

Nota voor burgemeester en wethouders

Team
DEV-BLD

Onderwerp

DVO RSJ-gemeente 2020-2022

1- Notagegevens		2- Bestuursorgaan	
Notanummer	2019-002436	<input checked="" type="checkbox"/> B & W	14-01-2020
Datum	16-12-2019	<input type="checkbox"/> Raad	--
Programma:		<input type="checkbox"/> Burgemeester	--
09 Jeugd en onderwijs		College van B & W	
Portefeuillehouder Weth. Rorink		- Burgemeester	- Weth. Grijsen
		- Weth. De Geest	- Weth. Verhaar
		- Weth. Walder	- Weth. Rorink

Besluitenlijst	d.d.	d.d.	d.d.
<input type="checkbox"/> Akkoordstukken	--	<input checked="" type="checkbox"/> Openbaar	14-01-2020
		<input type="checkbox"/> Besloten	--

Routing	d.d.	par.	
Programmanager p9	18-12-2019	<input type="checkbox"/> adj.secr.	--
Portefeuillehouder Jeugd en Onderwijs	08-01-2020	<input checked="" type="checkbox"/> gem.secr.	08-01-2020
		BIS Openbaar	
		Status	Definitief 2020-01-15

Bijlagen

DVO 2020 - 2022

B & W d.d.: 14-01-2020

Besloten wordt:

- 1 De dienstverleningsovereenkomst 2020-2022 met de Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2020 vast te stellen;
- 2 de nota en het besluit openbaar te maken.

Financiële aspecten:

Financiële gevolgen voor de gemeente?	Nee
Begrotingswijziging	Nee

Voorstel openbaarmaking conform Wet Openbaarheid Bestuur (Wob)

- De nota en het besluit openbaar te maken
- De nota en het besluit openbaar te maken vergezeld van bijgaand persbericht
- De nota en het besluit openbaar te maken nadat
- De nota en het besluit openbaar te maken, behalve...
- Het besluit openbaar te maken, maar niet de nota, gelet op artikel:
- De nota en het besluit niet openbaar te maken, gelet op artikel:

Kennisgeving/ Bekendmaking Awb

Kennisgeving (publicatie) conform Awb	Nee
Bekendmaking conform Awb	Nee

ADVIESRADEN:

Toelichting

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.

De huidige DVO geldt voor de periode 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019 en is vastgesteld door uw college op 19 februari 2019. Voor 2020 (en verder) dient er een nieuwe DVO te worden afgesloten.

De voornaamste wijzigingen in de nieuwe DVO hebben betrekking op:

1. *De duur van de overeenkomst.* Voorheen werd de DVO jaarlijks afgesloten. Deze DVO geldt voor de duur van drie jaren, zodat niet ieder jaar een nieuwe DVO afgesloten hoeft te worden. Artikel 3.2 is aan de DVO toegevoegd om de flexibiliteit te behouden om eventuele wijzigingen door te kunnen voeren.
2. *De decentralisatie facturatie jeugdhulpdeclaraties per 1 juni 2019.* De gemeente Deventer verwerkt vanaf 1 juni 2019 zelf de ingediende facturen voor Jeugdhulp. Deze taak lag voorheen bij het RSJ. De DVO is op dit punt aangepast.
3. *Monitoring.* Met de komst van RIJM (het monitoringssysteem) zijn gemeenten in staat gesteld om maandelijks gegevens op te halen als het gaat om cliëntaantallen, zorgkosten, aanbieders, etc. In de DVO is een artikel toegevoegd waarin het RSJ de taak krijgt om zorg te dragen voor een actuele monitoring. Daarnaast staat in de huidige DVO beschreven dat het RSJ drie (3) financiële, kwantitatieve en kwalitatieve managementrapportages per jaar aan de gemeente oplevert. In de huidige DVO wordt uitgegaan van vier (4) rapportages per jaar. Deze wijziging is aangebracht in samenspraak met de werkgroep financiën, omdat de ervaring leert dat de eerste rapportage weinig toegevoegde waarde biedt. Er zijn immers over het jaar nog te weinig gegevens bekend. Hierbij is rekening gehouden met het proces voor het opstellen van de begroting (lokale P&C cyclus).

Beoogd 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. Door ondertekening van deze overeenkomst door beide partijen, wordt deze overeenkomst gesloten. De DVO geeft hiermee 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
- Regionaal Transitie Arrangement IJsselland
- Visie Jeugdhulp IJsselland 2016-2020

Argumenten voor en tegen

Argumenten voor:

1. *De DVO 2020-2022 is de uitwerking van de taken van het RSJ IJsselland*
In de GR staan de uitvoeringstaken op hoofdlijnen beschreven.
De uitwerking van de taken is terug te vinden in de DVO.
2. *We geven gehoor aan artikel 10 lid 4 GR*

Door het afsluiten van de DVO voldoen we ook in 2020 en verder aan artikel 10 lid 4 GR.

Dit is overigens niet afwijkend aan voorgaande jaren. Voor de jaren 2015, 2016, 2017, 2018 en 2019 is uw college deze dienstverleningsovereenkomsten ook aangegaan.

3. *We beogen een administratieve lastenvermindering door uit te gaan van drie jaar*

De DVO's over de jaren 2015 t/m 2019 zijn steeds afgesloten voor de duur van een jaar. Met de voorliggende DVO 2020-2022 hoeft in principe niet ieder jaar opnieuw het besluitvormingsproces te worden doorlopen, tenzij gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid om de overeenkomst te wijzigen zoals genoemd in artikel 3.2.

Extern draagvlak (partners)

De aangeboden documenten zijn besproken in de overleggen met de beleidsmedewerkers jeugdzorg IJsselland, het managersoverleg jeugd IJsselland, het overleg portefeuillehouders jeugdzorg IJsselland en het bestuur van de GR RSJ IJsselland.

Financiële consequenties

Het afsluiten van de DVO brengt geen (nieuwe) financiële consequenties met zich mee.

Hetgeen zoals opgenomen in de DVO, past binnen de reeds vastgestelde (meerjaren)begroting van het RSJ IJsselland.

Aanpak/uitvoering

Het voorstel dat aan uw college wordt aangeboden leidt niet tot een raadsvoorstel. De gemeenteraad heeft alle kaders vastgesteld.



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 D. Hofsteenge, secretaris van het bestuur en regiomanager, 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. Als een gewenst product niet voorradig is in het collectief ingekochte aanbod, dan kan Opdrachtgever Opdrachtnemer verzoeken dit alsnog (individueel) in te kopen
2. Opdrachtgever zal alle informatie die Opdrachtnemer nodig heeft voor de opdrachttuitvoering op aanvraag digitaal en binnen drie (3) weken aanleveren of daartoe toegang verstrekken
3. 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
4. Opdrachtgever zal, in overleg, specifieke expertise leveren aan Opdrachtnemer, zoals uitgewerkt in Hoofdstuk 6
5. 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 en het inkoop-, subsidie- en voorschotproces jeugdhulp voor de deelnemende gemeenten
3. Opdrachtnemer draagt zorg voor adequate ontvangst en registratie van subsidies en handmatige facturen, zodat volledigheid van de ontvangen facturen is gewaarborgd
4. Opdrachtnemer bewaakt tijdige, juiste en volledige ontvangst van voorschotten van alle gemeenten voor de apparaatskosten van opdrachtnemer
5. Ten aanzien van de planning & control cyclus geldt dat de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland wordt nageleefd
6. 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, onderverdeeld naar onder andere zorgsoort en of zorgprofiel. Opdrachtgever is nu in staat om zelf de noodzakelijke managementrapportages op te stellen
3. 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 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 drie (3) jaar, ingaande op 1 januari 2020 en eindigend op 31 december 2022
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

Indiende 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. In dat geval wordt de overeenkomst beëindigd op 1 januari van het 2^e jaar dat volgt op het jaar waarin het besluit tot uitreding is genomen . Dit is conform artikel 21 lid 4 van de GR

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 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 openbaarheid van bestuur



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

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 _____

Datum _____

Datum _____

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

Burgemeester R. König

D. Hofsteenge