



Ministerie van Justitie en Veiligheid

**Convenant  
Ministerie van Justitie en Veiligheid  
Justitiële Informatiedienst  
Opdrachtgevers**

Versie	1.0
Datum	17-5-2021
Status	Definitief

## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>Colofon .....</b>	<b>4</b>
<b>CONVENANT Ministerie van Justitie en Veiligheid – Justitiële Informatiedienst - Opdrachtgevers .....</b>	<b>5</b>
<b>1 Algemeen.....</b>	<b>6</b>
<i>Artikel 1. Definities .....</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 2. Partijen.....</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 3. Algemene uitgangspunten .....</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 4. Doel .....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 5. Verantwoordelijkheden en taken van de pSG (Eigenaar) .....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 6. Verantwoordelijkheden en taken van de Opdrachtgever(s) .....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 7. Verantwoordelijkheden en taken van de AD Justid (Opdrachtnemer) .....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 8. Taken en publiek belang Justid .....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 9. Uitgangspunten bij de dienstverlening .....</i>	<i>8</i>
<b>2 Kaderstelling .....</b>	<b>9</b>
<i>Artikel 10. Beleidsmatige kaders.....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 11. Afwijking van afspraken bij uitvoering.....</i>	<i>9</i>
<b>3 Algemene afspraken met betrekking tot de te leveren producten.....</b>	<b>11</b>
<i>Artikel 12. Producten- en dienstencatalogus (PDC) .....</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 13. Opdrachtverstrekking .....</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 14. Portfolio management.....</i>	<i>11</i>
<b>4 Financiële afspraken .....</b>	<b>12</b>
<i>Artikel 15. Kostprijsmodel en tarieven .....</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 16. Tarieven .....</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 17. Bekostiging en financiële verantwoording .....</i>	<i>12</i>
<b>5 Managementafspraken .....</b>	<b>13</b>
<i>Artikel 18. Rapportages opdrachtnemer.....</i>	<i>13</i>
<i>Artikel 19. Overlegstructuur .....</i>	<i>13</i>
<i>Artikel 20. Tussentijdse wijzigingen in de opdracht(en) .....</i>	<i>14</i>

<b>6</b>	<b>Overgangs- en slotbepalingen .....</b>	<b>15</b>
	<i>Artikel 21. Ongeldigheid .....</i>	<i>15</i>
	<i>Artikel 22. Afwijkingen afspraken.....</i>	<i>15</i>
	<i>Artikel 23. Geschilbeslechting.....</i>	<i>15</i>
	<i>Artikel 24. Inwerkingtreding en looptijd.....</i>	<i>15</i>

## Colofon

**Titel** **Convenant Ministerie van Justitie en Veiligheid – Justitiële Informatiedienst – Opdrachtgevers**

---

**Inlichtingen** **Directie Eigenaarsadvisering JenV**



## CONVENANT

### Ministerie van Justitie en Veiligheid – Justitiële Informatiedienst - Opdrachtgevers

#### **Partijen,**

De volgende partijen sluiten dit Convenant:

1. **Plaatsvervangend Secretaris-Generaal (pSG) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid** (Eigenaar),
2. **Directeur-Generaal van Directoraat-Generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving (DGRR) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid** (Coördinerend Opdrachtgever namens de Opdrachtgevers),
3. **Algemeen Directeur (AD) van de Justitiële Informatiedienst** (Justid, Opdrachtnemer).

#### **Gelet op,**

de Regeling agentschappen, artikel 4, derde lid, waarin is vastgesteld dat voor een nieuw agentschap, een convenant overlegd dient te worden, waarin de opzet en het verwachte functioneren van het agentschap is vastgelegd en waarmee de sturing op een doelmatig beleid binnen het Rijk kan worden versterkt,

#### **Overwegen het volgende,**

- dat het streven van partijen is om Justid per 1 januari 2022 te laten functioneren als baten-lastenagentschap;
- dat het nieuwe agentschap dient te voldoen aan de instellingsvoorwaarden uit de Regeling Agentschappen en conform deze regeling beschikt over een resultaatgericht sturingsmodel, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de rollen van Eigenaar, Opdrachtgever en Opdrachtnemer;  
dat het Relatiestatuu Minister van Justitie en Veiligheid en Justitiële Informatiedienst nadere duiding geeft aan de samenwerking in dit sturingsmodel voor Justid, evenals de uitwerking van de governance;
- dat Rijksbrede kaders een belangrijk uitgangspunt zijn voor de wijze van werken van Justid en Justid verantwoordelijk is voor de uitvoering van haar taken binnen deze gestelde kaders;
- dat Justid een departementaal onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, waardoor de standaard verhoudingen en afspraken binnen dit departement van toepassing zijn, zoals vastgelegd in het Organisatiebesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid, het Mandaatbesluit Ministerie van Justitie en Veiligheid en het Mandaatbesluit eigenaarsrol pSG Ministerie van Justitie en Veiligheid;
- dat op basis van het Mandaatbesluit hoofden taakorganisaties Ministerie van Justitie en Veiligheid ondermandaat is verleend aan de AD van Justid, die vervolgens ondermandaat heeft verleend aan onder hem ressorterende ambtenaren op basis van het Mandaatbesluit Justid.
- dat met dit convenant invulling wordt gegeven aan de in artikel 4, derde lid, van de Regeling agentschappen opgenomen voorwaarde.

#### **Spreken het volgende af,**

# 1 Algemeen

## Artikel 1. Definities

In dit convenant wordt verstaan onder:

1. **Eigenaar:** de binnen het betrokken ministerie aangewezen verantwoordelijke voor het toezicht op het beleid van de Opdrachtnemer en op de algemene gang van zaken in het agentschap, zijnde de pSG van het ministerie van Justitie en Veiligheid (hierna JenV) voor Justid (artikel 1, eerste lid, onder a, van het Mandaatbesluit Eigenaarsrol pSG Ministerie JenV).
2. **Eigenaar als kadersteller:** de bepaler van een geheel van regels met betrekking tot de uitvoering van de opdracht en de daartoe behorende beleidskaders en nadere regelingen c.q. specifieke regels.
3. **Opdrachtnemer:** de eindverantwoordelijke binnen het agentschap Justid, zijnde de AD Justid.
4. **Opdrachtgever(s):** degene(n) die Justid opdracht geeft/geven tot het leveren van producten of diensten en daarvoor een bijdrage toekent/toekennen.
5. **Coördinerend opdrachtgever:** DGRR als vertegenwoordiger in het collectief van de Opdrachtgevers en Afnemers in de bestuurlijke overleggen met de Eigenaar en Opdrachtnemer.
6. **Afnemers:** de organisaties die gebruik maken van de diensten en producten van Justid. Opdrachtgevers vertegenwoordigen de afnemers.
7. **Strategische Opdrachtgevers Raad (hierna SOR):** het gremium waar Opdrachtgevers en Opdrachtnemer elkaar treffen over het functioneren van Justid. Deelnemers vanuit de Opdrachtgevers zijn: Directoraat-Generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving (DGRR), Directoraat-Generaal Straffen en Beschermen (hierna DGSenB), Directoraat-Generaal Migratie (hierna DGM), Raad voor de Rechtspraak, Openbaar Ministerie (hierna OM), directie Eigenaarsadvisering JenV (hierna DEA) en directie Informatievoorziening & Inkoop (hierna DI&I). De directie Financieel-Economische Zaken (hierna DFEZ) is agenda-lid van het overleg.
8. **Vorbereidende Strategische Opdrachtgevers Raad (vSOR):** het gremium dat verantwoordelijk is voor de aansturing van Justid voor het opdrachtgeverschap. Deelnemende Opdrachtgevers en staven zijn: DGRR (tevens voorzitter), DGSenB, Rechtspraak, OM, DI&I, DGM, DFEZ en DEA, namens Eigenaar tevens secretariaat.
9. **Driehoek:** het bestuurlijk overleg tussen Eigenaar, (coördinerend) Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer.
10. **Producten- en dienstencatalogus (hierna PDC):** het document waarin het assortiment van producten en diensten van Justid is vastgelegd.

## Artikel 2. Partijen

1. De pSG van het ministerie van JenV is 'Eigenaar' van Justid.
2. De AD van Justid is 'Opdrachtnemer'.
3. De Directeur van DGRR is 'Coördinerend Opdrachtgever'.

## Artikel 3. Algemene uitgangspunten

1. Dit convenant scheidt de randvoorwaarden voor het uitvoeren van de taken van Justid als agentschap en voor een resultaatgerichte, zakelijke (sturings-)relatie tussen Eigenaar, Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer, zoals bedoeld in artikel 4, eerste lid van dit convenant.



2. Uitgangspunt hierbij is dat de bedrijfsvoering van Justid gericht is op het zelfstandig, effectief en doelmatig kunnen uitvoeren van de opgedragen (wettelijke) taken en opdrachten.
3. Partijen investeren in een duidelijke, zakelijke relatie en vertrouwen, waarbij er duidelijkheid is over de onderlinge verantwoordelijkheden en taakverdeling.
4. De AD Justid ontvangt via DEA van JenV relevante stukken (waaronder besluitenlijsten) van de bewindsliedenstaf en via DFEZ stukken met betrekking tot het Audit Committee JenV.
5. De eigenaar wordt over de bedrijfsvoering geadviseerd door DEA en de stafdirecties DFEZ, DI&I, directie Huisvesting & Faciliteiten (DH&F), directie Personeel & Organisatie (DP&O).
6. Op basis van vooraf gedefinieerde afspraken en prestatie-indicatoren vindt toetsing en verantwoording plaats. Verantwoording en rapportages zijn transparant en er wordt regelmatig geëvalueerd.
7. Justid houdt zich aan Rijksvoorschriften die voor alle onderdelen van het Rijk gelden op PIOFACH-gebied of voor baten-lastenagentschappen in het bijzonder, zoals bijvoorbeeld de Comptabiliteitswet 2001, de CAO Rijk de Begrotingswet, de Regeling agentschappen, de Rijksbegrotingsvoorschriften, de Voorschriften Informatiebeveiliging Rijksoverheid en lagere regelgeving daarvan afgeleid.

#### Artikel 4. **Doel**

1. Het doel van dit convenant is om afspraken vast te leggen over:
  - a. De relatie tussen de eigenaar, de opdrachtgever en de opdrachtnemer vanaf het moment dat Justid een agentschap is.
  - b. Het verwachte functioneren van het agentschap Justid en de daaraan gekoppelde Rijksbrede afspraken.
2. De hierna opgenomen afspraken hebben betrekking op de positie van Justid als agentschap.

#### Artikel 5. **Verantwoordelijkheden en taken van de pSG (Eigenaar)**

1. De Eigenaar is verantwoordelijk voor de continuïteit van Justid op de lange termijn conform de Regeling Agentschappen, onder andere door:
  - a) het goedkeuren van (wijzigingen in) missie, visie en de taken;
  - b) het bewaken van de budgettaire kaders en uitgangspunten;
  - c) het toetsen en goedkeuren van:
    - de begroting;
    - de tarieven;
    - het leenplafond (en bijbehorende leenaanvragen);
    - het jaarverslag en de jaarrekening; en
    - de afspraken over de wijze waarop de financiële gevolgen van voorziene en onvoorziene ontwikkelingen worden toegedeeld aan Justid en opdrachtgevers;
  - d) het toetsen van het kostprijsmodel en wijzigingen daarvan;
  - e) de aanvulling van een eventueel negatief eigen vermogen tot een saldo dan wel een vermogen van minimaal nihil uiterlijk per eerste suppletore begrotingswet (conform de Regeling Agentschappen).
2. De Eigenaar bewaakt de continuïteit van de organisatie, de kwaliteit van de taakuitoefening en de kwaliteit van de bedrijfsvoering door toezicht te houden op de doelmatige, doeltreffende en rechtmatige besteding van de middelen door Justid.
3. Ingrijpende wijzigingen in de bedrijfsvoering behoeven vooraf goedkeuring van de Eigenaar.
4. De Eigenaar besluit of opdrachten, die door andere opdrachtgevers, dan wel departementen worden verstrekt, worden geaccepteerd. Dit besluit is bedoeld als waarborg voor de continuïteit en de kwaliteit van de organisatie, vanwege de risico's die met dergelijke opdrachten gepaard kunnen gaan. De werkwijze hierbij is dat,

voordat Justid een dergelijke opdracht aanvaardt, de financiële consequenties en risico's in beeld worden gebracht conform het afwegingskader nieuwe taken JenV. Met advies van DEA en waar nodig stafdirecties wordt dit vervolgens aan de eigenaar ter besluitvorming voorgelegd.

#### **Artikel 6. Verantwoordelijkheden en taken van de Opdrachtgever(s)**

De Opdrachtgever:

1. Is verantwoordelijk voor het verstrekken van (een) heldere (beleids-)opdracht(en).
2. Is budgethouder en zorgt voor de bijbehorende financiële middelen.
3. Stuurt en houdt toezicht op de uitvoering van afzonderlijke opdrachten die worden uitgevoerd door de opdrachtnemer.
4. Monitort de voortgang en beoordeling van de (beleids-)prestaties van de opdrachtnemer.

#### **Artikel 7. Verantwoordelijkheden en taken van de AD Justid (Opdrachtnemer)**

De Opdrachtnemer:

1. Is verantwoordelijk voor een doelmatige, doeltreffende en rechtmatige uitvoering van de opdracht en de bestendigheid van de interne organisatie.
2. Voert een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering.
3. Zorgt voor periodieke informatievoorziening over de uitvoering van opdrachten en de bedrijfsvoering.

#### **Artikel 8. Taken en publiek belang Justid**

1. Ten behoeve van de Opdrachtgevers binnen de justitiële keten, verleent Justid diensten op het gebied van onder meer keteninformatisering, elektronisch berichtenverkeer (EBV), digitalisering en archivering.
2. Justid doet dit door middel van de volgende uitgangspunten: alle benodigde gegevens zijn beschikbaar en toegankelijk en die gegevens worden door Justid verrijkt tot betrouwbare informatieproducten die de ketenpartners helpen om snel en trefzeker beslissingen te nemen.
3. Het publiek belang van Justid is dat gegevens zorgvuldig worden verwerkt, goed zijn beveiligd en niet verkeerd worden gebruikt of terecht komen.
4. De overgang van Justid naar een agentschap leidt niet tot wijziging van de taken en het publiek belang en enige wijziging wordt met deze overgang ook niet beoogd.

#### **Artikel 9. Uitgangspunten bij de dienstverlening**

1. Justid levert producten volgens de geldende PDC van Justid.
2. De producten en diensten hebben een of meerdere Opdrachtgever(s), deze worden vastgelegd in een Overeenkomst van Opdracht (OvO).
3. Met alle afnemers is of wordt, per dienst, een Diensten Niveau Overeenkomst (hierna DNO) afgesloten. Deze DNO's hebben tot doel afspraken en verantwoordelijkheden voor het leveren van de producten en diensten vast te leggen.



## 2 Kaderstelling

### Artikel 10. **Beleidsmatige kaders**

#### 1. Overleg

Periodiek vindt overleg plaats tussen de Opdrachtnemer en de diverse Opdrachtgevers. De grotere Opdrachtgevers komen daarnaast bij elkaar omtrent het opdrachtgeverschap aan Justid, onder voorzitterschap van de Coördinerend Opdrachtgever DGRR, in de vSOR. In dit overleg worden de thema's voor de SOR voorbereid. De vSOR is voor de Opdrachtgevers het voorportaal voor besluitvorming in de Driehoek. In de SOR worden de strategische thema's besproken die relevant zijn voor de dienstverlening van Justid. De wijze van afstemming, sturing en besluitvorming is uitgewerkt in het document Governance Justid Opdrachtgever overleg, dat als bijlage deel uitmaakt van dit convenant.

#### 2. Beleidsmatige opdracht

Afspraken ten aanzien van de uitvoering van werkzaamheden door Justid in opdracht van opdrachtgevers worden vastgelegd in een Overeenkomst van Opdracht (hierna OvO) tussen Justid als Opdrachtnemer en de betreffende opdracht gevende partij. Beleidsmatige opdrachten met een tijdelijk karakter, gericht op de inrichting van dienstverlening door Justid worden door Opdrachtgevers verstrekt in een jaarlijkse opdrachtbeschrijving. Afhankelijk van de aard van de dienstverlening neemt de Eigenaar deze op in haar beschrijving aan Justid.

#### 3. Wijzigingen in wet- en regelgeving ten aanzien van Justid als taakorganisatie:

- a. De Opdrachtgever informeert Justid, waar relevant voor de uitvoering van de opdrachten, tijdig over voorgenomen wijzigingen in beleid en wet- en regelgeving en geeft aan op welke wijze Justid daarbij wordt betrokken.
- b. De Eigenaar vraagt de taakorganisatie tijdig bij voorgenomen wijzigingen in betreffende wet- en regelgeving om een uitvoeringstoets uit te voeren of aan een uitvoeringstoets deel te nemen.
- c. Justid informeert de opdrachtgever en eigenaar binnen vier weken na het verzoek over de uitkomsten van de uitvoeringstoets, tenzij zij anders overeenkomen. In de uitvoeringstoets gaat Justid in op de uitvoerbaarheid, de eventuele gevolgen voor het Justid in termen van personeel, organisatie en financiën en de mogelijkheden om de doeltreffendheid en doelmatigheid van de voorgenomen wijziging te vergroten.
- d. De Eigenaar geeft in de toelichting op de wijziging aan op welke wijze de uitkomsten van de uitvoeringstoets van Justid zijn betrokken.
- e. Justid maakt de uitvoeringstoets openbaar nadat de wijziging door de betrokken Minister openbaar is gemaakt, tenzij de Minister en Justid anders overeenkomen.
- f. Afbouw van meerjarige taken vindt plaats conform een redelijk afbouwschema, tenzij de politiek anders beslist. Een tijdige aankondiging van beëindiging van een taak hoort bij behoorlijk bestuur. Tevens worden afspraken gemaakt over de activiteiten die nodig zijn voor het afbouwen van de betreffende taken en de financiële consequenties die dit met zich meebrengt.

### Artikel 11. **Afwijking van afspraken bij uitvoering**

1. In reguliere situaties die passen binnen geldende wet- en regelgeving en vastgestelde (beleids)kaders, neemt Justid allereerst zelfstandig besluitvorming en uitvoering op zich, maar informeert de opdrachtgever over het proces.

2. Zodra een situatie de grenzen van geldende wet- en regelgeving en/of (beleids)kaders dreigt te overschrijden, zal Justid zo spoedig mogelijk de Opdrachtgever informeren.
3. De Eigenaar en de betreffende Opdrachtgever(s) worden door Justid geïnformeerd bij incidenten of escalaties in de uitvoering, zodra (mogelijk) wordt afgeweken van de geldende (beleids-)kaders.
4. Bij dreigende overschrijding van de geldende wet- en regelgeving en/of (beleids)kaders zal Justid een voorstel voor besluitvorming aan de Eigenaar doen via DEA.

### 3 Algemene afspraken met betrekking tot de te leveren producten

#### Artikel 12. **Producten- en dienstencatalogus (PDC)**

1. Justid heeft een PDC die aansluit bij het doel, de missie en visie en de standaard dienstverlening van Justid.
2. De PDC wordt vastgesteld door de Eigenaar.
3. De Eigenaar verleent toestemming voor het wijzigen van de PDC.

#### Artikel 13. **Opdrachtverstrekking**

1. Afspraken ten aanzien van de uitvoering van reguliere werkzaamheden door Justid in opdracht van Opdrachtgevers worden vastgelegd in een OvO tussen Justid als Opdrachtnemer en de betreffende Opdrachtgever.
2. De OvO bevat afspraken over doelstellingen en te leveren prestaties. Hierover legt Opdrachtnemer periodiek verantwoording af conform de geldende planning- en controlcyclus.
3. Opdrachten met een tijdelijk karakter, gericht op de inrichting van dienstverlening door Justid worden door Opdrachtgevers verstrekt in een jaarlijkse opdrachtaanschrijving. Afhankelijk van de aard van de dienstverlening neemt de Eigenaar deze op in haar aanschrijving aan Justid.

#### Artikel 14. **Portfolio management**

1. Justid werkt met portfolio management, waarbij alle opgaves, opdrachten en de afnames van diensten worden getoetst of deze passen bij en bijdragen aan de strategische ambities van Justid en of de benodigde resources hiervoor beschikbaar zijn of beschikbaar worden gesteld.
2. Eventuele conflicterende situaties zullen besproken met de Opdrachtgevers ten einde een oplossing te bewerkstelligen.
3. Daar waar prioritering nodig is tussen de verschillende Opdrachtgevers zal dit worden voorgelegd aan de SOR.



## 4 Financiële afspraken

### Artikel 15. **Kostprijsmodel en tarieven**

1. Binnen Justid wordt een kostprijsmodel gebruikt gebaseerd op de PDC om een verband te leggen tussen uitgaven en prestaties zodat bekostiging op basis van prestaties mogelijk is. De wijze waarop dit verband wordt gelegd, vormt de basis voor de bekostigingsafspraken met de Opdrachtgevers.
2. Jaarlijks worden de tarieven voor de producten door de Eigenaar vastgesteld in het voorafgaande jaarplan.
3. De uitgangspunten voor de tarieven zijn beschreven in het kostprijsmodel van Justid en gebaseerd op de PDC.
4. De in de PDC genoemde tarieven worden jaarlijks geëvalueerd door Justid in overleg met de VSOR. Indien nodig worden ze aangepast (naar boven of beneden) conform de daarvoor geldende regelingen.

### Artikel 16. **Tarieven**

1. De opbouw van de tarieven wordt door Eigenaar vastgesteld in het bestuurlijk overleg.
2. De tarieven worden jaarlijks voorgelegd aan de Opdrachtgevers voor advisering voordat deze worden vastgesteld.

### Artikel 17. **Bekostiging en financiële verantwoording**

1. De Opdrachtnemer verantwoordt de in rekening gebrachte kosten in relatie tot de geleverde dienst aan Opdrachtgever.
2. De Opdrachtgever vergoedt aan Opdrachtnemer Justid door middel van een periodieke betaling met de Opdrachtnemer overeengekomen financiële afspraken.
3. Verantwoording over de (bijgestelde) opdracht vindt na ieder begrotingsjaar in de maand februari plaats in samenhang met het jaarrekening-proces van Justid op basis van aangegane en gerealiseerde verplichtingen. De in artikel 13 genoemde opdracht en de eventuele bijstellingen daarop, vormen de basis van de eindverantwoording. Jaarlijks vindt er een eindafrekening, ook nihil-opgave (indien geen verrekening nodig is), plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
4. Binnen de kaders van de departementale begrotings- en sturingscyclus maken Eigenaar en Opdrachtnemer afspraken met betrekking tot:
  - het risicobeleid en risicomanagement;
  - ontwikkeling van het eigen vermogen; en
  - het auditplan.

## 5 Managementafspraken

### Artikel 18. Rapportages opdrachtnemer

Conform de afspraken in de planning- en controlcyclus stelt Justid ieder tertaal een tertaalrapportage op waarin zij aan de eigenaar rapporteert over de status en voortgang van de inhoudelijke en financiële resultaten. Deze rapportage is onderwerp van gesprek tijdens de tertaalgesprekken. Hieronder wordt deze cyclus weergegeven. De exacte datums van de tertaalrapportages en overleggen worden per jaar vastgesteld.

Datum	Omschrijving producten	Wie
1 mei	Verzenden jaarplanaanschrijving t+1	Eigenaar in overleg met opdrachtgever(s)
Eind mei	Indienen 1 <sup>e</sup> tertaalrapportage	Justid
Medio juni tot begin juli	Eerste tertaalgesprek	Driehoek
Eind augustus	Hoofdpijnennotitie	Justid
Begin oktober	Indienen 2 <sup>e</sup> tertaalrapportage	Justid
Medio oktober tot begin november	Tweede tertaalgesprek	Driehoek
Begin november	Indienen jaarplan en begroting	Justid
Medio november tot begin december	Jaarplangesprekken	Driehoek
Begin december	Instemmingsbrief	Eigenaar
Eind januari	Managementparagrafen + wegingsverslagen (t.b.v. Jaarverslag JenV)	Justid
Begin februari	Indienen 3 <sup>e</sup> tertaalrapportage	Justid
Medio februari tot medio maart	Derde tertaalgesprekken	Driehoek

### Artikel 19. Overlegstructuur

- De overlegstructuur is ingericht conform de P&C-cyclus van het ministerie van JenV. Jaarlijks vinden in de Driehoek minimaal de volgende overleggen plaats:
  - Een jaarplangesprek.
  - Drie tertaalgesprekken, waarvan één verantwoordingsgesprek.

Als voorbereiding op een Driehoekgesprek vindt een accountteam-overleg plaats waar vertegenwoordiging uit de Driehoek aanwezig is, aangevuld met vertegenwoordiging uit de stafdirecties (DFEZ, DH&F, DP&O, DI&I). Hier worden de agendapunten voor de Driehoek besproken en eventuele andere belangrijke actuele onderwerpen.

De stafdirecties adviseren op de jaarplanaanschrijving, rapportages, incidenten/thema's en de going concern aangelegenheden.

**Artikel 20. Tussentijdse wijzigingen in de opdracht(en)**

1. De Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen nieuwe afspraken over de opdracht initiëren. Een daadwerkelijke aanpassing gebeurt alleen met wederzijds goedvinden en wordt schriftelijk vastgelegd.
2. Bij afwijkingen in de uitvoering zullen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever hierover in overleg treden. Hierbij worden afspraken gemaakt over de wijze waarop met de afwijkingen wordt omgegaan.
3. Nieuwe opdrachten die tijdens het jaar binnenkomen en ontstaan worden toegelicht bij voortgangsrapportages. Inhoudelijke wijzigingen of aanvullingen van de opdracht vinden slechts plaats na onderling overleg en overeenstemming tussen partijen en worden schriftelijk vastgelegd.



## 6 Overgangs- en slotbepalingen

### Artikel 21. Ongeldigheid

Indien een bepaling van dit convenant in enige mate als nietig, vernietigbaar, ongeldig, onwettig of anderszins als niet-bindend moet worden beschouwd, wordt die bepaling, voor zover nodig, uit dit convenant verwijderd en vervangen door een bepaling die wel bindend en rechtsgeldig is en die de inhoud van de niet-geldige bepaling zoveel mogelijk benadert. Het overige deel van het convenant blijft in een dergelijke situatie ongewijzigd.

### Artikel 22. Afwijkingen afspraken

In onderling overleg en met instemming van partijen kan van de afspraken in dit convenant worden afgeweken en kan dit convenant worden aangevuld. Afwijkingen en aanvullingen worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de partijen.

### Artikel 23. Geschilbeslechting

1. Indien over de uitvoering en nakoming van de vastgelegde afspraken enig geschil mocht rijzen, wordt getracht in goed overleg tot een oplossing van het geschil te komen.
2. Indien opdrachtgever een geschil ervaart in de uitvoering van het convenant, dan neemt de als eerste aanspreekpunt aangewezen functionaris contact op met de door de AD van Justid als eerste aanspreekpunt aangewezen functionaris.
3. Escalatie kan indien nodig plaatsvinden via de AD van Justid en de pSG. Indien het geschil niet kan worden opgelost, kan het geschil zo nodig aan de minister voor JenV worden voorgelegd.
4. Een geschil is aanwezig indien één der partijen dat stelt.

### Artikel 24. Inwerkingtreding en looptijd

De afspraken zoals gesteld in dit document treden met ingang van 1 januari 2022 in werking en worden aangegaan voor onbepaalde tijd.

Aldus overeengekomen en opgemaakt en ondertekend in drievoud,

Datum:	Datum: 25/5-2021	Datum: 15/6/2021
JenV	Justid	DGRR
Ric de Rooij	Wijnand Lodder	Anneke van Dijk
pSG	AD	DG