

## Nadere regels jeugdhulp Westervoort 2023

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Westervoort,

Gelet op de Verordening jeugdhulp gemeente Westervoort 2023, de artikelen 1.2 lid 4, 2.2 lid 2, 7.3 lid 6, 9.2 lid 2 en 9.3.

In vergadering van 12 september 2023

Gezien het voorstel 201627558 reg.nr. /Z/23/103424

Besluit vast te stellen de nadere regels jeugdhulp Westervoort 2023.

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

1. Deze nadere regels verstaat onder:
  - a. cliënt: de jeugdige en/of zijn ouder(s). Het gaat om degene die het onderwerp is van de aanvraag van jeugdhulp;
  - b. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Westervoort;
  - c. nadere regels: De nadere regels jeugdhulp gemeente Westervoort 2023;
  - d. voorliggende voorzieningen: alle hulp die ingezet kan worden voorafgaand aan de inzet van een voorliggende voorziening. Dit zijn onder andere algemene voorzieningen en voorliggende wettelijke voorzieningen;
  - e. verordening: de verordening jeugdhulp gemeente Westervoort 2023;
  - f. wet: de Jeugdwet;
  - g. Wlz: Wet langdurige zorg;
  - h. Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
  - i. Zvw: Zorgverzekeringswet.
2. Alle begrippen die in deze nadere regels worden gebruikt en die niet nader omschreven worden, hebben dezelfde betekenis als in de wet, de Regeling Jeugdwet, het Besluit Jeugdwet en de verordening.

#### Artikel 1.2 Reikwijdte nadere regels

1. De wet is in beginsel van toepassing op jeugdigen tot 18 jaar die in Nederland verblijven (ongeacht de verblijfsstatus).
2. Voor jeugdigen zonder geldige verblijfstitel gelden de volgende voorwaarden:
  - a. jeugdigen zonder geldige verblijfstitel worden alleen in een pleeggezin geplaatst als dat in het belang en noodzakelijk is voor de ontwikkeling van de jeugdige;
  - b. de voorziening wordt maximaal voor de duur van zes (6) maanden toegekend;
  - c. ouders zonder geldige verblijfstitel zijn uitgesloten van jeugdhulp.
3. Indien de jeugdige jeugdhulp bestaande uit pleegzorg ontvangt dan mag pleegzorg worden ingezet tot de leeftijd van 21 jaar, indien:
  - a. pleegzorg is gestart voor het bereiken van de leeftijd van 18 jaar;
  - b. pleegzorg bij het bereiken van 18 jaar is beëindigd, maar binnen een half jaar na beëindiging wordt hervat.
4. Indien de jeugdige 18 jaar wordt moet worden beoordeeld of de hulp op grond van een andere wet beschikbaar is. Denk hierbij aan hulp op grond van de Wet langdurige Zorg (hierna: Wlz), de Wet maatschappelijke ondersteuning (hierna: Wmo), de Zorgverzekeringswet (hierna: Zvw) of vanuit Justitie. Als dat niet het geval is blijft het college verantwoordelijk voor het bieden van hulp, uiterlijk tot de jeugdige 23 jaar wordt. Deze hulp kan alleen worden ingezet voor een 'jeugdige' tussen de 18 en 23 jaar als op grond van de wet:
  - a. de jeugdige al voor zijn 18e levensjaar hulp kreeg en het college vindt dat voortzetting nodig is;
  - b. er voor het bereiken van de 18e leeftijd is bepaald dat jeugdhulp nodig is, of
  - c. als beëindiging van de jeugdhulp (die was begonnen voor het 18e levensjaar) binnen een termijn van een half jaar het college vaststelt dat hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is.

5. Indien de jeugdige een strafbaar feit heeft begaan tussen het 18e en 23e jaar waarvoor een maatregel (als bedoeld in artikel 77c van het wetboek van Strafrecht) is opgelegd, mag jeugdhulp in het kader van een strafrechtelijke beslissing of jeugdreclassering worden ingezet tot 23 jaar.
6. Zodra de jeugdige de leeftijd van 17 jaar heeft bereikt, nodigt de consulent de jeugdige en zijn ouder(s) uit voor een persoonlijk gesprek. Dit gesprek gaat over de zorg en ondersteuning die de jeugdige nodig heeft tot 18 jaar en misschien daarna. Er wordt een perspectiefplan opgesteld, zodat de overgang van 18- naar 18+ goed kan verlopen.

### **Artikel 1.3 Woonplaatsbeginsel**

1. Het college is op grond van de wet verantwoordelijk voor jeugdigen die woonplaats hebben in zijn gemeente. Woonplaats heeft de volgende betekenis:
  - a. de gemeente waar de jeugdige is ingeschreven volgens de Wet basisregistratie personen (art. 1.1 onder o BRP);
  - b. als een jeugdige een voorziening heeft voor verblijf geldt de gemeente waar de jeugdige voorafgaand aan zijn verblijf ingeschreven stond volgens het BRP;
  - c. als de woonplaats niet op grond van de onderdelen a en b kan worden vastgesteld: de gemeente waar de moeder van de jeugdige ten tijde van diens geboorte was ingeschreven volgens het BRP;
  - d. als de woonplaats niet op grond van de onderdeel c kan worden vastgesteld: de gemeente waar de jeugdige werkelijk verblijft op het moment van de hulpvraag;
  - e. ingeval de jeugdige niet in Nederland staat ingeschreven in het BRP: de Nederlandse gemeente waar de jeugdige werkelijk verblijft op het moment van de hulpvraag.

### **Artikel 1.4 Sociaal Loket**

Het Sociaal Loket is het toegangsteam van de gemeente Westervoort. De medewerkers van het Sociaal Loket staan inwoners telefonisch te woord over de hulpvragen op grond van de Wmo en de wet. Mogelijk is met een directe verwijzing naar een voorliggende voorziening de hulpvraag al opgelost. Als dit niet toereikend is en er nader onderzoek nodig is, zet het Sociaal loket de vraag door naar de consulenten. Dit zijn professionele medewerkers werkzaam binnen het Sociaal Domein met verschillende expertises.

## **Hoofdstuk 2 Toegang tot voorzieningen**

### **Artikel 2.1 Algemene criteria individuele voorziening**

1. Op grond van artikel 2.3 van de wet en de uitspraak van de Centrale Raad van Beroep<sup>1</sup> van 1 mei 2017 beslist het college tot het verstrekken van jeugdhulp voor zover:
  - a. de eigen mogelijkheden en het oplossend vermogen ontoereikend zijn;
  - b. er geen aanspraak bestaat op algemene voorzieningen;
  - c. er geen aanspraak bestaat op voorliggende wettelijke voorzieningen.
2. De artikelen 2.2, 2.3 en 2.4 zijn overeenkomstig van toepassing en geven een omschrijving van de manier waarop het college deze onderwerpen beoordeelt en meeneemt in zijn afweging.

### **Artikel 2.2 Eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen**

1. Uitgangspunt van de wet is dat ouders zelf verantwoordelijk zijn voor het gezond en veilig opgroeien van kinderen. Er wordt uitgegaan van de eigen kracht van de ouders, de jeugdige en het sociale netwerk. Van ouders en de jeugdige wordt een actieve rol verwacht om de problemen zelf of met behulp van het eigen netwerk op te lossen. Het is van belang dat de jeugdige en zijn ouders leren om (weer) op eigen vaardigheden te vertrouwen en dat zij zelf verder kunnen zonder hulp van de overheid.
2. Gebruikelijke hulp is hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van ouder(s), rekening houdend met de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen. Ouders hebben een zorgplicht voor hun kinderen en zijn verantwoordelijk voor de verzorging, begeleiding en opvoeding van hun kind, afhankelijk van de leeftijd en verstandelijke ontwikkeling van het kind. Daarbij hoort ook de zorg bij kortdurende ziekte. Indien één van de ouders uitvalt, neemt de andere ouder de zorg van de kinderen over. Dit is ook het geval wanneer ouders gescheiden zijn.
3. Van ouders wordt verwacht dat zij -ook wanneer een kind meer dan gemiddeld zorg nodig heeft- hulp verlenen aan hun kind. Het college kan een voorziening treffen als de gebruikelijke hulp substantieel wordt overschreden. Dit is het geval als de hulp uitstijgt boven de hulp die kinderen

1) CRvB, 1 mei 2017, ECLI:NL:CRVB:2017:1477. <https://uitspraken.rechtspraak.nl/#/details?id=ECLI:NL:CRVB:2017:1477>

- van dezelfde leeftijd, zonder een behoefte aan jeugdhulp met een normaal ontwikkelingsprofiel nodig hebben. Dit is bijvoorbeeld het geval als bij een kind vanaf ongeveer 5 jaar:
- a. intensief toezicht (maar geen actieve observatie) nodig is in verband met blijvende ernstige ontwikkelingsachterstand in combinatie met (geobjectiveerde) ernstige gedragsproblemen, of
  - b. een blijvende noodzaak is om de algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL) volledig over te nemen, in combinatie met blijvende beperkingen in de sociale redzaamheid en cognitief functioneren, of
  - c. sprake is van een blijvend laag cognitief ontwikkelingsperspectief, in combinatie met beperkingen op meerdere terreinen, zoals bewegen en verplaatsen, ADL, gedrag.
4. Het college beoordeelt of:
    - a. de ouder in staat is de noodzakelijke hulp te bieden, eventueel met behulp van het sociale netwerk. Het college beoordeelt of de ouder voldoende kennis en kunde heeft om de benodigde hulp te bieden;
    - b. de ouder beschikbaar is om de noodzakelijke hulp te bieden en of het voor de ouder mogelijk is in de vorm van tijd om de hulp te bieden;
    - c. de ouder overbelast raakt door het bieden van de hulp. Als er sprake is van (dreigende) overbelasting kan gevraagd worden deze klachten te objectiveren door het horen van de ouder en het oordeel van een (huis)arts;
    - d. er financiële problemen ontstaan doordat de hulp door de ouder wordt geboden. Er wordt geen inkomenstoets of draagkrachtmeting gedaan. Wel wordt beoordeeld of er een gedwongen keuze is tussen de zorg voor een kind en het werven van inkomen. Een pgb is niet bedoeld als inkomensvoorziening en kan daarmee een gezinsinkomen niet aanvullen.
  5. In bijlage 1 worden de uitgangspunten van hulp door ouder(s) aan hun kinderen omschreven.
  6. Oplossingen op eigen kracht zijn het aanspraak maken op voorzieningen op grond van een andere wet. Denk hierbij aan het doen voor een aanvraag voor de Wlz of het voldoende aanvullend verzekeren en het inschakelen van deze aanvullende verzekering op grond van de Zvw.
  7. Een aanvullende verzekering vergoedt niet altijd de volledige kosten. Als vaststaat dat de hulp noodzakelijk is en meer behandelingen nodig zijn of slechts een gedeelte wordt vergoed, moet het college hiervoor in het kader van de wet aanvullend een voorziening treffen. De jeugdige of zijn ouders kunnen niet verplicht worden om een aanvullende verzekering af te sluiten. Het is namelijk een privaatrechtelijke verbintenis. Een ieder is vrij om zo'n overeenkomst te sluiten. Beschikken de ouders of jeugdige niet over een aanvullende verzekering, dan is het college dus aan zet om de noodzakelijke hulp in te zetten.

### **Artikel 2.3 Algemene voorzieningen (artikel 2.2 verordening)**

1. Het college hoeft geen individuele voorziening te treffen indien een algemene en vrij toegankelijke voorziening voorhanden is die toereikend is om de problemen van de jeugdige op te lossen.
2. Een algemene voorziening is een voorziening aangeboden door de gemeente die voor iedereen toegankelijk is zonder aanvraag, voorafgaand onderzoek en besluit van het college voor het ontvangen van jeugdhulp. Algemene voorzieningen kunnen beschikbaar worden gesteld voor specifieke doelgroepen, hierbij worden geen uitgebreide voorwaarden gesteld.
3. In de gemeente Westervoort is een ruim aanbod aan algemene voorzieningen die worden aangeboden door gecontracteerde of gesubsidieerde partijen. Enkele voorbeelden van de algemene voorzieningen zijn:
  - a. Algemeen maatschappelijk werk;
  - b. Integrale vroeghulp;
  - c. Buurtgezinnen;
  - d. Jongerenwerk;
  - e. Jongerenloket;
  - f. Digitaal scheidingsloket;
  - g. Beweegteam;
  - h. Ouderbijeentkomsten.
4. Een overzicht van beschikbare algemene voorzieningen wordt vermeld op [www.doemeeinwestervoort.nl](http://www.doemeeinwestervoort.nl).
5. De belangrijkste verschillen tussen een algemene en een individuele voorziening zijn:

Algemene voorziening	Individuele voorziening
Voor iedereen vrij toegankelijk: geen aanvraag en geen beschikking	Toegankelijk na aanvraag en onderzoek van het college. Besluit in de vorm van een beschikking.

Draagt in het algemeen bij aan gezond en veilig opgroeien, groeien naar zelfstandigheid en voldoende zelfredzaam zijn en maatschappelijk te participeren. Kan ook gericht zijn op het behalen van individuele doelen.	Is altijd gericht op het behalen van individuele doelen .
De hulp wordt verleend door getrainde professionals.	De ondersteuning wordt verleend door gespecialiseerde professionals.

### **Artikel 2.4 Voorliggende wettelijke voorzieningen**

1. Voorliggende wettelijke voorzieningen zijn voorzieningen die op grond van een andere wet vergoed worden, waaronder de Zvw, de Wlz, de Wmo, onderwijswetgeving en de Participatiewet. Een integrale benadering is een belangrijk uitgangspunt bij de inzet van zorg. Er zal dan ook afstemming plaatsvinden tussen domeinoverstijgende professionals.
2. Onder de Zvw valt:
  - a. huisartsenzorg;
  - b. medisch specialistische zorg;
  - c. persoonlijke verpleging;
  - d. persoonlijke verzorging samenhangende met geneeskundige zorg of een hoog risico daarop;
  - e. intensieve kindzorg met grondslag Lichamelijk Gehandicapt (LG);
  - f. palliatief terminale zorg;
  - g. behandeling om te leren omgaan met een zintuiglijke beperking;
  - h. vervoer naar het ziekenhuis.
3. De Wet langdurige zorg (Wlz) geeft recht op zorg indien er:
  - 1) sprake is van een blijvende zorgbehoefte;
  - 2) behoefte is aan permanent toezicht of 24 uur per dag zorg in de nabijheid;
  - 3) risico is op ernstig nadeel;
  - 4) sprake is van een van de hieronder genoemde grondslagen:
    - a. Somatische (lichamelijke) ziekte;
    - b. Verstandelijke beperking;
    - c. Lichamelijke beperking;
    - d. Zintuiglijke beperking (blindheid, slechthotheid, doofheid of slechthotheid);
    - e. Psychische aandoening/diagnose.
4. Gemeenten moeten op grond van de wet ouders en jeugdigen ondersteunen bij opvoed-, opgroei- en psychische problemen. Wanneer een jeugdige 18 jaar wordt valt hij onder de Wmo of de Zvw (in het kader van behandeling). In sommige gevallen is het mogelijk om verlengde jeugdhulp in te zetten, dit kan alleen als de jeugdige aan de voorwaarden van verlengde jeugdhulp voldoet.
5. Bij het onderscheid tussen onderwijs en jeugdhulp moet beoordeeld worden waar de hulpvraag zich primair op richt. Is dat het doorlopen van het onderwijsprogramma en ondersteuning bij het onderwijs dan valt het onder de verantwoordelijkheid van de school. Als een jeugdige op school hulp nodig heeft bij het maatschappelijke participeren of bijvoorbeeld persoonlijke verzorging dan valt het onder de wet.
6. In de Participatiewet staan regels opgenomen over werk en inkomen. Er zijn regels voor jongeren in de leeftijd van 18 tot 27 jaar. Ouders hebben een onderhoudsplicht voor hun kind tot de leeftijd van 21 jaar.

## **Hoofdstuk 3 Toegang tot individuele voorzieningen**

### **Artikel 3.1 Toegang tot jeugdhulp**

1. De wet bepaalt onder meer dat het college verantwoordelijk is om jeugdhulp op een laagdrempelige en herkenbare manier aan te bieden. Jeugdhulp moet bereikbaar en beschikbaar zijn in crisissituaties, zodat direct de juiste jeugdhulp wordt ingezet. Ook moet het college zorgen voor een deskundige toeleiding naar en advisering over het inzetten van de individuele voorzieningen, waardoor de jeugdige in staat wordt gesteld:
  - a. gezond en veilig op te groeien;
  - b. te groeien naar zelfstandigheid, en;
  - c. voldoende zelfredzaam te zijn en maatschappelijk te participeren, waarbij rekening wordt gehouden met zijn leeftijd en ontwikkelingsniveau.
2. Als de algemene voorzieningen onvoldoende oplossing bieden dan kan de jeugdige en/of zijn ouder(s) een aanvraag indienen voor jeugdhulp. De toeleiding naar de jeugdhulp kan op verschillende manieren plaatsvinden, te weten:

- a. via de gemeente;
- b. via de gecertificeerde instellingen, rechter, Openbaar Ministerie (OM) of justitiële jeugdinrichting (JJI);
- c. na verwijzing door de huisarts, medisch specialist of jeugdarts.

### **Artikel 3.2 Toegang tot jeugdhulp via de gemeente (artikel 2.3 verordening)**

Een jeugdige en/of zijn ouder(s) kan een behoefte tot jeugdhulp bespreekbaar maken bij de gemeente. De consultant van de gemeente gaat met de jeugdige en/of zijn ouder(s) in gesprek over de hulpvraag, de situatie van de jeugdige en de oplossingen voor de problemen. In een gesprek tussen de consultant en de jeugdige en/of zijn ouder(s) zal gekeken worden wat de jeugdige en zijn ouder(s) eventueel zelf of met behulp van hun netwerk kunnen doen om het probleem te verhelpen. Als aanvullend daarop een voorziening op het gebied van jeugdhulp nodig is, zal eerst gekeken worden of een algemene of voorliggende voorziening voldoende toereikend is. Als dat niet het geval is kan er een individuele voorziening ingezet worden. Indien het laatste het geval is, neemt het college een besluit en verwijst het college de jeugdige door naar de aanbieder die passende en adequate hulp biedt om de betreffende problematiek aan te pakken.

### **Artikel 3.3 Toegang via de huisarts, de jeugdarts of de medisch specialist (artikel 2.4 verordening)**

De wet regelt dat de jeugdhulp toegankelijk is na een verwijzing door de huisarts, de jeugdarts en de medisch specialist. De huisarts, medisch specialist en jeugdarts verwijzen naar het aanbod van één van de aanbieders waarmee de gemeente een contract heeft afgesloten. Zij kunnen niet verwijzen naar een pgb-aanbieder. De gemeente informeert alle huisartsen over de ingekochte voorzieningen. In de praktijk zal het de aanbieder zelf zijn die op basis van zijn professionele autonomie na de verwijzing beoordeelt welke voorziening precies nodig is (de behandelvorm), hoe vaak iemand moet komen (de omvang) en hoe lang (de duur). Daarbij dient de aanbieder zich te houden aan de afspraken die hij daarover met de gemeente heeft gemaakt in het kader van zijn contract- of subsidierelatie, en met de regels die daarover zijn neergelegd in de verordening en deze nadere regels.

### **Artikel 3.4 Toegang via de gecertificeerde instelling, de kinderrechter, het Openbaar Ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting (artikel 2.5 verordening)**

Jeugdhulp kan ook worden ingezet op initiatief van een gecertificeerde instelling. Gecertificeerde instellingen voeren de kinderschermingsmaatregelen (voogdij en ondertoezichtstelling) en jeugdreclassering uit (artikel 3.2 wet). In het kader van de uitvoering van een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering kan de gecertificeerde instelling bepalen dat jeugdhulp nodig is (artikel 3.5, eerste lid wet). Bij jeugdreclassering is het niet alleen de gecertificeerde instelling die deze bevoegdheid heeft, maar kunnen ook andere instanties besluiten dat jeugdhulp nodig is. Deze andere instanties zijn de rechter, de officier van justitie, de directeur van de justitiële jeugdinrichting (JJI) en de selectiefunctionaris van de JJI.

Het college is er verantwoordelijk voor dat de jeugdhulp wordt ingezet die de gecertificeerde instelling nodig acht ter uitvoering van een kinderschermingsmaatregel. Ook in het kader van de jeugdreclassering moet de het college ervoor zorgen dat de jeugdhulp wordt ingezet die de rechter, het Openbaar Ministerie, de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting of de gecertificeerde instelling nodig acht. Hier geldt dus een leveringsplicht van de gemeente (zie artikel 2.4, tweede lid onderdeel b wet). Ook hier geldt dat de gecertificeerde instelling in beginsel gebonden is aan de jeugdhulp die de gemeente heeft ingekocht. Als de kinderrechter een ondertoezichtstelling of gezagsbeëindiging uitspreekt, wijst hij gelijktijdig in de beschikking aan welke gecertificeerde instelling de maatregel gaat uitvoeren. De Raad voor de Kinderbescherming geeft in zijn verzoekschrift een concreet advies over welke gecertificeerde instelling dat moet zijn. De Raad voor de Kinderbescherming neemt een gecertificeerde instelling in zijn verzoekschrift op die na overleg met de gemeente en gezien de concrete omstandigheden van het geval hiervoor het meest geschikt lijkt.

De vraag kan rijzen of de gemeente jeugdhulp moet vergoeden als een huisarts verwijst naar een niet-gecontracteerde aanbieder. Als de gemeente soortgelijke passende jeugdhulp kan bieden door de inzet van een aanbieder die wél is gecontracteerd, dan hoeft de gemeente de inzet van een aanbieder die geen contract met de gemeente heeft, niet te vergoeden.

De wet sluit niet uit dat een wettelijke verwijzer naar zichzelf verwijst. De verwijzer is natuurlijk wel gebonden aan het gecontracteerde aanbod van de gemeente. Wel staat er in de wet dat gemeenten afspraken moeten maken met verwijzers - zoals de jeugdpsychiater - over de voorwaarde waaronder en de wijze waarop verwijzing plaatsvindt (artikel 2.7 lid 4 van de wet). Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat een aanbieder, die geen wettelijke verwijzer is, toch verwijst.

Er is in de wet geen grens aan de geldigheidsduur opgenomen van een medische verwijzing. Als de verwijzing is voorzien van een datum tot wanneer de verwijzing geldig is en deze datum is verlopen,

dan moet de jeugdige/ouder opnieuw een verwijzing aanvragen of zich tot de gemeente wenden. Medisch specialisten en jeugdartsen in dienst van de jeugdhulpaanbieder kunnen in dat geval ook zelf een nieuwe verwijzing afgeven. Als de verwijzing niet voorzien is van een datum, dan is de verwijzing in principe geldig zolang de betreffende hulp nodig is, tot uiterlijk de dag dat de jeugdige de 18-jarige leeftijd bereikt. Vanaf dat moment moet bepaald worden of verlengde jeugdhulp noodzakelijk is. De verwijzing is natuurlijk alleen geldig voor de hulpvraag waar de verwijzing voor is afgegeven en zolang de jeugdige/ouders onder de doelgroep van de wet vallen. Als andere hulp nodig blijkt, kan dat niet plaatsvinden op basis van de eerder (voor andere hulp) afgegeven verwijzing.

## **Hoofdstuk 4 Procedure aanvragen jeugdhulp bij de gemeente**

### **Artikel 4.1 Procedure aanvragen individuele voorzieningen**

1. Een jeugdige en/of zijn ouder(s) kan een aanvraag indienen bij de gemeente voor jeugdhulp.
2. Indien een ander dan de ouder de jeugdige opvoedt en verzorgt (denk hierbij aan een pleegouder) dan is het mogelijk dat deze persoon ook namens de jeugdige een aanvraag voor jeugdhulp indient.
3. Een jeugdhulpaanbieder is geen belanghebbende en kan daarom geen aanvraag indienen voor jeugdhulp.
4. Er kan op de volgende manieren een aanvraag worden gedaan:
  - a. telefonisch via het Sociaal Loket (026-3179911);
  - b. het aanvraagformulier via de website: [www.westervoort.nl](http://www.westervoort.nl).
  - c. per post: Dorpsplein 1, 6931 CZ Westervoort;
  - d. via e-mail: [sociaaloket@westervoort.nl](mailto:sociaaloket@westervoort.nl)
5. Een aanvraag is compleet als die de volgende onderdelen omvat:
  - a. naam en adres van de aanvrager;
  - b. datum van de aanvraag;
  - c. een omschrijving van de hulp die wordt aangevraagd;
  - d. handtekening.
6. Een aanvrager krijgt de mogelijkheid om na het onderzoek door de gemeente zijn aanvraag compleet te maken.
7. De aanvraag voor jeugdhulp moet worden ondertekend door:
  - a. De ouder(s) indien de jeugdige jonger is dan 12 jaar;
  - b. De jeugdige en/of de ouder(s) bij jeugdigen in de leeftijd van 12 tot 16 jaar;
  - c. De jeugdige bij jeugdigen in de leeftijd van 16 jaar of ouder. In geval van een individuele voorziening voor verblijf moeten de ouder(s) ook de aanvraag ondertekenen.
8. Indien het vermoeden bestaat dat ouders niet op een lijn liggen ten behoeve van de aanvraag van de benodigde jeugdhulp, is ondertekening door beide ouders vereist.

### **Artikel 4.2 Onafhankelijke cliëntondersteuning (artikel 2.3 verordening)**

1. Na het doen van aanvraag wordt de cliënt geïnformeerd over de mogelijkheid gebruik te maken van onafhankelijke cliëntondersteuning. Cliëntondersteuners zijn onafhankelijk en objectief. Dit betekent dat de cliëntondersteuner los staat van zorgorganisaties of de gemeente. De hulp van een cliëntondersteuner is gratis voor de cliënt.
2. De cliëntondersteuner helpt bij het verduidelijken van de hulpvraag, het maken van keuzes en het organiseren van de juiste hulp. Ook draagt de cliëntondersteuner bij aan een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van jeugdhulp, preventieve zorg, zorg, welzijn, wonen, onderwijs en werk.
3. De cliëntondersteuner kan een vrijwilliger en/of een professional zijn. Een cliëntondersteuner kent het aanbod van zorg en ondersteuning in de regio en weet de weg hier naartoe. De cliëntondersteuner luistert naar de wensen van de cliënt, ziet mogelijkheden en bespreekt waar en bij wie de cliënt zorg of jeugdhulp kan krijgen. Ook kan de cliëntondersteuner mee gaan naar gesprekken. De cliëntondersteuner is geen hulpverlener, maar helpt de cliënt om zorg of ondersteuning te organiseren. Een cliëntondersteuner kan meedenken met de cliënt maar mag zelf geen beslissing nemen over een aanvraag voor jeugdhulp.
4. Inwoners van de gemeente Westervoort kunnen bij de gemeente aangeven dat zij cliëntondersteuning wensen te ontvangen, zij zullen dan adequaat worden doorverwezen. Uiteraard kunnen cliënten ook zelf contact opnemen met de organisatie die de onafhankelijke cliëntondersteuning voor de gemeente uitvoert. Voor Westervoort zijn dit de volgende organisaties: Mee Gelderse Poort en Adviespunt Zorgbelang.

### **Artikel 4.3 Termijnen (artikel 2.8 verordening)**

1. De termijn van de aanvraag tot en met het besluit op de aanvraag bedraagt acht (8) weken.



2. Na het ontvangen van de aanvraag voert het college een onderzoek uit naar de hulpvraag van de cliënt.
3. De beslistermijn kan één keer met een redelijke termijn van acht (8) weken worden verlengd.
4. Indien van de standaardtermijnen wordt afgeweken, moet de ondersteuningsvrager worden geïnformeerd.

#### **Artikel 4.4 Spoedhulp**

1. Een crisis is een ernstige verstoring van het normale, alledaagse functioneren van een jeugdige of het gezinssysteem. De draaglast van een jeugdige, ouder of gezin gaat de draagkracht van henzelf en hun sociale netwerk ver te boven. Daardoor zijn de oplossingsstrategieën die een gezin normaal gesproken inzet niet langer toereikend. Bij een crisissituatie kan de reguliere procedure niet worden afgewacht, er zo moet spoedig mogelijk hulp worden ingezet.
2. Bij een crisissituatie is sprake van de volgende situatie:
  - a. de veiligheid van de jeugdige is in het geding;
  - b. de jeugdige is nog niet in beeld bij of onder de hoede van een hulpverlener;
  - c. direct handelen (binnen 24 uur) is vereist.
3. Indien sprake is van een crisissituatie moet er met spoed hulp worden ingezet. Voor deze spoedhulp is voorafgaand aan de inzet van hulp geen aanvraag vereist. Spoedhulp kan voor een periode van vier (4) weken worden ingezet.
4. Voor het inzetten van de vervolghulp, de hulp na de eerste vier weken, moet wel een aanvraag worden ingediend. De jeugdige en/of zijn ouder(s) ontvangen na de afronding van het onderzoek een beschikking met betrekking tot de inzet van de spoedhulp en de vervolghulp die wordt ingezet.
5. Indien de veiligheid van de jeugdige in het geding is, dan neemt de gemeente contact op met Veilig Thuis of de Raad voor de Kinderbescherming. De procedurele stappen van de meldcode worden gevolgd.

#### **Artikel 4.5 Onderzoek (artikel 2.6 verordening)**

1. Naar aanleiding van een melding wordt een onderzoek uitgevoerd volgens het stappenplan uit artikel 2.6 van de verordening.
2. Bij het vaststellen van de aard en omvang (stap 3) wordt alle benodigde hulp voor het wegnemen of verminderen van de problemen in kaart gebracht. Dit zijn dus zowel hulp op eigen kracht, voorliggende voorzieningen als individuele voorzieningen.
3. Het onderzoek vindt plaats door middel van een gesprek met de jeugdige en zijn ouder(s). Het is wenselijk dat de jeugdige, indien mogelijk, zelf ook bij het onderzoek wordt betrokken. Indien de consulent of de cliënt dit wenselijk of noodzakelijk acht, worden eventuele mantelzorgers, de onafhankelijke cliëntondersteuner, familieleden of reeds aanwezige hulpverleners bij het onderzoek betrokken.
4. De consulent kan, in het belang van het onderzoek, een reden hebben om de jeugdige of zijn ouders(s) (ook) alleen te spreken, bijvoorbeeld als de veiligheid in het geding is (denk aan seksueel geweld, eengerelateerd geweld, loverboy problematiek).
5. Om de behoefte aan jeugdhulp helder te krijgen is het soms nodig advies in te winnen bij een (onafhankelijk) deskundige. Eén van de deskundigen die kan worden ingeschakeld is een medisch adviseur of een gedragsdeskundige. De consulent kan er ook voor kiezen om consultatie te vragen bij een jeugdhulpaanbieder.

#### **Artikel 4.6 Identificatieplicht**

1. De wet vereist dat het college het burgerservicenummer (BSN) van de jeugdige moet vaststellen. Dit gebeurt tijdens het gesprek en dit moet aan de hand van een geldig document in de zin van de Wet op de identificatieplicht. De jeugdige toont bijvoorbeeld zijn Nederlandse identiteitskaart, nationaal paspoort, diplomatiek paspoort of een verblijfsdocument. De consulent controleert aan de hand van een document:
  - a. de pasfoto: komt deze overeen met de cliënt?
  - b. de kenmerken: kloppen de genoemde fysieke kenmerken, zoals lengte en leeftijd?
  - c. de geldigheid van het document: is de vervaldatum nog niet verstreken?
2. Bij jeugdigen jonger dan 14 jaar moet het college alleen het BSN nummer verifiëren.

#### **Artikel 4.7 Gespreks- en onderzoeksverslag (artikel 2.7 verordening)**

1. De cliënt ontvangt na het onderzoek een gespreks- en onderzoeksverslag waarin in ieder geval is omschreven:
  - a. de wijze van onderzoek volgens de stappen zoals genoemd in artikel 2.6 lid 1 van de verordening jeugdhulp gemeente Westervoort 2023;
  - b. de afspraken die zijn gemaakt tijdens het gesprek;

- c. een advies over de inzet van de jeugdhulp en de doelen waaraan gewerkt moet gaan worden.
2. Opmerkingen of latere aanvullingen van de jeugdige of zijn ouders worden als bijlage aan het gespreks- en onderzoeksverslag toegevoegd.

#### **Artikel 4.8 Gegevens aanleveren**

1. Een cliënt moet gegevens en documenten aanleveren die nodig zijn om een besluit te kunnen nemen. Het college mag geen gegevens of documenten vragen die niet relevant zijn voor het afhandelen van de aanvraag.
2. Indien het noodzakelijk is voor een zorgvuldig onderzoek kan het college gegevens opvragen bij derden. Denk hierbij aan de huisarts, school, jeugdgezondheidszorg of de betrokken hulpverlener. Als informatie wordt opgevraagd bij derden worden de cliënt en/of zijn ouder(s) hierover geïnformeerd. In sommige gevallen is het noodzakelijk de jeugdige en/of zijn ouder(s) hiervoor toestemming geven. In dat geval zal vooraf aan het opvragen van de informatie toestemming worden gevraagd.
3. Ook als een individuele voorziening eenmaal is toegekend geldt een inlichtingenplicht. Die houdt in dat de cliënt op een verzoek van de gemeente of zo snel mogelijk uit eigen beweging mededeling moet doen van alle feiten en omstandigheden die aanleiding kunnen zijn voor het wijzigen van de voorziening. Concreet betekent dit dat een cliënt het Sociaal Loket actief moet informeren over zaken die van invloed kunnen zijn op de individuele voorziening, waaronder:
  - a. het behalen of aanpassen van de gestelde doelen;
  - b. het toe- of afnemen van verleende mantelzorg/zorg uit sociaal netwerk;
  - c. een gewijzigde gezinssituatie in de gevallen waar er sprake is/kan zijn van gebruikelijke hulp;
  - d. het niet ontvangen van (goede kwaliteit) jeugdhulp;
  - e. jeugdhulp die wordt ingezet voor een ander doel dan waarvoor deze is verleend;
  - f. hulp die wordt gedeclareerd voor jeugdhulp die niet (juist) is verleend;
  - g. het tijdelijk (langer dan vier (4) weken) geen gebruik maken van de voorziening door vakantie, detentie, behandeling in een instelling of opname in een ziekenhuis, revalidatiecentrum of om een andere reden;
  - h. het wijzigen van de zorgaanbieder;
  - i. verhuizing buiten de gemeente.
4. Het niet of niet volledig nakomen van de inlichtingenplicht kan leiden tot intrekking of herziening van de individuele voorziening. Het is dan ook belangrijk dat de cliënt op de hoogte is van de inlichtingenplicht en dat hij, als hij twijfelt of bepaalde informatie relevant is, hierover actief contact legt met de gemeente.

#### **Artikel 4.9 Medewerkingsplicht**

1. De medewerkingsverplichting ligt in het verlengde van de inlichtingenplicht. Het is aan de cliënt om alle denkbare vormen van medewerking te verlenen om het college in staat te stellen een zorgvuldig besluit te nemen. Denk hierbij aan het verschijnen op afspraken voor bijvoorbeeld het gesprek of mee te werken aan een onderzoek door een medisch specialist.
2. Van de cliënt wordt verwacht dan hij naar eigen vermogen meewerkt aan het opstellen van een ondersteuningsplan en aan het behalen van de daarin omschreven doelen. Ook afspraken met de jeugdhulpaanbieder dienen te worden nagekomen, hier wordt ook onder verstaan het naleven van huis- en gedragsregels en/of omgangsvormen.
3. Indien specifiek verlangde medewerking niet wordt verleend kan dit voor het college aanleiding zijn om geen individuele voorziening te verstrekken of om een individuele voorziening in te trekken of te herzien.
4. Er dient ook medewerking te worden verleend aan een toezichthouder. Indien dit niet wordt gedaan kan het college op grond van artikel 5:20 Awb een last onder dwangsom opleggen.

### **Hoofdstuk 5 Individuele voorzieningen**

#### **Artikel 5.1 Individuele voorzieningen algemeen (artikel 3.2 verordening)**

1. In hoofdstuk 3 van de Verordening Jeugdhulp gemeente Westervoort 2023 zijn de beschikbare individuele voorzieningen omschreven en de wijze waarop en op basis van welke criteria wordt vastgesteld of een jeugdige in aanmerking komt voor een individuele voorziening.
2. In de hierop volgende regels wordt nadere uitwerking gegeven aan de regels zoals vastgelegd in hoofdstuk 3 van de verordening.

#### **Artikel 5.2 Begeleiding (artikel 3.3-3.5 verordening)**

1. Begeleiding is gericht op het vergroten/ontwikkelen van de zelfredzaamheid van de cliënt door middel van het oefenen van vaardigheden of het ten uitvoer brengen van nieuw aangeleerd gedrag voortkomend uit de behandeling.



2. Er wordt onderscheid gemaakt tussen begeleiding basis, begeleiding specialistisch en groepsbegeleiding.
3. Begeleiding basis of specialistisch kan niet worden ingezet tijdens de groepsbegeleiding.
4. De aanbieder houdt bij het samenstellen van de groep rekening het uitgangspunt 'zo passend mogelijk': de groepsgrootte sluit aan bij de talenten, mogelijkheden en ondersteuningsbehoefte van de cliënt. Het uitgangspunt is dat er één (1) begeleider is op maximaal tien (10) cliënten bij groepsbegeleiding jeugd.

#### **Artikel 5.3 Behandeling (artikel 3.6 – 3.11 verordening)**

1. Onder behandeling valt alle gecontracteerde jeugdhulp die gericht is op een methodische aanpak van ontwikkelings- en gedragsproblematiek van cliënten in de context van het netwerk. Behandeling is gericht op het verkrijgen van inzicht en het aanleren van nieuwe vaardigheden en/of gedrag.
2. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende producten behandeling (zie hiervoor hoofdstuk 3 van de verordening):
  - a. behandeling individueel;
  - b. behandeling groep;
  - c. dyslexie;
  - d. BSO+;
  - e. kindergeneeskunde.
3. Er wordt gewerkt volgens de zes pijlers van positieve gezondheid.

#### **Artikel 5.4 Jeugdbescherming**

1. De wet kent de volgende kinderbeschermingsmaatregelen:
  - a. voogdij en voorlopige voogdij op grond van boek 1 van het Burgerlijk Wetboek (BW);
  - b. ondertoezichtstelling (artikel 1:255 BW);
  - c. voorlopige ondertoezichtstelling (artikel 1:257 BW).
2. Deze kinderbeschermingsmaatregelen worden, meestal op verzoek van de Raad voor de Kinderbescherming, opgelegd door de rechtbank. Een gecertificeerde instelling (als bedoeld in artikel 1.1. van de wet) wordt door de rechtbank benoemd en met de uitvoering van de kinderbeschermingsmaatregelen belast. De toegang tot jeugdbescherming verloopt zoals benoemd in artikel 2.5 van deze nadere regels.
3. Bij een ondertoezichtstelling en voorlopige ondertoezichtstelling wordt de gecertificeerde instelling benoemd als sprake is van de volgende omstandigheden (1:255 BW):
  - a. de ontwikkeling van een minderjarige wordt ernstig bedreigd, én;
  - b. de ouders die het gezag uitoefenen en/of de minderjarige accepteren de noodzakelijke hulpverlening niet of onvoldoende, én;
  - c. de verwachting is gerechtvaardigd dat de ouders in staat zijn de verantwoordelijkheid voor de zorg en opvoeding binnen een voor het kind aanvaardbare termijn te dragen.
4. In geval van een voorlopige ondertoezichtstelling (VOTS) is de situatie zo acuut, dat een normaal onderzoek door de Raad voor de Kinderbescherming en een procedure bij de rechtbank niet kan worden afgewacht. De rechtbank kan dan de VOTS uitspreken voor de maximale duur van drie maanden. Daarna eindigt de VOTS of wordt deze omgezet in een ondertoezichtstelling. Bij voogdij en voorlopige voogdij wordt de gecertificeerde instelling met het gezag over een minderjarige belast. Een gecertificeerde instelling kan in verschillende situaties met de (voorlopige) voogdij worden belast als:
  - a. er is geen ouder of ander persoon (meer) die het gezag kan uitoefenen (bv. vanwege overlijden van de ouder(s) of onbevoegdheid van de ouder, artikel 1:295 en 1:253r BW), of;
  - b. het gezag van de ouder(s) is door de rechter beëindigd (artikel 1:266 BW), of;
  - c. er is een acute situatie die bedreigend is voor het kind en iemand anders dan de ouder moet de beslissingen nemen (voorlopige voogdij, artikel 1:241 BW).
5. In geval van een OTS verleent de jeugdbeschermer begeleiding en steun aan de ouders en de minderjarige en houdt de jeugdbeschermer toezicht op de minderjarige. Samen met ouders en minderjarige stelt de jeugdbeschermer een plan op dat gericht is op het wegnemen van de ontwikkelingsbedreiging en/of onveiligheid. De gecertificeerde instelling kan hulpverlening inzetten indien dit nodig is om de ontwikkelingsbedreiging weg te nemen. Tevens kan de gecertificeerde instelling de rechter verzoeken een machtiging uithuisplaatsing af te geven als het kind (tijdelijk) niet door de ouders kan worden verzorgd/opgevoed. De gecertificeerde instelling heeft naast de machtiging uithuisplaatsing andere wettelijke middelen waarvan gebruik kan worden gemaakt, zoals het opvragen van informatie bij andere betrokken professionals en het geven van een schriftelijke aanwijzing.

#### **Artikel 5.4.1 Ondertoezichtstelling (OTS) eerste jaar**

1. De uitvoering van het eerste jaar van de OTS wordt uitgevoerd door de gecertificeerde instelling (GI) welke wordt benoemd door de rechtbank.
2. Het doel is het creëren van (voldoende) ontwikkelingsmogelijkheden en een duurzaam veilige opvoedingssituatie voor de jeugdige, maar ook ouders versterken in het hernemen van (opvoedings)verantwoordelijkheid (en daarbij behorend gedrag). De gecertificeerde instelling richt zich bij de uitvoering van de OTS op de concrete ontwikkelingsbedreigingen zoals opgenomen in de beschikking van de rechtbank.
3. Een OTS wordt voor maximaal één jaar uitgesproken en kan op verzoek van de gecertificeerde instelling door de rechtbank steeds worden verlengd met maximaal één jaar.

#### **Artikel 5.4.2 Ondertoezichtstelling (OTS) tweede jaar en langer**

1. Het doel is om de ontwikkelingsbedreiging, waar mogelijk, zodanig af te wenden dat inzet in een gedwongen kader niet meer nodig is. De gecertificeerde instelling richt zich bij de uitvoering van de OTS op de concrete ontwikkelingsbedreigingen zoals opgenomen in de beschikking van de rechtbank.
2. Vanaf het tweede jaar van de OTS ligt het accent daarnaast op het in kaart brengen van het perspectief van de minderjarige. Er zijn twee varianten:
  - a. de OTS dient verlengd te worden, dan is er een geen noodzaak tot advies vragen van de Raad voor de Kinderbescherming, of;
  - b. de OTS dient verlengd te worden met machtiging uithuisplaatsing. Er moet een advies van de Raad voor de Kinderbescherming ingewonnen worden bij een verlenging van de OTS. De gecertificeerde instelling kan tevens, als duidelijk is dat ouders de verantwoordelijkheid voor de verzorging en opvoeding niet meer op zich kunnen nemen, de Raad voor de Kinderbescherming vragen onderzoek te doen naar een gezag beëindigende maatregel.
3. Een OTS wordt voor maximaal één jaar uitgesproken en kan op verzoek van de gecertificeerde instelling door de rechtbank steeds worden verlengd met maximaal één jaar

#### **Artikel 5.4.3 Voogdij**

1. Een minderjarige staat onder gezag. Dit kan ouderlijk gezag of voogdij zijn. Bij voogdij wordt het gezag door een ander dan de ouder van het kind uitgeoefend. Dit kan een natuurlijke persoon (bijvoorbeeld pleegouders) of een gecertificeerde instelling zijn.
2. Bij voogdij en voorlopige voogdij wordt de gecertificeerde instelling met het gezag over een minderjarige (kind tot 18 jaar) belast. Een gecertificeerde instelling kan in verschillende situaties met de (voorlopige) voogdij worden belast:
  - a. er is geen ouder of ander persoon (meer) die het gezag kan uitoefenen (bv. vanwege overlijden van de ouder(s) of onbevoegdheid van de ouder, artikel 1:295 en 1:253r BW), of;
  - b. het gezag van de ouder(s) is door de rechter beëindigd (artikel 1:266 BW), of;
  - c. er is een acute situatie die bedreigend is voor het kind en iemand anders dan de ouder moet de beslissingen nemen (voorlopige voogdij, artikel 1:241 BW).
3. In geval van voogdij draagt de jeugdbeschermer er zorg voor dat de verzorging en opvoeding door een ander wordt opgepakt (pleeggezin, leefgroep of anders) en onderhoudt de jeugdbeschermer contact met het netwerk. Waar nodig zet de jeugdbeschermer hulpverlening in. De jeugdbeschermer onderzoekt of de oorspronkelijke gezagssituatie met de biologische ouders (deels) hersteld kan worden, dan wel dat het gezag (weer) bij een natuurlijk persoon belegd kan worden. Daarnaast is de gecertificeerde instelling als voogd de wettelijk vertegenwoordiger van het kind en dient de gecertificeerde instelling toezicht te houden op en zorg te dragen voor het beheer van het vermogen van het kind.
4. Een voogdijmaatregel is gericht op het voorzien in het gezag van een minderjarige als de ouders hiertoe zelf niet in staat zijn of zijn overleden.
5. De voogdij kan duren tot de jeugdige 18 jaar is, tenzij de rechter anders beslist. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als de rechter een ander als voogd benoemt of het gezag van de ouders herstelt.
6. Voogdij kan ook voorlopig worden ingezet, dan eindigt de voogdij drie (3) maanden na de datum van de beschikking, tenzij voor die datum om een voorziening in het gezag over de minderjarige is verzocht.

#### **Artikel 5.4.4 Instemmingsverklaring gesloten jeugdhulp**

1. Sommige jeugdigen hebben zulke ernstige opgroei- of opvoedproblemen dat ze een gevaar vormen voor zichzelf of voor anderen. Deze jeugdigen kunnen in een afgesloten omgeving de juiste hulp krijgen. Zo wordt voorkomen dat de jongere zich aan de behandeling kan onttrekken, of dat anderen de zorg in de weg staan. Een gesloten plaatsing omvat een gedwongen opname, gesloten verblijf en gedwongen behandeling en is dan ook een zeer ingrijpende maatregel voor de jeugdige.

2. De kinderrechter toetst of aan de eisen voor gesloten plaatsing wordt voldaan op grond van hoofdstuk 6 van de wet. Indien vanuit het vrijwillig kader een gesloten jeugdhulp plaatsing wordt aangevraagd kan een instemmingverklaring gesloten jeugdhulp worden ingezet.
3. Een gekwalificeerde gedragswetenschapper beoordeelt op basis van onderzoek, bestaande uit dossieronderzoek en een recent gesprek(sonderzoek) met de jeugdige, of een gesloten plaatsing noodzakelijk is en of hij kan instemmen met het verzoek voor een gesloten plaatsing. De gecertificeerde instelling stuurt het verzoek om een gesloten plaatsing samen met de instemmingsverklaring aan de rechtbank toe.
4. De instemmingverklaring is maximaal 4 weken geldig.

#### **Artikel 5.4.5 Landelijk expertise team (LET)**

1. De kinderbeschermingsmaatregel wordt in bijzondere gevallen uitgevoerd door een jeugdbeschermer van het landelijk expertiseteam (LET). Dit is een samenwerkingsverband van alle GI's. In twee gevallen kan het LET worden ingeschakeld:
  - a. het is duidelijk dat de uitvoering van de kinderbeschermingsmaatregel door de GI niet langer verantwoord is;
  - b. het is te verwachten dat de uitvoering van de kinderbeschermingsmaatregel leidt tot een situatie waarbij sprake is van fysiek geweld of ernstige dreiging daarvan, tegen de jeugdbeschermer.
2. Naast de overname kan het LET ook gevraagd worden om consultatie, advies en voorlichting.
3. Het doel is om de dreigende situatie te beheersen, waar mogelijk te de-escaleren en te stoppen zodat de hulpverlening aan het kind kan worden gestart. Indien dit slaagt en de situatie normaliseert, kan de maatregel worden uitgevoerd door de door de rechter benoemde GI.

#### **Artikel 5.5 Jeugdreclassering**

1. Jeugdreclassering voert begeleiding en controle uit als een jeugdige van 12 jaar of ouder een strafbaar feit heeft gepleegd. Voorbeelden van strafbare feiten zijn vernieling, regelmatig schoolverzuim of mishandeling. Het doel van jeugdreclassering is om in samenwerking met ouder(s) of netwerk, het gedrag van de jongere te veranderen en recidive te voorkomen.
2. Jeugdreclassering wordt vrijwel altijd ingezet op verzoek van en/of na onderzoek door de Raad voor de Kinderbescherming in samenspraak met de Officier van Justitie (Openbaar Ministerie). De toegang tot jeugdreclassering verloopt zoals benoemd in artikel 2.5 van deze nadere regels.
3. In de praktijk bestaat jeugdreclassering uit een combinatie van intensieve hulp aan en toezicht op een jongere. Het doel is deze weer op het rechte pad te brengen en te houden. Er zijn verschillende maatregelen van jeugdreclassering. De jeugdreclassering wordt uitsluitend uitgevoerd door SKJ-geregistreerde jeugdzorgprofessionals in dienst van een gecertificeerde instelling.
4. De jeugdreclasseringswerker bepaalt wie de aanvullende jeugdhulp die is opgelegd onder bijzondere voorwaarden uitvoert. De jeugdreclasseringswerker kan tevens jeugdhulp inzetten die hij zelf binnen Toezicht en Begeleiding nodig vindt. Hiervoor overlegt hij met gemeenten. Het oordeel van de jeugdreclassering is echter doorslaggevend (art. 3.5 van de wet).
5. Jeugdreclassering kan worden ingezet bij jongeren van 12 tot 18 jaar die een strafbaar feit hebben gepleegd of daarvan worden verdacht. De begeleiding kan doorlopen tot na de 18e verjaardag. Als het delict gepleegd wordt na de 18e verjaardag, dan is in principe het volwassenenstrafrecht van toepassing. Het jeugdstrafrecht kan echter tot 23 jaar toegepast worden als het ontwikkelingsniveau van de dader daartoe aanleiding geeft.

#### **Artikel 5.5.1 Jeugdreclassering regulier – Toezicht en begeleiding**

1. Maatregel van jeugdreclassering met als doel te voorkomen dat de jongere opnieuw de fout ingaat (recidiveert) en hem/haar te begeleiden in een positieve ontwikkelingsrichting. Dit gebeurt onder meer door middel van zinvolle dagbesteding (school of werk) en vrijetijdsbesteding. Ook kan via deze maatregel begeleiding geboden worden op het gebied van wonen, budgetteren, sociale vaardigheden en hulp bij verslavingsproblematiek en psychiatrische problematiek.
2. De maatregel Toezicht en Begeleiding door jeugdreclassering duurt minimaal 6 maanden en maximaal 2 jaar (verlenging met 1 jaar is mogelijk). De vrijwillige Toezicht en Begeleiding duurt zes maanden en kan eenmaal worden verlengd met zes maanden.

#### **Artikel 5.5.2 Individuele trajectbegeleiding Criminaliteit in Relatie tot de Integratie van Etnische Minderheden (ITB CRIEM)**

1. ITB CRIEM is een vorm van Toezicht en Begeleiding. Dit kan worden opgelegd bij jongeren van niet-westerse afkomst die voor de eerste keer, of voor verschillende lichte vergrijpen met justitie in aanraking komen.
2. De trajectbegeleiding is zowel op de jongeren als op het gezin gericht. Er wordt ingezet op onder meer het versterken van het sociale netwerk van de jongere. Tijdens het begeleidingstraject heeft de jeugdreclasseringswerker verschillende keren per week contact met de jongere.

3. TB-CRIEM duurt 3 maanden en kan eventueel eenmaal verlengd worden met drie maanden.

#### **Artikel 5.5.3 Intensieve Trajectbegeleiding Harde Kern (ITB Harde Kern)**

1. ITB Harde Kern is een vorm van toezicht en begeleiding. Dit kan worden opgelegd bij jongeren die structureel ernstige delicten plegen. Het laatste delict dat is gepleegd kan worden bestraft met een detentie. Ook kan ITB Harde Kern worden opgelegd indien sprake is van een zogenaamde veelpleger die in korte tijd verschillende delicten heeft gepleegd. ITB Harde Kern wordt wel gezien als een vervanging van detentie. In veel gevallen is dit een "laatste kans".
2. De maatregel kan worden ingezet in de volgende situaties:
  - a. als bijzondere voorwaarde bij schorsing van de voorlopige hechtenis;
  - b. als bijzondere voorwaarde bij een voorwaardelijke jeugddetentie, opgelegd bij vonnis;
  - c. bij een voorwaardelijke PIJ (plaatsing in een inrichting voor jeugdigen), opgelegd bij vonnis;
  - d. bij een voorwaardelijke invrijheidsstelling na een jeugddetentie;
  - e. als programma-onderdeel van de gedragsbeïnvloedende maatregel (GBM).
3. ITB-Harde kern duurt maximaal 6 maanden.

#### **Artikel 5.5.4 Scholings- en trainingsprogramma (STP)**

1. Het Scholings- en Trainingsprogramma (STP) is een maatregel voor jongeren die kan worden ingezet bij de terugkeer van een jongere van een justitiële jeugdinrichting (JJI) naar de maatschappij. Om de re-integratie goed te laten verlopen krijgt de jongere tijdens het laatste deel van de straf begeleiding buiten de JJI. De jongere gaat op proefverlof en verblijft tijdens een STP vaak bij de ouders of woont (onder begeleiding) op kamers.
2. De jeugdreclassering houdt toezicht op de jongere. De JJI maakt samen met de jeugdreclassering en eventueel andere organisaties een programma dat de jongere gaat volgen tijdens STP. De jongere moet minimaal 26 uur per week besteden aan activiteiten op het gebied van wonen, werk, school of vrijetijdsbesteding. In het programma zijn ook voorwaarden opgenomen waar de jongere zich aan moet houden.
3. STP duurt 3 maanden en kan eventueel eenmaal verlengd worden met drie maanden.

#### **Artikel 5.5.5 Gedragsbeïnvloedende maatregel - advies**

1. De gedragsbeïnvloedende maatregel (GBM) is bedoeld voor jongeren die een ernstig misdrijf of veelvuldige delicten hebben gepleegd en die kampen met psychische problematiek. Deze jongeren hebben problemen op veel leefgebieden. De maatregel wordt vaak ingezet als andere strafrechtelijke interventies geen vruchten hebben afgeworpen. Voorafgaand aan de oplegging van de GBM wordt een haalbaarheidsonderzoek uitgevoerd.
2. Het doel is het doen van onderzoek naar de haalbaarheid van GBM. De jeugdreclasseringswerker onderzoekt of de jongere en de ouders mee willen werken aan het behalen van de doelen. Er is intensief contact met de jongere, de ouders, andere leden van het gezin en het omringende netwerk. Ook zorgaanbieders worden benaderd zodat zorg op maat kan worden geboden. De motivatie van de jongere en de ouder wordt onderzocht.
3. De jeugdreclasseringswerker heeft 6 weken om het haalbaarheidsonderzoek te doen.

#### **Artikel 5.5.6 Gedragsbeïnvloedende maatregel - begeleiding**

1. De gedragsbeïnvloedende maatregel (GBM) is bedoeld voor jongeren die een ernstig misdrijf of veelvuldige delicten hebben gepleegd en die kampen met psychische problematiek. Deze jongeren hebben problemen op veel leefgebieden. De maatregel wordt vaak ingezet als andere strafrechtelijke interventies geen vruchten hebben afgeworpen.
2. GBM wordt door de rechter opgelegd. Het programma wordt in de rechterlijke uitspraak opgenomen. Er wordt een programma op maat samengesteld dat specifiek op de jongere en de ouders gerichte zorgmodules bevat. Allerlei vormen van zorg en ondersteuning kunnen worden ingezet: psychiatrische hulp, verslavingszorg, begeleiding en/of training.
3. GBM is een niet-vrijheidsbenemende strafrechtelijke maatregel (art. 77w e.v. Wetboek van strafrecht). Als de jongere zich niet aan de afspraken houdt, dan volgt vervangende jeugddetentie. De Raad voor de Kinderbescherming, Officier van Justitie of de jeugdreclassering doen voorafgaand aan de oplegging een intensief haalbaarheidsonderzoek. De jeugdreclasseringswerker stelt samen met de jongere doelen en controleert deze intensief. De jongere heeft weinig vrijheid.

#### **Artikel 5.6 Samenloop jeugdbescherming en jeugdreclassering**

1. Samenloop van JB en JR heeft betrekking op het samengaan van jeugdbescherming (enkel OTS) en jeugdreclassering voor één jeugdige, welke wordt uitgevoerd door één Jeugdbeschermer. De rechtbank heeft dan zowel de gecertificeerde instelling benoemd als uitvoerder van de kinderschermingsmaatregel als van de jeugdreclasseringsbegeleiding.

2. De samenloop heeft een tweeledig doel: enerzijds het terugdringen van de kans op recidive, door behandeling en de aanpak van de gedragsproblematiek van de jeugdige, anderzijds het afwenden van de ontwikkelingsbedreiging.
3. Voor effectief werken met jeugdigen waarbij sprake is van samenloop is het nodig dat de jeugdbeschermer bekend is met de wettelijke kaders en methodische principes van zowel de jeugdbescherming als de jeugdreclassering. Hij moet daarbij in staat zijn in praktijk gestalte te geven aan een methodische integratie van methoden jeugdbescherming en jeugdreclassering.
4. De problematiek van de jeugdigen waarbij sprake is van samenloop is vaak complex. De meeste jongeren met zowel een civiele als een justitiële maatregel hebben een gedragsstoornis. In aanvulling op de problemen van de jeugdige zelf zijn er doorgaans ook in het gezin ernstige opvoedingstekorten en relatieproblemen.

#### **Artikel 5.7 Intensief gezinsgerichte systeemgerichte aanpak**

1. Doelgroep zijn gezinnen die, tijdelijk, niet in staat zijn (opvoeders willen en/of kunnen het niet) om zelfstandig of met hulp van het netwerk of professionals, de veiligheid van hun kinderen te waarborgen. Het betreft gezinnen met een meervoudige en complexe problematiek. Er kan sprake zijn van ernstige opvoed- en opgroeioproblematiek, huiselijk geweld, armoede- en schuldenproblematiek, verslaving, criminaliteit, psychiatrische problematiek, gezondheid problemen, complexe echtscheiding of een verstandelijke beperking.
2. Risicovol ouderschap is een grote belemmering die maakt dat kinderen veilig kunnen opgroeien. Er is een disbalans in de draagkracht/draaglast en er is veel behoefte aan compensatie door het netwerk en hulpverleners. Naast de complexiteit en de veiligheid van de kinderen in het gezin, bepaalt ook de mate waarin ouders in staat zijn in het belang van hun kinderen te handelen, of een gezin tot de doelgroep behoort. De gezinnen hebben vaak een lange hulpverleningsvoorgeschiedenis, met niet effectieve interventies. Ze zijn teleurgesteld in de hulpverlening, zijn niet gemotiveerd en missen het vertrouwen dat ze zelf iets kunnen doen om hun situatie te verbeteren.
3. Er zijn twee routes om Intensief gezins- en systeemgericht casemanagement in te zetten:
  - a. via de jeugdhulpaanbieder bij het uitvoeren van jeugdbescherming (kinderbeschermingsmaatregelen) en jeugdreclasseringsmaatregelen is op basis van een rechtelijke uitspraak. De rechter geeft een beschikking af;
  - b. opdrachtgever voor de uitvoering preventieve jeugdbescherming, is het lokale team (wijkteam). Het lokale team geeft een beschikking (opdrachtverlening) af. Het gezin stemt er vooraf mee in, om vrijwillig mee te werken.
4. Bij justitiële maatregelen is de duur van de beschikking van de rechter leidend. In het vrijwillig intensief kader is de duur gemiddeld 1 jaar.

#### **Artikel 5.8 Preventieve jeugdbescherming**

1. In sommige gezinnen is er veel aan de hand. Er zijn problemen op verschillende leefgebieden en het lukt de ouders niet om de situatie te veranderen. Voor de in het gezin aanwezige kinderen leidt dit tot een onveilige opvoedingssituatie met als gevolg dat zij ernstig in hun ontwikkeling worden bedreigd. Ondanks de inzet van het lokale team en hulpverlening is de situatie niet veranderd. De oorzaak hiervan kan zijn dat de ouders deze hulp niet of onvoldoende accepteren of hiertoe niet goed in staat zijn, bijvoorbeeld wegens psychische problemen. In zo'n situatie kan preventieve jeugdbescherming worden ingezet om te voorkomen dat er een gedwongen (kinderbeschermings)maatregel nodig is.
2. Preventieve jeugdbescherming is een vorm van expertise die wordt ingezet. Zij bestaat uit een kortdurend intensief vrijwillig begeleidingstraject en wordt in samenwerking met het lokale team uitgevoerd. Dit traject kan worden ingezet als er sprake is van een onveilige opvoedingssituatie of ernstige ontwikkelingsbedreiging van de kinderen en de inzet van hulp niet heeft geleid tot een verandering van de situatie. Op deze wijze kunnen gezinnen met kinderen van wie de ontwikkeling wordt bedreigd of die in onveiligheid opgroeien op tijd, transparant, met respect voor de (kwetsbare) positie van ouders en kinderen, met de juiste expertise en op de best mogelijke manier geholpen worden.
3. Er is geen rechterlijke uitspraak nodig om preventieve jeugdbescherming in te zetten. Wel is instemming van het gezin nodig. De inzet van preventieve jeugdbescherming is, hoewel vrijwillig, niet vrijblijvend.

#### **Artikel 5.9 Consultatie**

1. Vroegtijdige inzet van expertise van de jeugdbeschermers van de GI in het lokale veld (wijkcoaches, jeugdconsulenten, lokale teams) om gezamenlijk de problematiek van het gezin te onderzoeken en te bepalen welke hulp en/of maatregelen noodzakelijk zijn.
2. Het doel van consultatie is:



- a. het lokale team in staat te stellen om samen met het gezin de risico's die de veiligheid en/of de ontwikkeling van het kind bedreigen, weg te nemen en de veiligheid te stabiliseren en/of te borgen;
- b. het delen van expertise;
- c. het verminderen van instroom bij de GI;
- d. het geven van adviezen aan medewerkers van de lokale teams (wijkteams) inzake gezinnen die tot de caseload behoren van de lokale teams, opdat jeugdigen binnen die gezinnen veilig opgroeien en niet worden bedreigd in hun ontwikkeling.

#### **Artikel 5.10 Actieve consultatieve dienstverlening**

1. Dit product creëert de mogelijkheid om de expertise van een gecertificeerde instelling in te zetten in het lokale veld of in de praktijk van de jeugdhulpaanbieder.
2. Dit product wordt ingezet bij gezinnen en/of cliënten waarbij zorgen zijn over de voortgang, resultaten en veiligheid. Zij staan open voor ondersteuning vanuit het lokale team. Daarbij wordt altijd de overweging gemaakt of de ouders ook redelijkerwijs in staat worden geacht om te doen wat de situatie vraagt. De professional van de gecertificeerde instelling geeft antwoord, denkt mee en adviseert het lokale team of de jeugdhulpaanbieder over veiligheidsaspecten omtrent cliënt en gezin.

#### **Artikel 5.11 Forza**

1. Aanpak Schoolverzuim Forza is een door een jeugdbeschermer uit te voeren begeleidingsvorm waarin vroegtijdige interventies bij schoolverzuim worden gepleegd. De jeugdbeschermer brengt oorzaken van het verzuim in kaart en pakt deze aan.
2. Het betreft jeugdigen in de leeftijd van 12 tot 18 jaar die de status van signaalverzuimer hebben bereikt en dus ongeveer 16 uur per maand verzuimen. Het aanspreken van de jeugdige zelf en zijn/haar ouders op het verzuim heeft onvoldoende effect en ouders zijn onvoldoende betrokken bij school. Daarnaast bestaat de indruk dat er op verschillende leefgebieden problemen zijn en is er sprake van weinig zichtbare motivatie.
3. De aanpak is systeemgericht en er wordt gehandeld vanuit de VERVE- gedachte. De jeugdbeschermer organiseert in een vroeg stadium van de zorg een schoolberaad. De jeugdbeschermer heeft een intensieve samenwerking met iedereen die een bijdrage kan leveren aan het stoppen van het schoolverzuim. De jeugdbeschermer oefent de (sociale) vaardigheden met de Jeugdige.
4. De jeugdbeschermer stelt samen met de jeugdige en ouders een terugvalpreventieplan op, waarbij uitgangspunt is dat de jeugdige en ouders na de inzet van dit product verder kunnen met regulier begeleiding vanuit school. Indien het verzuim niet is gestopt of vermeerderd of ouders en/of Jeugdige niet meewerken, kan de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opmaken en wordt de aanpak verder in een strafrechtelijk kader voortgezet via het Openbaar Ministerie.
5. De inzet van Forza duurt maximaal 3 maanden.

#### **Artikel 5.12 Verblijf (artikel 3.19-3.31 verordening)**

1. Er is sprake van verblijfszorg als de cliënt formeel niet thuis slaapt in het eigen gezin. Dit betekent dat het hier alleen om de verblijfsvormen gaat waarbij er sprake is van een overnachting. Het kan gaan om opvang in een pleeggezin, gezinsgerichte opvang of in een vorm van groepsopvang of gesloten jeugdhulp. Ook verblijf in logeerhuizen, alleen tijdens weekenden of juist door de week, vallen onder jeugdhulp met verblijf. Het betreft hulp en zorg aan cliënten en hun ouders bij psychische-, psychosociale- en of gedragsproblemen, een verstandelijke beperking, of opvoedingsproblemen van de ouders.
2. Er wordt onderscheid gemaakt in de volgende vormen van verblijf (zie hiervoor hoofdstuk 3 van de verordening):
  - a. Pleegzorg;
  - b. Gezinshuizen;
    - i. Gezinshuis lichte begeleidingsintensiteit;
    - ii. Gezinshuis middel begeleidingsintensiteit;
    - iii. Gezinshuis zware begeleidingsintensiteit;
  - c. Leef- en behandelgroepen;
    - i. Verblijf groep lichte behandelintensiteit;
    - ii. Verblijf groep licht-middel begeleidingsintensiteit;
    - iii. Verblijf groep middel begeleidingsintensiteit;
    - iv. Verblijf groep middel-zware begeleidingsintensiteit;
    - v. Verblijfs categorie F JeugdGGZ;
    - vi. Verblijfs categorie G JeugdGGZ;



- vii. Toeslag kind in moederkindhuis;
- d. Verblijf op terrein;
  - i. Verblijf Groep op terrein middel-zware begeleidingsintensiteit;
  - ii. Verblijf Groep op terrein zware begeleidingsintensiteit;
  - iii. JeugdzorgPlus (gesloten jeugdzorg).

### **Artikel 5.13 Vervoer (artikel 3.32 verordening)**

1. Het uitgangspunt is dat ouder(s) zelf verantwoordelijk zijn voor het vervoer van hun kind. Het college voorziet in vervoer van de jeugdige naar en vanaf de locatie waar jeugdhulp wordt geboden voor zover dit naar het oordeel van het college noodzakelijk is in verband met de medische redenen of beperkingen in de zelfredzaamheid van de jeugdige en/of zijn ouder(s).
2. Indien vervoer nodig is wordt de dichtstbijzijnde passende jeugdhulp ingezet.
3. Het college beoordeelt of het toekennen van een vervoersvoorziening noodzakelijk is in verband met de beperkingen in de zelfredzaamheid. Dit kan het geval zijn als het niet mogelijk is dat:
  - a. de jeugdige zelfstandig naar en vanaf de locatie reist waar jeugdhulp geboden wordt;
  - b. de jeugdhulpaanbieder de jeugdhulp verplaatst naar het verblijfadres van de jeugdige of andere locatie in de nabijheid, waardoor vervoer overbodig wordt;
  - c. de jeugdige met leerlingenvervoer op de locatie waar de jeugdhulp wordt geboden komt.
4. Onder zelfstandig reizen wordt ook verstaan:
  - a. reizen met begeleiding van een ouder of iemand uit de naaste omgeving van de jeugdige;
  - b. reizen met het openbaar vervoer;
  - c. het brengen en halen door een ouder of iemand uit de naaste omgeving van de jeugdige of door een vrijwilliger.
5. Het college kijkt bij de beoordeling van een aanvraag voor een vervoersvoorziening in verband met een medische noodzaak of ouders of een persoon uit het sociale netwerk al dan niet kunnen beschikken over:
  - a. geschikt gemotoriseerd vervoer;
  - b. de benodigde medische apparatuur;
  - c. de benodigde medische of verpleegkundige vaardigheden.
6. Het college houdt rekening met de leeftijd van de jeugdige, de veiligheid en de unieke eigenschappen van de jeugdige en de gebruikelijke hulp die ouders aan hun kinderen bieden, zoals opgenomen in bijlage 1.
7. Het college kan een vervoersvoorziening inzetten als de jeugdige wel voldoende zelfredzaam is, maar er bijzondere omstandigheden zijn waardoor de jeugdige ernstig benadeeld wordt en het daardoor niet wenselijk is om zelfstandig te reizen. Hiervan kan sprake zijn als:
  - a. een verbinding met het openbaar vervoer ontbreekt;
  - b. de reistijd langer duurt dan anderhalf uur voor een enkele reis tussen de woning en de jeugdhulplocatie.
8. Als het college een vervoersvoorziening ter bevordering van de zelfredzaamheid toekent, werkt de jeugdige -afhankelijk van zijn leeftijd, draagkracht en vaardigheden- in afzienbare tijd mee aan het zelfstandig te leren reizen naar de jeugdhulplocatie.
9. Als de jeugdige door of met behulp van een ouder vervoerd kan worden naar de jeugdhulplocatie, dan treft het college geen vervoersvoorziening. In gevallen waarbij de afstand en de frequentie van het vervoer door ouders buitenproportioneel zijn waardoor financiële problemen binnen het gezin ontstaan kan het college - na een individuele afweging- de vervoerskosten vergoeden.

## **Hoofdstuk 6 Vorm van ondersteuning**

### **Artikel 6.1 Vorm van ondersteuning**

1. Eerst wordt de hulpvraag van de jeugdige en/of zijn ouder(s) vastgesteld. Als bekend is welke jeugdhulp en hoeveel jeugdhulp nodig is, gaat de consulent met de jeugdige en/of zijn ouder(s) in gesprek over welke voorliggende en/of geïndiceerde jeugdhulpaanbieder passend en adequaat is.
2. Een individuele voorziening wordt verstrekt in de vorm van zorg in natura. Dit is een jeugdhulpaanbieder waarmee de gemeente afspraken heeft gemaakt. Indien zorg in natura niet passend is dan is er de mogelijkheid om jeugdhulp in de vorm van een persoonsgebonden budget (pgb) te ontvangen.

3. Het is mogelijk dat een cliënt één voorziening in de vorm van zorg in natura ontvangt en een andere voorziening in de vorm van een pgb. Het is niet mogelijk om één voorziening in beide verstrekkingsvormen te ontvangen.

#### **Artikel 6.2 Zorg in natura**

1. Inkoop Sociaal Domein Centraal Gelderland heeft namens de gemeente Westervoort contracten gesloten met jeugdhulpaanbieders voor het verlenen van jeugdhulp. In deze contracten zijn afspraken gemaakt tussen gemeenten en jeugdhulpaanbieders over onder andere de kosten van de jeugdhulp, de kwaliteit van de ondersteuning, het declaratieproces en het evaluatieproces.
2. De gemeente onderhoudt een goede samenwerkingsrelatie met de jeugdhulpaanbieder, waarbij ook regelmatig wordt besproken of de jeugdhulp wordt verleend volgens de afspraken.
3. De gemeente moet zorgen voor voldoende gecontracteerde aanbieders. De gemeente moet voldoende passende en adequate jeugdhulpaanbieders gecontracteerd hebben, waarbij rekening wordt gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van inwoners.
4. De cliënt hoeft geen afspraken te maken met de aanbieder over de kosten en de kwaliteit van de zorg, bij zorg in natura doet de gemeente dit.

#### **Artikel 6.3 Persoonsgebonden budget (hoofdstuk 6 van de verordening)**

1. Een pgb is een bedrag die de cliënt van de gemeente krijgt om zelf jeugdhulp in te kopen. De cliënt kan zelf een aanbieder uitkiezen van wie hij jeugdhulp wil ontvangen.
2. Er zijn drie (3) voorwaarden waaraan een cliënt moet voldoen om in aanmerking te komen voor een pgb:
  - 1) de cliënt moet op eigen kracht (of met hulp een pgb-beheerder) voldoende in staat zijn om zijn belangen te behartigen en de pgb taken op een verantwoorde wijze uit te voeren;
  - 2) de cliënt moet motiveren waarom een individuele voorziening in natura niet passend is;
  - 3) de in te kopen jeugdhulp moet volgens het college van goede kwaliteit zijn. Dit betekent dat de hulp van goed niveau is, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend en is afgestemd op de reële behoefte van de jeugdige of ouder. De zorgvorm en doelen komen overeen met de zorgvorm en doelen in het gespreks- en onderzoeksverslag.
3. Het college zal beoordelen of de cliënt (of zijn pgb-beheerder) voldoende bekwaam is om het pgb te beheren. Het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) heeft 10 vaardigheids-punten opgesteld voor het beheren van het pgb, zie hiervoor bijlage 2. Deze beoordeling vloeit voort uit artikel 6.1 lid 2 verordening.
4. Vervolgens moet de cliënt zelf afspraken maken met de jeugdhulpaanbieder over welke ondersteuning geleverd moet worden, de kosten van de ondersteuning (uurtarief voor de jeugdhulpaanbieder), uitbetaling van reiskosten of andere vergoedingen, de kwaliteit van de jeugdhulp (juiste opleiding, SKJ registratie en beschikken over een verklaring omtrent gedrag (VOG), de duur van de ondersteuning en op welke momenten de ondersteuning geleverd wordt. De cliënt dient zelf een zorgovereenkomst aan te gaan met de jeugdhulpaanbieder en samen met de jeugdhulpaanbieder een ondersteuningsplan op te stellen. Aan de hand van het ondersteuningsplan beoordeelt het college of de jeugdhulp van goede kwaliteit is.
5. In het ondersteuningsplan moet het volgende worden omschreven:
  - a. de kansen/mogelijkheden en ondersteuningsbehoeften van de cliënt zoals vastgesteld tijdens het onderzoek door de gemeente en welke hulp/ondersteuning wordt geboden (zorgvorm);
  - b. welke doelafspraken cliënt en de inwoner maken en hoe zij deze gaan bereiken;
  - c. binnen welk tijdsbestek deze doelen moeten worden behaald en hoeveel uur daarvoor nodig is;
  - d. binnen welk tijdsbestek er kan worden afgeschaald naar minder uren en/of een lichtere ondersteuningsinzet;
  - e. hoe de aanbieder de nazorg vormgeeft en de eventuele overdracht naar andere zorgvormen;
  - f. wanneer geëvalueerd wordt (datum vastgelegd);
  - g. de inzet van en afstemming met algemene voorzieningen (indien van toepassing);
  - h. de naam van de eerstverantwoordelijke (medewerker van de opdrachtnemer). De eerstverantwoordelijke of diens vervanger is goed bereikbaar;
  - i. wie de casusregisseur of coördinator is (in het geval van meervoudige, complexe problematiek dient een regisseur te zijn aangewezen);
  - j. de inbreng van een multidisciplinair team (indien van toepassing);
  - k. de afstemming tussen het sociaal netwerk, onderwijs, werk, vrije tijd en wonen (indien van toepassing);
  - l. de afstemming op andere vormen van geboden hulp en zorg;
  - m. de lange termijn verwachting/planning (indien van toepassing).

6. Als het college het verzoek om een pgb heeft goedgekeurd dient de cliënt zelf de jeugdhulp te evalueren en de jeugdhulpaanbieder aan te spreken of bij te sturen waar dat nodig is. Ook moet de cliënt maandelijks urenbriefjes opsturen naar de Sociale verzekeringsbank (Svb). Een vast maandloon is hierbij niet toegestaan. De Svb zorgt voor de uitbetaling vanuit de gemeente naar de jeugdhulpaanbieder. De cliënt krijgt het geld niet op zijn rekening, dit is het zogenoemde trekkingsrecht. De cliënt is verantwoordelijk voor een juiste besteding van het pgb, ook wanneer een pgb-beheerder hiervoor wordt ingezet.
7. Meer informatie over een pgb is te vinden op [www.pgb.nl](http://www.pgb.nl) of [www.svb.nl](http://www.svb.nl).

### **Artikel 6.3.1 De pgb-beheerder (artikel 6.3 verordening)**

1. Een pgb-beheerder is iemand uit het sociale netwerk of de vertegenwoordiger van de cliënt die de cliënt hebt alle taken die horen bij het pgb.
2. Een persoon is niet in staat het pgb te beheren indien bij hem sprake is van een of meerdere van de volgende omstandigheden:
  - a. **Schuldenproblematiek**  
Schuldenproblematiek maakt de kans groot en aannemelijk dat cliënt voor het beheren van een pgb belangrijke financiële vaardigheden en verantwoordelijkheden mist. Het is daarom niet mogelijk dat een cliënt, zolang hij zijn financiële zaken niet goed en zelfstandig op orde heeft, zelf een pgb beheert.  
Signalen die kunnen wijzen op problematische schulden bij de cliënt (of zijn pgb-beheerder), zijn bijvoorbeeld dat de cliënt zelf aangeeft dat er (verwijtbare) schulden zijn, cliënt in de schuldsanering zit, onder bewindvoering staat, dan wel een indicatie heeft gekregen voor ondersteuning bij de administratie, zonder een pgb-beheerder te hebben.
  - b. **Ernstige verslavingsproblematiek**  
Ernstige verslavingsproblematiek bij een cliënt maakt dat deze vanwege de verslaving niet in staat is regie te voeren over zijn eigen leven, laat staan over een pgb. Ook de omstandigheid van een problematische ex-verslaving of de omstandigheid dat de cliënt bezig is de verslaving de baas te worden, maakt dat de cliënt minder in staat geacht wordt om regie te voeren over zijn eigen leven, of over een pgb. Bij vermoedens van ernstige verslaving kan daar in het onderzoek nader onderzoek naar gedaan worden, bijvoorbeeld door het opvragen van een medische verklaring. Signalen die kunnen wijzen op verslavingsproblematiek bij de cliënt, zijn bijvoorbeeld dat dit onderdeel is van de melding en uit het onderzoek komt, of dat cliënt verslaving gerelateerd gedrag vertoont.
  - c. **Aangetoonde fraude begaan in de vier jaar voorafgaand aan de aanvraag**  
Wanneer een cliënt of zijn pgb-beheerder eerder frauduleus heeft gehandeld, op welk terrein dan ook, is het aannemelijk dat de verleidingsrisico's bij het verstrekken van een pgb te groot zijn. Dit geldt te meer indien de cliënt, dan wel pgb-beheerder, dan wel het bedrijf waar de pgb-beheerder werkt, eerder betrokken is geweest bij pgb-fraude.
  - d. **Een aanmerkelijke verstandelijke beperking**  
Een indicatie voor een verstandelijke beperking is een (zeer) laag IQ. en/of een disharmonisch profiel. Gevolgen hiervan kunnen zijn: problemen met het overzien van situaties, het scheiden van hoofd- en bijzaken, beïnvloedbaar zijn, niet kunnen omgaan met geld of andere problemen die het verantwoord beheren van een pgb in de weg staan
  - e. **Een ernstig psychiatrisch ziektebeeld**  
Bij GGZ-problematiek die dermate aanwezig is dat het vrijwel onmogelijk is voor de cliënt om op stabiele en consistente wijze de regie te kunnen voeren over een pgb. Met name de beoordeling of de geleverde zorg doeltreffend en professioneel is en het consistent regelen van de bijbehorende administratie, zal ingewikkeld zijn. Dat maakt dat er een verhoogd risico is op niet wenselijke afhankelijkheidsrelaties tussen de cliënt en de pgb-aanbieder. Een aanbod van zorg in natura past vaak beter in het (zorg)belang van de cliënt.
  - f. **Vastgestelde blijvende cognitieve stoornis**  
Wanneer een cliënt een vastgestelde, blijvende cognitieve stoornis heeft, is het aannemelijk dat cliënt daarmee de regie over zijn leven niet in de hand heeft. Voorbeelden van blijvende cognitieve stoornissen zijn de diverse vormen van dementie, niet aangeboren hersenletsel (NAH) en de ziekte van Korsakov.
  - g. **Het onvoldoende machtig zijn van de Nederlandse taal, in woord en geschrift**  
Het beheren van een pgb is niet mogelijk wanneer cliënt de Nederlandse taal onvoldoende beheerst. Het voldoende kunnen begrijpen van alle voorwaarden en eisen ten aanzien van een pgb, zijn niet mogelijk bij een onvoldoende beheersing van het Nederlands. Ook het opstellen en afsluiten van bijvoorbeeld zorgovereenkomsten, is dan buiten bereik. Hiervan afgeleid kan tevens worden gesteld dat men voldoende kennis dient te hebben van de Nederlandse samenleving.
  - h. **Twijfels op andere gronden over de pgb-vaardigheid.**  
Er kunnen, naast de eerder genoemde omstandigheden, ook twijfels zijn op andere gronden over de pgb-vaardigheid van de cliënt, dan wel pgb-beheerder, waardoor sterk de indruk

bestaat dat de cliënt niet in staat is om een pgb te beheren. Een beslissing hieromtrent dient goed onderbouwd en gemotiveerd worden door het college.

3. De jeugdhulpaanbieder die op basis van het pgb de zorg verleent mag niet het pgb beheren.

#### **Artikel 6.3.2 informele aanbieder (artikel 6.2 verordening)**

1. Een informele aanbieder hoeft niet te voldoen aan de opleidingseisen zoals genoemd in hoofdstuk 3 van de verordening en artikel 7.2 van deze nadere regels.
2. Een informele aanbieder hoeft geen Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aan te leveren zoals genoemd in artikel 4.1 van de verordening.
3. Een informele aanbieder dient wel een pgb-ondersteuningsplan aan te leveren, zodat de kwaliteit van de hulpverlening beoordeeld kan worden door het college, zoals genoemd in artikel 4.1 lid 9 van de verordening.

#### **Artikel 6.3.3 Besteding en verantwoording pgb**

1. De cliënt zorgt (eventueel met behulp van zijn pgb-beheerder) voor een goede en controleerbare administratie en houdt deze gedurende vijf jaar beschikbaar vanaf de ingangsdatum van de toekenning van het pgb.
2. De cliënt verantwoordt desgevraagd de besteding van het pgb. De cliënt dient dan de volledige administratie over te leggen waar in ieder geval de volgende documenten toe behoren:
  - a. het gespreks- en onderzoeksverslag;
  - b. het ondersteuningsplan;
  - c. de (gedeeltelijke) toekenningsbeschikking;
  - d. de overeenkomst zoals ingediend bij de Svb;
  - e. de urenbriefjes;
  - f. evaluatieverslagen;
  - g. overige bescheiden die het college voor de verantwoording noodzakelijk acht.
3. De cliënt moet kunnen aantonen dat het budget is besteed aan het doel waarvoor het is verstrekt. Daarbij moet de cliënt en/of pgb-beheerder controleren of de ondersteuning voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in artikel 6.1 lid 3 verordening.
4. Cliënt en/of de pgb-beheerder mag vanuit het budget de volgende uitgaven niet doen:
  - a. kosten voor tussenpersonen of belangenbehartigers;
  - b. kosten voor het pgb-beheer;
  - c. kosten voor bemiddeling;
  - d. kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en beheren van het pgb;
  - e. huur;
  - f. eten en drinken;
  - g. bijdrage in de kosten;
  - h. contributie voor het lidmaatschap van Per Saldo, kosten voor het volgen van cursussen over het pgb en kosten voor het bestellen van informatiemateriaal;
  - i. zorg en ondersteuning die onder een andere wet vallen dan de Jeugdwet;
  - j. zorg en ondersteuning die onder een algemene voorziening en/of algemeen gebruikelijke voorziening vallen;
  - k. ondersteuning inkopen buiten Nederland, tenzij hiervoor vooraf toestemming wordt verleend door het college.
5. Het niet nakomen van de aan het pgb verbonden verplichtingen kan in ieder geval leiden tot:
  - a. herziening van de voorziening van pgb naar zorg in natura op grond van artikel 8.1.4 van de wet;
  - b. intrekking van de voorziening op grond van artikel 8.1.4 van de wet;
  - c. invorderen van het ten onrechte ontvangen pgb bij de cliënt op grond van artikel 8.1.4 lid 3 en lid 1 onder a van de wet;
  - d. de weigering om de jeugdhulp in de vorm van een pgb te verstrekken op grond van artikel 8.1.1 lid 4 van de wet.

### **Hoofdstuk 7 Ingangsdatum, duur en beëindigen individuele voorzieningen**

#### **Artikel 7.1 Ingangsdatum individuele voorziening**

1. Na de aanvraag van de jeugdige en/of zijn ouder(s), volgt een onderzoek door de consulent. Door middel van het onderzoek wordt de jeugdhulpbehoefte in kaart gebracht en wordt vastgesteld welke jeugdhulp de jeugdige en/of zijn ouder(s) nodig heeft.
2. Het uitgangspunt is dat de ingangsdatum van de ondersteuning ligt op of na de datum waarop op de aanvraag van de ondersteuning is beslist. Dit is dus de verzenddatum van de beschikking.

- Jeugdhulp kan alleen in uitzonderlijke gevallen vóór het verzenden van de beschikking worden ingezet (met terugwerkende kracht) als hiervoor toestemming is gegeven door het college.
3. Bij het aflopen van een eerder toegekende voorziening geldt dat deze einddatum niet automatisch de ingangsdatum van de nieuwe voorziening is. Het behoort tot de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt om tijdig (acht (8) weken voor het aflopen van de beschikking) een aanvraag te doen van zijn voortgezette behoefte aan jeugdhulp. Na de aanvraag heeft het college acht (8) weken de tijd om onderzoek te doen en om een besluit te nemen. In het geval dat er tijdig een aanvraag voor voortzetten van de jeugdhulp is gedaan en uit onderzoek blijkt dat deze moet worden voortgezet, zal de ingangsdatum aansluitend zijn op de einddatum van de aflopende beschikking.

### **Artikel 7.2 Duur van de individuele voorziening**

1. De consulent beoordeelt de duur van de in te zetten voorziening. De duur is afhankelijk van meerdere factoren, waaronder:
  - a. de jeugdhulpbehoefte van de cliënt en de veranderingen die zich daarin voor kunnen doen;
  - b. de woonomstandigheden en de samenstelling van het huishouden van de cliënt en de veranderingen die zich daarin kunnen voordoen;
  - c. de ontwikkeling van de cliënt.
2. Ongeacht de duur van de voorziening kan de consulent periodiek of als er aanleiding voor is de ingezette pgb voorziening heroverwegen op grond van artikel 8.1.3. Dit betekent dat een voorziening in de vorm van een pgb aangepast kan worden (in zwaarte of in duur) indien dit nodig aan de hand van de jeugdhulpbehoefte van de cliënt.
3. Indien wordt vastgesteld dat de cliënt leerbaar is, kan een getrapte indicatie worden afgegeven. Dit betekent dat de indicatieperiode wordt ingedeeld in één of meerdere perioden, waarbij een andere (hogere of lagere) hoeveelheid van de voorziening wordt toegekend. Bij leerbaarheid is meestal sprake van een afbouw van intensiteit, maar bij activerend werk kan juist sprake zijn van een opbouw van de intensiteit van de hulp.
4. Bij tijdelijke afwezigheid (bijvoorbeeld als gevolg van een ziekenhuisopname, vakantie of verblijf in detentie) blijft de individuele voorziening van toepassing. De (pgb)aanbieder mag niet verleende zorg niet declareren. Zodra de cliënt weer thuis is hervat de (pgb)aanbieder de jeugdhulp en kan de jeugdhulp weer gedeclareerd worden bij de gemeente. De cliënt geeft afwezigheid langer dan vier (4) weken door aan het college.

### **Artikel 7.3 Beëindigen van de individuele voorziening**

1. Als een cliënt verhuist naar een andere gemeente eindigt de individuele voorziening bij de gemeente Westervoort op de dag van de verhuizing. Hierbij wordt de datum van uitschrijving in het Basisregistratie Personen (BRP) aangehouden. De gemeente zorgt voor een warme overdracht naar de nieuwe gemeente. De individuele voorziening wordt door de nieuwe gemeente overgenomen, de nieuwe gemeente zal opnieuw een besluit nemen waarbij de oude indicatie gehandhaafd blijft. De individuele voorziening kan gewijzigd worden indien door wijzigingen van bijvoorbeeld de beschikbaarheid van mantelzorg of algemene voorzieningen de aanpassing van de individuele voorziening noodzakelijk is.
2. Als een cliënt wordt opgenomen in een instelling ten laste van de Wet langdurige zorg, dan wordt de individuele voorziening op grond van de wet één (1) dag na opname beëindigd.
3. Als de cliënt overlijdt dan wordt de voorziening stopgezet één (1) dag na overlijden.

## **Hoofdstuk 8 Kwaliteitseisen ondersteuning**

### **Artikel 8.1 Goede kwaliteit zorg (artikel 4.1 verordening)**

1. De jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor kwalitatief goede ondersteuning. Een voorziening wordt in elk geval:
  - a. veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht verstrekt. Dat wil zeggen:
    - i. veilig: de relatie tussen cliënt en professional is voor de cliënt vertrouwd en stabiel, de privacy wordt in acht genomen en de professional onderneemt actie bij gesignaleerde onveiligheid in de situatie van de cliënt;
    - ii. doeltreffend (effectief): de professional heeft de vereiste kennis, houding en vaardigheden om passende ondersteuning in te zetten bij de betreffende doelgroep, is aantoonbaar gericht op behalen van resultaten, werkt waar nodig samen met andere hulpverleners en onderhoudt contact met de sociale omgeving van de cliënt;
    - iii. doelmatig (efficiënt) en cliëntgericht: de intensiteit en hoeveelheid ondersteuning is afgestemd op de persoonlijke situatie van de ondersteuningsvrager. Het bereiken van het doel wordt behaald met zo weinig mogelijk middelen. Er vindt afstemming plaats met andere vormen van zorg om ondoelmatigheden te voorkomen. De ondersteuning



is afgestemd op de reële behoefte van de cliënt en op andere vormen van ondersteuning of hulp die de cliënt ontvangt op grond van andere wetgeving.

- b. verstrekt aan een jeugdhulpaanbieder die voldoet aan de eisen voortvloeiende uit de professionele standaard.
2. De jeugdhulpaanbieder neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de recente Governance-code zorg in acht.

#### **Artikel 8.2 Opleidingseisen (artikel 4.1 lid 3 verordening)**

1. De ondersteuning wordt geboden door professionals met een afgeronde mbo- of hbo- opleiding richting Zorg en Welzijn en in het bezit van een SKJ registratie op grond van artikel 5.1.1 besluit Jeugdwet.
2. De professional dient te beschikken over een relevante mbo-opleidingen uit het Crebo (Centraal register beroepsopleidingen), zoals opgenomen in bijlage 3.
3. De professional dient te beschikken over een relevante hbo- en wo- opleidingen uit het Crebo (Centraal register beroepsopleidingen), zoals opgenomen in bijlage 4.
4. Informele hulpverleners (hulp door iemand uit het sociaal netwerk of 1e of 2e graads familieleden) hoeven niet te voldoen aan de opleidingseisen.

### **Hoofdstuk 9 Evalueren en eigen bijdrage**

#### **Artikel 9.1 Evalueren van de ondersteuning**

1. De jeugdhulpaanbieder dient regelmatig de jeugdhulp te evalueren. In het ondersteuningsplan dient het evaluatiemoment te worden vastgelegd (datum).
2. De jeugdhulpaanbieder evalueert de ondersteuning tijdig voor de einddatum van de individuele voorziening. Indien de indicatie verlengd moet worden heeft het college acht (8) weken de tijd voor het onderzoek voor de verlenging van de individuele voorziening. In dat geval is het wenselijk dat de evaluatie ruim acht (8) weken voor het aflopen van de indicatie plaatsvindt.
3. Elke evaluatie wordt besproken met de cliënt en er wordt een verslag gemaakt, dat ondertekend is door de cliënt zodat helder is dat deze evaluatie is besproken met de desbetreffende cliënt.
4. Uit de evaluatie blijkt in hoeverre de gestelde doelen zijn behaald. Als een doel of een resultaat niet wordt gehaald, is de jeugdhulpaanbieder verantwoordelijk voor de motivering waarom dat doel of resultaat niet gehaald is. De jeugdhulpaanbieder beschrijft de wijze waarop de gestelde doelen alsnog behaald kunnen worden of dienen te worden bijgesteld.
5. Indien meerdere jeugdhulpaanbieders betrokken zijn bij de hulp aan de cliënt, vindt evaluatie zo veel mogelijk plaats met alle betrokken jeugdhulpaanbieders.
6. De jeugdhulpaanbieder deelt het evaluatieverslag met de cliënt.
7. De jeugdhulpaanbieder deelt gegevens met het college die noodzakelijk zijn voor het monitoren van de individuele voorziening of de beoordeling van een verlenging van de voorziening. Hierbij wordt rekening gehouden met de privacyregels.

### **Hoofdstuk 10 Niet tijdig beslissen, bezwaar, beroep en klachten**

#### **Artikel 10.1 Niet tijdig beslissen**

1. Het college streeft er naar om tijdig een besluit te nemen. Dit is niet altijd mogelijk. Een inwoner kan het college in gebreke stellen als het college niet tijdig beslist. Dit is een brief waarin de cliënt aangeeft dat de beslistermijn is verstreken.
2. Na het ontvangen van de ingebrekestelling heeft het college twee (2) weken de tijd om een besluit te nemen.
3. Als het college niet binnen twee (2) weken een besluit neemt dan kan de cliënt dwangsom ontvangen. Dit is een geldbedrag.
4. Vanaf het moment dat de dwangsom gaat lopen kan de cliënt ook direct beroep instellen bij de rechter. De rechter kan bepalen dat het college alsnog binnen twee (2) weken een besluit moet nemen.
5. Meer informatie is te vinden op: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/bezwaar-en-beroep/vraag-en-antwoord/beslissing-aanvraag-bezwaar-te-laat#:~:text=Dwangsom%20gaat%20lopen%20als%20overheid,direct%20beroep%20in%20te%20stellen>.

#### **Artikel 10.2 Bezwaar**

1. Indien de cliënt het niet eens is met (de afwijzing van) de individuele voorziening is het mogelijk om binnen zes (6) weken na dagtekening (de verzenddatum) van de beschikking een bezwaarschrift in te dienen bij het college.
2. Een bezwaarschrift is een brief waarin de cliënt omschrijft waarom hij het niet eens is met de beslissing van het college. Dit kan worden ingediend via de website: <https://www.westervoort.nl/bezwaar-en-beroep> of per post naar Gemeente Westervoort, Postbus 40, 6930 AA in Westervoort.



3. Het bezwaarschrift dient te bestaan uit:
  - a. naam en adres van de bezwaarmaker;
  - b. de datum van het bezwaarschrift;
  - c. tegen welk besluit bezwaar wordt gemaakt;
  - d. een kopie van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt;
  - e. de reden waarom bezwaar wordt gemaakt;
  - f. de handtekening van de bezwaarmaker.
4. Aan het indienen van een bezwaarschrift zijn geen kosten verbonden.
5. Het college moet binnen zes (6) weken een beslissing nemen op het bezwaarschrift. Deze termijn kan met zes (6) weken worden verlengd.
6. De cliënt wordt in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden. Dit kan door middel van ambtelijk horen (een gesprek met een ambtenaar van de gemeente) of via de onafhankelijke bezwaarschriftencommissie.

### **Artikel 10.3 Voorlopige voorziening**

1. Als een cliënt bezwaar heeft gemaakt, maar de beslissing op het bezwaar niet kan afwachten in geval van een spoedeisend belang, dan kan de cliënt een voorlopige voorziening indienen bij de voorzieningenrechter.
2. De cliënt kan een verzoek om een voorlopige voorziening richten aan de Voorzieningenrechter: Rechtbank Gelderland, Afdeling Bestuursrecht, Postbus 9030, 6800 EM Arnhem.
3. Voor het indienen van een voorlopige voorziening is griffiegeld verschuldigd.
4. Meer informatie is te vinden op: <https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Rechtsgebieden/Bestuursrecht/Procedures/paginas/voorlopig-voorziening.aspx#511d80cc-d909-4563-bd85-f07fe631aee6882d93d7-b466-418e-b17e-0ac97bd385fe4>.

### **Artikel 10.4 Beroep**

1. Indien de cliënt het niet eens is met de beslissing op het bezwaarschrift is het mogelijk om een beroepschrift in te dienen bij de rechtbank.
2. Het beroep dient ingediend te worden bij de rechtbank Gelderland. In het beroepschrift moeten de redenen van het beroep in te dienen, samen met een kopie van de beslissing op het bezwaar.
3. Het beroepschrift kan worden ingediend bij: de rechtbank Gelderland, Team Bestuursrecht Arnhem, Postbus 9030, 6800 EM Arnhem.

### **Artikel 10.5 Klachten over de jeugdhulpaanbieder**

1. Indien de cliënt klachten heeft over de jeugdhulpaanbieder dan kan hij de klacht bij de jeugdhulpaanbieder indienen. Iedere jeugdhulpaanbieder heeft een effectieve en laagdrempelige klachtenregeling voor cliënten.
2. De jeugdhulpaanbieder informeert de cliënten over de klachtenregeling. De klachtenregeling is te vinden op de website van de jeugdhulpaanbieder.
3. De jeugdhulpaanbieder houdt jaarlijks een openbaar klachtenjaarverslag/klachtenlijst bij en publiceert deze op de website. Hierin staat minimaal omschreven:
  - a. hoeveel klachten zijn ingediend;
  - b. welke klachten zijn ingediend (beschrijving van de klacht, incl. het thema van de klacht);
  - c. de afhandelingstermijn (per klacht);
  - d. de wijze waarop de klachten zijn afgehandeld (per klacht);
  - e. de wijze van communicatie en opvolging van de klachten (per klacht);
  - f. welke verbetermaatregelen naar aanleiding van de klachten zijn genomen (per klacht).
4. De cliënt kan de klacht ook kenbaar maken via meldpunt signalen zorg: <https://inkoopscg.nl/home+inkoop/inwoner/meldpunt/default.aspx>
5. Indien de cliënt het niet eens is met de behandeling van de klacht van de jeugdhulpaanbieder dan kan een klacht worden ingediend bij het Landelijk Meldpunt Zorg van de Inspectie van Gezondheidszorg en Jeugd. <https://www.igj.nl/onderwerpen/klacht-of-vraag-over-zorg-of-jeugdhulpverlening>

### **Artikel 10.6 Klachten over de gemeente**

1. Indien een inwoner van de gemeente Westervoort niet tevreden is over de manier waarop de gemeente hem heeft behandeld dan kan de hij een klacht indienen via <https://www.westervoort.nl/klacht-over-behandeling-gemeente> of per post naar: Gemeente Westervoort, College van burgemeester en wethouders, Postbus 40, 6930 AA Westervoort.
2. De klachtenbrief:
  - a. moet in het Nederlands worden geschreven;
  - b. mag niet anoniem zijn;

- c. mag niet discriminerend zijn;
  - d. moet voorzien zijn van de naam en het adres van de indiener;
  - e. beschrijft waarover de klacht wordt ingediend;
  - f. moet voorzien zijn van de handtekening van de indiener.
3. Het college neemt de klachtenbrief in behandeling en kan de indiener uitnodigen voor een gesprek. Binnen zes (6) weken ontvangt de indiener een reactie op de brief.
  4. Indien de indiener het niet eens is met de beslissing van het college of de manier waarop de klacht behandeld is dan kan de indiener terecht bij de Nationale Ombudsman via: <https://www.nationaleombudsman.nl/>.

## Hoofdstuk 11 Toezicht en Handhaving

### Artikel 11.1 Toezicht- en handhavingskader (artikel 7.3 verordening)

1. Het toezicht wordt uitgevoerd volgens het toezicht- en handhavingskader en het algemeen controleplan.
2. Het kwaliteitstoezicht op door de Inkoop Sociaal Domein Centraal Gelderland gecontracteerde aanbieders is regionaal belegd bij de GGD Gelderland Midden. Ook de regionale contractmanagers spelen een belangrijke rol bij de controle op de naleving van de contractvoorwaarden.
3. De lokale toezichthouder houdt zich bezig met het rechtmatigheids- en doelmatigheidstoezicht van:
  - a. de regionaal gecontracteerde aanbieders;
  - b. pgb-aanbieders;
  - c. aanbieders gecontracteerd door middel van een maatwerkcontract.
4. Een samenwerking tussen de lokale toezichthouder, de regionale toezichthouder (GGD Gelderland Midden) en de contractmanager is van groot belang. De samenwerking en afstemming tussen verschillende partijen wordt omschreven in het regionaal toezicht- en handhavingskader.

### Artikel 11.2 Toezicht

1. Jeugdhulpaanbieders dienen de voorwaarden uit de wetgeving, de verordening en deze nadere regels na te leven.
2. Ten aanzien van pgb heeft het college de taak om voorafgaand aan de inzet van pgb de kwaliteit van de zorgverlening te controleren. Ook moet het college beoordelen of de cliënt wel in staat is om het pgb te beheren. Dit is omschreven in artikel 6.1 van de verordening en artikel 5.3 van deze nadere regels.
3. De lokale toezichthouder toetst achteraf doelmatigheid en de rechtmatigheid van de geleverde jeugdhulp. De rechtmatigheids- en doelmatigheidscontrole bestaat uit:
  - a. formele controle;
  - b. materiële controle;
  - c. detailcontrole (als onderdeel van materiele controle of fraudeonderzoek);
  - d. fraudeonderzoek;
  - e. contractmonitoring.
4. Bij het rechtmatigheids- en doelmatigheidsonderzoek naar pgb-aanbieders voert de lokale toezichthouder op eenzelfde wijze het onderzoek uit zoals omschreven het algemeen controleplan. Dit betekent dat de volgende stappen worden doorlopen:

**Stap 1:** De toezichthouder stelt het controledoel vast.

**Stap 2:** De toezichthouder voert een algemene risicoanalyse uit.

**Stap 3:** Het college stelt een algemeen controleplan vast, waarbij wordt aangegeven welke gegevens worden ingezet voor de controle en welke controle-instrumenten worden ingezet.

**Stap 4:** De toezichthouder verricht een specifieke risicoanalyse op de bevindingen uit het algemene controleplan.

**Stap 5:** De toezichthouder stelt naar aanleiding van de specifieke risicoanalyse een specifiek controleplan vast, evenals een specifiek controledoel.

**Stap 6:** Het college informeert de aanbieder voorafgaand aan de detailcontrole, waarbij het college toelicht waarom zij tot een detailcontrole overgaat.

**Stap 7:** Naar aanleiding van de detailcontrole informeert de toezichthouder de aanbieder over de uitkomsten van het onderzoek, waarbij de aanbieder de mogelijkheid krijgt om binnen een redelijke termijn te reageren.

**Stap 8:** De toezichthouder stelt de definitieve uitkomsten vast van de detailcontrole, waarin tevens de reactie van de aanbieder is opgenomen.
5. Onderzoeksrapporten worden door het college actief openbaar gemaakt.

## **Hoofdstuk 12 Slotbepalingen**

### **Artikel 12.1 Hardheidsclausule**

Het college kan een of meerdere artikelen van deze nadere regels buiten toepassing laten indien dit naar zijn oordeel tot een bijzondere en onvoorziene hardheid leidt. Er is sprake van bijzondere of onvoorziene hardheid als de toepassing van de nadere regels tot een onredelijk gevolg leidt en dat dat gevolg niet de bedoeling van de nadere regels kan zijn geweest. Of sprake is van een onredelijk gevolg zal per geval beoordeeld worden.

### **Artikel 12.2 Overgangsrecht**

1. Op besluiten die zijn genomen vóór de inwerkingtreding van deze nadere regels blijft het Besluit Jeugdhulp Westervoort 2017 van toepassing tot een beschikking op basis van dit besluit ervoor in de plaats treedt.
2. In het geval van een herziening wordt het besluit genomen op grond van deze nadere regels.

### **Artikel 12.3 Inwerkingtreding**

Deze nadere regels treedt in werking op de dag na bekendmaking.

### **Artikel 12.4 Citeertitel**

Dit besluit wordt aangehaald als: Nadere regels jeugdhulp gemeente Westervoort 2023.

*Aldus vastgesteld op 12 september 2023 te Westervoort.*

*Burgemeester en wethouders van Westervoort,*

*secretaris,  
M. (Maureen) Sluiter MA*

*burgemeester,  
drs. A.J. van Hout*

### **Bijlage 1: Uitgangspunten gebruikelijke hulp van ouder(s) aan kinderen**

Bij de beoordeling van gebruikelijke hulp wordt gekeken naar de tijd die ouders meer én minder kwijt zijn dan wat gebruikelijk van ouders verwacht mag worden.

#### Kinderen van 0 tot 3 jaar

- hebben bij alle activiteiten zorg van een ouder nodig;
- ouderlijk toezicht is zeer nabij nodig;
- zijn in toenemende mate zelfstandig in bewegen en verplaatsen.
- hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

#### Kinderen van 3 tot 5 jaar

- kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan binnenshuis korte tijd op gehooraafstand (bijv. ouder kan was ophangen in andere kamer);
- hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- kunnen zelf zitten, en op gelijkvloerse plaatsen zelf staan en lopen;
- ontvangen zindelijkheidsstraining van ouders;
- hebben gedeeltelijk hulp en volledig stimulans en toezicht nodig bij aan- en uitkleden, eten en wassen, 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.
- hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

#### Kinderen van 5 tot 12 jaar

- kinderen vanaf 5 jaar hebben een reguliere dagbesteding op school, oplopend van 22 tot 30 uur per week;
- kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan op enige afstand (bijv. kind kan buitenspelen in directe omgeving van de woning als ouder thuis is);
- 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;
- hebben begeleiding van een volwassene nodig in het verkeer wanneer zij van en naar school, activiteiten ter vervanging van school of vrijetijdsbesteding gaan;
- hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

#### Kinderen van 12 tot 18 jaar

- hebben geen voortdurend toezicht nodig van volwassenen;
- kunnen vanaf 12 jaar enkele uren alleen gelaten worden;
- 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);
- hebben tot 18 jaar een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

## Bijlage 2: 10 punten pgb-vaardigheid

Overweegt u om uw zorg en ondersteuning in te kopen met een pgb? Bij het werken met een pgb komt het nodige kijken. Check wat u als budgethouder, of als vertegenwoordiger of gewaarborgde hulp, ten minste moet weten en kunnen om met een pgb om te gaan. Bijgevoegde tien punten kunnen u helpen om na te gaan of het zelf organiseren van zorg met een budget bij u past.

- 1  U overziet uw eigen situatie, dan wel die van de zorgvrager, en u heeft een duidelijk beeld van de zorgvraag.
- 2  U bent op de hoogte van de regels en verplichtingen die horen bij het pgb, of u weet die zelf bij de des betreffende instanties (online) te vinden.
- 3  U bent in staat om een overzichtelijke pgb-administratie bij te houden, waardoor u inzicht heeft in de bestedingen van het pgb.
- 4  U bent voldoende vaardig om te communiceren met de gemeente, zorgverzekeraar of het zorgkantoor, de SVB en zorgverleners.
- 5  U bent in staat om zelfstandig te handelen en onafhankelijk voor een zorgverlener te kiezen.
- 6  U bent in staat om afspraken te maken en vast te leggen, en om dit te verantwoorden aan verstrekkers van het pgb.
- 7  U kunt beoordelen en beargumenteren of de geleverde zorg passend en kwalitatief goed is.
- 8  U kunt de inzet van zorgverleners coördineren, waardoor de zorg door kan gaan, ook bij verlof en ziekte.
- 9  U bent in staat om als werk- of opdrachtgever de zorgverleners aan te sturen en aan te spreken op hun functioneren.
- 10  U heeft voldoende (juridische) kennis over het werk- of opdrachtgeverschap, of weet deze kennis te vinden.

← infographic       meer informatie →

### Toelichting pgb-vaardigheid

Hieronder leest u meer over de kennis en vaardigheden die u als budgethouder, of als vertegenwoordiger of gewaarborgde hulp, nodig heeft om met een pgb te werken. De toelichting bestaat uit een aantal thema's. Bij elk thema staat vermeld op welke vaardigheden het betrekking heeft.



#### Zorg en ondersteuning inkopen

Koopt u zorg en ondersteuning in met een pgb? Dan is het belangrijk dat u een goed beeld heeft van welke zorg u precies nodig heeft. Kijk daarom van tevoren welke mogelijkheden er zijn. U heeft niet alleen inzicht in uw zorgvraag en -behoefte, u kunt dit ook verwoorden. U kunt duidelijk beargumenteren waarom u juist die zorg en ondersteuning wilt inkopen met een pgb. En waarom u zorg in natura niet passend vindt. Niet alle zorg kan met een pgb worden ingekocht. Het is belangrijk dat u de afspraken hierover zelf kunt achterhalen. Wanneer uw zorg en ondersteuning kan worden ingekocht vanuit een pgb, dan is het regelen van de zorgverlening de volgende stap. Welke zorg wilt u inkopen? Wie komt de zorg verlenen, voor hoeveel uur en tegen welk tarief? Ook dit organiseert u zelf. U bent dus in staat om zelfstandig te handelen. Met een pgb bepaalt u de zorginkoop en wie de zorg verleent. Dit betekent dat u zorgvuldig keuzes voor uzelf maakt. Beheert u het pgb voor iemand anders? Dan zijn deze keuzes in het belang van de budgethouder.

#### Heeft betrekking op vaardigheid

1 2 4 5 6



#### Actief communiceren

Als u een pgb heeft, krijgt u te maken met veel verschillende partijen. Zoals organisaties die een pgb verstrekken, zorgverleners en de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Wees in uw communicatie assertief en proactief. Zo beantwoordt u brieven op tijd en maakt u afspraken met zorgverleners en legt u deze vast. Wanneer er wijzigingen in uw (zorg-)situatie zijn, weet u welke wijzigingen u wel en niet aan welke instantie moet doorgeven. U trekt op tijd aan de bel bij de verstrekker (uw gemeente, zorgkantoor of zorgverzekeraar) als uw zorgsituatie verandert. Dit geldt ook voor verhuizingen of een (langdurig) verblijf in het ziekenhuis of in het buitenland. Dit geeft u ook door aan de verstrekker of de SVB. Verandert er iets in een zorgovereenkomst? Dan geeft u dit altijd door aan de betreffende instanties.

#### Heeft betrekking op vaardigheid

4 6 8 9

← infographic       meer informatie →



### Administratie bijhouden

Wanneer u gaat werken met een pgb krijgt u te maken met verschillende personele, juridische en financiële zaken. U houdt daarom een overzichtelijke pgb-administratie bij. Zo bergt u de administratie bijvoorbeeld op in mappen, digitaal of op papier. Een overzichtelijke pgb-administratie is niet alleen handig voor uzelf. U heeft de administratie ook nodig als de verstrekker daarom vraagt. U doorloopt meerdere stappen bij een pgb. Daarom is het belangrijk dat u formulieren kunt lezen en begrijpen. En dat u deze goed en volledig invult. Denk daarbij aan aanvraagformulieren of zorgovereenkomsten. U bent daarnaast ook in staat om een budgetplan of een zorg- en ondersteuningsplan op te stellen. Heeft u hulp nodig bij deze stappen? Schakel deze hulp dan zelf op tijd in. Verder verwachten verstrekkers van u dat u goed op de hoogte bent van de rechten en plichten die horen bij een pgb. Of dat u deze gemakkelijk (online) weet te vinden. Het is daarom handig als u basale digitale vaardigheden heeft: omgaan met een computer, websites bezoeken en e-mailen.

### Heeft betrekking op vaardigheid

2 3 6



### Zorgverleners kiezen en coördineren

U bent met een pgb zelf verantwoordelijk voor het inkopen van zorg. Hiervoor neemt u zorgverleners in dienst. Op basis van de zorgbehoefte, vindt en selecteert u passende zorgverleners. De afspraken met zorgverleners legt u vast in zorgovereenkomsten. Daarnaast is het belangrijk dat u kunt beoordelen en beargumenteren of de geleverde zorg van goede kwaliteit is. Waar nodig, stuurt u bij of grijpt u in. U coördineert de inzet van uw zorgverleners zodat de zorg door kan gaan. Ook bij verlof en ziekte. U kunt garanderen dat er altijd een veilige situatie met alle nodige zorg is. Is een van uw zorgverleners ziek, gaat iemand met (zwangerschaps-)verlof of eindigt de overeenkomst? Zorg dan dat er goede afspraken over worden gemaakt en vastgelegd, bijvoorbeeld over vervangende zorg. U let erop dat uw zorgverleners of mantelzorgers niet overbelast raken. U controleert tussendoor of alles volgens afspraak verloopt. Bijvoorbeeld of de zorgverlener genoeg uren maakt. Omgekeerd kunt u laten zien dat u de zorg inkoop waarvoor u het geld gekregen hebt.

### Heeft betrekking op vaardigheid

5 6 7 8



### Werk- of opdrachtgever zijn

Als u een pgb heeft, bent u automatisch werk- of opdrachtgever van een zorgverlener. Daarom is het belangrijk dat u genoeg basiskennis en vaardigheden heeft die hierbij horen. Zo weet u welke verplichtingen horen bij het type zorgovereenkomst dat u gebruikt. U bent niet alleen verantwoordelijk voor het aansturen en beoordelen van de zorgverleners. Maar ook voor een veilige en vertrouwde werkomgeving. Ook juridische en arbeidsrechtelijke zaken horen bij het pgb-beheer en uw rol als werk- of opdrachtgever. Denk aan vragen over ontslag, bezwaar maken bij betrokken instanties of aansprakelijkheidsvraagstukken. Weet u hier niet genoeg van? Dan kunt u informatie hierover zelf vinden of u laat zich adviseren.

### Heeft betrekking op vaardigheid

2 6 9 10



### Verantwoording afleggen

U bent in staat om pgb-declaraties in te vullen en te controleren. Ook dient u ze op tijd in bij de SVB of uw zorgverzekeraar. Het geld dat u uitgeeft uit uw budget, moet u kunnen verantwoorden. Zo zorgt u ervoor dat zorgverleners op tijd betaald worden. U beschikt over een actueel overzicht van alle gewerkte uren van de zorgverleners en de bestedingen. Dit geeft u ook inzicht in het beschikbare budget. Zo zorgt u ervoor dat er gedurende het jaar voldoende budget is om uw zorg in te kopen.

### Heeft betrekking op vaardigheid

3 6



### Past een pgb bij mij?

Wanneer u een pgb aanvraagt krijgt u een persoonlijk gesprek met de organisatie die het pgb verstrekt. Dit zijn het zorgkantoor (voor de Wet langdurige zorg), de gemeente (voor de Wmo 2015 en Jeugdwet) of de zorgverzekeraar (voor de Zorgverzekeringswet). De verstrekker bespreekt met u wat het hebben van een pgb inhoudt. En of u denkt dit goed te kunnen organiseren. Op basis hiervan beoordeelt de verstrekker of u voldoende pgb-vaardig bent. Heeft u één of meerdere vaardigheden nog niet onder de knie? Sommige vaardigheden kunt u aanleren, bijvoorbeeld door een cursus te volgen. Zie hiervoor de website [www.pgb.nl](http://www.pgb.nl) van Per Saldo, de vereniging voor mensen met een pgb, of vraag uw verstrekker om meer informatie.

### Meer informatie



Kijk voor meer informatie over pgb op [www.rijksoverheid.nl/pgb](http://www.rijksoverheid.nl/pgb). Hier vindt u specifieke informatie per wet en links naar andere informatieve websites over pgb. Daarnaast geeft Per Saldo cursussen en voorlichting via [www.pgb.nl](http://www.pgb.nl). Verder kunt u wet- en regelgeving nalezen op [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl). En natuurlijk kunt u ook terecht bij uw eigen zorgkantoor, zorgverzekeraar of uw gemeente.

**Handige website**

[www.rijksoverheid.nl/pgb](http://www.rijksoverheid.nl/pgb)

[www.regelhulp.nl](http://www.regelhulp.nl)

[www.pgb.nl](http://www.pgb.nl)

[www.zn.nl](http://www.zn.nl)

[www.svb.nl/pgb](http://www.svb.nl/pgb)

[www.zorginstituutnederland.nl](http://www.zorginstituutnederland.nl)

[www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl)

### Bijlage 3: Relevante mbo-opleidingen uit het Crebo (Centraal register beroepsopleidingen)

<b>Opleidingsdomein 15. Zorg en Welzijn</b>			
<b>Crebo-code</b>	<b>Beroepsopleiding naam en kwalificatiernaam</b>	<b>Kwalificatie naam</b>	<b>Niveau</b>
92650	Maatschappelijke Zorg	Medewerker maatschappelijke zorg	3
95530	Verzorgende IG (Verzorgende IG)	Verzorgende IG	3
92661	Maatschappelijke Zorg	Persoonlijk begeleider gehandicap- tenzorg	4
92662	Maatschappelijke Zorg	Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen	4
92631	Pedagogisch Werk	Pedagogisch medewerker 4 jeugd- zorg	4
92670	Sociaal Werk	Sociaal-maatschappelijk dienstverle- ner	4
91370	Sociaal Werk	Sociaal-cultureel werker	4
95520	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG- registratie)	Mbo-Verpleegkundige	4

<b>Oude Crebo codes (betreft opleidingen van voor de herziening van de kwalificatiedossiers 2012)</b>			
<b>Crebo-code</b>	<b>Beroepsopleiding naam</b>	<b>Kwalificatie naam</b>	<b>Niveau</b>
10742	Pedagogisch Werk	Sociaal pedagogisch werker 3 (SPW3)	3
10744	Sociaal Werk	Sociaal dienstverlener (SD)	3
92650	Maatschappelijke Zorg	Medewerker maatschappelijke zorg	3
10427	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende	3
71507	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende	3
92610	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende	3
93260	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende	3
94830	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende-IG	3
95530	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende-IG	3
92611	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende (Geestelijke Gezond- heidszorg)	3
92612	Verzorgende IG (incl. BIG-registratie)	Verzorgende (Gehandicaptenzorg)	3
92614	Verzorgende IG	Verzorgende (Verpleeg- en verzor- gingshuiszorg en thuiszorg)	3
10431	Sociaal Werk	Sociaal Dienstverlener	4
10433	Pedagogisch Werk	Sociaal Pedagogisch Werker	4
10743	Pedagogisch Werk	Sociaal Pedagogisch Werker 4 (SPW4)	4
91430	Maatschappelijke Zorg	Medewerker gehandicaptenzorg ni- veau 4	4
92661	Maatschappelijke Zorg	Persoonlijk begeleider gehandicap- tenzorg	4
92662	Maatschappelijke zorg	Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen)	4
92670	Sociaal Werk	Sociaal-maatschappelijk dienstverle- ner	4
92660	Maatschappelijke Zorg	Maatschappelijke Zorg 4	4
25474	Maatschappelijke Zorg	Agogisch medewerker GGZ	4
25479	Maatschappelijke Zorg	Thuisbegeleider	4
n.v.t.	Z-verpleegkundige (incl. BIG-registra- tie)		4

10426	Mbo-Verpleegkunde (incl. BIG-registratie)	Verpleegkundige	4
71502	Mbo-Verpleegkunde (incl. BIG-registratie)	Verpleegkundige	4
92600	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG-registratie)	Mbo-Verpleegkundige	4
93510	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG-registratie)	Mbo-Verpleegkundige	4
95520	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG-registratie)	Mbo-Verpleegkundige	4
92601	Mbo-Verpleegkundige	Mbo-Verpleegkundige (Geestelijke Gezondheidszorg)	4
92602	Mbo-Verpleegkundige	Mbo-Verpleegkundige (Gehandicaptenzorg)	4
92603	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG-registratie)	Mbo-Verpleegkundige (Verpleeg- en verzorgingshuiszorg en thuiszorg)	4
92604	Mbo-Verpleegkundige (incl. BIG-registratie)	Mbo-Verpleegkundige (Ziekenhuiszorg)	4
10432	Sociaal Werk	Sociaal Cultureel Werker	4
10746	Sociaal Werk	Sociaal Cultureel Werker (SCW)	4
91370	Sociaal Werk	Sociaal-cultureel werker	4

**Bijlage 4: Relevante hbo- en wo- opleidingen uit het Crebo (Centraal register beroepsopleidingen)**

Opleidingscode	Naam opleiding voluit	Internationale naam	Onderdeel	Niveau
34507	Toegepaste psychologie		Gedrag en maatschappij	hbo
81006	Toegepaste psychologie		Gedrag en maatschappij	hbo
30114	Applied Psychology		Gedrag en maatschappij	hbo
04075	Jeugdpsychologie		Gezondheidszorg	hbo
34075	Jeugdpsychologie		Gezondheidszorg	hbo
06853	psychologie vanuit biologisch en cognitivistisch perspectief		Gedrag en maatschappij	hbo
70193	M Master in Toegepaste Psychologie voor professionals		Gedrag en maatschappij	hbo
70193	M Toegepaste psychologie voor professionals		Gedrag en maatschappij	hbo
40019	M Jeugdzorg		Gedrag en maatschappij	hbo
49146	M master Interprofessioneel werken met Jeugd		Gedrag en maatschappij	hbo
05158	Pedagogiek		Gedrag en maatschappij	hbo
35158	Pedagogiek		Gedrag en maatschappij	hbo
05160	Hogere kaderopleiding pedagogiek		Gedrag en maatschappij	hbo
05206	Hogere kaderopleiding pedagogiek		Gedrag en maatschappij	hbo
44113	M Pedagogiek		Gedrag en maatschappij	hbo
60381	M Pedagogiek		Gedrag en maatschappij	hbo
04617	Sociaal pedagogische hulpverlening		Gedrag en maatschappij	hbo
34617	Sociaal Pedagogische Hulpverlening	B Social Educational Care	Gedrag en maatschappij	hbo
81028	Sociaal Pedagogische Hulpverlening		Gedrag en maatschappij	hbo
n.v.t.	Inrichtingswerk		Gedrag en maatschappij	hbo
04600	Hoger Pedag en Sociaal – Agog. Onderwijs		Gedrag en maatschappij	hbo
81028	Sociaal Werk (voorheen Sociale Academie)		Gedrag en maatschappij	hbo
34116	Social Work	B Social Work	Gedrag en maatschappij	hbo
34608	Sociaal Werk	B Social Work	Gedrag en maatschappij	hbo
44116	Social Work		Gedrag en maatschappij	hbo
49500	M Social Work (joint degree)	M Social Work (joint degree)	Gedrag en maatschappij	hbo
70161	M Social Work & Innovation	M Social Work & Innovation	Gedrag en maatschappij	hbo
40101	M Health Care and Social Work	M Health Care and Social Work	Gezondheidszorg	hbo

70023	M Health Care and Social Work	M Health Care and Social Work	Gezondheidszorg	hbo
70162	M European Master in Social Work		Gedrag en maatschappij	hbo
34616	Maatschappelijk Werk en Dienstverlening	B Social Work and Social Services	Gedrag en maatschappij	hbo
04616	Maatschappelijk werk en dienstverlening		Gedrag en maatschappij	hbo
34610	Culturele en Maatschappelijke Vorming		Gedrag en maatschappij	hbo
04610	Culturele en Maatschappelijke Vorming		Gedrag en maatschappij	hbo
30114	Applied Behavioral and Social Sciences		Gedrag en maatschappij	hbo
50011	Gedrag en Samenleving		Gedrag en maatschappij	hbo
56619	Sociaal- Culturele Wetenschappen		Gedrag en maatschappij	hbo
06619	Sociaal- Culturele Wetenschappen		Gedrag en maatschappij	hbo
66619	M Sociaal- Culturele Wetenschappen		Gedrag en maatschappij	hbo
04644	Creatieve therapie		Gezondheidszorg	hbo
34506	Kunsthoudelijke therapie	B Arts Therapies	Gezondheidszorg	hbo
34585	Psychomotorische Therapie en Bewegingsagogie	B Psychomotoric Therapie/Psychomotricity	Gedrag en maatschappij	hbo
34644	Creatieve Therapie	B Arts Therapies	Gedrag en maatschappij	hbo
34644	Vaktherapie	B Arts Therapies	Gedrag en maatschappij	hbo
39207	Danstherapie		Gedrag en maatschappij	hbo
49303	M Vaktherapie	M Arts Therapies	Gedrag en maatschappij	hbo
49108	M International Master of Arts Therapies	M International Master of Arts Therapies	Gedrag en maatschappij	hbo
39199	Counselling	B Counselling	Gedrag en maatschappij	hbo
70118	M Contextuele Hulpverlening		Gedrag en maatschappij	hbo
n.v.t.	Bachelor diploma: uitstroomprofiel jeugdzorgwerker (CROHO overstijgend)		n.v.t.	hbo-hasao
04560	Opleiding tot verpleegkundige		Gezondheidszorg	hbo
04565	Opleiding tot verpleegkundige in de maatschappelijke gezondheidszorg		Gezondheidszorg	hbo
39283	Verpleegkunde		Gezondheidszorg	hbo
n.v.t.	Regie wijkverpleegkundige		Gezondheidszorg	hbo
49246	HM Advanced Nursing Practice		Gezondheidszorg	hbo
04641	Sociaal-juridische dienstverlening		Gedrag en maatschappij	hbo

34641	Sociaal Juridische Dienstverlening		Gedrag en maatschappij	hbo
60260	Psychologie (incl. NIP-registratie of SKJ-master)		Gedrag en maatschappij	wo
66604	Psychology (incl. NIP-registratie of SKJ-master)		Gedrag en maatschappij	wo
60077	Social Psychology (incl. NIP-registratie of SKJ-master)		Gedrag en maatschappij	wo
60076	Psychologie en Geestelijke Gezondheidszorg (incl. NIP-registratie of SKJ-master)		Gedrag en maatschappij	wo
60216	Gezondheidszorg Psychologie (incl. NIP-registratie of SKJ-master)		Gedrag en maatschappij	wo
66581	Medische Psychologie (incl. NIP-registratie of SKJ-master)		Gezondheidszorg	wo
66607	Pedagogische Wetenschappen (incl. NVO-registratie)		Gedrag en maatschappij	wo
60208	Behavioral and Social Sciences		Gedrag en maatschappij	wo
66551	M Geneeskunde, met specialisatie Psychiatrie		Gezondheidszorg	wo
	M Geneeskunde, met specialisatie Psychiatrie		Gezondheidszorg	wo