

Bijlage 6 Programma van Eisen Jongerenwerk Lansingerland

Algemene eisen / inhoud van de opdracht	
1.	Opdrachtnemer onderschrijft de inhoud van het voorbereidend kader jongerenwerk (bijlage 1). Opdrachtnemer committeert zich hieraan te werken gedurende de looptijd van de opdracht.
2.	Opdrachtnemer werkt bij de uitvoering van het jongerenwerk op basis van de elf onderbouwde methodieken zoals beschreven in paragraaf 5.1 van de leidraad.
3.	Opdrachtnemer handelt, voor zover van toepassing op zijn dienstverlening, in overeenstemming met de beleidsplannen, protocollen en verordeningen van Opdrachtgever.
4.	Opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de geldende en relevante wet- en regelgeving, waaronder de Jeugdwet, en werkt vanuit de meest recente beroepscode kinder- en jongerenwerk.
5.	Opdrachtnemer voert de opdracht zo dicht mogelijk bij de doelgroep uit.
6.	Opdrachtnemer werkt vanuit minimaal één fysieke locatie in de gemeente Lansingerland. Hier vindt waar mogelijk in ieder geval het groepswerk, de inloop, het meidenwerk en Join Us plaats.
7.	Het jongerenwerk is vindbaar, zichtbaar en actief in alle drie de kernen. Opdrachtnemer spant zich in om uitvoering te geven aan de opdracht op een fysieke locatie in alle drie de kernen.

Join Us	
8.	Opdrachtnemer geeft uitvoering aan Join Us, zoals inhoudelijk omschreven in paragraaf 5.1 van de leidraad.
9.	Opdrachtnemer stelt voor vier uur per week een vaste jongerenwerker aan voor de uitvoering van Join Us. Opdrachtnemer stelt ook een vaste vervanger beschikbaar voor de uitvoering van Join Us.
10.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de jongerenwerkers genoemd in eis 9 getraind zijn voor de uitvoering van Join Us. Opdrachtnemer brengt hiervoor niet separaat kosten in rekening, de kosten dienen verdisconteerd te zijn in het all-in uurtarief.

Kwaliteit	
11.	Opdrachtnemer past, waar mogelijk, bewezen effectieve interventies en methodieken toe. Bijvoorbeeld de methodieken zoals omschreven op de website van het NJI.
12.	Opdrachtnemer werkt conform de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
13.	Het personeel dat door Opdrachtnemer is aangesteld, beschikt over de noodzakelijke kwalificaties en competenties om uitvoering te geven aan het jongerenwerk en de doelstellingen zoals gesteld in paragraaf 3.4 van het voorbereidend kader (bijlage 1).
14.	Jongerenwerkers die door Opdrachtnemer worden ingezet, voldoen aan de registratie-eisen voor jongerenwerkers via het Registerplein Kinder- en Jongerenwerk. Jongerenwerkers hebben gedurende de eerste drie maanden van hun aanstelling binnen deze opdracht de tijd om deze registratie af te ronden. Jongerenwerkers die nog niet geregistreerd zijn via het Registerplein Kinder- en Jongerenwerk, maar wel SKJ-geregistreerd zijn, krijgen vanaf aanstelling binnen deze opdracht twee jaar de tijd de registratie als jongerenwerker via het Registerplein Kinder- en Jongerenwerk te voltooien.
15.	De door Opdrachtnemer ingezette medewerkers/vrijwilligers die in de uitvoering van hun functie in direct contact (kunnen) komen met jongeren, bezitten op het moment van aanstelling en vóór aanvang van de werkzaamheden over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Deze VOG mag maximaal 6 maanden vóór aanvang van de werkzaamheden zijn afgegeven. Ook eventuele vrijwilligers dienen over een VOG te beschikken. Indien het voor vrijwilligers niet mogelijk is om een VOG te verkrijgen, dient Opdrachtnemer een protocol te hebben hoe hiermee om wordt gegaan.
16.	Opdrachtnemer levert gedurende de looptijd van de overeenkomst op verzoek van Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een nieuwe VOG aan van een medewerker indien Opdrachtgever daar om verzoekt.

Personele inzet en continuïteit	
17.	Opdrachtnemer stelt jongerenwerkers beschikbaar die goed aansluiten bij de leefwereld van jongeren om de connectie met de doelgroep te kunnen behouden.
18.	Opdrachtnemer garandeert flexibele inzet van de jongerenwerkers, bijvoorbeeld na schooltijd, in de avond en in het weekend, om zodoende aan te sluiten bij de vrijetijdsbesteding van jongeren.
19.	Opdrachtnemer waarborgt inzet in/ten behoeve van schoolvakanties en feestdagen zoals Oud & Nieuw en Koningsdag.
20.	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening, ook in vakantieperiodes. Opdrachtnemer zorgt voor (structurele) personeelsvervanging bij langdurige afwezigheid van een jongerenwerker.
21.	Opdrachtnemer werkt zoveel mogelijk met een vast team van jongerenwerkers zodat gewerkt wordt vanuit duurzaam contact en duurzame samenwerking.
22.	Opdrachtnemer is doordeweeks minimaal twee avonden (18.00 - 23.00) ambulant aanwezig op plaatsen waar jongeren buiten (samen)komen, waaronder in ieder geval de vrijdagavond. In het weekend is Opdrachtnemer minimaal twee dagdelen (middag en/of avond) ambulant aanwezig op plaatsen waar jongeren buiten (samen)komen. Het betreft hierbij, zowel in de avonden als in het weekend, de inzet van minimaal een jongerenwerker.
23.	Indien nodig, zijn jongerenwerkers ook ná 23.00 uur actief. Deze inzet wordt afgestemd in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
24.	Opdrachtnemer en de ingezette jongerenwerkers dragen in contact met jongeren en overige relevante actoren actief de visie van de gemeente uit. Opdrachtnemer en de ingezette jongerenwerkers stralen uit volwaardig onderdeel te zijn van de gemeentelijke organisatie en dragen actief bij aan een positieve en eenduidige beeldvorming ten aanzien van Opdrachtgever.

Klachtenregeling	
25.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling die een zorgvuldige behandeling van klachten waarborgt. Dit houdt in ieder geval in: • De klachtenregeling is duidelijk opgesteld en is vastgelegd; • De klachtenregeling is gemakkelijk beschikbaar en is toegankelijk voor de inwoner; • De klachtenregeling waarborgt dat een klacht wordt behandeld door een andere persoon dan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft; • De klachtenregeling waarborgt dat een klager, indien hij/zij/hen daar prijs op stelt, de klacht mondeling kan toelichten; • Indien de klacht van invloed is op het succes van het traject dan bespreekt de Opdrachtnemer de individuele klacht ook met de Opdrachtgever; • De klachtenregeling waarborgt dat klager binnen een redelijke termijn, zijnde niet later dan binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht, een ontvangstbevestiging krijgt waarin informatie over de verdere klachtenprocedure is opgenomen; • De klachtenregeling waarborgt dat een klacht binnen zes weken na ontvangst wordt afgehandeld, tenzij klager instemt met uitstel.
26.	Opdrachtnemer wijst klager er, in ieder geval bij de afhandeling van de klacht, op dat indien klager niet tevreden is over de wijze van klachtbehandeling door Opdrachtnemer, klager hierover een klacht kan indienen bij Opdrachtgever.
27.	Opdrachtnemer levert elk jaar minimaal eenmaal een totaalrapportage van ontvangen klachten naar aard en oorzaak, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen.

Sturing en verantwoording	
28.	Opdrachtnemer stelt één persoon aan als contactpersoon voor Opdrachtgever. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.
29.	Opdrachtnemer levert voor aanvang van elk nieuw kalenderjaar een handzaam uitvoeringsprogramma aan op hoofdlijnen met daarin de volgende elementen: • De kwantitatieve inzet, activiteiten en beoogde resultaten op de in paragraaf 5.1 van de leidraad omschreven elf onderbouwde methodieken. Dit alles wordt SMART geformuleerd en voorzien van een realistische planning; • De kwantitatieve inzet, activiteiten en beoogde resultaten van de experimenteerruimte (leidraad, hoofdstuk 5). Dit alles wordt SMART geformuleerd en voorzien van een realistische planning en valt binnen de initiële looptijd van de opdracht en/of een verlengingsoptie.
30.	Opdrachtnemer legt het uitvoeringsprogramma voor het daaropvolgende jaar uiterlijk 1 oktober ter akkoord voor aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer past desgewenst het uitvoeringsprogramma aan, aan de wensen van Opdrachtgever. Op 1 december dient het definitieve en goedgekeurde uitvoeringsprogramma gereed te zijn.
31.	Opdrachtnemer levert jaarlijks vier kwartaalrapportages op aan Opdrachtgever, namelijk op 30 april, 31 juli, 31 oktober en 31 januari. Hierin wordt tenminste op de volgende elementen ingegaan: • <u>Overzicht uitgevoerde werkzaamheden:</u> - Kwantitatieve inzet en bereik onder de doelgroep; - Kwantitatieve inzet, activiteiten, resultaten en tevredenheid van de deelnemers gespecificeerd per onderbouwde methodiek zoals genoemd in paragraaf 5.1 van de leidraad; - Kwantitatieve inzet, activiteiten en resultaten van de experimenteerruimte (leidraad, hoofdstuk 5). • <u>Weergave van trends en ontwikkelingen</u> met een actueel beeld van de problematiek onder de doelgroep, hotspots en overlastplekken in de gemeente Lansingerland. Dit inclusief een duiding, ook vanuit het perspectief van de doelgroep en ketenpartners.
32.	Voor het jaar 2024 gelden voor zowel het uitvoeringsprogramma als de kwartaalrapportages de volgende data: • Uitvoeringsprogramma 2024: deze komt tot uiting in subgunningscriterium 1 (implementatie). Er hoeft geen separaat Uitvoeringsprogramma 2024 opgeleverd te worden; • Kwartaalrapportages: 31 oktober 2024 en 31 januari 2025; • Uitvoeringsprogramma 2025: uiterlijk 1 oktober 2024.
33.	Signalen in het kader van overlast en veiligheid worden tijdig gerapporteerd aan de Adviseur Veiligheid van Opdrachtgever. Overige signalen worden tijdig gerapporteerd aan de Beleidsadviseur Jeugd en/of de Contractmanager van Opdrachtgever. Indien nodig brengt Opdrachtnemer de signalen in op het daarvoor bestemde jeugdoverleg.
34.	Indien gewenst vanuit Opdrachtgever werkt Opdrachtnemer mee aan een onafhankelijk onderzoek over bijvoorbeeld de tevredenheid onder de doelgroep en ketenpartners en de kwaliteit van dienstverlening.

Overleg en afstemming	
35.	Opdrachtnemer stelt zich beschikbaar voor de noodzakelijke overlegmomenten met Opdrachtgever. Dit betreffen in ieder geval de overlegmomenten die betrekking hebben op het tot stand komen van het uitvoeringsprogramma en de opgeleverde kwartaalrapportages.
36.	Opdrachtnemer participeert aan- en stelt zich proactief op in overleg met de relevante ketenpartners. Dit betreft zowel reguliere overleggen als overleggen over crisis/acute situaties waarbij ad hoc inzet nodig is.

Administratie en facturatie	
37.	Opdrachtnemer verstuurt per kwartaal vooraf een factuur naar Efactuur@lansingerland.nl onder vermelding van FCL 6670102 en ECL 424740. De factuur bedraagt 1/4 van de inschrijfsom.
38.	De maand juni 2024 kan gefactureerd worden ten tijde van de facturatie over het 3 ^e kwartaal 2024. Het te factureren bedrag over juni 2024 beslaat 1/12 van de inschrijfsom.
39.	Ieder kalenderjaar wordt op uiterlijk 28 februari van het daaropvolgende jaar afgerekend op basis van het daadwerkelijk aantal ingezette uren tegen het opgegeven all-in uurtarief. Op verzoek stuurt Opdrachtnemer een creditfactuur ten behoeve van deze afrekening.

Einde opdracht	
40.	Opdrachtnemer is bereid en in staat om bij afloop of bij vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst in overleg en afstemming onderdelen van de dienstverlening die dringend om continuïteit vragen tijdelijk uit te blijven voeren tegen de voorwaarden van deze overeenkomst.