

Nadere regels jeugdhulp Drechterland 2020

Het college van burgemeester en wethouders;
Gelet op de Verordening jeugdhulp Drechterland 2020 met name artikelen 3, 10;

Besluit

vast te stellen:

Nadere regels jeugdhulp Drechterland 2020.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze nadere regels wordt verstaan onder:

1. College: het college van burgemeester en wethouder(s) van de gemeente Drechterland;
2. Hoofdaannemer: de zorgaanbieder die een individuele voorziening levert en hiervoor een andere zorgaanbieder betreft om het doel vastgelegd in het hulpverleningsplan te behalen;
3. Jeugdconsulent: gemandateerde medewerker die namens het college bevoegd is om beslissingen te nemen op grond van de Jeugdwet;
4. Jeugdige: persoon die gebruik maakt van een overige voorziening of aan wie een individuele voorziening of persoonsgebonden budget is verstrekt, als bedoeld in artikel 1.1 Jeugdwet;
5. Onderaannemer: een door de hoofdaannemer ingezette zorgaanbieder die specifieke onderdelen van de jeugdhulpverlening op zich neemt in opdracht van de hoofdaannemer;
6. Ouders: de (gezaghebbende) ouder(s) van de jeugdige dan wel zijn wettelijk vertegenwoordiger(s);
7. Pgb: persoonsgebonden budget (pgb);
8. Pgb-plan: plan waaruit blijkt dat de jeugdige en/of zijn ouders zich gemotiveerd op het standpunt stellen dat een individuele voorziening via het zorgaanbod van gecontracteerde zorgaanbieders niet passend is en hoe zij de zorg willen gaan inzetten;
9. Regionaal Adviesteam HS: team dat het college adviseert over toegang tot Hoogspecialistische Jeugdhulp;
10. ThuisPLUS Jeugd: extra component die kan worden ingezet als gedurende een zo kort mogelijke periode extra intensieve ambulante behandeling en/of dagbesteding nodig is;
11. Verordening: de Verordening jeugdhulp gemeente Drechterland 2020.

Artikel 2.

Alle begrippen die in deze nadere regels worden gebruikt en niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Verordening Jeugdhulp, de Jeugdwet, de Regeling jeugdwet en de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 2 Individuele voorzieningen

Artikel 3.1. Ondersteuningsprofielen en intensiteiten (arrangement)

1. Een individuele voorziening voor specialistische jeugdhulp bestaat uit de volgende tien ondersteuningsprofielen:
 - a. Behoefte aan het verbeteren van psychosociaal functioneren jeugdigen en verbeteren van gezinscommunicatie (ondersteuningsprofiel 1);
 - b. Behoefte aan het vergroten van specifieke opvoedingsvaardigheden ouders plus hulp vanwege kind eigen problematiek (ondersteuningsprofiel 2);
 - c. Behoefte aan het vergroten van specifieke opvoedingsvaardigheden van ouders met een beperking (ondersteuningsprofiel 3);
 - d. Behoefte aan het vergroten van specifieke opvoedingsvaardigheden voor ouders met eigen problematiek plus hulp voor de jeugdige(n) bij zijn/haar ontwikkeling (ondersteuningsprofiel 4);
 - e. Behoefte aan verminderen problematiek en verbeteren van functioneren jeugdige(n); hulp en behandeling voor jeugdige (ondersteuningsprofiel 5);
 - f. Behoefte aan leren van vaardigheden en verbeteren functioneren voor jeugdige(n), rekening houdend met verminderen van eigen problematiek ouders en waarborgen veiligheid jeugdigen (ondersteuningsprofiel 6);

- g. Behoeftte aan begeleiding en behandeling in samenhang met een beperking (ondersteuningsprofiel 7);
 - h. Behoeftte aan begeleiding en behandeling in samenhang met een beperking en gedragsproblematiek (ondersteuningsprofiel 8);
 - i. Behoeftte aan begeleiding en behandeling vanwege een lichamelijke beperking (ondersteuningsprofiel 9);
 - j. Behoeftte aan het oplossen van complexe problematiek bij een 0-6-jarige binnen het gezin (ondersteuningsprofiel 10).
2. Een jeugdige ontvangt op enig moment één individuele voorziening voor één ondersteuningsprofiel, hierbinnen dient de jeugdhulpaanbieder van specialistische jeugdhulp alle benodigde jeugdhulp te bieden aan de jeugdige, eventueel door als hoofdaannemer aanvullend een onderaannemer in te schakelen.
3. Binnen een gezin kunnen jeugdigen ieder een individuele voorziening met een eigen ondersteuningsprofiel ontvangen.
4. Het college bepaalt in welk ondersteuningsprofiel binnen de specialistische jeugdzorg de jeugdige geplaatst wordt. De jeugdhulpaanbieder bepaalt de intensiteit van de in te zetten hulp.
5. Het college bepaalt het ondersteuningsprofiel voor de jeugdige en stelt samen met de jeugdige en/of de ouders het te behalen resultaat vast.
6. De jeugdhulpaanbieder bepaalt samen met de jeugdige en/of de ouders de intensiteit die bij het ondersteuningsprofiel past.
7. De hulp binnen een ondersteuningsprofiel is verdeeld in drie (3) blokken van zes (6) à zeven (7) intensiteiten (A tot en met F/G) die in feite de zwaarte van de noodzakelijke ondersteuning uitdrukken.
8. Naast deze intensiteiten bestaan er 4 aanvullende componenten:
 - a. Verblijf
 - b. ThuisPlus Jeugd
 - c. Medicatiecontrole
 - d. Vervoer
9. De jeugdhulpaanbieder formuleert de doelen die leiden tot het door het college vastgestelde resultaat.

Artikel 3.2. Aanvullende componenten bij een arrangement

Een verblijfscomponent wordt altijd in combinatie met een ondersteuningsprofiel toegepast.

1. Het inzetten van een verblijfscomponent binnen een arrangement wordt bepaald door de jeugdhulpaanbieder en staat beschreven in het door de lokale toegang goedgekeurde perspectiefplan. De intensiteit van het in te zetten verblijfscomponent wordt bepaald door de lokale toegang.
2. Een ThuisPLUS-Jeugd component is alleen mogelijk bij hersteltrajecten en na goedkeuring door de lokale toegang.
3. ThuisPLUS-Jeugd mag worden toegepast als gedurende een zo kort mogelijke periode extra intensieve ambulante behandeling en/of dagbesteding nodig is.
4. Voorwaarde voor deze inzet is dat de methode is beschreven in het door de lokale toegang goedgekeurde perspectiefplan.
5. Het tarief Verblijfscomponent en ThuisPLUS-Jeugd is per etmaal.
6. Alleen in uitzonderingsgevallen, waarin de ouders/het netwerk de jeugdige niet zelf kunnen vervoeren, is de jeugdhulpaanbieder verplicht dit te regelen. Dit moet opgenomen zijn in het door de lokale toegang goedgekeurde perspectiefplan en binnen de regio Westfriesland zijn.
7. Voor vervoer buiten de regio Westfriesland en rolstoelvervoer waarin de ouders/het netwerk de jeugdige niet zelf kunnen vervoeren, kan de jeugdhulpaanbieder contact zoeken met de lokale toegang.
8. Het component medicatiecontrole kan na de beëindiging van een arrangement ingezet worden als alleen nog periodieke medicatiecontrole nodig is. Dit kan aangevraagd worden door de jeugdhulpaanbieder in samenspraak met de jeugdige, de toegang bepaalt de toekenning.

Artikel 3.3. Andere vormen van specialistische jeugdhulp

1. De volgende vormen van specialistische jeugdhulp vallen niet binnen bovengenoemde arrangementen en kunnen apart toegekend worden:
 - a. Dyslexiezorg: Ondersteuning voor jeugdigen met (een vermoeden van) ernstig enkelvoudige dyslexie (EED), in de vorm van dyslexieonderzoek en/of behandeling.
 - b. Pleegzorg: Ondersteuning waarbij pleegouders de jeugdige verblijf, verzorging en opvoeding bieden in combinatie met professionele begeleiding van het pleegkind, de pleegouders en de biologische ouders door een pleegzorgaanbieder.
2. Dyslexiezorg kan ingezet worden door een verwijzing vanuit de school.

3. Pleegzorg is niet vrij toegankelijk. De lokale toegang kan, wanneer de ouders daarmee instemmen, een beschikking afgeven voor (tijdelijke) plaatsing van een kind in een pleeggezin. Wanneer er sprake is van een kindbeschermingsmaatregel (ondertoezichtstelling of voogdij) kunnen gecertificeerde instellingen op basis van een machtiging van de kinderrechter een aanmelding voor pleegzorg doen. De gemeente geeft een beschikking af, ongeacht of er sprake is van een vrijwillig dan wel een gedwongen kader. Aan een pleegzorgplaatsing ligt altijd een gemeentelijke beschikking ten grondslag, tenzij er sprake is van een crisisplaatsing.

Artikel 3.4. Hoogspecialistische jeugdhulp

1. Indien blijkt dat de specialistische jeugdhulp voor een jeugdige niet voldoende is, kan hoogspecialistische jeugdhulp worden ingezet.
2. Voor de inzet van hoogspecialistische jeugdhulp moet het Regionale Adviesteam HS een positief advies afgeven aan het college.
3. Het adviesteam oordeelt of de te verlenen hulp onder specialistische jeugdhulp in de vorm van een arrangement geboden kan worden of dat er een noodzaak is voor het inzetten van hoogspecialistische jeugdhulp.

Hoofdstuk 3 Toegang jeugdhulp

Artikel 4. Toegang tot specialistische jeugdhulp via de gemeente

1. Jeugdigen en ouder(s) kunnen zich rechtstreeks wenden tot een aanbieder van een algemene voorziening zoals bedoeld in artikel 2 lid 1 van de Verordening jeugdhulp gemeente Drechterland 2020.
2. Jeugdigen en ouder(s) kunnen een aanvraag indienen bij het college.
3. Het college bevestigt de ontvangst van een aanvraag schriftelijk, telefonisch of digitaal.
4. In spoedeisende gevallen treft het college zo spoedig mogelijk een passende tijdelijke maatregel.
5. Naast de genoemde mogelijkheden in lid 1 en 2 kan de jeugdige en/of zijn ouders zich met een hulpvraag wenden tot de huisarts, jeugdarts of medisch specialist.

Artikel 5. Vooronderzoek

1. De jeugdconsulent neemt namens het college contact op met de jeugdige en/of zijn ouders om een afspraak te maken voor een gesprek voor onderzoek naar de hulpvraag. Hierbij verzamelt het college alle voor het onderzoek van belang zijnde en toegankelijke gegevens over de jeugdige en zijn situatie.
2. De jeugdige en/of zijn ouders verschaffen alle overige gegevens en bescheiden die naar het oordeel van de jeugdconsulent voor het onderzoek nodig zijn en waarover zij redelijkerwijs de beschikking kunnen krijgen.
3. Als de jeugdige en/of zijn ouder(s):
 - a. bekend is/zijn bij de gemeente, of
 - b. de aanleiding van de aanvraag bekend is bij Team Inzet waarbij naar het oordeel van de jeugdconsulent voldoende gegevens en bescheiden door Team Inzet zijn verschaft, kan de jeugdconsulent in overeenstemming met de jeugdige en/of zijn ouder(s) afzien van een vooronderzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid. Daarnaast kan de jeugdconsulent hiervan afzien in situaties van hoge urgentie zoals een levensbedreigende situatie waarbij de noodzaak tot acuut ingrijpen aantoonbaar is en in geval van onvermogen van de jeugdige of ouders.
4. Het college brengt de jeugdige en/of zijn ouder(s) op de hoogte van de mogelijkheid om een familiegroepsplan op te stellen en dit binnen twee weken in te dienen.

Artikel 6. Gesprek en onderzoek

1. De jeugdconsulent onderzoekt -bij voorkeur in een persoonlijk gesprek met de jeugdige en/of zijn ouder(s)- voor zover noodzakelijk en/of mogelijk:
 - a. de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de jeugdige;
 - b. de mogelijkheden om op eigen kracht, met gebruikelijke zorg of hulp uit het sociale netwerk te voorzien in de behoefte;
 - c. de behoefte aan ondersteuning van de ouder(s);
 - d. de mogelijkheid om gebruik te maken van algemene voorzieningen;
 - e. de veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige en zijn ouder(s);
 - f. het gewenste resultaat van het verzoek om jeugdhulp;
 - g. de wijze waarop een mogelijk toe te kennen individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen.

2. Als de situatie van de jeugdige en/of zijn ouders dit vereisen kan de jeugdconsulent Team Inzet een deel van het onderzoek laten verrichten.
3. Als de jeugdige en/of zijn ouders al een familiegroepsplan hebben opgesteld, wordt dit plan bij het onderzoek betrokken, bedoeld in het eerste lid.
4. De jeugdconsulent informeert de jeugdige en zijn ouder(s) over de gang van zaken, diens rechten en plichten en de vervolgpcedure.
5. De jeugdconsulent kan in overleg met de jeugdige of zijn ouders afzien van een gesprek als de hulpvraag genoegzaam bekend is of in geval van crisissituaties waarbij de veiligheid van kinderen en/of betrokkenen in het geding is en acuut ingrijpen aantoonbaar noodzakelijk is.

Artikel 7. Perspectiefplan

1. De jeugdconsulent zorgt voor schriftelijke verslaglegging van het gesprek en eventueel verder verricht onderzoek in het perspectiefplan.
2. De jeugdige en/of de ouders wordt geïnformeerd over de inhoud van het gespreksverslag, indien aanwezig.
3. Indien een individuele voorziening wordt geïndiceerd wordt dit vermeld in het perspectiefplan. De individuele voorziening bestaat uit een omschrijving van de ondersteuningsbehoefte en beschrijft tevens de resultaten die met hulp en ondersteuning bereikt dienen te worden.
4. De jeugdhulpaanbieder wordt, na toestemming door jeugdige en/of zijn ouders, op de hoogte gesteld van de te behalen resultaten en het geselecteerde ondersteuningsprofiel en maakt afspraken met de jeugdige en/of zijn ouders hoe de jeugdhulp ingezet wordt. In het perspectiefplan staat binnen welke termijn dit moet worden behaald. Ook wordt in dit perspectiefplan opgenomen wanneer de te behalen resultaten worden geëvalueerd.
5. Het perspectiefplan wordt ondertekend door de jeugdhulpaanbieder en de jeugdige en/of zijn ouder(s).
6. Indien de jeugdige en/of zijn ouder(s) zich gemotiveerd op het standpunt stellen dat een individuele voorziening via het zorgaanbod via de gecontracteerde jeugdhulpaanbieders niet passend is in hun situatie, bestaat de mogelijkheid om via een persoonsgebonden budget de noodzakelijke jeugdhulp te ontvangen. Dit is dan de uitkomst van het perspectiefplan. In dit perspectiefplan staan de te behalen resultaten van de jeugdhulp. Met dit perspectiefplan kunnen de jeugdige en/of zijn ouders een pgb-plan opstellen.

Artikel 8. Uitkomst onderzoek

1. Een perspectiefplan wat is ondertekend door zowel de jeugdige en/of zijn (gezaghebbende) ouder(s) als de jeugdhulpaanbieder wordt aangemerkt als uitkomst van het onderzoek voor een individuele voorziening waarmee de voorbereiding van een besluit als bedoeld in artikel 3.2 van de Algemene wet bestuursrecht voltooid is en de jeugdconsulent namens het college een beslissing op de aanvraag kan nemen.
2. Een jeugdige ouder dan 12 jaar dient het perspectiefplan mede te ondertekenen.
3. Een jeugdige ouder dan 16 jaar kan het perspectiefplan zelf tekenen, tenzij dit om een individuele voorziening in de vorm van verblijf gaat.
4. Indien de jeugdige en/of zijn ouders een pgb-plan hebben opgesteld dient dat, samen met het ondertekende perspectiefplan als voltooiing van de voorbereiding van een besluit om jeugdhulp te verstrekken.

Artikel 9. Toegang Hoogspecialistische jeugdhulp

1. De toegang tot Hoogspecialistische jeugdhulp, verder te noemen HS, gaat altijd via een advies van het Regionaal Adviesteam HS. De jeugdconsulent onderzoekt de indicatie voor HS en het Regionale Adviesteam HS geeft een advies aan het college over de verwijzing tot HS en de te behalen resultaten per jeugdige.
2. Na positieve advisering door het Regionale Adviesteam HS geeft het college een toekennende beschikking af voor de Hoogspecialistische jeugdhulp.
3. Zowel de jeugdconsulent, de gecertificeerde instelling, de (huis)arts en de rechter kunnen vaststellen dat inzet van HS nodig zou kunnen zijn. In al deze gevallen adviseert het Regionale Adviesteam HS of de jeugdige ook daadwerkelijk in de HS toegelaten wordt.

Hoofdstuk 4 Persoonsgebonden budget

Artikel 10.1. Persoonsgebonden budget

Indien de jeugdige en of zijn ouder(s) zich gemotiveerd op het standpunt hebben gesteld dat een individuele voorziening via het zorgaanbod van gecontracteerde jeugdhulpaanbieders niet passend is kunnen zij een pgb-plan indienen waaruit blijkt hoe zij de zorg willen gaan inzetten. Het plan wordt door het college getoetst op haalbaarheid, kwaliteit en pgb-vaardigheden.

Artikel 10.2. Vereiste Pgb-vaardigheden

Pgb-vaardigheid omvat onder meer de volgende onderdelen:

- a. Kwaliteit van het pgb-plan
- b. Financieel beheer
- c. Zorginhoudelijk beheer
- d. Werkgeverschap

a. Kwaliteit van het pgb-plan

Een budgethouder is in staat om de doelstellingen en de resultaten, uit het perspectiefplan te kunnen vertalen in een pgb-plan. De budgethouder zal voordat het pgb wordt toegekend een pgb-plan moeten overleggen inclusief een daarbij horende zorgovereenkomst. Het invullen van het pgb-plan en zorgovereenkomst vereist bepaalde vaardigheden. Deze vaardigheid brengt de volgende eisen mee die gesteld worden aan een budgethouder of beheerder:

- Kennis van het doel van de Jeugdwet;
- Kennis hebben van beperkingen en stoornissen/de hulpvraag;
- Kennis hebben om de juiste ondersteunende activiteiten in te zetten en hun omvang om de geformuleerde doelstellingen/resultaten te kunnen behalen;
- Kennis hebben van kosten in relatie tot de inzet van activiteiten;
- Zelf een pgb-plan/budgetplan opstellen;
- Kennis over hoe de zorgverlening te organiseren om resultaatafspraken te behalen;
- Beheersen van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

b. Financieel beheer

Een budgethouders moet in staat zijn een administratie te kunnen voeren. Deze vaardigheid brengt de volgende eisen mee:

- Kunnen ordenen;
- Facturen/declaraties kunnen controleren (passend binnen de zorgovereenkomst), accorderen en insturen;
- Inzicht hebben in het beschikbare en benodigde budget;
- Het budget voor de juiste doeleinden kunnen inzetten;
- Acties kunnen uitzetten bij externen indien iets verandert of niet correct loopt;
- Digitaal vaardig zijn.

c. Zorginhoudelijk beheer

In staat zijn om de doelstellingen in het ondersteuningsplan te volgen en te bewaken.

Deze vaardigheid brengt de volgende eisen mee:

- Inzicht hebben in de activiteiten/ondersteuning die worden geleverd;
- Inzicht hebben hoe deze ondersteuningsactiviteiten bijdragen aan de doelstellingen;
- Acties kunnen uitzetten om bij te sturen dan wel in te grijpen;
- In staat zijn om evaluatiegesprekken te voeren en de effecten te volgen en bij te sturen indien nodig;
- In staat zijn om de juiste hulpverleners te kiezen passend bij de doelstellingen;
- In staat zijn om afspraken te maken met de hulpverlener(s) en zorgovereenkomsten correct te kunnen invullen en afsluiten;
- Aansturing en inwerken van de zorgverlener.

d. Werkgeverschap (3 dagen ondersteuning of meer)

De budgethouder moet in staat zijn de werkgeversverplichtingen voortkomend uit het pgb te kunnen vervullen (indien van toepassing). Deze vaardigheid brengt de volgende eisen mee:

- Het juiste type zorgovereenkomst kunnen kiezen;
- Het kunnen kiezen voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd;
- Het kunnen hanteren van wel/geen proeftijd;
- Via het portaal SVB ziekmeldingen kunnen doen en de gemeente te informeren;
- Doorbetalen van de hulpverlener bij ziekte;
- Overeenkomen van een correct uurtarief conform het wettelijk minimumloon;
- Correct hanteren van de opzegtermijn.

Artikel 10.3. Vereisten aan wettelijke vertegenwoordiger of gemachtigde als budgethouder

Als de budgethouder niet zelf het pgb kan beheren is het mogelijk een vertegenwoordiger aan te stellen die het budget beheert. De vertegenwoordiger kan een wettelijk vertegenwoordiger zijn of een gemachtigde. Aan de beheerder stellen we de volgende eisen:

- De beheerder en de persoon die de ondersteuning levert is niet dezelfde behoudens bij zorg geleverd binnen de leefeenheid via een sociaal netwerk-tarief;
 - In uitzonderlijke gevallen kan het college daar specifiek toestemming voor geven;
- De beheerder moet pgb-vaardigheden in huis hebben als genoemd in lid 10.2;
- De beheerder toont aan dat ondanks de fysieke afstand van de budgethouder kan worden voldaan aan de taken en verantwoordelijkheden en woont op redelijke afstand;
- Als een budgethouder een wettelijk vertegenwoordiger heeft kan deze ook als beheerder worden aangewezen;
- Het aanstellen van een beheerder is een vrijwillige en bewuste keuze van de aanvrager/ouders/jeugdige en is niet onder druk van de beheerder gebeurd;
- De budgethouder/ouders/jeugdige heeft zelf de keuze gemaakt voor pgb in plaats van zorg in natura en niet de beheerder;
- De beheerder kennis heeft op het gebied van zowel financiën als zorgtaken;
- De beheerder mag zelf niet onder bewind staan.

Artikel 10.4. Combinatie zorg in natura en pgb

Een jeugdhulpaanbieder kan binnen een arrangement alle zorg inzetten om een resultaat te behalen. Het inzetten van een combinatie van zorg in natura en pgb kan na beoordeling door het college en de beoogde jeugdhulpaanbieder gerealiseerd worden. Dit dient echter gemotiveerd opgenomen te worden in het perspectiefplan. Bij een combinatie van zorg geleverd via zorg in natura en pgb wordt een deel van de zorg in natura toegekend op basis van een lagere intensiteit, in overleg met de jeugdhulpaanbieder.

Artikel 10.5. Kwaliteitseisen van de jeugdhulpaanbieder die via een pgb werkt

- a. Voor jeugdhulpaanbieder die op basis van een persoonsgebonden budget jeugdhulp willen aanbieden gelden gelijke kwaliteitseisen als voor de jeugdhulpaanbieder die een contract heeft met de gemeente:
- De jeugdhulpaanbieder voldoet aan de eisen zoals gesteld in de Jeugdwet en alle overige relevante wet- en regelgeving.
 - Er is sprake van cliënt- en/of ouderparticipatie.
 - Er is een klachtenregeling die voldoet aan de wettelijk daaraan gestelde eisen en de jeugdhulpaanbieder handelt daarnaar.
 - De jeugdhulpaanbieder beschikt over een kwaliteitssysteem waarin resultaten worden vastgelegd en waarbij deze resultaten worden ingezet om te komen tot verbeteringen in de werkwijze en op grond waarvan mogelijk innovatieve manieren van werken kunnen worden ontwikkeld.
 - De jeugdhulpaanbieder volgt geldende en toekomstige herzieningen van - standaarden, richtlijnen, best practices, veelbelovende of evidence based methodes en implementeert deze in zijn werkwijze. Het gaat hierbij om interventies:
 - die zijn opgenomen in de databestanden Effectieve Jeugd Interventies van het Nederlands Jeugd Instituut;
 - die erkend zijn door het Landelijk Kenniscentrum voor Kinder- en Jeugdpsychiatrie;
 - die zijn opgenomen in de databestanden van het Kennisnet LVB Jeugd;
 - die in lijn zijn met landelijke en/of internationale richtlijnen;
 - waarvan op andere manieren is vastgesteld dat zij bewezen effectief zijn;
 - Indien noodzakelijk wordt beredeneerd en transparant afgeweken.
 - De jeugdhulpaanbieder werkt mee aan inspecties van de Inspectie Jeugdhulp en de Toezichthouder Wmo en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.
 - De jeugdhulpaanbieder sluit (voor zover van toepassing) aan op verplichte systemen voor melding en verwijzing, zoals de Verwijsindex Risicjongeren, bij voorkeur via Verwijsindex Noord-Holland en eventuele cliëntvolgsystemen.
 - Het in te zetten personeel van de jeugdhulpaanbieder, welke beroepsmatig in contact kan komen met jeugdigen of ouders aan wie jeugdhulp wordt geboden, beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG, niet ouder dan zes maanden) bij indiensttreding. De organisatie monitort de personeelsleden op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen

voor de VOG. De VOG voor het in te zetten personeel hoeft niet met de offerte meegezonden te worden.

- Het in te zetten personeel van de jeugdhulpaanbieder houdt zich aan de meldplicht voor calamiteiten en de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.
 - Het in te zetten HBO en WO geschoold personeel van de jeugdhulpaanbieder, welke beroepsmatig in contact kan komen met jeugdigen of ouders aan wie jeugdhulp wordt geboden, is BIG-geregistreerd of is geregistreerd bij Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ).
 - Het in te zetten ondersteunend MBO geschoold personeel werkt altijd onder verantwoordelijkheid van een medewerker met een BIG- of SKJ-registratie.
 - De jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor een goede samenwerking met de professionals in het lokale team van de gemeente en andere relevante actoren. Onder een goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen personeel, de jeugdhulpaanbieder en de overige betrokkenen of te betrekken professionals over de samenwerking en de cliënt(en), met in achtname van de privacywetgeving en eventuele andere privacy-protocollen van de gemeente.
 - De jeugdhulpaanbieder beschikt, voor zover dit voor het specifieke aanbod vereist is, over een geldige licentie die is verbonden aan de methodiek of het programma dat hij aanbiedt en voldoet gedurende de uitvoering van de opdracht aan de vereisten die aan deze licenties zijn gesteld, inclusief het op tijdig bijscholen van het personeel.
 - De Wet Normering Topinkomens is van toepassing, inclusief het bijbehorende overgangsrecht voor zittende bestuurders.
- b. In de toekenning van een persoonsgebonden budget wordt in de beschikking gewezen op de kwaliteitseisen.
- c. De toezichthouder Wmo kan een onderzoek instellen naar de mate waarin de jeugdhulpaanbieder aan de kwaliteitseisen voldoet. De jeugdhulpaanbieder is verplicht hieraan mee te werken.

Artikel 10.6. Inzet sociaal netwerk

- a. Onder het sociaal netwerk wordt de informele hulpverlener verstaan, hieronder vallen onder andere ouders, familie, vrienden en kennissen van de budgethouder.
- b. Indien een jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan de wettelijke criteria van een zorgorganisatie of aan die van een ZZP-er valt deze onder het sociaal netwerk. Ouders die jeugdhulp bieden aan hun eigen kind en tevens ZZP-er zijn vallen onder het sociaal netwerk.
- c. Bij inzet van het sociale netwerk moet in het pgb-plan worden aangetoond dat het inzetten van het sociaal netwerk aantoonbaar leidt tot betere en effectievere ondersteuning en aantoonbaar doelmatiger is dan een individuele voorziening in natura.

Artikel 10.7. Betalingen via een pgb

1. De volgende uitgaven mogen worden betaald uit het pgb:
- facturen voor de geleverde hulp;
 - uitbetaling van een pgb-aanbieder woonachtig/gevestigd in Nederland;
 - doorbetaling in het buitenland is alleen mogelijk mits dit is opgenomen in het perspectiefplan en toestemming is verkregen middels een beschikking;
 - eenmalige uitkering bij overlijden voor de periode van de dag van overlijden tot aan het einde van de desbetreffende maand.
2. De volgende uitgaven mogen niet worden betaald uit het pgb (niet limitatief):
- maandlonen, al dan niet automatisch uitgekeerd
 - reiskosten voor een hulpverlener
 - kosten voor bemiddeling
 - kosten voor het voeren van een pgb-administratie
 - kosten voor het aanvragen van een VOG
 - kosten voor het deelnemen aan overleggen in het kader van afstemmen en samenwerken met andere hulpverleners
 - kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en/of beheren van het pgb
 - kosten voor het lidmaatschap van Per Saldo
 - kosten voor het volgen van cursussen over het pgb
 - kosten voor het bestellen van informatiemateriaal
 - alle hulp en ondersteuning die onder een andere wet dan de Jeugdwet valt
 - hulp en ondersteuning die onder een algemene voorziening en/of algemeen gebruikelijke voorzieningen vallen
 - eigen bijdragen

- consumentenbestedingen zoals bijvoorbeeld toegangskaartjes en verblijfskosten voor de speeltuin, kinderboerderij, stoomtram, musea of een fiets
- jeugdhulp die direct ingezet moet worden (crisishulp)
- kosten gemaakt vooraf aan de beschikkingsperiode
- hulp vanuit een algemene of een collectieve voorziening komt
- hulp die niet of niet in voldoende mate zal bijdragen aan het bereiken van het beoogde resultaat
- onkosten zoals postzegels, cadeautjes, telefoonkosten
- vrij besteedbaar c.q. verantwoordingsvrij bedrag
- eenmalige uitkering
- feestdagenvergoeding

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 11. Inwerkingtreding

Deze nadere regels treden in werking op 1 januari 2020.

Artikel 12. Citeertitel

1. Deze nadere regels worden aangehaald als: Nadere regels Jeugdhulp Drechterland 2020.
2. Deze nadere regels treden in werking op 1 januari 2020.

Vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Drechterland op 22 december 2020.

*De secretaris
C.M. Minnaert*

*De burgemeester,
M. Pijl*