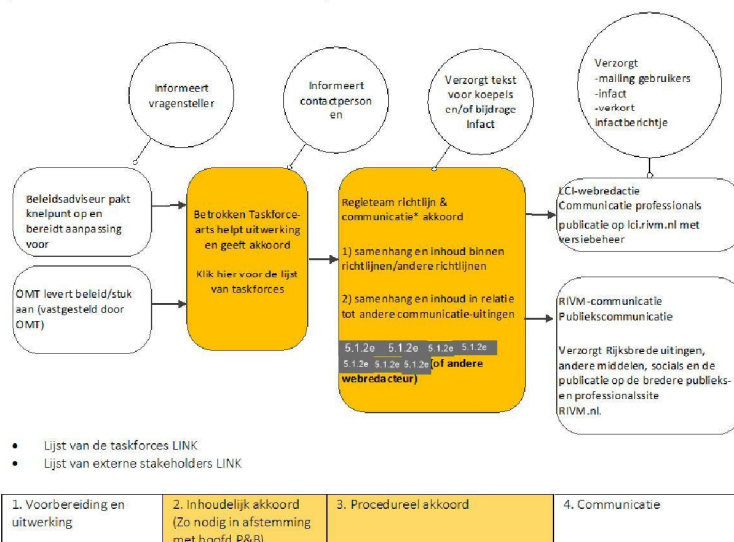


Wegwijzer tussentijdse wijzigingen in LCI-richtlijn COVID-19	
Versiebeheer 1.0 24 december 2020	Geaccordeerd: Ja Accorderen: taskforce regie RL & COM Opmerkingen over wegwijzer graag mailen aan: 5.1.2e @rivm.nl



Checklist wijzigingsvoorstel

In voorstel dienen de volgende punten aan de orde te komen:

- Wat: aanleveren in Word van siteversie mét trackchanges
- Waar: gevolgen voor andere delen richtlijn/ buiten richtlijn?
- Goedgekeurd door:
 - Taskforce lid ...
 - Regieteamlid ...
 - Externe vertegenwoordigers/ deskundigen ...
- Versiebeheer: staccato omschrijving reden van aanpassing en wat gewijzigd is en waarin
- Hoe te communiceren
 - Voorgesteld infactbericht (indien van toepassing)
 - Standaardberichtje of voorgesteld nieuwsbericht voor externe (niet GGD-) stakeholders (zie tabel externe (niet GGD) stakeholders: bijlage 2)

Betrokken beleidsadviseur/taskforcearts stuurt na doorlopen van stap 1-3 deze info naar 5.1.2e @rivm.nl

BIJLAGE 1: Toelichting proces

1. Voorbereiding en uitwerking aanpassing

Wanneer nieuwe richtlijn gerelateerde informatie verwacht wordt of een signaal/verzoek tot wijziging vanuit het veld binnenkomt, wordt dit door de redacteur besproken met een van de taskforceleden van het betreffende onderwerp of de bij dit onderwerp betrokken LCI-arts.

- Een (taal)fout of link die niet werkt (of andere kleine verbetering/aanscherping, die geen gevolgen heeft voor beleid), kan direct door de webredactie worden opgepakt. Als de vraag niet in Crios hoeft te worden opgenomen, stuurt de beleidsmedewerker/taskforce lid de correctie direct naar 5.1.2e@rivm.nl. Webredactie houdt óók dit soort kleine wijzigingen bij in het Exceloverzicht 'Wijzigingen in COVID-19-richtlijn'.
- Andere inhoudelijke vragen, signalen of verzoeken (voorbeelden zijn; een verzoek tot verbetering of verheldering, een voorstel tot inhoudelijke wijziging of logistieke navigatieproblemen op de website, of een wijziging na OMT-advies) worden door de taskforce of door de bij dit onderwerp betrokken LCI-arts aangenomen en verwerkt.
- Als een vraag afstemming vereist, zet dan de vraag in CRlos en vink het hokje 'richtlijnen' aan onder tabblad 'kenmerken & status' bij 'relevant voor'. Overleg met achterwacht, taskforce arts of de bij dit onderwerp betrokken LCI-arts wat het plan is.
- Als de vraag niet kan worden beantwoord door het ontbreken van onderbouwing dan bespreekt de taskforce-arts het beloop (in wrap-up, prioriteit, taakverdeling, responsteam, externe partij, OMT, etc.) en legt dit zo nodig voor aan **Taskforce onderzoeksvragen** en het verwachte tijdsad.

Leidt het signaal tot een mogelijke wijziging in een van de richtlijnproducten?

2. Inhoudelijk akkoord

De taskforce of de bij dit onderwerp betrokken LCI-arts bereidt de wijziging verder voor.

Bespreek met deze **taskforce** welke wijziging te verwachten is en het verwachte tijdsad.

- Informeer de LCI-webredactie van tevoren. Je werkt in de versie die je pakt vanaf de website of de webredactie levert een versie aan waarin arts/beleidsmedewerker kunt wijzigen.
- Altijd een versie MET track changes: dit als check voor versiebeheer van de wijzigingen door webredactie! En om het doorvoeren voor webredactie makkelijker en minder foutgevoelig te maken.

3. Procedureel akkoord

Je legt het wijzigingsvoorstel voor aan de **taskforce Regie richtlijn & communicatie** 5.1.2e@rivm.nl. Laat hen met een versie meelezen en overleg over de structuur en plek in de richtlijn. Werk zo nodig CRlos op de overwegingen, achtergronden en de inhoud bij. Bedenk welke betrokken partijen geïnformeerd moeten worden n.a.v. de wijziging: interne en externe stakeholders (zie tabel externe (niet GGD) stakeholders: bijlage 2)

De beleidsadviseur/taskforcearts levert het goedgekeurde wijzigingsvoorstel aan bij de webredactie:

5.1.2e@rivm.nl

4. Communicatie (& archivering)

Webredactie

- Past de richtlijn op de website en vermeldt de wijziging(en) i.v.m. transparantie op de website onder versiebeheer
- Koppelt terug aan indiener en regieteam 'richtlijn en communicatie', checkt nogmaals of er gevolgen zijn voor andere producten en stemt verder af met regieteam

- Communiceert de voorgestelde berichten naar professionals
- Verzorgt de bewaking/verantwoording Verwerkt wijzigingen in R:\LC\6. Richtlijnen\6.4 Voortgang\Wijzigingen RL COVID-19. Daarin staat de datum van wijziging, wie de wijziging doorgaf, doorvoerde en wie deze heeft gefiatteerd.

Bijlage 2: Tabel externe (niet) GGD stakeholders

1	Huisartsen	LHV
1	Huisartsen	NHG
2	Verpleeghuizen, woonzorgcentra, kleinschalige woonvormen	Actiz
3	Wijkverpleging en huishoudelijke hulp	Zorghuisnl
4	Ouderengeneeskunde specialisten	Verenso
5	Gehandicaptenzorg	NVAVG
6	Verzorgenden en Verpleegkundigen	V&VN
7	Langdurige zorg	Vilans
8	Geestelijke gezondheidszorg	Akwa ggz (kwaliteitsinstituut)
9	Ambulancedienst	Ambulancezorg Nederland
10	Verloskundigen, kraamzorg	KNOV
11	Ziekenhuizen	NVZ
12	Jeugdzorg	NJI
13	Echoscopisten	BEN
14	Revalidatie- en mobiliteitshulpmiddelen	Firevaned
15	Mondzorg	KiMo
16	Jeugdartsen	AJN
17	Medisch specialisten	FMS
18	Gynaecologen	NVOG
19	Kinderartsen	NVK
20	Publieke gezondheid en veiligheid	GGD GHOR
21	Reizigersadvisering	LCR
22	Medisch microbiologen	NVMM
23	HIV-behandelaren	NVHB
24	Internisten	NIV
25	Maag-darm-lever-artsen	MDL
26	Radiologen	NVVR
27	Ziekenhuisfarmaceuten	KNMP
28	Dermatologen en venereologen	NVDV
29	Heelkunde	Nederlandse Vereniging voor Heelkunde (NVvH)
30	Hematologie	Nederlandse Vereniging voor Hematologie (NVvH)
31	Longartsen	NVALT
32	Reumatologen	NVR
33	Neurologen	NVN
34	Antibioticabeleid	SWAB
35	Deskundigen infectiepreventie	VHIG
36	Bedrijfsartsen	NVAB
37	Artsen Maatschappij & Gezondheid Infectieziektebestrijding	NVIB
38	Patienten	NPCF (Nederlandse patiënten consumenten federatie)

38	Patienten	Patientenfederatie Nederland
39	Onderwijs	PO-raad
39	Onderwijs	VO-raad
40	Ouders en onderwijs	Ouders&Onderwijs
41	Kinderopvang	Brancheorganisatie Kinderopvang
42	Dierenartsen	KNMVD
45	VWS	VWS
46	BUZA	BUZA
47	LNV	LNV
48	OCW	OCW
49	Kwaliteit zorg	Zorginstituut Nederland