

Nota voor Burgemeester en Wethouders

Team:

Onderwerp:

Dienstverleningsovereenkomsten 2024 & 2025/2026 Gemeente-RSJ IJsselland

Notagegevens

Bestuursorgaan	: B-en-W 12-11-2024
Notanummer	: 2024-841
Opsteller	: Cederick Botjes
Telefoon	:
Datum	: 12-11-2024
Programma	: 09 - Jeugd en onderwijs
Portefeuillehouder	: Wethouder Duursma,
Bijlage(n)	: Dienstverleningsovereenkomst 2024.pdf, Dienstverleningsovereenkomst 20252026.docx

Parafering

- * 04-11-2024: Wethouder
- * 04-11-2024: Programmamanager

Agendering

- * 06-11-2024: Gemeentesecretaris/algemeen directeur

Definitieve akkoord

12-11-2024

B & W d.d.: 12-11-2024

Besluit

1. De dienstverleningsovereenkomst 2024 met de Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd (RSJ) aan te gaan
2. De dienstverleningsovereenkomst 2025/2026 met de Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd (RSJ) aan te gaan

De nota en het besluit openbaar te maken

Inleiding

Sinds 1 januari 2018 bestaat de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland (hierna: RSJ IJsselland). Het RSJ IJsselland voert taken (o.a. inkoop en contractmanagement) uit voor de elf deelnemende gemeenten. Deze staan genoemd in de betreffende GR. In artikel 10 lid 4 van deze GR staat opgenomen dat het RSJ IJsselland en de deelnemende gemeenten in een dienstverleningsovereenkomst (hierna: DVO) nadere afspraken maken over de taken van het RSJ IJsselland. Dit is een bevoegdheid van het college. Het is een zakelijk contract tussen de gemeente en het RSJ IJsselland voor wederzijds te leveren diensten.

Op 7 december 2022 is de DVO 2023 vastgesteld. Deze had een ingangsdatum per 1 januari 2023. In 2023 is een nieuwe DVO opgesteld (DVO 2024) met een beoogde ingangsdatum van 1 januari 2024. Er is voor gekozen om de DVO van 2023 nagenoeg ongewijzigd met een jaar te laten verlengen. De enige wijzigingen ten opzichte van de vorige versie zijn: 1) De wijziging van de naam en titel van de

regiomanager; 2) de jaartallen en 3) Artikel 3.3 Beëindiging van de overeenkomst is aangepast op basis van de gewijzigde Gemeenschappelijke Regeling RSJ IJsselland (GR RSJ IJsselland).

Er is tot op heden nog niet ingestemd met de DVO 2024. De reden hiervoor is dat in de DVO 2024, vooruitlopend op de wijzing van de GR RSJ IJsselland, artikel 3.3 is aangepast.

Zolang de raad nog niet had ingestemd met de nieuwe GR RSJ IJsselland, zou de DVO 2024 verwijzen naar een nog niet vastgestelde GR RSJ IJsselland. Daarnaast bestond het risico dat als het concept van de nieuwe GR RSJ IJsselland nog zou wijzigen, waarop de DVO 2024 gebaseerd was, de DVO 2024 mogelijk een fout bevatte.

Op 22 mei 2024 is ingestemd om de GR RSJ te wijzigen (2024-412). Per 1 juli 2024 is de gewijzigde GR RSJ van kracht. Dit maakt het nu mogelijk om in te stemmen met de DVO 2024.

De DVO 2024 heeft een looptijd van een kalenderjaar. Per 1 januari 2025 moet daarom ingestemd worden met een nieuwe DVO. Uit efficiëntie oogpunt is ervoor gekozen om voor de nieuwe DVO een looptijd van twee jaar te hanteren. De DVO 2025/2026 zal daarom een looptijd hebben van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026.

De wijzigingen van de DVO 2025/2026 ten opzichte van de DVO 2024 zijn gering. Het een en ander is verder in lijn gebracht met de eerder dit jaar vastgestelde GR RSJ IJsselland. Verder is in artikel 5 een passage opgenomen over aansprakelijkheid.

Beoogd maatschappelijk resultaat

Het hebben van een dienstverleningsovereenkomst als bedoeld in artikel 10 lid 4 GR, waarin nadere afspraken worden gemaakt over de taken van het RSJ IJsselland. De DVO geeft duiding aan de manier waarop de inkoop, facturatie en monitoring van de hulp voor onze inwoners (jeugdigen) is georganiseerd.

Kader

- * Jeugdwet
- * Wet gemeenschappelijke regelingen
- * Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland
- * Regionale visie jeugdhulp IJsselland 2021-2025

Betrokken partijen en participatie

De 11 gemeenten in de regio IJsselland en het RSJ IJsselland.

Toelichting op participatiebeleid

Argumenten voor en tegen

Argumenten voor:

1. De DVO 2024 en DVO 2025/2026 beschrijft de taken van het RSJ IJsselland. Hiermee is het een nadere uitwerking van de GR, waarin de uitvoeringstaken op hoofdlijnen beschreven staan.

2. We geven gehoor aan artikel 10 lid 4 GR

Door het afsluiten van de DVO voldoen we ook in 2024, 2025 en 2026 aan artikel 10 lid 4 GR. Dit is niet afwijkend aan voorgaande jaren. Voor de jaren 2015 t/m 2023 is uw

collega deze dienstverleningsovereenkomsten ook aangegaan.

Financiële consequenties en dekking

Het afsluiten van de DVO brengt geen (nieuwe) financiële consequenties met zich mee. Hetgeen is opgenomen in de DVO, past binnen de reeds vastgestelde (meerjaren)begroting van het RSJ IJsselland.

Openbaarmaking en communicatie

Aanpak en uitvoering

De DVO 2024 heeft een looptijd tot en met 31 december 2024.

De DVO 2025/2026 heeft een looptijd vanaf 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026.

Er is geen raadsbesluit nodig.



Dienstverleningsovereenkomst

Partijen

De gemeente Deventer gevestigd te Deventer, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door burgemeester R. König, ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Deventer, hierna te noemen: 'opdrachtgever';

en

Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland, gevestigd te Zwolle, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw I. Degen, secretaris van het bestuur en regiomanager/directeur, hierna te noemen: 'opdrachtnemer';

Verklaren het volgende overeen te zijn gekomen

Context van de overeenkomst:

De regio IJsselland werkt vanuit een regionaal vastgestelde visie. De elf gemeenten in de regio IJsselland hebben bij Gemeenschappelijke Regeling de Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland opgericht. De regeling wordt getroffen ter ondersteuning en uitvoering van de taken van de colleges in het kader van de Jeugdwet. Artikel 10 lid 4 van de GR maakt het mogelijk voor gemeenten en de Bedrijfsvoeringsorganisatie om in een dienstverleningsovereenkomst (DVO) afspraken te maken over de uitvoering van de taken van de Bedrijfsvoeringsorganisatie. In voorliggende DVO staan deze nadere afspraken geformuleerd. De afspraken over de uitvoering van de taken gaan uit van een integrale samenwerking en samenhang met de elf gemeenten en zijn gebaseerd op de Gemeenschappelijke Regeling Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland voor regionale samenwerking.

Begripsbepalingen

De begrippen 'Jeugdhulp' en 'Jeugdhulpaanbieder' zijn gelijk aan de begripsbepaling van de Jeugdwet.

Hoofdstuk 1 Algemeen: taken en verplichtingen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever

Artikel 1.1 Taken

Als uitwerking van artikel 2 en 10 lid 4 GR zijn in deze overeenkomst afspraken vastgelegd over onderstaande taken/ opdracht:

- a. Inkoop
- b. Contractmanagement
- c. (Financiële) administratie
- d. Monitoring
- e. Uitvoering regionale inhoudelijke thema's

Artikel 1.2 Verplichtingen van Opdrachtnemer

Opdrachtnemer verplicht zich tot een juiste en zorgvuldige uitvoering van de vijf hoofdtaken, zoals genoemd in artikel 1.1. Dit met inachtneming van de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland en overige relevante wet- en regelgeving.

Artikel 1.3 Verplichtingen van Opdrachtgever

1. Alleen Opdrachtnemer koopt collectief specialistische jeugdhulp in voor alle deelnemende gemeenten. Voor de gemeente Hardenberg is hier een uitzondering op gemaakt. Gemeente Hardenberg neemt geen deel aan de inkoop van ambulante jeugdhulp individueel en groepsaanbod en ernstige dyslexie. Onder 'inkopen' wordt hier verstaan 'het gehele proces, leidende tot het sluiten van de (Raam)overeenkomsten'. Als een gewenst product niet voorradig is in het collectief ingekochte aanbod, dan kan Opdrachtgever Opdrachtnemer verzoeken dit alsnog (individueel) in te kopen.
2. In de raamovereenkomst tussen RSJ IJsselland en de aanbieders staat een 'derdenbeding'. Dit heeft tot gevolg dat een Toewijzing van jeugdzorg door een gemeente automatisch tot gevolg



heeft dat een rechtstreekse overeenkomst ontstaat tussen de betreffende gemeente en de aanbieder. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de wederzijdse nakoming op casusniveau, zoals het uitvoeren en monitoren van het berichtenverkeer, het monitoren van de uitvoering door de aanbieder van de ingekochte jeugdhulp en de afwikkeling van de declaraties van de aanbieders.

3. Opdrachtgever zal alle informatie die Opdrachtnemer nodig heeft voor de opdrachttuitvoering op aanvraag digitaal en binnen drie (3) weken aanleveren of daartoe toegang verstrekken
4. Opdrachtgever zal op verzoek van Opdrachtnemer voorschotten overmaken ten behoeve van apparaats- en programmakosten op basis van de termijncalender, conform de jaarlijks vast te stellen bedragen op grond van de Bijdrageregeling van Opdrachtnemer
5. Opdrachtgever zal, in overleg, specifieke expertise leveren aan Opdrachtnemer, zoals uitgewerkt in Hoofdstuk 6
6. Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer het alleenrecht om de invoer van contracten in het declaratiesysteem uit te voeren voor uniforme vastlegging. Daartoe behoort ook het invoeren van Jeugdhulpaanbieders en producten

Hoofdstuk 2 Omschrijving van de verplichtingen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever, ter uitvoering van de taken als genoemd in de GR

Artikel 2.1 Inkoop

1. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever over de uitwerking van de vastgestelde inkoopstrategie. De inkoopstrategie is/wordt vastgelegd in een kader stellend document en betreft onder meer een beschrijving van het inkoopmodel, de te volgen inkoopprocedure, de (project)organisatie van de inkoop en de randvoorwaarden van het inkoopproces
2. Opdrachtnemer koopt specialistische jeugdhulp in
3. Opdrachtnemer is als 'aankoopcentrale' verantwoordelijk voor de uitvoering van de vastgestelde inkoopstrategie met oog voor de rechtmatigheid en doelmatigheid. In dat kader sluit Opdrachtnemer onder meer (raam)overeenkomsten met jeugdhulpaanbieders af, waarvan in ieder geval onderdeel uitmaken de tarieven en het administratieprotocol. Opdrachtnemer is bevoegd om wijzigingen in de (raam)overeenkomsten en het administratieprotocol aan te brengen, alsmede tot aanpassing van de in de (raam)overeenkomsten opgenomen tarieven. Opdrachtnemer betreft cliëntervaringen en jeugdhulpaanbieders actief bij dit proces, evenals andere belanghebbenden zoals onderwijs, VNG, etc.

Artikel 2.2 Contractmanagement

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate registratie van gemaakte afspraken tussen Opdrachtnemer en Jeugdhulpaanbieder. Tevens worden afwijkende en opvallende zaken geregistreerd
2. Opdrachtnemer draagt door middel van contractmanagement zorg voor het optimaal benutten van de afspraken in de overeenkomsten en het beheersen van risico's voor de cliënten en de gemeenten, ook van financiële aard (memo financiële richtlijnen aanbieders)
3. Opdrachtnemer werkt aan de ontwikkeling van de relatie met Jeugdhulpaanbieders en gaat uit van partnership
4. Opdrachtnemer spant zich maximaal in om de administratieve lasten van de Jeugdhulpaanbieder zoveel als mogelijk te beperken
5. Opdrachtnemer toetst op naleving van de contractafspraken voor wat betreft de zorginhoudelijke diensten in relatie tot de transformatie (KPI's /transformatie)
6. Opdrachtnemer betreft Opdrachtgever bij de uitvoering van contractmanagement door deze actief te informeren over kansen en risico's in relatie tot de uitvoering van de overeenkomsten door Jeugdhulpaanbieder
7. Opdrachtgever meldt aan Opdrachtnemer geconstateerde afwijkingen in de uitvoering door Jeugdhulpaanbieder. Melding wordt gemaakt middels de route van de Governancecode en tussentijds worden betrokkenen op de hoogte gehouden van de contactmomenten met de Jeugdhulpaanbieder via de nieuwsbrief. Opdrachtgever en Opdrachtnemer bespreken op welke wijze bij niet nakoming van contracten met/door Jeugdhulpaanbieders passende afspraken



- gemaakt kunnen worden voor prestatieverbetering
8. Opdrachtnemer vertegenwoordigt Opdrachtgever in de contacten met Jeugdhulpaanbieders of andere regionale of landelijke samenwerkingsverbanden
 9. Opdrachtnemer maakt het mogelijk om nieuwe Jeugdhulpaanbieders toe te laten treden cf. de geldende inkoopstrategie. Opdrachtnemer stuurt, voorafgaand aan de contractering, een overzicht van nieuwe Jeugdhulpaanbieders aan Opdrachtgever
 10. Opdrachtnemer onderhoudt contacten (netwerken) met organisaties, op het gebied van jeugdhulp, die niet direct gerelateerd zijn aan een contract
 11. Contractmanagement stelt ieder jaar een eigen jaarplan op, waarin in ieder geval terug komt de wijze waarop lokale gemeenten worden betrokken bij de gesprekken die plaatsvinden met de Jeugdhulpaanbieder

Artikel 2.3 (Financiële) administratie

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate opzet en inrichting van de administratieve organisatie en maatregelen van interne beheersing zodat de betrouwbaarheid van de verstrekte (financiële) informatie aan het managementteam Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland, het MO en het BO, is gewaarborgd
2. Opdrachtnemer voert een financiële administratie ten behoeve van de apparaatskosten van Opdrachtnemer.
3. Opdrachtnemer bewaakt tijdige, juiste en volledige ontvangst van voorschotten van alle gemeenten voor de apparaatskosten van opdrachtnemer
4. Ten aanzien van de planning & control cyclus geldt dat de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland wordt nageleefd
5. Ten aanzien van de controleverklaring geldt het navolgende:
 - a. Opdrachtnemer geeft de opdracht aan de accountant, de jaarrekening van de Opdrachtnemer te controleren op getrouwheid en rechtmatigheid
 - b. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de van toepassing zijnde regelgeving zoals genoemd in het toetsingskader behorende bij het controleprotocol van Opdrachtnemer
 - c. In navolging van artikel 2.3, lid 6 sub a geldt dat deze jaarrekening is voorzien van een controleverklaring
 - d. Opdrachtnemer zal ten behoeve van de controleverklaring van de jaarrekening van elk van de 11 gemeenten (zorgkosten) centraal de productieverantwoordingen bij zorgaanbieders uitvragen en beschikbaar stellen aan de gemeenten en een daarbij behorend regionaal controleprotocol opstellen, welke is gebaseerd op het landelijke controleprotocol

Artikel 2.4 Monitoring

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor een actuele monitor, door de maandelijkse aanlevering van gegevens vanuit de Opdrachtgever te verwerken in de monitor. Om de continuïteit van de monitor te borgen, draagt opdrachtnemer zorg voor adequaat onderhoud van de monitor en doorontwikkeling ervan om aan te blijven sluiten bij de wensen van opdrachtgever
2. Opdrachtgever heeft maandelijks inzicht in zorgkosten en cliëntenaantallen per gemeente. Opdrachtgever is nu in staat om zelf de noodzakelijke managementrapportages op te stellen
3. Opdrachtnemer levert ten minste tweemaal per jaar, aan Opdrachtgever, een financiële, kwantitatieve en kwalitatieve managementrapportage. Hierin komt aan de orde inzicht in de zorgkosten, cliëntaantallen, uitval, doelrealisatie en cliënttevredenheid, inclusief prognose
4. Opdrachtnemer levert, driemaal per jaar, aan Opdrachtgever een rapportage over de apparaatskosten van de Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland
5. De Opdrachtgever levert de informatie aan, conform de voorwaarden van de Opdrachtnemer zoals vastgesteld in het aanleverprotocol dat in gezamenlijkheid is opgesteld



Artikel 2.5 Uitvoering regionale inhoudelijke thema's

1. Opdrachtgevers, de elf gemeenten, leveren eenmaal per jaar inhoudelijke thema's aan die regionaal uitgevoerd worden ten behoeve van de lokale transformatie, passend binnen de vastgestelde regionale visie en uitgangspunten
2. Opdrachtnemer beschrijft de inhoudelijke thema's en legt deze jaarlijks vast in de regio-/transformatieagenda, welke onderdeel uitmaakt van het jaarplan van Opdrachtnemer
3. Opdrachtnemer agendeert het jaarplan, inclusief de regio-/ transformatieagenda in het bestuur voor besluitvorming. Indien lopende het jaar belangrijke inhoudelijke thema's zich aankondigen dan legt Opdrachtnemer deze voor aan het BO. Opdrachtnemer heeft een besluit nodig van het BO alvorens over te gaan tot uitvoering. Indien een volgend BO niet afgewacht kan worden, volstaat een besluit van bestuurlijk trekkers 'escalatie'
4. Opdrachtnemer agendeert de voortgang en de uitvoering (projectmatig) van de regionale inhoudelijke thema's in het bestuur. Cliëntervaringen worden waar mogelijk en noodzakelijk actief betrokken bij de uitwerking van de inhoudelijke thema's
5. Opdrachtnemer agendeert de afgeronde projecten in het Pfo/BO. Na het Pfo/BO is het aan de 11 gemeenten om over te gaan tot lokale besluitvorming indien nodig en wenselijk

Hoofdstuk 3 Duur, beëindiging, kwaliteit en evaluatie van de dienstverleningsovereenkomst

Artikel 3.1 Duur van de overeenkomst

1. De looptijd van deze overeenkomst is één (1) jaar, ingaande op 1 januari 2024 en eindigend op 31 december 2024
2. Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de overeenkomst, stellen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met elkaar vast of verlenging van de overeenkomst gewenst is en of eventuele wijzigingen moeten worden doorgevoerd

Artikel 3.2 Tussentijds wijzigen van de overeenkomst

Indien de wens en/of noodzaak bestaat om de overeenkomst tussentijds te wijzigen, dan bestaat deze mogelijkheid

Artikel 3.3 Beëindiging van de overeenkomst

1. Tussentijdse beëindiging is mogelijk indien er sprake is van aantoonbare wanprestatie door een partij en deze partij door de wederpartij schriftelijk in gebreke is gesteld
2. Tussentijdse beëindiging is voorts mogelijk indien de opdrachtgever uittreedt als deelnemer van de GR Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland
3. Artikel 23 van de Gemeenschappelijke Regeling RSJ IJsselland is dan van kracht en dient gevolgd te worden.

Artikel 3.4 Evaluatie van de (zaken als genoemd in de) overeenkomst

1. De afspraken uit deze overeenkomst worden eenmaal per jaar geëvalueerd tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever
2. Evaluatie vindt uiterlijk 1 september van een jaar plaats. Als basis hiervoor kan de jaarrekening (incl. verslag) worden gebruikt
3. Opdrachtnemer en Opdrachtgever verplichten zich over en weer om de dienstverlening met maximale zorg en tegen zo laag mogelijke kosten te leveren en in te zetten
4. Wanneer Opdrachtgever en Opdrachtnemer het niet eens zijn over de kwaliteit van de geleverde dienst, dan wordt dit binnen een redelijke termijn aan de Regiomanager/directeur van Opdrachtnemer, met een onderbouwde toelichting en eventuele voorgestelde oplossing, kenbaar gemaakt. Deze verplicht zich binnen een redelijke termijn te komen met een inhoudelijke reactie en procesvoorstel tot een oplossing



Hoofdstuk 4 Archivering, informatie en geheimhouding

Artikel 4.1 Archivering en dossiervorming

Opdrachtnemer draagt zorg voor het beheer van archiefbescheiden conform artikel 9 lid 2 GR die voortvloeien uit de uitvoering van deze overeenkomst conform het Besluit Informatiebeheer, zoals vastgesteld door het bestuur van Opdrachtnemer en met inachtneming van de wettelijke bewaartermijn

Artikel 4.2 Informatieverschaffing

Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de informatievoorziening aan zijn eigen bestuursorganen. Hiervoor zijn de deelnemende gemeenten vertegenwoordigd in het bestuur van de Opdrachtnemer door de verantwoordelijke wethouder zoals ook gesteld in artikel 9 van de GR Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland

Artikel 4.3 Geheimhouding

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer verplichten zich tot geheimhouding van al wat hen bij de uitvoering van deze overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijze kan worden vermoed. De verplichting tot geheimhouding blijft ook na de uitvoering van de overeenkomst van kracht
2. Het eerste lid geldt behoudens een wettelijke verplichting tot openbaarmaking, zoals ingevolge de Wet open overheid

Hoofdstuk 5 Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer en Opdrachtgever

Artikel 5.1 Aansprakelijkheid Opdrachtnemer

1. De Opdrachtnemer is jegens de Opdrachtgever aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de Opdracht en alle schade verband houdende met de uitvoering van de Opdracht
2. De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor tekortkomingen van de door hem ingeschakelde derden
3. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever ter zake van alle aanspraken van derden die verband houden met de uitvoering van de Opdracht

Artikel 5.2 Aansprakelijkheid Opdrachtgever

Onverminderd het bepaalde in Hoofdstuk 1, is Opdrachtgever in eerste aanleg verantwoordelijk voor de dekking van financiële verplichtingen die door Opdrachtnemer worden aangegaan tot zijn bijdrage zoals bepaald in de Bijdrageregeling. Uiteraard slechts indien deze verplichtingen worden aangegaan ter uitvoering van de Opdracht, zoals gesteld in de GR Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland

Hoofdstuk 6 Overige artikelen

Artikel 6.1 Inzet personeel van Opdrachtgever bij Opdrachtnemer

1. Incidenteel maakt Opdrachtnemer gebruik van de expertise en inzet van personeel van Opdrachtgever. Dit kan zijn op het gebied van:
 - a. HRM diensten
 - b. Financieel advies
 - c. Strategisch beleidsadvies
 - d. Juridische ondersteuning
 - e. ICT ondersteuning
 - f. Communicatie advies
2. De omvang van deze inzet is variabel en ligt niet vast



Artikel 6.2 Inzet personeel van Opdrachtnemer voor Opdrachtgever

1. Indien Opdrachtgever, anders dan voortvloeit uit de Opdracht en behorend bij de taken, gebruik wenst te maken van de expertise en inzet van personeel van Opdrachtnemer, dan is dit mogelijk
2. Opdrachtnemer maakt in die gevallen separate afspraken met Opdrachtgever
3. De omvang van deze inzet is variabel en ligt niet vast
4. Personeel wat hiervoor door de Opdrachtnemer wordt ingezet, wordt tegen een vooraf vastgesteld uurtarief doorbelast aan Opdrachtgever. Het uurtarief is gekoppeld aan het schaalniveau van de functionaris

Artikel 6.3 Slotbepaling

In situaties waarin deze overeenkomst niet voorziet, wordt in onderling overleg een oplossing gekozen.

Ondertekening

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend

Plaats Deventer _____

Plaats Zwolle _____

Datum 12 november 2024 _____

Datum 10 oktober 2023 _____

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

R.C. König _____

I. Degen _____



Dienstverleningsovereenkomst 2025 / 2026

Partijen

De gemeente Deventer, gevestigd te Deventer, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door burgemeester König, ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Deventer, hierna te noemen: 'opdrachtgever';

en

Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland, gevestigd te Zwolle, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw I. Degen, secretaris van het bestuur en regiomanager/directeur, hierna te noemen: 'opdrachtnemer';

Verklaren het volgende overeen te zijn gekomen

Context van de overeenkomst:

De regio IJsselland werkt vanuit een regionaal vastgestelde visie. De elf gemeenten in de regio IJsselland hebben bij Gemeenschappelijke Regeling de Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland opgericht. De regeling wordt getroffen ter ondersteuning en uitvoering van de taken van de colleges in het kader van de Jeugdwet. Artikel 10 lid 4 van de GR voorziet erin dat de gemeenten en de bedrijfsvoeringsorganisatie in een dienstverleningsovereenkomst (DVO) afspraken maken over de taken van de bedrijfsvoeringsorganisatie alsook over rapportages en overige informatie die de bedrijfsvoeringsorganisatie beschikbaar moet stellen over de uitvoering van deze taken. In voorliggende DVO staan deze nadere afspraken geformuleerd. De afspraken over de uitvoering van de taken gaan uit van een integrale samenwerking en samenhang met de elf gemeenten en zijn gebaseerd op de Gemeenschappelijke Regeling Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland per 1 juli 2024 voor regionale samenwerking.

Begripsbepalingen

De begrippen 'Jeugdhulp' en 'Jeugdhulpaanbieder' zijn gelijk aan de begripsbepaling van de Jeugdwet.

Hoofdstuk 1 Algemeen: taken en verplichtingen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever

Artikel 1.1 Taken

Als uitwerking van artikel 2 en 10 lid 4 GR zijn in deze overeenkomst afspraken vastgelegd over onderstaande taken/ opdracht:

- a. Inkoop van diensten in het kader van de specialistische jeugdzorg
- b. Contractmanagement
- c. Contractbeheer
- d. Monitoring
- e. Uitvoering regionale inhoudelijke thema's

Artikel 1.2 Verplichtingen van Opdrachtnemer

Opdrachtnemer verplicht zich tot een juiste en zorgvuldige uitvoering van de vijf hoofdtaken, zoals genoemd in artikel 1.1. Dit met inachtneming van de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland d.d. 1 juli 2024 en overige relevante wet- en regelgeving.

Artikel 1.3 Verplichtingen van Opdrachtgever

1. Alleen Opdrachtnemer koopt collectief specialistische jeugdhulp in voor alle deelnemende gemeenten. Voor de gemeente Hardenberg is hier een uitzondering op gemaakt. Gemeente



- Hardenberg neemt geen deel aan de inkoop van ambulante jeugdhulp individueel en groepsaanbod en ernstige dyslexie. Onder 'inkopen' wordt hier verstaan 'het gehele proces, leidende tot het sluiten van de (Raam)overeenkomsten'. Als een gewenst product niet voorradig is in het collectief ingekochte aanbod, dan kan Opdrachtgever Opdrachtnemer verzoeken dit alsnog (individueel) in te kopen.
2. In de raamovereenkomst tussen RSJ IJsselland en de aanbieders staat een 'derdenbeding'. Dit heeft tot gevolg dat een Toewijzing van jeugdzorg door een gemeente automatisch tot gevolg heeft dat een rechtstreekse overeenkomst ontstaat tussen de betreffende gemeente en de aanbieder. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de wederzijdse nakoming op casusniveau, zoals het uitvoeren en monitoren van het berichtenverkeer, het monitoren van de uitvoering door de aanbieder van de ingekochte jeugdhulp en de afwikkeling van de declaraties van de aanbieders.
 3. Opdrachtgever zal alle informatie die Opdrachtnemer nodig heeft voor de opdrachtuitvoering op aanvraag digitaal en binnen drie (3) weken aanleveren of daartoe toegang verstrekken.
 4. Opdrachtgever zal op verzoek van Opdrachtnemer voorschotten overmaken ten behoeve van apparaats- en programmakosten op basis van de termijnkalender, conform de jaarlijks vast te stellen bedragen op grond van de Bijdrageregeling van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 2 Omschrijving van de verplichtingen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever, ter uitvoering van de taken als genoemd in de GR

Artikel 2.1 Inkoop

1. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever over de uitwerking van de vastgestelde inkoopstrategie. De inkoopstrategie is/wordt vastgelegd in een kaderstellend document en betreft onder meer een beschrijving van het inkoopmodel, de te volgen inkoopprocedure, de (project)organisatie van de inkoop en de randvoorwaarden van het inkoopproces.
2. Opdrachtnemer koopt specialistische jeugdhulp in.
3. Opdrachtnemer is als 'aankoopcentrale' verantwoordelijk voor de uitvoering van de vastgestelde inkoopstrategie met oog voor de rechtmatigheid en doelmatigheid. In dat kader sluit Opdrachtnemer onder meer (raam)overeenkomsten met jeugdhulpaanbieders af, waarvan in ieder geval onderdeel uitmaken de tarieven en het administratieprotocol. Opdrachtnemer is bevoegd om wijzigingen in de (raam)overeenkomsten en het administratieprotocol aan te brengen, alsmede tot aanpassing van de in de (raam)overeenkomsten opgenomen tarieven voor zover passend binnen de vastgestelde inkoopstrategie. Opdrachtnemer betreft cliëntervaringen en jeugdhulpaanbieders actief bij dit proces.

Artikel 2.2 Contractmanagement

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate registratie van gemaakte afspraken tussen Opdrachtnemer en Jeugdhulpaanbieder. Tevens worden afwijkende en opvallende zaken geregistreerd.
2. Opdrachtnemer draagt door middel van contractmanagement zorg voor het optimaal benutten van de afspraken in de overeenkomsten en het beheersen van risico's voor de cliënten en de gemeenten, ook van financiële aard.
3. Opdrachtnemer werkt aan de ontwikkeling van de relatie met Jeugdhulpaanbieders en gaat uit van partnership.
4. Opdrachtnemer spant zich maximaal in om de administratieve lasten van de Jeugdhulpaanbieder zoveel als mogelijk te beperken.
5. Opdrachtnemer toetst op naleving van de contractafspraken voor wat betreft de zorginhoudelijke diensten en in relatie met de transformatie
6. Opdrachtnemer betreft Opdrachtgever bij de uitvoering van contractmanagement door deze actief te informeren over kansen en risico's in relatie tot de uitvoering van de overeenkomsten door Jeugdhulpaanbieder.
7. Opdrachtgever meldt aan Opdrachtnemer geconstateerde afwijkingen in de uitvoering door Jeugdhulpaanbieder. Tussentijds worden betrokkenen op de hoogte gehouden van de



- contactmomenten met de Jeugdhulpaanbieder en het resultaat daarvan.
8. Opdrachtnemer vertegenwoordigt Opdrachtgever in de contacten met Jeugdhulpaanbieders of andere regionale of landelijke samenwerkingsverbanden.
 9. Opdrachtnemer maakt het mogelijk om nieuwe Jeugdhulpaanbieders toe te laten treden conform de geldende inkoopstrategie. Opdrachtnemer stuurt, voorafgaand aan de contractering, een overzicht van nieuwe Jeugdhulpaanbieders aan Opdrachtgever.
 10. Opdrachtnemer onderhoudt contacten (netwerken) met organisaties, op het gebied van jeugdhulp, die niet direct gerelateerd zijn aan een contract.
 11. Contractmanagement stelt ieder jaar een eigen jaarplan op als onderdeel van het RSJ-jaarplan, daarin in ieder geval terugkomt de wijze waarop lokale gemeenten worden betrokken bij de gesprekken die plaatsvinden met de Jeugdhulpaanbieder.

Artikel 2.3 (Financiële) administratie

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate opzet en inrichting van de administratieve organisatie en maatregelen van interne beheersing zodat de betrouwbaarheid van de verstrekte (financiële) informatie aan de directie van het Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland, en het Bestuurlijk Overleg (BO), is gewaarborgd.
2. Opdrachtnemer voert een financiële administratie ten behoeve van de apparaatskosten van Opdrachtnemer.
3. Opdrachtnemer bewaakt tijdige, juiste en volledige ontvangst van voorschotten van alle gemeenten voor de apparaatskosten van opdrachtnemer.
4. Ten aanzien van de planning & control cyclus geldt dat de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland wordt nageleefd.
5. Ten aanzien van de controleverklaring geldt het navolgende:
 - a. Opdrachtnemer geeft de opdracht aan de accountant, de jaarrekening van de Opdrachtnemer te controleren op getrouwheid en rechtmatigheid
 - b. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de van toepassing zijnde regelgeving zoals genoemd in het toetsingskader behorende bij het controleprotocol van Opdrachtnemer
 - c. In navolging van artikel 2.3, lid 5 sub a geldt dat deze jaarrekening is voorzien van een controleverklaring
6. Opdrachtnemer zal ten behoeve van de controleverklaring van de jaarrekening van elk van de 11 gemeenten (zorgkosten) centraal de productieverantwoordingen bij zorgaanbieders uitvragen en beschikbaar stellen aan de gemeenten en een daarbij behorend regionaal controleprotocol opstellen, welke is gebaseerd op het landelijke controleprotocol.

Artikel 2.4 Monitoring

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor een actuele monitor, door de maandelijkse aanlevering van gegevens vanuit de Opdrachtgever te verwerken in de monitor. De opdrachtgever draagt zorg voor een tijdige en accurate aanlevering van de te verwerken gegevens conform de hieromtrent gemaakte afspraken. Om de continuïteit van de monitor te borgen, draagt opdrachtnemer zorg voor adequaat onderhoud van de monitor en doorontwikkeling ervan om aan te blijven sluiten bij de wensen van opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer levert driemaal per jaar, aan Opdrachtgever, een financiële, kwantitatieve en kwalitatieve managementrapportage. Hierin komt aan de orde inzicht in de zorgkosten, cliëntaantallen, uitval, doelrealisatie en, daar waar mogelijk inclusief bijbehorende prognose.
3. Opdrachtnemer levert, driemaal per jaar, aan Opdrachtgever een rapportage over de apparaatskosten van de Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland
4. De Opdrachtgever levert de informatie aan, conform de voorwaarden van de Opdrachtnemer zoals vastgesteld in het aanleverprotocol dat in gezamenlijkheid is opgesteld.

Artikel 2.5 Uitvoering regionale inhoudelijke thema's

1. Opdrachtgevers, de elf gemeenten, leveren eenmaal per jaar inhoudelijke thema's aan die regionaal uitgevoerd worden ten behoeve van de lokale transformatie, passend binnen de



- vastgestelde regionale visie en uitgangspunten.
2. Opdrachtnemer beschrijft de inhoudelijke thema's en legt deze jaarlijks vast in de regioagenda, welke onderdeel uitmaakt van het jaarplan van Opdrachtnemer.
 3. Opdrachtnemer agendeert het jaarplan, inclusief de regio-/ transformatieagenda in het bestuur voor besluitvorming. Indien lopende het jaar aanvullende belangrijke inhoudelijke thema's zich aankondigen dan legt Opdrachtnemer deze voor aan het BO. Opdrachtnemer heeft een besluit nodig van het BO alvorens over te gaan tot uitvoering. Indien een volgend BO niet afgewacht kan worden, volstaat een besluit van de Kleine Commissie in diens rol van bestuurlijke escalatiecommissie.
 4. Opdrachtnemer agendeert de voortgang en de uitvoering (projectmatig) van de regionale inhoudelijke thema's in het bestuur. Cliëntervaringen worden waar mogelijk en noodzakelijk actief betrokken bij de uitwerking van de inhoudelijke thema's
 5. Opdrachtnemer agendeert de afgeronde projecten in het RSJ-bestuur. Hierna is het aan de 11 gemeenten om over te gaan tot lokale besluitvorming indien nodig en wenselijk.

Hoofdstuk 3 Duur, beëindiging, kwaliteit en evaluatie van de dienstverleningsovereenkomst

Artikel 3.1 Duur van de overeenkomst

1. De looptijd van deze overeenkomst is twee (2) jaar, ingaande op 1 januari 2025 en eindigend op 31 december 2026
2. Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de overeenkomst, stellen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met elkaar vast of verlenging van de overeenkomst gewenst is en of eventuele wijzigingen moeten worden doorgevoerd.

Artikel 3.2 Tussentijds wijzigen van de dienstverleningsovereenkomst

Indien de wens en/of noodzaak bestaat om de dienstverleningsovereenkomst tussentijds te wijzigen, dan bestaat deze mogelijkheid.

Artikel 3.3 Beëindiging van de overeenkomst

1. Tussentijdse beëindiging is mogelijk indien er sprake is van aantoonbare wanprestatie door een partij en deze partij door de wederpartij schriftelijk in gebreke is gesteld.
2. Tussentijdse beëindiging is voorts mogelijk indien de opdrachtgever uittreedt als deelnemer van de GR Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland.
3. Artikel 24 van de Gemeenschappelijke Regeling RSJ IJsselland is dan van kracht en dient gevolgd te worden.

Artikel 3.4 Evaluatie van de (zaken als genoemd in de) overeenkomst

1. De afspraken uit deze overeenkomst worden eenmaal per jaar geëvalueerd tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
2. Evaluatie vindt uiterlijk 1 september van een jaar plaats. Als basis hiervoor kan de jaarrekening (incl. verslag) worden gebruikt.
3. Opdrachtnemer en Opdrachtgever verplichten zich over en weer om de dienstverlening met maximale zorg en tegen zo laag mogelijke kosten te leveren en in te zetten.
4. Wanneer Opdrachtgever en Opdrachtnemer het niet eens zijn over de kwaliteit van de geleverde dienst, dan wordt dit binnen een redelijke termijn aan de Regiomanager/directeur van Opdrachtnemer, met een onderbouwde toelichting en eventuele voorgestelde oplossing, kenbaar gemaakt. Deze verplicht zich binnen een redelijke termijn te komen met een inhoudelijke reactie en procesvoorstel tot een oplossing.



Hoofdstuk 4 Archivering, informatie en geheimhouding

Artikel 4.1 Archivering en dossiervorming

Opdrachtnemer draagt zorg voor het beheer van archiefbescheiden conform artikel 9 lid 2 GR die voortvloeien uit de uitvoering van deze overeenkomst conform het Besluit Informatiebeheer, zoals vastgesteld door het bestuur van Opdrachtnemer en met inachtneming van de wettelijke bewaartermijn

Artikel 4.2 Informatieverschaffing

Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de informatievoorziening aan zijn eigen bestuursorganen. Hiervoor zijn de deelnemende gemeenten vertegenwoordigd in het bestuur van de Opdrachtnemer door de verantwoordelijke wethouder zoals ook gesteld in artikel 4 van de GR Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland

Artikel 4.3 Geheimhouding

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer verplichten zich tot geheimhouding van al wat hen bij de uitvoering van deze overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijze kan worden vermoed. De verplichting tot geheimhouding blijft ook na de uitvoering van de overeenkomst van kracht
2. Het eerste lid geldt behoudens een wettelijke verplichting tot openbaarmaking, zoals ingevolge de Wet open overheid

Hoofdstuk 5 Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer en Opdrachtgever

Artikel 5.1 Aansprakelijkheid Opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor schade van Opdrachtgever welke het directe en rechtstreekse gevolg is van een aan Opdrachtnemer toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de uit de in deze DVO voortvloeiende verplichtingen. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is te allen tijde beperkt tot de vergoeding van de directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een (samenhangende serie van) toerekenbare tekortkoming(en) in de uitvoering van de overeenkomst.
2. Deze aansprakelijkheid voor directe schade is beperkt tot het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekeraar van Opdrachtnemer voor het betreffende geval wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eventueel door Opdrachtnemer uit hoofde van de verzekering te dragen eigen risico. Indien, om welke reden dan ook, de aansprakelijkheidsverzekeraar niet tot uitkering overgaat, is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot een bedrag van € 0,= per toerekenbare tekortkoming.
3. De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor toerekenbare tekortkomingen van de door hem ingeschakelde derden.

Artikel 5.2 Aansprakelijkheid Opdrachtgever

Onverminderd het bepaalde in Hoofdstuk 1, is Opdrachtgever in eerste aanleg verantwoordelijk voor de dekking van financiële verplichtingen die door Opdrachtnemer worden aangegaan tot zijn bijdrage zoals bepaald in de Bijdrageregeling. Uiteraard slechts indien deze verplichtingen worden aangegaan ter uitvoering van de Opdracht, zoals gesteld in de GR Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland.

Hoofdstuk 6 Overige artikelen

Artikel 6.1 Inzet personeel van Opdrachtnemer voor Opdrachtgever

1. Indien Opdrachtgever, anders dan voortvloeit uit de Opdracht en behorend bij de taken, gebruik wenst te maken van de expertise en inzet van personeel van Opdrachtnemer, dan is dit mogelijk.
2. Opdrachtnemer maakt in die gevallen separate afspraken met Opdrachtgever.
3. De omvang van deze inzet is variabel en ligt niet vast.



4. Personeel dat hiervoor door de Opdrachtnemer wordt ingezet, wordt tegen een vooraf vastgesteld uurtarief doorbelast aan Opdrachtgever. Het uurtarief is gekoppeld aan het schaalniveau van de functionaris.

Artikel 6.2 Slotbepaling

In situaties waarin deze overeenkomst niet voorziet, wordt in onderling overleg een oplossing gekozen.

Ondertekening

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend

Plaats Deventer _____

Plaats Zwolle _____

Datum 12 november 2024 _____

Datum 8 oktober 2024 _____

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

R.C. König

I. Degen