

## **Beleidsregel van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel houdende regels omtrent subsidiëring 2020 4.0 - KrimpenWijzer**

Burgemeester en Wethouders van Krimpen aan den IJssel

overwegende dat het gewenst is dat de gemeenteraad een beleidsplan Sociaal Domein "Kracht van Krimpen" 2015-2019 heeft vastgesteld;

gelet op artikel 2, 4 en 6 van de Algemene Subsidieverordening Krimpen aan den IJssel 2018

besluiten

vast te stellen de volgende regeling: Subsidieregeling KrimpenWijzer

### **Doel**

#### Algemeen

Het realiseren van een integrale dienstverlening en/of hulpverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, publieke gezondheid, preventie, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, veiligheid, werk en inkomen'.

In Krimpen aan den IJssel willen we de volgende maatschappelijke effecten bereiken:

- Meer Krimpenaren hebben een gezonde leefstijl.
- Meer Krimpenaren doen mee naar eigen kunnen, ongeacht zijn of haar beperkingen. Ze gaan naar school of hebben werk. Talenten worden benut.
- Meer Krimpenaren zijn zelfredzaam met mogelijke inzet van hun omgeving.
- Meer jeugdigen groeien op in een gezin.
- Meer opvoedkracht bij ouders zelf en bij beroepsopvoeders in het sociaal domein. (kinderopvang/peuterspeelzalen/scholen enzovoorts)
- Meer Krimpenaren voelen zich bij elkaar betrokken, wat zich o.a. uit in vermindering van vraagverlegenheid bij inwoners.
- Meer (jeugdige) Krimpenaren nemen deel aan vrijetijdsactiviteiten.
- Meer Krimpenaren zetten zich in als vrijwilliger.
- Meer Krimpenaren kunnen langer zelfstandig blijven wonen.
- Meer Krimpenaren dragen bij aan een veilige leefomgeving.
- Het aanbod van voorzieningen is beter afgestemd op de vraag van inwoners
- Minder Krimpense ouderen voelen zich eenzaam.
- Minder kinderen en ouderen worden mishandeld (meer vroegsignalering en passende interventies).

#### Specifiek

##### *KrimpenWijzer*

##### *Ambitie op resultaten*

We willen dat onze inwoners zelfstandig kunnen blijven functioneren en daar waar dit tijdelijk of langer niet lukt, ze ondersteuning in samenhang krijgen. We zorgen, met inwoners, organisaties en ondernemers voor begeleiding van kwetsbare Krimpenaren om ze in staat te stellen hun eigen leven (weer) te organiseren.

En we dragen zorg voor een vangnet c.q. springplank voor die inwoners die het niet vanzelf redden.

##### *Ambitie op werkwijze*

We sturen nadrukkelijk op het realiseren van de generalistische werkwijze en een aanpak van het hele huishouden waarbij het resultaat is dan mensen weer of langer zelfstandig kunnen blijven wonen en hun leven organiseren. We richten ons op te behalen resultaten en niet op producten. De KrimpenWijzer en het Krimpens Sociaal Team leveren maatwerk dat aansluit op de specifieke situatie van de inwoner. Een hoge mate van welzijn kan een vraag naar zorg voorkomen. Ook daarom is een goede verbinding tussen de Krimpenwijzer en het Krimpens Sociaal Team van belang.

Voor enkelvoudige vragen kunnen inwoners terecht bij de KrimpenWijzer. De KrimpenWijzer zoekt samen met de inwoner naar een oplossingsrichting. Als tijdens deze gesprekken blijkt dat schijnbaar kleine vragen complexer ligt, dan wordt het Krimpens Sociaal Team ingezet. Het Krimpens Sociaal Team biedt hulp bij complexe, meervoudige problematiek over verschillende leefgebieden, waarbij een integrale werkwijze noodzakelijk is.

### *Ruimte voor innovatie*

In de doorontwikkeling van de KrimpenWijzer en het Krimpens Sociaal Team wordt ruimte gecreëerd voor innovaties. Dit geldt ook voor de samenstelling van de KrimpenWijzer en het Krimpens Sociaal Team. In de komende jaren wordt verkend op welke wijze de samenstelling van de KrimpenWijzer en het Krimpens Sociaal Team verder wordt ingericht met ruimte voor innovatie. Hierbij wordt rekening gehouden met de evaluatiepunten opgenomen in de notitie toegang en het beleidsplan Sociaal Domein. In dit verband wordt eveneens het perspectief van de deelnemende organisaties bezien.

### *Afstemming en aansturing KrimpenWijzer*

De KrimpenWijzer maakt onderdeel uit van de Krimpense toegang voor opvoeding, welzijn, zorg en inkomensvoorzieningen. Deze toegang valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeente.

### **Doelgroep**

Inwoners van de gemeente Krimpen aan den IJssel

### **Aanvrager**

- A. ContourdeTwern
- B. CJG Rijnmond
- C. Kwadraad
- D. Mee Rotterdam Rijnmond
- E. Schuldhulpmaatje (erkenningssubsidie)

### **Subsidiesoort**

Budgetsubsidie/Projectsubsidie/Erkenningssubsidie

### **Inwerkingtreding**

Deze beleidsregel geldt voor aanvragen vanaf het subsidiejaar 2020.

### **Basisvoorwaarden**

Om voor subsidie in aanmerking te komen, wordt het volgende in acht genomen:

- De organisaties onderschrijven de uitgangspunten en resultaten geformuleerd in het Beleidsplan Sociaal Domein "Kracht van Krimpen" 2015-2019. De KrimpenWijzer moet een bijdrage leveren aan de doelstellingen.
- De kwaliteitseisen en randvoorwaarden die als bijlage bij deze beleidsregel zijn opgenomen, gelden voor de gehele opdracht. De subsidie-ontvangende partij dient zich hier aan te conformeren. De subsidie-ontvangende partij dient zich voorafgaande aan de subsidieverlening de eisen te beantwoorden door in de kolom Ja / Nee het antwoord Ja of Nee te plaatsen. Vervolgens dient de bijlage rechtsgeldig te worden ondertekend. Het niet (blijvend kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen kan tot gevolg hebben dat de zorgaanbieder niet in aanmerking komt voor uitvoering van de opdracht.

### **Specifieke criteria**

De KrimpenWijzer heeft als primaire doelstelling het bieden van informatie, advies en ondersteuning aan de inwoners van Krimpen aan den IJssel en het terugdringen van het beslag op geïndiceerde zorg. Vroege signalering van problemen en mensen in hun eigen kracht zetten, op de mogelijkheden wijzen van hun eigen netwerk en de algemene- en voorliggende voorzieningen, staan daarom centraal in de werkwijze van de medewerkers van de KrimpenWijzer. De KrimpenWijzer positioneren we daarom als een laagdrempelige voorziening die voor iedere inwoner van de gemeente Krimpen aan den IJssel en/of zijn/haar mantelzorger algemeen toegankelijk is. De KrimpenWijzer is fysiek, telefonisch en digitaal toegankelijk voor inwoners. De receptie is gevestigd in het gezondheidscentrum. Inwoners en professionals kunnen bij de KrimpenWijzer terecht met alle vragen over welzijn, zorg, opvoeding en inkomensvoorzieningen. Van hieruit worden zij verder geholpen.

Hier onder staan de onderdelen van de KrimpenWijzer nader gespecificeerd.

#### **A. Zorgdragen voor informatie en advies**

Goede informatievoorziening is nodig om zelf problemen te kunnen oplossen en om te voorkomen dat problemen erger worden. Het gaat dan om informatie over het brede sociaal domein, zoals mantelzorg, seniorenadvies, vrijwilligersondersteuning, gevalideerde opvoed- en opgroei informatie, informatie over maatschappelijke ondersteuning en participatie in het vrijwillig kader of informatie over het werkplein (GR IJsselgemeenten). Deze informatie moet goed toegankelijk zijn voor alle inwoners. De informatie en adviesfunctie wordt belegd binnen de KrimpenWijzer.

#### B. Tijdig signaleren en tijdig passende ondersteuning bieden.

KrimpenWijzer signaleert vroegtijdig en biedt tijdig en passende ondersteuning bij enkelvoudige problemen. Samen met de inwoner. Daarbij kijkt de KrimpenWijzer samen met de inwoner welke mogelijkheden er zijn bij de inwoner zelf en het sociale netwerk van de inwoner. Indien er sprake is van complexe problematieken waarbij overname van regie noodzakelijk is, bij de inwoners en/of gezinnen in Krimpen, dan vindt opschaling plaats naar het Krimpens Sociaal Team.

#### C. Clientondersteuning

Een inwoner kan tijdens een gesprek met de KrimpenWijzer, hetzij het Krimpens Sociaal Team zich laten bijstaan door iemand uit haar/zijn eigen omgeving. Wanneer de ondersteuning uit het eigen netwerk niet mogelijk is, is er een onafhankelijk cliëntondersteuner vanuit de KrimpenWijzer.

#### D. Vrijwilligersondersteuning

Het primaire doel van het gemeentelijk vrijwilligersbeleid is de inzet van vrijwilligers op de diverse terreinen te behouden, te waarderen en te faciliteren. Het vrijwilligerswerk wordt gestimuleerd via de inzet van de coördinator van het vrijwilligersloket. Enerzijds door het in stand houden van dit loket. Anderzijds door de subsidieregeling 'werving en deskundigheidsbevordering' waarvoor instellingen een aanvraag kunnen indienen. Het loket heeft daarmee een goed overzicht van het hulpaanbod in de regio. De vrijwilligers van het loket weten de weg en bemiddelen of verwijzen. Bestaande en nieuwe vrijwillige inzet worden gestroomlijnd via de KrimpenWijzer.

#### E. Steunpunt Mantelzorg

Het Steunpunt Mantelzorg binnen Krimpen aan den IJssel heeft de volgende doelen:

- Bijdragen aan participatie van de mantelzorger in de samenleving, zoals kunnen blijven deelnemen aan sociaal leven, arbeid, scholing en vrijwilligerswerk.
- Voorkomen van overbelasting van de mantelzorger.
- Uitstel of voorkomen van het beroep op zwaardere zorgvormen door de zorgbehoevende, ter ontlasting van de professionele zorg.
- Het verkleinen van de kans op (langdurig) conflict als gevolg van spanningen tussen mantelzorger en de zorgvrager/behoevende.

#### F. Seniorenadviseur en preventief huisbezoek

Voor de oudere doelgroep wordt vanuit de KrimpenWijzer een seniorenadviseur en preventief huisbezoek ingezet om vroegtijdig problemen te signaleren en de oudere doelgroep te ondersteunen, zodat zij hun regie houden over hun leven. De seniorenadviseur kijkt met de oudere naar de mogelijkheden binnen hun sociale netwerk en de voorzieningen die er zijn voor ouderen. Ook coördineert de seniorenadviseur een groep vrijwilligers die huisbezoeken aflegt bij senioren uit de gemeente. De vrijwilligers verstrekken informatie over deze onderwerpen, geven mogelijke signalen rond vereenzaming of andere problematiek aan de seniorenadviseur door, zodat de seniorenadviseur er iets mee kan doen of goed kan doorverwijzen. Op deze manier wordt een groep bereikt die zich anders minder snel zou melden voor ondersteuning en zo mogelijk vroeger in beeld komt, voordat problemen moeilijk te hanteren worden. Ook professionals en/of mantelzorgers kunnen de seniorenadviseur verzoeken bij een bepaalde inwoner te gaan kijken en te adviseren wat de mogelijkheden zijn ten aanzien van de hulpverlening breed.

#### G. Open inlopen

Voor de sociale ontmoetingen en ter bestrijding van eenzaamheid (eenzaamheid speelt niet alleen bij senioren) zijn er inloopochtenden en een inloopmiddag, waar men elkaar kan ontmoeten onder bijvoorbeeld het genot van een kopje koffie/thee of/en het doen van sociaal culturele activiteiten. Collectieve voorzieningen, gericht op het voorkomen of vroegtijdig signaleren van problemen, zodat geen zwaardere hulpverlening ingezet hoeft te worden. Open inlopen worden georganiseerd met als doel de maatschappelijke participatie van inwoners te bevorderen.

#### H. Formulierenbrigade

Vrijwilligers van de formulierenbrigade helpen kwetsbare inwoners van Krimpen met het invullen van hun (belasting)formulieren en/of andere administratieve hulp. Er is tweemaal per week een spreekuur in het gezondheidscentrum, wekelijks een spreekuur op het gemeentehuis en op verzoek worden inwoners van Krimpen thuis geholpen bijvoorbeeld als iemand niet in staat is naar het spreekuur te komen.

#### I. Receptie KrimpenWijzer

De receptie van de KrimpenWijzer is het eerste aanspreekpunt van de KrimpenWijzer. De receptie is gevestigd in het gezondheidscentrum en heeft in ieder geval de volgende taken:

- Algemene Informatie en advies geven
- Ontvangst en doorverwijzing
- Administratieve ondersteuning en/of secretariële ondersteuning

- BHV taken volgens gemaakte afspraken met het bestuur van het gezondheidscentrum en volgens het protocol veilig.
- Agenda en sleutelbeheer van de gespreks- en vergaderruimten.

De KrimpenWijzer is fysiek, telefonisch en digitaal toegankelijk voor inwoners.

### Projectsubsidies

Het is mogelijk om binnen dit beleidsterrein voor de uitvoering van projecten een projectsubsidie te ontvangen. De projecten moeten voldoen aan de volgende criteria:

1. De activiteit sluit aan bij gemeentelijk beleid en mag hier niet mee in strijd zijn.
2. Er is sprake van een activiteit:
  - a. met een eenmalig karakter;
  - b. die binnen een beperkt tijdvak wordt uitgevoerd;
  - c. die gericht is op het stimuleren van maatschappelijke, educatieve, sportieve of culturele activiteiten;
  - d. die bestemd is voor de doelgroep jongeren, senioren, minderheden of mensen met een beperking.
3. Het project moet een bijdrage leveren aan minimaal één van de volgende doelstellingen:
  - a. achterstanden terugbrengen;
  - b. meer samenwerking en samenhang tussen welzijns-, sport- en maatschappelijke instellingen;
  - c. toename van de zelfredzaamheid van de doelgroep jongeren, senioren, minderheden of mensen met een beperking;
  - d. bevordering van integratie en participatie van de doelgroepen in de Krimpense samenleving;
  - e. meer sociale samenhang en gemeenschapszin op wijk- en buurtniveau;
  - f. verbetering van de laagdrempeligheid van voorzieningen en veiligheid op buurt- en wijkniveau;
  - g. meer leden die zich aansluiten bij organisaties en verenigingen;
  - h. vernieuwend;
  - i. stimulerend voor een grote groep mensen (minimaal 30);
  - j. promotie van de gemeente Krimpen aan den IJssel op regionaal of landelijk niveau;
  - k. het starten van een nieuwe organisatie, waarvoor draagvlak is binnen de Krimpense gemeenschap, met als doelstelling om één van de beleidsprioriteiten van de gemeenteraad uit te voeren.

### Verdeelsleutel

1. De gemeenteraad stelt met de vaststelling van de programmabegroting het subsidieplafond vast.
2. Het college bepaalt elk jaar of het subsidiebedrag in aanmerking komt voor indexering.
3. In Krimpen aan den IJssel is er plaats voor:

A.	Informatie en advies	4 aanbieders
B.	KrimpenWijzer; algemeen	4 aanbieders
C.	Vrijwilligersondersteuning	1 aanbieder
D.	Steunpunt Mantelzorg	1 aanbieder
E.	Seniorenadviseur en preventief huisbezoek	1 aanbieder
F.	Open inlopen	1 aanbieder
G.	Formulierenbrigade	1 aanbieder
H.	Receptiefunctie KrimpenWijzer	2 aanbieders
I.	<u>Huisvesting KrimpenWijzer/Krumpens Sociaal Team</u>	3 aanbieders, die nu een huurcontract hebben met stichting gezondheidscentrum, te weten CJG Rijnmond, Kwadraad, ContourdeTwern.

## Bijlage Uitvoeringsvoorwaarden subsidiebeleidsregel KrimpenWijzer

Naam organisatie:

Adres organisatie:

Contactpersoon:

Uw organisatie; algemeen	Ja/Nee/ nvt
Uw organisatie heeft kennisgenomen van het beleidsplan Sociaal Domein "Kracht van Krimpen" 2015-2019 en handelt op basis van dit kader.	
Voldoet gedurende de gehele contractperiode aan alle relevante wet- en regelgeving, waaronder de Jeugdwet, Wmo, de verordening Jeugdhulp Krimpen aan den IJssel 2015, de verordening Wmo en de subsidieverordening Krimpen aan den IJssel	
Uw organisatie moet kennis en ervaring hebben van de lokale situatie in Krimpen aan den IJssel.	
Is zich bewust van de bevolkingssamenstelling van de gemeente Krimpen aan den IJssel en houdt in haar aanbod en bejegening daarom rekening met de levenssituatie, culturele achtergrond en/of geloofsovertuiging van haar cliënten.	
Is fysiek aanwezig in het gebied waar zijn cliënten zich bevinden. Niet noodzakelijkerwijze alleen door het openstellen van locaties, maar ook door aanspreekbaar en zichtbaar aanwezig te zijn voor burgers. De hulpverleners werken outreachend. Primair zijn zij zelf verantwoordelijk voor een werkplek. Indien beschikbaar kunnen zij gebruik maken van de flexplekken in het gezondheidscentrum, als uitvalsbasis. De flexplekken worden "kaal" ter beschikking gesteld. Dit impliceert dat de organisatie zorgdraagt voor de benodigde devices.	
Er zijn nu drie huurders die de ruimte voor de KrimpenWijzer en het Krimpens Sociaal Team huren van de stichting Gezondheidscentrum Krimpen, te weten CJG Rijnmond, Kwadraad, ContourdeTwern. De huurders zijn aangewezen om in goede samenspraak met de gemeente en de partners KrimpenWijzer zorg te dragen voor de huisvesting voor de partners van de KrimpenWijzer en het Krimpens Sociaal Team. De KrimpenWijzer moet een plek zijn waar mensen zich vertrouwd voelen. Extra aandacht is nodig voor privacy van de klanten en het gevoel van geborgenheid. De professionals moeten plezierig en efficiënt kunnen samenwerken en het moet een plek zijn waar ketenpartners elkaar kunnen ontmoeten. De huisvesting draagt bij aan het versterken van de samenwerking van de partners. De huisstijl van de KrimpenWijzer wordt als huisstijl gehanteerd. De inrichting zorgt voor een uniforme uitstraling. Multifunctioneel en flexibel gebruik is het uitgangspunt.	
De gemeente zorgt ervoor dat er een website voor de KrimpenWijzer is. Het leveren van content gebeurt aan de hand van een implementatieplan. Uw organisatie is op de hoogte van dit plan en de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van uw organisatie in deze. Basis principe is dat uw organisatie zelf verantwoordelijk is om de informatie op de website up to date te houden. Daarnaast spoort u én medewerkers én inwoners aan gebruik te maken van de website.	

Opleiding en deskundigheid personeel en vrijwilligers	Ja/Nee/ nvt
De werkwijze van de medewerkers binnen de KrimpenWijzer is generalistisch. Dit betekent dat zij allen werken met een generalistische blik, én hun eigen grenzen kennen en de juiste benodigde specialisme binnen het team uitwisselen. De medewerkers werken vanuit een uniforme werkwijze (vraaganalyse aan de hand van het vraagverhelderingsgesprek volgens de methode ZOEKEN, inzet van het sociale netwerk, stimuleren van de eigen kracht, opstellen van een ondersteuningsplan). De medewerkers zijn in principe inzetbaar voor het geven van ondersteuning aan iedere cliënt. Door samenwerking van diverse disciplines is het mogelijk om kennis en ervaring onderling te delen en het generalistisch werken verder uit te breiden.	
De medewerkers handelen kostenbewust én zetten in op tijdig en passende ondersteuning. Belangrijkste voorwaarden voor een goed functionerend team is, dat de medewerkers over de juiste houding, vaardigheden en competenties beschikken. Noodzakelijke competenties	

zijn: flexibel, outreachend, zichtbaar, verbindend, gezond verstand, zelfreflectie, lef, buiten de gebaande banen durven te treden en loslaten.	
Medewerkers die worden ingezet, hebben bij indiensttreding / aanvang van de werkzaamheden een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overlegd. De verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden	
Uw organisatie draagt zorg voor voldoende personele capaciteit en bezetting.	
Er worden alleen vrijwilligers ingezet die beschikken over een VOG. De verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden.	
De medewerkers zijn op de hoogte van het woonplaatsbeginsel. Als dat niet het geval is, zal er geen betaling van de zorg door de gemeente Krimpen aan den IJssel plaatsvinden. Voor uitzonderingsgevallen is toestemming van de gemeente nodig.	
De medewerkers dragen zorg voor de registratie van inwoners, die ondersteuning krijgen. Hierbij is nadrukkelijke aandacht voor de privacy van inwoners, conform de wettelijke vereisten. De mogelijkheden om informatie te delen met de samenwerkingspartners KrimpenWijzer is in een privacyprotocol geborgd. De medewerkers zijn op de hoogte van dit convenant en weten daar naar te handelen. De klantregistraties van de KrimpenWijzer worden doorgevoerd in een door de gemeente gefaciliteerd automatiseringssysteem. Alle contactregistraties dienen hierin te worden vastgelegd. Indien het noodzakelijk is dat medewerkers werken met een laptop om toegang te verkrijgen tot het gemeentelijk automatiseringssysteem, is de aanschaf, het beheer en onderhoud van deze laptop voor rekening van de moederorganisatie. Tevens dient de coördinator van de KrimpenWijzer er op toe te (kunnen) zien dat alle participanten van de KrimpenWijzer op de juiste wijze deze applicatie vullen.	
De KrimpenWijzer is op de hoogte van hoe de toegang tot het Krimpens Sociaal Team georganiseerd is. De klant / burger kan op verschillende manieren toegang verkrijgen tot het Krimpens Sociaal Team. - Via KrimpenWijzer - Via de professional, die werkzaam is in een basisvoorziening - Via de medische zorg, wijkverpleegkundige, huisartsen etc. - Via drang / dwang (vonnis kinderrechter) of drang (AMK, raad van kindbescherming of sociale dienst, jeugdbeschermingsplein) - Via Veiligheidshuis	

<b>Registratie, sturen en meten</b>	<b>Ja/Nee/nvt</b>
<p><i>Prestatie-indicatoren</i></p> <p>Om te kunnen sturen in de opdrachtgeversrol en regierol heeft de gemeente informatie nodig. Hiertoe is een zo beperkt mogelijk aantal (geaggregeerde) prestatie-indicatoren benoemd, die niet op individuele persoonsgegevens betrekking hebben en derhalve vrijelijk mogen worden verstrekt. Uw organisatie dient gedurende de contractperiode te rapporteren over de volgende productiegegevens en prestatie-indicatoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aantal fte en uren ingezet in KrimpenWijzer per inwoner/gezin,</li> <li>- Productiecijfers</li> <li>- Doelrealisatie</li> <li>- Afname/stabilisatie problematiek</li> <li>- Cliënttevredenheid</li> <li>- Reden beëindiging hulp</li> <li>- 'Opschalingen naar Krimpens Sociaal Team',</li> <li>- Herhaald beroep op ondersteuning</li> <li>- Tijdig geleverde ondersteuning (vermijding wachttijden),</li> </ul> <p>Voor de hierboven genoemde indicatoren wordt u gevraagd deze indicatoren bij te houden en conform het vast te stellen format aan te leveren in maand/kwartaalrapportages op aanvraag en in ieder geval bij de aanvraag tot subsidievaststelling (jaarverslag). Bij operationalisatie van bovengenoemde indicatoren wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met bestaande methodieken en registratiesystemen.</p>	
<p><i>Beleidsinformatie VWS en VenJ</i></p> <p>Naast de bovengenoemde prestatie-indicatoren zullen de ministeries van VWS en VenJ periodiek gegevens uitvragen ten behoeve van beleidsinformatie. Uw organisatie moet</p>	

<p>bereid zijn, conform het uitvoeringsbesluit van de Jeugdwet, Wmo, Participatiewet deze gegevens te leveren.</p>	
<p><i>Juistheid, rechtmatigheid en doelmatigheid</i> Om de juistheid en rechtmatigheid van de ingediende kostenberekeningen te kunnen beoordelen, zal de gemeente de volgende instrumenten inzetten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beoordeling van het jaarverslag en de jaarrekening, de cijfers hierin dienen te herleiden zijn naar de gemeenten waar de ondersteuning is geleverd.</li> <li>- Een accountsverklaring conform de vereisten in de subsidieverordening.</li> <li>- Door middel van materiële- en kwaliteitscontroles toetsen of de gedeclareerde ondersteuning daadwerkelijk en volgens de voorwaarden en kwaliteitskenmerken geleverd is. Dit kan steekproefsgewijs plaatsvinden.</li> </ul>	
<p><i>Contractmanagement</i> U richt samen met de gemeente het contractmanagement verder in. Dit betekent ook dat u gezamenlijk zorgdraagt voor de inrichting van de overlegstructuur, een escalatieprocedure, de aan te leveren managementrapportages, de wijze van dossiervorming, etc.</p>	
<p><i>Audits</i> Om de effectiviteit en efficiency van onze lokale structuur te kunnen beoordelen hebben we de mogelijk om periodiek audits uit te (laten) voeren. Van de medewerkers vanuit uw organisatie die werkzaam zijn in de lokale structuur wordt verwacht dat zij hier kosteloos aan meewerken.</p>	
<p><i>Registratie</i> In de door de gemeente gefaciliteerde applicatie worden klantcontactmomenten, vraagverhelderingsgesprekverslagen en overige informatie die door de gemeente als noodzakelijk wordt geacht geregistreerd.</p>	

<b>Prestaties en tarieven</b>	Ja/Nee/ nvt
<p>Uw organisatie levert zijn diensten conform:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het vastgestelde subsidiebedrag</li> <li>- De prestatiebeschrijving</li> <li>- Maximaal volgens de afgesproken bandbreedte.</li> </ul>	

<b>Performance</b>	Ja/Nee/ nvt
Uw medewerkers komen de gemaakte afspraken met de cliënt uit het ondersteuningsplan na.	
U bent verantwoordelijk voor het zo nodig professioneel overdragen van cliënten. Uw medewerker draagt het klantdossier compleet en tijdig over aan de opvolgende partij.	
Uw organisatie levert tijdig en volledig informatie aan het Expertteam wanneer dit team wordt ingezet en aan de betreffende aanbieder bij de inzet van specialistische hulp	
Uw organisatie levert kosteloos aanvullende informatie aan het Expertteam of aan de aanbieder specialistische hulp als deze daar om vraagt.	
Uw organisatie levert in het kader van de verdere ontwikkeling van het werken in de lokale Krimpense structuur informatie over de inzet van effectieve of goed onderbouwde methodieken of interventies door de medewerker.	

<b>Dienstverlening</b>	Ja/Nee/ nvt
Uw organisatie dient te beschikken over een klachtenregeling. De hulpverleners zijn hierover geïnformeerd en weten hoe te handelen. Uw organisatie weet dat een inwoner de mogelijkheid heeft een beroep te doen op een sociaal ombudsman	
Vanuit de KrimpenWijzer wordt er een agressieprotocol opgesteld waarin beschreven staat hoe dit jegens medewerkers/ vrijwilligers en cliënten georganiseerd is.	
Uw organisatie beschikt over een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling die is geschreven en wordt nageleefd conform de Wet Verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur	

vastgestelde elementen waar een meldcode uit bestaat. U spant zich in om de kennis over en het gebruik van deze meldcode onder uw medewerkers te bevorderen.	
Uw organisatie dient te handelen volgens de regels en afspraken die beschreven staan in het 'Samenwerkingsconvenant SISA, Verwijsindex risico's jeugdigen Rotterdam Rijnmond'	
Uw organisatie draagt zorg voor noodzakelijke vervanging bij ziekte, verlof of andere afwezigheid. Dit impliceert ook goede werkoverdracht in verband met ziekte, verlof, en andere afwezigheid. Een juiste toegang tot het registratiesysteem maakt hier onderdeel van uit.	
Uw organisatie verleent bij evaluatie van een incident, zoals hierboven omschreven, de daarvoor gevraagde medewerking aan de gemeente(n) of de instantie die in opdracht van de gemeente de evaluatie verricht. Hieronder valt het beschikbaar stellen van de benodigde informatie of (waar nodig) het verlenen van inzage in zorginhoudelijke dossiers ten behoeve van het evaluatieonderzoek.	

**Einde Uitvoeringsvoorwaarden subsidiebeleidsregel KrimpenWijzer**