

Beleidsregels Jeugdhulp 2017-2

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leeuwarden;

gelet op het bepaalde in artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht;
gelet op de Jeugdwet 2015;
gelet op de Verordening Jeugdhulp gemeente Leeuwarden 2015;

b e s l u i t

vast te stellen de navolgende beleidsregels:
Beleidsregels Jeugdhulp 2017-2

Colofon
Uitgave
Gemeente Leeuwarden Dienst Sociaal Domein

Datum
4 juli 2017

Inhoudsopgave

Artikel 1 Begripsbepalingen	3
Artikel 2 Vormen van ondersteuning	4
Artikel 3 Melding	7
Artikel 4 Onderzoek	7
Artikel 5 Familiegroepsplan	7
Artikel 6 Gesprek	8
Artikel 7 Ondersteuningsplan	8
Artikel 8 Aanvraag	8
Artikel 9 Beschikking	9
Artikel 10 Verstrekkingvorm	9
Artikel 11 Persoonsgebonden budget	10
Artikel 12 Algemeen toetsings- en afwegingskader	11
Artikel 13 Schending inlichtingenplicht	13
Artikel 14 Hardheidsclausule	13
Artikel 15 Slotparagraaf	14

Artikel 1. Begripsbepalingen

In aanvulling op begripsbepalingen zoals deze in de Jeugdwet 2015 en de Verordening Jeugd gemeente Leeuwarden 2015 worden gebruikt, wordt in deze beleidsregels verstaan onder:

1. aanvraag: het verzoek van de jeugdige en/of ouder(s) aan de gemeente om een beslissing te nemen op de vraag om een individuele maatwerkvoorziening te verstrekken.
2. algemeen gebruikelijke voorziening: voorziening die niet speciaal bedoeld is voor jeugdigen en/of ouder(s) met een beperking en algemeen verkrijgbaar is en niet of niet veel duurder is als vergelijkbare producten.
3. algemene voorziening: het aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoefte, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruiker, toegankelijk is.
4. beschikking: schriftelijke beslissing op een aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening, die de gemeente aan de jeugdige en/of ouder(s) stuurt.
5. budgetplan: het plan dat de ouder(s) bij de aanvraag voor een persoonsgebonden budget indient, waarin de keuze voor een persoonsgebonden budget (in plaats van zorg in natura) gemotiveerd wordt en waarin aangegeven wordt aan welke vorm van ondersteuning het budget besteed gaat worden, door wie de ondersteuning geleverd gaat worden en welke activiteiten uit het budget betaald gaan worden.
6. deskundige: beroepskracht met specifieke kennis en vaardigheden ten aanzien van de opgroei- en opvoedproblematiek van de jeugdige en/of ouder(s) en/of de benodigde individuele maatwerkvoorziening, die kan aantonen dat hij voldoet aan de in de branche geldende kwaliteitseisen.

7. familiegroepsplan: een plan dat de ouders zelf opstellen samen met het sociaal netwerk van de jeugdige en/of ouder(s).
8. formele ondersteuning: ondersteuning die met een vergoeding vanuit het persoonsgebonden budget wordt geboden door een deskundige, niet zijnde een persoon uit het sociaal netwerk van de jeugdige en/of ouder(s).
9. gebruikelijke hulp: ondersteuning die partners, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid geacht worden elkaar onderling te bieden.
10. gesprek: gesprek in het kader van het onderzoek naar de melding van de behoefte aan ondersteuning van de jeugdige en/of ouder(s).
11. gecertificeerde instelling (GI): een instelling die jeugdbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering uitvoert. Dit zijn onder andere Regiecentrum Bescherming en Veiligheid, William Schrikker Groep (WSG) Leger des Heils en het NIDOS.
12. individuele maatwerkvoorziening: op de jeugdige en/of ouder(s) toegesneden ondersteuning, die op basis van zorgvuldig onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de jeugdige en/of ouder(s) toegankelijk is.
13. informele ondersteuning: ondersteuning die met een vergoeding vanuit het persoonsgebonden budget geboden wordt door een persoon die niet formele ondersteuning biedt, zoals een persoon uit het sociale netwerk van de jeugdige en/of ouder(s) of een beroepskracht niet zijnde een deskundige.
14. jeugdhulp: de ondersteuning aan jeugdige en/of ouder(s) die te maken hebben met opgroei- en opvoedingsproblematiek en een bedreiging vormen voor een veilige (cognitieve, sociale, emotionele en lichamelijke) ontwikkeling van de jeugdige en/of zijn omgeving.
15. jeugdige: een persoon jonger dan 18 jaar. Indien er sprake is van voortzetting van reeds ingezette jeugdhulp danwel jeugdhulp in het kader van een strafrechtelijke beslissing én deze jeugdhulp is niet verkrijgbaar vanuit de Wmo dan kan het een persoon tot 23 jaar betreffen (conform artikel 1 lid 1 van de Jeugdwet).
16. mantelzorg: ondersteuning die vrijwillig en onbetaald wordt geboden door een persoon uit het sociaal netwerk van de jeugdige en/of ouder(s).
17. melding: het bericht waarin aangegeven wordt dat de jeugdige en/of ouder(s) behoefte aan ondersteuning heeft.
18. ondersteuningsplan: het door de sociaal werkers opgesteld plan dat naar aanleiding van het onderzoek naar de melding van behoefte aan ondersteuning van de jeugdige en/of ouder(s) gemaakt wordt.
19. onderzoek: het verhelderen van de behoefte van de jeugdige en/of ouder(s) aan ondersteuning en bekijken wat de mogelijke oplossingen zijn.
20. ouder: gezaghebbende ouder, adoptiefouder, stiefouder of een ander die een jeugdige als behorend tot zijn gezin verzorgt en opvoedt.
21. participatie: deelname aan het maatschappelijk verkeer, waarbij de bewoner mensen kan ontmoeten, contacten kan onderhouden, boodschappen kan doen, aan maatschappelijke activiteiten kan deelnemen en zich kan verplaatsen.
22. persoonsgebonden budget (PGB): een budget waarmee de jeugdige en/of ouder(s) zelf ondersteuning kan inkopen.
23. sociaal netwerk: alle personen uit de omgeving van de jeugdige en/of ouder(s) die van betekenis (kunnen) zijn, zoals een partner, ouders, kinderen, familieleden, vrienden, kennissen en burens.
24. sociaal werker: (generalistische) professional die de jeugdige en/of ouders kan ondersteunen bij vragen op het gebied van werk, financiën, opvoeding, wonen, vrije tijd en sport, wet- en regelgeving, vrienden en relaties, zorg, ondersteuning en hulpmiddelen. Dit is een medewerker uit het sociaal wijkteam of en kan in bepaalde situaties ook een medewerker van het Klant Contact Centrum (KCC) zijn.
25. sociaal wijkteam: een team met generalistische professionals, die de jeugdige en/of ouder(s) kunnen ondersteunen bij hun vragen op het gebied van werk, financiën, opvoeding, wonen, vrije tijd en sport, wet- en regelgeving, vrienden en relaties, zorg, ondersteuning en hulpmiddelen.
Met sociaal wijkteam wordt ook het dorpenteam, scholenteam of een gebiedsteam bedoeld.
26. team Integrale Vroeghulp: een team van medewerkers vanuit verschillende instellingen die betrokken zijn bij de zorg voor jonge kinderen, waaronder een kinderarts en orthopedagoog. Dit team staat voor het vroegtijdig onderkennen van ontwikkelingsproblematiek en/of gedragsproblematiek bij kinderen van 0-7 jaar en in een zo vroeg mogelijk stadium ondersteuning verlenen aan kind en ouder(s).
27. trekkingsrecht: vorm waarin het PGB beschikbaar wordt gesteld. PGB-houders krijgen de budgetten niet op hun eigen bankrekening gestort. De Sociale Verzekeringsbank (SVB) beheert de budgetten.
28. verordening: de verordening jeugdhulp gemeente Leeuwarden 2015.
29. verstrekkingvorm: vorm waarin de ondersteuning geleverd wordt, dat wil zeggen in de vorm van zorg in natura of een persoonsgebonden budget.
30. vertegenwoordiger: persoon of rechtspersoon die de jeugdige en/of ouder(s) vertegenwoordigt die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
31. voorliggende voorziening: voorziening waar de jeugdige en/of ouder(s) aanspraak op kan maken, zoals algemene voorzieningen, gebruikelijke voorzieningen, wettelijke voorzieningen en collectieve voorzieningen, die voorrang hebben op een voorziening in het kader van de Jeugdwet.
32. voorziening: aanbod van diensten, activiteiten of hulpmiddelen.

33. vrijwilliger: een persoon buiten het sociaal netwerk van de jeugdige en/of ouder(s) die vrijwillig en onbetaald ondersteuning biedt. Dit kan zowel op eigen initiatief als vanuit een organisatie, zoals een vrijwilligersorganisatie, een buurtvereniging of een kerk.
34. zelfredzaamheid: het in staat zijn tot het uitvoeren van de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen en het voeren van een gestructureerd huishouden.
35. zorgaanbieder: een organisatie of persoon die ondersteuning biedt aan de jeugdige en/of ouder(s)
36. zorg in natura (ZIN): een verstrekking van een voorziening via een door de gemeente gecontracteerde zorgaanbieder.

Artikel 2. Vormen van ondersteuning

De gemeente Leeuwarden biedt vanuit de Jeugdwet de volgende vormen van ondersteuning

1. Basisondersteuning:

Ondersteuning geboden door het sociaal wijkteam in de vorm van informatie, advies en algemene ondersteuning die bijdraagt aan een veilig (cognitieve, sociale, emotionele en/of lichamelijke) ontwikkeling van de jeugdige en het verkrijgen van een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.

2. Mantelzorgondersteuning:

Ondersteuning ten behoeve van de mantelzorger met als doel het blijvend kunnen bieden van de mantelzorg en het voorkomen van overbelasting van de mantelzorger, door waar nodig (deels of tijdelijk) taken over te dragen aan een vrijwilliger of professional.

3. Individuele maatwerkvoorzieningen:

a. Persoonlijke verzorging:

Ondersteuning bij de zelfzorg.

b. Kortdurend Verblijf:

Tijdelijk verblijf (logeren) ter ontlasting van gebruikelijke hulp of mantelzorger.

c. Dyslexiezorg:

De ondersteuning voor jeugdigen met ernstig enkelvoudige dyslexie (EED), in de vorm van dyslexieonderzoek en/of behandeling. Een jeugdige met dyslexie heeft ondanks een normale intelligentie ernstige problemen met lezen en spellen. Enkelvoudig betekent dat de jeugdige naast de dyslexie geen GGZ-stoornis, beperking of andere taal- of leerstoornissen heeft, die belemmerend is voor het onderzoek en/of -behandeling.

d. JGGZ:

Ondersteuning voor jeugdigen met een psychische aandoening in de vorm van Generalistische Basis JGGZ en Specialistische JGGZ. Dit kan zowel ambulante als middels een opname geboden worden.

e. Jeugdhulp zonder verblijf:

Ambulante ondersteuning aan jeugdigen die niet in een instelling verblijven. Dit betreft ondersteuning die de jeugdige op afspraak bij de zorgaanbieder krijgt, of die de zorgaanbieder bij de jeugdige aan huis levert. De volgende individuele maatwerkvoorzieningen, genoemd onder artikel 2 van de verordening, vallen hier onder: JAWBZ Extramuraal, JOH Specialistische ambulante hulp, JOH dagbehandeling.

f. Jeugdhulp met Verblijf:

Verblijf van jeugdigen op vrijwillige of gedwongen basis, in een (open) jeugdzorginstelling. Het gaat om jeugdigen met uiteenlopende problemen. De volgende individuele maatwerkvoorzieningen, genoemd onder artikel 2 van de verordening, vallen hier onder: JAWBZ intramuraal, JOH residentiele hulp en JOH crisis hulp en opvang.

g. Pleegzorg:

Ondersteuning in de vorm van pleegouders voor jeugdigen waarvan de ouder(s) de opvoeding en verzorging (tijdelijk) niet op zich kunnen nemen. Eigen familie of bekenden kunnen een jeugdige ook opvangen. Deze vrijwillige pleegzorg komt tot stand in overleg tussen ouders, de jeugdige en hulpverleners.

h. Jeugdzorgplus:

Ondersteuning voor jeugdigen met ernstige (gedrags-)problemen, in de vorm van een verblijf in een (deels) gesloten instelling. Hiervoor is een 'machtiging gesloten plaatsing' nodig van de kinderrechter.

i. Jeugdbescherming:

Ondersteuning in de vorm van jeugdbeschermingsmaatregelen. Ondertoezichtstelling en voogdij zijn jeugdbeschermingsmaatregelen. Deze maatregelen zijn alleen mogelijk na een onderzoek van de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) en een beslissing van de kinderrechter. Een gecertificeerde instelling (zoals Regiecentrum Bescherming en Veiligheid, William Schrikker Groep en Leger des Heils) voert de maatregel uit.

j. Jeugdreclassering:

Ondersteuning in de vorm van begeleiding voor jongeren die een proces-verbaal hebben gehad van de politie of leerplichtambtenaar. Alle kinderrechters, het openbaar ministerie, de Raad voor de Kinderbescherming en de justitiële jeugdinrichtingen kunnen jeugdreclassering opleggen. De jeugdreclassering wordt uitgevoerd door een gecertificeerde instelling of de volwassenreclassering.

TOELICHTING

Basisondersteuning

Basisondersteuning is een algemene voorziening en vrij toegankelijk voor alle bewoners ongeacht de leeftijd. De jeugdige en/of ouder(s) kan hier zonder voorafgaande weging door of besluit van de gemeente gebruik van maken en betaalt hiervoor geen bijdrage. De basisondersteuning vanuit het sociaal wijkteam impliceert tevens de onafhankelijke cliëntondersteuning.

Het uitgangspunt is dat de ondersteuning vanuit het sociaal wijkteam dicht bij de jeugdige en/of ouder(s) plaatsvindt, dat de jeugdige en/of ouder(s) centraal staat en dat het gaat om het leveren van maatwerk. Er is keuzevrijheid voor de jeugdige en/of ouder(s) om voor een andere sociaal werker te kiezen in geval er problemen ontstaan in de relatie jeugdige en/of ouder(s) - sociaal werker. Wanneer een jeugdige en/of ouder(s) blijf geeft van twijfel aan de objectiviteit van de sociaal werker, zal de sociaal werker daarover met de jeugdige en/of ouder(s) in gesprek gaan.

Wanneer zij er samen niet uitkomen, en de jeugdige en/of ouder(s) nog steeds twijfelt aan de objectiviteit, heeft hij of zij recht op ondersteuning van een andere sociaal werker.

Mantelzorgondersteuning

Mantelzorgondersteuning is vrij toegankelijk, er worden geen toegangseisen of -criteria gesteld.

Wel worden de mantelzorgers geregistreerd om zo enerzijds een beter beeld te krijgen van de (wensen en behoeften van) mantelzorgers in de gemeente en anderzijds om deze mantelzorgers ook in de toekomst te kunnen benaderen om ze van een passend ondersteuningsaanbod te kunnen voorzien.

Mantelzorgondersteuning wordt in natura verstrekt, tenzij de mantelzorger veel kosten moet maken om zijn mantelzorgtaak te vervullen en deze kosten niet zelf kan dragen. Als een mantelzorger hierdoor onder de bijstandsnorm uitkomt, kan er een aanvraag voor bijzondere bijstand worden gedaan. Bij deze aanvraag zal getoetst worden, rekening houdend met de financiële draagkracht en draaglast van de aanvrager, of de kosten noodzakelijk en bijzonder zijn.

Bij mantelzorgondersteuning in natura valt te denken aan:

- ondersteuning door een sociaal werker of vrijwilliger.
- het bieden van een individuele maatwerkvoorziening waardoor de mantelzorger tijd voor zichzelf heeft om tot rust te komen, ook wel respijtzorg genoemd.
- training om beter in staat te zijn om kwalitatief goede mantelzorg te kunnen leveren.
- lotgenotencontact of mantelzorgcafé's voor het onderhouden en uitbreiden van sociale contacten met gelijkgestemden.
- waardering van mantelzorgers door middel van het organiseren van ontspannende activiteiten.

Voor alle vormen van mantelzorgondersteuning geldt dat de activiteiten gericht zijn op het behouden of herstellen van de balans tussen draagkracht en draaglast van het netwerk.

Als blijkt dat het sociale netwerk op dit moment zelfstandig in staat is de gevraagde ondersteuning te verlenen, dan houdt de sociaal werker een vinger aan de pols om te monitoren of de balans tussen draagkracht en draaglast van dit netwerk op termijn niet verstoord wordt.

Algemene voorziening

Van een algemene voorziening kan zonder voorafgaand onderzoek gebruik worden gemaakt, zoals het opvoedpunt, preventieve opvoedprogramma's en maatjesprojecten.

Individuele maatwerkvoorzieningen

Een individuele maatwerkvoorziening is pas aan de orde als na onderzoek blijkt dat de persoon als gevolg van (opvoedings-) problematiek niet op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg, met vrijwilligers of voorliggende voorzieningen voldoende in staat is of om het aanvaardbare niveau van de veilige ontwikkeling van de jeugdige te bereiken of te behouden (zie artikel 12). Maatwerkvoorzieningen worden individueel aan de jeugdige en/of ouder(s) beschikt.

Inkomensondersteuning

De gemeente Leeuwarden heeft, naast ondersteuning vanuit de Jeugdwet, ook verschillende mogelijkheden voor inkomensondersteuning voor bewoners met een laag inkomen en een laag eigen vermogen, ook wel minimaregelingen genoemd. De minimaregelingen zijn: de AV Frieso Compleet, het Kindpakket, individuele studietoelage, individuele inkomensvoorschot, Bijzondere bijstand en Kwijtschelding van gemeentelijke heffingen (zie www.leeuwarden.nl/minimaregelingen).

- De AV Frieso Compleet is een aanvullende zorgverzekering voor de meerkosten van chronisch zieken en gehandicapten, waarvan de gemeente een deel van de premie betaald. In deze aanvullende verzekering zitten vergoedingen voor de eigen bijdragen Wmo, alternatieve geneeswijzen, tandheelkunde, hulpmiddelen (waaronder brillen) en fysiotherapie.
- Het Kindpakket is een bijdrage in de kosten voor zwemlessen, schoolreisjes, schoolspullen, contributie voor sport- of muziekvereniging en sportattributen voor kinderen.
- De individuele studietoelage is een financiële ondersteuning voor studenten die vanwege een beperking niet in staat zijn om bij te verdienen.
- De individuele inkomensvoorschot is een vrij te besteden geldbedrag die de gemeente 1 keer per jaar, onder bepaalde voorwaarden, verstrekt aan mensen die al 3 jaar of langer moeten leven van een laag

inkomen. De hoogte van dit bedrag is afhankelijk van het type huishouden en bedoeld voor de aanschaf of vervanging van duurdere spullen.

- De bijzondere bijstand is bedoeld voor mensen die door bijzondere omstandigheden in een situatie terechtkomen, waarin het inkomen onvoldoende is om bepaalde kosten te kunnen betalen. Als daarnaast ook geen beroep gedaan kan worden op het sociaal netwerk, andere daarvoor beschikbare regelingen of eigen vermogen, dan kan bijzondere bijstand worden verstrekt. Bijzondere bijstand is niet alleen bedoeld voor mensen met een uitkering, maar kan door iedereen worden aangevraagd. Er wordt niet allen gekeken naar de hoogte van het inkomen, maar vooral naar wat iemand te besteden heeft.

- Kwijtschelding van gemeentelijke heffingen kan gegeven worden aan mensen met een laag inkomen en een laag eigen vermogen. De gemeentelijke heffingen bestaan uit afvalstoffenheffing, rioolheffing en onroerend zaak belasting (OZB). De gemeente verleent geen kwijtschelding van hondenbelasting of een extra container.

Artikel 3. Melding

1. Een melding van behoefte aan ondersteuning kan door de jeugdige en/of ouder(s) worden gedaan. De persoon die namens de jeugdige en/of ouder(s) een melding doet, hoeft niet een vertegenwoordiger van de jeugdige en/of ouders(s) te zijn, maar kan ook een huisgenoot, iemand uit het sociaal netwerk van de jeugdige en/of ouder(s), een professionele hulpverlener of arts.

2. Een melding kan op de volgende manieren gedaan worden:

a. Bij het sociaal wijkteam of

b. Bij het KCC (Klant Contact Centrum van de gemeente), telefonisch of fysiek bij het loket van het Stadskantoor of

c. Digitaal via het meldingsformulier op de website van www.lwdvoorelkaar.nl.

3. In aanvulling op lid 1 kan de melding ook gedaan worden bij de huisarts, medisch specialist, jeugdarts, Gecertificeerde Instelling, Veilig Thuis of Raad voor de Kinderbescherming. In dit geval maakt de ontvanger een professionele afweging van de benodigde ondersteuning en kan een directe verwijzing doen. De artikelen 4 tot en met 12 zijn dan niet van toepassing.

4. Bij ontvangst van de melding wordt beoordeeld of het gaat om een vraag die direct in een eerste (telefonisch) contact beantwoord of afgehandeld kan worden of dat nader onderzoek nodig is. Indien er sprake is van een jeugdige en/of ouder(s) die al uitgebreid bekend is vanwege een eerdere melding van behoefte aan ondersteuning dan kan dit een reden zijn om af te zien van nader onderzoek. Dit dient altijd in overleg en met goedkeuring van de jeugdige en/of ouder(s) plaats te vinden.

5. Een melding wordt inclusief de datum van ontvangst geregistreerd. De melding wordt schriftelijk (per mail of per post) bevestigd, tenzij de jeugdige en/of ouder(s) dit niet wenst.

Artikel 4. Onderzoek

1. Een melding van behoefte aan ondersteuning wordt nader onderzocht op basis van het eventueel aanwezige familiegroepsplan van de jeugdige en/of ouder(s), één of meer gesprekken (zie artikel 6) met de jeugdige en/of ouder(s) en indien nodig middels het opvragen van gegevens van reeds betrokken professionals (waaronder leerkrachten en hulpverleners) en indien nodig aangevuld met een (medisch) advies van een deskundige.

2. Aan de hand van het algemeen toetsings- en afwegingskader (zie artikel 12) wordt onderzocht of de jeugdige en/of ouder(s) ondersteuning nodig heeft en zo ja, welke vorm van ondersteuning.

3. Het onderzoek wordt uitgevoerd door een sociaal werker.

4. Voor het onderzoek naar de melding van behoefte aan ondersteuning geldt een behandeltijd van maximaal 6 weken na de melding.

Indien vanwege zorgvuldigheid van het onderzoek de termijn van 6 weken niet gehaald wordt, dan treedt de sociaal werker in overleg met de jeugdige en/of ouder(s) over de verlenging van de termijn. Dit wordt vervolgens schriftelijk bevestigd, onder vermelding van de termijn waarbinnen het onderzoek naar verwachting wel is afgerond.

Artikel 5. Familiegroepsplan

1. Voorafgaand aan het gesprek biedt de sociaal werker de jeugdige en/of ouder(s) de mogelijkheid om een familiegroepsplan in te dienen. Het familiegroepsplan wordt opgesteld door de ouders samen met hun sociaal netwerk. In het plan beschrijft de jeugdige en/of ouder(s) zelf zijn situatie en worden de volgende zaken opgenomen:

a. Welke (opvoed-)problematiek de jeugdige of de ouder(s) heeft of ervaart.

b. Welke ondersteuning nodig is.

c. Wie die ondersteuning biedt/ kan bieden.

2. Indien ouder(s) bij het opstellen van het familiegroepsplan ondersteuning nodig heeft kan dit geboden worden door de sociaal werker of de Eigen Kracht Centrale (www.eigenkrachtcentrale.nl).

3. Het familiegroepsplan wordt betrokken bij het opstellen van het ondersteuningsplan. Aan het familiegroepsplan kunnen geen rechten, voor de toekenning van de aanvraag, worden ontleend.

4. Het familiegroepsplan dient binnen een redelijke termijn na de melding te worden ingediend maar voordat een aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening tot stand is gekomen.

Artikel 6. Gesprek

1. Het gesprek vindt in principe plaats in de thuishouding van de jeugdige en/of ouder(s). Mocht dit niet wenselijk of mogelijk zijn, dan kan het gesprek ook op een andere plek plaats vinden.
2. Het gesprek wordt gevoerd met de jeugdige en/of ouder(s) en mogelijk zijn vertegenwoordiger.
3. In het gesprek bespreekt de sociaal werker de onderwerpen die in artikel 7 van de verordening zijn vastgelegd.
4. De jeugdige en/of ouder(s) dient gegevens te verschaffen die noodzakelijk zijn voor het beoordelen van de aanvraag, zoals medische gegevens.
5. Het opvragen van gegevens mag uitsluitend plaats vinden met toestemming van de jeugdige en/of ouder(s).
Daarbij dient in de toestemmingsverklaring opgenomen te worden wie de gegevens opvraagt, bij wie de gegevens opgevraagd worden, om welke gegevens het gaat en met welk doel.
Ter bevordering van de snelheid in het opvragen van deze gegevens, kan de jeugdige en/of ouder(s) zelf de gewenste gegevens opvragen, met de vermelding welk belang hij heeft bij deze gegevens.

Artikel 7. Ondersteuningsplan

1. Het onderzoek naar aanleiding van de melding van behoefte aan ondersteuning wordt afgesloten met een verslag en een plan. Dit gezamenlijk noemen wij een ondersteuningsplan. Het ondersteuningsplan vormt de basis voor de eventuele aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening.
2. In het ondersteuningsplan wordt aangegeven:
 - a. Wat de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige en/of ouder(s) is.
 - b. In verband met welke opgroei- en opvoedingsproblematiekondersteuning nodig is.
 - c. Welke doelstelling er wordt nagestreefd met de ondersteuning.
 - d. Op welke wijze deze ondersteuning wordt vormgegeven.
 - e. Welke afspraken er zijn gemaakt met de jeugdige en/of ouder(s).
 - f. Welk zwaarwegend advies (zie artikel 8) wordt opgesteld indien een individuele maatwerkvoorziening door of namens de jeugdige en/of ouder(s) wordt aangevraagd.
3. In het ondersteuningsplan wordt rekening gehouden met de wensen en behoeften van de mantelzorger.
4. Indien de jeugdige en/of ouder(s) kiest voor een persoonsgebonden budget in plaats van zorg in natura, dan wordt het budgetplan na goedkeuring toegevoegd aan het ondersteuningsplan.
5. De jeugdige en/of ouder(s) kan het ondersteuningsplan te allen tijde desgevraagd ontvangen. Het ondersteuningsplan wordt binnen 20 werkdagen na het gesprek aan de jeugdige en/of ouder(s) beschikbaar gesteld. Indien de gestelde termijn niet haalbaar is wordt de jeugdige en/of ouder(s) geïnformeerd over de reden van vertraging.
6. De jeugdige en/of ouder(s) krijgen de mogelijkheid om het ondersteuningsplan te lezen en een reactie hierop te geven. Naar aanleiding van de reactie van de jeugdige en/of ouder(s) worden feitelijke onjuistheden in het ondersteuningsplan aangepast. Opmerkingen en aanvullingen van de jeugdige en/of ouder(s) worden aan het ondersteuningsplan toegevoegd.

Artikel 8. Aanvraag

1. Een uitkomst van het onderzoek naar aanleiding van de melding van behoefte aan ondersteuning kan de aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening zijn. De aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening wordt vergezeld van een zwaarwegend advies van de sociaal werker.
2. Het zwaarwegend advies bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. De ondersteuningsbehoefte van de jeugdige en/of ouder(s).
 - b. Het advies van de sociaal werker voor de in te zetten voorziening.
 - c. Het doel en resultaat dat bereikt moet worden met de in te zetten voorziening.
 - d. De motivatie waarom deze voorziening (duurzaam, goedkoop en adequaat) voorziet in de ondersteuningsbehoefte.
 - e. De conclusie van het advies van een deskundige (indien van toepassing).
3. Het zwaarwegend advies wordt vooraf besproken met de jeugdige en/of ouder(s). De jeugdige en/of ouder(s) ontvangt (per mail of per post) een afschrift van het zwaarwegend advies, tenzij de jeugdige en/of ouder(s) dit niet wenst.
4. In het zwaarwegend advies wordt opgenomen of de jeugdige en/of ouder(s) wel/niet akkoord is met het zwaarwegend advies.
5. De aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening wordt, vergezeld van een zwaarwegend advies, door de sociaal werker doorgestuurd naar de gemeente en zo nodig vindt nog aanvullend onderzoek plaats.
6. Indien de sociaal werker na onderzoek van mening is dat een individuele maatwerkvoorziening voor de jeugdige en/of ouder(s) niet toegankelijk en passend is, staat het de jeugdige en/of ouder(s) vrij om zelf een aanvraag in te dienen.
Bij de behandeling van deze aanvraag wordt het zwaarwegend advies van de sociaal werker opgevraagd en meegenomen.

7. Indien de jeugdige en/of ouder(s) geen medewerking verleent aan een zorgvuldig onderzoek én zonder dit onderzoek de toegankelijkheid en passendheid van ondersteuning in de vorm van een individuele maatwerkvoorziening niet kan worden vastgesteld, dan adviseert de sociaal werker negatief op de aanvraag van de jeugdige en/of ouder(s).

Artikel 9. Beschikking

1. Op de aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening ontvangt de jeugdige en/of ouder(s) binnen 2 weken een beslissing van de gemeente, in de vorm van een beschikking. Indien deze termijn overschreden lijkt te worden, zal op grond van de Algemene wet bestuursrecht de jeugdige en/of ouder(s) schriftelijk geïnformeerd worden over een verlenging of opschorting van deze termijn.
2. Indien er sprake is van meerdere individuele maatwerkvoorzieningen en de aanvraag betreft een wijziging van één van de individuele maatwerkvoorzieningen, dan volstaat een wijzigingsbeschikking voor dit onderdeel.
3. Indien de jeugdige en/of ouder(s) geen medewerking heeft verleend aan een zorgvuldig onderzoek én er is gebleken dat zonder dit onderzoek de toegankelijkheid en passendheid van ondersteuning in de vorm van een individuele maatwerkvoorziening niet is vast te stellen, kan de aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening afgewezen worden.
4. Een voorziening (ZIN en PGB) kan in beginsel niet met terugwerkende kracht worden verstrekt.
5. De looptijd van de beschikking is maximaal 1 jaar.
6. In afwijking op lid 5 kan de looptijd langer dan 1 jaar zijn als er sprake is van:
 - a. Dyslexiezorg.
 - b. Een overbrugging naar de start van het schooljaar.
 - c. Een ernstige lichamelijke/psychische beperking waarvoor langdurige ondersteuning nodig is.
7. In de beschikking worden de rechten en plichten met betrekking tot de verstrekte voorziening, conform artikel 13 van de Verordening, vastgelegd.
8. In de beschikking wordt, indien van toepassing, informatie opgenomen over het trekkingsrecht bij een PGB.
9. Indien de gemeente voornemens is een negatieve of afwijkende beschikking af te geven, neemt de sociaal werker contact op met de jeugdige en/of ouder(s) om deze hierover te informeren en uitleg te geven. Er wordt hierbij tevens de gelegenheid geboden om aanvullende informatie te geven en/of nader onderzoek in te stellen.
10. De jeugdige en/of ouder(s) heeft het recht om tegen de beschikking in bezwaar te gaan.

Artikel 10. Verstrekkingvorm

1. Een algemene voorziening kan alleen in de vorm van zorg in natura worden verstrekt.
2. Een individuele maatwerkvoorziening kan in de vorm van zorg in natura (ZIN) of persoonsgebonden budget (PGB) worden verstrekt.
3. Een combinatie van ZIN en PGB is mogelijk.
4. Een combinatie van ZIN en PGB binnen één individuele maatwerkvoorziening is niet mogelijk.
5. In afwijking op lid 2 wordt een PGB niet verstrekt voor crisishulp, crisisopvang, spoed4jeugd en pleegzorg.
6. In afwijking op lid 2 kan een PGB voor informele ondersteuning alleen worden verstrekt voor persoonlijke verzorging, begeleiding individueel en kortdurend verblijf

Artikel 11. Persoonsgebonden budget

Om te bepalen of een persoonsgebonden budget (PGB) voor de jeugdige en/of ouder(s) toegankelijk en passend is en conform de daarvoor opgestelde regels wordt besteed, worden de volgende aspecten getoetst en/of gewogen:

1. Om in aanmerking te komen voor een PBG dient te zijn voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. Er is op basis van het Algemeen toetsings- en afwegingskader (zie artikel 12) bepaald dat de jeugdige en/of ouder(s) toegang kan krijgen tot ondersteuning in de vorm van een individuele maatwerkvoorziening.
 - b. De jeugdige en/of ouder(s) zich gemotiveerd op het standpunt stelt dat de voorziening die een gecontracteerde zorgaanbieder levert niet passend is.
 - c. De jeugdige en/of ouder(s) danwel zijn vertegenwoordiger is voldoende vaardig om de aan de PGB verbonden taken op een verantwoorde wijze uit te voeren (opstellen budgetplan, opdrachtgever/werkgever kunnen zijn, verantwoord beheer).
 - d. Het ondersteuningsaanbod dat met een PGB zal worden ingekocht is veilig, doeltreffend en cliëntgericht.

Voor zorgaanbieders die vanuit het PGB formele ondersteuning bieden, gelden dezelfde (wettelijke) eisen als bij zorgaanbieders die vanuit ZIN ondersteuning bieden.
2. In aanvulling op lid 1, sub c wordt in de volgende gevallen geen PGB toegekend:
 - a. Als de ouder(s) in de schuldsanering zit.
 - b. Als er sprake is van verslaving, zoals alcohol, drugs of gokken.
 - c. Als in het verleden sprake is geweest van fraude met een PGB.

3. In afwijking van lid 1 sub c kan, indien er geen passende ZIN beschikbaar is én niet door de gemeente alsnog gecontracteerd kan worden, een PGB-bureau voor het beheer van het PGB worden ingeschakeld. Het PGB-bureau moet voldoen aan het daarvoor geldende waarmerk (zie www.alliantiepgb.nl). In afwijking van lid 10a worden de kosten voor beheer door het PGB-bureau opgenomen in de vaststelling van de hoogte van het PGB.

4. De jeugdige en/of ouders(s) voert met een PGB zelf regie over zijn eigen ondersteuning.

De jeugdige en/of ouder(s) kan met een PGB kiezen voor formele ondersteuning via een zorgaanbieder, maar ook voor informele ondersteuning (zie artikel 1 Begripsbepaling).

5. Indien vanuit een PGB informele ondersteuning wordt ingezet moet er samen met het budgetplan een (nieuwe) Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) ingeleverd worden, tenzij de persoon die de informele ondersteuning biedt de gezaghebbende ouder is.

6. Het is toegestaan dat budgethouders samen ondersteuning inkopen met het PGB.

Het ondersteuningsplan, de aanvraag, het budgetplan, de beschikking en de verantwoording blijft wel individueel.

7. Om te bepalen of met informele ondersteuning het beoogde resultaat behaald kan worden, worden de volgende aspecten gewogen:

a. Kan de jeugdige en/of ouder(s) zijn keus om een informele ondersteuning in te schakelen goed motiveren.

b. Heeft de persoon die de informele ondersteuning gaat bieden op geen enkele wijze druk uitgeoefend op de jeugdige en/of ouder(s) bij zijn keuze.

c. Is de zorgaanbieder die de informele ondersteuning gaat bieden in staat om het type, de omvang, de frequentie en de duur van de ondersteuning te bieden.

d. Wordt de kwaliteit van de geboden ondersteuning voldoende geborgd.

e. Wat is de totale belasting van de zorgaanbieder die informele ondersteuning biedt (gebruikelijke hulp, mantelzorg, betaald en onbetaald werk en persoonlijke omstandigheden).

f. Is het mogelijk om een keer over te kunnen slaan of zijn er mogelijkheden om tijdelijk de ondersteuning uit handen te kunnen geven in geval van vakantie of ziekte.

8. De zorgaanbieder die de formele ondersteuning vanuit een PGB biedt mag niet ook de rol van budgetbeheerder op zich nemen.

De zorgaanbieder die de informele ondersteuning vanuit een PGB biedt mag niet ook de rol van budgetbeheerder op zich nemen, tenzij het een ouder van een jeugdige betreft of er geen alternatief is.

9. In het budgetplan dient het volgende te worden opgenomen:

a. Aan welke vorm van ondersteuning het budget besteed gaat worden.

b. Door wie de ondersteuning geleverd gaat worden.

c. Welke activiteiten uit het budget betaald gaan worden.

d. Een begroting.

10. De volgende bestedingsregels gelden voor een PGB

a. Beheerkosten (coördinatie, administratie e.d.) mogen niet uit het PGB worden betaald.

b. Bemiddelingskosten mogen niet worden betaald vanuit het PGB.

c. Bij het overlijden van de jeugdige en/of ouder(s) mag maximaal één gemiddeld maandloon, berekend over de laatste drie gewerkte maanden, als eenmalige uitkering worden verstrekt.

d. Het vrij besteedbaar bedrag dat niet verantwoord hoeft te worden betreft alleen de jaarlijks basislidmaatschapskosten voor 'Per Saldo' (de belangenorganisatie voor PGB houders).

e. Er mag een éénmalige feestdagen uitkering verstrekt worden van €100,-.

f. Er mag maximaal €0,19 per kilometer reiskosten aan zorgaanbieder die de ondersteuning biedt betaald worden op basis van een reisafstand vanaf 6 km (enkele reis) tot maximaal 150 km per persoon per keer (retour).

11. PGB- houders die langer dan 6 weken naar het buitenland gaan en dan hun ondersteuning in het buitenland willen inkopen, moeten toestemming vragen van het college.

Het inkopen van ondersteuning in het buitenland is maximaal 13 weken per kalenderjaar toegestaan.

Het PGB wordt dan aangepast aan het tarief dat gehanteerd wordt in het land waar men gedurende deze periode verblijft, met een maximum van het binnen de gemeente Leeuwarden vastgestelde PGB tarief.

12. De jeugdige en/of ouder(s) mogen, naar zijn of haar behoefte, de ene periode meer ondersteuning inkopen dan de andere periode, zolang het totaal beschikte budget (per kalenderjaar) niet wordt overschreden.

De jeugdige en/of ouder(s) zijn in dit geval wel verplicht om per periode een factuur in te dienen over de werkelijk ontvangen uren ondersteuning. Het afspreken van een vast maandbedrag is in dit geval niet toegestaan.

13. Indien de jeugdige en/of ouder(s) een duurdere voorziening wil inkopen dan met het verstrekte PGB mogelijk is, dan kan dit, maar betaalt de jeugdige en/of ouder(s) het meerdere zelf.

14. Het PGB wordt niet rechtstreeks overgemaakt op de rekening van de jeugdige en/of ouder(s). Dit is wettelijk geregeld om misbruik en oneigenlijk gebruik van PGB tegen te gaan. De Sociaal Verzekeringsbank (SVB) doet de betalingen rechtstreeks aan de zorgaanbieder.

Deze regeling, trekkingsrecht geheten, geldt voor alle gemeenten.

15. De overeenkomst die de jeugdige en/of ouder(s) afsluit met de zorgaanbieder die de ondersteuning vanuit het PGB gaat bieden, dient door de gemeente en de SVB goedgekeurd te zijn alvorens uren van de betreffende zorgaanbieder gedeclareerd kunnen worden.

16. Een zorgaanbieder die informele ondersteuning biedt kan maximaal een fulltime werkweek (36 uur) per persoon aan uren declareren.

Artikel 12. Algemeen toetsings- en afwegingskader

Om te bepalen of ondersteuning in de vorm van een individuele maatwerkvoorziening voor de jeugdige en/of ouder(s) toegankelijk en passend is, worden de volgende aspecten getoetst en/of gewogen:

1. verantwoordelijke gemeente: om te bepalen welke gemeente verantwoordelijk is voor het bieden van de ondersteuning wordt nagegaan welke gemeente als woonplaats geldt volgens het meest recente stappenplan woonplaatsbeginsel van de VNG.

Een individuele maatwerkvoorziening wordt alleen verstrekt aan de jeugdige en/of ouder(s) waarvan volgens het woonplaatsbeginsel de gemeente Leeuwarden verantwoordelijk is.

2. aard van de problematiek: er is sprake van opgroei- en opvoedingsproblematiek die een bedreiging kan vormen voor een veilig (cognitieve, sociale, emotionele en/of lichamelijke) ontwikkeling van de jeugdige.

Bij het bepalen van de mate van de opgroei- en opvoedingsproblematiek wordt gebruik gemaakt van de Zelfredzaamheid-Matrix (ZRM) inclusief het ouderschapssupplement en het ordeningsprincipe Kind in Fryslân.

- De ZRM is een instrument om verschillende dimensies van zelfredzaamheid overzichtelijk in beeld te brengen. De ZRM heeft elf domeinen waarop de mate van zelfredzaamheid wordt beoordeeld. De domeinen van de ZRM zijn: Financiën, Dagbesteding, Huisvesting, Huiselijke relaties, Geestelijke gezondheid, Lichamelijke gezondheid, Verslaving, Activiteiten Dagelijks Leven, Sociaal netwerk, Maatschappelijke participatie en Justitie. Het ouderschapssupplement omvat de domeinen: lichamelijke verzorging, sociaal-emotionele ondersteuning, scholing en opvang.

- Het ordeningsprincipe Kind in Fryslân is een instrument dat vanuit dialoog tussen jeugdige en/of ouder(s) en betrokken hulpverleners bepaalt welke zwaarte van ondersteuning nodig is. Met behulp van het instrument wordt een inschatting gemaakt van de zwaarte van de benodigde ondersteuning. Er worden vier vormen onderscheiden: opvoedingsvragen, opvoedingsspanning, opvoedingsnood en opvoedingscrisis.

Indien er sprake is van opvoedingsvragen of opvoedingsspanning kan ondersteuning geboden worden vanuit algemene voorzieningen en/of de basisondersteuning. Indien er sprake is van opvoedingsnood of opvoedingscrisis kan ondersteuning geboden worden door middel van een individuele maatwerkvoorziening.

3. aanvaardbaar niveau: om het aanvaardbare niveau van een veilige ontwikkeling van de jeugdige te kunnen bepalen wordt het volgende gewogen:

a. Welk niveau past bij de mogelijkheden van de jeugdige en/of ouder(s).

b. Welk niveau staat in redelijke verhouding met de situatie met de jeugdige en/of ouders voordat er sprake was van een mogelijke bedreiging van een veilige ontwikkeling van de jeugdige.

c. Welk niveau staat in redelijke verhouding tot dat van personen in vergelijkbare omstandigheden en dezelfde leeftijdscategorie die zich veilig ontwikkelen.

4. eigen kracht: de mate waarin de jeugdige en/of ouder(s) eigen mogelijkheden hebben om het aanvaardbare niveau van een veilige ontwikkeling te kunnen bereiken of behouden.

5. gebruikelijke hulp: de mate waarin de jeugdige en/of ouder(s) met behulp van gebruikelijke hulp het aanvaardbare niveau van een veilige ontwikkeling kunnen bereiken of behouden.

Bij het bepalen wat gebruikelijke hulp is in de situatie van de jeugdige en/of ouder(s) wordt het document 'Hulpmiddel gebruikelijke hulp' gebruikt.

6. mantelzorg: de mate waarin personen uit het sociaal netwerk van de jeugdige en/of ouder(s) bereid en in staat zijn om mantelzorg te bieden en de mate waarin de mantelzorgers hierbij ondersteuning nodig hebben om (dreigende) overbelasting tegen te gaan. Dit wordt bepaald door de totale belasting (gebruikelijke hulp, mantelzorg, werk en persoonlijke omstandigheden) van de mantelzorgers.

Mantelzorg is een vorm van ondersteuning die niet afdwingbaar is door de overheid en daarmee geen voorliggende voorziening. Er mag niet een bijdrage van mantelzorgers worden verlangd die ten koste gaat van baan, inkomen of welzijn.

7. vrijwilligers: de mate waarin de jeugdige en/of ouder(s) met de ondersteuning van vrijwilligers het aanvaardbare niveau van een veilige ontwikkeling kunnen bereiken of behouden.

8. voorliggende voorzieningen: de mogelijkheden voor de jeugdige en/of ouder(s) om een beroep te doen op algemene voorzieningen, wettelijke voorzieningen en collectieve voorzieningen die voorliggend zijn op de Jeugdwet, zoals: Passend Onderwijs, kinderopvang, ziektekostenverzekering, de Zorgverzekeringswet, Participatiewet en de Wet langdurige zorg.

9. algemeen gebruikelijke voorziening: de mate waarin het voor de jeugdige en/of ouder(s) als persoon een algemeen gebruikelijke voorziening betreft.

Bij het bepalen of een voorziening voor de jeugdige en/of ouder(s) als persoon een algemeen gebruikelijke voorziening betreft, worden de volgende aspecten gewogen:

- a. Had de jeugdige en/of ouder(s) als er geen sprake zou zijn van opgroei- en of opvoedproblematiek over de voorziening kunnen beschikken.
- b. Past de voorziening volgens geldende maatschappelijke normen binnen het normale bestedingspatroon van de ouder(s).
- c. Is er sprake van een plotseling optredende noodzaak van een voorziening, die zijn oorsprong vindt in de opgroei- en/ of opvoedproblematiek van de jeugdige en of ouder(s) (calamiteitenprincipe).
- d. Is er sprake van een voorziening met omvangrijke kosten én geeft de ouder(s) aan dat de voorziening voor hem als persoon niet betaalbaar is, dan wordt onderzoek gedaan naar de financiële mogelijkheden van de ouder(s).
10. eerdere verstrekking individuele maatwerkvoorziening: de mate waarin de aspecten uit lid 2 tot en met lid 9 gewijzigd zijn ten opzichte van de eerder verstrekte individuele maatwerkvoorziening.
11. goedkoopst adequate voorziening: de mate waarin de voorziening voor de jeugdige en/of ouder(s) aansluit bij het behalen van het resultaat.
Zijn meer mogelijkheden adequaat, dan wordt gekozen voor de, naar objectieve maatstaven, goedkoopste voorziening. Voorzieningen die kostenverhogend werken, zonder dat zij de voorziening passender maken, komen niet voor toekenning in aanmerking.
12. deskundigenadvies: om te bepalen welke individuele maatwerkvoorziening het meest passend is, wordt advies gevraagd aan een deskundige (Zie artikel 1 lid 6). Een deskundige op het gebied van Jeugd dient in het Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) of het BIG-register opgenomen te zijn. BIG staat voor Beroepen Individuele Gezondheidszorg.
Indien het team Integrale Vroeghulp betrokken is of er sprake is van een bestaand hulptraject is het niet nodig een apart deskundigenadvies naast het advies van de betrokken hulpverlener in te winnen.
13. vorm van ondersteuning: Om te bepalen welke vorm van ondersteuning voor de jeugdige en/of ouder(s) toegankelijk en passend is worden naast de toetsing en weging van lid 1 tot en met 12 tevens de volgende uitgangspunten gehanteerd:
- Ondersteuning vanuit het eigen sociaal netwerk of met inzet van vrijwilligers waar mogelijk, professionele ondersteuning waar nodig.
 - Een lichte vorm van ondersteuning waar mogelijk, een zwaardere vorm van ondersteuning waar nodig.
 - Kortdurende ondersteuning waar mogelijk, langdurig ondersteuning waar nodig.
 - Ondersteuning ten behoeve van het thuis (kunnen blijven) wonen waar mogelijk, ondersteuning in de vorm van pleegzorg of jeugdhulp met verblijf waar nodig.
 - Ondersteuning dichtbij het eigen sociaal netwerk waar mogelijk, ondersteuning op afstand van het sociaal netwerk waar nodig.
 - Ondersteuning middels een groepsaanbod waar mogelijk, individuele ondersteuning waar nodig.

TOELICHTING

In de gemeente Leeuwarden wordt gewerkt vanuit het Leeuwarder model.

Het model faciliteert als het ware de beweging van complexe of langdurige ondersteuning naar meer informele ondersteuning. Op de lange termijn is de verwachting dat dienstverlening dichtbij, eigen netwerk en wijkondersteuning leidt tot efficiëntere en effectievere dienstverlening en reductie van dure specialistische zorg.

De idee achter het Leeuwarder model is dat de mate van zelfredzaamheid bepaalt welke ondersteuning we willen inzetten. Dit vergt een andere benadering dan voorheen. Niet het model 'vraag-aanbod' maar het individueel maatwerk bepaalt of er toegang wordt gegeven voor professionele ondersteuning.

Waarbij de meest kwetsbaren professioneel geholpen worden en de zelfredzamen in principe op zichzelf of hun netwerk zijn aangewezen. Ook geldt dat bij het bieden van ondersteuning meer dan voorheen gekeken wordt naar mogelijkheden om de zelfredzaamheid te vergroten. Wij willen toe naar een situatie waar ondersteuning dicht bij mensen wordt geboden. Wijk- en buurtgericht waar dat kan, stedelijk als dat beter past, regionaal als het effectiever is. We doen dit voor elk van de domeinen: Wmo, Jeugd en Participatie en waar mogelijk zoeken we de samenhang.

Het Leeuwarder model onderscheidt drie sporen van ondersteuning:

- Zelf- en samenredzaamheid

Zelf doen wat je kunt of een beroep doen op het eigen sociaal netwerk. Maar ook vormen van samenwerking in de wijk tussen jeugdige en/of ouder(s) die zich bijvoorbeeld verenigen in wijkpanels of wijkcoöperaties. Dit kan zijn zonder tussenkomst van professionals of als daar wel behoefte aan is, in samenwerking met wijkpartners of andere professionals.

- Basisondersteuning

Naast de jeugdige en/of ouder(s) bewegen ook professionals zich in de wijk. In het sociaal domein zet de gemeente de sociale wijkteams centraal, die met generalistische sociaal werkers zich richten op alle leefgebieden van de jeugdige en/of ouder(s). De sociaal werkers gaan er op af en werken door middel van signalering, facilitering, activering en waar nodig ondersteuning met als doel het bevorderen van de zelfredzaamheid en sociale cohesie in de wijk.

- Aanvullende ondersteuning

Waar nodig zet het sociaal wijkteam aanvullende ondersteuning in. De taken/activiteiten van de sociaal werkers zullen in de wijken worden uitgevoerd. Het sociaal wijkteam vormt een brug naar de jeugdige en/of ouder(s) in de wijk, functionarissen en andere professionals.

Artikel 13. Schending Inlichtingenplicht

1. Bij signalen danwel een vermoeden van schending inlichtingenplicht, conform de verordening artikel 15 lid 1, is de gemeentelijke toezichthouder bevoegd onderzoek te verrichten. De jeugdige en/of ouder(s), de budgethouder PGB en de zorgaanbieder(s) zijn verplicht aan dit onderzoek mee te werken en alle relevante schriftelijke en mondelinge informatie ten behoeve van dit onderzoek aan de gemeentelijke toezichthouder te verstrekken.

2. Het college kan bij geconstateerde schending inlichtingenplicht een besluit tot verstrekking van een individuele maatwerkvoorziening of het PGB geheel of gedeeltelijk intrekken.

3. Aanvullend op lid 2 kan het college, bij geconstateerde opzettelijke schending inlichtingenplicht, van de jeugdige en/of ouder(s) en van degene die daaraan opzettelijk zijn medewerking heeft verleend, geheel of gedeeltelijk de geldswaarde vorderen van de ten onrechte genoten maatwerkvoorziening of het ten onrechte genoten PGB.

Artikel 14. Hardheidsclausule

Indien toepassing van deze beleidsregels in een individueel geval zou leiden tot onbillijkheden van overwegende aard, kan het college hiervan ten gunste van de jeugdige en/of ouder(s) afwijken.

Artikel 15. Slotparagraaf

1. Vaststelling en inwerkingtreding

De beleidsregels Jeugdhulp 2017-2 zijn vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van Leeuwarden op 4 juli 2017 en treden in werking op 15 juli 2017, onder gelijktijdige intrekking van de beleidsregels Jeugdhulp 2017.

2. Overgangsrecht

a. De beleidsregels Jeugdhulp 2017-2 treden in werking op 15 juli 2017 en zijn van toepassing op alle aanvragen die vanaf de datum van inwerkingtreding worden ingediend;

b. De Beleidsregels Jeugdhulp 2017 zijn van toepassing op alle aanvragen die vanaf 1 januari 2017 tot 15 juli 2017 worden ingediend.

3. Citeertitel

Deze beleidsregels worden aangehaald als 'Beleidsregels Jeugdhulp 2017-2'.