

De netwerkovereenkomst behelst:

1. De overeenkomst, bevattende 10 artikelen uiteengezet op de pagina's 1 tot en met 27.
2. De bijlage 1, bevattende de opgave van de ondertekenende netwerkpartners.
3. De bijlage 2, bevattende de opgave van de werkgevers in de verschillende zorgprogramma's en van de overeenkomsten met de netwerkpsychiaters.
4. De bijlage 3, bevattende de huidige B4-overeenkomst "overeenkomst betreffende de implementatie van het nieuw geestelijk gezondheidsbeleid voor kinderen en jongeren – financiering van het netwerk 2022-2024" gesloten tussen de Belgische Staat en Kliniek Sint-Jozef.
5. De bijlage 4, bevattende de aangetekende brief aan de FOD Volksgezondheid van 12 december 2017 waarin te kennen wordt gegeven dat een aantal wezenlijke inhoudelijke punten beschreven in de B4-overeenkomst verder in vraag worden gesteld, waardoor de ondertekening van de B4-overeenkomst niet kan worden aangezien als een afzien van verdere invraagstelling en bijgevolg onder dit voorbehoud werd gedaan.

De vier bijlagen maken onverbrekkelijk deel uit van de netwerkovereenkomst.

Aldus wordt het geheel van de netwerkovereenkomst gevormd door de onder 1 vermelde overeenkomst en de vier bijlagen, vermeld onder 2 tot 5.

Partijen

De netwerkpartners van wie de identiteit wordt weergegeven in de bijlage 1, hierna verder 'de partners' genoemd, sluiten voorliggende samenwerkingsovereenkomst af als feitelijke vereniging WINGG – het West-Vlaams Integrerend Netwerk Geestelijke Gezondheid voor kinderen, jongeren en hun context – zoals omschreven in de Gids 'Naar een nieuw geestelijk gezondheidsbeleid voor kinderen en jongeren', hierna genoemd 'De Gids'. Deze hervorming werd bekrachtigd via de Interministeriële Conferentie Volksgezondheid van 30 maart 2015.

Artikel 1 – Begripsbepalingen en definities

Netwerk: WINGG – het West-Vlaams Integrerend Netwerk Geestelijke Gezondheid voor kinderen, jongeren en hun context – is het geheel van partners die samen zorgprogramma's realiseren voor kinderen en jongeren in West-Vlaanderen teneinde de geestelijke gezondheid van de doelgroep te bevorderen en/of te vrijwaren.

Partners: zorgactoren en/of personen die zich richten tot kinderen, jongeren en hun context in West-Vlaanderen, zich engageren tot samenwerking in het netwerk en bereid zijn voorliggende netwerkovereenkomst te volgen, evenals de organisaties die optreden als vertegenwoordigers van kinderen, jongeren en hun naastbetrokkenen.

[...]

Artikel 2 – Voorwerp van de netwerkovereenkomst

Missie van het netwerk

WINGG engageert zich als West-Vlaams netwerk GG kinderen en jongeren om een zorg-op-maat aanbod en zorgcontinuïteit voor zorgvragers en hun context na te streven. Het netwerk initieert, faciliteert, organiseert en realiseert een globaal, geïntegreerd, behoeften gestuurd én kwalitatief aanbod voor kinderen, jongeren en adolescenten (0 tot 18 jaar, met aandacht voor de scharnierleeftijd van 16 tot 23 jaar) met psychische problemen en hun context door het realiseren van effectieve (evidence-based) en efficiënte zorgcircuits waarbij de expertise en complementariteit van alle relevante actoren binnen een constructieve samenwerking maximaal worden benut teneinde de zorgcontinuïteit te optimaliseren.

De zeven uitgangspunten van de Gemeenschappelijke Verklaring¹ vormen de basis voor de uitvoering van deze missie.

Visie

Alle kinderen, jongeren en hun context hebben, ongeacht hun verblijfplaats binnen het werkingsgebied, recht op een toegankelijke, betaalbare, betrokken, positieve, deskundige, kwaliteitsvolle en continue GGZ op maat van zijn/haar noden overeenkomstig het subsidiariteitsprincipe (**stepped care model**). Er wordt steeds vertrokken vanuit zowel de krachten (talenten) als de beperkingen van het kind/de jongere en diens context waarbij de meest effectieve, wetenschappelijk onderbouwde behandelmethoden worden ingezet. De herstelvisie staat hierin centraal. Zowel binnen de zorg als binnen de netwerken staan dialoog en participatie van kinderen, jongeren en hun context in de verschillende fasen van beslissing centraal.

In lijn met De Gids wordt in het geestelijk gezondheidsbeleid voor kinderen en jongeren uitgegaan van een globale en geïntegreerde aanpak van alle zorgcomponenten (**collaborative care**). WINGG hecht er belang aan om – in het licht van efficiëntie – gestructureerd en gefaseerd te werk te gaan in de ontwikkeling van diverse zorgcircuits. De nadruk wordt gelegd op preventie, vroegdetectie, screening, diagnostiek en behandeling, in en met de eigen context, ambulant dan wel (semi-) residentieel.

De beoogde leeftijdsgroep is 0-18 jaar, met aandacht voor de scharnierleeftijd 16-23 jaar. Om die reden beoogt WINGG ook een nauwe samenwerking met de netwerken GGZ voor volwassenen en alle voorzieningen voor volwassenen.

WINGG wil kinderen, jongeren en hun context een actieve rol geven in de ontwikkeling van het geestelijke gezondheidsbeleid en de vernieuwde organisatie ervan. Belangrijke keuzes van het netwerkcomité zullen steeds bij adviesorganen en bij belangen- en patiëntenorganisaties worden afgetoetst. WINGG streeft er naar het **niveau van participatie, inspraak en empowerment van kinderen, jongeren en hun context te verhogen** en zal deze strategische doelstelling in concrete acties omzetten.

Artikel 3 – Operationalisering van de engagementen van de partners in het netwerk

Een engagement in het kader van deze netwerkovereenkomst beoogt het maatschappelijk belang van de geestelijke gezondheid voor kinderen en jongeren in West-Vlaanderen, overeenkomstig de missie en visie van het netwerk. Het engagement is niet vrijblijvend en is niet bedoeld om de individuele belangen van de eigen voorziening/dienstverlening te dienen.

Uitgaand van de meerwaarde die WINGG kan bieden op het vlak van subsidiariteit, intersectorale samenwerking en evenwichtige uitbouw van zorg moedigen we netwerkpartners aan om de intenties die ze

¹ Gemeenschappelijke Verklaring van 10 december 2012 voor de realisatie van netwerken en zorgcircuits in de GGZ voor kinderen en jongeren. Gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 24 januari 2013, p. 3198 tot 3206.

hebben tot het implementeren van een nieuw initiatief of een wijziging in het (zorg)aanbod inzake minderjarigen mee te delen aan het netwerkcomité. Op deze manier kunnen de netwerkpartners overleggen over de verwachte implicaties en opportuniteiten in het licht van de missie en visie van het netwerk en eventueel nuttige suggesties daaromtrent doen zodat het nieuwe initiatief of de wijziging in het zorgaanbod maximaal bijdraagt tot de (zorg)noden binnen het netwerk.

Artikel 4 – Duur van de netwerkoevereenkomst

De netwerkoevereenkomst kadert binnen een door de overheid vooropgesteld meerjarenprogramma 'Nieuw geestelijk gezondheidsbeleid voor kinderen en jongeren'. De netwerkoevereenkomst volgt de timing en duur van de opeenvolgende specifieke B4-overeenkomsten tussen de overheid en de netwerkcontractant en loopt in de huidige fase tot en met 31 december 2024.

Artikel 5 – Doelgroep en geografische gebiedsafbakening.

WINGG richt zich op alle kinderen en jongeren van 0 tot 18 jaar met (een kans op het ontwikkelen van) geestelijke gezondheidsproblemen en de diverse contexten waarin ze leven en opgroeien. Daarenboven heeft WINGG speciale aandacht voor de scharnierleeftijd van 16 tot 23 jaar en de vereiste afstemming en samenwerking met de volwassenenzorg. Deze omschrijving van de doelgroep bevestigt onze speciale aandacht voor alle kinderen en jongeren ongeacht hun afkomst, preventief werken in de brede zin, een uitgesproken aandacht voor cultuursensitief werken, de prille ontwikkeling van kinderen, het welbevinden van mensen op diverse domeinen, het belang van het werken met contexten en de cruciale scharnierleeftijd naar jongvolwassenheid.

In de uitbouw van de diverse zorgprogramma's zorgen we ervoor dat we de volledig provincie West-Vlaanderen bestrijken en dat de toegang tot zorg niet afhankelijk is van de ernst van de problematiek, de woonplaats van de cliënt noch van haar of zijn financiële draagkracht. Voor de uitbouw van deze zorgprogramma's wil WINGG het bestaande zorg- en hulpverleningsaanbod maximaal integreren.

Artikel 6 – Netwerkcoördinatie

De netwerkcoördinatie is gevestigd in het WINGG-huis, St Hubrechtsstraat 42 te 8800 Roeselare. Deze functie wordt op dit moment ingevuld door Cedric Kemseke.

Contactgegevens van de netwerkcoördinator:

Cedric Kemseke

Cedric.kemseke@wingg.be

0478 99 79 16

Opdrachten

De netwerkcoördinator stimuleert en faciliteert het operationeel netwerk geestelijke gezondheid voor kinderen en jongeren in West-Vlaanderen naar een voortdurend verbeterde samenwerking. Hij betreft alle relevante actoren die zich richten naar kinderen en jongeren met psychische of psychiatrische problematieken en hun context en integreert alle vormen van bestaand overleg, samenwerking en netwerking m.b.t. deze doelgroep in de provincie. De netwerkcoördinator is een inspirator van nieuwe initiatieven en is het aanspreekpunt van het netwerk voor de diverse partners en actoren, in het bijzonder de andere netwerken geestelijke gezondheid in de provincie en de Federale en Vlaamse Overheid.

Specifieke modaliteiten

De netwerkcoördinator ondersteunt en faciliteert de verdere uitbouw van het netwerk in nauw overleg met het netwerkcomité.

De netwerkcoördinator is neutraal, onafhankelijk en stelt steeds het belang van de geestelijke gezondheidszorg voor kinderen en jongeren in de provincie voorop, boven mogelijke individuele belangen van de leden van het netwerk, dit in lijn met het principe van goed bestuur.

De netwerkcoördinator houdt maximaal rekening met de inbreng van elke partner voor zover aan bovengenoemde gemeenschappelijke belangen is voldaan. Deze belangen vormen het leidend principe voor de netwerkcoördinator.

De beslissingsbevoegdheden worden opgenomen in het Netwerk Governance Charter.

Bevoegdheden

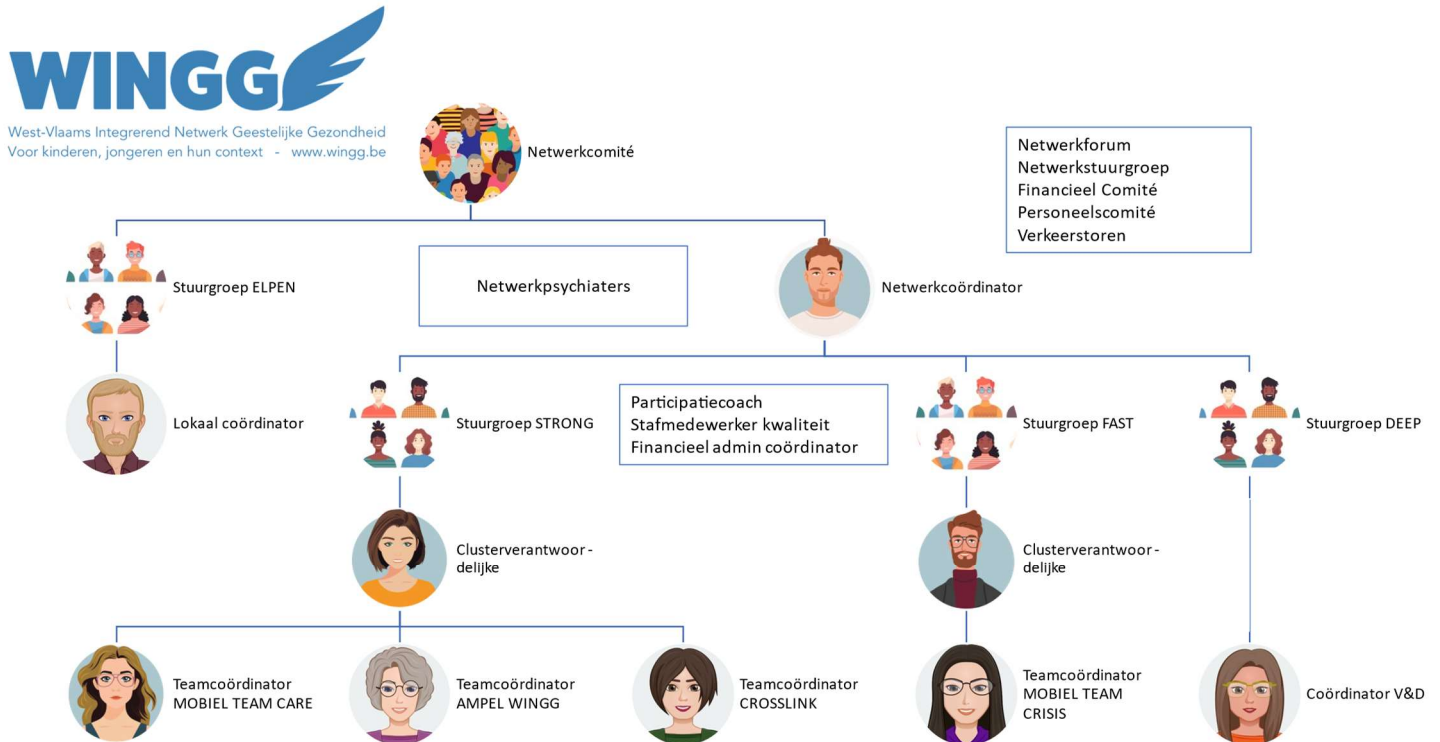
De netwerkcoördinator wordt ondersteund door en rapporteert rechtstreeks aan het netwerkcomité. De netwerkcoördinator zit de netwerkstuurgroep en het Financieel Comité voor.

De netwerkcoördinator geeft instructies aan de stafmedewerkers en de clusterverantwoordelijken en neemt een superviserende rol op ten aanzien van de lokaal coördinator van de conventie psychologische functies in de eerste lijn.

Artikel 7 – Netwerk Governance Charter

7.1 STRUCTUUR NETWERK

7.1.1 Organigram



7.1.2 Netwerk Governance Charter

WINGG verbindt er zich toe steeds de meest recente versie van dit charter te publiceren op haar website. Dit charter zal steeds de datum vermelden van de meest recente update en de goedkeuring door het netwerkcomité.

Dit Netwerk Governance Charter wordt beheerst door het Belgisch recht. In geval van tegenstrijdigheid tussen een bepaling in het charter en een strengere wettelijke bepaling, zal de wettelijke voorrang hebben.

7.2 NETWERKPARTNERS

Als netwerkpartners worden beschouwd: alle zorgactoren en/of personen die zich richten op kinderen, jongeren en hun context in West-Vlaanderen, zich engageren tot samenwerking in het netwerk en bereid zijn voorliggende netwerkovereenkomst te volgen, evenals de organisaties die optreden als vertegenwoordigers van kinderen, jongeren en hun naastbetrokkenen.

Iedere natuurlijke persoon en elke organisatie, al dan niet rechtspersoon, kan toetreden als netwerkpartner, op voorwaarde dat hij/zij de daartoe opgemaakte engagementsverklaring ondertekent. De ondertekening wordt gedaan voor onbepaalde duur.

Op elk ogenblik kan een partner zich terugtrekken uit het netwerk door het ontslag schriftelijk in te dienen bij de netwerkcoördinator. Het ontslag wordt per gewone post of via mail bezorgd. Van dit ontslag wordt

akte genomen in het op het ontslag eerstvolgende netwerkcomité. Wanneer de ontslagnemende netwerkpartner een welbepaalde verplichting tegenover het netwerk heeft opgenomen (zoals standplaats voor tewerkstelling en/of werkgeverschap) kan door het netwerkcomité beslist worden om het ontslag slechts te laten ingaan wanneer een regeling wordt getroffen voor overname van de verplichting door een andere netwerkpartner.

7.3 NETWERKCOMITE

7.3.1 Samenstelling

Het netwerkcomité is zowel samengesteld uit *gemandateerde* vertegenwoordigers van netwerkpartners als uit leden die omwille van hun specifieke expertise worden gecoöpteerd. De gemandateerde leden zijn beleidsdragers met beslissingsbevoegdheid. De gecoöpteerde leden worden geacht vanuit hun expertise te spreken. De leden in het netwerkcomité hebben een informerende en consulterende opdracht ten aanzien van elke netwerkpartner die zij vertegenwoordigen.

De gemandateerde vertegenwoordigers in het netwerkcomité worden voor deze opdracht formeel benoemd en gemandateerd door de netwerkpartners die zij vertegenwoordigen. Van de aanstelling wordt een schriftelijke kennisgeving bezorgd aan de netwerkcoördinator. Het mandaat wordt telkens vastgelegd voor een termijn van 4 jaar en is onbeperkt hernieuwbaar. Om een zekere continuïteit in de samenstelling van het netwerkcomité te behouden, werken we met een alternerend hernieuwen waarbij de mandaten van groep A hernieuwd worden in jaar x en de mandaten van groep B in jaar x+2 en zo verder². Overzicht van de samenstelling van het netwerkcomité dd. 28 maart 2024:

NETWERKPARTNERS per sector	Groep	Gemandateerde	Gecoöpteerd vanuit functie
K-Dienst/directie	A	Ilse Hoet	
K-dienst/arts	A	Geert Everaert	
K-Dienst/directie	A	Annelies Catoor	
K-dienst/arts	A	Sara Willems	
K-Dienst/directie	A	Olivier Peene	
K-dienst/arts	A	Dietlinde De Man	
CGG	B	Filip Desmit	
CGG	B	Sofie Serruys	
CAR	A	Sarah Van Wallegem	
CAR	A	Francis Watteeuw	
Drughulpverlening	B	Jan Theuwen	
CLB	A	Hilde Verplancke	
Netwerken GG volwassenen	B	Annick Dobbelaere	
CAW	A	Pascal Heytens	
IROJ	B	Jozefien Van Landschoot	
IROJ	B	Dries Verdonck	
IROJ	B	Evy De Geytere	
Cliëntvertegenwoordiger (2)	B	Matthias Soenen	
	B	N.N.	

² Mandaatsperiode Groep A = 2024-2027, 2028-2031, 2032-2035 en zo verder.

Mandaatsperiode Groep B = 2024-2025, 2026-2029, 2030-2033 en zo verder.

Contextvertegenwoordiger (2)	B	N.N.	
	B	N.N.	
Voorzitter			Filip Deboutte
Zelfstandig werkende psychologen en orthopedagogen		N.N.	
Participatiecoach			Tim Verbeke
Netwerkcoördinator			Cedric Kemseke
Netwerkpsychiater			Sarah-Ann Van Lysebeth
Clusterverantwoordelijke STRONG ³			Marie Deboutte

De netwerkcoördinator, de clusterverantwoordelijke STRONG, de financieel administratief coördinator, de participatiecoach en één van de netwerkpsychiaters wonen telkenmale het netwerkcomité bij. Wanneer de agenda punten bevat over personeelszaken die ‘te bespreken’ of ‘te beslissen’ zijn, zal de voorzitter de medewerkers vragen om de vergadering te verlaten voor de duur van de bespreking van de personeelszaken. Voor zover de personeelszaken niet henzelf betreffen nemen de netwerkcoördinator en de netwerkpsychiater wel deel aan de bespreking en beslissing.

Onder de leden wordt een voorzitter en ondervoorzitter gekozen voor een termijn van 3 jaar. In afwachting van de (her)invulling van de voorzittersfunctie kan voor bepaalde duur een coöptatie ontstaan om de continuïteit te verzekeren. Een gecoöpteerd voorzittersmandaat moet per jaar verlengd worden. De voorzitter en ondervoorzitter behoren bij voorkeur tot een andere sector en zeker altijd tot een andere organisatie. Tot de aanstelling van de voorzitter en de ondervoorzitter wordt beslist bij 2/3 meerderheid. Het netwerkcomité kan in deze slechts geldig beraadslagen bij aanwezigheid van minstens de helft van de leden. De voorzitter stelt zich steeds onpartijdig op. In geval van verhindering van de voorzitter zit de ondervoorzitter de vergadering voor. Ingeval het netwerkcomité een beslissing moet nemen omtrent een onderwerp waarbij de organisatie van waaruit de voorzitter gemandateerd is betrokken partij is, kan de voorzitter zich laten vervangen door de ondervoorzitter.

De voorzitter en netwerkcoördinator kunnen in onderling overleg beslissen om ad hoc een extra deelnemer uit te nodigen wanneer een bepaald agendapunt dit zou verantwoorden. Om de continuïteit van het overleg te garanderen, wordt niet met plaatsvervangers gewerkt tenzij het lid vooraf aangeeft minstens 2 opeenvolgende netwerkcomités niet te zullen kunnen bijwonen of tenzij een lid langdurig afwezig is. Het is de verantwoordelijkheid van dit lid om een tijdelijke plaatsvervanger aan te duiden die een gelijkaardige beslissingsbevoegdheid heeft voor de betreffende netwerkpartners.

De huidige samenstelling van het netwerkcomité is niet definitief en laat bijgevolg, parallel aan de ontwikkelingen in het netwerk, de toetreding van vertegenwoordigers van andere netwerkpartners of gecoöpteerde leden toe waarbij er gestreefd wordt naar een zo evenwichtig mogelijke intersectorale samenstelling ter realisatie van de missie en visie van het netwerk (zie rubriek 7.3.4: Toetreding).

³ Omwille van de brede verbindende en versterkende opdracht voor de cluster STRONG kiezen we ervoor om de clusterverantwoordelijke als vast lid van het netwerkcomité te benoemen.

7.3.2 Werking – huishoudelijk reglement

Het netwerkcomité streeft ernaar tweemaandelijks samen te komen, met een minimum van 5 bijeenkomsten per jaar. De data worden uiterlijk bij het begin van het jaar vastgesteld. Bijkomende vergaderingen, i.e. bijzonder netwerkcomité, worden gehouden telkens het belang dit vereist, na bijeenroeping door de voorzitter of twee leden. De uitnodiging samen met de agenda en het vorig verslag worden één week voor de datum van de vergadering ter beschikking gesteld aan de leden, dit kan onder elektronische vorm gebeuren. In de mate van het mogelijke wordt de nodige documentatie bij de onderwerpen van de agenda vooraf bezorgd.

De agenda wordt voorbereid door de netwerkcoördinator en de voorzitter. Elk lid kan uiterlijk één week voor het vergadermoment een agendapunt aanbrengen via de netwerkcoördinator. Indien de omstandigheden het vereisen, kan op het vergadermoment zelf de toestemming gevraagd worden aan de voorzitter om een bijkomend agendapunt te bespreken op voorwaarde dat a) het lid dat het agendapunt aanbrengt aanwezig is op de vergadering en b) het agendapunt geen beslissing vereist.

De onderwerpen worden ingeleid door de voorzitter. Van de beraadslaging en besluiten wordt een verslag opgemaakt door de financieel administratief coördinator. Bij afwezigheid van de financieel administratief coördinator maakt de verantwoordelijke voor de cluster STRONG verslag. Dit verslag wordt ter goedkeuring voorgelegd tijdens het daaropvolgende netwerkcomité.

Met uitzondering van de beslissing tot aanstelling van de voorzitter en de ondervoorzitter (bij 2/3 meerderheid), worden alle beslissingen bij consensus genomen. Indien deze consensus niet wordt bereikt, zullen de voorzitter en de ondervoorzitter bemiddelen om tot consensus te komen. Als deze bemiddeling geen resultaat oplevert, kan over het punt geen beslissing genomen worden. Er kan slechts geldig beslist worden wanneer een gewone meerderheid (de helft +1) van de leden aanwezig is.

Het netwerkcomité vergadert in afwezigheid van de aan het netwerkcomité deelnemende WINGG-medewerkers ingeval van evaluatie van de netwerkcoördinator of de netwerkpsychiater.

Het netwerkcomité actualiseert tweemaaljaarlijks het Netwerk Governance Charter.

Het netwerkcomité evalueert minstens tweemaaljaarlijks haar functioneren.

7.3.3 Bevoegdheid en opdrachten

Het netwerkcomité heeft de meest uitgebreide bevoegdheid om voor het netwerk alle binnen de maatschappelijke opdracht vallende daden van bestuur en beschikking te verrichten. Welomschreven bevoegdheden van dagelijks bestuur/operationeel beleid worden uitgeoefend door het financieel comité en door het personeelscomité.

Het netwerkcomité ontwikkelt een missie en visie inzake het geestelijk gezondheidsbeleid voor kinderen en jongeren in de provincie in overeenstemming met de Gids en heeft de eindbevoegdheid om de strategie ter realisatie van de missie en visie⁴ te bepalen, rekening houdende met timing, budget en prioritaire acties.

Het netwerkcomité ontwikkelt en implementeert een strategisch plan, meer bepaald de concrete beschrijving van de inhoudelijke focus van waaruit en de manier waarop alle netwerkpartners in

⁴ Zie Artikel 2 voor de missie en visie van het netwerk WINGG.

samenwerking met relevante actoren, diensten, instellingen, zorgaanbieders, ... van relevante sectoren een integraal en geïntegreerd hulpverleningsaanbod voor de doelgroep binnen het werkingsgebied organiseren d.m.v. de ontwikkeling van programma's met als doel zo snel en zo continu mogelijk in te spelen op de noden van deze doelgroep.

Het financieel comité zal elk jaar een begroting opstellen waarbij gestreefd wordt naar een begroting in evenwicht. Eventuele tekorten in de begroting van het komende jaar dienen gecompenseerd te worden met overschotten uit het verleden. Structurele tekorten kunnen niet worden opgebouwd en maatregelen worden voorgesteld om dit te vermijden. De begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het netwerkcomité.

Het netwerkcomité keurt voor elk werkingsjaar de door het financieel comité opgemaakte begroting goed. Deze goedgekeurde begroting zal het financieel kader zijn waarbinnen het netwerk de opdrachten moet uitvoeren met de netwerkmiddelen en de personeelsinzet. Hierop wordt nauwgezet toegezien door netwerkcomité en financieel comité dat per kwartaal een begrotingsvergelijking zal opmaken.

Uitzonderlijke wijzigingen in de begroting ingevolge hogere inzet van werkingmiddelen of personeel moeten aan het financieel comité worden voorgelegd. Er wordt gestreefd naar uitvoering van de opdrachten binnen de opgemaakte begroting en overschrijding van het budget wordt zoveel als mogelijk vermeden. Een voorstel van begrotingswijziging wordt door het financieel comité opgemaakt en aan het netwerkcomité voorgelegd. Een beslissing houdend begrotingswijziging wordt door het netwerkcomité genomen.

De overheid heeft er zich toe verbonden om in geval van de beëindiging van de financiering van het netwerk geen sociaal passief ten laste van de netwerken te laten. Deze verbintenis is evenwel slechts mondeling opgenomen en zal volgens de overheid uitgevoerd worden door dermate tijdig aan de netwerken te laten weten dat de financiering zal worden stopgezet zodat de werkgevers van de medewerkers die in het netwerk tewerkgesteld zijn de lopende arbeidsovereenkomsten tijdig kunnen opzeggen zodat geen enkel sociaal passief uit opzegvergoedingen, verbrekingsvergoedingen of andere gelijkaardige aan de beëindiging van een arbeidsovereenkomst verbonden vergoedingen en patronale lasten kan ontstaan.

De medewerkers van een werkgever die werden ingekanteld in het netwerk zullen na de beëindiging van hun opdracht in het netwerk opnieuw tewerkgesteld worden in een opdracht voor de werkgever zelf.

De medewerkers die nieuw werden aangeworven om in het netwerk te werken, kunnen na afloop van de opzegging, indien daar mogelijkheid toe is, tewerkgesteld worden bij één van de partners van het netwerk. Indien deze mogelijkheid niet bestaat zal de samenwerking met deze medewerkers ophouden.

Het netwerkcomité kan te allen tijde en bij gewone meerderheid bevoegdheden delegeren aan bijzondere ad hoc comités alsook te allen tijde deze bevoegdheden weer intrekken.

7.3.4 Toetreding

De vraag tot toetreding van een andere netwerkpartner wordt gericht aan de voorzitter. De beslissing tot toetreding van een netwerkpartner gebeurt bij minstens 2/3 meerderheid. Het netwerkcomité kan in deze slechts geldig beraadslagen bij aanwezigheid van minstens de helft van de leden.

7.3.5 Uittreding

Een netwerkpartner kan vrijwillig uittreden door een schriftelijke melding aan de voorzitter van het netwerkcomité. We voorzien een opzegtermijn van 3 maanden, waarbij de uittredende partner alles in het werk stelt om de aangegane engagementen volledig over te dragen.

Bij uittreding van een gemandateerde vertegenwoordiger van een netwerkpartner is het de verantwoordelijkheid van de uittredende gemandateerde om een plaatsvervanger te zoeken die een gemandateerde beslissingsbevoegdheid heeft voor betreffende netwerkpartner. De lopende termijn van het mandaat wordt daarbij behouden (m.a.w. er start geen nieuwe termijn).

Bij uittreding van een gecoöpteerd lid kan het netwerkcomité beslissen om deze al dan niet te vervangen.

7.3.6 Belangenconflicten

De leden zijn onderworpen aan de bepalingen van het Netwerk Governance Charter.

De leden zullen de informatie die zij verkrijgen in hun functie niet voor andere doeleinden gebruiken dan voor de uitoefening van hun gemandateerde vertegenwoordiging van een netwerkpartner. De leden regelen hun persoonlijke belangen op zulke wijze dat belangenconflicten met het netwerk steeds vermeden worden.

Wanneer in hoofde van een lid een belangenconflict bestaat, zal het betrokken lid de overige leden hiervan voorafgaandelijk op de hoogte brengen. Het betrokken lid neemt in dergelijk geval niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming.

7.3.7 Bemiddeling bij conflicten tussen partners

Elk geschil tussen de partners over de toepassing, geldigheid, interpretatie of uitvoering van de netwerkoevereenkomst zal eerst binnen het netwerkcomité besproken worden met het oog op de oplossing ervan.

In het bijzonder wordt gedacht aan mogelijke geschillen omtrent het ten laste nemen van passief dat overblijft nadat de financiering werd stopgezet.

De betrokken partners verbinden zich ertoe om in de meest ruime mate goede wil te betonen om tot oplossing te komen.

Indien in een zeer uitzonderlijk geval toch geen minnelijke oplossing mogelijk blijkt, zal het geschil definitief worden beslecht volgens het Arbitragereglement van CEPANI (www.cepani.be.) door één arbiter die conform dit reglement werd benoemd. De plaats van de arbitrage is Roeselare.

Hierbij wordt overeengekomen dat de aangestelde arbiter voorafgaand aan de arbitrage nog een poging tot mediatie zal doen.

7.3.8 Vergoeding

Het mandaat van lid is onbezoldigd.

7.4 OPERATIONELE COMITES – COMITES VAN DAGELIJKS BESTUUR

7.4.1 FINANCIËEL COMITE

7.4.1.1 Samenstelling

Het financieel comité is samengesteld uit de netwerkcoördinator, de financieel-administratief coördinator, de financieel-administratief directeurs van de K-diensten, de gemandateerden van de K-diensten die tevens lid zijn van het netwerkcomité en een vertegenwoordigende afvaardiging vanuit 2 andere netwerkpartners die elk een verschillende sector vertegenwoordigen én fungeren als partner-werkgever.

Niet-participerende partner-werkgevers worden op de hoogte gehouden via agenda en verslag. De mogelijkheid bestaat om hen gericht en ad hoc uit te nodigen wanneer een bepaald thema dit zou verantwoorden. De mogelijkheid bestaat evenzeer voor partner-werkgevers die niet rechtstreeks een gemandateerde in het FC hebben om via de netwerkcoördinator hun stem te laten horen. De financieel-administratief coördinator ondersteunt het financieel comité vanuit zijn/haar financieel-administratieve expertise in de operationele opvolging van financiële zaken.

7.4.1.2 Bevoegdheden

Het financieel comité heeft als orgaan van dagelijks bestuur een beslissende bevoegdheid.

Het financieel comité staat in voor een kwaliteitsvol investerings- en financieel beleid van het netwerk. Het bewaakt systematisch dat de financiering correct wordt gealloceerd. Het bewaakt systematisch de gevolgen van beleidsbeslissingen op vlak van budgettaire mogelijkheden en adviseert het netwerkcomité en het personeelscomité in dit verband. Het maakt een jaarlijkse begroting op en desgevallend een begrotingswijziging en legt deze ter goedkeuring aan het netwerkcomité voor. Per kwartaal wordt een begrotingsvergelijking opgemaakt en wordt een overzicht van de ontvangen middelen voorgelegd.

De afspraken die voortvloeien uit beslissingen van het financieel comité en die van financieel-administratieve aard zijn, worden door de financieel-administratief coördinator in een nota verzameld. Deze nota wordt aan alle (nieuwe) partner-werkgevers bezorgd, die de goede ontvangst ervan bevestigen, deze aanvaarden en integraal toepassen. Van de partner-werkgevers wordt verwacht dat zij elke nieuwe versie van deze financieel-administratieve afsprakennota doornemen en binnen de 14 dagen na ontvangst schriftelijk aangeven in het geval ze niet akkoord gaan met de erin opgenomen afspraken en hiervoor de nodige argumenten aanleveren. Het financieel comité zal de aangereikte argumenten beoordelen en de financieel-administratieve afsprakennota eventueel nog wijzigen op basis hiervan of de initiële nieuwe versie behouden. Deze wordt daarna aan alle (nieuwe) partner-werkgevers bezorgd, die de goede ontvangst ervan bevestigen, deze aanvaarden en integraal toepassen.

Voor de concrete bevoegdheden van het financieel comité, zie rubriek 7.16: bevoegdheidsverdeling.

7.4.1.3 Werking

Het financieel comité komt samen telkens dit noodzakelijk is, met een minimum van drie bijeenkomsten per jaar. De data worden in de loop van december van het voorafgaand jaar vastgesteld. Bijkomende vergaderingen worden gehouden op bijeenroeping door de voorzitter en ook wanneer minstens twee leden hierom verzoeken.

Elk lid kan uiterlijk één week voor de vergaderdatum een bijkomend agendapunt aanbrengen via de netwerkcoördinator-voorzitter. Indien de omstandigheden het vereisen, kan door een lid tijdens de

vergadering toestemming gevraagd worden aan de voorzitter om een bijkomend agendapunt toe te voegen. Hierbij wordt als voorwaarde gesteld dat het lid zelf op de vergadering aanwezig is en dat het bijkomend punt geen beslissing vergt.

De uitnodiging met de agenda en het verslag van de vorige vergadering worden uiterlijk één week voor de datum van de vergadering door de financieel-administratief coördinator ter beschikking gesteld van de leden. Dit kan in elektronische vorm gebeuren. In de mate van het mogelijke wordt de nodige documentatie bij de onderwerpen van de agenda vooraf bezorgd.

De onderwerpen worden ingeleid door de netwerkcoördinator. Van de beraadslaging en de besluiten wordt een verslag opgemaakt door de financieel-administratief coördinator. Het verslag wordt binnen de 3 weken volgend op de vergadering bezorgd. Het financieel comité rapporteert telkens wanneer nodig en minstens jaarlijks aan het netwerkcomité.

Beslissingen worden altijd in consensus genomen. Er kan slechts geldig beslist worden wanneer een gewone meerderheid (de helft +1) van de leden aanwezig is.

Wanneer geen consensus bereikt wordt, zal de aangelegenheid aan het netwerkcomité ter beslissing worden voorgelegd. Het netwerkcomité moet in consensus beslissen.

Het financieel comité evalueert minstens tweejaarlijks haar functioneren en de inhoud van deze evaluatie wordt bekend gemaakt aan het netwerkcomité.

7.4.1.4 Belangenconflicten

De leden zijn onderworpen aan de bepalingen van het Netwerk Governance Charter.

De leden van het financieel comité doen dit vanuit het belang van het netwerk en hun inbreng overstijgt steeds het belang van de eigen organisatie of sector. De leden zullen de informatie die zij verkrijgen in hun functie niet voor andere doeleinden gebruiken dan voor de uitoefening van hun taak binnen het financieel comité.

De leden regelen hun persoonlijke belangen op zulke wijze dat belangenconflicten met het netwerk steeds vermeden worden. Wanneer in hoofde van een lid een belangenconflict bestaat zal het betrokken lid de overige leden hiervan voorafgaandelijk op de hoogte brengen. Het betrokken lid neemt in dergelijk geval niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming.

7.4.2 PERSONEELSCOMITE

7.4.2.1 Samenstelling

Het personeelscomité is samengesteld uit een vertegenwoordigende afvaardiging van de partner-werkgevers, met name 2 afgevaardigden voor de CGG, 2 afgevaardigden voor de K-diensten en 1 afgevaardigde voor de CAR, de netwerkcoördinator (verslaggever) en de financieel-administratief coördinator (voorzitter). De grootste werkgever (in termen van het aantal ter beschikking gestelde VTE binnen WINGG) is steeds verzekerd van een afvaardiging.

Niet vertegenwoordigde partner-werkgevers worden op de hoogte gehouden via agenda en verslag. De mogelijkheid bestaat om hen gericht en ad hoc uit te nodigen wanneer een bepaald thema dit zou verantwoorden.

7.4.2.2 Bevoegdheden

Het personeelscomité heeft als orgaan van dagelijks bestuur een beslissende bevoegdheid in alle aangelegenheden betreffende de door de netwerkpartners-werkgevers ter beschikking gestelde medewerkers die tot het instructierecht van WINGG behoren, steeds in een goede afstemming met het werkgeversgezag van de onderscheiden partners-werkgevers. Zonder dat deze opsomming limitatief is kan het gaan over navolgende aangelegenheden:

- Personeelszaken waarvan de ongelijke behandeling door de verschillende partners-werkgevers als hinderlijk of onlogisch wordt ervaren door de medewerkers.
- Inhoud van nieuwe functieprofielen en looninschaling ervan.
- Procedures die op het niveau van alle medewerkers of van een welbepaalde categorie van de ter beschikking gestelde medewerkers uniform dienen te zijn (zoals evaluatie- en sanctioneringsbeleid, VTO-beleid...)
- Knopen ontwarren in verband met aangelegenheden waarvan onduidelijk is of deze tot het instructierecht van het netwerk behoren dan wel tot het werkgeversgezag of tot de beiden.

Het personeelscomité kan enkel beslissen over zaken zonder of met een beperkte financiële impact op de begroting. Bij beslissingen die een uitgave buiten begroting impliceren, dient het netwerkcomité te beslissen, eventueel door zich vooraf te laten adviseren vanuit het financieel comité. In het geval waarbij het netwerkcomité een ander besluit neemt dan geadviseerd door het personeelscomité moet de reden daarvoor duidelijk uitgelegd worden door het netwerkcomité.

Voor de concrete bevoegdheden van het personeelscomité, zie rubriek 7.16: bevoegdheidsverdeling.

7.4.2.3 Werking

Het personeelscomité komt samen telkens het belang dit vereist, met een minimum van 3 bijeenkomsten per jaar.

De data worden in de loop van december van het voorafgaand jaar vastgesteld. Bijkomende vergaderingen worden gehouden op bijeenroeping door de voorzitter en ook wanneer minstens twee leden hierom verzoeken.

Elk lid kan uiterlijk één week voor het vergadermoment een agendapunt aanbrengen via de financieel-administratief coördinator. Indien de omstandigheden het vereisen, kan op het vergadermoment zelf de toestemming gevraagd worden aan de voorzitter een bijkomend agendapunt te bespreken op voorwaarde dat a) het lid dat het agendapunt aanbrengt aanwezig is op de vergadering en b) het agendapunt geen beslissing vereist.

De uitnodiging met de agenda worden uiterlijk één week voor de datum van de vergadering door financieel-administratief coördinator ter beschikking gesteld aan de leden, dit kan onder elektronische vorm gebeuren. In de mate van het mogelijke wordt de nodige documentatie bij de onderwerpen van de agenda vooraf bezorgd.

De onderwerpen worden ingeleid door de financieel-administratief coördinator die tevens als voorzitter van het personeelscomité optreedt. De voorzitter stelt zich steeds onpartijdig op. In geval van verhindering van de voorzitter zit de netwerkcoördinator de vergadering voor. Van de beraadslaging en besluiten wordt een

verslag opgemaakt dat wordt gedeeld met alle partners-werkgevers en de leden van het netwerkcomité. Het verslag wordt binnen de 3 weken volgend op de vergadering bezorgd.

Beslissingen worden altijd in consensus genomen. Er kan enkel geldig beslist worden indien een meerderheid (minstens de helft +1) van de leden aanwezig is. Wanneer geen consensus wordt bereikt zal de aangelegenheid aan het netwerkcomité ter beslissing worden voorgelegd. Het netwerkcomité moet in consensus beslissen.

Het personeelscomité evalueert minstens tweejaarlijks haar functioneren. De inhoud van deze evaluatie wordt kenbaar gemaakt aan het netwerkcomité.

7.4.2.4 Belangenconflicten

De leden zijn onderworpen aan de bepalingen van het Netwerk Governance Charter.

De leden van het personeelscomité doen dit vanuit het belang van het netwerk en hun inbreng overstijgt steeds het belang van de eigen organisatie of sector. De leden zullen de informatie die zij verkrijgen in hun functie niet voor andere doeleinden gebruiken dan voor de uitoefening van hun taak binnen het personeelscomité.

De leden regelen hun persoonlijke belangen op zulke wijze dat belangenconflicten met het netwerk steeds vermeden worden. Wanneer in hoofde van een lid een belangenconflict bestaat zal het betrokken lid de overige leden hiervan voorafgaandelijk op de hoogte brengen. Het betrokken lid neemt in dergelijk geval niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming.

7.5 ADVISERENDE – ONDERSTEUNENDE COMITES

7.5.1 Netwerkforum

7.5.1.1 Samenstelling

Het netwerkforum is een breed maatschappelijk forum dat open staat voor de natuurlijke en hulpverlenende context van kinderen, jongeren en jongvolwassenen (i.e. scharnierleeftijd) evenals voor de kinderen, jongeren en jongvolwassenen zelf. Dit impliceert dat alle stakeholders betrokken bij de doelgroep kinderen/jongeren evenals de doelgroep zelf hiervan deel kunnen uitmaken.

7.5.1.2 Bevoegdheden

Het netwerkforum is een breed maatschappelijk forum om uit te wisselen over de ontwikkelingen, de noden en verwachtingen m.b.t. de geestelijke gezondheid van kinderen, jongeren en de scharnierleeftijd. Op dit forum is het de bedoeling om informatie te geven aan en te krijgen van alle betrokkenen. Het netwerkforum heeft een adviserende bevoegdheid t.a.v. netwerkcomité.

Voor de concrete bevoegdheden van het netwerkforum, zie rubriek 7.16: bevoegdheidsverdeling.

7.5.1.3 Werking

Het netwerkforum wordt minimaal 1 maal per jaar georganiseerd. Een uitnodiging met agenda wordt ruim bekend gemaakt, dit kan onder elektronische vorm.

7.5.2 Netwerkstuurgroep

7.5.2.1 Samenstelling

De netwerkstuurgroep is samengesteld uit de netwerkcoördinator, één van de netwerkpsychiaters en maximaal 5 leden zoals in consensus bepaald in het netwerkcomité en dit voor een termijn van 3 jaar, onbeperkt hernieuwbaar. De leden dienen over een sterke methodische kennis te beschikken, kunnen beleidsaspecten vanuit een metaperspectief benaderen en beschikken over een zekere klinische expertise.

De samenstelling van de netwerkstuurgroep is een gefaseerd gegeven. In aanvang bestaat de netwerkstuurgroep uit leden van het netwerkcomité. Ad hoc kunnen 'experts' uitgenodigd worden op basis van agendapunten of themavergaderingen. In een latere fase moet de samenstelling evolueren naar een meer gemengde samenstelling waarbij de leden niet uitsluitend uit het netwerkcomité hoeven te komen. Daarbij mogen maximaal 1/3 leden van de netwerkstuurgroep van buiten het netwerkcomité komen.

7.5.2.2 Werking – huishoudelijk reglement

De netwerkstuurgroep vergadert maandelijks. De data worden uiterlijk bij het begin van het jaar vastgesteld. De uitnodiging samen met de agenda en het vorig verslag worden uiterlijk drie werkdagen voor de datum van de vergadering door de netwerkcoördinator ter beschikking gesteld aan de leden, dit kan onder elektronische vorm gebeuren. In de mate van het mogelijke wordt de nodige documentatie bij de onderwerpen van de agenda vooraf bezorgd.

De netwerkstuurgroep wordt voorgezeten door de netwerkcoördinator. Van de beraadslaging en besluiten wordt een verslag opgemaakt door de netwerkcoördinator die het verslag ter beschikking stelt aan de leden van het netwerkcomité.

De netwerkstuurgroep evalueert minstens tweejaarlijks haar functioneren. De inhoud van deze evaluatie wordt kenbaar gemaakt aan het netwerkcomité.

7.5.2.3 Bevoegdheid

De netwerkstuurgroep vervult zowel een beleidsvoorbereidende rol betreffende de activiteiten van het netwerk die ter goedkeuring worden voorgelegd aan het netwerkcomité, als een beleidsopvolgende rol ten aanzien van het goed beheer en de correcte uitvoering van de beslissingen van het netwerkcomité (zie rubriek 7.16: bevoegdheidsverdeling).

De netwerkstuurgroep wil een forum van deskundigheid bieden dat ook coachend optreedt ten aanzien van de netwerkcoördinator en kan derhalve gezien worden als een denktank ter ondersteuning van de dagelijkse werking. De netwerkstuurgroep doet inspirerend en beleidsvoorbereidend werk voor het netwerkcomité en is sturend ten aanzien van verschillende werkgroepen. De netwerkstuurgroep bereidt de strategische doelstellingen voor en legt deze ter goedkeuring voor aan het netwerkcomité. De netwerkstuurgroep is verantwoordelijk voor het oprichten van werkgroepen en de samenstelling ervan ter uitvoering van de verschillende activiteitenprogramma's.

7.5.2.4 Belangenconflicten

De leden zijn onderworpen aan de bepalingen van het Netwerk Governance Charter.

De leden van de netwerkstuurgroep doen dit vanuit het belang van het netwerk en hun inbreng overstijgt steeds het belang van de eigen organisatie of sector. De leden zullen de informatie die zij verkrijgen in hun functie niet voor andere doeleinden gebruiken dan voor de uitoefening van hun taak binnen de netwerkstuurgroep.

De leden regelen hun persoonlijke belangen op zulke wijze dat belangenconflicten met het netwerk steeds vermeden worden. Wanneer in hoofde van een lid een belangenconflict bestaat zal het betrokken lid de overige leden hiervan voorafgaandelijk op de hoogte brengen. Het betrokken lid neemt in dergelijk geval niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming.

7.6 VERKEERSTOREN

7.6.1 Samenstelling

De Verkeerstoren is samengesteld uit de netwerkcoördinator, één van de netwerkpsychiaters, de lokaal coördinator vanuit de cluster ELPEN, de clusterverantwoordelijken STRONG en FAST, de participatiecoach, de financieel-administratief coördinator en de stafmedewerker kwaliteitszorg.

7.6.2 Bevoegdheden

De Verkeerstoren is verantwoordelijk voor het nemen van operationele beslissingen die clusteroverstijgend zijn (vb. systeem om documenten te bewaren, deontologische vragen, ...), voor het opvolgen van de doelstellingen van de interne werking (NIET bepalen van de doelstellingen) en voor het opvolgen van de operationele doelstellingen uit het Strategisch Plan die van toepassing zijn op de clusteroverstijgende interne werking.

De Verkeerstoren houdt een overzicht over

- lopende projecten
- cijfers en registratie over de verschillende clusters
- inzet van de (financiële) middelen (operationeel)
- operationele opvolging van het personeelsbeleid

De Verkeerstoren is verantwoordelijk voor de oprichting en opvolging van werkgroepen die clusteroverstijgend zijn (vb. communicatie, ...), verzekert de operationele afstemming tussen de verschillende clusters en stafmedewerkers en zorgt voor verbinding tussen “interne” (clusters) en externe (net)werking.

7.6.3 Werking

De Verkeerstoren komt tweewekelijks samen onder voorzitterschap van de netwerkcoördinator. De agenda wordt online bijgehouden zodat elk lid agendapunten kan toevoegen. Van de beraadslaging en besluiten wordt beurtelings een verslag opgemaakt door één van de leden.

7.7 NETWERKCOÖRDINATOR

Het profiel en de opdrachten van de netwerkcoördinator staan beschreven in het document ‘Richtlijnen netwerkcoördinatie kinderen en jongeren’ (zie www.psy0-18.be) en in artikel 6 van de samenwerkingsovereenkomst.

De netwerkcoördinator is verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van WINGG, wordt ondersteund door de netwerkstuurgroep en rapporteert rechtstreeks aan het netwerkcomité.

De netwerkcoördinator is het officiële aanspreekpunt voor de Overheid.

Voor de concrete bevoegdheden van de netwerkcoördinator, zie rubriek 7.16: bevoegdheidsverdeling.

7.8 NETWERKPSYCHIATER

De netwerkpsychiater is een kinder- en jeugdpsychiater die voornamelijk klinische activiteiten uitvoert. Hij/zij werkt nauw samen met de andere kinder- en jeugdpsychiaters en hulpverleners van het netwerk om ambulante, mobiele of (semi)residentiële continue hulp of zorg op maat te garanderen. Daarnaast is de netwerkpsychiater, in nauwe samenwerking met de netwerkcoördinator en de participatiecoach, mede belast met de coördinatie van de uitoefening van de basisopdrachten of functies in de programma's en programma-overschrijdende modules en functies van het netwerk.

De taken van de netwerkpsychiater worden onder maximum vier personen per VTE verdeeld.

7.9 CLUSTERVERANTWOORDELIJKE

Het profiel en de opdrachten van de clusterverantwoordelijke staan beschreven in het functieprofiel. De clusterverantwoordelijke rapporteert rechtstreeks aan de netwerkcoördinator.

De clusterverantwoordelijke verzekert het goed functioneren van de cluster, bestaande uit verschillende deelwerkingen, teneinde de kwaliteit van de zorgverlening te optimaliseren.

De clusterverantwoordelijke is verantwoordelijk voor een goede interne organisatie van de cluster en voor de uitbouw van samenwerkingsverbanden met relevante netwerkpartners binnen de scope van de cluster.

De clusterverantwoordelijke zit de clusterstuurgroep voor waarop de strategisch-operationele werking van de cluster en de verbinding met andere clusters/zorgprogramma's en het ruimere netwerk besproken worden.

Voor de concrete bevoegdheden van de clusterverantwoordelijke, zie rubriek 7.16: bevoegdheidsverdeling.

7.10 TEAMCOÖRDINATOR

Het profiel en de opdrachten van de teamcoördinator staan beschreven in het functieprofiel. De teamcoördinator rapporteert rechtstreeks aan de clusterverantwoordelijke.

De teamcoördinator is verantwoordelijk voor de operationele aansturing van de teams en rapporteert rechtstreeks aan de clusterverantwoordelijke.

De teamcoördinator zorgt voor een vlotte doorstroming van informatie tussen netwerkpartners inzake de opvolging en evaluatie, sanctionering, arbeidstijd en beheer van de aan het netwerk ter beschikking gestelde medewerkers.

Voor de concrete bevoegdheden van de teamcoördinator, zie rubriek 7.16: bevoegdheidsverdeling.

7.11 LOKALE COÖRDINATOR CONVENTIE

Het profiel en de opdrachten van de lokale coördinator voor de conventie "ambulante psychologische zorg in de eerste lijn" staan beschreven in het functieprofiel.

De lokale coördinator is verantwoordelijk voor de implementatie van de conventie binnen het netwerk en ondersteunt daarbij het transitieproces naar gedeelde verantwoordelijkheid en liaison tussen het netwerk GGKJ en de lokale samenwerkingsverbanden.

De lokale coördinator faciliteert een co-creatie en -organisatie van het lokale zorgaanbod via het netwerk GGKJ (mesoniveau) en de lokale samenwerkingsverbanden (microniveau) zodat er op klinisch niveau interdisciplinaire samenwerking gestimuleerd wordt.

De lokale coördinator zit de clusterstuurgroep ELPEN voor en werkt onder supervisie van de netwerkcoördinator.

De lokale coördinator vervult zijn/haar rol onpartijdig en respecteert vertrouwelijkheid ten opzichte van alle partners van het netwerk, met als doel interdisciplinaire samenwerking op organisatie- en klinisch niveau te bevorderen. Hij/zij is een ambassadeur van cultuurverandering inzake lokale multidisciplinaire samenwerking in de GGZ en van de filosofie van de hervormingen in de GGZ.

7.12 PARTICIPATIECOACH (staf)

Het profiel en de opdrachten van de participatiecoach staan beschreven in het functieprofiel. De participatiecoach rapporteert rechtstreeks aan de netwerkcoördinator.

De missie van de participatiecoach bestaat uit de concrete implementatie van participatie van kinderen, jongeren en hun context in het netwerk.

De opdrachten van de participatiecoach omvatten:

- de uitwerking van een concreet actie- en projectplan omtrent:
 - de manier waarop informatie over geestelijke gezondheid, geestelijke gezondheidsproblemen en het beschikbare GGZ-aanbod kindvriendelijk toegankelijk wordt gemaakt voor kinderen, jongeren, hun context en de organisaties die hen vertegenwoordigen.
 - de ontwikkeling en organisatie van initiatieven die een actieve betrokkenheid van kinderen, jongeren en hun context realiseren in de organisatie en besluitvorming van een kindvriendelijke GGZ op micro-, meso- en macroniveau.
 - de ontwikkeling en organisatie van initiatieven die de bewustwording, de kennis en de toepassing van participatie van kinderen, jongeren en hun context versterken bij de partners van het netwerk en binnen het brede domein van de geestelijke gezondheid.
- de implementatie en eventuele bijsturing van dit actie- en projectplan in het netwerk, met regelmatige feedback naar de netwerkcoördinatie, de netwerkpsychiaters, het netwerkcomité en de partners van het netwerk.
- de deelname aan alle overlegmomenten en activiteiten die de FOD Volksgezondheid organiseert.

De participatiecoach voert deze missie en opdrachten uit in nauwe samenwerking met de netwerkcoördinator, de netwerkpsychiaters, het netwerkcomité en de partners van het netwerk. Hij/zij maakt deel uit van het netwerkcomité en neemt deel aan de overlegmomenten van dit comité.

De participatiecoach is de voorzitter van de stuurgroep Participatie.

7.13 FINANCIËEL-ADMINISTRATIEF COÖRDINATOR (staf)

Het profiel en de opdrachten van de financieel-administratief coördinator staan beschreven in het functieprofiel. De financieel-administratief coördinator rapporteert rechtstreeks aan de netwerkcoördinator.

De financieel administratief coördinator zorgt voor een correcte en tijdige financieel-administratieve ondersteuning ten aanzien van de interne werking en diverse netwerkpartners en -organen. Aanvullend treedt de financieel administratief coördinator ook op als tussenpersoon teneinde een maximale administratieve ondersteuning te bieden aan de netwerkcoördinator.

De financieel-administratief coördinator bereidt samen met de financieel directeur van het B4-ziekenhuis en de netwerkcoördinator het financieel comité voor.

De financieel-administratief coördinator is voorzitter van het Personeelscomité.

7.14 STAFMEDEWERKER KWALITEIT (staf)

Het profiel en de opdrachten van de stafmedewerker kwaliteit staan beschreven in het functieprofiel. De stafmedewerker kwaliteit rapporteert rechtstreeks aan de netwerkcoördinator.

De stafmedewerker kwaliteit ondersteunt de opvolging en evaluatie van het Strategisch Plan WINGG.

De stafmedewerker kwaliteit bouwt een kwaliteits(zorg)beleid uit op niveau van de eigen zorgprogramma's van het netwerk, meer bepaald het in kaart brengen van relevante registratie-parameters en de verwerking van deze data in functie van rapportage en evaluatie. Hij/zij werkt mee aan een kwaliteits(zorg)beleid op niveau van het netwerk WINGG en werkt thematische projecten uit op vraag van het netwerkcomité.

De stafmedewerker kwaliteit neemt het voortouw in de voorbereiding, ontwikkeling, implementatie en evaluatie van diverse specifieke beleidsplannen van het netwerk (medewerkersbeleid, communicatiebeleid, VTO-beleid,...).

De stafmedewerker kwaliteit inventariseert en deelt relevante, wetenschappelijk onderbouwde expertise en methodieken met netwerkpartners.

7.15 COÖRDINATOR VORMING EN DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING

Het profiel en de opdrachten van de coördinator vorming en deskundigheidsbevordering staan beschreven in het functieprofiel. De coördinator vorming en deskundigheidsbevordering rapporteert rechtstreeks aan de netwerkcoördinator.

De coördinator vorming en deskundigheidsbevordering is het eerste aanspreekpunt voor vragen rond vorming en deskundigheidsbevordering binnen het netwerk. Hij/zij coördineert het provinciaal knooppunt waar vragen naar vorming en deskundigheidsbevordering omtrent geestelijke gezondheidszorg binnen de zorg voor kinderen en jongeren kunnen gesteld worden door eerstelijnspartners en ontwikkelt vanuit dit provinciaal knooppunt een proactieve werking waaronder het actief op zoek gaan naar blinde vlekken op vlak van vorming en deskundigheidsbevordering bij de netwerkpartners.

De coördinator vorming en deskundigheidsbevordering onderhoudt een nauw contact met de regionale Crosslink-aanmeldpunten, clustert de vragen die daar binnenkomen en kan dit omzetten in een relevant aanbod.

De coördinator vorming en deskundigheidsbevordering coördineert en organiseert het vormingsaanbod in de vorm van vormingspakketten die zowel algemeen als specifiek kunnen zijn. Hij/zij ondersteunt het

ontwikkelen van vormingspakketten en is verantwoordelijk voor de organisatie van de vorming die door een partner-expert wordt gegeven.

De coördinator vorming en deskundigheidsbevordering is verantwoordelijk voor de methodiek “Vreemdgaan-Wissellere(n)” in West-Vlaanderen en is daarvoor het aanspreekpunt voor de netwerkpartners en de netwerken GG voor volwassenen.

7.16 BEVOEGDHEIDSVERDELING

	Forum	Netwercomité	Netwerkstuurgroep	Financieel comité	Personeelscomité	Netwerkcoördinator	Clusterverantwoordelijke	Teamcoördinator	Partner- werkgever
Missie, visie en strategie									
Missie	Adviseren	Beslissen							
Visie en visieteksten		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Keuze van centrale managementmodellen (bv. BSC)		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
SWOT-analyses		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Bepaling indicatoren		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Strategisch beleidsplan		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Jaarbeleidsplannen		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Toetreding nieuwe partners		Beslissen							
Algemeen maatschappelijke standpunten	Adviseren	Beslissen							
Vertegenwoordiging WINGG in externe overlegorganen		Beslissen							
Aangaan van formele samenwerkingsverbanden		Beslissen							
Organisatiestructuur en processen									
Dagelijks bestuur			Adviseren			Beslissen			

	Forum	Netwercomité	Netwerkstuurgroep	Financieel comité	Personeelscomité	Netwerkcoördinator	Clusterverantwoordelijke	Teamcoördinator	Partner- werkgever
Aanpassing netwerkstructuur		Beslissen							
Installeren stuurgroepen volgens zorgprogramma's		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Visie op het kwaliteits- en veiligheidsbeleid		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Opvolgen kwaliteitswerking		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Visie op het communicatiebeleid		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Intern communicatiebeleid			Adviseren			Beslissen			
Extern communicatiebeleid		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Crisiscommunicatie		Beslissen				Vorbereiden			
Wijziging, hernieuwing of beëindiging van de netwerkoevereenkomst		Beslissen				Vorbereiden			
Actualiseren van het Netwerk Governance Charter		Beslissen	Adviseren			Vorbereiden			
Medewerkersbeleid									
Medewerkerskader vastleggen		Adviseren		Beslissen		Vorbereiden			
Niet gebudgetteerde aanwervingen		Adviseren		Beslissen		Vorbereiden			
Functieomschrijvingen			Adviseren		Beslissen			Vorbereiden	
Werving van medewerkers		Beslissen					Adviseren	Vorbereiden	

	Forum	Netwerkmcomité	Netwerkstuurgroep	Financieel comité	Personeelscomité	Netwerkcoördinator	Clusterverantwoordelijke	Teamcoördinator	Partner- werkgever
Selectie van medewerkers		Beslissen					Adviseren	Voorbereiden	
Aanwerven van medewerkers							Adviseren	Voorbereiden	Beslissen
Sancties, schorsing of ontslag van medewerkers					Adviseren	Voorbereiden			Beslissen
Remuneratiebeleid, IFIC-inschalingen					Adviseren				Beslissen
Functioneringsgesprekken medewerkers								Uitvoeren	
Evaluatiegesprekken medewerkers								Uitvoeren	Beslissen
Functioneringsgesprek netwerkcoördinator		Adviseren	Uitvoeren						
Evaluatiegesprek netwerkcoördinator		Adviseren	Uitvoeren						Beslissen
Functioneringsgesprek netwerkpsychiater		Voorzitter + arts niet verbonden aan zelfde voorziening				Input	Input		
Functioneringsgesprek clusterverantwoordelijke						Uitvoeren			
Evaluatiegesprek clusterverantwoordelijke						Uitvoeren			Beslissen
Functioneringsgesprek staffuncties						Uitvoeren			
Evaluatiegesprek staffuncties						Uitvoeren			Beslissen
Functioneringsgesprek lokaal coördinator conventie						Uitvoeren			

	Forum	Netwercomité	Netwerkstuurgroep	Financieel comité	Personeelscomité	Netwerkcoördinator	Clusterverantwoordelijke	Teamcoördinator	Partner- werkgever
Evaluatiegesprek lokaal coördinator conventie		Adviseren				Uitvoeren			Beslissen
Jaarlijkse zelfevaluatie		Uitvoeren	Uitvoeren	Uitvoeren					
Aanstellen van bijzondere volmachthouders met specifieke bevoegdheden		Beslissen							
Vormings- en bijscholingsbeleid ifv WINGG		Beslissen					Adviseren	Voorbereiden	
Controle van de arbeidstijd en het bepalen van eventuele overuren, rustpauzes of inhaalrustdagen					Adviseren			Voorbereiden	Beslissen
Toelating en rechtvaardiging van afwezigheden (ziekte, klein verlet, vakantie, ...);					Adviseren			Voorbereiden	Beslissen
Middelen & infrastructuur									
Aankopen of investeringen die gebudgetteerd zijn						Beslissen			
Aankopen of investeringen die niet gebudgetteerd zijn én waarvan het bedrag minder dan € 499,99 is			Adviseren			Beslissen			
Aankopen of investeringen die niet gebudgetteerd zijn én waarvan het bedrag meer dan € 500 is		Adviseren		Beslissen					

	Forum	Netwerkmcomité	Netwerkstuurgroep	Financieel comité	Personeelscomité	Netwerkcoördinator	Clusterverantwoordelijke	Teamcoördinator	Partner- werkgever
Afsluiten, beëindigen van overeenkomsten die fundamentele en duurzame gevolgen hebben voor de organisatie		Adviseren		Beslissen					
Algemeen IT beleid inzake netwerk, applicaties, hardware, opleiding, ...		Adviseren		Beslissen					
Terbeschikkingstelling van infrastructuur									Beslissen
Financieel, fiscaal beleid en juridisch beleid									
Bepalen van de financiële criteria en ratio's				Beslissen					
Algemene principes en regels m.b.t. de boekhouding, begrotingen en rekeningen				Beslissen					
Jaarrekening en begroting		Beslissen		Uitvoeren					
Begrotingsvergelijking per kwartaal		Adviseren		Uitvoeren					
Financiële rapportering en de tijdige openbaarmaking van de wettelijke informatie				Uitvoeren					
Opvolging rechtszaken, geschillen		Beslissen							

Artikel 8 – Instructierecht

“Iedere Partner bij het Netwerk verbindt er zich toe om de taken die hij op zich nam in het kader van deze Overeenkomst uitsluitend uit te voeren met eigen werknemers voor wie hij de volledige hiërarchische verantwoordelijkheid draagt. De Partner-werkgever verbindt er zich toe om enkel professioneel bekwame werknemers in te zetten.

De werknemers die een Partner inzet in het kader van deze Overeenkomst zullen op geen enkel ogenblik als een werknemer van een andere Partner/het Netwerk beschouwd kunnen worden. Een andere Partner/het Netwerk zal geenszins gerechtigd zijn om instructies te geven die het werkgeversgezag van de Partner-werkgever zouden uithollen.

De Partners erkennen evenwel dat door de specifieke strategische doelstellingen van het Netwerk er tussen de werknemers (van de verschillende Partners) onderling instructies gegeven zullen moeten worden om het vooropgestelde aanbod geestelijke gezondheidszorg voor kinderen en jongeren te realiseren.

Een andere Partner/het Netwerk kan in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst en ingevolge artikel 31 §1 van de wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers (verder de “Wet van 24 juli 1987” genoemd), uitsluitend instructies geven aan een werknemer van een Partner-werkgever met betrekking tot:

- Het welzijn en de veiligheid op de werkplaats;*
- De verschillende types van instructies hieronder vermeld, die dagelijks rechtsreeks dan wel in het kader van overlegvergaderingen kunnen worden gegeven.*

De voorbeelden die bij een type van instructie gegeven worden zijn enkel ter illustratie en niet-exhaustief. Deze voorbeelden kunnen vrij aangepast worden en variëren, zonder dat een aanpassing van deze Overeenkomst nodig is.

- Instructies met betrekking tot de timing/planning van de uit te voeren taken (bv. welke huisbezoeken en wanneer deze uitgevoerd moeten worden, aanwezigheid op overlegvergaderingen);*
- Instructies met betrekking tot de toegang tot locaties van waaruit het Netwerk zal opereren (bv. locaties voor de overlegvergaderingen, locaties voor specifiek materiaal);*
- Instructies met betrekking tot specifieke omstandigheden, procedures en handelwijzen waarmee rekening dient te worden gehouden bij het vervullen van de taken (vb. specifieke afspraken, handelwijzen, kwaliteitsvereisten binnen het Netwerk ...);*
- Instructies met betrekking tot de operationele rapportering over de uit te voeren taken (bv. wijze waarop (schriftelijk/mondeling), frequentie, ...);*
- Instructies met betrekking tot het correct uitvoeren door een werknemer van de taken toegewezen aan de Partner-werkgever in het kader van deze Overeenkomst;*
- Specifieke taak-gerelateerde aanwijzingen, met inbegrip van specifieke training, vorming en opleiding voor het uitvoeren van de taken en die specifiek zijn in het kader van het Netwerk;*
- Instructies om schade te voorkomen/te beperken (vb. verbod om taken verder uit te voeren omwille van manifeste fouten).*

De volgende elementen komen in elk geval toe aan de Partner als werkgever ten aanzien van zijn respectievelijke werknemers, en kunnen in geen geval deel uitmaken van het instructierecht van een andere Partner/het Netwerk zoals vermeld hierboven:

- Aanwervingsbeleid (processen, interviews, selectie- en aanwervingscriteria);*

- *Beleid inzake training, vorming en opleiding, uitgezonderd deze die noodzakelijk zijn voor het vervullen van de taken en die specifiek zijn aan het Netwerk;*
- *Controle van de arbeidstijd en het bepalen van eventuele overuren, rustpauzes of inhaalrustdagen;*
- *Toelating en rechtvaardiging van afwezigheden (ziekte, klein verlet, vakantie, ...);*
- *Beleid inzake disciplinaire sancties en ontslag;*
- *Hiërarchische rapportering (evaluatie- en functioneringsgesprekken, ...).*

Om een andere Partner/het Netwerk in staat te stellen om enkel instructies (zie hierboven) te geven conform de Wet van 24 juli 1987, verbinden de Partners er zich toe om van bij aanvang van de Overeenkomst een vaste contactpersoon aan te duiden en kenbaar te maken aan de netwerkcoördinatie en de andere Partners. De netwerkcoördinatie zal steeds een actuele lijst van deze contactpersonen bijhouden. Elementen, waar er geen schriftelijk instructierecht is voor voorzien conform artikel 31 § 1 3de paragraaf van de Wet van 24 juli 1987, zullen aan deze contactpersonen gemeld moeten worden. Indien door een Partner een andere contactpersoon wordt aangeduid, zal deze Partner de netwerkcoördinatie en alle andere Partners van het Netwerk hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

Meer inlichtingen m.b.t. deze clause instructierecht kunnen bekomen worden bij de netwerkcoördinatie op het telefoonnummer: 0478 99 79 16”

Artikel 9 – Vertegenwoordiging

Contactgegevens van de personen die WINGG vertegenwoordigen, voor zover het netwerk wordt vertegenwoordigd door andere personen dan de personen die de netwerkcoördinatie invullen:

- Filip Deboutte, voorzitter netwerkcomité WINGG, filip.deboutte@outlook.com, 0477 52 59 75
- Olivier Peene, ondervoorzitter netwerkcomité WINGG, olivier.peene@pzhfamilie.be, 0478 84 00 60

Artikel 10 – Formalisering

De eerste versie van de netwerkovereenkomst werd ondertekend te Roeselare op 22 maart 2018.

Een tweede versie werd goedgekeurd in de vergadering van het netwerkcomité van 22 januari 2021.

De huidige overeenkomst is de derde versie en werd goedgekeurd op het netwerkcomité van 28 maart 2024 en ondertekend door alle leden.

- Voor de kinderen en jongeren

Matthias Soenen, cliëntvertegenwoordiger

Handtekening:

Tim Verbeke, participatiecoach

Handtekening:

- Voor de diensten voor kinder- en jeugdpsychiatrie (K)

Kliniek Sint-Jozef, Boterstraat 6, 8740 Pittem

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. Ilse Hoet, algemeen directeur

Handtekening:

AZ Sint-Lucas, Sint-Lucaslaan 29, 8310 Brugge

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Dhr. Niko Dierickx, algemeen directeur

Handtekening:

PZ H. Familie, Groeningepoort 4, 8500 Kortrijk

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Dhr. Olivier Peene, algemeen directeur

Handtekening:

- Voor de Centra voor Geestelijke Gezondheidszorg (CGG)

CGG Noord-West-Vlaanderen, Langestraat 113, 8000 Brugge

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Dhr. Filip Desmit, directeur

Handtekening:

CGG Mandel en Leie, Beverlaai 3b, 8500 Kortrijk

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. Sofie Serruys, directeur

Handtekening:

- Voor de diensten voor drughulpverlening

Kompas vzw, Minister van den Peereboomlaan 86, 8500 Kortrijk

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Dhr. Jan Theuwen, directeur

Handtekening:

- Voor de Centra voor ambulante revalidatie (CAR)

Revalidatiecentrum Overleie, Overleiestraat 57, 8500 Kortrijk

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Dhr. Francis Watteeuw, algemeen directeur

Handtekening:

CAR De Klinker, Cartonstraat 53, 8900 Ieper

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. Sarah Van Wallegem, directeur

Handtekening:

- Voor de Centra voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Vrij CLB aan de Leie, campus Leieland, Oude Leielaan 83A, 8930 Menen

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. Hilde Verplancke, directeur

Handtekening:

- Voor de Centra voor Algemeen Welzijnswerk

CAW Zuid-West-Vlaanderen, Beheerstraat 46, 8500 Kortrijk

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Dhr. Pascal Heytens, algemeen directeur

Handtekening:

- Voor het Intersectoraal Regionaal Overleg Jeugdhulp (IROJ) West-Vlaanderen

De Kantel, Legeweg 201, 8200 Brugge

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. Jozefien Van Landschoot, directeur

Handtekening:

Huize Tordale, Bruggestraat 39, 8820 Torhout

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. Evy De Geytere, algemeen directeur

Handtekening:

Pleegzorg West-Vlaanderen, Moorseelsesteenweg 133, 8800 Roeselare

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Dhr. Dries Verdonck, lid directieteam

Handtekening:

- Voor de netwerken geestelijke gezondheid bij volwassenen

Netwerk GGZ Noord-West-Vlaanderen,

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. Annick Dobbelaere, netwerkcoördinator

Handtekening:

- Voorzitter netwerkcomité

Filip Deboutte

Handtekening:

- Netwerkcoördinatie WINGG

Cedric Kemseke

Handtekening: