



Gemeente Hattem - Beleidsregels Jeugdhulp 2019

Begrippenlijst

Andere voorziening: voorziening niet vallend onder de jeugdwet, op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning of werk en inkomen.

Budgethouder: de persoon die een pgb ontvangt op grond van de Jeugdwet.

Formele hulp: ondersteuning of zorg, uitgevoerd door een persoon die beroepsmatig of bedrijfsmatig werkzaam is.

Gebruikelijke hulp: hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van ouder en/of andere verzorger of opvoeders.

Hulpvraag: behoefte van een jeugdige of een ouder aan jeugdhulp in verband met opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen, verstandelijke, lichamelijke of zintuigelijke beperking en stoornissen, als bedoeld in artikel 2.3, eerste lid, van de wet.

Individuele voorziening: een op de jeugdige of zijn ouders toegesneden jeugdhulpvoorziening die door het college in natura of in de vorm van een pgb wordt verstrekt.

Gezinsplan: zie ondersteuningsplan.

Ondersteuningsplan: een document waarin de ondersteuningsbehoefte van een jeugdige en/of zijn ouders is vastgelegd, samen met de doelen (beoogde resultaten) en hoe deze te bereiken, evenals de bijdragen die zowel het college als de hulpvrager en zijn sociale netwerk hieraan kunnen leveren (ook wel gezinsplan).

Overige voorzieningen: overige voorzieningen als bedoeld in artikel 2.9, onder a, van de jeugdwet, waarvoor geen verleningsbeschikking van het college vereist is. Dit kan zowel de algemeen toegankelijke professionele ondersteuning zijn, als de algemeen toegankelijke informele ondersteuning.

Passende hulp: hulp die bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen en resultaten, zoals opgenomen in het gezinsplan.

Pgb: persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 8.1.1 van de Jeugdwet, 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.

Veilig Thuis: het regionale advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling zoals bedoeld in artikel 1.1 van de wet.

Wet: Jeugdwet

Inleiding

Op basis van de Jeugdwet zijn gemeenten verplicht om een stelsel in te richten waarbij onder meer de toegang tot de jeugdhulp en de wijze van sturing en bekostiging van de jeugdhulp wordt geregeld. Hiervoor zijn zowel regionale als lokale nota's door de gemeenteraad vastgesteld, t.w.:

- . Regionaal transitie-arrangement met de afspraken met aanbieders over zorgcontinuïteit van de jeugdigen in zorg en het behoud van de regionale zorginfrastructuur;
- . Regionale kadernotitie jeugdhulp met algemene uitgangspunten voor de vormgeving van jeugdhulp, kinderscherming en jeugdreclassering in de regio;
- . Inkoopnota 2019 met het proces en de inhoud van de inkoop van de zorg;
- . Uitvoeringsnota Jeugdhulp met regionale en lokale afspraken over de doelen, de wijze van organisatie en de middelen die worden inzet;
- . Verordening jeugdhulp waarin regionaal en lokaal beleid is vertaald in regels die van toepassing zijn in Hattem.

Het doel van het jeugdzorgstelsel blijft onverminderd overeind: jeugdigen en ouders krijgen waar nodig tijdig bij hun situatie passende hulp, met als beoogd doel ervoor te zorgen de eigen kracht van de jongere en het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin te versterken.

Doel en functie beleidsregels Jeugdhulp

Om uitvoering te geven aan bovenstaand beleidskader, wordt dit in deze beleidsregels nader geconcretiseerd. Op basis van de gemeentelijke Verordening Jeugdhulp is het college verplicht bij nadere regeling vast te leggen welke overige en individuele voorzieningen beschikbaar zijn en stellen zij nadere regels over de wijze waarop een persoonsgebonden budget (pgb) wordt verstrekt en de wijze waarop de hoogte hiervan wordt bepaald.

Om eenduidig en transparant voorzieningen in het kader van de Jeugdwet te kunnen verstrekken, heeft de gemeente Hattem behoefte aan beleidsregels. In deze beleidsregels is de manier beschreven waarop en de criteria waaronder deze voorzieningen worden verstrekt.

Uitgangspunten beleidsregels Jeugdhulp

Aan de beleidsregels Jeugdhulp van de gemeente Hattem liggen de volgende uitgangspunten ten grondslag:

Omslag van wettelijk recht op zorg naar voorzieningenplicht

Op basis van de Jeugdwet heeft de gemeente de plicht om te zorgen voor een kwantitatief en kwalitatief toereikend aanbod van verschillende vormen van jeugdhulp. In het stelsel is sprake van een voorzieningenplicht voor de gemeente. De beleidsregels bevatten daarom geen rechten op individuele voorzieningen.

De beleidsregels Jeugdhulp zijn gekanteld

De Jeugdwet hanteert het principe dat een inwoner primair zelf verantwoordelijk is voor zijn eigen leven en daarmee zijn eigen zelfredzaamheid en participatie. De gemeente neemt niet de eigen verantwoordelijkheid van haar jeugdigen en ouders over en stelt de jeugdigen en ouders in staat om zo veel mogelijk de eigen regie op het leven te hebben en te houden.

Beleid gericht op verschuiving van zware naar lichtere zorg

Het nieuwe jeugdhulpstelsel geeft de gemeenten de kans om de zorg en ondersteuning veel eerder en dichterbij gezinnen te organiseren, zodat veel sneller en laagdrempelig de juiste hulp en ondersteuning kan worden geboden. Dit biedt de gemeente de mogelijkheid om daadwerkelijk een verschuiving van inzet van zwaardere (individuele voorzieningen) naar lichtere vormen (algemene voorzieningen) van zorg te bereiken.

Binnen beleidsregels is maatwerk mogelijk

Bij de uitvoering van de Jeugdwet is maatwerk een belangrijk principe. De beleidsregels zijn dus niet bedoeld om de ruimte van de professional in te perken. Het beleid bevat richtlijnen die bijdragen aan de transparantie en eenduidigheid bij het verstrekken van individuele voorzieningen.

Opbouw Beleidsregels Jeugd

De beleidsregels Jeugdhulp geven een beschrijving van het zorgaanbod (hoofdstuk 1), de routes en processtappen om toegang te krijgen tot een individuele voorziening (hoofdstuk 2), de algemene bepalingen toegang individuele voorzieningen jeugdhulp (hoofdstuk 3) en de regels voor verstrekking van een pgb (hoofdstuk 4).

1. Zorgaanbod jeugdhulp

1.1 Individuele voorzieningen

Individuele voorzieningen zijn via een verleningsbeschikking toegankelijke op de jeugdige of zijn ouders toegeneden jeugdhulpvoorzieningen die door het college in natura of bij pgb worden verstrekt. Er zijn 4 verschillende manieren (routes) te onderscheiden waarop jeugdigen en gezinnen toegang kunnen krijgen tot individuele voorziening, te weten:

- Toegang via het Toegangsteam Jeugd (gemeente);
- Toegang via huisarts, de jeugdarts en de medisch specialist;
- Toegang via gecertificeerde instellingen;
- Toegang via Veilig Thuis.

Een individuele voorziening kan in groepsverband of individueel worden aangeboden (bijvoorbeeld 24-uurs opvang van jeugdigen in een leefgroep met pedagogische begeleiding of een op maat gesneden individueel hulptraject). Het college heeft via de Raamovereenkomst Individuele voorzieningen voor jeugdigen en maatwerkvoorzieningen voor volwassenen in het kader van de Jeugdwet, Wmo lokaal en Maatschappelijke Opvang/Beschermd Wonen GGZ de voorwaarden voor de levering van de individuele voorzieningen bepaald. Deze raamovereenkomst is in de regio Midden-IJssel/Oost-Veluwe opgesteld.

De volgende vormen van individuele voorzieningen zijn beschikbaar:

1. Integrale producten (ook vanuit de Wmo):
 - a. Begeleiding individueel
 - b. Begeleiding groep
 - c. Wonen/verblijf
2. Behandeling:
 - a. Behandeling individueel
 - b. Behandeling groep

- c. Wonen/verblijf met behandeling
3. Pleegzorg
4. Dyslexiezorg
5. Gesloten jeugdzorg
6. Specialistische geestelijke gezondheidszorg
 - a. Diagnostiek basis en specialistische geestelijke gezondheidszorg
 - b. Behandeling zeer specialistische zorgvormen
 - c. Crisis
7. Activiteiten in het preventief justitieel kader
8. Kindergeneeskunde (ADHD-zorg en psychische en psychiatrische zorg)
9. Vervoer

In het zorgproductenboek, dat onderdeel is van de raamovereenkomst, biedt het kader voor de inzet van de producten. Het zorgproductenboek is te vinden op de website www.zorgregiomijov.nl

1.2 Overige voorzieningen en preventie

Overige voorzieningen zijn voorzieningen in het kader van de Jeugdwet waar geen verleningsbeschikking voor hoeft worden afgegeven.

| Zorgvormen | Omschrijving |
|--|--|
| Preventie – Basiszorg | Dit betreffen de volgende functies in het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG): informatie en advies; signalering; toeleiding naar vrij toegankelijke hulp; licht pedagogische hulpverlening; coördinatie van zorg (lichte, eenvoudige problematiek) en het opvoed- en adviesbureau. |
| Toegangsfunctie (voor individuele voorzieningen) | Binnen de gemeente Hattem wordt de Toegangsfunctie voor individuele voorzieningen verzorgd door het Toegangsteam Jeugd (zie hfdst 3). Het Toegangsteam Jeugd is onderdeel van het CJG. |
| Spoedeisende Zorg | Een crisissituatie kan leiden tot een beroep op spoedeisende zorg en crisishulp. Spoedeisende zorg is dan ook bedoeld om snel te kunnen ingrijpen bij een crisissituatie. Het gaat om de 24/7 beschikbaarheid van een professional die interventiehulp biedt in het gezin. Het streven is uithuisplaatsing zoveel mogelijk te voorkomen. Als het nodig is in het belang van de veiligheid van het kind, dan kan het kind (tijdelijk) elders worden opgevangen. We onderscheiden de spoedeisende zorg (interventiehulp) van de crisishulp (bedden). In feite vormt de spoedeisende zorg de toegang tot de crisishulp. Opvang van een cliënt in crisishulp zou maximaal vijf werkdagen moeten duren, daarna stroomt een cliënt door naar een individuele voorziening, waarvoor een verleningsbeschikking is vereist. In de gemeente Hattem wordt het meldpunt Spoedeisende Zorg verzorgd door Jeugdbescherming Gelderland. |
| Veilig Thuis | In situaties waarin vermoedens bestaan of sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling kan een beroep worden gedaan op de deskundigheid van Veilig Thuis. Ook kan een melding worden gedaan bij Veilig Thuis. Een melding kan leiden tot een advies over hoe om te gaan met de situatie door bijvoorbeeld een inzet van een overige voorziening zoals het maatschappelijk werk of een toeleiding naar de lokale toegang wanneer er toch een individuele voorziening nodig blijkt. Ook kan een melding bij Veilig Thuis leiden tot een vervolgtraject of onderzoek door Veilig Thuis. |
| Jeugdbescherming | Jeugdbescherming is een gedwongen maatregel die de rechter kan opleggen als vrijwillige hulp niet of onvoldoende werkt. Dit kan een ondertoezichtstelling of een gezagsbeëindigende maatregel zijn. Soms woont het kind daarbij – tijdelijk – niet meer thuis. |
| Jeugdreclassering | Jeugdreclassering is begeleiding voor jongeren die een proces-verbaal hebben gehad van de politie of leerplichtambtenaar. Zij krijgen een persoonlijk begeleidingsplan. Alleen kinderrechtshouders, het openbaar ministerie, de Raad voor de Kinderbescherming en de justitiële jeugdinrichtingen kunnen jeugdreclassering opleggen. Gecertificeerde instellingen voeren de jeugdreclassering uit. |

2. Toegang tot Jeugdhulp: routes en processtappen

De Jeugdwet stelt diverse eisen aan de toegang tot een individuele voorziening. Ook schrijft de wet (in art. 2.9) voor dat de gemeenteraad bij verordening regels opstelt over de wijze van beoordeling van een individuele voorziening. De Verordening Jeugdhulp van de gemeente Hattem geeft daarom een beschrijving van de procedure met een aantal stappen die moet worden doorlopen om te komen tot het besluit om een individuele voorziening te verstrekken.

De focus in dit hoofdstuk is gericht op de toegang via de gemeente, omdat de gemeente maar beperkt invloed heeft op de andere routes. Wel worden er concrete afspraken met de andere partijen die toegang kunnen verlenen tot een individuele voorziening om te komen tot eenduidigheid m.b.t. de criteria in de toegang. In dit hoofdstuk wordt de gemeentelijke toegang verder geconcretiseerd en wordt voor de andere toegangen aangegeven op welke manier zij zijn aangehaakt op de gemeentelijke toegang.

2.1 Toegang tot jeugdhulp via Toegangsteam Jeugd

De Jeugdwet draagt de gemeente op om de toegang tot de jeugdhulp op een laagdrempelige en herkenbare manier te organiseren. Het is namelijk belangrijk dat gezinnen weten waar ze terecht kunnen. De toegang bevat een deskundige toeleiding naar, advisering over, bepaling van en het inzetten van de aangewezen voorziening. Hierbij wordt passende hulp ingezet, waarbij rekening wordt gehouden met de behoeften en kenmerken van de jeugdige en zijn ouders, met de godsdienstige gezindheid, levensovertuiging en de culturele achtergrond.

Toegangsteam Jeugd

Op basis van artikel 2.1 van het Besluit Jeugdwet draagt het college zorg voor de beschikbaarheid van relevante deskundigheid voor de toeleiding, advisering en bepaling van de aangewezen voorziening, met betrekking tot:

- . opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen;
- . opvoedingssituaties waardoor jeugdigen mogelijk in hun ontwikkeling worden bedreigd;
- . taal- en leerproblemen;
- . somatische aandoeningen;
- . lichamelijke of verstandelijke beperkingen, en
- . kindermishandeling en huiselijk geweld.

Het Toegangsteam Jeugd is de gemeentelijke toegangspoort naar een individuele voorziening. Het Toegangsteam Jeugd is onderdeel van het CJG. Het CJG is een netwerk van organisaties die opvoed- en opgroei-ondersteuning verzorgen. In het CJG zijn de volgende disciplines vertegenwoordigd: JGZ 0-4 jaar, JGZ 5-19 jaar, algemeen maatschappelijk werk, schoolmaatschappelijk werk, jongerenwerk, leerplicht en de leden uit het Toegangsteam Jeugd, zoals hieronder beschreven. Het CJG is een bundeling van kennis, waar ook casussen gezamenlijk worden besproken. Binnen het CJG is er op deze wijze nauwe samenwerking tussen de andere voorzieningen en de toegang tot individuele voorzieningen. Hierdoor kan gemakkelijk worden op- en afgeschaald in verschillende vormen van hulp en ondersteuning.

Het Toegangsteam Jeugd is gevormd door de volgende deskundigen:

. Jeugdhulpverlener

De jeugdhulpverlener is SKJ-geregistreerd en is de eerste contactpersoon voor jeugdigen en ouders bij een aanvraag van een individuele voorziening. De jeugdhulpverlener voert het keukentafelgesprek en brengt de hulpvraag in beeld. Ook voert de jeugdhulpverlener de procesregie.

. Orthopedagoog – generalist:

De orthopedagoog-generalist geeft advies over de te verstrekken voorziening en adviseert over de duur van de voorziening en zorgt binnen het Toegangsteam Jeugd voor een integrale afstemming.

. Jeugdarts:

De jeugdarts geeft vanuit sociaal-geneeskundig oogpunt advies over de te verstrekken voorziening en adviseert over de duur van de voorziening.

. Coördinator Toegangsteam:

De coördinator Toegang werkt vanuit de gemeente en is de schakel tussen de beleidsontwikkeling bij de gemeente en de beleidsuitvoering op het gebied van een individuele voorziening. De coördinator is mede verantwoordelijk voor het optimaliseren van de kwaliteit van de dienstverlening en het rechtmatig en efficiënt werken van het Toegangsteam Jeugd. De coördinator van het Toegangsteam Jeugd is door het college gemandateerd om te beslissen over het inzetten van jeugdhulp.

De te verlenen jeugdhulp dient verantwoord (art. 4.1.1) te zijn, waaronder wordt verstaan hulp van goed niveau, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend en die is afgestemd op de reële behoefte van de jeugdige of ouder. De hulpverlener neemt bij zijn werkzaamheden de zorg van een goede hulpverlener in acht en handelt daarbij in overeenstemming met de op hem rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de voor die hulpverlener geldende professionele standaard.

De toegang via de gemeente vindt plaats op basis van onderstaand schematische stappenplan. Bij elke melding die leidt tot een aanvraag worden alle processtappen doorlopen. De volgorde waarin de processtappen worden doorlopen zijn niet altijd gelijk en afhankelijk van de casus (zie voor uitwerking bijlage 2).

| Nr. | Fase | Nr. | Processtap | Toegangscriteria / eisen / methodiek |
|-----|----------------------|-----|--|---|
| 0. | Voorfase | 0.1 | Melding door voorliggend veld of cliënt | |
| 1. | Beoordeling Urgentie | 1.1 | Beoordelen Spoed, crisis of regulier | Toegangscriteria urgentie: crisis en spoed (zie h3) |
| | | 1.2 | Bij spoed of crisis direct toeleiden naar crishulp of spoedeisende zorg. | |

| | | | | |
|----|------------------------------|-----|--|---|
| 2. | Registratie en vooronderzoek | 2.1 | Registratie van melding | |
| | | 2.2 | Gegevensverzameling (vooronderzoek) om hulpvraag in beeld te krijgen | Alle voor het gesprek van belang zijnde en toegankelijke gegevens Identiteitsbewijs |
| | | 2.3 | Beoordelen of er sprake is van afgerond beeld van de hulpvraag | Criteria Jeugdige en ouders van jeugdige (zie h3) Criteria Woonplaatsbeginsel (zie h3) |
| | | 2.4 | Plannen gesprekken en daar waar nodig informeren | Toezenden in te vullen gezinsplan ter voorbereiding op gesprek |
| 3. | Gesprek | 3.1 | Onderzoek hulpvraag | Behoeften, persoonskenmerken, voorkeuren, veiligheid, ontwikkeling, gezinssituatie, het probleem en de hulpvraag Gewenste resultaat Vermogen met ondersteuning van naaste omgeving een oplossing te vinden Mogelijkheden gebruik andere of overige voorzieningen Mogelijkheden individuele voorziening De wijze van afstemming individuele voorziening met andere voorzieningen Mogelijkheden om te kiezen voor pgb |
| | | 3.2 | Beoordeling Individuele voorziening | Criteria Gebruikelijk hulp (zie h3) Criteria Eigen Kracht (zie h3) Criteria andere en overige voorzieningen (zie h3) Overige inhoudelijke criteria (zie h3) Bij keuze voor een pgb regels pgb checken (zie h4). |
| | | 3.3 | Informeren van cliënt | Gang van zaken, rechten en plichten, vervolgpcedure en toestemming persoonsgegevens te verwerken |
| 4. | Verslag/gezinsplan | 4.1 | Verstrekken verslag in de vorm van het gezinsplan aan cliënt | De termijn waarop het gezinsplan wordt verstrekt is afhankelijk van de complexiteit van de casus en de onderzoeksfase en wordt in afstemming met de cliënt bepaald. |
| | | 4.2 | Retour verslag/gezinsplan voor akkoord / gezien | |
| 5. | Aanvraag en beschikking | 5.1 | Aanvraag indienen | Getekend verslag/gezinsplan (voor akkoord of gezien) Wettelijke termijn tot beschikking is max 8 weken |
| | | 5.2 | Beschikking Individuele voorziening | ZIN: Welke voorziening en welk resultaat Ingangsdatum en duur Wijze waarop voorziening wordt verstrekt Wijze waarop afstemming met andere voorzieningen plaatsvindt Pgb: Voor welk resultaat wordt pgb verstrekt Kwaliteitseisen Ingangsdatum en duur Wijze van verantwoording |
| 6. | Nieuwe feiten, herziening | 6.1 | Doorgeven van wijziging | |
| | | 6.2 | Herziening van beslissing | Onjuiste of onvolledige gegevens Niet langer aangewezen Ind. Voorziening niet toereikend Niet voldoen aan de voorwaarden Geen gebruik of gebruik voor ander doel |
| | | 6.3 | Terugvorderen | Onjuiste of onvoldoende gegevens |
| | | 6.4 | Intrekken van besluit | Indien pgb of individuele voorziening 6 maanden niet is gebruikt |
| | | 6.5 | Onderzoek besteding pgb | |

2.2 Toegang via huisarts, jeugdarts en de medisch specialist

Het college draagt zorg voor de inzet van een individuele voorziening na een verwijzing door de huisarts, medisch specialist en jeugdarts naar een jeugdhulpaanbieder. De jeugdhulpaanbieder informeert de gemeente via 'verzoek om toewijzing'¹ over de verwijzing. In het geval dat de jeugdige of zijn ouders hierom verzoeken, legt het college de beslissing omtrent de inzet vast in een beschikking. De huisartsen en medisch specialisten kunnen geen toegang verlenen tot een pgb. De gemeente informeert alle huisartsen over de ingekochte voorzieningen.

1) In het regionaal administratieprotocol staat de wijze beschreven waarop het toewijzings- en declaratieproces in de regio Midden-IJssel/Oost-Veluwe verloopt. Dit administratieprotocol is één van de annexen behorende bij de Raamovereenkomst en is te vinden op de website www.zorgregiomijov.nl.

2.3 Toegang via de gecertificeerde instelling, de kinderrechter, het openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting

Een andere ingang tot de jeugdhulp is via de gecertificeerde instelling, de kinderrechter (via een kinderschermingsmaatregel of een maatregel tot jeugdreclassering), het openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting. De gecertificeerde instelling is verplicht om bij de bepaling van de in te zetten jeugdhulp in het kader van een door de rechter opgelegde kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering te overleggen met de gemeente. Uiteraard kan bij dit overleg een kostenafweging plaatsvinden. De gemeente is op haar beurt vervolgens gehouden de jeugdhulp in te zetten die deze partijen nodig achten ter uitvoering van de kinderschermingsmaatregel of de jeugdreclassering. Deze leveringsplicht van de gemeente vloeit voort uit het feit dat uitspraken van rechters te allen tijde moeten worden uitgevoerd om rechtsgelijkheid en rechtszekerheid te kunnen garanderen. Ook hier geldt dat de gecertificeerde instelling in beginsel gebonden is aan de jeugdhulp die de gemeente heeft ingekocht. Als de kinderrechter een ondertoezichtstelling of gezagsbeëindiging uitspreekt, wijst hij gelijktijdig in de beschikking de gecertificeerde instelling aan die de maatregel gaat uitvoeren. Dit kan de rechter juist omdat de Raad voor de Kinderbescherming in zijn verzoekschrift een concreet advies geeft over welke gecertificeerde instelling de maatregel zou moeten uitvoeren. De Raad voor de Kinderbescherming neemt een gecertificeerde instelling in zijn verzoekschrift op die na overleg met de gemeente en gezien de concrete omstandigheden van het geval hiervoor het meest geschikt lijkt. De Raad voor de Kinderbescherming is verplicht om hierover met de gemeente te overleggen.

2.4 Toegang via Veilig Thuis

Op basis van de Jeugdwet vormt ook Veilig Thuis een toegang tot jeugdhulp. Veilig Thuis geeft advies over vermoedens en gevallen van huiselijk geweld en kindermishandeling, onderzoekt indien nodig op basis van een melding of er sprake is van kindermishandeling, motiveert zo nodig ouders tot accepteren van jeugdhulp en legt daartoe contacten met de hulpverlening. Deze toegang wordt al in de Jeugdwet zelf geregeld en komt verder dus niet terug in de verordening of deze beleidsregels.

2.5 Onafhankelijke cliëntondersteuning

Cliëntondersteuning is onafhankelijke ondersteuning die bestaat uit informatie, advies en algemene ondersteuning die bijdraagt aan het versterken van de zelfredzaamheid en participatie 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.

Naast de gratis onafhankelijke cliëntondersteuning, waarvoor de gemeente Hattem Stichting MEE heeft gesubsidieerd, mag de inwoner zich laten ondersteunen door iemand naar eigen keuze. Dit kan een mantelzorger zijn, partner of familielid, maar ook een vrijwillige cliëntondersteuner. De eigen voorkeur van de inwoner staat voorop.

3. Algemene bepalingen Toegang

Om te bepalen wie in aanmerking komt voor een individuele voorziening en om tegen te gaan dat individuele voorzieningen onbegrensd toegankelijk zijn, zijn toegangscriteria van belang. De toegangscriteria dragen ook bij aan een eenduidige optreden van de medewerkers van het Toegangsteam Jeugd.

3.1 Criteria Urgentie: crisis en spoed

Het bepalen van de urgentie is van belang om vast te kunnen stellen hoe snel de voorziening moet worden gestart. Bij de bepaling van de urgentie zijn veiligheid van de jeugdige, het risico op kindermishandeling, de balans tussen draaglast en draagkracht en de escalatie van de problematiek essentieel. Er zijn vervolgens drie gradaties van urgentie met bijbehorende criteria te onderscheiden:

1. Crisis:

De situatie is levensbedreigend of er is direct gevaar voor de jeugdige als:

- De jeugdige dreigt met zelfdoding;
- De jeugdige een psychose heeft;
- De jeugdige (dreigt) verwaarloosd te worden en/of zijn situatie onveilig is (bijvoorbeeld geen toezicht);
- Er duidelijke aanwijzingen zijn van seksueel misbruik of lichamelijke mishandeling;
- De jeugdige een gevaar voor zichzelf of zijn omgeving is.

2. *Spoed:*

Er dreigt direct gevaar voor de jeugdige en/of de balans draagkracht-draaglast is ernstig verstoord. Dit is het geval als zich minstens twee van de volgende drie kenmerken voordoen:

- De draaglast van de cliënt (feitelijk of in de beleving) wordt plotseling te zwaar:
 - Door ingrijpende gebeurtenis;
 - Doordat een belangrijke faseovergang van de jeugdige/ouders/gezin niet kan worden gemaakt;
 - Als een risicofactor bij de cliënt of zijn omgeving actief wordt (bijvoorbeeld een stoornis);
 - Als de beleving van een bestaande situatie te sterk negatief wordt.
- De draagkracht van de cliënt schiet onverwacht te kort:
 - Er worden geen adequate probleemoplossende strategieën gebruikt;
 - Het ontbreekt de jeugdige of zijn opvoeder aan competentie;
 - Er zijn onvoldoende beschermende factoren / onvoldoende sociale steun.
- De cliënt raakt in paniek en is niet in staat adequaat te handelen:
 - De cliënt is emotioneel te verward;
 - De cliënt is niet meer in staat feitelijke informatie in te schatten;
 - De cliënt vertoont problematisch gedrag dat de situatie verergert.

3. *Regulier:*

Er is geen sprake van crisis of spoed en snel ingrijpen is dus niet vereist.

3.2 Criteria Jeugdige en ouders van jeugdige

In de Jeugdwet is bepaald dat jeugdigen en hun ouders toegelaten tot jeugdhulp kunnen worden als de jeugdige een persoon is die:

- de leeftijd van achttien jaar nog niet bereikt heeft;
- de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en ten aanzien van wie op grond van artikel 77c van het Wetboek van Strafrecht recht is gedaan (overeenkomstig artikelen 77 g tot en met 77 gg Wetboek van Strafrecht);
- de leeftijd van achttien jaar maar nog niet de leeftijd van drieëntwintig jaar heeft bereikt:
 - en voor wie de voortzetting van de jeugdhulp, die was aangevangen noodzakelijk is;
 - of voor wie het college vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar heeft bepaald dat een voorziening op het gebied van jeugdhulp noodzakelijk is;
 - of voor wie, na beëindiging van jeugdhulp die was aangevangen vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, binnen een termijn van een half jaar hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is.

Op basis van de bestuurlijke afspraak tussen VNG, Jeugdzorg Nederland en het Rijk (VWS) zal pleegzorg standaard ingezet worden tot 21 jaar, tenzij het pleegkind heeft aangegeven geen gebruik meer te willen maken van pleegzorg.

3.3 Criteria Woonplaatsbeginsel

Het is van belang om te bepalen of de jeugdige onder verantwoordelijkheid valt van de gemeente Hattem. In de Jeugdwet is bepaald dat hiervoor het woonplaatsbeginsel wordt gehanteerd. Op basis hiervan is de gemeente waar de ouder met gezag woont verantwoordelijk voor de in te zetten hulp. Als een kind hulp nodig heeft moet daarom gekeken worden waar het kind woonachtig is en bij wie het gezag ligt. Daarna wordt vastgesteld op basis de inschrijving in de Basisregistratie wat het adres is. In bijlage 3 is het stappenplan bepaling verantwoordelijke gemeente opgenomen. Hierin zijn ook de uitzonderingsgevallen opgenomen. Bij een verhuizing, wijziging in het gezag of als de jeugdige meerderjarig wordt, verandert de situatie en moet de situatie op basis van woonplaatsbeginsel opnieuw bepaald worden.

3.4 Criteria Gebruikelijke hulp

Met gebruikelijke hulp wordt de hulp en zorg bedoeld waarvan naar algemeen aanvaardbare maatstaven gangbaar wordt geacht dat ouders die aan hun kind bieden. Alleen bij bovengebruikelijke hulp kan

aanspraak worden gedaan op een individuele voorziening. Het gaat dan om hulp en zorg die substantieel intensiever is dan wat gemiddeld gebruikelijk is bij gezonde kinderen van dezelfde leeftijd.

Elke situatie vraagt om een individuele beoordeling van de gebruikelijke en bovengebruikelijke hulp. Voor het bepalen van de gebruikelijke en bovengebruikelijke hulp sluiten we aan bij de richtlijnen die hiervoor vóór 1 januari 2015 in de AWBZ en J-GGZ werden gehanteerd:

- CIZ- indicatiewijzer (hoofdstuk 4)
- Werkinstructie Indicatiestelling jeugd-ggz (hoofdstuk 6)

3.5 Criteria Eigen kracht

Een inwoner van de gemeente Hattem is primair zelf verantwoordelijk voor zijn eigen leven. Dit houdt in dat als hij behoefte heeft aan een individuele voorziening eerst kijkt wat hij zelf of zijn omgeving voor hem kan doen. De inwoner wordt gestimuleerd zelf de regie te voeren en eigen mogelijkheden te benutten, ongeacht eventuele beperkingen en gebruik te maken van de mogelijkheden in de eigen omgeving. Dat betekent dat de gemeente verwacht dat de inwoner zich maximaal inspant en eventueel stappen zet, ook als die niet de eerste keus zijn.

De gemeente verwacht dat de inwoner meewerkt aan voorgestelde oplossingen en bereid is hieraan mee te werken. Afwijken kan alleen als dit onderbouwd en gemotiveerd kan worden. Elke situatie vraagt een individuele afweging voor een meest passende oplossing gebaseerd op de persoonlijke situatie. Voor het bepalen van de eigen kracht kunnen verschillende methodieken gebruikt worden (zoals bijvoorbeeld de zelfredzaamheidsmatrix of netwerkstrategie).

3.6 Criteria Andere en overige voorzieningen

Indien de jeugdige of zijn ouder(s) gebruik kunnen maken van een andere of overige voorziening hoeft geen individuele voorziening verstrekt te worden. Een andere voorziening is een voorziening op grond van een andere wet dan de Jeugdwet. Deze voorzieningen hebben voorrang op voorzieningen uit de Jeugdwet. Artikel 1.2 van de Jeugdwet regelt welke voorzieningen voorrang hebben. De volgende voorzieningen hebben voorrang op een voorziening uit de Jeugdwet:

- recht op zorg op grond van de wet langdurige zorg (Wlz);
- recht op zorg op grond van de Beginselenwet justitiële jeuginrichtingen;
- recht op zorg op grond van de Zorgverzekeringswet (Zvw);
- voorzieningen op grond van andere wetten, voor zover het college van oordeel is dat daar aanspraak op bestaat.

Als er een overige, vrij toegankelijke voorziening beschikbaar is, komt een jeugdige niet in aanmerking voor een individuele voorziening. Een overige voorziening is een algemene vrij toegankelijke voorziening waar de jeugdige of zijn ouders gebruik van kunnen maken zonder dat een beslissing van de gemeente nodig is.

3.7 Overige inhoudelijke criteria

Bij het besluit over, de keuze en inzet van een individuele voorziening zijn de volgende inhoudelijke criteria van toepassing:

- De voorziening wordt ingezet in de directe omgeving van de jeugdige (dichtbij het gezin), waarbij de veiligheid van het kind voorop staat;
- Het besluit over de inzet van de individuele voorziening vindt plaats op basis van:
 - De hulpvraag (en/of hulpbehoefte) van de cliënt, de aard en ernst van de problemen en de gevolgen van de problemen (klacht- en probleemanalyse);
 - De veroorzakende of in stand houdende factoren (verklaringsanalyse en risicofactoren), daarnaast de factoren die er aan mee kunnen werken dat de situatie verbetert (beschermende factoren), denk aan het sociale netwerk;
- Het Toegangsteam Jeugd schat in wat de motivatie is van de hulpvrager en/of diens omgeving, schat in wat de oplossingsmogelijkheden zijn en schat in wat het perspectief is op het verwachte resultaat;
- Het Toegangsteam Jeugd schat de kans in dat problemen blijven of verergeren indien er geen hulp geboden wordt;
- De voorziening die wordt ingezet moet passend en adequaat zijn. Dit houdt in dat de voorziening bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen en resultaten, zoals opgenomen in het gezinsplan.
- Als er meerdere individuele voorzieningen beschikbaar zijn, die leiden tot het in het gezinsplan geformuleerde resultaten, wordt er gekozen voor de goedkoopste adequate voorziening.

4. Regels verstrekking pgb

Uitgangspunt in de Jeugdwet is dat jeugdigen en ouders jeugdhulp ontvangen in natura. Dat wil zeggen dat de jeugdige of zijn ouders hulp ontvangen van een jeugdhulpaanbieder die door de gemeente is gecontracteerd. Het college kan echter ook een persoonsgebonden budget (hierna: pgb) toekennen als de jeugdige of zijn ouders dat wensen. Hiermee kunnen zij zelf de jeugdhulp inkopen. In dit hoofdstuk staan de regels die zijn verbonden aan het toekennen van een pgb.

De gemeente is op basis van artikel 13artikel 9 lid 5 van de verordening jeugdhulp verplicht tot het stellen van nadere regels met betrekking tot een persoonsgebonden budget. Deze nadere regels worden in dit hoofdstuk beschreven.

Bij het verstrekken van een pgb wordt een onderscheid gemaakt tussen formele en informele hulp. Bij een aantal voorzieningen is geen keuze voor een informeel pgb. Er zijn ook voorzieningen die zowel niet voor een formeel als niet voor een informeel pgb in aanmerking komen. Welke voorzieningen in aanmerking komen voor een pgb zijn opgenomen in bijlage 1.

4.1 Ondersteunings- of gezinsplan

De inwoner legt de keuze voor een pgb vast in het ondersteunings- of gezinsplan. Het onderwerp kwaliteit wordt opgenomen in het ondersteunings- of gezinsplan. In het gesprek wordt aandacht besteed aan de kwaliteit van de ondersteuning die de inwoner met het pgb wil inkopen. Formele hulp die uit een pgb wordt betaald, moet voldoen aan de eisen zoals gesteld in de Jeugdwet en in de meest recente inkoopdocumenten Jeugdhulp, Wmo en MO/BW GGZ, zoals door het college vastgesteld. Een bestedingsplan maakt onderdeel uit van het ondersteunings- of gezinsplan.

Wanneer het Toegangsteam Jeugd onvoldoende overtuigd is van de effectiviteit en doelmatigheid van de formele of informele hulp kan het college gemotiveerd besluiten dat er geen pgb wordt verstrekt.

4.2 Hoogte pgb

Het tarief voor formele hulpverlening wordt vastgesteld op basis van de goedkoopst adequate oplossing voor de benodigde ondersteuning met een maximum van 100% van de geldende gemeentelijke inkoop tarieven voor zorg in natura. De actuele tarieven zijn te vinden op de website www.zorgregiomijov.nl. Als de voorziening of dienst duurder is dan de door het college gecontracteerde ondersteuning, kan het college het pgb weigeren voor het gedeelte dat de voorziening duurder is. Voor informele hulp zijn er de volgende maximumtarieven:

Individuele begeleiding € 20,- per uur

Groepsbegeleiding € 20,- per dagdeel

Reiskosten (vanaf 25 km per dag) € 0,19 per kilometer met een maximum van € 20,- per dag.

Het tarief voor informele hulpverlening bedraagt minimaal het minimum uurloon, inclusief vakantiebijslag, zoals bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag voor een persoon van 22 jaar of ouder met een 36-urige werkweek

4.3 Aanvullende bepalingen voor informele hulp

- Per pgb is 10% vrij besteedbaar met een maximum van € 250,- per jaar. Dit bedrag kan bijvoorbeeld besteed worden aan een feestdagenuitkering.
- In de modelovereenkomst van de SVB zijn de voorwaarden en hoogte van een eenmalige uitkering opgenomen bij plotseling beëindigen van de ondersteuning.

4.4 Aanvullende bepalingen voor formele hulp

- Per pgb is er per jaar een vrij besteedbaar bedrag van € 100,-.
- In de modelovereenkomst van de SVB zijn de voorwaarden en hoogte van een eenmalige uitkering opgenomen bij plotseling beëindigen van de ondersteuning.

4.5 Salarisadministratie voor afdracht belastingen en premies

Indien de ondersteuning voor 3 dagen per week of minder wordt ingekocht, is de budgethouder niet verplicht belastingen en premies in te houden. Als de budgethouder toch gebruik wil maken van een salarisadministratie, dan kunnen de kosten hiervoor niet betaald worden uit het pgb.

Is het voeren van een salarisadministratie wel verplicht, dan wordt dit door het SVB uitgevoerd.

4.6 Voorwaarden voor financiering van informele hulp

In bepaalde gevallen kan het wenselijk zijn dat de hulp uit het eigen netwerk wordt geleverd (informele hulp). Dit kan bijvoorbeeld zo zijn als de hulp vooraf niet goed in te plannen is, de hulp op ongebruikelijke tijden geleverd moet worden, de hulp op veel korte momenten per dag geboden wordt, de hulp op verschillende locaties wordt geleverd, de hulp 24 uur per dag en op afroep beschikbaar moet zijn, of als de hulp vanwege de aard van de beperking geboden moet worden door een persoon met wie de cliënt vertrouwd is en goed contact heeft.

Aan het besteden van een pgb voor informele hulp worden voorwaarden gesteld:

1. De budgethouder moet motiveren waarom de hulp/ondersteuning uit het eigen netwerk niet onbetaald geleverd kan worden;
2. De informele hulp moet passend en adequaat zijn. De hulp moet een bijdrage leveren aan de doelen die zijn gesteld in het ondersteuningsplan;
3. De persoon uit het eigen netwerk die de hulp gaat verlenen moet in staat zijn om de hulp/ondersteuning te bieden zonder dat dit leidt tot overbelasting;
4. Er is bij de personen uit het sociaal netwerk die de hulp gaat verlenen geen sprake van overbelasting;
5. De persoon die de hulp gaat verlenen behoort tot de beroepsbevolking;
6. De budgethouder moet met de persoon uit het eigen netwerk die de hulp gaat verlenen in samenspraak met het college bespreken in hoeverre deze persoon in staat is om structureel kwalitatief goede en kwantitatief voldoende hulp/ondersteuning te regelen;
7. In verband met de kwaliteitsborging is voor begeleidingsvragen waarbij de doelen voor het kind/de jeugdige veranderingsgericht van aard zijn, zoals bijvoorbeeld het aanleren van sociale vaardigheden, het leren omgaan met een beperking, of de voorbereiding op zelfstandigheid, een geregistreerde professional nodig. Een informeel pgb wordt in dit geval uitgesloten.

4.7 Uitsluiten of intrekken van pgb

In aanvulling op de wettelijke bepalingen wordt ook geen pgb verstrekt:

- In spoed/crisissituaties. De zorg in natura kan wel later worden omgezet in een pgb, als er voldoende tijd en rust is om een ondersteunings- en bestedingsplan te maken.
- Wanneer de diagnose onvoldoende duidelijk is. Ook hier geldt dat wanneer dit duidelijk is, de zorg in natura alsnog omgezet kan worden in een pgb.
- Coördinatie: wanneer een aanvrager of een vertegenwoordiger van de aanvrager niet zelf regie kan voeren en coördinatie op zorg nodig heeft, is pgb niet het juiste instrument. Er kan geen pgb worden verstrekt voor de coördinatie van het pgb.

Het pgb kan worden ingetrokken als uit een steekproef blijkt dat de kwaliteit van de ondersteuning onvoldoende is, of als de hulp/ondersteuning niet voldoende bijdraagt aan de doelen die zijn gesteld in het ondersteuningsplan.

Bijlage 1: Individuele Voorzieningen

| Integrale producten | formeel pgb mogelijk | informeel pgb mogelijk |
|--|---------------------------------|-----------------------------------|
| Begeleiding Crisis | nee | nee |
| Begeleiding Groep Licht | ja | ja |
| Begeleiding Groep Basis | ja | ja |
| Begeleiding Groep Complex | ja | nee |
| Begeleiding Individueel Licht | ja | ja |
| Begeleiding Individueel Basis | ja | ja |
| Begeleiding Individueel Complex | ja | nee |
| Opslag kindplaats | nee | nee |
| Time-Out Voorziening | nee | nee |
| Vervoer | ja | ja |
| Vervoer Plus | ja | ja |
| Wonen/verblijf Crisis Basis | nee | nee |
| Wonen/verblijf Crisis Hoog | nee | nee |
| Wonen/verblijf Groep met begeleiding Intensief | ja | nee |
| Wonen/verblijf Groep met begeleiding Intensief - partnerplaats | ja | nee |
| Wonen/verblijf Groep met begeleiding Intensief bij scheiden wonen/zorg | ja | nee |
| Wonen/verblijf Groep met begeleiding Duurzaam | ja | nee |
| Wonen/verblijf Groep met begeleiding Duurzaam | ja | nee |
| Wonen/verblijf Groep met begeleiding Duurzaam bij scheiden wonen/zorg | ja | nee |
| Wonen/verblijf Groep met begeleiding Perspectief | ja | nee |
| Wonen/verblijf Groep met begeleiding Perspectief | ja | nee |
| Wonen/verblijf Groep met begeleiding Perspectief bij scheiden wonen/zorg | ja | nee |
| Wonen/verblijf Individueel met begeleiding Perspectief | ja | nee |
| Wonen/verblijf Individueel met begeleiding Perspectief - partnerplaats | ja | nee |
| Wonen/verblijf Individueel met begeleiding Perspectief bij scheiden wonen/zorg | ja | nee |
| Zorgcoördinatie | nee | nee |
| | | |
| Specifiek jeugd | formeel pgb mogelijk | informeel pgb mogelijk |
| Behandeling Jeugd GGZ - Beschikbaarheidscomponent Crisis | nee | nee |
| ADHD-zorg kinderartsen | ja | nee |
| Psychische en psychiatrische zorg kinderartsen | ja | nee |
| Behandeling Basis | ja | nee |
| Behandeling Hoog | ja | nee |
| Behandeling Jeugd-GGZ Diagnostiek | ja | nee |
| Behandeling Jeugd-GGZ Basale Stoornissen | ja | nee |
| Behandeling Jeugd-GGZ Stabilisatie | ja | nee |
| Behandeling Jeugd-GGZ EPA | ja | nee |
| Behandeling Jeugd-GGZ Crisis | ja | nee |
| Dyslexie Pre-screening | ja | nee |
| Dyslexie Diagnostiek | ja | nee |
| Dyslexie Behandeling | ja | nee |
| Dyslexie Verlenging behandeling | ja | nee |
| Behandeling Groep | ja | nee |
| Verblijf Jeugd-GGZ categorie A | ja | nee |
| Verblijf Jeugd-GGZ categorie B | ja | nee |
| Verblijf Jeugd-GGZ categorie C | ja | nee |
| Verblijf Jeugd-GGZ categorie D | ja | nee |
| Verblijf Jeugd-GGZ categorie E | ja | nee |
| Verblijf Jeugd-GGZ categorie F | ja | nee |
| Verblijf Jeugd-GGZ categorie G | ja | nee |
| Verblijf Jeugd-GGZ categorie H | ja | nee |
| Verblijf Gezinsgericht | ja | nee |
| Verblijf Behandelgroep | ja | nee |
| Verblijf 3-milieu | ja | nee |
| Pleegzorg | ja | nee |
| Pleegzorg LVB | ja | nee |
| JeugdzorgPlus | ja | nee |



| | | |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|
| Respijtopvang Laag Jeugd | ja | nee |
| Respijtopvang Basis Jeugd | ja | nee |
| Respijtopvang Hoog Jeugd | ja | nee |
| Jeugdbescherming en jeugdreclassering | formeel pgb mogelijk | informeel pgb mogelijk |
| OTS < 1 jaar | nee | nee |
| OTS > 1 jaar | nee | nee |
| Voogdij + VOVO | nee | nee |
| Opslag bijzondere pupilkosten | nee | nee |
| Reguliere JR | nee | nee |
| ITB- Harde Kern | nee | nee |
| ITB - Criem | nee | nee |
| Scholings- en trainingsprogramma | nee | nee |
| Gedragbeïnvloedende maatregel advies | nee | nee |
| Gedragbeïnvloedende maatregel begeleiding | nee | nee |
| Samenloop | nee | nee |
| Instemmingsverklaring gedragswetenschapper (jeugdzorg plus) | nee | nee |
| Landelijke expertise team (LET) jeugdbescherming | nee | nee |
| Consultatie en advies | nee | nee |
| Zicht op Veiligheid (vrijwillig kader) | nee | nee |
| Preventieve jeugdbescherming | nee | nee |
| Begeleiding tijdens Raadsonderzoek | nee | nee |
| Nazorg | nee | nee |
| Forza | nee | nee |

Bijlage 2: Overzicht en uitwerking – stappenplan

Voorfase - Toeleiding en melding

Het overgrote deel van de zorgbehoefte wordt in het voorliggend veld door het maatschappelijk middenveld en sterke basisvoorzieningen voorkomen en afgehandeld. De ondersteuning van jeugdige of ouders met een hulpvraag begint dan ook in de directe omgeving door het signaleren en oppakken van problemen, waarbij de jeugdige, de ouder en het sociale netwerk allemaal een rol hebben. De ouders kunnen met hun vragen terecht bij professionals die o.a. werkzaam zijn in de kinderopvang, op de scholen of in het CJG.

Er kunnen zich twee situaties voordoen die kunnen leiden tot een melding ("het eerste contact tussen ouders en zorg") waarin de behoefte aan jeugdhulp wordt aangegeven:

- Voorliggend veld komt niet tot oplossing:
Het kan zo zijn dat de hulpvraag vanwege complexiteit niet kan worden opgelost in het voorliggend veld en zwaardere zorg mogelijk noodzakelijk is. De melding hiervan wordt door het voorliggend veld overgedragen aan het Toegangsteam Jeugd.
- Client meldt zich rechtstreeks bij het Toegangsteam Jeugd:
Het kan ook zo zijn dat een cliënt (jeugdige of ouder) in aanmerking wil komen voor een individuele voorziening. Hiervoor meldt de cliënt zich rechtstreeks bij het Toegangsteam Jeugd (o.a. via CJG, telefonisch, via inloopspreekuur of op afspraak). Er wordt geluisterd naar de melding door middel van een eenvoudige vraagverheldering. Een vraag wordt integraal benaderd. Dat betekent dat bij de melding van de hulpvraag er ook doorgevraagd wordt naar hoe het gaat op andere domeinen, werk, scholing en inkomen, huisvesting, gezondheid van alle gezinsleden.

Hierbij moet nadrukkelijk aangegeven worden dat de melding iets anders is dan de aanvraag voor een individuele voorziening.

Stap 1 – Beoordeling melding op spoed en crisis

Iedere melding m.b.t. verzoek jeugdhulp wordt door het Toegangsteam Jeugd op urgentie beoordeeld. Dit om te bepalen hoe snel er hulp moet worden geleverd. Er kunnen drie gradaties van urgentie worden onderscheiden: crisis, spoed en regulier. Een crisissituatie kan leiden tot een beroep op spoedeisende zorg en crisishulp.

Stap 2 – Registratie en vooronderzoek

Iedere melding of verwijzing wordt schriftelijk geregistreerd. Deze registratie is de basis voor het vervolgtraject, maar is ook nodig voor het geval een cliënt op een later tijdstip met een hulpvraag bij het Toegangsteam Jeugd terugkeert en de voorgaande situatie bij de nieuwe beoordeling moet worden meegewogen. In het kader van de privacywetgeving is het essentieel dat jeugdigen en ouders over deze verwerking van gegevens worden geïnformeerd. Hierover zal meteen bij het eerste contact over de hulpvraag duidelijkheid aan de cliënt worden geboden.

Vervolgens vindt er door het Toegangsteam een vooronderzoek plaats. Afhankelijk van de inhoud van de melding vindt het vooronderzoek in meer (cliënt meldt zich zelfstandig bij het Toegangsteam Jeugd) of mindere (melding vanuit voorliggend veld) mate plaats. Dit om het proces niet te bureaucratisch te maken. In het vooronderzoek worden relevante bekende gegevens in beeld gebracht (o.a. bij gemeente) en wordt in het kader van rechtmatigheid in ieder geval de identiteit van de jeugdige of ouders vastgesteld (op basis van document als bedoeld in art. 1 Wet op de Identificatieplicht) en wordt de woonplaats bepaald. Mocht de gemeente al over een dossier beschikken en de ouders / jeugdige geven toestemming om dit dossier te gebruiken dan kan het vooronderzoek ook achterwege worden gelaten. Deze stap wordt afgesloten met het plannen van een gesprek door het Toegangsteam Jeugd. Bij het plannen van het gesprek kunnen er ook concrete vragen worden gesteld aan de jeugdige of zijn ouders. Ter voorbereiding op het gesprek verschaffen de jeugdige of zijn ouders aan het college alle overige gegevens en bescheiden die naar het oordeel van het college voor het onderzoek nodig zijn en waarover zij redelijkerwijs de beschikking kunnen krijgen.

Stap 3 – Het gesprek

Het gesprek tussen de gespreksvoerder van het Toegangsteam Jeugd en de cliënt is gericht op het onderzoeken van de hulpvraag. De volgende elementen worden in beeld gebracht:

- de behoeften, persoonskenmerken, voorkeuren, veiligheid, ontwikkeling en
- gezinssituatie van de jeugdige en het probleem of de hulpvraag;
- het gewenste resultaat van het verzoek om jeugdhulp;
- het vermogen van de jeugdige of zijn ouders om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving/ sociaal netwerk een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
- de mogelijkheden om gebruik te maken van een andere voorziening
- de mogelijkheden om jeugdhulp te verlenen met gebruikmaking van een overige voorziening;
- de mogelijkheden om een individuele voorziening te verstrekken;

- de wijze waarop een mogelijk toe te kennen individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;
- hoe rekening zal worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en zijn ouders, en
- 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.

Als de cliënt al bekend is, hoeven bepaalde elementen niet nader uitgediept te worden en kan bijvoorbeeld alleen gevraagd worden of nog nieuwe ontwikkelingen zijn. Indien de hulpvraag ook al bekend is, en het bijvoorbeeld over een vervolgvraag gaat, dan kan in overleg met de jeugdige of zijn ouders ook het van het gesprek worden afgezien. Het tegenovergestelde kan ook het geval zijn, namelijk dat er meerdere (opeenvolgende) gesprekken nodig zijn.

Belangrijk in het gesprek is de beoordeling of de jeugdige en zijn sociale netwerk op eigen kracht een oplossing voor zijn hulpvraag kan vinden, of dat er een algemene of andere voorzieningen zijn die tot het gewenste resultaat kunnen leiden. Mocht dit zo zijn dan is een individuele voorziening niet nodig. Het derde doel van het gesprek is het informeren van de cliënt over de gang van zaken, de rechten en plichten, vervolprocedure en toestemming persoonsgegevens te mogen verwerken.

Stap 4: Het verslag

Op basis van de verordening is de gemeente verplicht om een verslag op te stellen van het gesprek dat met de cliënt heeft plaats gevonden, zodat de uitkomsten van het Gesprek de cliënt in staat stellen een aanvraag te doen voor individuele voorziening. Het verslag helpt de gemeente om een juiste beslissing te nemen en draagt bij aan een inzichtelijke communicatie met de cliënt. De invulling van dit verslag is vormvrij, de gemeente Hattem kiest ervoor om het gezinsplan hiervoor te gebruiken. Het gezinsplan bevat niet alleen de weergave van de uitkomsten van het onderzoek, maar ook de in te zetten zorg en de gemaakte afspraken en verplichtingen van de cliënt. Indien uit het gesprek blijkt dat de jeugdige, het sociale netwerk of de algemene voorziening het gewenste resultaat kan bewerkstelligen dan wordt de afspraken hierover vastgelegd in het gezinsplan. De gemeente legt het gezinsplan na het gesprek voor aan de cliënt. Vervolgens kan de cliënt het gezinsplan voor akkoord ondertekenen en retourneren naar het Toegangsteam Jeugd. Als de cliënt niet akkoord is dan ondertekent hij het gezinsplan voor gezien en kan hij aangegeven waarom hij niet akkoord is met het verslag/gezinsplan. Veelal zal een nieuw gesprek volgen om samen tot een oplossing te komen.

Stap 5: Aanvraag en beschikking

Het indienen van een schriftelijke aanvraag door de ouder/cliënt bij het college is nodig om een beschikking voor een individuele voorziening te verkrijgen. Om onnodige administratieve lasten te voorkomen, beschouwt de gemeente het getekend gezinsplan als complete aanvraag voor een individuele voorziening te beschouwen. Ook kan een aanvraag mondeling worden gedaan en dan schriftelijk worden bevestigd. In de praktijk betekent dat de jeugdige en zijn ouders die mondelinge aanvraag doen, worden uitgenodigd voor een gesprek. Het gezinsplan van dit gesprek kan vervolgens als aanvraag worden gezien, als de jeugdige en zijn ouders dit verslag/gezinsplan voor akkoord hebben ondertekend. Binnen 8 weken nadat de aanvraag is ingediend, wordt er op basis van de aanvraag beslist. De toets door het Toegangsteam Jeugd heeft al plaats gevonden in het gesprek en bij de uitwerking van het verslag/gezinsplan. Het verslag/gezinsplan is daarmee een bindend advies. De coördinator van het Toegangsteam Jeugd is gemandateerd om namens het college een beschikking te verstrekken. In de beschikking worden de volgende elementen opgenomen:

- Aangeven of de individuele voorziening in natura of in pgb wordt verstrekt;
- In geval van natura:
 - Welke voorziening en welk resultaat;
 - Ingangsdatum en duur;
 - Hoe voorziening wordt verstrekt;
- In geval van pgb:
 - Welke voorziening en welk resultaat;
 - Kwaliteitseisen;
 - Duur;
 - Wijze verantwoording;
- De manier waarop er bezwaar kan worden aangetekend tegen het besluit.

Stap 6: Bezwaar

Wanneer een aanvrager het niet eens is met een besluit van het college heeft hij het recht in bezwaar te gaan. Als bijlage bij de beschikking wordt altijd de bezwaarclausule meegezonden, waarin beschreven staat hoe bezwaar kan worden ingediend. Toch streeft het college er naar om bezwaarschriften te

voorkomen, wanneer deze voortkomen uit onbegrip en onduidelijkheid. Het college streeft er naar om voor er een negatief of afwijkend besluit valt, aanvrager in de gelegenheid te stellen hierop te reageren (zie verslag). Door persoonlijk contact is de kans groot dat duidelijkheid en draagvlak ten aanzien van het genomen besluit ontstaat.

Stap 7: Herziening, intrekking of terugvordering

De cliënt is verplicht om op verzoek of 'onverwijld' uit eigen beweging het Toegangsteam Jeugd te informer over alle feiten en omstandigheden waarvan zij het redelijkerwijs kunnen vermoeden dat dit tot een heroverweging zou kunnen leiden van een beslissing over de individuele voorziening. Het Toegangsteam Jeugd kan de beslissing over individuele voorziening herzien of intrekken als wordt vast gesteld dat of:

- onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt en de ontbrekende gegevens tot een ander besluit hadden geleid;
- de jeugdige of ouders niet langer op de voorziening zijn aangewezen;
- de individuele voorziening niet meer toereikend is;
- de jeugdige of ouders niet meer voldoen aan de voorwaarden;
- de individuele voorziening niet of voor een ander doel wordt gebruikt.

Op het moment dat de onjuiste of onvolledige gegevens verstrekking opzettelijk hebben plaatsgevonden, kan het Toegangsteam de geldwaarde van de onterecht genoten individuele voorziening terugvorderen.

Gegevensverwerking en Privacy

De decentralisatie van de jeugdzorg raakt jeugdigen en hun ouders in kwetsbare posities. Zij zijn veelal afhankelijk van de hulp, die de gemeente hun biedt. De gegevens die jeugdigen en ouders aan hulpverleners verstrekken gaan over inkomen, schulden, huiselijk geweld of medische zaken. Dat zijn zeer gevoelige persoonsgegevens. Het team, de gemeente en de partners waarmee wordt samengewerkt, moeten daarom extra zorgvuldig met deze gegevens omgaan. De inwoner moet daarop kunnen vertrouwen. Het team betreft als het om persoonsgegevens gaat zoveel mogelijk de inwoner, bijvoorbeeld door toestemming te vragen in geval van uitwisseling van deze gegevens of aanwezig te zijn bij afstemmingsgesprekken.

Het team houdt zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die met betrekking tot uitwisseling van gegevens onder meer stelt dat dit onder voorwaarden mogelijk is, namelijk als:

- de jeugdige of zijn gezin zelf expliciet toestemming heeft gegeven, of
- de Jeugdwet het toestaat, of
- de veiligheid van de jeugdige of zijn of haar omgeving in het geding is