

Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Twenterand 2015

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Inleiding

De Jeugdwet is een wet over de gemeentelijke verantwoordelijkheid voor preventie, ondersteuning, hulp en zorg aan jeugdigen en ouders bij opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en beperkingen. Door de bestuurlijke en financiële verantwoordelijkheid voor jeugdhulp te decentraliseren heeft één bestuurslaag de regie over het gehele jeugdstelsel. Het doel is hierdoor de jeugdhulp eenvoudiger en doelmatiger te maken. Ondersteuning, hulp en zorg kunnen door gemeenten laagdrempelig, vroegtijdig en integraal worden aangeboden: 'één gezin, één plan, één regie'. Door extra te investeren in preventie en lichte ondersteuning kan de vraag naar zwaardere zorg worden verminderd.

Het uiteindelijke doel van de wet is het versterken van de jeugdige en zijn eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van diens gezin en van anderen in zijn sociale omgeving. Niet alleen moet voorkomen worden dat overheidsbemoeienis leidt tot afhankelijkheid, maar die bemoeienis moet actief en maximaal bijdragen aan de eigen kracht van de jeugdige, het gezin en de gemeenschap. Deze doelen/uitgangspunten zijn opgenomen in het Beleidsplan Jeugdzorg en verder geconcretiseerd in de Verordening en Besluit Jeugdhulp. In deze Beleidsregels krijgt dit verder handen en voeten.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor een beter begrip van deze beleidsregels volgen hieronder een aantal begripsbepalingen:

1. Familiegroepsplan: hulpverleningsplan of plan van aanpak opgesteld door ouders, samen met bloedverwanten, aanverwanten of anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdige en/of het gezin behoren;
2. Jeugdige: persoon die:
 - a. de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt, of
 - b. de leeftijd van achttien jaren maar nog niet die van eenentwintig jaren heeft bereikt, en door de rechter is berecht op basis van het jeugdstrafrecht, in verband met de persoonlijkheid van de dader of de omstandigheden waaronder het strafbare feit is begaan, of
 - c. de leeftijd van achttien jaar maar nog niet de leeftijd van drieëntwintig jaar heeft bereikt, en voor wie de voortzetting van jeugdhulp noodzakelijk is of voor wie, na beëindiging van jeugdhulp die was gestart vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, binnen een termijn van een half jaar hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is;
3. Jeugdhulpconsulent: medewerker in de gemeentelijke toegang tot jeugdhulp, met kennis en ervaring op het gebied van jeugdhulp.
4. Sociaal netwerk: een netwerk van betekenisvolle figuren (bloedverwanten, aanverwanten of anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdige en/of het gezin behoren) dat functioneert als ondersteuningsbron voor het eigen welzijn en welbehagen en dat van de personen in het netwerk.

Hoofdstuk 2 Procedureregels

Artikel 2 De melding

1. Een melding kan schriftelijk, elektronisch, mondeling of telefonisch worden gedaan. Een melding geeft aan dat de jeugdige/ouder een probleem ervaart.
2. Wanneer de melding gedaan wordt door de jeugdige/ouder zelf, en de jeugdige/ouder kan niet meteen verder worden geholpen door middel van informatie, advies of doorverwijzing, zal een afspraak worden gepland voor een gesprek met de jeugdhulpconsulent, bij voorkeur bij de jeugdige/ouder thuis.
3. Slechts wanneer de jeugdhulpconsulent voldoende op de hoogte is van de actuele situatie bij een melding, door recente eerdere contacten, kan overwogen worden om een gesprek achterwege te laten. Het is dan wenselijk dat dezelfde jeugdhulpconsulent de melding oppakt.
4. Wanneer de melding wordt gedaan door een derde over de jeugdige en of het gezin, zal dit door de ontvanger van de melding worden doorgezet naar een jeugdhulpconsulent. Deze neemt contact op met de melder voor aanvullende informatie. Blijkt hieruit dat er feitelijk geen melding is, dan stopt het contact. Is er wel sprake van een melding:

- a. als de betreffende jeugdige/ouder op de hoogte is van de melding: wordt het reguliere traject na een melding, doorlopen. In overleg met jeugdige/ouder wordt de melder hierbij al dan niet betrokken.
- b. als de betreffende jeugdige/ouder niet op de hoogte is van de melding overlegt de jeugdhulpconsulent intern binnen het Team Zorg en Jeugd. Er wordt dan op maat gereageerd.

Artikel 3 Het vooronderzoek.

1. Voorafgaand aan het gesprek wordt een vooronderzoek gedaan. Het betreft een inhoudelijk vooronderzoek door de jeugdhulpconsulent aan wie de melding is toegewezen.
2. Het vooronderzoek betreft het verzamelen van alle van belang zijnde toegankelijke gegevens over de (gezins-)situatie. Met toegankelijke informatie wordt bedoeld, die informatie die voor de gemeente direct toegankelijk is (zoals NAW-gegevens, gezinssamenstelling) of informatie waarvoor de jeugdige/ouder in het recente verleden al toestemming heeft gegeven om het op te vragen met hetzelfde doel (bijvoorbeeld in het geval van een hernieuwde melding).

Artikel 4 Benodigde toestemming van jeugdige/ouder voor opvragen informatie

1. De toestemming van de jeugdige/ouder voor het opvragen van de toegankelijke gegevens voor het vooronderzoek is niet benodigd.
2. Voor het opvragen van niet toegankelijke gegevens bij derden is schriftelijke toestemming nodig.
 - a. Voor de jeugdige tot 12 jaar dient de ouder toestemming te verlenen;
 - b. Voor de jeugdige van 12 tot 16 jaar dient ook - evt. naast zijn ouders – de jeugdige zelf toestemming te verlenen voor het verstrekken van gegevens aan derden. Dit uiteraard zover de 12 tot 16 jarige in staat is zijn belangen voldoende te behartigen (wilsbekwaam is).
 - c. Vanaf 16 jaar is toestemming van de jeugdige zelf en niet van zijn/haar ouders vereist, tenzij deze niet wilsbekwaam is.
3. Voor het verlenen van schriftelijke toestemming wordt door de jeugdige /ouder een toestemmingsformulier ondertekend. Dit formulier wordt meegestuurd met de afspraakbevestiging voor het eerste gesprek. Tijdens het eerste gesprek wordt dit formulier besproken met de jeugdige/ouder en ter ondertekening voorgelegd.

Artikel 5 Het gesprek

1. Het gesprek wordt in principe bij de jeugdige/ouder thuis gevoerd. Het kan relevant zijn om de leefomgeving van de jeugdige/ouder te zien en de jeugdige/ouder in de vertrouwde omgeving te observeren. Indien nodig, bijvoorbeeld om redenen van veiligheid, kan het gesprek ook op kantoor/in het gemeentehuis plaatsvinden.
2. Bij de start van het gesprek dient duidelijk te zijn voor de jeugdige/ouder, dat het gesprek niet automatisch zal leiden tot professionele ondersteuning. De eigen kracht van de jeugdige/ouder/het gezin en het sociaal netwerk staat centraal in het gesprek. Het doel hiervan is om beter aan te kunnen sluiten bij de vraag en de mogelijkheden van de jeugdige/ouder waardoor een duurzamere oplossing verkregen kan worden.
3. In het gesprek, of indien nodig in meerdere gesprekken, wordt samen met de jeugdige/ouder de situatie van de jeugdige/ouder geïnventariseerd op alle leefgebieden. In de verordening staat in artikel 7 lid 1 welke onderwerpen in het gesprek aan de orde dienen te komen. Het gaat om de situatie met betrekking tot het gemelde probleem of ondersteuningsbehoefte, de te bereiken resultaten, de te kiezen oplossingen via eigen mogelijkheden, mogelijkheden van het netwerk, dan wel door middel van inzet van andere, overige of individuele voorzieningen.
4. In het Besluit Jeugdhulp 2015 is opgenomen dat tijdens het gesprek de jeugdige en zijn ouders op de hoogte worden gesteld van de mogelijkheid om binnen een redelijke termijn een familiegroepsplan als bedoeld in artikel 1.1 van de wet op te stellen. Als de jeugdige en zijn ouders daarom verzoeken, draagt het college zorg voor facilitering bij het opstellen van een familiegroepsplan (zie verder Artikel 6).
5. Het resultaat van het gesprek is dat de ondersteuningsbehoefte in kaart is gebracht en dat inzicht is verkregen in de mogelijkheden van de jeugdige/ouder en zijn/haar sociale omgeving om zelf bij te dragen aan een oplossing. Ook is duidelijk wat het resultaat kan zijn en dient te zijn van het ondersteuningstraject.
6. Er kunnen meerdere gesprekken nodig zijn om een duidelijk inzicht te krijgen in de situatie. Vooral nog gaan we uit van een maximum van 5 gesprekken die door de jeugdhulpconsulent met de jeugdige/ouder gevoerd worden om de situatie in beeld te krijgen en te komen tot een ondersteuningsplan. In sommige gevallen kan het zijn dat door het voeren van deze maximaal 5 gesprekken, de jeugdige/ouder voldoende duidelijkheid heeft gekregen over de eigen situatie en op weg is geholpen om de eigen situatie, eventueel samen met het sociale netwerk, weer zelf aan te kunnen. Er wordt dan een gespreksverslag opgemaakt waarin de gemaakte afspraken worden vastgelegd (zie verder Artikel 7).

Artikel 6 Het familiegroepsplan

1. De Jeugdwet beoogt dat gezinnen zoveel mogelijk zelf en met steun van hun netwerk problemen voorkómen en aanpakken. De bedoeling is dat ouders en jeugdigen versterkt worden in hun eigen kracht en zoveel mogelijk zelf de regie houden wanneer zij kampen met problemen. Het familiegroepsplan is daarbij een belangrijk instrument.
2. Het college kan hierbij ondersteunen door de jeugdige/het gezin op de mogelijkheid van het opstellen van een familiegroepsplan te wijzen en door hiervoor een format ter beschikking te stellen. Het college gaat er vanuit dat bij verdergaande professionele ondersteuning bij de opstelling van het familiegroepsplan in feite geen sprake meer is van een 'familiegroepsplan'.
3. De jeugdige/ouder kan hulp vragen in de directe sociale omgeving om het familiegroepsplan te schrijven. Mocht het met format en ondersteuning van het sociale netwerk toch niet lukken om het familiegroepsplan te schrijven, dan kan men ondersteuning hiervoor krijgen vanuit de Eigen Kracht Centrale (EKC). Om hiervoor in aanmerking te kunnen komen neemt het gezin contact op met het Zorginformatiepunt. Deze legt het verzoek voor aan de Jeugdhulpconsulent. Deze checkt of de jeugdige/ouder echt niet zelf in staat is om met format en sociaal netwerk tot een familiegroepsplan te komen. Is dat het geval dan wordt de ondersteuning vanuit EKC geregeld.
4. Als de jeugdige en zijn ouders een familiegroepsplan hebben opgesteld, dan wordt dit als eerste bij het gesprek betrokken. Het familiegroepsplan is van het gezin en het sociale netwerk. Het college kan een gemotiveerd familiegroepsplan niet zomaar naast zich neerleggen. Uiteindelijk zal altijd het college moeten oordelen welke jeugdhulp zij nodig acht en in welke mate de jeugdige en zijn ouders, zo nodig met hulp uit de naaste omgeving, op eigen kracht bepaalde problemen (deels) kunnen oplossen. Een gemotiveerd familiegroepsplan kan deze stap in het proces vergemakkelijken.
5. Als met het familiegroepsplan een aanspraak wordt gemaakt op een individuele voorziening, dan wordt het familiegroepsplan onderdeel van het ondersteuningsplan dat de jeugdhulpconsulent en de jeugdige/ouder samen maken.

Artikel 7 Het verslag en/of het ondersteuningsplan

1. Van het gesprek/de gesprekken wordt een gespreksverslag gemaakt. In het gespreksverslag moeten tenminste de uitkomsten van het gesprek goed worden weergegeven.
2. Indien uit het gesprek is gebleken dat er geen individuele voorziening op basis van de Jeugdwet nodig is, wordt hiervan in het gespreksverslag melding gemaakt en wordt er geen ondersteuningsplan opgesteld.
3. Mocht uit het gesprek blijken dat er wel ondersteuning nodig is vanuit andere of overige voorzieningen, dan wordt in overleg met en met toestemming van de jeugdige/ouder het gespreksverslag door gestuurd naar de betreffende instelling en wordt een afspraak voor de jeugdige/ouder met deze instelling gepland.
4. Het ondersteuningsplan dient uiterlijk binnen 6 weken nadat de jeugdige/ouder heeft aangegeven dat zij niet voornemens zijn om een familiegroepsplan op te stellen, ter beschikking gesteld te worden aan de jeugdige/ouder. Indien hiervoor informatie of inspanning van de jeugdige/ouder is vereist en deze wordt niet tijdig geleverd, dan wordt jeugdige/ouder per brief verzocht de benodigde informatie/inspanning alsnog te leveren.
5. Het gespreksverslag kan dienst doen als ondersteuningsplan of daar onderdeel van uitmaken.
6. Het ondersteuningsplan wordt samen met de jeugdige/ouder opgesteld. In dit plan staat het geheel aan benodigde ondersteuning, inclusief de inzet van het sociaal netwerk, de inzet van overige voorzieningen en, indien van toepassing, de inzet van individuele voorziening(en)/pgb. In het ondersteuningsplan worden de zorgdoelen/ gewenste eindsituatie/ gewenste ontwikkelingsuitkomsten zoveel mogelijk in de woorden van de jeugdige/ouder geformuleerd.
7. Het ondersteuningsplan kan indien nodig gedurende het ondersteuningstraject worden aangevuld/aangepast, in samenspraak met de jeugdige/ouder.

Artikel 8 Overleg met andere instellingen

Indien het college van mening is dat dit nodig is kunnen andere professionals geconsulteerd worden. Bijvoorbeeld andere consulenten binnen de gemeente, gedragswetenschappers van bijvoorbeeld Veilig Thuis Twente of professionals werkzaam bij zorgaanbieders. Hiervoor moet de jeugdige/ouder (zie artikel 4) toestemming geven, tenzij er gerede twijfel is over de veiligheid van de jeugdige. Eventueel kan de jeugdige/ouder bij dit gesprek betrokken worden. Het doel is afstemming van de benodigde ondersteuning en van de te stellen doelen voor het ondersteuningstraject.

Artikel 9 De aanvraag

1. Jeugdigen en ouders kunnen een aanvraag om een individuele voorziening schriftelijk indienen bij het college.
2. Als een ondertekend ondersteuningsplan aanwezig is en dit als aanvraag wordt aangemerkt door de jeugdige/ouder, wordt dit als aanvraag beschouwd.

3. Indien belanghebbende niet door middel van een ondertekend ondersteuningsplan een aanvraag wil indienen dient de aanvraag schriftelijk plaats te vinden door middel van het aanvraagformulier dat door het college is vastgesteld.

Artikel 10 De beschikking

1. Op elke aanvraag volgt een beschikking.
2. Bij verwijzing door derden (bijvoorbeeld huisarts, jeugdarts of medisch specialist) volgt alleen een beschikking op verzoek van de jeugdige/ouder.

Hoofdstuk 3 De individuele voorziening

Artikel 11 Zorg in natura of persoonsgebonden budget

Indien blijkt dat voor de juiste ondersteuning van de jeugdige/de ouder een individuele voorziening nodig is wordt de jeugdige/ouder ervan op de hoogte gesteld dat dit ingevuld kan worden door zorg in natura (ZIN) of door een persoonsgebonden budget (pgb).

Artikel 12 Zorg in natura

1. Bij de bepaling van de toe te kennen individuele voorziening in natura dient te worden gekozen voor de goedkoopst adequate voorziening.
2. Voor de verstrekking van een individuele voorziening in natura dient een keuze te worden gemaakt uit de lijst van aanbieders en hun producten. De jeugdige/ouder heeft vrijheid van keuze uit de aanbieders die de benodigde individuele voorziening kunnen bieden.

Artikel 13 Informatieverstrekking bij keuze voor een persoonsgebonden budget

Indien de jeugdige/ouder de keuze voor een pgb overweegt worden de voorwaarden voor de inzet van het pgb, zoals genoemd in de artikelen 8.1.1 lid 3 van de Jeugdwet en in artikel 12 van de Verordening Jeugdhulp Twenterand en de bijbehorende toelichting aan de jeugdige/ouder uitgelegd. Met name de eisen die gesteld worden aan de jeugdige/ouder die een pgb wil aanvragen, evenals, indien van toepassing, de voorwaarden waaronder een pgb kan worden ingezet voor hulp uit het eigen sociale netwerk zijn hier van belang. Indien de jeugdige/ouder overweegt te kiezen voor een pgb wordt tevens uitgelegd hoe het beheer en het trekkingsrecht door/bij de Sociale Verzekeringsbank is geregeld.

Artikel 14 Voorwaarden voor een persoonsgebonden budget

Er zijn drie voorwaarden waaronder een pgb kan worden verstrekt:

1. Van een burger wordt verwacht dat deze zelfstandig een redelijke waardering kan maken van zijn belangen ten aanzien van de zorgvraag. Dit behelst het volgende:
 - a. Een persoon kan bijvoorbeeld door de gemeente worden gevraagd duidelijk te maken welke problemen hij heeft, hoe deze zijn ontstaan en bij welke ondersteuning de aanvrager gebaat zou zijn.
 - b. Ook wordt van de aanvrager verwacht dat deze, of een vertegenwoordiger van de aanvrager, de aan het pgb verbonden taken op een verantwoorde wijze kan uitvoeren. Bij deze taken kan gedacht worden aan het kiezen van een zorgverlener die in de zorgvraag voldoet, het aangaan van een contract, het in de praktijk aansturen van de zorgverlener en het bijhouden van een juiste administratie. Door de invoering van het trekkingsrecht, waarbij het belangrijkste deel van het budgetbeheer wordt overgenomen door de SVB, gaat het bij het toetsen van de bekwaamheid niet om de vaardigheden van de cliënt om een budget te beheren.

Bij jeugdigen onder de 16 jaar zijn het de ouders die over de bekwaamheid moeten beschikken om zorg in te kopen. Bij jeugdigen tussen de 16 en 18 jaar (met uitloop tot 23 jaar) kan het echter voorkomen dat de jeugdige zelf het contract aangaat.

c. Daarnaast is wettelijk bepaald is dat een pgb-houder die voor 4 dagen of meer per week ondersteuning of jeugdhulp inkoopt een werkgever is, met de werkgeversplichten die hierbij horen. Denk hierbij onder meer aan het overeenkomen van een redelijk uurloon, het doorbetalen van loon bij ziekte en het hanteren van een redelijke opzegtermijn.

De bekwaamheid voor het hebben van een pgb wordt in samenspraak met de aanvrager getoetst, maar het oordeel van de gemeente is hierin leidend. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat de persoon niet bekwaam is voor het houden van een pgb, dan kan de gemeente het pgb weigeren. Dat is een beslissing van de gemeente waarop een aanvrager vervolgens bezwaar kan maken

2. De tweede voorwaarde betreft de motivering door de aanvrager. De aanvrager dient te motiveren dat het bestaande aanbod van zorg in natura niet passend is.
 - a. Hierbij gaat het om de argumenten van een persoon om aan te geven dat de voorziening in natura die door de gemeente is voorgesteld niet passend is, waardoor de burger gebruik

wenst te maken van een pgb. Met de argumentatie moet duidelijk worden dat de aanvrager zich voldoende heeft georiënteerd op de voorziening in natura. Wanneer een persoon de onderbouwing in redelijkheid heeft beargumenteerd mag de gemeente de aanvraag niet weigeren.

- b. Anders dan bij de eerste en derde voorwaarde is bij de motivering niet het oordeel van het college leidend, maar het oordeel van de aanvrager. Dit geldt ook wanneer het college in haar ogen een kwalitatief en kwantitatief toereikend aanbod in natura heeft gedaan aan de cliënt. In deze gevallen kan de gemeente het pgb omwille van de motivering niet weigeren, mits ook wordt voldaan aan de eerste en derde voorwaarde.
 - c. Uiteindelijk ligt de keuze om wel of geen beschikking af te geven bij het college. Als de gemeente weigert een pgb te verstrekken, dan is dat een besluit waartegen een aanvrager in bezwaar kan gaan.
3. De derde en laatste voorwaarde om in aanmerking te komen voor een pgb betreft de kwaliteit van de jeugdhulp. De kwaliteit dient naar het oordeel van het college gewaarborgd te zijn.

Voor de zorg die ingekocht wordt met het pgb gelden dezelfde kwaliteitseisen als voor voorzieningen in natura.

In hoofdstuk 4 van de Jeugdwet staan de kwaliteitseisen beschreven die worden gesteld aan jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen. De volgende kwaliteitseisen gelden voor alle professionele jeugdhulpaanbieders:

- a. de norm van verantwoorde hulp, inclusief de verplichting om geregistreerde professionals in te zetten;
- b. gebruik van een hulpverleningsplan of plan van aanpak als onderdeel van verantwoorde hulp;
- c. systematische kwaliteitsbewaking door de jeugdhulpaanbieder;
- d. verklaring omtrent het gedrag (VOG) voor alle medewerkers van een jeugdhulpaanbieder,
- e. de verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- f. de meldplicht calamiteiten en geweld;
- g. verplichting om de vertrouwenspersoon in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te oefenen.

Artikel 15 Voorwaarden voor inzet pgb uit sociaal netwerk

In de Verordening Jeugdhulp Twenterand staat een aantal voorwaarden waaronder iemand aan wie een pgb wordt verstrekt de jeugdhulp kan betrekken van een persoon die behoort tot het sociale netwerk. Deze voorwaarden zijn:

1. De persoon krijgt voor zijn diensten niet meer betaald dan het maximum uurtarief zoals in het Besluit Jeugdhulp door het college is vastgesteld en
2. De persoon heeft aangegeven dat de zorg aan de belanghebbende voor hem niet tot overbelasting leidt en
3. De persoon zal het pgb niet gebruiken voor de betaling van tussenpersonen of belangenbehartigers.

Artikel 16 Tarieven PGB

1. Bij inzet van professionele ondersteuning:

We stellen de PGB tarieven voor de Jeugd lager vast dan de ZIN tarieven (afslag = -/ - 10%). Dit doen we omdat er in geval van het besteden van het PGB in het algemeen sprake is van lagere overheadkosten (doordat het vaak gaat om kleinere organisaties of zelfstandige professionals met minder overhead dan ZIN-aanbieders en omdat de klant zelf coördinerende activiteiten uitvoert) en omdat het PGB-proces minder administratieve lasten met zich mee brengt dan het ZIN-proces.

2. Bij inzet van een niet professional:

Wanneer het PGB wordt uitgevoerd door een niet professional hanteren we de tarieven conform de geadviseerde tarieven door de VNG (Ledenbrief VNG, 15 mei 2104). Het verschil tussen professional en een niet professional kan onder andere blijken uit de inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

PGB-tarieven 2015*

Jeugdhulp	Inzet professional	Inzet niet-professional (maximum tarief)	Eenheid
JEUGDHULP MAATWERKVOORZIENINGEN	€ 42,76	€ 20,00	Per uur
Zelfstandig Leven 1	€ 47,07	€ 20,00	Per uur
Zelfstandig Leven 2	€ 72,05	€ 20,00	Per uur
Zelfstandig Leven 3	€ 38,26	€ 20,00	Per dagdeel
Maatschappelijke Deelname 1	€ 47,47	€ 20,00	Per dagdeel
Maatschappelijke Deelname 2	€ 79,96	€ 20,00	Per dagdeel
Maatschappelijke Deelname 3	€ 109,25	€ 20,00	Per dagdeel
Maatschappelijke Deelname 4	€ 60,19	€ 30,00	Per etmaal
Kortdurend Verblijf	€ 6,08	n.v.t	Per retour
Vervoer	ZIN – 10%	€ 20,00	Per dagdeel/uur***
JEUGDHULP OVERIG**			

* De genoemde tarieven zijn bruto bedragen

** Niet mogelijk nader te specificeren. Er zijn meer dan 250 verschillende producten met afzonderlijke ZIN tarieven. Deze zijn terug te vinden in de Handboeken die vanuit Samen14 zijn opgesteld om de regisseurs/jeugdhulpconsulenten inzicht te geven in de jeugdhulp die regionaal is ingekocht. Voor het PGB-tarief geldt dan een maximum bedrag van ZIN-tarief – 10%

*** Afhankelijk van de wijze van het geformuleerde resultaat

Artikel 17 Besteding van het PGB

1. Algemeen:
 - a. We kennen geen verantwoordingsvrij bedrag.
 - b. Uitgangspunt is dat in geval van vertegenwoordiging, de vertegenwoordiger niet zelf ook ondersteuning aan de budgethouder verleent. In bepaalde situaties kunnen deze rollen toch door één en dezelfde persoon vervuld worden, bijvoorbeeld wanneer ouders deze rol vervullen. Op basis van de individuele situatie wordt beoordeeld of er sprake is van onwenselijke vermenging van rollen.
2. Pgb budgethouders mogen vanuit het budget de volgende uitgaven wel doen:
 - a. Alle bijkomende kosten voor de zorgverleners, zoals de werkgeverslasten voor zorgverleners met een arbeidsovereenkomst en wettelijk toegestane vergoedingen, zoals reiskostenvergoedingen voor woonwerkverkeer, verlofregelingen en pensioenvoorziening.
 - b. Vervoerskosten, maar alleen als er een beschikking is voor begeleiding in dagdelen (dagopvang), samen met een indicatie voor vervoer van en naar de plek waar die begeleiding geboden wordt.
 - c. Maximaal 13 weken PGB in EU-landen

Budgethouders kunnen maximaal 13 kalenderweken ondersteuning inkopen in het buitenland (binnen de EU). Wanneer een budgethouder langer dan een aaneengesloten periode van 6 weken naar het buitenland (binnen EU) gaat, dan moet hij vóóraf toestemming vragen aan de gemeente om het PGB in het buitenland (binnen EU) te besteden of dit opnemen in het ondersteuningsplan en budgetplan.

3. Pgb budgethouders mogen vanuit het budget in ieder geval de volgende uitgaven niet doen:
 - a. Kosten voor bemiddeling.
 - b. Kosten voor het voeren van een PGB-administratie.
 - c. Kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en beheren van het pgb.
 - d. Contributie voor het lidmaatschap van Per Saldo, kosten voor het volgen van cursussen over het pgb, kosten voor het bestellen van informatiemateriaal.
 - e. Alle zorg en ondersteuning die onder een andere wet dan de Wmo en Jeugdwet vallen.
 - f. Alle zorg en ondersteuning die onder een algemene voorziening en/of algemeen gebruikelijke voorzieningen.
 - g. Ondersteuning inkopen buiten EU-landen.
 - h. Controle op kwaliteit en financiën is dan nauwelijks mogelijk.

Artikel 18 De ondersteuning, afspraken met de zorgaanbieder

1. De jeugdhulpconsulent is aanwezig bij het eerste (start-) gesprek van de jeugdige/ouder en de zorgaanbieder. In dit gesprek worden afspraken gemaakt over de specifieke ondersteuning die door de zorgaanbieder zal worden ingezet ('in te zetten zorg').
2. Tevens worden afspraken gemaakt over de termijnen waarbinnen de gestelde doelen bereikt zullen worden en over de wijze waarop en de frequentie waarin overleg plaatsvindt tussen jeugdige/ouder, de jeugdhulpconsulent en de zorgaanbieder om de voortgang m.b.t. de te bereiken doelen te bespreken.

Artikel 19 Beoogde beëindiging van de ingezette zorg

Als de zorgaanbieder overweegt te beëindigen, wordt er door de zorgaanbieder contact opgenomen met de jeugdhulpconsulent. Er wordt gekeken of er sprake is van overeenstemming over deze keuze, tussen jeugdige/ouder, zorgaanbieder en jeugdhulpconsulent.

1. Bij overeenstemming:
 - a. Is er overeenstemming dan wordt een eindgesprek gepland waarbij jeugdhulpconsulent, zorgaanbieder en jeugdige/ouder aanwezig zijn.
 - b. Zorgaanbieder maakt eind-evaluatieverslag en stuurt dit een week voor de bespreking naar de jeugdhulpconsulent.

- c. Jeugdhulpconsulent, zorgaanbieder en cliënt/ouders evalueren de ingezette zorg in het geplande eindgesprek. In dit gesprek worden de resultaten van de zorg met cliënt/ouders besproken en wordt besproken of de zorgdoelen/gewenste eindsituatie/gewenste ontwikkelingsuitkomsten behaald zijn.
 - d. Zorgaanbieder maakt definitieve eindverslag inclusief doelrealisatie, de exitvragenlijst en de aanvulling dat het traject succesvol is afgesloten.
 - e. Indien een tussentijdse beëindiging van de beschikte individuele voorziening aan de orde is, bijvoorbeeld bij verhuizing van de jeugdige of bij vroegtijdige behalen van de voorafgestelde doelen met betrekking tot de jeugdige, dan dient een beëindigingsbeschikking verstuurd te worden.
2. Bij onenigheid over beëindiging:
 - a. Indien zorgaanbieder en de cliënt de hulp wil beëindigen, maar het college acht dit nog niet wenselijk dan hebben Jeugdhulpconsulent, jeugdige/ouder en zorgaanbieder contact met elkaar om te komen tot overeenstemming. Eventueel wordt hiervoor de veiligheidslijst (de LIRIK) ingevuld. Bij overeenstemming kunnen de betreffende stappen gezet worden voor beëindiging, danwel, wanneer overeenstemming is dat (aanvullende) zorg nog nodig is, wordt zorg voortgezet en/of behandelplan aangepast.
 - b. Indien op deze wijze niet wordt gekomen tot overeenstemming is de mening van de jeugdige/ouder leidend, het gaat immers om vrijwillige hulpverlening. Tenzij er zorgen zijn over de veiligheid van de jeugdige. Dan zal de jeugdhulpconsulent de zorgen intern bespreken en keuzes maken, bijv. een melding bij de Raad voor de Kinderbescherming.
 - c. Indien zorgaanbieder en cliënt de hulp wil voortzetten, maar het college niet: dan zal de jeugdige/ouder een nieuwe aanvraag moeten indienen, die als zodanig zal worden beoordeeld.

Hoofdstuk 3 Overig

Artikel 20 Benodigde toestemming voor de verlening van Jeugdhulp

1. De Jeugdwet regelt in artikel 7.3.4 dat de "betrokkene" toestemming moet geven voor de verlening van jeugdhulp.
2. Betreft het een minderjarige van zestien jaar en ouder, dan gaat het dus om zijn/haar toestemming. Dit is geregeld in artikel 7.3.5 Jeugdwet.
3. Is de betrokkene twaalf jaar of ouder, maar nog geen zestien, dan is op grond van artikel 7.3.4, tweede lid, Jeugdwet naast de toestemming van de jeugdige ook de toestemming nodig van de gezaghebbende ouder(s) of de voogd.
4. Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar geldt op grond van artikel 7.3.15 Jeugdwet dat toestemming van de gezaghebbende ouder(s) of de voogd vereist is.
5. Artikel 7.3.11, tweede lid, onder b, Jeugdwet regelt dat de hulpverlener aan degenen wiens toestemming vereist is, inzage in het dossier kan verschaffen.

Artikel 21 Inzage in het dossier

1. Betrokkenen kunnen inzage krijgen in het dossier. Onder 'betrokkene' wordt in de paragraaf 7.3 van de Jeugdwet verstaan (zie artikel 7.3.1, tweede lid):
persoon aan wie rechtstreeks jeugdhulp wordt verleend, ten aanzien van wie de verlening van jeugdhulp wordt voorgesteld of ten aanzien van wie een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering uitgevoerd wordt of de uitvoering daarvan wordt voorgesteld.
2. Voor inzage in het dossier geldt:
 - a. voor jeugdigen onder de twaalf jaar dat de toestemming van de gezaghebbende ouders of de voogd nodig is.
 - b. Voor de jeugdigen tussen de twaalf en zestien jaar is dubbele toestemming nodig.
 - c. Voor jeugdigen boven de zestien jaar is alleen diens toestemming nodig. Dit is geregeld in de artikelen 7.3.4 en 7.3.15 Jeugdwet.
3. Voor professionals geldt:

niet alle professionals die betrokken worden bij de verlening van jeugdhulp hebben een inzage-recht. Professionals die niet rechtstreeks betrokken zijn bij de verlening van hulp, hebben dit niet. Dit is geregeld in artikel 7.3.11, tweede lid, onder a.; degene die rechtstreeks betrokken is bij de verlening van die jeugdhulp en degene die optreedt als vervanger van de jeugdhulpverlener, voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden.

Artikel 22 Informatieplicht van college t.a.v. ouder zonder gezag

Uitgangspunt is dat ook de ouder die geen gezag heeft, betrokken blijft bij het wel en wee van zijn kind.

1. De ouder met gezag heeft de plicht de ouder zonder gezag te informeren en te raadplegen bij belangrijke beslissingen met betrekking tot hun kinderen. De ouder met gezag dient dit uit zichzelf en op verzoek van de ouder zonder gezag te doen.
2. Het college heeft ook de plicht de ouder zonder gezag te informeren, maar hoeft dit slechts te doen wanneer de ouder zonder gezag hierom vraagt. Het college heeft ook deze informatieplicht als de ouder met gezag of de minderjarige van 12 tot 16 jaar daar geen toestemming voor heeft gegeven.
3. Niet alle informatie over een kind hoeft of mag verstrekt (te) worden. Het moet gaan om 'belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen'. Hieronder wordt verstaan de informatie over de persoon van het kind, met name informatie over zijn geestelijke en lichamelijke welzijn en informatie over de verzorging en opvoeding.
4. Het college kan weigeren de informatie aan de ouder zonder gezag te verstrekken indien:
 - a. de informatie waar de ouder zonder gezag om vraagt ook niet aan de ouder met gezag of aan degene bij wie een kind woont verstrekt;
 - b. de belangen van het kind zich verzetten tegen het verstrekken van de informatie.
 - c. de minderjarige die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt geen toestemming geeft voor de informatieverstrekking.

Hoofdstuk 4 Inwerkingtreding

Artikel 23 Inwerkingtreding

1. De beleidsregels treden in werking op 1 januari 2015.
2. De beleidsregels kunnen worden aangehaald als "Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Twenterand 2015".

Aldus besloten op 24 december 2014 door wethouder drs. G.J. Binnenmars namens het college van burgemeester en wethouders,
drs. G.J. Binnenmars