

## Subsidieregeling Jeugdzorg Plus

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling SamenTwente,

gelet op artikel 3 Algemene subsidieverordening Samen Twente,

besluit vast te stellen de volgende subsidieregeling Jeugdzorg Plus:

### Hoofdstuk 1 Algemeen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

1. Alle begrippen die in deze subsidieregeling worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Jeugdwet.
2. In deze subsidieregeling wordt verstaan onder:
  - a. dagelijks bestuur: dagelijks bestuur van SamenTwente;
  - b. exitplan: plan waarin de geregistreerde jeugdhulpaanbieder uiteenzet op welke wijze hij zich in het geval van een volledige of gedeeltelijke beëindiging van de gesubsidieerde activiteiten in zal spannen ten behoeve van:
    1. het kunnen blijven uitvoeren van de activiteiten totdat de uitvoering kan worden overgedragen aan een geregistreerde jeugdhulpaanbieder die ná hem in opdracht van het dagelijks bestuur de gesubsidieerde activiteiten zal uitvoeren;
    2. het faciliteren van de overdracht van alle met betrekking tot de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten te verrichten werkzaamheden, inclusief het leveren van alle voor de bevordering van de zorgcontinuïteit benodigde administratieve ondersteuning;
    3. de overname van het betrokken personeel door een geregistreerde jeugdhulpaanbieder die ná hem in opdracht van het dagelijks bestuur de gesubsidieerde activiteiten zal uitvoeren;
    4. het zoveel mogelijk voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties tussen jeugdhulpverleners of medewerkers van de geregistreerde jeugdhulpaanbieder en jeugdigen of hun ouders.
  - c. geregistreerde jeugdhulpaanbieder: jeugdhulpaanbieder die in een gesloten accommodatie opname en verblijf biedt aan jeugdigen voor wie een machtiging als bedoeld in artikel 6.1.2, 6.1.3 of 6.1.4 Jeugdwet is afgegeven, opgenomen in een openbaar register, welke registratie is bekendgemaakt in de Staatscourant;
  - d. regiogemeenten: de aan SamenTwente deelnemende gemeenten;
  - e. SamenTwente: Gemeenschappelijke Regeling SamenTwente.

### Hoofdstuk 2 Jeugdzorg Plus

#### Artikel 2. Subsidiabele activiteiten

1. Subsidie kan worden verstrekt voor de volgende activiteiten:
  - Jeugdzorg Plus, inclusief vervoer; en
  - consultatie

ten behoeve van de jeugdigen die hun woonplaats conform het woonplaatsbeginsel als bedoeld in de Jeugdwet in een van de regiogemeenten hebben, voor zover het jeugdhulp betreft bij ernstige opgroei- en opvoedingsproblemen als bedoeld in hoofdstuk 6 van de Jeugdwet.

2. Subsidie wordt uitsluitend verleend voor zover voor de jeugdhulp een machtiging of voorwaardelijke machtiging gesloten jeugdhulp als bedoeld in hoofdstuk 6 van de Jeugdwet is afgegeven.
3. In afwijking van het tweede lid kan een Jeugdzorg Plus-instelling die direct voorafgaand aan de inwerkingtreding van deze subsidieregeling in opdracht van het dagelijks bestuur van SamenTwente activiteiten als bedoeld in het eerste lid uitvoerde, subsidie worden verstrekt voor het uitvoeren van activiteiten waarvoor een machtiging is afgegeven of waarmee is aangevangen voor de inwerkingtreding van deze subsidieregeling.

#### Artikel 3. Subsidieontvanger

1. Subsidie wordt uitsluitend verleend aan geregistreerde jeugdhulpaanbieders die in een gesloten accommodatie opname en verblijf aanbieden aan jeugdigen voor wie een machtiging als bedoeld in de artikelen 6.1.2, 6.1.3 en 6.1.4 van de Jeugdwet.

2. De subsidieontvanger mag voor het uitvoeren van de activiteiten andere geregistreerde jeugdhulpaanbieders als bedoeld in het eerste lid inschakelen. De subsidieontvanger blijft verantwoordelijk voor het naleven van deze subsidieregeling en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.

#### **Artikel 4. Maximaal aantal subsidieontvangers**

Maximaal 2 instellingen kunnen subsidie ontvangen.

#### **Artikel 5. Subsidietijdvak**

Subsidie wordt verleend voor een tijdvak van twee kalenderjaren, ingaande per 1 januari 2023.

#### **Artikel 6. Hoogte subsidie**

1. De subsidie wordt berekend aan de hand van de kostprijs per activiteit die in de bij de aanvraag overgelegde begroting is opgenomen, tot maximaal het tarief van € 493,57 per etmaal voor Jeugdzorg Plus, inclusief vervoer en maximaal het tarief van € 119,99 per uur voor consultatie.
2. De subsidie wordt vastgesteld op basis van het aantal gerealiseerde activiteiten tegen het in de verleningsbeschikking opgenomen tarief per activiteit.
3. De tarieven zijn gebaseerd op prijspeil 2023, CAO lonen 2023 voor de looncomponent en een indexatie 2023 op de materiële component.
4. De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd. Voor het eerst per 1 januari 2024. De indexatie voor het desbetreffende jaar (jaar t) wordt berekend op basis van methodiek van de Nederlandse Zorg Autoriteit, waarin een voorlopig percentage voor het jaar t en nacalculatie over jaar t-1 is opgenomen. De indexatie cijfers voor personele en materiële kosten worden door de NZA gepubliceerd op hun website. Als peildatum geldt 1 oktober jaar t-1. Als wegingsfactor voor de personele en materiële component wordt de verhouding van respectievelijk 83% en 17% gehanteerd.

#### **Artikel 7. Indieningstermijn aanvraag subsidieverlening**

1. Aanvragen om subsidieverlening kunnen worden ingediend in de periode van 8 oktober 2022 tot en met 7 november 2022.
2. Aanvragen die vóór 22 oktober 2022 zijn ontvangen worden beoordeeld op volledigheid. In geval van onvolledigheid krijgen de aanvragers gelegenheid de aanvraag alsnog aan te vullen tot en met uiterlijk 7 november 2022.
3. Aanvragen of aanvullingen van aanvragen die na 7 november 2022 worden ontvangen, worden geweigerd.

#### **Artikel 8. Indieningsvereisten**

Een aanvraag bevat de daarin gevraagde gegevens en bescheiden, waaronder in ieder geval:

- a. een activiteitenplan waarin een heldere, duidelijke en relevante beschrijving is opgenomen van de activiteiten en de wijze waarop invulling wordt gegeven aan genoemde doelstellingen voor de periode van 2 jaar. Het volgende dient te worden beschreven:
  1. de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd;
  2. de wijze waarop aanvrager aansluit bij de in de regiogemeenten gebruikelijke werkwijzen en methoden met betrekking tot de toeleiding naar, advisering over, bepaling van en het inzetten van jeugdhulp;
  3. de wijze waarop de subsidieaanvrager bijdraagt aan de volgende doelstellingen:
    - vermindering instroom gesloten plaatsing met minimaal 5% per jaar;
    - het omvormen van Jeugdzorg Plus naar een kleinschalige setting;
    - het terugdringen van vrijwillige plaatsingen in Jeugdzorg Plus;
    - het verminderen van het aantal spoedplaatsingen;
    - ondersteuning zoveel mogelijk in de eigen omgeving van de jeugdige;
- b. het door de aanvrager op te stellen beleidsdocument waarin de visie op, en de inhoud van het doorlopende en geïntegreerde dagprogramma door de aanvrager is vastgelegd en waarin beschreven wordt hoe de doelen op onderwijs/werk/dagbesteding, wonen, vrije tijd en netwerk wordt bereikt, zoals bedoeld onder thema 3 van het Kwaliteitskader Jeugdzorg Plus 2.0;
- c. een sluitende begroting met een toelichting waarin de aanvrager inzicht geeft in integrale kostprijs per uur, per activiteit en de eventuele risico-opslag van maximaal 2% van de brutosalarislasten vermeerderd met werkgeverslasten van het directe en indirect cliëntgebonden personeel, welke in de kostprijs is verdisconteerd;
- d. een exitplan.

#### **Artikel 9. Beslistermijn**

Het dagelijks bestuur beslist uiterlijk 15 december 2022 op de aanvragen.

### Artikel 10. Overige voorwaarden voor subsidie

Subsidie wordt uitsluitend verleend wanneer aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- a. de aanvrager beschikt over het kwalitatief en kwantitatief benodigde personeel;
- b. de aanvrager is bekend met de lokale zorgstructuur in de regiogemeenten;
- c. de aanvrager voldoet aan de Jeugdwet en het Kwaliteitskader JeugdzorgPlus 2.0;
- d. de aanvrager heeft aannemelijk gemaakt dat hij in staat is te allen tijde de jeugdhulp te kunnen uitvoeren door hemzelf of een andere geregistreerde jeugdhulpaanbieder;
- e. de aanvrager draagt zorg voor het (laten) uitvoeren van vervoer dat voldoet aan het Kwaliteitskader Vervoer van jeugdigen met een machtiging in de Jeugdzorg Plus.

### Artikel 11. Intrekkingsgronden

De subsidie kan worden ingetrokken wanneer:

- a. de registratie van de subsidieontvanger als aanbieder van Jeugdzorg Plus wordt beëindigd;
- b. naar het oordeel van het dagelijks bestuur aannemelijk is dat niet meer wordt voldaan of niet meer zal worden voldaan aan de voorwaarden in artikel 10;
- c. de subsidieontvanger niet voldoet aan de verplichtingen die voor hem voortvloeien uit of krachtens de Jeugdwet.

### Artikel 12. Rangschikken aanvragen

1. Wanneer het dagelijks bestuur meer dan twee aanvragen ontvangt, rangschikt het dagelijks bestuur de aanvragen die voldoen aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor een subsidie op basis van de beoordelingscriteria, zoals vermeld in artikel 13. Een aanvraag wordt hoger gerangschikt naarmate deze naar het oordeel van het dagelijks bestuur beter voldoet aan de beoordelingscriteria.
2. De subsidie wordt op volgorde van de rangschikking verleend tot een maximum van twee subsidieontvangers.
3. Het maken van een keuze tussen twee of meer aanvragen die gelijk zijn gerangschikt vindt plaats door middel van het afnemen van een interview van de gelijk gerangschikte aanvragers aan de hand van een casus. Hierbij zijn de volgende aandachtspunten van belang:
  - het samenwerken met de lokale toegang;
  - eigen kracht van het gezinssysteem;
  - het inpassen van lokale algemene voorzieningen; en
  - het afschalen van de maatregel.

Van deze interviews worden verslagen gemaakt, waarin de waardering van bovengenoemde punten wordt gemotiveerd.

### Artikel 13. Beoordelingscriteria

1. Het dagelijks bestuur rangschikt de aanvragen als bedoeld in artikel 12, eerste lid, aan de hand van de volgende criteria:
  - a. de mate waarin de aanvrager borgt dat bij de uitvoering van de activiteiten wordt aangesloten bij de in de regiogemeenten gebruikelijke werkwijzen en methoden met betrekking tot de toeleiding naar, advisering over, bepaling van en het inzetten van jeugdhulp;
  - b. de mate waarin de aanvrager borgt dat wordt gewerkt volgens de doelstellingen die zijn opgenomen in artikel 8, eerste lid, sub a, onder 3° van deze regeling;
  - c. de mate waarin de aanvrager borgt dat een passende bijdrage wordt geleverd aan het streven om de intensiteit en de duur van de maatregelen terug te dringen; en
  - d. de kwaliteit van het beleid van de aanvrager ten aanzien van het begeleiden van jeugdigen naar zelfstandigheid waarover zij moeten beschikken wanneer zij de leeftijd van 18 jaar bereiken.
2. Het dagelijks bestuur kent voor de criteria genoemd in het eerste lid onder a, b, c en d het volgende aantal maximale punten toe:

criterium	Maximaal aantal punten
a (kwaliteit)	8
b (kwaliteit)	8
c (kwaliteit)	8
d (kwaliteit)	8
Totaal	32

- De criteria genoemd in het eerste lid onder a, b, c en d worden als volgt beoordeeld:
- Score 8 wordt gegeven als de aanvrager zeer goed voldoet aan de vereisten, uitstekend inzicht biedt in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen en duidelijk meerwaarde biedt voor het dagelijks bestuur in het realiseren van de doelstellingen.
  - Score 6 wordt gegeven als de aanvrager goed voldoet aan de vereisten, goed inzicht biedt in de wijze waarop aanvrager bijdraagt aan de realisatie van de doelstelling en goede meerwaarde biedt voor het dagelijks bestuur in het realiseren van de doelstellingen.
  - Score 4 wordt gegeven als de aanvrager voldoende voldoet aan de vereisten, beperkt inzicht biedt in de wijze waarop aanvrager bijdraagt aan de realisatie van de doelstelling en/of geen of zeer beperkte meerwaarde biedt voor het dagelijks bestuur in het realiseren van de doelstellingen.
  - Score 2 wordt gegeven als de aanvrager onvoldoende voldoet aan de vereisten, beperkt inzicht biedt in de wijze waarop aanvrager bijdraagt aan de realisatie van de doelstelling en/of geen of zeer beperkte meerwaarde biedt voor het dagelijks bestuur in het realiseren van de doelstellingen.
  - Score 0 wordt gegeven als de aanvrager slecht voldoet aan de vereisten en/of geen inzicht biedt in de wijze waarop aanvrager bijdraagt aan de realisatie van de doelstelling en/of aanleiding geeft twijfels te hebben over het kunnen realiseren van de doelstelling.
3. Het dagelijks bestuur rangschikt de aanvragen hoger naarmate meer punten aan de aanvraag zijn toegekend.

#### **Artikel 14. Algemene meldplicht**

De subsidieontvanger is verplicht:

- a. te melden wanneer de registratie van de subsidieontvanger uit het openbaar register geschrapt dreigt te worden;
- b. melding te maken van een situatie waardoor hij in de toekomst mogelijk niet meer voldoet aan de voorwaarden als genoemd in artikel 10.

#### **Artikel 15. Meldplicht calamiteiten en incidenten**

De subsidieontvanger is verplicht onmiddellijk melding te doen van:

- a. een calamiteit als bedoeld in de Jeugdwet. De melding wordt gedaan bij de gemeente waar de calamiteit zich voordoet of voor heeft gedaan, bij de gemeente die verantwoordelijk is voor de cliënt en het dagelijks bestuur;
- b. een incident dat oorzaak is of kan zijn van maatschappelijke onrust of media-aandacht. De melding wordt gedaan bij de betrokken gemeenten en het dagelijks bestuur.

#### **Artikel 16. Verplichting voorgangsrapportages en –gesprekken**

1. De subsidieontvanger is verplicht:
  - a. per kwartaal van ieder kalenderjaar, binnen vier weken na afloop van het kwartaal, een voorgangsrapportage in te dienen. De voorgangsrapportage bevat per gemeente in ieder geval per kwartaal en cumulatief per jaar:
    1. beginstand aantal cliënten;
    2. instroom aantal cliënten;
    3. uitstroom aantal cliënten;
    4. eindstand aantal cliënten;
    5. aantal unieke cliënten;
    6. gemiddelde verblijfsduur in dagen;
    7. een specificatie op afwijkingen > 10% op de gemiddelde verblijfsduur;
    8. verwachte verblijfsduur in dagen per cliënt (lopende zorg);
    9. gemiddelde kosten per cliënt;
    10. aantal heropnames binnen één maand.
  - b. maximaal een keer per kwartaal een voortgangsgesprek te voeren met de subsidieverlener aan de hand van de voorgangsrapportages.
2. De subsidieontvanger is voorts verplicht uiterlijk 1 april na afloop van het betrokken kalenderjaar een productieverantwoording per gemeente te overleggen met daarbij een controleverklaring, opgesteld door een onafhankelijke accountant. Hierbij is het Algemeen Accountantsprotocol Financiële Productieverantwoording Wmo en Jeugdwet van toepassing.

### **Artikel 17. Overige verplichtingen**

De subsidieontvanger is verplicht gedurende het subsidietijdvak:

- a. te beschikken over het kwalitatief en kwantitatief benodigde personeel om de activiteiten uit te kunnen voeren;
- b. de subsidieontvanger faciliteert en stimuleert samenwerking met andere betrokken partijen/organisaties/lokale toegang regio gemeenten;
- c. te voldoen aan de eisen die bij of krachtens de Jeugdwet worden gesteld en aan het Kwaliteitskader JeugdzorgPlus 2.0;
- d. zich te gedragen als goed hulpverlener en daarbij in overeenstemming met de op hem rustende verantwoordelijkheid die voortvloeit uit de voor hem geldende professionele standaard te handelen;
- e. zorg te dragen voor een warme overdracht bij de beëindiging van de subsidie in het kader van zorgcontinuïteit;
- f. binnen tien werkdagen aan de gemeente waar de jeugdige woonplaats heeft via VECOZO te melden dat een plaatsing wordt uitgevoerd door de subsidieontvanger en binnen tien werkdagen via VECOZO te melden dat de plaatsing is beëindigd. Deze berichten vinden plaats op basis van BSN, op individueel cliëntniveau;
- g. maandelijks, uiterlijk op de laatste dag van de opvolgende maand, via VECOZO de ingezette zorg te declareren bij de gemeente waar de jeugdige woonplaats heeft. Hierbij neem de subsidieontvanger het meest recente versie van het "Combinatie standaard administratieprotocol – Twents administratieprotocol" in acht, voor zover dat op hem van toepassing is;
- h. zolang de mailfaciliteit van VECOZO nog niet beschikbaar is, dient de subsidieontvanger te beschikken over programmatuur waarmee beveiligde communicatie per mail kan plaatsvinden. Deze programmatuur moet gebruikt worden bij het uitwisselen van informatie tussen de subsidieontvanger en gemeente, anders dan het uitwisselen van berichten zoals bedoeld onder f en g van deze bepaling;
- i. vierentwintig uur per dag telefonisch bereikbaar te zijn om jeugdigen met een machtiging te kunnen plaatsen.

### **Artikel 18. Rechtsopvolging**

Het is de subsidieontvanger niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het dagelijks bestuur haar rechten en/of verplichtingen voortvloeiend uit de subsidiebeschikking geheel of gedeeltelijk over te dragen aan een rechtsopvolger. Er wordt getoetst of de rechtsopvolger voldoet aan de voorwaarden en verplichtingen op grond van de subsidiebeschikking. Activiteiten en subsidiebedragen zoals opgenomen in de subsidiebeschikking blijven na toestemming ongewijzigd.

### **Artikel 19. Indieningstermijn en beslistermijn vaststelling subsidie**

1. De subsidie wordt jaarlijks vastgesteld.
2. De subsidieontvanger dient de aanvraag tot vaststelling van de subsidie uiterlijk 1 juni na afloop van het betrokken kalenderjaar in.
3. Het dagelijks bestuur beslist binnen 13 weken na ontvangst van de aanvraag tot vaststelling van de subsidie.

### **Artikel 20. Indieningsvereisten vaststelling subsidie**

1. Bij de aanvraag tot vaststelling worden overgelegd:
  - a. een door een bevoegde functionaris ondertekende bestuursverklaring;
  - b. de op het betreffende kalenderjaar ziende jaarverantwoording voorzien van een accountantsverklaring.
2. De reeds overgelegde stukken als bedoeld in artikel 16 lid 2 worden bij de beslissing tot vaststelling van de subsidie betrokken.

## **Hoofdstuk 3 Overige en slotbepalingen**

### **Artikel 21. Afwijken**

1. Het dagelijks bestuur kan afwijken van het bepaalde in deze subsidieregeling wanneer en voor zover dit nodig is om zorg te dragen voor een toereikend aanbod van Jeugdzorg Plus.
2. Wanneer het dagelijks bestuur gebruik maakt van de bevoegdheid uit het eerste lid, maakt het voor zover van toepassing op passende wijze bekend:
  - a. gedurende welk tijdvak aanvragen kunnen worden ingediend;
  - b. voor welke subsidiabele activiteiten subsidie kan worden verleend;
  - c. aan hoeveel aanvragers subsidie kan worden verleend;
  - d. op basis van welke criteria de aanvragen zullen worden gerangschikt.

---

### **Artikel 22. Inwerkingtreding**

1. Deze subsidieregeling treedt in werking op de dag na de dag van bekendmaking. Ze is voor het eerst van toepassing op subsidies voor activiteiten die in het jaar 2023 worden uitgevoerd.
2. Op de subsidiëring van voordien uit te voeren activiteiten is de Subsidieverordening Maatregelhulp van toepassing.

### **Artikel 23. Citeertitel**

Deze subsidieregeling wordt aangehaald als: Subsidieregeling Jeugdzorg Plus.

*Aldus vastgesteld op 28 september 2022*

*algemeen bestuur,*

*secretaris,  
drs. S. Dinsbach*

*voorzitter,  
drs. C.F.M. Bruggink*