

**Deelovereenkomst
voor het leveren van**

Jeugdhulp

tussen

Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
Gemeente Gouda
Gemeente Krimpenerwaard
Gemeente Waddinxveen
Gemeente Zuidplas

en

Dienstverleners vermeld in bijlage 1

Partijen

De Gemeenten in de regio Midden–Holland, te weten

- Gemeente Bodegraven Reeuwijk, publiekrechtelijke rechtspersoon, gevestigd en kantoorhoudend aan
Raadhuisplein 1
2411 BD Bodegraven
- Gemeente Gouda, publiekrechtelijke rechtspersoon, gevestigd en kantoorhoudend aan
Burgemeester Jamesplein 1
2803 PG Gouda
- Gemeente Krimpenerwaard, publiekrechtelijke rechtspersoon, gevestigd en kantoorhoudend aan
Dorpsplein 8
2821 AS Stolwijk
- Gemeente Waddinxveen, publiekrechtelijke rechtspersoon, gevestigd en kantoorhoudend aan
Beukenhof 1
2741 HS Waddinxveen
- Gemeente Zuidplas, publiekrechtelijke rechtspersoon, gevestigd en kantoorhoudend aan
Raadhuisplein 2
2914 KM Nieuwerkerk aan den IJssel

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door de wethouder Uitvoering Jeugdwet en WMO 2015 van de gemeente Gouda

en

Dienstverleners vermeld in bijlage 1.

Deze Deelovereenkomst noemt Gemeenten en Dienstverleners gezamenlijk **Partijen** en ook separaat van elkaar een **Partij**.

Bovengenoemde Gemeenten werken samen in regionaal verband, maar gaan ieder separaat en voor zichzelf deze deelovereenkomst aan met Dienstverleners. Met “de Gemeente” wordt in de Deelovereenkomst bedoeld: iedere bovengenoemde Gemeente separaat.

De Deelovereenkomst noemt **Dienstverleners** ook separaat van elkaar **Dienstverlener**.

Partijen overwegen bij het aangaan van deze Deelovereenkomst als volgt:

- A. Gemeente heeft op 1 mei 2014 een Basisovereenkomst Sociaal Domein Jeugdhulp (hierna: "Basisovereenkomst") voor ondertekening opengesteld voor Dienstverleners. Dienstverleners hebben deze Basisovereenkomst ondertekend.
- B. De Basisovereenkomst ziet op de uitvoering van een verantwoorde transitie en transformatie van de jeugdhulp in het kader van de Jeugdwet.
- C. Onderdeel van de Basisovereenkomst is het in de regio Midden-Holland in samenspraak tussen Gemeente en Dienstverleners komen tot een invulling van de Jeugdhulp zoals bedoeld in de Jeugdwet door middel van de inkoop van Jeugdhulp.
- D. De inkoop moet voldoen aan de door Partijen onderschreven visie waarbij Participatie en Zelfredzaamheid het doel zijn, eigen kracht van Jeugdigen en hun sociale omgeving het vertrekpunt zijn, mogelijkheden van Jeugdigen centraal staan, Partijen vraaggericht en resultaatgericht werken, Partijen oog hebben voor de gezinscontext en niet alleen voor individuen daarbinnen en Partijen streven naar ontschotting en vermindering van administratieve lasten.
- E. Tegelijkertijd realiseren Partijen zich dat het verwerklijken van deze visie een groot beroep doet op het aanpassingsvermogen en de eigen verantwoordelijkheid van Jeugdigen, het verandervermogen van Dienstverleners en hun medewerkers en de faciliterende rol en het verandervermogen van Gemeente en met zich meebrengt dat Partijen met respect voor hun wederzijdse belangen en rollen een intensief ontwikkelproces aangaan. Voor dit doel nemen zij bij de Deelovereenkomst een ontwikkelagenda op.
- F. Jeugdhulp bevordert, behoudt of compenseert de Zelfredzaamheid, participatie en ontwikkeling van een Jeugdige opdat deze zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven. Jeugdhulp wordt ingezet als een Jeugdige over onvoldoende eigen kracht bezit, het Sociale netwerk onvoldoende in staat is te helpen en geen geschikte Algemene voorziening aanwezig is.
- G. In deze Deelovereenkomst leggen Partijen de afspraken over de inkoop van Jeugdhulp vast.
- H. Gemeenten hebben op 30 mei 2017 het Inkoopkader 2018-2020 'Overeenkomsten met zorg geregeld' vastgesteld en wensen het daarin verwoorde beleid te realiseren onder meer door verlenging en aanpassing van deze Deelovereenkomst. Dienstverleners hebben kennis genomen van genoemd inkoopkader en wensen bij te dragen aan de daarin geformuleerde doelstellingen.

Partijen verklaren als volgt overeen te zijn gekomen:

Inhoudsopgave

Artikel 1 Begrippen	5
Artikel 2 Voorwerp van de Deelovereenkomst	7
Artikel 3 Algemene voorwaarden	8
Artikel 4 Duur van de Deelovereenkomst	8
Artikel 5 Opzegging van de Deelovereenkomst	8
Artikel 6 Wijzigingen in wet- en regelgeving en/of uitvoering van overheidsbeleid	10
Artikel 7 Fysieke overlegtafel	10
Artikel 8 Toetreding	10
Artikel 9 Eisen aan de Jeugdhulp	11
Artikel 10 Prijsstelling	11
Artikel 11 Facturatie en betaling	12
Artikel 12 Inspanningsverplichting	13
Artikel 13 Overmacht	13
Artikel 14 Gedeeltelijke nietigheid	13
Artikel 15 Evalueren en wijzigingen	14
Artikel 16 Ontwikkelagenda	14
Artikel 17 Privacy en gegevensverwerking	14
Artikel 18 Geheimhouding	15
Artikel 19 Onderaanneming	15
Artikel 20 Social Return (SR)	15
Artikel 21 Aansprakelijkheid, verzekering en vrijwaring	16
Artikel 22 Materiële controle en Fraudeonderzoek	16
Artikel 23 Landelijk berichtenstelsel	17
Artikel 24 Administratieve vereisten	17
Artikel 25 Financiële verantwoording en controle bij jaarafsluiting	17
Artikel 26 Periodiek overleg tussen Partijen	18
Artikel 27 Communicatie met Jeugdigen	18
Artikel 28 Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT)	19
Artikel 29 Geschillen	19
Artikel 30 Rechtskeuze	19
BIJZONDERE BEPALINGEN MET BETREKKING TOT DE UITVOERING VAN DE JEUGDHULP	20
Artikel 31 Voorliggende voorziening	20
Artikel 32 Toegang tot Jeugdhulp	20
Artikel 33 Woonplaatsbeginsel	21
Artikel 34 Toewijzing, weigering en beëindiging Jeugdhulp	21
Artikel 35 Afspraken met de Jeugdige	23
Artikel 36 Toekomstplan en ervaringsdeskundigen	24
Artikel 37 Termijnen toeleiding Jeugdhulp	25
Artikel 38 Kwaliteit, kwaliteitsborging en registratie	26
Artikel 39 Klachten en medezeggenschap	28
Artikel 40 Calamiteiten	29
Artikel 41 Informatieverstrekking	29
Artikel 42 Toezicht, controle en verantwoording	30
Bijlage 1 Overzicht Dienstverleners	33
Bijlage 2 Jeugdhulp	33
Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Gouda	33
Bijlage 4 Overzicht iJw-berichten	33
Bijlage 5 Privacy: verwerking van persoonsgegevens	34
Bijlage 6 Klachtenrapportage	35
Bijlage 7 Toekomstplan	36
Bijlage 8 Ontwikkelagenda	40

Artikel 1

Begrippen

- 1.1 Algemene voorziening: diensten die, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoefte, persoonskenmerken en mogelijkheden van Jeugdigen, toegankelijk zijn.
- 1.2 Besluit: Vaststelling recht op bepaalde voorzieningen, wanneer deze worden verstrekt en in welke vorm.
- 1.3 Calamiteit: niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de Jeugdhulp en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een Jeugdige of een ouder heeft geleid en/of het gebruik van geweld bij de verlening van Jeugdhulp.
- 1.4 Declaratieregule: een betalingsverplichting op cliëntniveau.
- 1.5 Dienstverleningsopdracht: opdracht van Gemeente aan een Dienstverlener om de Jeugdhulp uit te voeren onder de Deelovereenkomst voor een Jeugdige die daarvoor over een Besluit, Indicatiebesluit of verwijzing van een Verwijzer beschikt.
- 1.6 Dyslexiezorg: de behandeling van ernstige enkelvoudige dyslexie volgens het landelijke protocol “Dyslexie, Diagnose en Behandeling”.
- 1.7 Evaluatieverslag Dienstverlener: Het evaluatieverslag wordt ingevuld bij beëindiging van de ondersteuning of minimaal 8 weken voorafgaand aan de einddatum van de toewijzing en de behoefte voor de aanvraag herindicatie aanwezig is. Inwoner, dienstverlener en “toegang” bekijken of de resultaten wel of niet behaald zijn. Ook wordt onderzocht of de gemaakte afspraken zijn nagekomen.
- 1.8 Factuur: een document dat een betalingsverplichting weergeeft en bestaat uit een samenstel van Declaratieregels.
- 1.9 Fraudeonderzoek: een onderzoek waarbij het college of een door het college aangewezen persoon nagaat of degene die als vergoeding voor verleende jeugdhulp bij de gemeente een bedrag in rekening brengt, valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling van rechthebbenden of verduistering pleegt of tracht te plegen ten nadele van de gemeente, met het doel een betaling of ander voordeel te verkrijgen waarop hij geen recht heeft of kan hebben;
- 1.10 Gespreksverslag gemeente: Vastlegging gesprek met aanvrager. Tijdens gesprek o.a. onderzoek naar zelfredzaamheid (zie art. 31.2).
- 1.11 Gezinsplan: Familiegroepsplan zoals bedoeld in artikel 4.1.2 Jeugdwet en/of Hulpverleningsplan zoals bedoeld in artikel 4.1.3 van de Jeugdwet dat door Jeugdige, en Dienstverleners en/of Sociaal team is opgesteld en een afsprakenkader biedt over de inzet van Jeugdige, zijn Sociaal netwerk, Algemene voorzieningen en Jeugdhulp door Dienstverlener om Jeugdige zo zelfredzaam mogelijk te laten participeren.
- 1.12 Indicatiebesluit: Er heeft een officiële beoordeling plaatsgevonden en er is vastgesteld dat een persoon recht heeft op een voorziening.
- 1.13 Indicatiestelling: Het beoordelen of iemand recht heeft op zorg en hoeveel zorg nodig is al of niet leidend tot een Indicatie. De juridische basis wordt gevormd door de Jeugdwet 2015 en de bijbehorende gemeentelijke verordening(en) en regeling(en).
- 1.14 Individuele voorziening: Voorziening gericht op het bevorderen, het behouden of het compenseren van de Zelfredzaamheid en Participatie van een Jeugdige opdat deze zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven en zoals neergelegd in een Besluit of Gezinsplan.

- 1.15 Inspectie: Inspectie Jeugdzorg en/of Inspectief voor de Gezondheidszorg en/of Inspectie Veiligheid en Justitie en/of Samenwerkend Toezicht Jeugd.
- 1.16 Jeugdige: een cliënt tot 18 jaar, waaronder ook verstaan zijn/haar ouders, verzorgers en/of gezaghebbenden en van wie zijn/haar woonplaats wordt gedefinieerd zoals in artikel 1.1 Jeugdwet.
- 1.17 Jeugdhulp: Jeugd- en Opvoedhulp, Jeugd VG, ZG en LVG en Jeugd GGZ en Dyslexiezorg.
- 1.18 Jeugd- en Opvoedhulp: ambulante jeugdhulp, dagbehandeling (deeltijd verblijf in accommodatie), verblijf 24-uurszorg (accommodatie voltijd), pleegzorg (verblijf) en spoedeisende zorg (crisisopvang 24-uurs en ambulante), zoals nader omschreven in bijlage 2A bij deze Deelovereenkomst.
- 1.19 Jeugd VG, ZG en LVG: Individuele begeleiding zonder verblijf, niet-specialistische VG-, ZG- en LVG-zorg, specialistische VG, ZG en LVG-zorg, dagbesteding met vervoer (zonder verblijf), activering gericht op participatie, gespecialiseerde dagbesteding gericht op participatie, kortdurend verblijf, langdurend verblijf, persoonlijke verzorging en GGZ begeleiding, zoals nader omschreven in bijlage 2 bij deze Deelovereenkomst.
- 1.20 Jeugd GGZ: Basis generalistische GGZ, specialistische GGZ zonder verblijf, specialistische GGZ tweedelijns met verblijf, geneeskundige zorg, verzorging en verpleging zonder verblijf waarop een Jeugdige is aangewezen in verband met een psychiatrische stoornis of beperking, geneeskundige zorg, verzorging en verpleging met verblijf waarop een Jeugdige is aangewezen in verband met een psychiatrische stoornis of beperking, zoals nader omschreven in bijlage 2 bij deze Deelovereenkomst.
- 1.21 Klacht: een formeel kenbaar gemaakte uiting van ongenoegen over een geleverde dienst of een bejegening die de klager in het contact met de zorgaanbieder heeft ervaren.
- 1.22 Materiële controle: een onderzoek waarbij de Gemeente nagaat of de door de Dienstverlener in rekening gebrachte prestatie is geleverd en of die prestatie:
 - a. aansluit bij een door of namens het college afgegeven Besluit, inhoudende dat recht bestaat op preventie of Jeugdhulp,
 - b. indien het college een Dienstverlener heeft gemandateerd om namens hem preventie of jeugdhulp te verstrekken, binnen dat mandaat valt,
 - c. past binnen een verwijzing door een huisarts, medisch specialist of jeugdarts,
 - d. aansluit op een door de gecertificeerde instelling genomen beschikking als bedoeld in artikel 3.5 van de Jeugdwet, inhoudende dat Jeugdhulp aangewezen is.
- 1.23 Melding: melding van Dienstverlener aan de Gemeente inhoudende het verzoek tot- en omschrijving van de voorgestelde Jeugdhulp aan een Jeugdige na een verwijzing door Verwijzer.
- 1.24 Ondersteuningsplan Dienstverlener: Weergave van de afspraken tussen inwoner en dienstverlener over de doelen van de ondersteuning en de wijze waarop eraan gewerkt wordt deze te bereiken.
- 1.25 Participatie: deelnemen aan het maatschappelijke verkeer.
- 1.26 PGB: persoonsgebonden budget.
- 1.27 Plan van aanpak/ondersteuningsplan gemeente: Plan van aanpak (PvA) bevat de voor Inwoner te bereiken doelen en resultaten. Dienstverlener baseert het aanbod op het PvA. Dienstverlener overlegt met Inwoner over de uitvoering van het PvA.

- 1.28 Preventie: op preventie gerichte ondersteuning van Jeugdigen met of Jeugdigen met een risico op psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking of van de ouders met of met een risico op opvoedingsproblemen.
- 1.29 Sociaal netwerk: personen met wie Jeugdige een sociale relatie onderhoudt.
- 1.30 Sociaal team: lokaal georganiseerd team van professionals dat adviseert over Toegang tot de Jeugdhulp en Algemene voorzieningen levert. In de gemeente Krimpenerwaard vervult de Afdeling samenleving en zorg deze functie.
- 1.31 Spoed: naar het oordeel van Gemeente, Sociaal team of een Verwijzer niet uitstelbare zorg, waartoe Gemeente, Sociaal team of Verwijzer een verzoek aan Dienstverlener doen, welk verzoek indien afkomstig van het Sociaal team achteraf wordt bevestigd door een Besluit.
- 1.32 Toegang: activiteiten die erop gericht zijn vast te stellen of Jeugdige in aanmerking komt voor een Algemene voorziening of Jeugdhulp.
- 1.33 Veilig Thuis: advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.
- 1.34 Verlengen van de indicatie: Het op basis van de indicatie bestaande recht op zorg blijft (langer) bestaan.
- 1.35 Verwijzer: de volgende functies en organisaties kennen een eigen verwijzingsbevoegdheid op basis waarvan Gemeente een beslissing vastlegt in het Gezinsplan:
- de huisarts;
 - de medisch specialist;
 - de jeugdarts;
 - de gecertificeerde instelling;
 - de rechter.
- 1.36 Verzoek voor herindicatie: Herindicatie is het opnieuw vaststellen van de aard en mate van de zorgbehoefte.
- 1.37 Voorliggende voorziening: voorziening voor Jeugdige die op grond van wet- en regelgeving en de verordening is aangemerkt als voorliggende voorziening ten opzichte van de Jeugdhulp die onderwerp is van deze Deelovereenkomst (waaronder bijvoorbeeld zorg die onder de reikwijdte van de Zorgverzekeringswet, of Wet langdurige zorg valt).
- 1.38 Zelfredzaamheid: in staat zijn tot het uitvoeren van de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen en het voeren van een gestructureerd huishouden als ook – zover het de ouders/verzorgers en/of gezaghebbenden van een Jeugdige betreft – in staat zijn de Jeugdige een adequate opvoeding te bieden.
- 1.39 Zorgcoördinatie: het toezien op de totstandkoming en de naleving van afspraken omtrent interventies om de gestelde doelen van de cliënt(en) en zijn/haar huishouden (of gezin) in het kader van '1 Gezin 1 Plan' te behalen.

Artikel 2

Voorwerp van de Deelovereenkomst

- 2.1 Dienstverlener levert in opdracht van Gemeente Jeugdhulp aan Jeugdigen, zoals weergegeven in bijlage 2 bij de Deelovereenkomst en in overeenstemming met de bepalingen van de Deelovereenkomst en haar bijlagen.
- 2.2 De volgende jeugdhulp maakt geen deel uit van deze Deelovereenkomst:
- landelijk ingekochte gespecialiseerde jeugdhulp;

- jeugdbescherming en jeugdreclassering;
- gesloten jeugdhulp;
- Veilig Thuis;
- door de Sociaal teams verrichte jeugdhulp in het kader van de Toegang en levering van Algemene voorzieningen.

Artikel 3

Algemene voorwaarden

- 3.1 Op de Deelovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden VNG Leveringen en Diensten ten behoeve van de gemeente Gouda (bijlage 3) van toepassing.
- 3.2 Op de Deelovereenkomst zijn de algemene leveringsvoorwaarden van Dienstverlener niet van toepassing.
- 3.3 In het geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde in documenten:
 - de Basisovereenkomst Sociaal Domein Jeugdhulp – tenzij in deze Deelovereenkomst uitdrukkelijk van bepalingen in de Basisovereenkomst is afgeweken;
 - de Deelovereenkomst en bijlagen;
 - de algemene inkoopvoorwaarden VNG Leveringen en Diensten ten behoeve van Gemeente Gouda.

Artikel 4

Duur van de Deelovereenkomst

- 4.1 De Deelovereenkomst gaat in op 1 januari 2015 en eindigt op 31 december 2020.
- 4.2 De Gemeente kan de Deelovereenkomst twee maal verlengen met een periode van twee jaar (van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2022 en van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2024). De verlenging geschiedt schriftelijk (kan per e-mail) en uiterlijk zes kalendermaanden voor het aflopen van de contractperiode. Een en ander onverminderd de mogelijkheid om de Deelovereenkomst tussentijds op te zeggen conform artikel 5 van de Deelovereenkomst.

Artikel 5

Opzegging van de Deelovereenkomst

- 5.1 Elke Partij kan deze Deelovereenkomst tussentijds beëindigen per brief die is ondertekend door een daartoe bevoegd bestuurder. Daarbij geldt een opzegtermijn van zes kalendermaanden die ingaat op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de brief door de opgezegde partij is ontvangen. Gemeente zet de Deelovereenkomst in beginsel voort met overige Dienstverleners, tenzij de Gemeente de Deelovereenkomst opzegt met alle Dienstverleners tegelijk, waarbij de Deelovereenkomst voor Partijen eindigt.
- 5.2 Als een Dienstverlener gebruik maakt van de in lid 1 en lid 8 vermelde mogelijkheid tot opzegging is deze verplicht om vanaf de datum dat de opzegtermijn ingaat in overleg te treden met andere Dienstverleners van Gemeente over de overname van personeel, onverminderd het bepaalde in de artikelen 662 en 663 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, en over het zo veel mogelijk voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties tussen jeugdhulpverleners en jeugdigen of ouders. Dienstverlener stelt vanaf de datum dat de opzegtermijn ingaat het tijdig borgen van zorgcontinuïteit voor zijn cliënten op de in dit lid aangegeven wijze centraal.

Gemeente ziet erop toe dat Dienstverlener die opzegt zich zo veel mogelijk inspant de overname en het voorzetten van bestaande hulpverleningsrelaties te bewerkstelligen. Opzeggende Dienstverlener verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overname.

Vanaf de datum dat de opzegtermijn ingaat:

- bouwt Dienstverlener de lopende Dienstverleningsopdrachten af en komt niet langer in aanmerking voor nieuwe Dienstverleningsopdrachten. Verwijzers kunnen geen Jeugdigen meer doorverwijzen naar Dienstverlener.
- is de opzegging als vermeld in lid 1 openbare informatie.

5.3 Gemeente heeft het recht de Deelovereenkomst tussentijds per door een daartoe bevoegd bestuurder ondertekende brief te beëindigen met alle Dienstverleners met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste zes kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de brief door Dienstverleners is ontvangen.

5.4 Gemeente kan de Deelovereenkomst met een Dienstverlener tussentijds per door een daartoe bevoegd bestuurder ondertekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct beëindigen:

- als een fusie of overname van Dienstverlener aantoonbaar negatieve gevolgen heeft voor Gemeente of voor een of meer Jeugdigen;
- als Dienstverlener niet (meer) voldoet aan de in de Deelovereenkomst of de bovenliggende Basisovereenkomst gestelde voorwaarden;
- als aan Dienstverlener surseance van betaling is verleend of als Dienstverlener in staat van faillissement verkeert;
- als Dienstverlener bij een onherroepelijk vonnis of arrest is veroordeeld op een van de gronden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012;
- als Dienstverlener voor de duur van tenminste 12 kalendermaanden geen 'Toewijzingsbericht (301-bericht)' heeft ontvangen en geen diensten levert onder de overeenkomst aan jeugdigen.

Bij een opzegging die gebaseerd is op in dit lid genoemde gronden zet Gemeente de Deelovereenkomst in beginsel voort met overige Dienstverleners.

5.5 Gemeente controleert steekproefsgewijs of Dienstverleners de Jeugdhulp uitvoeren zoals uitgewerkt in het Indicatiebesluit, het Besluit en/of het Gezinsplan. Gemeente past bij de controlewerkzaamheden het Landelijk controleprotocol toe. Als Gemeente constateert dat Dienstverlener toerekenbaar tekortschiet in de uitvoering van de Jeugdhulp zoals uitgewerkt in het Indicatiebesluit, het Besluit en/of het Gezinsplan, stelt hij Dienstverlener schriftelijk in gebreke. Dienstverlener krijgt dan de mogelijkheid om binnen een redelijke, door Gemeente te bepalen termijn zijn verplichtingen alsnog na te komen. Komt Dienstverlener ook daarna zijn verplichtingen niet na, dan trekt Gemeente de Dienstverleningsopdracht in. Gemeente is daarbij niet verplicht tot het betalen van schadevergoeding of andere kosten.

5.6 Als Gemeente in een kalenderjaar drie keer een Dienstverleningsopdracht terugtrekt bij dezelfde Dienstverlener, dan voldoet Dienstverlener niet meer aan de voorwaarden van de Deelovereenkomst en kan Gemeente jegens deze Dienstverlener gebruik maken van zijn mogelijkheden zoals beschreven in het vierde lid.

- 5.7 Als Dienstverlener niet (meer) voldoet aan de in de Deelovereenkomst of de bovenliggende Basisovereenkomst gestelde voorwaarden en om die reden deelname aan de Deelovereenkomst is opgezegd, kan Gemeente gedurende zes maanden weigeren Dienstverlener opnieuw toe te laten tot deelname aan de Deelovereenkomst en de Basisovereenkomst.
- 5.8 Elke Partij kan de afspraken over de levering van één of meerdere specifieke diensten zoals opgenomen in bijlage 2A van deze Deelovereenkomst tussentijds per door een daartoe bevoegd bestuurder ondertekende brief beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van zes kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de brief door de opgezegde partij is ontvangen.

Artikel 6

Wijzigingen in wet- en regelgeving en/of uitvoering van overheidsbeleid

- 6.1 Bij wijzigingen in wet- en regelgeving en/of de ontwikkeling en uitvoering van overheidsbeleid treden de Gemeente en Dienstverleners in overleg via de fysieke overlegtafel.
- 6.2 In het in het vorige lid bedoelde overleg zoeken de Gemeente en Dienstverleners gezamenlijk in redelijkheid naar een oplossing waarbij het door de Rijksoverheid aan de Gemeente beschikbaar gestelde budget voor Jeugdhulp een leidende factor is.

Artikel 7

Fysieke overlegtafel

- 7.1 In afwijking van hetgeen is bepaald in artikel 10 van de Basisovereenkomst zal de Gemeente onderwerpen die deze Deelovereenkomst aangaan en ten aanzien waarvan geldt dat het volgen van de procedure zoals beschreven in artikel 10 van de Basisovereenkomst mogelijk in strijd is met enige bepaling in wet- en regelgeving (zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend de Mededingingswet), niet inbrengen in de fysieke overlegtafel en over deze onderwerpen niet via het besluitvormingstraject dat is opgenomen in artikel 10 van de Basisovereenkomst besluiten. Indien de situatie zoals hiervoor beschreven zich voordoet zal de Gemeente Dienstverleners daarover informeren.
- 7.2 In afwijking van hetgeen is bepaald in artikel 9.9 van de Basisovereenkomst kan de Gemeente gemotiveerd de in dat artikel opgenomen termijn van twee weken verkorten of verlengen. Gemeente informeert de Dienstverleners daarover onder vermelding van de redenen daartoe.
- 7.3 In afwijking van hetgeen bepaald is in artikel 8 van de Basisovereenkomst kan de Gemeente gemotiveerd besluiten (delen van) stukken die onderwerpen bevatten waarvan het juridisch dan wel beleidsmatig niet verantwoord is die op een openbare website te plaatsen, niet te publiceren op de website. Deze stukken worden vertrouwelijk aan de Dienstverleners toegezonden.

Artikel 8

Toetreding

- 8.1 Nieuwe Dienstverleners kunnen zich tussentijds aanmelden bij Gemeente. Voor deelname aan de Deelovereenkomst is ondertekening van de Basisovereenkomst een voorwaarde.

- 8.2 Als Gemeente besluit tot toelating van Dienstverlener, sluit zij namens alle Partijen met Dienstverlener de Deelovereenkomst inclusief de conform de Basisovereenkomst tussen Partijen overeengekomen wijzigingen, waarvoor Dienstverleners voor zover nodig Gemeente machtigen.
- 8.3 Van toepassing als Dienstverlener een dochteronderneming is van een andere onderneming (moedermaatschappij).
Dienstverlener legt een schriftelijke verklaring van zijn moedermaatschappij over, waarin de moedermaatschappij zich tegenover Gemeente verbindt om op de enkele schriftelijke mededeling dat de Dienstverlener te kort is geschoten in de nakoming van een uit de Deelovereenkomst voortvloeiende verplichting, zorg te dragen dat de betreffende verplichting alsnog wordt nagekomen overeenkomstig de voorwaarden van de Deelovereenkomst. Deze bepaling heeft een opschortend karakter. Pas als de genoemde verklaring is overgelegd, treedt de Deelovereenkomst in werking.
- 8.4 Gemeente kan besluiten tijdelijk geen nieuwe Dienstverleners toe te laten dan wel tijdelijk geen nieuwe contractuele afspraken te maken over de levering van diensten met bestaande Dienstverleners. Alvorens uitvoering te geven aan het besluit deelt Gemeente de motieven tot besluitvorming mee aan de leden van de fysieke overlegtafel.

Artikel 9

Eisen aan de Jeugdhulp

- 9.1 Dienstverlener voldoet bij het verlenen van de Jeugdhulp aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de bijlagen bij de Deelovereenkomst. De volgende, niet limitatieve lijst van wet- en regelgeving en normen is ten minste van toepassing op deze Deelovereenkomst:
- de Jeugdwet en daarop gebaseerde lagere regelgeving en normenkaders;
 - het Burgerlijk Wetboek (waaronder de Wgbo);
 - Wet BIG;
 - de Mededingingswet;
 - de Geneesmiddelenwet.

Artikel 10

Prijsstelling

- 10.1 Dienstverlener die een Dienstverleningsopdracht tot levering van Jeugdhulp ontvangt van Gemeente, ontvangt voor die levering een vergoeding zoals vastgelegd in bijlage 2.
De in bijlage 2 vermelde tarieven omvatten alle kosten. Dienstverlener is niet gerechtigd naast de in bijlage 2 vermelde tarieven extra kosten of toeslagen bij Gemeente in rekening te brengen, tenzij dit expliciet is vastgelegd in bijlage 2.
- 10.2 Jaarlijks vindt een indexering plaats van de tarieven zoals vastgelegd in bijlage 2.
- 10.3 Als er noodzaak is tot lagere zorguitgaven (bijv. verlaging van de rijksbudgetten), treden Partijen in overleg over de wijze waarop de bestedingsvermindering kan worden gerealiseerd.

Artikel 11

Facturatie en betaling

- 11.1 Dienstverlener hanteert bij facturatie de in de Toewijzing verstrekte productcode, in lijn met de productcodelijst zoals opgenomen in bijlage 2, met de daarin vermelde tarieven per dienst, per eenheid en hanteert daarbij de in bijlage 2 geformuleerde facturatie-eisen.
- 11.2 Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners (in dat geval een penvoerder) stuurt uiterlijk op de laatste dag van de opvolgende maand een Factuur met betrekking tot de in die maand verleende Jeugdhulp, door middel van het bericht 'Declaratie'. Dit bericht is de enige factuur die Dienstverlener aan Gemeente stuurt voor geleverde Jeugdhulp. Van de in deze bepaling genoemde termijn kan worden afgeweken in de bijlage(n) bij de Deelovereenkomst.
Partijen komen overeen dat het bericht 'Declaratie' wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen Partijen overeen dat het bericht 'Declaratie' beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze Deelovereenkomst, tenzij expliciet anders is overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.
- 11.3 Ten behoeve van elke Factuur met betrekking tot deze Deelovereenkomst zijn de gegevens van toepassing, zoals vermeld in bijlage 2, als ware zij weergegeven op elke individuele Factuur.
- 11.4 Indien Gemeente een Declaratieregel afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door Dienstverlener expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.
- 11.5 Betaling van goedgekeurde Declaratieregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Declaratiebericht, mits deze wordt ingediend volgens de door de gemeenten opgestelde declaratiekalender(s) zoals die zijn opgenomen in het document 'Samenwerking in de uitvoering voor Jeugd en WMO in Midden-Holland' dat is gepubliceerd op nsdmh@gouda.nl.
- 11.6 Declaraties die worden ingediend meer dan 3 maanden na de periode waarop de declaratie betrekking heeft, worden niet in behandeling genomen, tenzij er sprake is van overmacht of voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente. Dienstverlener dient een beroep op overmacht met bewijsstukken te onderbouwen. Onder overmacht aan de zijde van Dienstverlener wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan Personeel, stakingen en ziekte van Personeel (m.u.v. pandemie).
- 11.7 Voor de geleverde Jeugdhulp die valt binnen de reikwijdte van het Indicatiebesluit, het Besluit en/of het Gezinsplan is het Dienstverleners niet toegestaan een eigen bijdrage te vragen aan de Jeugdige. Voor aanvullende activiteiten die buiten het Indicatiebesluit, het Besluit en/of het Gezinsplan vallen, staat het Dienstverleners vrij om een bijdrage te vragen van de Jeugdige, mits deelname voor de Jeugdige niet verplicht is. Van deze bepaling kan worden afgeweken zover het een eigen bijdrage van de Jeugdige in verband met het niet tijdig door de Jeugdige gemelde verzuim van reeds gemaakte afspraken tot verlening van Jeugdhulp betreft ('no show'). Indien de Dienstverlener aan de Jeugdige een eigen bijdrage vraagt voor het niet tijdig, dat wil zeggen korter dan 24 uur voor het tijdstip van de afspraak, afmelden, stelt de Dienstverlener een redelijke bijdrage vast.
- 11.8 Declaratieregels komen alleen voor betaling in aanmerking als deze zijn gebaseerd op een Besluit of een naar aanleiding van een Melding door Gemeente genomen

beslissing. Als in het Besluit een maximum aantal eenheden is vermeld voor de Jeugdhulp vergoedt Gemeente niet meer dan dit maximum aantal eenheden, tenzij Partijen hierover afwijkende afspraken hebben gemaakt en deze schriftelijk hebben vastgelegd.

- 11.9 Alleen direct cliëntgebonden uren zijn declarabel. Hieronder wordt verstaan uren besteed aan werkzaamheden in direct contact met de Jeugdige of zijn systeem. Onder 'direct contact' wordt verstaan persoonlijk of telefonisch contact of schriftelijk contact (inclusief e-mail). Tot het 'systeem' van de Jeugdige behoren alle direct bij de Jeugdige betrokken familieleden, vrienden, docenten en onafhankelijke professionals die direct contact hebben met de Jeugdige zoals, maar niet beperkt tot, de huisarts en de schoolarts.
- De kosten van indirect cliëntgebonden en niet-clientgebonden uren zijn opgenomen in het tarief.
- Deze bepaling is niet van toepassing in geval de dienstverleningsopdracht een traject betreft bij Basis GGZ en bij curatieve GGZ door een kinderarts. Deze bepaling is evenmin van toepassing voor specialistische GGZ en dyslexie; bij specialistische GGZ en dyslexie geldt dat zowel direct als indirect cliëntgebonden uren declarabel zijn.
- 11.10 Ten onrechte door Gemeente gedane betalingen leiden tot terugvordering van hetgeen ten onrechte is voldaan vermeerderd met wettelijke rente en te maken kosten van terug- en invordering, al dan niet door verrekening met nog openstaande dan wel toekomstige declaraties.

Artikel 12

Inspanningsverplichting

- 12.1 Dienstverlener spant zich er aantoonbaar voor in dat hij de Jeugdhulp aan de Jeugdige levert overeenkomstig de gangbare kwaliteitsmaatstaven in de zorg- en welzijnssector. De reikwijdte van deze verplichting wordt beperkt door de eigen verantwoordelijkheid van de Jeugdige om naar vermogen bij te dragen aan de uitvoering en het resultaat van de Jeugdhulp.

Artikel 13

Overmacht

- 13.1 Partijen respecteren de wettelijke verantwoordelijkheidsverdeling tussen Gemeente en Dienstverlener met betrekking tot hetgeen in de wet is bepaald ter zake van overmacht.

Artikel 14

Gedeeltelijke nietigheid

- 14.1 Indien de Deelovereenkomst of enige bepaling daarin nietig is of vernietigd wordt, dan tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Partijen zullen vervolgens met elkaar in overleg treden om te trachten overeenstemming te bereiken over aanpassing van de Deelovereenkomst zodanig dat deze niet langer nietig of vernietigbaar is dan wel om overeenstemming te bereiken over een bepaling, ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling, die voor wat betreft aard en strekking zo dicht mogelijk aansluit bij de nietige of vernietigde bepaling.

Artikel 15

Evaluëren en wijzigingen

- 15.1 Partijen bespreken in het Netwerk Sociaal Domein Midden Holland, zoals georganiseerd in de Basisovereenkomst, zo vaak als Gemeente noodzakelijk acht, de bepalingen en de uitvoering van de Deelovereenkomst.
- 15.2 Partijen kunnen de Deelovereenkomst wijzigen na het doorlopen van de procedure beschreven in de Basisovereenkomst. De wijzigingen gaan in direct na ondertekening van een geheel nieuwe Deelovereenkomst, voorzien van bijlage(n). Als bijlagen bij de Deelovereenkomst wijzigen, is het voldoende de gewijzigde bijlage(n) te vervangen. Mondelinge afspraken hebben geen rechtskracht.

Artikel 16

Ontwikkelagenda

- 16.1 Partijen komen een ontwikkelagenda overeen in bijlage 8 voor onderwerpen die zij in ieder geval gedurende de looptijd van de Deelovereenkomst verder willen ontwikkelen. Het ontwikkelen van deze onderwerpen kan leiden tot aanpassing van deze Deelovereenkomst en bijlagen.

Artikel 17

Privacy en gegevensverwerking

- 17.1 Voor de strekking van dit artikel wordt onder Jeugdige tevens begrepen zijn ouder(s), verzorger(s) en/of gezaghebbende(n), slechts voor zover zij op grond van artikel 7.3.15 van de Jeugdwet ten aanzien van de bepalingen in paragraaf 7.3 van de Jeugdwet zijn geadresseerd.
- 17.2 Partijen handelen bij de verwerking van persoonsgegevens en informatie-uitwisseling in het kader van de Deelovereenkomst, de toegang/toeleiding tot- en de uitvoering van de Jeugdhulp overeenkomstig de regels die daarvoor zijn gesteld bij of krachtens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Jeugdwet en overige toepasselijke privacy wet- en regelgeving alsmede gedrags- en beroepscode.
- 17.3 Voor zover Dienstverlener in het kader van de uitvoering van de Deelovereenkomst persoonsgegevens voor Gemeente verwerkt, wordt Dienstverlener als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) aangemerkt. De afspraken die Partijen hebben gemaakt voor het geval Dienstverlener persoonsgegevens verwerkt, waarvan Gemeente de verantwoordelijke is in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), zijn opgenomen in bijlage 5.
- 17.4 Dienstverlener is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die hij in het kader van deze Deelovereenkomst ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de Deelovereenkomst, een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- 17.5 Partijen gebruiken bij het uitwisselen van gegevens het BSN, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving ter zake van de bescherming van persoonsgegevens.

Artikel 18

Geheimhouding

- 18.1 Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken – inclusief via kanalen van sociale media - behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.
- 18.2 Partijen verplichten de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 18.3 De geheimhoudingsplicht als bedoeld in lid 1 blijft ook na beëindiging van deze Overeenkomst gelden.

Artikel 19

Onderaanneming

- 19.1 De eisen die voortvloeien uit deze Deelovereenkomst, de daarbij behorende bijlagen als ook de Basisovereenkomst gelden voor de door Dienstverlener ingeschakelde onderaannemers, ingehuurd personeel en zelfstandigen zonder personeel op gelijke wijze als voor Dienstverlener en zijn ondergeschikten. Dienstverlener borgt dat de voor de uitvoering van deze overeenkomst ingeschakelde (hulp)personen voldoen en blijven voldoen aan voornoemde eisen.
- 19.2 Voorafgaande aan de inzet van een onderaannemer meldt Dienstverlener dit per mail aan Gemeente via contractbeheer@gouda.nl.
- 19.3 Dienstverlener geeft desgevraagd aan Gemeente nadere informatie over de onderaannemer en diens aandeel in de levering van diensten.
- 19.4 Gemeente kan de inzet van een onderaannemer gemotiveerd weigeren. Voor onderaannemers die vóór 1 juni 2020 door Dienstverlener bij Gemeente zijn aangemeld worden geacht geen weigeringsgronden aanwezig te zijn, tenzij Gemeente die al aan Dienstverlener kenbaar heeft gemaakt.

Artikel 20

Social Return (SR)

- 20.1 Dienstverleners spannen zich er aantoonbaar voor in Social Return te realiseren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt volgens de hieronder opgenomen doelgroepomschrijving in te zetten gedurende de looptijd van de Deelovereenkomst. De inspanning tot Social Return heeft betrekking op de volgende uitkeringsgerechtigden:
 - a. Participatiewet, IOAW, IOAZ;
 - b. WW (die 1 jaar of langer een WW-uitkering ontvangen);
 - c. Wajong;
 - d. Mensen op de WSW-wachlijst; en BBL-stagiaires.
- 20.2 Uitgangspunt is dat Dienstverleners alle nieuwe vacatures en werkervaringsplaatsen voor de regio Midden-Holland (ook die niet direct betrekking hebben op de diensten die onderwerp zijn van deze Deelovereenkomst) eerst neerleggen bij het lokale servicepunt van Gemeente. Het lokale servicepunt zal overgaan tot het selecteren van kandidaten en krijgt terugkoppeling van de gesprekken die door de desbetreffende Dienstverlener met de kandidaten zijn gevoerd. Kandidaten uit eigen

- organisatie van de Dienstverlener hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure). Indien het lokale servicepunt niet binnen 7 werkdagen kandidaten aanmeldt voor de vacatures of werkervaringsplaatsen, kunnen de Dienstverleners elders gaan werven.
- 20.3 Ook plekken voor BBL-stagiairs zullen eerst gedurende 15 werkdagen voorgelegd worden aan het lokale servicepunt. Indien binnen 15 werkdagen geen kandidaten worden voorgedragen staat het de Dienstverlener vrij om elders te gaan werven.
- 20.4 Er geldt voor de regio één mailadres waarop vacatures gemeld dienen te worden, te weten: socialreturn@gouda.nl. De gemeenten verzorgen waar nodig (intern/onderling) de regionale afstemming.
- 20.5 Dienstverlener levert jaarlijks voor 1 december een rapportage van de inspanningen en resultaten op het gebied van Social Return. Aanlevering geschiedt per e-mail aan nsdmh@gouda.nl.
Gemeente vraagt één keer per jaar een rapportage aan het servicepunt met daarin de hoeveelheid meldingen die is gedaan en de hoeveelheid kandidaten die konden worden geplaatst.
- 20.6 In periodieke overleggen met Dienstverleners zal dit onderwerp worden besproken. Indien tussentijds geconstateerd wordt dat er helemaal geen meldingen zijn, kan Gemeente op een eerder tijdstip met Dienstverlener het gesprek aangaan over dit onderwerp.

Artikel 21

Aansprakelijkheid, verzekering en vrijwaring

- 21.1 Elk der Partijen is zelf aansprakelijk voor schade geleden door Jeugdige of andere derden als gevolg van haar eigen handelingen, handelingen van haar ondergeschikten en van andere personen door haar ingeschakeld voor de uitvoering van deze Deelovereenkomst.
- 21.2 Dienstverlener vrijwaart Gemeente voor boetes en voor iedere aanspraak op schadevergoeding, ter zake van de onder het voorgaande lid bedoelde handelingen van henzelf, van hun ondergeschikten of andere personen door hen ingeschakeld voor de uitvoering van deze Deelovereenkomst.
- 21.3 Dienstverlener draagt zorg voor adequate en bij door hen te leveren Jeugdhulp passende verzekeringen (ten minste qua duur, hoogte en omvang) tegen aansprakelijkheid van Dienstverleners jegens Jeugdigen en/of derden gedurende de looptijd van deze Deelovereenkomst, veroorzaakt door henzelf, door hun ondergeschikten of anderen voor wie aansprakelijkheid aan Dienstverlener wordt toegerekend.
- 21.4 Dienstverlener waarborgt dat de dekking van de in het derde lid genoemde verzekering doorloopt tot het moment dat Partijen niet meer aansprakelijk kunnen worden gesteld door Jeugdigen en/of andere derden.
- 21.5 Dienstverlener garandeert de premies van de in het derde lid genoemde verzekering tijdig te zullen voldoen. Alle gevolgen bij niet tijdige voldoening van de verzekeringspremie komen voor rekening en risico van Dienstverlener.

Artikel 22

Materiële controle en Fraudeonderzoek

- 22.1 Gemeente is gerechtigd Materiële controle en Fraudeonderzoek te verrichten.

- 22.2 Dienstverlener is gehouden medewerking te verlenen aan Materiële controle en Fraudeonderzoek, welke met inachtneming van geldende wet- en regelgeving wordt uitgevoerd.
- 22.3 In het geval van fraude kan Gemeente naar eigen keuze in ieder geval een of meerdere van de hierna beschreven maatregelen treffen:
- de ten onrechte uitgekeerde vergoeding en gemaakte onderzoekskosten terugvorderen of verrekenen;
 - deze Deelovereenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen, in welk geval de Gemeente zich ook het recht voorbehoudt de Basisovereenkomst met inachtneming van artikel 13 van de Basisovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen;
 - melding c.q. aangifte doen bij de bevoegde Opsporingsinstanties, zoals Fiod-ECD of het Openbaar Ministerie.
- 22.4 De in dit artikel beschreven maatregelen laten onverlet het recht van Gemeente om nakoming en/of schadevergoeding te vorderen.

Artikel 23

Landelijk berichtenstelsel

- 23.1 Partijen wisselen iJw-berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO Schakelpunt.
- 23.2 Binnen deze Deelovereenkomst worden de berichten gehanteerd zoals genoemd in bijlage 4.
- 23.3 Gemeente hanteert in het berichtenverkeer de AGB-code, die Dienstverlener aan Gemeente heeft bekendgemaakt en die is vermeld in bijlage 2, ter adressering van Dienstverlener.

Artikel 24

Administratieve vereisten

- 24.1 Dienstverlener registreert de uitgevoerde werkzaamheden per Jeugdige op een wijze die past bij zijn/haar bedrijfsvoering en die past bij de tariefeenheid zoals opgenomen in bijlage 2.
- 24.2 Dienstverlener creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de factuur met in bijlage 2 genoemde productcodes welke naar Gemeente wordt verstuurd.
- 24.3 Door het inrichten en zorgvuldig uitvoeren van regulier berichtenverkeer, monitoren zowel Dienstverlener als Gemeente welke Jeugdigen Jeugdhulp ontvangen.
- 24.4 Dienstverlener verleent op verzoek van Gemeente medewerking aan vergelijking tussen de registratie van de Gemeente en deze cliëntregistratie.
- 24.5 Dienstverlener is verplicht aan te sluiten bij Jeugdmatch en bevordert de kennis en het gebruik van dit systeem onder degenen die voor hem werkzaam zijn.

Artikel 25

Financiële verantwoording en controle bij jaarafsluiting

- 25.1 Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt Dienstverlener aan Gemeente een productieverantwoording en een accountantsverklaring conform het Landelijk controleprotocol over de uitgevoerde werkzaamheden, gespecificeerd per

- gemeente, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief (zie bijlage 2), in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.
- 25.2 Dienstverlener verstrekt vóór 1 maart de financiële productieverantwoording over het voorgaande kalenderjaar aan de Gemeente en vóór 1 april de accountantsverklaring conform lid 1.
Indien Dienstverlener kan volstaan met een bestuursverklaring conform lid 3 levert hij deze vóór 1 maart aan tezamen met de financiële productieverantwoording.
- 25.3 Indien Dienstverlener een totale jaaromzet heeft voor Jeugdhulp onder de €50.000 dan is geen controleverklaring van zijn accountant vereist en kan worden volstaan met een bestuursverklaring. Een bestuursverklaring is een verantwoording over de uitgaven die gedurende een kalenderjaar zijn gedaan door Dienstverlener. De verklaring bestaat uit het benoemen van het aantal diensten dat is geleverd inclusief de vermelding van de productcodes, de prijs van de diensten en de gedeclareerde Jeugdhulp (aantallen vermenigvuldigd met de prijs). De verklaring moet zijn ondertekend door het bestuur van de rechtspersoon dan wel, als Dienstverlener geen rechtspersoon is, door Dienstverlener persoonlijk.
- 25.4 Alle facturen van een bepaald kalenderjaar moeten vóór 1 februari van het volgende kalenderjaar zijn ingediend conform de voorwaarden in artikel 11. Na die datum worden alleen correcties op al ingediende declaratieregels in behandeling genomen. De ingediende facturen moeten, na verwerking van eventuele gecorrigeerde declaratieregels, in overeenstemming zijn met de productieverantwoording die ten grondslag ligt aan de bestuursverklaring of accountantsverklaring.
- 25.5 De uitkomsten van kwaliteit-, resultaat- of outputindicatoren zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle aan Gemeente.

Artikel 26

Periodiek overleg tussen Partijen

- 26.1 Partijen voeren periodiek overleg over de uitvoering van de diensten. De frequentie van dit overleg is afhankelijk van de omzet en de strategische waarde van de Dienstverlener in de regio Midden-Holland. De volgende onderwerpen staan in ieder geval op de agenda:
- kwaliteit van de Jeugdhulp aan de hand van de overeengekomen indicatoren;
 - facturatie;
 - te verwachten toekomstige ontwikkelingen.
- 26.2 Hiervoor bedoelde afstemming is geen onderdeel van de financiële verantwoording aan de Gemeente. Vastlegging van wederzijdse bevindingen en afspraken in het gesprek zijn wel onderdeel van de interne controle van Gemeente.

Artikel 27

Communicatie met Jeugdigen

- 27.1 Gemeente en Dienstverleners dragen bij de uitvoering van de Deelovereenkomst zorg voor een zorgvuldige berichtgeving aan Jeugdigen. Dit houdt in ieder geval in dat Gemeente en Dienstverleners nadere afspraken maken over wanneer en waarover zij met Jeugdigen communiceren over de uitvoering van de Deelovereenkomst.

Artikel 28

Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT)

- 28.1 Gemeente hecht grote waarde aan stringente toepassing van de WNT en verlangt daarom van contractspartijen en hun bestuurders strikte naleving van de WNT. Als de bezoldiging van een bestuurder niet voldoet aan de WNT stelt Dienstverlener Gemeente hiervan direct op de hoogte. Partijen bepalen in overleg de wijze waarop verdere uitvoering van deze Deelovereenkomst zal plaatsvinden. Als Dienstverlener een afwijking van de WNT niet terstond meldt aan de Gemeente, is Gemeente gerechtigd de Deelovereenkomst te beëindigen conform artikel 5.4.

Artikel 29

Geschillen

- 29.1 In geval van geschillen maken Partijen gebruik van de geschillenregeling zoals opgenomen in de Basisovereenkomst.

Artikel 30

Rechtskeuze

- 30.1 Op deze Deelovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 30.2 Daar waar in deze Deelovereenkomst wordt verwezen naar wet- of regelgeving, wordt daarmee tevens bedoeld op de wet- en regelgeving zoals deze van tijd tot tijd zal luiden alsmede daarvoor in de plaats tredende wet- en regelgeving.

BIJZONDERE BEPALINGEN MET BETREKKING TOT DE UITVOERING VAN DE JEUGDHULP

Artikel 31

Voorliggende voorziening

- 31.1 Indien Dienstverlener via Verwijzer een verzoek ontvangt van een Jeugdige die in aanmerking komt voor een Voorliggende voorziening, vermeldt de Dienstverlener dat in de Melding aan Gemeente. Gemeente treedt in dat geval in overleg met de Verwijzer.
- 31.2 Dienstverlener heeft geen recht op betaling van aan Gemeente gedeclareerde Jeugdhulp voor Jeugdigen die in aanmerking komen voor een Voorliggende voorziening.

Artikel 32

Toegang tot Jeugdhulp

- 32.1 Het Sociaal team is belast met de werkzaamheden in het kader van de Toegang van Jeugdigen tot Jeugdhulp.
- 32.2 Ten aanzien van de werkzaamheden die in het kader van de Toegang door het Sociaal team worden uitgevoerd zal de onafhankelijkheid van de binnen het Sociaal team werkzame professionals in de Deelovereenkomst Toegang worden geborgd en door Gemeente worden bewaakt.
- 32.3 Het Sociaal Team adviseert Gemeente over het te nemen Besluit.
- 32.4 Gemeente toetst de aanvraag van een Jeugdige aan de gemeentelijke verordening en nadere regelgeving. Een Jeugdige komt in aanmerking voor Jeugdhulp als deze naar het oordeel van Gemeente onvoldoende zelfredzaam is of onvoldoende in staat is om maatschappelijk te participeren, onvoldoende beschikt over “eigen kracht”, het eigen Sociale netwerk niet of niet volledig in staat is een (verdere) bijdrage te leveren aan verbeteren van de positie van de Jeugdige en evenmin een passende Voorliggende- of Algemene voorziening aanwezig is.
- 32.5 De Toegang tot Jeugdhulp aan Jeugdigen die via het Sociaal team verloopt, wordt door Gemeente vormgegeven in een Besluit dat is gericht aan de Jeugdige. Het Besluit wordt opgenomen in het Gezinsplan.
Tegelijkertijd stuurt Gemeente het iJw-bericht ‘Toewijzing’ naar Dienstverlener ter bevestiging dat aan de Jeugdige Jeugdhulp kan worden verleend.
- 32.6 Indien een Dienstverlener een verwijzing tot Jeugdhulp aan een Jeugdige van een Verwijzer ontvangt, doet hij hiervan binnen vijf werkdagen na de datum van de verwijzing een Melding aan Gemeente. Dienstverlener gebruikt hiervoor het iJw-bericht ‘Verzoek om toewijzing’. Wanneer Gemeente akkoord is, stuurt Gemeente binnen twee weken na Melding het iJw-bericht ‘Toewijzing’ naar Dienstverlener ter bevestiging dat aan de Jeugdige Jeugdhulp kan worden verleend. In het geval dat de Verwijzer een GI betreft, wordt door de Dienstverlener de bepaling meegestuurd aan de Gemeente met het iJw-bericht ‘Verzoek om toewijzing’.
- 32.7 Indien een Dienstverlener een verwijzing tot Jeugdhulp aan een Jeugdige van een Verwijzer ontvangt met betrekking tot een Jeugdige met een woonplaats buiten de regio Midden-Holland, doet hij hiervan binnen vijf werkdagen na de datum van de verwijzing, in ieder geval vóór aanvang van de dienstverlening, een Melding door middel van het iJw-bericht ‘Verzoek om toewijzing’. Wanneer Gemeente akkoord is,

- stuurt Gemeente binnen twee weken na de Melding het iJw-bericht 'Toewijzing' naar Dienstverlener ter bevestiging dat aan de Jeugdige Jeugdhulp kan worden verleend.
- 32.8 De Melding zoals ingediend door Dienstverlener wordt door de Gemeente marginaal getoetst, waarbij het advies van Verwijzer het uitgangspunt is. De door de Gemeente naar aanleiding van de Melding genomen beslissing wordt opgenomen in het Gezinsplan.
- 32.9 De zorgtoewijzing (Ijw bericht), de gemeentelijke beschikking, de door de GI afgegeven bepaling of de rechterlijke uitspraak hebben voor de Dienstverlener de status van Dienstverleningsopdracht. Dienstverlener start niet eerder met de Jeugdhulp dan nadat hij een van voornoemde besluiten of het zorgtoewijzingsbericht heeft ontvangen.
- Indien sprake is van Crisiszorg (Ambulante Spoedhulp, Families First, Crisispleegzorg of crisisopvang) kan zorg starten op basis van een verzoek vanuit de Crisisdienst of vanuit het Sociaal Team. Zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen 2 weken doet de Dienstverlener een melding. Dienstverlener gebruikt hiervoor het iJw bericht "Verzoek om toewijzing"

Artikel 33

Woonplaatsbeginsel

- 33.1 Feitelijke vaststelling van de verantwoordelijke gemeente door middel van toepassing van het woonplaatsbeginsel is de verantwoordelijkheid van Gemeente.
- 33.2 Dienstverlener maakt per Jeugdige naar beste inzicht en met toepassing van daarvoor beschikbare handreikingen een inschatting van de gemeente waar de ouder met gezag woont.
- 33.3 Bij afkeuring van een Verzoek om toewijzing of van een Declaratieregule op basis van het woonplaatsbeginsel draagt Gemeente er zorg voor Dienstverlener te informeren over de juiste gemeente waartoe Dienstverlener zich kan richten.
- 33.4 Bij verhuizing van de gezagsdrager of een Jeugdige onder voogdij naar een Gemeente binnen de regio Midden-Holland, waarbij de Jeugdige en gezagsdrager de Jeugdhulp door Dienstverlener willen laten continueren, honoreert Gemeente de oorspronkelijk afgegeven beslissing, beschikking of toewijzing van Jeugdhulp voor de duur waarvoor deze is afgegeven, met een maximum van één jaar.

Artikel 34

Toewijzing, weigering en beëindiging Jeugdhulp

- 34.1 Voor de strekking van dit artikel wordt onder Jeugdige (ook) begrepen zijn ouder(s), verzorger(s) en/of gezaghebbende(n), slechts voor zover zij op grond van artikel 7.3.15 van de Jeugdwet ten aanzien van de bepalingen in paragraaf 7.3 van de Jeugdwet worden geadresseerd.
- 34.2 Samen met het Sociaal team komt de Jeugdige tot een keuze voor Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners, opgenomen in bijlage 1. De Jeugdige die een Besluit of beslissing ontvangt waarmee hij in aanmerking komt voor Jeugdhulp heeft keuzevrijheid ten aanzien van de in te zetten Dienstverleners. Die keuzevrijheid geldt niet voor Jeugdigen die zijn onderworpen aan een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering en voor wie de Gemeente een Melding heeft ontvangen na verwijzing door een Verwijzer bij een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering.

- 34.3 De keuze voor een bepaalde Dienstverlener wordt vastgelegd in het Gezinsplan.
- 34.4 Dienstverlener kan uitsluitend rechten ontlenen aan deze Deelovereenkomst indien en voor zover:
- het gaat om Jeugdhulp aan een Jeugdige die over een Indicatiebesluit beschikt ter zake van Jeugdhulp die onderwerp is van deze Deelovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen;
 - het gaat om Jeugdhulp aan een Jeugdige die over een Besluit beschikt ter zake van Jeugdhulp die onderwerp is van deze Deelovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen en ten aanzien van wie Dienstverlener een Dienstverleningsopdracht in de vorm van een Gezinsplan heeft ontvangen;
 - het gaat om Jeugdhulp aan een Jeugdige voor wie een Melding na verwijzing door een Verwijzer is gedaan ter zake van de Jeugdhulp die onderwerp is van deze Deelovereenkomst en ten aanzien van wie Dienstverlener een Dienstverleningsopdracht in de vorm van een Gezinsplan heeft ontvangen.
- 34.5 Dienstverlener kan op geen enkele wijze aanspraak maken op toewijzing van een Dienstverleningsopdracht en uitvoering van Jeugdhulp; er geldt geen afnamegarantie en geen exclusiviteit voor Dienstverlener in welke vorm dan ook. Het is Dienstverlener niet toegestaan cliënten te werven.
- 34.6 Op Dienstverlener rust in beginsel een acceptatieplicht, hetgeen inhoudt dat Dienstverlener de Jeugdhulp aan een Jeugdige verleent waaraan deze behoefte heeft, ongeacht leeftijd, geslacht, afkomst, geardeerdheid, inkomen, gezondheidstoestand en aard van de aanwezige problematiek. De situatie zoals beschreven in het zevende lid vormt een uitzondering op de acceptatieplicht.
- 34.7 Indien een budgetoverschrijding zoals bedoeld in bijlage 2 zich voordoet, zullen Gemeente en Dienstverlener in het in bijlage 2 genoemde overleg ook afspraken maken over de implicaties van de budgetoverschrijding voor de hiervoor bedoelde acceptatieplicht.
- 34.8 Voorafgaand aan de feitelijke uitvoering van de Jeugdhulp bestaat de mogelijkheid om een kennismaking/afstemmingsgesprek plaats te laten vinden tussen Jeugdige, Sociaal team en Dienstverlener waarna zowel Jeugdige als Dienstverlener kan besluiten dat wel of niet moet worden overgegaan tot de feitelijke uitvoering van de Jeugdhulp. Dienstverlener kan slechts besluiten geen Jeugdhulp te verlenen aan de Jeugdige indien en voor zover er gewichtige redenen bestaan die verband houden met omstandigheden die de persoon van de Jeugdige betreffen en op grond waarvan uitvoering van de Jeugdhulp in redelijkheid niet van Dienstverlener kan worden verlangd.
- 34.9 Indien Jeugdige uitvoering van de Jeugdhulp door de aangewezen Dienstverlener niet accepteert, informeert de Dienstverlener het Sociaal team. Het Sociaal team coördineert de keuze voor een andere Dienstverlener.
- 34.10 Als Dienstverlener besluit dat niet wordt overgegaan tot feitelijke uitvoering van de Jeugdhulp meldt deze dat onder vermelding van de redenen daarvoor bij het Sociaal team. Het Sociaal team besluit of Dienstverlener op basis van deze motivatie kan afzien van het leveren van de Jeugdhulp en bericht de Dienstverlener als de Dienstverlener de Jeugdige alsnog Jeugdhulp moet leveren. Indien de Dienstverlener op goede gronden de Jeugdhulp heeft geweigerd, coördineert het Sociaal team in overleg met de Jeugdige de keuze voor een andere Dienstverlener.

- 34.11 Gemeente gunt de opdracht tot levering van Jeugdhulp aan Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners, die Jeugdhulp conform het Besluit en het Gezinsplan gaan uitvoeren. Het Besluit en het Gezinsplan worden, met inachtneming van de ter zake toepasselijke wet- en regelgeving over de bescherming van persoonsgegevens, direct digitaal verzonden aan Dienstverlener die de Jeugdhulp gaat leveren.
- 34.12 Jeugdige heeft de mogelijkheid om van Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners te wisselen indien zich zodanige omstandigheden voordoen op grond waarvan voortzetting van de relatie met de desbetreffende Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners in redelijkheid niet van de Jeugdige kan worden verlangd.
- 34.13 Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners heeft de mogelijkheid dienstverlening aan Jeugdige te beëindigen indien en voor zover er gewichtige redenen bestaan op grond waarvan continuering van de Jeugdhulp in redelijkheid niet van Dienstverlener kan worden verlangd.
- 34.14 In de gevallen zoals genoemd in het twaalfde of dertiende lid geldt dat Jeugdige of Dienstverlener (of combinatie van Dienstverleners) een opzegtermijn van een kalendermaand in acht dient te nemen. Deze opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de opzegging is gedaan.
- 34.15 In afwijking van het vorige lid kan worden overgegaan tot onmiddellijke beëindiging van de dienstverlening aan Jeugdige indien de ernst van de situatie daartoe noopt en in redelijkheid de inachtneming van een opzegtermijn van een kalendermaand niet van Dienstverlener kan worden verlangd.
- 34.16 In geval van (een voornemen tot) beëindiging van Jeugdhulp zoals bedoeld in het twaalfde, dertiende of vijftiende lid meldt Dienstverlener (of combinatie van Dienstverleners) de (voorgenomen) beëindiging van de Jeugdhulp onverwijld bij het Sociaal Team en, indien van toepassing, bij Verwijzer.
- 34.17 Het Sociaal team coördineert de opzegging en wisseling van Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners.
- 34.18 Als Jeugdige of Dienstverlener niet akkoord is met de opzegging geeft Gemeente een voor alle partijen bindend advies, indien nodig, na overleg met de Verwijzer. Gemeente kan bovendien besluiten, op verzoek van Jeugdige of Dienstverlener, de genoemde opzegtermijn te verkorten.
- 34.19 Dit artikel is niet van toepassing als sprake is van een kinderbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering.

Artikel 35

Afspraken met de Jeugdige

- 35.1 Voor de strekking van dit artikel wordt onder Jeugdige (ook) begrepen zijn ouder(s), verzorger(s) en/of gezaghebbende(n), slechts voor zover zij op grond van artikel 7.3.15 van de Jeugdwet ten aanzien van de bepalingen in paragraaf 7.3 van de Jeugdwet worden geadresseerd.
- 35.2 Dienstverlener stelt voor aanvang van de Jeugdhulp de identiteit van de Jeugdige vast, aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht. Dienstverlener legt de aard en het nummer van het document in zijn administratie vast.

- 35.3 Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners die Jeugdhulp aanbiedt, verleent de Jeugdhulp op basis van de uitgangspunten zoals vastgelegd in de Handleiding '1 Gezin 1 Plan' en doet dit in overeenstemming met het Indicatiebesluit, het Besluit, en/of het Gezinsplan. Dit Gezinsplan noemt voor Jeugdige te bereiken doelen en resultaten. Dienstverlener of penvoerder van een combinatie van Dienstverleners overlegt met Jeugdige en Verwijzer over de uitvoering van het Gezinsplan voor zover het Jeugdhulp betreft. Zij leggen hun afspraken tevens vast in het Gezinsplan.
- 35.4 Dienstverlener maakt op basis van het Besluit en/of het Gezinsplan, afspraken met de Jeugdige en legt deze vast binnen vijf werkdagen na de datum van het iJw-bericht 'Toewijzing'.
- 35.5 Dienstverlener stemt, voor zover dit binnen de bij wet- en regelgeving gestelde kaders is toegestaan, de afspraken af met alle Dienstverleners dan wel hulpverleners die zijn opgenomen in het Gezinsplan van de Jeugdige.
- 35.6 Indien sprake is van pleegzorg, vindt over het Gezinsplan tevens overleg plaats met de betrokken pleegouder(s). Indien het bovendien de omschrijving van de rol van de pleegouder(s) in het hulpverleningsproces betreft en de wijze waarop de begeleiding door de pleegzorgaanbieder plaatsvindt, behoeft het Gezinsplan de instemming van de pleegouder.
- 35.7 De afspraken als bedoeld in het derde lid bevatten tenminste:
- frequentie en de omvang van de uren of dagdelen op basis waarvan uitvoering wordt gegeven aan het Besluit en/of het Gezinsplan;
 - de wensen van de Jeugdige op (bloktijden, wijze van hulp, voorkeur type hulpverlener, additionele dienstverlener, etc) ten aanzien waarvan geldt dat Dienstverlener zich maximaal zal inspannen daaraan tegemoet te komen.
- 35.8 Afspraken over de looptijd van de Jeugdhulp zullen nimmer de looptijd van het Besluit, het Indicatiebesluit en/of de afspraken in het Gezinsplan overschrijden.
- 35.9 De afspraken met de Jeugdige worden door Dienstverlener in tweevoud opgesteld en geaccordeerd door de Jeugdige.
- 35.10 Dienstverlener is verplicht ervoor te zorgen dat de Jeugdige te allen tijde beschikt over een actuele, geaccordeerde versie van de afspraken.
- 35.11 Indien Dienstverlener vanuit zijn expertise vaststelt dat aan Jeugdige Jeugdhulp verleend dient te worden door andere hulpverleners dan opgenomen in het Gezinsplan, treedt Dienstverlener, nadat de Dienstverlener de Jeugdige hierover heeft geïnformeerd, hierover in overleg met het Sociaal team.
- 35.12 Het is Dienstverlener niet toegestaan de Jeugdige een vergoeding te betalen voor werkzaamheden die zijn verricht als dagbesteding.

Artikel 36

Toekomstplan, ervaringsdeskundigen en richtlijnen ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen

- 36.1 Dienstverlener stelt met een Jeugdige die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, uiterlijk voor zijn 17^e verjaardag, een toekomstplan op. Dit toekomstplan betreft de voorbereiding van de Jeugdige op de veranderingen in het leven bij het bereiken van de leeftijd van 18 jaar en de mogelijkheden voor ondersteuning op grond van de Wmo. In dit toekomstplan wordt ten minste aandacht besteed aan de in bijlage 7 genoemde onderwerpen.

- 36.2 Dienstverlener spant zich in de Jeugdige in contact te brengen met ervaringsdeskundigen, die jeugdigen onder meer ondersteunen bij het maken van keuzes in hun zorgtraject, om ervaringen te spiegelen en informatie over te dragen. Dienstverlener kan hiertoe een beroep doen op Stichting Kernkracht, die in opdracht van Gemeente jongeren werft, traint en ondersteunt, zodat deze als Experienced Experts (ExpEx) kunnen worden ingezet voor ondermeer activiteiten op het gebied van Jeugdhulp en voor het versoepelen van de overgang van Jeugdhulp naar een vorm van begeleiding na het bereiken van de leeftijd van 18 jaar.
- 36.3 Dienstverlener houdt zich aan de volgende regionale richtlijnen voor ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen in het geval er sprake is van begeleiding en dagbesteding:
- a. Dienstverlener maakt, voorafgaande aan het aanvangen van begeleiding, afspraken met de cliënt over de te behalen doelen en de wijze waarop deze worden behaald. Dienstverlener legt de afspraken vast in een ondersteuningsplan en is verplicht daarin de in Bijlage 9 vastgelegde informatie te vermelden. Die informatie kan in ieder geval worden verkregen door het stellen van de in Bijlage 9 vastgelegde vragen. Dienstverlener deelt het ondersteuningsplan met de toegangsmedewerker.
 - b. Dienstverlener overlegt met Inwoner en Verwijzer over de wijze van uitvoering van het ondersteuningsplan.
 - c. Dienstverlener legt in het evaluatieverslag vast of de in het ondersteuningsplan gemaakte afspraken en resultaten behaald zijn en is verplicht daarin de in Bijlage 9 vastgelegde informatie te vermelden. Die informatie kan in ieder geval worden verkregen door het stellen van de in Bijlage 9 vastgelegde vragen. Dienstverlener deelt het evaluatieverslag met de toegangsmedewerker bij herindicatie of indien hier tussentijds periodiek om gevraagd wordt.
 - d. Dienstverlener levert een evaluatieverslag aan ten behoeve van de beoordeling van (een verzoek om) herindicatie van een cliënt. Een evaluatieverslag is een dwingende vereiste voor het in het behandeling kunnen nemen van verzoek om herindicatie en het verlengen van de indicatie.

Artikel 37

Termijnen toeleiding Jeugdhulp

- 37.1 Dienstverlener verleent aan Jeugdigen zo spoedig als mogelijk doch uiterlijk binnen twaalf (12) werkdagen Jeugdhulp nadat Dienstverlener de in artikel 35 bedoelde afspraken met de Jeugdige heeft gemaakt. Dienstverlener stelt Gemeente hiervan op de hoogte door middel van het iJw-bericht 'Start Zorg'. In uitzondering hierop geldt dat voor de GGZ, inclusief de Curatieve GGZ-zorg door kinderartsen, de landelijke treeknormen worden gehanteerd zoals gepubliceerd op de website van de Nederlandse zorgautoriteit (NZa, www.nza.nl).
- 37.2 In geval van Spoed geldt in afwijking van het eerste lid dat Dienstverlener met de verlening van Jeugdhulp aanvangt binnen 48 uur na het daartoe gedane verzoek door Verwijzer of het Sociaal team.
- 37.3 De Dienstverlener dient bij aanvang van de zorg binnen 5 werkdagen hiervan door middel van het iJw-bericht 'Start-Zorg' een melding te doen bij het Sociaal team in de

- gemeente waar de Jeugdige woont. Ingeval van Spoed bedraagt deze termijn in afwijking van de vorige zin 1 (één) werkdag.
- 37.4 Indien Dienstverlener dit schriftelijk met de Jeugdige is overeengekomen kan ten gunste van de Jeugdige van het eerste lid worden afgeweken.
- 37.5 Indien Dienstverlener voorziet dat niet kan worden voldaan aan het gestelde in het eerste lid, stelt Dienstverlener Gemeente en het Sociaal team hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte, doch uiterlijk binnen één (1) week nadat Dienstverlener met de Jeugdige de afspraken zoals bedoeld in het eerste lid heeft gemaakt.
- 37.6 Dienstverlener en het Sociaal team treden in overleg binnen één (1) week nadat het signaal zoals gesteld in het vijfde lid door Dienstverlener is afgegeven. Het overleg heeft ten doel om te allen tijde te voorkomen dat Jeugdigen op een wachtlijst komen te staan.
- 37.7 Het Sociaal team kan eenzijdig besluiten om de Jeugdhulp door een andere Dienstverlener uit te laten voeren indien er sprake is van een wachtlijst of indien een wachtlijst dreigt te ontstaan. Het besluit tot uitvoering van de Jeugdhulp door een andere Dienstverlener geschiedt onder gelijktijdige intrekking van de Dienstverleningsopdracht ter zake.

Artikel 38

Kwaliteit, kwaliteitsborging en registratie

- 38.1 Dienstverlener voldoet aantoonbaar aan de kwaliteitsnormen van de Jeugdwet waaronder is begrepen dat hij verantwoorde Jeugdhulp levert hetgeen betekent dat hij Jeugdhulp verleent van goed niveau, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend en die is afgestemd op de reële behoefte van de Jeugdige.
- 38.2 Dienstverlener voldoet aantoonbaar aan de kwaliteitsnormen van de voor hem toepasselijke beroepsgroep of branche. Voorts garandeert Dienstverlener dat hij voldoet aan de (kwaliteits)eisen die ten aanzien van door hem te uit te voeren Jeugdhulp voortvloeien uit specifieke regelgeving en normenkaders zoals genoemd in de bijlage(n) bij deze Deelovereenkomst.
- 38.3 Gemeente kan de eisen ter zake van de kwaliteit van de Jeugdhulp die onderwerp is van deze Deelovereenkomst nader concretiseren. Dit betreft in ieder geval (niet limitatief) de volgende indicatoren:
- Toegankelijkheid (Wachttijden):
de snelheid waarmee de Jeugdige toegang heeft tot de Jeugdhulp. Dit betreft de termijn tussen de toewijzing en het moment dat de Jeugdhulp start.
 - Doorlooptijd (Duur van ondersteuning of behandeling):
niet langer dan nodig, zo kort als het kan.
 - Resultaat (Effectiviteit / Duurzaam resultaat):
uit het uitvoeren van zorgcoördinatie, de monitoring van het 1 gezin 1 plan en de data van het berichtenverkeer moet blijken of de inzet tot de blijvende gewenste resultaten leidt (doelrealisatie; afwezigheid of reductie van recidief, dat wil zeggen terugval in de hulpvraag) of waar en wanneer behandelingen tussentijds gestaakt worden zonder dat het doel is bereikt (uitval).
 - Cliënttevredenheid:
is de cliënt tevreden over de dienstverlening?

- 38.4 a. Dienstverlener is in het bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG) als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens van personen die in hun opdracht beroepsmatig, als stagiair of niet incidenteel als vrijwilliger in contact kunnen komen met Jeugdigen of ouders aan wie een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering is opgelegd. Dienstverlener dient de verklaringen op eerste verzoek van Gemeente te kunnen overleggen.
- b. De door de werknemer aangeleverde VOG mag bij in diensttreden niet ouder zijn dan 3 maanden. Hiernaast geldt een vernieuwingsverplichting van de VOG na iedere 5 jaar. Deze regeling betreft werknemers in loondienst, stagiairs en vrijwilligers. Voor solistisch werkende hulpverleners geldt een vernieuwingsverplichting na iedere 3 jaar.
- c. De in lid b genoemde verklaring omtrent gedrag voldoet aan de eisen van artikel 4.1.6 van de Jeugdwet. De verklaring is afgegeven op grond van het specifieke screeningsprofiel 45 - *'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier'*.
- d. In afwijking van lid c beschikt de dienstverlener over verklaringen afgegeven op grond van het specifieke screeningsprofiel 40 - *'Vakantiegezinnen en adoptie'* voor medewerkers die staan ingeschreven op het adres waar de kinderen zijn gehuisvest aan wie gecontracteerde diensten worden geleverd.
- e. In afwijking van lid c beschikt de dienstverlener over verklaringen afgegeven op grond van het specifieke screeningsprofiel 75- *'(Gezins) voogd bij voogdij-instellingen, reclasseringswerker, raadsonderzoeker en maatschappelijk werker'* voor medewerkers die werkzaamheden uitvoeren in dienst van voogdij-instellingen of als reclasseringswerker, raadsonderzoeker of maatschappelijk werker voor minderjarigen of gezinnen met minderjarigen.
- f. Overgangstermijn
- Dienstverleners die op 1 juli 2020 een overeenkomst hebben met Gemeente dienen ervoor zorg te dragen dat al hun medewerkers op uiterlijk 30 april 2021 beschikken over een VOG die voldoet aan de geldigheidstermijn als bedoeld in lid b.
 - Voor dienstverleners die op 1 juli 2020 een overeenkomst hebben met Gemeente geldt, dat voor een periode van 5 jaar na datum afgifte VOG, de verplichting voor een van de specifieke screeningsprofielen conform lid c, d of e niet van toepassing is voor elke medewerker die op 1 juli 2020 in loondienst is en in contact kan komen met cliënten of als stagiaire of vrijwilliger daarmee in contact kan komen.
 - Voor solistisch werkende hulpverleners die op 1 juli 2020 een overeenkomst hebben met Gemeente geldt dat voor een periode van 3 jaar na datum afgifte VOG de verplichting voor een van de specifieke screeningsprofielen conform lid c, d of e niet van toepassing is.
- 38.5 Dienstverlener zet personeel in dat voldoet aan wettelijke eisen en dat voorts minimaal beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de Jeugdhulp uit te voeren onder deze Deelovereenkomst. Dienstverlener zorgt dat personeel minimaal voldoet aan wettelijke en voor de beroepsgroep vereiste registraties in registers als BIG-register of kwaliteitsregister Jeugd (SKJ).

- 38.6 Dienstverlener draagt er zorg voor dat ingeschakeld personeel, derden en vrijwilligers de normen, waarden, godsdienstige gezindheid, levensovertuiging of culturele achtergrond van Jeugdigen respecteren.
- 38.7 Dienstverlener is zelf verantwoordelijk voor kwaliteitsborging, registratie, monitoring en verbetering van de geleverde prestaties en zorgt ervoor dat de registratie en monitoring voor een ieder betrouwbare informatie oplevert, met inachtneming van de in artikel 36.3 opgenomen richtlijnen
- 38.8 a. Dienstverlener zet bij behandeling van cliënten alleen personeel in dat in minimaal één erkende behandelmethodiek is geschoold. Die scholing dient aan de volgende eisen te voldoen:
- het met succes afgerond hebben van een opleiding, waar methodische werkbegeleiding onderdeel van mag zijn, van minimaal 40 uur; én
 - het niveau van de afgeronde opleiding dient minimaal HBO+ (post-HBO) te zijn.
- b. Van een erkende behandelmethodiek, als vermeld onder a., is alleen sprake indien:
- de behandelmethodiek is opgenomen in de databank van de NJI of KVP met minimaal de status “goed onderbouwd” én die niet enkel preventief is;
 - Gemeente vaststelt dat de behandelmethodiek voldoet aan de volgende (cumulatieve) kenmerken:
 - i) De methodiek is erkend als minimaal “goed onderbouwd” door een onafhankelijke partij; én
 - ii) De methodiek is wetenschappelijk onderzocht op effectiviteit; én
 - iii) De methodiek is aangesloten bij een leernetwerk; én
 - iv) De methodiek wordt breed erkend binnen de beroepsgroep.
- c. Dienstverlener kan Gemeente verzoeken een adviescommissie in te stellen na vaststelling door Gemeente dat niet aan één of meer kenmerken wordt voldaan. Indien en voor zover Gemeente daartoe gronden aanwezig acht kan zij besluiten een adviescommissie in te stellen. Gemeente herbeoordeelt vervolgens de eerdere vaststelling op basis van het uitgebrachte advies.
- d. Dienstverlener zet alleen behandelmethodieken in die effectief zijn bevonden voor de doelgroep en leeftijd van te behandelen cliënten.
- e. Gemeente houdt een lijst bij met methodieken die “niet geaccepteerd” of “geaccepteerd onder voorwaarden” zijn.

Artikel 39

Klachten en medezeggenschap

- 39.1 a. Dienstverlener beschikt over een schriftelijk vastgelegde regeling voor behandeling van Klachten van Jeugdigen met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.2.1. tot en met 4.2.3 van de Jeugdwet.

- b. De regeling als bedoeld in lid a omvat tenminste een beschrijving van de procedure met betrekking tot de behandeling van een Klacht. De procedure dient te zijn gericht op het bereiken van een voor de klager en dienstverlener bevredigende oplossing.
 - c. De regeling als bedoeld onder lid a wordt door dienstverlener actief onder de aandacht van cliënten en hun vertegenwoordigers gebracht en is gemakkelijk vindbaar op de website van de aanbieder.
 - d. Dienstverlener is aangesloten bij een, onafhankelijke, regionale of landelijke geschilleninstantie bij welke een cliënt en/of zijn vertegenwoordiger bezwaar kan maken tegen de wijze waarop een Klacht door dienstverlener in behandeling is genomen.
- 39.2 Dienstverleners die Jeugdhulp (doen) verlenen door in de regel meer dan 10 personen stellen een cliëntenraad in met inachtneming van het bepaalde in artikelen 4.2.4 tot en met 4.2.12 van de Jeugdwet.
- 39.3 De Dienstverlener draagt er zorg voor dat vertegenwoordigers van Jeugdigen die worden ingezet in het kader van de medezeggenschap en het meten van klanttevredenheid zelf ervaring hebben met Jeugdhulp en deskundig zijn om deze ervaring om te zetten in concrete adviezen aan Dienstverlener.
- 39.4 Dienstverlener levert eenmaal per jaar een totaalrapportage van ontvangen klachten over de verleende Jeugdhulp naar aard en oorzaak, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen. Dienstverlener levert de genoemde rapportage jaarlijks aan voor 1 december. Aanlevering geschiedt per e-mail aan nsdmh@gouda.nl conform het format zoals beschreven in bijlage 6.

Artikel 40

Calamiteiten

- 40.1 In geval van een Calamiteit informeert Dienstverlener onverwijld de Gemeente over de aard en omvang van de Calamiteit met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving ter zake van persoonsgegevens. Partijen treden vervolgens in overleg over het informeren van direct betrokkenen, de Inspectie, andere overheidsdiensten of andere professionals. Daarnaast maken Partijen bindende afspraken over eventuele communicatie met pers en media.
- 40.2 Gemeente informeert Dienstverleners over de contactgegevens van het meldpunt waar de in het vorige lid bedoelde melding moet worden gedaan.
- 40.3 Dienstverlener heeft een meldcode vastgesteld waarin is vermeld hoe wordt omgegaan met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling en bevordert de kennis en het gebruik van deze meldcode onder degenen die voor hem werkzaam zijn.

Artikel 41

Informatieverstrekking

- 41.1 Voor de strekking van dit artikel wordt onder Jeugdige begrepen zijn ouder(s), verzorger(s) en/of gezaghebbende(n), slechts voor zover zij op grond van artikel

- 7.3.15 van de Jeugdwet ten aanzien van de bepalingen in paragraaf 7.3 van de Jeugdwet zijn geadresseerd.
- 41.2 De Dienstverlener verschafft de Jeugdige op zorgvuldige en begrijpelijke wijze informatie die relevant is voor:
- de Jeugdhulp;
 - de wijze van uitvoering van de Jeugdhulp;
 - weigeren of beëindigen van de Jeugdhulp;
 - indien van toepassing: aanvullende dienstverlening en de financiële vergoeding die Dienstverlener daarvoor in rekening brengt bij de Jeugdige;
 - klachtenafhandeling;
 - privacy van Jeugdige;
 - rechten en inspraakmogelijkheden.
- 41.3 Dienstverlener verwijst de Jeugdige naar het Sociaal team, voor zover deze informatie niet door Dienstverlener verstrekt kan worden en van belang is voor de Jeugdhulp die aan Jeugdige geboden wordt.

Artikel 42

Toezicht, controle en verantwoording

- 42.1 Op verzoek van Gemeente verschafft Dienstverlener informatie over de uitvoering van de Deelovereenkomst, zoals gegevens over de gerealiseerde productie en de naar aanleiding daarvan verwachte jaarproductie.
- 42.2 Dienstverlener informeert Gemeente onverwijld als Dienstverlener dreigt niet (meer) aan zijn financiële verplichtingen te kunnen voldoen waardoor de continuïteit van Jeugdhulp in gevaar komt. Dienstverlener stelt Gemeente eveneens op de hoogte als Dienstverlener fuseert met of wordt overgenomen door een andere organisatie.
- 42.3 Gemeente behoudt zich het recht voor om nadere eisen aan de aard en omvang van de informatievoorziening door Dienstverlener te stellen met inachtneming van de door de wetgever (nog) te hanteren normen.
- 42.4 Dienstverlener stelt Gemeente binnen een week na publicatie in kennis van ieder definitief rapport dat door een Inspectie voor de desbetreffende Dienstverlener is uitgebracht en ziet op de Jeugdhulp die is geleverd op basis van deze Deelovereenkomst. Dienstverlener stelt niet openbare rapporten ter inzage beschikbaar aan Gemeente. Openbare rapporten publiceert Dienstverlener op zijn website. Als Dienstverlener een rapport publiceert, meldt hij dit per omgaande bij Gemeente. Op basis van een rapport van een Inspectie kan Gemeente concluderen dat Dienstverlener niet (langer) voldoet aan voorwaarden onder de Deelovereenkomst of de Basisovereenkomst en daaraan de gevolgen verbinden waar de Deelovereenkomst of Basisovereenkomst in voorziet.
- 42.5 Als Gemeente bij een Dienstverlener risicovolle situaties voorziet die de continuïteit van de Jeugdhulp voor een of meer Jeugdigen op wat voor manier dan ook kunnen bedreigen, in het bijzonder maar niet uitsluitend op financieel en inhoudelijk gebied, dan kan Gemeente een extern (accountants)onderzoek gelasten. De betreffende Dienstverlener levert aan dit onderzoek zijn ongeclausuleerde medewerking. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk en voorzien van de bedoelde argumenten en onderbouwing kenbaar gemaakt aan Dienstverlener, aan wie de gelegenheid wordt geboden om alvorens het bedoelde onderzoek aan een externe partij wordt

opgedragen daarover tenminste eenmaal met Gemeente overleg te voeren. De kosten van een dergelijk onderzoek komen voor rekening van Gemeente.

- 42.6 Partijen beschouwen de uitvoering van de Deelovereenkomst succesvol als geen van de kritische faalfactoren zoals hierna opgenomen zich voordoet en als alle hierna genoemde kritische succesfactoren zich voordoen. In deze situatie kunnen Partijen geen wijzigingsvoorstellen inbrengen met betrekking tot de Deelovereenkomst conform de procedure genoemd in de Basisovereenkomst, met uitzondering van wijzigingsvoorstellen over prijzen en tariefstellingen.

De kritische succesfactoren zijn:

- a. Jeugdigen ontvangen de juiste Jeugdhulp en uiten hun tevredenheid hierover met minimaal een gemiddeld cijfer 7 in de tevredenheidsonderzoeken met betrekking tot dienstverlening op grond van deze Deelovereenkomst bij zowel Gemeente als Dienstverleners.
 - b. De in onderdeel a bedoelde tevredenheidsonderzoeken worden minimaal eens per twee jaar uitgevoerd door (of op basis van) een door (of in overleg met) de Gemeente nader te benoemen uniforme en objectieve standaard. Dienstverlener bespreekt de resultaten van het cliënttevredenheidsonderzoek met de cliëntenraad/cliëntvertegenwoordiging en maakt met de cliëntenraad/cliëntvertegenwoordiging afspraken tot verbetering. Dienstverlener stelt de gemeente, op de hoogte van deze verbeterafspraken. Dienstverlener maakt de resultaten van het meest recente cliënttevredenheidsonderzoek bekend op zijn website. Dienstverlener voegt bij de resultaten een toelichting over de interpretatie van de resultaten, vermeldt welke afspraken tot verbetering zijn gemaakt naar aanleiding van de resultaten, en hoe deze verbeterafspraken worden of zijn geïmplementeerd.
 - c. Gemeente kan de Jeugdhulp macrobudgetneutraal uitvoeren.
 - d. Dienstverleners kunnen Jeugdhulp uitvoeren op een bedrijfsmatig verantwoorde wijze.
- 42.7 Partijen treden in overleg over de uitvoering van de Deelovereenkomst en passen deze eventueel inhoudelijk aan op grond van de procedure in artikel 10 van de Basisovereenkomst, bij de volgende, niet limitatieve opsomming van, kritische faalfactoren:
- e. een aantoonbare significante stijging in klachten per jaar ten opzichte van het voorgaande kalenderjaar met betrekking tot de uitvoering van Jeugdhulp ongeacht of de klacht gegrond is;
 - f. een aantoonbare en significante stijging van het aantal bezwaar- en beroepsprocedures van Jeugdigen per jaar ten opzichte van het voorgaande kalenderjaar met betrekking tot de uitvoering van Jeugdhulp, ongeacht of het rechtsmiddel succesvol wordt ingezet.
 - g. een aantoonbare onmogelijkheid voor Dienstverleners om de Jeugdhulp aan te bieden conform de gestelde kwaliteitseisen in de Jeugdwet en de Deelovereenkomst.

Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
Gemeente Gouda
Gemeente Krimpenerwaard
Gemeente Waddinxveen
Gemeente Zuidplas

Mevrouw Anna van Popering-Kalkman
Wethouder Sociaal Domein gemeente Gouda

Dienstverlener
Naam
Functie:

Datum:

Datum:

Bijlage 1

Overzicht Dienstverleners

Deze bijlage is dynamisch en wordt beheerd door Gemeente.
Zie www.nsdmh.nl

Bijlage 2

Jeugdhulp

Zie separaat bijgevoegd.

Bijlage 3

Algemene Inkoopvoorwaarden Gouda

De Algemene voorwaarden zijn te vinden op de website van de gemeente Gouda.

Bijlage 4

Overzicht iJw-berichten

iJw-berichten die worden toegepast bij de uitvoering van de Deelovereenkomst Jeugdhulp

Bericht	Titel	Toelichting
JW301	Toewijzing Jeugdhulp	Toewijzing opgesteld door Gemeente
JW302	Retourbericht toewijzing Jeugdhulp	Retourbericht
JW305	Start Jeugdhulp	De zorg voor de cliënt is gestart
JW306	Retourbericht start Jeugdhulp	Retourbericht
JW307	Stop Jeugdhulp	De zorg voor de cliënt is beëindigd
JW308	Retourbericht stop Jeugdhulp	Retourbericht
JW315	Verzoek om toewijzing Jeugdhulp	Dienstverlener heeft cliënt van directe Verwijzer ontvangen
JW316	Retourbericht verzoek om toewijzing Jeugdhulp	Retourbericht
JW323	Declaratie Jeugdhulp	Declaratie van geleverde zorg
JW325	Retourbericht declaratie/factuur Jeugdhulp	Retourbericht

Bijlage 5

Privacy: verwerking van persoonsgegevens

1. Voor zover Dienstverlener in het kader van de uitvoering van de overeenkomst persoonsgegevens voor Gemeente verwerkt, wordt Dienstverlener als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) aangemerkt. Dienstverlener is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die hij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de overeenkomst een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
2. Dienstverlener zal in het sub a bedoelde geval passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging daarvan, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. Dienstverlener legt de maatregelen schriftelijk vast.
3. Dienstverlener verwerkt persoonsgegevens, als gedefinieerd in artikel 4 AVG, op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving alsmede een eventueel toepasselijke gedragscode van Gemeente. Het voorgaande geldt onverkort ook voor grensoverschrijdende verzending en/of distributie en/of verstrekking van persoonsgegevens naar niet-EU-landen.
4. Dienstverlener verleent Gemeente zijn volledige medewerking om betrokkenen (a) inzage in hun persoonsgegevens te laten krijgen, (b) persoonsgegevens te laten verwijderen of te corrigeren, en/of (c) aan te laten tonen dat persoonsgegevens verwijderd of gecorrigeerd zijn indien zij incorrect zijn of, indien Gemeente het standpunt van betrokkene bestrijdt, vast te leggen dat betrokkene zijn persoonsgegevens als incorrect beschouwt.
5. Dienstverlener zal eventuele beveiligingsincidenten - waarbij redelijkerwijs niet kan worden uitgesloten dat persoonsgegevens van Gemeente die Dienstverlener uit hoofde van uitvoering van de overeenkomst als verwerker verwerkt, verloren zijn gegaan of onrechtmatig zijn of kunnen worden verwerkt - steeds binnen de geldende wettelijke termijn zoals nader aangegeven in de beleidsregels van de Autoriteit persoonsgegevens rapporteren aan Gemeente.
In de rapportage vermeldt Dienstverlener welk incident heeft plaatsgevonden, welke mogelijke gevolgen het incident voor de (toegang tot) de betreffende persoonsgegevens heeft gehad en welke maatregelen zijn of worden genomen om het incident te beëindigen en in de toekomst te voorkomen. Ingeval het incident mogelijk gevolgen heeft voor (een) Jeugdige(n) zal Dienstverlener het incident binnen 48 uur rapporteren aan Gemeente. Dienstverlener zal waar nodig ook meewerken, zodat Gemeente de betrokkene(n) adequaat kan informeren over het beveiligingsincident.

Bijlage 6

Klachtenrapportage

In de klachtenrapportage worden door Dienstverlener de volgende gegevens aangeleverd:

- Een uniek nummer van de klacht waarmee later gegevens van de Opdrachtgever opgevraagd kunnen worden;
- Datum waarop de klacht is ingediend;
- Strekking van de inhoud van de klacht. Betreft het: zorgaanbod, kwaliteit, de handelswijze van medewerker(s) of bijvoorbeeld de bejegening van de Jeugdige;
- Is de klacht afgehandeld ja of nee;
- Was de klacht gegrond, dan wel ongegrond. Bij ongegrond verwacht Gemeente een motivatie;
- Op welke datum is de klacht afgehandeld;
- Op welke wijze heeft afwikkeling plaatsgevonden;
- Wat is de woonplaats van de betreffende Jeugdige.

Via de website van het NSDMH (www.nsdmh.nl) is een Excel-document te downloaden waarin de gegevens kunnen worden ingevuld. Het format dient per e-mail te worden toegezonden aan nsdmh@gouda.nl.

Van de binnengekomen klachten wordt een analyse gemaakt. Deze analyse kan aanleiding geven tot nader onderzoek.

Bijlage 7

Toekomstplan

Uitgangspunten

Het toekomstplan als hulpmiddel

- Het toekomstplan is een hulpmiddel voor jongeren vanaf 16 jaar die begeleiding krijgen richting zelfstandigheid. Het geeft hen inzicht in hun eigen toekomstplan.
- Het helpt jongeren om helder te krijgen wat belangrijk voor hen is, in hun huidige situatie en de toekomst. Het helpt hen bij het laten slagen van hun plannen en bij het regelen van dingen die je moet regelen als je volwassen word. Met het toekomstplan concretiseren jongeren welke stap zij zelf kunnen zetten, en wat ze nodig hebben van anderen.
- In het plan komen de verschillende levensdomeinen aan bod, jongeren kiezen zelf de volgorde. Het is mogelijk om met meerdere thema's te gelijk aan de slag te gaan of telkens een thema te kiezen.
- Het Toekomstplan Midden Holland kan gebruikt worden om het toekomstplan te maken. Zie hiervoor <https://www.nsdmh.nl/assets/uploads/Toekomstplan-voor-jongeren-van-16-jaar.pdf>.
 - Daarnaast is het mogelijk om met een eigen format aan de slag te gaan. In het toekomstplan wordt ten minste aandacht besteed aan de verschillende levensdomeinen (zie 1. Belangrijke thema's). Er wordt inzichtelijk gemaakt welke vervolgcacties de jongere zelf heeft en welke hulp zij nodig hebben van anderen (2. Vervolgacties en ondersteuning).
- Het toekomstplan is en blijft van de jongere. De jongere bepaalt zelf welke acties er worden opgepakt.

Tijdspad en acties:

- Om deze keuze te kunnen maken wordt de jeugdige tijdig geïnformeerd over veranderingen en zaken die geregeld moeten worden door een jeugdige en zijn/haar omgeving bij het bereiken van de 18e levensjaar. In het toekomstplan worden voor jongeren tips aangereikt.
- Het toekomstplan wordt opgesteld rond het 16^e levensjaar, waarna er ieder half jaar aandacht nodig is op het bijstellen van het perspectief en acties. Op deze manier is er voldoende tijd voor om benodigde acties in gang te zetten.
- Uiterlijk zes maanden voor het bereiken van 18 jaar wordt een warme overdracht georganiseerd met de lokale toegang (sociaal team/gemeente) of (zorg)organisatie om doorlopende zorg te borgen.
- Naast de casemanager/begeleider vanuit de instelling, wordt er bij voorkeur een vaste contactpersoon/coach gekoppeld aan de jongere waarop de jeugdige ook na het 18e jaar op terug kan vallen en alvast contactmomenten af te spreken.
- Voor het informeren van jeugdigen en hun gezin/netwerk worden ervaringsdeskundigen ingezet.

1. Belangrijke thema's

Wonen

Verwacht je binnenkort te moeten verhuizen? En wanneer?

Wat heb je nodig om daar te kunnen wonen? Denk aan locatie, het samenwonen met anderen of de beschikbaarheid van de begeleiding.

Maak je je zorgen over je woonplek?

Vrije tijd en vrienden

Wat zijn je dagelijkse activiteiten en heb je structuur in de week?

Heb je wensen om vaker een sportclub, vereniging of religieuze bijeenkomst te bezoeken. Wat heb je daarvoor nodig?

School, werk en groei

Volg je op dit moment een opleiding en/of werk je? Wat gaat er goed en waar wil je nog aan werken?
 Wat zijn jouw plannen voor de toekomst (denk aan werk, school of misschien iets anders zoals reizen)?
 Hoe wil je jouw talenten ontwikkelen?
 Heb je ideeën hoe je dit kunt bereiken?

Geld

Hoeveel inkomen heb je iedere maand?
 Schat in hoeveel geld je ongeveer nodig hebt per maand
 Lukt het om rond te komen?
 Lukt het je om belangrijke zaken, zoals een zorgverzekering en zorgtoeslag op tijd te regelen?

Gezondheid

Is jouw lichaam gezond en in hoeverre zorg je goed voor jezelf?
 Ben je in staat om voor jezelf te zorgen of is het belangrijk dat er een begeleider bereikbaar of aanwezig is?

Support

Welke steun kunnen jouw leeftijdsgenoten en volwassenen in jouw netwerk je geven?
 Wat heb je van hen nodig?
 Wat voor soort begeleiding is belangrijk voor jou en hoeveel begeleiding vind jij prettig?

Overig

Zijn er andere aandachtspunten?

2. Vervolgacties en ondersteuning

Wonen	Veiligheid	Vrije tijd en vrienden	School en persoonlijke groei
Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?
Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -
Mijn acties:	Mijn acties:	Mijn acties:	Mijn acties:
Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?

Werk	Geld	Gezondheid	Support
Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?
Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -

Mijn acties:	Mijn acties:	Mijn acties:	Mijn acties:
Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?

Bijlage 8
Ontwikkelagenda

De inhoud van de ontwikkelagenda wordt vastgesteld aan de fysieke overlegtafel.

Bijlage 9

Richtlijnen voor ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen

Richtlijnen voor ondersteuningsplannen

Om te komen tot ondersteuningsplannen voor inwoners, worden in ieder geval de volgende stappen doorlopen:

- De gemeente maakt een gespreksverslag en een plan van aanpak waar de doelen in beschreven staan.
- De gemeente geeft een beschikking af voor begeleiding, dagbesteding, beschut of beschermd wonen.
- Namens de aanbieder is de begeleider de casusregisseur en eerste aanspreekpunt voor de inwoner. Als er verschillende aanbieders betrokken zijn, stemmen zij onderling af.
- De toegang bepaalt de duur, het volume en de doelen van de indicatie.
- Afspraken over regie worden vastgelegd in het dossier door de medewerker van de toegang en betrokken begeleiders worden hierover geïnformeerd. Dit wordt ook opgenomen in het ondersteuningsplan.
- De aanbieder maakt op basis van het gespreksverslag en plan van aanpak van de gemeente samen met de inwoner en eventueel het netwerk een ondersteuningsplan met daarin in ieder geval de volgende punten:
 - Gegevens klant
 - Gegevens gezaghebbende(n) (bij Jeugdhulp)
 - Gegevens zorgaanbieder
 - Indicatie en datum start ondersteuning
 - Omschrijving betrokken hulpverlening, netwerk en ieders rol in het proces
 - Probleemomschrijving, integrale analyse en ontwikkelperspectief/leerbaarheid
 - Eventuele zorgen over basiszorg en/of veiligheid
Doelen, zo concreet mogelijk SMART geformuleerd en afgestemd op behoeften en mogelijkheden van de inwoner. De doelen van de gemeente vormen hierbij het uitgangspunt. Indien de aanbieder hiertoe aanleiding ziet, kunnen hier met onderbouwing doelen in worden gewijzigd en/of aan worden toegevoegd. Dat kan aan het begin, maar ook later bij tussentijdse evaluatie op initiatief van de aanbieder. Ook als er sprake is van eventuele zorgen over basiszorg en/of veiligheid, worden hierover doelen opgenomen in het ondersteuningsplan.
 - De periode van inzet waarin aan deze doelen gewerkt wordt en een eventuele fasering hierin
 - Een omschrijving van de aanpak om deze doelen te behalen
 - Handtekening inwoner en begeleider met datum of een bij de aanbieder gebruikelijke alternatieve werkwijze voor akkoord van de betrokkene(n)
- Informatie over verloop van de dienstverlening wordt per inwoner geregistreerd, zodat indien nodig andere hulpverleners de ondersteuning kunnen overnemen.

Richtlijnen voor evaluatieverslagen en aandachtspunten bij herindicaties

- Aanbieders evalueren in ieder geval bij herindicatie en anders minimaal één keer per jaar het ondersteuningsplan. Het kan voorkomen dat een indicatie voor langere tijd is afgegeven en na één jaar een herindicatie niet aan de orde is. Dan kan de medewerker van de toegang een tussenevaluatie opvragen bij de aanbieder. Ook kan een aanbieder ervoor kiezen om de voortgang tussentijds te evalueren, hiertoe het initiatief te nemen en hierover contact op te nemen met de toegang. Tijdens de evaluatie worden in ieder geval de volgende vragen beantwoord:
 - 1) Aan welke doelen uit het ondersteuningsplan wordt gewerkt met deze inwoner? Indien aan de orde ook doelen rond basiszorg en/of veiligheid.
 - 2) Welke acties heeft de inwoner per doel ondernomen om deze doelen te bereiken?
 - 3) Welke inzet heeft de aanbieder per doel gedaan om de inwoner hierin te ondersteunen?
 - 4) Welke voorliggende voorzieningen of alternatieven zijn ingezet?
 - 5) Welke mogelijkheden en onmogelijkheden heeft het netwerk en welke inzet heeft het netwerk gedaan? In de beantwoording licht aanbieder indien relevant de context toe.

- 6) Welke doelen zijn bereikt?
 - a) Wat waren hierin aandachtspunten?
 - b) Wat waren succesfactoren?
- 7) Welke doelen zijn nog niet bereikt?
 - a) Waar ligt dit aan?
 - b) Wat is er nodig om deze doelen alsnog te bereiken?
- 8) Kan er worden afgeschaald in zwaarte en indicatieomvang?
- 9) Is de inwoner tevreden over de inzet? Hierbij gaat het om de individuele cliënttevredenheid, zoals door de aanbieder uitgevraagd voor de evaluatie, niet om de uitkomsten van onder alle cliënten breed uitgezette cliënttevredenheidsonderzoeken.
 - a) Is de inwoner tevreden over de voortgang en de mate waarin doelen zijn behaald?
 - b) Wat kan volgens de inwoner beter aan de eigen inzet?
 - c) Is de inwoner tevreden over de aanbieder?
 - d) Wat kan volgens de inwoner beter aan de inzet van de aanbieder?
- 10) Zijn er nog bijzonderheden waarmee rekening gehouden moet worden?
 - De aanbieder zorgt dat er een evaluatieverslag in Word of Pdf beschikbaar is voor de toegang op het moment dat er een melding voor een herindicatie wordt gedaan bij de gemeente.
 - Het is raadzaam dat er zo lang mogelijk van tevoren (minimaal 2 à 3 maanden voor het aflopen van de indicatie) een melding wordt gedaan bij het toegangsteam van de gemeente dat de indicatie afloopt. Dit is in principe de verantwoordelijkheid van de inwoner zelf, maar als de aanbieder inschat dat dit niet lukt, is het de verantwoordelijkheid van de aanbieder om dit samen met de inwoner op te pakken. Het is van belang dat inwoners tijdig weten waar ze aan toe zijn en de toegang voldoende tijd heeft om binnen de hiervoor lokaal gestelde termijn een herindicatie te stellen.