

## Verordening Jeugdhulp Gemeente Vijfheerenlanden 2022

### Hoofdstuk 1: Algemeen

#### 1.1 Waarom deze verordening?

##### 1.1.1 Wij vinden het belangrijk dat:

Jeugdigen gezond en veilig opgroeien en dat zij groeien naar zelfstandigheid, voldoende zelfredzaam zijn en naar vermogen in de maatschappij mee kunnen doen.

##### 1.1.2 Het is de taak van de gemeente om de inwoners (in het vervolg de jeugdige en de ouder genoemd) met een woonplaats in de gemeente Vijfheerenlanden, daarbij te helpen

De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:

- de Jeugdwet;
- de Gemeentewet;
- de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Deze wetten vormen de basis voor deze verordening. De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Daarvoor stelt de gemeente dan beleid en/of nadere regels vast.

Waar in deze verordening 'Gemeentewet' als grondslag wordt genoemd, wordt de algemene regelingsbevoegdheid van de gemeenteraad bedoeld die het mogelijk maakt om aanvullende regels over bepaalde onderwerpen te maken. Bij een aantal artikelen wordt ook de Algemene wet bestuursrecht (Awb) genoemd. Deze wet bevat bepalingen over onder andere de aanvraag, beslistermijnen, bezwaar en klachten.

We spreken in deze verordening steeds over de jeugdige en de ouder. Als een jeugdige de leeftijd van 12 jaar nog niet heeft bereikt, wordt ook de ouder dan wel verzorger bedoeld. De jeugdige wordt dan zo veel als mogelijk betrokken.

Bij jeugdigen in de leeftijd van 12 tot 16 jaar bedoelen we ook de ouder, waarbij de jeugdige ook om instemming en ondertekening van het actieplan wordt gevraagd.

Als de jeugdige de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, wordt enkel de jeugdige bedoeld. Met toestemming van de jeugdige kan de ouder of verzorger worden betrokken.

Daar waar de ouder wordt genoemd wordt ook de verantwoordelijke verzorger bedoeld.

#### 1.2 Uitgangspunten

Deze verordening is geschreven vanuit een aantal uitgangspunten. De verordening:

1. is erop gericht dat jeugdigen zich kunnen ontwikkelen, gezond en veilig kunnen (op)groeien naar zelfstandigheid, voldoende zelfredzaam zijn en naar vermogen in de maatschappij mee kunnen doen;
2. is goed te begrijpen;
3. regelt niet meer dan nodig is;
4. houdt de administratieve lasten van gemeente, de jeugdige en de ouder zo laag mogelijk;
5. kan goed uitgevoerd worden en is duidelijk voor de jeugdige en de ouder;
6. geeft ruimte om af te wijken van regels en maatwerk te leveren als dat in het belang is van de jeugdige en de ouder, zolang dit niet in strijd is met wettelijke nationale of internationale regels.

#### 1.3 Kernwaarden

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de doelen zoals vastgelegd in de Jeugdwet en deze verordening (artikel 1.1.1). De gemeente zorgt ervoor dat het resultaat van een besluit recht doet aan die doelen. De gemeente gaat daarbij uit van de volgende kernwaarden:

1. De jeugdige en de ouder zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om de genoemde doelen te realiseren.
2. De jeugdige en de ouder zetten zich ervoor in om deze doelen te bereiken.
3. De gemeente stimuleert de jeugdige en de ouder om zelf oplossingen te vinden voor problemen, bijvoorbeeld met hulp van familie, vrienden, bekenden (het sociaal netwerk) en helpt daar waar nodig is.
4. Jeugdigen krijgen hulp om naar vermogen mee te doen aan de maatschappij.

Per hoofdstuk wordt aangegeven welke kernwaarden de basis van de regels vormen.

De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 8.

## Hoofdstuk 2: Hulpvraag, aanmelding en toegang

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een jeugdige en de ouder aan de gemeente hulp kunnen vragen. Deze hulpvraag kan gaan over gezond en veilig opgroeien, het groeien naar zelfstandigheid, voldoende zelfredzaam zijn en naar vermogen in de maatschappij mee kunnen doen (verder genoemd: gezond en veilig opgroeien). Beschreven wordt hoe een jeugdige en de ouder een hulpvraag kunnen stellen. Daarnaast beschrijft dit hoofdstuk de toegang tot (jeugd)hulp en welke basisprincipes leidend zijn bij het bieden van maatwerk.

Uitgangspunt is dat alle hulpvragen die de jeugdige en de ouder en de personen uit het (sociaal) netwerk hebben, in gesprek met een medewerker van het Sociaal Team kunnen worden gesteld. Dit noemen we een integrale intake. Op basis van de vraagstelling wordt samen met de jeugdige, zijn ouder en het sociaal netwerk de verdere procedure bepaald. We werken op basis van het principe "één gezin, één plan, één regisseur".

Brieven en berichten kunnen op verzoek van de inwoner ook via elektronische weg worden verzonden of ontvangen.

### Kernwaarden:

- De verantwoordelijkheid voor het gezond en veilig opgroeien van jeugdigen ligt allereerst bij de ouder van de jeugdige zelf, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het (sociaal) netwerk van een jeugdige en de ouder gaan voor.
- De jeugdige en de ouder kunnen hun hulpvragen stellen in gesprek met een medewerker van het Sociaal Team en het (sociaal) netwerk, ook wanneer deze vragen betrekking hebben op meerdere leefgebieden.
- De gemeente vraagt van de jeugdige en de ouder niet meer informatie dan nodig is.
- De gemeente gaat zorgvuldig om met de jeugdige en de ouder.

## 2.1 Stap 1: Aanmelding bij de gemeente

### 2.1.1 Melden van de hulpvraag

De jeugdige en de ouder die hulp nodig hebben, kunnen contact opnemen met de gemeente. De jeugdige en de ouder kunnen dit op de volgende manieren doen:

- schriftelijk;
- mondeling;
- telefonisch;
- digitaal.

Als de vraag van de jeugdige en de ouder niet onder één van de regelingen van de gemeente valt, dan verwijst de gemeente de jeugdige en de ouder meteen naar de juiste instantie. In dat geval leidt dit niet tot een aanmelding bij de gemeente. De gemeente kan dit contact registreren voor zover dit van belang is voor het dossier.

### 2.1.2 Doel en procedure

Als een hulpvraag mogelijk leidt tot de inzet van hulp vanuit de gemeente, dan registreert de gemeente de hulpvraag als een aanmelding. Het doel van de aanmelding is om de hulpvraag van de jeugdige en de ouder in behandeling te kunnen nemen. De gemeente bevestigt de aanmelding binnen drie (3)

werkdagen per brief aan de jeugdige en de ouder. Deze bevestiging kan per e-mail worden verzonden als de jeugdige of de ouder hebben aangegeven via e-mail bereikbaar te zijn.

## 2.2 Stap 2: Gesprek na de aanmelding

### 2.2.1 Uitnodiging voor een gesprek

Een jeugdige of zijn ouder die zich heeft aangemeld bij de gemeente, krijgt binnen twee (2) weken een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker van het Sociaal Team van de gemeente. In die uitnodiging maakt de gemeente duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek zal gaan. Ook geeft de gemeente informatie over de mogelijkheid om:

- gratis hulp te krijgen door een onafhankelijk deskundige zoals bijvoorbeeld een onafhankelijk cliëntondersteuner
- iemand te vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn (bijvoorbeeld een familielid).
- zelf een plan op te stellen waarin de jeugdige en de ouder uitleggen hoe de persoonlijke situatie is en wat zij willen bereiken met hun vraag.

Het door de jeugdige en de ouder opgestelde plan wordt ook wel een familiegroepsplan genoemd.

### 2.2.2 Gegevens

De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de jeugdige en de ouder die nodig zijn voor het gesprek. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien, dan vraagt de gemeente aan de jeugdige en de ouder om die gegevens aan te leveren. Bij de uitnodiging voor het gesprek of tijdens het onderzoek wordt duidelijk gemaakt welke gegevens dat zijn en binnen welke termijn die door de jeugdige en de ouder moeten worden aangeleverd bij de gemeente.

### 2.2.3 Doel en procedure gesprek

Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van het resultaat dat de jeugdige en de ouder willen bereiken en van de persoonlijke situatie. Het gesprek kan in meerdere delen (meerdere gesprekken) plaatsvinden.

Het gesprek vindt zo snel mogelijk plaats en uiterlijk binnen zes (6) weken na de aanmelding. Als door de jeugdige en de ouder een familiegroepsplan is gemaakt, dan betreft de medewerker van het Sociaal Team dit bij het gesprek.

### 2.2.4 Inhoud gesprek

1. De medewerker van het Sociaal Team bespreekt met de jeugdige en de ouder welk resultaat zij willen bereiken. In het gesprek onderzoekt de medewerker van het Sociaal Team:
  - a. de behoefte van de jeugdige en de ouder: wat is er nodig?
  - b. de persoonlijke situatie van de jeugdige en de ouder: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste resultaat?
  - c. de mogelijkheden van de jeugdige en de ouder: (hoe) kunnen de jeugdige en de ouder zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
  - d. de omgeving van de jeugdige en de ouder: welke hulp kan het (sociaal) netwerk of kunnen organisaties in het voorliggend veld bieden?
2. De medewerker van het Sociaal Team informeert de jeugdige en de ouder over de mogelijkheden (waaronder andere voorzieningen) van de gemeente om het resultaat te bereiken. De medewerker van het Sociaal Team betreft deze zaken bij het onderzoek.

### 2.2.5 Actieplan

1. Binnen twee (2) weken na het laatste gesprek met de medewerker van het Sociaal Team stuurt de medewerker van het Sociaal Team de jeugdige en de ouder een actieplan met daarin het verslag en de uitkomsten van het onderzoek.
2. Als de medewerker van het Sociaal Team meer informatie nodig heeft, waardoor het actieplan niet binnen de hiervoor genoemde termijn kan worden toegestuurd, dan worden de jeugdige en de ouder hierover schriftelijk geïnformeerd.
3. Uit het actieplan blijkt welk resultaat de jeugdige en de ouder willen bereiken en hoe dat kan worden gerealiseerd. Daarbij wordt gekeken naar de korte en naar de lange termijn.
4. De jeugdige en de ouder ondertekenen het actieplan en sturen dit naar de gemeente. Aanvullend geldt hierbij het volgende:
  - a. Opmerkingen en aanvullingen van de jeugdige en de ouder worden aan het actieplan toegevoegd.
  - b. Bij indiening per email volstaat een reactie op het actieplan als handtekening.

- c. Als de jeugdige en de ouder het niet eens zijn met het actieplan, kunnen zij dat daarop aangeven en het ondertekenen.

## 2.3 Stap 3: De aanvraag

### 2.3.1 Aanvraag

1. Na de aanmelding en het gesprek met een medewerker van het Sociaal Team van de gemeente, kunnen de jeugdige en de ouder een aanvraag indienen zoals in 2.2.5 omschreven. Een door de jeugdige en de ouder ondertekend actieplan kan als aanvraag worden aangemerkt.
2. Het ondertekende actieplan kan per post of per email worden ingediend bij de gemeente.
3. De gemeente kan in het belang van de jeugdige een niet (volledig) ondertekend actieplan beschouwen als aanvraag. Dit wordt dan vermeld en toegelicht in het besluit.
4. Een aanvraag die geen ondertekend actieplan is, moet voldoen aan de vereisten zoals opgenomen in de nadere regels.

### 2.3.2 Aanvraag voor een individuele voorziening

1. Als een individuele voorziening wordt aangevraagd kent de gemeente die voorziening toe in de volgende situaties:
  - a. De hulp of ondersteuning is noodzakelijk om (één van) de doelen zoals vastgelegd in de Jeugdwet en deze verordening te bereiken;
  - b. De jeugdige en de ouder hebben geen mogelijkheden om het gewenste resultaat op eigen kracht te bereiken. De jeugdige en de ouder kunnen dit resultaat ook niet bereiken met hulp uit het (sociaal) netwerk of met behulp van andere voorzieningen of organisaties in het voorliggend veld; en
  - c. De hulp past bij het gewenste resultaat en de persoonlijke situatie van de jeugdige en de ouder.
2. De individuele voorziening is voldoende in inzet en kwaliteit, zodat de jeugdige en de ouder het gewenste resultaat kunnen bereiken.
3. Als de jeugdige en de ouder een individuele voorziening willen inzetten met een persoonsgebonden budget (hierna verder te noemen "pgb") wordt aan het actieplan een begrotingsplan toegevoegd.
4. De gemeente kan een individuele voorziening weigeren als de jeugdige en de ouder de hulpvraag hadden kunnen voorzien en kunnen voorkomen. Maar als die weigering betekent dat de jeugdige en de ouder grote problemen zullen krijgen (onevenredig nadeel ervaart), dan kan de gemeente een individuele voorziening toekennen.

### 2.3.3 Advisering

De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker van het Sociaal Team die een aanmelding of aanvraag behandelt, de deskundigheid heeft die nodig is om deze aanmelding of aanvraag goed te kunnen behandelen. Als de medewerker van het Sociaal Team die deskundigheid niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat een externe deskundige een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betreft de gemeente bij de beoordeling van de aanvraag.

### 2.3.4 Beoordelen aanvraag

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:
  - a. de behoeften van de jeugdige en de ouder;
  - b. de (on)mogelijkheden van de jeugdige en de ouder;
  - c. de persoonlijke situatie van de jeugdige en de ouder;
  - d. de mogelijkheden van het (sociaal) netwerk en andere organisaties.
2. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, volgt de gemeente de volgende stappen:
 

Stap 1: De gemeente stelt eerst vast wat de hulpvraag van de jeugdige en de ouder is.

Stap 2: De gemeente stelt hierna vast welke problemen, beperkingen en stoornissen er precies zijn.

Stap 3: De gemeente bepaalt welke hulp nodig is en hoe veel.

Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de jeugdige en de ouder zelf kunnen doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), hulp van anderen uit het (sociaal) netwerk en van andere voorzieningen of organisaties in het voorliggend veld.

Stap 5: De gemeente bepaalt welke aanvullende hulp nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste resultaat te bereiken.

### 2.3.5 Beslistermijn

1. De gemeente beslist uiterlijk binnen acht (8) weken nadat de aanvraag is ontvangen.
2. De beslistermijn kan schriftelijk of per email worden opgeschoven als de jeugdige en de ouder niet voldoende gegevens hebben verstrekt of als de gemeente de aanvraag niet binnen de termijn kan behandelen. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit alsnog zal worden genomen.

## 2.4 Stap 4: Besluit

### 2.4.1 Inhoud besluit

1. De gemeente stelt naar aanleiding van de aanvraag een besluit per brief vast en stuurt deze brief naar de jeugdige en de ouder. Het doel van dit besluit is dat de jeugdige en de ouder te weten komen of er wel of geen individuele voorziening wordt afgegeven. Het actieplan maakt onderdeel uit van het besluit.
2. In het besluit staat of de individuele voorziening in natura of in de vorm van een pgb wordt afgegeven.
3. Geeft de gemeente een individuele voorziening in natura, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
  - a. wat de hulp inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is;
  - b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
  - c. hoe en door wie de hulp wordt gegeven; en
  - d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden;
4. Geeft de gemeente een individuele voorziening in de vorm van een pgb, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
  - a. waarvoor het pgb bedoeld is;
  - b. welke kwaliteitseisen er gelden voor de hulp die wordt ingekocht door de jeugdige en de ouder;
  - c. hoe hoog het pgb bedrag is en hoe dit is vastgesteld (pgb-berekening);
  - d. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
  - e. of het besluit inhoudelijk overeenkomt met het begrotingsplan;
  - f. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden;
  - g. hoe de besteding van het pgb moet worden verantwoord.
5. Als de gemeente de ondersteuning weigert, of als de voorziening in een andere vorm wordt verstrekt dan de jeugdige of de ouder hebben gevraagd, dan wordt in het besluit vastgelegd waarom de gemeente de voorziening heeft geweigerd.

### 2.4.2 Verval van recht

Het recht op een individuele voorziening vervalt als de jeugdige en/of ouder niet binnen zes maanden na het besluit beginnen met het gebruikmaken of inkopen van de hulp, tenzij dit de jeugdige en de ouder niet te verwijten valt. Deze voorwaarde wordt ook in het besluit opgenomen.

## 2.5 Uitzonderingen

### 2.5.1 Jeugdhulp via arts e.a.

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist of gecertificeerde instelling de jeugdige doorverwijst naar een zorgaanbieder.
2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen.

### 2.5.2 Spoedeisende gevallen

1. In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de jeugdige en de ouder de hulp krijgen die nodig is, zonder dat de bovenstaande procedure wordt gevolgd. Het kan dan gaan om de volgende (tijdelijke) hulp in afwachting van een onderzoek van de gemeente:

- a. het bieden van hulp en zorg aan jeugdige en zijn ouders;
  - b. het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp.
2. Er is sprake van een spoedeisend geval als de uitkomst van de bovenstaande procedure voor een aanvraag om hulp niet afgewacht kan worden.
  3. De gemeente kan nadere regels stellen over wat onder spoedeisend wordt verstaan en welke tijdelijke voorzieningen mogelijk zijn.

### Hoofdstuk 3: Gezond en veilig opgroeien

Jeugdigen in Nederland moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Deze verantwoordelijkheid ligt allereerst bij de ouder(s) en het netwerk van de jeugdige zelf. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. Deze hulp wordt zo vroeg mogelijk aangeboden, om het beroep op dure, gespecialiseerde hulp te verminderen.

#### Kernwaarden:

- Jeugdigen moeten gezond en veilig kunnen opgroeien.
- De verantwoordelijkheid voor het gezond en veilig opgroeien van jeugdigen ligt allereerst bij de ouder(s) van de jeugdige zelf, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het (sociaal) netwerk van de jeugdige en de ouder gaan voor.
- De gemeente stemt de hulp af op de jeugdige en de ouders en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.
- Preventie (vrij toegankelijke hulp) gaat voor een individuele voorziening.

#### 3.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

1. Bij het bieden van hulp houden de gemeente en de zorgaanbieder zo veel mogelijk rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en de ouder.
2. Alle hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, de ouder en hun (sociaal) netwerk.
3. De gemeente betreft waar mogelijk de wensen van de jeugdige en de ouder bij de keuze welke voorziening wordt ingezet.
4. Als het gewenste resultaat niet op eigen kracht of met het (sociaal) netwerk bereikt kan worden, maar wel met hulp die vrij toegankelijk is, dan wordt die hulp ingezet. Kan het gewenste resultaat niet bereikt worden met deze vormen van hulp, dan kan een individuele voorziening worden ingezet.

#### 3.2 Preventieve maatregelen

1. De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken helpt de gemeente alle jeugdigen, hun ouders en hun (sociaal) netwerk met:
  - a. het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving, waarin gezinnen, wijken, scholen, kinderopvang en peuterspeelzalen samenwerken en elkaar aanvullen;
  - b. informatie, advies en trainingen;
  - c. jeugdgezondheidszorg (GGD: consultatiebureau, schoolarts);
  - d. activiteiten voor jongeren die hun talenten ontwikkelen via het jongerenwerk;
  - e. opvoedondersteuning;
  - f. een vertrouwenspersoon;

Deze hulp is vrij toegankelijk. De jeugdige en de ouder hebben hiervoor geen verwijzing van een huisarts, een medisch specialist of een jeugdarts nodig, en ook geen besluit van de gemeente.

2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden. Waar mogelijk biedt de gemeente jeugdhulp op vrijwillige basis.

### 3.3 Voorzieningen

1. De gemeente biedt als algemene voorziening: hulp geleverd door de medewerkers van het Sociaal Team en/of lokaal georganiseerde niet vrij toegankelijke hulp. Deze voorziening kan aan de jeugdige en de ouder worden verleend nadat een actieplan is opgesteld zoals genoemd in artikel 2.2.5 van deze verordening en dit door de jeugdige en de ouder voor akkoord is ondertekend.
2. De gemeente biedt als individuele voorziening:
  - a. ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien in de vorm van advies en cursussen;
  - b. een plek in een pleeggezin of verblijf in een instelling. Pleegzorg heeft hierbij de voorkeur;
  - c. specialistische jeugdhulp in de vorm van begeleiding, ondersteuning of behandeling;
  - d. vervoer van de jongere van en naar een plek waar jeugdhulp wordt aangeboden;
  - e. dagbesteding.

Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De jeugdige heeft daarvoor een verwijzing door de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, een bepaling van de gecertificeerde instelling of een besluit van de gemeente nodig.

3. De Rijksoverheid biedt het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling.
4. De gemeente kan nadere regels stellen over de verstrekking van individuele voorzieningen.

### 3.4 Overgang van 18- naar 18+

1. Het is mogelijk dat de jeugdhulp wordt verlengd na de leeftijd van 18 jaar wanneer de hulp die nodig is niet vanuit een andere wet geleverd kan worden. Dit kan maximaal tot de dag dat de jeugdige 23 jaar wordt. Deze verlenging is dan een onderdeel van het plan.
2. In aanloop naar de 18e verjaardag van de jeugdige stellen de gemeente en de zorgaanbieder in samenspraak met de jeugdige en de ouder een perspectiefplan voor de jeugdige op. Hulp die dan nog nodig is en verlengd moet worden, maakt onderdeel uit van dit plan.
3. Dit perspectiefplan besteedt in ieder geval aandacht aan de volgende onderwerpen:
  - a. support;
  - b. wonen;
  - c. school & werk;
  - d. inkomen;
  - e. welzijn.
4. Als sprake is van pleegzorg, dan wordt in alle gevallen onderzocht of verlenging hiervan nodig is. Dit is maximaal 5 jaar mogelijk, tot de dag dat de jeugdige 23 jaar wordt.
5. De gemeente kan nadere regels stellen over de verlenging van jeugdhulp.

### 3.5 Afstemming met andere vormen van hulp

De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de jeugdige en de ouder wordt gegeven. Om dat te bereiken maakt de gemeente afspraken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties. Die afspraken gaan over:

- procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp;
- communicatie met andere organisaties en de gemeente;
- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en individuele voorzieningen;

## Hoofdstuk 4: De vorm van de individuele voorziening

De individuele voorziening die de gemeente *geeft* is in principe een vorm van hulp, zorg of ondersteuning (verder hulp genoemd) '*in natura*'. Daarnaast kan de hulp ingezet worden met een *persoonsgebonden budget (pgb)*. De gemeente legt de vorm van de individuele voorziening vast in de beschikking.

In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de individuele voorziening geeft.

#### **Kernwaarden:**

- De verantwoordelijkheid voor het gezond en veilig opgroeien van jeugdigen ligt allereerst bij de ouder van de jeugdige zelf, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het (sociaal) netwerk van de jeugdige en de ouder gaan voor.
- De zelfredzaamheid van de jeugdige en de ouder wordt versterkt.
- De hulp wordt afgestemd op de jeugdige en de ouder.

#### **4.1 Hulp in natura**

De jeugdige die hulp van de gemeente krijgt, ontvangt deze hulp in natura, tenzij in de Jeugdwet of in deze verordening anders is bepaald. De hulp in natura wordt door zorgaanbieders c.q. organisaties verleend die hiervoor een contract hebben met de gemeente.

#### **4.2 Persoonsgebonden budget**

In plaats van hulp in natura kunnen de jeugdige en de ouder een persoonsgebonden budget (verder: pgb) krijgen om de hulp zelf in te kopen. Hierbij moet worden voldaan aan de voorwaarden die de Jeugdwet hieraan stelt en die in deze paragraaf genoemd worden.

##### **4.2.1 Voorwaarden**

1. Om in aanmerking te komen voor een pgb dienen de jeugdige en de ouder een gemotiveerde aanvraag in als onderdeel van het actieplan. De jeugdige en de ouder maken dit tijdens het onderzoek kenbaar. De jeugdige en de ouder maken hiervoor dan gebruik van het door de gemeente beschikbaar gestelde begrotingsplan. In het begrotingsplan dienen de jeugdige en de ouder in ieder geval in te gaan op de volgende onderwerpen:
  - a. welke hulp de jeugdige en de ouder met het pgb wensen in te kopen;
  - b. waarom de jeugdige en de ouder de hulp in de vorm van een pgb wensen te ontvangen en de hulp in natura niet passend is;
  - c. wie de beoogde pgb-beheerder is;
  - d. hoe de jeugdige en de ouder de hulp wensen te organiseren, en
  - e. op welke wijze de kwaliteit van de hulp is gewaarborgd.
2. De gemeente kent een pgb pas toe als:
  - a. de pgb-beheerder niet de hulpverlener is;
  - b. de pgb-beheerder in staat is om de belangen te behartigen van degene die de hulp ontvangt en de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier kan uitvoeren;
  - c. de jeugdige of de ouder gemotiveerd kunnen aangeven waarom zij de ondersteuning in de vorm van een pgb wensen te ontvangen, en
  - d. de kwaliteit van de hulp voldoende geborgd is en bijdraagt aan het beoogde resultaat.

##### **4.2.2 Pgb voor hulp uit het (sociaal) netwerk**

1. Hulp uit het (sociaal) netwerk wordt gezien als informele hulp die geleverd wordt door personen die via een sociale relatie of familierelatie bij de jeugdige en de ouder zijn betrokken.
2. Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste, tweede of derde graad, wordt altijd als hulp door het (sociaal) netwerk gezien.
3. Wordt de hulp gegeven door een ander uit het (sociaal) netwerk die beroepsmatig de hulp verleent, dan gelden de regels voor formele hulp met pgb van artikel 6.3.
4. Een pgb kan alleen worden verleend voor hulp door een persoon uit het (sociaal) netwerk als is voldaan aan de volgende voorwaarden:
  - a. de hulp is vooraf niet goed te plannen;
  - b. de hulp moet op ongebruikelijke tijden geleverd worden;
  - c. de hulp moet op veel korte momenten per dag geboden worden;
  - d. de hulp moet 24 uur per dag en op afroep beschikbaar zijn;
  - e. de hulp moet vanwege de aard van de beperking geboden worden door een persoon met wie de jeugdige geen hechtings- of contactprobleem heeft;
  - f. de persoon voldoet aan de (kwaliteits)eisen die zijn opgenomen in beleid c.q. de nadere regels.
5. Een pgb voor hulp door de ouder kan alleen worden verleend als is voldaan aan de volgende voorwaarden:



- a. de ouder kan de hulp niet binnen de grenzen van de eigen kracht en de eigen mogelijkheden bieden;
  - b. het gaat niet om ondersteuning waarin volgens de gemeente uitsluitend door professionele hulp kan worden voorzien;
  - c. de hulp is van voldoende kwaliteit, draagt bij aan het beoogde resultaat en past bij de hulpvraag van de jeugdige.
6. De persoon die hulp geeft mag iemand uit het (sociaal) netwerk van de jeugdige en de ouder zijn als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden:
- a. Deze persoon heeft gemotiveerd aangegeven dat de hulp niet tot overbelasting leidt;
  - b. De hulp die wordt gegeven is van voldoende kwaliteit, draagt bij aan het beoogde resultaat en past bij de hulpvraag van de jeugdige en de ouder.
7. De gemeente kan nadere regels vaststellen over het bieden van hulp door de ouder en het sociaal netwerk.

#### 4.2.3 Hoogte en tarief pgb

1. De gemeente besluit op basis van de door de jeugdige en de ouder opgesteld begrotingsplan over de besteding van het pgb.
2. De hoogte van het pgb wordt bepaald op basis van het laagst toepasselijk tarief wanneer deze voorziening in natura (zin) zou zijn verstrekt, of het door de gemeente vast te stellen tarief. Hiervoor gelden de volgende maximum percentages of tarieven:
  - a. 100% van het natura tarief als een niet gecontracteerde zorgaanbieder wordt ingeschakeld;
  - b. 85% van het natura tarief als de hulp wordt afgenomen bij een zzp-er;
  - c. Een in nadere regels vast te stellen tarief per uur als de hulp geleverd wordt door een persoon uit het sociaal netwerk. Dit bedrag is niet lager dan het minimum uurloon inclusief vakantie-toeslag, zoals bedoeld in de Wet Minimumloon en minimumvakantiebijslag voor een persoon van 22 jaar of ouder met een 36-urige werkweek.
  - d. Een in nadere regels vast te stellen vergoeding per eenheid als de hulp geleverd wordt door een persoon uit het sociaal netwerk.
3. Als de jeugdige of zijn ouder hulp wil inzetten van een niet gecontracteerde zorgaanbieder of zzp-er, welke hogere kosten per eenheid in rekening brengt dan de maximaal vastgestelde pgb tarieven conform lid 2 van dit artikel, dan wordt het pgb slechts verleend als de jeugdige of zijn ouder aangeeft deze extra kosten voor eigen rekening te nemen. Dit wordt vastgelegd in het actieplan.
4. De gemeente kan nadere regels stellen over de hoogte en het tarief voor pgb.

#### 4.3 Verantwoording pgb

1. De gemeente kan de jeugdige en de ouder vragen om duidelijk te maken hoe, en voor welke kosten het pgb is gebruikt. Voor dat verslag kan de gemeente een formulier verplicht stellen.
2. Als de jeugdige een individuele voorziening in de vorm van een pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die feitelijk geleverd is.

#### 4.4 Opschorten pgb

De gemeente kan aan de Sociale Verzekeringsbank vragen om de uitbetaling uit het pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen totdat een besluit is genomen om het pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als:

- a. de jeugdige en de ouder onjuiste of onvolledige informatie hebben verstrekt, terwijl het verstrekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
- b. de jeugdige en de ouder niet voldoen aan de voorwaarden die bij een pgb horen; of
- c. de jeugdige en zijn ouder het pgb niet of voor een ander doel hebben gebruikt.

### Hoofdstuk 5. Afspraken tussen jeugdige en de ouder en gemeente

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de gemeente, de jeugdige en de ouder met elkaar omgaan. Het gaat over de manier waarop de gemeente zich moet gedragen en wat er van de jeugdige en de

ouder wordt verwacht. Als de jeugdige en de ouder rechten hebben, dan staan daar vaak plichten tegenover. Houden de jeugdige en de ouder daar onvoldoende rekening mee, dan kan de gemeente de voorziening beëindigen, terugvorderen of verlagen.

**Kernwaarden:**

- De gemeente en de jeugdige en de ouder zijn gelijkwaardige partners.
- De verantwoordelijkheid voor het gezond en veilig opgroeien van de jeugdige ligt allereerst bij de ouder van de jeugdige, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het (sociaal) netwerk van de jeugdige en de ouder gaan voor.
- De jeugdige en de ouder geven de informatie die nodig is.

**5.1 Rol van de gemeente en de jeugdige en de ouder**

**5.1.1 De rol van de gemeente**

1. De gemeente zoekt samen met de jeugdige, de ouder en het (sociaal) netwerk naar een oplossing voor zijn hulpvraag. Gemeente, de jeugdige en de ouder gaan daarbij op een gelijkwaardige manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
  - a. Voor de jeugdige en de ouder is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
  - b. De jeugdige en de ouder hebben, om hun probleem te bespreken, altijd recht op een gesprek met een medewerker van het Sociaal Team. Dat gesprek kan op het gemeentehuis, thuis bij de jeugdige en de ouder of ergens anders plaatsvinden. Er kan beargumenteerd gekozen worden voor het telefonisch voeren van het gesprek.
  - c. De gemeente helpt de jeugdige en de ouder om hun probleem bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp bij dit probleem een taak is voor die organisatie.
  - d. De gemeente informeert de jeugdige en de ouder op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
  - e. De gemeente respecteert de privacy van de jeugdige en de ouder.
  - f. De gemeente maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens op die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
  - g. De gemeente wijst de jeugdige en de ouder op beschikbare deskundige hulp.
2. De gemeente reageert op een professionele manier op gedrag van de jeugdige en de ouder dat door de gemeente als niet acceptabel wordt gezien. De gemeente handelt hierbij volgens het door de gemeente opgestelde agressieprotocol.

**5.1.2 De rol van de jeugdige en de ouder**

1. De jeugdige en de ouder zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van hun probleem. De gemeente vult de mogelijkheden van de jeugdige, de ouder het (sociaal) netwerk en het voorliggend veld aan als dat nodig is. De jeugdige en de ouder zorgt voor het volgende:
  - a. De jeugdige en de ouder zetten eerst de eigen mogelijkheden in voordat zij hulp vragen aan de gemeente.
  - b. Als de gemeente hulp verleent werken de jeugdige en de ouder mee aan de oplossing van het probleem.
  - c. De jeugdige en de ouder zorgen ervoor dat de hulp van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.
2. De jeugdige en de ouder werken mee zodat snel duidelijk is op welke manier het probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
  - a. De jeugdige en de ouder informeren de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de jeugdige en de ouder.
  - b. De gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de jeugdige en de ouder.
  - c. De jeugdige en de ouder brengen de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van de beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de gemeente.

**5.2 Weigeren, herzien, beëindigen en terugvordering**

**5.2.1 Weigering voorziening**

De gemeente kan een voorziening weigeren als de jeugdige of zijn ouder onvoldoende meewerken aan de voorwaarden genoemd in deze verordening.

### 5.2.2 Beëindiging of herzien voorziening

1. De gemeente kan een voorziening herzien of beëindigen als:
  - a. de voorziening niet langer passend of nodig is;
  - b. de jeugdige en de ouder zich niet houden aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden;
  - c. de voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de jeugdige en de ouder en verstrekking van de juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing zou hebben geleid;
  - d. de gemeente niet langer kan vaststellen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat de jeugdige en de ouder onvoldoende meewerken aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
  - e. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
  - f. de jeugdige en de ouder niet binnen zes maanden gebruik hebben gemaakt van de voorziening, tenzij de jeugdige en de ouder dat niet te verwijten is.
  - g. de jeugdige langer dan 12 weken verblijft in een instelling als bedoeld in de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet.
2. De voorziening kan gemotiveerd met terugwerkende kracht worden beëindigd en worden ingetrokken.

### 5.2.3 Terugvordering voorziening

De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de jeugdige en de ouder terugvorderen. Dat kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de redenen voor beëindiging die genoemd worden in artikel 5.2.2.

## 5.3 Controle en toezicht

### 5.3.1 Controle

1. De gemeente doet onderzoek naar de rechtmatigheid van de individuele voorziening en kan daarvoor onder meer gebruik maken van huisbezoeken, risicoprofielen en bestandsvergelijkingen en de signalen die daaruit voortkomen. De gemeente kan daarnaast overige signalen en tips die relevant zijn voor de aanspraak op een individuele voorziening onderzoeken.
2. De gemeente kan een materiële controle en fraudeonderzoek doen bij zorgaanbieders die werken onder een contract van de gemeente of met een contract welke is aangegaan door een jeugdige of zijn ouder voor de uitvoering van een pgb om te bepalen of de door de zorgaanbieder in rekening gebrachte prestatie is geleverd.
3. De jeugdige en de ouder en eventueel betrokken derden verstrekken aan de gemeente alle medewerking en informatie die benodigd is voor het onderzoek als bedoeld in het vorige lid.
4. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
5. Bij de controle van de voorzieningen zorgt de gemeente ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.
6. Bij beëindiging van de voorziening op verzoek van de jeugdige en zijn ouder kan de gemeente onderzoek doen naar de beëindiging. De gemeente kan ook na gaan of de voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

### 5.3.2 Voorkomen van fraude

1. De gemeente stelt alles in het werk om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente, de jeugdige en de ouder op een gepaste manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van een individuele voorziening.
2. De gemeente kan nadere regels stellen over de aanpak en het voorkomen van zorgfraude.

### 5.3.3 Beleidsplan

1. De gemeenteraad kan jaarlijks een beleidsplan vast stellen. In dat plan legt de gemeente vast hoe zij fraudebestrijding aanpakt en ervoor zorgt dat inwoners zich zo goed mogelijk aan de regels houden (handhaving).
2. In het beleidsplan staat in ieder geval:

- a. wat de gemeente precies met fraudepreventie bedoelt;
- b. wanneer en hoe de gemeente inwoners informeert over rechten en plichten;
- c. welke onderzoeksmethoden wanneer kunnen worden ingezet; en
- d. hoe de gemeente samenwerkt met andere organisaties om fraude tegen te gaan.

#### 5.3.4 Privacy

1. De gemeente stelt voor onderzoeksmethoden die vaak worden toegepast protocollen op. Het gaat in ieder geval om protocollen voor de inzet van huisbezoeken. De protocollen moeten ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privé-leven van inwoners plaatsvindt. De gemeente maakt de protocollen openbaar bekend.
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privé-leven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

#### 5.3.5 Toezichthouder

1. De gemeente wijst één of meer ambtenaren aan die de taak hebben toe te zien op de rechtmatige uitvoering van de wetten en bijbehorende regels en het bestrijden van fraude.
2. De toezichthoudende ambtenaren zijn, voor zover dat voor de vervulling van hun taak noodzakelijk is, bevoegd tot inzage van dossiers.

#### 5.4 Inspraak

De gemeenteraad stelt een afzonderlijke verordening vast over hoe de inwoner wordt betrokken bij de uitvoering van de wet en deze verordening, en hoe de inwoner advies uit kan brengen over het beleid.

### Hoofdstuk 6: Kwaliteit en aanbesteding

De voorzieningen die de gemeente levert, moeten van goede kwaliteit zijn. De voorzieningen moeten aansluiten bij de behoefte van de jeugdige en de ouder. De gemeente moet zich bij de inkoop van de voorzieningen aan bepaalde regels houden. Dit hoofdstuk gaat over de kwaliteit, de inkoop en de aanbesteding van voorzieningen.

#### Kernwaarden:

- De voorzieningen die de gemeente levert moet kwalitatief goed en passend bij de behoefte van de jeugdige en de ouder.
- De gemeente handelt professioneel en heeft oog voor de belangen van de jeugdige en de ouder.
- De gemeente stemt de hulp af op de jeugdige en de ouder.
- De gemeente werkt efficiënt en doelgericht.

#### 6.1 Kwaliteit

1. De voorzieningen die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt zijn van goede kwaliteit, zodat het gewenste resultaat voor de jeugdige en de ouder wordt bereikt.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding.
3. Voorzieningen:
  - a. passen bij de behoefte van de jeugdige en de ouder;
  - b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de jeugdige en de ouder;
  - c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
  - d. respecteren de rechten van de jeugdige en de ouder;
  - e. worden afgestemd op andere voorzieningen die aan de jeugdige en de ouder worden geleverd;
  - f. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de jeugdige en de ouder wordt meegedeeld.

## 6.2 Inkoop en aanbesteding

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de voorzieningen in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding eist de gemeente van zorgaanbieders dat zij rekening houden met de in artikel 6.1 gestelde kwaliteitseisen.
2. De gemeente ziet toe op naleving van deze eisen door periodieke overleggen met de zorgaanbieder en het cliëntervaringsonderzoek. In overleg met de jeugdige en de ouder kan de gemeente de geleverde voorziening ter plaatse controleren.

## 6.3 Kwaliteitseisen formele hulp met pgb

### 6.3.1 Niet gecontracteerde zorgaanbieder

De kwaliteit van de met de pgb ingekochte hulp van een professionele zorgaanbieder zonder een contract met de gemeente voldoet minimaal aan de eisen die de gemeente stelt aan de gecontracteerde zorgaanbieders die vergelijkbare hulp leveren.

### 6.3.2 Zzp-er

De kwaliteit van de met de pgb ingekochte hulp van een zzp-er voldoet minimaal aan de onderstaande eisen die de gemeente stelt aan de gecontracteerde zorgaanbieders die vergelijkbare ondersteuning leveren:

- a. de zorgverlener staat als zzp-er of ondernemer ingeschreven bij de Kamer van Koophandel;
- b. de zorgverlener heeft een AGB code;
- c. de zzp-er is geregistreerd in het BIG-register of bij SKJ (of voert de hulp uit onder verantwoordelijkheid van een geregistreerde professional) of beschikt (nog niet) over alle benodigde certificaten maar de medewerker van het Sociaal Team is van mening dat de beoogde hulpverlener wel de passende hulp kan bieden;
- d. de zzp-er werkt met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- e. de zzp-er werkt met een hulpverleningsplan.

## 6.4 Regeling voor klachten en medezeggenschap

1. Zorgaanbieders stellen een regeling vast voor de afhandeling van klachten van de jeugdige en de ouder over de door hen verstrekte voorzieningen.
2. Zorgaanbieders stellen een regeling vast voor de medezeggenschap van de jeugdige en de ouder over besluiten die de zorgaanbieders willen nemen die voor de jeugdige en de ouder van belang zijn.

## 6.5 Kwaliteitstoezicht

De gemeente wijst één of meer ambtenaren aan die de taak hebben erop toe te zien dat aanbieders de wetten en de bijbehorende regels naleven en voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

## Hoofdstuk 7: Van oud naar nieuw

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke verordeningen vervangen worden door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. Hier is ook opgenomen dat de gemeente bepalingen uit deze verordening kan uitwerken of verder invullen, dat met regelmaat beoordeeld wordt of de verordening nog goed werkt, wat de officiële naam is van deze verordening en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.

### Kernwaarden:

- De gemeente handelt professioneel en heeft oog voor de belangen van de jeugdige en de ouder.
- De gemeente werkt efficiënt en doelgericht.
- De hulp wordt afgestemd op de jeugdige en de ouder

## 7.1 Evaluatie

1. De gemeente onderzoekt met enige regelmaat of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die de gemeente wil bereiken. Om dat te kunnen nagaan verzamelt de gemeente systematisch informatie over alles wat van belang is om tot een goede evaluatie te komen. De gemeente houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De gemeenteraad bespreekt een verslag van dit onderzoek en past de verordening aan als dat nodig is.

## 7.2 Nadere regels

De gemeente kan nadere regels vaststellen over de toegang, de kwaliteit de verstrekking, de hoogte, de vorm en de terugvordering van voorzieningen die op grond van deze verordening zijn verleend. Met de nadere regels worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De nadere regels worden begrensd door de wet.

## 7.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening als toepassing van die bepaling een onredelijke uitkomst heeft voor de jeugdige en de ouder of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is. Een uitkomst is in ieder geval onredelijk als de doelen van de in 1.1 genoemde wetten of de doelen van deze verordening door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald.

## 7.4 Intrekken oude verordening

De Verordening Jeugdhulp gemeente Vijfheerenlanden 2020 wordt ingetrokken op de datum dat deze verordening in werking treedt.

## 7.5 Overgangsrecht

1. Een voorziening die op grond van de ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft na 1 januari 2022 ongewijzigd doorlopen totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening heeft genomen.
2. Voor de voorziening die op grond van de ingetrokken verordening in de vorm van een pgb is verleend, en waarvoor op grond van deze verordening een lager tarief geldt, blijft het tarief van de oude verordening van kracht gedurende een periode van maximaal 3 maanden. Deze periode van 3 maanden vangt aan met ingang van de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin het nieuwe besluit over de voorziening is genomen.
3. Een aanvraag die de jeugdige en de ouder hebben ingediend vóór 1 januari 2022 en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening.
4. Op bezwaarschriften tegen een besluit dat is genomen op grond van een van de bij 7.4 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

## 7.6 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Jeugdhulp gemeente Vijfheerenlanden 2022.
2. Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 januari 2022.

## Hoofdstuk 8: Begrippenlijst

In deze verordening worden allerlei begrippen gebruikt. Deze begrippen hebben dezelfde betekenis als in de wetten waarop deze verordening is gebaseerd. Waarom deze begrippenlijst?

- Soms worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is.

- Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis hebben dan in de genoemde wetten, omdat zoveel mogelijk is aangesloten bij het normale, dagelijkse taalgebruik.
- Ten slotte worden in deze verordening ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.

**Actieplan:** is een weergave van het onderzoek en is opgesteld door een medewerker van het Sociaal Team samen met de jeugdige en de ouder. Dit plan kan leiden tot een aanvraag van een individuele voorziening.

**Algemene voorziening:** de voorzieningen, als bedoeld in artikel 3.3, eerste lid van deze verordening, waarvoor geen besluit door de gemeente wordt afgegeven.

**Andere voorziening:** voorzieningen, anders dan voorzieningen in het kader van de Jeugdwet. Het kan hierbij gaan om voorzieningen op het gebied van welzijn, zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning of werk en inkomen.

**Begrotingsplan:** een plan van aanpak dat de jeugdige en de ouder opstellen over de hulp die zij nodig hebben en die zij met het pgb willen inkopen. In het plan geven de jeugdige en de ouder onder andere aan welke hulpverlener op welke manier en op welke momenten de noodzakelijke hulp gaat geven en hoe de kwaliteit en de continuïteit van die hulp wordt gewaarborgd.

**Beschikking:** een brief waarin het besluit van de gemeente staat beschreven over de voorziening.

**Eenheid:** een afgebakende tijdsperiode vastgesteld per soort zorg; eenheden die worden onderscheiden zijn uur, dagdeel (4 uur) en etmaal (24 uur).

**Familiegroepsplan:** hulpverleningsplan of plan van aanpak opgesteld door de ouders, samen met bloedverwanten, aanverwanten of anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdige behoren.

**Gemeente:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Vijfheerenlanden.

**Hulpvraag:** de behoefte aan ondersteuning die de jeugdige en de ouder bij de aanmelding hebben.

**Individuele voorziening:** een op de jeugdige of zijn ouder toegesneden niet vrij toegankelijke voorziening als bedoeld in artikel 3.3, tweede lid van deze verordening, waarvoor de gemeente een beschikking afgeeft.

**Jeugdhulp:**

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

met dien verstande dat de leeftijdsgrens van achttien jaar niet geldt voor jeugdhulp in het kader van jeugdstrafrecht.

**Jeugdige:** een kind en jongere tot 18 jaar, en de jongvolwassene van 18 tot 23 jaar die al jeugdhulp ontving voordat deze 18 jaar was en die deze hulp vanaf het 18e jaar nog nodig heeft.

**Medewerker Sociaal Team:** de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders optreedt.

**Netwerk:** betrokkenen rondom de jeugdige en de ouder.

**Onafhankelijke Cliëntondersteuning:** hulp aan een jeugdige en de ouder door een onafhankelijke professional die informatie, advies en algemene ondersteuning biedt.

**Ouder:** de gezaghebbende ouder, adoptiefouder, stiefouder of een ander die een jeugdige als behorend tot zijn of haar gezin verzorgt en opvoedt, niet zijnde een pleegouder.

**Persoonlijke situatie:** alle omstandigheden, mogelijkheden en persoonskenmerken van de jeugdige en de ouder die van belang zijn, inclusief de behoefte van de jeugdige en de ouder en de godsdienstige en levensbeschouwelijke overtuiging.

**Perspectiefplan:** plan opgesteld, bij voorkeur door de zorgaanbieder, om jeugdigen goed voor te bereiden op het meerderjarig worden. Samen met de jeugdige wordt ruim op tijd aan een toekomstplan, het perspectiefplan, gewerkt. Dit plan gaat naast zorgcontinuïteit in op de vijf pijlers van volwassenheid: Support, Wonen, School & Werk, Inkomen en Welzijn

**Pgb:** persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 8.1.1 van de wet, zijnde een door de gemeente verstrekt budget aan een jeugdige om zelf een individuele voorziening in te kopen.

**Pgb-beheerder:** degene die namens de jeugdige en/of de ouder het pgb beheert.

**Sociaal team:** een op gebiedsniveau georganiseerd, multidisciplinair team dat de hulp-/ondersteuningsvraag voor inwoners als algemene voorziening afhandelt en indien nodig doorverwijst naar niet-vrij toegankelijke jeugdhulp.

**Voorziening:** de hulp, zorg of ondersteuning.

**Wet:** de Jeugdwet.

**Woonplaats:**

- 1) Het woonadres waar de jeugdige volgens De Basisregistratie Personen staat ingeschreven.
- 2) Als de jeugdige niet thuis verblijft, omdat hij/zij voor het verkrijgen van jeugdhulp op een andere plek intern moet verblijven (bijvoorbeeld: een jeugdzorginstelling of pleegzorg), dan wordt de plaats waar de jeugdige volgens De Basisregistratie Personen onmiddellijk voorafgaand aan deze andere plek stond ingeschreven, aangemerkt als het woonadres van de jeugdige.
- 3) Als op de bovengenoemde manier niet het woonadres van de jeugdige kan worden vastgesteld, dan geldt als woonplaats van de jeugdige, de gemeente waar de moeder van de jeugdige ten tijden van zijn/haar geboorte als ingezetene stond inschreven in de Basisregistratie personen of het briefadres van de moeder ten tijden van de geboorte van de jeugdige.
- 4) Is dit niet bekend of is de woonplaats van de jeugdige buiten Nederland, en verblijft de jeugdige op het moment van de hulpvraag in Nederland, dan geldt als woonplaats de gemeente waar de jeugdige werkelijk verblijft op het moment van de hulpvraag.

**Zorgaanbieder:** de aanbieder die door de gemeente is gecontracteerd voor het bieden van een individuele voorziening.

*Aldus besloten door de gemeenteraad van Vijfheerenlanden*

*in zijn openbare vergadering van 14 december 2021*

*de raadsgriffier*

*K.I. (Krista) Goossens*

*de voorzitter*

*S. (Sjors) Fröhlich*