

## Besluit Jeugdhulp Gemeente Hulst 2015

Het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Hulst;

gelet op de Jeugdwet en de Verordening jeugdhulp Zeeuws-Vlaanderen 2015;

besluit vast te stellen het:

### Besluit Jeugdhulp Gemeente Hulst 2015

#### Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

##### Artikel 1 – Begripsbepalingen

In het Besluit jeugdhulp Gemeente Hulst wordt verstaan onder:

**1. college:**

college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hulst;

**2. wet:**

Jeugdwet;

**3. verordening:**

Verordening jeugdhulp Zeeuws-Vlaanderen 2015

**4. algemene of vrij toegankelijke voorziening:**

voorziening als bedoeld in artikel 2, eerste lid van de verordening; ook wel: voorziening die wordt geleverd op basis van directe beschikbaarheid, een beperkte toegangsbeoordeling en die een snelle, regelarme en adequate oplossing biedt voor de beperkingen die een persoon ondervindt;

**5. individuele voorziening of niet vrij toegankelijke voorziening:**

op de jeugdige en/of zijn ouders toegesneden (maatwerk)voorziening als bedoeld in artikel 2, tweede lid van de verordening, indien en waarvoor een voorliggende of algemene voorziening geen adequate oplossing biedt;

**6. andere voorziening:**

voorziening anders dan in het kader van de Jeugdwet, op het gebied van gezondheidszorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning of werk en inkomen;

**7. Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG):**

alle medewerkers van het team Jeugd en Gezin en ondersteuningsteam, ongeacht de organisatie van waaruit zij werken;

**8. team Jeugd en Gezin:**

team binnen de lokale uitvoeringsorganisatie bestaande uit meerdere T-shaped HBO-professionals met verschillende opleidingsachtergronden en kennisgebieden, waaronder in ieder geval maatschappelijk werk/Social Work, pedagogiek, veiligheid en jeugdverpleegkunde;

**9. ondersteuningsteam:**

team bestaande uit academisch geschoolde professionals, waaronder tenminste één of meerdere door het college daartoe aangewezen gedragswetenschappers (psycholoog of orthopedagoog) en een jeugdarts.

**10. teamleider:**

persoon die vanuit de lokale uitvoeringsorganisatie is belast met de (operationele) aansturing van het team Jeugd en Gezin;

**11. AOV-er:**

ambtenaar openbare orde en veiligheid van de gemeente Hulst;

**12. gecertificeerde instelling:**

rechtspersoon die in het bezit is van een certificaat of voorlopig certificaat als bedoeld in artikel 3.4 van de wet en die een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering uitvoert;

**13. melder:**

persoon die een vraag of zorg heeft over een situatie met een jeugdige;

**14. cliënt:**

persoon ten behoeve van wie primair jeugdhulp wordt ingezet;

**15. hulpvraag:**

behoefte van een jeugdige en/of zijn ouders aan jeugdhulp;

**16. jeugdhulp:**

- a. ondersteuning van en hulp en zorg, niet zijnde preventie, aan jeugdigen en hun ouders bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met de gevolgen van psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking van de jeugdige, opvoedingsproblemen van de ouders of adoptiegerelateerde problemen;
- b. het bevorderen van de deelname aan het maatschappelijk verkeer en van het zelfstandig functioneren van jeugdigen met een somatische, verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking, een chronisch psychisch probleem of een psychosociaal probleem en die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt, en
- c. het ondersteunen bij of het overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging gericht op het opheffen van een tekort aan zelfredzaamheid bij jeugdigen met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking of een somatische of psychiatrische aandoening of beperking en die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt;

**17. vooronderzoek:**

vooronderzoek als bedoeld in artikel 5 van de verordening;

**18. onderzoek:**

onderzoek of gesprek als bedoeld in artikel 6 van de verordening;

**19. ondersteuningsplan:**

verslag van totale proces van onderzoek, analyse, conclusies, alsmede de concrete vertaling in doelen, tijdsplanning en actoren. Het ondersteuningsplan omvat daarmee alle acties en voorzieningen die nodig zijn om in de hulpvraag te voorzien, zowel vanuit de voorliggende en andere voorzieningen en het gezinssysteem zelf, als vanuit de vrij toegankelijke en de niet vrij toegankelijke voorzieningen. Het ondersteuningsplan wordt opgesteld door het team Jeugd en Gezin, met instemming van de cliënt;

**20. familiegroepsplan:**

als 19, maar met dien verstande dat dit plan wordt opgesteld door ouders, samen met bloedverwanten, aanverwanten of anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdige behoren;

**21. hulpverleningsplan:**

plan dat door een jeugdhulpaanbieder wordt opgesteld na een verwijzing door de huisarts, medisch specialist, jeugdarts, rechtbank, Veilig Thuis of team Jeugd en Gezin en waarin wordt aangegeven op welke wijze bijgedragen kan worden aan het oplossen van de hulpvraag;

**22. behandelplan:**

als 21, maar met dien verstande dat het hier om een medische behandeling gaat;

**23. 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;

**24. budgethouder:**

een persoon aan wie ingevolge deze verordening een PGB is toegekend en die aan het college verantwoording over de besteding van het PGB verschuldigd is;

**25. ouderbijdrage:**

een bij de verstrekking van een individuele voorziening in natura of in de vorm van een PGB voor rekening van de jeugdige en zijn ouders komende financiële bijdrage;

**26. woonplaats:**

woonplaats als bedoeld in artikel 12 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek;

**27. inkooporganisatie:**

de Zeeuwse inkooporganisatie die is gevormd door de 13 Zeeuwse gemeenten, als artikel 25-constructie onder de gemeenschappelijke regeling Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland (GGD Zeeland);

**28. zorgopdracht:**

de formele opdracht van gemeente aan jeugdhulpaanbieder (en inkooporganisatie) om bepaalde vorm van jeugdhulp te starten;

**29. zorgtoewijzing:**

de toewijzing van een reeds bekende zorgopdracht aan een bepaalde jeugdhulpaanbieder (door gemeente of inkooporganisatie);

**30. beschikking:**

schriftelijk besluit van het college aan de cliënt over de inzet danwel de afwijzing van de gevraagde jeugdhulp.

Alle begrippen die in dit besluit worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de wet, de verordening en de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

## **Hoofdstuk 2 – Toegang tot jeugdhulp**

### **Artikel 2 – Toegang tot jeugdhulp via de gemeente**

1. Een hulpvraag kan mondeling, telefonisch of schriftelijk worden gemeld bij het CJG.
2. Indien de afdoening van de hulpvraag bestaat uit de beantwoording van een eenvoudige vraag of het geven van een advies, dan vindt geen persoonsregistratie plaats. Wel wordt aangetekend over welk onderwerp de vraag of het advies ging.
3. Indien er sprake is van herhaalde vragen en/of advies in relatie tot een bepaalde jeugdige, dan is het aan de professionele beoordeling van de medewerker om een registratie aan te maken waarin persoonsgegevens worden verwerkt.
4. Als de hulpvraag niet direct duidelijk is, dan kan de hulpvraag in een of meerdere contacten nader worden verkend. Dit gebeurt conform de procedure als beschreven in hoofdstuk 3 van dit besluit.
5. Indien in overleg met de cliënt wordt besloten om over te gaan tot het starten van een (voor)onderzoek zoals bedoeld in hoofdstuk 3 van dit besluit, dan wordt het verzoek om jeugdhulp schriftelijk bevestigd. Vanaf dat moment geldt een termijn van 6 weken waarbinnen het onderzoek afgerond dient te zijn. Tevens wordt de cliënt op dat moment gewezen op de mogelijkheid om een vertrouwenspersoon in te schakelen als bedoeld in artikel 2.6 lid 2 van de wet en artikel 13 van de verordening.
6. In spoedeisende gevallen treft het college zo spoedig mogelijk een passende tijdelijke maatregel of vraagt het college een machtiging gesloten jeugdhulp als bedoeld in hoofdstuk 6 van de wet. De procedure hiervoor staat beschreven in artikel 4 van dit besluit.

### **Artikel 3 – Toegang tot jeugdhulp via de huisarts, medisch specialist of jeugdarts**

1. Het college is er voor verantwoordelijk dat jeugdhulp ook beschikbaar is na verwijzing door de huisarts, de medisch specialist en de jeugdarts, onverminderd de daarbij te hanteren professionele standaard als bedoeld in artikel 453 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.
2. De huisarts, medisch specialist of huisarts kan vrijelijk doorverwijzen naar en gebruik maken van het vrij toegankelijk aanbod vanuit het CJG.
3. De huisarts, medisch specialist of jeugdarts kan voorafgaand aan een verwijzing naar een individuele of niet vrij toegankelijke voorziening in overleg treden met het team Jeugd en Gezin en/of het ondersteuningsteam als bedoeld in artikel 1 lid 8 en lid 9 van dit besluit voor afstemming en advies.
4. De huisarts, medisch specialist of jeugdarts kan de afhandeling van de hulpvraag desgewenst overdragen aan het CJG. In dat geval wordt de procedure gevolgd als beschreven in hoofdstuk 3 van dit besluit. De huisarts, medisch specialist of jeugdarts kan bij het overdragen van de hulpvraag (met toestemming van de cliënt) tevens een verzoek doen om geïnformeerd te worden over de voortgang en/of afhandeling van de hulpvraag.
5. Indien de huisarts, medisch specialist of jeugdarts een cliënt rechtstreeks doorverwijst naar een niet vrij toegankelijke voorziening, dan dient de arts of medisch specialist zich er van te vergewissen dat de betreffende jeugdhulpaanbieder een contract heeft voor de verlening van de gewenste jeugdhulp. Het college verstrekt daartoe een actueel overzicht van alle gecontracteerde jeugdhulpaanbieders.

6. De betreffende jeugdhulpaanbieder moet vervolgens – vóór aanvang van de hulpverlening – een verzoek tot opdracht indienen bij het college waarin de cliënt woonachtig is. Als de jeugdhulpaanbieder besluit te starten met de hulpverlening voordat er een opdracht door gemeente is verstrekt, dan is dit voor eigen kosten en risico van de jeugdhulpaanbieder.
7. Indien de cliënt dit wenst (of wanneer het college een besluit neemt dat afwijkt van het oordeel van de verwijzer of jeugdhulpaanbieder), dan legt het college de te verlenen individuele voorziening (dan wel het afwijzen daarvan) tevens vast in een beschikking.
8. In het verzoek tot opdracht als bedoeld in lid 6 dient in ieder geval te worden vermeld:
  - a. het burgerservicenummer (BSN) van de cliënt (of cliënten, indien het om de groepsbehandeling gaat);
  - b. welke de te verstrekken voorziening is;
  - c. wat het beoogde resultaat daarvan is;
  - d. wat de ingangsdatum is;
  - e. wat de beoogde duur van de hulpverlening is;
  - f. wat de omvang van de hulpverlening is, zowel in tijd als geld.

Tevens moet de verwijfsbrief van de verwijzend arts of medisch specialist bij het verzoek tot opdracht worden gevoegd.

9. Indien na ontvangst van een verzoek tot opdracht blijkt dat er ten behoeve van de betreffende cliënt en/of zijn sociale omgeving al een ondersteuningsplan in werking is, dan wordt er door de verantwoordelijk medewerker van het team Jeugd en Gezin eerst contact opgenomen met de cliënt en de verwijzer om te beoordelen of bijstelling van het bestaande ondersteuningsplan nodig is, voordat de opdracht wordt verstrekt.
10. Ook indien er vragen zijn over de effectiviteit en/of de omvang van de gevraagde voorziening, dan neemt een medewerker van het ondersteuningsteam of het team Jeugd en Gezin contact op met de verwijzer en/of jeugdhulpaanbieder alvorens tot opdrachtverlening over te gaan.

#### **Artikel 4 – Toegang tot jeugdhulp in crisissituaties**

1. In crisisgevallen zijn Veilig Thuis Zeeland (voorheen AMHK), Emergis en Juvent gemachtigd om namens het college een tijdelijke voorziening te treffen.
2. De onder lid 1 genoemde instelling meldt de in mandaat genomen beslissing uiterlijk de eerstvolgende werkdag aan het CJG van de woongemeente.
3. De ingeschakelde jeugdhulpaanbieder dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na de melding, een verzoek tot opdracht in bij de gemeente waarin de betreffende cliënt woonachtig is.
4. Indien uit het verzoek tot opdracht blijkt dat het om een crisisvoorziening gaat, die in opdracht van de rechtbank, Raad voor de Kinderbescherming, Veilig Thuis, politie, CJG, huisarts, jeugdarts of medisch specialist is getroffen, dan garandeert het college de betaling van de voorziening gedurende maximaal 4 weken. Daarna dient er een vervolgoopdracht te liggen of moet de hulpverlening worden beëindigd.
5. In het verzoek tot opdracht als bedoeld in lid 4 dient in ieder geval te worden vermeld:
  - a. het burgerservicenummer (BSN) van de cliënt (of cliënten, indien het om de groepsbehandeling gaat);
  - b. wat de verstrekte voorziening is/was;
  - c. wat de aanleiding of het doel was;
  - d. wat de ingangsdatum was;
  - e. wat de duur van de hulpverlening is/was;
  - f. wat de omvang van de hulpverlening is/was, zowel in tijd als geld.
6. Indien de hulpvraag via Veilig Thuis is binnengekomen, dan draagt de daartoe aangewezen medewerker van Veilig Thuis er zorg voor dat het verslag, zoals bedoeld in artikel 7 van de verordening, binnen 10 werkdagen na de melding van de hulpvraag ter beschikking wordt gesteld aan het team Jeugd en Gezin van de woongemeente. Vervolgens wordt door het team Jeugd en Gezin de procedure gevolgd als beschreven in hoofdstuk 3 van dit besluit.
7. Indien de interventie van Veilig Thuis uitsluitend bestond uit het geven van advies, dan verloopt de terugkoppeling hierover via de reguliere managementrapportages van Veilig Thuis aan de 13 Zeeuwse gemeenten. In de managementrapportages moet in ieder geval tot uitdrukking komen om hoeveel contacten het gaat, uitgesplitst per gemeente of woonplaats.

### **Hoofdstuk 3 – Procedure toekenning jeugdhulp**

#### **Artikel 5 – Vooronderzoek**

1. Een vooronderzoek wordt ingesteld na een verzoek om jeugdhulp als bedoeld in artikel 1 lid 16 van dit besluit.

2. In het vooronderzoek worden alle voor het onderzoek (of gesprek) relevante en reeds bekende gegevens in beeld gebracht, zodat cliënten niet worden belast met vragen over zaken die al bij de gemeente bekend zijn en waardoor een goede afstemming mogelijk is met eventuele andere voorzieningen op het gebied van gezondheidszorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning of werk en inkomen.
3. Het vooronderzoek bestaat tenminste uit een controle van de eigen administratieve systemen. Daarnaast verschaft de cliënt alle gegevens en bescheiden die naar het oordeel van de medewerker van het team Jeugd en Gezin voor het onderzoek nodig zijn en waarover zij redelijkerwijs de beschikking kunnen krijgen. De jeugdige of zijn ouders verstrekken in ieder geval een identificatiedocument als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht ter inzage.
4. Tijdens het vooronderzoek wordt de cliënt tevens gewezen op de mogelijkheid tot het indienen van een eigen familiegroepsplan, als bedoeld in artikel 1 lid 20 van dit besluit.
5. Als de cliënt genoegzaam bekend is, kan het college in overeenstemming met de cliënt afzien van het vooronderzoek.

#### **Artikel 6 – Onderzoek (of gesprek)**

1. Het college onderzoekt in een gesprek tussen de medewerker van het team Jeugd en Gezin en de jeugdige en/of zijn ouders, verzorgers of voogd zo spoedig mogelijk en voor zover nodig:
  - a. de behoeften, persoonskenmerken, voorkeuren, veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige en het probleem of de hulpvraag;
  - b. het gewenste resultaat van het verzoek om jeugdhulp;
  - c. het vermogen van de jeugdige en/of zijn ouders om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
  - d. de mogelijkheden om gebruik te maken van voorliggende voorzieningen (zoals vrijwilligerswerk) en andere voorzieningen (onderwijs, inkomen, etc.);
  - e. de mogelijkheden om jeugdhulp te verlenen met gebruikmaking van vrij toegankelijke voorzieningen c.q. het eigen aanbod vanuit het CJG;
  - f. de mogelijkheden om één of meerdere individuele voorzieningen te verstrekken (en de keuzes daarbinnen);
  - g. 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;
  - h. hoe rekening zal worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en/of zijn ouders, en
  - i. de mogelijkheden om te kiezen voor de verstrekking van een PGB, waarbij de jeugdige of zijn ouders in begrijpelijke bewoordingen worden ingelicht over de gevolgen van die keuze.
2. De medewerker van het team Jeugd en Gezin maakt hiertoe gebruik van een nader te bepalen methodiek voor vraagverheldering en ernsttaxatie.
3. In de gevallen als bedoeld in artikel 8.2.1 van de wet informeert het college de ouders dat een ouderbijdrage is verschuldigd en hoe deze bijdrage wordt geïnd.
4. Het college informeert de jeugdige en/of zijn ouders over de gang van zaken bij het gesprek, hun rechten en plichten en de vervolgpprocedure en vraagt hen toestemming om hun persoonsgegevens te verwerken.
5. Het college kan in overleg met de jeugdige en/of zijn ouders afzien van een gesprek.

#### **Artikel 7 – Verslag**

1. Het college zorgt voor schriftelijke verslaglegging van het onderzoek (of gesprek) in de vorm van een ondersteuningsplan.
2. Het ondersteuningsplan omvat het verslag van het totale proces van onderzoek, analyse, conclusies, alsmede de concrete vertaling in doelen, tijdsplanning en actoren. Het ondersteuningsplan bevat daarmee alle acties en voorzieningen die nodig zijn om in de hulpvraag te voorzien, zowel vanuit de voorliggende en andere voorzieningen en het gezinssysteem zelf, als vanuit de vrij toegankelijke en de niet vrij toegankelijke voorzieningen.
3. De cliënt ontvangt het ondersteuningsplan binnen 10 werkdagen na het laatste gesprek c.q. afronding van het onderzoek.
4. De cliënt dient het ondersteuningsplan binnen 10 werkdagen na ontvangst te tekenen voor akkoord en te retourneren aan de medewerker van het team Jeugd en Gezin met wie hij het gesprek heeft gevoerd. Met de ondertekening van het ondersteuningsplan doet hij een aanvraag als bedoeld in artikel 8 van dit besluit. De datum van ontvangst geldt daarbij als aanvangsdatum voor de aanvraag.
5. Als de cliënt niet akkoord gaat met het ondersteuningsplan, dan kan hij binnen 10 werkdagen aangeven waarom hij niet akkoord gaat en eventuele wijzigingen of correcties doorgeven.

6. Indien de cliënt, ondanks het gestelde in lid 5, weigert het ondersteuningsplan te ondertekenen en/of nalaat het ondersteuningsplan binnen de gestelde termijn te retourneren, dan wordt het ondersteuningsplan niet aangemerkt als aanvraag zoals bedoeld in artikel 8 van dit besluit.

### **Artikel 8 – Aanvraag**

1. Het college merkt een door de cliënt ondertekend ondersteuningsplan of familiegroepsplan aan als aanvraag.
2. In afwijking van lid 1 kan een cliënt, voogd, huisarts, medisch specialist, jeugdarts, rechter, Raad voor de Kinderbescherming of gecertificeerde instelling ook schriftelijk een aanvraag om een individuele voorziening bij het college indienen.
3. Een aanvraag als bedoeld in lid 2 dient alle relevante informatie te bevatten als bedoeld in artikel 6 lid 1 van dit besluit.
4. De ontvangst van de aanvraag wordt schriftelijk bevestigd. Vanaf dat moment geldt er een termijn van 2 weken waarbinnen het college een besluit moet nemen.
5. Het college toetst de aanvraag direct na ontvangst globaal. Blijkt de aanvraag onvolledig te zijn, dan wordt in de ontvangstbevestiging aangegeven welke aanvullende informatie moet worden overlegd. Het ontbreken van de benodigde informatie kan een opschortende werking hebben.

### **Artikel 9 – Beoordeling en toetsing**

1. De criteria voor het toekennen van een voorziening door of namens het college verschillen per vorm van jeugdhulp. Deze criteria, randvoorwaarden en voorschriften worden verder uitgewerkt in hoofdstuk 6 van dit besluit.
2. De kwaliteit van de beoordeling en toetsing van een (mogelijke) individuele voorziening is geborgd door de graduele schaal van de professionele deskundigheid die ter advisering wordt ingezet. Dit betekent dat afhankelijk van de risicotaxatie en de aard van de hulpvraag of problematiek, de mate van professionele deskundigheid wordt opgeschaald en/of specifieke expertise wordt ingeschakeld. Dit houdt in dat de verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke beoordeling wordt aangepast aan de hulpvraag en de specifieke kenmerken van de jeugdige en/of zijn ouders en aan de omstandigheden.
3. Basis voor de advisering op de beoordeling vormen de (lokale) teams Jeugd en Gezin. Hierin zitten T-shaped HBO-professionals met verschillende opleidingsachtergronden en kennisgebieden, waaronder in ieder geval maatschappelijk werk/Social Work, pedagogiek, veiligheid en jeugdverpleegkunde. Beslissingen worden genomen op basis van hun professionele afweging, waarbij ze (via collegiale afstemming) gebruiken kunnen maken van elkaars expertise.
4. Zwaardere hulpvragen worden opgeschaald naar een advisering door het ondersteuningsteam. Dit ondersteuningsteam bestaat uit academische geschoolde professionals, waaronder tenminste één of meerdere door het college daartoe aangewezen gedragswetenschappers (psycholoog of orthopedagoog) en een jeugdarts. Deze professionals hebben ieder hun eigen beroepscode, handelingsprotocol en/of professionele wegingskader.
5. Bij vermoeden van zwaardere problematiek en/of specialistische hulpvragen, schakelt het college indien nodig een (medisch) specialist in.
6. Als een individuele voorziening noodzakelijk is, verstrekt het college in de regel de goedkoopst adequate voorziening.
7. Ten behoeve van het beoordelen en vaststellen van een aanvraag om een begeleidingsvoorziening worden het Protocol Gebruikelijke Zorg van het CIZ en het gestelde in de actuele CIZ indicatiewijzer (momenteel versie 7.1) geacht integraal onderdeel uit te maken van dit besluit. Beide dienen als richtlijn c.q. kader en zijn derhalve niet bindend.

### **Artikel 10 – Advisering**

1. Het college kan een door haar daartoe aangewezen instantie om advies vragen als het dit van belang acht voor de beoordeling van de aanvraag om een algemene of individuele voorziening.
2. De cliënt is verplicht om hieraan medewerking te verlenen.
3. We onderscheiden daarin de volgende vormen van advies:
  - a. Interne advisering door het ondersteuningsteam bij het opstellen van ondersteuningsplannen en/of het beoordelen van behandelplannen.
  - b. Externe advisering (inkoop) bij het onderzoek/de analyse en/of het aandragen van mogelijke oplossingen ten behoeve van het ondersteuningsplan. Hierbij moet gedacht worden aan gespecialiseerde kennis die binnen het team Jeugd en Gezin en/of het ondersteuningsteam niet aanwezig is (zoals psychiater, kinderarts, orthooped, e.d.) of kennis van specifieke doelgroepen zoals doven en blinden (o.a. GGMD en Visio).
  - c. Externe advisering door een jeugdhulpaanbieder in de vorm van het opstellen van een concreet hulpverlening- of behandelplan, dat bijdraagt aan één of meerdere doelen zoals benoemd in het ondersteuningsplan.

- d. Advisering door de Raad van de Kinderbescherming. Op verzoek van de rechtbank en/of bij een verzoek om (of oriëntatie op) een gedwongen maatregel vanuit de gemeente.
- e. Advisering door Veilig Thuis bij vermoedens van kindermishandeling of huiselijke geweld.
- f. CZ zorgverzekeraars en CZ zorgkantoor ten behoeve van afstemming met aanbod vanuit zorgverzekeringswet en/of wet langdurige zorg.

### **Artikel 11 – Beschikking**

1. Een beschikking wordt verstrekt door of namens het college:
  - a. voor ieder besluit dat leidt tot verstrekking van een niet vrij toegankelijke voorziening, met uitzondering van situaties waarbij het besluit door de rechtbank is genomen en/of in het geval dat jeugdhulp wordt verstrekt op verwijzing door een huisarts, medisch specialist of jeugdarts. In deze gevallen kan worden volstaan met een zorgopdracht aan de jeugdhulp-aanbieder;
  - b. als een aanvraag om jeugdhulp niet wordt gehonoreerd of wanneer in afwijking van de afspraken in het ondersteuningsplan wordt besloten. In dergelijke gevallen is een zorgvuldige motivatie noodzakelijk;
  - c. voor vrij toegankelijke voorzieningen, indien de cliënt daarom verzoekt.
2. In de beschikking tot verstrekking van een individuele voorziening wordt in ieder geval aangegeven:
  - a. of deze als voorziening in natura of als PGB wordt verstrekt;
  - b. welke de te verstrekken voorziening is;
  - c. wat het beoogde resultaat daarvan is;
  - d. door wie de voorziening wordt geleverd;
  - e. welke andere voorzieningen relevant zijn of kunnen zijn en waarmede rekening moet worden gehouden bij de realisatie van de voorzieningen;
  - f. wat de ingangsdatum en duur van de verstrekking is;
  - g. als de looptijd van de individuele voorziening meer dan 6 maanden bedraagt, dan wordt in de beschikking aangegeven op welke wijze, door wie en in welke mate tussentijdse evaluatiemomenten en voortgangsrapportages nodig zijn;
  - h. of er een ouderbijdrage voor de voorziening van toepassing is en hoe hoog deze is;
  - i. wie de contactpersoon of casusregisseur is;
  - j. hoe bezwaar tegen de beschikking kan worden gemaakt.
3. Bij het verstrekken van een individuele voorziening in de vorm van een PGB wordt in de beschikking in ieder geval vastgelegd:
  - a. voor welk resultaat het PGB kan worden aangewend;
  - b. welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van het PGB;
  - c. wat de hoogte van het PGB is en hoe hiertoe is gekomen;
  - d. wat de duur is van de verstrekking waarvoor het PGB is bedoeld, en
  - e. de wijze van verantwoording van de besteding van het PGB.
4. Indien de vereiste elementen als bedoeld in lid 2 en 3 (of onderdelen daarvan) worden benoemd in het ondersteuningsplan, familiegroepsplan en/of behandelplan, dan kan in de beschikking (voor die onderdelen) worden volstaan met een verwijzing naar het betreffende plan of de betreffende plannen, mits het betreffende plan is toegevoegd en in de beschikking is opgenomen dat het betreffende plan integraal onderdeel uitmaakt van de beschikking.

### **Artikel 12 – Regels voor een persoonsgebonden budget**

1. De voorwaarden, waaraan voldaan moet zijn om voor een persoonsgebonden budget in aanmerking te komen, zijn:
  - a. Het college acht de aanvrager van een PGB in staat, de aan het PGB gebonden taken, zoals het sluiten van overeenkomsten en het aansturen en aanspreken van gecontracteerde hulpverlener op zijn verplichtingen, op een verantwoorde wijze uit te voeren; en
  - b. aanvrager zich gemotiveerd op het standpunt stelt dat het door het college gecontracteerde aanbod niet passend is op zijn specifieke situatie.
2. Onverminderd artikel 2.3.6, tweede en vijfde lid van de wet verstrekt het college geen PGB voor zover de aanvraag betrekking heeft op kosten die de belanghebbende voorafgaand aan de indiening van de aanvraag heeft gemaakt en niet meer is na te gaan of de ingekochte voorziening noodzakelijk was.
3. De hoogte van een PGB wordt bepaald aan de hand van en tot het maximum van de kostprijs van de in de betreffende situatie goedkoopst adequate voorziening in natura.
4. Het PGB mag niet worden aangewend voor bemiddelings- en/of administratiekosten.

### **Artikel 13 – Betaalbaar stellen van het persoonsgebonden budget**

1. De inkooporganisatie zorgt voor maandelijkse bevoorschotting van de Sociale Verzekeringsbank (SVB) zodat laatstgenoemde tijdig tot uitbetaling van de (periodieke) voorzieningen in de vorm van PGB kan overgaan, alsmede indien van toepassing het hiermee verbonden budgetbeheer (trekkingsrecht).

### **Artikel 14 – Vervolprocedure na beschikking**

1. De beschikking wordt toegezonden aan de cliënt en aan de eventuele verwijzer.
2. Indien er sprake is van een individuele voorziening in natura, dan wordt er een zorgopdracht toegezonden aan de betreffende jeugdhulpverlener(s) en aan de inkooporganisatie.
3. Indien de beschikking betrekking heeft op een PGB, dan wordt de beschikking toegestuurd aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB) en de inkooporganisatie.
4. De jeugdhulpaanbieder stuurt op het moment dat de hulpverlening start een melding ‘start zorg’ naar de gemeente die de opdracht heeft verstrekt en stuurt de declaratie/facturatie aan de inkooporganisatie.
5. Als de hulpverlening niet kan starten binnen 4 weken na afgifte van de zorgopdracht, dan meldt de jeugdhulpaanbieder dit terstond aan het college. Deze melding kan aanleiding vormen tot heroverweging van de zorgopdracht.
6. De inkooporganisatie draagt zorg voor de betaling aan de jeugdhulpaanbieder conform de zorgopdracht (of zorgtoewijzing) van de gemeente. De betaling geschiedt op basis van de gesloten overeenkomst tussen de inkooporganisatie en de jeugdhulpaanbieder.

## **Hoofdstuk 4 – Vormen van jeugdhulp**

### **Artikel 15 – Algemene of vrij toegankelijke voorzieningen**

De volgende voorzieningen zijn aan te merken als algemene of vrij toegankelijke voorzieningen als bedoeld in artikel 2 lid 1 van de verordening:

1. Alle activiteiten die door de gemeente onder de vlag van het CJG – als basisvoorziening– worden aangeboden, waaronder: preventie, jeugdgezondheidszorg en opvoedadvies (versterken opvoedkundige klimaat, bevorderen opvoedvaardigheden, het versterken van het probleemoplossend vermogen van de jeugdige en zijn ouders);
2. Alle dienstverlening die vanuit het team Jeugd en Gezin – als basisvoorziening – wordt aangeboden: ambulante hulp (versterken opvoedkundige klimaat, bevorderen opvoedvaardigheden, het versterken van het probleemoplossend vermogen van de jeugdige en zijn ouders), het toetsen en begeleiden van familiegroepsplannen, het opstellen en begeleiden van ondersteuningsplannen, het bieden van onafhankelijke cliëntondersteuning c.q. casemanagement, het bewaken en aansturen/borgen van integrale hulpverlening.
3. Alle jeugdhulp die door de gemeente als vrij toegankelijke voorziening via de inkooporganisatie is ingekocht. Dit aanbod kan per gemeente verschillen.

### **Artikel 16 – Individuele of niet vrij toegankelijke voorzieningen**

De volgende voorzieningen zijn aan te merken als individuele of niet vrij toegankelijke voorzieningen als bedoeld in artikel 2 lid 2 van de verordening:

1. Alle vormen van jeugdhulp die door de gemeente via de inkooporganisatie worden ingekocht en waarvoor een zorgopdracht of zorgtoewijzing van de gemeente nodig is.
2. Alle maatregelen in het gedwongen kader, zoals gesloten jeugdhulp, jeugdreclassering en jeugdbescherming. Deze maatregelen worden door de rechtbank opgelegd (dwang).
3. Gespecialiseerd casemanagement door een gecertificeerde of gespecialiseerde instelling als de veiligheid en/of beperking van de cliënt daarom vraagt.

## **Hoofdstuk 5 – Algemene of vrij toegankelijke voorzieningen**

### **Artikel 17 – Toegang tot algemene of vrij toegankelijke voorzieningen**

1. De voorzieningen als bedoeld in artikel 15 lid 1 en 3 zijn zonder enige toets of drempel vrij toegankelijk. Voor deze voorzieningen is geen eigen bijdrage verschuldigd.
2. De voorzieningen als bedoeld in artikel 15 lid 2 zijn toegankelijk na een beperkte toets door het team Jeugd en Gezin. Het gaat hier om een professionele afweging, waarbij eventueel gebruik gemaakt kan worden van een nader te bepalen methodiek voor vraagverheldering en ernsttaxatie. Indien nodig vindt afstemming plaats met het ondersteuningsteam en/of de teamleider. Voor deze voorzieningen is geen eigen bijdrage verschuldigd.
3. Ter compensatie van een algemene of vrij toegankelijke voorziening wordt geen PGB verstrekt.

## Hoofdstuk 6 – Individuele of niet vrij toegankelijke voorzieningen

### Artikel 18 – Jeugdhulp die via de inkooporganisatie wordt ingekocht

1. Binnen de voorzieningen als bedoeld in artikel 16 lid 1 van dit besluit onderscheiden we de volgende categorieën:
  - a. Zonder verblijf: ambulante jeugdhulp op locatie van de aanbieder
  - b. Zonder verblijf: daghulp op locatie van de aanbieder
  - c. Zonder verblijf: jeugdhulp in het netwerk van de jeugdige
  - d. Met verblijf: pleegzorg
  - e. Met verblijf: gezinsgericht
  - f. Met verblijf: gesloten plaatsing
  - g. Met verblijf: overig residentieel
2. De gecontracteerde jeugdhulpaanbieders, de tarieven per product(categorie) en de zorgvormen per aanbieder zijn weergegeven in bijlagen I, II en III:
3. De hoogte van het PGB bedraagt 75% van de kostprijs van de vergelijkbare zorg in natura, zoals overeengekomen door de inkooporganisatie met de jeugdhulpaanbieders. (PGB niet op eigen rekening. SVB beheert PGB en zorgt voor betaling zorgaanbieder)
4. Voor de beoordeling van de voorzieningen als bedoeld onder lid 1 a t/m c geldt dat dit primair geschiedt op grond van de professionele afweging van de medewerkers van het team Jeugd en Gezin, aan de hand van een nader te bepalen methodiek voor ernst- of risicotaxatie. Beoordeling en toetsing door het ondersteuningsteam is vereist. Indien nodig kan door het ondersteuningsteam extern advies worden ingewonnen (bijvoorbeeld van een psychiater).
5. Voor de beoordeling van de voorzieningen als bedoeld onder lid 1d geldt dat dit primair geschiedt op grond van de professionele afweging van de medewerkers van het team Jeugd en Gezin. Als richtlijn kan hierbij gebruik gemaakt worden van het Protocol Gebruikelijke Zorg van het CIZ en het gestelde in de actuele CIZ indicatiewijze als genoemd in artikel 9 lid 7 van dit besluit. Beoordeling en toetsing door het ondersteuningsteam is optioneel, op grond van professionele inschatting van medewerker team Jeugd en Gezin. Zo nodig kan ook een offerte of behandelplan worden opgesteld door jeugdhulpaanbieder, welke daarna beoordeeld wordt door het team Jeugd en Gezin en/of ondersteuningsteam.
6. Ook huisartsen, medisch specialisten, jeugdartsen, Veilig Thuis en de gecertificeerde instelling kunnen verwijzen naar een voorziening als bedoeld onder lid 1. De arts, medisch specialist of gecertificeerde instelling dient zich er in dat geval van te vergewissen dat de betreffende jeugdhulpaanbieder een contract heeft voor de verlening van de gewenste jeugdhulp. De betreffende jeugdhulpaanbieder moet vervolgens – vóór aanvang van de hulpverlening – een verzoek tot opdracht indienen bij het college waarin de cliënt woonachtig is.
7. Voor voorzieningen als bedoeld onder lid 1 a t/m d geldt dat een beschikking toegezonden dient te worden aan de cliënt en aan de eventuele verwijzer. Tevens dient er voor deze voorzieningen een zorgopdracht (of zorgtoewijzing) toegezonden te worden aan de betreffende jeugdhulpverlener(s) en aan de inkooporganisatie.
8. Indien de beschikking betrekking heeft op een PGB, dan dient de beschikking tevens toegezonden te worden aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB) en de inkooporganisatie.
9. De inkooporganisatie is verantwoordelijk voor de betaling aan de jeugdhulpaanbieder conform de opdracht van de gemeente en conform de tarieven en termijnen als overeengekomen door de inkooporganisatie en de jeugdhulpaanbieder.
10. Voor alle voorzieningen als bedoeld onder lid 1 geldt dat mogelijk een ouderbijdrage van toepassing is.
11. Een ouderbijdrage is verschuldigd voor alle jeugdhulp waarbij sprake is van verblijf buiten het gezin (gedurende een etmaal of een dagdeel). Het gaat om verblijf in: pleeggezin, accommodatie van een jeugdhulpaanbieder (open/gesloten jeugdzorg, jeugdreclassering), ggz-instelling, multifunctionele centra en orthopedagogische behandelcentra.
12. De ouderbijdrage wordt geïnd door het Centraal Administratie Kantoor (CAK).
13. De gemeente levert gegevens over de hulpverlening aan bij het CAK, waarna het CAK de hoogte van de ouderbijdrage zal vaststellen.

### Artikel 19 – Maatregelen in het gedwongen kader

1. Voor maatregelen als bedoeld artikel 16 in lid 2 van deze beleidregels is de beoordeling en de beslissing voorbehouden aan de rechterlijke macht en/of het openbaar ministerie in geval van oplegging van een maatregel voor jeugdreclassering of jeugdbescherming.
2. Advisering tot het nemen van maatregelen in het gedwongen kader gebeurt door de door Raad voor de Kinderbescherming.
3. Het CJG, de gemeente, Veilig Thuis, de gecertificeerde instelling en de door de gemeenten gemandateerde instellingen zijn aangewezen om een verzoek tot raadsonderzoek bij de Raad voor de Kinderbescherming in te dienen. Voor het indienen van een verzoek tot onderzoek bij de Raad

- voor de Kinderbescherming mandateren de gemeenten in Zeeuws Vlaanderen de daartoe aange-  
wezen medewerkers binnen het team Jeugd en Gezin.
4. Vanwege de procedurele waarborgen die aan het verzoek tot onderzoek gesteld worden, gebeurt dit schriftelijk. Uitzondering is in geval van crisis en de veiligheid van het kind in het geding is. Dan wordt het verzoek tot onderzoek/directe actie telefonisch ingediend. Het schriftelijke verzoek wordt nagestuurd.
  5. De Raad voor de Kinderbescherming heeft de wettelijke verplichting tot het opnemen van een gecertificeerde instelling in het verzoekschrift aan de rechter. Binnen de provincie Zeeland zal dat veelal Intervence zijn. Maar in uitzonderlijke gevallen kan dit ook William Schrikker Groep zijn of Leger des Heils.
  6. De Raad stelt de Inspectie Jeugdzorg en de gemeente, als verzoeker van het raadsonderzoek, op de hoogte, als er gedurende de raadsbemoenings sprake is van een calamiteit. De gemeente en de Raad stemmen in dergelijke publiciteitsgevoelige casuïstiek met elkaar af – met inachtneming van eigen interne procedures – hoe zij omgaan met de media.
  7. De instelling die een zaak inbrengt in het overleg met de Raad voor de Kinderbescherming, informeert ouders/eventuele verzorgers en kinderen ouder dan 12 jaar hierover voordat het overleg plaatsvindt, tenzij het vooraf informeren in verband met de veiligheid van het kind niet mogelijk is.
  8. De Raad voor de Kinderbescherming levert als resultaat van de bemoenings een advies of raads-  
onderzoek naar de noodzaak van een kindbeschermingsmaatregel. Op basis van dit advies besluit de inbrenger om een verzoek tot raadsonderzoek in te dienen. De Raad kan ook zelf besluiten om een raadsonderzoek te starten, op basis van eigen afweging (ambtshalve verantwoordelijkheid), met medeweten van betrokkenen.
  9. De Raad voor de Kinderbescherming is voor de crisisdienst van Veilig Thuis 24 uur per dag, 7 dagen in de week beschikbaar voor overleg, in verband met het afkondigen van een kindbeschermingsmaatregel. Zowel telefonisch als om concrete stappen te nemen bij een acute crisis.
  10. Na een besluit van de rechterlijke macht of het openbaar ministerie verzoekt de beslissende instantie aan het college tot het geven van de formele opdracht tot jeugdhulp, als bedoeld in artikel 1 lid 16.
  11. Het college geeft terstond gevolg aan een verzoek als bedoeld in lid 10, door het verstrekken van een zorgopdracht aan de inkooporganisatie en de betreffende jeugdhulpaanbieder. Na het verstrekken van de opdracht kan de betaling van de jeugdhulp beginnen.
  12. De inkooporganisatie draagt zorg voor de betaling aan de jeugdhulpaanbieder conform de daartoe overeengekomen tarieven. Indien het gaat om de inzet van jeugdreclassering en/of jeugdbescherming uitgevoerd door Intervence (product Generiek Gezinsgericht Werken, dwang) dan worden geen afzonderlijke trajecten betaald, maar is de betaling geregeld binnen de subsidieovereenkomst tussen Intervence en de 13 Zeeuwse gemeente.
  13. Er kan geen PGB worden verstrekt voor jeugdhulp in het gedwongen kader.
  14. Voor alle jeugdhulp waarbij jongere een etmaal of een deel daarvan bij een pleegouder of in een accommodatie van een jeugdhulpaanbieder verblijft – ook wanneer deze jeugdhulp door de rechtbank is opgelegd – kan een ouderbijdrage verschuldigd zijn.

#### **Artikel 20 – Gespecialiseerd casemanagement**

1. Binnen de voorzieningen als bedoeld in artikel 16 lid 3 van dit besluit onderscheiden we de volgende categorieën:
  - a. Generiek Gezinsgericht Werken (drangzaken) uitgevoerd door Intervence;
  - b. Begeleiding van cliënten met een specifieke beperking of problematiek, zoals blinden en doven, waarvoor binnen het team Jeugd en Gezin niet voldoende kennis en expertise aanwezig is om de begeleiding zelf ter hand te nemen.
2. De inzet van de voorzieningen als bedoeld onder lid 1a en 1b geschiedt primair op grond van de professionele afweging van de medewerkers van het team Jeugd en Gezin. Beoordeling en toetsing door het ondersteuningsteam is optioneel, op grond van professionele inschatting van medewerker team Jeugd en Gezin.
3. Voor voorzieningen als bedoeld onder lid 1a en 1b geldt dat een zorgopdracht (of zorgtoewijzing) toegezonden dient te worden aan de betreffende jeugdhulpverlener(s) en aan de inkooporganisatie.
4. De inkooporganisatie draagt zorg voor de betaling aan de jeugdhulpaanbieder conform de overeengekomen tarieven. Indien het gaat om de inzet van gespecialiseerd casemanagement uitgevoerd door Intervence (product Generiek Gezinsgericht Werken, drang) dan worden geen afzonderlijke trajecten betaald, maar is de betaling geregeld binnen de subsidieovereenkomst tussen Intervence en de 13 Zeeuwse gemeente.
5. Er kan geen PGB worden verstrekt voor gespecialiseerd casemanagement als bedoeld onder lid 1a.

6. Voor de voorzieningen als bedoeld onder lid 1b geldt dat de hoogte van het PGB 75% bedraagt van de kostprijs van de vergelijkbare zorg in natura, zoals overeengekomen door de inkooporganisatie met de jeugdhulpaanbieders.
7. Voor de voorziening als bedoeld onder lid 1a en 1b is geen eigen bijdrage verschuldigd.

## **Hoofdstuk 7 – Overige en slotbepalingen**

### **Artikel 21 – Nieuwe feiten en omstandigheden, herziening, intrekking of terugvordering**

1. Melding door een cliënt van een feit of omstandigheid als bedoeld in artikel 11 lid 1 van de verordening kan zowel schriftelijk, elektronisch of mondeling worden gedaan bij het college.
2. Als het college aanleiding heeft tot enig vermoeden dat er sprake is van een feit of omstandigheid als bedoeld in artikel 11 lid 1 van de verordening, dan zal de medewerker van het team Jeugd en Gezin hierover met de cliënt in gesprek gaan.
3. Het college kan een beslissing herzien en/of intrekken in geval een situatie als bedoeld in artikel 11 lid 2 van de verordening van toepassing is.
4. Het college kan tevens op basis van een tussentijdse voorgeschreven rapportage als vastgelegd in een beschikking, besluiten de verstrekte voorziening te heroverwegen of te beëindigen.
5. Het college vergewist zich tenminste eenmaal per jaar over de voortgang van de verstrekte individuele voorziening en legt dit schriftelijk vast in het dossier als er geen aanleiding is om de verstrekte individuele voorziening te heroverwegen of te beëindigen. De cliënt wordt hierover geïnformeerd.
6. Een beslissing tot heroverweging of beëindiging als bedoeld in lid 3 en 4 vindt niet plaats voordat door de medewerker van het team Jeugd en Gezin overleg is gevoerd met de cliënt en de jeugdhulpaanbieder.
7. Als er sprake is van een heroverweging die leidt tot wijziging in de verstrekte individuele voorziening dan wordt een onderzoeksverslag opgesteld. De cliënt dient hieraan medewerking te verlenen.
8. Als de cliënt en/of jeugdhulpaanbieder geen medewerking verlenen aan het overleg als bedoeld in lid 6, dan wordt de voorziening tot het moment van contact opgeschort. Deze beslissing wordt vastgelegd in een schriftelijk besluit dat kenbaar wordt gemaakt aan de cliënt, de jeugdhulpaanbieder en de inkooporganisatie.
9. Bij verhuizing van een jeugdige en/of zijn ouders naar een andere gemeente neemt het college contact op met de nieuwe woongemeente over de voortzetting dan wel overdracht van de verstrekte jeugdhulp.

### **Artikel 22 – Verhouding prijs en kwaliteit aanbieders jeugdhulp en uitvoerders kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering**

Aan de bepalingen als bedoeld in artikel 12 van de verordening wordt namens de 13 Zeeuwse gemeenten vormgegeven door de inkooporganisatie. De inkooporganisatie doet dit onder verantwoordelijkheid van de bestuurscommissie jeugdzorg en het algemeen bestuur van de GGD Zeeland.

### **Artikel 23 – Vertrouwenspersoon**

1. Als een cliënt gebruik wil maken van een vertrouwenspersoon, dan kan hij zich wenden tot een door het college gecontracteerde organisatie die hierin voorziet.
2. Deze organisatie wijst terstond een vertrouwenspersoon aan en informeert het college over de relevante gegevens van deze vertrouwenspersoon.
3. Als de cliënt de voorkeur geeft aan een vertrouwenspersoon die geen functionaris is bij een gecontracteerde organisatie, dan informeert de cliënt binnen 10 werkdagen het college over de relevante gegevens van deze vertrouwenspersoon.
4. In het vervolg van de procedure wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid van de vertrouwenspersoon gedurende kantooruren.

### **Artikel 24 – Inspraak en medezeggenschap**

Voor 2015 worden de taken als bedoeld in het artikel 15 lid 2 en 3 van de verordening belegd bij de lokale Wmo-raad en de lokaal geregelde jongerenparticipatie als uitwerking van het preventief jeugdbeleid.

### **Artikel 25 – Beslissing college in gevallen waarin dit besluit niet voorziet**

In gevallen waarin dit besluit niet voorziet, beslist het college.

### **Artikel 26 – Citeertitel**

Dit besluit kan worden aangehaald als de 'Besluit Jeugdhulp Gemeente Hulst 2015'.

### **Artikel 27 – Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking op 16 december 2014.

*Hulst, 16 december 2014.*

*Burgemeester en wethouders van Hulst,  
de secretaris,  
S. ter Wal*

*de burgemeester,  
J.F. Mulder*

## **Toelichting**

### **Besluit jeugdhulp Gemeente Hulst 2015**

#### **Algemeen**

Het centrale beleidskader voor de uitvoering van de Jeugdwet wordt gevonden in de nota Integraal Jeugdbeleid Zeeuws-Vlaanderen '100% jeugd'. Dit kader is in 2014 vastgesteld door de gemeenteraad.

#### **Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen**

##### **Artikel 1 – Begripsbepalingen**

De genoemde begrippen zoals genoemd in artikel 1 spreken voor zich. In deze toelichting beperken we ons tot een enkele noodzakelijke verduidelijking.

In lid 19 t/m 22 wordt het onderscheid geduid tussen het ondersteuningsplan, familiegroepsplan, hulpverleningsplan en behandelplan.

Het ondersteuningsplan en het familiegroepsplan vormen beide de paraplu waaronder alle mogelijke vormen van ondersteuning en begeleiding, die worden ingezet, in samenhang in beeld worden gebracht tot één plan van aanpak, zowel vanuit het professionele en informele circuit als vanuit het gezin en het sociale netwerk zelf. In deze plannen worden derhalve alle actoren, afspraken en tijdspaden benoemd. Het verschil tussen het ondersteunings- en het familiegroepsplan is dat de eerste door het team Jeugd en Gezin wordt opgesteld en het tweede door het gezin of netwerk zelf.

Het hulpverleningsplan en het behandelplan zijn beide plannen die door een jeugdhulpaanbieder worden opgesteld, soms als onderdeel van een groter ondersteuningsplan of familiegroepsplan. Meerdere jeugdhulpaanbieders kunnen gezamenlijk één hulpverlenings- of behandelplan bij het team Jeugd en Gezin indienen, waarbinnen ieder zijn eigen rol en verantwoordelijkheid heeft en expertise inbrengt.

Tevens kan een ondersteuningsplan of familiegroepsplan uit één of meerdere hulpverleningsplannen en/of behandelplannen – gericht op één of meerdere gezinsleden – bestaan.

Bij lid 26.

De verantwoordelijke gemeente is in beginsel de gemeente waar de ouder met gezag woont. Dit wordt het woonplaatsbeginsel genoemd.

Als een jeugdige en zijn/haar ouders hulp nodig hebben, wordt eerst bekeken waar het gezag ligt. Daarna wordt vastgesteld wat het adres is. Zo wordt duidelijk welke gemeente verantwoordelijk is voor de desbetreffende jeugdige.

Bij een verhuizing, een wijziging in het gezag of als de jeugdige meerderjarig wordt, verandert de situatie en moet de woonplaats opnieuw vastgesteld worden.

#### **Hoofdstuk 2 – Toegang tot jeugdhulp**

##### **Artikel 2 – Toegang tot jeugdhulp via de gemeente**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting

##### **Artikel 3 – Toegang tot jeugdhulp via de huisarts, medisch specialist of jeugdarts**

Waar in lid 6 en lid 7 wordt gesproken over het college, is dit in de praktijk de uitvoeringsorganisatie die in de betreffende gemeente verantwoordelijk is voor de toegang tot de jeugdhulp. In de gemeente Hulst is dit de stichting Hulst voor Elkaar.

##### **Artikel 4 – Toegang tot jeugdhulp in crisisdiensten**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting

#### **Hoofdstuk 3 – Procedure toekenning jeugdhulp**

##### **Artikel 5 – Vooronderzoek**

Om een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van cliënt en zijn situatie worden bij dit vooronderzoek alle toegankelijke gegevens uit de automatiseringssystemen op het gebied van zorg, onderwijs, jeugdwet en werk & inkomen betrokken.

##### **Artikel 6 – Onderzoek (gesprek)**

In het onderzoek c.q. gesprek dienen alle aspecten van het verzoek tot jeugdhulp aan de orde te komen. Hierbij dient nadrukkelijk aandacht te zijn voor de mogelijkheden van de cliënt zelf heeft in zijn verzoek tot ondersteuning te voorzien.

In lid 1 staat dat de medewerker van het team Jeugd en Gezin een gesprek heeft met de jeugdige en/of zijn ouders, verzorgers of voogd. In de praktijk kunnen eventueel ook andere familieleden, mantelzorgers, een vertrouwenspersoon en indien gewenst iemand vanuit de kinderopvang en/of de school bij het gesprek aanschuiven. Indien nodig kan het gesprek ook gevoerd worden in de vorm van een familie-netwerkberaad.

In lid 2 staat dat ten behoeve van het onderzoek een nader te bepalen methodiek voor vraagverheldering en ernsttaxatie wordt gebruikt. Hierbij kan worden gedacht aan de zelfredzaamheidsmatrix van de GGD Amsterdam, de methodiek Signs of Safety/Signs of Welbeing, de GIZ-methodiek (Gezamenlijk Inschatten van Zorgbehoefte), de CAF-driehoek of de FFPS-methodiek.

#### **Artikel 7 – Verslag**

In het genoemde ondersteuningsplan wordt tenminste ingegaan op alle in artikel 6 van dit besluit genoemde onderwerpen. Indien een cliënt het verslag heeft teruggestuurd 'voor gezien' met op- en aanmerkingen zal de medewerker van het team Jeugd en Gezin contact opnemen met betrokkene om hier overleg over te voeren en zo als nog een ondersteuningsplan te realiseren dat voor zowel het college als betrokkene acceptabel is. Indien een cliënt weigert een verslag te ondertekenen kan er ook nooit sprake zijn van een aanvraag in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Uit zelfbescherming krijgt de cliënt 10 dagen bedenktijd voordat hij het ondersteuningsplan ondertekent. De cliënt mag uiteraard ook direct voor akkoord tekenen als hij het volledig eens is met de inhoud.

#### **Artikel 8 – Aanvraag**

Een aanvraag kan ook zonder voorafgaande procedure van achtereenvolgens melding, vooronderzoek, onderzoek, ondersteuningsplan plaatsvinden middels een schriftelijke aanvraag. Dergelijke aanvragen zullen zich met name voordoen indien er sprake is van cliënten die reeds genoegzaam bekend zijn bij het college of bij eenduidige herhalingsaanvragen.

#### **Artikel 9 – Toetsing en beoordeling**

Met dit artikel wordt aangegeven dat onder andere gebruik wordt gemaakt van het gestelde in het Protocol Gebruikelijke zorg van het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ). Dit protocol bevat een nadere definiëring en normering van wat gebruikelijke zorg is en verduidelijkt daarmee wat dient te worden verstaan onder redelijkerwijs te vergen medewerking. Het inhoud geven aan het begrip gebruikelijke hulp in de praktijk van de indicatiestelling blijft voortdurend in ontwikkeling.

Indien er onverhoopt sprake mocht zijn van verschil in uitleg c.q. definiëring tussen het gestelde in de protocollen en dit besluit, dan is het gestelde in dit besluit bepalend. Hiermee is tevens bepaald dat de genoemde protocollen niet bindend zijn, maar dienen als kader om tot vaststelling van de benodigde voorzieningen te komen.

#### **Artikel 10 – Advisering**

Onderzoeken naar en adviezen over (mogelijke) dyslexie worden aangemerkt als primaire verantwoordelijkheid van het onderwijs.

#### **Artikel 11 – Beschikking**

In dit artikel zijn de vormvereisten van de verschillende beschikkingen opgenomen.

#### **Artikel 12 – Regels voor een persoonsgebonden budget**

Landelijk zijn meerdere maatregelen en bezuinigingen doorgevoerd sinds 2012. (Hierbij is voor de jeugd bijvoorbeeld het recht op een PGB vervallen voor behandelingen die minder dan 10 uur in beslag nemen). Deze maatregelen hebben tot doel gehad de vraag naar PGB's te beperken en dit betekent automatisch ook dat er in het macrobudget geen rekening mee gehouden is. Om die reden kiezen wij er als richtlijn voor om bestaande Rijksmaatregelen door te voeren in het Zeeuwse beleid in 2015. Na volledige transformatie dient een PGB ertoe om juist maatwerk te bieden voor alle type zorg die niet door het aanbod in natura gedekt is, en zijn richtlijnen daarmee minder belangrijk maar op korte termijn overweegt de noodzaak controle te houden op toegang en kosten.

#### *Aanzuigende werking en fraude voorkomen:*

Fraude met PGB's moet te allen tijde worden tegengewerkt. Hiervoor worden de volgende praktische maatregelen geïmplementeerd:

1. Het PGB verstrekken in de vorm van trekkingsrecht (samenwerking SVB).
2. Controle d.m.v. een zorgplan: Zorgvragers die kiezen voor een PGB worden verplicht om een zorgplan te hebben. Dit ligt onder regie van het toegangsteam en bevat de volgende elementen als controlemechanismes:
  - a. Toepassing van de zorg/ondersteuning
  - b. Mogelijkheden voor zorg vanuit het netwerk
  - c. Termijn en tussenliggende evaluatiemomenten
  - d. Toets op bekwaamheid van cliënt of ouder/voogd (zie punt 3)
  - e. Vrijheid in inzetbaarheid zorg (zie flexibiliteit van zorg)
3. Gebruiken van contra-indicaties. PGB wordt niet verstrekt als 'op grond van aanwijzingen die tijdens het onderzoek duidelijk zijn geworden het ernstige vermoeden bestaat dat de aanvrager problemen zal hebben bij het omgaan met een PGB'. Hier kan sprake van zijn als de aanvrager:
  - a. Wilsonbekwaam is;

- b. Geen inzicht heeft in zijn functionele beperkingen;
- c. Niet over voldoende organisatie- en regelvermogen en verantwoordelijkheidsbesef beschikt;
- d. Niet over voldoende inzicht beschikt door dementie, een verstandelijke handicap, of ernstige psychische problemen;
- e. Schuldenproblematiek heeft;
- f. Eerder onjuist gebruik heeft gemaakt van een PGB.

#### *Toekenning PGB*

Een PGB moet als volwaardig middel beschikbaar zijn om maximale keuzevrijheid voor de burger te borgen. Wel is dit aan specifieke voorwaarden gebonden:

- Vermogen: Het college moet de aanvrager (in het geval van de Jeugdwet de jeugdige of zijn ouders) in staat achten regie te kunnen nemen over de aan het PGB verbonden taken.
- Kwaliteit: Naar het oordeel van het college moet gewaarborgd zijn dat de diensten en andere maatregelen van goede kwaliteit zijn.
- Motivatie: De aanvrager moet motiveren in een zorgplan waarom een PGB voor zijn/haar situatie gewenst en geschikt is.
- Beschikking: aan elke PGB ligt ook een beschikking ten grondslag. Een PGB wordt gezien als middel om de benodigde zorg te bekostigen niet als doel op zich.

#### *Evaluatietermijn*

Het college onderzoekt periodiek of er aanleiding is de beslissing tot een PGB te heroverwegen. Deze termijn is afhankelijk van de situatie en het type zorg en wordt bij opstellen van het ondersteuningsplan vastgesteld.

Bij de heroverweging van de beschikking wordt door de wetgever onderscheid gemaakt tussen twee aspecten:

- A. *Passendheid*: Het college kan de beschikking inhoudelijk opnieuw bekijken om te bepalen of de gegeven ondersteuning of jeugdhulp (nog steeds) goed aansluit bij de behoefte van de cliënt, en of deze ondersteuning efficiënt is. Het college kan dit praktisch vormgeven doordat zij de duur kunnen bepalen van de beschikking die wordt afgegeven. Wanneer er bijvoorbeeld twijfels zijn rondom de bekwaamheid van de PGB-houder om zelf zorg in te kopen of indien er sprake is van een niet-stabiel ziektebeeld, kan door het gebruik van een korte looptijd op korte termijn worden bekeken of de PGB-houder over de vaardigheden beschikt om een budget te houden.
- B. *Handhaving*: Het periodiek heroverwegen van de beschikking is ook een middel om fraude en oneigenlijk gebruik tegen te gaan. Zo kan het zijn dat een cliënt bewust of onbewust het budget heeft gebruikt voor een ander doel dan waarvoor het PGB is afgegeven. Het college kan deze vorm van heroverweging in de praktijk vormgeven door bijvoorbeeld steekproefsgewijze controles uit te voeren of signalen te hanteren die op oneigenlijk gebruik of fraude zouden kunnen wijzen. Als het college vaststelt bij de heroverweging dat de hulp ingekocht met een PGB niet passend is of dat er sprake is van oneigenlijk gebruik van of fraude met een PGB, dan kan het college besluiten de beschikking te herzien of in te trekken (art 8.1.4).

#### *Flexibiliteit van zorg*

Binnen bepaalde bandbreedtes dient een PGB flexibel inzetbaar te zijn. Als bijvoorbeeld een persoon uit het eigen netwerk via een PGB bekostigd wordt, kan het noodzakelijk zijn om zorg (tijdelijk) buiten de eigen woonsituatie te zoeken om het gezin te ontlasten. De PGB moet ook hierin kunnen voorzien en hiervoor moeten mogelijkheden opgenomen worden in het plan van aanpak. De regie hierover ligt bij het team Jeugd en Gezin.

Ondersteuning moet niet geprotocolleerd worden op frequentie en aantal uren, maar op- en afgeschaald worden naar gelang de situatie. Dit dient ook per geval bekeken te worden en mogelijkheden hiervoor worden opgenomen in het plan van aanpak d.m.v. de evaluatiemomenten.

#### *Toegang voor aanbieders*

Alle niet reguliere (niet gecontracteerde) aanbieders zijn vrij zich te melden om PGB's te leveren. Hiervoor dienen ze echter wel in beeld te zijn bij het college en moet kwaliteit controleerbaar zijn. Een inschrijving op het raamcontract is onwenselijk aangezien je hiermee juist de keuzevrijheid die een PGB brengt, beperkt. Wel kan gedacht worden aan een register dat de inkooporganisatie bijhoudt. Dit dient enerzijds als service richting burgers dat ze inzicht hebben in mogelijke partijen en biedt anderzijds de mogelijkheid om steekproefsgewijs kwaliteit van aanbieders te checken.

#### *Tarifering*

De tarieven voor het PGB dienen vanuit de wet in ieder geval een situatie te realiseren waarbij het PGB de aanvrager in staat stelt de hulp die tot de individuele voorziening behoort ook echt te kunnen 'inkopen'. Landelijk zijn hier richtlijnen voor opgesteld die worden gevolgd in het Zeeuws beleid:

- Tarief is toereikend om effectieve en kwalitatief hoogwaardige zorg in te kopen;

- Het is afgeleid van de maatwerkvoorziening in natura;
- Het bedraagt ten hoogste 75% van de kostprijs van maatwerkvoorziening in natura;
- In het geval dat een benodigde voorziening niet beschikbaar is in ZiN, kan dit tarief maximaal worden opgehoogd tot 100% van ZiN tarief volgens NzA;
- Alle meerkosten boven gestelde tarieven worden betaald door de cliënt zelf.

#### *Betalen van het eigen netwerk als het tot betere en effectievere ondersteuning leidt*

Het betalen van het eigen netwerk is een lastig dilemma. In principe kiezen we er ervoor om zorg die (voorheen) gratis werd verstrekt door de omgeving niet te vergoeden. Dit staat ook haaks op het idee van eigen kracht: je doet het zelf, of je zoekt hulp in je omgeving, daarna kijk je naar collectieve voorzieningen en pas daarna komen individuele voorzieningen in beeld.

Aan de andere kant kan professionele zorg vermeden worden doordat het eigen netwerk (een deel van) de zorg op zich neemt; dit zou goedkoper dienen uit te pakken. Bovendien geeft betaling een wat meer zakelijke verhouding en kan de zorgvrager zijn verzorger makkelijker aanspreken op kwaliteit. Daarnaast is het moeilijk te handhaven dat een 'oude' mantelzorger niet bekostigd wordt en een 'nieuwe' wel.

Om hierin te voorzien, zal zorg uit het eigen netwerk onder bepaalde randvoorwaarden bekostigd worden. Het is aan het toegangsteam om hier invulling aan te geven:

- Dit tot betere en effectievere ondersteuning leidt of in een zorgvraag voorziet die moeilijk extern te realiseren is (bijvoorbeeld 24/7 beschikbaarheid van ondersteuning op afroep).
- Er is voldaan aan regelgeving rondom gebruikelijke zorg.
- De verzorger wordt ook daadwerkelijk in dienst genomen door de zorgvrager. Als een verzorger immers minder of niet meer kan werken vanwege de geleverde zorg ligt betaling wel voor de hand. Hiervoor dient een formeel arbeidscontract aangegaan te worden dat kan worden verantwoord aan de SVB
- Dit goedkoper is dan de inzet van een professionele kracht. Tarieven voor professionele krachten worden gebaseerd op ZiN tarieven na korting.

#### *Kosten gebruik van bemiddelingsbureaus worden niet bekostigd uit PGB*

In principe zou een bemiddelingsbureau overbodig moeten zijn: een budgethouder moet immers in staat zijn om zelf de regie te voeren. Bovendien kunnen bepaalde werkzaamheden die nu nog worden uitgevoerd door deze bemiddelingsbureaus ook via de SVB worden afgenomen. Het volledig uitsluiten is echter onhaalbaar aangezien het een commerciële dienst betreft. Daarom wordt de voorwaarde opgenomen dat de betreffende kosten niet betaald mogen worden uit een PGB, deze dient puur en alleen voor bekostiging van zorg.

#### *Afstemming met de SVB*

Buiten de wettelijk vastgelegde taken, vindt er vanaf 2015 ook veel afstemming plaats tussen de gemeenten en de SVB. Het administratieve en financiële proces hiervoor is belegd bij de inkooporganisatie maar inhoudelijk moet ook afgestemd worden welke zaken de SVB monitort en wanneer een waarschuwing richting het college moet gaan. Dit is het geval als:

- Een cliënt verhuist.
- Een cliënt meer dan 15% boven of onder zijn maandelijkse budget zit met declaraties.
- Er een significante daling in zorgafname plaatsvindt.
- Er veel klachten over een specifieke aanbieder binnenkomen.

#### **Artikel 13 – Betaalbaar stellen van het persoonsgebondenbudget**

Wettelijk is bepaald dat de uitbetaling van PGB's dient te gebeuren door de Sociale Verzekeringsbank (SVB). De cliënt ontvangt het PGB niet op zijn eigen rekening. De SVB beheert het PGB. De SVB verzorgt alle betalingen, het zogenaamde 'trekkingsrecht'.

De inkooporganisatie moet tijdig zorgen voor voldoende bevoorschotting van de SVB, zodat deze kan overgaan tot betaling.

#### **Artikel 14 – Vervolgprocedure na beschikking**

Waar in lid 5 wordt gesproken over het college, is dit in de praktijk de uitvoeringsorganisatie die in de betreffende gemeente verantwoordelijk is voor de toegang tot de jeugdhulp. In de gemeente Sluis is dit de St. Hulst voor Elkaar ic het team Jeugd en Gezin binnen het CJG.

#### **Hoofdstuk 4 – Vormen van jeugdhulp**

#### **Artikel 15 – Algemene of vrij toegankelijke voorzieningen**

Bij de onder lid 3 genoemde jeugdhulp kan o.a. gedacht worden aan het spreekuur van de psycholoog van Indigo en/of de gedragsdeskundige van Juvent binnen het voorgezet onderwijs en aan andere vormen van basis GGZ

#### **Artikel 16 – Individuele of niet vrij toegankelijke voorzieningen**

Wat wordt verstaan onder 'gespecialiseerd casemanagement' is verder uitgewerkt in artikel 20 van dit besluit.

#### **Hoofdstuk 5 – Algemene of vrij toegankelijke voorzieningen**

#### **Artikel 17 – Toegang tot algemene of vrij toegankelijke voorzieningen**

In lid 2 staat dat ten behoeve van het onderzoek een nader te bepalen methodiek voor vraagverheldering en ernsttaxatie wordt gebruikt. Hierbij kan worden gedacht aan de zelfredzaamheidsmatrix van de GGD Amsterdam, de methodiek Signs of Safety/Signs of Welbeing, de GIZ-methodiek (Gezamenlijk Inschatten van Zorgbehoefte), de CAF-driehoek of de FFPS-methodiek.

#### **Hoofdstuk 6 – Individuele of niet vrij toegankelijke voorzieningen**

#### **Artikel 18 – Jeugdhulp die via de inkooporganisatie wordt ingekocht**

In het eerste lid worden de productcategorieën benoemd die landelijk worden benoemd ten behoeve van het berichtenverkeer.

In de eerste periode zullen daarnaast – ter herleiding van producten en tarieven – ook nog de 'oude' productcategorieën worden gehanteerd. Te weten:

1. Oud-AWBZ
  - a. (Dag)behandeling
  - b. Ambulant
  - c. Behandeling met verblijf
  - d. Crisis
  - e. Dagbesteding
  - f. Kortdurend verblijf
  - g. Overig
2. Oud-GGZ
  - a. Basis GGZ
    - i. Chronisch
    - ii. Intensief
    - iii. Kort
    - iv. Middel
  - b. GGZs-ambulant
    - i. Aandachtstekort en –gedrag
    - ii. Alcohol
    - iii. Andere aandoeningen
    - iv. Angst
    - v. Behandeling kort
    - vi. Bipolair en overig
    - vii. Crisis
    - viii. Delirium, dementie en overig
    - ix. Depressie
    - x. Diagnostiek
    - xi. Eetstoornis
    - xii. Indirect
    - xiii. Overig aan een middel
    - xiv. Overige kindertijd
    - xv. Persoonlijkheid
    - xvi. Pervasief
    - xvii. Restgroep diagnoses
    - xviii. Schizofrenie
    - xix. Somatoforme
  - c. GGZs-verblijf
    - i. Verblijf zonder overnachting
    - ii. Verblijf A (Lichte verzorgingsgraad)
    - iii. Verblijf B (Bepertke verzorgingsgraad)
    - iv. Verblijf C (Matige verzorgingsgraad)
    - v. Verblijf D (Gemiddelde verzorgingsgraad)

- vi. Verblijf E (Intensieve verzorgingsgraad)
- vii. Verblijf F (Extra intensieve verzorgingsgraad)
- viii. Verblijf G (Zeer intensieve verzorgingsgraad)

- 3. Dyslexie
  - a. Diagnostiek
  - b. Overige kindertijd
- 4. Oud-provinciaal
  - a. Ambulant
  - b. Behandeling met verblijf
  - c. Crisis
  - d. Dagbehandeling
  - e. Jeugdreclassering (zie artikel 19)
  - f. Kortdurend verblijf
  - g. OTS (zie artikel 19)
  - h. Pleegzorg
  - i. Voogdij (zie artikel 19)

Waar in lid 6 wordt gesproken over het college, is dit in de praktijk de uitvoeringsorganisatie die in de betreffende gemeente verantwoordelijk is voor de toegang tot de jeugdhulp.

#### **Artikel 19 – Maatregelen in het gedwongen kader**

##### *Bij lid 3*

Voor het indienen van een verzoek tot onderzoek bij de Raad voor de Kinderbescherming mandateert de gemeente Hulst:

- De coördinator CJG Zeeuws-Vlaanderen
- De ambtenaar Openbare Orde en Veiligheid in dienst bij de gemeente Hulst

Deze medewerkers dienen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen.

##### *Bij lid 4*

Het algemene criterium voor een verzoek tot raadsonderzoek is: 'Het redelijk vermoeden dat er sprake is van een ernstige ontwikkelingsbedreiging of gevaar voor de veiligheid van het kind en hulp in een vrijwillig kader niet (meer) toereikend is om die bedreiging af te wenden'.

Conform de wettelijke vereisten moet uit het verzoek tot raadsonderzoek in ieder geval uit feiten en omstandigheden concreet blijken:

- waaruit de vermoedelijke bedreiging van de ontwikkeling van de jeugdige bestaat, en welke veiligheidsrisico's dit met zich meebrengt,
- welke hulpverlening volgens de verzoeker aangewezen is en
- waarom deze hulpverlening niet op vrijwillige basis mogelijk is of ontoereikend is om de bedreiging af te wenden.

Het verzoek bevat ook informatie over:

- welke factoren in en om het gezin deze bedreiging veroorzaken en in standhouden,
- welke factoren in en om het gezin de bedreiging verminderen en/of bijdragen aan een oplossing, en hoe die factoren versterkt kunnen worden,

Indien de gecertificeerde instelling het verzoek indient tot een Raadsonderzoek naar een (on)geboren kind van ouders van wie een ander kind al onder toezicht is gesteld, dan start de Raad voor de Kinderbescherming altijd een onderzoek.

Het verzoek tot onderzoek wordt besproken op het opschalingsoverleg. In de basis bestaat dit opschalingsoverleg uit de contactpersoon vanuit de Raad, de contactpersoon vanuit het CJG van de woongemeente en de melder.

##### *Bij lid 6*

In de praktijk betekent dit dat de Raad vooral een melding doet, als er gedurende de raadsbemoening sprake is van overlijden, poging tot suïcide, ernstige mishandeling, seksueel misbruik, en/of vermissing/ontvoering van/door een kind/jongere.

##### *Bij lid 9*

Bij een verzoek tot onderzoek in crisiszaken moet uit de feiten en omstandigheden concreet blijken:

- waaruit de vermoedelijk acute en ernstig bedreigende situatie voor het kind bestaat,

- dat in deze situatie onmiddellijk hulp moet worden geboden en
- dat ouders deze hulp in het vrijwillig kader niet accepteren, dan wel hier niet toe in staat zijn, dan wel dat dit onverantwoord is met het oog op de veiligheid van het kind.

Wanneer in een crisistaak het verzoek tot raadsonderzoek niet door het CJG, Veilig Thuis of gecertificeerde instelling (incl. LWI's) wordt ingediend, informeert de Raad het CJG hierover.

Het college is verantwoordelijk voor de continuïteit van de hulp, ook tijdens het raadsonderzoek. Die hulp is in de eerste plaats gericht op het waarborgen van de veiligheid van de kinderen in het gezin. De verzoeker, de Raad en indien mogelijk de ouders en kinderen (van 12 jaar of ouder) overleggen in dat geval over de inhoud en de uitvoering van het veiligheidsplan, waarin afspraken staan die de veiligheid van het kind borgen. Wie de regie voert staat in het plan vermeld. Deze afspraken gelden ook voor crisissituaties en voor beschermingsonderzoeken die door de Raad worden gestart vanuit andere onderzoeken (onderzoek in strafzaken, onderzoek naar gezag & omgang).

Dit veiligheidsplan omvat in ieder geval de volgende afspraken over de samenwerking van de betrokken instellingen gedurende het raadsonderzoek:

- Wie levert welke informatie aan en op welke termijn.
- Hoe is de planning van het verdere proces dat er toe leidt dat het kind zo spoedig mogelijk wordt beschermd.
- Noodzaak om een arts (huisarts of jeugdgezondheidszorg) in te schakelen omwille van de veiligheid van het kind.
- Wijze van afstemming tussen de Raad en degene die de regie voert over de hulp aan het gezin. De Raad en de uitvoerders van het veiligheidsplan houden gedurende het raadsonderzoek contact en informeren elkaar over de voortgang.
- Wat er gebeurt als de uitvoering van het plan stagneert of als op een andere manier onveiligheid voor het kind ontstaat.
- Wat er gebeurt als ouders of hulpverleners zich niet aan de afspraken houden of niet bereid zijn om mee te werken aan het plan.

Daarnaast kan de gemeente alvast een gespecialiseerd casemanager (GGW) inzetten. Ook kan de burgemeester een (tijdelijk) huisverbod opleggen.

Indien ouders niet bereid zijn mee te werken aan het plan dat de veiligheid van het kind tijdens het raadsonderzoek moet bevorderen/optimaliseren, informeert de casusregisseur de Raad voor de Kinderbescherming en de AOV-er hierover. Vervolgens overweegt de Raad om een voorlopige kindbeschermingsmaatregel te verzoeken aan de rechtbank.

Het veiligheidsplan ter borging van de veiligheid in het gezin blijft van kracht, in ieder geval totdat de rechter een uitspraak heeft gedaan en de jeugdhulp in gedwongen kader daadwerkelijk van start gaat. Het plan blijft ook daarna van kracht, om de continuïteit van de hulp te waarborgen.

Bij een verzoek tot machtiging uithuisplaatsing, dient de Raad over een door de gemeente geldig daartoe strekkend besluit te beschikken.

Indien de Raad voor de Kinderbescherming na onderzoek besluit om geen maatregel te vragen aan de rechtbank, vindt voor afsluiting van het onderzoek overleg plaats met degene die het verzoek tot onderzoek heeft ingediend, om het besluit toe te lichten. De reactie wordt in het eindrapport opgenomen.

Wanneer de door de gemeente gemandateerde verzoeker het niet eens is met het besluit van de Raad, dan kan deze verzoeker krachtens art 255 lid 3 BW via de burgemeester de Raad voor de Kinderbescherming verzoeken de zaak aan de kinderrechter alsnog voor te leggen. In verband met de rechtszekerheid voor ouders, stelt het college hier een termijn van 10 werkdagen voor.

Indien de Raad voor de Kinderbescherming de opdracht geeft voor jeugdreclassering (voor de zitting) informeert de Raad het college hierover.

Het college ziet erop toe dat de door hen gecontracteerde instellingen voor jeugdreclassering zich aan hun wettelijke verplichtingen houden en de afspraken met de Raad nakomen. De Raad stelt de AOV-er van de gemeente en de coördinator/teamleider van het team Jeugd en Gezin op de hoogte als een gecertificeerde instelling voor jeugdreclassering hierin in gebreke blijft.

#### *Bij lid 12*

Hoewel het in het geval van het product GGW vanuit Intervence om een gesubsidieerd aanbod vanuit de gemeente gaat, is deze vorm van jeugdhulp niet vrij toegankelijk. Er is in deze gevallen altijd een zorgopdracht of zorgtoewijzing van de gemeente nodig. Dit in verband met de monitoring door de inkooporganisatie en de evaluatie van de subsidieafspraken.

**Artikel 20 – Gespecialiseerd casemanagement**

Hoewel het in het geval van het product GGW vanuit Intervence onder lid 3 om een gesubsidieerd aanbod vanuit de gemeente gaat, is deze vorm van jeugdhulp niet vrij toegankelijk. Er is in deze gevallen altijd een zorgopdracht of zorgtoewijzing van de gemeente nodig. Dit in verband met de monitoring door de inkooporganisatie en de evaluatie van de subsidieafspraken.

**Hoofdstuk 7 – Overige en slotbepalingen****Artikel 21 – Nieuwe feiten en omstandigheden, herziening, intrekking of terugvordering**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting

**Artikel 22 – Verhouding prijs en kwaliteit aanbieders jeugdhulp en uitvoerders kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting

**Artikel 23 – Vertrouwenspersoon**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting

**Artikel 24 – Inspraak en medezeggenschap**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting

**Artikel 25 – Beslissing college in gevallen waarin dit besluit niet voorzien**

Ten behoeve van onvoorziene omstandigheden is dit artikel opgenomen.

**Artikel 26 – Citeertitel**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting

**Artikel 27 – Inwerkingtreding**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting