

Beleidsregel jeugdhulp gemeente Heusden 2023

Beleidsregels jeugdhulp gemeente Heusden 2023

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heusden;

gelet op de Jeugdwet en de Verordening jeugdhulp gemeente Heusden 2023;

overwegende dat de raad in de hiervoor genoemde Verordening heeft bepaald dat het college nadere regels dient te stellen;

besluit

vast te stellen de navolgende:

Beleidsregels jeugdhulp gemeente Heusden 2023

Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2023.

Met inwerkingtreding van dit besluit komen de Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Heusden 2020, vastgesteld op 1 mei 2020 te vervallen.

Aldus besloten in de vergadering van het college van Heusden, gehouden op 20 december 2022.

Het college van Heusden

De secretaris, De burgemeester,
BA BA
mr. H.J.M. Timmermans drs. W. van Hees

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

1. Alle begrippen die in deze Beleidsregels worden gebruikt en niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Verordening jeugdhulp gemeente Heusden 2023.
2. Naast de begripsbepalingen in de stukken genoemd in 1.1, wordt in de beleidsregels het volgende verstaan onder:
 - Beleidsregels: de Beleidsregels jeugdhulp gemeente Heusden 2023
 - Consulent: de door het college gemandateerde professional voor het afgeven van beschikkingen jeugdhulp.

Artikel 2. (Boven) gebruikelijke hulp

Gebruikelijke hulp is de normale, dagelijkse hulp, zorg of begeleiding die ouders en/of andere huisgenoten geacht worden elkaar te bieden. Gebruikelijke hulp valt niet onder de Jeugdwet. Van ouders en huisgenoten mag verwacht worden dat zij elkaar/hun kinderen hulp, begeleiding en persoonlijke verzorging geven. Redenen als "niet gewend zijn om" of "het niet kunnen", leiden niet tot aanspraak op ondersteuning. In die situaties kan wel, wanneer het aanleren niet binnen het sociale netwerk of een voorliggende voorziening tot stand kan komen, tijdelijke ondersteuning geboden worden voor het aanleren hiervan. De taak wordt dan niet overgenomen maar via instructies gestuurd. Indien de verzorgende huisgenoot overbelast dreigt te raken dan wordt hier incidenteel rekening mee gehouden door middel van maatwerk.

Ouders hebben een zorgplicht voor hun kinderen, zowel bij gezondheid als ziekte. Zij dienen te zorgen voor opvoeding van hun kinderen, het geestelijk en lichamelijk welzijn, het bevorderen van de ontwikkeling van hun persoonlijkheid, een veilige plek om te wonen en financiële ondersteuning. Bij uitval van één van de ouders, dient de andere ouder de zorg voor de kinderen over te nemen. Hierbij dienen zij zelf naar oplossingen voor problemen in de zorg te zoeken. Zorgverlof, mantelzorg of andere voorliggende voorzieningen als kinderopvang kunnen een oplossing bieden. Een maatwerkvoorziening op grond van de Jeugdwet kan alleen aanvullend op de mogelijkheden van deze voorliggende voorzieningen

toegewezen worden. In kortdurende situaties wordt van ouders verwacht dat zij hun kind alle persoonlijke verzorging, begeleiding en verpleegkundige handelingen geven. Bij langdurige situaties valt alleen de gebruikelijke persoonlijke verzorging en begeleiding onder gebruikelijke hulp. Als een kind van 12 jaar of ouder aangeeft dat het geen intieme verpleegkundige en persoonlijke verzorgende handelingen van de ouder wil hebben, dan wordt deze zorg als substantieel meer zorg gezien en kan deze volledig toegekend worden.

We hanteren de volgende richtlijnen voor gebruikelijke hulp van ouders voor kinderen met een normaal ontwikkelingsprofiel bij verschillende leeftijden. Deze richtlijnen moeten altijd toegepast worden op de specifieke situatie:

- kinderen van 0 tot 3 jaar hebben volledige Persoonlijke Verzorging (PV) en Begeleiding (BG) van een ouder nodig. Boven gebruikelijke PV en BG bij kinderen tot 3 jaar komt daarom zelden voor;
- kinderen van 3 tot 5 jaar:
 - kunnen niet zonder toezicht van volwassenen;
 - hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
 - kunnen zelf zitten, en op gelijkvloerse plaatsen zelf staan en lopen;
 - ontvangen zindelijkheidsstraining van ouders/verzorgers;
 - hebben gedeeltelijk hulp en volledig stimulans en toezicht nodig bij aan- en uitkleden, eten en wassen;
 - hebben hulp nodig bij in- en uit bed komen, dag- en nachtritme en dagindeling bepalen;
 - hebben begeleiding nodig bij hun spel en vrijetijdsbesteding;
 - zijn niet in staat zich zonder begeleiding in het verkeer te begeven;
- kinderen van 5 tot 12 jaar:
 - hebben een reguliere dagbesteding op school, oplopend van 22 tot 25 uur per week;
 - kunnen niet zonder toezicht van volwassenen;
 - hebben toezicht nodig en nog maar weinig hulp bij hun persoonlijke verzorging;
 - hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
 - zijn overdag zindelijk, en 's nachts merendeels ook; ontvangen zo nodig zindelijkheidsstraining van de ouders/verzorgers;
 - hebben begeleiding van een volwassene nodig in het verkeer wanneer zij van en naar school of activiteiten ter vervanging van school gaan;
- kinderen vanaf 12 jaar:
 - hebben geen voortdurend toezicht nodig van volwassenen;
 - kunnen vanaf 16 jaar dag en nacht alleen gelaten worden;
 - kunnen vanaf 18 jaar zelfstandig wonen;
 - hebben bij hun persoonlijke verzorging geen hulp en maar weinig toezicht nodig;
 - hebben tot 18 jaar een reguliere dagbesteding op school/opleiding;
 - hebben begeleiding en stimulans nodig bij ontplooiing en ontwikkeling (bv. huiswerk of het zelfstandig gaan wonen).

Boven gebruikelijke hulp is alle hulp die de gebruikelijke hulp per dag overstijgt. Boven gebruikelijke hulp komt, wanneer dit meer dan 1 uur langer in beslag neemt dan de gebruikelijke hulp, in aanmerking voor ondersteuning. Het eerste uur komt niet voor ondersteuning in aanmerking. Boven gebruikelijke hulp is van tijdelijke aard en dient dus niet te worden toegepast als structurele ondersteuning.

Voorbeeld: een jongen van 16 jaar moet verschoond en gewassen worden. Dit kost per dag 2,5 uur. Een gezonde jongen van 16 hoeft niet verschoond en gewassen te worden. De boven gebruikelijke zorg is 2,5 uur, waarvan 1,5 uur ondersteuning ingezet kan worden.

Artikel 3. Algemeen gebruikelijke en voorliggende voorzieningen

1. Een voorziening of ondersteuning die algemeen gebruikelijk is, wordt niet verstrekt vanuit de Jeugdwet.
2. Een voorziening is algemeen gebruikelijk als deze:
 - a. Niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
 - b. Daadwerkelijk beschikbaar is;
 - c. Een passende bijdrage levert aan het realiseren van zelfredzaamheid of participatie, en;

- d. Financieel kan worden gedragen met een inkomen op minimumniveau (op basis van 6% van de bijstandsnorm gedurende 36 maanden).
3. Een voorliggende voorziening gaat altijd voor op een maatwerkvoorziening.
4. Er is geen complete lijst van voorzieningen die algemeen gebruikelijk of voorliggend zijn, maar voorbeelden zijn:
 - ondersteuning vanuit het jeugd- en gezinsteam (waaronder de praktijkondersteuners huisartsen GGZ jeugd);
 - jeugdgezondheidszorg;
 - ondersteuning of voorzieningen die vallen onder de verantwoordelijkheid vanuit vroeg- en voorschoolse voorzieningen en (passend) onderwijs zoals intelligentieonderzoek, capaciteitstraining e.d.;
 - oppas, kinderopvang, huiswerkbegeleiding e.d..

Artikel 4. Overige voorzieningen voor zorg in onderwijs en naschoolse dagbegeleiding

1. Het college treft een overige voorziening voor zorg in onderwijs en na schooltijd, zoals bedoeld in artikel 3, lid 1, sub f en g van de verordening.
2. Een deel van de jeugdigen, die tevens scholier zijn op de scholen Onderwijscentrum Leijpark of De Bodde in Tilburg, kunnen voor zorg in onderwijs gebruik maken van een, binnen de school georganiseerde, overige voorziening. Omdat door een jeugdige gebruik gemaakt kan worden van deze overige voorziening, vervalt de aanspraak op een andere voorziening voor zorg in onderwijs op deze scholen.
3. Een deel van de jeugdigen die gebruik maken van jeugdhulp na school, hebben een opvangvraag en geen aanvullende hulpvraag. Zij kunnen niet terecht in reguliere naschoolse kinderopvang. Het betreft leerlingen van speciaal (basis)onderwijs. Deze kinderen kunnen voor de naschoolse opvang terecht in de BSO+ voorziening, mits zij niet rolstoel gebonden of ernstig meervoudig beperkt zijn. Omdat door deze jeugdigen gebruik gemaakt kan worden van deze overige voorziening, vervalt de aanspraak op een andere voorziening voor opvang na schooltijd.

Hoofdstuk 2: Integrale benadering

Artikel 5. Onderzoek ondersteuning vanuit de Jeugdwet

1. Jeugdhulp is een maatwerkvoorziening. Het wordt ingezet om toe te werken naar het gewenste resultaat passend bij de situatie van de inwoner. De consultant voert na melding een onderzoek uit naar de hulpvraag in vergelijking tot de situatie van personen in vergelijkbare omstandigheden in dezelfde leeftijdscategorie. Persoonlijke normen worden meegenomen, maar zijn nooit leidend bij het bepalen van de juiste ondersteuning. Bij het onderzoek wordt rekening gehouden met de gebruikelijke hulp zoals beschreven in artikel 2 en algemeen gebruikelijke, voorliggende en overige voorzieningen zoals beschreven in artikel 3 en 4.
2. Door middel van een gesprek met een inwoner wordt individueel onderzocht welke vorm van ondersteuning passend is bij de hulpvraag. Het gesprek richt zich op alle leefdoelgebieden van de inwoner en zijn huishouden. Aspecten zoals wonen, financiële situatie, gezondheid, daginvulling, leefsituatie, sociaal netwerk en talenten zijn onderdeel van het onderzoek. De inzet van de inwoner, het sociaal netwerk, de algemeen gebruikelijke of voorliggende voorzieningen en de ondersteuning vanuit de Jeugdwet worden vastgelegd in het integraal plan van aanpak. De inzet kan zich richten op een gedeelte van het resultaat, maar is altijd in lijn met het integrale resultaat.
3. Op basis van het onderzoek bepaalt de consultant of een maatwerkvoorziening op basis van de Jeugdwet noodzakelijk is.
4. De onderbouwing van de toegewezen ondersteuning bij het gewenste resultaat wordt vastgelegd in het integraal plan van aanpak. Hierin staat tevens beschreven welke resultaten behaald moeten worden. Het integraal plan van aanpak wordt aangevuld met bijlagen zoals het familiegroepsplan, een ondersteuningsplan, het Beknopt Plan Jeugdhulp (BPJ) van de aanbieder, budgetplan en/of overeenkomst voor persoonlijk passend pakket.
5. De specifieke werkzaamheden die verricht gaan worden om het resultaat te behalen zijn aanvullend op het familiegroepsplan. Zij worden door de inwoner en aanbieder beschreven in de bijlage(n) van het integraal plan van aanpak.

Artikel 6. Toekenning Zorg in Natura (ZiN)

1. Bij het inzetten van ZiN:
 - a. bepaalt de consultant de aard en omvang van de maatwerkvoorziening en verwerkt dit samen met de inwoner in het integraal plan van aanpak;

- b. legt de consulent de toegekende maatwerkvoorziening vast in een beschikking;
 - c. bepaalt de zorgaanbieder op basis van het intake gesprek de benodigde intensiteit van de hulpverlening en legt dit vast in een BPJ.
2. Als uitzondering op lid 1 geldt de situatie waarin hoogspecialistische jeugdhulp nodig is. Dan geldt dat:
 - a. De consulent constateert dat hoogspecialistische jeugdhulp nodig is op basis van de hulpvraag en doelgroepdefinitie voor deze vorm van hulp. Door middel van een informatiebrief wordt de inwoner geïnformeerd dat hij recht heeft op hoogspecialistische jeugdhulp en daarvoor terecht kan bij het samenwerkingsverband hoogspecialistische jeugdhulp.
 - b. Het samenwerkingsverband hoogspecialistische jeugdhulp bepaalt op basis van een intakegesprek met de inwoner de aard en omvang van de hulp die nodig is om de benodigde resultaten te bereiken. Zij verwerken dit samen en in overleg met de consulent in een integraal plan van aanpak.
3. Van de inwoner en/of zijn/haar sociaal netwerk wordt verwacht dat er medewerking wordt verleend aan een zo efficiënt mogelijke uitvoering van de ondersteuning, zodat deze optimaal bijdraagt aan het gewenste resultaat. Te denken valt aan:
 - afstemmen van de eigen planning op de planning van de ondersteuning;
 - nakomen van gemaakte afspraken/ opvolgen van de adviezen die voortvloeien uit de ondersteuning;
 - meewerken aan afstemming met sociaal netwerk, andere betrokken partijen e.d..

Artikel 7. Vervoer

Voor het vergoeden of invullen van een vervoersvoorziening van en naar een locatie waar jeugdhulp geboden wordt, moet altijd worden voldaan aan onderstaande voorwaarden. Indien aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt, kan de vervoersvoorziening bekostigd worden vanuit een pgb, zorg in natura of middels een Persoonlijk Passend Pakket (PPP).

1. Een inwoner komt in aanmerking voor een vervoersvoorziening van en naar een locatie waar jeugdhulp wordt geboden als:
 - a. de inwoner niet op eigen gelegenheid naar de locatie kan reizen (vanwege medische noodzaak of een beperking in de zelfredzaamheid); én
 - b. er sprake is van beperkingen in de zelfredzaamheid van de ouders (niet zelf kunnen vervoeren); én
 - c. er geen sprake is van mogelijkheden in de sociale omgeving van de jeugdige om het vervoer te kunnen verzorgen.
 2. Er is sprake van bovengebruikelijke kosten volgens de berekening die is afgesproken in de jeugdhulpregio Hart van Brabant.
 3. De vervoersvoorziening is een vergoeding van de kosten van de goedkoopst adequate vervoersoplossing.

Artikel 8. Ernstige Dyslexie (ED) zorg

1. Voor de inzet van ernstige dyslexie (ED) zorg geldt een toelatingsprocedure die is afgestemd met het onderwijs en de zorgaanbieders.
2. Om in aanmerking te komen voor ED-zorg gelden een aantal voorwaarden:
 - a. De jeugdige volgt primair onderwijs;
 - b. de jeugdige is 7 jaar of ouder;
 - c. de behandeling is voor de 13e verjaardag van de jeugdige gestart, en;
 - d. er is voldaan aan de toegangscriteria. Dit houdt in dat de school een persoonlijk dossier heeft opgesteld waaruit blijkt dat het dyslexieprotocol is doorlopen en dat er een toestemmingsverklaring is van de ouder(s) of gemachtigden om dit dossier door te geleiden naar de screener van het Samenwerkingsverband PO Langstraat Heusden Altena.
3. De screener beoordeelt of aan de toelatingsprocedure en voorwaarden is voldaan. De screener informeert school en ouders over een positief dan wel negatief advies.
4. Afhankelijk van dit advies onderneemt school actie. Bij een positief advies wordt een gecontracteerde zorgaanbieder benaderd in overleg met ouders. Bij een negatief advies maken school en ouders afspraken over de begeleiding van de leerling.

Artikel 9. Persoonlijk passend pakket

1. Een persoonlijk passend pakket (PPP) wordt ingezet als maatwerkoplossing in de volgende situaties:
 - a. Inwoner die hulp nodig heeft met een vraag die tussen wetten en regels invalt. *Bijvoorbeeld: een inwoner heeft een hulpmiddel nodig en kan dat niet betalen. De inwoner krijgt het hulpmiddel niet vergoed door zorgverzekeraar of vanuit de Wmo en komt niet in aanmerking voor bijzondere bijstand.*
 - b. Het ontbreken van bestaanszekerheid. Deze moet eerst op orde komen voordat jeugdhulp effectief kan zijn. *Denk aan helpen met aflossen schulden, huis opruimen, zorgen voor passende woning (overbrugging in kosten of huisvesting).*
 - c. Om tot een doorbraak te komen in een ingewikkelde casus met een oplossing buiten de gebaande paden die effectiever is dan aanbod dat vanuit de Jeugdwet had kunnen worden ingezet.
2. In alle gevallen waarin de consulent een PPP in wil zetten, vindt overleg plaats met de kwaliteitsmedewerker.

Hoofdstuk 3: Aanvullende regels Persoonsgebonden budget (pgb)

Artikel 10 Toekenning pgb

1. Een inwoner kan kiezen voor een pgb, maar moet hiervoor wel aan een aantal voorwaarden voldoen. Het is van belang dat de inwoner de keuze voor een pgb bewust en weloverwogen maakt. Hiervoor nemen we de volgende stappen:
 - a. De inwoner wordt gevraagd de keuze voor een pgb inhoudelijk te onderbouwen. Een pgb kan alleen toegekend worden als er naast het integraal plan van aanpak, ook een budgetplan is opgesteld door de inwoner. In dit budgetplan dient de inwoner de volgende punten te onderbouwen:
 - waarom een pgb gewenst is in plaats van ZiN (motivering);
 - hoe de ondersteuning veilig, doeltreffend en klantgericht (kwaliteit) wordt vormgegeven;
 - bij wie deze ondersteuning wordt ingekocht (professionals of mensen uit het eigen netwerk).
 -
 - b. met de inwoner wordt besproken wat een pgb inhoudt en wat de verantwoordelijkheden en verplichtingen zijn die hierbij horen;
 - c. het aanbod ZiN van gecontracteerde zorgaanbieders wordt met de inwoner besproken en gevraagd wordt of de inwoner een kennismakingsgesprek met één van de gecontracteerde zorgaanbieders wil aangaan om daarna een definitieve keuze voor ZiN of pgb te maken;
 - d. de pgb-vaardigheid van de inwoner wordt onderzocht (de criteria hiervoor zijn beschreven in artikel 11). De toets op pgb-vaardigheid is niet van toepassing bij vertrekking van een eenmalig pgb.
2. Het college verstrekt geen pgb voor dyslexiezorg, pleegzorg en crisiszorg, omdat voor deze jeugdhulpvoorzieningen andere toeleidingscriteria gelden.

Artikel 11. Pgb-vaardigheid

Om een pgb toegekend te krijgen moet de inwoner pgb vaardig zijn. De pgb vaardigheid wordt door het college getoetst op basis '10 punten pgb-vaardigheid', zoals gepubliceerd door het ministerie van VWS en opgesteld op basis van het kader van de VNG, het ministerie van VWS, ZN en Per Saldo en de handreiking voor toetsing op (minimale) pgb-vaardigheid. Wanneer een pgb, vanwege het niet voldoen aan deze voorwaarden, wordt afgewezen, wordt dit altijd goed onderbouwd en in het integraal plan aanpak vastgelegd.

De '10 punten pgb-vaardigheid' beschrijft onderstaande punten en deze zijn de basis voor de toets op pgb-vaardigheid:

1. Een goed overzicht van uw eigen situatie houden.
2. Weten welke regels er horen bij een pgb.
3. Een overzichtelijke pgb-administratie bijhouden.
4. Communiceren met de gemeente, zorgverzekeraar of zorgkantoor, de SVB en zorgverleners.
5. Zelfstandig handelen en zelf voor zorgverleners kiezen.

6. Zelf afspraken maken en deze afspraken bijhouden. En u hier aan houden.
7. Beoordelen of de zorg uit het pgb bij u past.
8. Zelf de zorg regelen met 1 of meer zorgverleners.
9. Zorgen dat de zorgverleners die voor u werken weten wat ze moeten doen.
10. Weten wat u moet doen als werkgever of opdrachtgever van een zorgverlener.

Artikel 12. Kwaliteit ondersteuning formeel pgb

De kwaliteit van zorg dient in geval van een formeel pgb van vergelijkbaar niveau te zijn als de ondersteuning via ZiN. Indien de inwoner een pgb besteedt bij een zorginstelling of zzp'er, dient deze in het budgetplan te verklaren te voldoen aan de onderstaande (kwaliteits)eisen.

De pgb zorgverlener:

1. organiseert zich zo (en voorziet zich van kwalitatief goed en voldoende personeel) dat verantwoorde hulp kan worden geboden (norm van de verantwoorde werktoedeling). Er wordt verantwoorde hulp geboden als:
 - a. Medewerkers ingezet worden met kwalificaties die passend zijn bij de aard van de hulpverlening. Er wordt uitgegaan van de kwalificaties zoals omschreven in de uitvoeringsvoorwaarden en beroepsstandaarden (BIG, SKJ, Register vaktherapie) en de tariefonderbouwing voor gecontracteerde jeugdhulp. Alle kwalificaties van de door de zorgverlener ingezette medewerkers zijn op verzoek beschikbaar voor inzage door de cliënt en het college.
 - b. De zorgverlener een passend personeelsbeleid heeft, waaronder onder andere begrepen: verantwoorde inzet van vrijwilligers/ervaringsdeskundigen, scholing over de omgang met (gevoelige) persoonsgegevens, verantwoorde inzet van medewerkers die nog niet beschikken over passende kwalificaties.
 - c. Er bij een behandeling in het kader van jeugd- en opvoedhulp een gekwalificeerde gedragswetenschapper beschikbaar is onder wiens verantwoordelijkheid de behandeling wordt uitgevoerd. De gedragswetenschapper is geregistreerd in het BIG-register, Kwaliteitsregister Jeugd of een ander relevant beroepsregister.
 - d. Er bij een behandeling in het kader van jeugd-GGZ een gekwalificeerde en BIG-geregistreerde hoofdbehandelaar beschikbaar is onder wiens verantwoordelijkheid de behandeling wordt uitgevoerd. De rol van deze hoofdbehandelaar is beschreven in een kwaliteitsstatuut dat is geregistreerd bij het Zorginstituut Nederland.
2. verklaart hulp te bieden conform de norm verantwoorde werktoedeling indien hij niet geregistreerd is (BIG, SKJ of register vaktherapie);
3. werkt met een familiegroepsplan of plan van aanpak;
4. werkt met een systematische kwaliteitsbewaking bijvoorbeeld ISO 9001, EN 15224, HKZ, Kiwa, Prezo of vergelijkbaar;
5. beschikt voor elk van zijn medewerkers en vrijwilligers over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Een budgethouder mag hier om vragen;
6. is bekend met de verplichte meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling en past deze toe;
7. voldoet aan de meldplicht bij een calamiteit;
8. voldoet aan de meldplicht geweld bij de verlening van jeugdhulp;
9. heeft beschikking over een klachtencommissie of in geval van een zzp'er een duidelijke klachtenprocedure ten behoeve van de inwoner en maakt deze kenbaar aan de inwoner.
10. heeft een cliëntenraad (niet van toepassing voor zzp'ers);
11. stelt een vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn/haar taak uit te oefenen (niet van toepassing voor zzp'ers);
12. is aangesloten bij of volgt een voor de bedrijfstak relevante landelijke cao en kan dat desgewenst aantonen. Dit geldt voor alle professionals in loondienst (ook bij onderaannemers);
13. is bij het college niet bekend vanwege ondeskundige jeugdhulp, het handelen in strijd met relevante wetgeving of beleidsregels, misleiding of fraude;
14. meldt het bij de budgethouder (en eventuele vertegenwoordiger van de budgethouder) en het college als de zorgverlener onderwerp van onderzoek wordt, is of is geweest door autoriteiten (bijvoorbeeld IGJ, NZA, zorgverzekeraar of gemeente);
15. hanteert de Governance Code Zorg 2022. Als cliënt of het college hierom vraagt, licht de zorgverlener toe hoe de Governance Code wordt toegepast in de organisatie;
16. voert een deugdelijke administratie, waarbij voor het college in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, cliëntdossiers en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming;
17. meldt zichzelf aan bij het Inspectieloket Sociaal domein en Jeugd, indien de zorgverlener nieuw toetreedt tot de markt van jeugdhulp;
18. is verplicht om kosteloos medewerking te verlenen indien het college een controle uitvoert. De controles richten zich onder meer op inhoudelijke kwaliteit, feitelijke levering en doel- en rechtmatigheid van de gedeclareerde hulp;

19. geeft de inwoner of gemachtigde en het college ten allen tijde inzage in de bewijsstukken van bovenstaande kwaliteitseisen.

Artikel 13. Onderscheid formele ondersteuning en informele ondersteuning

In het kader van het toekennen van een pgb, wordt onderscheid gemaakt tussen formele ondersteuning en informele ondersteuning. Een pgb voor formele ondersteuning kan alleen worden toegekend als de zorg wordt verleend door iemand die hiervoor opgeleid is. Dit kan bepaald worden op basis van de te overleggen diploma's of certificaten. Wanneer er geen diploma's of certificaten zijn, of de hulpverlener een familielid is (eerste of tweede graad) is het per definitie informele ondersteuning. Hier staat een vergoeding ter hoogte van het minimumloon tegenover. De vergoeding overstijgt nooit de goedkoopst adequate voorziening (ZiN) in de betreffende situatie.

Artikel 14. Besteding pgb

Een pgb is bedoeld voor zorg en ondersteuning. Het pgb kent geen vrij besteedbaar bedrag. Eventuele reiskosten van de inwoner of zorgaanbieder mogen uit het pgb worden betaald. Hier mag maximaal 10% van het totale pgb budget aan worden uitgegeven. Er mag een vast maandbedrag worden afgesproken met de zorgaanbieder. De volgende kosten mogen niet uit een pgb betaald worden:

- bemiddelingskosten;
- administratiekosten;
- eenmalige uitkering;
- feestdagenuitkering;
- eigen bijdrage aan het Centraal Administratie Kantoor (CAK);
- eten en drinken;
- schoonmaakmiddelen;
- kleding.

Hoofdstuk 4: Kwaliteit en controle

Artikel 15. Opmerkelijk zijn en melden

De professional die de ondersteuning levert kan verandering van leven en/of leefomgeving constateren bij de inwoner. Als een professional veranderingen opmerkt tijdens de werkzaamheden die van invloed zijn (positief of negatief) op de ondersteuning die geboden wordt, dient deze hiervan melding te maken bij zijn/haar leidinggevende/coördinator. De leidinggevende maakt de afweging of dit invloed heeft op de geboden ondersteuning en meldt dit bij de consulent. De consulent kan dan beoordelen of er aanleiding is voor een wijziging in de toewijzing en eventueel een heronderzoek uitvoeren. De wijziging in de situatie kan aanleiding zijn om de toewijzing te beëindigen, bij te stellen of een andere vorm van ondersteuning toe te wijzen.

Artikel 16. Kwaliteit en controle ZiN

Bij het verstrekken van een maatwerkvoorziening in de vorm van ZiN wordt in het integraal plan van aanpak in ieder geval vastgelegd voor welk resultaat de maatwerkvoorziening wordt aangewend. Hierin kunnen tevens aanvullende voorwaarden worden gesteld aan (de kwaliteit van) de ondersteuning die ingezet wordt om dit resultaat te behalen. Onverminderd andere handhavingsbevoegdheden ziet het college toe op de naleving van het vastgelegde resultaat door overleggen met de aanbieders, een continu gemeten cliëntervaringsonderzoek, en het zo nodig in overleg met de inwoner ter plaatse controleren van de geleverde voorzieningen.

Artikel 17. Kwaliteit en controle pgb

Bij het verstrekken van een maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb wordt in het integraal plan van aanpak en het budgetplan in ieder geval vastgelegd voor welk resultaat de maatwerkvoorziening wordt aangewend en hoe het budget daarvoor wordt ingezet. Daarnaast wordt vastgelegd dat de inwoner de facturen en de betalingsbewijzen van de maatwerkvoorziening dient te bewaren. Deze moeten bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) of, in geval van eenmalige pgb bij het college worden aangeleverd. Het college toetst pgb zorgverleners regelmatig op de kwaliteitseisen uit artikel 12. Daarnaast controleert het college of het pgb rechtmatig is uitgegeven door de benodigde zorgovereenkomst tussen inwoner en aanbieder te accorderen, de ingediende facturen en uitbetaalde pgb's te controleren en door controle op de behaalde resultaten.

Artikel 18. Toetsing van afspraken en klanttevredenheid

Om te toetsen of de aanbieders voldoen aan de gemaakte afspraken in het integraal plan van aanpak (incl. de bijlagen), wordt er steekproefsgewijs gecontroleerd of de ondersteuning effectief en efficiënt bijdraagt aan het gewenste resultaat. Daarnaast wordt de ervaring van de inwoners gemeten met het cliëntervaringsonderzoek en met cliënttevredenheidsonderzoeken van aanbieders.

Hoofdstuk 5: Overige bepalingen

Artikel 19. Waardering mantelzorgers

De jaarlijkse blijk van waardering voor mantelzorgers van inwoners in de gemeente wordt, net als de reguliere mantelzorgondersteuning, uitgevoerd door de maatschappelijke partners in het voorliggend veld.

Artikel 20. Meldingsregeling calamiteiten en geweld

Wanneer er sprake is van calamiteiten of geweld bij de levering van een voorziening door een aanbieder, dient hiervan melding te worden gedaan via het agressie- en geweldprotocol gemeente Heusden. Voor jeugdhulpaanbieders geldt dat zij melding doen bij de inspectie gezondheidszorg en jeugdhulp.

Artikel 21. Veilig Thuis

Elke professional of burger die een vermoeden heeft van geweld in huiselijke kring, zowel bij volwassenen als bij kinderen, moet hierover een melding doen bij Veilig Thuis. Professionals zijn verplicht te werken met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Hoofdstuk 6: Slotbepalingen

Artikel 22. Betrekken van ingezetenen bij het beleid

Nadere regels over het betrekken van ingezetenen bij het bepalen van beleid zijn vastgelegd in de Verordening Adviesraad Sociaal Domein Heusden.

Artikel 23. Inwerkingtreding en citeertitel

Deze beleidsregels worden aangehaald als: Beleidsregels jeugdhulp gemeente Heusden 2023.

De beleidsregels treden in werking op 1 januari 2023