|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| zw25 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Re-integratieplan  Modulaire Re-integratiediensten  Eenmalige bijstelling Inkoopkader 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:  UWV  Postbus 57200  1040 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 | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |