

BAR-gemeenten

Nieuw ondersteuningsproces vanaf 1 januari 2024 - versie 1.0 definitief

Contract begeleiding, dagbesteding en kortdurend verblijf
1 december 2023

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Nieuw ondersteuningsproces.....	3
Het proces	3
Toestemming voor delen van het (nieuwe) onderzoeksrapport	4
Vaststellen zorgdoelen	4
2. Meldingen voor herindicatie/verlengingen	4
Melding door opdrachtnemer.....	4
Melding door klant	5
3. Opvragen zorgplan en evaluatierapport	5
4. Overschrijdingen	6
Bijlage 1. Doelstellingen voor ondersteuning	7
Bijlage 2. Kwaliteitseisen Zorgplan (voorheen ondersteuningsplan deel 2).....	10
Bijlage 3. Kwaliteitseisen evaluatierapport begeleiding	11
Bijlage 4. Juridische onderbouwing.....	12

Inleiding

Tijdens het FOT (Fysieke Overlegtafel) van 1 juni 2023 is er een conceptvoorstel gepresenteerd door contractmanagement in samenwerking met kwaliteit voor het wijzigen van het proces ondersteuningsplannen deel 1 en 2. U heeft dit kunnen lezen in de notulen. Op 23 november 2023 werd het uitgewerkte voorstel in het FOT besproken. Alle relevante input van de FOT-aanbieders is verwerkt in het uitgewerkte voorstel. Het definitief goedgekeurde document ligt nu voor u. Vanaf 1 januari 2024 gaan alle gecontracteerde aanbieders hiermee werken (Contract Begeleiding, Dagbesteding en Kortdurend Verblijf).

Met invoering van dit nieuwe ondersteuningsproces zal er tijdswinst worden behaald bij zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer, waarbij de kwaliteit van dienstverlening gewaarborgd blijft.

Dit ondersteuningsproces heeft geen betrekking op OGGZ-trajecten (bemoeizorg/opgeschaalde zorg).

1. Nieuw ondersteuningsproces

Het proces

Op hoofdlijnen verloopt het nieuwe proces als volgt:

1. Opdrachtgever stuurt een 301-bericht en het onderzoeksrapport met zorgdoelen per beveiligde mail naar de opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer stuurt 305-startbericht om dienstverlening te factureren.
3. Opdrachtnemer stelt een zorgplan op met de geïndiceerde doelen.
4. Zorgplan is binnen 6 weken na start van dienstverlening ondertekend door klant.
5. Zorgplan wordt bewaard in het zorgdossier bij de opdrachtnemer en kan op elk moment door de opdrachtgever worden opgevraagd.

Hieronder staat een nadere uitwerking van het nieuwe proces.

Het 301-bericht wordt naar de opdrachtnemer verstuurd nadat de klantmanager van de opdrachtgever het ondertekende onderzoeksrapport (zijnde aanvraag), naar aanleiding van het keukentafelgesprek, van de klant ontvangt. Door ontvangst van de 301 kan de opdrachtnemer haar dienstverlening starten. Na verzending van de 305 door de opdrachtnemer is factureren mogelijk. In het nieuwe proces zal de brief met dienstverleningsopdracht niet meer naar de opdrachtnemer (zorgaanbieder) worden verstuurd.

De opdrachtgever verstuurt het onderzoeksrapport(=keukentafelgesprek) met zorgdoelen in één document per mail naar de opdrachtnemer (algemene mail opdrachtnemer). Ten behoeve van de communicatie wordt dit document c.q. plan nog steeds het onderzoeksrapport genoemd. Op basis hiervan stelt de opdrachtnemer een plan op waarin de doelen zijn omgezet in activiteiten om de specifieke resultaten te bereiken. De opdrachtnemers noemen dit het zorgplan. Het document ondersteuningsplan deel 1 komt dus te vervallen.

Op dit moment kennen we een ondersteuningsplan deel 1 en 2. Het ondersteuningsplan deel 1 komt zoals eerder genoemd te vervallen. De zorgdoelen worden in het onderzoeksrapport verwerkt. Zoals gezegd, blijft de naam onderzoeksrapport.

Het ondersteuningsplan deel 2 komt eveneens te vervallen. De opdrachtnemer dient echter nog steeds een zorgplan uit te werken waarin beschreven staat hoe er aan de doelen gewerkt zal worden. Hiervoor dient de opdrachtnemer zijn eigen format gebruiken. De opdrachtgever is wettelijk verplicht om kwaliteitseisen te stellen aan de zorgverlening en

moet hierover SMART afspraken maken met de opdrachtnemer. Zie bijlage 2 voor deze criteria. De opdrachtnemer hoeft dit zorgplan niet meer structureel te versturen naar de opdrachtgever. Wel dient het zorgplan door de klant binnen 6 weken te zijn getekend. Gebeurt dit niet, dan dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de betrokken klantmanager om nadere afspraken te maken om deze periode al dan niet te verlengen. Indien de periode niet wordt verlengd, dan heeft de opdrachtgever het recht om de dienstverlening na die tijd al dan niet te betalen. De beslissing hierover neemt de opdrachtgever.

Toestemming voor delen van het (nieuwe) onderzoeksrapport

Voor overdracht van persoonsgegevens via het 301-bericht en het onderzoeksrapport, tot het uitvoeren van zorg of ondersteuning, aan de opdrachtnemer is geen toestemming van de klant nodig (zie bijlage 4).

Vaststellen zorgdoelen

De mogelijke zorgdoelen waaruit gekozen kan worden (voorheen in het ondersteuningsplan deel 1) zijn opnieuw bekeken en gewijzigd. Er kan rekening worden gehouden met het verschil tussen dagbesteding en begeleiding. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om zorgdoelen aan te passen of zelf zorgdoelen toe te voegen aan bijlage 1 indien nodig. Zie bijlage 1 voor de nieuwe mogelijke zorgdoelen.

De opdrachtnemer kan de opdrachtgever wel adviseren over wat passende hulp is maar het college (klantmanager bij mandaat) onderzoekt de behoefte, maakt de afweging, neemt het besluit en formuleert de opdracht aan de opdrachtnemer middels de zorgdoelen welke beschreven staan in bijlage 1.

2. Meldingen voor herindicatie/verlengingen

Melding door opdrachtnemer

Wanneer de opdrachtnemer de melding voor verlenging/herindicatie doet voor de klant, dient er een getekend evaluatierapport en actueel zorgplan meegestuurd te worden met de melding. Het evaluatierapport dient niet ouder te zijn dan 6 maanden en dient in het eigen format van de opdrachtnemer te worden opgesteld en aan de gestelde eisen in bijlage 3 te voldoen. Zie bijlage 2 voor kwaliteitseisen aan het zorgplan. Indien er zich een bijzondere situatie voordoet waarin de klant niet het evaluatierapport wil tekenen dient de opdrachtnemer deze alsnog mee te sturen met de melding. Met de opmerking dat klant niet wil tekenen.

Melding door klant

Wanneer de klant zelf een melding doet voor verlenging/herindicatie en om die reden het evaluatierapport en zorgplan opvraagt bij de opdrachtnemer dient de opdrachtnemer uiterlijk binnen 5 werkdagen de documenten bij de klant aan te leveren. Het evaluatierapport dient niet ouder te zijn dan 6 maanden en dient in het eigen format van de opdrachtnemer te worden opgesteld en aan de gestelde eisen in bijlage 3 te voldoen. Levert de klant de documenten niet bij de melding, dan dienen deze documenten alsnog aangevraagd te worden door de opdrachtgever bij de opdrachtnemer.

3. Opvragen zorgplan en evaluatierapport

Indien de opdrachtgever het evaluatierapport en zorgplan opvraagt, is de opdrachtnemer verantwoordelijk dat de opdrachtgever hierover binnen 5 werkdagen beschikt. De gevraagde documenten zullen op dat moment beschikbaar zijn bij de opdrachtnemer. Immers er dient binnen 6 weken na aanvang van de dienstverlening bij de opdrachtnemer een getekend zorgplan liggen. In het zorgplan staat wanneer geëvalueerd wordt. Evaluatie dient maximaal binnen 6 maanden na start van de dienstverlening plaats te vinden. Dus na deze 6 maanden is er in ieder geval een evaluatierapport. Indien er eerder naar gevraagd wordt en er heeft nog geen evaluatie plaatsgevonden, kan het evaluatie rapport uiteraard niet geleverd worden. De klantmanager kan vervolgens (al of niet in overleg met de opdrachtnemer en de klant) komen tot herindicatie of verlenging mede op basis van alle gegevens van de opdrachtnemer. De opdrachtgever bepaalt uiteindelijk of het evaluatierapport/zorgplan aan de gestelde criteria voldoet. Zo niet, kan de opdrachtgever de opdrachtnemer de opdracht geven het evaluatierapport conform criteria aan te passen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de opdrachtgever (na aanpassing) hierover binnen 5 werkdagen beschikt.

De opdrachtgever kan het zorgplan en evaluatierapport te allen tijde opvragen ook bij:

- een steekproef voor een kwaliteitscontrole op de dienstverlening van de opdrachtnemer,
- evaluaties, herindicaties en/of verlenging van de zorgverlening aan de klant (artikel 2.3.9 Wmo; artikelen 8.1.3 en 8.1.4 Jeugdwet).

De opdrachtgever kan dus op elk moment het zorgplan en/of het evaluatierapport opvragen bij de opdrachtnemer. Wettelijke artikelen bieden hiervoor de basis en leggen de opdrachtgever de plicht op aan de opdrachtnemer om info met persoonsgegevens aan te reiken aan gemeenten nodig om kwaliteitscontrole en (her)indicaties uit te voeren (artikel 6.1 Wmo en artikel 2.9 sub d Jeugdwet)

4. Overschrijdingen

Bij te veel overschrijdingen, hetgeen ter beoordeling is van de opdrachtgever, mag de opdrachtgever een boetebeding implementeren. Bij een dergelijk boetebeding denken wij aan een boete van 30 euro per werkdag dat een zorgplan of evaluatierapport te laat wordt aangeleverd. Een eventueel boetebeding wordt in het FOT besproken. Vooralsnog gaan wij ervan uit dat iedere opdrachtnemer zich aan de afspraken houdt.

Bijlage 1. Doelstellingen voor ondersteuning

In het onderzoeksrapport kunnen onderstaande doelen verwerkt worden.

Individuele Begeleiding

Soort Individuele Begeleiding : geïndiceerde_voorziening_bg
 Hoogte indicatie : aantal_minuten_begeleiding minuten per week
 Duur indicatie : indicatieduur
 Voorkeur zorgaanbieder : zorgaanbieder_bg

Doelstellingen voor ondersteuning met maatwerkvoorziening begeleiding				
	Code	Persoonlijk functioneren	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	1.1	Clïënt vergroot zijn/haar zelfvertrouwen	Kies een item.	Kies een item.
☐	1.2	Clïënt heeft inzicht in eigen problematiek	Kies een item.	Kies een item.
☐	1.3	Clïënt kan omgaan met veranderingen	Kies een item.	Kies een item.
☐	1.4	Clïënt kan omgaan met eigen problematiek en/of psychische beperkingen	Kies een item.	Kies een item.
☐	1.5	Clïënt weet wat hij/zij kan doen om terugval te voorkomen	Kies een item.	Kies een item.
☐	1.6	Client kan een gesprek voeren	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Sociaal functioneren	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	2.1	Clïënt komt afspraken na	Kies een item.	Kies een item.
☐	2.2	Clïënt kan sociale contacten aangaan en onderhouden	Kies een item.	Kies een item.
☐	2.3	Clïënt heeft gezond sociaal netwerk en vervult daarbinnen een passende sociale rol	Kies een item.	Kies een item.
☐	2.4	Clïënt kan communiceren met huisgenoten	Kies een item.	Kies een item.
☐	2.5	Clïënt staat open voor opbouw sociaal netwerk	Kies een item.	Kies een item.
☐	2.6	Clïënt kan eigen problematiek in relatie tot sociale netwerk hanteren	Kies een item.	Kies een item.
☐	2.7	Clïënt herkent sociale contacten die schadelijk voor hem zijn	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Gezondheid en zelfzorg	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	3.1	Clïënt weet wat goede zelfverzorging is en kent het belang hiervan	Kies een item.	Kies een item.
☐	3.2	Clïënt beheert zelf de medicatie en neemt deze op tijd eventueel met e-hulpmiddelen	Kies een item.	Kies een item.

☐	3.3	Cliënt is toegeleid naar gespecialiseerde hulpverlening	Kies een item.	Kies een item.
☐	3.4	Cliënt komt afspraken met zorgprofessionals (zoals huisarts, tandarts, medisch specialist) na	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Verplaatsen en vervoer	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	4.1	Cliënt is in staat om zelfstandig het Openbaar Vervoer te gebruiken	Kies een item.	Kies een item.
☐	4.2	Cliënt is in staat om veilig aan het verkeer deel te nemen	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Wonen	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	5.1	Cliënt beschikt over woonvaardigheden om zelfstandig te kunnen wonen	Kies een item.	Kies een item.
☐	5.2	Cliënt houdt rekening met zijn woonomgeving (buren)	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Regie bij het huishouden	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	6.1	Client ontvangt ondersteuning bij het organiseren/plannen van huishoudelijke werkzaamheden	Kies een item.	Kies een item.
☐	6.2	Cliënt beschikt over huishoudelijke vaardigheden zoals: maaltijd voorbereiden, schoonmaken	Kies een item.	Kies een item.
☐	6.3	Cliënt draagt bij aan een schone leefomgeving	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Dagbesteding	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	7.1	Cliënt heeft een zinvolle dagbesteding gericht op behoud en/of ontwikkeling van vaardigheden waaronder arbeidsvaardigheden	Kies een item.	Kies een item.
☐	7.2	Cliënt heeft dagbesteding die past bij zijn behoefte	Kies een item.	Kies een item.
☐	7.3	Cliënt verricht onbetaald/betaald arbeidsmatige activiteiten	Kies een item.	Kies een item.
☐	7.4	Mantelzorg is ontlast	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Financiën/administratie	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	8.1	Cliënt heeft overzicht van de administratie	Kies een item.	Kies een item.
☐	8.2	Cliënt heeft de thuisadministratie op orde	Kies een item.	Kies een item.
☐	8.3	Cliënt betaalt tijdig rekeningen	Kies een item.	Kies een item.
☐	8.4	Cliënt kan formulieren invullen	Kies een item.	Kies een item.
☐	8.5	Cliënt weet naar welke instantie hij met welke vraag moet	Kies een item.	Kies een item.
☐	8.6	De inkomsten en de uitgaven zijn op orde/in balans	Kies een item.	Kies een item.
☐	8.7	De schuldenproblematiek is beheersbaar en worden verminderd	Kies een item.	Kies een item.
☐	8.8	Cliënt is toe geleid naar voorliggende voorzieningen voor overname of het aanleren van de administratie/financiën	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Justitie	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	9.1	Cliënt veroorzaakt geen overlast	Kies een item.	Kies een item.

☐	9.2	Cliënt pleegt geen overtredingen of delicten	Kies een item.	Kies een item.
☐	9.3	Cliënt komt afspraken na met politie, justitie en reclassering.	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Verslaving	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	10.1	Cliënt heeft zijn/haar verslaving onder controle	Kies een item.	Kies een item.
☐	10.2	Cliënt heeft geen problemen als gevolg van de verslaving	Kies een item.	Kies een item.
☐	10.3	Cliënt erkent zijn/haar verslaving	Kies een item.	Kies een item.
☐	10.4	Cliënt kan hulp vragen wanneer de verslaving niet (meer) onder controle is.	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Ouders/opvoerder	Activiteit	Verwacht resultaat
☐	11.1	Ouders/opvoerder inzicht geven bij problematiek van het kind	Kies een item.	Kies een item.
☐	11.2	Ouders/opvoerder handvatten aanreiken ten aanzien van het opvoeden en begeleiden van hun kind	Kies een item.	Kies een item.
	Code	Overige		
☐	12.1	...	Kies een item.	Kies een item.
☐	12.2	...	Kies een item.	Kies een item.
☐	12.3	...		

Bijlage 2. Kwaliteitseisen Zorgplan (voorheen ondersteuningsplan deel 2)

Het zorgplan dient uiteraard te voldoen aan alle wettelijke eisen en dient voorzien te zijn van:

1. NAW-gegevens van de klant
2. Duur van de indicatie en omvang.
3. Welke afspraken er zijn gemaakt met de klant.
4. Gegevens van zorgaanbieder en betrokken begeleider(s)
5. Ondertekening klant met datum

Inhoudelijk dient het zorgplan aan de volgende punten te voldoen:

1. Beschrijf SMART op welke wijze elk geïndiceerd doel bereikt zal worden.
2. Beschrijf globaal de tijdsinvestering per doel (duur in min/uren en frequentie).
3. Beschrijf wanneer de voortgang wordt geëvalueerd en op welke wijze.

Bijlage 3. Kwaliteitseisen evaluatierapport begeleiding

Het evaluatierapport is bedoeld om na te gaan of de ingezette ondersteuning voldoet aan de wensen van de klant en wat de resultaten zijn van de acties om de geïndiceerde doelen te realiseren. De informatie van de zorgaanbieders dient onderbouwd te kunnen worden met feiten c.q. gerealiseerde acties.

Het evaluatierapport dient uiteraard te voldoen aan alle wettelijke eisen en dient voorzien te zijn van:

1. NAW-gegevens van de klant
2. Gegevens van zorgaanbieder en betrokken begeleider(s)
3. Ondertekening klant en zorgaanbieder met datum

Inhoudelijk moeten de onderstaande punten in het evaluatierapport beschreven worden:

1. Is de zorg ingezet conform indicatie? Beschrijf hoeveel tijd de begeleider direct besteed heeft aan inhoudelijke zorg en de frequentie hiervan.
2. Is de zorg afdoende/voldeed deze aan de verwachtingen van de klant?
3. Op welke momenten is er met de klant geëvalueerd en op welke wijze?
4. Wat is de voortgang per doelstelling en licht dit toe. Indien er geïndiceerde doelen niet behaald zijn, welke vervolgacties worden geadviseerd?
5. Hoe zijn de doelen ten opzichte van elkaar geprioriteerd en wat is de tijdsinvestering geweest per doel?

Bijlage 4. Juridische onderbouwing

1. Moet een klant toestemming geven om het onderzoeksrapport dat deel uitmaakt van de opdracht te delen met opdrachtnemer?

Ad. 1 Toestemming voor delen onderzoeksrapport van een opdracht

Voor overdracht van persoonsgegevens via de opdracht, tot het uitvoeren van zorg of ondersteuning, aan de zorgverlener is geen toestemming van de klant nodig omdat er een wettelijke basis is voor deze gegevensuitwisseling. De juridische grondslag voor de uitwisseling van persoonsgegevens is het uitvoeren van een overheidstaak, een taak van algemeen belang volgens artikel 6, eerste lid sub e Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Bij de opdrachtverlening kan de gemeente een ondersteuningsplan/onderzoeksrapport in principe aanreiken aan de zorgverlener op grond van artikel 7.3.11, eerste en tweede lid onder a Jeugdwet en Artikelen 5.2.1 en 5.2.6 Wmo.

De gemeente mag van de Autoriteit Persoonsgegevens niet uit “veiligheidsoverwegingen” ook nog eens toestemming vragen aan de klant (artikel 6, eerste lid sub a AVG) als een andere grondslagen uit artikel 6 AVG van toepassing is. Toestemming van de cliënt is dan niet nodig. Toestemming kan alleen gebruikt worden als er geen andere grond voor gegevensverwerking uit artikel 6 AVG van toepassing is.

Er zijn twee uitzonderingen waarvoor wel expliciete toestemming moet worden gevraagd.

- Als er sprake is van het verstrekken van persoonsgegevens aan een zorgverzekeraar en de zorgverlener, voor zover die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van taken krachtens de zorgverzekeringswet
- Of, als er sprake is van een medisch dossier bedoeld in artikel 7:454 BW. Denk bijvoorbeeld aan een medische beoordeling opgesteld door een arts, psycholoog ed. Er mag dus geen diagnose of medische verklaringen worden opgenomen in de opdracht (301-bericht en het onderzoeksrapport) zonder een specifieke toestemmingsverklaring. Wel mogen procesinformatie en praktische instructies of aanwijzingen worden gedeeld met de zorgverlener.

2. Kan de gemeente altijd een zorgplan en evaluatierapport opvragen bij opdrachtnemer o.a. ten behoeve van her-indicaties?

Ad. 2 Opvragen zorgplan en evaluatierapport bij zorgverlener

Wettelijke artikelen bieden hiervoor de basis en leggen de plicht op aan de zorgverlener om info met persoonsgegevens aan te reiken aan gemeenten nodig om kwaliteitscontrole en (her)indicaties uit te voeren (artikel 6.1 Wmo en artikel 2.9 sub d Jeugdwet). In principe bepaalt de gemeente de frequentie van:

- een steekproef voor een kwaliteitscontrole op de dienstverlening van de zorgverlener,
- evaluaties of herindicaties van de zorgverlening aan de klant (artikel 2.3.9 Wmo; artikelen 8.1.3 en 8.1.4 Jeugdwet).

De zorgverlener moet daaraan meewerken en de gevraagde documenten met persoonsgegevens verstrekken als de gemeente daarom vraagt omdat anders de gemeente zijn wettelijke taken niet naar behoren kan uitvoeren. De grondslag van de gegevensuitwisseling is artikel 6, eerste lid sub e AVG.

Het college moet zorgen voor continuïteit van de zorgverlening bij chronische aandoeningen of zorgbehoefte. Dit houdt in dat het college zelf moet bijhouden of de continue zorg tijdig wordt geherindiceerd en verleend. Daarbij is van belang dat de zorg afgestemd blijft op de behoefte en adequaat blijft. Belangrijke informatie daarvoor zijn zorgplannen en evaluatierapporten over de individuele zorgverlening of ondersteuning.

Op grond van artikel 2.9 sub d Jeugdwet kan het college periodiek controles uitvoeren naar het gebruik en de besteding van voorzieningen op grond van deze wet. De zorgverleners moeten daaraan meewerken.

Ook is de zorgverlener verplicht om persoonsgegevens en informatie aan te reiken aan de gemeente die nodig is om een herindicatie uit te voeren. De juridische grondslag voor de uitwisseling van persoonsgegevens is het uitvoeren van een overheidstaak vastgelegd in Wmo en Jeugdwet (artikel 6, eerste lid sub e AVG). De verstrekking van informatie *-nodig voor het opstellen van het ondersteuningsplan/opdracht en de beoordeling van de aanvraag of een herindicatie-* door zorgverlener, inclusief persoonsgegevens is op grond van artikel 6, eerste lid sub e AVG rechtmatig omdat er sprake is van een overheidstaak die uitgevoerd wordt op grond van een wettelijke verplichting (Wmo en Jeugdwet). De zorgverlener mag de gegevensverstrekking niet weigeren door een beroep te doen op artikel 5 AVG omdat daarmee de wettelijke overheids- en toezichthoudende taak uit de Wmo en Jeugdwet worden belemmerd.

3. Kan de gemeente kwaliteitseisen stellen aan zorgplannen die opgesteld worden door zorgverleners

Ad. 3 Kwaliteitseisen ten aanzien aan zorgplannen

De gemeente is wettelijk verplicht om kwaliteitseisen te stellen aan de zorgverlening en moet hierover SMART afspraken maken met de zorgverlener.

Artikel 2.1.3, lid 2 sub c Wmo verplicht de raad om in een verordening regels vast te stellen over de eisen die gelden voor de kwaliteit van de voorzieningen. In een plan wordt vastgelegd welke adequate hulp en voorzieningen worden geboden (artikel 2.1.2 Wmo). De zorgverlener moet voorzieningen van goede kwaliteit leveren (artikelen 3.1 en 3.3 Wmo).

Indien jeugdhulp door derden wordt verricht dan moet de raad in een verordening regels opnemen over een goede verhouding tussen de prijs voor de levering van diensten door derden en de eisen die worden gesteld aan de kwaliteit daarvan (artikel 2.11, lid 2 sub a Jeugdwet). Het college zorgt voor een kwalitatief en kwantitatief toereikend aanbod (artikel 2.6, lid 1 sub a Jeugdwet).

4. Grondslag evaluatie inzake het beoordelen van algemene dienstverlening?

Ad.4 Evaluatie inzake het beoordelen van algemene dienstverlening

De wetgever verplicht de gemeente in artikel 6.1, eerste lid Wmo om toezicht te houden op de naleving van de verplichtingen uit de wet. De door het college aangewezen toezichthouder mag de dossiers inzien bij de zorgverlener op grond van artikel 6.1 tweede lid Wmo en artikel 6, lid 1 sub c AVG. De zorgverleners die maatwerkvoorzieningen leveren zijn bevoegd uit eigen beweging en desgevraagd verplicht kosteloos persoonsgegevens van de cliënt, waaronder bijzondere persoonsgegevens (zoals gezondheidsgegevens), te verstrekken aan het college en aan de toezichthoudende ambtenaar voor de goede taakuitoefening van het toezicht op grond van artikel 5.2.2 sub a en d Wmo.

Op grond van artikel 2.9 sub d Jeugdwet dient de gemeenteraad in een verordening regels op te stellen over de bestrijding van ten onrechte ontvangen voorzieningen of pgb's, alsmede over misbruik of oneigenlijk gebruik van de wet. Het onderzoek richt zich ook op het naleven van de SMART-afspraken.