

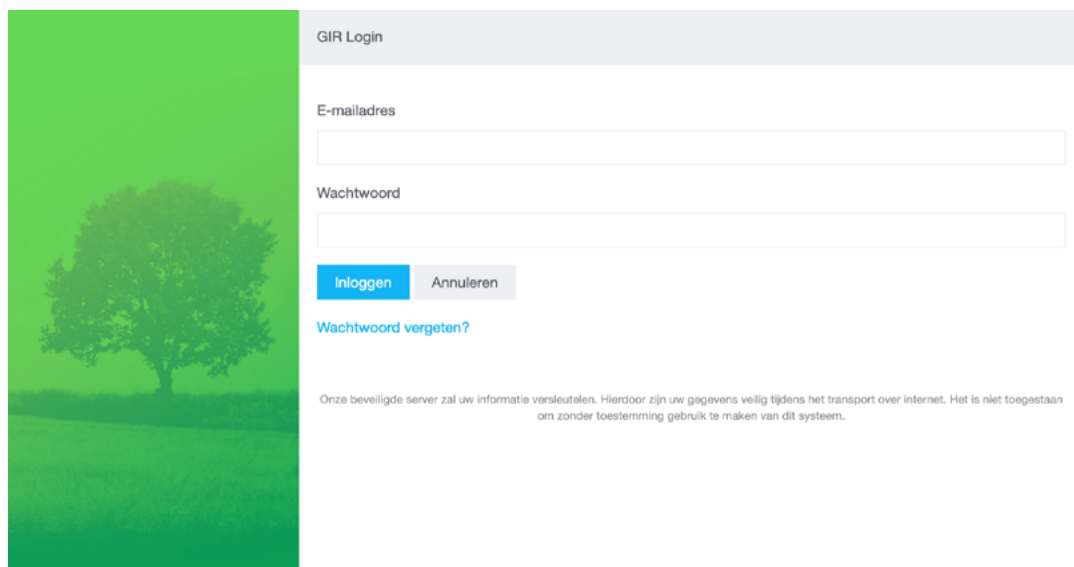
Instructiekaart GIR voor afhandelaren

Melden namens een medewerker en afhandelen van incidenten

1. AANMELDEN

Ga naar: <https://www.agressieregistratieoverheid.nl>

- Gebruik je het GIR voor het eerst, dan moet je je eerst registreren. Vul je e-mailadres in en klik op '**wachtwoord vergeten**'. Je ontvangt een link in je mailbox om een wachtwoord in te stellen.
- Heb je het GIR al eerder gebruikt dan kun je aanmelden met je e-mailadres (@gemeente.nl) en je eigen GIR-wachtwoord.



GIR Login

E-mailadres

Wachtwoord

[Inloggen](#) [Annuleren](#)

[Wachtwoord vergeten?](#)

Onze beveiligde server zal uw informatie versleutelen. Hierdoor zijn uw gegevens veilig tijdens het transport over internet. Het is niet toegestaan om zonder toestemming gebruik te maken van dit systeem.

2. HOMEPAGINA

Na het aanmelden kun je op de homepage terecht. Je kunt hier de volgende keuzes maken:

- **Incident melden**
(let op: je meldt dan een incident waar je zelf bij betrokken was)
- **Melden namens een medewerker**
- **Wachtwoord wijzigen**
- **Incidentenoverzicht:** inzien eigen meldingen
- **Af te handelen incidenten**
- **Beheer incidenten**

U bent ingelogd als info@agressieprevent.nl [Uitloggen](#)

Homepagina
Mijn profiel
Klantkenmerken raadplegen
Slachtoffers raadplegen

Incident melden
Wijzig wachtwoord
Incidentenoverzicht
Eigen meldingen
Af te handelen
Onder toezicht

Beheer
Melden voor medewerker
Overzicht accounts
Beheer incidenten
Vervang afhandelaar

Rapportage
Afhandelingrapportage
Maandrapportage
Extra vragenrapportage
Afhandelaar vragenrapportage

Agressie Registratie Overheid

Het Agressie Registratiesysteem voor Overheden is een gezamenlijk initiatief van Rijksoverheid en gemeenten van het Actieplan tegen geweld.

Incident melden
Snel een incident melden.
[Incident melden](#)

Melden voor medewerker
Melden voor een medewerker.
[Melden voor medewerker](#)

Slachtoffers raadplegen
Raadplegen op basis van slachtoffers.
[Slachtoffers raadplegen](#)

Aangifte van agressie?
Overweegt u aangifte van een agressie incident te doen? Activeer dan de PIF module. Hiervoor wordt de aangifte soepel verloopt. Neem contact op met helpdesk@carthago-ict.nl voor de mogelijkheden.

Huidige versie: 4.1.7T (202003260923)

De procedure voor het melden van een incident is beschreven in de Instructiekaart GIR 'melden'. Dat geldt ook voor het inzien van eigen meldingen (**incidentenoverzicht**).

3. MELDEN NAMENS EEN MEDEWERKER

Melden 'namens een medewerker' doe je als de medewerker, om welke reden dan ook, niet in staat is zelf de melding te doen. De procedure is als volgt:

Klik op de homepagina op 'Melden voor medewerker'.

Je komt nu in het volgende scherm terecht:

A&O
fonds
Gemeenten
Gemeentelijk Incidenten Registratie systeem

U bent ingelogd als info@agressieprevent.nl [Uitloggen](#) [Help](#) GIR1


Slachtoffer 1 Slachtoffer 2 Identificatie 3 Typeringen 4 Extra vragen

Slachtoffer

Nieuwe medewerker

Annuleren Verder >



In het pop-upschermd  kun je controleren of de betreffende medewerker al bekend is in het GIR; je kunt de betreffende medewerker dan selecteren. Als de medewerker nog niet eerder een melding heeft gedaan, dan kies je voor 'nieuwe medewerker' en je vult de gegevens van de medewerker in.

Dat ziet er bv. zo uit:

Als standaard afhandelaar kies je je eigen naam middels het pop-upschermd.

Als je nu op 'verder' klikt, kom je in de reguliere identificatiepagina van het GIR terecht. Het systeem gaat de melding nu verder registreren op naam van de gekozen medewerker.

A&O
fonds
Gemeenten
Gemeentelijk Incidenten Registratie systeem

U bent ingelogd als info@agressieprevent.nl [Uitloggen](#) [Help](#) GIR1

Slachtoffer 1 Slachtoffer 2 Identificatie 3 Typeringen 4 Extra vragen

Slachtoffer

Nieuwe medewerker

Organisatieonderdeel Kies een organisatieonderdeel

Functie -- Selecteer --

Initialen

Achternaam

Email

Standaard afhandelaar

Annuleren Verder >

4. HET AFHANDELEN VAN EEN INCIDENT

Als een van je medewerkers een incident heeft geregistreerd in GIR krijg je als afhandelaar een e-mail. Je logt vervolgens in in GIR en opent de bewuste melding door te kiezen voor 'Af te handelen incidenten' en het bewuste incident te openen middels 'kies'. Via de 'kies' knop kun je als leidinggevende zien welke gegevens door de medewerker zijn ingevuld en kun je ook de te treffen maatregelen vastleggen.



Door te kiezen voor  krijg je in een tekstbestand in een oogopslag te zien wat de medewerker al heeft ingevuld; je kunt op deze manier geen maatregelen toevoegen; dat moet gebeuren door het incident te openen middels 'kies'.

Incidentoverzicht – Af te handelen

Incident nummer

Status

Periode van t/m

Tonen

Incident	Slachtoffer	Datum Incident	Locatie	Status	Datum Wijziging	
Kies	10075 van Limpt, Monique	17-8-2020 16:07:00	1 Afvalwerf	Gedeeltelijke registratie	17-8-2020 16:10:59	acties ▾
Kies	10074 van Limpt, Monique	17-8-2020 16:05:00	2 Bouwlocatie	Gedeeltelijke registratie	17-8-2020 16:06:59	acties ▾
Kies	10073 van Limpt, Monique	17-8-2020 16:04:00	2 Bouwlocatie	Gedeeltelijke registratie	17-8-2020 16:04:45	acties ▾
Kies	10072 van Limpt, Monique	17-8-2020 16:03:00	1 Afvalwerf	Afgebroken registratie	17-8-2020 16:03:39	acties ▾
Kies	10071 van Limpt, Monique	17-8-2020 16:03:00	1 Afvalwerf	Gedeeltelijke registratie	17-8-2020 16:03:21	acties ▾

Door te klikken op de 'paperclip' kun je documenten als brieven en foto's toevoegen aan het incident.

Het toevoegen van maatregelen

Als afhandelaar leg je in het GIR vast welke maatregelen er getroffen worden na een incident. We maken een onderscheid tussen zorgmaatregelen (opvang en nazorg voor de medewerker(s)) en dadermaatregelen (sancties).

A&O
fonds
Gemeenten
Gemeenlijk Incidenten Registratie systeem

U bent ingelogd als info@agressieprevent.nl [Uitloggen](#) [Help](#) GIR1

1 Identificatie 2 Typeringen 3 Extra vragen 4 Additionele gegevens 5 **Maatregelen**

Zorgmaatregelen
Er zijn nog geen zorgmaatregelen genomen
[Zorgmaatregel toevoegen](#)

Dadermaatregelen
Er zijn nog geen dadermaatregelen genomen
[Dadermaatregel toevoegen](#)

Afhandelen
[Incident afhandelen](#)

[< Terug](#) [Annuleren](#) [Verzenden](#)

Als je een maatregel hebt geselecteerd, klik je op '**doorvoeren**'. Daarna kunnen evt. nog andere zorg- en/of dadermaatregelen worden toegevoegd.

Als alle maatregelen zijn doorgevoerd en er zijn geen openstaande acties meer, dan kan het incident worden afgehandeld (**incident afhandelen**). De medewerker die betrokken was bij het incident wordt (indien door hem of haar gewenst) op de hoogte gehouden van de afhandeling via de e-mail.

5. HET BEHEREN VAN INCIDENTEN

Als afhandelaar heb je tot slot nog een aantal beheermogelijkheden in het GIR:



Beheer incidenten en **vervang afhandelaar**:

Bij '**beheer incidenten**' kun je incidenten die al de status 'afgehandeld' hebben meegekregen weer heropenen, bv. als er toch nog nieuwe informatie beschikbaar komt over een incident.

Ook kun je een incident de status 'vervallen verklaard' meegeven. Dat doe je bv. als hetzelfde incident door twee medewerkers is geregistreerd.

Tot slot kun je de afhandeling van een incident (tijdelijk) overdragen aan een collega afhandelaar, tijdens een periode van eigen afwezigheid of als een andere afhandelaar verantwoordelijk is voor de acties. Je kiest in het pop-up scherm de collega die de afhandeling van je overneemt (**overdragen aan ...**)

Gemeenlijk Incidenten Registratie systeem

U bent ingelogd als info@agressieprevent.nl [Uitloggen](#) [Help](#) GIR1

Vervang Afhandelaar

Incident nummer:

Afhandelaar:

Status:

Periode van: t/m

[Tonen](#)

Incident	Slachtoffer	Afhandelaar	Datum Incident
<input checked="" type="checkbox"/> 10075	van Limpt, Monique	van Limpt, Monique	17-8-2020
<input type="checkbox"/> 10074	van Limpt, Monique	van Limpt, Monique	17-8-2020
<input type="checkbox"/> 10073	van Limpt, Monique	van Limpt, Monique	17-8-2020
<input type="checkbox"/> 10071	van Limpt, Monique	van Limpt, Monique	17-8-2020
<input type="checkbox"/> 10072	van Limpt, Monique	van Limpt, Monique	17-8-2020
<input type="checkbox"/> 9978	van Limpt, Monique	van Limpt, Monique	14-1-2020
<input type="checkbox"/> 9975	van Limpt, Monique	van Limpt, Monique	14-1-2020
<input type="checkbox"/> 9974	van Limpt, Monique	van Limpt, Monique	13-1-2020

Overdragen Incidenten

De hierboven geselecteerde incidenten kunnen overgedragen worden.

Overdragen aan:

[Overdragen](#) [Annuleren](#)