

Subsidietender Maatschappelijke ondersteuning Gemeente Heerlen

Maatschappelijke Ondersteuning voor Heerlenaren, uit
liefde voor onze stad

Datum: 21 juni 2023

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	4
1.1. Introductie subsidieverlener: gemeente Heerlen	4
2. Waar gaat deze subsidietender over?	5
2.1. Wat willen we bereiken?	5
2.2. Doelstellingen van de subsidie	5
2.3. Wat wordt er verwacht van de subsidiepartner?	8
2.4. Reikwijdte van de subsidie	16
2.5. Vastgoed	19
3. Samenwerking en partnerschap	20
3.1. Sturing en monitoring	21
3.2. Plafondbedrag	25
3.3. Inverdieneffecten en afrekenen op Transformatiedoelen	27
3.4. Implementatiebudget	27
3.5. Aanvullende subsidies	28
3.6. Subsidieperiode	28
3.7. Overgangsregeling	29
3.8. Overname personeel	29
3.9. Overdracht en continuïteit	29
4. Procedure van de subsidietender	31
4.1. Voorbereiding	31
4.2. Planning van de subsidietender	31
4.3. Spelregels	31
4.4. Correspondentie subsidietender	32
4.5. Nota van Inlichtingen	32
4.6. Indienen subsidieaanvraag	32
4.7. Samen met andere aanbidders aanmelden	33
4.8. Beoordelingsprocedure	34
4.9. Gestanddoening	35
4.10. Onjuistheden	35
4.11. Vergoeding	36
4.12. Voorbehoud	36
4.13. Verduidelijking van de subsidieaanvraag	36
4.14. Rechts- en forumkeuze	36

4.15.	Vertrouwelijkheid	36
4.16.	Voertaal	36
5.	Subsidievoorwaarden	37
5.1.	Weigeringsgronden	37
5.2.	Geschiktheidsvoorwaarden	37
5.3.	Uitvoeringsovereenkomst	40
5.4.	Samenwerkingsovereenkomst	40
5.5.	Toetsingscriteria	40
5.6.	Toetsingscriterium 1. Invulling geven aan de doelstellingen en opgaven ten behoeven van de Transformatie.....	41
5.7.	Toetsingscriterium 2. Invulling geven aan het multidisciplinaire team	43
5.8.	Toetsingscriterium 3: Transitie.....	46
5.9.	Toetsingscriterium 4. Budgetbeheersing	48
5.10.	Toetsingscriterium 5. Partnerschap	50
5.11.	Toetsingscriterium 6. Sturing en monitoring	52
5.12.	Toetsingscriterium 7. Kansen- en risicodossier	53
5.13.	Berekening totaalscore en afronding oordeel	58
6.	Subsidieverplichtingen	59
6.1.	Algemene verplichtingen.....	59
6.2.	Onderdelen binnen de reikwijdte van de subsidie.....	62
6.3.	Passend aanbod voor alle inwoners.....	64
6.4.	Samenwerking met aanpalende domeinen	67
6.5.	Schaalniveau van de onderdelen van de subsidie.....	68
6.6.	Personeel	69
6.7.	Inrichting van de bereikbaarheid en herkenbaarheid voor inwoners.....	70
6.8.	Invulling aanbod dagbesteding	71
6.9.	Invulling aanbod GGZ-problematiek	71
6.10.	Transformatie van het zorgaanbod	72
6.11.	Samenwerking en partnerschap.....	72
6.12.	Sturen en monitoren	73
6.13.	Implementatie	75
6.14.	Financiën	75
6.15.	Overige	78
7.	Begrippenlijst.....	80

1. Inleiding

Voor u ligt de leidraad voor het verlenen van de schaarse subsidie voor de maatschappelijke ondersteuning in de gemeente Heerlen (hierna te noemen: 'de gemeente'). De gemeente Heerlen beoogt een subsidie te verlenen voor de maatschappelijke ondersteuning, via het publiceren van een subsidietender. Dit document is een verdieping op de ambities, de inhoud en omvang van de subsidie, zoals de gemeente Heerlen deze in de verwervingsstrategie (bijlage 1) heeft beschreven. Dit document is een aanvulling op én verduidelijking van de verwervingsstrategie. Daarnaast is dit document tot stand gekomen op basis van verkennende gesprekken die de gemeente met een selectie van aanbieders heeft gevoerd in maart, april en mei 2023. De conclusies van de verkennende gesprekken zijn samengevat in het informatiedocument, zie bijlage 3.

Het document dat voor u ligt is als volgt opgebouwd:

- **Hoofdstuk 2** beschrijft waar de subsidietender over gaat;
- **Hoofdstuk 3** beschrijft de samenwerking en partnerschap gedurende de subsidie;
- **Hoofdstuk 4** geeft subsidieaanvrager informatie over het verloop van de subsidietenderprocedure;
- **Hoofdstuk 5** beschrijft de voorwaarden waaraan de subsidieaanvrager dient te voldoen;
- **Hoofdstuk 6** beschrijft de verplichtingen die van toepassing zijn op deze subsidie.

Let op: het betreft géén aanbesteding van een overheidsopdracht, maar een subsidietender waarbij de subsidieverlening niet onder de directe werking van de Aanbestedingswet valt. Op deze subsidietender zijn de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing en de Algemene beginselen van behoorlijk bestuur (Abbb). We gebruiken TenderNed enkel als publicatiemiddel voor de subsidietender. Daarmee dient diverse terminologie die standaard wordt toegepast door TenderNed gelezen te worden vanuit het subsidieperspectief.

Subsidieaanvragers dienen rekening te houden met de technische aspecten van digitaal indienen van de subsidieaanvraag. In dat kader adviseren we om de subsidieaanvraag niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen vragen we u direct telefonisch contact op te nemen met de vermelde contactpersoon van deze subsidietender. Daarnaast kunnen subsidieaanvragers contact opnemen met de servicedesk van TenderNed voor vragen over de werking van het platform. Tot slot wijzen wij u erop dat degene die de subsidieaanvraag in TenderNed indient en daarmee ook ondertekent, daartoe bevoegd dient te zijn. Het TenderNednummer is 417165.

1.1. Introductie subsidieverlener: gemeente Heerlen

Binnen de gemeente Heerlen verleggen wij grenzen, verkennen wij nieuwe horizons en leren wij van, en bouwen trots voort op het verleden. Met de geleerde lessen uit het verleden pakken we door om verbeterd verder te gaan naar morgen. In Heerlen borrelt het van de ideeën en initiatieven en pakken we uitdagingen aan. Als stad met zo'n 90.000 inwoners vervullen we de centrumfunctie voor de regio Parkstad Limburg. Hierbij hebben wij aandacht voor de kwetsbare inwoners en zorgen wij ervoor dat de noodzakelijke (maatschappelijke) ondersteuning beschikbaar is. Immers, wij willen dat inwoners zelfredzaam zijn en kunnen participeren in de (Heerlense) samenleving.

2. Waar gaat deze subsidietender over?

Met deze subsidietender geeft de gemeente invulling aan de doelen van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo). Gemeenten zijn er via de Wmo 2015 verantwoordelijk voor dat inwoners zo lang mogelijk thuis kunnen blijven wonen (zelfredzaam zijn) en kunnen deelnemen aan het dagelijkse leven (participeren). Uiteraard doet de gemeente dit met grote betrokkenheid en inzet om de inwoners zo goed mogelijk van dienst te zijn. De reikwijdte van de subsidie is nader uitgewerkt in hoofdstuk 2.4.

2.1. Wat willen we bereiken?

Deze subsidietender is erop gericht om subsidie te verlenen aan één subsidieaanvragers voor de uitvoering van maatschappelijke ondersteuning in de gemeente Heerlen per 1 januari 2024 met de mogelijkheid van verlenging van maximaal drie keer een periode van 2 jaar tot maximaal 1 januari 2034. De gemeente kiest hierbij voor partnerschap met één subsidiepartner voor de gehele subsidie, omdat de gemeente meent dat dit het beste aansluit bij de doelstellingen van de subsidie.

De gemeente wil een sterke sociale basis in alle buurten van Heerlen met een samenhangend, dekkend aanbod door één subsidiepartner die verantwoordelijk is voor het bieden van maatschappelijke ondersteuning, waaronder ook preventie en welzijnsvoorzieningen.

Door zo veel mogelijk handelingsvrijheid te geven aan de subsidiepartner, die als professional wordt aangemerkt op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, wil de gemeente invulling geven aan het behalen van de doelstellingen van deze subsidie. Vanuit deze partnerschap gedachte kan er beter worden gestuurd op de inhoudelijke en financiële opgave.

2.2. Doelstellingen van de subsidie

Om een goed startpunt te krijgen voor de formulering van de subsidie is het nodig om een einddoel voor ogen te hebben. Hierdoor ontstaat kracht en richting.

2.2.1. Stip aan de horizon sociaal domein gemeente Heerlen

Het verlenen van de subsidie vanuit de gemeente heeft het volgende hoofddoel, oftewel stip aan de horizon:

“Realiseren dat zoveel mogelijk Heerlenaren gelukkig, gezond en veilig in hun eigen omgeving kunnen blijven wonen en voor vragen op het gebied van ondersteuning terecht kunnen op één plek in de eigen buurt.”

Uit deze stip aan de horizon blijkt vooral dat wij het langer thuis blijven wonen willen combineren met ondersteuning in de nabijheid van de woonomgeving.

2.2.2. Missie sociaal domein gemeente Heerlen

“Iedereen doet ertoe en doet wat hij kan. Waar het nodig is ondersteunen wij. Daar waar het kinderen betreft, gaat het belang van het kind boven alles.”

Hieruit blijkt ook het belang van afstemming tussen het beleid van de diverse domeinen. Enkel door een goede samenhang, bijvoorbeeld tussen jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning, kan deze visie geborgd worden.

2.2.3. Visie Wmo gemeente Heerlen

“We willen dat iedereen optimaal kan meedoen in Heerlen. Zoveel mogelijk op eigen kracht en waar nodig met ondersteuning van het sociale netwerk. We zijn laagdrempelig te bereiken, dicht bij huis voor passende ondersteuning en daar waar nodig zoeken wij de inwoner actief op.”

De afgelopen jaren hebben in het teken gestaan van transformatie van de Wmo 2015. Deze transformatie is een eind op weg, maar zeker nog niet afgerond. Met deze subsidie bouwt de gemeente voort op de goede ervaringen die zijn opgedaan in de afgelopen jaren. Tegelijkertijd wordt gewerkt aan een verdieping op de transformatie van het sociaal domein en normalisatie van de ondersteuning, wat bijdraagt aan de gemeentelijke maatschappelijke doelen.

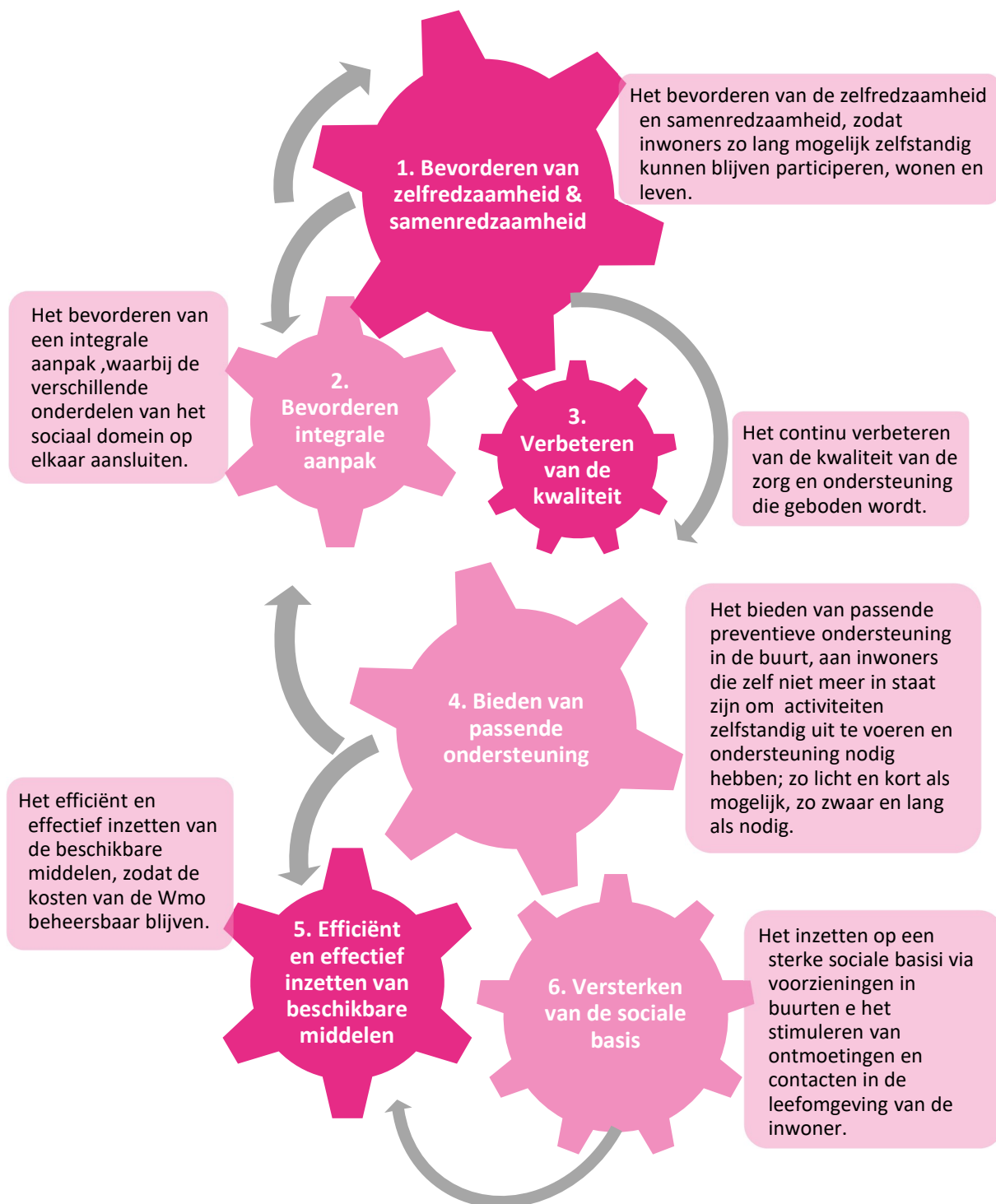
2.2.4. Kernwaarden

Op basis van de stip op de horizon, de missie en visie zoals in voorgaande paragrafen beschreven zijn de volgende zeven kernwaarden opgesteld binnen het sociaal domein. Deze kernwaarden dienen als leidraad en richting voor het subsidieprogramma. Ze weerspiegelen de fundamentele principes en overtuigingen waarop de maatschappelijke ondersteuning is gebaseerd.

1. Zelfredzaamheid en participatie	De gemeente stimuleert inwoners om zoveel als mogelijk zelfstandig te blijven functioneren en actief deel te nemen aan de samenleving. Waar nodig wordt het sociaal netwerk ingeschakeld en indien nodig wordt ondersteuning geboden. Preventie of activiteiten voorliggend veld is hierbij de eerste vorm van ondersteuning.
2. Maatwerk	De gemeente biedt ondersteuning op basis van de individuele behoeften en de situatie van de inwoner. Er wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden en voorkeuren. De ondersteuning is zo licht en kort als mogelijk, zo zwaar en lang als noodzakelijk. De inwoner krijgt de passende ondersteuning die nodig is en niet zwaarder dan noodzakelijk (matched-care).
3. Eigen verantwoordelijkheid	Inwoners hebben een eigen verantwoordelijkheid om bij te dragen aan hun eigen welzijn en gezondheid. De ondersteuning gaat uit van de eigen kracht van de inwoner, zelf- en samenredzaamheid en baseert zich hierbij op het gedachtegoed van positieve gezondheid. Hierbij stimuleert de gemeente de inwoners om zelf keuzes te maken en initiatief te nemen.
4. Integrale samenwerking	De gemeente en subsidiepartners werken integraal samen binnen en buiten het sociaal domein om een passende aanpak te realiseren en zo de best mogelijke ondersteuning voor de inwoner te bieden.
5. Kwaliteit en professionaliteit	De gemeente streeft naar hoogwaardige ondersteuning en werkt daarom met professionele en deskundige aanbieders. Aanbieders zetten, naast professionals, het voorliggend veld, vrijwilligers of ervaringsdeskundigen in voor de invulling van de ondersteuning.
6. Transformatie en innovatie	De gemeente streeft voortdurend transformatie en innovatie van het zorgaanbod na, waarbij “best practices” worden verwerkt; ‘zorgen voor’ verandert in ‘zorgen dat’ en de sociale basis in de buurten wordt versterkt.
7. Efficiëntie	De gemeente streeft naar een effectieve en efficiënte inzet van middelen, waarbij de kosten van de passende ondersteuning beheersbaar blijven. Er wordt gestreefd naar een goede balans tussen kosten en kwaliteit.

2.2.5. Doelstellingen van de Wmo in Heerlen

De geformuleerde missie, visie en kernwaarden zijn in zes doelstellingen vertaald, die via deze subsidie moeten worden behaald.



2.3. Wat wordt er verwacht van de subsidiepartner?

De gemeente verwacht van de subsidieaanvrager dat deze tijdens de subsidieperiode met behulp van de subsidie, invulling geeft aan alle kernwaarden en gewerkt wordt aan de doelstellingen Wmo van de gemeente.

2.3.1. Algemene opgaven

Binnen de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) zijn er verschillende opgaven waar gemeenten en andere betrokken partijen aan werken om de zorg en ondersteuning verder te verbeteren. Enkele belangrijke opgaven binnen de Wmo zijn:

Preventie en vroegtijdige signalering: Er is een groeiende focus op preventie en vroegtijdige signalering van zorgbehoeften. Het streven is om problemen te voorkomen of in een vroeg stadium te herkennen, zodat tijdige interventie mogelijk is. Dit kan bijvoorbeeld door het aanbieden van voorlichting, trainingen en ondersteuning op het gebied van gezondheid, welzijn en leefstijl.

Integrale benadering van zorg en ondersteuning: Er wordt gestreefd naar een integrale benadering van zorg en ondersteuning, waarbij verschillende domeinen zoals gezondheid, welzijn, wonen, werk en sociale participatie worden samengebracht. Het doel is om samenhangende en geïntegreerde ondersteuning te bieden die aansluit bij de behoeften en doelen van de inwoner.

Versterking van de eigen kracht en zelfredzaamheid: Er is een verschuiving naar het versterken van de eigen kracht en zelfredzaamheid van mensen. Dit betekent dat er meer nadruk wordt gelegd op wat mensen zelf kunnen doen en hoe zij hun eigen leven kunnen vormgeven. Het stimuleren van participatie, het benutten van talenten en het vergroten van eigen regie staan hierbij centraal.

Innovatie en technologie: Er wordt gekeken naar de mogelijkheden van innovatie en technologie om de zorg en ondersteuning te verbeteren. Dit kan bijvoorbeeld gaan om e-healthtoepassingen, digitale platforms voor zelfmanagement en communicatie, en andere technologische oplossingen die de zelfstandigheid en kwaliteit van leven bevorderen. Waarbij het uitgangspunt is dat de technologische toepassing niet ingezet dient te worden ter vervanging van persoonlijke ondersteuning.

Samenwerking tussen verschillende betrokken partijen: Er wordt gestreefd naar goede samenwerking en afstemming tussen gemeenten, zorgaanbieders, welzijnsorganisaties, vrijwilligersorganisaties, mantelzorgers en inwoners. Het creëren van een integraal en samenhangend zorglandschap, waarin verschillende partijen effectief samenwerken, is essentieel om de zorg en ondersteuning te optimaliseren.

Burgerparticipatie en inwonerbetrokkenheid: Er wordt ingezet op het betrekken van inwoners en inwoners bij het vormgeven en evalueren van het Wmo-beleid. Door hun ervaringen, behoeften en perspectieven te betrekken, kan het beleid beter aansluiten bij de wensen en belangen van de mensen waarvoor het bedoeld is.

Versterken sociale basis: Komende periode willen we inzetten op het versterken van de sociale basis. Sociale basis is het geheel aan informele en formele diensten, voorzieningen en relaties in de leefomgeving van inwoners die eraan bijdragen dat inwoners tot hun recht komen en kunnen floreren. De sociale basis bestaat uit alle inwoners, organisaties en netwerken die zich inzetten voor een veilige, gezonde en fijne plek om met elkaar samen te leven. De sociale basis zorgt ervoor dat mensen mee kunnen doen en brengt mensen bij elkaar. Een sterke sociale basis draagt ertoe bij dat signalen eerder worden gesignaleerd en sneller worden opgepakt om escalatie daarvan te voorkomen. Gezamenlijk stimuleren wij dat inwoners naar elkaar omkijken en dat buurtinitiatieven worden ontwikkeld.

Zorg en ondersteuning wordt zoveel mogelijk in de buurt georganiseerd en is laagdrempelig toegankelijk. Voorwaarde van de gemeente is dat de subsidiepartner hierin samenwerkt met de bestaande netwerken in de buurt zoals de huisartsen, wijkverpleging, buurtorganisaties etc. en een stevige sociale basis neerzet. En sluit aan bij de onderstaande gebiedsindeling van de gemeente, maar op welk schaalniveau de ondersteuning wordt ingericht is aan de subsidiepartner.

Gebieden in Heerlen

Buurten

Gebied 1

- 10. Maria Gewanden-Terschuren
- 11. Mariarade
- 13. Nieuw Lotbroek
- 12. de Dem (Hoensbroek centrum)
- 14. de Koumen

Gebied 2

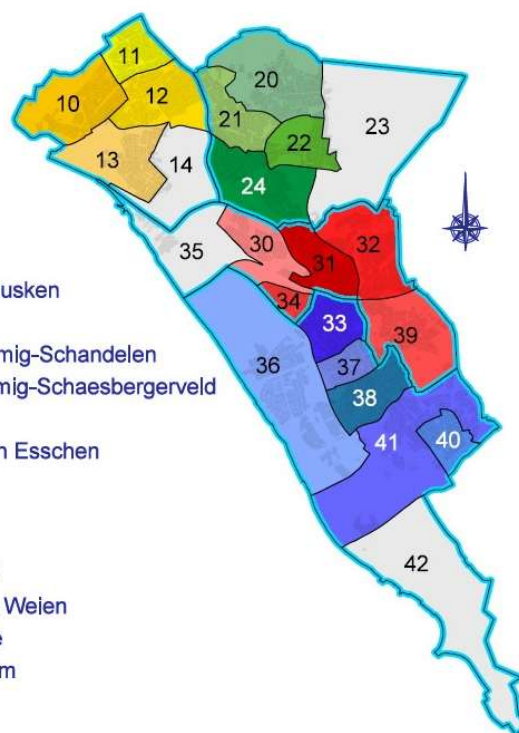
- 20. Vrieheide-de Stack
- 21. Heerlerheide-Passart
- 22. Heksenberg
- 24. Beersdal-Rennemig
- 23. de Hei

Gebied 3

- 30. Zeswegen-Nieuw Husken
- 34. Eikenderveld
- 31. Grasbroek-Muschemig-Schandelen
- 32. Meezenbroek-Palemig-Schaesbergerveld
- 39. Molenberg
- 35. Woonboulevard-Ten Esschen

Gebied 4

- 33. Heerlen-Centrum
- 37. Bekkerveld-Aarveld
- 38. Caumerveld-Douve Weien
- 36. Welten-Benzenrade
- 40. Heerlerbaan-centrum
- 41. Heerlerbaan-schil
- 42. de Beitel



Bovenstaande algemene opgaven liggen ten grondslag aan deze subsidie.

2.3.2. Specifieke opgaven

De gemeente heeft vier specifieke opgaven geïdentificeerd die een bijdrage leveren aan het behalen van de gestelde doelstellingen. Deze vier opgaven dienen te worden verwezenlijkt binnen de context van deze subsidie. De inhoud van de specifieke opgaven kan jaarlijks worden gewijzigd zodat deze zo goed mogelijk bijdraagt aan de doelstellingen, missie, visie en kernwaarden van deze subsidie.

2.3.2.1. 1. Integrale Toegang

De toeleiding naar ondersteuning is momenteel versnipperd en binnen diverse kokers van het sociaal domein georganiseerd. De toeleiding naar ondersteuning voor jeugd is op een andere wijze georganiseerd dan de toeleiding van de maatschappelijke ondersteuning. Daarnaast zijn rollen, taken en bevoegdheden onderling niet altijd helder. Dit geldt voor de betrokkenen bij gemeente en zorgaanbieders/contractpartijen.

De gemeente heeft als doel om deze verkokering en versnippering van de toeleiding naar ondersteuning om te vormen naar één voordeur waar inwoners met de hulp- of ondersteuningsvraag terecht kunnen en te komen tot een integraal lokaal team waarin alle basisfuncties, zoals hierboven bedoeld, zijn verankerd. Voor de invulling van de basisfuncties is het uitgangspunt: een intensieve samenwerking tussen de medewerkers van de gemeentelijke toegang, van de contactpartner van de Basishulp Jeugd en van de subsidiepartner van de maatschappelijke ondersteuning. In beginsel

verandert er met het creëren van één integraal lokaal toegangsteam niets aan de bestaande rechtspositie van medewerkers van de gemeentelijke toegang.

Huidige situatie

Vanaf 2015, met de toen gekozen inrichting van de toeleiding naar ondersteuning van de maatschappelijke ondersteuning, worden in Heerlen de volgende rollen vervuld:

1. Triageren van de binnengekomen ondersteuningsvraag;
2. Vraagverheldering: integrale analyse van de ondersteuningsvraag;
3. Regie op de casuïstiek;
4. Monitoren van het resultaat op casusniveau inclusief integraliteitsbewaking;
5. Bepalen zorginzet: op basis van de analyse bepalen wie welke (soort, intensiteit en duur) ondersteuning in moet zetten.

Bij de huidige rolverdeling wordt er een onderscheid gemaakt tussen enkelvoudige/meervoudige hulpvragen en complexe-/hoog risico casuïstiek, waarbij de enkelvoudige en meervoudige hulpvragen opgepakt worden door de uitvoerder van de maatschappelijke ondersteuning (rollen 1 t/m 5) en de complexe en hoog risico casuïstiek (indien deze ondersteuningsvraag bij de gemeente binnenkomt) door de gemeente (rollen 1 t/m 4). De regie op de complexe en hoog risico casuïstiek (multi-problem) is belegd bij de gemeente. Daarnaast is de toeleiding naar ondersteuning voor jeugdhulp (kind/jeugdige) gescheiden van de toeleiding naar ondersteuning voor de maatschappelijke ondersteuning (volwassenen).

De hierboven beschreven situatie, die is gebaseerd op een verdeling van rollen en apart is georganiseerd vanuit Subsidieverlener en Subsidiepartner, is niet optimaal en belemmert de kans om een casus (of klantreis) vroegtijdig en direct vanuit meerdere perspectieven, bijvoorbeeld als jeugd- en ouderproblematiek samenkomen, integraal en vanuit de inhoudelijke visie, maar vooral vanuit het belang van de burger, te benaderen. In bovenstaande tekst is de zwaarte van de casuïstiek bepalend voor de rol en verantwoordelijkheidsverdeling. Echter, de verdeling mag niet leiden tot naast elkaar werkende gescheiden werelden.

Inmiddels zijn we een aantal jaren verder en omarmt de gemeente het idee dat een aantal cruciale basisfuncties geregeld moeten zijn waar het gaat over het organiseren van ondersteuning en de toeleiding daarnaar. In de handreiking 'Zorg samen steeds beter voor de jeugd' van de samenwerkende beroepsverenigingen uit 2021, worden deze basisfuncties uitgebreid beschreven. Die handreiking borduurt voort op het KPMG-rapport 'Basisfuncties voor lokale teams in kaart' van 2019. Deze basisfuncties hebben zowel betrekking op jeugd als op de Wmo. De basisfuncties zijn als volgt:

1. Veilige leefomgeving
2. Tijdig signaleren van de vraag (aanwezigheid & preventie)
3. Vindbare en toegankelijke ondersteuning (toegankelijkheid & triage)
4. Handelen met een brede blik (o.a. vraagverheldering, plan opstellen, ondersteuning verlenen & regie)
5. Leren en verbeteren

Doel

Met deze opgave wordt nadrukkelijk beoogd om één gezamenlijk lokaal team, gehuisvest op meerdere locaties, te vormen waar intensief wordt samengewerkt en de nodige basisfuncties in gezamenlijkheid door de gemeente, de subsidiepartner Basishulp Jeugd en de subsidiepartner van de maatschappelijke ondersteuning worden uitgevoerd. Dit lokaal team vraagt een organisatorische aansturing waarbij in

lijn met de inhoudelijke visie en transformatieopgave wordt gehandeld. Dit doel wordt ook als wens onderschreven door de subsidiepartner Basishulp Jeugd en andere aanpalende domeinen.

De hoofdlijn is om de rolverdeling tussen gemeente(n) en subsidiepartner te transformeren naar een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de basisfuncties van een integraal lokaal team, waarbij vanuit burgerbelang wordt gehandeld. De invulling van rollen door medewerkers van het integraal lokaal team is cruciaal, dynamisch en waar mogelijk uitwisselbaar zodat samenwerking, kennisdeling, integraliteit en flexibiliteit optimaliseert (zie schema onderaan dit document).

Het uitgangspunt is om de toeleiding naar hulp/ondersteuning zo veel als mogelijk beschikkingsvrij te laten plaatsvinden. In een aantal gevallen wordt een beschikking afgegeven. Een beschikking wordt door de gemeentelijke toegang, in samenwerking met de subsidiepartner, afgegeven in de volgende gevallen:

- Als de burger daarom vraagt;
- Als de burger het niet eens is met het ondersteuningsaanbod;
- Als er sprake is van een afwijzing (bijvoorbeeld als ondersteuning niet noodzakelijk wordt geacht);
- Als de burger om een PGB vraagt.

De rol van de subsidiepartner

1. Het toewerken naar een Integrale Toegang voor het sociale domein (zorg, welzijn, jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning). Hierbij geldt:
 - a. 1 centraal aanspreekpunt en 1 ingang voor mensen die een behoefte hebben;
 - b. Laagdrempelige toegankelijke Integrale Toegangsteams in gebieden, die bestaan uit professionals met verschillende achtergronden en daardoor een breed scala aan problemen en hulpvragen aanpakken, coördineren en afstemmen op de specifieke behoefte van een persoon of gezin;
 - c. Er wordt door Integrale Toegangsteams gestreefd naar een integrale aanpak, waarbij ze niet alleen naar de directe ondersteuningsvraag kijken, maar ook naar eventueel onderliggende problemen en sociaal-maatschappelijke context. Het doel van deze teams is om mensen te ondersteunen bij het vergroten van hun zelfredzaamheid en participatie in de samenleving;
 - d. De focus is het bieden van maatwerk waar mogelijk en passend, preventie en het versterken van de eigen kracht van mensen.
2. Uitvoering geven aan het vast te stellen plan van aanpak inhoudende:
 - a. Een situatieanalyse van de huidige situatie binnen het sociaal domein waarbij geïdentificeerd zijn de knelpunten en uitdagingen met betrekking tot de toegang tot zorg en ondersteuning. Verzameld zijn gegevens over de populatie, hulpvragen, beschikbare middelen en samenwerkingsverbanden.
 - b. De vaststelling van de doelstellingen die je wilt bereiken met de integrale toegangsteams. Dit kunnen doelen zijn zoals het verbeteren van de toegankelijkheid van zorg en ondersteuning, het verminderen van overlap en fragmentatie, en het vergroten van de efficiëntie en effectiviteit van de dienstverlening.
 - c. De samenstelling van de Integrale Teams waarbij dit multi disciplinaire team wordt samengesteld met professionals uit verschillende disciplines die relevante kennis en expertise hebben binnen het sociaal domein. Denk aan maatschappelijk werkers, jeugd- en gezinscoaches, psychologen, sociaaljuridische hulpverleners, etc.

- d. De definitie van taken en verantwoordelijkheden van de integrale toegangsteams. Dit omvat het beoordelen van hulpvragen, het bieden van passende ondersteuning, het coördineren van zorg en het evalueren van de resultaten.
- e. De identificatie van de relevante samenwerkingsverbanden. Daarbij worden contacten gelegd met andere organisaties en instanties binnen het sociaal domein, zoals zorginstellingen, gemeentelijke diensten, welzijnsorganisaties en onderwijsinstellingen. Er worden samenwerkingsafspraken opgesteld om de coördinatie en afstemming van zorg en ondersteuning te bevorderen.
- f. De ontwikkeling van werkprocessen en procedures voor de integrale toegangsteams. Dit omvat onder andere het stroomlijnen van de subsidieaanvraagprocedure, het registreren van hulpvragen, het opstellen van ondersteuningsplannen en het monitoren van de voortgang.
- g. De opleiding en training van de Integrale Toegangsteamleden zodat zij over de benodigde kennis en vaardigheden en 'mindset' in lijn met de opgave/subsidiedoelstelling van de gemeente, beschikken om hun taken goed uit te voeren. De organisatie van opleidingen en trainingen op gebieden zoals integraal werken, gespreksvaardigheden, samenwerking en het gebruik van relevante methodieken en instrumenten.
- h. De implementatiefase van de integrale toegangsteams waarbij aandacht voor de monitoring van de voortgang, identificatie van de eventuele knelpunten en de beheersmaatregelen om deze tijdig aan te pakken. Ook de juiste aandacht voor goede communicatie en betrokkenheid van alle betrokken stakeholders.
- i. De evaluatie en bijsturing op regelmatige basis van de werking van de integrale toegangsteams.

Tijdspad

De gemeente is voornemens om voor het zomerreces van 2023 een besluit te nemen ten aanzien van de nieuwe structuur van de integrale toeleiding naar ondersteuning en de invulling van het integrale team. Na dit reces zal een plan van aanpak worden opgesteld ten aanzien van deze nieuwe structuur. Daarnaast zal de gemeente voor het zomerreces van 2023 een besluit nemen ten aanzien van de invulling van het regisseurschap. Aan beide besluiten dient de uiteindelijke subsidiepartner zich te conformeren. Indien tijdens de subsidietenderprocedure het besluit wordt genomen, dan deelt de gemeente deze met de geïnteresseerde subsidieaanvragers.

2.3.2.2. 2. Samenwerking met aanpalende domeinen

De gemeente wil voorkomen dat inwoners met een ondersteuningsvraag tussen wal en schip belanden. Deze subsidie kent een groot aantal samenwerkingswerkingspartners die op de grensvlakken van de subsidie ondersteuning en activiteiten aanbieden.

In de samenwerking met aanpalende domeinen staat centraal dat elkaars expertise wordt gebundeld ten behoeve van een optimaal resultaat voor de inwoner. Daar waar volwassenenproblematiek en jeugdhulp samenkomen (o.a. bij de overgang van 17 naar 18 jaar), verwachten we van de subsidiepartner dat deze samenwerkt met de uitvoerder van de Basishulp Jeugd om te komen tot een sluitende aanpak voor kinderen en gezinnen. Hierbij vragen wij speciale aandacht voor de doelgroep jongvolwassenen van 16 tot 23 jaar. We verwachten daarnaast dat de subsidiepartner nauwe samenwerking heeft met het Samenwerkingsverband Opvang & Beschermd Wonen Parkstad, om te zorgen dat er een goede doorlopende herstellijn ontstaat voor inwoners. Ook is aansluiting op de Hulp bij het Huishouden essentieel, want vaak is de aanvraag van de hulp bij het huishouden voor inwoners

een eerste kennismaking met de zorg en ondersteuning die vanuit de Wmo wordt geboden. Daarnaast heeft de hulp bij het huishouden een signaleringsfunctie t.b.v. mogelijke ondersteuningsvragen. De samenwerking met het Zorg en Veiligheidshuis is van groot belang om de veiligheid en het welzijn van individuen te bevorderen het verminderen van overlast en criminaliteit in gemeente Heerlen. Het Zorg- en Veiligheidshuis fungeert als een centraal punt waar professionals uit verschillende disciplines samenkomen en informatie uitwisselen. Door gezamenlijk te werken, kunnen ze de benodigde hulpverlening, zorg en interventies coördineren om de situatie van betrokkenen te verbeteren.

Daar waar sprake is van voorliggende wetgeving of overgang naar andere wetgeving, bijvoorbeeld Wlz (Wet langdurige zorg) of Zvw (Zorgverzekeringswet), is de subsidiepartner verantwoordelijk voor het maken van samenwerkingsafspraken met ketenpartners, inclusief een warme overdracht. GALA en IZA bieden kansen om deze samenwerking te verstevigen, maar de middelen moeten wel op de juiste plek landen.

Om tot een optimale samenwerking te komen, waar integraal gewerkt wordt en waarbij de inwoner centraal staat en niet de financieringsstroom, heeft de gemeente evengoed een verantwoordelijkheid te nemen. Wanneer wij van de subsidiepartner integraliteit verlangen betekent dit dat de gemeente ook integraal moet werken. Dit is dan ook een opgave voor de gemeente.

Doel

Het streven is om “ruis en discussie” in de toekomst te voorkomen, doordat de subsidiepartner de verantwoordelijkheid neemt als er sprake is van een “grijs gebied” op de grensvlakken van de subsidie en dat de inwoners, inhoud en integraliteit leidend zijn bij de inzet en keuze van de ondersteuning en niet de financieringsstroom. Het bieden van integrale ondersteuning is het uitgangspunt voor de subsidiepartner.

De rol van de subsidiepartner

1. Voortdurende afstemming en samenwerking
 - a. Er dient regelmatige afstemming en samenwerking plaats te vinden met de aanpalende domeinen. Dit omvat onder andere gezamenlijke overleggen, evaluatiemomenten en gezamenlijke activiteiten. Het doel is om continu informatie en kennis uit te wisselen, afstemming te realiseren en gezamenlijk te werken aan het behalen van de doelstellingen van de subsidie.
2. Samenwerken op de grensvlakken van de subsidie
 - a. Dit vereist een sterk vermogen tot samenwerking om effectieve afstemming te realiseren, gezamenlijke ondersteuningsmogelijkheden te ontwikkelen en tot nieuwe oplossingen te komen. Het streven is om een samenhangende aanpak te creëren waarbij de focus ligt op het versterken van de eigen kracht en zelfredzaamheid van inwoners. Voor bepaalde gevallen betekent dit dat de subsidiepartner samen met partners uit (een van) de aangrenzende domeinen situaties bekijkt en gezamenlijk oppakt, waarbij één partner de regie heeft.
3. Het gezamenlijk ontwikkelen van opleidingsprogramma's
 - a. Om de samenwerking met partners te verbeteren, helpt het om gezamenlijke opleidingsprogramma's te ontwikkelen die in sommige gevallen ook domein overstijgend kunnen zijn.
4. Het organiseren van gezamenlijke interviews
 - a. Door regelmatig interviewsessies te organiseren met de diverse samenwerkingspartners, kunnen zij hun kennis, ervaringen en best practices delen. Dit

stelt hen in staat om beter op de hoogte te zijn van elkaars werkzaamheden, ondersteuningsmogelijkheden en activiteiten binnen het kader van de subsidie. Het vergroot hun bewustzijn van elkaars activiteiten en biedt een platform om gezamenlijk te werken aan het voorkomen van situaties waarin inwoners met een ondersteuningsvraag tussen wal en schip dreigen te belanden.

5. Monitoring en bijsturing

- a. Tijdens de subsidieperiode is het belangrijk om de voortgang en effectiviteit van de samenwerking met de aanpalende domeinen te monitoren. Op basis van de verzamelde gegevens kunnen eventuele aanpassingen en bijstellingen worden gedaan om de samenwerking verder te optimaliseren.
- b. De subsidiepartner neemt verantwoordelijkheid op de grensvlakken van de reikwijdte van deze subsidie. Het doel hierbij is om eerst te handelen en daarna te verrekenen om zo de inwoner centraal te stellen en te voorkomen dat de inwoner tussen wal en schip valt. De resultaten van deze samenwerking komen terug in de rapportages.

Tijdspad

Het tijdspad van de samenwerking met aanpalende domeinen is een doorlopend proces dat gedurende de gehele subsidieperiode plaatsvindt. Het omvat verschillende fasen vanaf de startfase tot aan monitoring en bijsturing, met als doel een effectieve en duurzame samenwerking te realiseren.

2.3.2.3. 3. Transformatie dagbesteding

In de afgelopen jaren heeft de transformatie van de maatschappelijke ondersteuning geleid tot laagdrempelige, integrale, eenvoudigere, groepsgewijze en informele ondersteuning. Het collectieve aanbod en de versterking van het voorliggend veld hebben bijgedragen aan de transformatie en heeft een gedragsverandering teweeggebracht bij de professionals en inwoners. Echter, de dagbesteding is op dit moment vaak nog traditioneel ingericht met een vast aanbod, recreatief en belevingsgericht, op een vaste locatie. Deels omdat de doelgroep geen behoefte heeft aan verandering, maar deels ook omdat de aanbieders van dagbesteding hierin meegaan. Graag combineren we langer thuis blijven wonen met ondersteuning in de nabijheid van de woonomgeving. Wij vinden het belangrijk dat inwoners een zinvolle dag invulling hebben en in hun eigen woonomgeving kunnen deelnemen aan meerdere activiteiten bij verschillende voorzieningen, waaronder de buurtpunten. Er hoeft niet vanuit één plek, vanuit één dagprogramma ondersteund te worden. Vrijwilligerswerk kan ook een optie zijn. Verder zijn er ook transformatiemogelijkheden voor digitale en technische ontwikkelingen. Met name de komende jaren verwacht de gemeente hier meer innovaties ook om de krapte op de arbeidsmarkt het hoofd te kunnen bieden.

Doel

Het uitgangspunt is dat de dagbestedingsactiviteiten zo veel mogelijk in de leefomgeving van de inwoners en in gemeente Heerlen wordt aangeboden. Daar waar nodig kunnen inwoners van Heerlen gebruik maken van specialistische dagbesteding die wordt georganiseerd door de subsidiepartner of een gecontracteerde onderaannemer. Als gemeente vinden we het belangrijk dat het mogelijk moet zijn om uit arbeidsmatige dagbesteding door te stromen naar vrijwilligerswerk, beschut werk of betaalde arbeid, eventueel met begeleiding. Een intensieve samenwerking met de uitvoerders van de participatiewet is noodzakelijk, met ontschotting van het aanbod daar waar de gemeente subsidieverlener is (team re-integratie, Werk voor Heerlen).

Rol van de subsidiepartner

Er is een forse transformatie-opgave voor de dagbesteding voor de komende jaren. Wij verwachten hierbij het volgende van de subsidiepartner:

1. Het vergroten van het aanbod dagbesteding in de woonomgeving van de inwoner;
2. De dagbesteding is daar waar nodig, met begeleide ondersteuning van professionals of vrijwilligers in plaats van binnen de muren van “traditionele beschermde dagbestedingslocaties”;
3. Het organiseren van de dagbesteding op basis van interesses van de inwoner;
4. Het realiseren van in-door-uitstroom vanuit arbeidsmatige dagbesteding;
5. Inwoners via arbeidsmatige dagbesteding door te laten stromen naar vrijwilligerswerk, beschut werk of betaalde arbeid. Hierbij kan aanvullende (tijdelijke) begeleiding tot een duurzaam resultaat leiden. Hiervoor intensief samenwerken met de uitvoerders van de participatiewet team re-integratie, Werk voor Heerlen);
6. Vernieuwing van het dagbestedingsaanbod;
 - a. De dagbesteding uitnodigend maken voor alle kwetsbare groepen, met name ook voor jongvolwassenen, waar op dit moment nog onvoldoende aanbod voor is;
 - b. De samenwerking opzoeken met de sociale basis (kracht buurt en samenredzaamheid inwoners);
 - c. Het aanbod zichtbaar maken, het aanbod moet zichtbaar zijn in de haarvaten van de buurt wat ten goede komt aan de beweging naar de participerende buurt.
7. Samenwerken met alle vormen van dagbesteding;
 - a. Bijdragen aan de intensivering van de samenwerking tussen dagbesteding, beschut werk, vrijwilligerswerk en andersoortig werk. Switchen tussen verschillende vormen van dagbestedingsactiviteiten, met als doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt toevoegen, zodat één doorlopende leerlijn gerealiseerd kan worden hetgeen de weg richting betaald werk vereenvoudigt.
8. Het verduurzamen van het vervoer van en naar de dagbestedingslocatie;
 - a. Dit is de verantwoordelijkheid van de subsidiepartner. Hierbij wordt gekeken naar de eigen mogelijkheden van de inwoner en zijn netwerk. Daar waar geen eigen mogelijkheid voor eigen vervoer is, blijft het vervoer de verantwoordelijkheid van de subsidiepartner. Het streven is om vanuit traditioneel taxivervoer en busjes te transformeren naar andere vormen van vervoer.

Tijdspad

Wij verwachten voor de opgave van transformatie dagbesteding uiterlijk binnen 1 jaar na de subsidieverlening een plan van aanpak, met daarin een basis infrastructuur voor de nieuwe opzet. Implementatie van het plan dient uiterlijk 1 januari 2025 gerealiseerd.

Daar waar voor de subsidiepartner direct mogelijkheden ziet om te starten met onderdelen van de opgaven verwachten wij dat deze proactief worden opgepakt.

2.3.2.4. 4. Intensivering samenwerking met participatie

Binnen de kaders van de Wmo en Participatiewet streven wij een betere aansluiting na van de diverse activiteiten binnen deze wetten. Aansluiting van het Wmo aanbod op het aanbod van de Participatiewet is noodzakelijk om de keten sluitend te krijgen en passend te maken. Om dit te realiseren is een intensieve samenwerking noodzakelijk met de partners van Participatie, namelijk Werk voor Heerlen en het gemeentelijk Team Re-integratie.

Huidige

De bemiddeling naar arbeid voor inwoners op grond van de Participatiewet is belegd bij het Werkgevers Servicepunt (WSP) en de re-integratie voor de inwoners met een korte afstand tot de

arbeidsmarkt bij Stichting Werk voor Heerlen. Voor de re-integratie en participatie voor de overige doelgroepen van de Participatiewet zijn de medewerkers van het gemeentelijk Team Re-integratie verantwoordelijk. De grootste uitdaging op dit moment is om een goede aansluiting te vinden tussen participatie vanuit de Participatiewet en participatie vanuit de Wmo. Zeker omdat de gemeente na lange tijd vanuit de Participatiewet ook meer aandacht wil voor de uitkeringsgerechtigden met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt. Hoe groter de afstand tot de arbeidsmarkt des te complexer de 'problematiek' vaak is en des te belangrijker de integrale samenwerking met partijen die vanuit andere disciplines betrokken zijn. Hierbij kijken we naar wat mensen wél kunnen i.p.v. naar wat ze niet kunnen. Het Team Re-integratie probeert deze mensen verder te helpen in hun ontwikkeling (de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen). Of het nu gaat om verbeteren van de gezondheid, het doorbreken van een sociaal isolement of verbetering van de financiële situatie, elke weggenomen barrière ziet het team als een eventuele stap richting betaalde arbeid. Dit doen zij vanuit een regierol; de uitvoering van deze trajecten gericht op maatschappelijke participatie en activering worden niet uitgevoerd door de gemeente, maar vindt extern plaats door de Stichting Werk voor Heerlen.

Doel

Een betere aansluiting van diverse activiteiten binnen de kaders van de Wmo en Participatiewet om meer inwoners te kunnen laten participeren. In de huidige praktijk wordt ervaren dat mensen vast "blijven hangen" op een plek (bijvoorbeeld traditionele dagbestedingsplek), terwijl er met de juiste ondersteuning meer potentie is om door te ontwikkelen. Mensen worden daardoor niet in staat gesteld om kansen te verzilveren. Door een bundeling van krachten en middelen kan breder en creatiever naar de situatie van de inwoner gekeken worden en kan mogelijk een doorlopende participatie en leerlijn in de buurt georganiseerd worden wat de weg richting (betaald) werk eenvoudiger maakt.

Rol van de subsidiepartner

Om te komen tot een betere aansluiting van activiteiten vanuit participatie en Wmo wordt het volgende verwacht van de subsidiepartner:

1. Zaken minder vanuit de verschillende wetten benaderen, maar vanuit de echte behoefte en benodigde ondersteuning van de klant;
2. Schotten tussen dagbesteding, beschut werk, vrijwilligerswerk en andersoortig werk te verkleinen. Switchen tussen verschillende vormen van werk, al dan niet betaald, makkelijker en toegankelijker maken;
3. Aandacht voor het positieve effect van participeren in plaats van enkel opheffen van belemmeringen.

Tijdspad

Wij verwachten voor de opgave intensivering samenwerking participatie uiterlijk binnen 1 jaar na de subsidieverlening een plan van aanpak, met daarin een basis infrastructuur. Implementatie van het plan dient uiterlijk op 1 januari 2026 gerealiseerd te zijn.

2.4. Reikwijdte van de subsidie

De gemeente heeft gekozen om voor de uitvoering van de maatschappelijke ondersteuning de subsidie te verlenen aan één partner en voor een brede reikwijdte van de subsidie, omdat het gevraagde gevarieerde aanbod moet aansluiten bij de behoeften en interesses van de inwoners. Met andere woorden: er is wat te kiezen, op basis van de inhoud van het aanbod. Daarbij richt het gevarieerde aanbod zich op alle doelgroepen. De subsidie heeft zodoende betrekking op verschillende inwoners met soms overlappende, maar vaak ook een zeer specifieke ondersteuningsvraag. Het bieden van een

breed aanbod helpt bij het realiseren van zelfredzaamheid van inwoners en helpt hen bij het participeren in de (Heerlense) samenleving. Gedacht kan worden aan inwoners met een eenvoudige ondersteuningsvraag, maar ook bijvoorbeeld aan jongvolwassenen die woonbegeleiding nodig hebben, (langdurig) verslaafden in combinatie met beperkingen, inwoners of gezinnen met complexe problematiek, etc. De ondersteuning is daarbij zo integraal mogelijk, passend en adequaat georganiseerd op basis van 1 gezin, 1 plan en 1 regisseur (1G1P1R).

De reikwijdte van de subsidie is in beginsel beschikbaar voor (ingeschreven) inwoners van de gemeente Heerlen in de leeftijd van 18 jaar en ouder, met uitzondering van Beschermd Wonen en Opvang, Hulp bij het Huishouden, Collectieve Vervoersvoorziening, Hulpmiddelen en Woningaanpassingen.

2.4.1. Het organiseren van (onderdelen van) het welzijnswerk en de maatschappelijke ondersteuning voor alle volwassen inwoners in de vorm van algemene voorzieningen:

- Passende dagbesteding inclusief vervoer (waar nodig);
- Persoonlijke begeleiding, individueel of in groepsverband;
- Persoonlijke verzorging als die samenhangt met (individuele) persoonlijk begeleiding;
- Respijtzorg/logeerzorg in de vorm van kortdurend verblijf;
- Individuele en groepsgerichte kortdurende ondersteuning in de buurt zoals kortdurende (opvoed-) ondersteuning aan gezinnen (volwassenen en jeugdigen), trainingen en cursussen, (inloop GGZ);
- Aanbod gericht op het vergroten van de buurtparticipatie (vrijwilligerswerk, opbouwwerk/buurtsteun, activiteiten in buurten voor alle volwassenen (ook voor bijv. mensen met psychische problemen);
- Aanbod ten aanzien van ouderenbeleid;
- Aanbod ten aanzien van eenzaamheid;
- Ondersteuning t.b.v. vroegsignalering van (dreigende) financiële kwetsbaarheid bij inwoners;
- Schoolmaatschappelijk werk 18+ in op het middelbaar beroepsonderwijs;
- Ondersteuning en voorlichting van inwoners ten aanzien van hun wooncarrière; Ondersteuning in de vorm van kamertraining en begeleid wonen (geen huisvesting);
- Ondersteuning burgerparticipatie en investeren in preventie in de woon- en leefomgeving, in de geest van buurtbemiddeling en maatjestrjecten;
- Diagnostiek, daar waar diagnostiek noodzakelijk is voor het aanvragen van de WLZ;
- Welzijnswerk;
- Integratiemaatje;
- Zelfstandig wonen in combinatie met (woon)begeleiding (o.a. uitvoering van Housing Parkstad Convenant (zie toelichting in bijlage 2) (v.w.b. Heerlens deel), met partners ontwikkelen van de invulling van de ondersteuning bij zorgbuurthuizen i.o.).

Onderstaande ondersteuningsvormen zullen in 2024, door de gemeente in samenwerking met ketenpartners en de subsidiepartner, nader onderzocht worden of ze toegevoegd kunnen worden aan de reikwijdte per 1 januari 2025.

- Bemoezorg
- Veilig casemanagement huisverboden

2.4.2. Het Multi disciplinaire team

Het tweede onderdeel van de subsidie is het organiseren van multi disciplinaire teams die een laagdrempelige, fysieke inloop in de leefomgeving van inwoners bieden. Zij dienen eenduidig herkenbaar en eenvoudig fysiek, telefonisch en digitaal bereikbaar te zijn. Het multi disciplinaire team biedt voorzieningen op het gebied van informatie en advies, wegwijs maken in leefomgeving en samenleving en alle vormen van laagdrempelige en vrij toegankelijke vormen van ondersteuning van vinger-aan-de-pols contact tot de inkoop van specialistische ondersteuning conform de ondersteuningsvormen zoals opgenomen in de reikwijdte. Het multi disciplinaire team werkt outreachend en proactief. Ze sluit aan op de kracht van de buurt door gebruik te maken van collectieve voorzieningen en inwonersinitiatieven.

2.4.3. Het mede organiseren van de (integrale) toegang tot maatschappelijke ondersteuning

Het totale proces van toeleiding naar ondersteuning, van de eerste ondersteuningsvraag of melding tot en met de start en inzet van de ondersteuning, moet vloeiend en gestroomlijnd verlopen om enerzijds te komen tot snelle en efficiënte ondersteuning en anderzijds tot inzet van de best passende ondersteuning of interventie. In het proces van toeleiding naar ondersteuning wordt in ieder geval:

- In samenspraak met de burger (eventueel met 'naaste' of medewerker MEE Zuid-Limburg) bekeken welke vorm van ondersteuning het beste past;
- Indien de burger daartoe niet zelfstandig in staat is, aan de burger geadviseerd welke ondersteuning passend is;
- Gezorgd dat de gekozen of aangewezen ondersteuning daadwerkelijk beschikbaar is.

Tijdens het proces van toeleiding naar ondersteuning wordt gebruik gemaakt van de eigen kracht van de burger en zijn sociale netwerk (zelfredzaamheid en samenredzaamheid). Het is belangrijk dat zij de regie blijven houden over hun eigen leven en dat ze samen met hun leefomgeving en professionele hulpverleners naar oplossingen zoeken voor de ontstane problematiek.

Vanaf 2015, met de toen gekozen inrichting van de toeleiding naar ondersteuning van de maatschappelijke ondersteuning, worden in Heerlen de volgende rollen vervuld:

- Triageren van de binnengekomen ondersteuningsvraag;
- Vraagverheldering: integrale analyse van de ondersteuningsvraag;
- Regie op de casuïstiek;
- Monitoren van het resultaat op casusniveau inclusief integraliteitsbewaking;
- Bepalen zorginzet: op basis van de analyse bepalen wie welke (soort, intensiteit en duur) ondersteuning in moet zetten.

Per 01-01-2024 dient de huidige situatie van de toegang te worden gehandhaafd. Na besluitvorming over de wijze van inrichting van één integrale toegang, dient de werkwijze van de opgave te worden gevolgd, zie hiervoor opgave "integrale toegang" in paragraaf 2.3.2.1.

2.4.4. Het aanbieden van maatwerkvoorzieningen Wmo

Onder het bieden van maatwerkvoorzieningen wordt zowel de Zorg In Natura (ZIN) als het Persoons Gebonden Budget (PGB) verstaan. Momenteel behoort, voor beide maatwerkvoorzieningen, het opstellen van het 1G1P1R tot de reikwijdte van de subsidie. De reikwijdte zal per 01-01-2024 verder uitgebreid worden met het indiceren van de maatwerkvoorzieningen ZIN. Per 01-01-2025 zal het indiceren van PGB Begeleiding ook worden toegevoegd aan de reikwijdte van de subsidie.

2.4.5. Specifiek aandacht voor toename GGZ problematiek

Het huidige aanbod is laagdrempelig en gaat veelal uit van de ondersteuningsvraag van de inwoner (het zelf formuleren van de ondersteuningsvraag). Ook als inwoners zelf niet inzien dat zij ondersteuning nodig hebben of zelfs zorg mijden, terwijl de omgeving, sociaal of professioneel, dit nodig acht, dient maximaal ingezet te worden op de levering van de benodigde ondersteuning. Hierin wordt een outreachende werkwijze verwacht. De laatste jaren wordt een verzwaring van de doelgroep gesignaleerd, met meer GGZ, LVB, dubbele diagnostiek en meer multi-problematiek op het snijvlak met sociaal-veilig. Van de subsidiepartner wordt expertise gevraagd op het gebied van GGZ en LVB en het herkennen hiervan, ook waar het veiligheidsissues raakt.

2.4.6. Het uitvoeren van thema's met een specifieke opdracht en daarmee samenhangende verantwoording (vanuit Rijksmiddelen w.o. de SPUK)

Het Rijk gaat steeds meer werken met specifieke uitkeringen (middels een SPUK), de IZA en Gala gelden. Deze gelden worden indien passend in overleg met de gemeente bij deze subsidie toegevoegd, middels een losse projectsubsidie.

2.5. Vastgoed

De subsidie omvat een breed scala aan ondersteuningsvormen. Voor een groot deel van deze activiteiten is huisvesting nodig. Het organiseren van deze huisvesting is onderdeel van de subsidie. Het gaat daarbij in ieder geval om:

- Ruimten voor de multi disciplinaire teams;
- Ruimten voor recreatieve dagbesteding en waardevol werk;
- Huisvesting voor het welzijnswerk/ontmoetingsfuncties;
- Ruimte voor inwonersinitiatieven;
- Kantoorruimte nodig voor de professionals die deze activiteiten ondersteunen, bij voorkeur in gezamenlijkheid met samenwerkingspartners.

Geschikte huisvesting is een belangrijke randvoorwaarde voor het bieden van ondersteuning conform de visie en uitgangspunten van de gemeente. Huisvesting is daarnaast een grote kostenpost binnen de subsidie en dus belangrijk voor het beheersen van de kosten.

3. Samenwerking en partnerschap

Partnerschap is in deze subsidie een belangrijk speerpunt. Daarom verwacht de gemeente dat de subsidieaanvrager haar commitment geeft aan de verwervingsstrategie van de nieuwe subsidie en het opgestelde kwaliteitskader. Daarnaast verwacht de gemeente dat de subsidieaanvrager zich conformeert aan een governance code. De subsidieaanvrager, dient binnen drie maanden na de subsidieverlening, een voorstel in te dienen over hoe men denkt “goed bestuur” vorm te geven.

De keuze voor een taakgerichte subsidie past bij de wens van de gemeente om met de subsidiepartners in partnerschap en vanuit gezamenlijke maatschappelijke waarden te willen sturen.

Deze subsidie vraagt om een samenwerking die gebaseerd is op de volgende pijlers:

- Perspectief op langdurig partnerschap binnen budgettaire kaders;
- Eigenaarschap op de transformatieopgave bij gemeente en subsidiepartners;
- Sturen op betaalbaarheid en het maken van keuzes bij schaarse middelen;
- Eenduidige samenwerking tussen gemeente en subsidiepartner;
- Aansluiting bij lokale teams en andere stakeholders.

Deze wijze van subsidieverlening vraagt om versterking en een andere invulling van de rol van de gemeente als subsidieverlener. De komende jaren willen we hierop blijven ontwikkelen, waarbij het uitgangspunt is dat we:

- Gezamenlijk sturen op waarden en de gewenste transformatie;
- Sturen op het goede gesprek waarin door uitleg en toelichting de bespreekpunten scherp worden;
- De subsidiepartner vrijlaten om professionele afwegingen te maken en dus te doen wat nodig is;
- Streven naar administratieve eenvoud (leren, ontwikkelen en innovatie stimuleren);
- Duidelijke kaders meegeven om veiligheid en vertrouwen te kunnen waarborgen; waarbij het overschrijden hiervan niet wordt geaccepteerd.

Daarbij vragen wij van de subsidiepartner om de leidende principes door te vertalen in hun eigen bedrijfsvoering. Dit betekent een bedrijfsvoering waarbij:

- Er een hoge mate van flexibiliteit is en vermogen om op ontwikkelingen in de omgeving (op gemeente- en buurniveau) te anticiperen;
- De professionals gestimuleerd worden om te doen wat nodig is en het een lerende organisatie is;
- Met de financiering in de vorm van een jaarbudget er slim wordt nagedacht over hoe om te gaan met de werkelijkheid en de mogelijkheid en flexibiliteit die dit biedt om te doen wat nodig is;
- Er goede prognoses gemaakt worden voor de monitoring van het jaarbudget;
- Er sprake is van een tijdig en juist gebruik van het berichtenverkeer, waarbij de informatie wordt gebruikt voor het toetsen en aanpassen van de bedrijfsvoering (data-gedreven sturing).

Mocht het jaarbudget toch overschreden worden dan moeten we voor die specifieke subsidiepartner een nieuwe balans vinden tussen ‘ruimte geven en vertrouwen’ en ‘aangescherpte regels en meer controle’. Om deze opgave te kunnen realiseren stelt de gemeente als voorwaarde dat de subsidiepartner één juridische entiteit heeft opgericht:

- Één contactpersoon met mandaat, waarmee we willen voorkomen dat afzonderlijke organisatiebelangen de uitvoering en transformatie vertragen;
- Één aan de regio verbonden directeur/manager;
- Één aanspreekpunt voor inwoners, lokale teams en partners in de keten;
- Het voeren van één inwoners en financiële administratie, zodat data snel en eenduidig beschikbaar is.

3.1. Sturing en monitoring

Wij zetten in op het gezamenlijk sturen en monitoren, op basis van indicatoren van de activiteiten en de noodzakelijke opgaven naast het voldoen aan wettelijke verantwoordingsverplichtingen. Dit doen wij a.d.h.v. relevante indicatoren waarmee wij in samenhang sturen om de vastgestelde doelstellingen te bereiken en de gewenste beweging, als een belangrijk onderdeel van het proces, in gang te zetten.

Hierbij verwachten wij dat de subsidiepartner de 'output & outcome' op basis van indicatoren, deelt:

- *Met de gemeente:* met als doel om te kijken of de beoogde doelstellingen worden behaald;
- *Met de ketenpartners:* met als doel de samenwerking te optimaliseren om de inwoners zo goed mogelijk te ondersteunen;
- *Met de betrokken aanbieders:* met als doel een effectieve en efficiënte organisatie van de doelstellingen van de subsidie.

3.1.1. Indicatoren

Er zijn verschillende indicatoren die passen bij de kernwaarden en doelstellingen van de gemeente Heerlen voor de Wmo. De indicatoren die voor de gemeente van belang zijn, zijn met name outcome gericht. Daarnaast zijn voor de gemeente ook output- en throughput-gerichte indicatoren van belang. De elementen van de indicatoren waarop wij minimaal willen monitoren zijn:

Indicator	De mate waarin:
1. Zelfredzaamheid en participatie	• Inwoners deelnemen aan sociale activiteiten (in de buurt en sociale buurtpunten), waarbij het doel is dat er over 5 jaar een groei is van 5% is • Inwoners ondersteuning krijgen om zelfstandig te blijven wonen • Het gevoel van eenzaamheid van inwoners is verminderd, waar bij het doel is dat over 5 jaar het gevoel van eenzaamheid is verminderd met 5% • Duurzame resultaten op het gebied van zelfredzaamheid en participatie zijn bereikt, waarbij het doel is dat de zelfredzaamheid en participatie over 5 jaar zijn toegenomen met 5%
2. Maatwerk	• De doelen uit het persoonlijk ondersteuningsplan zijn bereikt • De ondersteuning aansluit op de individuele behoeften en situatie van de inwoner • Inwoners tevreden zijn over de geboden ondersteuning, waarbij het doel is dat inwoners elk jaar voor minimaal 80% tevreden zijn over de ondersteuning
3. Eigen verantwoordelijkheid	• Inwoners zelf initiatief nemen en eigen verantwoordelijkheid nemen voor hun welzijn en gezondheid • Inwoners en hun sociale netwerk actief betrokken worden

4. Samenwerking	• Er sprake is van samenwerking tussen de gemeente, zorgaanbieders, welzijnsorganisaties en andere ketenpartners • Inwoners tevreden zijn over de samenwerking en afstemming tussen verschillende organisaties, waaronder partners in een samenwerkingsverband, waarbij het doel is dat inwoners elk jaar voor minimaal 80% tevreden conform de verplichtingen zijn. • Er samengewerkt wordt over de diverse beleidsdomeinen en wetgeving heen (jeugd, sociale veiligheid, Wlz , Zvw ed) • 1G1P1R leidend is voor de ondersteuningsvraag, waarbij het doel is dat over 2 jaar de ‘werkwijze’ 1G1P1R voor minimaal 80% van alle aanvragen respectievelijk over 4 jaar de ‘werkwijze’ 1G1P1R voor minimaal 90% van de aanvragen, volledig wordt toegepast • De samenwerking tussen alle partijen die zorgen voor de daadwerkelijke invulling van de ondersteuningsvragen goed verloopt
5. Kwaliteit en professionaliteit	• Zorgaanbieders voldoen aan kwaliteitseisen en accreditaties • Inwoners tevreden zijn over de geboden kwaliteit van zorg en ondersteuning, waarbij het doel is dat inwoners elk jaar voor minimaal 80% tevreden (conform de verplichtingen) zijn over de ondersteuning • Medewerkers tevreden zijn over de ruimte waarbinnen zij de missie, visie, kernwaarden en doelstellingen in hun werk tot uitdrukking kunnen brengen, waarbij het doel is dat medewerkers elk jaar voor minimaal 80% tevreden zijn over het bovengemelde • De wachttijden voor ondersteuning beperkt zijn, zoals opgenomen in de verplichtingen en daarop wordt gemanaged door het tijdig treffen van beheersmaatregelen • Inwoners klachten indienen en deze (naar tevredenheid) worden afgehandeld, waarbij het doel is dat klachten binnen 6 weken worden afgehandeld
6. Transformatie	• Gebruik gemaakt wordt van innovatieve technologische ontwikkelingen • Gebruik gemaakt wordt van lichtere vormen van ondersteuning tot aan participierend in de buurt of uitstroom naar betaalde arbeid en voor welk doelgroepen deze effectief is in lijn van de doelstellingen, waarbij het doel is dat het gebruik van hiervoor gemelde vormen van ondersteuning toeneemt in 5 jaar met minimaal 20% • Ingezet wordt op zwaardere/outreachinge vormen van ondersteuning en voor welk doelgroepen
7. Efficiëntie	• Inwoners uit Heerlen gebruik maken van Wmo-(ondersteunings) aanbod (ZIN of PGB) • Kosten van de Wmo-ondersteuning per inwoner dalen • Aantal herindicaties aan de orde is • De duur van de ondersteuning wordt verkort • Gebruik gemaakt wordt van andere vormen van hulp naast Wmo ondersteuning

Deze opsomming is niet limitatief. Voorafgaand aan de subsidieverlening concretiseren gemeente en subsidiepartner de indicatoren en wordt de normstelling bepaald. Het is aan de subsidieaanvrager om in de subsidieaanvraag SMART voorstellen uit te werken die aansluiten op de 7 (hoofd)indicatoren (als genoemd in paragraaf 3.1.1) en aanvullende indicatoren te benoemen en uit te werken die passen bij de kernwaarden (zie paragraaf 2.2.4) en doelstellingen (zie paragraaf 2.2.5).

3.1.2. Niveaus van monitoring

Indicatoren voor de Wmo kunnen op verschillende niveaus de kernwaarden van de gemeente Heerlen monitoren. Door op deze verschillende niveaus indicatoren te hanteren, wil de gemeente Heerlen de effectiviteit en kwaliteit van de Wmo-uitvoering op verschillende aspecten monitoren en kunnen evalueren.

- 1. Inwonerniveau:** Op dit niveau kunnen indicatoren de kernwaarde 'maatwerk' en 'zelfredzaamheid en participatie' monitoren. Het gaat hierbij om indicatoren die aangeven in hoeverre de ondersteuning aansluit op de individuele behoeften en situatie van de inwoner. Voorbeelden van indicatoren op inwonerniveau zijn de tevredenheid van inwoners over de geboden ondersteuning, de doelen van het persoonlijk ondersteuningsplan worden bereikt en de mate waarin de ondersteuning leidt tot verbetering van de zelfredzaamheid en participatie van de inwoner.
- 2. Organisatieniveau:** Op dit niveau kunnen indicatoren de kernwaarde 'samenwerking' en 'transformatie' monitoren. Het gaat hierbij om indicatoren die aangeven in hoeverre er sprake is van samenwerking tussen de gemeente, zorgaanbieders, welzijnsorganisaties en ketenpartners. Voorbeelden van indicatoren op organisatieniveau zijn de tevredenheid van inwoners over de samenwerking en afstemming tussen verschillende organisaties, het aantal samenwerkingsverbanden tussen zorgaanbieders en welzijnsorganisaties en de mate waarin organisaties gezamenlijk werken aan het realiseren van de doelstellingen van de Wmo en de inzet op technologische ontwikkelingen en best practises in het land.
- 3. Maatschappelijk niveau:** Op dit niveau kunnen indicatoren de kernwaarden 'eigen verantwoordelijkheid' en 'efficiëntie' monitoren. Het gaat hierbij om indicatoren die aangeven in hoeverre inwoners zelf initiatief nemen en eigen verantwoordelijkheid nemen voor hun welzijn en gezondheid, en in hoeverre de Wmo-uitvoering efficiënt verloopt. Voorbeelden van indicatoren op maatschappelijk niveau zijn het aantal inwoners dat gebruik maakt van Wmo-ondersteuning, de kosten van de Wmo-ondersteuning per inwoner en het aantal herindicaties en de duur van de ondersteuning.

In een frequentie van minimaal één keer per kwartaal bespreken we de indicatoren en kan dit aanleiding zijn om bij te sturen op de activiteiten. Minimaal één keer per halfjaar bespreken we de resultaten uit de monitoring met de bijbehorende conclusies in een bestuurlijk overleg.

3.1.3. Verbetercyclus

De indicatoren voor de Wmo zijn onderdeel van een verbetercyclus, waarin voortdurend wordt gewerkt aan het verbeteren van de kwaliteit en effectiviteit van de Wmo-uitvoering. De verbetercyclus bestaat uit vier stappen: plan, do, check en act. Hieronder wordt per stap beschreven hoe de indicatoren hierbij worden gebruikt:

- **Plan:** In de planfase worden de doelstellingen en verbeteracties voor de Wmo-uitvoering vastgesteld. Hierbij worden de kernwaarden van de gemeente als uitgangspunt genomen. Op basis van deze doelstellingen worden indicatoren geselecteerd die inzicht geven in de

voortgang en het succes van de verbeteracties. Bij het selecteren van de indicatoren wordt gekeken naar de betrouwbaarheid, validiteit en relevantie van de indicatoren.

- **Do:** In de do-fase worden de vastgestelde indicatoren gemeten en (eerdere) verbeteracties uitgevoerd. Het is belangrijk dat de metingen op een gestandaardiseerde manier worden uitgevoerd, zodat de resultaten objectief kunnen worden geïnterpreteerd in de derde fase. Op basis van de resultaten kunnen in de laatste fase eventuele aanpassingen worden gedaan in de verbeteracties
- **Check:** In de check-fase worden de resultaten van de metingen geanalyseerd en geëvalueerd. Hierbij wordt gekeken of de doelstellingen zijn behaald en of de verbeteracties effectief zijn geweest. De indicatoren spelen hierbij een belangrijke rol, omdat deze inzicht geven in de voortgang en het succes van de verbeteracties.
- **Act:** In de act-fase worden de resultaten van de evaluatie gebruikt om verbeteracties bij te stellen en nieuwe doelstellingen te formuleren. Ook worden de indicatoren beoordeeld en eventueel aangepast om beter aan te sluiten bij de nieuwe doelstellingen. Deze fase vormt weer de start van een nieuwe verbetercyclus.

Door het gebruik van indicatoren in een verbetercyclus, kan de gemeente op gestructureerde wijze werken aan het verbeteren van de kwaliteit en effectiviteit van de Wmo-uitvoering. De indicatoren bieden inzicht in de voortgang en het succes van de verbeteracties, waardoor gericht kan worden bijgestuurd en verbeterd.

3.1.4. Rol van de gemeente bij sturing en monitoring

Als subsidieverlener neemt de gemeente een belangrijke rol bij het toepassen van indicatoren door subsidiepartner. Hieronder worden de diverse rollen van de gemeente beschreven:

Specificeren van indicatoren: De gemeente zal bij de subsidiebeschikking en uitvoeringsovereenkomst specificeren welke indicatoren er gebruikt moeten worden om de kwaliteit en effectiviteit van de uitvoering te monitoren. De subsidiepartner zal hierbij worden betrokken. Hier kunnen concrete percentages of aantallen opgenomen worden. Op deze wijze wordt er gewerkt met indicatoren die aansluiten bij de kernwaarden van de gemeente.

Bij de subsidieverlening/ uitvoeringsovereenkomst: maakt de gemeente nadere afspraken over de te hanteren indicatoren. Hierbij worden ook nadere afspraken gemaakt over de frequentie van meten en rapporteren en over de wijze waarop de subsidiepartner de indicatoren zal monitoren. Ook hier wordt de subsidiepartner bij betrokken.

Monitoren en evalueren: De gemeente stelt haar data ter beschikking. De gemeente monitort tijdens de uitvoering van de subsidie of de subsidiepartner de indicatoren op de juiste wijze toepast en of de resultaten voldoende inzicht geven in de kwaliteit en effectiviteit van de uitvoering. Op basis van deze monitoring kan de gemeente bijsturen en eventuele verbeteringen doorvoeren. De gemeente gaat hierover met subsidiepartner in gesprek.

Gebruiken van resultaten: De gemeente gebruikt de resultaten van de indicatoren om te sturen op kwaliteit en effectiviteit van de uitvoering. Zo kunnen bijvoorbeeld met subsidiepartner afspraken worden gemaakt over verbeteringen die nodig zijn om de kwaliteit van de uitvoering te verhogen, of kunnen succesvolle werkwijzen worden uitgerold over de hele gemeente. Tegelijkertijd worden de resultaten gebruikt voor de verantwoording van het college richting gemeenteraad.

Door een actieve rol te spelen bij het toepassen van indicatoren door de subsidiepartner van de Wmo-uitvoering, kan de gemeente ervoor zorgen dat er wordt gewerkt aan de kwaliteit en effectiviteit van de Wmo-uitvoering die aansluit bij de kernwaarden van de gemeente.

3.2. Plafondbedrag

De gemeente werkt voor de subsidie met een vast maximaal budget (plafondbedrag). Het budget 2024 voor deze subsidie bedraagt € 17.714.566. Hierbij zal de subsidie per boekjaar worden verstrekt. Het uitgangspunt is dat de activiteiten waarvoor de subsidie wordt verleend moet proportioneel uitvoerbaar zijn en dat de subsidiepartner de beschikking krijgt over een reëel budget, waarbij de volgende twee elementen in evenwicht zijn:

- Budgetbepaling
- Het risicodossier: voorspelbaarheid en beïnvloedbaarheid

Dat betekent dat het budget toereikend is voor het realiseren van de beoogde resultaten en de te leveren ondersteuning.

Het budget 2024 is opgebouwd uit de volgende bouwstenen:

- Huidig budget 2023 + indexatie
- Budget 2024 voor de uitvoering van het gemeentelijke vitale ouderenbeleid
- Budget 2024 voor eenzaamheid
- Budget 2024 expertise voor team toegang
- Budget 2024 voor integratie maatje
- Budget 2024 voor Veiligheid buurtbemiddeling

Een aantal onderdelen worden per 1-1-2025 aan de reikwijdte van de subsidie toegevoegd.

Het budget 2025 is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Budget 2024 + indexatie:
- Budget 2025 PGB
- Budget 2025 Bemoeizorg (optioneel)
- Budget 2025 Veiligheid Casemanagement (optioneel)
- Budget 2025 In 2024 aflopende activiteiten m.b.t. het gemeentelijk vitale ouderenbeleid.

3.2.1. Eigen bijdrage

Voor algemene voorzieningen geldt in principe geen eigen bijdrages, vastgesteld en geïnd door het CAK. De gemeente moet het zelf regelen. De gemeente gaat ervan uit dat voor de algemene voorzieningen geen eigen bijdrages bepaald worden.

Het staat de subsidiepartner vrij om voor een regeling voor eigen bijdrages te kiezen. Subsidiepartner dient deze dan zelf uit te voeren (per cliënt vaststellen en innen). De gemeente (in casu de gemeenteraad) moet de regeling voor de hoogtes van de eigen bijdrages dan formeel in de Wmo-verordening vaststellen. Mocht hiervoor gekozen worden, dan moet er wel een kortingsregeling of vrijstellingsregeling voor bepaalde groepen deel van uit maken. Minima zijn in Heerlen nu vrijgesteld van een bijdrage voor Wmo-ondersteuning. Hier geldt wel dat het enkel geregeld kan worden als de Gemeenteraad van Heerlen instemt en de Wmo-verordening aangepast wordt.

Per 1 januari 2026 zal de inkomensafhankelijke eigen bijdrage wederom worden ingevoerd. Welk effect de invoering heeft op de inning van de eigen bijdrage zal pas in 2025 duidelijk zijn en besproken worden met de subsidiepartner.

3.2.2. Herbestemming en reserveopbouw

Bekostiging gebeurt via subsidie, wat betekent dat er niet afgerekend wordt op basis van precies vastgestelde prestaties. Het exploitatierisico ligt in principe bij de subsidiepartner. Bij een overschot kan reserveopbouw plaatsvinden volgens de Subsidieregeling Maatschappelijke ondersteuning 2024 t/m 2027. Zo kunnen fluctuaties in de kosten worden opgevangen.

3.2.3. Bijstelling en/of verrekening van het subsidiebedrag

In deze subsidie zijn er mogelijke situaties die kunnen leiden tot een bijstelling en/of verrekening van het plafondbedrag.

Het plafondbedrag kan naar boven worden bijgesteld indien:

- Blijkt dat er een aanzienlijke stijging is van cliënten ten opzichten van de aanvang subsidie, zoals opgenomen in de subsidiebeschikking. In dit geval kan het plafondbedrag voor het jaar erop naar boven worden bijgesteld.
- Zich onvoorziene omstandigheden voordoen die buiten de invloedssfeer van de Subsidiepartner liggen zoals een toename in de zorgzwaarte van cliënten.

Het plafondbedrag kan naar beneden bijgesteld en/of verrekend worden indien:

- Blijkt dat er een aanzienlijke daling is van cliënten ten opzichten van de aanvang subsidie, zoals opgenomen in de subsidiebeschikking. In dit geval kan het plafondbedrag voor het jaar erop naar beneden worden bijgesteld.
- Blijkt dat de subsidiepartner de activiteiten t.b.v. deze subsidie niet (volledig) heeft verricht en/of niet heeft voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen.

In het geval van bovenstaande situaties dient subsidiepartner de gemeente te informeren. Na signalering gaan subsidiepartner en gemeente met elkaar in gesprek te gaan om tot een gepaste bijstelling van het plafondbedrag te komen. Na het voeren van de gesprekken neemt de gemeente het definitieve besluit.

3.2.4. Indexering

Op het totale plafondbedrag wordt een jaarlijkse indexering toegepast. We sluiten hierbij aan bij het VNG-advies om binnen het sociaal domein de indexcijfers te hanteren die de NZa hanteert voor loon- en prijsontwikkeling en door de overheid wordt gepubliceerd. We hanteren daarom een indexeringspercentage dat voor 90% bestaat uit de OVA-index (overheidsbijdrage in de arbeidsontwikkeling) en voor 10% uit de PPC (prijs particuliere consumptie) index.

Bij de jaarlijkse subsidieverlening wordt het voorlopig indexeringspercentage voor dat betreffende jaar meegenomen. Het totaalbedrag wordt als voorschot uitbetaald. De subsidie wordt vastgesteld na afloop van elk subsidiejaar en bedraagt maximaal het verleende plafondbedrag. Als het voorlopige indexeringspercentage in een jaar verschilt van het definitieve indexpercentage wordt dit verrekend in het volgende subsidiejaar.

De subsidieverlening/voorschot in een jaar bestaat dus uit het budget van het voorgaande jaar, aangepast met het voorlopige indexeringspercentage van het subsidiejaar (vanaf jaar 2025) en met verrekening van het eventuele verschil tussen het voorlopige en definitieve percentage van het voorgaande jaar (vanaf 2026). In 2025 vindt de eerste indexering over het budget van 2024 plaats. Zie onderstaande schematische weergave:

Budget jaar	Indexatie
2024	Budget 2024
2025	Budget 2024 + Voorlopige OVA en PPC 2025
2026	Budget 2025 + Voorlopige OVA en PPC 2026 +/- Verschil voorlopige OVA en PPC 2025 en definitieve OVA en PPC 2025
2027	Budget 2026 + Voorlopige OVA en PPC 2027 +/- Verschil voorlopige OVA en PPC 2026 en definitieve OVA en PPC 2026

3.2.5. Transformatie- en innovatiebudget

In het maximale plafondbedrag is ook budget voor transformatie en innovatie verdisconteerd. Het doel van het transformatie- en innovatiebudget is om invulling te geven aan de opgaven, de continue transformatie en het vervullen van out-of-the-box en creatieve oplossingen voor de maatschappelijke ondersteuning in lijn met de doelstellingen uit de visie en missie. Het is aan de subsidieaanvrager om duidelijk te maken welk deel van het plafondbedrag wordt ingezet als transformatie- en innovatiebudget aan de hand van een in te dienen kosten- en activiteitenoverzicht. Het samenwerkingsverband en de gemeente bespreken het kosten- en activiteitenoverzicht vooraf aan de subsidieverlening.

3.3. Inverdieneffecten en afrekenen op Transformatiedoelen

Met de financiering middels een plafondbedrag en het werken in partnerschap willen wij maximale handelingsvrijheid geven aan subsidiepartner om te kunnen doen wat nodig is. In die lijn gaan wij uit van een 'gezond ondernemersrisico'. Beïnvloedbare kostenontwikkelingen (op- en neerwaarts) vallen onder het ondernemersrisico van subsidiepartner. Evenals de inverdieneffecten (benefits) die binnen de beïnvloedingssfeer van subsidiepartner vallen. Bij subsidieverlening hanteren wij als stelregel dat de inverdieneffecten van subsidiepartner minstens opwegen tegen eventuele kostenstijgingen (met uitzondering van indexering). Het geprognosticeerde financieel resultaat bespreekt subsidiepartner per kwartaal met de gemeente, waarbij subsidiepartner voorstellen doet voor de besteding aan (keten)innovatie of reservering. Bij stijgingen of dalingen van niet beïnvloedbare kosten verwachten wij een maximale inspanningsverplichting c.q. business case voorstellen van subsidiepartner om deze kostenontwikkeling binnen het maximale (jaar)budget te houden.

3.4. Implementatiebudget

In voorkomend geval kan er voor een subsidieaanvrager sprake zijn van aanloop- en implementatiekosten door bijvoorbeeld de opbouw van een nieuwe organisatie, het op tijd beschikbaar hebben van professionals en multi disciplinaire teams en de ontwikkeling van

professionals. Na subsidieverlening kan subsidiepartner een subsidieaanvraag indienen voor een bijdrage in deze aanloop- en implementatiekosten; deze zijn tijdelijk van karakter. Het gaat om éénmalige kosten voor een beperkte periode in 2023 en 2024, die bijdragen aan een duidelijk waarneembaar en concreet resultaat. Bijvoorbeeld extra kosten voor het werven van professionals, extra kosten voor het initieel opleiden van professionals en het sluiten van extra contracten met onderaannemers. Na subsidieverlening spreken we af om nadere bepalingen op te stellen voor de toekenning van een bijdrage aan dergelijke implementatie- en aanloopkosten. Het implementatiebudget is een projectsubsidie en bedraagt maximaal €500.000,-. Het implementatiebudget moet leunen op een voldoende dragende motivering en blijf geven van aantoonbare reële aanloop- en implementatiekosten.

3.5. Aanvullende subsidies

De gemeente ontvangt steeds meer rijksmiddelen en specifieke uitkeringen, o.a. via IZA en GALA, die de subsidie raken c.q. onderdeel uitmaken van de totale maatschappelijke ondersteuningsopgave. Hierbij worden door het Rijk specifieke eisen gesteld aan de inhoudelijke uitvoering en verantwoording. Mogelijk dat deze ontwikkeling vanuit het Rijk de komende jaren nog wordt versterkt.

Vaak gaat het hierbij om tijdelijke middelen en is het nu onduidelijk of deze uiteindelijk structureel zullen worden. Dit maakt dat wij richting subsidiepartner specifieke eisen ten aanzien van de wijze van uitvoering van deze regelingen, vastlegging van resultaten en verantwoordingstermijnen moeten opleggen om aan de voorwaarden van het Rijk te kunnen voldoen en als gemeente aanspraak te kunnen blijven behouden op de ter beschikking staande middelen.

In de voorliggende subsidietender willen wij met name afspraken maken over het 'wat' (effecten) en niet 'hoe' (werkwijze). Dit uitgangspunt past niet binnen de voorwaarden waarop het Rijk de middelen ter beschikking stelt en betekent dat hier aparte afspraken voor gemaakt zullen moeten worden richting subsidiepartner. De gemeente zal derhalve via een aparte projectsubsidie, aanvullend aan deze subsidie, een aantal taken aan de subsidie toevoegen met de daarbij behorende specifieke verantwoordingseisen.

3.6. Subsidieperiode

In het kader van een meerjarig strategisch partnerschap, kiest de gemeente voor een initiële subsidieperiode van vier kalenderjaren (2024 – 2028), met dien verstande dat er voor elk kalenderjaar een nieuwe subsidieaanvraag wordt ingediend op basis waarvan het college een besluit neemt. De inwerkingtreding van de subsidie is voorzien met ingang van datum beschikking 1 januari 2024 tot maximaal tien jaar daarna. Daarmee loopt de subsidie en dus de samenwerkingsrelatie tot uiterlijk 1 januari 2034.

Er kan met een meerjarig subsidieverlening (waarbij de subsidie jaarlijks wordt vastgesteld) invulling gegeven worden aan de geformuleerde doelstellingen en kernwaarden. Het opbouwen van een lokale basiszorgstructuur en langdurige en stevige relaties met zorg- en hulpverleners vraagt inspanning en investeringen van de geselecteerde partner. Uit voorgaande volgt dat een lange looptijd wenselijk is. Verlengingsopties maken het mogelijk de relatie 10 jaar door te laten lopen. Daarna is een nieuwe procedure nodig.

3.7. Overgangsregeling

Tijdig en passende ondersteuning en continuïteit van ondersteuning voor de inwoner/client vindt gemeente belangrijk. Het uitgangspunt is dat nieuwe cliënten en de cliënten die ondersteuning (exclusief PGB) ontvangen vanaf 1 juli 2024 hun klantreis kunnen voortzetten. Wanneer een nieuwe aanbieder de subsidie ontvangt, is de overgangsregeling voor cliënten als volgt vastgesteld:

De ingangsdatum van de verleningsbeschikking is 01-01-2024. Vanaf dat moment is de subsidiepartner financieel verantwoordelijk voor alle cliënten die onder de reikwijdte van de subsidie vallen. De subsidie is inclusief de kosten voor overgangsccliënten. Met overgangsccliënten wordt bedoeld cliënten die onder de huidige opdracht onder verantwoordelijkheid van de huidige subsidiepartner een klantreis zijn gestart, maar waarvan per 1-1-2024 de klantreis nog niet is beëindigd.

Op het moment dat cliënten hun klantreis in 2024, wanneer en indien een subsidie is verleend aan een nieuwe aanbieder, geheel of gedeeltelijk afmaken bij een (op dat moment) niet-gecontracteerde aanbieder, dient de nieuwe subsidiepartner uit hoofde van de subsidie, de kosten van ondersteuning die voortvloeien uit een overgangsccliënt per 2024 te financieren. De subsidiepartner dient hiervoor zelf afspraken te maken met de betreffende aanbieder en deze kosten kunnen verantwoorden aan de subsidieverlener (gemeente).

Per 01-07-2024 of zo veel eerder als mogelijk is de subsidiepartner ook inhoudelijk verantwoordelijk voor alle inwoners die vallen binnen de reikwijdte van de subsidie. Bestaande cliënten die bij andere aanbieders voorafgaand aan 2024 hun klantreis zijn begonnen, vallen dan onder de inhoudelijke regie en eindverantwoordelijkheid van subsidiepartner. Subsidiepartner handelt vanaf 01-07-2024 voor alle cliënten in lijn met de doelstellingen van de subsidie. Dan wordt ook gekeken binnen welke (zo kort mogelijke) termijn de inwoners die via maatwerksubsidie of PGB ontvangen over kunnen naar de subsidieontvanger. Waar nodig heeft subsidiepartner met aanbieders hierover afspraken gemaakt waarop verantwoord kan worden.

3.8. Overname personeel

Subsidiepartner zet zich zoveel mogelijk in op het borgen van continuïteit van de dienstverlening voor inwoners en het voortzetten van bestaande relaties tussen medewerkers Maatschappelijke Ondersteuning en inwoners. Subsidiepartner spant zich daarom in om het personeel van huidige aanbieders die niet langer gecontracteerd zijn, over te nemen (o.g.v. artikel 2.6.5 lid 3 sub b Wmo). Deze medewerkers zijn immers ingebed in de lokale samenleving en hebben reeds cruciale contacten gelegd met lokale samenwerkingspartners.

3.9. Overdracht en continuïteit

Binnen de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) is er aandacht voor de overdracht en continuïteit van ondersteuning wanneer een inwoner te maken krijgt met een nieuwe aanbieder. Deze overdracht is belangrijk om ervoor te zorgen dat de ondersteuning naadloos wordt voortgezet en de inwoner niet onnodig wordt belast.

Wanneer een inwoner te maken krijgt met een nieuwe aanbieder, bijvoorbeeld door een verandering van aanbieder of verhuizing naar een andere gemeente, zijn er verschillende stappen en maatregelen die genomen worden om de overdracht en continuïteit van de ondersteuning te waarborgen:

- **Informatie-uitwisseling:** Er moet zorgvuldige en tijdige informatie-uitwisseling plaatsvinden tussen de oude en nieuwe aanbieder. Dit omvat het delen van relevante informatie over de

zorgbehoefte, zorgplannen, lopende afspraken, medicatie, en andere belangrijke details die nodig zijn om de ondersteuning voort te zetten.

- **Overdrachtsdocument:** Het opstellen van een overdrachtsdocument helpt om de relevante informatie gestructureerd over te dragen. Dit document bevat belangrijke gegevens over de inwoner, zoals persoonlijke informatie, zorgdoelen, ondersteuningsplannen, behandelplannen, medicatieoverzicht, en andere relevante informatie die de nieuwe zorgaanbieder nodig heeft.
- **Kennismaking en afstemming:** Het is belangrijk dat de subsidiepartner de tijd neemt om de inwoner te leren kennen en af te stemmen op de individuele behoeften en wensen. Dit kan bijvoorbeeld door een kennismakingsgesprek te organiseren waarin de verwachtingen en afspraken worden besproken.
- **Overleg en samenwerking:** Zowel de oude als nieuwe aanbieder moeten bereid zijn om samen te werken en informatie uit te wisselen om de continuïteit van de ondersteuning te waarborgen. Er kunnen afspraken worden gemaakt over het delen van informatie, het bijwonen van overdrachtsbijeenkomsten en het regelmatig evalueren en afstemmen van de zorgplannen.
- **Inwonerbetrokkenheid:** De betrokkenheid van de inwoner is cruciaal bij de overdracht en continuïteit van ondersteuning. De inwoner moet worden geïnformeerd over de overdracht, betrokken worden bij het opstellen van zorgplannen en de mogelijkheid hebben om vragen te stellen of zorgen te uiten.

Het is belangrijk dat zowel de oude als nieuwe aanbieder zich inzetten voor een soepele overdracht en continuïteit van de ondersteuning, waarbij de belangen en het welzijn van de inwoner centraal staan. De gemeente heeft de taak om ervoor te zorgen dat er passende maatregelen en procedures worden gehanteerd om de overdracht en continuïteit te waarborgen binnen het kader van de Wmo. Het is de verantwoordelijkheid van de subsidiepartner om zorg te dragen voor bovengemelde overdracht en continuïteit, wanneer dit aan de orde is. De gemeente zal waar nodig ondersteunen. Een intensief overleg met de oude aanbieder is een vanzelfsprekendheid.

4. Procedure van de subsidietender

4.1. Voorbereiding

In februari 2023 is de 'Verwervingsstrategie' vastgesteld door het college, zie bijlage 1. Na deze vaststelling zijn we een marktverkenning gestart samen met geïnteresseerde en geschikte aanbieders van maatschappelijke ondersteuning om samen tot passende subsidievoorwaarden en verplichtingen te komen. In maart t/m mei 2023 hebben zes verkennende gesprekken plaatsgevonden. De gespreksonderwerpen waren: reikwijdte van de subsidie, inhoud van de subsidie, samenwerking en partnerschap, sturen en monitoren, samenwerking met aanpalende domeinen en financiën.

4.2. Planning van de subsidietender

Hieronder beschrijven we de planning t/m de ingangsdatum van de subsidie. De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning, indien nodig, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving te wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Eventuele wijzigingen in de planning worden kenbaar gemaakt via TenderNed. Hierbij geldt dat de planning zoals deze is opgenomen in TenderNed leidend is.

27 juni 2023	Publicatie subsidietender
11 juli 2023	Uiterste datum ronde 1 voor het stellen van vragen door geïnteresseerden
14 juli 2023	Verzenden antwoorden op de gestelde vragen in ronde 1
21 juli 2023	Uiterste datum ronde 2 voor het stellen van vragen door geïnteresseerden
27 juli 2023	Verzenden antwoorden op de gestelde vragen in ronde 2
1 september 2023 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de subsidieaanvragen
September 2023	Beoordeling subsidieaanvragen
10 oktober 2023	Mededeling besluit subsidieaanvraag
10 oktober 2023	Start implementatie
1 januari 2024	Ingangsdatum subsidie

4.3. Spelregels

- Het doen van een subsidieaanvraag houdt in dat u instemt met hetgeen gesteld is in de subsidietender en alle bijbehorende stukken inclusief bijlagen.
- U dient de subsidieaanvraag in overeenstemming met alle van toepassing zijnde documenten digitaal, via TenderNed of per post, in te dienen.
- U dient de subsidieaanvraag in conform de richtlijnen die zijn opgenomen in het subsidietenderdocument;
- Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de subsidietender, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de gemeente.
- Het risico van ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij subsidieaanvrager.

- De gemeente behoudt zich het recht voor om gemotiveerd, gedurende de procedure, de te subsidiëren activiteiten niet te toe te kennen, te wijzigen, opnieuw uit te vragen volgens een daartoe door hen geschikt geachte procedure, voor zover dat niet in strijd is met wet- en regelgeving.

4.4. Correspondentie subsidietender

Correspondentie rondom de subsidietender vindt enkel via TenderNed plaats. Alleen in uitzonderlijke (spoed)gevallen kunt u direct contact opnemen met Arja Schep (e-mail: arja@weareroger.com, telefoonnummer: +316 42238429). Mondelinge informatie bindt de gemeente niet.

De uiterste datum voor het indienen van uw vragen ten behoeve van de schriftelijke inlichtingenronde is de datum genoemd in de planning. U dient uw vragen in via de vraag-antwoordmodule. De antwoorden op deze vragen worden gepubliceerd via TenderNed.

4.5. Nota van Inlichtingen

Gedurende de subsidietender kunnen geïnteresseerde organisaties schriftelijk hun vragen stellen, via de vraag-antwoordmodule op TenderNed. Om dit proces te coördineren, organiseren we twee vragenrondes. De tabel hieronder geeft de planning voor de twee vragenrondes weer. De gemeente kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. De antwoorden op tijdig gestelde vragen publiceren we geanonimiseerd in een overzicht via TenderNed, dit noemen we de Nota van Inlichtingen (Nvl). De gemeente garandeert niet dat zij de vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de nota van Inlichtingen is gegenereerd. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

11 juli 2023	Uiterste datum ronde 1 voor het stellen van vragen door geïnteresseerden
14 juli 2023	Verzenden antwoorden op de gestelde vragen in ronde 1 (Nvl 1)
21 juli 2023	Uiterste datum ronde 2 voor het stellen van vragen door geïnteresseerden
27 juli 2023	Verzenden antwoorden op de gestelde vragen in ronde 2 (Nvl 2)

De antwoorden worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld aan de geselecteerde samenwerkingsverbanden. Vertrouwelijke vragen kunnen nog wel worden gesteld, maar worden alleen in uitzonderingssituaties nog als vertrouwelijke vragen behandeld. Antwoorden uit de Nota's van Inlichtingen prevaleren boven de tekst uit dit subsidietenderdocument en bijlagen. Na publicatie van Nvl 2 zijn de voorwaarden, eisen en wensen die horen bij deze subsidie definitief.

4.6. Indienen subsidieaanvraag

Indien u een subsidieaanvraag wenst in te dienen, dient u deze uiterlijk op de datum zoals genoemd in de planning in te dienen. Onderstaande punten zijn relevant voor het indienen van uw subsidieaanvraag:

- Een aanvraag kan elektronisch of niet-elektronisch worden ingediend. Voor zover er door de aanvrager voor een niet-elektronische indiening wordt gekozen, dient de aanvraag per post te worden ingediend bij het volgende adres: Bisonspoor 3002 – C501, 3605 LT Maarssen – t.a.v. Arja Schep. Let op: de aanvraag dient fysiek op het adres aanwezig te zijn, volgens de genoemde planning.
- Voor zover er door de aanvrager voor een elektronische indiening wordt gekozen, dient de aanvraag via TenderNed te worden ingediend.

Uw subsidieaanvraag dient te bestaan uit de hiernavolgende onderdelen:

1. Een rechtsgeldig ondertekend subsidieaanvraagformulier (bijlage 5)
2. Eigen verklaring (bijlage 6)
3. Referentieformulier (bijlage 7)
4. Beantwoording van de toetsingscriteria
5. Bewijs van inschrijving uit het beroeps/handelsregister (KvK), niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van subsidieaanvragen van de subsidie.
6. Meest recente jaarrekening en accountantsverklaring; deze mag geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten. Indien subsidieaanvrager een samenwerkingsverband betreft, dienen alle betrokken aanbieders te voldoen aan de financiële en economische draagkracht en waarborgen.
7. Organigram - overzicht waaruit de eigendoms- en zeggenschapsverhouding van de organisatie blijkt. Ook van eventuele gelieerde organisaties, indien van toepassing.

U dient de opzet en lay-out van de invulformulieren exact en in zijn geheel over te nemen. U mag de digitale documenten qua lay-out en vorm dus niet aanpassen. Aanvullende en/of onderbouwende informatie, anders dan hier gevraagd is, wordt niet bij de beoordeling betrokken.

Wanneer de gemeente voornemens is om de subsidie aan subsidieaanvrager te verlenen, dient de subsidiepartner de hiernavolgende documenten binnen vijf (5) werkdagen na mededeling besluit subsidieverlening in te dienen via TenderNed:

1. Gedragsverklaring aanbesteden, die niet ouder is dan twee (2) jaar op het moment van indienen subsidieaanvraag.
2. Verklaring betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het moment van indienen subsidieaanvraag niet ouder is dan zes (6) maanden.
3. (Kopie van) bewijs van de geldige polis van de toepasselijke (bedrijfs)aansprakelijkheids-verzekering.

4.7. Samen met andere aanbieders aanmelden

4.7.1. Combinatievorming

Aanbieders kunnen als combinatie gezamenlijk een subsidieaanvraag indienen. Dit betekent dat de leden van de combinatie zowel hoofdelijk als gezamenlijk aansprakelijk zijn voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opgave en alle uit de subsidie voortvloeiende verplichtingen.

Eén lid van combinatie heeft de rol van penvoerder. De (contactpersoon van de) penvoerder is het vaste aanspreekpunt tijdens de subsidietender en gedurende de duur van de subsidie. Via het invullen van de "Eigen Verklaring" - (bijlage 6) geeft de combinatie aan welke organisatie de rol van penvoerder heeft en hoe de taakverdeling tussen overige leden van de combinatie verdeeld is.

Een aanvraag als combinatie, geldt als één integrale aanvraag namens de verschillende leden. Leden van de combinatie kunnen niet meer apart, of in een andere combinatie een subsidieaanvraag indienen. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende subsidieaanvragen ongeldig.

Het is voor de gemeente belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de duur van de subsidie constant blijft. Leden van de combinatie kunnen daarom niet 'zomaar' uitstappen; dit zou mogelijk consequenties hebben voor de geschiktheid van de aanvraag in zijn geheel. Wees hiervan bewust wanneer u een aanvraag indient als combinatie. Indien zich een onverhoopt toch een wijziging in de combinatie voordoet, meldt de subsidiepartner dit aan de gemeente om de juiste vervolgstappen

te bepalen. Daarnaast dient de combinatie rekening te houden met de richtlijnen die zijn opgenomen in hoofdstuk 3 “Samenwerking en partnerschap”.

4.7.2. Beroep op Derden

Aanbieders kunnen bij het indienen van hun aanvraag een beroep doen op de inbreng van derden, voor het voldoen aan de voorwaarden en/of weigeringsgronden in de subsidietender. Denk bijvoorbeeld aan een beroep op de holding of moedermaatschappij om aan te tonen dat er geen financiële weigeringsgronden op de aanvrager van toepassing zijn, of een beroep op een onderaannemer om aan te tonen dat er geen technische weigeringsgronden op de aanvrager van toepassing zijn.

Wanneer de subsidieaanvrager gebruik maakt van de inbreng van derden, dan vermeldt de aanvrager in de “Eigen Verklaring” – (bijlage 6) op welke derde(n) hij een beroep doet en voor welk onderdeel.

Deelnemen als derde in een aanvraag is niet vrijblijvend. Tijdens de duur van de subsidie dient de betrokken derde de technische/financiële inbreng, waarop de aanvrager zich beroept, beschikbaar te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opgave en alle uit de subsidie voortvloeiende verplichtingen. Een derde aansprakelijk voor het opgegeven deel.

Het is voor de gemeente belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de duur van de subsidie constant blijft. Derden kunnen daarom niet ‘zomaar’ uitstappen; dit zou mogelijk consequenties hebben voor de geschiktheid van de aanvraag in zijn geheel. Wees hiervan bewust wanneer u een aanvraag indient met beroep op derden. Indien zich een onverhoopt toch een wijziging in de aanvraag met beroep op derden voordoet, meldt de subsidiepartner dit aan de gemeente om de juiste vervolgstappen te bepalen.

4.7.3. Onderaanneming

Aanbieders kunnen tijdens de duur van de subsidie een onderdeel uit de reikwijdte van de subsidie laten uitvoeren door een andere aanbieder, zonder dat deze aanbieder nodig is voor het voldoen aan de voorwaarden en/of weigeringsgronden in de subsidietender.

Wanneer de subsidieaanvrager gebruik maakt van een onderaannemer, dan vermeldt de aanvrager in de “Eigen Verklaring” - (bijlage 6) welk onderdeel van de subsidie hij voornemens is te laten uitvoeren door een (welke) onderaannemer. De onderaannemer draagt geen aansprakelijkheid. De aanvrager blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opgave en alle uit de opgave voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Het is voor subsidieverlener belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de duur van de subsidie constant blijft. Subsidiepartner mag een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door subsidieverlener. De in te schakelen onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze subsidietender gestelde subsidievoorwaarden en er mogen geen Weigeringsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Goedkeuring zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

4.8. Beoordelingsprocedure

4.8.1. Fase 1: toets op compleetheid

De procesbegeleider toetst, eventueel samen met andere betrokken deskundigen, de compleetheid van de ingediende subsidieaanvragen.

4.8.2. Fase 2: toets subsidievoorwaarden

Vervolgens beoordeelt de procesbegeleider, eventueel samen met andere betrokken deskundigen, of de subsidieaanvragers voldoen aan de in hoofdstuk 4 genoemde subsidievoorwaarden. Waaronder of er geen weigeringsgronden op de subsidieaanvrager van toepassing zijn.

4.8.3. Fase 3: toetsingscriteria

Van alle subsidieaanvragers die voldoen aan de subsidievoorwaarden, beoordeelt een inhoudelijk deskundig beoordelingsteam de antwoorden op de toetsingscriteria (gesteld in hoofdstuk 5).

Het beoordelingsteam bestaat uit maximaal 6 beoordelaars, met de volgende professionele achtergronden: contractmanagement, beleidsinhoudelijk, financiën, toegang, sturing en monitoring, uitvoering en onafhankelijke beoordelaar(s). Het beoordelingsteam wordt aangestuurd door een onafhankelijk voorzitter, de procesbegeleider. Deze heeft zelf geen inhoudelijke rol in de beoordeling.

Het door de subsidieaanvrager in te dienen antwoord op de criteria wordt beoordeeld met een uitstekend, goed, voldoende of onvoldoende en een motivatie. De beoordeling komt tot stand middels de opgestelde beoordelingsrichtlijnen per criterium.

4.8.4. Fase 4: bekendmaking subsidieverlening

De gemeente verleent de subsidie aan de subsidieaanvrager met de hoogste totaalscore, volgend uit de beoordeling van de antwoorden op de gunningscriteria. Deze subsidieaanvrager dient te voldoen aan de subsidievoorwaarden en er mogen geen weigeringsgronden op de aanvrager van toepassing zijn. Een subsidieaanvrager waaraan de subsidie niet wordt verleend, krijgt een gemotiveerde afwijzing.

4.8.5. Bezwaar tegen beslissing tot verlening subsidie

De gemeente deelt aan elke subsidieaanvrager haar beslissing mee (verlenen of afwijzen subsidieaanvraag). Subsidieaanvragers kunnen binnen zes (6) weken na bekendmaking van dit besluit een bezwaarschrift indienen bij het college van de gemeente Heerlen, conform de Awb. Bij een geslaagd bezwaar of beroep van de afvallende subsidieaanvrager(s) vervalt de subsidie die aanvankelijk is toegekend.

4.9. Gestanddoening

De subsidieaanvrager moet zijn subsidieaanvraag gestand doen gedurende 90 dagen na de dag waarop de subsidieaanvraag uiterlijk door de gemeente moeten zijn ontvangen. Bij eventuele geschillen wordt deze termijn verlengd tot 14 dagen na uitspraak.

4.10. Onjuistheden

Het subsidietenderdocument is met zorg samengesteld. Indien deze subsidietenderdocument volgens de subsidieaanvrager onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de subsidieaanvrager dit per omgaande, doch uiterlijk zeven (7) dagen voor de uiterste datum van indiening subsidieaanvraag, met opgave van reden aan de subsidieverlener (gemeente Heerlen) kenbaar te maken via een bericht op TenderNed). De gemeente verwacht hierbij een proactieve houding van de subsidieaanvrager. Als een subsidieaanvrager niet of niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente aldus heeft geattendeerd, heeft die subsidieaanvrager daarmee ieder recht jegens de gemeente verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

4.11. Vergoeding

Een geldige subsidieaanvraag met een minimale score van 55 punten van de 100 punten op de toetsingscriteria komt in aanmerking voor een vergoeding van de aanvraagkosten van ten hoogste € 20.000,- exclusief btw.

4.12. Voorbehoud

De gemeente behoudt zich het recht voor de subsidietenderprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, in te trekken of de subsidie uiteindelijk niet of niet geheel toe te kennen. U heeft in een dergelijke situatie uitsluitend recht op de aanvraagvergoeding ter hoogte van € 20.000,- exclusief btw. Eventuele schaden zijn voor uw eigen risico.

4.13. Verduidelijking van de subsidieaanvraag

Indien er onduidelijkheden zijn in de subsidieaanvraag kan de gemeente verduidelijkingsvragen stellen aan de subsidieaanvrager. De verduidelijkingsvragen kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden uitgevraagd. Bij een mondelinge uitvraag, middels een verificatiegesprek zullen vraag- en antwoord schriftelijk worden vastgelegd. De gemeente zal enkel verduidelijkingsvragen stellen in het geval van (1) een incomplete subsidieaanvraag, (2) als het onduidelijk is of er weigeringsgronden van toepassing zijn of (3) als het onduidelijk is of de subsidiepartner voldoet aan de geschiktheidsvoorwaarden. Het stellen van verduidelijkingsvragen kan in geen enkele situatie leiden tot het aanpassen of (wezenlijk) aanvullen van de subsidieaanvraag. Indien dit gedaan wordt, is het mogelijk dat de termijn voor het geven van een beschikking wordt opgeschort, conform de AWB

4.14. Rechts- en forumkeuze

Op deze subsidietenderprocedure, evenals op eventueel daaruit voortvloeiende subsidiebeschikkingen, is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Limburg. Tevens zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Heerlen van toepassing (zie bijlage 11).

4.15. Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze subsidietenderprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de subsidieaanvragers ter zake van deze subsidietenderprocedure in te dienen gegevens, dienen vertrouwelijk te worden behandeld. Dit betreft een relatieve uitzonderingsgrond binnen de Wet Open Overheid, gericht op tegengaan van onevenredige benadeling.

4.16. Voertaal

Alle communicatie, waaronder ook de subsidieaanvraag, in het kader van deze subsidietenderprocedure dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

5. Subsidievoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor de subsidie, dient de subsidieaanvrager aan de volgende subsidievoorwaarden voldoen:

- Het ontbreken van weigeringsgronden;
- Geschiktheidsvoorwaarden;
- De bereidheid een uitvoeringsovereenkomst conform artikel 4.36 Algemene wet bestuursrecht aan te gaan met de gemeenten.
- Indien van toepassing de aanwezigheid van een ondertekende samenwerkingsovereenkomst voor 1 januari 2024.
- Toetsingscriteria

De gemeente beoordeelt of u aan deze (alle) subsidievoorwaarden voldoet, op basis van de door u aangeleverde informatie in uw subsidieaanvraag.

5.1. Weigeringsgronden

Op deze subsidie zijn weigeringsgronden van toepassing. Met behulp van de “Eigen Verklaring” - (bijlage 6) verklaart de subsidieaanvrager dat de beschreven weigeringsgronden niet op de aanvrager van toepassing zijn. De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de subsidieverlening de officiële bewijsstukken die behoren bij de weigeringsgronden en geschiktheidsvoorwaarden van de subsidieaanvrager van wie de gemeente voornemens is om de subsidie aan te verlenen, op te vragen.

5.2. Geschiktheidsvoorwaarden

U dient aan de volgende geschiktheidsvoorwaarden te voldoen, om de te subsidiëren activiteiten uit te kunnen voeren:

5.2.1. Beroepsbekwaamheid

De subsidieaanvrager dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van het in de subsidieaanvraag genoemde register onderzoekt subsidieverlener of de subsidieaanvraag rechtsgeldig is ondertekend.

Subsidieverlener zal de subsidieaanvrager die voor subsidieverlening in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn Eigen Verklaring, verzoeken een actueel registratiebewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de subsidieaanvraag, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de subsidieaanvrager blijkt. Indien subsidieaanvrager een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient subsidieaanvrager tevens het registratiebewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen vijf (5) werkdagen.

5.2.2. Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de subsidieaanvraag verklaart subsidieaanvrager financieel voldoende gezond te zijn om de subsidie uit te voeren. Subsidieaanvrager dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de subsidie, inclusief mogelijke verlenging(en). Indien de subsidieaanvrager controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Subsidieaanvrager dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Subsidieaanvrager niet controleplichtig is, verklaart subsidieaanvrager door ondertekening van de Eigen Verklaring (bijlage 6) dat de financiële en economische draagkracht van haar

onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de duur van de subsidie, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Subsidieverlener zal de subsidieaanvrager die voor subsidieverlening in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn Eigen verklaring, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen vijf (5) werkdagen.

De subsidieaanvrager dient daarnaast, op hetzelfde moment, een organigram te overleggen waaruit de relatie van de subsidieaanvrager met zijn moedermaatschappij en/of dochtermaatschappij(en) en/of zustermaatschappij(en) blijkt. Het organigram dient slechts ter informatie en wordt niet in de beoordeling betrokken. In het geval van een aanvraag als combinatie geldt dat ieder van de leden van de combinatie (afzonderlijk) de in deze paragraaf gevraagde gegevens dient te verstrekken. Subsidieverlener zal de subsidieaanvrager die voor subsidieverlening in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn Eigen verklaring, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen vijf (5) werkdagen.

5.2.3. Verzekering

Subsidieaanvrager beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de subsidieaanvraag over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele duur van de subsidie geldig te zijn. Met adequaat wordt bedoeld dat de aanvrager in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis met een jaarlijkse maximale uitkering van € 5.000.000,- per verzekeringsjaar.

Het is niet noodzakelijk dat, indien een subsidieaanvraag vanuit een combinatie wordt gedaan, de combinatie als geheel verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke leden van de combinatie wel zoals geëist verzekerd zijn.

De subsidieaanvrager die voor verlening van de subsidie in aanmerking komt, overlegt binnen vijf (5) werkdagen na eerste verzoek van subsidieverlener, een afschrift dan een recent bij subsidieaanvraag geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.2.4. Technische bekwaamheid

De subsidieaanvrager dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige subsidie naar behoren te kunnen uitvoeren. Subsidieaanvrager dient per kerncompetentie één (1) referentie te overleggen, waarmee hij aantoont te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring. Subsidieaanvrager dient hiervoor bijlage 7 referentieformulier volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in TenderNed te uploaden.

Indien een opgegeven referentieproject voldoet aan meer dan één (1) van de gevraagde kerncompetenties, dan is het toegestaan dit referentieproject meerdere keren op te geven. Wanneer subsidieaanvrager meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerst aangetroffen referentie beoordeeld.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook in de afgelopen drie (3) jaar, voorafgaand aan het uiterste moment van indienen deze subsidieaanvraag, door subsidieaanvrager te zijn uitgevoerd.

Let op:

Het is subsidieaanvrager niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen cliënten in te vullen. Wel is toegestaan om de (gemeentelijk) opdrachtgever te vermelden.

Subsidieaanvrager dient er rekening mee te houden dat het de subsidieverlener vrij staat om de door subsidieaanvrager opgegeven referent, zonder tussenkomst van subsidieaanvrager, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat, kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de subsidieaanvraag voor verdere deelname aan de subsidietender.

5.2.4.1. Kerncompetentie 1. Aantoonbare ervaring met taakgericht werken

De subsidieaanvrager heeft minimaal 2 jaar aantoonbaar ervaring met taakgericht werken voor een gemeentelijk opdrachtgever in de afgelopen drie jaar. Dat wil zeggen dat een gemeente of regio uw zorgtaak financiert op het niveau van een taak en of (deel)populatie, zonder financiële afrekening en verantwoording op individueel niveau. EN;

5.2.4.2. Kerncompetentie 2. Aantoonbare ervaring met de uitvoering van maatschappelijke ondersteuning voor een gemeentelijk subsidieverlener

De subsidieaanvrager heeft minimaal 2 jaar aantoonbaar ervaring met de uitvoering van maatschappelijke ondersteuning voor een gemeentelijk opdrachtgever in de afgelopen drie jaar. Hieronder vallen in ieder geval de volgende (alle) ondersteuningsvormen:

- Persoonlijke begeleiding in groepsverband;
 - Respijtzorg/logeerzorg in de vorm van kortdurend verblijf;
 - Persoonlijke verzorging als die samenhangt met persoonlijk begeleiding;
 - Individuele kortdurende ondersteuning (kortdurende (opvoed-) ondersteuning aan volwassenen en jeugdigen in de buurten en ouderenwerk);
 - Groepsgerichte kortdurende hulpverlening/ ondersteuning (trainingen en cursussen aan volwassenen en kinderen in de buurten, ouderenwerk en inloop GGZ);
 - Activiteiten gericht op het vergroten van de buurtparticipatie (vrijwilligerswerk, opbouwwerk/buurtsteun, activiteiten in buurten voor mensen met psychische problemen).
- EN;

5.2.4.3. Kerncompetentie 3. Aantoonbare ervaring met de bemensing van de toegang voor een gemeentelijk subsidieverlener

De subsidieaanvrager heeft minimaal 2 jaar aantoonbaar ervaring met de bemensing van de toegang voor een gemeentelijk opdrachtgever in de afgelopen drie jaar. Hieronder vallen in ieder geval het bemensen en aansturen van sociale buurtteams.

5.2.5. Kwaliteitsborging

Subsidieverlener hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit van de ondersteuning. Subsidieverlener is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde verplichtingen. Subsidieaanvrager heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Subsidieaanvrager dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 voor de zorg (NEN-EN15224) of HKZ certificering of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige subsidie uit te voeren.

De subsidieaanvrager beschikt over:

- Een geldig NEN-EN-ISO ISO 9001:2015 voor de zorg (NEN – EN15224); of
- HKZ certificering; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de subsidieaanvrager die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de subsidieaanvrager bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

5.3. Uitvoeringsovereenkomst

De subsidieaanvrager moet bereid zijn om met de gemeenten een uitvoeringsovereenkomst met betrekking tot de subsidie aan te gaan conform artikel 4.36 Algemene wet bestuursrecht. De bereidheid toont de subsidieaanvrager door een subsidieaanvraag in te dienen. Uiterlijk binnen drie (3) maanden na datum bekendmaking subsidieverlening stellen de gemeente en subsidiepartner en in samenspraak de uitvoeringsovereenkomst op.

5.4. Samenwerkingsovereenkomst

Het samenwerkingsverband heeft voor 1 januari 2024 een rechtsgeldig ondertekende samenwerkingsovereenkomst, of een document wat voorziet in hetzelfde doel, als borging van de onderlinge samenwerking t.b.v. de te subsidiëren activiteiten, overlegd aan de gemeente. De bereidheid toont de subsidieaanvrager door een subsidieaanvraag in te dienen.

5.5. Toetsingscriteria

Voor de beoordeling wordt u gevraagd een plan van aanpak aan te leveren dat ingaat op de genoemde punten/vragen in de hiernavolgende paragrafen. In dit hoofdstuk leest u de toetsingscriteria die van toepassing zijn. De weging van de zes criteria is in onderstaande tabel weergegeven. Deze paragraaf is zodanig opgebouwd dat u per toetsingscriterium leest wat de beoordelingsaspecten zijn en hoe u punten kunt scoren c.q. wat de beoordelingsrichtlijn is.

Toetsingscriterium	Maximaal aantal punten
1 – Invulling geven aan de transformatie	30
2 – Invulling geven aan het multi disciplinaire team	20
4 – Budgetbeheersing	10
5 - Partnerschap	10
6 – Sturing en monitoring	20
7 – Kansen- en risicodossier	10
Totaal	100
3 – Transitie	Bij gelijke score is dit criterium doorslaggevend, zie paragraaf 5.13

5.6. Toetsingscriterium 1. Invulling geven aan de doelstellingen en opgaven ten behoeven van de Transformatie

5.6.1. Inleiding

In hoofdstuk 2 van het subsidietenderdocument heeft u de missie, visie, kernwaarden, doelstellingen en opgaven van de gemeente voor deze subsidie kunnen lezen. Kortom, hoe de gemeente de maatschappelijke ondersteuning wenst te transformeren gedurende de duur van de subsidie.

5.6.2. Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in uw plan van aanpak om invulling te geven aan de transformatie, om een zo goed mogelijke match te maken tussen de gemeente en de toekomstige subsidiepartner. Het doel is om de subsidie aan de subsidieaanvrager te verlenen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage aan de doelstellingen en opgaven levert.

5.6.3. Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan op welke manier uw werkwijze bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen uit hoofdstuk 2 van het subsidietenderdocument.

Eenzijds willen we weten hoe het vergezicht eruitziet, uw ‘stip op de horizon’ aan het einde van de subsidie inclusief verlengingsopties. Anderzijds lezen we graag hoe u tijdens de eerste drie jaren van de subsidie met behulp van prestaties bijdraagt aan de doelstellingen. En hoe u invulling geeft aan de vier gestelde opgaven van de gemeente.

Uw plan van aanpak bevat in ieder geval onderstaande elementen:

- Uw ‘stip op de horizon’ aan het einde van de subsidie.
- Uw concrete uitvoeringsplan gedurende de eerste drie jaren van de subsidie, met daarin:
 - Welke prestaties wanneer worden geleverd om de zelfredzaamheid en samenredzaamheid te bevorderen, zodat inwoners zo lang mogelijk zelfstandig participeren, wonen en leven.
 - Welke prestaties wanneer worden geleverd om passende ondersteuning aansluitend bij de leefwereld en -omgeving van de inwoner te organiseren. Onder passende ondersteuning wordt verstaan: “(preventieve) ondersteuning in de buurt, aan inwoners die zelf niet meer in staat zijn om activiteiten zelfstandig uit te voeren en ondersteuning nodig hebben; zo licht en kort als mogelijk, zo lang en zwaar als nodig.”
 - Welke prestaties wanneer worden geleverd om een integrale aanpak te realiseren. Met integraal bedoelen we: “een aanpak waarbij de verschillende onderdelen van het sociaal domein op elkaar aansluiten.”
 - De stapsgewijze aanpak om continu de kwaliteit van de ondersteuning die geboden wordt te verbeteren. Beschrijf hierbij o.a. een innovatief idee dat de eerste 3 jaar uitgewerkt wordt. Ga hierbij ook in op actuele ontwikkelingen waar het idee op aansluit en wat u verwacht dat het idee bijdraagt aan de kwaliteit van de ondersteuning.
 - Welke prestaties wanneer worden ingezet om een sterke sociale basis te realiseren via voorzieningen in buurten en waarbij ontmoetingen en contacten in de leefomgeving van de inwoner worden gestimuleerd.

- De stapsgewijze aanpak voor de invulling van de genoemde opgaven in hoofdstuk 2 van het subsidietenderdocument. Hierin geeft u concreet aan welke prestaties wanneer worden geleverd, wat het verwachte resultaat is en de planning per opgave.

Neem in bovenstaande uitwerking mee uw eigen inspanningen/acties en de inspanningen/acties die u verwacht van de gemeente en eventuele andere partners om de doelen gezamenlijk te bereiken.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 10 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.6.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de subsidieaanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw subsidieaanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk.

Uw stip aan de horizon wordt niet direct beoordeeld. In plaats daarvan beoordelen we de mate waarin het uitvoeringsplan congruent is met het stip aan de horizon.

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is zeer concreet en realistisch • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is concreet en realistisch; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	• De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is voldoende concreet en realistisch; • Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	55%

Matig	• Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is onvoldoende concreet en realistisch; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet of nauwelijks	• Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is niet of nauwelijks concreet en realistisch; • Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%

5.7. Toetsingscriterium 2. Invulling geven aan het multidisciplinaire team

5.7.1. Inleiding

Het multidisciplinaire team is belangrijk om ondersteuning in de buurt te organiseren en aan te sluiten bij de leefwereld van de inwoners. Het multidisciplinaire team is er voor alle inwoners die dat nodig hebben. Inwoners kunnen laagdrempelig en vrij toegankelijk terecht in de eigen leefomgeving voor informatie en advies en ondersteuning die helpt om redzaam te zijn, hun talenten te ontwikkelen en mee te doen in het dagelijks leven. Het multidisciplinaire team reageert vroegtijdig op signalen en zet in op preventieve activiteiten. Inwoners krijgen passende ondersteuning als dat nodig is. Ook worden inwoners gestimuleerd om elkaar te helpen.

Het multidisciplinaire team zorgt voor een brede vraagverheldering en een opvolgende en samenhangende aanpak. Inwoners vertellen één keer hun verhaal en de oplossing(en) worden samen met hen en hun omgeving bedacht en uitgevoerd. Uitgangspunt is een integrale aanpak die 'licht waar het kan, zwaar waar nodig' is. En in goede samenwerking met iedereen die kan bijdragen aan het beantwoorden hiervan om integrale hulp te bieden. Hierbij gaat het om de juiste verhouding tussen de inzet van de inwoner, het sociale netwerk, basiszorg en gespecialiseerde Jeugdhulp en Wmo-begeleiding. Het vraagt afstemming over wiens kennis en kunde op welk moment meerwaarde heeft.

In hoofdstuk 3 van de verwervingsstrategie leest u informatie over de uitdagingen van de gemeente met betrekking tot de multidisciplinaire teams.

5.7.2. Doelstelling

De gemeente wil via uw plan van aanpak inzicht krijgen in hoe u invulling gaat geven aan het multidisciplinaire team. Dit om een zo goed mogelijke match te maken tussen de gemeente en de toekomstige subsidiepartner. Het doel is om de subsidie aan de subsidieaanvrager te verlenen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage kan leveren aan het tijdig, duurzaam en integraal inzetten van passende ondersteuning via het multidisciplinaire team.

5.7.3. Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan hoe u invulling geeft aan het multidisciplinaire team. Hou in het plan van aanpak rekening met de verplichtingen en besteed daar waar relevant aandacht aan de doelgroepen die binnen de reikwijdte van de subsidie vallen. Uw plan bevat in ieder geval onderstaande elementen:

- De wijze waarop u invulling geeft aan de multidisciplinaire teams.
- De door u voorgestelde indeling, formatie, samenstelling, aanwezige kennis en expertise en aansturing van de multidisciplinaire teams.
- De wijze waarop u invulling geeft aan een samenhangende aanpak (1G1P1R) daar waar er meerdere partijen betrokken zijn in een gezin, huishouden of bij de inwoner.
- De wijze waarop u invulling geeft aan het organiseren van een laagdrempelige en herkenbare plek in de leefomgeving van de inwoner.
- De wijze waarop u het multidisciplinaire team met aanvullende (specialistische) ondersteuning verbindt binnen deze subsidie en invulling geeft aan het doen van onderzoek naar de behoefte aan aanvullende ondersteuning (maatwerkvoorziening).
- De invulling van uw regierol daar waar het ondersteuning betreft buiten de reikwijdte van de subsidie.
- De manier waarop u verbinding legt met andere verwijzers o.a. huisartsen, zorg en veiligheidshuis, Beschermd Wonen, WLZ aanbieders en Jeugd.
- De wijze waarop uw multidisciplinaire team aansluit op de vragen en behoeften van de buurt en op de sociale basis.
- De wijze waarop overbruggingszorg is georganiseerd als de noodzakelijke zorg niet op korte termijn ingezet kan worden. Denk hierbij aan de volgende situaties (1) wanneer een inwoner een gevaar vormt voor zichzelf en/of zijn omgeving, (2) de veiligheid van de inwoner in gedrang is en/of (3) de situatie van de inwoner verergerd op het moment dat er niet ingezet wordt.
- De manier waarop u wachtlijsten voorkomt en welke beheersmaatregelen u neemt.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 10 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.7.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de aanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw Aanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk.

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is zeer concreet en realistisch • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is concreet en realistisch; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	• De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is voldoende concreet en realistisch; • Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	55%
Matig	• Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is onvoldoende concreet en realistisch; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet of nauwelijks	• Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is niet of nauwelijks concreet en realistisch; • Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%

5.8. Toetsingscriterium 3: Transitie

5.8.1. Inleiding

Een zorgvuldige transitie is essentieel voor de overgang naar de nieuwe subsidieverlening en voor de continuïteit van de ondersteuning aan bestaande inwoners. In hoofdstuk 3 leest u meer informatie over de overgangsregeling met betrekking tot de transitie en continuïteit van ondersteuning.

5.8.2. Doelstelling

Via uw plan van aanpak wil de gemeente inzicht krijgen in de manier waarop u invulling geeft aan de transitie en hoe de transitie tijdig is gerealiseerd. De gemeente is voornemens om de subsidie te verlenen aan de subsidieaanvrager van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage kan leveren aan een zorgvuldige transitie van de huidige opdracht naar de nieuwe subsidie. Zodanig dat inwoners hier zo min mogelijk hinder van ondervinden.

5.8.3. Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan hoe u de transitie naar de nieuwe subsidieverlening gaat vormgeven. Uw plan bevat in ieder geval onderstaande elementen:

- Een implementatieplan, met mijlpalenplanning, waarmee op 1 januari 2024 gestart kan worden met de uitvoering van de subsidie, volgens de termijnen die zijn opgenomen in paragraaf 3.7 “Overgangsregeling”.
- Uw aanpak van hoe u inzet op het bieden van continuïteit voor inwoners.
- Uw aanpak van een zorgvuldige transitie van de samenwerking met bestaande netwerken/convenanten/akkoorden.
- De door u voorgestelde wijze van het overnemen van de activiteiten binnen de langlopende subsidies die worden overgeheveld naar deze subsidie na het overgangsjaar.
- De manier waarop u zorgt dat kennis, ervaring en goede (lokale) initiatieven zo veel mogelijk behouden blijven in de overgang naar de nieuwe subsidie.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 8 pagina's A4-formaat, exclusief de mijlpalenplanning op A3 of A4 formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.8.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de aanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw Aanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De beoordeling op toetsingscriteria transitie, wordt niet meegenomen in de totaalscore van de beoordeling. Bij een gelijke totaal score op de toelatingscriteria (1,2,4,5,6,7) is de score op het toelatingscriterium transitie doorslaggevend.

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is SMART beschreven; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op de meeste onderdelen SMART beschreven; • Het antwoord toont goede ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft goede vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	• De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op sommige elementen SMART beschreven; • Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	55%
Matig	• Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet tot nauwelijks	• Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%

5.9. Toetsingscriterium 4. Budgetbeheersing

5.9.1. Inleiding

De gemeente werkt met een plafondbedrag voor uitvoering van deze subsidie. Hiermee willen we de toekomstige subsidiepartner maximale handelingsvrijheid geven om te doen wat nodig is. Bij de bepaling van het plafondbedrag gaan we ervan uit dat dit voldoende is om de ondersteuning, die nodig is voor de komende jaren, te kunnen leveren. Dit houdt in dat we van de subsidiepartner een hoge mate van professionaliteit en innovatiekracht verwachten, oftewel slimme oplossingen, waarbij onze inwoners de ondersteuning krijgen die nodig en passend is. Door het realiseren van inverdieneffecten kan de subsidiepartner de impact van de subsidie vergroten en meer resultaten behalen met de beschikbare middelen.

In hoofdstuk 2.4 “Demografische ontwikkelingen”, 2.5 “Overige trends binnen Heerlen” en 3.5 “Kostenbeheersing” van de verwervingsstrategie leest u aanvullende informatie over de uitdagingen van de gemeente met betrekking tot het plafondbedrag en de bekostiging.

5.9.2. Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in uw werkwijze om binnen het plafondbedrag te blijven en de mogelijkheden en flexibiliteit te benutten om te doen wat nodig is. Ook wil de gemeente inzicht in de wijze waarop u invulling wil geven aan passende en betaalbare huisvesting. Het doel is om de subsidie aan een samenwerkingspartner te verlenen, van wie wij denken dat het meest efficiënt en effectief inzet van de beschikbare middelen, zodat de kosten van de Wmo beheersbaar blijven.

5.9.3. Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan hoe u omgaat met een vast budget en de mogelijkheden en flexibiliteit die dit geeft om te doen wat nodig is. Besteed daarbij ook aandacht aan hoe u anticipeert op ontwikkelingen in de omgeving en aansluit op ontwikkelingen in omvang en aard van ondersteuningsvragen.

Uw plan van aanpak bevat in ieder geval de volgende elementen:

- Hoe u omgaat met mogelijkheden en kansen om binnen het plafondbedrag te blijven.
- Hoe u ervoor zorgt in staat te zijn om goede prognoses te maken en hoe u stuurt op het bieden van ondersteuning binnen het budget.
- Op welke wijze u rapporteert en informeert over de financiële voortgang van de subsidie.
- De wijze waarop u budgettaire risico's en afhankelijkheden beheerst.
- Welke inverdieneffecten u ziet en op welke termijn.
- De wijze waarop u invulling geeft aan passende en betaalbare huisvesting.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 6 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.9.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Aanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de Aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw Aanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk.

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is SMART beschreven; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op de meeste onderdelen SMART beschreven; • Het antwoord toont goede ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft goede vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	• De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op sommige elementen SMART beschreven; • Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	55%
Matig	• Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet tot nauwelijks	• Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%

5.10. Toetsingscriterium 5. Partnerschap

5.10.1. Inleiding

De gemeente en toekomstige subsidiepartner zijn die voor een gezamenlijke maatschappelijke opgave staan. We gaan samenwerking vanuit gezamenlijke verantwoordelijkheid, vertrouwen en partnerschap. We gaan op een andere manier afspraken maken waarbij de rol van de gemeente is veranderd, de gemeente laat los en vertrouwt. De subsidiepartner zorgt dat, in plaats van voor. Vertrouwen en partnerschap staan voorop, op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Het is van belang dat de medewerkers van de subsidiepartner en de gemeente weten elkaar goed te vinden en durven elkaar aan te spreken.

In hoofdstuk 3.4 “Samenwerking en partnerschap van de verwervingsstrategie en hoofdstuk 3 van dit document leest u aanvullende informatie over de uitgangspunten van de gemeente met betrekking tot partnerschap.

5.10.2. Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in uw plan van aanpak om invulling te geven aan partnerschap, om een zo goed mogelijke match te maken tussen ons en onze toekomstige subsidiepartner. Het doel is om de subsidie aan de subsidieaanvrager te verlenen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage kan leveren aan onze uitgangspunten voor partnerschap.

5.10.3. Vraagstelling

De gemeente wil inzicht krijgen in het plan van aanpak van de subsidiepartner om partnerschap vorm te geven. In het plan wordt concreet aangeven hoe de partner de doelstellingen en uitgangspunten rondom partnerschap zal realiseren. Het plan moet tevens de bijdrage van de partner aan de gezamenlijke maatschappelijke opgave beschrijven. Besteed daarbij aandacht aan minimaal de volgende elementen:

- Uw visie en strategie op partnerschap met de gemeente met betrekking tot de gezamenlijke maatschappelijke opgave.
- Hoe u het accountmanagement vormgeeft en wat belangrijk is van de gemeente en van de kant van de subsidiepartner, om te zorgen dat het partnerschap vorm krijgt.
- De door u voorgestelde wijze van samenwerking op verschillende niveaus (strategisch, tactisch en operationeel).
- Op welke wijze u invulling wilt geven aan het omgaan met onvoorziene omstandigheden en maatschappelijke of beleidsmatige veranderingen en wat u hierbij verwacht van de gemeente.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 4 pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.10.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Aanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de Aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw Aanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussentijdse scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het toetsingscriterium is als volgt:

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is zeer concreet en realistisch • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is concreet en realistisch; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	• De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is voldoende concreet en realistisch; • Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	55%
Matig	• Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is onvoldoende concreet en realistisch; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet of nauwelijks	• Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is niet of nauwelijks concreet en realistisch; • Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%

5.11. Toetsingscriterium 6. Sturing en monitoring

5.11.1. Inleiding

De gemeente werkt met een taakgerichte uitvoering van de subsidie. Hiermee wil de gemeente de toekomstige subsidiepartner maximale handelingsvrijheid geven. De gemeente wil inzetten op het gezamenlijk sturen en monitoren op basis van de indicatoren van de activiteiten. In het kader van de beoogde partnerschap heeft de gemeente er bewust voor gekozen om geen vaste set aan KPI's op te leggen, maar deze in gezamenlijkheid te bepalen.

5.11.2. Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in uw uitwerking van de KPI's om te monitoren en sturen gedurende de duur van de subsidie. Het doel is om de subsidie aan een subsidiepartner te verlenen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage kan leveren aan sturing en monitoring.

5.11.3. Vraagstelling

Uw plan bevat in ieder geval de volgende elementen:

- Geef in uw plan van aanpak aan welke set aan KPI's u gaat hanteren. De set dient minimaal aan te sluiten op de 7 (hoofd)indicatoren en daarnaast kunt u aanvullende indicatoren aangeven die bijdragen aan de doelstellingen van deze subsidie.
- Hoe u zorgt voor transparante monitoring van de voortgang van de resultaten en KPI's van de subsidie?
- Hoe u indien nodig zorgt voor bijsturing om de doelstellingen te bereiken, inclusief de inspanningen die u verwacht van de gemeente en eventuele andere partners om dit gezamenlijk te bereiken.
- Hoe u het betrekken van ervaringen van inwoners, professionals en samenwerkingspartners ziet bij sturing en evaluaties.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 6 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.11.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de subsidieaanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de Aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw subsidieaanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het toetsingscriterium is als volgt:

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is SMART beschreven; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%

Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op de meeste onderdelen SMART beschreven; • Het antwoord toont goede ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft goede vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	• De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op sommige elementen SMART beschreven; • Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	55%
Matig	• Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet tot nauwelijks	• Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%

5.12. Toetsingscriterium 7. Kansen- en risicodossier

5.12.1. Inleiding

Voor een goede uitvoering van de subsidie is kansenindicering en risicobeheersing van belang. De gemeente verwacht van subsidiepartner dat hij op basis van zijn professionele kennis en vaardigheden vooruitdenkt, anticipeert en een goede inschatting van de aard en omvang van de kansen en risico's maakt die gepaard kunnen gaan met de uitvoering van de subsidie. Ook wordt van subsidieaanvrager verwacht dat hij tijdig passende acties bij kansen inzet en tijdig passende beheersmaatregelen neemt om risico's te voorkomen, te mitigeren en te beheersen.

Het kansen- en risicodossier van subsidiepartner wordt, na overleg met de gemeente en eventuele aanpassing daarvan, als bijlage aan de uitvoeringsovereenkomst toegevoegd. Het kansen- en risicodossier kan bij een eventuele verlenging van de subsidie worden herzien, dan wel tussentijds in goed overleg.

5.12.2. Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in de kansen en risico's die de subsidieaanvrager identificeert.

- Het betreft de belangrijkste kansen die de beoogde subsidiepartner ziet en een positieve impact hebben op de doelstellingen en resultaten van deze subsidie.
- Het betreft de belangrijkste risico's die zich vormen buiten de organisatie waar de subsidiepartner weinig tot geen invloed op heeft, maar wel (mogelijk) impact hebben op de doelstellingen en resultaten van deze subsidie.

Het doel is om de subsidie aan een subsidiepartner te verlenen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke positieve bijdrage voor de inwoner en de gemeente kan leveren aan de kansen en risico's voor de uitvoering van deze subsidie.

5.12.3. Vraagstelling

1. Het kansendossier bestaat uit de volgende elementen:

- De door de subsidieaanvrager geïdentificeerde kansen te categoriseren aan de hand van onderstaande matrix, met inschatting van de mate van inspanning en het beoogde rendement.
- Per kans een concrete beschrijving van hoe u de deze wilt gaan verzilveren en op welk termijn (deze onderbouwing moet SMART geformuleerd én meetbaar zijn).
- Maximaal 5 uitgewerkte kansen.



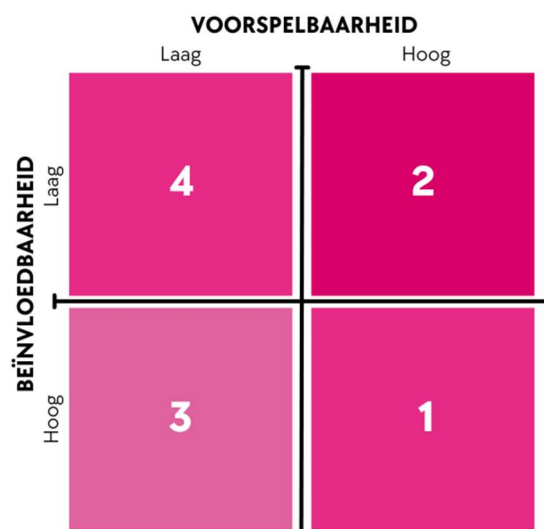
De kenmerken van de vier kwadranten zijn:

- **Snelle winsten:** Deze kansen hebben de grootste bijdrage als verbetering en kosten relatief weinig tijd om dit te realiseren.
- **Grote projecten:** Deze kansen hebben een doorlooptijd van meer dan 6 maanden en vragen veel inspanning van de subsidiepartner en/of gemeente.
- **Invullingen:** Deze kansen zijn ideaal als de tijd zich ervoor leent. Ze kosten namelijk niet veel tijd en leveren ook niet heel veel op.
- **Dankloze taken:** Deze kansen kosten veel tijd en energie. Leveren een minder grote bijdrage aan de doelstellingen van de gemeente.

2. Het risicodossier bestaat uit de volgende elementen:

- De door subsidieaanvrager geïdentificeerde risico's te categoriseren aan de hand van onderstaande matrix, met inschatting van voorspelbaarheid en beïnvloedbaarheid;
- De mate van voorspelbaarheid van elk risico op te geven. Dit hangt samen met de informatiepositie van subsidiepartner en de mate waarin deze tijdig kan anticiperen op het risico;
- De mate van beïnvloedbaarheid van elk risico op te geven. Dit hangt samen met het kunnen beheersen/mitigeren van het risico;
- Per risico de bijbehorende preventieve beheersmaatregel(en) met concrete acties te benoemen;
- Per risico de onderbouwing van de effectiviteit van de preventieve beheersmaatregel te benoemen (deze onderbouwing moet SMART geformuleerd én meetbaar zijn). Licht hierbij tevens toe hoe de maatregel bijdraagt aan het (nog) beter kunnen voorspellen van het risico.

5.12.3.1. Risico kwadrant



De kenmerken van de vier kwadranten zijn:

1. **Risico's met een hoge beïnvloedbaarheid en een hoge voorspelbaarheid:** Dit zijn de risico's die goed voorspelbaar zijn en die binnen de invloedssfeer van een subsidieaanvrager liggen, en waar een subsidieaanvrager mogelijke risico's volledig kan controleren. De deskundigheid en expertise van de subsidieaanvrager, evenals de mate waarin hij in staat is de subsidie op een doelmatige en vernieuwende wijze uit te voeren is medebepalend voor de omvang van dit risicoprofiel.
2. **Risico's met een lage beïnvloedbaarheid en een hoge voorspelbaarheid:** subsidieaanvrager heeft goed zicht op risico's die zich kunnen voordoen, maar de mogelijkheden van een subsidieaanvrager om deze te beïnvloeden en beheersen zijn beperkter.
3. **Risico's met een hoge beïnvloedbaarheid en een lage voorspelbaarheid:** voorspelbaarheid hangt voor een deel samen met de kwaliteit van de informatiepositie. Een beheersmaatregel kan mogelijk gelegen zijn in het verbeteren van de informatiepositie, waardoor het daarmee samenhangende risico op termijn verkleind wordt.

4. **Risico's met een lage beïnvloedbaarheid en een lage voorspelbaarheid:** kennen het hoogste risicoprofiel. Deze kunnen tijdelijk of structureel van aard zijn. Beheersmaatregelen richten zich primair op de tijdelijke en daarmee veranderbare risico's.

De aangegeven effectiviteit van de preventieve beheersmaatregel dient daadwerkelijk bij subsidieverlening te worden gerealiseerd en de uitvoering van preventieve beheersmaatregelen maakt onderdeel uit van het prijsaanbod van subsidiepartner. Indien een preventieve beheersmaatregel niet blijkt te werken en het risico is toch opgetreden, dient subsidieaanvrager hier tijdig op bij te sturen en een nieuwe beheersmaatregel in te stellen, waarbij de (wijzigings)kosten voor rekening van subsidieaanvrager komen. Risico's in categorie 2, 3 en 4 kunnen aanleiding zijn voor een gesprek over aanpassing van de Overeenkomst. Subsidieaanvrager stelt daarvoor een onderbouwing op. De gemeente weegt bij herziening van de Overeenkomst de aard van het risico mee en de mate waarin subsidiepartner deze had kunnen voorzien, voorkomen of beheersen. Hiervoor heeft de gemeente herzieningsclausules opgenomen in de overeenkomst en voor zover daar geen beroep op kan worden gedaan wordt teruggevallen op de Algemene wet Bestuursrecht.

Subsidieaanvragers dienen in ieder geval de volgende risico's op te nemen:

- Een pandemie met grote maatschappelijke consequenties analoog aan COVID19;
- Schaarste op de arbeidsmarkt waardoor mogelijk onvoldoende gekwalificeerde professionals beschikbaar zijn voor het uitvoeren van maatschappelijke ondersteuning;
- Beperkte medewerking van belangrijke samenwerkingspartners, bijvoorbeeld huisartsen, gecertificeerde instellingen en onderwijs;
- (Autonome) toename van de vraag naar ondersteuning (hoger aantal Inwoners, meer verlengingen) of een toename van zorgzwaarte (intensivering) van de ingezette ondersteuning;
- Het uitblijven van de uitstroom van inwoners uit maatschappelijke ondersteuning vergeleken met de instroom;
- Het plafondbedrag is onvoldoende toereikend om de subsidie conform de wensen van de gemeente en de verplichtingen van de subsidie uit te voeren.

Subsidieaanvrager werkt deze en andere door hem geïdentificeerde risico's uit in het risicodossier met vermelding van bovenstaande classificatie (kwadranten) en passende beheersmaatregelen.

Het risicodossier kan in de implementatiefase aangepast worden in gesprek tussen de gemeente en de subsidieaanvrager. Het risicodossier wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst een dynamisch document en onderdeel van de verantwoording.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 12 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.12.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de subsidieaanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de Aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw subsidieaanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussentijdse scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het toetsingscriterium is als volgt:

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	- Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; - De inhoud van het antwoord is SMART beschreven; - Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; - Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	- Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; - De inhoud is op de meeste onderdelen SMART beschreven; - Het antwoord toont goede ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; - Het antwoord geeft goede vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	- De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; - De inhoud is op sommige elementen SMART beschreven; - Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; - Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	55%
Matig	- Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; - De inhoud is niet SMART beschreven; - Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; - Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet tot nauwelijks	- Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; - De inhoud is niet SMART beschreven; - Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; - Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%

5.13. Berekening totaalscore en afronding oordeel

Het totaal van de behaalde punten voor alle toetsingscriteria is bepalend voor de vraag aan wie de subsidie zal worden toegekend. Op grond van alle beschikbare informatie in de subsidieaanvraag komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en rangorde van de subsidieaanvragen. De beoordelingscommissie bepaalt de rangorde van de subsidieaanvragen op de totaalscore, waarbij geldt dat een hoger puntentotaal beter is dan een lager puntentotaal. De subsidieaanvrager met het hoogste cumulatieve aantal punten op alle toetsingscriteria, krijgt de subsidie toegekend. De eindscore van iedere subsidieaanvrager wordt als volgt berekend: Voor ieder toetsingscriterium wordt de maximale score vermenigvuldigd met het score percentage per toetsingscriterium. Vervolgens wordt het puntenaantal van alle individuele toetsingscriteria bij elkaar opgeteld om tot een totaalscore te komen.

Rekenvoorbeeld totaal score

Toetsingscriterium	Max score	Score	Percentage	Puntenaantal
1 – Invulling geven aan de transformatie	30	Uitstekend	100%	30
2 – Invulling geven aan het multi disciplinaire team	20	Goed	75%	15
3 - Transitie	n.v.t.	Goed	75%	Van toepassing bij gelijke score
4 – Budgetbeheersing	10	Voldoende	55%	5,5
5 - Partnerschap	10	Uitstekend	100%	10
6 – Sturing en monitoring	20	Goed	75%	15
7 – Kansen- en risicodossier	10	Voldoende	55%	5,5
Totaalscore	100			81

Gelijke score

Van de subsidieaanvragen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is, plaatst het beoordelingsteam de subsidieaanvraag waarvan de score op toetsingscriterium 3 (Transitie) het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde subsidieaanvragen. Indien de scores op dit toetsingscriterium van de subsidieaanvragen ook weer gelijk zijn, dan plaatst het beoordelingsteam de subsidieaanvraag waarvan de score op toetsingscriterium 1 (Invulling geven aan de doelstellingen en opgaven ten behoeven van de Transformatietransitie) het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde subsidieaanvragen. Indien vervolgens de scores op dit toetsingscriterium ook weer gelijk zijn, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde subsidieaanvragen. De loting wordt uitgevoerd door de gemeente onder toezicht van de subsidieaanvragers. De desbetreffende subsidieaanvragers worden verzocht om bij de loting aanwezig te zijn en worden hiervoor uitgenodigd door de gemeente.

6. Subsidieverplichtingen

In dit hoofdstuk wordt omschreven welke verplichtingen door de gemeente aan de uitvoering van de subsidie worden gesteld. Indien de subsidiepartner niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde verplichtingen, betekent dit dat de subsidieaanvrager niet in aanmerking zal komen voor deze subsidie.

Aanvrager conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de verplichtingen gedurende de looptijd van de subsidie inclusief verlengingen. Ter verduidelijking op de begrippen, zie hiervoor de begrippenlijst in hoofdstuk 7.

6.1. Algemene verplichtingen

Algemeen	Verplichting
Algemene wet bestuursrecht	Artikel 4:37 van de Awb is van toepassing op de uitvoering van de subsidie door de subsidiepartner.
Algemene beginselen van behoorlijk bestuur (Abbb)	De Abbb zijn van toepassing op de uitvoering van de subsidie door de subsidiepartner.
Algemene subsidieverordening gemeente Heerlen	De algemene subsidieverordening van de gemeente is van toepassing op de uitvoering van de subsidie door de subsidiepartner.
Subsidieregeling Maatschappelijke ondersteuning 2024 van de gemeente Heerlen	De subsidieregeling Maatschappelijke ondersteuning 2024 van de gemeente is van toepassing op de uitvoering van de subsidie door de subsidiepartner.
Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen	De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen zijn van toepassing op de uitvoering van de subsidie.
Gemeentelijk beleid	De subsidiepartner is bekend met en werkt conform het beleid van de gemeente, zoals neergelegd in relevante gemeentelijke en regionale beleidsplannen, beleidskaders, de wettelijke eisen uit de Wmo, de op basis daarvan door Heerlen vastgestelde verordeningen en nadere regels, alsmede andere van toepassing zijnde wetten en regelgeving en handelt hiernaar en instrueert het personeel hierin. Deze informatie is te vinden op de Gemeentelijke website www.heerlen.nl .
Landelijk beleid	De subsidiepartner is bekend met en werkt conform beleid van de landelijke overheid, handelt hiernaar en instrueert het personeel hierin. Deze informatie is te vinden op www.overheid.nl .
Convenanten	De subsidiepartner is gedurende de gehele looptijd verantwoordelijk voor een kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de subsidie, in lijn met de relevante en recente convenanten binnen de gemeente.
Protocollen	De subsidiepartner beschikt en werkt volgens de (samen met de gemeente) opgestelde protocollen: 1. Protocol voor tegengaan van en omgaan met suicide. 2. Protocol voor tegengaan van en omgaan met agressie. 3. Protocol voor tegengaan voor grensoverschrijdend gedrag van personeel en vrijwilligers.

Veiligheid	De subsidiepartner werkt volgens de geldende protocollen en afspraken in het veiligheidsdomein.
Wetswijzigingen	De subsidiepartner is gedurende de gehele looptijd verantwoordelijk voor een kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de subsidie, in lijn met de relevante en toekomstige wetswijzigingen en ontwikkelingen vanuit de gemeente. Subsidiepartner handelt, voor zover van toepassing op zijn dienstverlening, in overeenstemming met alle vigerende wettelijke bepalingen, waaronder, naast algemene wetgeving, de volgende, niet limitatieve opsomming van vigerende wet- en regelgeving (of hun rechtsopvolgers): • De Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 • De Wet langdurige zorg • De Zorgverzekeringswet • De Participatiewet • De Jeugdwet • De Wet marktordening gezondheidszorg • De Wet Toelating Zorginstellingen (WTZi) • De Regeling Verslaggeving WTZi • De Kwaliteitswet Zorginstellingen • De Wet klachtrecht Cliënten Zorgsector • De Wet op de Beroepen Individuele Gezondheidszorg • De Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst • De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling • De Algemene verordening gegevensbescherming • De Wet medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen • De Mededingingswet • De Governance Code Zorg 2022 • De Wet Normering Topinkomens. • - De wet verplichte GGZ De wet verplichte GGZ Van subsidiepartner wordt verwacht dat hij op de hoogte is en blijft van de vigerende wet- en regelgeving voor zover relevant voor de uitvoering van deze subsidie.
Verwijsindex	Subsidiepartner houdt zich aan de wettelijk verplichte systemen voor melding en verwijzing, zoals onder andere de Meldcode huiselijk geweld. Daarnaast is subsidiepartner in ieder geval vanaf start subsidie aangesloten op en werkt met de regionale Verwijsindex Risico Jongeren Vroeg samenwerken In Parkstad (VIP) en daarmee ook op de landelijke verwijsindex.
Beroepscode	De subsidiepartner neemt bij het verlenen van maatschappelijke ondersteuning de eisen in acht die volgens de algemeen aanvaarde professionele standaarden redelijkerwijs aan de zorgverlener mogen worden gesteld en/of wettelijk bepaald zijn. De bij de subsidiepartner in

	dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode.
Kwaliteit ondersteuning	De subsidiepartner draagt er zorg voor dat zij zelf en alle ingezette en in te zetten onderaannemers te allen tijde voldoen aan alle van toepassing zijnde verplichtingen, zoals gesteld in dit subsidietenderdocument inclusief bijlagen. De aanvraag van subsidiepartner en eventueel gedurende de looptijd van de subsidie tussen gemeente en subsidiepartner overeen te komen andere van toepassing zijnde verplichtingen. Daarnaast beschikt subsidiepartner over een voor de branche gebruikelijk kwaliteitscertificaat.
Integrale visie	De subsidiepartner en de gemeente zijn samen verantwoordelijk voor het uitdragen van de integrale visie om de maatschappelijke doelen van de subsidie in te vullen.
Communicatie	De subsidiepartner en de gemeente communiceren vriendelijk, respectvol, proactief en hebben kennis van zaken
Overgangperiode bij ingang contract – financiële verantwoordelijkheid	Vanaf 01-01-2024 is de subsidiepartner financieel verantwoordelijk voor alle inwoners die binnen de reikwijdte van de subsidie vallen. Dit is inclusief de kosten voor overgangsccliënten. Met overgangsccliënten wordt bedoeld cliënten die onder de huidige opdracht onder verantwoordelijkheid van de huidige subsidiepartner een klantreis zijn gestart, maar waarvan per 1-1-2024 de klantreis nog niet is beëindigd.
Wijziging van omstandigheden	De gemeente en subsidiepartner zijn gehouden elkaar tijdig te informeren indien er sprake is van zodanige ontwikkelingen dat deze van wezenlijke invloed kunnen zijn op een zorgvuldige uitvoering van deze subsidie.
Verandering structuur van subsidiepartner	Subsidiepartner informeert gemeente altijd onmiddellijk indien er sprake is van een (voorgenomen) verandering van de juridische structuur of de zeggenschapsverhoudingen aan de zijde van subsidiepartner. Tevens informeert subsidiepartner de gemeente onmiddellijk over ingrijpende interne reorganisaties met de daaraan verbonden personele consequenties. Daarbij dient continuering en kwaliteit van bestaande dienstverlening gegarandeerd te zijn.
Toevoegen onderaannemers	De subsidiepartner informeert de gemeente op het moment dat nieuwe onderaannemers worden toegevoegd aan de samenwerking. Deze onderaannemers dienen te allen tijde te voldoen aan de voorwaarden en voorschriften die horen bij deze subsidie. De aanbieders beschikken over een voor de branche gebruikelijk kwaliteitscertificaat.

6.2. Onderdelen binnen de reikwijdte van de subsidie

Onderdelen binnen de reikwijdte van de subsidie	Verplichting
Reikwijdte van de subsidie	De subsidiepartner is gedurende de gehele looptijd van de subsidie verantwoordelijk voor een kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de subsidie. De dienstverlening omvat alle onderdelen binnen de reikwijdte van de subsidie (paragraaf 2.4).
Buurtontmoetingspunten	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor laagdrempelige, buurtgerichte toegang tot ontmoeting, ondersteuning en een integrale benadering.
Persoonsgebonden Budget (PGB)	Per 01-01-2025 valt PGB Begeleiding binnen de reikwijdte van de subsidie en is deze taak dus de verantwoordelijkheid van de subsidiepartner. Hieronder valt het proces van aanvraag, onderzoek en beschikking. De bezwaarprocedure en het klaarzetten van de budgetten voor de SVB is hiervan uitgesloten en ligt bij de gemeente.
Integrale toegang	De uitvoering van een integrale toegang Jeugd/Wmo is een opgave. Na gemeentelijk besluitvorming is de subsidiepartner verantwoordelijk voor de uitvoering van het genomen besluit ten behoeve van de integrale toegang. In de periode na ingang subsidie tot aan de gemeentelijke besluitvorming hanteert de subsidiepartner het huidige toegangsproces.
Multi disciplinaire team	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het vormen en uitvoeren van de multi disciplinaire teams om uitvoering te geven aan de reikwijdte van de subsidie, inclusief de expertises die zijn opgenomen in de verplichtingen.
Maatschappelijke ontwikkelingen	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het leveren van de maatschappelijke ondersteuning die nodig is bij maatschappelijke ontwikkelingen waarbij een beroep wordt gedaan op de gevraagde activiteiten binnen de reikwijdte van deze subsidie.
Participatie	De subsidiepartner is samen met de partners: gemeentelijk Team Re-integratie, WSP en Werk voor Heerlen verantwoordelijk voor een gezamenlijke aanpak en uitvoering die bijdraagt aan het bereiken van de doelgroep en de bijbehorende doelstelling: participatie. De subsidiepartner stimuleert inwoners op het actief zijn voor en/of in de samenleving. Participatie maakt onderdeel uit van de opgave.
Diagnostiek	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor de diagnose van inwoners die in het kader van de Wlz aanvraag een diagnose moeten overleggen bij hun aanvraag.
18- / 18+	De subsidiepartner is samen met de uitvoerder van de Basishulp Jeugd verantwoordelijk voor een warme en soepele overdracht voor jongeren van 18- naar 18+. Met daarbij een gerichte integrale aanpak op de leeftijdscategorie 16 t/m 23 jarigen.

Vitaal ouderenbeleid	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het inzetten op voldoende zinvolle activiteiten voor ouderen in de buurten. Waarbij het welzijn van onze inwoners wordt nagestreefd, zodat ze op een gelukkige, gezonde en veilige manier ouder kunnen worden, bij voorkeur in hun vertrouwde omgeving. Het gewenste aanbod aan activiteiten wordt per thema ontwikkeld en uitgevoerd. In het gemeentelijk beleid zijn de volgende thema's opgenomen: • Eenzaamheid in verbinding • Het verbinden van jong en oud • Dementievriendelijkheid • Armoede en (arbeids)participatie • Vitaal en gezond ouder worden • De digitale maatschappij • Ouderen doen en denken mee • Een veilige leefomgeving • Communicatie en beeldvorming • Kennisdeling De subsidiepartner is verantwoordelijk voor de navolging van de bestaande activiteiten, Senior Actief en Doortrappen tot je 100^e.
Eenzaamheid	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het inzetten van een aanpak op eenzaamheid voor iedereen, jong én oud, die zich eenzaam voelt. De aanpak sluit aan op de drie doelen uit het Rijksprogramma "Eén tegen eenzaamheid": 1. Meer bewustwording in de samenleving over eenzaamheid 2. Meer maatschappelijk initiatief tegen eenzaamheid 3. Een lokale aanpak tegen eenzaamheid
Buurtbemiddeling	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het inzetten van een aanpak ten behoeve van buurtbemiddeling die bijdraagt aan onderstaande doelstellingen: • Verminderen van burenp Problemen; • Voorkomen van escalaties; • Herstellen van onderlinge communicatie; • Bevorderen van wederzijds respect en benoemen van gezamenlijke belangen. • Toewerken naar afspraken die voor beide burens aanvaardbaar zijn.
Kamertraining	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het organiseren van kamertrainingen voor kwetsbare jongeren, waarbij ingezet wordt op het trainen van het vaardigheden die nodig zijn om zelfstandig een huishouden te voeren omdat ze dat vanuit thuis niet hebben meegekregen. Het gaat om jongeren die geen 24-uurs zorg nodig hebben, maar wel intensieve begeleiding op weg naar zelfstandigheid.
Woonbegeleiding	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor de ondersteuning en woonbegeleiding. Deze biedt gedurende het woon-zorgtraject van 1 jaar gemiddeld 1,75 uur/ week begeleiding.

Integratiemaatje	De subsidiepartner heeft een actieve rol in de begeleiding van statushouders die vanuit een AZC in Heerlen komen wonen. De subsidiepartner zorgt voor de totstandkoming van een team vrijwilligers (integratiemaatjes) dat een statushouder helpt bij de verdere integratie. De subsidiepartner dient hierbij samen te werken met vluchtelingenwerk, inburgeringsconsulenten en andere ketenpartners. Daarnaast neemt de subsidiepartner deel aan bijeenkomsten voor ketenpartners.
Vrijwilligerswerk	De subsidiepartner stimuleert dat inwoners vrijwilligerswerk doen. Ouderen beschikken meer dan mensen in andere levensfases, vaak over veel vrije tijd. En velen die nog vitaal genoeg zijn zouden best (nog meer) willen betekenen voor de mensen om hen heen, hun omgeving, hun buurt of de stad. Daar waar dat hun keuze is, willen we dit als kans graag aangrijpen omdat we als stad steeds vaker een beroep doen op vrijwilligerswerk. Hierbij staat de interesse van de potentiële vrijwilliger voorop.

6.3. Passend aanbod voor alle inwoners

Passend aanbod voor <u>alle</u> inwoners	Verplichting
Passend aanbod	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een passend aanbod voor iedere inwoner met een ondersteuningsbehoefte, van een eenvoudige ondersteuningsvraag tot en met complexe problematiek, in beginsel in de vorm van een algemene voorziening en zoveel mogelijk in de leefomgeving van die inwoner; waar nodig ook buiten kantooruren. Matchedcare is hierbij het uitgangspunt en er is geen onnodige wachttijd.
Versterken sociale basis	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het versterken van de sociale basis.
Outreachinge aanpak	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een outreachende aanpak (ook wel “een erop af mentaliteit”), daar waar de inwoner de ondersteuningsvraag zelf niet kan formuleren of waar problematiek verergert indien geen ondersteuning wordt ingezet. Nader onderzocht wordt of bemoeizorg (daar waar het geen behandeling betreft) vanaf 2025 aan de opdracht kan worden toegevoegd. De betrokken professional heeft de verantwoordelijkheid om adequate hulp in te schakelen wanneer dit nodig is. Hierbij mag de AVG niet in de weg staan, zeker wanneer de veiligheid van de inwoner of zijn (directe) omgeving in geding komt. Vrijwillige deelname is in principe de basis bij de outreachende aanpak in het kader van zelfbeschikkingsrecht van de inwoner. Echter hierbij mag niet voorbijgegaan worden aan omstandigheden die ondersteuning noodzakelijk maken.

	Doorpakken bij maatschappelijke ondersteuning is in ieder geval nodig als • De inwoner een gevaar voor zichzelf is en of; • De inwoner een gevaar voor zijn omgeving is en of; • De veiligheid van de inwoner in het gedrang is of; • De situatie van de inwoner verergert op het moment dat er niets ingezet wordt. Of de casus tot één van bovenstaande categorieën behoort, wordt in gezamenlijk overleg tussen de subsidiepartner en de gemeente besloten. Urgentie is hierbij nodig en snelheid geboden.
Signaleringsfunctie	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor de signaleringsfunctie en als laagdrempelige ondersteuning dient de subsidiepartner (vroeg)tijdig met inwoners in de doelgroep in gesprek te gaan, enerzijds om informatie te geven en anderzijds om mensen te ondersteunen bij bewustwording over hun levensloop en daarop passende wooncarrière.
Systeemgerichte aanpak	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een systeemgerichte uitvoering van de ondersteuning, waarbij de ondersteuningsbehoefte wordt benaderd vanuit het systeemdenken.
Keuzevrijheid	Subsidiepartner borgt voortdurend de keuzevrijheid van inwoners. Keuzevrijheid kan op meerdere manieren worden gerealiseerd. Subsidiepartner draagt in ieder geval voor de realisatie hiervan op onderstaande manieren zorg: • Subsidiepartner biedt in overleg met de inwoner een gepast aanbod. • Daarnaast dient iedere inwoner te kunnen kiezen voor een maatwerkvoorziening in de vorm van Zorg in Natura of een persoonsgebonden budget, mits aan de wettelijk gestelde toekenningskaders wordt voldaan.
Preventief signalerende werkwijze	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor preventie en vroegsignalering (o.a. LVB) om verergering van de problematiek te voorkomen.
Cultuursensitief werken	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een cultuursensitieve uitvoering van de ondersteuning.
Expertise op specifieke veiligheidsrisico's	De subsidiepartner draagt zorg voor de juiste expertise voor specifieke veiligheidsrisico's, waaronder eerwraak, onthullingen rondom kindermishandeling, seksueel geweld, verslavingsproblematiek, mensenhandel, prostitutie, ondermijning, radicalisering en burenruzies.
Proces en casusregie	Na gemeentelijk besluitvorming is de subsidiepartner verantwoordelijk voor de uitvoering van het genomen besluit ten behoeve van proces- & casusregie en de escalatieladder. In de periode na ingang subsidie tot aan de gemeentelijke besluitvorming geeft de subsidiepartner uitvoering aan de huidige afspraken ten aanzien van regie

	tussen gemeente en de subsidiepartner, zoals opgenomen in de opgave “integrale toegang”.
Kennis en expertise personeel	Het opleidingsniveau en de werkervaring van al het personeel (eigen en/of inhuur, dan wel van Onderaannemers) dat voor de uitvoering van de hulpverlening wordt ingezet, past bij de gevraagde hulpverlening qua soort, intensiteit en complexiteit en is gericht op een veilige en gezonde ontwikkeling van inwoners en op een structurele verbetering van de zelfredzaamheid en participatie van inwoners.
Onafhankelijke adviserende cliëntondersteuning	De subsidiepartner informeert de inwoner dat hij zich kan laten ondersteunen door een onafhankelijke clientondersteuner van MEE Zuid-Limburg om te komen o een passend aanbod
Ontwikkeling aanbod op basis van data	De subsidiepartner geeft invulling aan data-gedreven werken en maakt gebruik van (waar mogelijk) technologische ontwikkelingen zoals E-health en blended care.
Tijdig aanbod	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het leveren van tijdige ondersteuning. Onder tijdig verstaan we de volgende termijnen voor toeleiding tot ondersteuning als uitgangspunt: • Binnen 5 dagen na melding van de hulpvraag, vindt er een eerste contact plaats met de inwoner; • Binnen 10 dagen na melding van de hulpvraag, vindt er een beoordeling van de hulpvraag plaats; • Binnen 10 dagen na de beoordeling van de hulpvraag, wordt de hulpvraag gekoppeld aan een passend ondersteuningsaanbod; • Binnen 10 dagen na de koppeling van de hulpvraag aan een passend ondersteuningsaanbod, wordt dit als start zorg gemeld bij de verwijzer. Indien het om moverende redenen niet mogelijk is om aan de responstijden te voldoen meldt subsidiepartner dit aan subsidiepartner en aan inwoner met een nieuwe datum of een andere gelijkwaardige oplossing in het belang van de inwoner.
Vervanging	Bij verlof of ziekte van personeel draagt subsidiepartner zorg voor vervanging dan wel uitstel van het eerstvolgende leveringsmoment. Hierover neemt subsidiepartner telefonisch contact op met de inwoner en maakt afspraken over de vervanging tenzij de inwoner geen prijs stelt op vervanging.
Spoedopdrachten	Subsidiepartner is in staat om bij acute hulp, niet zijnde crisishulpverlening, uiterlijk binnen 24 uur na de melding van de hulpvraag, ondersteuning te starten.

Escalatiemogelijkheid

In uitzonderlijke situaties kan het voorkomen dat subsidiepartner en gemeente het niet eens zijn over de geboden ondersteuning voor de inwoner. Bij hoge uitzondering wordt de casus geëscaleerd volgens een escalatieladder die de gemeente en de subsidiepartner gezamenlijk zullen opstellen na subsidieverlening.

6.4. Samenwerking met aanpalende domeinen

Onderdelen binnen de samenwerking met aanpalende domeinen	Verplichting
Samenwerken met aanpalende domeinen	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een nauwe samenwerking (of dient nauw samen te werken) met ketenpartners en partners van aanpalende domeinen. Uitgangspunten daarbij zijn 1Gezin1plan1regisseur, proactief, warme overdracht en <u>eerst handelen</u> (daarna verrekenen).
Samenwerking met externe partners	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het actief opzoeken van externe expertise en een goede samenwerking ten behoeve van de inwoner (o.a. specialistische zorg, huisartsenzorg, Zorg & Veiligheidshuis, politie en Veilig Thuis).
Samenwerking met de zorgverzekering en Wlz	De subsidiepartner borgt een goede samenwerking met de zorgverzekering en Wlz. Voorkomt dat inwoners niet tussen wal en schip vallen en dat inwoners niet onnodig lang in de Wmo blijven hangen dan strikt noodzakelijk daar waar Wlz of Zvw voorliggend zijn. Als de inwoner op de wachtlijst staat voor de Wlz wordt indien noodzakelijk ondersteuning geboden ter overbrugging
Integrale samenwerking met informeel netwerk	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een integrale samenwerking binnen de reikwijdte van de subsidie, ook waar het gaat om de samenwerking met het informele netwerk.
Samenwerking op de grensvlakken van de subsidie	De subsidiepartner neemt verantwoordelijkheid op de grensvlakken van de reikwijdte van deze subsidie. Het doel hierbij is om eerst te <u>handelen</u> en daarna te verrekenen om zo de inwoner centraal te stellen en te voorkomen dat de inwoner tussen wal en schip valt.
Integrale gespreksvoering	De subsidiepartner is (mede) verantwoordelijk voor een integrale gespreksvoering die de samenwerking tussen aanpalende domeinen verbetert. Het doel hierbij is om de verschillende visies af te stemmen om zo de inwoner centraal te stellen en te voorkomen dat de inwoner tussen wal en schip valt.
Overlegstructuur	De subsidiepartner is (mede) verantwoordelijk voor een duidelijke overlegstructuur. De overleggen met aanpalende domeinen vinden plaats aan de hand van aangedragen agendapunten en afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
Aanspreekcultuur	De subsidiepartner en de aanpalende domeinen spreken elkaar aan wanneer afspraken niet worden nagekomen.

Warme overdracht, inclusief nazorg	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een warme overdracht aan de juiste organisatie, wanneer de dienstverlening buiten de reikwijdte van de subsidie valt. Indien nodig levert de subsidiepartner nazorg om te voorkomen dat problematiek verergert of escaleert.
Stoppen met ondersteuning	De afspraak en het besluit om de ondersteuning te stoppen moet gezamenlijk worden genomen met alle betrokken professionals en organisaties. Hierbij mag het niet de individuele verantwoordelijkheid zijn van één ketenpartner, maar een gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheid.
Klachtenregeling	Subsidiepartner draagt er zorg voor dat klachten over de ondersteuning van de subsidiepartner laagdrempelig bij hem gemeld kunnen worden en door een onafhankelijke klachtencommissie worden behandeld. Subsidiepartner heeft hiertoe één klachtenregeling vastgesteld die voldoet aan de wettelijk daaraan gestelde eisen en richtlijnen van het bureau van de Nationale Ombudsman. Subsidiepartner maakt per 1 juli 2024 deze klachtenregeling openbaar en wijst iedere inwoner met ondersteuning op de aanwezigheid van deze laagdrempelige klachtenregeling. Subsidiepartner overlegt, met inachtneming van geldende privacywetgeving, een totaaloverzicht van het aantal door subsidiepartner ontvangen klachten en de wijze waarop en binnen welke termijn deze door subsidiepartner zijn behandeld en met welk resultaat. Hier wordt ook de mogelijkheid tot het maken van geluidsopnames meegenomen.
Warme overdracht	Indien in de loop van het ondersteuningstraject blijkt dat de inwoner verwezen dient te worden naar een bepaald aanbod resp. aanbieder dan organiseert subsidiepartner een zogenaamde 'warme overdracht' van informatie en werkrelatie met inwoner, zodat geen gat in het ondersteuningstraject ontstaat.

6.5. Schaalniveau van de onderdelen van de subsidie

Schaalniveau van de onderdelen van de subsidie	Verplichting
Schaalniveau	De subsidiepartner organiseert de ondersteuning op het volgens haar noodzakelijke schaalniveau, waarbij het uitgangspunt is zo dicht mogelijk in de leefomgeving van de inwoner.
Ontschotten	De subsidiepartner, gemeente en andere (keten)partners werken samen aan een verdere ontschotting binnen het sociaal domein van gemeente Heerlen.
Afhankelijkheid professional	De subsidiepartner richt de ondersteuning zo in, dat inwoners niet afhankelijk zijn van één professional of vaste vorm van ondersteuning. Hiermee wordt bijdragen aan de beweging dat inwoners minder afhankelijk worden van professionals.

Capaciteit en continuïteit

Subsidiepartner garandeert te allen tijde de benodigde bezetting van personeel, die aansluit op de vraag. Subsidiepartner spant zich verregaand in om wisselingen in personeel tot een minimum te beperken. Mocht er toch een wisseling van medewerkers plaatsvinden, dan draagt subsidiepartner zorg voor een tijdige en toereikende overdracht van kennis en informatie tussen betreffende medewerkers, opdat er geen hiaten ontstaan waar inwoners de dupe van kunnen worden.

6.6. Personeel

Personeel	Verplichting
Arbeidsrechtelijke wetgeving	Subsidiepartner hanteert bij het inzetten van personeel alle arbeidsrechtelijke wetgeving, evenals fiscale- en de sociale zekerheidsvoorschriften, inclusief de daarbij behorende afdrachten.
Bekwaam, bevoegd en deskundig	Subsidiepartner zet bij het uitvoeren van de subsidie alleen personeel in dat bekwaam, bevoegd en deskundig is en derhalve beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de zelfredzaamheid en samenredzaamheid te bereiken. Zowel de medewerkers in vaste dienst als de medewerkers in tijdelijke dienst en zzp'ers dienen hieraan te voldoen. Zij benaderen de cliënten correct, respecteren de privacy en nemen geen cadeaus of geschenken aan.
Training en opleiding	De subsidiepartner zorgt ervoor dat alle kennis, deskundigheid en expertises die benodigd zijn voor een correcte uitvoering van de subsidie breed en toereikend up-to-date vertegenwoordigd zijn én blijven. Deze krijgen daarvoor de juiste handvatten aangeboden, zoals training en opleiding.
Vrijwilligers en stagiaires	Voor zover subsidiepartner vrijwilligers of stagiairs inzet ten behoeve van de subsidie die niet aan de kwalificaties als bedoeld in de verplichtingen voldoen, worden deze in de uitoefening van hun taken begeleid door wel gekwalificeerde medewerkers.
Legitimatie	Zowel vaste, tijdelijke als ingehuurd medewerkers en zelfstandig gevestigde aanbieders, moeten zich aan de inwoners als medewerker van de subsidiepartner kunnen legitimeren.
VOG medewerkers en vrijwilligers	Het door subsidiepartner in te zetten personeel en vrijwilligers beschikt over een VOG (niet ouder dan 2 jaar). Nieuwe mensen dienen bij aanvang van de werkzaamheden bij subsidiepartner te beschikken over een VOG die niet ouder is dan drie (3) maanden.
CAO	De subsidiepartner belooft de medewerkers volgens de van toepassing zijnde cao's.

Medezeggenschap

De subsidiepartner heeft een regeling voor medezeggenschap van het personeel.

6.7. Inrichting van de bereikbaarheid en herkenbaarheid voor inwoners

Inrichting van de bereikbaarheid en herkenbaarheid voor inwoners	Verplichting
Eenduidige uitstraling	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een eenduidige (White Label) uitstraling, ook door de individuele medewerkers.
Legitimeren personeel	Op verzoek van inwoner dient het personeel zich te kunnen legitimeren als medewerk(st)er van de subsidiepartner.
Lokale inbedding	Subsidiepartner voert de benodigde ondersteuning zoveel mogelijk in de nabije woon- en leefomgeving van de inwoner uit, tenzij de aard van de benodigde ondersteuning of de schaalgrootte van de ondersteuning anders vereist.
Toegankelijkheid locaties/ buurtontmoetingspunten	De fysieke locaties van de subsidiepartner zijn toegankelijk voor alle inwoners, inclusief inwoners die minder valide zijn. Indien de locatie of de voorzieningen rondom deze locatie van de gemeente zijn, is het de verantwoordelijkheid van de gemeente om deze toegankelijk te maken voor iedere inwoner.
Bereikbaarheid buiten kantooruren	Subsidiepartner draagt zorg dat zijn bereikbaarheid tegemoetkomt aan de wensen en behoeften van inwoners van de gemeente. De openingstijden moeten aansluiten bij de momenten waarop inwoners hun vragen doorgaans stellen dan wel ondersteuning nodig hebben. Dit brengt met zich mee, dat subsidiepartner ook buiten kantooruren en in de weekenden beschikbaar/bereikbaar moet zijn, daar waar het noodzakelijk is (bijvoorbeeld voor mensen die overdag werken of de vraag urgent is).
Vindbaarheid	De subsidiepartner zorgt ervoor dat het voor de inwoner duidelijk is waar hij of zij terecht kan met een ondersteuningsvraag, zowel fysiek als online. De subsidiepartner zorgt eveneens dat de ondersteuning of vindbaarheid zoveel mogelijk aansluit bij de logische vindplaatsen.
Gebiedsgerichte aanpak	De subsidiepartner sluit aan bij de gebiedsindeling van de gemeente, zie afbeelding in hoofdstuk 2, maar op welk schaalniveau de ondersteuning wordt ingericht is aan de subsidiepartner.
Informatievoorziening	Subsidiepartner informeert de inwoner over het (ondersteunings)aanbod, de startdatum van het inzetten van ondersteuning, de wijze waarop aanbieders maatschappelijke ondersteuning en verwijzers samenwerken binnen een gedeeld informatiesysteem, klachtenregelingen en rechten/ inspraakmogelijkheden, onafhankelijke cliëntondersteuning en het algemene telefoonnummer en e-mailadres waar de subsidiepartner op

	te bereiken is. Inwoner hoeft adviserende cliëntondersteuning niet zelf te organiseren.
Spoedopdrachten	Subsidiepartner is in staat om bij acute hulp, niet zijnde crisishulpverlening, uiterlijk binnen 24 uur na de melding van de hulpvraag, ondersteuning te starten.

6.8. Invulling aanbod dagbesteding

Invulling aanbod dagbesteding	Verplichting
Locatie van dagbesteding	Dagbesteding wordt zoveel als mogelijk georganiseerd en geïntegreerd in de leefomgeving van de inwoner en binnen gemeente Heerlen.
Invulling van dagbesteding	De subsidiepartner organiseert de dagbesteding zoveel mogelijk op plekken waarbij inwoners van betekenis kunnen zijn in en voor de buurt en aansluit op de interesse van de inwoner, met begeleide ondersteuning van professionals of vrijwilligers. Dagbesteding binnen de muren van “traditionele beschermde dagbestedingslocaties” wordt zo veel als mogelijk vermeden en is uitnodigend voor kwetsbare groepen, zoals jongvolwassenen.
In-door-uitstroom dagbesteding	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor in-, door- en uitstroom ten aanzien van (arbeidsmatige) dagbesteding, die uitstroom naar vrijwilligerswerk, beschut werk of betaalde arbeid, eventueel met begeleiding, bevordert.
Samenwerking met de uitvoering van participatiewet	De subsidiepartner is medeverantwoordelijk voor het opstellen van een plan van aanpak voor de inrichting van de samenwerking met de uitvoering van de participatiewet, met als doel dat iedereen mee kan doen in de samenleving. Dit maakt onderdeel uit van de opgave en daarbij behorend tijdvak.
Transformatie van traditioneel taxivervoer	De subsidiepartner draagt zorg voor vervoer van en naar de dagbestedingslocatie en streeft naar een transformatie van traditioneel taxivervoer en busjes naar andere vormen van vervoer. Duurzaamheid en zelfredzaamheid zijn hierbij belangrijk.

6.9. Invulling aanbod GGZ-problematiek

Invulling aanbod GGZ-problematiek	Verplichting
Expertise op het gebied van GGZ, LVB en veiligheid	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor de juiste expertise op het gebied van GGZ, LVB en veiligheid, dubbel & triple diagnose in de multi disciplinaire teams. Daarnaast zorgt de subsidiepartner ervoor dat alle professionals en genoemde problematiek (h)erkennen en zetten daarop passende ondersteuning in.
Combinatie behandeling GGZ en maatschappelijke ondersteuning	Daar waar mogelijk wordt casuïstiek duaal opgepakt door de subsidiepartner, als er sprake is van een combinatie behandeling GGZ en maatschappelijke ondersteuning. Als de inwoner op de wachtlijst staat voor GGZ-behandeling

	wordt indien noodzakelijk ondersteuning geboden ter overbrugging.
Inspelen op toenemende GGZ-problematiek	De subsidiepartner levert uiterlijk 1-1-2025 een concreet plan aan met de mogelijkheden om in te spelen op de toenemende GGZ-problematiek. Dit plan moet voorkomen dat inwoners op de wachtlijst van een GGZ-aanbieder komen.
Overbruggingszorg	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor overbruggingszorg, wanneer iemand op de wachtlijst staat voor specialistische zorg als: • de inwoner een gevaar voor zichzelf is en of; • de inwoner een gevaar voor zijn omgeving is en of; • de veiligheid van de inwoner in het gedrang is of; • de situatie van de inwoner verergert op het moment dat er niets ingezet wordt. Of de casus tot één van bovenstaande categorieën behoort, wordt in gezamenlijk overleg tussen de subsidiepartner en de gemeente bepaald. Deze overbruggingszorg dient maximaal binnen 1 maand te worden ingezet. Overbruggingszorg wordt geacht niet langer dan 3 maanden ingezet te worden en gedurende de inzet daarvan wordt de betreffende casus extra gemonitord op risico's.
Zachte landing van gespecialiseerde GGZ zorg	De subsidiepartner is medeverantwoordelijk voor een zachte landing vanuit gespecialiseerde GGZ zorg (behandeling), na zorgmatching of Opvang en/ of Beschermd Wonen, terug naar ondersteuning in de buurt.

6.10. Transformatie van het zorgaanbod

Transformatie van het zorgaanbod	Verplichting
Benutten van de kracht van de buurt	De subsidiepartner is actief in de buurt en gaat in gesprek met inwoners en buurtorganisaties om de sociale basis te versterken. Buurtinitiatieven worden gestimuleerd.
Aanwezigheid in de buurt	De subsidiepartner is herkenbaar, aanwezig en zichtbaar in de haartaten van de buurt.
Bijdrage wegwerken geconstateerde achterstanden	Gedurende de subsidie levert de subsidiepartner een bijdrage aan de ambitie van de gemeente om geconstateerde achterstanden van Heerlen weg te werken. Daarnaast participeert de subsidiepartner in het programma van Heerlen Noord inclusief Sociaal Veilig (bijlage 4) en de familieschool.

6.11. Samenwerking en partnerschap

Samenwerking en partnerschap	Verplichting
Samenwerking	De samenwerking tussen de subsidiepartner en gemeente is gebaseerd op gelijkwaardigheid, vertrouwen en erkenning van elkaars expertise op zowel bestuurlijk, beleidsmatig niveau als ook in de uitvoering.
Rol van de gemeente en subsidiepartner	De gemeente laat los en vertrouwt. De subsidiepartner zorgt <i>dat</i> , in plaats van <i>voor</i> .

Aanspreekcultuur	De subsidiepartner en de gemeente spreken elkaar aan wanneer afspraken niet worden nagekomen.
Professioneel escaleren	De subsidiepartner escaleert op een positief kritische manier, ten behoeve van de uitvoering van de subsidie.
Overlegstructuur	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een duidelijke overlegstructuur. De overleggen vinden plaats aan de hand van aangedragen agendapunten en afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
Sparringspartner	De subsidiepartner en de gemeente nemen elkaar in een vroeg stadium mee over ontwikkelingen en zien elkaar als sparringspartner.
Houding	De gemeente Heerlen hanteert een terughoudende houding, daar waar het gaat om casuïstiek, terwijl de subsidiepartner en gemeente elkaar als partners ondersteunen en als een team optreden naar buiten, waarbij we open, kwetsbaar en transparant zijn en waar fouten maken is toegestaan.

6.12. Sturen en monitoren

Sturen en monitoren	Verplichting
Indicatoren	De subsidiepartner hanteert indicatoren die passend zijn bij de kernwaarden en doelstellingen van de gemeente Heerlen voor de Wmo. De indicatoren zijn met name gericht op de outcome.
Gezamenlijk belang	Bestuurders van de subsidiepartner sturen op het gezamenlijk belang, niet enkel op het belang van de individuele organisatie(s) die de subsidiepartner vormen.
Sturingsmodel	De subsidiepartner en de gemeente hanteren een sturingsmodel dat zorgt voor een balans tussen ruimte en innovatie aan de ene kant en afbakening en beheersing aan de andere kant.
Verbetercyclus	De subsidiepartner en de gemeente hanteren een verbetercyclus die zorgt voor een gestructureerde werkwijze voor het continu verbeteren van de kwaliteit en effectiviteit van de Wmo-uitvoering.
Rapportages	Subsidiepartner is verplicht om digitaal gegevens, rapportages en prestatie-indicatoren over inwoners aan te leveren aan gemeente waarbij subsidiepartner gebonden is aan de vigerende privacywetgeving zoals de AVG.
Digitaal informatiesysteem	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het gemakkelijk en eenduidig delen van gegevens via een digitaal informatiesysteem, terwijl het tevens voldoet aan de vereisten op het gebied van privacy en informatiebeveiliging.
Dashboard	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van een dashboard op basis van een clientvolgsysteem, waaruit regie-informatie blijkt die invulling geeft aan de doelstellingen en kernwaarden van de gemeente.

Gegevens delen	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het verspreiden van relevante gegevens conform AVG op drie niveaus: • Met de gemeente: met als doel om te kijken of de beoogde doelstellingen en maatschappelijke effecten worden nagestreefd en behaald; • Met de ketenpartners: met als doel de samenwerking te optimaliseren; • Met de partners: binnen de organisaties die de subsidiepartner vormen, met als doel om een optimale samenwerking en uitvoering van de subsidie te realiseren.
Registratie	De subsidiepartner voldoet aan de wettelijke en de voor de beroepsgroep vereiste registraties.
Samenwerken met aanpalende domeinen	De subsidiepartner neemt verantwoordelijkheid op de grensvlakken van de reikwijdte van deze subsidie. Het doel hierbij is om eerst te <u>handelen</u> en daarna te verrekenen om zo de inwoner centraal te stellen en te voorkomen dat de inwoner tussen wal en schip valt. De resultaten van deze samenwerking komen terug in de verantwoordingsrapportages aan de gemeente.
Schouw	De subsidiepartner organiseert jaarlijks minimaal in één gebied een 'schouw', waarbij gemeente (ambtenaren en bestuur) in contact kan treden met subsidiepartner en inwoners.
Steekproef	De gemeente organiseert ieder kwartaal een gerichte steekproef onder inwoners om het doorlopen proces te beoordelen.
Cliënttevredenheid	Subsidiepartner brengt, in overleg met de gemeente, jaarlijks de cliënttevredenheid in kaart. Deze moet een ruim voldoende resultaat laten zien (tenminste een 7 op 10-puntsschaal). Wanneer dit resultaat niet behaald wordt worden verbeteracties uitgezet.
Medewerkerstevredenheid	Subsidiepartner brengt, in overleg met de gemeente, jaarlijks de medewerkerstevredenheid in kaart. Deze moet een ruim voldoende resultaat laten zien (tenminste een 7 op 10-puntsschaal). Wanneer dit resultaat niet behaald wordt worden verbeteracties uitgezet.
Cliëntvolgsysteem	Subsidiepartner hanteert een cliëntvolgsysteem en zet dit in voor de doelstellingen (van de subsidie) en voor een doelmatige en doeltreffende gegevensoverdracht tussen subsidiepartner en de gemeente. Medewerkers van gemeenten en subsidiepartner werken samen in dit cliëntvolgsysteem. Zij leggen daarin de klantreis vast. Het cliëntvolgsysteem vormt de basis voor het dashboard met regie-informatie en voor de sturing en monitoring op de klantreis (op casusniveau). De betrouwbaarheid van informatie is uitgangspunt.

6.13. Implementatie

Implementatie	Verplichting
Implementatieperiode	De implementatie dient op 1 juli 2024 te zijn afgerond.
Implementatieplan	Subsidiepartner houdt zich aan het door hen ingediende implementatieplan, inclusief de aangeleverde mijlpalenplanning met bijbehorende termijnen.
Implementatiebudget	Het implementatiebudget bedraagt maximaal € 500.000, -. Het implementatiebudget moet leunen op een voldoende dragende motivering en blijk geven van aantoonbare reële aanloop- en implementatiekosten.
Inzicht geven in voortgang implementatieperiode	Gedurende de implementatieperiode dient de subsidiepartner inzicht te geven over de voortgang van de implementatie wanneer de gemeente hierom vraagt.
Overgangperiode bij ingang contract – inhoudelijke verantwoordelijkheid	Per 01-07-2024 of zo veel eerder als mogelijk is de subsidiepartner inhoudelijk verantwoordelijk voor alle inwoners met ondersteuning die vallen binnen de reikwijdte van de subsidie. Bestaande cliënten die bij andere aanbieders voorafgaand aan 2024 hun klantreis zijn begonnen, vallen dan onder de inhoudelijke regie en eindverantwoordelijkheid van subsidie-partner. Subsidiepartner handelt vanaf 01-07-2024 voor alle inwoners in lijn met de doelstellingen van de subsidie. Waar nodig heeft subsidiepartner met aanbieders hierover afspraken gemaakt waarop verantwoord kan worden. Subsidiepartner treedt indien nodig in overleg met de huidige aanbieder om een warme overdracht te realiseren voor de overdrachtsinwoners waarbij respect voor elkaar en het belang van de overgangsinwoner wordt meegewogen.
Overgangperiode na afloop contract t.a.v. cliënten	Subsidiepartner werkt mee aan een warme overdracht van overgangsccliënten zoals beschreven in hoofdstuk 3.7. Uiterlijk een maand voor de einddatum van de subsidie maakt subsidiepartner samen met cliënten waarvoor ondersteuning doorloopt na deze einddatum een overdrachtsplan.

6.14. Financiën

Financiën	Verplichting
Plafondbedrag	Subsidiepartner aanvaardt voor de looptijd van de subsidie het jaarlijks budget, zoals beschreven in paragraaf 3.2, waarbij jaarlijks geïndexeerd wordt. De subsidiepartner draagt volledige verantwoordelijkheid over dit plafondbedrag.
Egalisatiereserve	Indien de subsidiepartner aan het einde van het jaar een overschot heeft op het ontvangen subsidiebedrag (het verschil tussen de voor het betreffende jaar

	vastgestelde subsidie en de daadwerkelijke kosten van de activiteit) dient dit overschot te worden geplaatst onder de post egalisereserve. Dit is conform de subsidieregeling.
Vergoeding over de gevormde egalisereserve	Indien de activiteiten geheel of gedeeltelijk worden beëindigd, de subsidie wordt ingetrokken/beëindigd of de subsidiepartner wordt ontbonden, dient de subsidiepartner een vergoeding te betalen over de gevormde egalisereserve (artikel 4:72 jo. 4:41 Awb)
Financiële verantwoording	De subsidiepartner dient aan het einde van ieder jaar verantwoording af te leggen over de opbrengsten, de kosten, de eventuele winsten en egalisereserve van de subsidiabele activiteiten aan de subsidieverlener.
Accountantsverklaring bij subsidie	De subsidiepartner levert ieder jaar een goedkeurende accountantsverklaring van de verkregen subsidie. Gezien de omvang van de subsidie is dit een controleverklaring.
IV3 (Informatie voor derden)	De subsidiepartner is verplicht om begroting en jaarrekening volgens de indeling van het Informatievoorschrift Iv3 aan te leveren, na officieel besluit van het Rijk.
Budget	De subsidiepartner aanvaardt het door het gemeente opgestelde lumpsum budget inclusief indexatie gedurende de hele looptijd van de subsidieperiode inclusief de verlengingen. Ook maatschappelijke ondersteuning verleend op basis van een persoonsgebonden budget (PGB) wordt betaald uit het lumpsum budget. Eventuele btw/Vpb-plicht is voor rekening van de subsidiepartner.
Innovatiebudget/ Projectsubsidie	De subsidiepartner legt verantwoording af over de activiteiten ten aanzien van de besteding t.b.v. innovaties en projectsubsidies middels het jaarverslag.
Ordentelijk en sober financieel beheer	De subsidiepartner voert een ordentelijk en sober financieel beheer (waaronder treasurybeleid). Kern is een risicomijdend financieringsbeleid dat minimaal voldoet aan de eisen van de Regeling Uitzettingen en Derivaten Decentrale Overheden (RUDDO).
Oneigenlijk gebruik	De subsidiepartner draagt er zorg voor dat voldoende maatregelen worden genomen (gebaseerd op een risicoanalyse) om risico's op misbruik en oneigenlijk gebruik van het ter

	beschikking gestelde lumpsum budget te voorkomen.
Belanghebbende governance code zorg	Subsidiepartner is belanghebbende zoals bedoeld in artikel 3.2 van de Governance Code Zorg 2022.
Jaarverantwoording in de zorg	De subsidiepartner handelt conform de door het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport verplicht gestelde verantwoordingsvereisten voor elk verslagjaar, met hantering van de daarbij verplichte formats gepubliceerd op de website www.jaarverantwoordingzorg.nl .
Accountantsprotocol	De subsidiepartner werkt mee aan een nader overeen te komen accountantsprotocol dat wat betreft bekostiging van de opdracht aansluit op de taakgerichte uitvoeringsvariant.
Huisvesting	De lumpsum is inclusief alle directe en indirecte kosten die noodzakelijk zijn voor een volledige uitvoering van de subsidie. Denk hierbij, doch niet uitsluitend, aan de kosten voor huisvesting, personeel, woon/werkverkeer, werk/werkverkeer en opleidingen. Ook btw –indien van toepassing – is hierin inbegrepen. Dit houdt in dat de subsidiepartner zelf financieel zorg draagt voor de noodzakelijke huisvesting gedurende de uitvoering van de integrale subsidie. Daarbij geldt dat de subsidiepartner, inclusief de door hem ingezette en in te zetten onderaannemers, ervoor zorg draagt dat alle panden waarin inwoners hulpverlening ontvangen, voldoen aan alle veiligheidseisen.
Ketenaansprakelijkheid en tarieven onderaannemers	De subsidiepartner dient in financiële afspraken met onderaannemers marktconforme tarieven te hanteren. De ketenaansprakelijkheid (WKA) ligt bij de Subsidiepartner.
Continuïteit	De subsidiepartner werkt samen met de gemeente aan het waarborgen van continuïteit van de ondersteuning volgens de reikwijdte van deze subsidie.
Innovatieplan inclusief verantwoording	Aan het begin van ieder subsidiejaar dient de subsidiepartner een innovatieplan in voor het betreffende jaar incl. een verantwoording voor de te maken kosten. Hierbij mag het innovatieplan niet ten kosten gaan van ondersteuning aan inwoners.

Uitvoering subsidieactiviteiten	Subsidiepartner dient invulling te geven aan alle uit te voeren subsidieactiviteiten die zijn beschreven in het subsidietenderdocument en bijbehorende bijlagen. Indien de subsidiepartner de subsidiabele activiteiten niet (volledig) heeft verricht en/of niet heeft voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen kan dit leiden tot een bijstelling naar beneden en/of verrekening van het plafondbedrag.
Betaling voorschotten door de gemeente Heerlen	Indien de subsidiepartner nieuw is in de gemeente Heerlen dient de subsidiepartner alle cliënten te hebben overgenomen van de oude aanbieder per 1 juli 2024. Indien de deadline van 1 juli 2024 niet gehaald wordt door de subsidiepartner kan de gemeente het uit te betalen voorschot naar beneden bijstellen.

6.15. Overige

Overige	Verplichting
Betrokken aanbieders	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor de kwaliteit van dienstverlening door de betrokken aanbieders in de uitvoering van de subsidie. Het ziet erop toe dat deze aan de verplichtingen voldoet, zoals die ook voor de subsidiepartner gelden.
Informereren over nieuwe betrokken aanbieders	De subsidiepartner informeert de gemeente op het moment dat nieuwe aanbieders worden ingezet voor de uitvoering van de subsidie. Deze aanbieders dienen te alle tijden te voldoen aan de voorwaarden en verplichtingen die horen bij deze subsidie. De aanbieders beschikken over een voor de branche gebruikelijk kwaliteitscertificaat.
Bezoldiging	De betrokken aanbieders houden zich bij de bezoldiging van topfunctionarissen (medewerkers, bestuurders en/of toezichthouders) aan de "Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT)".
GGD Zuid-Limburg, IGJ en TSD	Aanbevelingen en verbeterpunten van de GGD Zuid-Limburg of indien van toepassing IGJ en/of de samenwerkende inspecties TSD naar aanleiding van een calamiteit, worden door subsidiepartner met voorrang opgevolgd en geïmplementeerd.
Rapportage GGD Zuid Limburg, IGJ en TSD	Subsidiepartner stelt gemeente in kennis van ieder relevant rapport dat door de GGD of indien van toepassing IGJ en/of de

	samenwerkende inspecties TSD over de van toepassing zijnde organisatie(s), inclusief eventuele onderaannemers en zzp'ers is uitgebracht.
Meldplicht calamiteiten inspectie	Subsidiepartner informeert gemeente over de aard en de inhoud van elke calamiteit die door subsidiepartner is gemeld aan de toezichthouder (GGD Zuid-Limburg). Ook informeert Subsidiepartner de Subsidieverlener indien er sprake is van verscherpt toezicht van de organisatie.
Maatwerkvoorziening	Indien sprake is van een maatwerkvoorziening levert de subsidiepartner binnen 2 weken na het eind van elke periode van vier weken de relevante gegevens op clientniveau aan bij het CAK zodat de eigen bijdrages tijdig vastgesteld en geïnd kunnen worden.
Inwonerspanel	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het voorleggen van grote beleidswijzigingen aan diverse inwoners.

7. Begrippenlijst

Aanbieder	Organisatie of beroepsbeoefenaar die ondersteuning verleent.
Aanpalende domeinen	Verwijst naar de gebieden van het sociaal domein die nauw verwant of gerelateerd zijn aan maatschappelijke ondersteuning.
Aanvraag	Het geheel van de subsidieaanvraag en alle gevraagde informatie zoals door de subsidieaanvrager in het subsidietenderdocument en bijlagen is gevraagd.
Aanvrager	De aanbieder die op basis van het subsidietenderdocument een subsidieaanvraag heeft gedaan, al dan niet in een Samenwerkingsverband.
Aanvullende Basisondersteuning	Dit betreft de meer specialistische vormen van ambulante begeleiding die mensen (weer) laten meedoen en of laten redden in het dagelijks leven.
Algemene voorziening	Voorzieningen binnen de Wmo, toegankelijk zonder Beschikking van de gemeente.
Autonome ontwikkeling	Een ontwikkeling in de maatschappij die een (veronderstelde) invloed heeft op de vraag naar ondersteuning en/ of het ondersteuningsaanbod en waarop de subsidiepartner, de gemeenten en/ of ketenpartners niet of slechts in beperkte mate kunnen sturen.
Basisondersteuning	Basisondersteuning is algemene voorziening in de sociale Basis. Alle inwoners die dat nodig hebben kunnen vrij toegankelijk terecht in de eigen leefomgeving voor ondersteuning dat helpt om redzaam te zijn, hun talenten te ontwikkelen en mee te doen in het dagelijks leven. Het dagelijks leven bestaat uit alle algemeen dagelijkse levensverrichtingen om gestructureerd een huishouden te kunnen voeren, sociale relaties aan te kunnen gaan en te onderhouden, maatschappelijk te participeren en mee te doen. De algemeen dagelijkse levensverrichtingen liggen op het gebied van persoonlijk functioneren, lichamelijke gezondheid, psychische gezondheid, opvoeden en opgroeien, zingeving, financiën en administratie en wonen. Deze vorm van ondersteuning is samengesteld uit een aantal Algemene voorzieningen uit het huidige stelsel, zoals activiteiten van de sociaal raadslieden, mantelzorgondersteuning en lotgenotencontact en een groot deel van de huidige Maatwerkvoorziening ambulante begeleiding.
Beschermd wonen	Voor een indicatie Beschermd Wonen is 24 uur begeleiding en toezicht noodzakelijk. Als hier niet aan wordt voldaan, dan is er geen sprake is van beschermd wonen, maar van wonen met (ambulante) ondersteuning (begeleid wonen).

Beschikking	Een besluit van het college van subsidieverlener dat niet van algemene strekking is en waarin de Ondersteuning voor de Inwoner wordt vastgelegd.
Bestuurswet	De Algemene wet bestuursrecht (afgekort Awb) is een Nederlandse wet die de algemene regels bevat voor de verhouding tussen de overheid en de individuele burgers, bedrijven en dergelijke.
Bemoeizorg	Bemoeizorg is een vorm van sociaal-psychiatrische hulpverlening. Deze richt zich op de zorgwekkende zorgmijdende inwoner die in behoeftige of anderszins verkommerde omstandigheden leeft maar de stap naar de reguliere hulpverlening niet kan of wil maken. Vaak zijn de problemen van psychische aard (depressies, angsten) eventueel in combinatie met middelengebruik of verslaving. Het is de taak van (team) bemoeizorg om ze door te leiden naar de reguliere ondersteuning/zorg
Casusregie	Professionals van de subsidiepartner die in overleg met de inwoner invulling geven aan de realisatie van de doelen van het ondersteuningsplan waarvoor aanvullende specialistische hulp en ondersteuning wordt ingezet.
Combinatie	Een Samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen, waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Cultuursensitief werken	Onder cultuur sensitief werken verstaan wij dat medewerkers bewust zijn van de effecten die culturele en levensbeschouwelijke achtergronden hebben op het alledaagse leven van mensen (waaronder kinderen) en daar rekening mee houden in het contact én ondersteuningsaanbod. Cultuursensitief werken is meer dan alleen aandacht voor etnische afkomst, dit gaat ook over de verschillende lagen binnen de maatschappij, opleidingsniveau en sociale afkomst.
Dagbesteding	Dagbesteding is een aanvullende maatwerkvoorziening. Alle inwoners die dat nodig hebben kunnen op indicatie terecht in de eigen leefomgeving voor ondersteuning dat helpt om hun talenten te ontwikkelen en mee te doen in het dagelijks leven. Deze vorm van ondersteuning is samengesteld uit een deel van de huidige maatwerkvoorziening dagbesteding zwaar.
Derde	Een Onderaannemer waar subsidiepartner gebruikt van maakt om te kunnen voldoen aan de subsidieverplichtingen.
Ervaringsdeskundige	Een persoon die ervaring heeft als inwoner of familielid, in staat is tot reflectie en een cursus/opleiding heeft gevolgd om ervaringsdeskundige te zijn.

Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van financiële en/of economische draagkracht en technische bekwaamheden waaraan de Aanmelder dient te voldoen.
Besluit op subsidieaanvraag	Het beoordelingsresultaat van de subsidieaanvragen die aan alle subsidieaanvragers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Indicatie	Het vaststellen van welke ondersteuning een inwoner nodig heeft en wat de hoeveelheid van ondersteuning dient te zijn. Op basis van hiervan wordt een verwijzing gemaakt.
Integrale samenwerking	Er is een samenhang in de aanpak tussen de verschillende ketenpartners, een zogenoemde congruente aanpak. Vanuit het perspectief van de inwoner: een samenhangende aanpak die aandacht heeft voor alle leefgebieden en alle vraagstukken waarop de inwoner een hulpvraag/ ondersteuning nodig heeft. Vanuit organisatorisch perspectief: professionals werken met elkaar samen en stemmen processen, werkwijze en expertise op elkaar af om tot een gezamenlijk plan voor de inwoner/ hulpvrager te komen.
Integraliteitsvereisten	De eisen op basis waarvan de aanbieder of samenstelling van aanbieders moeten kunnen aantonen in staat te zijn alle noodzakelijke ondersteuningsvormen voor alle doelgroepen te kunnen leveren.
Subsidieaanvraag	Het geheel van de door subsidieaanvrager ingediende subsidieaanvraag en alle gevraagde informatie zoals door de subsidieaanvrager in de tenderprocedure in het subsidietenderdocument en bijlagen is gevraagd.
Inwoner	Een uniek persoon met een actief ondersteuningstraject bij subsidiepartner. Eén Inwoner kan meerdere trajecten tegelijk hebben.
Ketenpartners	De verschillende organisaties die betrokken zijn bij de diverse ondersteuning/zorg gebieden van het sociaal domein in Gemeente Heerlen.
Maatschappelijk werker	Maatschappelijk werk richt zich op het tot hun recht komen van personen in de wisselwerking met hun sociale omgeving. Inwoners die bij het oplossen van problemen ondersteuning nodig hebben worden individueel of in groepsverband ondersteund. Het kan gaan over b.v. verwerking van ingrijpende gebeurtenissen, vragen over regelingen, omgangsproblemen, en vragen over het eigen functioneren.
Maatwerkvoorziening	Individuele voorziening op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van geïnteresseerden worden gegeven zoals beschreven in het subsidietenderdocument.
Opgaven	Binnen de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) zijn er verschillende opgaven waar gemeenten en andere betrokken partijen aan werken om de zorg en ondersteuning verder te verbeteren.
Onderaannemer	Een onderneming waar subsidiepartner bij (een deel van de) de uitvoering van de subsidie gebruik van maakt om te voldoen aan de gestelde verplichtingen en voorwaarden van de subsidie.
Ondersteuningsplan	Een integraal plan dat het lokaal team samen met de inwoner of jeugdige en zijn ouders opstelt naar aanleiding van een gesprek waarin is gebleken dat een maatwerkvoorziening voor aanvullende specialistische hulp en/of ondersteuning noodzakelijk is. In het ondersteuningsplan staan de gestelde doelen beschreven en wat er nodig is om deze doelen te realiseren. Betrokkenen kunnen mensen uit het netwerk van de inwoner, een lid van het lokaal team, specialistische aanbieders of een gecertificeerde instelling bij jeugdigen zijn.
Ondersteuningsvraag	Een ondersteuningsbehoefte van een Inwoner.
Outreachinge aanpak	Een erop af aanpak heeft, ook daar waar de inwoner de ondersteuningsvraag zelf niet kan formuleren of daar waar problematiek verergert indien geen ondersteuning wordt ingezet. Het in een vroegtijdig stadium opsporen van en ingrijpen bij problemen waaronder verslaving, psychiatrische en verstandelijke-beperkingen, armoede en schulden, depressie, vervuiling, dementie, sociaal isolement en vereenzaming. Echter, anders dan en eerder aanvullend en/ of in samenwerking met Bemoeizorg vanuit OGGZ.
Overeenkomst	Een overeenkomst tussen subsidieverlener en subsidiepartner met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te verlenen subsidie vast te leggen.
Participatie	Wanneer inwoners actief meedoen in de samenleving.
Passende ondersteuning	Passende ondersteuning is zo kort en licht als mogelijk en zo lang en zwaar als nodig. Passende ondersteuning is integraal: ze grijpt in op verschillende leefgebieden en is op elkaar afgestemd.
Plafondbedrag	Het maximale bedrag van de financiële middelen die beschikbaar worden gesteld voor de subsidie.
Preventief werken	Het betreft het bevorderen en beschermen van het welbevinden van onze inwoners, het voorkomen van kwetsbaarheden en het

vroegtijdig opsporen van mogelijke hulpvragen. De kracht van het welzijnswerk ligt in het versterken van onderlinge netwerken en het aanpakken van sociale problemen.

Professional

Een medewerker van subsidiepartner die ondersteuning verleent aan een inwoner.

Resultaten

De daadwerkelijk bereikte uitkomsten voor de inwoner van inzet van hulp en ondersteuning.

Samenwerkingsverband

Een groep van aanbieders die zich of wel als hoofd-onderaannemer constructie heeft aangemeld of als combinatie (met of zonder onderaannemers).

Schaarse subsidie

Een vorm van financiële ondersteuning middels een subsidie die beperkt beschikbaar is en waarvoor een selectieproces plaatsvindt.

Signaleringsfunctie

De taak om (potentiële) problemen, risico's of ontwikkelingen te identificeren en communiceren.

Sociaal Domein

Alle inspanningen die de gemeente verricht rond werk, participatie en zelfredzaamheid, zorg en jeugd, op basis van de Wmo 2015, de Participatiewet, Wet verplichte ggz, Jeugdwet en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

Sociale Basis

De sociale basis bestaat uit een breed en laagdrempelig aanbod van activiteiten en ondersteuning in de eigen buurt. Dat helpt om zelfredzaam te zijn, talenten te ontwikkelen en mee te doen in onze stad. Dat aanbod kan op initiatief van inwoners, professionele organisaties, vrijwilligersorganisaties of de gemeente worden georganiseerd; het is allemaal Sociale Basis.

Deze basis is er voor alle inwoners: jong en oud, kansarm en kansrijk. Zij vergroot de burgerkracht, zorgt dat inwoners mee kunnen doen en voorkomt dat inwoners met een kleine zorg- of ondersteuningsvraag in een zwaar traject terechtkomen.

Sociale veiligheidsvraagstukken

Een woon- en leefomgeving is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van de inwoners niet door handelingen van anderen wordt aangetast.

Spelregels

De specifieke regels, richtlijnen en voorwaarden die van toepassing zijn bij het subsidieaanvragen van de subsidie.

Partnerschap

Het partnerschap tussen de gemeente en de subsidiepartner waarbij er gezamenlijk gewerkt wordt aan het behalen van gemeenschappelijke doelen binnen de maatschappelijke ondersteuning.

Subsidiebedrag	Het financiële bedrag dat beschikbaar wordt gesteld aan de subsidiepartner.
Subsidiedoelstelling	De doelstellingen die met de subsidie worden nagestreefd.
Subsidieovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen de subsidieverlener (Gemeente Heerlen) en de subsidiepartner waarin de voorwaarden, verplichtingen en afspraken met betrekking tot de subsidieverlening worden vastgelegd.
Subsidiepartner	De subsidieaanvrager aan wie de subsidie in het kader van deze subsidie wordt verleend.
Subsidieplatform	Het platform, te weten TenderNed, waarop de subsidiedocumentatie wordt gepubliceerd en waarop de communicatie tussen subsidieverlener en aanbieders plaatsvindt. De geïnteresseerde aanbieder dient hier tevens de subsidieaanvraag in te dienen.
Subsidieprocedure	De stappen en vereisten voor het indienen van de subsidieaanvraag, inclusief de benodigde documenten en deadlines.
Subsidieperiode	Het tijdsbestek waarin de subsidieovereenkomst van kracht is en waarbinnen de subsidiepartner de verantwoordelijkheid heeft om de gesubsidieerde activiteiten uit te voeren.
Subsidietenderdocumenten	Alle documenten die door of namens subsidieverlener zijn opgesteld voor deze subsidieprocedure en beschikbaar zijn gesteld in het kader van deze subsidie.
Subsidieverplichtingen	De specifieke verplichtingen, taken en verantwoordelijkheden waaraan de subsidiepartner moet voldoen bij het ontvangen van de subsidie.
Subsidieverlening	Het proces waarbij financiële middelen worden toegekend aan een subsidiepartner om maatschappelijke ondersteuning in Gemeente Heerlen uit te voeren in overeenstemming met de voorwaarden en verplichtingen uit de subsidietender.
Subsidievoorwaarden	De specifieke eisen waaraan de subsidieaanvraag en de subsidiepartner moeten voldoen.
Systeemgerichte aanpak	Een benadering waarbij complexe problemen en vraagstukken binnen maatschappelijke ondersteuning worden aangepakt door het geheel te beschouwen in plaats van de afzonderlijke delen. Er wordt gekeken naar de onderlinge relaties, interacties en dynamiek tussen de verschillende componenten.
Transformatie	Een fundamentele verandering van het zorglandschap met een verschuiving van meer inzet in het voorliggende veld en waar nodig

aanvullende specialistische hulp en ondersteuning om zo gezamenlijk te werken aan de maatschappelijke opgaven.

Eigen Verklaring

De eigen verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de gegadigde verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.

Welzijnswerk

Welzijnswerk omvat laagdrempelige activiteiten voor inwoners om hen te stimuleren deel te blijven nemen aan de maatschappij en ter bevordering van hun zelfstandigheid. Via een breed pakket aan activiteiten op diverse gebieden het welzijn van de inwoner bevorderen.