



Nadere regels bij de Verordening jeugdhulp gemeente Tilburg

Het college

1. Stelt de voorliggende 'Nadere regels op de verordening jeugdhulp Tilburg 2020 vast.
2. Mandateert in aanvulling op het collegebesluit van 29 november 2017 aangaande Besluit en beleidsregels jeugdhulp waarin tevens mandatering werd geregeld, de volgende bevoegdheden aan de algemeen directeur, waarbij ondermandaat is toegestaan: Het nemen van beslissingen tot toekenning, weigering, beëindiging, herziening, intrekking, invordering en terugvordering van voorzieningen zoals bedoeld in de Jeugdwet en de Verordening jeugdhulp gemeente Tilburg.

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1.1 - Begripsbepalingen

Naast de begripsbepalingen in de verordening, die onverminderd gelden in de nadere regels, wordt in deze nadere regels verstaan onder:

- *aanvrager*: de jeugdige en/of zijn ouder of gemachtigde voor wiens verzoek om ondersteuning de verwijzer een aanvraag om een voorziening indient bij het college.
- *beschikking*: het besluit van het college dat niet van algemene strekking is over de aanvraag om een individuele voorziening, met inbegrip van de afwijzing van de aanvraag om de individuele voorziening (gebaseerd op artikel 1:3 lid 2 Algemene wet bestuursrecht).
- *CIT*: Crisis Interventie Team. Verzorgt namens het college de aanvraag- en toeleidingsprocedure voor jeugdhulp in geval van spoed.
- *gemachtigde*: ten eerste de belanghebbende bij de jeugdige en/of zijn ouder. Dit kan zijn een ander dan de ouder, die de jeugdige verzorgt en opvoedt. Deze persoon is ook belanghebbende bij de beschikking voor de jeugdige die binnen zijn gezin wordt verzorgd en opgevoed, bijvoorbeeld een pleegouder. Deze persoon kan dus ook een melding maken en een aanvraag om jeugdhulp indienen voor het kind. Ten tweede kan de belanghebbende een derde machtigen om de aanvraag in te dienen. Een advocaat kan bijvoorbeeld gemachtigde zijn. De gemachtigde is dan niet ook belanghebbende, maar kan enkel namens de belanghebbende een melding maken en een aanvraag indienen.
- *informeel zorgverlener*: persoon uit het sociale netwerk, niet zijnde een zzp'er of persoon in dienst van een zorginstelling, die jeugdhulp biedt aan een jeugdige en/of ouder op basis van een pgb. Eerste- en tweedegraads familieleden die op basis van een pgb jeugdhulp bieden aan de jeugdige en/of ouder worden wel tot de informeel zorgverleners gerekend.
- *melding van een hulpvraag*: de persoonlijke, telefonische of schriftelijke melding van een jeugdige en/of zijn ouder of gemachtigde van een hulpvraag bij de Tilburgse Toegang. De Tilburgse Toegang bevestigt de ontvangst van de melding van een hulpvraag schriftelijk aan de jeugdige en/of zijn ouder of gemachtigde.
- *Team Dyslexie*: expertteam, gepositioneerd bij SWV Plein 013, dat bij een melding van een hulpvraag in verband met Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) beoordeelt of het ondersteuningstraject op school afdoende is uitgevoerd en voldaan is aan de toegangscriteria volgens het landelijk protocol EED. Het akkoord van het Team dyslexie is noodzakelijk voordat een onderzoek naar EED wordt ingezet.
- *verordening*: Verordening jeugdhulp gemeente Tilburg.
- *verwijzer*: degene die een aanvraag om een voorziening kan indienen bij het college, zijnde de Tilburgse Toegang en verder uitsluitend degenen die genoemd zijn in artikel 2.1 lid 3.
- *voorziening*: jeugdhulp op grond van artikel 1.1 van de wet, in de vorm van een individuele voorziening of een overige voorziening.
- *zelfstandige zonder personeel (zzp'er)*: eigenaar van een onderneming als bedoeld in artikel 5, onderdeel b, van de Handelswet-registerwet 2007, waarvan de activiteiten blijkens de inschrijving in het handelsregister, bedoeld in artikel 2 van die wet, geheel of gedeeltelijk bestaan uit het verlenen van zorg.
- *zorgarrangement*: voorziening in de vorm van een pakket dat wordt ingezet met als doel een vastgesteld resultaat te bereiken. Het zorgarrangement kan bestaan uit meerdere onderdelen, uitgevoerd door verschillende jeugdhulpaanbieders.
- *zorginstelling*: een onderneming die meerdere personeelsleden in dienst heeft, als bedoeld in artikel 5 van de Handelsregisterwet 2007 waarvan de activiteiten blijkens de inschrijving van het



Handelsregister, bedoeld in artikel 2 van die wet, geheel of gedeeltelijk bestaan uit het verlenen van zorg.

Hoofdstuk 2 - Nadere regels over de procedure van het melden van een hulpvraag, het gesprek en het bepalen van de passende voorziening

Artikel 2.1 - Het melden van een hulpvraag

1. Wanneer een jeugdige en/of ouder of gemachtigde een hulpvraag heeft over een jeugdige, kan deze de hulpvraag persoonlijk, telefonisch of schriftelijk melden bij de Tilburgse Toegang. De Tilburgse Toegang bevestigt de ontvangst van deze melding van een hulpvraag schriftelijk met een meldingsbevestiging aan de jeugdige en/of ouder of gemachtigde en informeert hen over de gang van zaken na de melding van de hulpvraag, de geldende rechten en plichten en de vervolprocedure.
2. Tijdens deze melding, of binnen maximaal twee werkdagen voert de Tilburgse Toegang een Quicksan uit. De Quicksan bestaat uit een eerste korte vraagverkenning.
3. Uitsluitend onderstaande andere verwijzers hoeven geen melding van een hulpvraag te maken bij de Tilburgse Toegang:
 - a. De huisarts, jeugdarts en medisch specialist op grond van artikel 2.6 lid 1 sub g van de wet;
 - b. De gecertificeerde instelling (op grond van artikel 3.5 lid 1 van de wet), de rechter indien het bieden van jeugdhulp rechtstreeks voortvloeit uit een strafrechtelijke beslissing (op grond van artikel 3.5 lid 4 van de wet), het openbaar ministerie en de selectiefunctionaris, de inrichtingsarts of de directeur van de justitiële jeugdinrichting (artikel 2.4 lid 2 van de wet)
 - c. Het college zelf (in de praktijk: de burgemeester) op grond van artikel 6.1.2 lid 1 en 5 van de wet. Het gaat erom, dat een machtiging om een jeugdige in een gesloten accommodatie op te laten nemen kan worden verleend, indien het college van de gemeente waar de jeugdige zijn woonplaats heeft, heeft bepaald dat een voorziening op het gebied van jeugdhulp en verblijf niet zijnde verblijf bij een pleegouder nodig is.
 - d. De rechter, het openbaar ministerie, de selectiefunctionaris, de inrichtingsarts of de directeur van de justitiële jeugdinrichting die de jeugdhulp nodig achten bij de uitvoering van een strafrechtelijke beslissing of die de gecertificeerde instelling nodig acht bij de uitvoering van jeugdreclassering.

Artikel 2.2 - Inhoud en procedure van het gesprek met de Tilburgse Toegang

1. De Tilburgse Toegang voert het gesprek met de jeugdige en/of ouder binnen tien werkdagen na de melding van een hulpvraag zoals bedoeld in artikel 2.1 lid 1. Hierbij past de Tilburgse Toegang het een integrale vraaganalyse toe en verstrekt de Tilburgse Toegang informatie en advies.
2. Bij het gesprek is/zijn in ieder geval aanwezig:
 - a. voor een jeugdige tot 12 jaar de ouder;
 - b. voor een jeugdige tussen 12 en 16 jaar de jeugdige en de ouder;
 - c. voor een jeugdige vanaf 16 jaar de jeugdige zelf.
3. De jeugdige en/of ouder kan een familiegroepsplan inbrengen als input voor het gesprek op grond van artikel 2.1 sub g van de wet.
4. Indien de hulpvraag bij de Tilburgse Toegang al voldoende bekend is, zoals bij een vervolgaanvraag of een verlenging onder dezelfde omstandigheden, dan kan de Tilburgse Toegang in overleg met de jeugdige en/of ouder afzien van het gesprek.
5. De Tilburgse Toegang vraagt de jeugdige en/of ouder toestemming om haar/zijn persoonsgegevens te verwerken.
6. De Tilburgse Toegang maakt zoveel mogelijk gebruik van bestaande expertise en kennis bij professionals die al bekend zijn met de jeugdige en/of ouder. Daartoe vraagt de Tilburgse Toegang aan de jeugdige en/of ouder toestemming om informatie op te vragen bij andere instanties, zoals de professionals die algemene voorzieningen uitvoeren.
7. De Tilburgse Toegang informeert de jeugdige en/of ouder tijdens het gesprek over het verschil tussen ondertekenen van het plan van aanpak 'voor akkoord' of 'voor gezien'. 'Voor gezien' betekent: de jeugdige en/of ouder heeft het plan van aanpak ontvangen, begrijpt wat er onder wordt verstaan en is het niet eens met de conclusies. 'Voor akkoord' betekent: de jeugdige en/of ouder heeft het plan van aanpak ontvangen, begrijpt wat er onder wordt verstaan en is het eens met de conclusies.
8. Voor het onderzoek verschaft de jeugdige en/of ouder aan de Tilburgse Toegang alle gegevens en bescheiden die naar het oordeel van de Tilburgse Toegang nodig zijn en waarover hij



redelijkerwijs de beschikking kan krijgen. De jeugdige verstrekt in ieder geval een identificatiedocument ter inzage.

Artikel 2.3 - Het plan van aanpak

1. De Tilburgse Toegang beoordeelt in het gesprek wat de jeugdige en/of ouder zelf kan doen om de hulpvraag op te lossen, of een voorziening noodzakelijk is en wat de aard van de voorziening moet zijn en betreft daarbij in ieder geval:
 - a. de aard en ernst van de opgroei- of opvoedingsproblemen, de psychische problemen en stoornissen en/of de beperking(en);
 - b. de behoeften, persoonskenmerken, veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige;
 - c. het vermogen, de eigen verantwoordelijkheid en de mogelijkheden van de jeugdige en/of ouder om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
 - d. de mogelijkheid om aanspraak te maken op een andere, voorliggende voorziening;
 - e. de mogelijkheid om de hulpvraag te beantwoorden door inzet van een overige voorziening op grond van de wet;
 - f. de mogelijkheid om een individuele voorziening op grond van de wet te treffen en het beoogde doel daarvan;
 - g. de wijze waarop de individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;
 - h. hoe rekening kan worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en zijn ouders;
 - i. dat indien meerdere voorzieningen mogelijk zijn, de goedkoopst adequate voorziening wordt verstrekt;
 - j. een goede afstemming tussen de zorgtaken van de ouder en de te verstrekken voorzieningen.
2. De Tilburgse Toegang maakt op basis van het gesprek een plan van aanpak op grond van artikel 4.4 lid 1 van de verordening. In het plan van aanpak is in ieder geval beschreven wat de beoogde resultaten zijn en hoe de coördinatie belegd dient te worden.
3. De Tilburgse Toegang organiseert daar waar nodig casusoverleg tussen professionals met verschillende expertise ten behoeve van een optimale integrale analyse en een optimaal voorstel voor ondersteuning. De Tilburgse Toegang voert tijdens het opstellen van het plan van aanpak coördinatie over de ondersteuning die professionals op dat moment aan de jeugdige en/of ouder bieden.
4. De Tilburgse Toegang informeert de jeugdige en/of ouder over de mogelijkheid om bij inzet van (een) individuele voorziening(en) te kiezen voor een verstrekking in natura of in de vorm van een pgb.

Artikel 2.4 - Procedurele eisen aan het plan van aanpak

1. De Tilburgse Toegang legt het plan van aanpak binnen tien werkdagen na het gesprek voor aan de jeugdige en/of ouder op grond van artikel 4.4 van de verordening.
2. De jeugdige en/of ouder kan door de Tilburgse Toegang opmerkingen of aanvullingen op het plan van aanpak laten toevoegen aan het plan van aanpak en dient het plan van aanpak te ondertekenen 'voor gezien' of 'voor akkoord' binnen nog eens tien werkdagen, dus in totaal binnen 20 werkdagen na het gesprek, op grond van artikel 4.4 lid 2 en lid 3 van de verordening.
3. Indien de jeugdige en/of ouder tekent 'voor gezien', dan kan hij/zij hierbij aangeven waarom het plan van aanpak niet akkoord is. Indien hij/zij van mening is dat hij/zij in aanmerking komt voor een (andere) individuele voorziening, kan hij/zij dit aangeven op het plan van aanpak.
4. Indien de jeugdige en/of ouder heeft getekend 'voor gezien', dan neemt de contactpersoon van de Tilburgse Toegang opnieuw contact op met de jeugdige en/of ouder. Tijdens een vervolgesprek neemt de Tilburgse Toegang met de jeugdige en/of ouder door wat de bezwaren zijn en of/hoe het plan van aanpak hierop kan worden aangepast.
5. De Tilburgse Toegang kan andere deskundigen, waaronder het Regionaal Expertiseteam, consulteren bij het opstellen van het plan van aanpak.
6. De maximale termijn voor afronding van het plan van aanpak, inclusief het voorleggen aan en eventueel aanpassen in verband met de reactie van de jeugdige en/of ouder, is zes weken vanaf de datum van melding van een hulpvraag op grond van artikel 4.2 lid 3 van de verordening.



Artikel 2.5 - Leeftijd

1. De verwijzer past de definitie van jeugdige toe conform artikel 2.3 van de verordening.
2. De Tilburgse Toegang vermeldt in het plan van aanpak voor iedere jeugdige vanaf 16 jaar expliciet hoe lang de ondersteuning nodig is en hoe de ondersteuning vanaf het 18e jaar wordt vorm gegeven, of ten minste wat er wordt ondernomen om dit te verhelderen. Hiervoor is gekozen om, indien noodzakelijk, een warme overdracht naar zorg en ondersteuning voor volwassenen te garanderen.

Artikel 2.6 - Overige voorzieningen

1. Direct toegankelijke overige voorzieningen na een gesprek, maar zonder dat het college een beschikking afgeeft, houden in ieder geval in: de beschikbaarheid van informatie, (opvoed)advies, voorlichting, cursussen en trainingen, het schoolmaatschappelijk werk en inzet van het maatwerkbudget.
2. Onder de overige voorzieningen valt eveneens: iedere inwoner van Tilburg kan een zorg over een jeugdige en/of ouder melden bij Veilig Thuis Midden-Brabant bij een vermoeden van kindermishandeling of andere vormen van huiselijk geweld. Inwoners kunnen hier ook terecht voor het inwinnen van advies. Veilig Thuis Midden-Brabant start een vervolgonderzoek bij een vermoeden van relevante problematiek.

Artikel 2.7 - Bepalen van passende jeugdhulp

1. De verwijzer beoordeelt welke resultaten beoogd zijn en welke individuele voorziening(en) passend is/zijn voor de jeugdige, op basis van het plan van aanpak.
2. De verwijzer overlegt met de jeugdhulpaanbieder over hoe deze resultaten het best bereikbaar zijn met inzet van (een) specifieke individuele voorziening(en).
3. Het plan van aanpak bevat uitsluitend beoogde resultaten waarvan aannemelijk is dat ze behaald worden met de in te zetten individuele voorziening(en) en binnen de termijn waarvoor de individuele voorziening(en) wordt ingezet.

Artikel 2.8 - Beschermd wonen

1. Jeugdigen in de leeftijdscategorie 16-18 jaar kunnen gebruik maken van de voorziening beschermd wonen. Bij het gesprek over beschermd wonen dienen de jeugdige en de ouder aanwezig te zijn.
2. Bij de beoordeling of de voorziening beschermd wonen aan de orde is voor een jeugdige toetst het Team Beschermd Wonen of deze voorziening passend en noodzakelijk is.
3. Beschermd wonen wordt ingezet in de vorm van een 'intramuraal zorgzwaartepakket beschermd wonen bij psychi(atr)ische en/of psychosociale problemen'. Bij de bepaling of/welk type Beschermd wonen voor een jeugdige passend en toereikend is, hanteren verwijzer en Team Beschermd Wonen de indeling van de zorgzwaartepakketten als richtlijn (zie Bijlage 1).

Artikel 2.9 - Ernstige enkelvoudige dyslexie zorg (EED)

1. Voor de inzet van ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) zorg geldt een toelatingsprocedure die is afgestemd met het onderwijs en de zorgaanbieders. De toelatingsprocedure is toegelicht op: <https://www.zorginregiohartvanbrabant.nl>
2. EED-zorg is alleen mogelijk, indien de jeugdige aan de volgende eisen voldoet:
 - a. de jeugdige volgt primair onderwijs, en;
 - b. de jeugdige is 7 jaar of ouder, en;
 - c. de behandeling is voor de 13e verjaardag gestart, en;
 - d. er is voldaan aan de toegangscriteria. Dit houdt in dat de school een leerlingdossier heeft opgesteld waaruit blijkt dat het dyslexieprotocol is doorlopen en dat er een toestemmingsverklaring is van de ouder om dit dossier door te geleiden naar het college.
3. Het Team Dyslexie beoordeelt of aan bovenstaande eisen is voldaan. Bovendien beoordeelt het Team Dyslexie het leerlingdossier. Indien het leerlingdossier niet voldoet aan de eisen van het dyslexieprotocol, dan maakt het Team Dyslexie hiervan melding aan de school van de jeugdige.



Artikel 2.10 - Vervoer

1. De verwijzer beoordeelt of een vervoersvoorziening voor een jeugdige en eventueel de ouder noodzakelijk is en zo ja, welke vervoersvoorziening passend en toereikend is op grond van artikel 2.4 van de verordening.
2. Als de Tilburgse Toegang de verwijzer is, dan is de inzet van vervoer opgenomen in het plan van aanpak als onderdeel van de manier waarop het beoogde resultaat behaald wordt.
3. Vervoersvoorzieningen kunnen middels een pgb, in zorg in natura of middels een onkostenvergoeding beschikbaar worden gesteld.

Artikel 2.11 - Logeeropvang

1. De verwijzer beoordeelt of logeeropvang voor een jeugdige noodzakelijk is. Bij inzet van logeeropvang gedurende 12 uur of meer in een etmaal, brengt de aanbieder het tarief voor een etmaal in rekening. Bij inzet van logeeropvang gedurende minder dan 12 uur in een etmaal brengt de aanbieder geen tarief in rekening.
2. Per in rekening te brengen etmaal logeeropvang kan aanvullend maximaal 6 uur begeleiding individueel ingezet worden, afhankelijk van de zorgzwaarte.

Artikel 2.12 - Spoedhulp

Als er spoedhulp nodig is als beschreven in artikel 3.1, lid 3 van de verordening, dan verloopt de aanmelding daarvan via het CIT. Het CIT neemt de aanvraag in behandeling en verzorgt ook de verwijzing en de toeleiding naar de jeugdhulp. Als er sprake is van dergelijke spoedhulp wordt de jeugdhulp op korte termijn - binnen twee werkdagen - ingezet.

Artikel 2.13 - Zorg in onderwijs

1. Het college treft een overige voorziening voor zorg in onderwijs, zoals bedoeld in artikel 2.1 lid 1 sub d van de verordening.
2. Jeugdigen, die tevens scholier zijn op de scholen Onderwijscentrum Leijpark in Tilburg of De Bodde in Tilburg, kunnen voor zorg in onderwijs gebruik maken van een door de school georganiseerde overige voorziening. Als door een jeugdige gebruik wordt gemaakt van deze overige voorziening, vervalt de aanspraak op een individuele voorziening jeugdhulp voor zorg in onderwijs.

Hoofdstuk 3 - Nadere regels over de aanvraagprocedure en over inhoud en geldigheidsduur van het besluit

Artikel 3.1 - De aanvraag

1. De Tilburgse Toegang levert het plan van aanpak aan bij het college, ondertekend door de jeugdige en/of ouder of gemachtigde en voorzien van naam, burger servicenummer en geboortedatum van de jeugdige en dagtekening.
2. De datum waarop de Tilburgse Toegang het plan van aanpak aanlevert aan het college geldt als aanvraagdatum van (de) individuele voorziening(en).
3. Als het plan van aanpak is ondertekend 'voor akkoord', dan dient dit bij indiening bij het college als aanvraag.
4. Als het plan van aanpak is ondertekend 'voor gezien', dan dient dit bij indiening bij het college niet (direct) als aanvraag. Mocht er na het tweede gesprek op grond van artikel 2.4 lid 4 geen overeenstemming komen tussen de Tilburgse Toegang en de jeugdige en/of ouder over de inhoud van het plan van aanpak, dan kan het na toestemming van de jeugdige en/of ouder alsnog dienen als aanvraag. Hiervoor is gekozen om bezwaar en beroep mogelijk te maken.
5. Na ontvangst van een aanvraag om een individuele voorziening informeert het college de jeugdige en/of ouder over de mogelijkheid om zelf een keuze te maken uit verschillende jeugdhulpaanbieders, indien meerdere aanbieders de voorziening kunnen leveren.
6. Als de gecertificeerde instelling de verwijzer is, dan levert deze de bepaling jeugdhulp aan bij de jeugdhulpaanbieder.
7. Als de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de verwijzer is, dan levert deze de verwijzing aan bij de jeugdhulpaanbieder.
8. De datum waarop de gecertificeerde instelling de bepaling jeugdhulp aanlevert aan de jeugdhulpaanbieder, of de datum waarop de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de verwijzing



aanlevert bij de jeugdhulpaanbieder, geldt als de aanvraagdatum van (een) individuele voorziening(en).

9. Uitsluitend de Tilburgse Toegang, de andere verwijzers op grond van artikel 2.1 lid 3 en de gemachtigde kunnen een aanvraag om een voorziening indienen bij het college. Een aanvraag met als verwijzer huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling (bepaling jeugdhulp), kinderrechter, openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting, op grond van artikel 3.2 en 3.3 van de verordening -via de jeugdhulpaanbieder- is ook een aanvraag, ingediend bij het college, omdat het college eindverantwoordelijk blijft voor de inzet van passende en toereikende zorg op grond van de wet.

Artikel 3.2 - Termijnen

1. Het college bevestigt de ontvangst van een aanvraag van (een) individuele voorziening(en) en de aanvraagdatum aan de verwijzer en aan de aanvrager.
2. De aanvrager ontvangt van het college binnen twee weken na de aanvraagdatum een schriftelijke beslissing: de beschikking.
3. In afwijking van lid 1 en 2 verstrekt het college zonder uitdrukkelijk verzoek hierom geen ontvangstbevestiging van de aanvraag en geen beschikking, indien de aanvraag is ingediend door een van de volgende verwijzers: huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling (bepaling jeugdhulp), kinderrechter, openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting, op grond van artikel 3.2 en 3.3 van de verordening.
4. Indien de aanvraag is ingediend door een van de volgende verwijzers: huisarts, jeugdarts of medisch specialist op grond van artikel 3.2 van de verordening, dan zorgt het college voor verzending van een brief aan de jeugdige en/of ouder met daarin informatie over waar hij of zij terecht kan met vragen of zorgen.
5. In de situatie genoemd in lid 4 kan de aanvrager het college verzoeken om een beschikking. Het college geeft dan binnen twee weken na ontvangst van het verzoek de beschikking af.

Artikel 3.3 - Voorliggende andere voorzieningen op grond van andere wet- of regelgeving

Het college beoordeelt bij elke aanvraag of sprake is van een voorliggende voorziening. Voorliggend op de Jeugdwet is zorg of ondersteuning op grond van een andere wettelijke regeling, zoals in ieder geval de Wet langdurige zorg (Wlz), de Zorgverzekeringswet (Zvw), de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de Wet passend onderwijs. Alleen wanneer geen voorliggende voorziening passend en toereikend is, kan een voorziening worden ingezet.

Artikel 3.4 - Goedkoopst adequate individuele voorziening

Het college beoordeelt of de aanvrager de goedkoopst adequate voorziening aanvraagt om het beoogde resultaat te bereiken. Het college kan in zijn beschikking afwijken van de aangevraagde voorziening(en) in het plan van aanpak, indien het college van mening is dat niet de goedkoopst adequate voorziening is aangevraagd.

Artikel 3.5 - De inhoud en geldigheidsduur van het besluit

1. In aanvulling op artikel 4.6 van de verordening staat in de beschikking in ieder geval: de aanvraagdatum, de beslissing, de motivering van de beslissing en informatie over de uitvoering van het besluit.
2. In de beschikking is tevens in ieder geval vastgelegd:
 - a. de frequentie en resultaten van en activiteiten die worden ingezet tijdens de jeugdhulp
 - b. de ingangsdatum en de duur van de beschikte voorziening.
3. De beschikking staat op naam van de jeugdige. Totdat een jeugdige 16 jaar is, ontvangt de ouder of gemachtigde de beschikking. Vanaf 16 jaar kiest de jeugdige zelf of de beschikking ook naar de ouder of gemachtigde wordt verstuurd.



Hoofdstuk 4 - Nadere regels omtrent het persoonsgebonden budget (pgb)

Artikel 4.1 - De inhoud en geldigheidsduur van het besluit over een pgb

1. Indien aanvrager kiest voor verstrekking van een individuele voorziening in de vorm van een pgb, dan neemt het college in de beschikking op:
 - a. het maximale budget waarmee de voorziening kan worden ingekocht;
 - b. de periode waarvoor de toekenning van het pgb geldt;
 - c. informatie over de dienstverlening van de Sociale Verzekeringsbank (SVB) en de taken van de budgethouder richting de SVB;

Artikel 4.2 - Nieuwe feiten en omstandigheden, herziening, intrekking of terugvordering van het pgb

Aanvullend op artikel 5.1, 5.2 en 5.3 van de verordening kan de beschikking over een individuele voorziening in de vorm van een pgb worden ingetrokken of aangepast, indien:

1. de budgethouder geen of onvoldoende verantwoording aflegt aan SVB of college;
2. de budgethouder verzoekt om omzetting van het pgb in een individuele voorziening in natura.

Artikel 4.3 - Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een pgb

1. Het college verstrekt een individuele voorziening uitsluitend in de vorm van een pgb, als aanvrager het verzoek om een pgb heeft onderbouwd met een gemotiveerd budgetplan.
2. Het budgetplan dient tijdig aangeleverd te worden door de aanvrager. De onderzoekstermijn van de Toegang als bedoeld in artikel 4.2 van de verordening wordt opgeschort vanaf het moment dat de Toegangsmedewerker het budgetplan heeft opgevraagd bij de aanvrager, tot het moment dat de aanvrager het budgetplan bij de Toegangsmedewerker heeft aangeleverd.
3. Het college verstrekt een individuele voorziening uitsluitend in de vorm van een pgb, indien de beoogd budgethouder een zorgovereenkomst afsluit met de zorgverlener. De budgethouder is verplicht de modelzorgovereenkomsten van de SVB te gebruiken¹.
4. Onverminderd artikel 4.7 lid 2 van de verordening beoordeelt het college of de aanvrager van een pgb voldoende in staat is de pgb-taken uit te voeren. Het college kan besluiten dat de aanvrager van een pgb niet in staat om de pgb-taken uit te voeren, in geval dat:
 - a. de aanvrager handelingsonbekwaam is en onvoldoende hulp krijgt vanuit zijn sociale netwerk en/of een curator;
 - b. de aanvrager onvoldoende inzicht heeft in de eigen situatie, bijvoorbeeld als gevolg van een verstandelijke beperking of psychische problemen;
 - c. de aanvrager de Nederlandse taal in woord en geschrift onvoldoende machtig is;
 - d. er sprake is van ernstige verslavingsproblematiek;
 - e. er sprake is van problematische schulden;
 - f. aan de jeugdige en/of ouder in de afgelopen drie jaren voorafgaand aan de datum van het gesprek een pgb is verleend, waarbij de jeugdige en/of ouder niet heeft voldaan aan de voorwaarden van dit pgb.
4. Als de jeugdige een vertegenwoordiger heeft of heeft gemachtigd om zijn belangen ten aanzien van het pgb te behartigen en deze is wel in staat om de pgb-taken uit te voeren, dan kan er worden afgeweken van lid 4.
5. Het college geeft in de beschikking een feitelijke onderbouwing van de weigering om een pgb te verstrekken op grond van overwegende bezwaren. Deze onderbouwing kan bijvoorbeeld een medische onderbouwing zijn, het aantonen van schulden of eerder misbruik.
6. Het college verstrekt geen pgb voor de voorziening dyslexiezorg, pleegzorg en crisiszorg omdat voor deze jeugdhulpvoorzieningen andere toeleidingscriteria gelden.
7. Als de jeugdige een vertegenwoordiger heeft of heeft gemachtigd om zijn belangen ten aanzien van het pgb te behartigen en de aan het pgb verbonden taken uit te voeren, dan mag om belangenverstremgeling te voorkomen in het geval van formele jeugdhulp, deze vertegenwoordiger niet de uitvoerder zijn van de jeugdhulp die met het pgb wordt ingekocht.
8. Bij informele jeugdhulp kan de vertegenwoordiger en de uitvoerder van de jeugdhulp, als bedoeld in lid 7, wel dezelfde persoon zijn.

1) Deze zijn te vinden op de website van de SVB: www.svb.nl/pgb.



Artikel 4.4 - Informeel pgb

1. De budgethouder kan de individuele voorziening betrekken van een informeel zorgverlener onder de volgende voorwaarden:
 - a. het gaat om de individuele voorzieningen 'persoonlijke verzorging' en/of 'begeleiding', en;
 - b. de beoogd informeel jeugdhulpaanbieder geeft aan dat de zorg aan budgethouder niet leidt tot overbelasting bij de informeel zorgverlener.
2. De individuele voorziening beschermd wonen mag niet door een informeel jeugdhulpaanbieder worden uitgevoerd.
3. Indien de jeugdige en/of ouder een pgb besteedt bij een informeel zorgverlener, dan dient deze zorgverlener in het budgetplan te verklaren dat hij voldoet aan de genoemde kwaliteitseisen in artikel 4.5 lid 1, met uitzondering van de onderdelen d., f., i., j. l., m. en n.

Artikel 4.5 - Formeel pgb

1. Indien de jeugdige en/of ouder een pgb besteedt bij een zorginstelling of een zzp'er, dan dient deze in het budgetplan te verklaren te voldoen aan de volgende kwaliteitseisen. De jeugdhulpaanbieder:
 - a. biedt verantwoorde hulp;
 - b. organiseert zich zo (en voorziet zich van kwalitatief goed en voldoende personeel) dat verantwoorde hulp kan worden geboden (norm van de verantwoorde werktoedeling);
 - c. werkt met een familiegroepsplan, hulpverleningsplan of plan van aanpak;
 - d. heeft een kwaliteitssysteem;
 - e. beschikt voor elk van zijn medewerkers over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG);
 - f. heeft een verplichte meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling;
 - g. voldoet aan de meldplicht bij een calamiteit;
 - h. voldoet aan de meldplicht geweld bij de verlening van jeugdhulp;
 - i. heeft beschikking over een klachtencommissie, of in geval van een zzp'er een duidelijke klachtenprocedure ten behoeve van de jeugdige en ouder en maakt deze kenbaar aan de jeugdige en ouder;
 - j. beschikt over een cliëntenraad (niet van toepassing voor zzp'ers);
 - k. stelt een vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn/haar taak uit te oefenen;
 - l. in het geval van een behandeling in het kader van jeugd- en opvoedhulp:
 - heeft een gekwalificeerde gedragswetenschapper beschikbaar onder wiens verantwoordelijkheid de behandeling wordt uitgevoerd;
 - waarborgt dat deze gedragswetenschapper is geregistreerd in het BIG-register of Kwaliteitsregister Jeugd;
 - m. in het geval van een behandeling in het kader van jeugd-GGZ:
 - heeft een gekwalificeerde hoofdbehandelaar, BIG-geregistreerd, beschikbaar onder wiens verantwoordelijkheid de behandeling wordt uitgevoerd;
 - heeft de rol van deze hoofdbehandelaar beschreven in een kwaliteitsstatuut, dat is geregistreerd bij het Zorginstituut.
 - n. geeft de jeugdige en/of ouder, of gemachtigde te allen tijde inzage in de bewijsstukken van bovenstaande kwaliteitseisen.
2. Jeugdhulpaanbieders die nieuw toetreden tot de markt van jeugdhulp en die nog niet bekend zijn bij de inspectie, worden aangemeld door het college bij het Inspectieloket Sociaal domein en Jeugd.

Artikel 4.6 - De hoogte van een pgb

1. De verwijzer bepaalt de hoogte van het pgb op basis van het specifieke product inclusief benodigd volume (bijvoorbeeld uren of dagdelen), dat toegekend zou zijn, indien aanvrager om een individuele voorziening in natura had verzocht.
2. Voor het pgb gelden de genoemde bedragen in bijlage 1 van de verordening als maximaal pgb per 'grondslag tarief'. Dit houdt in dat in de beschikking is aangegeven welk aantal uren, dagdelen, etc. van het product noodzakelijk is. Het maximale pgb wordt bepaald als $p \times q$ (product x benodigd volume). In de beschikking is de maximale hoogte van het pgb in het actuele kalenderjaar benoemd. Het kalenderjaar hoeft niet gelijk te zijn aan de geldigheidsduur van de beschikking.



3. Formele jeugdhulpaanbieders, inclusief professioneel gekwalificeerde zzp'ers, ontvangen het formele pgb-tarief volgens bijlage 1 (onderdeel tabel 'Tarief PGB formeel') van de verordening.
4. Informele jeugdhulpaanbieders uit het eigen sociale netwerk van de budgethouder en overige niet-gekwalificeerde jeugdhulpaanbieders ontvangen het informele tarief volgens bijlage 1 (onderdeel 'Tarieven informeel') van de verordening.
5. Als het maximaal aangevraagde bedrag in het budgetplan van aanvrager lager is dan het maximaal te verstrekken bedrag als bedoeld in artikel 4.6 lid 1, dan is het budgetplan leidend.

Artikel 4.7 - Uitsluiting samenloop pgb en zorg in natura

1. Een voorziening middels een pgb kan niet naast een voorziening in zorg in natura lopen.
2. In het geval de zorg in natura is ingezet middels een product in plaats van een arrangement, kan een voorziening middels pgb in afwijking op lid 1 wel naast zorg in natura.

Artikel 4.8 - De besteding van het pgb

1. Het is niet toegestaan om een vrij besteedbaar bedrag te (laten) uitbetalen uit het pgb.
2. Een eenmalige uitkering kan worden uitgekeerd aan jeugdhulpaanbieders die werknemer of opdrachtnemer zijn van de budgethouder en die plotseling zonder werk komen door de beëindiging van een contract tussen budgethouder en jeugdhulpaanbieder. Er moet een geldig contract tussen budgethouder en jeugdhulpaanbieder zijn afgesloten. Dit kan een arbeidsovereenkomst zijn, of een overeenkomst van opdracht met een zzp'er of een informeel zorgverlener. De eenmalige uitkering is niet bedoeld voor zorginstellingen en mag daarvoor niet worden ingezet.
3. Een feestdagenuitkering bedraagt maximaal € 272,- en kan alleen worden verstrekt aan zorgverleners die werknemer of opdrachtnemer zijn van de budgethouder. Een feestdagenuitkering kan niet worden uitbetaald aan zorginstellingen.

Artikel 4.9 - Uitbetaling van het pgb, trekkingsrecht

Uitbetaling en verantwoording van het pgb vindt plaats via de SVB².

Hoofdstuk 5 - Slotbepalingen

Artikel 5.1 - Hardheidsclausule

1. Het college kan in alle gevallen gemotiveerd afwijken van een eerder besluit of van de inhoud van een aanvraag. Dit kan, indien het college na een zorgvuldige, persoonlijke afweging oordeelt dat het eerdere besluit of de inhoud van de aanvraag leidt tot onbillijkheden van overwegende aard.
2. De aanvrager kan gemotiveerd een beroep doen op deze hardheidsclausule bij het college.

Artikel 5.2 - Klachtenregeling

1. Onverminderd artikel 6.1 van de verordening kan een jeugdige en/of ouder een klacht indienen, indien hij/zij het gevoel heeft onjuist bejegend te zijn:
 - a. door een medewerker van het college. Dan kan hij/zij een klacht indienen bij de klachtencoördinator van de gemeente Tilburg;
 - b. door een medewerker van de Tilburgse Toegang. Dan kan hij/zij een klacht indienen bij de Tilburgse Toegang;
 - c. door (een medewerker van) een jeugdhulpaanbieder. Dan kan hij/zij een klacht indienen bij deze jeugdhulpaanbieder.

2) In de Jeugdwet is de verplichting opgenomen dat gemeenten pgb's uitbetalen in de vorm van trekkingsrecht. Dit houdt in dat de gemeente het pgb niet op de bankrekening van de budgethouder stort, maar op rekening van het servicecentrum PGB van de SVB. Budgethouders betalen de zorgverleners niet zelf, maar geven de SVB opdracht betalingen te doen aan hun zorgverleners. De budgethouder laat via declaraties of facturen aan de SVB weten hoeveel uren hulp zijn geleverd en de SVB zorgt vervolgens voor de uitbetaling van de zorgverlener. De niet bestede pgb-bedragen worden door de SVB na afloop van de verantwoordingsperiode terugbetaald aan de gemeente. Om pgb via trekkingsrecht te kunnen uitvoeren, moet de budgethouder een zorgovereenkomst hebben met de zorgverlener. Bij elke betaalopdracht controleert de SVB of de betaling klopt met deze zorgovereenkomst. Als de SVB geen zorgovereenkomst heeft, kan de zorgverlener niet betaald worden. De budgethouder is verantwoordelijk voor het pgb.



2. Het college en de Tilburgse Toegang registreren alle klachten (ook mondeling ingediende en informeel afgehandelde klachten) (registratieplicht klaagschriften op grond van Hoofdstuk 9 Algemene wet bestuursrecht). Minimaal de volgende gegevens over elke klacht blijven gedurende minimaal één jaar beschikbaar bij het college of bij de Tilburgse Toegang. Voor de termijn van één jaar is gekozen, omdat elke klacht, ook een informeel afgehandelde, aanleiding kan geven tot een beroep op de Nationale Ombudsman.

- a. Naam en adres van de klager;
- b. datum ontvangst klacht;
- c. aard van de klacht (bijvoorbeeld bejegening, fout, termijnoverschrijding /wachtijd, informatievoorziening);
- d. datum afhandeling klacht;
- e. wijze van afhandeling (telefonisch, schriftelijk/email, doorgezonden naar klachtencoördinator);
- f. oordeel: gegrond, gedeeltelijk gegrond, ongegrond, niet ontvankelijk, geen uitspraak, anders (bemiddeld, doorverwezen, informatie).

Artikel 5.3 - Privacy en vastlegging van gegevens in een dossier

1. Het uitwisselen van persoonsgegevens van een jeugdige tussen gemeente, verwijzer en hulpverlener(s) is uitsluitend mogelijk, indien:
 - a. de jongere en/of ouder hiervoor toestemming geeft;
 - b. de wet het expliciet toestaat, zoals in het geval van een gecertificeerde instelling en de jeugdarts;
 - c. de veiligheid van de jeugdige of omgeving in het geding is.
2. Hulpvragen, de afhandeling daarvan en de relevante informatie om te komen tot een plan van aanpak en een aanvraag van een individuele voorziening (QuickScan, integrale vraaganalyse en plan van aanpak) worden voor zover nodig vastgelegd in het dossier van de Tilburgse Toegang en van het college.
3. De beoogde doelen, voortgang en resultaten van de individuele voorziening zoals teruggekoppeld door de zorgaanbieder worden verwerkt in het dossier van de Tilburgse Toegang en van het college.
4. De gegevens van de jeugdige, de ouder en overige betrokkenen worden in het dossier van de Tilburgse Toegang verwerkt conform het privacy protocol voor de Tilburgse Toegang. In ieder geval wordt in het dossier van de Tilburgse Toegang opgenomen de ondertekende toestemmingsverklaring voor het vastleggen van persoonlijke gegevens bij de Tilburgse Toegang door de jeugdige en/of ouder.
5. Het college deelt de gegevens die vermeld staan in de beschikking met de jeugdhulpaanbieder ten behoeve van het declaratieproces.

Artikel 5.4 - Inwerkingtreding

Deze Nadere regels bij de Verordening jeugdhulp gemeente Tilburg treden in werking op 1 januari 2020, na besluitvorming door het college. De nadere regels jeugdhulp gemeente Tilburg 2019 vervallen per 1 januari 2020.



Bijlage 1. Toelichting zorgzwaartepakketten (ZZP) Beschermd Wonen bij psychi(atri)sche en/of psychosociale problemen

Beschermd wonen is het bieden van onderdak en begeleiding aan personen met een psychische aandoening. Het gaat om personen voor wie op participatie gerichte ondersteuning vanuit een beschermende woonomgeving noodzakelijk is. In beginsel geldt deze zorgvorm voor personen boven de 18 jaar. Jeugdigen in de leeftijdscategorie van 16 tot 18 jaar kunnen in specifieke gevallen ook gebruik maken van beschermd wonen. Voor de plaatsing van een jeugdige (in de leeftijdscategorie 16 - 18 jaar) in een beschermd wonen setting wordt het Team Beschermd Wonen gevraagd mee te kijken, zodat de doorgaande zorglijn (na 18 jaar) is geborgd. Team Beschermd Wonen toetst of beschermd wonen de geschikte zorgvorm is en of aan de plaatsingsvoorwaarden wordt voldaan. Indien geen sprake is van beschermd wonen, wordt gezamenlijk gekeken welke zorgvorm wel geschikt is. Bij justitiële zorg door de GI is de GI verantwoordelijk voor de uitvoering van de jeugdbeschermings- of reclasseringsmaatregel en bepaalt de GI welke hulp moet worden ingezet.

Bij de inzet van Beschermd wonen is het belangrijk dat niet alleen de doorlopende zorglijn voor de jeugdige wordt geborgd, maar ook de doorlopende leerlijn. Daarmee wordt bedoeld dat de schoolloopbaan van de jeugdige niet onnodig onderbroken dient te worden.

Alle intramurale arrangementen zijn onderverdeeld in zorgzwaartepakketten. Een zorgzwaartepakket (ZZP) is een volledig pakket van intramurale begeleiding met 24 uren onplanbare begeleidingsbehoefte, dat aansluit op de kenmerken van de cliënt en het soort begeleiding die de cliënt nodig heeft. Deze omschrijvingen zijn afkomstig uit het rapport Zorgzwaartepakketten Sector GGZ van Bureau HHM (juni 2011).

De onderstaande pakketten zijn van toepassing op cliënten met psychi(atri)sche en/of psychosociale problemen.

ZZP 3 GGZ C (intramuraal)

Deze cliëntgroep heeft vanwege een complexe psychiatrische aandoening intensieve begeleiding nodig. De cliënten hebben een veilige, weinig eisende en prikkelarme woonomgeving nodig die bescherming, stabiliteit en structuur biedt. De symptomatologie is bij deze cliënten naar de achtergrond geschoven en de 'defecten' staan op de voorgrond. De zorg is dan ook met name gericht op het omgaan met deze defecten.

ZZP 4 GGZ C (intramuraal)

Deze cliëntgroep heeft vanwege een complexe psychiatrische aandoening intensieve begeleiding nodig. De cliënten hebben een structuur en toezicht biedende beschermende woonomgeving nodig, die deels een besloten karakter kan hebben (gecontroleerde in- en uitgang). Er is ondersteuning van taken op alle levensterreinen nodig inclusief hulp vanwege (somatische) gezondheidsbeperkingen.

ZZP 5 GGZ C (intramuraal)

Deze cliëntgroep heeft vanwege een psychiatrische aandoening intensieve begeleiding nodig. De woonomgeving moet veel structuur, veiligheid en bescherming bieden, die deels een besloten karakter kan hebben (gecontroleerde in-en uitgang). Er is ondersteuning en overname van taken op alle levensterreinen nodig.

ZZP 6 GGZ C (intramuraal)

Deze cliëntgroep heeft vanwege een psychiatrische aandoening, in combinatie met een somatische aandoening, lichamelijke handicap of verstandelijke beperking, intensieve begeleiding nodig. De woonomgeving moet veel structuur, veiligheid en bescherming bieden en zijn aangepast aan de beperkingen van de cliënten (bijvoorbeeld rolstoelgebruik). Er is veelal overnamen van taken op alle levensterreinen nodig.