

Uitvoeringsovereenkomst Gespecialiseerde Jeugdhulp 2018

tussen

Gemeente [NAAM]

en

[AANBIEDER]

CONCEPT

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

Inhoudsopgave

[NADER TOE TE VOEGEN]

CONCEPT

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

ONDERGETEKENDEN

De gemeente [naam], gevestigd [adres] te [plaatsnaam], in dezen op grond van artikel 171 lid 1 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door burgemeester [naam];

Bovengenoemde gemeente hierna te noemen “**Gemeente**”

en

[naam], een [rechtsvorm] kantoorhoudende aan [adres] te [plaatsnaam], voor deze Overeenkomst rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw [naam], [functie], bevoegd op basis van de statuten deze te vertegenwoordigen (de **Aanbieder**).

Ondertekenden hierna gezamenlijk ook te noemen **Partijen**.

Partijen overwegen bij het aangaan van deze Overeenkomst dat:

- de Gemeente met Aanbieder een Basisovereenkomst heeft afgesloten voor de Gespecialiseerde Jeugdhulp;
- de Gemeente binnen het gestelde in de Jeugdwet voor haar Jeugdigen de continuïteit van voldoende, kwalitatief goede, doelmatige en doeltreffende hulpverlening voorstaat binnen haar beleidsmatige en financiële kaders;
- transformatie en doorontwikkeling in de geest van de Jeugdwet centraal staat, alsook de samenhang met en aansluiting bij de andere domeinen binnen het Sociale Domein (Wet maatschappelijke ondersteuning en Participatiewet);
- dat de Gemeente ten behoeve van het optimaliseren van de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van haar burgers aanvullend de focus gaat leggen op het sturen op resultaten op het niveau van de Jeugdige;
- de Gemeente ernaar streeft om in samenwerking met de andere Midden-Limburgse gemeenten en met Aanbieders de uitvoering van de taken vanuit de Jeugdwet pragmatisch, efficiënt en kostenbewust uit te voeren.
- Partijen erkennen dat er in en na 2018 onzekerheden bestaan waar in dit stadium nog niet op geanticipeerd kan worden en zeggen toe hierover met elkaar in dialoog te blijven.

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

EN KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Definities en verwijzingen

- 1.1 De definities zoals vastgelegd in artikel 1.1 van de Jeugdwet zijn onverkort van toepassing op deze Overeenkomst.
- 1.2 Aanvullend op het eerste lid kennen de volgende begrippen de volgende definitie:
- **Aanbieder:** een entiteit die ondersteuning/hulpverlening, maatschappelijke en/of vergelijkbare Dienstverlening aanbiedt aan Jeugdigen van de Gemeente;
 - **Basisovereenkomst:** de bovenliggende Basisovereenkomst Gespecialiseerde Jeugdhulp, waar deze Overeenkomst onder valt;
 - **Beschikking:** een gemeentelijk besluit zoals bij (lokale) verordening is vereist. Het is een specifiek, individueel besluit dat ~~schriftelijk~~ **Schriftelijk** aan de persoon wordt kenbaar gemaakt. In de Beschikking wordt vastgelegd welke Dienstverlening, met welke omvang en voor welke periode (duur), de Jeugdige en/of Wettelijke vertegenwoordiger(s) nodig heeft (de 'beschikte producten'), evenals de resultaten die met inzet van de Dienstverlening beoogd worden. Het Ondersteuningsplan van ~~de "toegang" en de~~ Aanbieder maakt onderdeel uit van de ~~beschikking~~ **Beschikking**. Eén Beschikking kan meerdere producten bevatten. Een Beschikking kent een looptijd van *maximaal* twee ~~(2)~~ jaar;
 - **Bestuursverklaring:** verklaring, waarin het bestuur van betreffende Aanbieder verklaart dat er geleverd is wat is afgesproken (kwaliteit, prijs, aantallen, recht, hoogte en duur);
 - **Bewerkerovereenkomst(Be)(ver)werker:** een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de (Ver)werkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
 - **(Be)(ver)werkersovereenkomst:** een overeenkomst tussen de Gemeente en de Aanbieder, ~~in zijn rol van bewerker indien Aanbieder optreedt als (Be)(ver)werker~~, waarin wordt vastgelegd aan welke regels hij moet voldoen. ~~Het doel en de middelen voor de verwerking, uitgaande van de gegevens zijn minimaal vastgelegd~~ actueel geldende wettelijke vereisten;
 - **CJG:** de door de gemeente gemandateerde instelling voor de toegang naar de Jeugdhulp;
 - **Controleverklaring:** een verklaring van een accountant van de uitslag van zijn onderzoek;
 - **Datalek:** ~~een inbreuk op de wet spreekt informatiebeveiliging van een Datalek als persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang leidt tot die gegevens zouden mogen hebben. Een Datalek is het gevolg van een beveiligingsprobleem de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen;~~
 - **Gemeente:** de gemeente(n) namens welke deze Overeenkomst gesloten wordt;
 - **Dienstverlening:** gespecialiseerde jeugdhulp van een Aanbieder, niet zijnde preventie ~~of eerste lijns jeugdhulp~~, aan Jeugdigen en hun ouders/Wettelijke vertegenwoordiger(s), waarbij een verwijzing door een van de wettelijke Verwijzers noodzakelijk is;
 - **Informatiebeveiligingsincident:** een incident, in het kader van incident management, is een gebeurtenis die de bedrijfsvoering en de rechten en vrijheden van betrokken personen negatief kan beïnvloeden. Incident management is het geheel van organisatorische maatregelen dat ervoor moet zorgen dat een incident adequaat gedetecteerd, gemeld en behandeld wordt om daarmee de kans op uitval van bedrijfsvoering, processen of ~~(kans op)~~ schade ontstaan als gevolg van het incident, te minimaliseren dan wel te voorkomen;
 - **Jeugdige:** persoon ingeschreven in de Basis Registratie Personen van de Gemeente, die:
 - 1° de leeftijd van achttien (18) jaar nog niet heeft bereikt,
 - 2° de leeftijd van achttien (18) jaar heeft bereikt en ten aanzien van wie op grond van artikel 77c van het Wetboek van Strafrecht recht is gedaan overeenkomstig de artikelen 77g tot en met 77gg van het Wetboek van Strafrecht, of

Met opmaak: Tekstkleur: Auto

Met opmaak: Tekstkleur: Auto

Met opmaak: Tekstkleur: Auto

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

- 3° de leeftijd van achttien (18) jaar doch niet de leeftijd van drieëntwintig (23) jaar heeft bereikt en ten aanzien van wie op grond van deze wet:
- is bepaald dat de voortzetting van jeugdhulp als bedoeld in onderdeel 1°, waarvan de verlening was aangevangen vóór het bereiken van de leeftijd van achttien (18) jaar, noodzakelijk is;
 - vóór het bereiken van de leeftijd van achttien (18) jaar is bepaald dat jeugdhulp noodzakelijk is, of
 - is bepaald dat na beëindiging van jeugdhulp die was aangevangen vóór het bereiken van de leeftijd van achttien (18) jaar, binnen een termijn van een half jaar hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is;
- Onderaannemerschap: het inschakelen van een Beroepskracht door een Aanbieder, niet zijnde een medewerker van de Aanbieder; waaronder tevens inschakeling van een Zelfstandige Zonder Personeel (ZZP-er) wordt begrepen;
 - Ondersteuningsplan: plan dat door de toegang (deel 1) en Aanbieder (deel 2) wordt opgesteld in samenspraak met Jeugdige en/of Wettelijke vertegenwoordiger(s) en aan het CJG wordt gestuurd. In het Ondersteuningsplan legt Aanbieder vast welke activiteiten, duur en omvang van de Dienstverlening benodigd zijn om de gestelde resultaten te behalen. Het Ondersteuningsplan kent geen vast format, wel criteria waaraan het plan moet voldoen. Criteria voor de inhoud van het Ondersteuningsplan zijn opgenomen in bijlage [...];
 - ~~Perspectiefplan: plan dat door het CJG wordt gebruikt, opgesteld in samenspraak met Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) en aan aanbieder wordt gestuurd. Doel van het Perspectiefplan is het beoordelen van de hulpvraag, een onderbouwing van de noodzaak van Dienstverlening en welke Dienstverlening. In het Perspectiefplan wordt vastgelegd: de doelen van de Dienstverlening en de gewenste eindresultaten beschreven op basis van de mate van participatie en zelfredzaamheid. Het Perspectiefplan is toegevoegd in bijlage [...];~~
 - Resultaat: ~~de daadwerkelijk bereikte uitkomst~~ het beoogd effect van de Dienstverlening op het gebied van de Jeugdwet welke in de Beschikking en Zorgtoewijzingsbericht is benoemd;
 - Schriftelijk: per brief, fax of digitaal middels een van handtekening voorzien pdf-bestand;
 - (Verwerkings)verantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Wanneer de doelstellingen van en de middelen voor deze verwerking in het Unierecht of het lidstatelijke recht worden vastgesteld, kan daarin worden bepaald wie de (Verwerkings)verantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen;
 - Verwijzer: alle wettelijke verwijzers vanuit de Jeugdwet vanuit zowel het medisch domein (huisarts, de jeugdarts en de medisch specialist) als het gedwongen kader gecertificeerde instelling, de kinderrechter, het openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting).
 - Verwijzing: een, door een bij Jeugdwet bepaalde medische Verwijzer, opgestelde analyse waarin de noodzakelijke Dienstverlening wordt onderbouwd en waarin, voor zover mogelijk, wordt aangegeven welk ~~resultaat~~ Resultaat bereikt dient te worden;
 - Wachttijd: van een wachttijd wordt gesproken, op het moment dat een Aanbieder de Dienstverlening niet binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van Zorgtoewijzingsbericht kan leveren aan Jeugdige;
 - Wachttijd: de duur waarbinnen de Aanbieder de Dienstverlening levert, na ontvangst van een Zorgtoewijzingsbericht;
 - Wettelijke vertegenwoordiger: gezaghebbende ouder(s) of voogd;
 - Zorgtoewijzingsbericht: het Zorgtoewijzingsbericht is een opdracht voor een Aanbieder waarin wordt vastgelegd voor welke Dienstverlening de Aanbieder de opdracht tot levering krijgt, met welke omvang en voor welke periode (duur), (de 'toegewezen producten'),

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

evenals de resultaten die met inzet van de Dienstverlening beoogd worden. Eén Zorgtoewijzingsbericht kan meerdere producten bevatten. Een Zorgtoewijzingsbericht kent een looptijd van maximaal twee (2) jaar. Een zorgtoewijzingsbericht kan meerdere producten of diensten omvatten. De geldigheidsduur van een zorgtoewijzingsbericht bedraagt ten hoogste twee (2) jaar, echter nooit langer dan de (resterende) looptijd van de vigerende beschikking van de cliënt. De geldigheid van een zorgtoewijzingsbericht komt te vervallen wanneer er voor de producten of diensten in het zorgtoewijzingsbericht geen uitvoeringsovereenkomst met Aanbieder meer bestaat. Het Zorgtoewijzingsbericht wordt verstuurd in de vorm van het iJW 301- bericht.

- 1.3 Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.
- 1.4 Verwijzingen in deze Overeenkomst zijn verwijzingen naar de artikelen en overwegingen van en bijlagen bij deze Overeenkomst, tenzij iets anders is bepaald.
- 1.5 Verwijzingen naar artikelleden zijn steeds verwijzingen naar leden in hetzelfde artikel, tenzij iets anders is bepaald.

Artikel 2: Doel van de Overeenkomst

Deze Overeenkomst heeft tot doel de Dienstverlening middels levering in natura aan Jeugdigen van de Gemeente te continueren, te leveren en te borgen tegen vooraf vastgestelde (prijs- en kwaliteits-) criteria en Resultaten, alsmede een constructieve werrelatie tussen de Gemeente en de Aanbieder aan te gaan.

Artikel 3: Reikwijdte Overeenkomst

De in deze Overeenkomst bedoelde Dienstverlening is van toepassing op alle Jeugdigen die tijdens de duur van deze Overeenkomst één van de vormen van hulp ontvangen, zoals bedoeld in **bijlage 2** en via een Verwijzer instromen via een afgegeven Beschikking.

Artikel 4: Algemene voorwaarden

- 4.1 Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente van toepassing, zoals in de Basisovereenkomst is opgenomen.
- 4.2 Op deze Overeenkomst zijn de algemene leveringsvoorwaarden van Aanbieder niet van toepassing.
- 4.3 Op de overeenkomst die Aanbieder sluit met de Jeugdige voor het uitvoeren van de Dienstverlening kan Aanbieder de eigen algemene leveringsvoorwaarden van toepassing verklaren, voor zover deze niet in strijd zijn met deze Overeenkomst en alle bijbehorende bijlagen.
- 4.4 De bijlagen bij deze Overeenkomst maken onlosmakelijk deel uit van deze Overeenkomst.
- 4.5 In geval van strijdigheid van bepalingen in deze Overeenkomst of bijlage(n), geldt de volgende rangorde:
 - a. de Basisovereenkomst incl. bijlage(n);
 - b. deze Overeenkomst;
 - c. de bijlage(n) bij deze Overeenkomst.

Artikel 5: Informatievoorziening:

- 5.1 Gemeente kan tussentijds informatie bij de Aanbieder opvragen met betrekking tot de uitvoering van deze Overeenkomst. Aanbieder levert de benodigde informatie binnen tien (10) werkdagen aan, tenzij Partijen anders met elkaar overeenkomen.
- 5.2 Gemeente gaat met de informatie die de Aanbieder aanlevert vertrouwelijk om.
- 5.3 Aanbieder kan de kosten die voortvloeien uit het opvragen van informatie met betrekking tot de uitvoering van deze Overeenkomst, niet verhalen op de Gemeente en dient deze zelf te bekostigen.

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

Artikel 6: Duur van de Overeenkomst

- 6.1 Deze Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2018 of indien de ondertekening na 1 januari 2018 plaatsvindt, treedt deze Overeenkomst in werking op de datum van ondertekening door Gemeente en Aanbieder.
- 6.2 Deze Overeenkomst eindigt van rechtswege op 1 januari 2019 of zoveel eerder indien de Overeenkomst tussentijds wordt beëindigd conform artikel 8.
- 6.3 Bij het eerder beëindigen van de Basisovereenkomst tussen Partijen, eindigt deze Overeenkomst eveneens op dezelfde dag als de Basisovereenkomst.
- 6.4 De Gemeente kan de Overeenkomst telkens drie (3) maanden vóór het aflopen van de initiële looptijd of einde van de verlengingsoptie met één (1) jaar verlengen en deelt dit Schriftelijk mee aan de Aanbieder.

TOETREDINGS- & UITTREDINGSBEPALINGEN

Artikel 7: Toetreding nieuwe Aanbieder(s)

- 7.1 Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst kunnen alleen Aanbieders die in bezit zijn van de bovenliggende Basisovereenkomst zich inschrijven op deze Overeenkomst. De Gemeente toetst of de inschrijvende Aanbieder voldoet aan de eisen gesteld in deze Overeenkomst. Als Gemeente besluit tot toelating, sluit Gemeente deze Overeenkomst met de Aanbieder, inclusief alle bijbehorende bijlagen en andere gemaakte afspraken zoals eerder tussen Gemeente en Aanbieders overeengekomen.
- 7.2 De Gemeente communiceert de toetreding van de nieuwe Aanbieder, via de daarvoor bestemde webpagina.

Artikel 8: Opzeggen van deze Overeenkomst

- 8.1 Aanbieder kan deze Overeenkomst met de Gemeente tussentijds per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens één (1) kalendermaand. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door Gemeente is ontvangen. Deze Overeenkomst eindigt niet eerder dan nadat de in lid 24 opgenomen procedure succesvol is afgerond.
- ~~8.2 Als een Aanbieder gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot opzegging is deze verplicht om per direct in overleg te treden met de resterende Aanbieders over de (mogelijke) overdracht van verplichtingen, zoals de Dienstverlening aan Jeugdigen, voortvloeiende uit deze Uitvoeringsovereenkomst. De opzeggende Aanbieder verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overdracht van verplichtingen en waarborgt hierbij de continuïteit van de nodige Dienstverlening aan Jeugdigen tot de overdracht heeft plaatsgevonden.~~
- ~~8.3~~ 8.2 Gemeente kan deze Overeenkomst met een Aanbieder tussentijds per aangetekende brief beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens één (1) kalendermaand. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door Aanbieder is ontvangen. Gemeente zet deze Overeenkomst voort met overige Aanbieders, tenzij zij deze Overeenkomst opzegt met alle Aanbieders tegelijk, waarna deze Overeenkomst voor Partijen eindigt.
- 8.4 Gemeente kan deze Overeenkomst met een Aanbieder tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct opzeggen:
 - a. als een fusie of een overname of wanneer een derde partij een aanmerkelijk belang neemt in de organisatie van Aanbieder, aantoonbaar negatieve gevolgen heeft voor Gemeente of voor één of meer Jeugdigen;
 - b. als Aanbieder niet (meer) voldoet aan de in deze Overeenkomst gestelde voorwaarden;
 - c. als Aanbieder in de uitoefening van zijn beroep een Ernstige ernstige fout begaat.

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

8.4 Als Partijen gebruik maken van de mogelijkheid tot opzegging is de Aanbieder verplicht om per direct in overleg te treden met de Gemeente en de resterende Aanbieders over de (mogelijke) overdracht van verplichtingen, zoals de Dienstverlening aan Jeugdigen, voortvloeiende uit deze Uitvoeringsovereenkomst. De Aanbieder verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overdracht van verplichtingen en waarborgt hierbij de continuïteit van de nodige Dienstverlening aan Jeugdigen tot de overdracht heeft plaatsgevonden.

8.5 Aanbieder draagt er zorg voor dat de informatiebeveiliging en gegevensverwerking voldoen aan actuele wet- en regelgeving, alsook aan algemeen aanvaarde normen voor de eigen branche, en tenminste aan NEN-ISO-IEC 27001 en NEN-ISO-IEC 27002. Indien blijkt dat Aanbieder onvoldoende heeft beveiligd, of niet voldoet aan de eisen die vanuit wet- en regelgeving aan de verwerking van persoonsgegevens kunnen worden gesteld, kan de Overeenkomst ontbonden worden.

DIENTSTVERLENING EN TARIEVEN

Artikel 9: Eisen aan de Dienstverlening

Partijen komen overeen bij de uitvoering van de Dienstverlening te handelen zoals in **bijlage 1** in deze Overeenkomst is beschreven.

Artikel 10: Garantie

Aanbieder garandeert dat hij de Dienstverlening zal uitvoeren in overeenstemming met de gangbare zorgvuldigheidsmaatstaven, zoals die worden gehanteerd in de sector(en) waartoe Aanbieder behoort.

Artikel 11: Tarieven

Aanbieder die een Zorgtoewijzingsbericht ontvangt van de Gemeente tot levering van de Dienstverlening, ontvangt voor die levering daarvan een tarief zoals opgenomen in **bijlage 2**.

EVALUATIE EN WIJZIGINGEN

Artikel 12: Evaluatie van de Overeenkomst

Evaluatie van de uitvoering van deze Overeenkomst vindt plaats in het Netwerk en aan de Overlegtafel, zoals opgenomen in de Basisovereenkomst.

Artikel 13: Contractmanagement

~~Gemeente kan~~Partijen kunnen, zo vaak zij dit nodig ~~achtachten~~, gesprekken inplannen tussen de Aanbieder en de gemeentelijke contractmanager(s).

Artikel 14: Onvoorziene omstandigheden

14.1 In gevallen waarin deze Overeenkomst niet voorziet, kan ~~aanbieder~~Aanbieder een signaal afgeven ~~via het Netwerk om dit te~~bij de Gemeente.

14.2 De Gemeente kan een signaal agenderen ter behandeling in de Overlegtafel, zoals opgenomen in de Basisovereenkomst.

Artikel 15: Wijzigingen

15.1 Partijen leggen wijzigingen in deze Overeenkomst, ~~die niet als een wezenlijke wijziging aangemerkt worden~~, vast in een addendum.

15.2 Partijen kunnen tussentijds in onderling overleg de producten uitbreiden, wijzigen en/of verwijderen uit de Overeenkomst.

Met opmaak: Inspringing: Eerste regel: 0 cm

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Verkeerd-om: 1,24 cm

Met opmaak: Niet onderstrepen

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

- 15.3 ~~De Gemeente beëindigt Bij wijzigingen van deze Overeenkomst conform artikel 8 indien er een wezenlijke wijziging noodzakelijk is in deze Overeenkomst, voortvloeiende, voortvloeiend uit besluitvorming zoals opgenomen in artikel 16 van de Basisovereenkomst, die een nieuwe overeenkomst noodzakelijk maken, kan de Gemeente deze Overeenkomst beëindigen conform artikel 8.2.~~

ONDERAANNEMERSCHAP

Artikel 16: ~~Hoofd- en onderaannemerschap~~Onderaannemerschap

- 16.1 Onderaannemerschap is toegestaan. Aanbieder informeert de Gemeente over de Onderaannemers waar hij mee werkt en neemt dit op in het Ondersteuningsplan.
- 16.2 Aanbieder ~~die deze Overeenkomst aangaat met de Gemeente en voor een deel van de uitvoering van de Dienstverlening~~ Onderaannemer(s) inschakelt, waaronder ook een ZZP-er wordt begrepen, is verantwoordelijk voor ~~de uitvoering van de Dienstverlening en het handelen in de uitvoering van de Ondersteuning~~ van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).
- 16.3 Aanbieder betreft Onderaannemer bij geplande evaluaties met de Jeugdige.

SROI

Artikel 17: Social Return On Investment

[AGENDAPUNT]

- 17.1 Gemeente hanteert sociale voorwaarden bij deze Overeenkomst, vanaf een omzetwaarde boven € 250.000,- (excl. BTW) per jaar. ~~De omzetwaarde wordt berekend op basis van de gerealiseerde omzet uit het voorafgaande jaar.~~
- 17.2 Aanbieder die de minimale omzetwaarde uit lid 1 overschrijdt, is verplicht om 5% van de totale omzetwaarde, die gerelateerd is aan de uitvoering van deze Overeenkomst, in te zetten ten behoeve van Social Return On Investment. ~~De wijze waarop Aanbieder hier invulling aan kan geven, is opgenomen in de procesbeschrijving Social Return in bijlage 4.~~

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 18: Aansprakelijkheid

Aanbieder is ten opzichte van de Gemeente aansprakelijk voor alle door de Gemeente geleden schade die het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming of een onrechtmatige daad van Aanbieder onder deze Overeenkomst.

Artikel 19: Overmacht

Ter zake van overmacht geldt onder deze Overeenkomst dat de navolgende situaties, voor zover zij de nakoming van deze Overeenkomst door de Aanbieder verhinderen, in ieder geval voor rekening van de Aanbieder dienen te komen: werkstaking (zowel georganiseerd als ongeorganiseerd) en personeelstekorten, bijvoorbeeld als gevolg van ziekte.

Artikel 20: Geschillen

In het geval van geschillen maken Partijen gebruik van de geschillenregeling opgenomen in artikel 21 van de Basisovereenkomst.

Artikel 21: Slotbepalingen

- 21.1 Kennisgevingen die Partijen op grond van deze Overeenkomst aan elkaar zullen doen, vinden Schriftelijk plaats. Mondelinge mededelingen, e-mails, toezeggingen of afspraken die

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Verkeerd-om: 1,24 cm

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Eerste regel: 0 cm

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Verkeerd-om: 1,24 cm

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

betrekking hebben op deze Overeenkomst, hebben geen rechtskracht, tenzij deze uitdrukkelijk Schriftelijk zijn bevestigd door het daartoe bevoegde orgaan van de Partij aan wie deze zijn gericht.

2419.2 Nietigheid of vernietigbaarheid van een gedeelte van deze Overeenkomst betekent niet dat deze gehele Overeenkomst nietig of vernietigbaar is. Partijen verplichten zich alsdan deze Overeenkomst zodanig aan te passen, conform artikel 15, dat aan de aard en strekking van deze Overeenkomst wordt voldaan.

ALDUS OVEREENGEKOMEN

Gemeente [NAAM]

[NAAM AANBIEDER]

De heer/mevrouw [NAAM]
Burgemeester [PLAATSNAAM]
Datum: [DATUM]

De heer/mevrouw [NAAM]
[FUNCTIE]
Datum: [DATUM]

CONCEPT

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

Bijlage 1: Dienstverlening

Hoofdstuk 1: Start en einde Dienstverlening

Artikel 1: Start van de Dienstverlening vanuit het CJG

- 1.1 Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) meldt zich hebben een traject, bij het CJG en er is een vraag naar naar gespecialiseerde Jeugdhulp.
- 1.2 Het CJG onderzoekt de hulpvraag in een brede context en op de verschillende leefdoelgebieden, op basis van de informatie die Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) geeft, dan wel via hen wordt verkregen bij derden. Bij een lopend hulpverleningstraject bij het CJG wordt dit geactualiseerd.
- 1.3 Het CJG beoordeelt de noodzaak van de levering van de Dienstverlening.
- 1.4 Indien op basis van de beoordeling Dienstverlening nodig is, stelt het CJG samen met Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) een Perspectiefplan op Ondersteuningsplan (deel 1) op, waarin op basis van de mate van participatie en zelfredzaamheid beschreven worden:
- 1.5 Het CJG bepaalt, aan de doelen
 - de gewenste eindresultaten hand van het Perspectiefplan,
 - de evaluatiemomenten
 - welke inzet van Dienstverlening nodig is.
 - .
- 1.6.5 Het CJG kiest in samenspraak met de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) een geschikte Aanbieder voor de levering van de nodige Dienstverlening. Het CJG neemt contact op met Aanbieder en stuurt het Perspectiefplan Ondersteuningsplan (deel 1), binnen maximaal drie (3) werkdagen na vaststelling, aan Aanbieder toe.
- 1.7.6 Aanbieder nodigt Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) uit voor een intake. De aanmeldgesprek Het CJG behoudt het contact met de Aanbieder en maakt een inhoudelijke afweging om aan te sluiten bij het aanmeldgesprek.
- 1.7 Aanbieder onderzoekt welke ondersteuning Dienstverlening en inzet nodig is om te komen tot de resultaten binnen de aangegeven Dienstverlening, zoals vermeld in het Perspectiefplan.
- 1.8 Aanbieder stelt een Ondersteuningsplan op (deel 1) en stuurt dit toe aan het CJG. Aanbieder maakt daarbij een inschatting van in de nodige inzet, activiteiten, duur en omvang van de Dienstverlening die benodigd zijn en legt dit vast in frequentie.
- 1.8 Aanbieder vult het Ondersteuningsplan. Heeft (deel 2) aan met de gegevens uit lid 7. Aanbieder Onderaannemers nodig om het resultaat zoals beschreven in het perspectiefplan, te behalen, dan benoemt Aanbieder deze en diens inzet vermeld in het Ondersteuningsplan (deel 2) ook de eventuele onderaannemers en de inzet die zij leveren. Aanbieder stuurt dit binnen maximaal vijftien (15) werkdagen, nadat de Aanbieder het Ondersteuningsplan (deel 1) conform lid 5 heeft ontvangen, toe aan het CJG. Indien het aanleveren van het Ondersteuningsplan (deel 2) niet binnen maximaal vijftien (15) werkdagen haalbaar is, communiceert de Aanbieder dit met het CJG en Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) met de daarbij behorende argumentatie.
- 1.9 Het CJG toetst of het Ondersteuningsplan (deel 2), dat de Aanbieder aanlevert, voldoet aan de inhoudelijke criteria en voldoende leidt tot resultaatsverbeteringen.
- 1.10 Bij een positieve toets op het Ondersteuningsplan, 1.10 Het CJG stuurt het CJG eende Beschikking aan Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s).
- 1.11 Aanbieder ontvangt 1.11 Aanbieder ontvangt maximaal twaalf (12) werkdagen, na de eerste aanmelding van een Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordigers zich bij het CJG conform lid 1 hebben gemeld, een Zorgtoewijzing in de vorm van een iJW 301- bericht voor het leveren van de Dienstverlening.

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: 11 pt, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: 11 pt

Met opmaak: Lettertype: 11 pt, Niet Markeren

Met opmaak: Lijststijl: a, b, c, ... + Beginnen bij: 1 + Uittijding: Links + Uittijding op: 1,24 cm + Inspringen op: 1,88 cm

Met opmaak: Lettertype: +Hoofdstekst (Calibri), Tekstkleur: Auto, Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

- 1.12 De Dienstverlening vangt minimaal binnen tien (10) werkdagen aan, nadat de Aanbieder een Zorgtoewijzing heeft ontvangen voor de levering van de Dienstverlening.
- 1.13 Aanbieder meldt de aanvang van de Dienstverlening door middel van versturen van een (Startzorg) iJW-305 bericht.

Artikel 2: Start van de Dienstverlening vanuit het huisarts, jeugdarts en medisch domeinspecialist

- 2.1 Aanbieder ontvangt een Verwijzing, van Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) meldt zich bij een daartoe in de Jeugdwet bepaalde Verwijzer, anders dan het CJG en Gecertificeerde instelling.
- 2.2 De Verwijzer uit lid 1 verwijst Jeugdige en/of diens Wettelijke verwijzer(s) naar aan Aanbieder. Bij verwijzing naar een niet gecontracteerde aanbieder, kan dat enkel na een besluit van de Gemeente via het medisch domein CJG.
- 2.3 Aanbieder nodigt Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) uit voor een intake, aanmeldgesprek. Aanbieder onderzoekt welke tijdens het aanmeldgesprek:
- de Dienstverlening die nodig is voor de Jeugdige;
 - de ondersteuning en inzet die nodig is om te komen tot de beoogde resultaten;
- 2.3 Op welke wijze de route vorm krijgt, rekening houdend met ieders verantwoordelijkheid (aanbieder, verwijzer, CJG), wordt nog nader uitgewerkt.
- 2.4 Aanbieder past bij Verwijzingen de handelingen toe uit artikel 1, vanaf 1.9 en overige artikelen van deze Overeenkomst.
- de tijd, duur en activiteiten;
 - of de inzet van ketenregie door het CJG noodzakelijk is (drie of meer professionele hulp- en/of dienstverleners die betrokken zijn bij het gezin, vanwege het zicht op ketenregie);
 - of de inzet van het CJG vanwege zorgen of vragen op meerdere leefdomeneinen noodzakelijk is.
 - Bij noodzakelijke inzet van het CJG op basis van d. of e. neemt de Aanbieder in overleg met de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger contact op met het CJG.
- 2.4 Aanbieder legt de uitkomsten uit het aanmeldgesprek, conform lid 3, vast in het Ondersteuningsplan en vermeld in het Ondersteuningsplan ook de eventuele onderaannemers en de inzet die zij leveren.
- 2.5 Aanbieder stuurt het Ondersteuningsplan binnen maximaal vijftien (15) werkdagen na ontvangst van de verwijzing van een

Artikel 3: Start van de Dienstverlening vanuit het gedwongen kader

- 3.1 Verwijzer uit het gedwongen kader, zoals bepaald in de Jeugdwet, legt in een bepaling de benodigde Dienstverlening, duur en omvang van de lid 1 naar het CJG, indien levering van hulp nodig is:
- die valt onder Behandeling Zwaar;
 - die valt onder Verblijf met begeleiding dan wel behandeling;
- 2.6 Aanbieder stuurt het Ondersteuningsplan niet naar het CJG, indien er geen levering van genoemde hulp uit lid 5 nodig is. Vanaf hier geldt dat de processtappen uit de artikelen 2.7-2.9 niet van toepassing zijn.
- 2.7 Het CJG toetst of het Ondersteuningsplan dat is aangeleverd door de Aanbieder voor de levering van hulp die valt onder lid 6 sub a en/of sub b, voldoet aan de inhoudelijke criteria, voorgestelde hulpverlening in overeenstemming is met gemeentelijke afspraken en best passend is om het beoogde Resultaat te bereiken.
- 2.8 Het CJG stuurt bij een positieve toets van het Ondersteuningsplan de Beschikking aan Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s).
- 2.9 Bij een negatieve toets van het Ondersteuningsplan, neemt het CJG contact op met de Aanbieder en Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordigers om in gezamenlijkheid te zoeken naar overeenstemming over de in te zetten Dienstverlening en welke Resultaten met

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Patroon: Doorzichtig (Achtergrond 1)

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, Tekstkleur: Zwarte, Niet Markeren

Met opmaak: Genummerd + Niveau: 1 + Nummeringstijl: a, b, c, ... + Beginnen bij: 1 + Uitlijning: Links + Uitgelijnd op: 1,24 cm + Inspringen op: 1,88 cm

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

de inzet van. Indien geen overeenstemming bereikt wordt, neemt het CJG het besluit om de Dienstverlening moeten worden behaald vast. Verwijzer overlegt hier eventueel over met de beoogde Aanbieder niet toe te wijzen en legt dit vast in een Beschikking.

Met opmaak: Niet Markeren

3.2 Verwijzer uit het gedwongen kader 2.10 Aanbieder verzoekt bij de Gemeente, in het geval dat het CJG niet betrokken is bij het Ondersteuningsplan (vanwege lid 6 sub a en/of sub b), om een toewijzing van de nodige Dienstverlening, door middel van het versturen van iJW 315-bericht (VerzoekOmToewijzing), binnen maximaal vijftien (15) werkdagen na ontvangst van de verwijzing vanuit de Verwijzer conform lid 1.

Met opmaak: Niet Markeren

2.11 Aanbieder ontvangt maximaal twaalf (12) werkdagen, nadat hij het Ondersteuningsplan aan het CJG heeft verstuurd de bepaling naar de Aanbieder.

Met opmaak: Niet Markeren

3.3 Aanbieder dient bij de Gemeente of een verzoek om Toewijzing (VOT iJW 315-bericht) in. In het verzoek tot toewijzing neemt Aanbieder de omschrijving van de Dienstverlening, duur en omvang over van de Verwijzer, conform

Met opmaak: Niet Markeren

3.4 Aanbieder levert een Ondersteuningsplan, zoals bedoeld in artikel 1.8, op aan de Verwijzer.

Met opmaak: Niet Markeren

3.5 Gemeente toetst het verzoek uit lid 3 op volledigheid. Bij een positieve toets, ontvangt Aanbieder lid 10 heeft ingediend, een Zorgtoewijzing in de vorm van een iJW 301-bericht voor het leveren van de Dienstverlening.

Met opmaak: Inspringing: Eerste regel: 0 cm

Met opmaak: Niet Markeren

2.6.2.12 De Dienstverlening vangt minimaal binnen tien (10) werkdagen aan, nadat de Aanbieder een Zorgtoewijzing heeft ontvangen voor de levering van de Dienstverlening.

Met opmaak: Niet Markeren

2.13 Aanbieder meldt de aanvang van de Dienstverlening door middel van versturen van een (Startzorg) iJW-305 bericht.

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Artikel 3: Start van de Dienstverlening vanuit de Gecertificeerde instelling

3.1 Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) hebben een traject (jeugdreclassering en/of jeugdjeugdbescherming) bij de Gecertificeerde instelling en het blijkt noodzakelijk om Gespecialiseerd jeugdhulp in te zetten.

3.2 De Gecertificeerde instelling stelt samen met Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) een Ondersteuningsplan (deel 1) op, waarin op basis van de mate van participatie, zelfredzaamheid en veiligheid beschreven worden:

a. de doelen

b. de gewenste eindresultaten

c. de evaluatiemomenten

d. welke inzet van Dienstverlening nodig is.

3.3 De Gecertificeerde instelling bepaalt samen met de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) welke Aanbieder voor de levering van de nodige Dienstverlening het meest geschikt is. De Gecertificeerde instelling neemt contact op met Aanbieder en stuurt het Ondersteuningsplan (deel 1), binnen maximaal drie (3) werkdagen na vaststelling, aan Aanbieder toe.

3.4 Aanbieder nodigt Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) uit voor een aanmeldgesprek. De Gecertificeerde instelling behoudt het contact met de Aanbieder en sluit aan bij het aanmeldgesprek.

3.5 Aanbieder onderzoekt welke Dienstverlening en inzet nodig is om te komen tot de resultaten, zoals vermeld in het Ondersteuningsplan (deel 1) en maakt daarbij een inschatting in de nodige inzet, activiteiten, duur en frequentie.

3.6 Aanbieder vult het Ondersteuningsplan (deel 2) aan met de gegevens uit lid 5. Aanbieder vermeld in het Ondersteuningsplan (deel 2) ook de eventuele onderaannemers en de inzet die zij leveren. Aanbieder stuurt dit binnen maximaal vijftien (15) werkdagen, nadat de Aanbieder het Ondersteuningsplan (deel 1) conform lid 3 heeft ontvangen, toe aan de Gecertificeerde instelling. Indien het aanleveren van het Ondersteuningsplan (deel 2) niet binnen maximaal vijftien (15) werkdagen haalbaar is, communiceert de Aanbieder dit met de

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

Gecertificeerde instelling en Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) met de daarbij behorende argumentatie.

- 3.7 Het Ondersteuningsplan (deel 1 en deel 2) dient voor verzending aan de Gecertificeerde instelling, conform lid 6, voor akkoord ondertekend te worden door de aanbieder, de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s).
- 3.8 De Gecertificeerde instelling toetst of het Ondersteuningsplan, dat de Aanbieder aanlevert, voldoet aan de inhoudelijke criteria en voldoende leidt tot resultaatsverbeteringen. Bij een positieve beoordeling tekent ook de GI het ondersteuningsplan.
- 3.9 Bij een positieve toets van het Ondersteuningsplan maakt de Gecertificeerde instelling een toegangsbepaling.
- 3.10 Aanbieder verzoekt bij de Gemeente, op basis van de bepaling vanuit de Gecertificeerde instelling, om een toewijzing van de nodige Dienstverlening, door middel van het versturen van iJW 315-bericht (VerzoekOmToewijzing), binnen maximaal vijftien (15) werkdagen na ontvangst van de bepaling vanuit de Gecertificeerde instelling.
- 3.11 Aanbieder ontvangt maximaal twaalf (12) werkdagen, nadat hij een verzoek conform lid 12 heeft ingediend, een Zorgtoewijzing in de vorm van een iJW 301- bericht voor het leveren van de Dienstverlening.
- 3.12 De Dienstverlening vangt minimaal binnen tien (10) werkdagen aan, nadat de Aanbieder een Zorgtoewijzing heeft ontvangen voor de levering van de Dienstverlening.
- 3.15 Aanbieder meldt de aanvang van de Dienstverlening door middel van versturen van een (Startzorg) iJW-305 bericht.

Artikel 4: 1Gezin 1 Plan en regievoering

- 4.1 Aanbieder werkt volgens de “1Gezin1Plan” principes, namelijk:
- het werken vanuit het perspectief van het gezin, waarin het gezin de doelen bepaalt; (binnen de kaders van hulpverlening en veiligheid);
 - het inzetten op versterken van de eigen kracht van het gezin;
 - het gebruikmaken van het netwerk van het gezin;
 - Aanbieder zoekt waar nodig de samenwerking met partners op de verschillende leefdoelgebieden;
 - Aanbieder toetst op voldoende veiligheid bij de Jeugdigen;
 - Aanbieder biedt de toegewezen Dienstverlening aan en schaaft af waar mogelijk;
- Bij deze werkwijze past een normaliserende houding van de Aanbieder richting gezinnen, namelijk het bieden van perspectief aan gezinnen.
- 4.2 Aanbieder ondersteunt het principe dat de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) in eerste instantie regie over de eigen hulpverleningsproces voert. Daar waar dit onmogelijk of onwenselijk is, kan het CJG de regie in overleg met de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) overnemen. Indien sprake is van hulp vanuit een justitiële maatregel, is de Gecertificeerde instelling de regievoerder.

Artikel 5: Acceptatieplicht

- 5.1 Aanbieder verleent de Dienstverlening aan Jeugdige die ~~volgens de daarvoor gestelde wettelijke regels of gemeentelijke verordeningen~~ naar de Aanbieder zijn verwezen via een Verwijzer en daarvoor een Zorgtoewijzingsbericht hebben ontvangen.
- 5.2 Aanbieder kan de Dienstverlening enkel weigeren, indien hij aan kan tonen dat hij niet de juiste hulp kan bieden. Aanbieder dient in deze situatie het CJG en eventuele Verwijzer te informeren over de weigering voorzien van argumentatie.
- 5.3 Het CJG beoordeelt, op basis van de aangeleverde argumentatie conform lid 2, of een Aanbieder de nodige Dienstverlening aan Jeugdige mag weigeren.

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

Artikel 6: Beëindiging van Dienstverlening

- 6.1 De Dienstverlening eindigt op het moment dat:
- a. de afgegeven Beschikking eindigt; of
 - b. de duur van het Zorgtoewijzingsbericht eindigt; of
 - c. het Resultaat behaald is en geen vervolg nodig is; of
 - d. de Aanbieder en Jeugdige of diens Wettelijke vertegenwoordiger, voor het eind van de afgegeven Zorgtoewijzingsbericht, overeenstemming bereiken over het beëindigen van de Dienstverlening; of
 - e. Aanbieder niet (meer) beschikt over een geldige Uitvoeringsovereenkomst;
e-f. de Overeenkomst eindigt of wordt opgezegd.
- 6.2 Aanbieder kan de Dienstverlening tussentijds beëindigen, indien er sprake is van zwaarwegende redenen, zoals:
- a. een ernstige mate van bedreiging of intimidatie die de situatie onwerkbaar maakt, omdat de persoonlijke veiligheid of vrijheid van de hulpverlener en/of mede Jeugdige(n) in gevaar is. Deze situatie kan ontstaan vanuit de Jeugdige, maar ook vanuit de handelwijze van familie en/of sociaal milieu van de Jeugdige;
 - b. een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie;
 - c. hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren voor de hulpverlener en/of mede Jeugdige(n);
 - d. het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels, ook niet na herhaaldelijk (~~sch~~chriftelijk) aandringen of waarschuwen door de Aanbieder.
- 6.3 Aanbieder maakt een Schriftelijke melding bij de Gemeente van de voorgenomen beëindiging en met redenen omkleed, indien Aanbieder gebruik maakt van lid 2.
- 6.4 Indien er sprake is van tussentijdse beëindiging van de Dienstverlening vanuit de Aanbieder, treden het CJG en de Aanbieder in overleg om Jeugdige te bemiddelen naar een andere Aanbieder. Nadat deze procedure is afgerond, kan de Aanbieder de Dienstverlening beëindigen conform lid 5.
- 6.5 Aanbieder handelt de beëindiging van de Dienstverlening administratief af met het elektronisch berichtenverkeer IJW, door het verzenden van een IJW 307-bericht (StopZorg-bericht) naar de Gemeente, conform artikel 21, met daarbij de reden(en) van beëindiging.

Met opmaak: opsommingstekens en nummering

Artikel 7: Wisseling hulpverlener en Aanbieder

- 7.1 Aanbieder biedt Jeugdigen de mogelijkheid om bij ontevredenheid binnen een termijn van vier (4) weken een andere hulpverlener toegewezen te krijgen. Deze mogelijkheid kan de Aanbieder alleen onthouden als de redenen voor Jeugdige om te vragen om een andere hulpverlener onredelijk worden geacht. Komen Aanbieder en Jeugdige binnen vier (4) weken niet tot overeenstemming dan treedt het CJG op als mediator.
- 7.2 Jeugdige heeft de mogelijkheid om van Aanbieder of combinatie van Aanbieders te wisselen. In dat geval geldt dat Jeugdige, Aanbieder of combinatie van Aanbieders en CJG in overleg een passende opzegtermijn overeenkomen. De coördinatie bij wisselen van Aanbieder of combinatie van Aanbieders ligt bij het CJG.

Hoofdstuk 2: Dienstverlening en kwaliteit

Artikel 8: Personeel

- 8.1 Aanbieder zet personeel in dat beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de benodigde activiteiten uit te voeren onder deze Overeenkomst. De competenties en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de in de branche vastgestelde basiscompetentieprofielen (BCP's). Ook ingehuurd Personeel en Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP-ers) moeten voldoen aan deze BCP's
- 8.2 Personeel van de Aanbieder, alsook ingehuurd personeel en ZZP-ers, kunnen zich legitimeren als personeel van de Aanbieder

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

- 8.3 Aanbieder werkt met personeel dat is gekwalificeerd volgens de bij Jeugdwet vastgelegde Norm van Verantwoorde Werktoedeling en het daaruit voortvloeiende Kwaliteitskader Jeugd en zich houdt aan de geldende beroepscode.
- 8.4 Specifieke kwalificaties waar het personeel van de Aanbieder aan dienen te voldoen zijn per perceel opgenomen in artikel 9 en bijlage 3.

Artikel 9: Kwaliteit

- Specifieke kwaliteitseisen 9.1 Aanbieder werkt conform de "Norm van verantwoorde werktoedeling" en is verplicht te werken met geregistreerde professionals uit het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) of het Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG) (voor arts, verpleegkundige, GZ-psycholoog of psychotherapeut).
- 9.2 Aanbieder werkt met het "regiebehandelaarschap" zoals omschreven in het Model Kwaliteitsstatuut GGZ. Deze eis geldt voor Aanbieders die gelden per zich inschrijven voor het volgende perceel:
- Perceel: Jeugd GGZ
- 9.3 Aanbieder werkt in basis met het "regiebehandelaarschap" zoals omschreven in het Model Kwaliteitsstatuut GGZ. Deze eis geldt voor Aanbieders die zich inschrijven voor de volgende percelen:
- Perceel: Jeugd met een beperking;
 - Perceel: Jeugd- en Opvoedhulp.
- Op onderdelen wordt een uitzondering gemaakt op het "regiebehandelaarschap", te weten:
- heeft zelf geen wezenlijk aandeel in de inhoudelijke behandeling, behandeling wordt onder verantwoordelijkheid van de regiebehandelaar uitgevoerd door behandelaars die daartoe zijn bevoegd conform de Norm van Verantwoorde Werktoedeling;
 - is niet de eerste contactpersoon voor cliënt en diens netwerk, dat is de uitvoerend behandelaar, mentor of groepsleiding;
 - voert wel eventuele testdiagnostiek uit conform de beschreven rolverdeling onder "diagnostiek" in het Model Kwaliteitsstatuut GGZ, maar indien sprake is van handelingsgerichte diagnostiek (of beeldvormend onderzoek), dan kan dit worden gedaan door een uitvoerend behandelaar (conform de Norm van Verantwoorde Werktoedeling) op minimaal WO-niveau;
 - kan aanvullend op de functionarissen zoals genoemd in het Model Kwaliteitsstatuut GGZ ook zijn een: Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP, GZ- psycholoog BIG en Orthopedagoog Generalist NVO. Een regiebehandelaar neemt periodiek deel aan een vorm van intercollegiale toetsing en intervisie.
- Aanvullend geldt dat deze enkel kan worden uitgevoerd in multi-disciplinair verband waarbij:
- de regiebehandelaar werkzaam is bij de aanbieder van behandeling;
 - de uitvoerend behandelaars altijd een beroep kunnen doen op de regiebehandelaar;
 - in het multidisciplinaire team de verantwoordelijkheden zijn toebedeeld volgens de Norm van Verantwoorde Werktoedeling, specifiek het Kwaliteitskader Jeugd.
- 9.4 Aanbieder heeft het Keurmerk Kwaliteitsinstituut Dyslexie. Deze eis geldt voor het volgende perceel:
- Perceel: Dyslexie
- 9.5 Nadere detailinformatie omtrent de kwaliteit is opgenomen in het Productenboek bijlage 3.

Artikel 10: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- 10.1 Aanbieder hanteert de meldcode, conform de wet Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, voor het signaleren van en handelen bij huiselijk geweld en kindermishandeling.

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Vet, Niet Markeren

Met opmaak: Tabstops: 11,64 cm, Left

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Vet, Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

- 10.2 Aanbieder maakt, voor zover wettelijk verplicht, gebruik van de verwijzindex risicjongeren zoals genoemd in de Jeugdwet.

Hoofdstuk 3: Continuïteit

Artikel 11: Continuïteit Dienstverlening

- 11.1 Aanbieder garandeert de continuïteit van de Dienstverlening voor de duur van deze Overeenkomst.
- 11.2 Aanbieder zorgt dat de Jeugdige een vaste hulpverlener wordt toegekend, die ook als contactpersoon fungeert voor de Jeugdige of diens Wettelijke vertegenwoordiger.
- 11.3 Aanbieder zorgt binnen uiterlijk twee (2) werkdagen voor adequate vervanging in geval van ziekte en vakantie van de vaste hulpverlener. Indien Jeugdige of diens Wettelijke vertegenwoordiger geen vervanging wenst, geldt deze bepaling niet.

Artikel ~~11.4~~ 12: Overdracht laatste fase van de Dienstverlening

Aanbieder draagt er in de laatste fase van de Dienstverlening zorg voor om afspraken te maken met het CJG en/of Verwijzer over nazorg of eventuele vervolghulp en bereidt de Jeugdige daar op voor. Dit geldt ook voor een Jeugdige die na het bereiken van de leeftijd van achttien (18) jaar, de Zorgverzekeringswet en Wet Langdurige Zorg, de overgang maakt naar de Wet maatschappelijke ondersteuning.

Artikel ~~12.13~~ 13: Wachtlijsten/Wachttijden

- ~~12.13.1~~ 13.1 Aanbieder doet er alles aan om Wachtlijsten te voorkomen. Indien Aanbieder de Dienstverlening niet binnen tien (10) werkdagen kan leveren aan Jeugdige, koppelt de Aanbieder dit per direct terug richting de Gemeente.
- ~~12.13.2~~ 13.2 Het CJG verwijst de Jeugdige in het geval van onaanvaardbare ~~wachttijden~~Wachttijden of Wachtlijsten, in samenspraak met Jeugdige of diens Wettelijke vertegenwoordiger, door naar een andere passende Aanbieder.
- ~~12.13.3~~ 13.3 Aanbieder geeft, na expliciete opdracht vanuit de Gemeente, per kwartaal inzicht in en toelichting op de Wachttijden en Wachtlijsten aan de Gemeente.

Artikel ~~13.14~~ 14: Cliëntenstop

- ~~13.14.1~~ 14.1 Gemeente kan een cliëntenstop in het kader van Wachtlijsten toepassen, indien Aanbieder de ~~Wachtlijsten~~Wachttijden niet binnen een redelijke termijn weet terug te dringen. De cliëntenstop wordt opgeheven op het moment dat de Aanbieder aan kan tonen dat er geen Wachtlijst meer is voor de levering van de Dienstverlening.
- ~~13.14.2~~ 14.2 Gemeente kan een cliëntenstop toepassen, indien Aanbieder niet meer voldoet aan de Overeenkomst en de mogelijkheid krijgt om binnen een afgesproken termijn weer te voldoen aan de Overeenkomst. De cliëntenstop wordt opgeheven op het moment dat de Aanbieder aan kan tonen dat hij weer voldoet aan de Overeenkomst

Hoofdstuk 4: Tarieven en resultaten

Artikel ~~14.15~~ 15: Tarifiering

- ~~14.15.1~~ 15.1 Gemeente betaalt de Aanbieder voor de levering van de nodige Dienstverlening aan een Jeugdige en het daaraan gekoppeld ~~resultaat~~Resultaat, conform het Zorgtoewijzingsbericht, een bedrag conform de direct cliëntcontact eenheidstarieven in **bijlage 2**.
- ~~14.15.2~~ 15.2 Aanbieder factureert niet meer eenheden dan in het Toewijzingsbericht is gecommuniceerd en niet meer dan daadwerkelijk geleverde eenheden. Aanbieder mag het bedrag dat

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Verkeerd-om: 1,24 cm

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Eerste regel: 0 cm

Met opmaak: Standaardlinea-lettertype

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

Gemeente betaalt alleen gebruiken voor de tijd die Aanbieder de Dienstverlening levert en daarbij direct in contact staat met de Jeugdige.

~~14.3 De tarieven die zijn opgenomen in bijlage 2 voor de te leveren Dienstverlening, worden bij verlenging van de Overeenkomst niet geïndexeerd.~~

Artikel ~~15~~16: Facturatie

~~1516.1~~ Aanbieder ~~levert~~factureert alleen Dienstverlening aan Jeugdige, indien een Verwijzer of het CJG de Jeugdige verwezend Ondersteuning die hij heeft en voor de levering ervan geleverd op basis van een ontvangen Zorgtoewijzingsbericht is afgegeven aan en Aanbieder, een iJW 305-bericht (Startzorg) heeft verzonden. Zonder geldigegeldig Zorgtoewijzingsbericht, kan niet gefactureerd worden bij de Gemeente en wordt dan ook niet betaaldverwerkt.

~~1516.2~~ Aanbieder zal de door de Gemeente te betalen bedragen per maand factureren volgens de werkafspraken en de factuur voor de laatste dag van de volgende maand na afloop van de maand waar de factuur betrekking op heeft toezenden, door gebruik te maken van de berichtenstandaard gegevensknooppunt/VECOZO.

~~1516.3~~ Indien Gemeente een factuurregel afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door Aanbieder expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.

~~1516.4~~ Betaling van goedgekeurde factuurregels vindt plaats binnen dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van de factuur via het berichtenverkeer (bericht iJW 303F).

~~1516.5~~ Aanbieder zorgt dat er steeds sprake is van een zichtbare en controleerbare aansluiting tussen het eigen cliëntendossier van de Gemeente en de gegevens zoals deze zijn vermeld in facturen en rapportages die door Aanbieder worden aangeleverd aan de Gemeente.

Artikel ~~16~~17: Perceel en Jeugdhulp

~~1617.1~~ De Percelen, met de daarbij behorende Dienstverlening, waar de Aanbieder zich voor heeft ingeschreven en tariefafspraken over zijn gemaakt, staan in bijlage 2.

~~1617.2~~ Aanbieder levert geen Dienstverlening buiten de Percelen die opgenomen zijn in bijlage 2 en waar tariefafspraken over zijn gemaakt.

~~1617.3~~ Aanbieder kan tussentijds zijn aanbod op de Percelen met de daarbij bedoelde Dienstverlening uitbreiden, indien hij voldoet aan de eisen die voor betreffend Perceel en Dienstverlening gelden. Het betreft dan geen wijziging van de Overeenkomst, doch enkel een wijziging in het dienstenaanbod, waarvoor Aanbieder een nieuwe bijlage 2 ontvangt.

Artikel ~~17~~18: Woonplaatsbeginsel

~~1718.1~~ Aanbieder maakt per Jeugdige naar beste inzicht en met toepassing van daarvoor beschikbare handreikingen een inschatting van de gemeente waar de Wettelijk vertegenwoordiger(s) woont.

~~1718.2~~ Feitelijke vaststelling van de verantwoordelijke gemeente door middel van toepassing van het woonplaatsbeginsel is de verantwoordelijkheid van de Gemeente.

~~1718.3~~ Bij afkeuring van een verzoek om toewijzing (iJW-315 bericht) of factuur, op basis van het woonplaatsbeginsel draagt Gemeente zorg om Aanbieder te informeren over de juiste gemeente waartoe Aanbieder zich kan richten.

Hoofdstuk 5: Administratie

Artikel ~~18~~19: Administratie

~~1819.1~~ De Aanbieder is zelf archiefzorgdrager en beheerder.

~~1819.2~~ Aanbieder hanteert bij het beheer van (digitaal) archiefmateriaal in dossiers de uitgangspunten van de Archiefwet 1995.

~~1819.3~~ Vernietiging, ontoegankelijk maken, vervanging, vervreemding en overdracht van Dossiers door de Aanbieder geschiedt in samenspraak met de Gemeente.

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

~~1819~~.4 Bij beëindiging van deze Overeenkomst draagt de Aanbieder zorg voor de overdracht van lopende dossiers, in goede, geordende en toegankelijke staat, aan de Aanbieder die door de Gemeente wordt aangewezen met toestemming van de Jeugdigen.

Hoofdstuk 6: Informatievoorziening

Artikel ~~19~~20: Informatievoorziening

Aanbieder stelt informatie (naam, vestigingsplaats, AGB-code en contactgegevens) ter beschikking en geeft de Gemeente toestemming om deze gegevens te publiceren op alle publicatiemiddelen van de Gemeente, zodat Jeugdigen een keuze kunnen maken uit alle gecontracteerde Aanbieders voor de levering van de Dienstverlening.

Artikel ~~20~~21: VECOZO

De Aanbieder maakt gebruik van VECOZO voor het uitwisselen van geautomatiseerd standaardberichten voor hulp. Gebruik wordt gemaakt van de beschikbare standaardberichten voor onder andere zorgtoewijzing, verleende hulp en declaraties. De Aanbieder houdt zich aan de (laatste versie van) iJW-standaarden.

Artikel ~~22~~22: CBS

~~22.1~~ Aanbieder levert de nodige beleidsinformatie aan bij het Centraal Bureau voor de Statistiek (hierna CBS) ter uitvoering van de jeugdmonitor vanuit het CBS.

~~22.2~~ Aanbieder geeft, bij ondertekening van deze Overeenkomst, de Gemeente toestemming om de aangeleverde beleidsinformatie bij het CBS op te vragen.

Artikel ~~24~~23: Mailing

Aanbieder maakt gebruik van beveiligd emailverkeer via Zorgmail bij het versturen van emails, indien het berichtenverkeer via VECOZO niet toereikend is.

Artikel ~~22~~24: Informatiebeveiliging en datalekken

~~2224~~.1 Aanbieder garandeert dat hij in het kader van de informatiebeveiliging en privacybescherming de nodige voorzieningen en maatregelen treft van organisatorische en technische aard. Informatiebeveiligingsincidenten en privacy incidenten worden onmiddellijk ~~ter informatie~~ gerapporteerd aan de Gemeente en als dat wettelijk noodzakelijk is ook aan Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

~~2224~~.2 Aanbieder rapporteert middels een paragraaf in de Controleverklaring over de ~~Informatiebeveiliging~~ ~~Informatiebeveiliging~~ en de privacybescherming.

~~2224~~.3 Aanbieder handelt bij een Datalek conform de ~~actueel geldende regelgeving zoals de Wet meldplicht datalekken~~, bescherming persoonsgegevens (Wbp) dan wel de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Artikel ~~23~~25: ~~Bewerkerovereenkomst~~25: (Be)(ver)werkersovereenkomst

Aanbieder accepteert dat, als hij optreedt als ~~bewerker~~(Be)(ver)werker van persoonsgegevens waarvoor de Gemeente ~~verantwoordelijk~~(Verwerkings)verantwoordelijke is, er een ~~Bewerkerovereenkomst~~(Be)(ver)werkersovereenkomst dient te worden afgesloten in het kader van artikel 14 van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) ~~dan wel artikel 28 van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)~~, waarin onder andere is vastgelegd het doel, de middelen en welke ~~noodzakelijke beveiligingsmaatregelen~~ passende technische en organisatorische

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Verkeerd-om: 1,24 cm

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Eerste regel: 0 cm

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Verkeerd-om: 1,24 cm

Met opmaak: Lettertype: +Hoofdstekst (Calibri), 11 pt

Met opmaak: Lettertype: +Hoofdstekst (Calibri)

Met opmaak: Lettertype: +Hoofdstekst (Calibri)

Met opmaak: Lettertype: +Hoofdstekst (Calibri)

Met opmaak: Lettertype: +Hoofdstekst (Calibri)

Met opmaak: Lettertype: +Hoofdstekst (Calibri)

Met opmaak: Lettertype: +Hoofdstekst (Calibri)

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

maatregelen de Gemeente en Aanbieder dienen te treffen, zodat bescherming van de rechten van betrokkenen is gewaarborgd.

Met opmaak: Lettertype: +Hoofdstekst (Calibri)

Met opmaak: Lettertype: +Hoofdstekst (Calibri)

Met opmaak: Lettertype: 11 pt, Niet Vet, Tekstkleur: Auto

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Eerste regel: 0 cm

Artikel 2426: Continuïteit bedrijfsvoering, kwaliteit en veiligheid

Aanbieder informeert de Gemeente zo spoedig mogelijk indien de continuïteit van de bedrijfsvoering of de continuïteit, kwaliteit en/of veiligheid van de Dienstverlening in gevaar is. De Aanbieder informeert de Gemeente onverkort en in ieder geval indien surseance van betaling en/of faillissement is aangevraagd.

Artikel 2527: Inspecties en meldingen

- 2527.1** Aanbieder werkt onvoorwaardelijk mee met inspecties van bij wet benoemde inspectieorganen en/of gemeentelijk toezichthouders en geeft opvolging aan aanbevelingen die uit deze inspecties voortkomen.
- 2527.2** Aanbieder informeert Gemeente in de volgende gevallen binnen twee (2) werkdagen:
- bij meldingen aan de inspectie op grond van art 4.1.8 van de Jeugdwet, met daarbij de aard en de inhoud van elke melding;
 - bij een aanwijzing vanuit een minister als bedoeld in artikel 9.3 van de Jeugdwet; en
 - in geval Aanbieder door de inspectie onder verscherpt toezicht is gesteld dan wel de Inspectie een aanwijzing heeft gegeven of een sanctie heeft opgelegd, dan wel daartoe het voornemen heeft geuit.

Hoofdstuk 7: Verantwoording en monitoring

Artikel 2628: CIBG

Aanbieder levert reguliere verantwoording in het Jaardocument Jeugd aan via het CIBG (Centraal informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg).

Artikel 2729: Jaarverantwoording

- 2729.1** Aanbieder levert voor 1 maart van het volgend jaar een specifiek voor de Gemeente opgestelde productverantwoording.
- 2729.2** Aanbieders met een omzet, die voortvloeit uit deze Overeenkomst, groter dan € 50.000,- per jaar, leveren vóór 1 april van het volgend jaar een specifiek voor de Gemeente opgestelde verantwoording met bijbehorende Controleverklaring van het voorgaande jaar, gericht op de juistheid en de rechtmatigheid van de verantwoorde bedragen en prestaties. Aanbieders met een omzet, die voortvloeit uit deze Overeenkomst, kleiner dan € 50.000,- leveren vóór 1 april van het volgend jaar een specifiek voor de Gemeente opgestelde Bestuursverklaring van het voorgaande jaar.
- 2729.3** Gemeente voorziet Aanbieders van een format, ter aanlevering van de verantwoording in lid 1 en 2.
- 29.4** Gemeente sluit voor de jaarverantwoording, waar mogelijk, aan bij de landelijke protocollen.
- 29.5** Aanbieder kan de kosten die voortvloeien uit de leden 1 en 2 en eventuele reviews op verzoek van de gemeentelijke accountant, niet verhalen op de Gemeente en dient deze zelf te bekostigen.

Artikel 2830: Financiële vermogenspositie

Aanbieder verschaft op verzoek van Gemeente nader inzicht in de financiële vermogenspositie (inclusief solvabiliteit, rentabiliteit, liquiditeit) en bedrijfsvoering van de eigen onderneming, de in groepsverband verbonden ondernemingen en de door de Aanbieder gecontracteerde onderaannemer(s). Gemeente bewaakt de vertrouwelijkheid van eventuele bedrijfsgevoelige, concurrentiegevoelige en privacygevoelige gegevens die aan haar verstrekt worden.

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

Artikel 2931: Extern onderzoek

Gemeente heeft het recht om een extern (accountants)onderzoek in te stellen als zij beschikt over een signaal dat Aanbieder in een risicovolle situatie verkeert (financieel of inhoudelijk) die de continuïteit van de Dienstverlening voor een of meer Jeugdigen op wat voor manier dan ook kan bedreigen of bedreigt. Voor Gemeente van dit recht gebruik kan maken, krijgt Aanbieder de mogelijkheid binnen veertien (14) kalenderdagen na ~~schriftelijke~~Schriftelijke melding van het signaal door Gemeente te reageren en aan te tonen dat het signaal onjuist is of niet (langer) relevant is. Blijkt uit een extern (accountants)onderzoek dat Aanbieder werkelijk in de in deze passage bedoelde risicovolle situatie verkeert, dan krijgt Aanbieder veertien (14) kalenderdagen de tijd na ~~schriftelijke~~Schriftelijke melding van het ~~resultaat~~Resultaat van het (accountants)onderzoek op de bevindingen te reageren. Na deze reactie van Aanbieder kan Gemeente besluiten de zaak te beschouwen als afgedaan, over te gaan tot nader overleg voor verbetering van de situatie of tot sanctioneren van de Aanbieder op basis van deze Overeenkomst of Basisovereenkomst.

Artikel 3032: Verantwoording

- 3032.1 Aanbieder informeert de Gemeente jaarlijks over aantal klachten, met daarbij behorende analyse over de aard van de klachten, de trends en verbetermaatregelen voor de kwaliteit van de Dienstverlening.
- 3032.2 Aanbieder informeert de Gemeente jaarlijks over zijn bijdrage aan de transformatie en innovatie. Aanbieder benoemt hierbij op welke wijze hij:
- zijn aanbod heeft doorontwikkeld; en
 - samen met het voorliggend veld en het CJG de duur van de Dienstverlening verkort en de kwaliteit geoptimaliseerd heeft.
- 3032.3 Aanbieder voegt de informatie uit de leden 1 en 2 toe aan de jaarverantwoording.

Artikel 3133: Monitoring

- CJG33.1 Gemeente monitort als ketenregisseur de resultaten Aanbieder op ~~cliëntniveau ten~~ aanzien de volgende kritieke prestatie indicatoren (hierna KPI's):
- a. tevredenheid van cliënttevredenheid, Jeugdigen;
 - b. het tijdig leveren van de Dienstverlening;
 - c. uitval en;
 - d. de doelrealisatie.
- 33.2 Gemeente maakt voor de resultaten op niveau monitoring van de aanbieder ten aanzien Aanbieder gebruik van cliënttevredenheid, uitval verschillende bronnen, zoals het CBS, berichtenverkeer en doelrealisatie uitvragen.
- De wijze waarop verdere monitoring plaats vindt is onderwerp van gesprek op de Overlegtafel en wordt opgenomen in de definitieve Overeenkomst

- 33.3 Gemeente kan de gegevens die voortvloeien uit de monitoring van de KPI's uit lid 1, gebruiken tijdens de contractgesprekken met de Aanbieder.

Artikel 3234: Voortgang resultaten

- 3234.1 CJG levert aan Gemeente informatie aan over de behaalde Resultaten van Aanbieder op het niveau van een Jeugdige op het gebied van cliënttevredenheid, uitval en doelrealisatie.
- 3234.2 Gemeente en CJG maken hierbij gebruik van de handreiking van het NJI "Harmonisatie outcome in jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg, jeugdbescherming en jeugdreclassering"

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Genummerd + Niveau: 1 + Nummeringstijl: a, b, c, ... + Beginnen bij: 1 + Uitlijning: Links + Uitgelijnd op: 1,24 cm + Inspringen op: 1,88 cm

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Verkeerd-om: 1,24 cm, Geen opsommingstekens of nummering

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

32.3 — De wijze waarop de gegevens door CJG worden verzameld en opgeleverd aan Gemeente wordt nader bepaald en opgenomen in de definitieve Overeenkomst.

Artikel 3335: Evaluatie

35.1 Aanbieder organiseert evaluatiemomenten, conform afspraken uit het Ondersteuningsplan, met het CJG, andere Verwijzer, Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) op initiatief van een van deze deelnemers.

Hoofdstuk 8: Sanctiëring

Artikel 34: Sancties

{NADER TOE TE VOEGEN}

35.2 Bij afsluiting van de hulpverlening, wordt een eindevaluatie uitgevoerd door het CJG met Aanbieder en Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s), waarin geëvalueerd wordt of de gewenste resultaten behaald zijn.

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Verkeerd-om: 1,24 cm

Met opmaak: Lettertype: 11 pt, Niet Vet, Tekstkleur: Auto

CONCEPT

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

Bijlage 2: Producten, eenheden en tarieven

[NADER TOE TE VOEGEN VANUIT OFFERTE]

CONCEPT

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

Bijlage 3: Productenboek

[NADER TOE TE VOEGEN]

CONCEPT

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt

Bijlage 4: Procesbeschrijving Social Return

[NADER TOE TE VOEGEN]

CONCEPT

Met opmaak: Lettertype: Calibri, 9 pt