

**Resultaatovereenkomst  
'EED'  
tussen  
De gemeenten in Holland Rijnland  
en  
De opdrachtnemers jeugdhulp**





Disclaimer: De bijeenkomsten met jeugdhulpaanbieders en een eventuele sluiting van een of meer overeenkomsten vinden plaats onder de opschortende voorwaarde van het verkrijgen van vaststelling door het Dagelijks Bestuur van Holland Rijnland, welke volledig naar eigen discretie kan besluiten.

Tussen partijen zal juridisch eerst binding ontstaan op het moment dat al hetgeen partijen beogen te regelen, tussen hen schriftelijk zal zijn overeengekomen in een of meer overeenkomsten die zijn ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger van de opdrachtgever en een jeugdhulpaanbieder. Zolang aan deze voorwaarde niet is voldaan, zullen alle afspraken tussen partijen nietig zijn.



## INHOUDSOPGAVE

<b>HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN .....</b>	<b>6</b>
ARTIKEL 1 DEFINITIES .....	6
ARTIKEL 2 VOORWERP VAN DE RESULTAATOVEREENKOMST .....	6
ARTIKEL 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	6
ARTIKEL 4 DUUR VAN DE RESULTAATOVEREENKOMST .....	6
ARTIKEL 5 OPZEGGEN EN ONTBINDEN .....	7
ARTIKEL 6 TOETREDING .....	7
ARTIKEL 7 ALGEMENE EISEN AAN DE INDIVIDUELE VOORZIENING .....	7
ARTIKEL 8: COMBINATIES EN ONDERAANNEMERSCHAP .....	8
ARTIKEL 9 GEDEELTELIJKE NIETIGHEID .....	8
ARTIKEL 10 EVALUEREN EN WIJZIGEN .....	8
ARTIKEL 11 GESCHILLEN .....	9
ARTIKEL 12 RECHTSKEUZE .....	9
<b>HOOFDSTUK 2: DIENSTVERLENING &amp; KWALITEIT .....</b>	<b>10</b>
ARTIKEL 13 ACCEPTATIEPLICHT .....	10
ARTIKEL 14 DIENSTEN .....	10
ARTIKEL 15 LOCATIE .....	10
ARTIKEL 16 WOONPLAATSBEGINSEL .....	10
ARTIKEL 17 1GEZIN1PLAN .....	10
ARTIKEL 18 NORMALISEREN EN AFSCHALEN .....	11
ARTIKEL 19 PERSONEEL .....	11
ARTIKEL 20 KWALITEIT .....	11
ARTIKEL 21 CLIËNTPARTICIPATIE .....	11
ARTIKEL 22 MELDCODE EN VERWIJSINDEX .....	11
ARTIKEL 23 VERTROUWENSPERSOON .....	12
ARTIKEL 24 KLACHTENREGELING .....	12
ARTIKEL 25 PRIVACY .....	12
ARTIKEL 26 INSPECTIE .....	12
ARTIKEL 27 CALAMITEITEN .....	12
ARTIKEL 28 OPZEGGEN DIENSTVERLENING .....	12
ARTIKEL 29 WACHTLIJSTEN EN WACHTTIJDEN .....	12
ARTIKEL 30 ARCHIEFMATERIAAL .....	13
ARTIKEL 31 MARKETING .....	13
ARTIKEL 32 SAMENGESTELD BEHANDELPROGRAMMA .....	13
<b>HOOFDSTUK 3: BEKOSTIGING, TARIEVEN, GEGEVENSUITWISSELING EN BETALING .....</b>	<b>14</b>
ARTIKEL 33 OPDRACHT .....	14
ARTIKEL 34 WIJZIGING MAANDELIJKS FACTUREREN VIA IJW .....	14
ARTIKEL 35 MAXIMALE BESTEDINGSRUIMTE .....	15
ARTIKEL 36 BEVOORSCHOTTING .....	16
ARTIKEL 37 PRODUCTEN .....	16
ARTIKEL 38 TARIEVEN .....	16
ARTIKEL 39 FACTURATIE .....	16
ARTIKEL 40 LANDELIJKE BERICHTENSTELSEL .....	17



ARTIKEL 41 BETALING .....	18
ARTIKEL 42 ADMINISTRATIEVE VEREISTEN .....	18
ARTIKEL 43 FINANCIËLE VERANTWOORDING EN CONTROLE BIJ JAARAFSLUITING.....	18
ARTIKEL 44 MATERIËLE CONTROLE EN FRAUDEBESTRIJDING.....	19
<b>HOOFDSTUK 4: MONITORING &amp; VERANTWOORDING .....</b>	<b>20</b>
ARTIKEL 45 MONITORING.....	20
ARTIKEL 46 HET JAARPLAN .....	20
ARTIKEL 47 HET JAARVERSLAG .....	21
ARTIKEL 48 KWARTAALGEGEVENS OP CLIËNTNIVEAU .....	21
ARTIKEL 49 KWARTAAL KERNGEGEVENS.....	21
ARTIKEL 50 CLIËNTTEVREDENHEID.....	22
ARTIKEL 51 CONTRACTMANAGEMENTGESPREKKEN .....	22
ARTIKEL 52 'HART VOOR DE JEUGD' BIJEENKOMSTEN .....	22
ARTIKEL 53 INFORMATIEPLICHT .....	22
ARTIKEL 54 REKENKAMERS .....	22
ARTIKEL 55 INCIDENTENRAPPORTAGE.....	22
<b>BIJLAGEN</b>	
BIJLAGE 1 ALGEMENE BEGRIPPENLIJST JEUGDHULP .....	23
BIJLAGE 2 GECONTRACTEERDE AANBIEDERS AMBULANTE JEUGDHULP .....	24
BIJLAGE 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	25
BIJLAGE 4 GEDRAGSREGELS VOOR MARKETING .....	26
BIJLAGE 5 PRODUCTEN, EENHEDEN EN TARIEVEN.....	27
BIJLAGE 6 INDIVIDUELE CONTRACTAFSPRAKEN BEKOSTIGING .....	28
BIJLAGE 7 OMSCHRIJVING DIENSTVERLENING .....	29
BIJLAGE 8 BELEID EED .....	30
BIJLAGE 9 TRANSFORMATIE .....	31
BIJLAGE 10 NOTA VAN INLICHTING .....	32



De gemeenten in de regio Holland Rijnland, te dezen vertegenwoordigd door de secretaris van het Dagelijks Bestuur Holland Rijnland, mevrouw L.A.M. Bakker, daartoe bevoegd ingevolge de verleende volmacht van de burgemeesters van de gemeenten, tot het afsluiten en ondertekenen van de overeenkomsten met jeugdhulpaanbieders;

handelend ter uitvoering van het besluit van het Dagelijks Bestuur van Holland Rijnland van 12 mei 2016 hiertoe gemandateerd bij besluit van de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten;

de navolgende resultaatovereenkomst, waarbij de gemeente een partij is als Opdrachtgever, af te sluiten met Opdrachtnemers genoemd in bijlage 2, en te ondertekenen.

De resultaatovereenkomst noemt **Holland Rijnland, Opdrachtgever**.

De resultaatovereenkomst noemt **Holland Rijnland** en **Opdrachtnemers** gezamenlijk **Partijen** en ook separaat van elkaar een **Partij**.

De resultaatovereenkomst noemt **Opdrachtnemers** ook separaat van elkaar **Opdrachtnemer**.

**Partijen overwegen bij het afsluiten van de resultaatovereenkomst als volgt:**

- A. Opdrachtgever stelde op 12 mei 2016 een ontwikkelovereenkomst jeugdhulp open voor ondertekening voor Opdrachtnemers en Opdrachtnemer heeft deze ontwikkelovereenkomst ondertekend.
- B. De ontwikkelovereenkomst ziet toe op de uitvoering van een verantwoorde transformatie van onderdelen van de jeugdhulp in het kader van de Jeugdwet, waaronder individuele voorzieningen EED.
- C. Onderdeel van de ontwikkelovereenkomst is het in de regio Holland Rijnland in samenspraak met jeugdhulpaanbieders komen tot de invulling van de individuele voorzieningen EED zoals bedoeld in de Jeugdwet.
- D. Partijen wensen voor de individuele voorzieningen EED verdere afspraken te maken en deze vast te leggen in de resultaatovereenkomst 'EED', hierna te noemen 'resultaatovereenkomst'.



## **HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN**

### **ARTIKEL 1 DEFINITIES**

- 1.1 Gedefinieerde termen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.
- 1.2 De definities zoals vastgelegd in artikel 1.1 van de Jeugdwet zijn onverkort van toepassing op deze resultaatovereenkomst.
- 1.3 De algemene begrippenlijst is opgenomen in bijlage 1.

### **ARTIKEL 2 VOORWERP VAN DE RESULTAATOVEREENKOMST**

Opdrachtnemer voert zelfstandig of in combinatie(s) in opdracht van de opdrachtgever de individuele voorziening uit conform de resultaatovereenkomst en de bijlagen, waaronder de nota van inlichting (bijlage 10), die integraal hiervan deel uitmaken.

### **ARTIKEL 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

- 3.1 Met inachtneming van het hierna bepaalde zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Jeugdhulp van juli 2016 op de resultaatovereenkomst en nader af te sluiten overeenkomsten van toepassing. De algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 3 aan de resultaatovereenkomst gevoegd.
- 3.2 Door het indienen van een offerte (voor zover van toepassing) of het aangaan van de resultaatovereenkomst en eventuele nader af te sluiten overeenkomsten wijst opdrachtnemer uitdrukkelijk andere algemene voorwaarden, waaronder zijn eigen algemene voorwaarden, van de hand.
- 3.3 In het geval van tegenstrijdigheden geldt de navolgende rangorde in documenten:
  1. de ontwikkelovereenkomst;
  2. de resultaatovereenkomst 'EED' en de bijlagen;
  3. de algemene inkoopvoorwaarden.

### **ARTIKEL 4 DUUR VAN DE RESULTAATOVEREENKOMST**

- 4.1 De resultaatovereenkomst gaat in op 1 januari 2017 en kent een looptijd van 36 maanden. De resultaatovereenkomst eindigt op 31 december 2019.
- 4.2 De opdrachtgever kan na afloop van de looptijd genoemd in lid 1, de resultaatovereenkomst steeds verlengen met een jaar. Als de opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik wil maken, deelt hij dit schriftelijk mee aan opdrachtnemer, uiterlijk zes maanden vóór het einde van het kalenderjaar.
- 4.3 Na beëindiging van de resultaatovereenkomst, om wat voor reden dan ook, blijven de bepalingen van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de resultaatovereenkomst, noodzakelijk is.



## **ARTIKEL 5 OPZEGGEN EN ONTBINDEN**

- 5.1 Opdrachtnemer kan de resultaatovereenkomst tussentijds gemotiveerd per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens twaalf kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door de opdrachtgever is ontvangen.
- 5.2 Als opdrachtnemer gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot opzegging is deze verplicht om per direct in overleg te treden met andere opdrachtnemers over de (mogelijke) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan jeugdige(n) en/of ouders, voortvloeiende uit de resultaatovereenkomst. Opzeggende opdrachtnemer verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overname. De opdrachtgever heeft hierin een regierol.
- 5.3 De opdrachtgever kan de resultaatovereenkomst met opdrachtnemer tussentijds gemotiveerd per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens twaalf kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door opdrachtnemer is ontvangen.
- 5.4 Als de uitvoering van de resultaatovereenkomst niet kan plaatsvinden als gevolg van buiten de invloedssfeer van één van de partijen liggende onvoorziene omstandigheden, waaronder in ieder geval begrepen de bezuinigingen van Rijksoverheidswege, dan wordt de termijn genoemd in lid 1 en lid 3 verkort naar zes maanden.
- 5.5 De opdrachtgever is geen vergoeding verschuldigd voor prestaties die niet door de opdrachtnemer zijn verricht. Eventuele onverschuldigde betalingen worden door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever terugbetaald, vermeerderd met wettelijke handelsrente vanaf de dag waarop het onverschuldigde bedrag is betaald.

## **ARTIKEL 6 TOETREDING**

Gedurende de looptijd van de resultaatovereenkomst kunnen nieuwe opdrachtnemers zich aanmelden voor een resultaatovereenkomst. Opdrachtgever toetst of de nieuwe opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in de ontwikkelovereenkomst en in de resultaatovereenkomst. Als opdrachtgever besluit tot toelating sluit opdrachtgever een resultaatovereenkomst met de nieuwe opdrachtnemer. Opdrachtgever communiceert dit met de andere opdrachtnemers. Opdrachtgever sluit tweemaal per jaar de resultaatovereenkomst af met nieuwe opdrachtnemers, te weten op 1 januari en op 1 juli.

## **ARTIKEL 7 ALGEMENE EISEN AAN DE INDIVIDUELE VOORZIENING**

Opdrachtnemer voldoet bij het uitvoeren van een individuele voorziening aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de voorliggende resultaatovereenkomst en de bijlagen.



## **ARTIKEL 8: COMBINATIES EN ONDERAANNEMERSCHAP**

- 8.1 Opdrachtnemer kan zelfstandig, in onderaanneming of als combinatie individuele voorzieningen aanbieden. Twee of meer opdrachtnemers kunnen gezamenlijk individuele voorzieningen aanbieden, waarbij alle aan de combinatie deelnemende combinanten contractspartner van opdrachtgever worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Als opdrachtnemers in combinatie een individuele voorziening aanbieden, benoemen zij voor die uitvoering een penvoerder die het contact onderhoudt met de opdrachtgever. Een combinatie geldt als één opdrachtnemer. Alle aan een combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze contracteringsprocedure voor de toetsing van de geschiktheid de gevraagde informatie te overleggen en aan de gestelde eisen te voldoen.
- 8.2 Bij onderaannemerschap biedt opdrachtnemer individuele voorzieningen aan die onder zijn inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid worden verleend door een andere aanbieder van jeugdhulp met inachtneming van de vereisten zoals geformuleerd in deze resultaatovereenkomst. De vergoeding die de opdrachtnemer in zijn rol als hoofdaannemer ontvangt uit het budgettaire kader voor zijn coördinerende werkzaamheden is gemaximeerd. De vergoeding bedraagt nooit meer dan 15% van het tarief.

## **ARTIKEL 9 GEDEELTELIJKE NIETIGHEID**

Indien de resultaatovereenkomst of enige bepaling daarin nietig is of vernietigd wordt, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Partijen zullen indien dit zich voordoet met elkaar in overleg treden om te trachten overeenstemming te bereiken over aanpassing van de resultaatovereenkomst 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 10 EVALUEREN EN WIJZIGEN**

- 10.1 Partijen evalueren aan de overlegtafel, zoals georganiseerd en gedefinieerd in de ontwikkelovereenkomst, zo vaak als partijen noodzakelijk achten, de bepalingen en de uitvoering van deze resultaatovereenkomst.
- 10.2 De opdrachtgever kan deze resultaatovereenkomst wijzigen per aangetekende brief na het doorlopen van de procedure zoals beschreven in de ontwikkelovereenkomst. Als de wijzigingen een “wezenlijke wijziging” betreffen in de zin van de Aanbestedingswet, publiceert opdrachtgever deze op de in de Aanbestedingswet voorgeschreven wijze. De wijzigingen gaan uiterlijk twee maanden na ondertekening van een geheel nieuwe resultaatovereenkomst, voorzien van bijlage(n), in. Als bijlagen bij de resultaatovereenkomst wijzigen, is het voldoende de gewijzigde bijlage(n) te vervangen.



**ARTIKEL 11 GESCHILLEN**

In het geval van geschillen maken partijen gebruik van de geschillenregeling opgenomen in artikel 15 van de ontwikkelovereenkomst.

**ARTIKEL 12 RECHTSKEUZE**

Op deze resultaatovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.



## HOOFDSTUK 2: DIENSTVERLENING & KWALITEIT

### ARTIKEL 13 ACCEPTATIEPLICHT

Opdrachtnemer verleent jeugdhulp aan de jeugdige die volgens de daarvoor gestelde wettelijke bepalingen of gemeentelijke regelgeving naar hem is verwezen, tenzij:

1. de maximale bestedingsruimte van de aanbieder is bereikt;
2. een Cliëntenstop is opgelegd door Opdrachtgever of tussen partijen is overeengekomen;
3. opdrachtnemer aantoonbaar niet de juiste hulp kan bieden;
4. dit in redelijkheid van opdrachtnemer niet kan worden gevraagd.

### ARTIKEL 14 DIENSTEN

In bijlage 7 is de dienstverlening beschreven.

### ARTIKEL 15 LOCATIE

Opdrachtnemer biedt jeugdhulp aan op een locatie binnen de regio Holland Rijnland, of tot maximaal 20 km buiten de regio Holland Rijnland. Jeugdhulp op een locatie aan jeugdigen buiten deze afstand is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

### ARTIKEL 16 WOONPLAATSBEGINSEL

- 16.1 Feitelijke vaststelling van de verantwoordelijke gemeente door middel van toepassing van het woonplaatsbeginsel is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever.
- 16.2 Opdrachtnemer maakt per jeugdige naar beste inzicht en met toepassing van daarvoor beschikbare handreikingen een inschatting van de gemeente waar de ouder met gezag woont.
- 16.3 Bij afkeuring van een verzoek om een verwijzing of factuur op basis van het woonplaatsbeginsel draagt opdrachtgever zorg om opdrachtnemer te informeren over de juiste gemeente waartoe opdrachtnemer zich kan richten.
- 16.4 Bij verhuizing van de gezagsdrager of een jeugdige onder voogdij naar een gemeente, vertegenwoordigd door opdrachtgever, waarbij jeugdige en gezagsdrager de dienstverlening door opdrachtnemer willen continueren, honoreert opdrachtgever de oorspronkelijk afgegeven beslissing, beschikking of verwijzing van jeugdhulp voor de duur waarvoor deze is afgegeven, met een maximum van één jaar.

### ARTIKEL 17 1GEZIN1PLAN

Opdrachtgevers stelt werken volgens de richtlijn 1Gezin1Plan ([www.1gezin1plan.nu](http://www.1gezin1plan.nu)) en het voeren van regie door de opdrachtnemer als uitgangspunt. Opdrachtnemer werkt conform de richtlijn 1Gezin1Plan waarbij opdrachtnemer de rol van regie neemt voor het toezien op de totstandkoming en de naleving van afspraken omtrent



interventies om de gestelde doelen van de klant en zijn/haar huishouden in het kader van 1Gezin1Plan te behalen.

#### **ARTIKEL 18 NORMALISEREN EN AFSCHALEN**

Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om de bij hulpverlening ingezette expertise en/of intensiteit tijdig te verminderen en zoekt actief naar mogelijkheden voor het afschalen naar voorliggende voorzieningen.

#### **ARTIKEL 19 PERSONEEL**

Personeel van opdrachtnemer beschikt over de gangbare kwalificaties, competenties en vaardigheden die nodig zijn om de producten te leveren die deel uitmaken van de individuele voorziening. De kwalificaties, competenties en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de voor en/of door de branche vastgestelde eisen zoals opgenomen in de vigerende collectieve arbeidsovereenkomsten. De bij de opdrachtnemer in dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode en professionele standaard. Ook ingehuurd personeel en zelfstandigen zonder personeel moeten aan al het voorgaande voldoen.

#### **ARTIKEL 20 KWALITEIT**

- 20.1 Opdrachtnemer past bij het uitvoeren van de individuele voorziening de wettelijke eisen inzake kwaliteit en verantwoording toe. Opdrachtnemer past hierbij minimaal toe wat is gesteld in paragraaf 4.1 van de Jeugdwet. Opdrachtgever kan voor de individuele voorziening inzake kwaliteit nadere of andere regels stellen.
- 20.2 Opdrachtnemer is aangesloten bij het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie, of een van beide rechtsvoorgangers, voor zolang deze nog bestaan.

#### **ARTIKEL 21 CLIËNTPARTICIPATIE**

Opdrachtnemer past bij het uitvoeren van de EED cliëntparticipatie toe:

- binnen het eigen hulpverleningsplan van de jeugdige;
- bij de organisatie van de uitvoering;
- bij beleidsontwikkeling.

#### **ARTIKEL 22 MELDCODE EN VERWIJSINDEX**

- 22.1 Opdrachtnemer hanteert de meldcode voor het signaleren van- en handelen bij huiselijk geweld en kindermishandeling.
- 22.2 Opdrachtnemer maakt, gebruik van de Verwijsindex risicojongeren zoals genoemd in de Jeugdwet.
- 22.3 Opdrachtnemer past hier de juiste regelingen toe bij de eigen interne procedures.



#### **ARTIKEL 23 VERTROUWENSPERSOON**

Opdrachtnemer stelt een vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn taak uit te voeren. Opdrachtgever bepaalt of opdrachtnemer aan deze verplichting voldoet. Opdrachtnemer past hier de juiste regelingen toe bij de eigen interne procedures.

#### **ARTIKEL 24 KLACHTENREGELING**

Opdrachtnemer hanteert een behoorlijke en transparante klachtenregeling. Opdrachtgever bepaalt of een klachtenregeling aan deze eis voldoet. Opdrachtnemer past hiertoe de juiste regelingen bij de eigen interne procedures.

#### **ARTIKEL 25 PRIVACY**

Opdrachtnemer stelt een vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn taak uit te voeren. Opdrachtgever bepaalt of opdrachtnemer aan deze verplichting voldoet.

#### **ARTIKEL 26 INSPECTIE**

Opdrachtnemer werkt onvoorwaardelijk mee met inspecties van bij wet benoemde inspectieorganen en/of gemeentelijk toezichthouders en geven opvolging aan aanbevelingen die uit deze inspecties voortkomen met inachtneming van de privacy van betrokkene(n).

#### **ARTIKEL 27 CALAMITEITEN**

Opdrachtnemer meldt calamiteiten bij de Inspectie Jeugdzorg, tenzij het gaat om een opdrachtnemer van GGZ producten, dan meldt hij calamiteiten bij de Inspectie Gezondheidszorg. Opdrachtnemer meldt calamiteiten bovendien direct bij de betrokken gemeente, conform de lokale vastgelegde protocollen, hierbij rekening houdend met wetgeving op het gebied van privacy.

#### **ARTIKEL 28 OPZEGGEN DIENSTVERLENING**

In de vrijwillige jeugdhulp kan jeugdige en/of ouder van opdrachtnemer of combinatie van opdrachtnemers wisselen. Opdrachtnemer of een combinatie van opdrachtnemers kunnen op basis van inhoudelijke gronden dienstverlening aan jeugdige en/of ouder beëindigen, mits de wet (bijvoorbeeld de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst) of andere regelgeving zich hiertegen niet verzet. Bij opzegging en wisselen van opdrachtnemer vindt overleg plaats met de school.

#### **ARTIKEL 29 WACHTLIJSTEN EN WACHTTIJDEN**

- 29.1 Opdrachtnemer doet er alles aan om wachtlijsten te voorkomen en geeft een ieder actief informatie over wachtlijsten, wachttijden en het voeren van wachtlijstbeheer.
- 29.2 In het geval van wachtlijsten informeert opdrachtnemer de verwijzer.



- 29.3 Een cliëntenstop in het kader van wachtlijsten is alleen mogelijk na schriftelijke toestemming van opdrachtgever en nadat overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever heeft plaatsgevonden.
- 29.4 In geval van een onaanvaardbare wachttijd of een wachtlijst zorgt opdrachtnemer actief, in samenspraak met de jeugdige en/of ouder, en met een andere opdrachtnemer, voor passende hulp.

### **ARTIKEL 30 ARCHIEFMATERIAAL**

Opdrachtnemer hanteert bij het beheer van (digitaal) archiefmateriaal in dossiers de uitgangspunten van de Archiefwet 1995. Hieronder begrepen de toepassing van de geldende selectielijst van archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen. Vernietiging, ontoegankelijk maken, vervanging, vervreemding en overdracht van dossiers door opdrachtnemer geschiedt in samenspraak met opdrachtgever. Bij beëindiging van individuele opdrachten of van de resultaatovereenkomst draagt de opdrachtnemer zorg voor de overdracht in goede, geordende en toegankelijke staat van de lopende dossiers, aan de organisatie die de opdrachtgever aanwijst.

### **ARTIKEL 31 MARKETING**

Opdrachtnemer die gebruik maakt van marketing en acquisitie om individuele opdrachten voor de levering van individuele voorzieningen te krijgen, houdt zich aan de “gedragsregels voor marketing” opgenomen in bijlage 4.

### **ARTIKEL 32 SAMENGESTELD BEHANDELPROGRAMMA**

Als de levering van de individuele voorziening aan de jeugdige bestaat uit een samengesteld behandelprogramma, dan is de opdrachtnemer die start met het behandelprogramma ervoor verantwoordelijk dat het daarop aanvullend onderdeel optimaal aansluit voor deze jeugdige en/of ouder.



## **HOOFDSTUK 3: BEKOSTIGING, TARIEVEN, GEGEVENSUITWISSELING EN BETALING**

### **ARTIKEL 33 OPDRACHT**

- 33.1 Opdrachtnemer gebruikt bij het factureren de productcodelijst zoals opgenomen in bijlage 5, met de daarin vermelde tarieven per product en per eenheid. Opdrachtnemer hanteert daarbij de in artikel 39 geformuleerde facturatie-eisen.
- 33.2 Opdrachtnemer hanteert bij de facturatie de in de verwijzing verstrekte productcode (of productcategorie). Als in de verwijzing geen productcode (of productcategorie) is opgenomen dan bepaalt opdrachtnemer de in te zetten producten en eenheden om te komen tot het juiste aanbod voor de betreffende cliënt. Opdrachtnemer houdt ook dan rekening met de in deze resultaatovereenkomst vastgelegde afspraken over een maximale bestedingsruimte.

### **ARTIKEL 34 WIJZIGING MAANDELIJKS FACTUREREN VIA IJW**

In verband met de overgang naar het maandelijks factureren via iJw-berichten gelden de volgende additionele afspraken:

- Aanvullend op artikel 36. Bevoorschotting: De eerste drie maanden van 2017 bevoorschot opdrachtgever halverwege de maand steeds 1/12 van de maximale bestedingsruimte aan opdrachtnemer. De hoogte van het voorschot is opgenomen in bijlage 6. Opdrachtgever verreken steeds facturen achteraf met het ontvangen voorschot. Opdrachtnemer kan bij opdrachtgever een schriftelijk verzoek indienen per email ([jeugdhulp@hollandrijnland.nl](mailto:jeugdhulp@hollandrijnland.nl)) om de termijn van bevoorschotting te verlengen als de maandelijksse facturatie aantoonbaar nog niet goed loopt.
- Aanvullend op artikel 41. Betaling: Opdrachtgever is bezig met de aansluiting op de landelijke infrastructuur iJw-berichten. Indien dit niet op 1 januari 2017 gereed is zal een alternatieve werkwijze voor facturatie middels een facturatieprotocol worden voorgeschreven. Opdrachtnemer is verplicht de facturen in te dienen volgens dit facturatieprotocol. Indien noodzakelijk wordt dit protocol eind november verstuurd naar opdrachtnemer.



## **ARTIKEL 35 MAXIMALE BESTEDINGSRUIMTE**

- 35.1 Opdrachtgever stelt voor Opdrachtnemer per kalenderjaar de maximale bestedingsruimte vast op een nader vast te stellen bedrag. Deze maximale bestedingsruimte wordt jaarlijks in bijlage 6 vastgelegd.
- 35.2 Binnen de maximale bestedingsruimte kunnen de producten worden geleverd zoals bedoeld in artikel 37.
- 35.3 Bij verwachte over- of onderschrijding van de maximale bestedingsruimte meldt Opdrachtnemer dit schriftelijk bij Opdrachtgever via e-mailadres [jeugdhulp@hollandrijnland.nl](mailto:jeugdhulp@hollandrijnland.nl). Opdrachtnemer meldt dit zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk wanneer in een kalenderjaar 80% van de maximale bestedingsruimte is uitgenut of wanneer in twee kwartalen in hetzelfde kalenderjaar de uitnutting van de maximale bestedingsruimte lager is dan 70% (naar rato van de periode). Partijen treden na deze melding binnen twee weken in overleg, waarna Opdrachtgever al dan niet besluit tot aanpassing van de maximale bestedingsruimte. Zonder aanpassing van de maximale bestedingsruimte, schriftelijk in een addendum vastgelegd door de manager van TWO Jeugdhulp Holland Rijnland, betaalt Opdrachtgever niet de facturen die de maximale bestedingsruimte overschrijden.
- 35.4 Opdrachtgever behoudt het recht om (op basis van eigen monitoring) de maximale bestedingsruimte te wijzigen. Partijen treden na dit voornemen in overleg, waarna Opdrachtgever al dan niet besluit tot aanpassing van de maximale bestedingsruimte. Zonder aanpassing van de maximale bestedingsruimte, schriftelijk vastgelegd door TWO Jeugdhulp Holland Rijnland, betaalt Opdrachtgever niet de facturen die de maximale bestedingsruimte overschrijden.
- 35.5 Als Opdrachtnemer meerdere resultaatovereenkomsten heeft met Opdrachtgever en per resultaatovereenkomst een maximale bestedingsruimte afsprekt, mag Opdrachtnemer in de uitvoering van de overeenkomsten de bestedingsruimten bij elkaar optellen.
- 35.6 Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor een gelijkmatige in- en uitstroom van Cliënten tijdens het boekjaar passend binnen deze maximale bestedingsruimte.
- 35.7 Indien de maximale (al dan niet op grond van artikel 35.3 aangepaste) bestedingsruimte is bereikt, dan wel Opdrachtnemer voorziet dan wel kan voorzien dat hij met de reeds in zorg zijnde Cliënten de volledige aan hem toegekende maximale bestedingsruimte uit zal nutten in de periode waar de maximale bestedingsruimte op ziet, meldt Opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever en kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Cliëntenstop overeenkomen. Opdrachtgever legt een eventuele overeengekomen Cliëntenstop schriftelijk vast in een brief aan de Opdrachtnemer.
- 35.8 Indien een Cliëntenstop wordt overeengekomen op grond van artikel 35.7 van deze Overeenkomst wordt de Cliëntenstop door Opdrachtgever opgeheven op het moment dat Opdrachtnemer weer ruimte voor nieuwe Cliënten heeft, gelet op de (nieuwe) maximale bestedingsruimte van de Opdrachtnemer. Het is aan Opdrachtgever om te beoordelen wanneer die ruimte er is. Opdrachtnemer zal – in geval hij meent dat sprake is van de situatie dat de Cliëntenstop opgeheven moet worden, omdat hij weer binnen



de maximale bestedingsruimte zal blijven – dit aangeven bij Opdrachtgever. Opdrachtgever zal het verzoek tot opheffing van de Cliëntenstop vervolgens in behandeling nemen.

### **ARTIKEL 36 BEVOORSCHOTTING**

- 36.1 Opdrachtgever bevoorschot opdrachtnemer niet.
- 36.2 Indien opdrachtnemer onevenredig nadeel ondervindt van het in lid 1 genoemde, kan opdrachtnemer bij opdrachtgever een verzoek indienen toch te bevoorschotten. Opdrachtgever kan dan alsnog besluiten te bevoorschotten. Declaraties worden achteraf verrekend met het ontvangen voorschot.

### **ARTIKEL 37 PRODUCTEN**

Alleen productcodes in de productenlijst (bijlage 5) kunnen worden gefactureerd. De eenheden voor facturatie en tarief zijn gekozen passend bij de aard van het product.

### **ARTIKEL 38 TARIEVEN**

- 38.1 Opdrachtgever stelt een maximumtarief vast per producteenheid. Opdrachtnemer kan een lager tarief hanteren om zo binnen de maximale bestedingsruimte meer hulp te kunnen leveren, of om zo binnen de afgesproken normen te kunnen leveren.
- 38.2 In de productenlijst (bijlage 5) zijn de maximumtarieven opgenomen. Jaarlijks stelt de opdrachtgever deze productenlijsten opnieuw vast.
- 38.3 Er is geen automatische jaarlijkse nominale aanpassing ten behoeve van loon- en prijsontwikkelingen. Opdrachtgever kan jaarlijks besluiten een nominale aanpassing (indexering) van de tarieven toe te passen ten behoeve van loon- en prijsontwikkelingen, per 1 januari van het betreffende boekjaar.

### **ARTIKEL 39 FACTURATIE**

- 39.1 Eenheden en afronding:
  - De tarief-eenheid is niet deelbaar. Indien opdrachtnemer enkel voor een deel van een tarief-eenheid jeugdhulp levert dan mag opdrachtnemer één tarief-eenheid factureren. Het is niet toegestaan om delen van een tarief-eenheid te factureren.
  - Tarieven, en dus ook facturen zijn geformuleerd op cliëntniveau (zie artikel 48).
- 39.2 Indirecte kosten:
  - Afgesproken tarieven zijn inclusief indirecte kosten, waaronder vervoerskosten (tenzij expliciet anders afgesproken), huisvestingskosten, ICT-kosten, Btw-kosten en opleidingskosten van de zorgverlener.





- Het tarief heeft betrekking op alle door opdrachtnemer in het kader van deze resultaatovereenkomst te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.

#### **ARTIKEL 40 LANDELIJKE BERICHTENSTELSEL**

Vanaf het moment dat opdrachtgever berichten kan uitwisselen via de landelijke infrastructuur iJw-berichten, treden de volgende artikelen in werking:

- 40.1 Opdrachtgever en opdrachtnemer wisselen iJw-berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO Schakelpunt.
- 40.2 Binnen deze resultaatovereenkomst worden de volgende iJw-berichten gehanteerd:
- ‘Verzoek om toewijzing jeugdhulp’ (berichtnummer iJW315/316) en ‘Toewijzing jeugdhulp’ (berichtnummer iJW301/302);
  - ‘Start jeugdhulp’ (berichtnummer iJW305/306) en ‘Stop jeugdhulp’ (berichtnummer iJW307/308).
  - ‘Facturatie jeugdhulp’ (berichtnummer iJW303/304 of iJW321/322), hierna te noemen ‘Facturatie’.
- 40.3 De opdrachtgever ontvangt vanuit de opdrachtnemer een melding van een verwijzing via het iJW315 bericht, zodat een toewijzing (berichtnummer iJW301) door de opdrachtgever afgegeven kan worden. Zonder toewijzingsbericht (berichtnummer iJW301) is facturatie van de geleverde zorg niet mogelijk. Dit toewijzingsbericht is geen verwijzing of vervanging van een verwijzing. Dit toewijzingsbericht leidt niet tot aanpassing van de maximale bestedingsruimte.
- 40.4 Opdrachtgever hanteert in het berichtenverkeer de AGB-code zoals vermeld in bijlage 6 ter adressering van opdrachtnemer.
- 40.5 Opdrachtgever en opdrachtnemer maken nadere afspraken over:
- Het gebruik van optionele velden in de berichten.
  - De operationalisering van het berichtenverkeer en leggen dit vast in een werkdocument. Deze afspraken omvatten ten minste:
    - De verwachte actie (processtap en termijnen) bij het ontvangen van een bericht.
    - Termijnen waarbinnen retourberichten moeten worden verzonden.
    - Een afspraak over het waarborgen van de procesgang bij storingen in het berichtenverkeer.
    - Een onderlinge test voor de uitwisseling in productie gaat.



## **ARTIKEL 41 BETALING**

Indien opdrachtgever berichten kan uitwisselen via de landelijke infrastructuur iJw-berichten treden de volgende artikelen in werking:

- 41.1 Opdrachtnemer stuurt opdrachtgever één maal per maand de geleverde prestaties of afgeronde (deel-)trajecten doormiddel van het bericht 'Facturatie'. Dit bericht is de enige factuur die opdrachtnemer aan opdrachtgever stuurt voor geleverde jeugdhulp.
- 41.2 Opdrachtnemer stuurt opdrachtgever uiterlijk twee maanden na afloop van de maand een bericht 'facturatie'.
- 41.3 Partijen komen overeen dat het bericht 'facturatie' wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen partijen overeen dat het bericht 'facturatie' beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze overeenkomst, tenzij expliciet overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.
- 41.4 Ten behoeve van elke factuur met betrekking tot deze overeenkomst zijn de gegevens van toepassing genoemd in bijlage 6, als ware zij weergegeven op elke individuele factuur.
- 41.5 Indien opdrachtgever een factuurregel afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door opdrachtnemer expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.
- 41.6 Betaling van goedgekeurde factuurregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het factuurbericht.

## **ARTIKEL 42 ADMINISTRatieve VEREISTEN**

- 42.1 Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde werkzaamheden per cliënt op een wijze die past bij zijn/haar bedrijfsvoering en die past bij de tarief-eenheid zoals opgenomen in bijlage 5.
- 42.2 Opdrachtnemer creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de factuur met in bijlage 5 genoemde productcodes welke naar opdrachtgever wordt verstuurd.
- 42.3 Door het inrichten en zorgvuldig uitvoeren van regulier berichtenverkeer (zie artikel 40), monitort zowel opdrachtnemer als opdrachtgever welke cliënten jeugdhulp ontvangen.
- 42.4 Opdrachtnemer verleent op verzoek van opdrachtgever medewerking aan bestandvergelijking op deze cliëntregistratie.

## **ARTIKEL 43 FINANCIËLE VERANTWOORDING EN CONTROLE BIJ JAARAFSLUITING**

- 43.1 Bij de afsluiting van het boekjaar verstrekt opdrachtnemer aan opdrachtgever, uiterlijk op 1 maart, zowel per gemeente als voor de opdrachtgever totaal, een productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief (zie bijlage 5), in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein. Uiterlijk 1 april wordt de controleverklaring bij deze productieverantwoording aangeleverd.



- 43.2 Indien opdrachtnemer een totale jaaromzet heeft voor jeugdhulp onder de €100.000, is geen controleverklaring van zijn accountant vereist.
- 43.3 Opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring van zijn accountant aangeven dat hij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.
- 43.4 Aanvullend aan het landelijk protocol worden aanvullende controle eisen verplicht gesteld.
- 43.5 De uitkomsten van monitoringsgegevens (hoofdstuk 4) zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle aan de opdrachtgever.

#### **ARTIKEL 44 MATERIËLE CONTROLE EN FRAUDEBESTRIJDING**

- 44.1 Opdrachtgever is gerechtigd tot het verrichten van materiële controle en het doen van fraudeonderzoek conform paragraaf 6b van de Regeling Jeugdwet.
- 44.2 In geval van geconstateerde fraude verhaalt opdrachtgever alle kosten die voortvloeien uit dit onderzoek op opdrachtnemer.



## HOOFDSTUK 4: MONITORING & VERANTWOORDING

### ARTIKEL 45 MONITORING

- 45.1 Opdrachtgever toetst de uitvoering van de opdracht conform hetgeen is afgesproken in deze resultaatovereenkomst.
- 45.2 Opdrachtnemer legt verantwoording af over de uitvoering van de opdracht conform de wijze zoals beschreven in dit hoofdstuk en nadere werkafspraken monitoring.

### ARTIKEL 46 HET JAARPLAN

- 46.1 Opdrachtnemer die voor het eerst aan de resultaatovereenkomst deelneemt en opdrachtnemer met een totale contractwaarde voor opdrachtgever in het laatst afgesloten contractjaar van hoger dan € 500.000 (voor contractjaar 2017 is dit dus 2015) dienen jaarlijks voor 1 oktober voorafgaand aan het contractjaar een jaarplan in.
- 46.2 Het jaarplan gaat in op de volgende elementen:
- a. Plan van aanpak voor bijdrage aan de centrale doelstelling van 'Hart voor de Jeugd', waarbij specifiek wordt ingegaan op:
    - a. de kerndoelen voor jeugdigen en gezinnen;
    - b. uitgangspunten voor de hulpverlening;
    - c. de resultaatgebieden
      - i. doelrealisatie;
      - ii. effectieve samenwerking;
      - iii. maatwerk;
      - iv. (cliënt)tevredenheid en ervaring;
    - d. transformatiedoelen.  
Zie voor de volledige beschrijving van deze onderwerpen bijlagen 7 en 9.
  - b. Omschrijving van cliënten en doelgroep en hulpverlening:
    - a. soort, aantal, doorlooptijd en intensiteit;
    - b. prognoses cliëntaantallen en ontwikkeling productie;
    - c. Pgb-inkomsten van cliënten jeugdhulp uit de regio van opdrachtgever.
  - c. Personele inzet en kwaliteitsborging personeel.
- 46.3 Opdrachtnemer verantwoordt zich uiterlijk 1 april volgend op het contractjaar over de uitvoering van het jaarplan.
- 46.4 Opdrachtgever kan een (digitaal) format verplicht stellen voor het aanleveren en evalueren van het jaarplan.



#### **ARTIKEL 47 HET JAARVERSLAG**

Uiterlijk 1 juni volgend op het contractjaar stuurt opdrachtnemer conform paragraaf 4.3 van de Jeugdwet een kopie van het daargenoemde verslag. Solistisch werkende opdrachtnemers (zelfstandig gevestigde beroepsbeoefenaren) zijn uitgezonderd van deze verplichting.

#### **ARTIKEL 48 KWARTAALGEGEVENS OP CLIËNTNIVEAU**

Indien opdrachtgever hierom vraagt, levert opdrachtnemer per kwartaal, voor zover deze informatie niet reeds voor de facturatieberichten wordt geleverd, opdrachtnemer per kwartaal per unieke jeugdige informatie aan over:

- geboortedatum
- geslacht
- postcode
- type ingezette jeugdhulp
- opdrachtnemer (in overleg met opdrachtgever AGB vestigingscode of instellingscode)
- aanmelddatum
- datum aanvang jeugdhulp
- datum einde jeugdhulp
- verwijzer (vaste categorieën)
- naam van instelling of instantie die doorverwijst (school)
- reden beëindiging jeugdhulp (vaste categorieën)
- kosten van jeugdhulp

Voor zover niet anders vastgelegd in de werkinstructie monitoring gebruikt opdrachtnemer dezelfde definities en hetzelfde format als die voor het aanleveren van de beleidsinformatie zoals opgenomen in artikel 7 Regeling Jeugdwet aan het Centraal Bureau voor de Statistiek.

#### **ARTIKEL 49 KWARTAAL KERNGEGEVENS**

Indien opdrachtgever hierom vraagt, levert opdrachtnemer per kwartaal informatie over:

- Wachlijsten, aantal wachtenden en eventueel wachttijden.
- Totaal gefactureerde- en onderhanden zijnde kosten.

Opdrachtgever kan een (digitaal) format verplicht stellen met vastgestelde definities voor het aanleveren van de gegevens. Indien opdrachtgever de gegevens vanuit de informatie van de declaratieberichten kan halen, zullen deze niet nogmaals opgevraagd worden bij opdrachtnemer.



## **ARTIKEL 50 CLIËNTTEVREDENHEID**

- 50.1 Opdrachtnemer is verplicht minimaal een keer per twee jaar een representatief en onafhankelijk cliënttevredenheidsonderzoek uit te voeren en overhandigd hiervan een rapportage ter informatie aan de opdrachtgever.
- 50.2 Voor zover noodzakelijk verleent opdrachtnemer volledige medewerking aan het door opdrachtgever verplicht uit te voeren cliëntervaringsonderzoek.

## **ARTIKEL 51 CONTRACTMANAGEMENTGESPREKKEN**

Er vinden gesprekken plaats tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. De frequentie en onderwerpen worden nader bepaald en in overleg vastgesteld. In deze gesprekken kijkt opdrachtgever samen met opdrachtnemer naar de ontwikkeling op de transformatie-agenda, resultaatgebieden, de gemaakte afspraken en de financiën. Opdrachtnemer nodigt één maal per jaar de cliëntenraad hierbij uit. Op basis van specifieke ontwikkelopgaven of signalen uit de markt kan opdrachtgever dit gesprek met een groep van opdrachtnemers voeren.

## **ARTIKEL 52 'HART VOOR DE JEUGD' BIJEENKOMSTEN**

Opdrachtgever daagt opdrachtnemer uit om op een andere manier te laten zien welke mooie en goede resultaten en initiatieven opdrachtnemer behaalt en onderneemt om met elkaar te leren en de jeugdhulp verder te ontwikkelen

## **ARTIKEL 53 INFORMATIEPLICHT**

- 53.1. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever direct bij:
- financiële problemen;
  - het in gevaar zijn van de continuïteit en/of kwaliteit van de jeugdhulp;
  - voornemen tot fusie.
- 53.2. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever bij een wijziging in de bedrijfsvoering of het zorgaanbod die consequenties kan hebben voor Holland Rijnland.

## **ARTIKEL 54 REKENKAMERS**

Opdrachtnemer verleent zijn volledige medewerking aan rekenkamer(commisseries) en rekenkameronderzoeken van opdrachtgever en levert alle benodigde dan wel opgevraagde informatie tijdig aan.

## **ARTIKEL 55 INCIDENTENRAPPORTAGE**

Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer dat deze incidenten registreert, deze periodiek analyseert en naar aanleiding daarvan verbetermaatregelen neemt.

**OP DEZE WIJZE** kwamen partijen tot de Resultaatovereenkomst, getekend op 14 september 2020.



**BIJLAGE 1 ALGEMENE BEGRIPPENLIJST JEUGDHULP (ZIE SEPARATE BIJLAGE)**



**BIJLAGE 2 GECONTRACTEERDE AANBIEDERS AMBULANTE JEUGDHULP  
(ZIE SEPARATE BIJLAGE)**





### **BIJLAGE 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (ZIE SEPARATE BIJLAGE)**

Deze inkoopvoorwaarden zijn door opdrachtgever aan opdrachtnemer ter hande gesteld.



#### **BIJLAGE 4 GEDRAGSREGELS VOOR MARKETING**

1. Opdrachtnemer mag geen misbruik maken van de goedgelovigheid, het gebrek aan kennis of het gebrek aan ervaring van jeugdigen en/of ouders.
2. Opdrachtnemer maakt zichzelf duidelijk en expliciet kenbaar op enige materiaal dat hij gebruikt voor directe marketing richting jeugdigen en/of ouders.
3. Opdrachtnemer maakt geen gebruik van telefonische marketing of huis-aan-huis verkoop.
4. Opdrachtnemer zorgt duidelijk en expliciet voor de mogelijkheid voor jeugdigen en/of ouders om aan te geven dat zij in de toekomst geen marketing materiaal meer willen ontvangen (via post, email of andere methoden).
5. Opdrachtnemer levert geen producten of diensten aan jeugdigen en/of ouders voordat hij van die jeugdigen en/of ouders (direct of via Opdrachtgever) een schriftelijke opdracht daartoe ontvangen.
6. Opdrachtnemer doet zich in zijn uitlatingen niet anders voor dan als een opdrachtnemer van individuele voorzieningen. Hij doet zich bijvoorbeeld niet voor als onderzoeksbureau als het doen van onderzoek of afnemen van enquêtes bedoeld is om producten of diensten aan te bieden.
7. Als opdrachtnemer persoonlijke informatie verzamelt van jeugdigen en/of ouders voor marketingdoeleinden dan maakt hij dit expliciet aan de jeugdige en/of ouder kenbaar en vraagt zijn/hun schriftelijke toestemming.
8. Opdrachtnemer maakt richting jeugdigen en/of ouders, artsen, jeugd en gezinsteam en onderwijs geen gebruik van agressieve verkooptechnieken.



**BIJLAGE 5 PRODUCTEN, EENHEDEN EN TARIEVEN (ZIE SEPARATE BIJLAGE)**

**Producttabel**



## **BIJLAGE 6 INDIVIDUELE CONTRACTAFSPRAKEN BEKOSTIGING (ZIE SEPARATE BIJLAGE)**

*In hoofdstuk 3 wordt in enkele artikelen individuele contractafspraken met opdrachtnemers mogelijk gemaakt, in deze bijlage worden deze individuele afspraken vastgelegd.*

### **Maximale bestedingsruimte (Invulling aan artikel 35)**

Het door opdrachtnemer voor het totaal aan werkzaamheden geleverd, gedurende het boekjaar totaal ten hoogste te factureren bedrag bedraagt € XXXX. Dit bedrag geldt als maximale bestedingsruimte.

### **AGB-code Opdrachtnemer (Invulling aan artikel 44.4)**

Opdrachtgever hanteert in het berichtenverkeer de AGB-code XX ter adressering van opdrachtnemer.

### **Factuurgegevens (Invulling aan artikel 40.4)**

#### Opdrachtnemer

Volledige naam .....

Adres .....

BTW Nummer .....

#### Opdrachtgever

Volledige naam .....

Adres .....

BTW Nummer .....

*Additionele afspraken*

### **Bevoorschotting (Invulling aan artikel 36)**

Het maandelijks voorschot bedraagt: € <bedrag>



## BIJLAGE 7 OMSCHRIJVING DIENSTVERLENING

### Doelstelling

#### Centrale doelstelling (Hart voor de Jeugd)

De jeugd in Holland Rijnland groeit gezond en veilig op. Jeugdigen ontwikkelen hun talenten en kunnen zo, nu en later, naar vermogen deelnemen en bijdragen aan de maatschappij.

Het is de hoofdplicht aan opdrachtnemer om, samen met anderen, een bijdrage te leveren aan deze doelstelling.

Toegesplitst op EED en jeugdhulp met verblijf betekent dit dat de hulp gericht moet zijn op een zo zelfstandig mogelijk functioneren in het 'dagelijkse leven'. Dit is zichtbaar in de verschuiving naar het zo veel mogelijk bieden van ondersteuning in de eigen omgeving, waarbij altijd het uiteindelijke perspectief leidend is. Als (tijdelijke) jeugdhulp met verblijf meer bijdraagt aan het uiteindelijke doel (duurzame deelname en bijdrage aan de samenleving) verdient dit de voorkeur.

#### Kerdoelen voor de jeugdigen en gezinnen

- De jeugdige groeit gezond en veilig op.
- De jeugdige kan zich naar vermogen ontwikkelen.
- De jeugdige neemt naar vermogen zo zelfstandig mogelijk deel aan de maatschappij.
- Er is toekomstperspectief voor de jeugdige ook na het 18<sup>e</sup> levensjaar.
- De jeugdige en hun gezinnen hebben zo veel mogelijk regie over hun eigen leven.

#### Randvoorwaarden voor de hulpverlening

- Het perspectief van de jeugdige/het gezin staat centraal, en jeugdigen/het gezin hebben indien mogelijk een autonome stem in het opstellen van het perspectiefplan (gericht op actieve deelname aan maatschappij).
- Hulp vindt zo veel mogelijk plaats in de eigen leefomgeving.
- Hulp wordt zo integraal mogelijk ingezet, met oog voor alle leefgebieden en in nauwe samenwerking met het jeugd en gezinsteam.
- Hulp is zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig.

#### De inzet van hulpverlening in het onderwijs, op basis van afspraken tussen onderwijs en gemeenten

- Het zodanig ondersteunen van de jeugdigen dat zij op hun eigen niveau kunnen presteren op school.
- Het realiseren van een sterke keten van hulp, waarbij de samenwerking met ouders en school van groot belang is.

EED hulp wordt bij voorkeur geboden in de directe nabijheid van het kind, op school.



## **BIJLAGE 8 BELEID EED (ZIE SEPARATE BIJLAGE)**

Signalering, diagnostiek en behandeling van ernstige, enkelvoudige dyslexie.

Procedure voor onderwijs, gemeenten en zorgaanbieders binnen de regio Holland Rijnland.



## **BIJLAGE 9 TRANSFORMATIE**

### **Inleiding**

#### **Transformatie in de regio Holland Rijnland: voortgaand proces**

EED hulp is ondersteuning aan die jeugdigen die een dyslectische stoornis hebben, waardoor zij behoren tot de zwakste lezers volgens de definities. Opgave voor de komende drie jaar is het in balans brengen van het aantal aanmeldingen, diagnosetrajecten en behandelingen met de landelijke prevalentiecijfers. Opdracht voor opdrachtnemer is de komende periode een plan van aanpak op te stellen hoe dit te bereiken. Een van de aandachtspunten daarin is het toewerken naar ene uniforme dossieropbouw en het bereiken van gelijklopende diagnoses in gelijklopende gevallen.

Opdrachtnemer werkt samen met het onderwijs aan het aanpassen van het protocol "Signalering, diagnostiek en behandeling van ernstige, enkelvoudige dyslexie". De procedure voor onderwijs, gemeenten en zorgaanbieders binnen de regio Holland Rijnland

Opdrachtnemer draagt bij aan de vernieuwing van EED-zorg op de aan de (overlegtafel) afgesproken ontwikkeldoelen.

Periodiek is er, naast de formele overlegtafels, overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de prestatie in relatie tot de inhoud van de resultaatovereenkomst. De frequentie en de onderwerpen hiervoor worden (per overleg) nader bepaald en in goed onderling overleg vastgesteld.



**BIJLAGE 10 NOTA VAN INLICHTING (ZIE SEPARATE BIJLAGE)**