bijdrage aan de professionaliteit van onze afdeling. De reden dat ik dat hier benoem is het signaal dat ik kreeg over bejegening van de medewerkers van het magazijn. Zij willen hun werk zo goed mogelijk doen en moeten daarvoor vragen stellen, administratieve handelingen verrichten, nieuw ontvangen materialen inboeken voordat er uitgifte plaatsvindt, etc.

Dat kost tijd, dat kan vervelend zijn, soms zelfs lastig, maar het is altijd bedoeld om duidelijkheid te krijgen en om hun werk zo goed mogelijk te kunnen doen. Voor hen voelt het soms of zij onder druk gezet worden om zaken anders te regelen dan hoe het zou moeten en afgesproken is.

Dit hoort niet en het past niet om hen daarop negatief aan te spreken, op welke manier dan ook. Dit is ook besproken met de medewerkers van het magazijn en voor hen geldt uiteraard hetzelfde uitgangspunt. **Waarbij ook voor hen geldt dat ze zich dienstbaar opstellen t.b.v de operatie.** Als je vindt dat het werk niet goed gedaan wordt kan je het daar op een normale manier over hebben en kom je er met elkaar toch niet uit, dan zijn de teamleiders altijd beschikbaar om te zoeken naar oplossingen.

Laten we vooral hierover met elkaar in gesprek gaan tijdens koffiemomenten, briefings en werkoverleggen. Graag sluit ik daarbij aan om te kijken hoe we hier allemaal van kunnen leren en in kunnen verbeteren. Ik reken op jullie.

Ethiek & Veiligheid en Preventie



5.12e
&
5.12e
&
5.12e

Preventie & Instroom

Lesprogramma studenten ZWB

- ❑ Beëdigingsgesprekken (VIK-medewerkers & team - en sectorleiding)
- ❑ Drie les-bewustwordingsprogramma's 'Moreel Kompas'



Lesprogramma 1

(Na 3 maanden, vanuit meerdere disciplines)

✓ VIK

Thema gedrag in vrije tijd en raadplegen systemen (privébevraging)

✓ PP en communicatie

Thema social media met beleid en omgang met vloggers en opnames tijdens je werk

✓ Diversiteit & Inclusie

Thema wie ben ik en hoe divers mag ik zijn.

Lesprogramma 3

(Week na opleiding, voorafgaand aan de instroom in de nieuwe teams)

✓ Ethiek, Veiligheid en Preventie (VIK) & Vertrouwenswerk & Geestelijk verzorger

✓ Kennis quiz (Beroepscode blauw etc.)

✓ Evaluatie (onderwijs)

Lesprogramma 2

(Na 16/18 maanden, gezamenlijk optreden):

✓ Waarden en normen

Groepsdruk, uitsluiting, grensoverschrijdend gedrag, discriminatie en racisme





-
-

Abstractie van de praktijk

LEREN

Ethiek
Systematische en kritische reflectie op moraal

EVALUEREN

Beoordelen van de praktijk

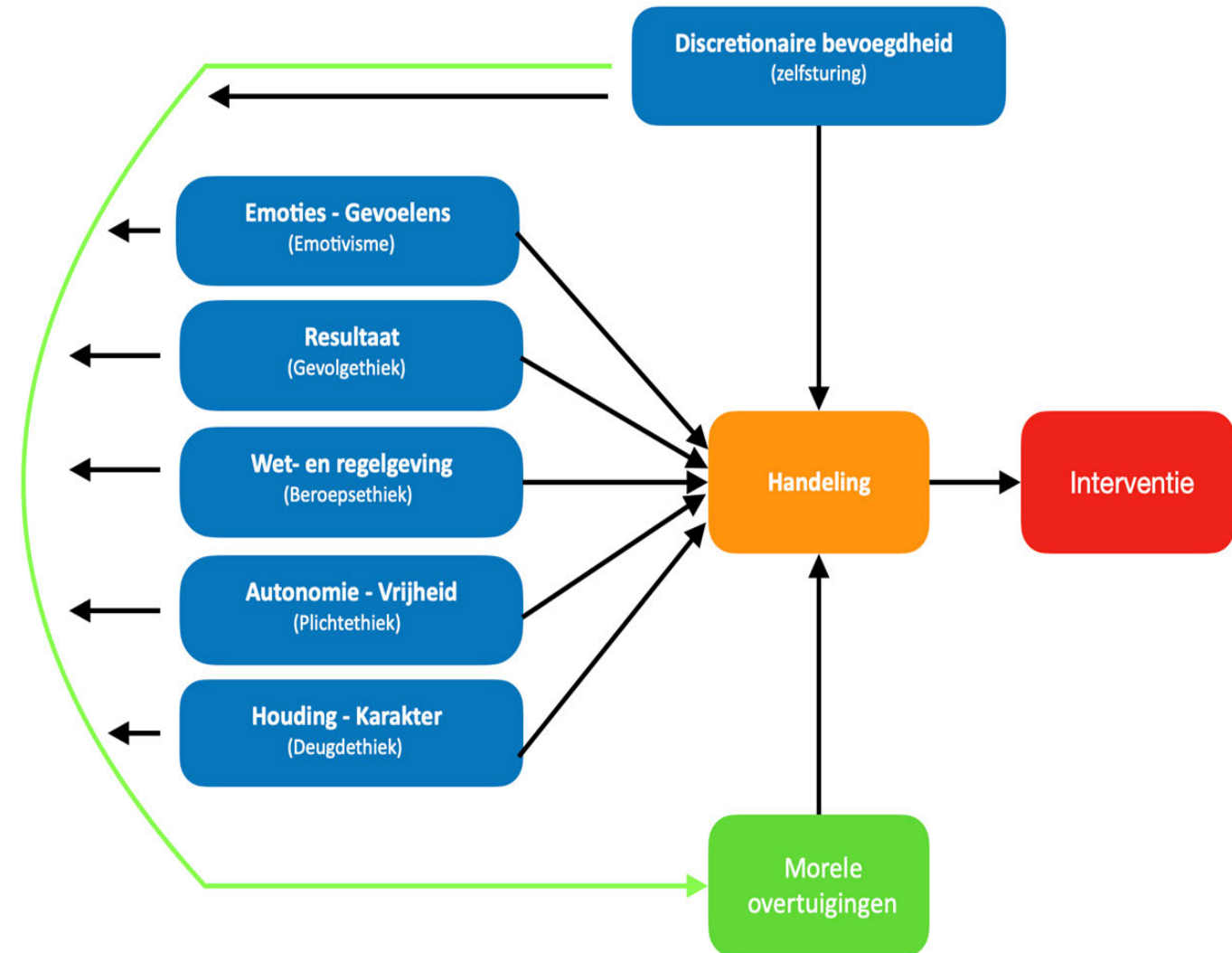
Moraal
Morele waarden en normen in een praktijk

Ethiek als kritische reflectie op moraal

Moreel handelingsproces

Moreel ethische dilemma's ontluiken dagelijks in ons werk en privé leven.

- Privacy (WPG/AVG)
- Verkeersveiligheid
- Gewelddoepassingen
- Opmaken wel of geen zorgmelding
- Opsporingsonderzoeken
- Integriteitsonderzoeken
- Etc.



Waar zie jij als ambassadeur de verbinding als het gaat om moreel ethische dilemma's op het thema Ethiek en Privacy?

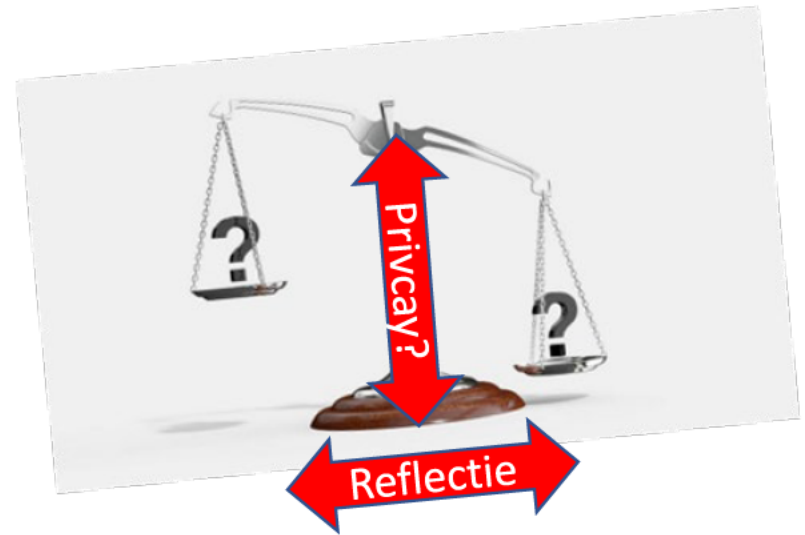
Casus

Een man doet een klacht over een zorgmelding opgemaakt door collega.

Ex-partner van man heeft melding gedaan over de veiligheid van de kinderen. Ex-partner zegt dat de man met alcohol op achter het stuur zit met kinderen in de auto. Collega gaat ter plaatse om verhaal aan te horen. Checkt het adres in BVI-B. De man blijkt eerder betrokken te zijn geweest bij een ongeval met artikel 8 en komt eenmaal voor ter zake eenvoudige mishandeling.

Collega maakt n.a.v. bovenstaande een zorgmelding op en voegt hieraan toe de twee antecedenten die de man op naam heeft staan. Collega was hiervoor bij een aanrijding Artikel 8 geweest waarbij een kind zwaargewond werd afgevoerd naar het ziekenhuis.

De man is het niet eens met de zorgmelding die hij via VeiligThuis ter inzage ontvangen heeft en doet verzoek tot verwijdering van de zorgmelding uit het systeem inclusief opgenomen personalia etc.



Waar zie jij als ambassadeur kansen liggen als het gaat om moreel ethische dilemma's op het thema Ethiek en Privacy?

Casus

Een man doet een klacht over een zorgmelding opgemaakt door collega.

Ex-partner van man heeft melding gedaan over de veiligheid van de kinderen. Ex-partner zegt dat de man met alcohol op achter het stuur zit met kinderen in de auto. Collega gaat ter plaatse om verhaal aan te horen. Checkt het adres in BVI-B. De man blijkt eerder betrokken te zijn geweest bij een ongeval met artikel 8 en komt eenmaal voor ter zake eenvoudige mishandeling.

Collega maakt n.a.v. bovenstaande een zorgmelding op en voegt hieraan toe de twee antecedenten die de man op naam heeft staan. Collega was hiervoor bij een aanrijding Artikel 8 geweest waarbij een kind zwaargewond werd afgevoerd naar het ziekenhuis.

De man is het niet eens met de zorgmelding die hij via VeiligThuis ter inzage ontvangen heeft en doet verzoek tot verwijdering van de zorgmelding uit het systeem inclusief opgenomen personalia etc. Daarnaast vindt de man dat de collega niet zuiver heeft gehandeld (oppervlakkig).

Houding, gedrag, karakter?

Innerlijke plicht: praktische reden (autonomie-vrijheid)

Beroepsethiek: wet – en regelgeving?

Emotie? (Emotivisme)

Gevolgethiek?

Privacy?

Doe het zo:
1 probleem
2 dialoog
3 consensus
4 oplossing



Wat kan ik als
ambassadeur hierin
betekenen?





THANK YOU

Vragen?

Bestemd voor: 5.1.2 e 5.1.2.e
 Aanbieder: 5.1.2 e 5.1.2 e
 Bijlage: Implementatieopdracht

Evaluatie ZWB Masterclass OE

Staat jouw kompas al bij de tijd!

Eén van belangrijke doelen van het landelijke integriteitsbeleid is om een ethisch klimaat te creëren. Onder ethisch werkklimaat wordt verstaan: Een werkomgeving waarin ethische normen en waarden worden nageleefd en gerespecteerd. Dit betekent dat medewerkers openlijk kunnen communiceren over ethische kwesties en dat er een cultuur van respect, integriteit en vertrouwen heerst. Het is belangrijk dat er duidelijke richtlijnen en procedures zijn om ethisch gedrag te bevorderen en dat medewerkers zich gesteund voelen om ethisch te handelen. Een ethisch klimaat biedt ruimte om zelf na te denken, een eigen moreel oordeel te vormen in lijn met de normen en waarden, voor de eigen mening uit te komen, verantwoording af te leggen, elkaar vragen te stellen en lastige situaties met elkaar te bespreken.

Om uitvoering te geven aan de hierboven genoemde pijlers is het proces preventie binnen de eenheid Zeeland-West-Brabant ingeregeld, zodat er meer intensieve werkzaamheden en borging kunnen plaatsvinden. De preventieactiviteiten worden onder andere gekoppeld onder de naam Moreel Kompas. Je eigen moreel kompas verwijst naar de innerlijke gids die je leidt bij het nemen van beslissingen en het bepalen wat goed en fout is. Om je morele kompas te ontwikkelen kun je beginnen met het reflecteren op je eigen waarden en overtuigingen en hoe deze van invloed zijn op je besluitvorming. Daarnaast is er natuurlijk het moreel kompas van onze organisatie dit staat beschreven in themabladen en de beroepscode politie.

De ontwikkeldoelen:

- De medewerker is in staat om zaken bij zichzelf te houden, zelfreflectie toe te passen, respectvol te zijn en zicht hebben op doorontwikkeling van het morele proces.
- De medewerker is in staat om de effecten van eigen gedrag, houding en handelen te zien in relatie tot het morele kompas.
- De medewerker is in staat om andere medewerkers feedback te geven op gedrag, houding en bejegening.

Er vinden al verschillende activiteiten plaats om de ontwikkeldoelen te halen, o.a. lesprogramma's voor nieuwe studenten, zij-instromers, masterclasses integriteit, bespreken dilemma's op teams, rauw, campagnes en voorlichtingen.

Het doel

De IBT docenten, de trajectbegeleiders en de OE's extra informatie te geven over het gedachtegoed - en de doelstellingen van het Moreel Kompas, het verder ontwikkelen van een eigen Moreel Kompas en ze handvatten te geven om dit door te geven en te bespreken met de medewerkers.
 Hiervoor is in de vorm van een masterclass een programma c.q. bewustwordingsprogramma ontwikkeld en uitgerold voor genoemde doelgroepen.

Met opmerkingen [A1]: Moet dit wat goed en fout is zijn ???

Start try-outs:

In november- en december 2021 is gestart met twee try-out Masterclasses verspreid binnen de eenheid Zeeland-West-Brabant. De deelnemers ontvingen een evaluatieformulier. Op basis van 50% respons is de Masclass geëvalueerd en bijgesteld. In mei 2022 is gestart met de uitrol van deze masterclass. Gedurende het verloop, zijn er wisselingen geweest van actuele thema's. In totaal zijn er 20 Masterclasses gegeven, zowel op inschrijving, als op locaties en op verzoek.

Samenwerkingsverband:

Bij het ontwikkelen van de lesprogramma's/bewustwordingsprogramma's 'Moreel Kompas' is een samenwerkingsverband ontstaan tussen verschillende disciplines zijnde, Veiligheid Integriteit Klachten (VIK), PolitieProfessie (PP), Communicatie en Operationele Begeleiding en Training (OBT). Echter waar nodig zijn andere partijen uitgenodigd om mee te denken en te ontwikkelen. Er is als het ware een ontwikkelplein 'moreel kompas' gevormd wat alle benodigde expertises in huis heeft.

Vorbereiding:

De voorbereiding voorafgaand aan de uitrol is gestart met warme communicatie met alle teamchefs in het blauwe proces. Deze zijn telefonisch benaderd, waar ze meegenomen zijn in het gedachtegoed en geïnformeerd zijn over de doelstelling van het programma. Daarnaast hebben deze teamchefs een inhoudelijke mail ontvangen met het verzoek zijn of haar OE'ers te motiveren en te stimuleren voor de inschrijving. Er is een intekenlijst Moreel Kompas opgesteld met verschillende data waarop de OE'ers zich vrijwillig in konden schrijven. Naast deze intekenlijst zijn de coördinatoren en de teamchef van de trajectbegeleiders en de IBT-docenten geïnformeerd over de Masterclass. In aanloop tot iedere Masterclass ontvingen de deelnemers een motivatiemail.

Ondanks alle genoemde communicatie blijkt uit de dat de informatievoorziening onvoldoende geland was bij de deelnemers:

- Sommige deelnemers waren niet bekend met het doel of doelstelling ;
- Sommige deelnemers hadden geen informatie ontvangen van de teamleiding;
- Sommige deelnemers gaven aan zich te laten verrassen, onbekend met de inhoud;

Opkomst:

Om het 'goede' gesprek met elkaar te kunnen voeren is er gekozen voor een maximale groepsgrootte per lesprogramma was 15 personen. Gelet op de opkomst zien we dat gemiddeld 20 procent zich per aangemelde data, voorafgaand, had afgemeld. Hierbij zagen we dat prioritering leidend was (inzet ME, verschuiving diensten, ander soorten inzet). Punt van aandacht: De administratieve registratie van de opkomst dient nauwkeuriger te worden bijgehouden. Oorzaak hiervoor is het gebrek aan administratieve ondersteuning binnen PolitieProfessie. De betrokken ondersteuner is gedurende het traject van functie gewisseld, waardoor de administratieve druk bij PP niet ingevuld kon worden.

Effectmeting:

De doelgroepen extra informatie te geven over het gedachtegoed - en de doelstellingen van het Moreel Kompas, het verder ontwikkelen van een eigen Moreel Kompas en ze handvatten te geven om dit door te geven en te bespreken met de medewerkers.

Reacties deelnemers:

- Een gemeenschappelijk gevoel van de deelnemers na iedere sessie is de behoefte aan een follow up;
- Er is een aanzet in de ontwikkeling en herkenning van het eigen moreel kompas, echter mist men een verdere verdieping (ethisch leiderschap) door tijdgesprek;
- Diverse deelnemers geven aan behoefte te hebben aan meer handvatten voor het 'goede gesprek';

5.2.1

Reactie leiding:

- Teamleiding ziet een veranderend taalgebruik en mist hierin de aansluiting;
- Diverse teamchefs hebben interesse getoond en het verzoek gedaan om ook de MC te volgen;
- Leiding RSC heeft een verzoek gedaan om een afgeleide van de MC in de vorm van een workshop aan te willen bieden voor hun personeel.

Er is geen kwantitatief of kwalitatief onderzoek ingesteld om meer inzicht te krijgen in de effecten. Wel zijn de try-outs (twee sessies met 30 deelnemers) uitgebreid geëvalueerd. Hieruit bleek dat het effect gelijk was aan de vervolg sessies (zie bovenstaand).

5.2.1

Kwetsbaarheid trainers:

Gezien het belang was de ambitie hoog voor wat betreft de inzet van de trainers. Bij iedere Masterclass sloten vier medewerkers aan om het dagdeel te begeleiden. De organisatiestem, teamchef VIK of PP, een verandercoach en een trainer met een sidekick. Er werd een groep van acht medewerkers geformeerd die beurteilungen in overleg rouleerden. Uit de evaluatie is gebleken dat dit aantal een overkill was gezien de opkomst van deelnemers. Daarnaast resulteerde dit aantal in kwetsbaarheden door uitval en geen opvolging van trainers.

Acceptatie criteria :

- Alle IBT docenten hebben het lesprogramma/bewustwordingsprogramma gevolgd.
- Alle trajectbegeleiders hebben het lesprogramma/bewustwordingsprogramma gevolgd.
- Ongeveer 65 % van de OE-laag heeft het lesprogramma/bewustwordingsprogramma gevolgd. (1)
- De OE'ers van team Walcheren hebben, op nadrukkelijk verzoek van de leiding van dit team, in een apart lesprogramma/bewustwordingsprogramma gevolgd.

5.2.1

De criteria zijn deels bereikt. Naast de IBT-docenten hebben ook alle trajectbegeleiders het lesprogramma/bewustwordingsprogramma gevolgd. Ook is er een Masterclass op locatie geweest bij een team in onrust. Op dit moment is het nog onduidelijk hoeveel procent van de OE'ers de Masterclass hebben gevolgd. Er staan nog enkele datums gepland.

Vervolg:

In aansluiting op eerdere opmerkingen vraagt het voorstel tot een vervolg te komen nog om een nadere concrete uitwerking

5.2.1

| | Cijfer 1 tot en met 10 1= niet 10= helemaal |
|---|---|
| 1. De film is herkenbaar voor mij | |
| 2. Politiewerk is van invloed op het privéleven | |
| 3. De incidenten die ik meemaak zijn thuis altijd bespreekbaar | |
| 4. De balans werk/privé ervaar ik als jongleren | |
| 5. Onze vriendenkring is veranderd sinds ik bij de politie werkt | |
| 6. Ik bespreek mijn ervaren emoties m/b/t incidenten in het werk met mijn partner | |
| 7. Ik weet waar ik terecht kan als ik mij zorgen maak over mijn partner door het werk wat ik doe | |
| 8. Ik weet waar ik terecht kan als ik mij zorgen maak over mijn gezin door hetgeen is gebeurd op het werk | |
| 9. Mijn partner mag omgaan met wie ze wil | |
| 10. Mijn kinderen mogen omgaan met wie ze willen | |
| 11. Ik ben alert op mijn eventuele gedragsveranderingen | |
| 12. Ik voel mij deel van de "blauwe" familie | |

Moreel beraad: DE WEEGSCHAAL

Stap 1: In welk handelingsdilemma zit ik?

Moet ik(handeling)... wel of niet doen?)

Welk gevoel krijg je hiervan? bang boos klem verdrietig

Wat is de 'foto' : een moment dat je dit 't sterkst voelt/voelde?

Stap 2: Zet dit uit in een A- en een B-kant; je vraag is dus...?

A) Doe ik wel, is het (morele) nadeel dat.....

B) Doe ik niet, is het (morele) nadeel dat....

→Verwoord nu je vraag: **“Mag ik /moet ik (handeling)?”**

Stap 3: Vul de weegschaal met waarden



Welke 2 morele waarden botsen met elkaar in dit dilemma?

NB: er kunnen in beide schalen meerdere waarden op het spel staan

| | | |
|-----------------|-----------|---------------|
| A) Autonomie | tegenover | B) Gezondheid |
| Vrijheid /Groei | | Beschermen |
| Zorgvuldigheid | | Daadkracht |

Stap 4. Verhelder en concretiseer de norm

Welke norm (gedragsregel) wil / moet je toepassen, om de 2 waarden recht te doen? Helpt dit al te kiezen, welke de doorslag moet geven?

Stap 5. Norm helpt niet ? Voeg een beslissende waarde toe !

Hangen de twee schalen nog steeds in balans?

Kies een derde waarde die één van beide kanten de doorslag laat geven.

Die 'extra gewicht in de schaal' legt.

stap 6. Eindcheck: Hoe voelt dat nu?

→ Je hebt gekozen wat je gaat doen: hoe voelt dat?

→ Vul aan: *“Dit is redelijkerwijs het minste van 2 kwaden, omdat....”*.

→ Welke moed zul je daarbij moeten opbrengen?

Bijv. *“Ik moet onder ogen zien dat het fout uitpakt/ ze boos op me worden.”*

Gedrag en veiligheid op Social Media

Online op één lijn

Waarom preventie:

Bijna alle collega's zijn actief op social media, zakelijk of privé. Veel gaat goed. Maar er zijn ook dingen die beter kunnen. **Ongewenste incidenten** bij het privégebruik van social media door collega's kunnen het imago schaden van de politie zowel intern als extern (in de media). Denk aan politieke uitingen op Facebook; ongepaste uitspraken in WhatsApp groepen; foto's van feestjes en drugsgebruik op Instagram.

Het algemeen doel is minder schadelijke incidenten. Het zorgvuldig omgaan met social media, zowel voor het werk als privé, moet verankerd zijn in het gedrag van de politieambtenaar. Met behulp van preventie willen we collega's helpen het goede te doen.

Doelen:

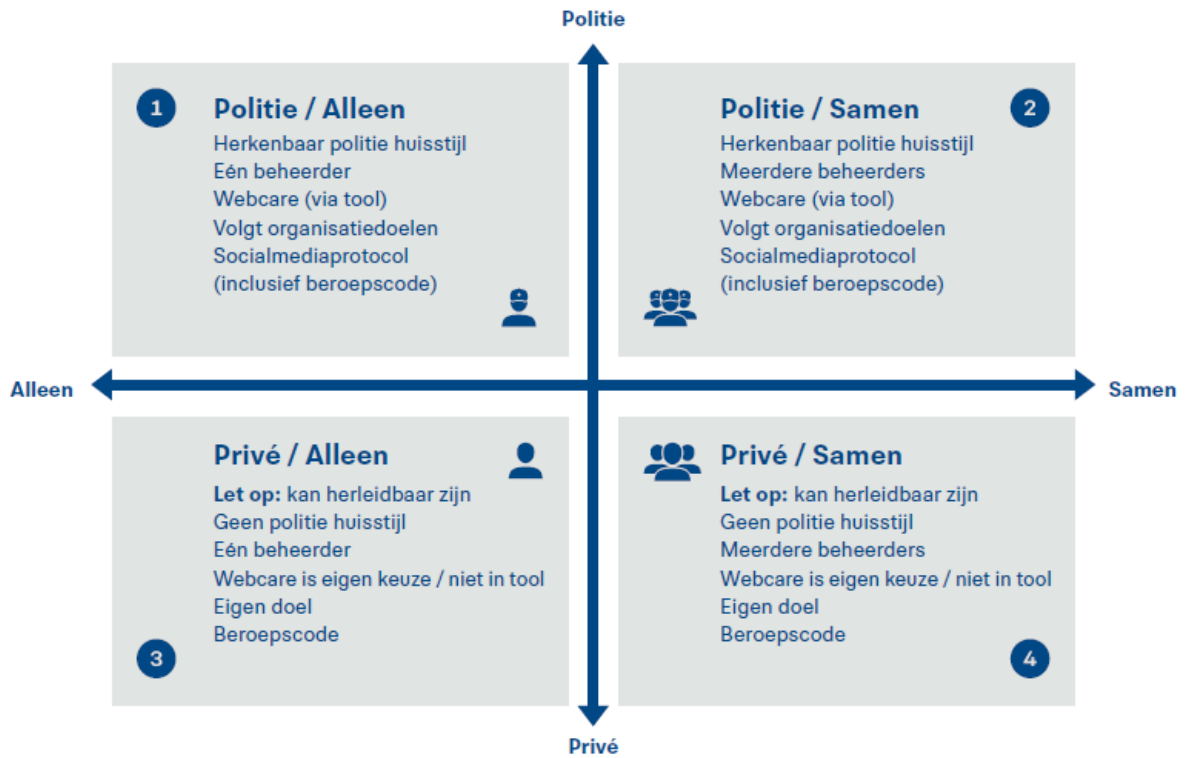
- Preventieprogramma uitrollen binnen de eenheden, Politieacademie en PDC;
- Deelname van HRM en ICT aan werkgroep Preventie als een integraal onderdeel van preventie;
- Elke eenheid maakt gebruik van een bestaande of bouwt nieuw social media netwerk op;
- 80% van de operationele collega's heeft in ieder geval 1 keer in 2022 over het onderwerp gesproken (meetbaar dmv periodieke bespreking)
- Resultaten preventieprogramma presenteren aan Directie

Aanpak

- Het organiseren van sessies op eenheids-, districts- en/of op teamniveau of sluit aan bij bestaande periodieke overleggen.
- Gebruik van bestaande communicatiemiddelen om aandacht te vragen (intranet, nieuwsbrieven (GGP, Leidinggevenden, socialmedia)
- Interne campagne in het kader van 'Altijd Alert'
- Onderdeel van beschikbare leermiddelen omtrent social media, preventie en beroepscode.
- Onderdeel maken van R&O cyclus (HRM)

Benodigheden aanpak

| Elke Eenheid | Faciliterend |
|--|--|
| -Samenstelling netwerk (PP,PA,D&I,HRA,Com) | -Moreel Kompas bewerking voor landelijk gebruik door ZWB |
| -Moreel kompas voor nieuwe studenten | -Communicatieplan - bewustzijn en urgentie creëren. -Landelijke campagne Altijd Alert |
| -Preventiegesprekken (DMO/Teamoverleg) | -Toolkit distributie |
| -IBT-training moreel kompas | -Betrekking ICT en HRA social media beleid |
| -Preventiegesprekken medewerkers | -Nieuwsbrief leidinggevende – aankondiging en resultaat |



Acties grensoverschrijdend gedrag:

Algemeen:

- Plan van aanpak besproken met 5.1.2.e (12/10/22)
- Belafspraak gepland op 3 november om 08.00 uur met 5.1.2.e (19/10/22)
- Afstemmingsoverleg gepland met 5.1.2.e, 5.1.2.e en 5.1.2.e 19/10/22
- Input gevraagd van bovengenoemde 19/10/22
- Teamsoverleg 5.1.2.e, 5.1.2.e en 5.1.2.e 8/11/22

Mail Peije:

- Met 5.1.2.e gespard mbt de inhoud 15/10/22
- Mail opgesteld (19/10/22)
- Mail doorgezekt naar 5.1.2.e ter correctie spelling (20/10/22)
- Telefonisch gesproken met 5.1.2.e, 5.1.2.e (18/10/22)
- Mail verstuurd naar 5.1.2.e (vertrouwenspersonen) 5.1.2.e (Veilig en gezond werken) en 5.1.2.e Eenheidspsycholoog mbt onze actie, advies en opvolging) 19/10/22)
- Mail met plan van aanpak verstuurd naar Peije (25/10)
- Met Peije het plan van aanpak doorgesproken.
- Peije stemt in met de tekst. Mail wordt klaargezet voor verzending 8/11 (26/10)
- Met 5.1.2.e de punten op de I gezet vwb de hyperlinken (26/10)
- Mail op 8/11 aan alle medewerkers verzonden

Blogs:

- 5.1.2.e benaderd die contact gaat leggen met een blogschrijver (12/10/22)
- 5.1.2.e geeft terugkoppeling dat ze contact heeft met een blogschrijver: 5.1.2.e (15/10/22)
- 5.1.2.e heeft contact gehad met een student die haar medewerking wil verlenen. Dit betreft: 5.1.2.e 06 5.1.2.e of 06 5.1.2.e (19/10/22)
- Voicemail ingesproken van 5.1.2.e met een terugbelverzoek (19/10/22)
- 5.1.2.e een sms-bericht gestuurd met het verzoek tot contact 19/10/22
- Blogschrijver benaderen 5.1.2.e 06 5.1.2.e (21/10)
- 5.1.2.e benaderd en wil haar medewerking verlenen (19/10/22)
- 5.1.2.e gesproken en werkt mee (25/10)
- Afspraken plannen voor blogschrijver (25/10)
- WhatsApp bericht gestuurd naar Blogschrijver:
Verzoek onderstaande data: 5.1.2.e 4/11, 5.1.2.e 2/11 en 5.1.2.e 28/10 of 2/11
- Reactie blogschrijver 5.1.2.e 28/10, 5.1.2.e 4/11 en 5.1.2.e 2/11 (25/10)
- Medewerkers geïnformeerd vwb hun afspraak met blogschrijver (26/10)
- 5.1.2.e een terugkoppeling gegevens voorzien van telefoonnummers waar de medewerkers bereikbaar op zijn (26/10)
- 5.1.2.e mailt de storytelling van 5.1.2.e (5/11/22)
- Gevraagd aan 5.1.2.e voor wat aanpassingen verhaal 5.1.2.e (6/11/22)
- Verhaal 5.1.2.e gemaïld naar 5.1.2.e (8/11/22)

Briefingtool:

- gesproken met 5.1.2.e, 5.1.2.e mbt tot een mogelijk inhoud briefingstool 18/10/22
- Mail opgesteld voor het team VIK om stellingen te genereren. 19/10/22
- Onderzoek gedaan naar stellingen 19/10/22
- **Opco's informeren mbt het goede gesprek tijdens de briefing**
- **Ethiek en privacy-ambassadeurs informeren**

Brief leidinggevendend:

- Hierover contact gehad met 5.1.2.e Zijn advies de inhoud te verbinden met de leidinggevendendag van 10 november 22 (17/10/22)
-

| Datum | Actie | wijze |
|------------------|----------------------|-------------------------------|
| 8 november 2022 | Versturen mail Peije | Mail via ondersteunster Peije |
| 10 november 2022 | Leidinggevende dag | Workshops Masterclass |
| Week 46 | Brief leidinggevende | Digitaal door 5.1.2.e |
| Week 47 | Blog 5.1.2.e | Intranet |
| Verspreid | Briefingtool | Briefing 5 dagen |
| Week 48 | Blog studente | intranet |
| Week 49 | Interview | Vik medewerker |











Niet onder reikwijdte





Handreiking voor het raadplegen van politiesystemen

Primair raadplegen we de politiesystemen alleen als dat noodzakelijk is voor de uitoefening van onze functie en gebruiken we de politiesystemen niet voor privé-zaken of onze eigen nieuwsgierigheid. De regels lijken duidelijk, maar toch is het niet zo zwart-wit. Wat als je buiten diensttijd een verdachte situatie ziet? Mag je dan een persoon of kenteken natrekken? Of wat als je familieleden betrokken zijn geraakt bij een strafbaar feit?

Elke collega kan te maken krijgen met een dilemma waarbij hij of zij in de verleiding komt om de politiesystemen voor oneigenlijke doeleinden te raadplegen. Maar de informatie uit het politiesysteem levert je niet altijd de verwachte antwoorden. En kun je nu ook echt wat met die informatie? Denk bijvoorbeeld aan het nieuwe vriendje van je dochter, waar je een slecht gevoel bij hebt. Als de jongen niet in het systeem voorkomt, is jouw onderbuikgevoel dan weg? En wat als hij wel voorkomt, wat kun je dan met deze informatie?

Deze handreiking heeft zeker niet tot doel om alleen de regels uit te leggen. De handreiking kan je helpen in je afweging of het raadplegen van systemen wel zo handig is in de situatie waar je mee te maken hebt. Als je met een dilemma worstelt en je voelt de neiging om informatie in de politiesystemen op te zoeken, dan is het goed om dat met je leidinggevende te bespreken. Iedere collega kan vroeg of laat met een dilemma te maken krijgen, dus je bent zeker niet de enige! Samen met je leidinggevende kun je een andere oplossing zoeken. Deskundigen kunnen je daarbij helpen, denk aan de afdeling Veiligheid, Integriteit en Klachten (VIK), de vertrouwenspersoon, bedrijfsmaatschappelijk werk etc. Kijk op de [onderwerppagina Beroepscode](#) onder 'In gesprek' voor een volledig overzicht. Daarnaast is deze handreiking bedoeld als uitnodiging om gezamenlijk het gesprek aan te gaan over het raadplegen van politiesystemen. Wat zouden je collega's in een soortgelijke situatie hebben gedaan? Wat zouden andere mogelijkheden kunnen zijn in die situatie? Zo houden we elkaar scherp en leren we van elkaar.

Uitlegbaar en verklaarbaar, open en transparant

Zorg dat je te allen tijde kunt uitleggen waarom je de politiesystemen hebt geraadpleegd. Als politieambtenaar heb je de professionele ruimte om zelf een afweging te

maken en te beslissen. Dit maakt echter wel dat je je afweging kunt uitleggen en verklaren. Het zonder na te denken raadplegen van systemen is meestal niet te verklaren, dus wees daar terughoudend in. Als je de afweging hebt gemaakt om het systeem wel te raadplegen, zorg dan dat je de raadpleging ook registreert. Of meld het bij je leidinggevende. Daarmee ben je open en transparant en voorkom je dat het later onduidelijkheid oplevert.

Beroepscode en themabladen

Meer informatie over ons doen en laten, tijdens het werk en in privé-tijd, vind je in de [Beroepscode](#). In de bijbehorende [themabladen](#) zijn onderwerpen verder uitgewerkt, waaronder 'Omgaan met Informatie'. Hierin staan een aantal voorbeelden van dilemma's waar een politiecollega mee te maken kan krijgen.

Houd bij het raadplegen van systemen rekening met het autorisatievoorschrift (een autorisatie wordt aan de ambtenaar van politie toegekend ter uitvoering van de onderdelen van de politietoekening waarmee hij is belast) en de geheimhoudingsplicht (de ambtenaar van politie voor wie politiegegevens ter beschikking staan, is verplicht tot geheimhouding tenzij er een verstrekingsgrondslag is (zie [Verstrekkingswijzer Wpg](#) op Intranet).

« waakzaam en dienstbaar »

| | Need to know | Werk gerelateerd | Nice to know | Persoonlijk dilemma | Persoonlijk voordeel |
|---|---|---|--|--|--|
| Waarom wil ik de politiestructuren raadplegen? | Ik ben aan het werk. | Ik ben betrokken bij mijn werk (24/7 politiemens). | Ik ben nieuwsgierig. | Ik ben persoonlijk of emotioneel betrokken in deze situatie. | Ik heb persoonlijk voordeel van de politie-informatie. |
| Wat is de situatie? | <ul style="list-style-type: none"> Ik ben aan het werk. Ik ben bezig met mijn eigenlijke taak. Ik heb de benodigde autorisaties. | <ul style="list-style-type: none"> Ik ben niet aan het werk, of in ieder geval niet met mijn eigenlijke taak bezig. Ik heb de benodigde autorisaties. De situatie is werk gerelateerd (bijvoorbeeld ik zie een verdachte situatie). Ik heb er geen persoonlijk belang bij en heb geen persoonlijke relatie met eventuele betrokkenen. | <ul style="list-style-type: none"> Ik heb de informatie niet nodig voor het uitoefenen van mijn functie. Ik heb er geen persoonlijk belang bij en heb geen persoonlijke relatie met eventuele betrokkenen. Ik wil graag weten wat er is gebeurd. Ik heb niet de intentie om de informatie met derden te delen. | <ul style="list-style-type: none"> De situatie is privé gerelateerd. Ik heb een persoonlijk belang bij de situatie. Ik heb te maken met een (sterke) emotie in de privé-sfeer. Er bestaat een risico op belangenverstrengeling werk – privé. Het levert een dilemma voor mij op. Ik heb niet de intentie om de informatie met derden te delen. | <ul style="list-style-type: none"> Ik raadpleeg de systemen voor oneigenlijke doeleinden. Ik heb de intentie de informatie te delen met derden (criminelen, media, inlichtingendiensten, bedrijven etc.). Het levert mij voordeel op (financieel, status etc.). Ik word bedreigd, gechanseerd of onder druk gezet. |
| Wat laat ik meewegen in mijn beslissing? | Ik heb de informatie uit de politiestructuren nodig voor het uitvoeren van mijn functie. | <ul style="list-style-type: none"> Ga ik zelf de politiestructuren raadplegen? Kan ik ook iets anders doen? Bijvoorbeeld een melding maken of het overdragen aan een collega? | <ul style="list-style-type: none"> Waarom wil ik dit weten? Kan ik iets met de politie-informatie? | <ul style="list-style-type: none"> Kan ik iets met de politie-informatie? Wat als een persoon niet voorkomt in het systeem, ben ik dan gerustgesteld? | <ul style="list-style-type: none"> Ik heb er persoonlijk voordeel bij. |
| Wat doe ik? | Ik leg zoveel mogelijk vast wat ik raadpleeg. | <ul style="list-style-type: none"> Ik leg vast wat ik raadpleeg. Ik heb het er over met mijn collega's en/of leidinggevende, zodat we elkaar scherp kunnen houden en van elkaar kunnen leren. | Ik ga de politiestructuren niet raadplegen. | <ul style="list-style-type: none"> Ik ga de politiestructuren niet raadplegen. Ik bespreek de situatie met mijn leidinggevende en samen zoeken we naar een oplossing. | <ul style="list-style-type: none"> Ik ga de systemen niet raadplegen. Als ik (ongewild) betrokken ben geraakt bij een ongewenste situatie, dan bespreek ik dat met mijn leidinggevende en samen zoeken we naar een oplossing. |
| Legitimiteit | Raadplegen van de politiestructuren is legitiem. | Raadplegen van de politiestructuren kan zowel legitiem als niet legitiem zijn. Heb het er eens over met elkaar. Wat vinden je collega's? | Raadplegen van de politiestructuren is niet legitiem. | Raadplegen van de politiestructuren is niet legitiem en het gaat je waarschijnlijk ook niet helpen. | Raadplegen van de politiestructuren is niet legitiem. |

‘Het goede gesprek’ over drugsgebruik

Projectvoorstel politie ZWB

De uitdaging

Aangezien het gebruik normaliseert in de maatschappij, zijn er hoogstwaarschijnlijk ook collega's die gebruiken. De eenheidspsycholoog en VIK constateren dat drugsgebruik voor veel collega's dilemma's oplevert. Hoewel de politie een duidelijk beleid hanteert voor medewerkers die drugs gebruiken – ‘zero tolerance’ – neemt dat de dilemma's niet weg. Veel collega's krijgen bijvoorbeeld te maken met mensen om hen heen die drugs gebruiken: vrienden, familie, maar ook collega's.

Verwachten we van medewerkers dat zij drugsgebruik door andere collega's melden? Of drugsgebruik door vrienden of familie? Welk antwoord geven leidinggevenden op de vraag of een collega naar een feestje of festival mag gaan, waarbij anderen drugs gebruiken? We kunnen onze ogen niet sluiten voor ontwikkelingen in de maatschappij, en willen daarop als organisatie een antwoord op hebben.

Het voorstel

De geschetste dilemma's van medewerkers zijn veelal niet met ‘regels’ of een ‘toolkit’ te beslechten. Dilemma's zijn vaak niet ‘zwart’ of ‘wit’: er zijn veel ‘grijstinten’. Vertrouwen ligt aan de basis voor een levendig gesprek over normen en waarden in de gehele organisatie, bijvoorbeeld tussen collega's onderling, tussen collega's en leidinggevenden, en tussen leidinggevenden. Dat gesprek wordt op veel plekken in de organisatie nog niet, of onvoldoende, gevoerd. Ons doel is daarom om dit gesprek aan te wakkeren en open te voeren. Dat doen we ten minste door:

1. **Instream.** We besteden in lessen van studenten aandacht aan het thema drugsgebruik, het ‘zero tolerance’ beleid van de politie hierin en dilemma's die daarbij kunnen komen kijken. Ook bij de instroom van nieuw personeel besteden we hieraan aandacht, bijvoorbeeld in het inwerktraject.
2. **Leiding.** Ook gedurende de tijd dat mensen werken bij de politie, moeten dilemma's, normen en waarden besproken (kunnen) worden. We trainen leidinggevenden om dit gesprek op een goede manier te kunnen voeren met medewerkers. We spannen ons bovendien in om een open werkomgeving te creëren waarin medewerkers dilemma's met elkaar bespreken.
3. **Naleving.** De eenheidspsycholoog heeft geconcludeerd dat het een aanwezig probleem is. VIK inventariseert inmiddels hoe groot het probleem is. Ook gedurende dit project blijft de eenheidscoördinator gesprekken voeren met medewerkers hierover en blijft VIK onderzoeken doen. Waar mogelijk en zinvol delen zij inzichten hieruit in de stuurgroep van dit project.

Hoewel de aanleiding hiervoor ligt in de ‘normalisering’ van drugsgebruik in de maatschappij, kan dit ook leiden tot gesprekken over andere morele dilemma's waarmee medewerkers in hun maag zitten: denk aan porno kijken op het werk, vertrouwelijke informatie delen via WhatsApp, of overmatig alcoholgebruik.

De organisatie

Aanleiding voor dit project zijn signalen van de eenheidspsycholoog en VIK. Draagvlak en inzet voor dit project vraagt om brede instemming in de eenheid. Bovendien raakt het project aan diverse portefeuilles: ethiek, leiderschap en ondermijning. Dit projectvoorstel wordt daarom door deze drie portefeuillehouders ter goedkeuring voorgelegd aan het EMO. De beoogde stuurgroep van het project bestaat uit de eenheidspsycholoog, het hoofd VIK, en de drie portefeuillehouders. De stuurgroep rapporteert periodiek aan het EMO over de voortgang van het project. De uitvoering van het project komt in handen van XXXX.

5.2.1

5.2.1

5.2.1

OPLEGNOTA EENHEIDSMANAGEMENTTEAMOVERLEG (EMO)

Agendapunt:

Datum: 7 juni 2022

Onderwerp: Triage VIK

Akkoord van lid eenheidsleiding

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Politiechef <input type="checkbox"/> Hoofd Operatiën en plv Politiechef <input checked="" type="checkbox"/> Hoofd staf | <input type="checkbox"/> Hoofd Operatiën <input type="checkbox"/> Hoofd Bedrijfsvoering <input type="checkbox"/> toegevoegd Hoofd Bedrijfsvoering |
|---|---|

Steller: 5.1.2.e en 5.1.2.e

Behandelend adviseur staf EL: -

- | | | |
|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Besluitvormend | <input type="checkbox"/> Opinievormend | <input type="checkbox"/> Ter kennisname |
|--|--|---|

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Openbaar stuk | <input type="checkbox"/> Vertrouwelijk stuk |
|--|---|

Gevraagd besluit

De leden van het EMO worden gevraagd om:

1. Kennis te nemen van de inrichting van de triagecommissie;
2. Aanvullingen op verdere implementatie aan te dragen.

Toelichting

- Zie korte memo.

Vervolgtraject

- Op basis van de uitkomsten van de bespreking in het EMO zal door het hoofd Staf en de teamchef VIK aan de landelijke kwartiermakersorganisatie worden gerapporteerd over hoe de triage is ingericht.

Uitvoering / implementatie / monitoring

| | |
|---|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Verantwoordelijk: | Hoofd Staf |
|---|------------|

| Overleg | Overleg |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ELO <input type="checkbox"/> bespreking/opinievorming <input type="checkbox"/> ter integrale toetsing/impactanalyse <input type="checkbox"/> ter implementatie <input type="checkbox"/> ter kennisgeving | <input type="checkbox"/> OR (COR) <input type="checkbox"/> ter informatie <input type="checkbox"/> voor instemming <input type="checkbox"/> voor advies |
| <input checked="" type="checkbox"/> RMT <input type="checkbox"/> ter integrale toetsing/impactanalyse <input checked="" type="checkbox"/> ter implementatie | <input type="checkbox"/> OM <input type="checkbox"/> ter informatie <input type="checkbox"/> voor instemming <input type="checkbox"/> voor advies |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <input type="checkbox"/> ter kennisgeving | | |
| <input type="checkbox"/> Gezagsdriehoek | <input type="checkbox"/> ter besluitvorming <input type="checkbox"/> ter bespreking/opinievorming <input type="checkbox"/> ter kennisgeving | <input type="checkbox"/> met DB RVO | <input type="checkbox"/> ter bespreking/opinievorming <input type="checkbox"/> ter kennisgeving <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Regioburgemeester | <input type="checkbox"/> ter besluitvorming <input type="checkbox"/> ter bespreking/opinievorming <input type="checkbox"/> ter kennisgeving | <input type="checkbox"/> met RVO | <input type="checkbox"/> ter bespreking/opinievorming <input type="checkbox"/> ter kennisgeving <input type="checkbox"/> ter instemming |
| <input checked="" type="checkbox"/> Korpsstaf | <input type="checkbox"/> ter bespreking/opinievorming <input type="checkbox"/> ter implementatie <input checked="" type="checkbox"/> ter kennisgeving | <input type="checkbox"/> met | <input type="checkbox"/> ter bespreking/opinievorming <input type="checkbox"/> ter kennisgeving <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Korpsleiding | <input type="checkbox"/> ter bespreking/opinievorming <input type="checkbox"/> ter implementatie <input type="checkbox"/> ter kennisgeving | <input type="checkbox"/> met | <input type="checkbox"/> ter bespreking/opinievorming <input type="checkbox"/> ter kennisgeving <input type="checkbox"/> |

Documenten

Titel (hoofd)document en bijlagen

1. Memo inrichting triage Rotterdam
2. Proces triage (VIK Korpsstaf)
3. Infographic (VIK Korpsstaf)
4. Operationalisering (VIK Korpsstaf)

Toevoegen secretaris ELO: besluit

Veiligheid, Integriteit en Klachten

Korte uitleg

Integriteit is onderdeel van het werk

1. Integriteit

Integriteit gaat over het zorgvuldig omgaan met de bevoegdheden, middelen en informatie die ons worden toevertrouwd. Dat houdt ook in dat we daarover transparant verantwoording afleggen en rekening houden met elkaar, met burgers en ketenpartners. Het gaat over moreel leren: het streven om het goede te willen doen.

2. Rol van leidinggevende

De leidinggevende heeft een nadrukkelijke voorbeeldfunctie in houding en gedrag. Daarnaast stimuleert de leidinggevende het goede, deugdelijke gedrag en signaleert risicogedrag. Dat betekent niet dat de medewerker geen verantwoordelijkheid heeft. Het is een samenspel tussen iedereen en de organisatie.

De basis voor de verschillende taakvelden ligt onder meer in het Integriteitsbeleid en de Beroepscode.

3. Integriteitsbeleid

Het integriteitshuis laat de pijlers van het integriteitsbeleid zien:

4. Beroepscode Politie en Themabladen

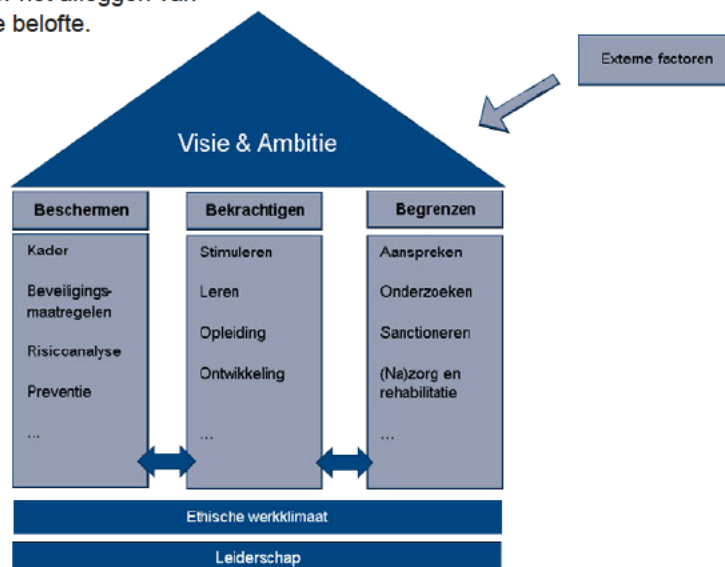
Wij bepalen in ons doen en laten, in ons uiterlijk en onze uitstraling, en in ons spreken en handelen het imago van de politieorganisatie en daarmee het vertrouwen van de maatschappij. De Beroepscode is een handreiking voor ons doen en laten, tijdens werk en in privé-tijd.

De Beroepscode gaat over de waarden van de politie. Het is een leidraad voor politiemedewerkers in hun dagelijkse werk. Om hen te inspireren en te helpen in de dilemma's waarmee zij in hun werk te maken krijgen. Operationeel, in de ondersteuning, als medewerker en als leidinggevende.

De Beroepscode is de uitwerking van datgene waaraan een medewerker zich verbindt door het afleggen van de eed of de belofte.

In de van de Beroepscode afgeleide themabladen staat meer over concrete onderwerpen:

- Aannemen geschenken;
- Contacten in de privésfeer;
- Financiële belangen;
- Gebruik dienstmiddelen;
- Gedrag in vrije tijd;
- Geweldgebruik;
- Nevenwerkzaamheden;
- Omgaan met informatie;
- Omgaan met zakelijke uitnodigingen;
- Representativiteit;
- Sociale media;
- Veilig werkklimaat;
- Waarheidsgetrouw opmaken, en
- Zakendoen met leveranciers.



Afdelingen VIK

5. Interne onderzoeken

Een intern onderzoek is een onderzoek naar een mogelijk verwijtbare gedraging van een politiemedewerker. Er bestaan drie soorten onderzoeken:

- **Oriënterend onderzoek**
(Vooronderzoek waarin informatie over mogelijk verwijtbaar handelen, plichtsverzuim of strafbare feiten in kaart wordt gebracht. Ook wordt uitgezocht wie er bij betrokken is.
- **Disciplinair onderzoek**
(Onderzoek naar een vermoeden van plichtsverzuim)

Plichtsverzuim is in art. 76 van het Barp (Besluit algemene rechtspositie politie) omschreven als het niet nakomen van opgelegde verplichtingen, het overtreden van een voorschrift of het doen of nalaten van iets dat een goed ambtenaar in gelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen.

- **Strafrechtsonderzoek**
(Onderzoek naar verdenking van een strafbaar feit)

Let op: Onderzoeken geschieden in opdracht van het bevoegd gezag (oriënterend en disciplinair) of de Officier van Justitie (strafrecht). VIK kan dus niet zelfstandig onderzoeken starten. Alle casussen worden gewogen in de triage. Commissie samengesteld uit drie sectorhoofden, twee juristen en de coördinator interne onderzoeken. Hieruit kan het besluit volgen tot het instellen van een onderzoek waarna het bevoegd gezag een opdracht geeft.

Rol leidinggevende:

De direct leidinggevende blijft tijdens het onderzoek in disciplinaire zaken verantwoordelijk voor het bieden van goede personeelszorg aan betrokkene en diens omgeving. Betrokkene wordt gedurende het onderzoek in disciplinaire zaken door diens direct leidinggevende over de stand van zaken en de inhoud van het onderzoek geïnformeerd, tenzij het onderzoeksbelang of de belangen van derden zich daartegen verzetten.

6. Screening

De samenleving moet erop kunnen vertrouwen dat de politie betrouwbaar en integer is. Een van de manieren om dat te bevorderen is het screenen van medewerkers. Dit gebeurt voor je wordt aangesteld of ingehuurd, of wanneer je een nieuwe functie krijgt. Er zijn verschillende vormen van screening. Welke vorm van toepassing is, hangt af van de functie of je werkzaamheden.

Per 1 januari 2023 is er een nieuwe wet, de wet verruiming screening. Dan kennen we de volgende screenings:

- **VOG:** uitgevoerd door Justis en bedoelt voor bv. Monteurs en schoonmaakpersoneel.
- **Betrouwbaarheidsonderzoek:** uitgevoerd door politie, voor iedereen met een aanstelling bij de politie en de functie nu niet is aangewezen als vertrouwensfunctie;
- **Betrouwbaarheidsonderzoek + omgevingsonderzoek:** uitgevoerd door de politie, voor iedereen met een aanstelling bij de politie en de functie nu is aangewezen als een vertrouwensfunctie P.
- **B-veiligheidsonderzoek,** uitgevoerd door de AIVD voor de enkele P functies die overblijven
- **A-veiligheidsonderzoek,** uitgevoerd door de AIVD voor de A vertrouwensfuncties.

Rol leidinggevende:

Alert zijn op de juiste screening bij je medewerkers.

In de nieuwe wetgeving hebben medewerkers een meldplicht. Als er een wijziging is in hun persoonlijke omstandigheden moeten zij dit melden bij hun leidinggevende en deze besluit dan of dit consequenties heeft voor een nieuwe screening of eventuele melding in de triage commissie.

7. Klachten

Klachtbehandeling heeft tot doel:

- herstel van vertrouwen van de burger in de politie;
- het lerend vermogen van de politie te versterken;
- het imago van de politie te verbeteren.

Burgers dienen over uiteenlopende zaken een klacht in. Deze klacht komt of per mail binnen of per DMS (Documentum).

De klachtencoördinator registreert en analyseert de klacht en bekijkt of deze klacht ontvankelijk is of niet. Zij/Hij bekijkt de daarop genomen beslissingen en de geconstateerde tekortkomingen /leermomenten.

Dus als voorbeeld, voor het krijgen van een bekeuring kan men geen klacht indienen, maar de wijze waarop de burger is benaderd bij het uitschrijven ervan, kan wel een klacht worden ingediend. Het gaat dus om iedere uiting van ongenoegen gericht tegen een concrete gedraging van een ambtenaar van politie.

Eerste fase:

Vervolgens gaat deze klacht naar de klachtbehandelaar. Zij/Hij neemt contact op met de klager, betrokkenen en teamchefs. Er wordt geprobeerd om doormiddel van een bemiddelingsgesprek er samen uit te komen. De klachtpunten worden vastgesteld en er wordt nagegaan wat nu het doel is van de klacht, dus wat wil de klager met haar/zijn klacht bereiken. Tevens wordt nagegaan wat de klager nu wil. Doorgaan met de klacht (ontevreden tweede fase) of beëindiging (tevreden) van de klacht. Lukt het niet om klager tevreden te stellen dan kan klager verzoeken om zijn klacht naar de tweede te brengen.

Tweede fase:

De klacht behandelaar maakt een klachtrapport op van zijn bevindingen in de eerste fase. Dit klachtrapport gaat naar de klachtencommissie. Zij nodigen klager en betrokkenen uit voor een gesprek.

Vervolgens geeft de klachtencommissie advies aan de politiechef. De politiechef volgt dit advies wel/niet op of past dit advies aan en neemt een besluit. Klager, betrokkenen en teamchefs worden vervolgens geïnformeerd. Door de klachtencoördinator wordt een afdoeningsbericht opgesteld namens de politiechef die de brief ondertekend. Is klager het niet eens met besluit politiechef, dan kan klager haar/zijn klacht binnen een jaar voorleggen aan de Ombudsman.

Aan de klachtenprocedure zijn betrokkenen verplicht om mee te werken maar, klager is bijvoorbeeld niet verplicht om te verschijnen bij de klachtencommissie (heeft wel de voorkeur).

Klager kan ook verzoeken de eerste fase over te slaan en direct door te gaan naar de tweede fase. Dit is niet wenselijk en hier wordt het doel van de klachtbehandeling meestal niet door gehaald.

8. Integrale beveiliging

Het proces Integrale Beveiliging bestaat uit adviseurs die zich bezighouden met de interne beveiliging van de Landelijke Eenheid, zowel op de gebieden van informatiebeveiliging en encryptie als op het gebied van fysieke en organisatorische beveiliging. Het team Integrale Beveiliging is gestart in maart 2004 als uitloeiing van het project Veiligheidsmanagement enerzijds en als gevolg van het beleggen van de BVA-functie (beveiligingsambtenaar) binnen de Landelijke Eenheid anderzijds. De taken van het proces worden gekenmerkt door de beleidsvoorbereidende, adviserende en controlerende rol. Uitgangspunt is de eigen verantwoordelijkheid van de integraal manager op het gebied van beveiliging.

De doelstelling van Integrale Beveiliging is het bereiken van een toereikend beveiligingsniveau binnen de Landelijke Eenheid ter ondersteuning van het primaire proces.

Integrale Beveiliging kunnen we onderverdelen in 6 deelgebieden, te weten:

- Personele veiligheid;
 - o Veilig & Gezond werken (Arbo)
 - o BHV
 - o IBT & OBT
 - o IDU irt screening
 - o Eed en belofte
- Informatiebeveiliging
- Industrieveiligheid
- Continuïteitsmanagement
- Fysieke beveiliging
 - o Zorgdragen voor fysieke beveiliging van locaties en panden (bouwkundig en elektronisch).

Integrale Beveiliging draagt zorg voor het (laten) uitvoeren van toezicht op de naleving van de politie brede kaders binnen zijn organisatieonderdeel. Hij bevordert daarbij een gezamenlijke aanpak van integrale beveiliging. Hij bevordert tevens bewustwording over veiligheids- en beveiligingsrisico's. Tevens houdt Integrale Beveiliging zich bezig met:

- Centrale regie op veiligheidsvraagstukken;
- Toezichhoudende- en monitorende rol
- Gevraagd en ongevraagd advies inzake veiligheidsonderwerpen
- Zorg dragen voor staat van veiligheid van de eenheid met regierol inzake alle deelgebieden van integrale beveiliging
- Informatiepositie portefeuillehouders verbeteren;
- Zit dicht tegen de bedrijfsvoering processen
- Regie op van "incident aangedreven naar risico-gestuurd" (het komen aan de voorkant; uiteraard ook belangrijk voor onze organisatie)

De Beveiliging Coördinatoren (BVC-en) houden zich met de volgende zaken bezig:

- Monitorende/toezichhoudende taken ten behoeve van het beleid en regelgeving op het gebied van Integrale Beveiliging;
- Houdt toezicht op de afhandeling van calamiteiten/beveiligingsincidenten en trekt daaruit conclusies en doet aanbevelingen en stelt in het bijzonder bij beveiligingsincidenten het afbreukrisico vast;
- Fungeert als loket voor de eenheidsleiding voor vraagstukken op het gebied van beveiliging en veiligheid;
- Namens de eenheid deelnemen aan overlegvormen op het gebied beveiliging en veiligheid op landelijk niveau;

- Het monitoren van beveiligingsplannen en doen van conclusies en aanbevelingen.

9. Preventie

VIK zorgt vanuit preventie ook voor bewustwording op de taakvelden van VIK. Het leren van interne onderzoeken, klachten, beveiligingsincidenten en dilemma's waar collega's tegenaan lopen, is daarmee een vast onderdeel van de VIK processen.

VIK verzorgt bewustwordingssessies voor leidinggevenden en medewerkers, signaleert integriteitsrisico's, geeft gevraagd en ongevraagd advies en is een sparringpartner voor leidinggevenden en medewerkers bij integriteitsvraagstukken en dilemma's.

Voor de preventie zijn verschillende tools beschikbaar.

Rauw is een film over het werken en leven bij de politie. De film is ontwikkeld om te inspireren tot het voeren van het goede gesprek. Voor aanvragen voor de film Rauw kun je terecht bij de Coördinator Preventie en Integriteit van het VIK.



Relevante Links

Integriteitsbeleid

<https://blue.politie.local/intranet/5b438f1d-83f6-4a4a-9464-09989a0d2bb6?itemContentType=politieintranet:richtextdocument&itemTitle=De%20integriteit%20van%20de%20organisatie&itemEndpoint=%2Fapi%2Fv2%2Falgemenedocumenten%2Fdetail>

Beroepscode / Themabladen

https://intranet.politie.local/categorie/per_soneel/onderwerpen/b/beroepscode/overzicht/informatie/1400/algemenedocumenten/de-beroepscode-politie.html

Informatie Interne Onderzoeken

https://intranet.politie.local/categorie/per_soneel/onderwerpen/i/interne-onderzoeken/overzicht

Informatie Screening

https://intranet.politie.local/categorie/per_soneel/onderwerpen/s/screening/overzicht

Informatie Klachten

<https://blue.politie.local/intranet/86e103cd-e578-43b6-92e4-c3fa330a7bf4?itemContentType=politieintranet:richtextdocument&itemTitle=Klachten&itemEndpoint=%2Fapi%2Fv2%2Falgemenedocumenten%2Fdetail>

Informatie Integrale beveiliging

Rubriceringsregeling
<https://blue.politie.local/intranet/b83fb295-165b-4bc7-9c62-9273b202ff47?itemContentType=politieintranet:richtextdocument&itemTitle=Rubriceringsregeling%20helpt%20bij%20het%20omgaan%20met%20vertrouwelijke%20informatie&itemEndpoint=%2Fapi%2Fv2%2Falgemenedocumenten%2Fdetail>

Datalek

<https://blue.politie.local/intranet/be976246-973e-4faf-a125-f49eed926811?itemContentType=politieintranet:richtextdocument&itemTitle=Meld%20een%20datalek&itemEndpoint=%2Fapi%2Fv2%2Falgemenedocumenten%2Fdetail>

Informatie Preventie

Tools
<https://blue.politie.local/intranet/27f99947-1d89-4da1-b659-b9cfac3f4419?itemContentType=politieintranet:richtextdocument&itemTitle=VIK%20Toolkit%20Preventie&itemEndpoint=%2Fapi%2Fv2%2Falgemenedocumenten%2Fdetail>

Rauw

<https://agora.portal.politie.local/sites/210317091955/SitePages/Rauw%20de%20film.aspx>

Informatie FDO

<https://agora.portal.politie.local/sites/180308144607/SitePages/Team%20FDO.aspx>

Versie: 1.1

Datum: 4 november 2022

Stellers: Namens de DAG, ^{5.1.2.e} en ^{5.1.2.e}

Professionele vakontwikkeling Medewerker GGP: Van start- naar vakbekwaam

De notitie beschrijft wat van een startbekwaam Medewerker GGP kan worden verwacht in zijn ontwikkeling naar vakbekwaam en is bedoeld als ontwikkelinstrument. De primaire doelgroep hiervoor is de PO21-opgeleide collega.

Aanleiding

Op 4 maart 2022 is de notitie over de invulling van de eerste twee jaar van het ontwikkelpad van PO21-collega's¹ besproken en akkoord bevonden in het BOO. De leden zijn akkoord gegaan met de volgende voorstellen:

- het gelijk laten lopen van de ontwikkeling naar vakbekwaam Medewerker GGP aan het cao loopbaanpad voor PO21- collega's.
- de inhoudelijke thema's die centraal staan in het ontwikkeltraject (wijkgericht werken, dienstverlening, opsporing, weerbaarheid/wendbaarheid en overkoepelend digitalisering en intelligence).
- de beschreven procesmatige uitgangspunten (collega zelf regiehouder, gedachtegoed samen leren, inrichten van koppeling aan een collega binnen het basisteam en borging van ontwikkelcapaciteit en kwaliteit binnen de eenheden om dit verder vorm te geven).
- het markeren van 15% van de werktijd als leertijd, waarbij nadrukkelijk wordt opgemerkt dat het gaat om het leren in/van/door het dagelijks politiewerk.
- De eenheden de opdracht te geven om uitvoering te geven aan het loopbaanpad van start- naar vakbekwaam Medewerker GGP.

Door het BOO is duidelijk gemaakt dat voorkomen moet worden dat er lokaal te grote verschillen ontstaan als het aankomt op wat wordt verstaan onder een *vakbekwaam Medewerker GGP*. Door de landelijke portefeuille GGP is samen met de DAG het initiatief genomen om tot dit ontwikkelinstrument te komen dat richting geeft aan het bovengenoemde ontwikkelpad.

Doel van dit ontwikkelinstrument

Deze notitie is bedoeld als richtinggevend ontwikkelinstrument daar waar het gaat om het "wat". Dus: wat kunnen de collega's aan werkzaamheden twee jaar na het behalen van hun politiediploma. Het is geen kwalificerend instrument. Dit wil zeggen dat het geen beoordelingsinstrument is wat spreekwoordelijk afgevinkt moet worden. Het is een middel om te waarborgen dat de collega in staat

¹ Het gaat hierbij om het deel van het loopbaanpad van Medewerker GGP naar Generalist GGP. Deze notitie heeft uitsluitend betrekking heeft op de collega's in de LFNP-functie van Medewerker GGP die vallen onder het loopbaanpad wat is afgesproken in de cao.

wordt gesteld om zich op het brede palet van het werk in een basisteam te ontwikkelen en hiermee ook te verkennen waar de eigen interesses en talenten liggen. Het idee is dat dit energie genereert om aan de slag te gaan met de eigen vakontwikkeling². Dit is in lijn met de korpsvisie op Leren & Ontwikkelen.

NB: Zoals aangegeven, deze notitie moet worden gezien als een ontwikkelinstrument, dit betekent dat er geen arbeidsrechtelijke rechten of plichten aan kunnen worden ontleend. De R&O cyclus en het LFNP blijven leidend voor wat betreft personele keuzes.

Beoogde doelgroepen

Primair is dit ontwikkelinstrument geschreven voor de startbekwame Medewerker GGP zelf. Het biedt hem inzicht in wat er aan werkzaamheden verwacht mag worden twee jaar na het behalen van het politiediploma. Het geeft daarmee richting aan de invulling van zijn/haar ontwikkelpad.

Daarnaast kan het ook gebruikt worden door de Operationeel Experts met wie de collega's gedurende hun ontwikkelpad R&O gesprekken hebben. Het kan dan gebruikt worden als middel waarlangs een R&O gesprek gevoerd wordt, omdat dit voor gezamenlijke taal en daarmee duidelijkheid zorgt. Het ontwikkelinstrument is dan een hulpmiddel en nog steeds geen beoordelingsinstrument.

Tot slot kan het ontwikkelinstrument gebruikt worden als handvat voor de eenheden als het aankomt op het nadenken over en vormgeven van het ontwikkelpad voor deze Medewerkers GGP.

Uitgangspunten

Aan de basis van de professionele vakontwikkeling en deze notitie liggen de onderstaande uitgangspunten:

- **Richtinggevend op het generieke en ruimte voor het lokale.**
Het ontwikkelinstrument beschrijft wat in de basis op het generieke deel van het vak van iedere Medewerker GGP verwacht kan worden. Het gaat erom dat hierin de kern van het vak wordt beschreven en niet om het geven van een uitputtende opsomming; wat is zo belangrijk in de professionele vakontwikkeling dat we dit willen vastleggen in deze notitie? Diversiteit in kennis en kunde binnen deze groep wordt evengoed gestimuleerd en er wordt rekening gehouden met de eigenheid van de collega.
- **De notitie richt zich op het 'wat' en niet op het 'hoe'.**
Dát de collega wat te ontwikkelen heeft op de thema's die worden beschreven in het ontwikkelinstrument is geen punt van discussie, maar hoe deze collega zich dit eigen maakt is in belangrijke mate aan hemzelf. Wel vraagt dit dat hij hierin gefaciliteerd wordt. Hiermee wordt de lijn gevolgd van de korpsvisie op Leren & Ontwikkelen. De uitgangspunten waarmee het BOO akkoord is gegaan (zoals eerder beschreven) blijven in dit geval leidend.

² Onder *vakontwikkeling* wordt zowel de vakinhoudelijke als de persoonlijke ontwikkeling van de collega verstaan.

- **Het gaat om herkenbaarheid in het brede GGP-werk.**

Het gaat hier om een ontwikkeling naar vakbekwaam Medewerker GGP. Een ontwikkeling die, zoals bij elke opleiding die leidt tot startbekwaamheid, alleen kan plaatsvinden in het dagelijks werk. Het gaat om het GGP-vak in het nu, maar waarbij ontwikkelingen in het vak wel een plek moeten krijgen. Dit betekent dat deze notitie een dynamisch karakter kent en wordt herijkt als de ontwikkelingen in het vak hierom vragen.

- **Het eigenaarschap voor het ontwikkelinstrument ligt bij de DAG.**

Vanuit dit eigenaarschap heeft de DAG een regierol daar waar het gaat om het initiëren, herijken en toetsen van de notitie. In geval van herijking omdat de ontwikkeling van het vak daarom vraagt, is de DAG opdrachtgever. Deze notitie wordt ter vaststelling, met positief advies van de DAG, aangeboden aan het BOO.

Samenhang met het LFNP

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat dit ontwikkelinstrument concurreert met het LFNP-functieprofiel van de Medewerker GGP of deze vervangt. Wel is het zo dat enkel uitgaan van het LFNP onvoldoende richtinggevend is als het gaat om de professionele vakontwikkeling van collega's. Dit is het logische gevolg van het feit dat het LFNP onvoldoende gekoppeld is aan het daadwerkelijke en dagelijkse werk wat van collega's wordt verwacht.

Uiteraard is het wel van belang dat dit ontwikkelinstrument in lijn is met LFNP daar waar het gaat om algemene competenties en niveaubepalende elementen. Om dit te waarborgen is een LFNP-expert aangesloten bij dit proces.

Werkwijze

Centraal in het proces om te komen tot dit ontwikkelinstrument staat het principe dat dit niet alleen een middel is voor collega's, maar ook door collega's. Dit betekent dat de input van vakprofessionals het startpunt is geweest bij de bepaling van de inhoud van de professionele vakontwikkeling. Immers, zij kunnen als geen ander aangeven wat de standaard voor hun vak is. Hiermee is geprobeerd te voorkomen dat dit als een "managementinstrument" wordt ervaren.

Om de input vanuit de vakprofessionals op te halen is een bijeenkomst met hen georganiseerd. Hier zijn bijna alle eenheden vertegenwoordigd door collega's die werken in het operationele proces³. Het gesprek is gevoerd op basis van de vraag:

Wat kan van de Medewerker GGP in deze fase van zijn/haar loopbaan (d.w.z. twee jaar na het behalen van het politiediploma PO21) verwacht worden aan concrete werkzaamheden?

³ Een overzicht van de collega's die hebben deelgenomen aan de bijeenkomst is opgenomen in de bijlage.

Om structuur aan te brengen in het gesprek, en in het uiteindelijke instrument, is ervoor gekozen om van tevoren de processen te definiëren waarbinnen de Medewerker GGP in deze fase van zijn loopbaan werkzaamheden verricht. Deze processen zijn ook de latere ordening leidend geweest:

- Contextgedreven werken
- Toezicht & Handhaving
- Dienstverlening
- Incidentafhandeling
- Afhandeling VVC

Daarnaast is van tevoren geconstateerd dat er een aantal inhoudelijke thema's is dat als rode draden door de bovenstaande processen loopt. Het gaat om de onderstaande thema's:

- Digitalisering
- Intelligence
- Diversiteit & inclusie
- Mentale weerbaarheid

Deze thema's zijn korpsprioriteiten en krijgen hiermee extra aandacht.

De genoemde werkzaamheden zijn geordend aan de hand van deze processen en thema's.

Tijdens de bijeenkomst is gebleken dat er naast de werkzaamheden in de verschillende processen er ook meer algemene elementen te benoemen zijn die gelden als basis voor de meer specifieke werkzaamheden. Deze zijn afzonderlijk beschreven in het ontwikkelinstrument.

Naast werkzaamheden is door de vakprofessionals ook input geleverd die betrekking heeft op de professionele identiteit. Ook daarin is een ontwikkeling gewenst die past bij een vakbekwaam Medewerker GGP.

Handreiking voor het werken aan en aantonen van de professionele vakontwikkeling

Op verzoek van een aantal gremia wordt in dit ontwikkelinstrument kort stilgestaan bij een uitgangspunten die richting kunnen geven aan het leerproces en aan hulpmiddelen die gebruikt kunnen worden voor het aantonen van de ontwikkeling.

In de korpsvisie Leren & Ontwikkelen zijn zes principes geformuleerd die richting kunnen geven aan hoe het leren en ontwikkelen wordt ingericht en ondersteund. Om de samenhang tussen de korpsvisie en de professionele vakontwikkeling te waarborgen worden dezelfde principes hieronder omschreven als handreiking voor de eenheden over hoe leermogelijkheden te bieden binnen het ontwikkelpad.

1. Opdoen van kritieke kennis en vaardigheden gaat via formeel leren, omdat het een hoog afbreukrisico heeft met aanzienlijke impact ('kritiek'). Hier is sturing op. Niet-kritieke elementen worden via non-formele leervormen georganiseerd of in de praktijk zelf. Er is ruimte voor zelf leren waar het kan.
2. In en tijdens het werk wordt geleerd en leren is resultaat van werk. Tijdens het werk vindt reflectie plaats, waardoor verbeteringen en vernieuwingen ontstaan in werkwijzen en handelen.

3. Samen leren vindt plaats naast individueel leren. Er wordt 'gedeeld' en vooral 'synergetisch' samen geleerd; hierdoor ontstaat een groter rendement voor het werk en de resultaten. Synergetisch leren gaat over het opdoen van nieuwe collectieve inzichten, kennis en oplossingen. Dat gebeurt door te leren in teamverband, te doen in de praktijk, te leren vanuit een vraagstuk in het werk, vanuit eigen passie en persoonlijk vakmanschap.
4. De vormen en stijlen van leren zijn gevarieerd en gedifferentieerd; leren wordt vormgegeven vanuit de context, doelgroep, de individuele leerbehoeften én leerstijlen.
5. Leren wordt ondersteund door moderne (digitale) middelen, IV-systemen en kennismanagement (kennisbeheer, kennisontwikkeling en onderhoud).
6. Wanneer er sprake is van een kwalificatie-eis of een (wettelijke) certificeringeis vanuit een kwaliteitsnorm (hoog afbreukrisico of gevoelige aspecten) geldt de verplichting dat de kennis en vaardigheden via kwalificerende of certificerende opleidingen geleerd worden.

Zoals eerder aangegeven, blijven de R&O cyclus en het LFNP functieprofiel leidend voor arbeidsrechtelijke keuzes. Daarnaast is de R&O cyclus ook het middel waarbinnen de voortgang van de ontwikkeling wordt besproken. De procedures rondom de R&O gesprekken en hoe deze voor te bereiden staan uitgebreid beschreven op intranet en worden daarom hier niet nogmaals toegelicht. Alle informatie voor de collega's rondom de R&O cyclus is te vinden op:

<https://intranet.politie.local/categorie/personeel/onderwerpen/r/resultaat--en-ontwikkelcyclus/overzicht/informatie/1204/algemenedocumenten/aan-de-slag-met-de-resultaat--en-ontwikkelcyclus.html>

Ter onderbouwing van zijn ontwikkeling kan een collega anderen om feedback vragen. Als hulpmiddel hierbij is de landelijke vragenlijst feedback als bijlage opgenomen.

Geraadpleegde gremia

De opbrengst vanuit de bijeenkomst en de verwerking hiervan in het instrument zijn in aanloop naar vaststelling ter raadpleging voorgelegd aan de onderstaande gremia:

- Leden van de DAG
- Projectleiders binnen de eenheden voor het ontwikkelpad van start- naar vakbekwaam (o.l.v. L. Schaap)
- Deelnemers aan de bijeenkomst
- Politieacademie
- Studentenraad
- Relevante portefeuilles gelet op de genoemde thema's
 - Programma Opsporing
 - Intelligence
 - Digitale transformatie (binnen de landelijke portefeuille GGP)

De vakbonden en de COR zijn ter kennisgeving meegenomen in dit proces.

Op 4 november 2022 is dit ontwikkelinstrument vastgesteld in het BOO.

Leeswijzer

Het volgende deel van deze notitie beschrijft zoveel mogelijk concrete werkzaamheden die van de Medewerker GGP verwacht kunnen worden. Er is geprobeerd weg te blijven bij het uitsplitsen naar kennis en vaardigheden. Nadere duiding hiervan zou de leesbaarheid van de notitie niet ten goede komen.

Om recht te doen aan de ontwikkelingen in het vak en de lokale context is ervoor gekozen om werkzaamheden niet tot op detailniveau te beschrijven. Het gaat in dit geval om het vinden van de balans tussen richtinggevend op het generieke en ruimte op het lokale.

Hieronder worden verschillende beroepsproducten beschreven die een Medewerker GGP moet kunnen opleveren. Voor een aantal van deze beroepsproducten geldt dat er kwaliteitseisen (op inhoud en vorm) zijn vastgesteld (bijv. t.a.v. een proces-verbaal). Vanzelfsprekend zijn deze ook nu van toepassing, maar is ervoor gekozen om deze niet op te nemen in deze notitie. In een aantal gevallen geldt ook hier dat dit lokaal bepaald kan zijn.

Uitwerking professionele vakontwikkeling Medewerker GGP

Professionele identiteit

Onderdeel van de beschrijving van de professionele vakontwikkeling zijn de houdingsaspecten die mogen worden verwacht van een vakbekwaam Medewerker GGP. Deze komen niet in plaats van elders beschreven uitgangspunten over de professionele beroepshouding van politiemensen, zoals de kernwaarden. De onderstaande aspecten zijn gewenst in en passend voor de ontwikkeling die een Medewerker GGP doormaakt.

De vakbekwaam Medewerker GGP:

- Voelt zich als volwaardig politieagent en teamlid
- Is bewust bekwaam
- Is een voorbeeld voor startbekwame collega's
- Weet dat hij onderdeel is van een veilige en inclusieve werkomgeving en voelt zich hier medeverantwoordelijk voor
- Is aanspreekbaar en spreekt aan
- Is verbindend en stelt vanuit nieuwsgierigheid naar de ander onderzoekende vragen
- Is in staat zijn oordeel uit te stellen, zich onderzoekend op te stellen en blijft constructief handelen ondanks mogelijke menings- en belangenverschillen
- Heeft zijn eigenheid behouden en onderdeel gemaakt van zijn handelen
- Is zelfstandig ("je kunt degene om een boodschap sturen")
- Is proactief in zijn handelen
- Kent zijn sterke/zwakke kanten, talenten en ontwikkelvragen
- Is zelfreflectief op en onderzoekend naar signalen die te maken hebben met zijn mentale weerbaarheid en handelt hiernaar

Algemene elementen

Er zijn verschillende elementen benoemd die niet direct terug te voeren zijn tot enkele processen. Deze elementen zijn meer algemeen van aard en kunnen daarom worden gezien als overkoepelend.

- Veilig werken op straat
- Kennen eigen taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden
- Toepassen basisbevoegdheden
- Schakelen tussen de verschillende wetgeving
- Kennen mogelijkheden inzet bestuursrecht
- Kennen politietaak en dit vertalen naar eigen handelen
- Professioneel/politioneel contact maken
- Toepassen 7 gouden W's
- Schriftelijk vastleggen van waarnemingen/bevindingen
- Hoofd- en bijzaken scheiden
- Professioneel controleren (conform landelijke werkinstructie)
- Kennen GTPA-procedure
- Deelnemen aan de-briefingen na incidenten
- Aangeven grenzen in eigen kennis en kunde

Contextgedreven werken

- Contact maken en verbinden met burgers op eigen initiatief
- Op eigen initiatief adresseren van structurele problematiek binnen de wijk binnen het basisteam
- Zichtbaar aanwezig zijn in de wijk
- Opbouwen/onderhouden duurzaam contact met burgers
- Kennen van de geografische en demografische kenmerken van de wijk t.b.v. contact maken en onderhouden met burgers
- Bijdragen aan thema's die geprioriteerd zijn in het teamplan
- Planmatig en methodisch werken
- Leveren (pro)actieve bijdrage aan een lange termijn oplossing voor structurele problemen in de wijk
- Kennen taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van partners in de wijk
- In de uitvoering kunnen samenwerken met in- en externe partners bij de aanpak van een structureel probleem in de wijk

Toezicht & handhaving

De medewerker GGP is breed inzetbaar voor de toezicht en handhaving, waaronder dus ook voor evenementen, horeca en demonstraties.

- Herkennen van afwijkend gedrag/observeren ("verschil tussen kijken en zien")
- Vertalen van waarnemingen naar doelgerichte handelingen
- Uitschrijven proces-verbaal voor overtredingen diverse wetgeving (bijv. APV, Opiumwet, Wet Wapens & Munitie en Wegenverkeerswet)

- Groepsoptreden in geval van dreigende escalatie
- Samenwerken in de uitvoering bij openbare orde problematiek met in- en externe partners
- Uitvoeren van IBT-procedures passend bij openbare orde problematiek en dreigende escalatie (bijv. werken op linie, AMOK & schilden procedure)
- Inschatten risico's (Doel-Aanpak-Analyse)
- Handelen conform sturingslijnen (OPCO, OVD)
- Samenwerken in de uitvoering met externe partijen in het domein van toezicht & handhaving
- Kennen lokale en sociale netwerkkaart t.b.v. doorverwijzing naar relevante partners
- Preventieadvies geven

Dienstverlening

- Afhandelen klantverzoeken
- Doorvragen naar achterliggende vraag van burger
- Adviseren afgestemd op de behoefte van de burger
- Doorverwijzen middels een passende overdracht (kennen sociale en bestuurlijke kaart)
- Begrenzen van de burger met als doel verwachtingsmanagement
- Toepassen Wet Terwee
- Uitvoeren individuele beoordeling slachtoffers
- Opmaken Veilig Thuis melding
- Gebruikmaken van mogelijkheden tot bemiddeling
- Voeren van een stopgesprek
- Betekenisvol afdoen gebaseerd op de individuele situatie van de burger

Incidentafhandeling

- Inschatten risico's en vertalen naar eigen handelen (Doel-Aanpak-Analyse)
- Nagaan van mogelijke scenario's gerelateerd aan de melding
- Maken werkafspraken met directe collega's
- Verrichten eerste handelingen met als doel het beheersbaar maken van de situatie
- Toepassen EHDP
- Eerste opvang van slachtoffers en betrokkenen
- De-escalerend optreden
- Kortdurend zorgdragen voor de verkeerscirculatie
- Zelfstandig afhandelen van routinematige en veelvoorkomende incidenten
- Toepassen van IBT-procedures (bijv. uitpraatprocedure, betreden panden en AMOK)
- Toepassen incident management
- Toepassen PD management
- Vastleggen van bewijsvoering
- Communiceren met het OC
- Veilig en verantwoord door het verkeer kunnen bewegen, ook met spoed
- Kennen van de politieprocessen zoals beschreven in de richtlijnen van de OVD-P
- Toepassen uiteenlopende procedures, zoals bijv.: lijkvinding, vermissing, artikel 8 WVV en huiselijk geweld

Afhandeling VVC

Als veelvoorkomende delicten worden o.a. aangemerkt:

- Diverse vermogensdelicten zoals winkeldiefstal, eenvoudige diefstal, gekwalificeerde diefstal in/uit woning, diefstal met geweld, diefstal d.m.v. bedreiging, heling, vernieling.
- Diverse geweldsdelicten waaronder eenvoudige en zware mishandeling, bedreiging, openlijke geweldpleging tegen personen.
- Delicten zoals belediging, drugsdelicten (Lijst I-II OW), bezit-voorhanden hebben van alle wapens (WWM)
- Ook diverse vormen van fraude met betaalproducten vallen onder de veelvoorkomende delicten. Denk hierbij aan Markplaats oplichting, What'sapp, bankpas fraude.
- Onderzoeken naar stalking en huiselijk geweld (deze worden steeds vaker afgehandeld door de opsporingsafdeling van het basisteam)

Van de medewerker GGP met uitstroomprofiel GGP kan worden verwacht dat hij de onderstaande werkzaamheden kan uitvoeren daar waar het gaat om bovenstaande VVC-delicten.

- Opstellen art. 27sv proces-verbaal
- Toepassen tactische opsporingsmethoden (bijv. onderzoeken gegevens, buurtonderzoek & inzet opsporingscommunicatie)
- Toepassen BOB-wetgeving
- Interpretieren van onderzoeksinformatie
- Vastleggen opsporingshandelingen in mutaties en processen-verbaal
- Opmaken procesdossier
- Opstellen verhoorplan
- Uitvoeren en vastlegging van verhoren (aangevers, getuigen en verdachten)
- Herkennen en omgaan met kwetsbare verdachten
- Kennen regels rondom AVR
- Toepassen Salduz
- Opmaken van bewijsmatrix
- Herkennen en benutten van "Afpak" mogelijkheden
- Opmaken eenvoudige voordeelsberekening (met als doel (crimineel) vermogen in beslag te nemen)
- Herkennen van signalen van witwassen
- Herkennen van signalen van ondermijning
- Veiligstellen sporen
- Betrekken in- en externe partners binnen de afhandeling van VVC
- Contact leggen met officier van justitie (bijv. voor inzet BOB of toestemming aanhouding buiten heterdaad)
- Kennen afdoeningsmogelijkheden

Digitalisering

- Benutten mogelijkheden van en werken met de basispolitiesystemen (bijv. BVH, MEOS, Blueview, RAPP)

- Werken met digitale voorzieningen gerelateerd aan de afhandeling van meldingen
- Zoeken in open bronnen en gebruiken van relevante informatie (basis OSINT)
- Benutten mogelijkheden van social media
- Afhandelen van klantverzoeken m.b.t. gedigitaliseerde criminaliteit en cybercrime (waaronder opnemen van aangiftes)
- Opsporen en afhandelen van gedigitaliseerde criminaliteit en cybercrime
- Vluchtige gegevens veiligstellen t.b.v. vervolgonderzoek (bijv. opsporing)
- Veiligstellen van mobile devices en dit vastleggen in proces-verbaal
- Opmaken digitaal procesdossier
- Digitaal weerbaar zijn (cybersecurity, privacy security en online weerbaar)

Intelligence

- Vastleggen en zoeken in politiesystemen binnen de kaders van de WPG
- Bevindingen verwerken in informatieproducten⁴
- Opmaken informatieproducten met aandacht voor specifieke interne doelgroepen (bijv. intel-medewerkers en wijkagenten)
- Vergaren en vastleggen van relevante informatie t.b.v. andere interne processen (bijv. intel, contextgedreven werken en afhandelen VVC)
- Positioneren van interne partners m.b.v. opgemaakte informatieproducten
- Weten wat er speelt in de wijk en vertalen naar betekenis voor het eigen handelen (bijv. hotspots, hotshots, sociale onrust en jeugdgroepen)
- Bevragen passende informatiebronnen met als doel informatie vergaring
- Vergaren relevante informatie voor opdracht/afhandeling melding
- Contact maken t.b.v. het verkrijgen van informatie
- Toepassen IGP-gedachtengoed
- Gebruik maken van ingestelde projectcodes in politiesystemen
- Formuleren van gerichte vraagstelling aan Intel-collega's

Diversiteit & inclusie

- Waarderen van en kunnen omgaan met diversiteit (in de meest brede zin)
- Onderzoeken van de betekenis van diversiteit voor het eigen handelen
- Bewust zijn van eigen (voor)oordelen en het effect daarvan in het eigen handelen en informatievergarig
- Actief zorg dragen dat eigen vooroordelen niet uitgroeien tot stereotypering e/o discriminatie
- Kennen van culturele en lokale gebruiken t.b.v. contact maken en houden met burgers in de wijk
- Specifieke kennis van collega's over religie, leefstijlen en culturen benutten in het politiewerk

⁴ Voorbeelden van informatieproducten die hier worden bedoeld zijn: mutaties, proces-verbaal of briefingsitems

Mentale weerbaarheid

In de basisopleiding zijn de mentale kracht vaardigheden opgenomen. Om te borgen dat de professionele vakontwikkeling aansluit bij wat de collega's hebben meegekregen worden hier dezelfde vaardigheden aangehouden.

De ontwikkeling naar vakbekwaam Medewerker GGP betekent dat de collega in staat is om de onderstaande mentale kracht vaardigheden bewust toe te passen in zijn dagelijks werk (bewust bekwaam):

- Doelen stellen
- Visualiseren
- Energiemanagement
- Gedachtencontrole
- Aandachtscontrole
- Actiereflectie⁵

⁵ Nadere beschrijvingen van deze vaardigheden zijn opgenomen in de reader Mentale kracht (Politieacademie, januari 2021)

Bijlage 1

Overzicht deelnemers bijeenkomst t.b.v. formulering professionele standaard

- 5.1.2.e [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]

Procesbegeleiding

- 5.1.2.e [redacted]
- 5.1.2.e [redacted]
- 5.1.2.e [redacted]



Vragenlijst feedback

Heel fijn dat je onderstaande vragen over mij wilt beantwoorden. Je helpt me daarmee in de voorbereiding op mijn R&O-gesprek, een sollicitatie of de feedback m.b.t. een opleiding die ik volg of wil gaan volgen. Typ je opmerkingen in de velden en sla het document op. Daarna stuur je het per e-mail naar me toe.

Alvast heel veel dank!

Kan je mij in een paar zinnen of steekwoorden typeren?

Wat heb je in de afgelopen periode aan mij gewaardeerd?

Wat is mijn kracht en waarvoor zoek je mij op?

Welke talenten (kennis, persoonlijke kenmerken en vaardigheden) zie je bij mij?

Wat is mijn toegevoegde waarde voor het team en de afdeling?

Stel dat ik je zou vragen mijn referent te zijn, welke punten zou je dan noemen?

Wat kan ik nog verder ontwikkelen?

Hoe kijk je tegen mijn lerend vermogen aan? Hoe ga ik om met feedback vragen en ontvangen, zelfreflectie tonen, kwetsbaar opstellen, leergierig zijn en snel leren?

Wat zou je verder nog mee willen geven?

Duiding en vervolg

Risicoanalyse integriteit en ondermijning – team Generieke opsporing

In 2021 hebben wij – Stuurgroep risicoanalyse integriteit en ondermijning – op initiatief van VIK ZWB en onder leiding van de portefeuillehouder ondermijning ZWB, opdracht gegeven tot het uitvoeren van een risicoanalyse integriteit en ondermijning. Eind 2021 heeft Governance & Integrity samen met de coördinator Integrale beveiliging de analyse uitgevoerd bij het team Generieke opsporing (GO) van de Dienst Regionale Recherche, waarvoor zij 20 medewerkers hebben gesproken. De analyse heeft geleid tot het bijgevoegde rapport. Wij zien de uitvoering van deze analyse als een pilot om te beoordelen of de risicoanalyse als instrument waardevol is. We waarderen dan ook de bereidheid van GO om hieraan deel te nemen.

Het rapport en de aanbevelingen

Het rapport schetst ons inziens een duidelijk beeld van de risico's – de kans op een gebeurtenis die de veiligheid bedreigt maal de schadelijke effecten die daarvan het gevolg zijn – en geeft een behoorlijk aantal aanbevelingen. De stuurgroep herkent en erkent de risico's. Het rapport bevestigt ons beeld van de risico's – niet alleen bij GO maar ook elders, zogenaamde inherente en meer specifieke risico's voor GO en in dit tijdgewricht. De aanbevelingen zijn geformuleerd richting korpsleiding, eenheidsleiding en GO. Wij beschouwen de aanbevelingen voor de eenheids- en korpsleiding als onderschrijving van drie grote, eerder ingezette, richtingen:

I. **Onderkenning van de risico's van en de noodzaak tot weerbaarheid tegen corruptie.**

Weerbaarheid tegen benadering is van belang en kan beter om corruptie, ondermijning en integriteitsschendingen te voorkomen. Het rapport geeft aanbeveling hoe de aandacht, het gesprek en de weerbaarheid beter kan en moet. Korpschef Henk van Essen heeft recent de portefeuille integriteit ingesteld en Paul Entken benoemd als uitvoerend portefeuillehouder. Graag brengen we de relevante delen van het rapport en de aanbevelingen onder zijn aandacht.

II. **Onderstreping van de belangrijke rol die leidinggevenden daarbij zouden moeten hebben.**

Integriteit en anti-ondermijning zijn belangrijke onderwerpen: het is "chefsache". Tegelijkertijd is het werken aan anti-ondermijning nog te zeer iets van VIK als specialistische afdeling. Het is nog te weinig geborgd in de dagelijkse praktijk en omgang tussen leidinggevenden en hun medewerkers. Het rapport doet constatering en concrete aanbevelingen om de taken, competenties en ondersteuning van leidinggevende op dit punt te verbeteren. In de eenheid ZWB werkt de portefeuillehouder leiderschap, Frederiek Schouwenaar, aan de visie op ethisch leiderschap en de taakomschrijving van leidinggevenden. We brengen de relevante delen van het rapport en de aanbevelingen onder haar aandacht.

III. **Transitie van VIK: beter benaderbaar en van onderzoek- naar brede integriteitsafdeling.**

Collega's zien VIK veelal binnen de context van 'onderzoek, wat stigmatiserend werkt. Hoewel het collegiaal is om fouten te bespreken en te melden, zien politiemedewerkers het nog te vaak als niet collegiaal. De review disciplinaire onderzoeken (2019) was de aanleiding om na te denken over 'VIK nieuwe stijl'. VIK moet niet alleen repressief, maar ook preventief werken, en VIK moet dichterbij en laagdrempeliger worden voor politiemedewerkers. De risicoanalyse geeft adviezen die verdere hervorming van VIK noodzakelijk maken. VIK ZWB beweegt al naar de nieuwe stijl en zal ook de risicoanalyse gebruiken om deze beweging te verstevigen.

De methodiek

De risicoanalyse heeft de risico's helder in beeld gebracht. Medewerkers van GO hebben hierover vrijuit gesproken. Uiteraard hangt het effect van de analyse sterk af van de mate waarin de aanbevelingen uitgevoerd zullen worden. Het rapport en de aanbevelingen vragen nog om de realisatie van een aantal acties bij GO. GO heeft aangegeven begin 2023 een terugkoppeling te geven aan de afdeling, waarin de resultaten en de aanbevelingen uit de risicoanalyse gepresenteerd worden. Aan de hand van medewerkersparticipatie wil GO de

aanbevelingen uitwerken, omdat veel van de aanbevelingen gaan over gedragswijzigingen die ze niet 'top-down' gaan opleggen.

Procesmatig hebben wij van deze eerste pilot geleerd. De interviews vonden snel plaats, maar het proces van rapporteren, reviewen en stuurgroep kostte meer tijd dan gedacht. Doordat de aansturing bij de stuurgroep lag, was daarnaast het contact met de direct leidinggevende onvoldoende intensief.

De stuurgroep evalueert dit eerste deel van de pilot positief: de methodiek bleek goed toepasbaar en een waardevolle aanvulling op het assortiment van integrale beveiliging. Het instrument levert diepgaande inzichten op in de risico's van politiewerk en onderscheidt zich daarmee van bestaande instrumenten. Het lijkt de organisatie in staat te stellen om overtuigingen, waarden en motieven van medewerkers – die anders onbewust of onzichtbaar waren gebleven – bloot te leggen, kwetsbaarheden hierin te signaleren en er lerend op te acteren.

Het vervolg

We bespreken de resultaten, de methodiek en de opbrengsten in de stuurgroep en met GO. Met oog voor de vertrouwelijkheid delen we de relevante onderdelen van het rapport zoals in deze duiding beschreven. In overleg met de eenheidsleiding ZWB zoeken we naar een passend proces en een goede, wat beperktere scope voor een tweede analyse in 2023. We passen de geformuleerde procesverbeteringen toe bij de uitvoering van deze tweede analyse.

De stuurgroep,

5.1.2.e
5.1.2.e
5.1.2.e
5.1.2.e
5.1.2.e

Nabespreking

Handreiking

Duidelijkheid geven en leren als team en organisatie

Nabespreking na een intern onderzoek

1. Wat is een nabespreking?

Een nabespreking is een bijeenkomst waarin gesproken wordt over een casus waarbij één of meerdere teamleden onderwerp van onderzoek zijn geweest voor (een) vermeende integriteitschending(en) en daarvoor al dan niet een disciplinaire maatregel opgelegd hebben gekregen. Het bespreken van geanonimiseerde casuïstiek die elders heeft gespeeld wordt niet uitgebreid besproken **in deze handreiking**. Dit omdat hierbij de herleidbaarheid naar personen niet speelt.

2. Wat is het doel van een nabespreking?

Een nabespreking kan worden gebruikt om:

- Duidelijkheid te scheppen rondom het onderzoek en afdoening;

- Spanningen binnen een team rondom een intern onderzoek weg te nemen;
- Als team en organisatie te leren van casuïstiek;
- De blik op de toekomst te richten.

3. Juridisch kader

Wet- en regelgeving

In 2016 is onderzocht welke wet- en regelgeving van toepassing is op de nabespreking van interne onderzoeken. Conclusie hiervan is dat de informatie die gebruikt wordt in een nabespreking conform de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG = oude Wbp) niet herleidbaar mag zijn naar een persoon, tenzij er voor de korpschef/ politiechef/ organisatie zwaarwegende belangen zijn om die informatie te delen. De informatie is namelijk voor het doel van het doen van onderzoek naar het handelen van een medewerker verkregen en mag niet zomaar voor een ander doel worden gebruikt.

Zwaarwegend belang

Voorbeelden van een zwaarwegend belang zijn:

- de collega's van de afdeling staan bloot aan vergelijkbare verleidingen als de collega die de maatregel opgelegd heeft gekregen. Kennis dragen van waar het misgegaan is, maakt

de afdeling weerbaarder om met deze verleidingen om te kunnen gaan. Dit geldt uiteraard sterker wanneer iemand misbruik heeft gemaakt van bevoegdheden of autorisaties dan wanneer iemand in de privésfeer verkeerd gehandeld heeft.

- er is dermate veel onrust ontstaan op de afdeling die niet op een andere wijze is weg te nemen dan door een nabespreking. Geen nabespreking houden zou de stabiliteit van de afdeling in gevaar kunnen brengen.

Uitzonderingen

Van een zwaarwegend belang hoeft geen sprake te zijn indien sprake is van rehabilitatie op verzoek van een medewerker. Deze kan op eigen verzoek en zelfstandig vertellen aan het team wat er is gebeurd.

NB: Enkel de toestemming van de betrokkene is onvoldoende om informatie te delen. Er is namelijk sprake van een werkgever-werknemer relatie, en daarmee van een ongelijke verhouding. De toestemming wordt daarom geacht niet vrijelijk te zijn gegeven.

Daarnaast geldt (vanzelfsprekend) dat geen sprake hoeft te zijn van een zwaarwegend belang bij bespreking van geanonimiseerde

casuïstiek. In dat geval worden immers geen persoonsgegevens gedeeld.

Zorgvuldige afweging

Bij de bepaling welke informatie men wil delen ten behoeve van een nabespreking, dient een zorgvuldige afweging te worden gemaakt. De volgende vragen zijn hiervoor van belang:

1. Wat is er gebeurd?
2. Wie gaat wat vertellen, en op welke manier?
3. Is het ook mogelijk om op een andere manier hetzelfde doel te bereiken?

4. Inhoud van een nabespreking

De inhoud van de nabespreking is afhankelijk van de specifieke casus.

Toelichting onderzoek en straf

Het is van belang om in te gaan op de fairness van zowel het onderzoek als de straf. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- **Distributieve fairness:** Hoe terecht is de straf? Is er wel een norm overtreden, was deze bekend? Is de straf in overeenstemming met de ernst van de overtreding? Wordt in gelijke gevallen gelijk gestraft?
- **Procedurele fairness:** Is het onderzoek zorgvuldig en voldoende deskundig uitgevoerd door onbevooroordeelde onderzoekers?
- **Interactionele fairness:** Zijn de betrokkenen in het onderzoek met respect behandeld?

'Need to know or nice to know'

Voor herleidbare casuïstiek is van belang dat een zorgvuldige afweging wordt gemaakt of het noodzakelijk is dat bepaalde informatie gedeeld wordt. Als er geen noodzaak is om informatie te delen, moet dit ook niet plaatsvinden.

Hierbij geldt dat het soms goed is om een casus bewust abstracter te

maken en bepaalde informatie dus niet te noemen. Medewerkers kunnen zich hier dan zelf gemakkelijker een beeld bij vormen zodat de casus hen meer zegt. Wanneer de casus abstracter wordt gemaakt, wordt deze voor meer medewerkers herkenbaar.

Een voorbeeld:

- In plaats van 'hij heeft voor zijn buurvrouw een kenteken nagevraagd', kan worden gesproken over: 'hij heeft niet-werk gerelateerde bevragingen gedaan';

5. Organisatie van een nabespreking

Stap 1: Voorbereiding

Aanvraag

Het is de verantwoordelijkheid van het sectorhoofd om te bepalen of er een nabespreking plaatsvindt. Het sectorhoofd kan hiertoe besluiten uit eigen beweging, na advies van VIK of op verzoek van een individueel teamlid. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de nabespreking berust bij de teamchef VIK. In het geval van bespreking van herleidbare casuïstiek dient de bepaling of sprake is van een zwaarwegend belang vooraf te gaan aan de verdere organisatie.

Moment

Een nabespreking kan pas plaatsvinden nadat door of namens het bevoegd gezag het onderzoek is afgesloten. Mocht het een strafrechtelijk onderzoek betreffen, dan moet met de OvJ afgestemd worden over het moment van nabespreking.

Aanwezigen

Het sectorhoofd (SH), de teamchef VIK en de onderzoekers VIK stemmen af wie worden uitgenodigd voor de nabespreking, rekening houdend met de (privacy)belangen van hen die in het onderzoek zijn gehoord (melder, slachtoffer, verdachte en/of betrokkene). De privacyfunctionaris kan hier om advies worden gevraagd. De optie

om, voorafgaand aan de plenaire bijeenkomst, met betrokkenen afzonderlijk te spreken, wordt daarin meegenomen. De (centrale) vertrouwenspersoon kan eventueel een rol vervullen. De deelnemers worden uitgenodigd namens het sectorhoofd.

Informereren betrokkenen

Het sectorhoofd stelt de betrokkenen voorafgaand aan de uitnodiging in kennis van de nabespreking.

Inhoud

Het doel van de bijeenkomst is bepalend voor de inhoud van de bijeenkomst.

Stap 2: Bijeenkomst

Inleiden

Het sectorhoofd licht de bijeenkomst toe en stelt de deelnemers voor. Een casusbespreking kan bestaan uit 4 onderdelen:

1. Verheldering van de onderzochte feiten en uitleg onderzoeksmethode (onderzoeker VIK);
2. Toelichting op de straf of maatregel en een toelichting op de zorg (SH);
3. Reacties vanuit de groep, beantwoorden van vragen (SH/VIK);
4. Lessen trekken (SH).

Let op:

Bij het beantwoorden van vragen moet steeds rekening worden gehouden met de privacy van betrokkene(n).

Afsluiten

Het sectorhoofd vat de nabespreking samen, trekt eventuele lessen voor de toekomst en sluit de nabespreking af.

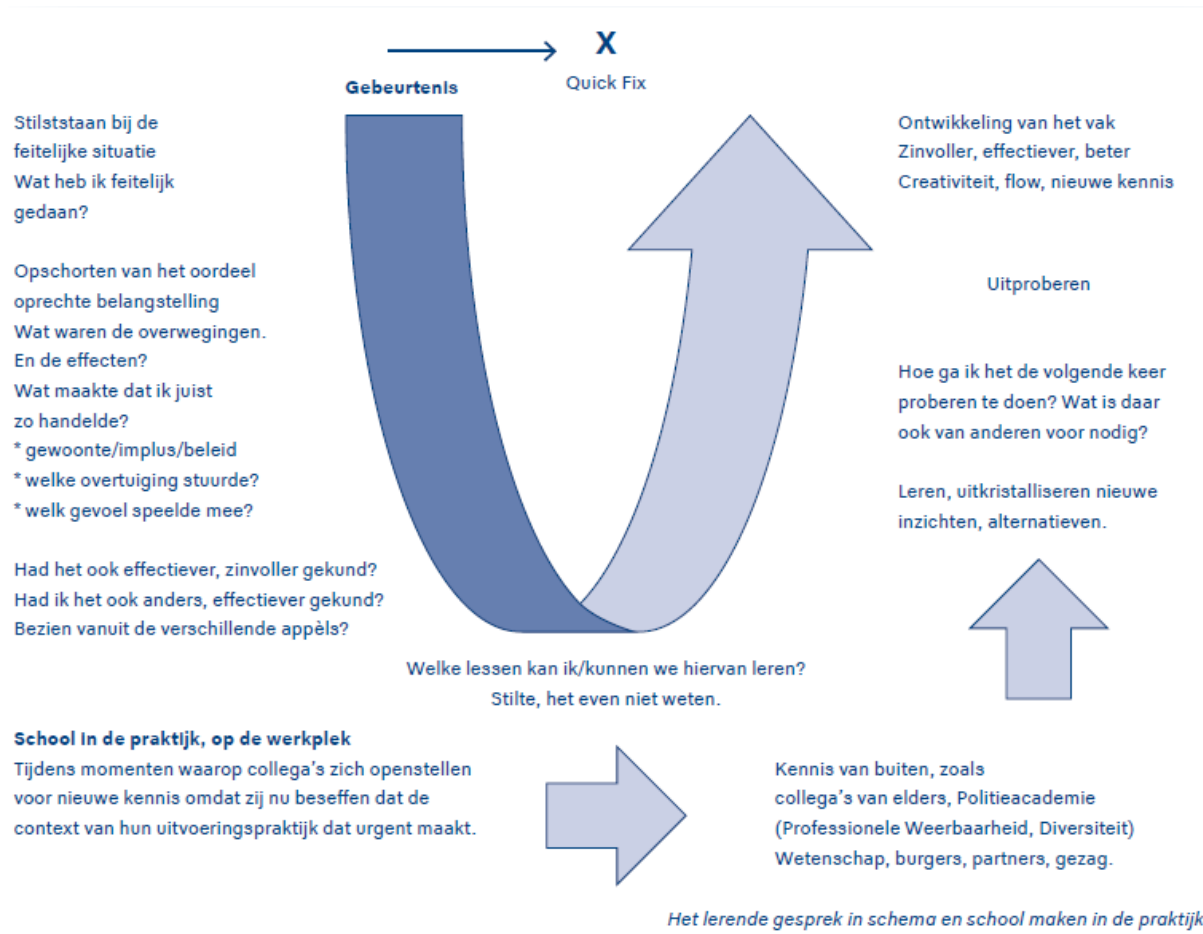
Stap 3: Monitoring

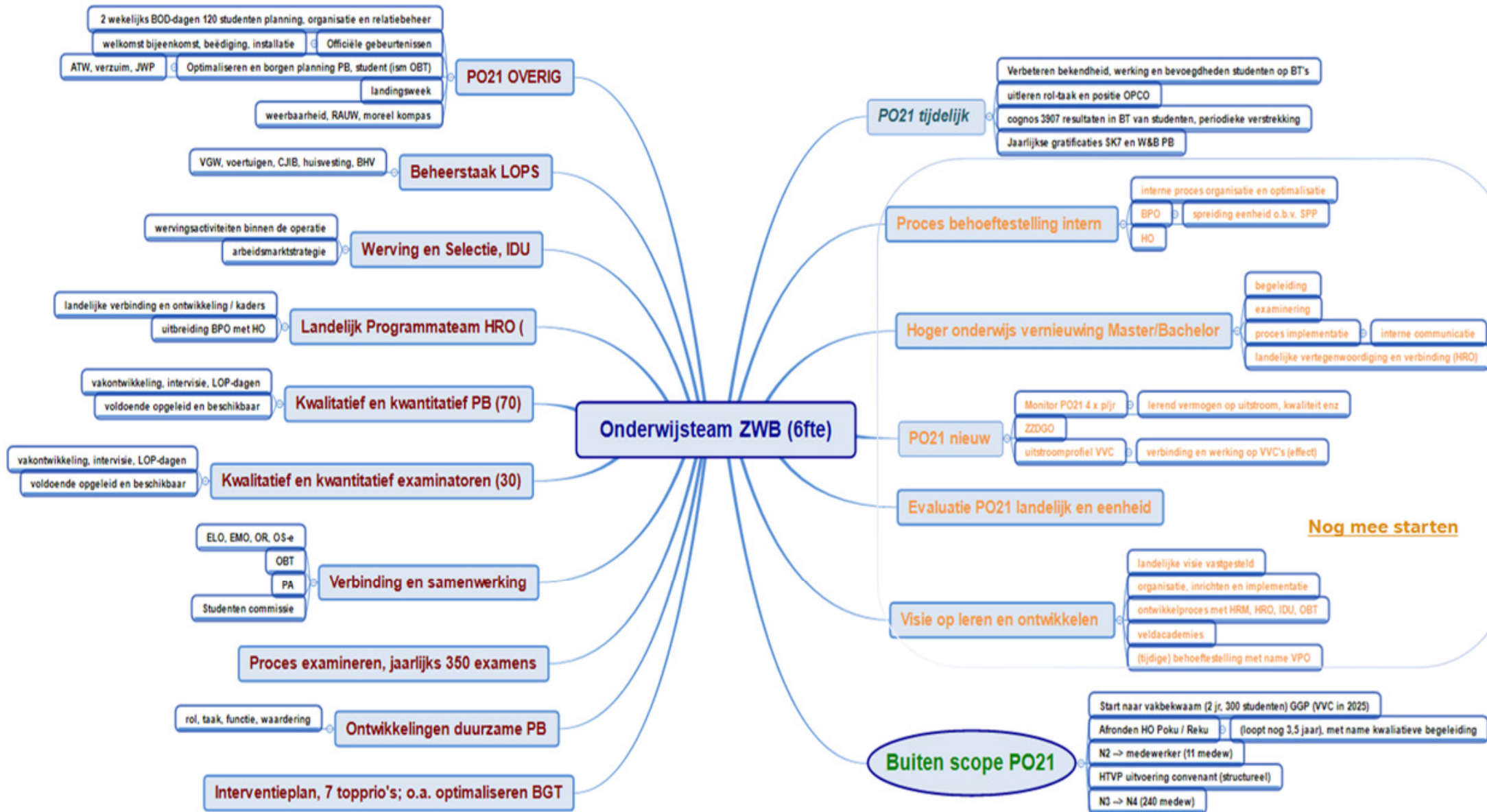
Signaleren

Het sectorhoofd bewaakt of er naar aanleiding van de nabespreking nog acties moeten worden genomen op individueel of teamniveau.

Bijlage: Gespreksmethode ‘Het Lerende Gesprek’

Bij de uitvoering van de nabespreking kan gebruik worden gemaakt van de gespreksmethode het ‘Lerende Gesprek’ zoals wordt gehanteerd bij ‘Blauw Vakmanschap’.





Nog mee starten

5.1.2.e

Van: 5.1.2.e
Verzonden: maandag 27 maart 2023 08:56
Aan: 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e
 ; 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e
 5.1.2.e 5.1.2.e.); 5.1.2.e 5.1.2.e
 5.1.2.e
CC: 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e
 5.1.2.e
Onderwerp: Reminder Masterclass Moreel Kompas dd 29-3-2023 in Zierikzee
Urgentie: Hoog

Hoi 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e 5.1.2.e **en** 5.1.2.e

Wat goed dat jullie je hebben ingeschreven voor de Masterclass: '***Staat jouw Kompas al bij de tijd?***'

Woensdag 29 maart om exact 13.00 uur starten we in Zierikzee op het bureau aldaar, Kerkhof 5.

Je kunt je natuurlijk laten verrassen, maar hoe mooi zou het zijn als jij in je rugzak wat mee brengt wat ons allemaal kan helpen:

Een persoonlijk dilemma waar je onlangs tegenaan liep. Een gesprek wat je voerde met de teamchef wat super verliep... of juist niet.

De twijfel waar je al maanden mee rond loopt om iemand die in je P-zorg valt wel of niet aan te spreken.

Doe je er goed aan je kwetsbaar op te stellen, of is dat 'not done' in het team waar je werkt?

Jouw verhaal met wellicht vragen die je kunt plakken op mega veel onderwerpen en thema's zoals discriminatie, groepsdruk of grensoverschrijdend gedrag.

Waarbij waarde en normen een rol spelen. Die van jezelf, maar ook die van onze organisatie.

Enfin, genoeg om over te praten, want praten over politiewerk, dat is ook politiewerk!

We zien je graag woensdag 😊

Mede namens het projectteam, met sportieve groet,

5.1.2.e

Operationeel Specialist Team VIK & Team SHG

Politie ZWB

Ringbaan-West 232, 5038 KE Tilburg

Postbus 8050, 5004 GB Tilburg

W: ma/di/do T: 088-5.1.2.e M: 06-5.1.2.e E: 5.1.2.e @politie.nl I: [VIK intranetpagina](#)

*Kampioen word je niet zo maar, dat is trainen, trainen en nog eens trainen.

*Denk even aan het milieu voordat u deze email print.



Stip op de horizon VIK Staf PA

Versterken
VIK PA

5.12.e

5.12.e

Versie 0.2

Versie datum 10 januari 2022

Inhoudsopgave

| | |
|---|--|
| Inhoudsopgave..... | |
| 1. Stip op de horizon | |
| 1.1. Inleiding | |
| 1.2. Rollen tijdens de projectfase..... | |
| 1.3. Implementatie verantwoordelijkheid | |
| 1.4. Ontwikkelingen die om een goede implementatie en borging vragen..... | |
| 2. Van project naar staande organisatie | |
| 2.1. Inleiding | |
| 2.1.1. Cruciale factor succesvolle verandering..... | |
| 2.1.2. Rol van de vak deskundigen | |
| 2.1.3. Rol van de lijnverantwoordelijken (sectorhoofd en teamchef)..... | |
| 2.1.5. Communicatie | |
| 2.1.6. Einde project | |
| 2.7. Risico's | |
| 3. Projectresultaten per 1 januari 2022 | |
| 3.1. Stand van zaken per taakveld | |
| 3.3. Transitie..... | |
| 3.8. Formatieve aspecten | |

1. Stip op de horizon

1.1. Inleiding

Dit document wordt gebruikt als een stip op de horizon op basis waarvan de versterking van het VIK PA wordt vormgegeven. Het is een groeidocument dat periodiek wordt aangepast op basis van nieuwe ontwikkelingen en inzichten in afstemming met de opdrachtgever (hoofd staf) en opdrachtnemer (teamchef staf). Op basis van dit document wordt sturing gegeven aan lopende ontwikkelingen. Het is dus een instrument dat in beweging is, wordt aangepast wanneer gewenst en duidelijkheid geeft over de koers aan alle participanten. De Stip op de horizon is een document bedoeld voor intern (VIK PA) gebruik.

De inhoud van deze Stip op de horizon krijgt vorm in samenspel tussen de medewerkers van VIK PA en de lijn. Juist de mening van de medewerkers doet ertoe, het gaat om hun vak en vakmanschap. Deze manier van denken en werken maakt, dat het proces van Integratie en borging al gaandeweg het proces van ontwikkelen en uitvoeren plaatsvindt. Onderstroom wordt hiermee zoveel als mogelijk voorkomen.

Het VIK PA wil haar vak en vakmanschap versterken en wil van toegevoegde waarde zijn voor de Politieacademie en de Nederlandse Politie. Daartoe start VIK PA het project Versterken VIK PA waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

- We sluiten aan bij de kaders gegeven vanuit VIK korpsstaf
- We doen mee met landelijke ontwikkelingen waarbij we proactief onze kwaliteiten aanbieden en inzetten
- We richten ons op de kerntaken van het VIK, daarbij nemen we wel de ruimte die voldoet aan onze specifieke kwaliteiten en de onderwijs specifieke behoeften
- We doen het samen als team VIK PA, met stakeholders binnen de PA en de NP
- Het ambitieniveau is hoog, we doen het echter stap na stap

Daartoe:

- Participeren we binnen landelijke gremia
- Acteren we proactief op actualiteiten "lerende organisatie" en dragen vanuit ons vakmanschap deze kennis uit binnen de PA en waar gewenst binnen de NP. *(dit samen met medewerkers VIK PA uitwerken; hoe richten we dat in, op welke issues, hoe pakken we het aan)*
- Hebben een adviserende rol aan de lijn om deze te ondersteunen in haar verantwoordelijkheden, eventueel door het opstellen van handelingskaders
- Zijn we laagdrempelig, voor raad en daad bereikbaar voor allen binnen de PA
- Hanteren we een integrale benadering waarbij preventie een hoofdtaak is. Vooral leren, informeren, bewustmaken en ondersteunen om aan de voorkant de kans op norm overschrijdend gedrag te verkleinen. De intentie is om interne onderzoeken daarmee zoveel als mogelijk te voorkomen. De aan te stellen preventie-coördinator krijgt hierin een prominente rol. In geval van norm overschrijdend gedrag vindt een gedegen onderzoek plaats of daarvoor geldende uitgangspunten
- De medewerkers van VIK PA werken daar waar het kan en zij dat willen samen aan de taakvelden van VIK PA (breed inzetbare collega's). Er is ruimte voor vakspecialisten.
- Dragen we bij tot het komen van eigenaarschap op issues betreffende Veiligheid en Integriteit
- Zijn we indien noodzakelijk 24/7 bereikbaar


VIK korpsstaf heeft de volgende taakvelden geformuleerd voor alle VIK afdelingen:

- Veiligheid/ screening
- Interne onderzoeken
- Klachten
- Integrale veiligheid
- Preventie

VIK PA zet voor zichzelf een stip op de horizon op deze taakvelden, gebaseerd op genoemde uitgangspunten.

Veiligheid/ screening:

Er zijn twee soorten screenings, de veiligheidsonderzoeken VO-P (AIVD) en de BGO's (politie). Voor het uitvoeren van VO-P screenings moet je zijn opgeleid en gecertificeerd door de AIVD. Screenen bestaat uit het doen van onderzoeken en het bewerken daarvan. Er worden open en gesloten bronnen bevraagd (naslagen). De screenings worden over het land verdeeld, waarbij uitgangspunt is dat je de medewerkers van je eigen eenheid niet gaat screenen. Niet onder reikwijdte



Interne onderzoeken:

Te onderscheiden in oriënterende onderzoeken, disciplinaire onderzoeken en strafrechtelijke onderzoeken. Het doen van een oriënterend onderzoek vindt plaats om vast te kunnen stellen of er sprake is van integriteit schending. Op basis daarvan wordt een besluit genomen; niet oppakken indien er geen sprake is van een integriteitsschending (uiteraard wel vastleggen), het instellen van een disciplinair dan wel strafrechtelijk onderzoek. Uitvoeren disciplinaire onderzoeken:

Het disciplinaire onderzoek vindt plaats bij een vermoeden van plichtsverzuim door een medewerker van de PA. Plichtsverzuim is een breed begrip en betreft het niet nakomen van opgelegde verplichtingen, het overtreden van een voorschrift of het doen of nalaten van iets dat een goed ambtenaar in gelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen. Het bevoegd gezag (korpsschef of gemandateerd leidinggevende) is opdrachtgever. Aan een disciplinair onderzoek gaat een oriënterend onderzoek vooraf, uitgezonderd als direct al duidelijk is dat er sprake is van een vermoeden van plichtsverzuim.

Het strafrechtelijk onderzoek vindt plaats als er sprake is van een gepleegd strafbaar feit. Het onderzoek vindt plaats onder leiding van het OM. Omdat VIK PA slechts de LFNP-functies Bedrijfsvoering specialist had ingevuld, was VIK PA niet bevoegd om zelf de strafrechtelijke onderzoeken uit te voeren. Deze onderzoeken zijn tot op heden uitbesteed aan de eenheden. Inmiddels is dit hersteld en hebben de VIK PA medewerkers de noodzakelijke LFNP functie Operationeel Specialist, waardoor de onderzoeken binnen het VIK PA kunnen worden opgepakt. VIK PA heeft de formatie versterkt waardoor beter geparticipeerd kan worden in strafrechtelijke onderzoeken. Hoofd Staf heeft uitgesproken dat deze ontwikkeling moet worden voortgezet en dat het aandacht verdient om te onderzoeken op welke wijze de regierol en de uitvoerende rol van het doen van strafrechtelijke onderzoeken samen met VIK van de eenheden dient te worden vormgegeven. Aandachtspunten daarbij zijn de soorten van onderzoeken (klein of grootschalig), de frequentie van onderzoeken en benodigde capaciteit, opleiding vorming, het kunnen onderhouden van de benodigde skills.

Klachten:

Integrale veiligheid:

Ten aanzien van veiligheid en integriteit is er nog veel te doen binnen de PA. Binnen VIK PA is een Integrale Beveiliging Coördinator aangesteld die formeel een toezichthoudende en monitorende rol in de tweede lijn heeft. Dat wil zeggen dat de lijn verantwoordelijk is voor inrichting en uitvoering van issues op gebied van veiligheid en integriteit en dat de Integrale Beveiliging Coördinator daarop een toezichthoudende en monitorende taak vervult. Hier valt nog veel te doen, er zijn veel zaken die aandacht verdienen maar deze niet krijgen. VIK PA zou hierop stevig proactief kunnen ondersteunen waardoor de PA op meerdere fronten minder risico loopt. Een goed samenspel tussen de lijn van de verschillende PA afdelingen/ scholen en het VIK PA is daarvoor vereist. De Integrale Beveiligings Voordinator mag hierin een proactieve rol gaan vervullen waarbij een extra dimensie gaat toevoegen aan zijn toezichthoudende en monitorende rol in de tweede lijn. Hij zal aan specifieke PA behoeften gaan voldoen die nu niet worden gemist.

Preventie is een belangrijke taak voor het VIK, voorkomen is beter dan genezen. Binnen VIK PA is de rol van Preventie coördinator nog niet ingevuld. Door alle medewerkers van VIK PA wordt dit als gemis gezien. Enkel van hen zien preventie als één van de hoofdtaken van het VIK. Juist VIK PA kan met kennis en kunde binnen de PA daar een grote rol in vervullen voor het onderwijs en de politiepraktijk. Een goede samenwerking met het onderwijs en de politiepraktijk is voorwaardelijk.

Preventie:

Preventie en integriteit:

Leidinggevend en hebben een belangrijke taak in het voorkomen van veiligheid- en integriteitincidenten, het gaat daarbij in het bijzonder om het vergroten van het bewustzijn op kernwaarden in het algemeen en integriteit in het bijzonder. Het VIK PA verleent gevraagd en ongevraagd adviezen en coördineert issues over preventie en integriteit. Het VIK PA ziet preventie echter als één van haar belangrijkste taken, daarop is ze echter nog onvoldoende toegerust. Wat de medewerkers van VIK PA betreft zou dat beter kunnen worden ingevuld binnen VIK PA. Er is nog

erg veel werk te verzetten, onder regie van de Integrale Beveiliging Coördinator en de nog aan te stellen Preventie Coördinator wil VIK PA zich versterken op veiligheid en integriteit (daaronder ook preventie) en wil een (intensieve en voortdurende) proactieve rol gaan vervullen voor de PA en de NP. Door de onderwijs-context onderscheidt VIK PA zich van de VIK-afdelingen in de eenheden, juist dit biedt mooie kansen. Conform het Inrichtingsplan NP dient ieder VIK een eigen preventie coördinator (Prevco) te hebben aangesteld. VIK PA heeft dat nog niet, het is hieronder als projectresultaat geformuleerd.

VIK PA wil een voortdurend lerende organisatie zijn, gericht op het verzamelen, door-ontwikkelen en uitleren van integriteitissues om medewerkers en studenten van de PA meer bewust te maken van integriteitrisico's.

Politiegegevens zijn in toenemende mate beschikbaar en toegankelijk. Dit is essentieel voor het goed uitvoeren van het politievak, maar brengt ook risico's met zich mee v.w.b. het (onbewust) lekken en verschillende vormen van corruptie.

Het blijkt dat de jeugd en daarmee ook een groot deel van de huidige studenten veelal "makkelijker" omgaan met data en multimedia. Deze vluchtige informatie maakt onderdeel uit van hun wereld. Bewustmaken van de gewenste wijze van omgang daarmee en de gevaren hiervan binnen de politiecontext is zeer gewenst gebleken en het VIK PA ondersteunt hierop het politieonderwijs. VIK PA is daarnaast dagelijks betrokken bij tal van adviestrajecten binnen het politieonderwijs die misschien niet hard meetbaar zijn, maar een significant deel van haar inzetcapaciteit vraagt.

Naast de focus op individuele verantwoordelijkheid moet er ook aandacht zijn voor de cultuur op de werkvloer. Juist onderwijs kan bijdragen aan vorming en bewustwording, het VIK PA ondersteunt ook daarin.

2. Van project naar staande organisatie

2.1. Inleiding

De grootste uitdaging om projecten succesvol af te ronden is een succesvolle transitie van de projectfase naar implementatie en borging in de staande organisatie. De implementatie raakt zowel het vak en vakmanschap als het genormeerd werken, het is de kunst deze met elkaar in balans te brengen.

Met betrekking tot de implementatie en borging wordt van vier partijen wat verwacht, dit zijn de:

- Opdrachtgever (5.1.2.e)
- Opdrachtnemer (5.1.2.e)
- 5.1.2.e VIK PA (5.1.2.e)
- Medewerkers VIK PA

Samen hebben zij een rol in het ontwikkelen, uitvoeren, implementeren en borgen tijdens de projectfase met een gezonde spanning tussen going concernresultaten en projectresultaten. Zowel tijdens als na de implementatiefase zal de lijn haar eigenaarsrol nemen om dat wat is opgebouwd niet verloren te laten gaan, dit zit vooral in het inrichten, borgen en verrichten. De projectresultaten zullen uiteindelijk nieuwe going concernresultaten worden.

2.1.1. Cruciale factor succesvolle verandering

Veelal is de grootste uitdaging in de implementatie- en borgingsfase om medewerkers mee te krijgen in de veranderingen. Juist dat is voorwaardelijk om te komen tot een succesvolle implementatie en borging van de projectresultaten, “als ze het niet willen is het gedoemd te mislukken”. Enkele jaren geleden heeft de Inspectie Openbare Orde en Veiligheid (IOOV min J&V) vastgesteld, dat de politie weinig projectresultaten succesvol weet te implementeren en te borgen. Als belangrijkste oorzaak werd benoemd, dat projectresultaten vaak van bovenaf worden bepaald en dat de medewerkers zich niet herkennen in doel en resultaat waardoor er een boven- en onderstroom ontstaat die vaak niet is te herstellen. Tevens waren de projectresultaten vooral gericht op structuur-, beheer- en managementissues en onvoldoende op de “bedoeling”, het succesvol uitvoeren van de politietaak met haar resultaten. Volgens het Project Management Institute worden 45% van de projecten te laat afgerond of eenvoudigweg afgeblazen. En nog niet eens 50% van de projecten realiseert de vooraf geformuleerde doelen. Dat willen we met dit project niet laten gebeuren, VIK PA gaat voor versterking van vak en vakmanschap! Juist daarom hebben de medewerkers van VIK PA een prominente rol.

2.1.2. Rol van de vak deskundigen

Dit project krijgt vorm, wordt uitgevoerd en de projectresultaten komen tot stand *door de medewerkers zelf*, uiteraard in afstemming met de lijn, het is hun vak en vakmanschap. De “bedoeling” van het vak en vakmanschap staan als kader gedurende de gehele projectfase centraal. De kaders hiervan worden vastgelegd in dit document Stip op de horizon Versterking VIK PA (levend document) waaraan de opdrachtgever, de opdrachtnemer en de teamleden van VIK PA zich conformeren.

Naast eigen proactieve interventies van de medewerkers stelt de opdrachtnemer de medewerkers regelmatig de vragen “wat vind jij dat nodig is voor goed vak en vakmanschap, hoe vind jij dat we het moeten oppakken, wat heb jij nodig om je werk goed te kunnen doen en welke bruikbare innovaties wil jij inbrengen”. De medewerkers van VIK PA bedenken het dus zelf bedacht en geven het met elkaar vorm.

2.1.3. Rol van de lijnverantwoordelijken (Teamchefs) tijdens implementatie en borging

Voor een succesvolle implementatie en borging is het van belang dat de lijn haar positie pakt als beschreven (en door hen geaccordeerd) in het Plan van aanpak en dit document Stip op de horizon. Zij gaan erover, richten in en borgen de projectresultaten. Geadviseerd wordt om dat samen met de medewerkers te doen en de juiste medewerkers in positie te brengen. Wordt dit onvoldoende vormgegeven bestaat de mogelijkheid dat tijdens de implementatie- en borgingsfase een ongewenste onderstroom gaat ontstaan.

Loop jij weleens rond met zaken die je niet of onvoldoende uitspreekt?



Wil je in gesprek over (seksueel) grensoverschrijdend gedrag?

Neem contact op met je leidinggevende.

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N | X | D | K | S | T | C | D | G | F | J | F | S | O | O | B |
| S | E | V | I | P | O | P | M | O | E | D | I | G | V | N | D |
| V | W | N | R | E | R | G | O | Z | D | W | D | K | E | G | X |
| L | L | C | N | C | H | C | D | N | S | R | H | B | R | E | V |
| K | A | W | P | E | R | G | E | T | C | H | E | W | S | M | E |
| M | U | T | G | Y | K | N | I | H | P | T | K | L | C | A | R |
| S | S | R | V | I | N | R | S | L | R | D | E | T | H | K | B |
| I | E | T | D | A | T | M | E | O | I | E | H | I | R | K | I |
| G | I | X | P | S | T | E | U | H | U | E | N | T | I | E | N |
| N | T | S | W | Y | P | W | I | S | X | T | V | L | J | L | D |
| A | I | X | M | I | B | E | K | R | E | W | Y | Z | D | I | E |
| L | L | H | M | A | M | E | O | G | D | L | C | I | E | J | N |
| E | O | P | A | J | S | S | E | R | E | R | S | Y | N | K | D |
| R | P | R | D | K | E | R | Q | F | G | C | E | U | D | M | W |
| E | W | Z | P | G | E | S | P | R | E | K | H | V | W | P | D |
| N | S | C | H | A | A | M | T | E | R | L | R | D | Q | O | F |

BETROUWBAAR
 GROEPSDRUK
 MOEDIG
 POLITIE
 SIGNALEREN
 VERBINDEND
 BOOS
 HERKENNEN
 ONGEMAKKELIJK

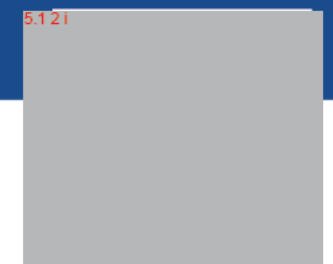
SCHAAMTE
 SPANNEND
 VERDRIETIG
 GESPREK
 INTEGER
 OVERSCHRIJDEND
 SEKSUEEL
 VEILIGHEID

Vind je dat je je collega kan afvallen in bijzijn van anderen (collega's of leidinggevende)?



Wil je in gesprek over (seksueel) grensoverschrijdend gedrag?

Neem contact op met de vertrouwenspersoon van onze eenheid.



Het aanspreken van collega's en medewerkers op omgangsvormen is geen taak voor mij toch?



Weet jij hoe je collega hier over denkt?

Inleiding

Themabladen beroepscode

Integer, betrouwbaar, moedig en verbindend

Beroepscode politie

Deze themabladen vormen een bijlage bij de beroepscode politie. In de themabladen zijn verschillende onderwerpen uitgewerkt. Aan de hand hiervan kun je over de onderwerpen in gesprek gaan tijdens een werkoverleg of deze gebruiken om meer over de onderwerpen te weten te komen. De informatie is niet alomvattend. Er staan diverse dilemma's genoemd die collega's hebben aangedragen.

Integriteit en professionaliteit

Integriteit is één van de kernwaarden van de politie, naast moedig, betrouwbaar en verbindend. Integer handelen gaat over 'naar eer en geweten' handelen. Het is verbonden met professionaliteit en vakmanschap. Het is goed om regelmatig met elkaar te spreken wat je onder integer' handelen verstaat, welke dilemma's je ervaart en welke (integriteits)risico's je tegenkomt in je dagelijks werk. Integer zijn we samen!

In de beroepscode staat integer beschreven als:

Ik ben onafhankelijk in mijn optreden. Ik handel niet uit eigenbelang, maar voor de veiligheid van de burger, mijn collega en mijzelf. Ik ben mij bewust dat ik als politieambtenaar 24/7 een voorbeeldfunctie vervul. Ik zorg ervoor dat mijn gedrag tijdens de dienst, daarbuiten, en ook op social media, het imago van de politie niet schaadt. Als iets is voorgevallen waarbij ik twijfel over mijn uitspraken of handelen, neem ik hiervoor verantwoordelijkheid en spreek mij hierover uit.

Gebruik

De themabladen zijn als volgt opgebouwd:

Kader

In het kader staan de belangrijkste do's en don'ts vermeld.

Dilemma's en casuïstiek

Er staan dilemma's vermeld die gerelateerd zijn aan het onderwerp van het themablad. Daarnaast is casuïstiek opgenomen waarover de rechter een uitspraak heeft gedaan. De belangrijkste overwegingen zijn opgenomen en er is een link naar de uitspraak op rechtspraak.nl. Het is nadrukkelijk geen antwoord op

het genoemde dilemma, maar biedt richting voor het gesprek hierover. Iedere casus is namelijk anders.

Wet- en regelgeving

Onder het kopje wet- en regelgeving wordt verwezen naar relevante in- en externe regelgeving.

Hulpvragen

Om tijdens een (team)-bijeenkomst de thema's te bespreken kun je gebruikmaken van onderstaande hulpvragen:

- Niet alle 'do's en don'ts' zijn even concreet. Welke vind je moeilijk toe te passen?
- Wat helpt jou om het concreet te maken?
- Zouden er volgens jou meer regels t.a.v. dit thema gesteld moeten worden? Zo ja, welke en waarom?

Actualiteit

Het is nadrukkelijk de bedoeling de themabladen steeds aan te passen aan de actualiteit. Heb je aanvullingen, of mis je een onderwerp, stuur een mail aan:

5.1.2.1 5.1.2.1@politie.nl. Meer weten? Kijk op de onderwerppagina [integriteit](#)