

Afspraken Privacy en persoonsgegevensuitwisseling Dorpenteams Sociaal Domein 2017-2018

De dorpensteams voor de gebieden Elsloo, Stein en Urmond bespreken zowel gebiedsvraagstukken als individuele casuïstiek. Om dit zorgvuldig te doen en privacy van inwoners te borgen, zijn onderstaande afspraken opgesteld als voorlopige richtlijn voor casusbespreking en gegevensuitwisseling. Dit geldt voor iedereen die iets wil inbrengen.

1. **Partijen die casuïstiek inbrengen zijn zelf verantwoordelijk voor informatie die zij inbrengen**, de toetsing op privacy en de wijze van gegevensuitwisseling (niet te veel, maar ook niet te weinig), het terugkoppelen aan de betrokken inwoner(s) en het oppakken van acties. Informatie over casussen wordt ingebracht via de coördinator (zie procedurebeschrijving onderaan pagina). Met omschrijving van het doel en de vraag die je aan het team hebt.
2. **We bespreken casussen anoniem als er geen toestemming is gevraagd aan de betreffende persoon of als degene niet bij het overleg aanwezig kan zijn.**
Anoniem betekent in de trant van: *"mevrouw uit x buurt heeft x vraag / vragen. Ze heeft x achtergrond, x gezinssamenstelling en te maken met x partijen. Mijn vraag aan het dorpensteam / x partner uit de flexibele schil is..."* Bij gebiedsvraagstukken kan specifiekere worden ingegaan op de situatie.
3. **Indien de casus al bekend is / hulpverlening plaatsvindt en er behoefte is aan afstemming in het dorpensteam, wordt de persoon door de inbrenger van het dorpensteam vooraf om toestemming gevraagd.** Dit gebeurt door PIW en MEE via hun reguliere toestemmingsformulieren. Voor de klantmanagers is een apart formulier opgesteld dat tijdens het overleg met de inwoner door de inwoner wordt ondertekend. Inwoners of overige professionals die een casus willen inbrengen kunnen ook dit formulier gebruiken.
Als de betreffende inwoner zelf aansluit bij zijn casusbespreking is toestemming vragen niet aan de orde. Wel moeten er vooraf goede afspraken worden gemaakt tussen inbrenger en inwoner en inbrenger en coördinator van de dorpensteamoverleggen.
4. **Conclusies en acties uit casusbespreking leggen we vast in notulen. Indien nodig bepalen we samen binnen het dorpensteam wie regie op de hulpvraag voert.** De betreffende persoon wordt anoniem beschreven en notulen blijven zoveel mogelijk beperkt tot procesafspraken. Bij de acties wordt vastgelegd wie wat gaat doen en met welke soort informatie en doel diegene aan de slag gaat. Notulen worden bij de gemeente opgeslagen en voorafgaand aan overleggen gemailld aan de deelnemers.
5. **Als de casus om opvolging vraagt en er meer gegevens moeten worden gedeeld, dan handelen betrokken partijen de casus af via hun reguliere processen.** De contactpersoon vanuit het dorpensteam (of de flexibele schil) houdt hierover contact en overzicht met de betreffende casus.

Procedure bij inbrengen (anonieme) casussen / gebiedsvraagstukken:

- Je **mailt coördinator uiterlijk week voor** het overleg de informatie.
- In de mail beschrijft je de situatie anoniem (zie hierboven) of geeft de naam door nadat er door de betreffende casus schriftelijk toestemming is gegeven.
- Ook geef je het doel aan waarom je dit inbrengt en gegevens wilt delen. En je stelt je vraag aan de leden van het dorpensteam / flexibele schil duidelijk. De coördinator stuurt deze informatie vooraf door aan het team.
- Bij een reeds bekende casus/gestarte hulpverlening, is een toestemmingsverklaring van de betreffende inwoner voor bespreking in het dorpensteam, nodig.
- Indien de casus zelf wil aanschuiven, dan gebeurt dit in afstemming tussen inbrenger en coördinator.
- Casussen ontvangen via de inbrenger een kort verslag over wat is be-/afgesproken.
- Indien gewenst, nodigt de coördinator een partij uit de flexibele schil uit voor het overleg.
- De coördinator dorpensteams is **Emilie Klinkers**, bereikbaar via emilie.klinkers@gemeentestein.nl