|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  zw25 |   |  |
| Re-integratieplan Modulaire Re-integratiedienstenEenmalige bijstellingInkoopkader Re-integratiediensten |
|  |  |
|  | **Waarom dit formulier?**U heeft samen met onze cliënt een re-integratieplan gemaakt. Daarna heeft u met UWV afgesproken dat het oorspronkelijke re-integratieplan eenmalig verandert. Met dit formulier maakt u samen met onze cliënt het bijgestelde re-integratieplan. In dit bijgestelde re-integratieplan zet u ook de afspraken die u met elkaar maakt. Daarom ondertekent u beiden dit formulier. Zo weten u en de cliënt welke afspraken voor u beiden gelden.**Opsturen formulier** Stuur dit bijgestelde re-integratieplan met het voorblad naar:UWVPostbus 572001040 BC AMSTERDAM |  | **Als u het formulier heeft opgestuurd**Als u het bijgestelde re-integratieplan heeft opgestuurd, beoordelen wij het. Nadat wij dit hebben goedgekeurd, ontvangt u de aangepaste inkooporder en gaat u samen met de cliënt aan de slag om het bijgestelde re-integratieplan uit te voeren. Als wij het bijgestelde re-integratieplan niet goedkeuren, ontvangt u hierover een bericht.**Meer informatie**De cliënt vindt meer informatie op uwv.nl of kan bellen met UWV Telefoon Werknemers via 088 - 898 92 94 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder).Als u als re-integratiebedrijf vragen heeft, kunt u contact opnemen met UWV Telefoon Zakelijk via 088 - 898 20 10.  |  |
| 9 |  | 1 |  | Gegevens cliënt |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Gebruikt de cliënt de achternaam van de partner, vul dan ook de geboortenaam in.* |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.1 | Voorletters en achternaam |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.2  | Burgerservicenummer |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  | Gegevens UWV |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.1 | Naam contactpersoon UWV |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  | Gegevens Re-integratiebedrijf |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.1 | Naam bedrijf |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.2 | Bezoekadres |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.3 | Postadres |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.4 | Postcode en (vestigings)plaats |  |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.5 | Naam contactpersoon |  |       |  | [ ]  Man | [ ]  Vrouw |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.6 | Functie contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.7 | Telefoonnummer contactpersoon |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.8 | E-mailadres contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 4 |  | Reden voor het bijgestelde re-integratieplan |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.1 | Wat is het ordernummer? |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.2 | Voor welke dienst is deze bijstelling? |  | [ ]  Participatie interventie[ ]  Bevorderen maatschappelijke deelname[ ]  Begeleiding bij scholing |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.3 | Kruis aan wat u wilt bijstellen. |  | Eenmalige bijstelling van het oorspronkelijke re-integratieplan:[ ]  re-integratieactiviteiten ⏵Ga verder met vraag 5.1.[ ]  aantal begeleidingsuren ⏵Ga verder met vraag 6.1*.*[ ]  maximale individuele doorlooptijd ⏵Ga verder met vraag 7.1.[ ]  specialistisch uurtarief ⏵Ga verder met vraag 8.1. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 5 |  | Bijstelling inzet van re-integratieactiviteiten |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.1 | Welke wijziging in re-integratieactiviteiten stelt u voor? En wat is het doel van deze bijstelling? Leg uit. |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.2 | Wijkt u met deze re-integratieactiviteiten af van het Werkplan of Plan van Aanpak? Geef dan aan op welke onderdelen u ervan afwijkt en waarom. |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 6 |  | Bijstelling aantal begeleidingsuren |  |
|  |  |  |  |  |
| 6.1 | Wat is na bijstelling het totaal aantal begeleidingsuren en wat is de reden van de bijstelling? Leg uit. |  | *Het maximaal aantal begeleidingsuren (inclusief administratieve uren) is voor Participatie interventie en Bevorderen maatschappelijke deelname 21 uur en voor Begeleiding bij scholing 49 uur.* |  |
|  |  |  |
| Aantal uren |       |  |
|  |  |
| Uitleg |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 7 |  | Bijstelling doorlooptijd |  |
|  |  |  |  |  |
| 7.1 | Wat is na bijstelling de maximale individuele doorlooptijd van de re-integratiedienst? En wat is de reden van de bijstelling? Leg uit. |  |  *De maximale generale doorlooptijd mag niet worden overschreden.* |  |
|  |  |  |
| Aantal maanden |       |  |
|  |  |
| Uitleg |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 8 |  | Bijstelling vanwege specialistisch uurtarief  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8.1 | Leg uit welke specialistische ondersteuning nodig is en hoeveel uren u adviseert. |  | Aantal uren |       |  |  |
|  |  |
| Uitleg |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 8.2 | Wat is het in rekening te brengen (hogere) uurtarief voor de specialistische ondersteuning? Leg uit waarom dit tarief noodzakelijk is. |  | *Vermeld het specialistisch uurtarief exclusief reiskosten van de cliënt. Als UWV akkoord gaat met het uurtarief, wordt dit tarief verhoogd met € 5. In het totaalbedrag zijn dan de reiskosten van de cliënt opgenomen.* |  |
|  |  |  |  |
| Uurtarief exclusief btw | € |       |  |
|  |  |
| Uitleg |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 9 |  | Rechten en plichten |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **De cliënt heeft de volgende rechten:-** De cliënt magiemand meenemen naar gesprekken met het re-integratiebedrijf. - De cliënt mag zijn gegevens bij het re-integratiebedrijf inzien en eventueel verbeteren. - De cliënt mag bezwaar maken bij UWV tegen onderdelen van het re-integratieplan waar hij het niet mee eens is. - De cliënt mag een klacht indienen bij het re-integratiebedrijf of UWV als hij ontevreden is over de manier waarop hij door het re-integratiebedrijf wordt behandeld. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **De klant heeft ook een aantal plichten:-** De cliënt accepteert alle uitnodigingen van het re-integratiebedrijf. - De cliënt geeft alle benodigde informatie aan het re-integratiebedrijf. - De cliënt komt de gemaakte afspraken na die in het re-integratieplan staan. - De cliënt blijft de afspraken uit het Werkplan/Plan van aanpak nakomen. - De cliënt houdt het re-integratiebedrijf op de hoogte van elke wijziging die van belang kan zijn voor de re-integratie. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 10 |  | Ondertekening |  |
|  |  |  | Contactpersoon re-integratiebedrijf |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Naam |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Datum en handtekening |  |  |  |  |  |
|       |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Cliënt |  |
|  | Naam |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Datum en handtekening |  |  |  |  |  |
|        |
|  |  |  |  |  |