



Besluit en Beleidsregels jeugdhulp gemeente Tilburg 2023

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1.1 - Begripsbepalingen

- *Aanvraag*: een schriftelijk verzoek van een belanghebbende om een besluit te nemen over de inzet van een individuele voorziening jeugdhulp (Algemene wet bestuursrecht (Awb) artikel 1.3 lid 3).
- *Aanvrager*: de jeugdige en/of zijn gezagdragende ouder(s) en/of pleegouders of een ander die de jeugdige behorend tot zijn gezin verzorgt als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.
- *Beschikking*: het besluit van het college dat niet van algemene strekking is over de aanvraag om een individuele voorziening, met inbegrip van de afwijzing van de aanvraag op de individuele voorziening (Awb artikel 1.3 lid 2).
- *CIT*: Crisis Interventie Team. Verzorgt namens het college de aanvraag- en toeleidingsprocedure voor jeugdhulp in geval van spoed.
- *Eigen kracht*: de mate waarin jeugdigen en ouders beschikken over eigen mogelijkheden, probleemoplossend vermogen en sociaal netwerk.
- *Familiegroepsplan*: een plan dat ouder(s)/ gezinnen samen met familie, vrienden en anderen uit hun omgeving kunnen maken om een vraag of probleem aan te pakken.
- *Gemachtigde*: ten eerste de belanghebbende bij de jeugdige en/of zijn ouder. Dit kan zijn een ander dan de ouder, die de jeugdige verzorgt en opvoedt. Deze persoon is ook belanghebbende bij de beschikking voor de jeugdige die binnen zijn gezin wordt verzorgd en opgevoed, bijvoorbeeld een pleegouder. Deze persoon kan dus ook een melding maken en een aanvraag om jeugdhulp indienen voor het kind. Ten tweede kan de belanghebbende een derde machtigen om de aanvraag in te dienen. Een advocaat kan bijvoorbeeld gemachtigde zijn. De gemachtigde is dan niet ook belanghebbende, maar kan enkel namens de belanghebbende een melding maken en een aanvraag indienen.
- *Informeel zorgverlener*: een persoon uit het sociale netwerk, niet zijnde een zzp'er of persoon in dienst van een zorginstelling, die jeugdhulp biedt aan een jeugdige en/of ouder op basis van een pgb. Eerste- tweede en derdegraads familieleden die op basis van een pgb jeugdhulp bieden aan de jeugdige en/of ouder(s). Een persoon die geen eerste- tweede en derdegraads familielid is, maar wel zorg verleent en ingeschreven staat op hetzelfde adres in de Basisregistratie Personen (BRP) als de zorgontvanger.
- *Formeel zorgverlener*: een zorgverlener die:
 - a. als zorg verlenende organisatie staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel conform de vereisten van de Handelsregisterwet 2007 en niet behoort tot het sociaal netwerk van de aanvrager, en die beschikt over relevante diploma's die nodig zijn voor de uitoefening van de betreffende taken of;
 - b. staat ingeschreven in het register bedoeld in artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg BIG en niet behoort tot het sociaal netwerk van de aanvrager, en die beschikt over relevante diploma's die nodig zijn voor de uitoefening van de betreffende taken;
 - c. een zelfstandige zonder personeel (zzp'er) is, die beschikt over een modelovereenkomst waarin de arbeidsrelatie is vastgelegd en niet behoort tot het sociaal netwerk van de aanvrager, en die beschikt over relevante diploma's die nodig zijn voor de uitoefening van de betreffende taken.
- *Melding van een hulpvraag*: de persoonlijke, telefonische of schriftelijke melding van de behoefte aan ondersteuning of een voorziening in verband met opgroei – en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, als bedoeld in de Jeugdwet. De melding wordt gedaan door een jeugdige en/of zijn ouder of gemachtigde bij Toegang Tilburg.
- *Overgangsregeling informeel Pgb*: een tijdelijke regeling voor bestaande cliënten die tot 31 december 2022 het recht behouden op het tarief informeel Pgb 2021.
- *Overgangsregeling formeel Pgb*: een tijdelijke regeling (één jaar) voor bestaande cliënten waarvan de beschikking voor een formeel Pgb in 2022 afloopt en die verzorgd worden door een professioneel gekwalificeerd 3^e graads familielid.
- *Pgb vertegenwoordiger*: een door pgb-houder gemachtigde natuurlijke persoon of rechtspersoon dan wel een door de rechter benoemde wettelijke vertegenwoordiger die de aan het persoonsgebonden budget verbonden taken op zich neemt.
- *Plan van aanpak*: een plan waarin de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige en/of zijn ouder(s) is vastgelegd, samen met de doelen, evenals de bijdragen die zowel het college als de hulpvrager en zijn sociale netwerk hieraan kunnen leveren betreffende de uitvoering van jeugdhulp, kinder-



- beschermingsmaatregelen en jeugdreclassering. Het Plan van Aanpak bestaat uit een integrale (vraag)analyse en een beschrijving van de te behalen resultaten.
- *Toegang Dyslexie*: deskundigen die bij een melding van een hulpvraag in verband met Ernstige Dyslexie (ED) beoordeelt of het ondersteuningstraject op school afdoende is uitgevoerd en voldaan is aan de toegangscriteria volgens het landelijk protocol Dyslexie Diagnose en behandeling 3.0. Het akkoord van Toegang dyslexie is noodzakelijk voordat een onderzoek naar ED wordt ingezet.
 - *Verordening*: Verordening jeugdhulp gemeente Tilburg.
 - *Verwijzer*: degene die een aanvraag om een voorziening kan indienen bij het college, zijnde Toegang Tilburg en verder uitsluitend degenen die genoemd zijn in artikel 2.1 lid 4.
 - *Voorziening*: jeugdhulp op grond van artikel 1.1 van de Jeugdwet, in de vorm van een individuele voorziening of een overige voorziening.
 - *Zelfstandige zonder personeel (zzp'er)*: eigenaar van een onderneming als bedoeld in artikel 5, onderdeel b, van de Handelsregisterwet 2007, waarvan de activiteiten blijkens de inschrijving in het handelsregister, bedoeld in artikel 2 van die wet, geheel of gedeeltelijk bestaan uit het verlenen van zorg.
 - *Zorginstelling*: een onderneming die meerdere personeelsleden in dienst heeft, als bedoeld in artikel 5 van de Handelsregisterwet 2007 waarvan de activiteiten blijkens de inschrijving van het Handelsregister, bedoeld in artikel 2 van die wet, geheel of gedeeltelijk bestaan uit het verlenen van zorg.

Hoofdstuk 2 - Procedure van het melden van een hulpvraag, het gesprek en het bepalen van de passende voorziening

Artikel 2.1 - Het melden van een hulpvraag bij Toegang Tilburg

1. Wanneer een jeugdige en/of ouder, pleegouder of gemachtigde een hulpvraag heeft, kan deze de hulpvraag melden bij Toegang Tilburg. Toegang Tilburg bevestigt de ontvangst van de hulpvraag schriftelijk en verstrekt informatie over de gang van zaken na de melding van de hulpvraag, de geldende rechten en plichten en de vervolgpcedure.
2. In het geval de jeugdige een melding maakt van een hulpvraag voor een vervolg van de jeugdhulp bij de aanbieder waar de jeugdige op het moment van de melding jeugdhulp van ontvangt, dient de jeugdige of de aanbieder een evaluatieformulier aan te leveren bij de melding. Als het evaluatieformulier in deze situatie ontbreekt wordt de aanvraag niet in behandeling genomen, tenzij de jeugdige de aanvraag binnen een door het college gestelde termijn aanvult.
3. Tijdens deze melding, of binnen maximaal twee werkdagen voert Toegang Tilburg een Quickscan uit. De Quickscan bestaat uit een eerste korte vraagverkenning.
4. Uitsluitend onderstaande andere verwijzers hoeven geen melding van een hulpvraag te maken bij Toegang Tilburg:
 - a. De huisarts, jeugdarts en medisch specialist (artikel 2.6 lid 1 sub e van de wet), tenzij het de inzet van hoog specialistische jeugdhulp betreft.
 - b. De gecertificeerde instelling (op grond van artikel 3.5 lid 1 van de wet), de rechter indien het bieden van jeugdhulp rechtstreeks voortvloeit uit een strafrechtelijke beslissing (op grond van artikel 3.5 lid 4 van de wet), het openbaar ministerie en de selectiefunctionaris, de inrichtingsarts of de directeur van de justitiële jeugdinrichting (artikel 2.4 lid 2 van de wet)
 - c. Het college zelf (in de praktijk: de burgemeester) op grond van artikel 6.1.2 lid 1 en 5 van de wet. Het gaat erom, dat een machtiging om een jeugdige in een gesloten accommodatie op te laten nemen kan worden verleend.
 - d. De rechter, het openbaar ministerie, de selectiefunctionaris, de inrichtingsarts of de directeur van de justitiële jeugdinrichting die de jeugdhulp nodig achten bij de uitvoering van een strafrechtelijke beslissing of die de gecertificeerde instelling nodig acht bij de uitvoering van jeugdreclassering.

Artikel 2.2 - Inhoud en procedure van het gesprek met Toegang Tilburg

1. Toegang Tilburg voert het gesprek met de jeugdige en/of ouder(s) binnen tien werkdagen na de melding van een hulpvraag zoals bedoeld in artikel 2.1 lid 1. Toegang Tilburg geeft informatie, verstrekt advies en past een integrale vraaganalyse toe.
2. Bij het gesprek is/zijn in ieder geval aanwezig:
 - a. voor een jeugdige tot 12 jaar de ouder(s);
 - b. voor een jeugdige tussen 12 en 16 jaar de jeugdige en de ouder(s);
 - c. voor een jeugdige vanaf 16 jaar de jeugdige zelf.
3. De jeugdige en/of ouder kan een familiegroepsplan inbrengen als input voor het gesprek op grond van artikel 2.1 sub g van de wet.



4. Indien de hulpvraag bij Toegang Tilburg al voldoende bekend is, zoals bij een vervolgaanvraag of een verlenging onder dezelfde omstandigheden, dan kan Toegang Tilburg in overleg met de jeugdige en/of ouder afzien van het gesprek.
5. Toegang Tilburg vraagt de jeugdige en/of ouder toestemming om haar/zijn persoonsgegevens te verwerken.
6. Toegang Tilburg maakt zoveel mogelijk gebruik van bestaande expertise en kennis bij professionals die al bekend zijn met de jeugdige en/of ouder. Daartoe vraagt Toegang Tilburg aan de jeugdige en/of ouder toestemming om informatie op te vragen bij andere instanties, zoals de professionals die algemene voorzieningen uitvoeren.
7. Toegang Tilburg informeert de jeugdige en/of ouder tijdens het gesprek over het verschil tussen ondertekenen van het plan van aanpak 'voor akkoord' of 'voor gezien'. 'Voor gezien' betekent: de jeugdige en/of ouder heeft het plan van aanpak ontvangen, begrijpt wat er onder wordt verstaan en is het niet eens met de conclusies. 'Voor akkoord' betekent: de jeugdige en/of ouder heeft het plan van aanpak ontvangen, begrijpt wat er onder wordt verstaan en is het eens met de conclusies.
8. Voor het onderzoek verschaft de jeugdige en/of ouder aan Toegang Tilburg alle gegevens en bescheiden die naar het oordeel van Toegang Tilburg nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen. De jeugdige verstrekt in ieder geval een identificatiedocument ter inzage. Zonder inzage in de benodigde gegevens kan Toegang Tilburg geen onderzoek uitvoeren.

Artikel 2.3 - Het plan van aanpak - Toegang Tilburg

1. Toegang Tilburg beoordeelt in het gesprek wat de jeugdige en/of ouder zelf kan doen om de hulpvraag op te lossen, de eigen kracht, of een voorziening noodzakelijk is, wat de aard van de voorziening moet zijn en betreft daarbij in ieder geval:
 - a. de aard en ernst van de opgroei- of opvoedingsproblemen, de psychische problemen en stoornissen en/of de beperking(en);
 - b. de behoeften, persoonskenmerken, veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige;
 - c. het vermogen, de eigen verantwoordelijkheid en de mogelijkheden van de jeugdige en/of ouder om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
 - d. de mogelijkheid om aanspraak te maken op een andere, voorliggende voorziening;
 - e. de mogelijkheid om de hulpvraag te beantwoorden door inzet van een overige voorziening op grond van de wet;
 - f. de mogelijkheid om een individuele voorziening op grond van de wet te treffen en het beoogde doel daarvan;
 - g. de wijze waarop de individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;
 - h. hoe rekening kan worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en zijn ouders;
 - i. dat indien meerdere voorzieningen mogelijk zijn, de goedkoopst adequate voorziening wordt verstrekt;
 - j. een goede afstemming tussen de zorgtaken van de ouder en de te verstrekken voorzieningen.
 - k. de mate waarin ouders beschikken over eigen mogelijkheden, probleemoplossend vermogen en sociaal netwerk om de benodigde hulp en ondersteuning te bieden.
2. Toegang Tilburg maakt op basis van het gesprek een plan van aanpak op grond van artikel 4.3 lid 1 van de verordening. In het plan van aanpak is in ieder geval beschreven wat de beoogde resultaten zijn en hoe de coördinatie belegd dient te worden.
3. Toegang Tilburg organiseert daar waar nodig casusoverleg tussen professionals met verschillende expertise ten behoeve van een optimale integrale analyse en een optimaal voorstel voor ondersteuning. Toegang Tilburg voert tijdens het opstellen van het plan van aanpak coördinatie over de ondersteuning die professionals op dat moment aan de jeugdige en/of ouder bieden.
4. Toegang Tilburg informeert de jeugdige en/of ouder over de mogelijkheid om bij inzet van (een) individuele voorziening(en) te kiezen voor een verstrekking in natura of in de vorm van een pgb.

Artikel 2.4 - Procedurele eisen aan het plan van aanpak Toegang Tilburg

1. Toegang Tilburg legt het plan van aanpak binnen tien werkdagen na het gesprek voor aan de jeugdige en/of ouder op grond van artikel 4.4 van de verordening.
2. De jeugdige en/of ouder kan door Toegang Tilburg opmerkingen of aanvullingen op het plan van aanpak laten toevoegen aan het plan van aanpak en dient het plan van aanpak te ondertekenen 'voor gezien' of 'voor akkoord' binnen nog eens tien werkdagen, dus in totaal binnen 20 werkdagen na het gesprek, op grond van artikel 4.4 lid 2 en lid 3 van de verordening.
3. Indien de jeugdige en/of ouder tekent 'voor gezien', dan kan hij/zij hierbij aangeven waarom het plan van aanpak niet akkoord is. Indien hij/zij van mening is dat hij/zij in aanmerking komt voor een (andere) individuele voorziening, kan hij/zij dit aangeven op het plan van aanpak.



4. Indien de jeugdige en/of ouder heeft getekend 'voor gezien', dan neemt de contactpersoon van Toegang Tilburg opnieuw contact op met de jeugdige en/of ouder. Tijdens een vervolgggesprek neemt Toegang Tilburg met de jeugdige en/of ouder door wat de bezwaren zijn en of/hoe het plan van aanpak hierop kan worden aangepast.
5. Toegang Tilburg kan andere deskundigen, waaronder het Regionaal Expertiseteam, consulteren bij het opstellen van het plan van aanpak.

Artikel 2.5 – Toegang tot jeugdhulp via het medisch domein

1. In het geval de jeugdige een aanvraag doet voor jeugdhulp en de jeugdige ontvangt op het moment van de melding geen jeugdhulp middels een individuele voorziening, dient de jeugdige of de aanbieder een formulier aan te leveren bij de melding waaruit blijkt welke activiteiten de jeugdhulp zal behelzen, in welke frequentie de jeugdhulp zal worden geleverd en aan welke resultaten zal worden gewerkt. Als een dergelijk formulier in deze situatie ontbreekt wordt de aanvraag niet in behandeling genomen, tenzij de jeugdige of de aanbieder de aanvraag binnen een door het college gestelde termijn aanvult.
2. In het geval de jeugdige een aanvraag doet voor jeugdhulp en het betreft een vervolg van de jeugdhulp bij de aanbieder waar de jeugdige op het moment van de melding jeugdhulp van ontvangt, dient de jeugdige of de aanbieder een evaluatieformulier aan te leveren bij de melding. Als het evaluatieformulier in deze situatie ontbreekt wordt de aanvraag niet in behandeling genomen, tenzij de jeugdige of de aanbieder de aanvraag binnen een door het college gestelde termijn aanvult.
3. In het geval de jeugdige een aanvraag doet voor jeugdhulp en de jeugdige ontvangt op het moment van de melding jeugdhulp middels een individuele voorziening bij een andere aanbieder dan de aanbieder die de voorgenomen jeugdhulp meldt bij het college middels een verzoek om toewijzing, dient de jeugdige of de aanbieder eenzelfde formulier aan te leveren als beschreven in het eerste lid. Als een dergelijk formulier in deze situatie ontbreekt wordt de aanvraag niet in behandeling genomen, tenzij de jeugdige of de aanbieder de aanvraag binnen een door het college gestelde termijn aanvult.
4. Indien de hulpvraag van de jeugdige hoog specialistisch lijkt, verwijst het medisch domein de jeugdige door naar de Toegang. De Toegang gaat aan de slag met een integrale vraaganalyse. Zodra duidelijk is dat de inzet van de Combinatie dat is gecontracteerd voor hoog specialistische jeugdhulp passend is, sluit de Combinatie aan en participeert in het opstellen van een Plan van Aanpak. Blijkt de hulpvraag niet hoog specialistisch van aard, dan wordt verwezen naar een jeugdhulpaanbieder die de betreffende hulpvraag kan oppakken en hiervoor is gecontracteerd.

Artikel 2.6 - Leeftijd

1. De verwijzer past de definitie van jeugdige toe conform artikel 2.3 lid 2 van de verordening.
2. Toegang Tilburg, gecertificeerde instelling en jeugdhulpaanbieder vermelden in het plan van aanpak voor iedere jeugdige vanaf 16 jaar expliciet hoe lang de ondersteuning naar verwachting nodig is. Indien naar verwachting ook na het 18e jaar nog hulp nodig is wordt nagedacht op welke wijze en via welke financierings-stroom dit vorm krijgt (WMO, zorgverzekering, Wlz, verlengde Jeugdhulp). Input voor het Plan van Aanpak wordt mede geleverd door jeugdhulpaanbieders en/of gecertificeerde instellingen via het Perspectiefplan 18+. Uiterlijk bij de leeftijd van 17 en een half jaar moet duidelijk zijn of en welke ondersteuning er nodig is vanaf het 18^e levensjaar en hoe dit geregeld gaat worden c.q. binnen welk wettelijk kader deze ondersteuning dient te vallen. Hiervoor is gekozen om, indien noodzakelijk, een warme overdracht naar zorg en ondersteuning voor volwassenen te garanderen.

Artikel 2.7 - Overige voorzieningen

1. Direct toegankelijke overige voorzieningen na een gesprek, maar zonder dat het college een beschikking afgeeft, houden in ieder geval in: de beschikbaarheid van informatie, (opvoed)advies, voorlichting, cursussen en trainingen, het school-maatschappelijk werk en inzet van het maatwerk-budget.
2. Onder de overige voorzieningen valt eveneens: iedere inwoner van Tilburg kan een zorg over een jeugdige en/of ouder melden bij Veilig Thuis Midden-Brabant bij een vermoeden van kindermishandeling of andere vormen van huiselijk geweld. Inwoners kunnen hier ook terecht voor het inwinnen van advies. Veilig Thuis Midden-Brabant start een vervolgonderzoek bij een vermoeden van relevante problematiek.

Artikel 2.8 - Bepalen van passende jeugdhulp

1. De verwijzer beoordeelt welke resultaten beoogd zijn en welke individuele voorziening(en) passend is/zijn voor de jeugdige, op basis van het plan van aanpak.
2. De verwijzer overlegt met de jeugdhulpaanbieder over hoe deze resultaten het best bereikbaar zijn met inzet van (een) specifieke individuele voorziening(en).



3. Het plan van aanpak bevat uitsluitend beoogde resultaten waarvan aannemelijk is dat ze behaald worden met de in te zetten individuele voorziening(en) en binnen de termijn waarvoor de individuele voorziening(en) wordt ingezet.

Artikel 2.9 - Beschermd wonen

1. Jeugdigen in de leeftijdscategorie 16-18 jaar kunnen gebruik maken van de voorziening beschermd wonen. Bij het gesprek over beschermd wonen dienen de jeugdige en de ouder aanwezig te zijn.
2. Bij de beoordeling of de voorziening beschermd wonen aan de orde is voor een jeugdige toetst Toegang Tilburg of deze voorziening passend en noodzakelijk is. Toegang Tilburg verwijst naar de Combinatie Hart van Brabant Beschermd Wonen die de inzet (beschermd wonen met of zonder begeleiding) bepaalt.

Artikel 2.10 - Ernstige dyslexie zorg (ED)

1. Voor de inzet van ernstige dyslexie (ED) zorg geldt een toelatingsprocedure die is afgestemd met het onderwijs en de zorgaanbieders. De toelatingsprocedure is toegelicht op: <https://www.zorgin-regiohartvanbrabant.nl>
2. ED-zorg is alleen mogelijk, indien de jeugdige aan de volgende eisen voldoet:
 - a. de jeugdige volgt primair onderwijs, en;
 - b. de jeugdige is 7 jaar of ouder, en;
 - c. de behandeling is voor de 13^e verjaardag gestart, en;
 - d. er is voldaan aan de toegangscriteria. Dit houdt in dat de school een leerling dossier heeft opgesteld waaruit blijkt dat het dyslexieprotocol is doorlopen en dat er een toestemmingsverklaring is van de ouder(s) en of gemachtigde om dit dossier door te geleiden naar de Toegang dyslexie.
3. De Toegang Dyslexie beoordeelt of aan bovenstaande eisen is voldaan. Indien het leerling dossier niet voldoet aan de eisen van het landelijk protocol Dyslexie Prognose en behandeling 3.0 dan maakt de Toegang Dyslexie hiervan melding aan de school van de jeugdige en ouders.
4. De gemeente stuurt een brief naar de ouder(s) met een afwijzing voor de inzet van ED-zorg, als er niet aan de gestelde eisen in lid 2 wordt voldaan. In de brief is een bezwaarclausule opgenomen, zodat de ouders bezwaar kunnen aantekenen.

Artikel 2.11 - Vervoer

1. De verwijzer beoordeelt of een vervoersvoorziening voor een jeugdige noodzakelijk is en zo ja, welke vervoersvoorziening passend en toereikend is op grond van artikel 2.4 van de verordening. Bij de beoordeling wordt de eigen kracht van de ouder(s) en het netwerk onderzocht.
2. Als Toegang Tilburg de verwijzer is, dan is de inzet van vervoer opgenomen in het plan van aanpak als onderdeel van de manier waarop het beoogde resultaat behaald wordt.
3. Vervoersvoorzieningen kunnen middels een pgb, in zorg in natura of middels een onkostenvergoeding beschikbaar worden gesteld.

Artikel 2.12 – Logeeropvang

1. De verwijzer beoordeelt of logeeropvang voor een jeugdige noodzakelijk is. Bij inzet van logeeropvang gedurende 12 uur of meer in een etmaal, brengt de aanbieder het tarief voor een etmaal in rekening. Bij inzet van logeeropvang gedurende minder dan 12 uur in een etmaal brengt de aanbieder geen tarief in rekening.
2. Per in rekening te brengen etmaal logeeropvang kan aanvullend maximaal 6 uur begeleiding individueel ingezet worden, afhankelijk van de zorgzwaarte.

Artikel 2.13 - Spoedhulp

Als er spoedhulp nodig is als beschreven in artikel 3.1, lid 2 van de verordening, dan verloopt de aanmelding daarvan via het CIT. Het CIT neemt de aanvraag in behandeling en verzorgt ook de verwijzing en de toeleiding naar de jeugdhulp. Als er sprake is van dergelijke spoedhulp wordt de jeugdhulp op korte termijn - binnen vijf dagen - ingezet.

Artikel 2.14 - Zorg in onderwijs

1. Het college treft een overige voorziening voor zorg in onderwijs, zoals bedoeld in artikel 2.1 lid 1 sub c van de verordening.
2. Een deel van de jeugdigen, die tevens scholier zijn op de scholen Onderwijscentrum Leijpark in Tilburg of De Bodde in Tilburg, kunnen voor zorg in onderwijs gebruik maken van een binnen de school georganiseerde overige voorziening. Omdat door een jeugdige gebruik gemaakt kan worden van deze overige voorziening, vervalt de aanspraak op een individuele voorziening jeugdhulp voor zorg in onderwijs op één van de twee genoemde scholen.



Hoofdstuk 3 - Aanvraagprocedure, inhoud en geldigheidsduur van het besluit

Artikel 3.1 - De aanvraag

1. Toegang Tilburg levert het plan van aanpak aan bij het college, ondertekend door de jeugdige en/of ouder of gemachtigde en voorzien van naam, burger service-nummer en geboortedatum van de jeugdige en dagtekening.
2. De datum waarop Toegang Tilburg het plan van aanpak aanlevert aan het college geldt als aanvraagdatum van (de) individuele voorziening(en). Op deze datum start de Awb beslistermijn van acht weken.
3. Als het plan van aanpak is ondertekend 'voor akkoord', dan dient dit bij indiening bij het college als aanvraag.
4. Als het plan van aanpak is ondertekend 'voor gezien', dan dient dit bij indiening bij het college niet (direct) als aanvraag. Mocht er na het tweede gesprek op grond van artikel 2.4 lid 4 geen overeenstemming komen tussen Toegang Tilburg en de jeugdige en/of ouder over de inhoud van het plan van aanpak, dan kan het na toestemming van de jeugdige en/of ouder alsnog dienen als aanvraag. Hiervoor is gekozen om bezwaar en beroep mogelijk te maken.
5. Jeugdigen en/of ouders kunnen ook een aanvraag jeugdhulp in de zin van de Awb schriftelijk indienen bij het college. De schriftelijk ondertekende aanvraag dient voldoende concreet te zijn door aard en omvang jeugdhulp aan te geven. Op de datum ontvangst schriftelijke aanvraag jeugdhulp start de Awb beslistermijn van acht weken.
6. Na ontvangst van een aanvraag om een individuele voorziening informeert het college de jeugdige en/of ouder over de mogelijkheid om zelf een keuze te maken uit verschillende jeugdhulpaanbieders, indien meerdere aanbieders de voorziening kunnen leveren.
7. Als de gecertificeerde instelling de verwijzer is, dan levert deze de bepaling jeugdhulp aan bij de jeugdhulpaanbieder.
8. Als de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de verwijzer is, dan levert deze de verwijzing aan bij de jeugdhulpaanbieder.
9. De datum waarop de gecertificeerde instelling de bepaling jeugdhulp aanlevert aan de jeugdhulpaanbieder, of de datum waarop de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de verwijzing aanlevert bij de jeugdhulpaanbieder, geldt als de aanvraagdatum van (een) individuele voorziening(en).
10. Uitsluitend Toegang Tilburg, de andere verwijzers op grond van artikel 2.1 lid 3 en de gemachtigde kunnen een aanvraag om een voorziening indienen bij het college. Een aanvraag met als verwijzer huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling (bepaling jeugdhulp), kinderrechter, openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting, op grond van artikel 3.2 en 3.3 van de verordening -via de jeugdhulpaanbieder- is ook een aanvraag, ingediend bij het college, omdat het college eindverantwoordelijk blijft voor de inzet van passende en toereikende zorg op grond van de wet.

Artikel 3.2 - Termijnen

1. Het college bevestigt de ontvangst van een aanvraag van (een) individuele voorziening(en) en de aanvraagdatum aan de verwijzer en aan de aanvrager.
2. De aanvrager ontvangt van het college binnen acht weken na de aanvraagdatum een schriftelijke beslissing: de beschikking.
3. In afwijking van lid 1 en 2 verstrekt het college zonder uitdrukkelijk verzoek hierom geen ontvangstbevestiging van de aanvraag en geen beschikking, indien de aanvraag is ingediend door een van de volgende verwijzers: huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling (bepaling jeugdhulp), kinderrechter, openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting, op grond van artikel 3.2 en 3.3 van de verordening.
4. Indien de aanvraag is ingediend door een van de volgende verwijzers: huisarts, jeugdarts of medisch specialist op grond van artikel 3.2 van de verordening, dan zorgt het college voor verzending van een brief aan de jeugdige en/of ouder met daarin informatie over waar hij of zij terecht kan met vragen of zorgen.
5. In de situatie genoemd in lid 4 kan de aanvrager het college verzoeken om een beschikking. Het college geeft dan binnen twee weken na ontvangst van het verzoek de beschikking af.

Artikel 3.3 - Voorliggende andere voorzieningen op grond van andere wet- of regelgeving

Het college beoordeelt bij elke aanvraag of er sprake is van een voorliggende voorziening. Voorliggend op de Jeugdwet is zorg of ondersteuning al dan niet op grond van een andere wettelijke regeling, zoals de Wet langdurige zorg (Wlz), de Zorgverzekeringswet (Zvw), de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de Wet passend onderwijs. Alleen wanneer geen voorliggende voorziening passend en toereikend is, kan een voorziening vanuit de Jeugdwet worden ingezet.

Artikel 3.4 - Goedkoopst adequate individuele voorziening

Het college beoordeelt of de aanvrager de goedkoopst adequate voorziening aanvraagt om het beoogde resultaat te bereiken. Het college kan in zijn beschikking afwijken van de aangevraagde voorziening(en)



in het plan van aanpak, indien het college van mening is dat niet de goedkoopst adequate voorziening is aangevraagd.

Artikel 3.5 - De inhoud en geldigheidsduur van het besluit

1. In aanvulling op artikel 4.6 van de verordening staat in de beschikking in ieder geval: de meldingsdatum, de beslissing, de motivering van de beslissing en informatie over de uitvoering van het besluit.
2. In de beschikking is tevens in ieder geval vastgelegd:
 - a. de frequentie en resultaten van de activiteiten die worden ingezet tijdens de jeugdhulp.
 - b. de ingangsdatum en de duur van de beschikte voorziening.
3. De beschikking staat op naam van de jeugdige. Totdat een jeugdige 16 jaar is, ontvangt de gezaghebbende ouder of gemachtigde de beschikking. Vanaf 16 jaar kiest de jeugdige zelf of de beschikking ook naar de ouder of gemachtigde wordt verstuurd.

Hoofdstuk 4 - Persoonsgebonden budget (pgb)

Artikel 4.1 - De inhoud en geldigheidsduur van het besluit over een pgb

1. Indien de aanvrager kiest voor verstrekking van een individuele voorziening in de vorm van een pgb, dan neemt het college in de beschikking op:
 - a. het maximale budget waarmee de voorziening kan worden ingekocht;
 - b. de periode waarvoor de toekenning van het pgb geldt;
 - c. informatie over de dienstverlening van de Sociale Verzekeringsbank (SVB) en de taken van de budgethouder richting de SVB.

Artikel 4.2 - Nieuwe feiten en omstandigheden, herziening, intrekking of terugvordering van het pgb

Aanvullend op artikel 5.1 en 5.2 van de verordening kan de beschikking over een individuele voorziening in de vorm van een pgb worden ingetrokken of aangepast, indien:

1. de budgethouder geen of onvoldoende verantwoording aflegt aan SVB of college;
2. de budgethouder verzoekt om omzetting van het pgb in een individuele voorziening in natura.

Artikel 4.3 - Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een pgb

1. Het college verstrekt een individuele voorziening uitsluitend in de vorm van een pgb, als aanvrager het verzoek om een pgb heeft onderbouwd met een gemotiveerd budgetplan.
2. Het budgetplan dient tijdig aangeleverd te worden door de aanvrager. De onderzoekstermijn van Toegang Tilburg als bedoeld in artikel 4.2 van de verordening wordt opgeschort vanaf het moment dat de Toegangsmedewerker het budgetplan heeft opgevraagd bij de aanvrager, tot het moment dat de aanvrager het budgetplan bij de Toegangsmedewerker heeft aangeleverd.
3. Het college verstrekt een individuele voorziening uitsluitend in de vorm van een pgb, indien de beoogd budgethouder een zorgovereenkomst afsluit met de zorgverlener. De budgethouder is verplicht de modelzorgovereenkomsten van de SVB te gebruiken¹.
4. Onverminderd artikel 4.7 lid 2 van de verordening beoordeelt het college of de aanvrager van een pgb voldoende in staat is de pgb-taken uit te voeren. Het college kan besluiten dat de aanvrager van een pgb niet in staat is om de pgb-taken uit te voeren, in geval dat:
 - a. de aanvrager handelingsonbekwaam is en onvoldoende hulp krijgt vanuit zijn sociale netwerk en/of een curator;
 - b. de aanvrager onvoldoende inzicht heeft in de eigen situatie, bijvoorbeeld als gevolg van een verstandelijke beperking of psychische problemen;
 - c. de aanvrager de Nederlandse taal in woord en geschrift onvoldoende machtig is;
 - d. er sprake is van ernstige verslavingsproblematiek;
 - e. er sprake is van problematische schulden;
 - f. aan de jeugdige en/of ouder in de afgelopen drie jaren voorafgaand aan de datum van het gesprek een pgb is verleend, waarbij de jeugdige en/of ouder niet heeft voldaan aan de voorwaarden van dit pgb.
5. Als de jeugdige een pgb vertegenwoordiger heeft of heeft gemachtigd om zijn belangen ten aanzien van het pgb te behartigen en deze is wel in staat om de pgb-taken uit te voeren, dan kan er worden afgeweken van lid 4.

1) Deze zijn te vinden op de website van de SVB: www.svb.nl/pgb.



6. Het college geeft in de beschikking een feitelijke onderbouwing van de weigering om een pgb te verstrekken op grond van overwegende bezwaren. Deze onderbouwing kan bijvoorbeeld een medische onderbouwing zijn, het aantonen van schulden of eerder misbruik.
7. Het college verstrekt geen pgb voor de voorziening dyslexiezorg, pleegzorg en crisiszorg omdat voor deze jeugdhulpvoorzieningen andere toeleidingscriteria gelden.
8. Als de jeugdige een pgb vertegenwoordiger heeft of heeft gemachtigd om zijn belangen ten aanzien van het pgb te behartigen en de aan het pgb verbonden taken uit te voeren, dan mag om belangenverstremming te voorkomen in het geval van formele jeugdhulp, deze vertegenwoordiger niet de uitvoerder zijn van de jeugdhulp die met het pgb wordt ingekocht.
9. Bij informele jeugdhulp kan de Pgb vertegenwoordiger en de uitvoerder van de jeugdhulp, niet dezelfde persoon zijn, tenzij de gemeente daarvoor toestemming heeft verleend.

Artikel 4.4 - Informeel pgb

1. De budgethouder kan de individuele voorziening betrekken van een informeel zorgverlener onder de volgende voorwaarden:
 - a. het gaat om de individuele voorzieningen 'persoonlijke verzorging' en/of 'begeleiding', en;
 - b. de beoogd informeel jeugdhulpaanbieder geeft aan dat de zorg aan budgethouder niet leidt tot overbelasting bij de informeel zorgverlener.
2. De individuele voorziening beschermd wonen mag niet door een informeel jeugdhulpaanbieder worden uitgevoerd.
3. Indien de jeugdige en/of ouder een pgb besteedt bij een informeel zorgverlener, dan dient deze zorgverlener in het budgetplan te verklaren dat hij verantwoorde hulp biedt en voldoet aan de genoemde kwaliteitseisen in artikel 4.5 lid 3, 5, 7 en 8.

Artikel 4.5 - Formeel pgb

Indien de jeugdige en/of ouder een pgb besteedt bij een zorginstelling of een zzp'er, dan dient deze in het budgetplan te verklaren te voldoen aan de onderstaande (kwaliteits)eisen.

1. De jeugdhulpaanbieder organiseert zich zo (en voorziet zich van kwalitatief goed en voldoende personeel) dat verantwoorde hulp kan worden geboden (norm van de verantwoorde werktoedeling). Er wordt verantwoorde hulp geboden als:
 - A. De jeugdhulpaanbieder medewerkers inzet met kwalificaties die passend zijn bij de aard van de hulpverlening. Er wordt uitgegaan van de kwalificaties zoals omschreven in de beroepstandaarden (BIG- SKJ- Register vaktherapie) en de tariefonderbouwing voor de gecontracteerde jeugdhulp regio Hart van Brabant, zie bijlage 1. Alle kwalificaties van de door de jeugdhulpaanbieder ingezette medewerkers zijn op verzoek beschikbaar voor inzage door de cliënt en de gemeente.
 - B. De jeugdhulpaanbieder een passend personeelsbeleid heeft, waaronder o.a. begrepen: verantwoorde inzet van vrijwilligers/ervaringsdeskundigen, scholing over de omgang van (gevoelige) persoonsgegevens, verantwoorde inzet van medewerkers die nog niet beschikken over passende kwalificaties.
 - C. Er bij een behandeling in het kader van jeugd- en opvoedhulp een gekwalificeerde gedragswetenschapper beschikbaar is onder wiens verantwoordelijkheid de behandeling wordt uitgevoerd. De gedragswetenschapper is geregistreerd in het BIG-register, Kwaliteitsregister Jeugd of in een ander relevant beroepsregister.
 - D. Er bij een behandeling in het kader van jeugd-GGZ een gekwalificeerde en BIG- geregistreerde hoofdbehandelaar beschikbaar is onder wiens verantwoordelijkheid de behandeling wordt uitgevoerd. De rol van deze hoofdbehandelaar is beschreven in een kwaliteitsstatuut, dat is geregistreerd bij het Zorginstituut Nederland.
2. Een jeugdhulpaanbieder die niet is geregistreerd, dient middels het invullen en ondertekenen van het formulier "Niet geregistreerde zorgaanbieder" te bevestigen dat er hulp wordt geboden conform de norm verantwoorde werktoedeling.
3. Er wordt gewerkt met een familiegroepsplan of plan van aanpak.
4. Er wordt gewerkt met een systematische kwaliteitsbewaking op verzoek aantoonbaar door de jeugdhulpaanbieder.
5. De jeugdhulpaanbieder beschikt voor elk van zijn vrijwilligers en medewerkers over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Een budgethouder mag hierom vragen.
6. De jeugdhulpaanbieder is bekend met de verplichte meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling en getraind om deze toe te passen.
7. Er wordt voldaan aan de meldplicht bij een calamiteit.
8. Er wordt voldaan aan de meldplicht geweld bij de verlening van jeugdhulp.
9. Een zorginstelling heeft beschikking over een klachtencommissie, of in geval van een zzp'er een duidelijke klachtenprocedure ten behoeve van de jeugdige en ouder en maakt deze kenbaar aan de jeugdige en ouder.



10. Er is een cliëntenraad (niet van toepassing voor zzp'ers).
11. De jeugdhulpaanbieder stelt een vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn/haar taak uit te oefenen (niet van toepassing voor zzp'ers).
12. De jeugdhulpaanbieder is aangesloten bij of volgt een voor de bedrijfstak relevante landelijke CAO en kan dat desgevraagd aantoonbaar maken. Dit geldt voor alle professionals in loondienst (en ook bij onderaannemers).
13. De jeugdhulpaanbieder is bij de gemeente niet bekend vanwege ondeskundige jeugdhulp, het handelen in strijd met relevante wetgeving of beleidsregels, misleiding of fraude.
14. De jeugdhulpaanbieder meldt het bij budgethouder (en eventuele vertegenwoordiger van de budgethouder) en bij de gemeente als de jeugdhulpaanbieder onderwerp van onderzoek wordt, is of is geweest door autoriteiten (b.v. IGJ, NZA, zorgverzekeraar of andere gemeente).
15. De jeugdhulpaanbieder hanteert de Governance Code Zorg 2022. Als cliënt of gemeente hierom vraagt, licht de aanbieder toe hoe de Governance Code wordt toegepast in de organisatie.
16. De jeugdhulpaanbieder voert een deugdelijke administratie, waarbij voor de gemeente in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, cliëntdossiers en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming.
17. Jeugdhulpaanbieders die nieuw toetreden tot de markt van jeugdhulp melden zich zelf aan bij het Inspectieloket Sociaal domein en Jeugd.
18. Indien het college een controle uitvoert is de jeugdhulpaanbieder verplicht om kosteloos medewerking te verlenen. De controles richten zich onder meer op de inhoudelijke kwaliteit, feitelijke levering, doel- en rechtmatigheid van de gedeclareerde jeugdhulp. De jeugdhulpaanbieder levert alle gevraagde gegevens en is verplicht inzage te geven in bijvoorbeeld de personele en financiële administratie. De controles en evaluaties mogen de continuïteit van de dienstverlening niet verstoren, een en ander ter beoordeling van de gemeente.
19. De jeugdhulpaanbieder geeft de jeugdige en/of ouder, of gemachtigde en de gemeente te allen tijde inzage in de bewijsstukken van bovenstaande kwaliteitseisen.

Artikel 4.6 - De hoogte van een pgb

1. De verwijzer bepaalt de hoogte van het pgb op basis van het specifieke product inclusief benodigd volume (bijvoorbeeld uren), dat toegekend zou zijn, indien aanvrager om een individuele voorziening in natura had verzocht.
2. Voor het pgb gelden de genoemde bedragen in bijlage 1 van de verordening als maximaal pgb per 'grondslag tarief'. Dit houdt in dat in de beschikking is aangegeven welk aantal uren, dagdelen, etc. van het product noodzakelijk is. Het maximale pgb wordt bepaald als $p \times q$ (product x benodigd volume). In de beschikking is de maximale hoogte van het pgb in het actuele kalenderjaar benoemd. Het kalenderjaar hoeft niet gelijk te zijn aan de geldigheidsduur van de beschikking.
3. Formele jeugdhulpaanbieders, inclusief professioneel gekwalificeerde zzp'ers, ontvangen het formele pgb-tarief volgens bijlage 1 (onderdeel tabel 'Tarief PGB formeel') van de verordening jeugdhulp 2023.
4. Als het maximaal aangevraagde bedrag in het budgetplan van aanvrager lager is dan het maximaal te verstrekken bedrag als bedoeld in artikel 4.6 lid 1, dan is het budgetplan leidend.

Artikel 4.7 - Samenloop pgb en zorg in natura

1. Een voorziening middels een informeel pgb kan tegelijkertijd naast zorg in natura lopen.
2. Een voorziening middels een formeel pgb kan tegelijkertijd naast een voorziening in zorg in natura lopen.

Artikel 4.8 - De besteding van het pgb

1. Het is niet toegestaan om een vrij besteedbaar bedrag te (laten) uitbetalen uit het pgb.
2. Een eenmalige uitkering kan worden uitgekeerd aan jeugdhulpaanbieders die werknemer of opdrachtnemer zijn van de budgethouder en die plotseling zonder werk komen door de beëindiging van een contract tussen budgethouder en jeugdhulpaanbieder. Er moet een geldig contract tussen budgethouder en jeugdhulpaanbieder zijn afgesloten. Dit kan een arbeidsovereenkomst zijn, of een overeenkomst van opdracht met een zzp'er of een informeel zorgverlener. De eenmalige uitkering is niet bedoeld voor zorginstellingen en mag daarvoor niet worden ingezet.
3. Een feestdagenuitkering bedraagt maximaal € 272,- en kan alleen worden verstrekt aan zorgverleners die werknemer of opdrachtnemer zijn van de budgethouder. Een feestdagenuitkering kan niet worden uitbetaald aan zorginstellingen.

Artikel 4.9 - Uitbetaling van het pgb, trekkingsrecht

Uitbetaling en verantwoording van het pgb vindt plaats via de SVB².

2) In de Jeugdwet is de verplichting opgenomen dat gemeenten pgb's uitbetalen in de vorm van trekkingsrecht. Dit houdt in dat de gemeente het pgb niet op de bankrekening van de budgethouder stort, maar op rekening van het servicecentrum PGB van de



Hoofdstuk 5 - Slotbepalingen

Artikel 5.1 - Hardheidsclausule

1. Het college kan in alle gevallen gemotiveerd afwijken van een eerder besluit of van de inhoud van een aanvraag. Dit kan, indien het college na een zorgvuldige, persoonlijke afweging oordeelt dat het eerdere besluit of de inhoud van de aanvraag leidt tot onbillijkheden van overwegende aard.
2. De aanvrager kan gemotiveerd een beroep doen op deze hardheidsclausule bij het college.

Artikel 5.2 - Klachtenregeling

1. Onverminderd artikel 6.1 van de verordening kan een jeugdige en/of ouder een klacht indienen, indien hij/zij het gevoel heeft onjuist bejegend te zijn:
 - a. door een medewerker van het college. Dan kan hij/zij een klacht indienen bij de gemeente Tilburg.
 - b. door een medewerker van Toegang Tilburg. Dan kan hij/zij een klacht indienen bij Toegang Tilburg.
2. Het college en Toegang Tilburg registreren alle klachten (ook mondeling ingediende en informeel afgehandelde klachten) (registratieplicht klaagschriften op grond van Hoofdstuk 9 Awb). Minimaal de volgende gegevens over elke klacht blijven gedurende minimaal één jaar beschikbaar bij het college of bij Toegang Tilburg. Voor de termijn van één jaar is gekozen, omdat elke klacht, ook een informeel afgehandelde, aanleiding kan geven tot een beroep op de Nationale Ombudsman.
 - a. Naam en adres van de klager;
 - b. datum ontvangst klacht;
 - c. aard van de klacht (bijvoorbeeld bejegening, fout, termijnoverschrijding /wachtijd, informatievoorziening);
 - d. datum afhandeling klacht;
 - e. wijze van afhandeling (telefonisch, schriftelijk/email, doorgezonden naar klachtencoördinator);
 - f. oordeel: gegrond, gedeeltelijk gegrond, ongegrond, niet ontvankelijk, geen uitspraak, anders (bemiddeld, doorverwezen, informatie).

Artikel 5.3 - Privacy en vastlegging van gegevens in een dossier

1. Het uitwisselen van persoonsgegevens van een jeugdige tussen gemeente, verwijzer en hulpverlener(s) is uitsluitend mogelijk, indien:
 - a. de jongere en/of ouder hiervoor toestemming geeft;
 - b. de wet het expliciet toestaat, zoals in het geval van een gecertificeerde instelling en de jeugdarts;
 - c. de veiligheid van de jeugdige of omgeving in het geding is.
2. Hulpvragen, de afhandeling daarvan en de relevante informatie om te komen tot een plan van aanpak en een aanvraag van een individuele voorziening (QuickScan, integrale vraaganalyse en plan van aanpak) worden voor zover nodig vastgelegd in het dossier van Toegang Tilburg en van het college.
3. De beoogde doelen, voortgang en resultaten van de individuele voorziening zoals teruggekoppeld door de zorgaanbieder worden verwerkt in het dossier van Toegang Tilburg en van het college.
4. De gegevens van de jeugdige, de ouder en overige betrokkenen worden in het dossier van Toegang Tilburg verwerkt conform het privacy protocol voor Toegang Tilburg. In ieder geval wordt in het dossier van Toegang Tilburg opgenomen de ondertekende toestemmingsverklaring voor het vastleggen van persoonlijke gegevens bij Toegang Tilburg door de jeugdige en/of ouder.
5. Het college deelt de gegevens die vermeld staan in de beschikking met de jeugdhulpaanbieder ten behoeve van het declaratieproces.

SVB. Budgethouders betalen de zorgverleners niet zelf, maar geven de SVB opdracht betalingen te doen aan hun zorgverleners. De budgethouder laat via declaraties of facturen aan de SVB weten hoeveel uren hulp zijn geleverd en de SVB zorgt vervolgens voor de uitbetaling van de zorgverlener. De niet bestede pgb-bedragen worden door de SVB na afloop van de verantwoordingsperiode terugbetaald aan de gemeente. Om pgb via trekingsrecht te kunnen uitvoeren, moet de budgethouder een zorgovereenkomst hebben met de zorgverlener. Bij elke betaelopdracht controleert de SVB of de betaling klopt met deze zorgovereenkomst. Als de SVB geen zorgovereenkomst heeft, kan de zorgverlener niet betaald worden. De budgethouder is verantwoordelijk voor het pgb.



Artikel 5.4 - Inwerkingtreding

Het Besluit en de Beleidsregels jeugdhulp gemeente Tilburg 2023 treden in werking op 1 januari 2023, na besluitvorming door het college. De beleidsregels jeugdhulp gemeente Tilburg 2022 vervallen per 1 januari 2023.

**Bijlage 1**

Uitwerking functiemix tarieven gecontracteerde jeugdhulp regio Hart van Brabant

Funciemix	MBO3	MBO4	HBO	HBO+	WO	WO+
Segment 3						
Dagbegeleiding Licht		70%	25%		5%	
Dagbegeleiding Zwaar		70%	25%		5%	
Respijtzorg Overdag (A en B)	70%	20%	10%			
Respijtzorg Nacht	70%	20%	10%			
Slaapwacht	70%	20%	10%			

Funciemix segment 4	MBO 3	MBO 4	HBO	HBO+	WO	WO+	WO++	KJP
GGZ Begeleiding		10%	65%	15%	5%	5%		
GGZ Regulier				8%	60%	20%	9%	3%
GGZ Specialistisch				12%	40%	30%	10%	8%
Medicatiecontrole							50%	50%
JOH Begeleiding		20%	50%	25%		5%		
JOH Behandeling			40%	40%	10%	9%		1%
GHZ Verzorging	45%	50%	5%					
GHZ Begeleiding		40%	35%	20%		5%		
GHZ Behandeling			40%	40%	10%	9%		1%
Vaktherapeuten			50%	50%				