



Overeenkomst cliëntoverleg Integrale Jeugdhulp

Tussen

de Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door haar regering, bij delegatie, door de heer Bruno Vanobbergen, Algemeen directeur van de afdeling Continuïteit en toegang, team continuïteit en toegang,

verder genoemd **'de opdrachtgever'**

en

- Adres:
- Ondernemingsnummer (indien zelfstandige):
- Rijksregisternummer:
- Bankrekening:

verder genoemd **'de externe voorzitter'**

1. De externe voorzitter engageert zich om opdrachten cliëntoverleg aan te nemen op vraag van de opdrachtgever. De externe voorzitter staat in voor de organisatie, de voorbereiding en het voorzitten van cliëntoverleg.

De externe voorzitter staat eveneens in voor het opmaken en versturen van het werkplan en voor de registratie en verwerking van het cliëntoverleg in een door de opdrachtgever ter beschikking gesteld systeem.

Deze opdrachten worden verduidelijkt in het draaiboek en de deontologische code voor cliëntoverleg integrale jeugdhulp.

Voor het uitvoeren van zijn opdracht kan de externe voorzitter zowel inhoudelijk, praktisch als administratief ondersteuning vragen aan de opdrachtgever.

2. Deze overeenkomst gaat in op
3. De externe voorzitter is geslaagd voor de vorming tot voorzitter cliëntoverleg integrale jeugdhulp, georganiseerd door de Vlaamse overheid.
4. De externe voorzitter engageert zich om minimaal één keer per jaar deel te nemen aan een intervisiemoment in het kader van cliëntoverleg integrale jeugdhulp met als doel de uitwisseling van ervaringen tussen externe voorzitters in de regio (en eventueel over regio's heen) i.f.v. deskundigheidsbevordering, methodiekontwikkeling en beleidsrapportering. Deze intervisies

worden georganiseerd door de opdrachtgever en begeleid door een ervaren intervisor. Hiervoor is een forfaitaire onkostenvergoeding van 70 euro per intervisiemoment voorzien.

5. De externe voorzitter engageert zich om de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de organisatie van cliëntoverleg integrale Jeugdhulp te registreren en te verwerken in een daarvoor door de opdrachtgever ter beschikking gesteld systeem.
6. De externe (co)voorzitter kan aanspraak maken op volgende vergoedingen:
 - een forfaitaire onkostenvergoeding van **30 euro**¹ (inclusief btw) per overleg voor de voorbereiding, administratie en registratie van het overleg, op voorwaarde dat de voorzitter effectief ook handelingen in het dossier gesteld heeft;
 - een ereloon van **125 euro**¹ (inclusief btw) en een forfaitaire onkostenvergoeding van **84 euro** (inclusief btw) per overleg voor het voorzitten van een cliëntoverleg;
 - een ereloon van **54 euro**¹ (inclusief btw) en een forfaitaire onkostenvergoeding van **54 euro** (inclusief btw) per dossier voor het bieden van ondersteuning als co-voorzitter;
 - een forfaitaire onkostenvergoeding van **70 euro** (inclusief btw) per intervisiemoment voor de deelname aan intervisie voor voorzitters van het cliëntoverleg integrale jeugdhulp

Er wordt gebruik gemaakt van ‘**sjabloon vergoedingen cliëntoverleg**’ voor de uitbetaling van de aanvragen cliëntoverleg en het ‘**sjabloon vergoeding intervisie**’ voor de uitbetaling van de intervisiemomenten. (Beschikbaar op jeugdhulp.be)

De aanvraag moet (gehandtekend en volledig ingevuld) binnen de 30 dagen na het afsluiten van het dossier worden ingediend, hetzij per post hetzij per e-mail bij de opdrachtgever:

- Afdeling Continuïteit en toegang regio West-Vlaanderen, Koning Albert I – laan 1-2, bus 523, 8200 St. Michiels Brugge; act.westvlaanderen@opgroeien.be
 - Afdeling Continuïteit en toegang regio Vlaams-Brabant/Brussel, Diestsepoort 6, bus 55, 3000 Leuven; act.vlaamsbrabantbrussel@opgroeien.be
 - Afdeling Continuïteit en toegang regio Oost-Vlaanderen, Koningin Maria Hendrikaplein 70, bus 53, 9000 Gent; act.oostvlaanderen@opgroeien.be
 - Afdeling Continuïteit en toegang van de regio Limburg, Guffenslaan 9, bus 3, 3500 Hasselt; act.limburg@opgroeien.be
 - Afdeling Continuïteit en toegang van de regio Antwerpen, Kievitplein 20 bus 4, 2018 Antwerpen; act.antwerpen@opgroeien.be
7. De mededelingen van gegevens waarvan men kennis krijgt bij het cliëntoverleg aan derden, op welke wijze ook (door middel van doorzending, verspreiding of op enigerlei andere wijze) is verboden, tenzij dit door of krachtens de wet wordt opgelegd.
 8. Deze overeenkomst kan worden beëindigd door één van de partijen, bij aangetekend schrijven gericht aan de andere partij en mits in acht name van een opzeggingstermijn van 1 maand, ingaande twee werkdagen na de postdatum.

¹ Dit bedrag is onderworpen aan de spilindex.

9. De externe voorzitter verbindt er zich toe om bij de beëindiging van onderhavige overeenkomst, alle originele stukken en bescheiden die hij/zij ten gevolge van de uitvoering van deze overeenkomst in bezit zou hebben, bij de opdrachtgever in te leveren en er zelf geen kopieën van bij te houden.
10. De externe voorzitter erkent de JO-lijn als formele instantie voor de behandeling van klachten over zijn voorzitterschap.

Opgemaakt te Brussel op in twee exemplaren en waarbij elke partij verklaart het zijne te hebben ontvangen.

Bruno Vanobbergen

.....

Algemeen directeur
Afdeling Continuïteit en toegang

De externe voorzitter