

Nadere regels Jeugdhulp Gemeente Oisterwijk 2016

Het college heeft de nadere regels Wmo gemeente Oisterwijk 2016 en de nadere regels Jeugdhulp gemeente Oisterwijk 2016 vastgesteld. Hierin zijn de onderdelen uitgewerkt waarvoor de gemeenteraad met het vaststellen van de Verordening Wmo 2016 en de Verordening Jeugdhulp 2016 de bevoegdheid aan het college heeft gegeven.

Ambtelijke adviespunten:

1. De nadere regels Wmo gemeente Oisterwijk 2016 en de nadere regels Jeugdhulp gemeente Oisterwijk 2016 vaststellen;
2. Deze nadere regels ter informatie aan de gemeenteraad zenden;
3. In de begroting 2016 binnen Programma 6 een bedrag van C 190.000 verplaatsen van

Product Armoedebeleid, kostenplaats Bijzondere Bijstand, naar Product Maatwerkvoorziening WMO, kostenplaats Maatwerkvoorziening in natura WMO.

Collegebesluit:

Akkoord conform voorstel

Het college complimenteert de stellers met de voortvarende opstelling van deze nadere regels.

1. Inleiding

De Jeugdwet stelt regels voor de ondersteuning, hulp en zorg aan jeugdigen en ouders.

Deze nadere regels zijn van toepassing op de uitvoering van de Verordening.

%1.1. Begripsbepalingen

- Cliënt en/of belanghebbende: de jeugdige (tot 18 jaar) en/of ouders/verzorgers
- **Overige voorziening: vrij-toegankelijke vorm van jeugdhulp. In de Wet Maatschappelijke Ondersteuning ook wel aangeduid met 'algemene voorziening'**
- **Individuele voorziening : op de jeugdige of zijn ouders toegesneden voorziening die veelal bestaat uit specialistische zorg. Deze zorg is niet vrij toegankelijk en wordt middels een beschikking toegekend. In de Wet Maatschappelijke Ondersteuning ook wel aangeduid met 'maatwerkvoorziening'.**
- **Andere voorziening : voorziening niet vallend onder de Jeugdwet, op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning of werk en inkomen;**
- Quickscan: eerste globale analyse van de problematiek en/of hulpvragen van de cliënt en zijn/haar gezin, waarbij onder andere zichtbaar wordt of er sprake is van problematiek op meerdere leefgebieden;
- Verordening: Verordening jeugdhulp gemeente Oisterwijk 2015;
- Hulpvraag: behoefte van een jeugdige of zijn ouders aan jeugdhulp in verband met opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, als bedoeld in artikel 2.3, eerste lid, van de wet;
- **Melding: de melding van de hulpvraag, die mogelijk leidt tot de aanvraag van een individuele voorziening.**
- Onderzoek: het verzamelen van informatie over de situatie van de belanghebbenden. Kan bestaan uit gesprekken met de cliënt, het netwerk, reeds aanwezige ondersteuners en/of op het opvragen van gegevens;
- **Gesprek: vraagverhelderend gesprek met de belanghebbende(n) bij het onderzoek naar de hulpvraag waarin het college - in de praktijk zal het college deze bevoegdheid mandateren aan deskundigen - met degene die jeugdhulp vraagt zijn gehele situatie bespreekt ten aanzien van de ondervonden problemen en de gevolgen daarvan en de gewenste resultaten van de te kiezen oplossingen. Er kunnen meerdere gesprekken nodig zijn;**
- **Verslag: de schriftelijke weergave van de uitkomsten van een of meerdere gesprekken, dit kan uiteindelijk resulteren in een plan van aanpak**
- **Aanvraag: Het college kan een ondertekend verslag (Plan van Aanpak) aanmerken als aanvraag voor een individuele voorziening als de jeugdige of zijn ouders hebben aangegeven dit te willen**

- **Gebruikelijke hulp: de normale, dagelijkse zorg die partners, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten geacht worden elkaar onderling te bieden;**
- **PGB : persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 8.1.1 van de wet, zijnde een door het college verstrekt budget aan een jeugdige of zijn ouders, dat hen in staat stelt de jeugdhulp die tot de individuele voorziening behoort van derden te betrekken;**
- Persoonlijk Plan: ook wel familiegroepsplan genoemd, waarin ouders zelf kunnen aangeven hoe ze zelf de opvoed- en opgroeisituatie voor hun kind(eren) willen verbeteren.
- **W et: Jeugdwet.**
- Wmo: Wet Maatschappelijke Ondersteuning

1.2 Toegangsprocedure

Er dient telkens een zorgvuldige toegangsprocedure doorlopen te worden om de hulpvraag van de cliënt, zijn behoeften en de gewenste resultaten helder te krijgen. Daarbij wordt onderzocht wat de cliënt op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, mantelzorg of met hulp van zijn sociaal netwerk kan doen om zijn zelfredzaamheid en participatie te handhaven of verbeteren. Verder wordt bepaald of zo nodig met gebruikmaking van een overige voorziening kan worden volstaan, of dat een individuele voorziening nodig is, en of sprake is van een voorliggende of andere voorziening die niet onder de reikwijdte van de Jeugdwet valt. De Jeugdwet, de verordening gemeente Oisterwijk en deze nadere regels leggen deze toegangsprocedure daarom vast.

De toegangsprocedure wordt samen met de cliënt doorlopen. De cliënt krijgt daarin zoveel mogelijk de regie over zijn/haar eigen ondersteuningsproces en keuze over de in te zetten voorzieningen.

Indien de cliënt van mening is dat het college hem ten onrechte geen individuele voorziening verstrekt of dat de individuele voorziening onvoldoende bijdraagt aan de zelfredzaamheid of participatie, kan betrokkene daartegen vanzelfsprekend bezwaar maken en daarna eventueel in beroep gaan tegen de beslissing op zijn bezwaar. Voordat een bezwaarschrift ook daadwerkelijk als bezwaarschrift behandeld wordt, wordt onderzocht of (pre-)mediation een oplossing kan bieden. Ook is er cliëntondersteuning en een onafhankelijke vertrouwenspersoon beschikbaar.

De Jeugdwet en de verordening leggen veel bevoegdheden bij het college. De uitvoering hiervan zal echter in de regel namens het college gedaan worden door deskundige generalisten, ambtenaren of bijvoorbeeld aanbieders. Waar in de verordening en in de wet 'het college' staat, kan het college deze bevoegdheid namelijk mandateren aan ondergeschikten dan wel niet-ondergeschikten op grond van de algemene regels van de Awb. Het afgeven van de beschikking blijft een specifieke gemeentelijke taak.

2. Procedure

. 2.1 Hulp- of ondersteuningsvraag

Wanneer een cliënt behoefte heeft aan hulp of ondersteuning kan hij of zij bij de gemeente maar ook bij andere hulp- of dienstverleners zijn vraag stellen. Daarbij hanteren beroepskrachten uit het voorliggend veld de 'quickscan'. Soms blijkt na deze korte vraaganalyse dat informatie en advies voldoende is voor belanghebbende om het ondervonden probleem op te lossen. Eenvoudige vragen over opvoeden en opgroeien kunnen beantwoord/opgelost worden bij de gebruikelijke instanties, zoals het consultatiebureau, op school of bij de jeugdarts. Wanneer er uit de quickscan blijkt dat er sprake is van complexe/meervoudige problematiek en/of een aanvraag tot individuele voorziening(en), wordt het sociaal team ingeschakeld door de betreffende beroepskracht die de quickscan heeft uitgevoerd, nadat dit met de cliënt besproken is.

In de Gemeente Oisterwijk zijn er mogelijkheden hoe professionals een jeugdige naar specialistische jeugdhulp kunnen doorverwijzen:

1. Het sociaal team en het WMO team. De medewerkers hebben het mandaat om snel en direct ondersteuning in te zetten. Zij kunnen direct doorverwijzen naar vrij toegankelijk aanbod. Dit is aanbod voor advies en informatie, ambulante trainingen en cursussen. Of naar individuele voorzieningen
2. Huisartsen, jeugdartsen en medisch specialisten (zoals kinderartsen): deze beroepsgroepen hebben wettelijk de ruimte om zelf, naar eigen inzicht, door te verwijzen. Ten behoeve van een sluitende aanpak worden met hen op regionaal en lokaal niveau afspraken gemaakt over de wijze waarop het beste kan worden samengewerkt. Hiertoe is het Regionale Convenant Jeugd Samenwerking (Huis)artsen – gemeenten 2015- 2016 getekend.

Gedwongen kader

In het gedwongen kader kan de toeleiding naar aanvullende (gespecialiseerde) jeugdhulp plaatsvinden via de gecertificeerde instelling voor jeugdbescherming en jeugdreclassering, via de kinderrechter (via een kinderbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering), het openbaar ministerie en de directeur van een justitiële jeugdinstelling. De gemeente Oisterwijk heeft in deze gevallen een leveringsplicht. De gecertificeerde instelling overlegt dan met de gemeente over de in te zetten Jeugdhulp in het kader van de door de kinderrechter opgelegde maatregel.

In het Beleidskader zijn om de veiligheid te waarborgen én om het jeugdstelsel integraal in te richten kaders gesteld voor het gedwongen kader:

- De werkwijze van het gedwongen kader moet logisch aansluiten op het vrijwillig kader om continuïteit van hulp te waarborgen, ook na beëindiging van opgelegde (jeugdbeschermings- of jeugdreclasserings-)maatregelen;
- Het sociaal team speelt een centrale rol en bewaakt de integrale inzet en continuïteit van hulp. Maatregelen zijn namelijk tijdelijk en in principe niet gericht op de normale, dagelijkse leefwereld van het gezin. Gezinsvoogden, voogden en jeugdreclasserders zijn daarom geen onderdeel van het sociaal team, maar worden tijdelijk toegevoegd aan het gezin.
- Voor kinderen, jongeren en ouders moet het duidelijk en transparant zijn hoe de rollen, taken en verantwoordelijkheden zijn tussen de sociaal team medewerker, specialistisch hulpverlener en de (gezins)voogd of jeugdreclasseringsmedewerker. De sociaal team medewerker kan gebruikmaken van 'drangprincipes' als stok achter de deur. Is dit niet voldoende om de (ernstige) ontwikkelingsbedreiging weg te nemen, dan kan de sociaal team medewerker een raadsverzoek vragen. Het sociaal team schaaft op via Veilig Thuis. Veilig Thuis kan een casus vervolgens met het team inbrengen in het jeugdbeschermingsoverleg en een verzoek tot onderzoek doen.
- Als de rechter een maatregel heeft uitgesproken gaat ook de (gezins)voogd/jeugdreclasserder aan de slag in het gezin;
- De sociaal team medewerker, de gezinsvoogd en de specialistische hulp werken nauw samen om de doelen van de OTS en/of JR-maatregel te behalen;
- Een verzoek tot een maatregel wordt altijd besproken met de ouders;
- Tijdens een Raadsonderzoek is de sociaal team medewerker de casusregisseur in het gezin, ondersteund door het specialistenteam;
- Uitgangspunt is dat gemeenten bij incidenten niet met protocollen reageren, maar zoeken naar oplossingen met goede ondersteuning en multidisciplinaire oordeelsvorming.

Bij spoedeisende gevallen treft het college op grond van artikel 4 van de Verordening zo spoedig mogelijk een passende tijdelijke maatregel of vraagt het college bij de kinderrechter om een machtiging gesloten jeugdhulp als bedoeld in hoofdstuk 6 van de Jeugdwet.

2.2 Melding

Mogelijk leidt de melding (het stellen van de hulpvraag door de cliënt) tot een aanvraag voor een individuele voorziening. De cliënt ontvangt een bevestiging van de melding. In deze bevestiging wordt aangegeven dat de cliënt de mogelijkheid heeft om vóór het gesprek, uiterlijk binnen zeven dagen na melding, een persoonlijk plan te overhandigen waarin gemotiveerd aangegeven is welke ondersteuning volgens de cliënt nodig is. Ook wordt gewezen op de mogelijkheid om cliëntondersteuning in te zetten. Conform artikel 5 lid 2 van de Verordening en artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht, verstrekt de cliënt de benodigde gegevens en bescheiden die voor het (voor)onderzoek nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.

Wanneer uit de quickscan blijkt dat er een verdere vraagverheldering of verdieping nodig is, dan wordt ook hier de vraag van de cliënt beschouwd als een melding en doorgeleid naar het Sociaal Team en wordt er een gesprek gevoerd als bedoeld in artikel 6 van de Verordening.

De leden van het Sociaal Team zijn geschoold in het voeren van het gesprek. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het instrument 'integrale vraaganalyse', zodat alle levensgebieden (inkomen, gezondheid, relatie/gezin, etc.) worden besproken.

2.3 Onderzoek

Het gesprek in de vorm van een integrale vraaganalyse is het uitgangspunt tijdens het uitgebreide onderzoek naar de situatie van belanghebbende. Van het gesprek worden door de medewerker van het Sociaal Team aantekeningen gemaakt die uitgewerkt worden tot een verslag, wat later onderdeel kan vormen van het Plan van Aanpak. Als uit het gesprek blijkt dat een individuele voorziening nodig is, dan kan het verslag aangemerkt worden als aanvraag om te voorkomen dat zaken dubbel gedaan moeten worden. Belanghebbende heeft de mogelijkheid in het verslag correcties en aanvullingen aan te brengen. Deze komen niet in de plaats van het oorspronkelijke verslag, maar worden aan het oorspronkelijke verslag toegevoegd

Tijdens het vraagverhelderende gesprek en verdere onderzoek is aandacht voor:

- de behoeften, persoonskenmerken en de voorkeuren van de cliënt;
- de mogelijkheden om op eigen kracht of met gebruikelijke hulp (van andere personen uit het sociale netwerk) te voorzien in zijn behoefte;
- de behoefte aan ondersteuning van de mantelzorger(s) van de cliënt;
- de mogelijkheid om gebruik te maken van algemene voorzieningen;
- de veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de cliënt en het probleem of de hulpvraag;
- het gewenste resultaat van het verzoek om jeugdhulp;
- de mogelijkheden om gebruik te maken van een andere voorziening en / of jeugdhulp te verlenen met gebruikmaking van een overige voorziening (artikel 2 verordening);

- de wijze waarop een mogelijk toe te kennen individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;
- hoe rekening zal worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de cliënt;
- de ouderbijdrage die verschuldigd is en hoe deze bijdrage wordt geïnd, indien er sprake is van gevallen als bedoeld in artikel 8.2.1 van de Jeugdwet.

Het onderzoek moet plaatsvinden binnen zes weken na ontvangst van de melding. Binnen twee weken na de periode van onderzoek moet er een beslissing op de aanvraag worden genomen.

Het onderzoek resulteert in een omschrijving van de ondersteuningsbehoefte van de cliënt en beschrijft tevens de resultaten die met hulp en ondersteuning bereikt moeten worden. Dit is het Plan van Aanpak (PvA). In het PvA staat wat per resultaatgebied (zie bijlage I) nodig is om te komen tot voldoende zelfredzaamheid en participatie. Er wordt bij het formuleren van een PvA eerst gekeken naar wat er opgelost kan worden door de inzet van eigen kracht, het sociale netwerk of het vrij toegankelijk aanbod. Indien specialistische jeugdhulp nodig is dan zal de melding overgaan in een aanvraag.

In het Plan van Aanpak worden ook termijnen afgesproken waarop geëvalueerd wordt. Er wordt dan gekeken naar in hoeverre de gestelde doelen behaald zijn, hoe de cliënt de geboden ondersteuning ervaart en waar er eventueel nog iets bijgesteld dient te worden. Afhankelijk van de casus vindt deze evaluatie meerdere malen plaats.

2.4 Aanvraag

Als belanghebbende het PvA ondertekent, kan het plan fungeren als formeel aanvraagformulier voor een individuele voorziening (een aanduiding van de beschikking die wordt gevraagd); als dat (mede) de uitkomst is van het gesprek.

Een aanvraag kan alleen door de gemeente in behandeling worden genomen wanneer een aanvraagformulier/plan van aanpak voorzien van naam, BSN, geboortedatum en ondertekening door belanghebbende (of gemachtigde) bij de gemeente is ingeleverd. De datum waarop de aanvraag juist en volledig is, geldt als aanvraagdatum.

Indien de gemeente een aanvraag ontvangt die door een ander bestuursorgaan behandeld moet worden, heeft de gemeente doorzendplicht (art. 2:3 Awb). De gemeente stuurt de aanvraag door naar dat orgaan, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de afzender.

Dit zijn bijvoorbeeld aanvragen om een voorziening welke door een centrumgemeente wordt verstrekt.

2.5 De beschikking

Belanghebbende ontvangt de beslissing op zijn aanvraag op grond van de Jeugdwet binnen 2 weken na de aanvraag schriftelijk in de vorm van een beschikking. Indien deze termijn overschreden lijkt te worden, zal op grond van de Awb de klant schriftelijk geïnformeerd worden over een verlenging van deze termijn met 8 weken. In de beschikking staat: de aanvraagdatum, de beslissing, de motivering van de beslissing, informatie over de effectuering van het besluit en, betreffende jeugdhulp, de onder artikel 9 van de verordening benoemde punten. De medewerker Sociaal Team / de backofficemedewerker zal belanghebbende indien gewenst vóór verzending van de beschikking telefonisch informeren over de aard van de beslissing. Tegen deze beslissing zijn bezwaar en beroep volgens de Awb mogelijk. Belanghebbende moet van een eventuele verlenging van de afhandelingstermijn op de hoogte worden gesteld.

2.6 Casusregie

Per situatie wordt door de gemeente bepaald in welke mate er casusregie nodig is en waar de coördinatie van de zorg is belegd.

Een casusregisseur is het aanspreekpunt voor zowel de cliënt als voor de partners die bij de uitvoering betrokken zijn. Hij/zij heeft ook als taak om de voortgang en de gemaakte afspraken te bewaken, in te grijpen als er sprake is van afstemmingsproblemen en ervoor te zorgen dat de vereiste nazorg geregeld en geleverd wordt. De casusregie zal in de meeste gevallen gevoerd worden door een lid van het sociaal team.

In geval van ernstige veiligheidsrisico's en/of crisis kan de casusregie overgedragen worden aan het Zorg- en Veiligheidshuis.

3. Criteria voor een individuele voorziening
3. 1 Woonplaatsbeginsel

Voor jeugdigen geldt conform de Jeugdwet het woonplaatsbeginsel. Dit houdt in dat bij het bepalen van de woonplaats (en dus de verantwoordelijke gemeente) gekeken wordt naar het woonadres van de ouder(s)/gezagsdrager(s). De woongemeente van de ouder/gezagsdrager is (financieel) verantwoordelijk.

In bepaalde gevallen wordt er gekeken naar de feitelijke verblijfplaats van de jeugdige om de verantwoordelijke gemeente te bepalen. Dit is het geval wanneer het woonadres van de ouder(s) niet bekend is, deze in het buitenland is, of wanneer een jeugdige geen ouderlijk gezag meer heeft maar onder voogdij staat van een professionele instelling. In die gevallen betekent het dat de verblijfsgemeente van de jeugdige financieel verantwoordelijk is.

Hierbij moet nog opgemerkt worden dat voogdij is iets anders dan onder toezichtstelling (OTS). Bij OTS houden ouders het gezag en gaat men dus uit van de woonplaats van de ouders. OTS komt vaker voor dan voogdij, maar de termen worden in de praktijk veel door elkaar gebruikt en dat werkt verwarrend. In het geval van 18 -ers vallen deze cliënten niet meer onder de Jeugdwet en geldt dat er gekeken wordt naar de feitelijke verblijfplaats van de cliënt.

Als belanghebbende kan aantonen dat hij op korte termijn in Oisterwijk komt wonen, kan -als hij nog niet staat ingeschreven in het GBA- de aanvraag in behandeling worden genomen. Er wordt dan wel een termijn afgesproken waar binnen de inschrijving in het GBA geregeld moet zijn.

3.2 Voorliggende overige voorzieningen

Wanneer blijkt dat belanghebbende niet op eigen kracht of met hulp van het sociaal netwerk tot een oplossing kan komen, wordt beoordeeld of er zogenaamde overige voorzieningen (conform artikel 2 van de verordening) zijn die de problemen die cliënt ervaart (gedeeltelijk) kunnen oplossen. Overige voorziening is een breed begrip. Het betreft voorzieningen waar iedereen, zonder indicatie of andere vorm van toegang, gebruik van kan maken. Overige voorzieningen zijn diensten zonder winstoogmerk, zoals het consultatiebureau van de GGD Hart voor Brabant.

3.3 Voorliggende voorzieningen op grond van andere wet- of regelgeving

Voorliggend op de Jeugdwet is een voorziening/dienst op grond van een andere wettelijke regeling, zoals de Wet langdurige zorg (Wlz) of de ziektekostenverzekering. Indien dit het geval is, zal er op grond van de Jeugdwet geen voorziening/dienst worden verstrekt.

3.4 Goedkoopst adequate individuele voorziening

De verstrekking van de zorgvorm is altijd gebaseerd op de goedkoopst adequate voorziening. Er zijn vaak meerdere geschikte oplossingen (zorgvormen) maar er wordt gekozen voor de oplossing die naar objectieve maatstaven de goedkoopste is. Indien belanghebbende een duurdere voorziening wil (die eveneens adequaat is) komen de meerkosten voor rekening van belanghebbende. In dergelijke situaties zal de verstrekking plaatsvinden in de vorm van een PGB gebaseerd op de goedkoopst compenserende voorziening. Wanneer er sprake is van het toekennen van een individuele voorziening en de zorgvorm is bepaald, mag de cliënt in eerste instantie zelf bepalen van welke aanbieder hij/zij dit wenst te ontvangen.

4. Individuele voorzieningen

In Oisterwijk beoordelen we op basis van iemand zijn individuele situatie of en waarvoor hij ondersteuning nodig heeft en op welke wijze deze ondersteuning invulling kan krijgen. Uitgangspunt is dat dit gezamenlijk met die cliënt gebeurt. Daarbij kijken we ook naar voorliggende oplossingsmogelijkheden, zoals ondersteuning vanuit familie of netwerk, gebruik van voorliggende overige voorzieningen en collectief aanbod. Waar nodig wordt (aanvullend) ondersteuning geboden middels een individuele voorziening.

Wanneer een cliënt zich met een ondersteuningsvraag meldt wordt onderzocht of

- a. **er sprake is van een acute problematiek;**
- b. **een cliënt niet of onvoldoende zelfredzaam is;**
- c. **een cliënt voldoende of volledig zelfredzaam is.**

Dit wordt gezien op de volgende resultaatgebieden:

1. **het sociaal netwerk;**
2. **opgroei- en opvoedsituatie vanuit het perspectief van de ouders/verzorgers (in aanvulling op de thuissituatie);**
3. **opgroei- en opvoedsituatie vanuit het perspectief van het kind / de kinderen (in aanvulling op de thuissituatie);**
4. **daginvulling (de wijze waarop iemand zijn dagen invult zoals (vrijwilligers)werk, school) en participeert in de samenleving.**

De beoordeling vindt plaats op basis van de in de zelfredzaamheidsmatrix beschreven resultaatgebieden, zoals opgenomen in bijlage I bij deze nadere regels. De matrix is zowel voor WMO als Jeugdhulp. Voor Jeugdhulp zijn alleen de bovengenoemde 4 resultaatgebieden van toepassing.

Is er sprake van een acute problematiek, dan zorgt de gemeente - voor zover dit hoort bij haar taak en bevoegdheden en mogelijkheden - onmiddellijk voor adequate hulp.

Als er sprake is van een situatie waar een cliënt niet of onvoldoende zelfredzaam is, dan kan een oplossing gevonden worden door het verstrekken van een individuele voorziening om daarmee hulp te bieden bij de problemen op één of meerdere resultaatgebieden.

5. Individuele voorzieningen: Zorg in natura

5.1. Algemeen gebruikelijke voorzieningen

Wanneer mensen een beperking hebben, wordt bij activiteiten van het dagelijks leven en vrijetijdsbesteding nog vaak gedacht aan een individuele voorziening, terwijl er voorliggende voorzieningen mogelijk zijn of het gewoon de verantwoordelijkheid is van de cliënt of zijn ouders. Er zijn veel algemeen beschikbare en redelijke oplossingen voorhanden, die mensen zonder beperking ook zelf moeten regelen of betalen. Voorbeelden van algemeen gebruikelijke voorzieningen zijn:

- Gezelschap of ondersteuning door een vrijwilliger
- Kinderopvang
- Scouting of sportclub

5.2. Gebruikelijke hulp

Voor jeugdigen geldt dat er hulp en ondersteuning kan worden ingezet wanneer er sprake is van bovengebruikelijke hulp. Dit is aan de orde wanneer er sprake is van een beperking, waardoor de noodzakelijke hulp en ondersteuning - in vergelijking tot gezonde kinderen met een normaal ontwikkelingsprofiel - substantieel wordt overschreden. Om objectief vast te kunnen stellen of er sprake is van bovengebruikelijke hulp wordt gebruik gemaakt van door het CIZ ontwikkelde richtlijnen.

5.3 (Wettelijk) voorliggende voorzieningen

Voordat een individuele voorziening wordt overwogen, wordt nagegaan of er eerst een beroep gedaan kan worden op een (wettelijke) voorliggende voorziening. Hierbij kan gedacht worden aan (lijst is niet uitputtend):

- Onderwijs: begeleiding van kinderen met problemen is de verantwoordelijkheid van school. Tevens zijn er mogelijkheden vanuit de Wet passend onderwijs. Alleen in uitzonderlijke situaties; als toezicht en aansturen meer vraagt dan van school en ouders kan worden verwacht en de mogelijkheden vanuit de Wet passend onderwijs ontoereikend zijn, kan een individuele voorziening aan de orde zijn.
- Kinderopvang: kinderopvang is de verantwoordelijkheid van ouders, werkgever en overheid (kinderopvangtoeslag). Kinderopvang is ook voor kinderen met een beperking voorliggend en het leren omgaan van leidsters met het betreffende kind is gebruikelijke hulp van ouders. Alleen in uitzonderlijke situaties als een kind extra begeleiding nodig heeft die niet door leidsters kan worden geboden en niet van ouders kan worden verwacht, en de begeleiding niet valt onder de door de ziektekostenverzekeraar vergoede kosten voor verpleging en verzorging, dan kan een individuele voorziening aan de orde zijn.
- Advies en informatie, onder andere op het gebied van opvoeden en opgroeien.
- Enkelvoudige (ambulante) ondersteuning voor jeugd, bijvoorbeeld door het algemeen maatschappelijk werk en MEE.

5.4 Voorliggende overige voorzieningen Jeugdhulp

De gemeente Oisterwijk organiseert in het kader van de Jeugdwet dat de volgende vormen van overige voorzieningen beschikbaar zijn:

- a. Advies en informatie (o.a. via gemeente / sociaal team en via de vindplaatsen waaronder bijvoorbeeld het Instituut voor Maatschappelijk Werk, GGD en het Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling);
- b. Enkelvoudige (ambulante) opgroei- en opvoedondersteuning (bijvoorbeeld door het consultatiebureau van de GGD, schoolmaatschappelijk werk en uitvoering van de jeugdgezondheidszorg op basis van de Wet publieke gezondheidszorg);
- c. Toegang tot individuele voorzieningen (zie hoofdstuk 2);
- d. Advies- en Meldpunt Huiselijk geweld en Kindermishandeling (conform hoofdstuk 4 van de Wmo 2015).
- e. Vertrouwenspersoon
- f. Kindertelefoon

5.5 Plan van aanpak en ondersteuningsplan

Op het moment dat professionele, specialistische hulp en/of ondersteuning nodig is en de cliënt dit gerealiseerd wil zien in de vorm van hulp in natura, dan wordt het Plan van aanpak door de toegang (backoffice) vertaald in een dienstverleningsopdracht.

Cliënt en aanbieder

De aanbieder zorg in natura die de cliënt wenst in te schakelen (cliënt heeft de keuze uit een aantal gecontracteerde aanbieders) maakt in overleg met de cliënt / diens ouders werkafspraken over de levering van hulp en ondersteuning, neergelegd in een ondersteuningsplan.

Het ondersteuningsplan bevat concrete werkafspraken omtrent de aard, de uitvoering en de frequentie (op welke dagen en tijdstippen, passend in het dag-/weekprogramma) van de ondersteuning, bij daginvulling zoveel mogelijk in de nabijheid van de woonlocatie van de cliënt, volgens de behoeften en wensen van de cliënt. Het moet voor de cliënt inzichtelijk zijn welke aanbieders de benodigde hulp kunnen bieden. Uitgangspunt is dat de cliënt zelf een keuze maakt over de gewenste aanbieder.

Het plan van aanpak zoals opgesteld door de cliënt en de medewerker sociaal team kan vervolgens met de betreffende aanbieder besproken worden, waarna de ondersteuning kan starten. In het Plan van Aanpak worden ook termijnen afgesproken waarop geëvalueerd wordt. Er wordt dan gekeken naar in hoeverre de gestelde doelen behaald zijn, hoe de cliënt de geboden ondersteuning ervaart en waar er eventueel nog iets bijgesteld dient te worden. Afhankelijk van de casus vindt deze evaluatie meerdere malen plaats.

5.6 Individuele voorzieningen Jeugdhulp

In hoofdstuk 2 wordt uiteengezet hoe de toegang tot een individuele voorziening geregeld is en welke vormen er beschikbaar zijn. In de Verordening zijn de volgende voorzieningen opgenomen:

- a. zonder verblijf:
 - i. persoonlijke verzorging;
 - i. begeleiding;
 - ii. specialistische ambulante jeugdhulp (incl. eerste en tweede lijns psychologische hulp/specialistische jeugd-geestelijke gezondheidszorg);
 - iii. onderzoek en diagnostiek;
- b. met verblijf:
 - iv. pleegzorg
 - v. gezinsgericht;
 - vi. residentieel (incl. specialistische jeugd-geestelijke gezondheidszorg);
 - vii. gedwongen verblijf;
 - viii. bovenregionale gespecialiseerde voorzieningen;
 - ix. landelijke gespecialiseerde voorzieningen.

Als er sprake is van toewijzing van een individuele voorziening, dan zijn de specifieke vormen van jeugdhulp mogelijk die beschreven staan in het regionale en lokale productenboek Jeugdhulp. Een samenvatting in de vorm van een lijst met lokaal en regionaal gecontracteerde aanbieders is gepubliceerd op www.oisterwijk.nl

6.Regels voor een persoonsgebonden budget (PGB) bij een individuele voorziening

Uitgangspunt bij het bieden van ondersteuning is de individuele situatie van de cliënt. Als blijkt dat er - aanvullend op voorliggende oplossingsmogelijkheden - ondersteuning nodig is, dan wordt dat geboden in de vorm van een individuele voorziening.

Dat geldt ook voor de vorm waarin een cliënt de ondersteuning wil ontvangen: via zorg in natura of deze zelf inkopen en organiseren via een pgb.

Volgens de Jeugdwet moet door de cliënt gemotiveerd worden aangetoond dat een individuele voorziening, geleverd door een aanbieder, voor de cliënt niet passend is in zijn situatie.

Een pgb kan een geschikt instrument zijn voor de cliënt om zijn leven naar eigen wensen en behoeften in te vullen. Het is een vorm van verstrekking die bij uitstek geschikt is voor mensen (in dit geval vaak ouders) die zelf de regie over hun leven kunnen voeren.

We beogen dat Oisterwijkse burgers die kiezen voor een pgb dit bewust doen, met de verantwoordelijkheden om kunnen gaan die aan het pgb verbonden zijn en dat de ondersteuning tot de beoogde resultaten leidt.

De gemeente vindt het van belang dat mensen eigen regie over hun leven kunnen voeren en dat zij, indien zij dit wensen, hiervoor een pgb inzetten. Of er redenen zijn een pgb eventueel niet toe te kennen, wordt op basis van iemand zijn individuele situatie beoordeeld (hierbij worden de onder artikel 8.1.1 van de Jeugdwet benoemde criteria gehanteerd).

6.1 Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een PGB

6.1.1 Budgetplan

Een individuele voorziening in de vorm van een pgb wordt verstrekt indien de cliënt dit gemotiveerd aangeeft (artikel 8.1.1 van de Jeugdwet). Dit kan in de vorm van een budgetplan.

De cliënt kan daarin zelf aangeven hoe hij de ondersteuning wil gaan organiseren. Dit plan moet o.a. inzicht geven wie de hulp gaat leveren en - afhankelijk van het type ondersteuning - of deze persoon / organisatie beschikt over de benodigde kwalificaties.

Door het opstellen van een persoonlijk plan wordt de cliënt gestimuleerd na te denken over zijn zorgvraag, deze uit te werken en te concretiseren, en tevens het doelbereik en daarmee de kwaliteit van de zorg te evalueren. De gemeente beoordeelt in samenspraak met de cliënt of het plan voldoet. Het plan kan meegenomen worden als onderdeel van het Plan van Aanpak van de cliënt.

6.1.2 Bekwaamheid

Het pgb is in beginsel beschikbaar voor alle Oisterwijkse cliënten die in aanmerking komen voor ondersteuning op grond van de Jeugdwet. We willen dat mensen die een pgb willen een bewuste keuze maken en weten welke verantwoordelijkheden daarmee samenhangen. Voor wat betreft het laatste gaat het niet alleen om het inzetten van het budget, maar ook om het aansturen van de hulp.

Als een cliënt een pgb wil, wordt door de medewerker van het sociaal team samen met de cliënt geïnventariseerd of hij de verantwoordelijkheden die daarbij horen kan dragen. Daarbij gaat het om bijvoorbeeld 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 Sociale Verzekeringsbank (SVB), gaat het bij het toetsen van de bekwaamheid niet om de vaardigheden van de cliënt om een budget te beheren (zie ook paragraaf 4.5).

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.

In het geval de cliënt zelf niet beschikt over de benodigde vaardigheden om de regie te voeren over het pgb, kan in een aantal situaties toch een pgb worden verstrekt. In dat geval kan bijvoorbeeld iemand uit het netwerk of een wettelijk vertegenwoordiger de regierol op zich nemen.

Er kunnen situaties denkbaar zijn waarin het verstrekken van een pgb niet gewenst is.

In deze situaties kan een pgb worden geweigerd. Om een pgb af te wijzen op overwegende bezwaren, moet er enige feitelijke onderbouwing zijn op grond waarvan afgewezen kan worden. Dit kan een medische onderbouwing zijn (bijvoorbeeld de cliënt heeft als gevolg van een verstandelijke handicap of ernstige psychische problemen onvoldoende inzicht in de eigen situatie), maar ook het aantonen van eerder misbruik. De onderbouwing wordt in de beschikking vermeld.

6.1.3 Kwaliteit

Voor de diensten die tot de individuele behoren geldt dat deze:

- veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht moeten worden verstrekt;
- afgestemd zijn op de reële behoefte van de cliënt en op andere vormen van zorg of hulp die de cliënt ontvangt;
- verstrekt worden in overeenstemming met de op de beroepskracht rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiend uit de professionele standaard.

Deze eisen gelden overigens zowel voor aanbieders van zorg in natura als voor ondersteuning via een pgb.

Zowel op individueel als macroniveau vindt monitoring plaats op de kwaliteit en effectiviteit van de ondersteuning. Het is immers de bedoeling dat de ondersteuning leidt tot de beoogde resultaten. Deze monitoring kan in de vorm van gesprekken met cliënt of huisbezoek (steekproefsgewijs), audits en het oppakken van signalen van de SVB of anderen binnen of buiten de gemeente.

Indien het college op basis van het gesprek en daarbij behorend opgestelde verslag tot het oordeel komt dat de cliënt als een zeer kwetsbaar persoon moet worden gezien, kunnen in aanvulling op het vorige lid, nadere aanvullende voorwaarden worden gesteld.

6.2 Voorlichting

Zoals uit de Jeugdwet is af te leiden, is het belangrijk dat belanghebbenden vooraf goed weten wat het pgb inhoudt en welke verantwoordelijkheden ze daarbij hebben. Deze voorlichting zal al bij het moment van aanvragen worden gegeven. Tijdens het gesprek, maar ook later tijdens de aanvraagprocedure, zal belanghebbende door het sociaal team worden geïnformeerd. Bij de beschikking wordt een factsheet over het pgb bij de gemeente Oisterwijk gevoegd. Daarnaast verzorgt het servicecentrum pgb van de sociale verzekeringsbank (SVB) voorlichting voor en ondersteuning van budgethouders.

6.3 Eigen verantwoordelijkheden van de cliënt

De cliënt is zelf verantwoordelijk voor:

- het doorgeven (op verzoek of uit eigen beweging) van feiten en omstandigheden aan de gemeente waarvan hun redelijkerwijs duidelijk moet zijn dat deze aanleiding kunnen zijn tot heroverweging van een beslissing aangaande een persoonsgebonden budget;
- het inkopen / regelen van de individuele voorziening, of hulp;

Degene die ingeschakeld wordt voor hulp is verantwoordelijk voor het doorgeven van loongegevens aan de belastingdienst.

In het kader van het trekkingsrecht geeft de SVB aan de Belastingdienst door aan wie zij geld heeft uitbetaald.

6.4 Beschikking PGB

Als de belanghebbende kiest voor een pgb, wordt in de toekenningbeschikking opgenomen:

- voor welk resultaat het pgb kan worden aangewend;
- welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van het pgb;
- wat de hoogte van het pgb is en hoe hiertoe is gekomen;
- wat de duur is van de verstrekking waarvoor het pgb is bedoeld, en
- de wijze van verantwoording van de besteding van het pgb.

De toekenning eindigt wanneer:

- de budgethouder verhuist naar een andere gemeente;

- de budgethouder overlijdt;
 - als de indicatieperiode of geldigheidsduur is verstreken;
 - als de budgethouder aangeeft dat zijn situatie is veranderd en (de gemeente) vaststelt dat de voorziening niet meer voldoet;
 - de budgethouder geen verantwoording aflegt over het gebruik van het pgb en de behaalde resultaten;
 - de budgethouder zijn PGB laat omzetten in ZIN.
6. 5 Trekkingsrecht

In de Jeugdwet is opgenomen dat gemeenten pgb's uitbetalen in de vorm van trekkingsrecht. Dit houdt in dat de gemeente het PGB niet op de bankrekening van de budgethouder stort, maar op rekening van het servicecentrum PGB van de SVB. De budgethouder laat via declaraties of facturen aan de SVB weten hoeveel hulp is geleverd en de SVB zorgt vervolgens voor de uitbetaling van de zorgverlener. De niet bestede PGB bedragen worden door de SVB na afloop van de verantwoordingsperiode terugbetaald aan de gemeente. Ook de pgb's voor een hulpmiddel of voorziening moeten worden overgemaakt naar de SVB, waarna de SVB de ingezonden facturen betaald.

In de processen en systemen van de SVB zijn een aantal waarborgen en controles ingebouwd.

De gemeente maakt het budget (periodiek) over aan de SVB. De PGB-houder sluit contracten af met een of meerdere zorgverleners voor de inkoop van de benodigde hulp en ondersteuning.

De gemeente is verantwoordelijk voor de inhoudelijke toets op de contracten.

Zonder goedkeuring van de gemeente kan de SVB geen uitbetalingen doen. De SVB toetst de contracten vanuit arbeidsrechtelijk oogpunt. De SVB heeft modelovereenkomsten beschikbaar waar pgb-houders gebruik van kunnen maken.

6.6 Inzetten sociaal netwerk

Het college kent een persoonsgebonden budget voor jeugdhulp verleend door een persoon die behoort tot het sociale netwerk alleen toe:

- a. voor diensten zoals genoemd in artikel 2 tweede lid, sub a, onderdeel i en ii van de verordening jeugdhulp gemeente Oisterwijk 2016;
- b. als de dienstverlener voldoet aan de wettelijke kwaliteitscriteria indien en voor zover die van

toepassing zijn op de te verlenen zorg of ondersteuning; het college kan bij twijfel een onafhankelijk professional om advies vragen.

c. deze persoon niet heeft aangegeven dat de zorg aan de jeugdige of zijn ouders leidt tot overbelasting.

In het budgetplan van de cliënt kan hij of zij de wens uitspreken om zijn sociale netwerk in te willen zetten. Tot het sociale netwerk worden personen gerekend uit de huiselijke kring en andere personen met wie iemand een sociale relatie onderhoudt. Bij deze laatste groep kan gedacht worden aan familieleden die niet in hetzelfde huis wonen, burens, vrienden, kennissen, etc.

De persoon aan wie een PGB wordt verstrekt, kan de jeugdhulp alleen betrekken van een persoon die behoort tot het sociale netwerk, wanneer deze vorm van ondersteuning noodzakelijk is voor het kunnen wonen en functioneren van de jeugdige binnen het eigen gezin en als kan worden aangetoond dat dit leidt tot een betere en effectievere ondersteuning en dit aantoonbaar doelmatig is. Bijv. om de ondersteuning flexibeler in te kunnen zetten.

Bij het beoordelen van de kwaliteit weegt het college mee of de diensten en andere maatregelen in redelijkheid geschikt zijn voor het doel waarvoor het persoonsgebonden budget wordt verstrekt.

6.7 Hoogte PGB

1. De hoogte van het persoonsgebonden budget is afgeleid van het tarief van de vergelijkbare door de gemeente gecontracteerde individuele voorziening in natura. De hoogte van de PGB tarieven staat beschreven in bijlage II en bijlage III.
2. Uit het persoonsgebonden budget mogen de volgende kosten niet worden betaald:
 - a. bemiddelingskosten;
 - b. administratiekosten;
 - c. reiskosten van de aanbieder;
 - d. feestdagenuitkering.
1. De hoogte van een pgb:
 - a. wordt bepaald aan de hand van een door de jeugdige of zijn ouders opgesteld plan over hoe zij het pgb gaan besteden;
 - b. is toereikend om veilige, doeltreffende en kwalitatief goede jeugdhulp in te kopen, en
 - c. bedraagt niet meer dan de kostprijs van de in de betreffende situatie goedkoopst adequate individuele voorziening in natura.
 - d. Indien er zwaarder dan gemiddelde zorg nodig is of er is sprake van zorg die niet is ingekocht door de gemeente dan wordt de hoogte van het PGB gebaseerd op de kosten die zijn onderbouwd op basis van (een of) meerdere offertes. Deze offertes worden opgevraagd en overlegd door de jeugdige of zijn ouders.

Toelichting

De kosten cq de hoogte van het PGB en de offerte worden vastgelegd. In het budgetplan moet duidelijk worden omschreven welke resultaat wordt bereikt door de inzet van het PGB. Of er zwaarder dan gemiddelde zorg nodig is wordt beoordeeld door het college in overleg met de jeugdige of zijn ouders. Voorwaarden voor pgb voor persoon uit sociaal netwerk

1. De persoon aan wie een pgb wordt verstrekt, krijgt 50% betaald voor zijn diensten van het ingevolge het eerste lid vastgestelde tarief;

6.8 Intrekking

In artikel 11 van de verordening is opgenomen dat de voorziening ingetrokken kan worden als de belanghebbende de voorziening niet binnen 6 maanden aanschaft.

6.9 Controle

Voor individuele voorzieningen, verstrekt ingevolge de Verordening, vindt de controle van het pgb als volgt plaats.

Iedere cliënt dient de volgende stukken te bewaren:

- De nota/factuur van de aangeschafte voorziening;
- Via inzicht in de portal van de Sociale Verzekeringsbank.

Is het persoonsgebonden budget anders besteed dan bedoeld, dan kan de gemeente overwegen het persoonsgebonden budget geheel of gedeeltelijk terug te vorderen. Daarbij zal leidend zijn of er opzet in het spel is geweest, of dat sprake is geweest van onwetendheid. In die laatste situatie kan overlegd worden dat deze situatie in de toekomst vermeden dient te worden. Bij opzet moet afgewogen worden of terugvordering ingezet moet worden.

7. Privacy

In het nieuwe jeugdstelsel worden geen persoonlijke gegevens uitgewisseld tussen gemeenten, professionals en instellingen. Slechts bij een kleine groep, waar snel en adequaat ingrijpen is vereist, is informatie-uitwisseling wel mogelijk. Ook dan gelden de strikte privacy regels uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens en moet de betrokkene of het gezin hierover geïnformeerd zijn en blijven. Uitgangspunt is dat jongere en gezin zelf de regie voeren over de gegevensuitwisseling om hen heen.

Wanneer is gegevensuitwisseling mogelijk?

- Als de jongere of het gezin hiervoor toestemming geeft.
- Als de Jeugdwet het expliciet toestaat, zoals in het geval van een gecertificeerde jeugdinstantie en de jeugdarts (zie de Nota van Antwoord aan de Eerste Kamer 27 januari 2014).
- Als de veiligheid van de jeugdige of omgeving in het geding is.

Wat houdt gegevensuitwisseling in?

In geval van gegevensuitwisseling gelden de voorwaarden van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Dat houdt het volgende in:

- De betrokkene krijgt inzicht in de eigen gegevens (inkijk), in welke gegevens met welke partijen zijn uitgewisseld en welke (vroeg)signalen zijn gemeld;
- Als informatie niet direct getoond kan worden (bijvoorbeeld in het gedwongen kader) wordt achteraf alsnog inzichtelijk welke gegevens zijn ingezien of uitgewisseld;
- Daarnaast geldt het proportionaliteitsbeginsel, wat betekent dat er alleen strikt noodzakelijke gegevens worden uitgewisseld.

Het College van Bescherming Persoonsgegevens ziet toe op de naleving van deze regels. De gemeente Oisterwijk zal dit nader uitwerken en vastleggen in een privacyreglement.

8. Ondersteuning van de cliënt

8.1. Cliëntondersteuning

De nieuwe Wmo verplicht gemeenten de beschikbaarheid van adequate cliëntondersteuning te verzorgen. Cliëntondersteuning valt per 1 januari 2015 weliswaar onder de Wmo, maar geldt voor alle jeugdigen, dus óók onder 18 jaar, en hun ouders. Het sociaal team zal de cliënt wijzen op de mogelijkheid van het inzetten van cliëntondersteuning.

8.2 Vertrouwenspersoon

Iedere cliënt die vragen, klachten over en/of problemen heeft met zijn/haar (rechts)positie en over de (toeleiding naar) jeugdhulp, mag ondersteuning krijgen van een bij wet ingestelde onafhankelijk vertrouwenspersoon. De dienstverlening is voor de cliënten gratis.

Vertrouwenspersonen stimuleren cliënten altijd om eventuele knelpunten met professionals zelf op te lossen. Hun eerste advies is dan ook vaak: ga er samen over praten. Vertrouwenspersonen kunnen, als de cliënt dat wil, aanwezig zijn bij dat soort gesprekken of helpen een eventuele klachtbrief op te stellen. Vaak leiden zulke gesprekken al tot een oplossing voor de cliënt en/of kan de hulpverlening daarna doorgang vinden.

Soms lukt dat niet. Dan kan de uitkomst zijn dat er alsnog een formele klacht wordt ingediend. De vertrouwenspersonen ondersteunen cliënten bij het verwoorden, indienen en afhandelen van klachten over de jeugdzorg. Ze bewaken de procedurele afhandeling van klachten en begeleiden het traject naar de klachten- en/of bezwaarcommissie. Een vertrouwenspersoon zal overigens nooit op eigen initiatief namens de cliënt optreden.

Vertrouwenspersonen zijn er ook voor kinderen en jongeren die thuis begeleid worden, dagbehandeling krijgen of in een pleeggezin verblijven. Naast jeugdigen en ouders kunnen ook (netwerk)pleegouders een beroep doen op een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen zijn ook te bereiken door hen te bellen, e-mailen, schrijven of chatten en via andere sociale media. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn beschikbaar voor de inwoners van Oisterwijk en de medewerkers van het sociaal team zullen de cliënt wijzen op de contactmogelijkheden.

De landelijke middelen voor Vertrouwenwerk Jeugd zijn vanaf 2015 uit het gemeentefonds gereserveerd om collectief te verstrekken aan hoofdaannemer Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ), waarbij VNG de kassiersfunctie vervult. Het AKJ wordt als hoofdaannemer verantwoordelijk voor de besteding van de gelden aan hun eigen inzet en het coördineren van de inzet van de onderaannemers, en voor het borgen van de kwaliteitseisen die zijn afgesproken met VNG.

9. Inwerkingtreding en citeertitel

9.1 Inwerkingtreding

Deze Nadere regels treden in werking een dag na bekendmaking en werken terug tot en met 1 januari 2016.

9.2 Citeertitel

Deze Nadere regels worden aangehaald als: Nadere regels jeugdhulp gemeente Oisterwijk 2016.