

Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Smalingerland 2022

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Smalingerland;

gelet op de Jeugdwet 2015;

gelet op de Verordening Jeugdhulp van de gemeente Smalingerland;

b e s l u i t

vast te stellen de:

Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Smalingerland 2022

Deze beleidsregels zijn vastgesteld op 21 juni 2022

Hoofdstuk 1 Begrippen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Bij de uitwerking van deze beleidsregels is het uitgangspunt de Sociale koers van Smalingerland geweest, waarbij de vier centrale ambities Zeker bestaan, Ertoe doen, Erbij horen en Goed voelen zijn.

Alle begrippen die in deze beleidsregels worden gebruikt en niet nader worden omschreven, hebben dezelfde betekenis als in de Jeugdwet en de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

1. *aanvraag*: het verzoek van de jeugdige en/of ouder(s) aan de gemeente om een beslissing te nemen op de vraag om een maatwerkvoorziening te verstrekken.
2. *algemene voorziening*: jeugdhulpvoorziening op grond van de Jeugdwet die rechtstreeks toegankelijk is zonder voorafgaand diepgaand onderzoek naar de behoeften en persoonskenmerken van de jeugdige of zijn ouders. In de Jeugdwet wordt dit een overige voorziening genoemd.
3. *andere voorziening*: voorziening anders dan in het kader van de Jeugdwet.
4. *beschikking*: schriftelijke beslissing op een aanvraag voor een maatwerkvoorziening, die de gemeente aan de jeugdige en/of ouder(s) stuurt.
5. *budgethouder*: de persoon die een Pgb ontvangt en beheert op grond van de Jeugdwet.
6. *Carins*: Uitvoeringsorganisatie voor de Jeugdwet en Wmo voor de gemeente Smalingerland.
7. *cliëntondersteuner*: een onafhankelijk persoon die de jeugdige en/of ouder(s) informeert, adviseert en/of begeleidt bij vragen, problemen, klachten of bezwaren in verband met de, al of (nog) niet verstrekte, ondersteuning vanuit de Jeugdwet. Deze ondersteuning kan informeel (uit het eigen netwerk van de jeugdige en/of ouder(s)) of formeel (door een professional) geboden worden.
8. *eigen kracht*: de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen (capaciteit), tijd en middelen van de jeugdige en/of ouders(s) (gebruikelijke hulp) om zelf of met personen uit het sociaal netwerk (mantelzorg) de opgroei- en/of opvoedingsproblemen op te lossen.
9. *familiegroepsplan*: een plan dat jeugdige en/of ouder(s) zelf opstellen samen met het sociaal netwerk van de
10. *formele ondersteuning*: ondersteuning die wordt geboden door een professional, die alleen een zakelijke relatie met de jeugdige en/of ouder(s) heeft, niet zijnde een persoon uit het sociaal netwerk van de jeugdige en/of ouder(s).
11. *gebruikelijke hulp*: hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van ouders en/of andere verzorgers of opvoeders;
12. *Gecertificeerde instelling (GI)*: een instelling die jeugdbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering uitvoert. Dit zijn Regiecentrum Bescherming en Veiligheid, William Schrikker Stichting (WSS), Leger des Heils Jeugdbescherming en Jeugdreclassering en het NIDOS.
13. *hulpvraag*: behoefte van een jeugdige en/of ouder(s) aan jeugdhulp in verband met opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, als bedoeld in artikel 2.3, eerste lid, van de Jeugdwet;
14. *informele ondersteuning*: ondersteuning die geboden wordt door een persoon die geen formele ondersteuning biedt, zoals een persoon uit het sociaal netwerk van de jeugdige en/of ouder(s) of een professional die niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-)eisen.
15. *jeugdhulp*: de ondersteuning aan jeugdige en/of ouder(s) waar sprake is van opgroei- en opvoedingsproblematiek, die een bedreiging kan vormen voor een veilige (cognitieve, sociale, emotio-

- nele en lichamelijke) ontwikkeling van de jeugdige en/of zijn omgeving. Preventieve hulp valt hier niet onder.
16. *jeugdige*: een persoon in de leeftijd tot 18 jaar. Dit kan ook een ongeborene zijn. Op de maximum leeftijd van 18 jaar gelden enkele uitzonderingen:
 - a. De persoon kan ook in de leeftijd van 18 jaar tot en met 21 jaar zijn, als het gaat om een persoon die ondersteuning in de vorm van pleegzorg "perspectief-biedend" geboden wordt.
 - b. In de volgende situaties kan het ook gaan om een persoon in de leeftijd van 18 jaar tot en met 23 jaar:
 1. als er vóór het bereiken van de leeftijd van 18 jaar conform de Jeugdwet door de verwijzer is bepaald dat voortzetting of hervatting van reeds (eerder) ingezette jeugdhulp noodzakelijk is;
 2. als in het kader van een strafrechtelijke beslissing door de rechter bepaald is dat (hoog) specialistische jeugdhulp noodzakelijk is;
 3. als door het college bepaald is dat de inzet van (hoog)specialistische jeugdhulp noodzakelijk is, bij een jeugdige die niet eerder gebruik heeft gemaakt van ondersteuning in het kader van de Jeugdwet, die geen aanspraak kan maken op de Wet langdurige zorg en de Zorgverzekeringswet en waarvoor ondersteuning in het kader van de WMO niet passend is.
 17. *maatwerkvoorziening*: op de jeugdige en/of ouder(s) toegesneden ondersteuning, die op basis van zorgvuldig onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de jeugdige en/of ouder(s) toegankelijk is. In de Jeugdwet wordt dit een individuele voorziening genoemd. Maatwerkvoorzieningen voorzien in individuele hulp wanneer vrij toegankelijke voorzieningen niet toereikend zijn. Hier is een beschikking voor nodig. Kinderen kunnen hier alleen gebruik van maken als ze worden doorverwezen worden of als de gemeente daar toestemming voor geeft, bijvoorbeeld via Carins.
 18. *mantelzorg*: ondersteuning die vrijwillig en onbetaald wordt geboden door een persoon uit het sociaal netwerk van de jeugdige en/of ouder(s);
 19. *ondersteuningsplan*: na de aanvraag voor ondersteuning van de jeugdige en/of ouders kan een onderzoek volgen. Op basis van dit onderzoek wordt het ondersteuningsplan opgesteld. In dit plan staan onder andere de ondersteuningsbehoefte, de hulpvraag, de concrete oplossingen en de gewenste resultaten. Ook staan de bijdragen van zowel het college als de jeugdige en/of de ouders en hun netwerk aan de oplossingen beschreven.
 20. *ondersteuningsprofiel*: een algemeen geformuleerd profiel binnen specialistische jeugdhulp dat de aard van de ondersteuningsbehoefte weergeeft. Er zijn binnen de geldende inkoop in de specialistische jeugdhulp 10 ondersteuningsprofielen gedefinieerd.
 21. *onderzoek*: de verheldering van de behoefte van de jeugdige en/of ouder(s) aan ondersteuning en in kaart brengen wat de mogelijke oplossingen zijn.
 22. *ouder(s)*: gezaghebbende ouder, adoptiefouder, stiefouder of een ander die een jeugdige als behorend tot zijn gezin verzorgt en opvoedt, niet zijnde een pleegouder.
 23. *persoonsgebonden budget (Pgb)*: een budget waarmee de jeugdige en/of ouder(s) zelf ondersteuning kan inkopen.
 24. *Pgb plan*: is een persoonlijk plan waarin een overzicht van de zorgmomenten beschreven staat en waar een budgetplan aan toe gevoegd is.
 25. *professional*: professional met (middels diploma of ervaringscertificaat) aantoonbare specifieke kennis en vaardigheden ten aanzien van de opgroei-, opvoed- en ontwikkelingsproblematiek van de jeugdige en/of ouder(s) en/of de benodigde ondersteuning, die (aantoonbaar) voldoet aan de in de branche geldende (kwaliteits-)eisen én een gericht op de voorziening passende registratie heeft bij de KvK of in het beroepsregister of in loondienst is bij een formele zorgaanbieder.
 26. *sociaal netwerk*: alle personen uit de omgeving van de jeugdige en/of ouder(s) die van betekenis (kunnen) zijn, zoals een partner, ouders, kinderen, familieleden, vrienden, kennissen en burens.
 27. *vertegenwoordiger*: persoon of rechtspersoon die de jeugdige en/of ouder(s) vertegenwoordigt die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake.
 28. *zorgaanbieder*: een organisatie of persoon die bedrijfsmatig ondersteuning biedt aan de jeugdige en/of ouder(s).
 29. *zorg in natura (ZIN)*: een verstrekking van een voorziening via een door de gemeente gecontracteerde zorgaanbieder en leverancier.

Hoofdstuk 2 Voorzieningen

Artikel 2 Jeugdhulpvoorzieningen

Er is onderscheid gemaakt tussen algemene voorzieningen en maatwerkvoorzieningen. Voor een deel van de hulpvragen kunnen ouder(s) en/of jeugdigen terecht bij een algemene voorziening. Hiervoor is geen verwijzing of toekenning nodig van het college. De jeugdige en zijn ouders kunnen voor deze

vorm van jeugdhulp rechtstreeks contact opnemen met de voorziening. Een maatwerkvoorziening is niet vrij toegankelijk, hiervoor is een verwijzing nodig.

1. De gemeente Smallerland biedt de volgende vormen van ondersteuning middels een algemene voorziening:
 - a. Preventieve jeugdzorg: waaronder publieke jeugdgezondheidszorg (via GGD Fryslân) en het gesubsidieerde preventief aanbod Jeugd.
 - b. Cliëntondersteuning: onafhankelijk geven van informatie, advies en korte ondersteuning, waarbij het belang van de jeugdige het uitgangspunt is, ten behoeve van het verkrijgen van (integrale) ondersteuning of het uitoefenen van de rechten van de jeugdige en/of ouder(s) hierbij.
 - c. Basisvoorzieningen; alle voorzieningen in het voorliggende veld, al dan niet (mede) bekostigd door de gemeente, die erop gericht zijn om veilig en gezond opgroeien (mede) mogelijk te maken. Hierbij kan gedacht worden aan jeugd- en jongerenwerk, sociaal cultureel werk, sport- en vrijetijdsvoorzieningen maar ook activiteiten die vanuit vrijwilligers(-organisaties) en buurt-of wijkinitiatieven worden ontplooid.
 - d. Mantelzorgondersteuning: ondersteuning ten behoeve van de mantelzorger met als doel het blijvend kunnen bieden van de mantelzorg en het voorkomen van overbelasting van de mantelzorger, door waar nodig (deels of tijdelijk) taken over te dragen aan een vrijwilliger of professional.

2. De gemeente Smallerland biedt de volgende vormen van ondersteuning middels een maatwerkvoorziening:
 - a) Dyslexiezorg: ondersteuning voor jeugdigen met (een vermoeden van) ernstig enkelvoudige dyslexie (EED), in de vorm van dyslexieonderzoek en/of behandeling. Dyslexiezorg wordt geboden aan jeugdigen in de leeftijd van 7 tot en met 12 jaar, dan wel aan jeugdigen waarvan de dyslexiezorg vóór de 13e verjaardag van de jeugdige is gestart. Er is sprake van dyslexie wanneer bij een jeugdige lezen, spellen en schrijven, gezien de leeftijd en het onderwijsniveau, te moeizaam gaan terwijl het kind wel een gemiddelde intelligentie heeft. Er is alleen sprake van EED als er volgens het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 2.0 een diagnose is gesteld en er geen andere oorzaken zijn gevonden die de problemen kunnen verklaren.
 - 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. Pleegzorg kan zowel tijdelijk als langdurig en zowel 24/7 als in deeltijd of weekendopvang (respijtzorg) geboden worden. Een pleeggezin kan zowel een gezin uit het pleeggezinnenbestand van een voorziening voor pleegzorg zijn, alsook een gezin uit het eigen netwerk van familie of bekenden.
 - c) Specialistische jeugdhulp: alle ambulante jeugdhulp en jeugdhulp met verblijf, niet zijnde dyslexiezorg, pleegzorg of hoog specialistische jeugdhulp. Specialistische jeugdhulp kan ingezet worden in de vorm van een traject gericht op herstel of een duurzaam traject. Een duurzaam traject zal meer gericht zijn op stabilisatie en een mate van verbetering en niet op volledig herstel. Er kan maximaal 1 traject per jeugdige ingezet worden, maar er kunnen binnen één gezin wel meerdere trajecten voorkomen. Ambulante jeugdhulp betreft jeugdhulp die op vaste of onregelmatige tijden plaats vindt waarbij de zorgaanbieder de jongere bezoekt in diens eigen omgeving en/of de jongere zich voor behandeling verplaatst naar de zorgverstreker of elders (school, kinderdagverblijf e.d.), zonder opname met overnachting. Bij zeer intensieve ambulante trajecten is het mogelijk om het component ThuisPLUS-jeugd aan het ondersteuningsprofiel toe te voegen ter voorkoming van opname. Bij Jeugdhulp met verblijf verblijft een jeugdige, op vrijwillige of gedwongen basis, in een (open) instelling. Verblijf wordt alleen als component in combinatie met een ondersteuningsprofiel verstrekt en kent de volgende drie intensiteiten: Laag, Middel en Hoog.

Binnen Specialistische Jeugdhulp zijn de volgende ondersteuningsprofielen vastgesteld, conform de geldende inkoop:

1. Behoefte aan het verbeteren van psychosociaal functioneren jeugdige én verbeteren van gezinscommunicatie.
2. Behoefte aan het vergroten van specifieke opvoedingsvaardigheden ouders én hulp vanwege kind eigen problematiek.
3. Behoefte aan vergroten van specifieke opvoedingsvaardigheden van ouders met een beperking.
4. Behoefte aan het vergroten van specifieke opvoedingsvaardigheden voor ouders met eigen problematiek én hulp voor de jeugdige bij zijn ontwikkeling.

5. Behoeftte aan het verminderen van problematiek en verbeteren van het functioneren van de jeugdige door middel van zorg en behandeling.
 6. Behoeftte aan het leren van vaardigheden en verbeteren van functioneren voor jeugdige, rekening houdend met verminderen van eigen problematiek van de ouders en het waarborgen van de veiligheid van de jeugdige.
 7. Behoeftte aan begeleiding en behandeling in samenhang met een verstandelijke beperking.
 8. Behoeftte aan begeleiding en behandeling in samenhang met een verstandelijke beperking én gedragsproblematiek.
 9. Behoeftte aan begeleiding vanwege een lichamelijke beperking.
 10. Behoeftte aan leren van vaardigheden en verbeteren van functioneren voor 0-6 jarigen binnen het gezin. Rekening houdend met het verminderen van eigen problematiek van de ouders en het waarborgen van de veiligheid van het jonge kind.
3. Hoogspecialistische jeugdhulp: zeer complexe, intensieve specialistische jeugdhulp, waarbij al dan niet gedwongen een klinisch vangnet (Jeugdzorg Plus) setting, een Driemilieuvoorziening (of vergelijkbare intramurale voorziening) noodzakelijk is. Het klinische vangnet is structureel en continu beschikbaar. Er is sprake van meervoudige ernstige problematiek, die vraagt om een multidisciplinaire aanpak vanuit meerdere jeugdhulpdisciplines.
 4. Crisishulp: ondersteuning die directe inzet vraagt om de veiligheid van de jeugdige en/of ouder(s) te garanderen. Dit kan zijn in situaties waarbij gevaar voor een jeugdige dreigt door ernstige verwaarlozing, fysiek geweld of seksueel misbruik, situaties waarin een ouder of jeugdige dreigt met zelfdoding of een psychose heeft. Crisishulp kan zowel ambulante als residentiële zijn.
 5. Jeugdbescherming: Ondersteuning in de vorm van jeugdbeschermingsmaatregelen. Een (Voorlopige) Ondertoezichtstelling en een Gezag beëindigende maatregel zijn jeugdbeschermingsmaatregelen. Deze maatregelen kan de rechter opleggen als vrijwillige hulp niet toereikend is en de jeugdige ernstig bedreigd wordt in zijn ontwikkeling. Soms woont een kind daarom (tijdelijk) niet meer thuis. Gezinsvoogden van een Gecertificeerde Instelling begeleiden een gezin bij de opvoeding, tot de ouders dit weer zelfstandig kunnen.
 6. Jeugdreclassering: Ondersteuning in de vorm van intensieve begeleiding en controle voor jongeren die veroordeeld zijn of verdacht worden van een strafbaar feit. Dit kan zowel op basis van een proces-verbaal van de politie als van de leerplichtambtenaar zijn. De jeugdreclassering wordt uitgevoerd door een Gecertificeerde Instelling of de volwassenreclassering.

Hoofdstuk 3 Toegang tot jeugdhulp

Artikel 3 Toegang jeugdhulp via Carins

1. Jeugdigen en/of ouder(s) kunnen met hun vraag terecht bij Carins.
2. Als de jeugdige en/of ouders daarom vragen, zorgt Carins voor ondersteuning bij het verkennen of verhelderen van de vraag.
Er wordt onder andere beoordeeld of:
 - a. het gaat om een vraag die direct beantwoord kan worden of
 - b. een gerichte doorverwijzing naar een andere organisatie of afdeling noodzakelijk is of
 - c. er nader onderzoek nodig is.
3. Mocht deze vraag ertoe leiden dat er uitgebreider naar de situatie gekeken moet worden (nader onderzoek) kan hiervoor een aanvraag gedaan worden. Deze aanvraag is vormvrij en kan schriftelijk, digitaal, mondeling of telefonisch gedaan worden.
4. Een aanvraag wordt inclusief de datum van ontvangst geregistreerd. De melding wordt schriftelijk (per mail of per post) bevestigd, tenzij de jeugdige en/of ouder(s) dit niet wenst.
5. Het college heeft vanaf het moment van aanvraag 8 weken om onderzoek te doen en een besluit te nemen ten aanzien van de al dan niet in te zetten hulp.
6. Indien vanwege zorgvuldigheid van het onderzoek de termijn van 8 weken niet gehaald wordt, dan treedt degene die het onderzoek uitvoert in overleg met de jeugdige en/of ouder(s) over de verlenging van de termijn. De beslistermijn kan eenmaal verlengd worden met maximaal 8 weken. Het college bevestigt de verlenging van de termijn schriftelijk aan de jeugdige en/of ouder(s), onder vermelding van de termijn waarbinnen het onderzoek naar verwachting wel is afgerond.
7. Het college wijst de jeugdige en/of ouders op de mogelijkheid gebruik te maken van gratis cliëntondersteuning zoals bedoeld in artikel 17 van deze beleidsregels.

Artikel 4 Familiegroepsplan

1. Voorafgaand aan het gesprek in het kader van het onderzoek wordt de jeugdige en/of ouder(s) de mogelijkheid geboden om een familiegroepsplan in te dienen. Het familiegroepsplan wordt opgesteld door de ouders samen met hun sociaal netwerk. In het plan beschrijft de jeugdige en/of ouder(s) zelf zijn situatie en worden de volgende zaken opgenomen:

- a. Welke (opvoed-)problematiek de jeugdige of de ouder(s) heeft of ervaart.
 - b. Welke ondersteuning nodig is.
 - c. Wie die ondersteuning biedt/ kan bieden.
2. Het familiegroepsplan wordt betrokken bij het onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte.
 3. Aan het familiegroepsplan kunnen, voor de toekenning van de aanvraag, geen rechten worden ontleend.
 4. Het familiegroepsplan dient binnen 7 dagen na de aanvraag te worden ingediend én in ieder geval voordat het onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte is gestart.

Artikel 5 Spoed

In spoedeisende gevallen treft het college zo spoedig mogelijk een passende tijdelijke voorziening, of vraagt het college een spoedmachtiging gesloten jeugdhulp als bedoeld in hoofdstuk 6 van de Jeugdwet. Het college legt de beslissing over de inzet van hulp in dat geval zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken na de start van de hulp, vast in een beschikking.

Artikel 6 Toegang via derden

Een aanvraag van een ondersteuningsbehoefte kan ook gedaan worden bij de (huis)arts, medisch specialist of jeugdarts. Of wanneer van toepassing: Gecertificeerde Instelling of Rechtbank. In bovengenoemde situatie maakt de (huis)arts, medisch specialist, jeugdarts, Gecertificeerde Instelling of Rechtbank een professionele afweging van de benodigde ondersteuning en kan deze direct doorverwijzen naar jeugdhulp.

Hoofdstuk 4 Onderzoek, aanvraag en beschikking

Artikel 7 Onderzoek naar ondersteuningsbehoefte.

Nadat er een aanvraag gedaan is zal er onderzoek plaatsvinden. Hierbij wordt onderzocht welke ondersteuningsbehoefte er al dan niet is. Dit onderzoek wordt gedaan door, wanneer mogelijk, in gesprek te gaan met ouder(s) en/of jeugdige. Er wordt indien nodig informatie opgevraagd bij betrokken professionals (waaronder leerkrachten en hulpverleners) en indien nodig kan er medisch advies gevraagd worden van een deskundige. Wanneer aanwezig geldt het familie groepsplan als basis van het onderzoek.

1. Bij de start van het onderzoek zal de identiteit van de jeugdige en ouder(s) vastgesteld worden. Dit kan gedaan worden aan de hand van een door hen ter inzage verstrekt document als bedoeld in artikel 1 van de wet op de identificatieplicht (onder ander middels een ID-kaart of paspoort).
2. Aan de hand van het algemeen toetsings- en afwegingskader (zie artikel 12) wordt onderzocht of de jeugdige en/of ouder(s) ondersteuning nodig heeft en zo ja, welke vorm van ondersteuning.
3. Het onderzoek wordt uitgevoerd op basis van de volgende processtappen:
 - a. Allereerst wordt vastgesteld wat de eigenlijke ondersteuningsvraag van de jeugdige en/of ouder(s) is.
 - b. Vervolgens wordt vastgesteld wat de aard van de opgroei- en opvoedproblematiek is. Er wordt gekeken naar het 'gewenste resultaat'. Oftewel; hoe zouden jeugdige/ouder(s) de situatie graag willen zien in de toekomst.
 - c. Vervolgens wordt vastgesteld welke ondersteuning nodig is om het gewenste resultaat te bereiken en in welke mate de ondersteuning nodig is.
 - d. Vervolgens wordt vastgesteld welk aandeel de jeugdige en/of ouder(s) en/of het sociaal netwerk vanuit eigen kracht in de benodigde ondersteuning kan hebben.
 - e. Indien de mogelijkheden van de jeugdige en/of ouders ontoereikend zijn, wordt gekeken welke vorm van ondersteuning passend is. Dit kan een individuele maatwerkvoorziening zijn.
4. Het onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte wordt uitgevoerd door Carins. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
5. Voor het onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte en besluitvorming geldt een beslistermijn van 8 weken.
Indien vanwege zorgvuldigheid van het onderzoek de termijn van 8 weken niet gehaald wordt, dan treedt degene die het onderzoek uitvoert in overleg met de jeugdige en/of ouder(s) over de verlenging van de termijn. De beslistermijn kan eenmaal verlengd worden met maximaal 8 weken. Dit wordt vervolgens schriftelijk bevestigd, onder vermelding van de termijn waarbinnen het onderzoek naar verwachting wel is afgerond.
6. Indien er sprake is van een jeugdige en/of ouder(s) die al uitgebreid bekend is vanwege een eerder onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte, dan kan dit een reden zijn om af te zien van nader onderzoek. Dit dient altijd in overleg en met goedkeuring van de jeugdige en/of ouder(s) plaats te vinden.

7. In afwijking op lid 4 maakt in het geval van een melding bij de (huis)arts, medisch specialist, jeugdarts, Gecertificeerde Instelling of Rechtbank de ontvanger een professionele afweging van de benodigde ondersteuning en kan deze direct doorverwijzen naar jeugdhulp.

Artikel 8 Gesprek in het kader van het onderzoek

1. Het gesprek in het kader van het onderzoek wordt gevoerd met de jeugdige en/of ouder(s) en/of vertegenwoordiger en indien mogelijk zijn mantelzorger. Dit gesprek vindt bij voorkeur thuis bij de jeugdige en/of ouder(s) plaats.
2. Tijdens dit gesprek mag de jeugdige en/of ouder(s), indien de jeugdige en/of ouder(s) dit wenst, iemand uit het netwerk mee nemen en/of een cliëntondersteuner. Een cliëntondersteuner mag vanwege belangenverstrengeling niet tevens de (beoogd) zorgaanbieder zijn.
3. Indien het in het belang van een (her)indicatie, herbeoordeling of evaluatie noodzakelijk wordt geacht kan de zorgaanbieder, met instemming van de jeugdige en/of ouder(s), uitgenodigd worden bij (een deel van) het gesprek met de jeugdige en/of ouder(s).
4. De jeugdige en/of ouder(s) dient gegevens aan te leveren die noodzakelijk zijn voor het beoordelen van de ondersteuningsbehoefte, zoals (medische) onderzoeksgegevens.
5. Het opvragen van gegevens mag uitsluitend plaats vinden met toestemming van de jeugdige en/of ouder(s). Daarbij is het voor de jeugdige en/of ouder(s) altijd duidelijk wie de gegevens opvraagt, bij wie de gegevens opgevraagd worden, om welke gegevens het gaat en met welk doel.
6. Ter bevordering van de snelheid in het opvragen van deze gegevens, kan de jeugdige en/of ouder(s) zelf de gewenste gegevens opvragen.
7. Bij niet (tijdig) aanleveren van informatie wordt de beslistermijn opgeschort in afwachting van de aan te leveren informatie. Na voldoende uitvraag (bellen en/of mailen dan wel schriftelijk) kan het besluit genomen worden het onderzoek buiten behandeling te stellen.
8. Indien er sprake is van (fysieke) onveiligheid van de jeugdige en/of ouder(s), en/of de sociale omgeving kan afgeweken worden van lid 5.

Artikel 9 Ondersteuningsplan

Op basis van het onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte, wordt een verslag gemaakt en een plan opgesteld. Dit noemen wij een ondersteuningsplan.

1. In het ondersteuningsplan wordt aangegeven:
 - a. Wat de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige en/of ouder(s) is.
 - b. In verband met welke opgroei- en opvoedingsproblematiek ondersteuning nodig is.
 - c. Welke doelen en resultaten moeten worden behaald.
 - d. Door wie en op welke wijze deze ondersteuning wordt geboden.
 - e. Wat de bijdrage aan het te behalen resultaat is van jeugdige en/of ouder(s), het sociaal netwerk, andere betrokken professionals, algemene voorzieningen en/of individuele maatwerkvoorzieningen.
 - f. Welke afspraken er zijn gemaakt met de jeugdige en/of ouder(s) over o.a. de (tussen-) evaluatie van de doelen en resultaten.
 - g. Indien van toepassing; wat de wensen en behoeften van de mantelzorger zijn.
 - h. Indien van toepassing, hoe het familiegroepsplan is verwerkt in het ondersteuningsplan.
2. Indien de jeugdige en/of ouder(s) kiest voor een persoonsgebonden budget in plaats van zorg in natura, dan wordt het pgb-plan na goedkeuring toegevoegd aan het ondersteuningsplan.
3. De jeugdige en/of ouder(s) krijgen de mogelijkheid om het ondersteuningsplan te lezen en een reactie hierop te geven. Naar aanleiding van de reactie van de jeugdige en/of ouder(s) worden feitelijke onjuistheden in het ondersteuningsplan aangepast. Opmerkingen en aanvullingen van de jeugdige en/of ouder(s) worden aan het ondersteuningsplan toegevoegd.

Artikel 10 Aanvraag voor een maatwerkvoorziening

1. Een jeugdige en/of ouder(s) kan een ondertekende aanvraag om een maatwerkvoorziening schriftelijk of digitaal indienen bij het college. Het door ouder(s) en/of jeugdige getekende ondersteuningsplan wordt gebruikt als basis voor de aanvraag.
2. Uit de aanvraag blijkt welke ondersteuning wordt aangevraagd en welk doel deze ondersteuning dient.
3. De beslissing wordt schriftelijk vastgesteld en naar ouder(s)/jeugdige verstuurd. Dit noemen we een beschikking.
4. Het college kan negatief besluiten op een aanvraag indien de jeugdige en/of ouder(s) geen tijdige en/of volledige medewerking verlenen aan het onderzoek én zonder dit onderzoek de toegankelijkheid en geschiktheid van ondersteuning niet kan worden vastgesteld.

Artikel 11 Beschikking

Wanneer het college een besluit genomen heeft naar aanleiding van een aanvraag voor een maatwerkvoorziening wordt deze beslissing schriftelijk vastgelegd. Dit noemen we een beschikking. In deze beschikking staat onder andere informatie over de rechten en plichten van betrokkenen, de in te zetten maatwerkvoorziening en overige relevante informatie ten aanzien van de beslissing.

1. In de beschikking wordt de termijn van 3 maanden vastgelegd, waarbinnen de jeugdige en/of ouder(s) contact gehad moeten hebben met de zorgaanbieder over het starten van de hulp. Betreft het een Pgb dan geldt de termijn van 3 maanden voor het beginnen met de besteding van het Pgb.
2. De duur van de afgegeven voorziening is in beginsel maximaal 1 jaar. Indien de maatwerkvoorziening afgegeven wordt in de vorm van een traject gericht op herstel, betreft het een te verwachten einddatum en is verlenging van de beschikking, na evaluatie, mogelijk.
3. In afwijking op lid 2 kan de looptijd langer dan 1 jaar zijn als er sprake is van:
 - a. Dyslexiezorg.
 - b. Een overbrugging naar de start van het schooljaar.
 - c. Een ernstige lichamelijke/psychische beperking waarvoor langdurige ondersteuning nodig is.
 - d. Pleegzorg 'Perspectief-biedend', indien is besloten dat een jeugdige niet meer terug naar huis kan en langdurig in het pleeggezin zal verblijven. De beschikking zal in dit geval in principe een looptijd hebben tot de jeugdige de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, tenzij de jeugdige heeft aangegeven dat hij na zijn 18e geen gebruik meer wil maken van pleegzorg.
4. Indien er sprake is van meerdere maatwerkvoorzieningen en de aanvraag betreft een wijziging van één van de maatwerkvoorzieningen, dan volstaat een wijziging van de eerder uitgegeven beschikking voor dit onderdeel.

Artikel 12 Algemeen toetsings- en afwegingskader

1. Een jeugdige en/of zijn ouders komen in aanmerking voor een individuele voorziening als:
 - a. De jeugdige op eigen kracht, of met zijn ouders of andere personen uit zijn naaste omgeving, geen oplossing voor zijn hulpvraag kan vinden. Hierbij wordt gekeken naar welke hulp, in algemene zin, gebruikelijk is voor ouders om aan hun kind te bieden. Dit wordt gedaan door de volgende onderwerpen te wegen:
 - I. De aard van de benodigde ondersteuning.
 - II. De mate van planbaarheid en uitstelbaarheid van de benodigde ondersteuning en de momenten van de dag waarop dit geboden wordt.
 - III. De frequentie en omvang van de benodigde ondersteuning.
 - IV. De duur van de benodigde ondersteuning.
 - V. De leeftijd en de ontwikkelingsfase van de jeugdige. Er wordt daarbij uitgegaan van een bandbreedte in de normale ontwikkeling. Er wordt rekening gehouden met de verschillen die in de ontwikkeling bestaan bij kinderen in dezelfde leeftijdscategorie.
 - VI. Gebruikelijke hulp is niet of in mindere mate van toepassing als uit onderzoek blijkt dat de ouder(s) niet in staat is om (een aantal) taken over te nemen vanwege:
 - (langdurige) Fysieke afwezigheid.
 - De beperking of beperkte leerbaarheid.
 - (dreigende) Overbelasting, waarbij het evenwicht tussen draagkracht en draaglast onder spanning staat.
 - b. er geen oplossing gevonden kan worden voor zijn hulpvraag door, al dan niet gedeeltelijk, gebruik te maken van een vrij toegankelijke of algemene voorziening, of;
 - c. Er geen oplossing gevonden kan worden voor zijn hulpvraag door, al dan niet gedeeltelijk, gebruik te maken van voorzieningen die beschikbaar zijn op grond van voorliggende wetten.
2. Voordat het college beslist over (de verlening van) een individuele voorziening kan het college advies inroepen in van een door het college aan te wijzen onafhankelijk (medisch) adviseur.
3. Om te bepalen welke vorm van ondersteuning voor de jeugdige en/of ouder(s) toegankelijk en passend is, worden naast de toetsing en weging tevens de volgende uitgangspunten gehanteerd:
 - a. Ondersteuning vanuit het eigen sociaal netwerk of met inzet van vrijwilligers waar mogelijk, professionele ondersteuning alleen indien noodzakelijk.
 - b. Een lichte vorm van ondersteuning waar mogelijk, een zwaardere vorm van ondersteuning alleen indien noodzakelijk.
 - c. Kortdurende ondersteuning waar mogelijk, langdurige ondersteuning alleen indien noodzakelijk.

- d. Ambulante ondersteuning ten behoeve van het thuis (kunnen blijven) wonen waar mogelijk, ondersteuning met verblijf alleen indien noodzakelijk.
 - e. Een verblijf in een gezinssituatie (pleegzorg of gezinshuis) waar mogelijk, verblijf in een instelling alleen indien noodzakelijk.
 - f. Ondersteuning dichtbij het eigen sociaal netwerk waar mogelijk, ondersteuning op afstand van het sociaal netwerk alleen indien noodzakelijk.
 - g. Ondersteuning middels groepsaanbod waar mogelijk, individuele ondersteuning alleen indien noodzakelijk.
4. Goedkoopst adequate voorziening: de mate waarin de voorziening voor de jeugdige en/of ouder(s) duurzaam bijdraagt aan het behalen van het resultaat
 5. Iedere casus is verschillend. Van belang is dat men er in de overweging rekening mee houdt dat het toewijzen van zorg maatwerk is, en dat soms een uitzondering gemaakt dient te worden op bestaande regels.

Hoofdstuk 5 Persoonsgebonden budget (Pgb)

Artikel 13 Regels voor een Pgb

Om te bepalen of een persoonsgebonden budget (Pgb) voor de jeugdige en/of ouder(s) toegankelijk en passend is en conform de daarvoor opgestelde regels wordt besteed, worden de volgende aspecten getoetst en/of gewogen:

1. Om in aanmerking te komen voor een Pgb dient te zijn voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. Het Algemeen toetsings- en afwegingskader (zie artikel 12) is doorlopen en hierbij is bepaald dat de jeugdige en/of ouder(s) in aanmerking komt voor ondersteuning in de vorm van een individuele maatwerkvoorziening.
 - b. De jeugdige en/of ouder(s) kunnen overtuigend motiveren waarom zij de maatwerkvoorziening die door een gecontracteerde zorgaanbieder wordt geleverd, niet passend vinden;
 - c. De jeugdige en/of ouder(s) dan wel zijn vertegenwoordiger is voldoende vaardig om alle aan de Pgb verbonden taken op een verantwoorde wijze uit te voeren. De Pgb-vaardigheid kan worden getoetst met behulp van de door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport uitgegeven "Checklist 10-punten Pgb vaardigheid" en bijbehorende "Handreiking voor toetsing (minimale) Pgb-vaardigheid".
 - d. De taken die behoren bij het Pgb zijn:
 - I. Het opstellen van een budgetplan.
 - II. Het opstellen van een zorgovereenkomst.
 - III. Opdrachtgever/werkgever kunnen zijn van de zorgaanbieder, met alle daarbij behorende verplichtingen waaronder het aansturen van de zorgaanbieder en het regelen van vervanging bij ziekte of vakantie.
 - IV. Verantwoord beheren van het budget, waaronder het controleren van declaraties, indienen van facturen en het voeren van een administratie.
 - V. Zicht houden op de kwaliteit, veiligheid en doeltreffendheid van de zorg en passende maatregelen nemen indien een van deze zaken onvoldoende is.
 - VI. Verantwoording afleggen aan de gemeente wanneer de gemeente daar om vraagt.
 - VII. Wijzigingen, waaronder verhuizing of stopzetting van de zorg, direct doorgeven aan de gemeente en de Sociale Verzekeringsbank (SVB).
 - e. Het ondersteuningsaanbod dat met een Pgb zal worden ingekocht dient veilig, doeltreffend en cliëntgericht te zijn.
 - f. Voor zorgaanbieders die vanuit het Pgb formele ondersteuning bieden, gelden dezelfde eisen als bij zorgaanbieders die vanuit ZIN ondersteuning bieden.
2. In aanvulling op lid 1, sub c, kunnen onderstaande aspecten weigeringsgronden zijn om een ouder verzorger dan wel zijn vertegenwoordiger geen Pgb te laten beheren. Als de ouder/verzorger/vertegenwoordiger:
 - a. Niet over een woonadres beschikt volgende de BRP.
 - b. In detentie zit.
 - c. De Nederlandse taal onvoldoende beheerst.
 - d. Niet in staat is de veiligheid van de jeugdige die ondersteuning nodig heeft te waarborgen.
 - e. Een verslaving heeft, zoals een alcohol-, drugs- of gokverslaving.
 - f. Ondersteuning nodig heeft bij de eigen administratie.
 - g. In de schuldsanering zit of daarvoor een verzoek heeft ingediend.
 - h. Surseance van betaling heeft aangevraagd of failliet is verklaard.
 - i. Eerder een Pgb heeft beheerd en toen gebleken is dat deze persoon onvoldoende vaardig was en/of de verplichtingen niet na kwam en/of sprake is geweest van fraude met een Pgb.

3. De persoon die het Pgb beheert mag niet tevens de (formele of informele) zorgaanbieder zijn. Uitzondering hierop is wanneer het een ouder van de jeugdige betreft.

Artikel 14 Formele en informele hulp bij Pgb

1. **Formele hulp:**
Van formele hulp is sprake als de hulp verleend wordt door onderstaande personen, met uitzondering van personen uit het sociaal netwerk van de budgethouder:
 - a. personen die werkzaam zijn bij een instelling die ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staat in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007), en die beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of;
 - b. personen die aangemerkt zijn als Zelfstandige zonder personeel (ZZp-er). Daarnaast moeten ze ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staan in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007) en beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of;
 - c. personen die ingeschreven staan in het register, bedoeld in artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG-register) en/of artikel 5.2.1 van het Besluit Jeugdwet, voor het uitoefenen van een beroep voor het verlenen van jeugdhulp.
2. Als de hulp wordt verleend door een andere persoon dan beschreven in lid 1 onder a, b of c, is sprake van informele hulp.
3. Als de jeugdhulp geboden wordt door een persoon uit het sociaal netwerk van de budgethouder, is altijd sprake van informele hulp.
4. **Informele hulp/ondersteuning:**
Inzet van het sociaal netwerk met een vergoeding vanuit een Pgb kan alleen in situaties waarin:
 - a. De opgroei- en opvoedproblematiek niet op eigen kracht kan worden opgelost én
 - b. Het de gebruikelijke hulp overstijgt én
 - c. Mantelzorg geen passende oplossing biedt én
 - d. Er geen mogelijkheden zijn in de vorm van een andere voorziening of algemene voorziening én
 - e. Er geen sprake is van verblijfscomponent middel of verblijfscomponent hoog én
 - f. Inzet van vrijwilligers(werk) niet mogelijk is én
 - g. Dit aantoonbaar tot een beter resultaat leidt en aantoonbaar doelmatiger is dan formele ondersteuning of zorg in natura.
5. De zorgaanbieder die ondersteuning vanuit een Pgb biedt mag niet tevens de rol van cliëntondersteuner ten opzichte van de jeugdige en/of ouder(s) hebben (gehad).
6. Indien vanuit een Pgb informele ondersteuning wordt ingezet moet er samen met het Pgb-plan een (geldige) Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) ingeleverd worden, tenzij de persoon die de informele ondersteuning biedt de gezaghebbende ouder is.
7. Het is toegestaan dat de jeugdige en/of ouder(s) samen met anderen ondersteuning inkoop met het Pgb. Het ondersteuningsplan, de aanvraag, het Pgb-plan, de beschikking en de verantwoording blijft wel individueel.
8. Om te bepalen of met informele ondersteuning het beoogde resultaat behaald kan worden, worden de volgende aspecten gewogen:
 - a. Kan de jeugdige en/of ouder(s) zijn keus om een informele ondersteuning in te schakelen voldoende motiveren.
 - b. Heeft de zorgaanbieder die de informele ondersteuning gaat bieden op geen enkele wijze druk uitgeoefend op de jeugdige en/of ouder(s) bij zijn keuze.
 - c. Is de zorgaanbieder die de informele ondersteuning gaat bieden in staat om het type, de omvang, de frequentie en de duur van de ondersteuning te bieden.
 - d. Wordt de kwaliteit van de geboden ondersteuning voldoende geborgd.
 - e. Overschrijdt de totale belasting van de zorgaanbieder die informele ondersteuning biedt (gebruikelijke hulp, mantelzorg, betaald en onbetaald werk en persoonlijke omstandigheden) niet het redelijke.
 - f. De mogelijkheid om een keer over te kunnen slaan of de mogelijkheid om tijdelijk de ondersteuning uit handen te kunnen geven in geval van vakantie of ziekte.

Artikel 15 Pgb-plan en besteding

1. In het Pgb-plan is in elk geval opgenomen:
 - a. hoe de jeugdige en/of ouders zelf of met hulp van iemand uit het sociale netwerk of een vertegenwoordiger de aan een Pgb verbonden taken op verantwoorde wijze gaat uitvoeren;

- b. de motivatie waarom de maatwerkvoorziening die door een gecontracteerde zorgaanbieder wordt geleverd, niet passend is;
 - c. welke voorziening de jeugdige en/of ouders met het Pgb zouden willen inkopen en bij welke uitvoerder;
 - d. op welke wijze de kwaliteit van de voorziening is gewaarborgd en duidelijk is dat de voorziening geschikt is voor het doel waarvoor het Pgb wordt verstrekt;
 - e. Het budgetplan: de kosten van de voorziening, uitgedrukt in aantal eenheden en tarief.
2. In het budgetplan (onderdeel van het PGB-plan) dient het volgende te worden opgenomen:
 - a. Aan welke vorm van ondersteuning het budget besteed gaat worden.
 - b. Wat het beoogd resultaat van de ondersteuning is.
 - c. Door wie de ondersteuning geleverd gaat worden.
 - d. Welke activiteiten uit het budget betaald gaan worden.
 - e. Een begroting met daarin opgenomen het werkelijk tarief van de zorgaanbieder die de ondersteuning gaat bieden.
 3. De jeugdige en/of ouder(s) dient voor het afsluiten van een zorgovereenkomst gebruik te maken van de door de SVB beschikbaar gestelde model zorgovereenkomsten. De duur van de overeenkomst kan niet langer zijn dan de duur van de beschikking.
 4. De volgende bestedingsregels gelden voor een Pgb
 - a. Kosten die niet uit het Pgb betaald mogen worden zijn:
 - I. Beheer- (coördinatie, administratie e.d.) en bemiddelingskosten.
 - II. Reiskosten
 - III. Kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een Pgb.
 - IV. kosten voor een feestdagenuitkering en een eenmalige uitkering.
 - b. Na het overlijden van de jeugdige mag, indien niet teruggevallen kan worden op het sociaal netwerk, vanwege activiteiten verband houdend met het overlijden, maximaal een gemiddelde maandbedrag berekend over de laatste drie gewerkte maanden, door de zorgaanbieder gedeclareerd worden.
 - c. Het bedrag dat niet verantwoord hoeft te worden betreft alleen de jaarlijkse basislidmaatschapskosten voor 'Per Saldo' (de belangenorganisatie voor Pgb houders).
 5. De jeugdige en/of ouder(s) mag, naar zijn of haar behoefte, de ene periode meer ondersteuning inkopen dan de andere periode, zolang het totaal beschikte budget (per kalenderjaar) niet wordt overschreden. De jeugdige en/of ouder(s) is in dit geval wel verplicht om per periode een factuur in te dienen over de werkelijk ontvangen uren ondersteuning.
 6. Het afspreken van een vast maandloon is niet toegestaan.
 7. Indien de jeugdige en/of ouder(s) een duurdere voorziening wil inkopen dan met het verstrekte Pgb mogelijk is, dan kan dit, maar betaalt de jeugdige en/of ouder(s) het meerdere zelf.
 8. Het Pgb wordt niet rechtstreeks overgemaakt op de rekening van de jeugdige en/of ouder(s). Dit is wettelijk geregeld om misbruik en oneigenlijk gebruik van Pgb tegen te gaan. De Sociale Verzekeringsbank (SVB) doet de betalingen rechtstreeks aan de zorgaanbieder. Deze regeling, trekkingsrecht geheten, geldt voor alle gemeenten.
 9. De zorgovereenkomst die de jeugdige en/of ouder(s) afsluit met de zorgaanbieder die de ondersteuning vanuit het Pgb gaat bieden, dient door de gemeente en de SVB goedgekeurd te zijn alvorens uren van de betreffende zorgaanbieder gedeclareerd kunnen worden.
 10. Degene die daadwerkelijk de ondersteuning aan de jeugdige en/of ouder(s) biedt, dient dezelfde te zijn als de persoon dan wel zorgaanbieder waarmee de jeugdige en/of ouder(s) de zorgovereenkomst heeft afgesloten. Dit is niet van toepassing bij vervangen van ziekte of vakantie.

Hoofdstuk 6 Privacy, vertrouwenspersoon en klachten

Onderstaande artikelen komen uit de verordening jeugdhulp Smallerland 2022. Voor de volledigheid zijn deze hier toegevoegd zodat de betreffende onderdelen hier wel vertegenwoordigd zijn.

Artikel 16 Gegevensverwerking en privacy

1. Het college is, bij de verwerking van persoonsgegevens, gehouden aan de wettelijke bepalingen in de Jeugdwet, de daaruit afgeleide regelgeving, de Awb, de Algemene Verordening Gegevensbescherming en aanvullende wetgeving omtrent gegevensverwerking.
2. Het college informeert de jeugdigen en /of ouder(s) over de privacy rechten en de gegevensverwerkingen die in het kader van de ondersteuning plaats vinden.

Artikel 17 Vertrouwenspersoon

1. Het college zorgt ervoor dat jeugdigen, ouders en pleegouders een beroep kunnen doen op een onafhankelijke vertrouwenspersoon.
2. Het college wijst jeugdigen, ouders en pleegouders erop dat zij zich desgewenst kunnen laten bijstaan door een onafhankelijke vertrouwenspersoon.

Artikel 18 Klachtregeling

1. Het college heeft een regeling vastgesteld voor de afhandeling van klachten van jeugdigen en/of ouder(s) die betrekking hebben op de wijze van afhandeling van meldingen, verzoeken en aanvragen als bedoeld in deze verordening.
2. Zorgaanbieders stellen een regeling vast voor de afhandeling van klachten van jeugdigen en ouders ten aanzien van alle voorzieningen vallend binnen het jeugddomein.
3. Onverminderd andere handhavingsbevoegdheden ziet het college toe op de naleving van de klachtenregeling van zorgaanbieders door periodieke overleggen met de zorgaanbieders, en een jaarlijks cliënttevredenheidsonderzoek.
4. Carins dient te beschikken over een regeling voor de afhandeling van klachten waarbij een ieder het recht heeft om over de wijze waarop Carins zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander heeft gedragen, een klacht in bij de directie van Carins.

Artikel 19 Betrekken van ingezetenen bij ontwikkelen beleid

1. Het college betreft de ingezetenen van de gemeente bij de voorbereiding van het beleid betreffende jeugdhulp overeenkomstig de krachtens artikel 150 van de Gemeentewet gestelde regels met betrekking tot de wijze waarop inspraak wordt verleend.
2. Het college stelt ingezetenen vroegtijdig in de gelegenheid voorstellen voor het beleid betreffende jeugdhulp te doen, advies uit te brengen bij de besluitvorming over verordeningen en beleidsvoorstellen betreffende jeugdhulp, en voorziet hen van ondersteuning om hun rol effectief te kunnen vervullen.
3. Het college zorgt ervoor dat ingezetenen kunnen deelnemen aan periodiek overleg, waarbij zij onderwerpen voor de agenda kunnen aanmelden, en dat zij worden voorzien van de voor een adequate deelname aan het overleg benodigde informatie en ondersteuning.
4. Het college heeft ter uitvoering van het eerste, tweede en derde lid de verordening Adviesraad voor het Sociaal Domein Gemeente Smallerland opgesteld.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 20 Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van de jeugdige of zijn ouders afwijken van de bepalingen in deze verordening, als toepassing van deze verordening tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

Artikel 21 Evaluatie

Het door het gemeentebestuur gevoerde beleid wordt tenminste eenmaal per 2 jaar geëvalueerd, waarbij onder andere de ervaringen van bewoners en de bij het college over een zorgaanbieder ingediende klachten in het kader van de klachtenregeling betrokken worden.

Artikel 22 Inwerkingtreding en citeertitel

1. De beleidsregels Jeugdhulp 2022 gemeente Smallerland treedt in werking op 1 juli 2022.
2. Deze beleidsregels worden aangehaald als 'beleidsregels Jeugdhulp 2022 gemeente Smallerland'.