

Verordening Jeugdhulp 2025 Maastricht

Hoofdstuk 1: Inleiding

In de gemeente Maastricht vinden we het belangrijk dat kinderen gezond en veilig opgroeien. Ouders en jeugdigen zorgen daar in de eerste plaats zelf voor. Ontstaan er problemen, dan kunnen zij deze meestal zelf oplossen. Lukt dat niet, dan denkt de gemeente mee in de richting van een oplossing en worden ouders en jeugdigen ondersteund. Dit is geregeld in de Jeugdwet. Daarin staat in hoofdlijnen welke rol de gemeente én de ouders en jeugdigen hebben. Om dat wat concreter te maken heeft de gemeenteraad het Beleidskader Jeugdhulp Zuid-Limburg 2024-2028 vastgesteld en deze verordening geschreven. In het beleidskader en in deze verordening staan belangrijke uitgangspunten en regels die de gemeente helpen om ouders en jeugdigen goed te ondersteunen als dat nodig is. Daarmee werken we ook aan de doelen zoals die in het beleidskader zijn bepaald: normaliseren, eerder de juiste hulp op maat, integraal kijken en werken en sturen op resultaat.

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Burgemeester en wethouders kunnen zulke uitvoeringsregels maken. Die regels staan niet in deze verordening, maar in andere regelingen, zoals beleidsregels.

Uitgangspunten van de regels

De regels in deze verordening zijn geschreven vanuit een aantal uitgangspunten. De regels:

1. zijn goed leesbaar;
2. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk;
3. zijn afgestemd op elkaar;
4. sluiten aan bij de Jeugdwet;
5. sluiten aan bij het Beleidskader Jeugdhulp Zuid-Limburg 2024-2028;
6. helpen om de doelen van de wetgever te bereiken en belangrijke internationale regels na te komen, zoals het Internationaal Verdrag van het Kind;
7. houden de administratieve belasting voor gemeente en ouders en jeugdigen zo laag mogelijk.

Kernwaarden

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de genoemde Jeugdwet. De gemeente zorgt ervoor dat het effect van een besluit past bij de bedoeling van die wet. De gemeente gaat daarbij uit van de volgende kernwaarden:

1. Het belang van de jeugdige staat voorop.
2. De ouders doen zelf wat zij zelf kunnen, zo nodig met hulp van hun persoonlijk en/of het sociaal netwerk.
3. Als dat niet lukt, denkt de gemeente mee over een oplossing die past bij de situatie van de jeugdige en het gezin.
4. De gemeente heeft zo nodig een breed aanbod dat aansluit bij de situatie van de jeugdige en het gezin.
5. We willen niet onnodig labelen en ondersteunen enkel daar waar nodig is.
6. Hulp zetten we dan zo licht en kortdurend als mogelijk, maar zo intensief als nodig in. Er is sprake van passende hulp.
7. Als jeugdzorg nodig is, dan doen we dat integraal met datgene wat er nog meer nodig is in het gezin.
8. Zorg en ondersteuning stemmen we zoveel mogelijk af op de jeugdige en zijn/haar ouder(s) en wordt zo dichtbij mogelijk geboden in de vertrouwde omgeving, passend bij de behoefte van de jeugdige.
9. De ingezette hulp moet een positief effect hebben op de jeugdige, daarom sturen we op resultaat.

Deze kernwaarden geven richting aan de uitvoering van de verordening. Het zijn geen regels, maar principes en overtuigingen. Die vormen de basis van de regels. De kernwaarden sluiten aan bij strategische keuzes die de gemeente de afgelopen jaren heeft gemaakt over het uitvoeren van de taken in het sociaal domein.

De kernwaarden in deze paragraaf gelden voor alle hoofdstukken. Daarnaast kan elk hoofdstuk nog bijzondere kernwaarden hebben. Die kernwaarden gelden dan speciaal voor dat hoofdstuk.

Leeswijzer

Wat leest u in deze verordening? Na de inleiding komt eerst een uitleg van de belangrijke begrippen die in de verordening worden gebruikt. Daarna leest u in hoofdstuk 2 hoe en waar een ouder en/of jeugdige zijn vraag kan stellen aan de gemeente en hoe de gemeente die vraag oppakt. Daarna volgen de belangrijkste regels over de gemeentelijke taken. Die regels gaan bijvoorbeeld over hulp van de gemeente bij de opvoeding van kinderen (H. 3). In dit hoofdstuk leest u wanneer u hulp kunt krijgen, wat die hulp inhoudt en welke rechten en plichten u heeft. Daarna zijn er enkele hoofdstukken over de vorm die de hulp heeft, over wat ouders en jeugdigen en gemeente van elkaar kunnen verwachten en hoe de hulp georganiseerd is (H. 4-9). De verordening eindigt met een aantal slotbepalingen (H. 10). Een inhoudsopgave (per artikel) ziet u hierboven staan.

Elk hoofdstuk begint met een korte inleiding. Daarin staat waarover het hoofdstuk gaat en welke bijzondere kernwaarde(n) voor dat hoofdstuk geldt. Daarna volgen de regels. Ten slotte: waar in deze verordening wordt gesproken over 'zijn', 'hem' of 'hij', wordt ook bedoeld: 'haar', 'zij', 'hun' of 'hen'.

Begrippenlijst

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

- Soms worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is.
- Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis hebben dan in de genoemde wetten, omdat we zoveel mogelijk aansluiten bij het normale, dagelijkse taalgebruik.
- Ook staan er voor de duidelijkheid enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in deze verordening wel dezelfde betekenis hebben, maar hier in andere woorden zijn omschreven.
- Ten slotte worden in deze verordening ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.

Artikel 1

Aanbieder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die hulp verleent aan de ouder(s) en/of jeugdige op grond van een besluit van de gemeente, een bepaling van een gecertificeerde instelling of een medische verwijzing.

Aanvraag: een verzoek van een inwoner om een besluit te nemen, bedoeld in artikel 1:3 Awb. Ook een verzoek om verlenging, op- en afschaling via het berichtenverkeer wordt gezien als aanvraag.

Algemene of vrij toegankelijke voorziening: een jeugdhulpvoorziening die een oplossing kan bieden voor de hulpvraag van de jeugdige en/of zijn ouders en die rechtstreeks toegankelijk is zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften en persoonskenmerken van de jeugdige of zijn ouders.

Andere voorziening: voorziening waarop de ouder(s) en/of jeugdige een beroep kan doen voor hulp die hij nodig heeft, anders dan een voorziening op grond van de Jeugdwet. Het gaat om voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning of werk en inkomen.

Awb: Algemene wet bestuursrecht.

BIG: beroepen in de individuele gezondheidszorg

Bovengebruikelijke hulp: alles wat de gebruikelijke hulp te boven gaat.

Budgethouder: persoon die een pgb ontvangt op grond van de Jeugdwet

Clïëntondersteuning: onafhankelijke ondersteuning met informatie, advies en algemene ondersteuning. Doel daarvan is het versterken van de zelfredzaamheid en participatie van de ouder(s) en/of jeugdige en het krijgen van dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen, wat elkaar versterkt.

Draagkracht: de normale, dagelijkse hulp die ouder(s) met behulp van hun sociale netwerk vanuit eigen kracht elkaar onderling kunnen bieden. Ouder(s)/verzorger(s) moeten de tot hun gezin behorende minderjarige kinderen verzorgen, opvoeden en toezicht op hen houden. Ook al is er sprake van een jeugdige met een ziekte, aandoening of beperking. Het betreft hulp op het gebied van persoonlijke verzorging, begeleiding en verblijf.

Draaglast: wanneer de draaglast groter wordt dan de draagkracht, ontstaan problemen. De weegschaal slaat door naar één kant. Dit kan gebeuren doordat er bijvoorbeeld veel in korte tijd gebeurt of het heel druk is, waardoor de draaglast groter wordt (zwaarder). Maar het kan ook zijn dat iemand moe of ziek is, waardoor zijn draagkracht vermindert. Resultaat is dat de eisen die gesteld worden groter zijn dan wat de persoon aan kan of denkt aan te kunnen.

Eigen kracht: alles wat ouder(s) en/of jeugdige zelf kunnen doen om het probleem op te lossen, of wat zij kunnen doen met behulp van andere personen uit het sociale netwerk, van andere organisaties of met andere mogelijkheden, zoals een aanvullende zorgverzekering.

Familiegroepsplan: Plan van aanpak dat de ouder(s) kunnen opstellen samen met familie of anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdige behoren. Hierin kunnen zij aangeven hoe ze zelf kunnen bijdragen aan het verbeteren van de opvoed- en opgroeisituatie van de jeugdige.

Gebruikelijke hulp: de hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de ouders of andere verzorgers en opvoeders.

Gecertificeerde instelling: organisatie die conform de jeugdwet maatregelen van jeugdbescherming en jeugdreclassering uitvoert.

Gemeente: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht.

Gezinsplan: een verslag waarin de adviezen, verwijzingen en afspraken staan die in overleg met de ouder(s) en/of jeugdige zijn gemaakt. Ook staan hierin de resultaten die bereikt moeten worden en de evaluatie daarvan.

Hulp: jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Hulp in natura: een voorziening die aan de ouder(s) en/of jeugdige wordt verstrekt in de vorm van hulp door een aanbieder waar de gemeente een contract mee heeft (ook wel 'zorg in natura' genoemd).

Hulpverlener: de persoon die feitelijk hulp verleent.

Hulpvraag: behoefte van een jeugdige en/of zijn ouders aan jeugdhulp in verband met opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, als bedoeld in artikel 2.3, eerste lid van de Jeugdwet.

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in hoofdstuk 6 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen.

Instelling: een organisatie die bedrijfsmatig zorg of hulp verleent.

Individuele voorziening: een voorziening die op de jeugdige en/of zijn ouders is afgestemd die in natura of in de vorm van een persoonsgebonden budget wordt verstrekt.

Jeugdige: de jeugdige zoals bedoeld in artikel 1.1 Jeugdwet.

Niet-professionele hulp: hulp van iemand die niet valt onder de definitie van professionele hulp én hulp van een persoon die behoort tot het sociale netwerk van de jeugdige of zijn ouders.

Ouder: ouder, zoals omschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet (gezaghebbende ouder, adoptiefouder, stiefouder of een ander die een jeugdige als behorend tot zijn gezin verzorgt en opvoedt, niet zijnde een pleegouder).

Persoonlijke situatie: alle omstandigheden, mogelijkheden en persoonskenmerken van de ouder(s) en/of jeugdige die van belang zijn.

Pgb: persoonsgebonden budget dat aan de ouder(s) of jeugdige wordt verstrekt om de jeugdhulp bij derden in te kopen.

Pgb-plan: een plan van aanpak dat de ouder(s) en/of jeugdige opstelt over de hulp die hij nodig heeft en die hij met het pgb wil inkopen. In het plan moet onder meer staan welke hulpverlener op welke manier en op welke momenten de noodzakelijke hulp gaat geven en hoe de kwaliteit en de continuïteit van die hulp gewaarborgd worden.

Professionele hulp: hulp van een professional die werkt voor een instelling of als ZZP'er.

SKJ: stichting kwaliteitsregister jeugd

Sociaal netwerk: een familielid, huisgenoot, (voormalig) echtgenoot of andere personen met wie de jeugdige of ouder een sociale relatie heeft.

Veilig Thuis: het regionale advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Voorliggende voorziening: een voorziening op grond van een andere wet, zoals bedoeld in artikel 1.2 van de Jeugdwet, zoals de Zorgverzekeringswet, Wet langdurige zorg en Wet maatschappelijke ondersteuning.

Vrij toegankelijke of algemene voorziening: een jeugdhulpvoorziening die een oplossing kan bieden voor de hulpvraag van de jeugdige en/of zijn ouders en die rechtstreeks toegankelijk is zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften en persoonskenmerken van de jeugdige of zijn ouders.

Wet: Jeugdwet.

WLZ: Wet langdurige zorg.

ZZP: Zelfstandige zonder personeel.

Hoofdstuk 2: De aanvraagprocedure

Als ouders vragen over opvoeding niet zelf kunnen beantwoorden, kunnen ze de gemeente om hulp vragen. De gemeente wil actief luisteren naar wat de jeugdige nodig heeft om op te groeien tot een volwassene die zelfredzaam is en kan meedoen in de maatschappij. Het liefst willen we dat de jeugdige met behulp van zijn gezin zijn eigen perspectief in kaart brengt. Wanneer dit niet lukt, kan de gemeente hen helpen bij het vinden van een antwoord. In dit hoofdstuk staat hoe een ouder en/of jeugdige met de gemeente in contact kan komen en een vraag kan stellen. Ook staat in dit hoofdstuk hoe een ouder en/of jeugdige een aanvraag tot jeugdhulp kan indienen. Verder staat vermeld hoe de gemeente een aanvraag behandelt en welke rol de ouder(s) en/of jeugdige daarbij heeft. Soms is er hulp nodig in de vorm van een voorziening. Dat is hulp die speciaal op de ouder(s) en/of jeugdige is afgestemd. Wanneer de gemeente zo'n voorziening kan geven, staat hieronder.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende kernwaarden :	
❖	<i>De ouder(s) en/of jeugdige kan zijn vraag eenvoudig en snel stellen aan de gemeente.</i>
❖	<i>De gemeente gaat zorgvuldig om met de (aan)vraag van de ouder(s) en/of jeugdige.</i>
❖	<i>De gemeente en de ouders en de jeugdigen geven elkaar de informatie en medewerking die nodig is.</i>
❖	<i>Bij het opstellen van het gezinsplan, staat het belang van de jeugdige centraal.</i>

Stap 1: aanvraag bij de gemeente

Artikel 2.1.1 Indienen aanvraag

1. Ouder(s) en/of jeugdige kunnen bij de gemeente terecht met hun hulpvraag. Als het nodig is zorgt de gemeente ervoor dat ouder(s) en/of jeugdige geïnformeerd worden over de mogelijkheden van het indienen van een aanvraag.
2. Ouder(s) en/of jeugdige kunnen een aanvraag voor jeugdhulp indienen bij de gemeente.
3. Zowel een nieuwe aanvraag als ook een verlengingsaanvraag moet schriftelijk door middel van een ondertekend aanvraagformulier worden ingediend.
4. De gemeente bevestigt de ontvangst van een aanvraag aan de aanvrager.

Artikel 2.1.2 Cliëntondersteuning en familiegroepsplan

1. De gemeente informeert de ouder(s) en/of jeugdige over de gratis hulp die een cliëntondersteuner kan geven bij het proces van aanvraag tot beslissing. Deze werkt onafhankelijk, waarbij het belang van de ouder(s) en/of jeugdige voorop staat.
2. De ouder(s) en/of jeugdige kunnen zelf een familiegroepsplan opstellen waarin zij, eventueel samen met hun netwerk, aangeven hoe ze zelf de opvoed- en opgroeisituatie kunnen verbeteren. De gemeente informeert de ouder(s) en/of jeugdige over deze mogelijkheid.

Artikel 2.1.3 Gegevens

1. De gemeente verzamelt met instemming van de ouder(s) en/of jeugdige alle gegevens over de jeugdige en zijn situatie die nodig zijn voor het gesprek en het daaropvolgende onderzoek.
2. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan krijgen, vraagt de gemeente de ouder(s) en/of jeugdige die gegevens binnen een bepaalde termijn te leveren. Bij de uitnodiging voor het gesprek laat de gemeente weten welke gegevens dat zijn.
3. De ouder(s) en/of jeugdige zorgen ervoor dat de gemeente alle gegevens krijgt die nodig zijn voor het onderzoek en waarover zij redelijkerwijs de beschikking kunnen krijgen.

Stap 2: Gesprek en onderzoek

Artikel 2.2.1 Gesprek en onderzoek

1. De gemeente gaat zo snel mogelijk met de ouder(s) en/of jeugdige in gesprek om een goed beeld te krijgen van het probleem en hoe dit opgelost kan worden.
2. De gemeente bespreekt in dit gesprek met de ouder(s) en/of jeugdige en eventueel de cliëntondersteuner de volgende onderwerpen:
 - a. de aard en ernst van de opgroei- of opvoedingsproblemen, de psychische problemen en stoornissen van de jeugdige;
 - b. de behoeften, persoonskenmerken, voorkeuren, veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige en het probleem of de hulpvraag;
 - c. het gewenste resultaat van het verzoek om jeugdhulp;
 - d. het vermogen van de jeugdige of zijn ouders om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
 - e. de mogelijkheden om gebruik te maken van een andere (voorliggende) voorziening;
 - f. de mogelijkheden om jeugdhulp te krijgen met een vrij toegankelijke voorziening;
 - g. de noodzaak om een individuele voorziening te verstrekken;
 - h. de wijze waarop een mogelijk toe te kennen individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;
 - i. hoe rekening wordt gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en zijn ouders; en
 - j. de mogelijkheden om te kiezen voor een pgb waarbij de ouder(s) en/of jeugdige duidelijk worden ingelicht over de gevolgen van die keuze.
3. De gemeente informeert de ouder(s) en/of jeugdige voor het gesprek over het verloop van het gesprek, hun rechten en plichten en over de vervolgprocedure. Ook vraagt de gemeente toestemming voor het verwerken van relevante persoonsgegevens.
4. De gemeente kan in overleg met de ouder(s) en/of jeugdige afzien van een gesprek.
5. Na het gesprek onderzoekt de gemeente de hulpvraag van de jeugdige. Als het nodig is vraagt de gemeente, in overleg met ouders, daarbij om advies aan andere deskundigen.
6. Als de ouder(s) en/of jeugdige een familiegroepsplan hebben gemaakt, betreft de gemeente dit plan bij het gesprek en het onderzoek.

Artikel 2.2.2 Verslag/ gezinsplan

1. De gemeente maakt een gezinsplan van de uitkomsten van het onderzoek. Hierin staat wat er nodig is om het probleem op te lossen en hoe dat kan worden gerealiseerd. Daarbij kijkt de gemeente naar de situatie op korte en lange termijn. Ook staat hierin een verslag van het gesprek.
2. De ouder(s) en/of jeugdige krijgen dit verslag binnen 21 dagen na het gesprek. Als er een gezinsplan wordt opgesteld, geldt dat als verslag van het onderzoek.
3. Opmerkingen of latere aanvullingen van de ouder(s) en/of jeugdige over dit verslag worden als bijlage aan het verslag toegevoegd.
4. Als de ouder(s) en/of jeugdige niet akkoord zijn met het verslag, geven zij aan waarom zij niet akkoord zijn.

Stap 3: Beoordeling aanvraag

Artikel 2.3.1 Beoordelen aanvraag

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn.
2. Om te bepalen of de gemeente hulp toekent, volgt de gemeente de volgende stappen:

Stap 1: De gemeente stelt eerst vast wat de hulpvraag van de ouder(s) en/of jeugdige is.

Stap 2: De gemeente stelt hierna vast of en welke opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en/of stoornissen de jeugdige heeft.

Stap 3: De gemeente brengt in kaart welke hulp gelet op deze problematiek nodig is voor de jeugdige om 1) gezond en veilig op te groeien, 2) te groeien naar zelfstandigheid, 3) voldoende zelfredzaam te zijn en maatschappelijk te participeren.

Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de ouder(s) en/of jeugdige zelf kunnen doen om het probleem op te lossen, of met behulp van andere personen uit het sociale netwerk of van andere organisaties, of met andere mogelijkheden (eigen kracht).

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

3. Voor iedere stap geldt dat de gemeente de deskundigheid inzet die nodig is om die stap goed te kunnen afronden. Is er bijzondere (externe) deskundigheid nodig, dan zet de gemeente die in na overleg met ouder(s) en/of jeugdige. De gemeente stelt de ouder(s) en/of jeugdige op de hoogte van welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

Artikel 2.3.2 Voorwaarden voor een individuele voorziening

1. De gemeente kent een individuele voorziening toe als vastgesteld is dat:
 - a. dit nodig is gelet op de aard en ernst van de hulpvraag en om (1 van de) doelen van de Jeugdwet te bereiken;
 - b. de jeugdige zelf, of met zijn ouders of andere personen uit zijn naaste omgeving, geen mogelijkheden heeft om een passende oplossing voor zijn hulpvraag te vinden. Hieronder valt in ieder geval:
 - gebruikelijke hulp van ouders
 - het aanspreken van een aanvullende verzekering die is afgesloten
 - c. een vrij toegankelijke voorziening geen oplossing biedt voor de hulpvraag; en
 - d. de ouder(s) en/of jeugdige geen aanspraak kunnen maken op een andere voorziening om de hulpvraag op te lossen.
2. De gemeente weigert een voorziening te verstrekken als de ouder(s) en/of jeugdige de hulp al hebben ingekocht voordat de gemeente een besluit heeft genomen. Tenzij de gemeente daarvoor vooraf schriftelijk toestemming heeft verleend.

Stap 4: Beslissing

Artikel 2.4.1 Beslistermijn

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken nadat de ondertekende aanvraag is ontvangen.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden verlengd als de ouder(s) en/of jeugdige onvoldoende gegevens hebben verstrekt. Dit heet opschorting. De gemeente vraagt dan om opnieuw de gegevens te verstrekken.
3. Als het de gemeente niet lukt om binnen de beslistermijn een beslissing te nemen, laat de gemeente schriftelijk weten binnen welke termijn de beslissing wordt genomen.

Artikel 2.4.2. Inhoud beschikking

1. De gemeente legt in een beschikking uit wat het besluit van de gemeente is en stuurt deze naar de ouder(s) en/of jeugdige. In het besluit staat of de gemeente wel of geen hulp geeft. Als de gemeente hulp toekent, staat in het besluit ook of de hulp in natura of in de vorm van een pgb wordt gegeven. Hulp in natura betekent dat de hulp gegeven wordt door een aanbieder waar de gemeente een contract mee heeft. Ook staat in de beschikking hoe bezwaar tegen de beschikking kan worden gemaakt.
2. Geeft de gemeente de hulp in natura dan staat in de beschikking in ieder geval:
 - a. wat de hulp inhoudt, wat het doel daarvan is en wie het gaat uitvoeren;
 - b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt; en
 - c. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.
3. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van een pgb dan staat in de beschikking in ieder geval:
 - a. voor welke hulp het pgb bedoeld is en wat het doel is van die hulp;
 - b. welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van het pgb;
 - c. hoe hoog het pgb is en hoe dat berekend is;
 - d. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
 - e. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt; en
 - f. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.

Uitzonderingen aanvraagprocedure

Artikel 2.5.1. Jeugdhulp via de huisarts, medisch specialist of jeugdarts

1. De gemeente zorgt ervoor dat een jeugdige jeugdhulp krijgt als de huisarts, medisch specialist of jeugdarts de jeugdige doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. De gemeente maakt afspraken met huisartsen, medisch specialisten en jeugdartsen over deze doorverwijzingen. Een jeugdige wordt alleen doorverwezen naar hulpverleners of zorgaanbieders waarmee de gemeente contractuele afspraken heeft gemaakt.
3. De gemeente stuurt over de jeugdhulp via een arts, een informatiebrief naar de ouder(s) en/of jeugdige.
4. Als de ouder(s) en/of jeugdige bezwaren hebben tegen betrokkenheid van het lokale toegangsteam van de gemeente, kunnen zij dit kenbaar maken aan de jeugdhulpaanbieder. De gemeente kent de jeugdhulp toe als de jeugdhulpaanbieder verklaart dat
 - a. individuele jeugdhulp noodzakelijk is; en
 - b. de noodzaak is onderbouwd met een plan van aanpak.

Artikel 2.5.2 Jeugdhulp via de gecertificeerde instelling, de rechter, het openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting

1. De gemeente zorgt ervoor dat een jeugdige de jeugdhulp ontvangt die de gecertificeerde instelling nodig vindt bij de uitvoering van een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering. Ook zorgt de gemeente voor de inzet van jeugdhulp die de rechter, de officier van justitie, de directeur van de justitiële jeugdinrichting (JJI) of de selectiefunctionaris van de JJI nodig vinden bij de uitvoering van een strafrechtelijke beslissing.
2. Hiervoor geeft de gemeente geen besluit af.

Artikel 2.5.3. Spoedeisende gevallen

In spoedeisende gevallen kan de gemeente afwijken van de normale procedure om ervoor te zorgen dat de jeugdige meteen de hulp krijgt die nodig is. De gemeente zet dan zo snel mogelijk passende (tijdelijke) jeugdhulp in.

Hoofdstuk 3: Gezond en veilig opgroeien

Jeugdigen moeten zo gezond mogelijk en veilig kunnen opgroeien naar zelfstandigheid. Dat is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de ouders, die daarin ondersteund kunnen worden door hun persoonlijk netwerk en maatschappelijke organisaties. Als ze daarbij meer hulp nodig hebben, kunnen ouders in gesprek gaan met de gemeente. Dit hoofdstuk beschrijft wanneer ouders en jeugdigen hulp kunnen krijgen via de gemeente en welke hulp dat kan zijn. Bij het geven van hulp staat de eigen kracht van ouders en de jeugdigen voorop. Die moet worden versterkt. Met jeugdigen bedoelen we in deze verordening kinderen en tieners tot 18 jaar, met eventueel een doorloop tot 23 jaar. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *Jeugdigen kunnen veilig opgroeien en zich gezond en kansrijk ontwikkelen.*
- ❖ *Opvoeden en opgroeien van jeugdigen gaat met vallen en opstaan.*
- ❖ *De gemeente heeft extra aandacht voor jeugdigen in een kwetsbare positie.*
- ❖ *De hulp van de gemeente vergroot de kracht van het gezin.*

Artikel 3.1 Uitgangspunten

1. Het is belangrijk dat jeugdigen zo gezond mogelijk en veilig kunnen opgroeien naar zelfstandigheid. Bij opgroei- of opvoedproblemen kan de gemeente ouders en jeugdigen ondersteunen als zij er niet in slagen hun problemen op eigen kracht, met hun persoonlijk netwerk of met de hulp van maatschappelijke organisaties op te lossen. Als de gemeente ouder(s) en/of jeugdigen kan ondersteunen met hulp die vrij toegankelijk is, wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp door het jongerenwerk. Als die hulp niet het gewenste resultaat heeft, kan een individuele voorziening worden ingezet, als aan de voorwaarden daarvoor is voldaan.
2. De hulp die de gemeente aanbiedt, versterkt de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, zijn ouders en hun persoonlijk netwerk.
3. De gemeente betreft de voorkeuren van de jeugdige en zijn ouders bij de keuze welke jeugdhulp uit het gecontracteerde aanbod wordt ingezet.

Artikel 3.2 Vrij toegankelijke hulp

1. De gemeente biedt hulp aan die vrij toegankelijk is. De ouder(s) en/of jeugdigen kunnen van deze hulp gebruik maken. Zij hebben daarvoor geen besluit van de gemeente nodig.
2. De ondersteuning die de gemeente in ieder geval biedt via onder andere Stichting Trajekt, MEE, Humanitas, praktijkondersteuners jeugd bij de huisarts en CJG043 bestaat o.a. uit:
 - a. ondersteuning bij het verhelderen van opgroei- en opvoedvragen en basisdiagnostiek van de jeugdige en zijn ouders;
 - b. advies en informatie over:
 - opgroei- en opvoedproblemen
 - psychische problemen en stoornissen
 - opvoedingssituaties waardoor jeugdigen mogelijk in hun ontwikkeling worden bedreigd
 - kindermishandeling en huiselijk geweld
 - somatische aandoeningen
 - lichamelijke of verstandelijke beperkingen
 - een passende voorziening voor ouders en jeugdigen bij deze problematiek
 - c. lichte vormen van ambulante hulp;
 - d. het tot stand brengen van een gezinsplan.
3. De gemeente zet zich ervoor in om signalen over opgroei- en opvoedproblemen zo vroeg mogelijk op te vangen, zodat dan ook zo snel mogelijk hulp wordt geboden als dat nodig is.

Artikel 3.3 Individuele voorzieningen

1. Als vrij toegankelijke hulp niet voldoende is, kan de gemeente een individuele voorziening aanbieden. Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De ouder(s) en/of jeugdige moeten daarvoor een aanvraag indienen en daarvoor is een besluit van de gemeente nodig.
2. De gemeente kan in ieder geval de volgende individuele voorzieningen aanbieden:
 - a. Ambulante jeugdhulp begeleiding, zowel individueel als in groepsvorm;
 - b. Ambulante jeugdhulp behandeling, zowel individueel als in groepsvorm;
 - c. Jeugdhulp met verblijf, zoals pleegzorg, gezinshuizen, leefhuis en begeleid zelfstandig wonen;
 - d. Gesloten en intensief klinische jeugdhulp;
 - e. Crisishulp.

Artikel 3.4 Vervoer

1. De gemeente kan ook een voorziening inzetten voor het vervoer van een jeugdige van en naar een locatie waar de jeugdige jeugdhulp krijgt. Uitgangspunt is dat de jeugdige of zijn ouder(s) zelf verantwoordelijk zijn voor het vervoer van de jeugdige naar en van een jeugdhulplocatie.
2. De gemeente kent slechts een vervoersvoorziening toe als:
 - a. het ingekochte jeugdhulpproduct hier niet al in voorziet én
 - b. blijkt dat de jeugdige vanwege een medische noodzaak of beperking in de zelfredzaamheid niet zelfstandig kan reizen én de ouders of verzorgers van de jeugdige niet in staat zijn om zelf voor het vervoer te zorgen of te laten zorgen.
3. Bij het beoordelen van de eigen mogelijkheden en eigen kracht van de ouders kijkt de gemeente ook naar de mogelijkheden en bereidheid van iemand uit het sociaal netwerk om de jeugdige te vervoeren.
4. Als aan de voorwaarden voor vervoer is voldaan, beoordeelt de gemeente welke (combinatie van) vervoersvoorziening(en) het meest passend is.
5. De volgende vervoersmogelijkheden zijn mogelijk:
 - a. Vervoer geregeld door de jeugdhulpaanbieder;
 - b. Gecontracteerd vervoer met/zonder rolstoel;
 - c. Een vergoeding voor openbaar vervoer voor de jeugdige en een volwassen begeleider op basis van de afstand enkele reis; of
 - d. Taxivervoer als een vervoersvoorziening als genoemd bij a tot en met c niet mogelijk is of als dit goedkoper is.
6. Deze voorzieningen kunnen in natura of in pgb worden verstrekt. In artikel 5.3 staat hoe de hoogte van een pgb voor de kosten van vervoer wordt bepaald.
7. Vervoerskosten worden niet met terugwerkende kracht toegekend.
8. Bij de toekenning van een vervoersvoorziening beslist de gemeente ook over de manier waarop het vervoer plaatsvindt en vanaf wanneer het vervoer of de betaling van de vergoeding ingaat. Ook beslist de gemeente hoe lang het vervoer of de vergoeding wordt ingezet.
9. De noodzaak voor een vervoersvoorziening wordt opgenomen in het gezinsplan.

Artikel 3.5 Overgang van 18- naar 18+

1. De gemeente zet zich ervoor in dat jeugdigen die jeugdhulp krijgen ondersteuning krijgen als ze 18 jaar worden. De gemeente beoordeelt of de hulp voortgezet moet worden en zo ja onder welke wet en helpt de jongere bij de overgang naar een andere wet.
2. Jeugdhulp kan in bepaalde gevallen worden verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt.
3. Pleegzorg of verblijf in een gezinshuis wordt ingezet tot de dag dat de jongere 21 jaar wordt, tenzij de jongere 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven hiervan geen gebruik te willen maken.

Artikel 3.6 Afstemming met Gezondheidszorg

1. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, jeugdartsen en de zorgverzekeraars over de aansluiting tussen de vrij toegankelijke voorzieningen als bedoeld in artikel 3.2 van deze verordening en de huisartsenzorg inclusief de praktijkondersteuner huisarts jeugd.
2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over de voorwaarden waaronder en de wijze waarop de verwijzing naar jeugdhulp plaatsvindt.
3. De gemeente maakt afspraken met de zorgverzekeraars over de voortzetting van de geestelijke gezondheidszorg en gehandicaptenzorg voor jeugdigen die in behandeling zijn en de leeftijd van 18 jaar bereiken en daarmee onder de Zorgverzekeringswet of Wet langdurige zorg komen te vallen.

Artikel 3.7 Afstemming met Gecertificeerde instellingen

1. De gemeente maakt afspraken met de gecertificeerde instellingen over de aansluiting tussen de vrij toegankelijke voorzieningen als bedoeld in artikel 3.2 van deze Verordening en de gecertificeerde instellingen.
2. De gemeente maakt afspraken met de gecertificeerde instellingen over:
 - a. het overleg over de jeugdhulp die nodig is in het kader van de kinderbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering;
 - b. het overleg over eventueel gewenste jeugdhulp na beëindiging van de kinderbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering;
 - c. de vorm en inhoud van het besluit tot inzet van jeugdhulp van de gecertificeerde instelling en hoe de gemeente daarvan op de hoogte gesteld wordt;
 - d. wanneer en onder welke voorwaarden de gecertificeerde instelling budgethouder van een persoonsgebonden budget kan zijn namens de jeugdige en zijn ouders;
 - e. hoe te handelen wanneer de gecertificeerde instelling van mening is dat niet gecontracteerde jeugdhulp ingezet moet worden; en
 - f. hoe de gecertificeerde instelling zich inzet bij het tegengaan van misbruik en oneigenlijk gebruik van individuele voorzieningen.
3. De gemeente en de gecertificeerde instellingen leggen de afspraken vast in een collectief protocol.

Artikel 3.8 Afstemming met Justitiedomein

1. De gemeente maakt afspraken met de gecertificeerde instellingen, Raad voor de Kinderbescherming en Justitiële Jeugdinrichting over het overleg over de inzet van jeugdhulp bij de uitvoering van een strafrechtelijke beslissing en jeugdreclassering.
2. De gemeente en de gecertificeerde instellingen nemen de afspraken op in het protocol zoals bedoeld in artikel 3.7 lid 3 van deze Verordening. Met de Raad voor de Kinderbescherming wordt ook een protocol opgesteld.

Artikel 3.9. Afstemming met Veilig Thuis

1. Op bovenlokaal niveau voert Veilig Thuis minimaal de volgende taken uit:
 - a. fungeren als meldpunt voor gevallen/vermoedens van huiselijk geweld en kinder- mishandeling;
 - b. verlenen van informatie, advies en consult aan de melder/vrager;
 - c. onderzoek doen naar aanleiding van een melding; en
 - d. indien nodig inschakelen van politie, gecertificeerde instelling, Raad voor de Kinderbescherming en/of andere passende hulpverlening.
2. De gemeente informeert Veilig Thuis over de toegang naar vrij toegankelijke en individuele voorzieningen.

Artikel 3.10. Afstemming met Onderwijs

1. De gemeente maakt afspraken met de samenwerkingsverbanden primair en voortgezet onderwijs en de schoolbesturen voor (speciaal) onderwijs over:

- a. de afstemming tussen de algemene voorzieningen en het onderwijs en voorzieningen op de scholen; en
 - b. de afstemming met de school bij het toekennen van individuele voorzieningen voor leerlingen en hun ouders.
2. De gemeente en de samenwerkingsverbanden primair en voortgezet onderwijs leggen de afspraken vast.

Artikel 3.11. Afstemming met Wmo-voorzieningen

1. De gemeente zorgt voor een goede afstemming van voorzieningen op grond van deze Verordening en voorzieningen voor jeugdigen of ouders op grond van de Wmo.
2. De gemeente helpt de jeugdige die 18 jaar wordt bij de overgang van zorg naar de Wmo.

Artikel 3.12 Afstemming met voorzieningen werk en inkomen

1. De gemeente zorgt voor een goede afstemming van voorzieningen op grond van deze Verordening en (re-integratie) voorzieningen voor jeugdigen op grond van de Participatiewet, waaronder leerwerktrajecten.
2. De gemeente zorgt voor een goede afstemming van voorzieningen op grond van deze Verordening en voorzieningen voor ouders op grond van de Participatiewet, zoals schuldhulpverlening, inkomensvoorzieningen en armoedevervoorzieningen.

Hoofdstuk 4: Eigen kracht

Bij het geven van hulp staat de eigen kracht van ouders en de jeugdigen voorop. In dit hoofdstuk staat hoe de gemeente vaststelt dat sprake is van eigen kracht. Daarbij wordt het onderscheid tussen gebruikelijke en bovengebruikelijke zorg gemaakt en er wordt gekeken naar de balans tussen draagkracht en draaglast.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende kernwaarden :	
❖	Opvoeden en opgroeien van jeugdigen gaat met vallen en opstaan.
❖	De ouders en jeugdigen doen wat zij zelf kunnen, zo nodig met hulp van zijn persoonlijk en/of het maatschappelijk netwerk.
❖	We willen niet onnodig labelen en ondersteunen, alleen daar waar nodig is.
❖	De gemeente en de ouders en de jeugdigen geven elkaar de informatie en medewerking die nodig is.

Artikel 4.1 Gebruikelijke en bovengebruikelijke hulp

1. Als de hulpvraag van de ouder(s) en/of jeugdige ziet op gebruikelijke hulp zet de gemeente geen individuele voorziening tot jeugdhulp in. Van ouders wordt verwacht in het kader van hun ouderlijke verzorgings- en opvoedingsplicht om deze hulp aan hun kind te bieden.
2. Of er sprake is van gebruikelijke hulp stelt de gemeente vast aan de hand van het schema in bijlage 2 van deze verordening.
3. Als de omvang of zwaarte van de noodzakelijke hulp de gebruikelijke hulp overstijgt is er sprake van bovengebruikelijke hulp. Van ouders wordt verwacht dat zij ook deze bovengebruikelijke hulp aan hun kind bieden, behalve als de draagkracht en draaglast niet in balans is (zie verder artikel 4.2). Als ouders beschikbaar en in staat zijn de bovengebruikelijke hulp te bieden, dit geen overbelasting oplevert en de ouder(s) de bovengebruikelijke hulp zonder vergoeding blijven bieden en hierdoor geen financiële problemen in het gezin ontstaan, zet de gemeente geen individuele voorziening tot jeugdhulp in.

Artikel 4.2 Draagkracht en draaglast

1. Een gezonde draagkracht betekent dat ouders eventueel met behulp van het sociale netwerk zorg kunnen dragen voor normale, dagelijkse hulp. Ouder(s) zijn verplicht de tot hun gezin behorende minderjarige kinderen te verzorgen, op te voeden en toezicht op hen te houden. Dit geldt ook als sprake is van een minderjarig kind met een ziekte, aandoening of beperking. Voor zover het van toepassing is en tot de mogelijkheden behoort dat ouders hun kinderen zelf hulp op het gebied van persoonlijke verzorging, begeleiding en verblijf bieden, kent de gemeente geen individuele voorziening jeugdhulp toe.
2. Als de noodzakelijke hulp op het gebied van persoonlijke verzorging, begeleiding en verblijf van ouders voor hun kinderen voor wat betreft de aard, frequentie en benodigde tijd voor deze handelingen zwaarder is dan de zorg die kinderen van dezelfde leeftijd redelijkerwijs nodig hebben,

- neemt de gemeente in haar onderzoek (als bedoeld in artikel 2.3.1) de balans tussen draaglast en draagkracht mee. Het college bepaalt of de draagkracht van het gezin om zelf de nodige ondersteuning, hulp en zorg te kunnen bieden in overeenstemming is met de draaglast, op basis van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de ouders, samen met de personen die tot hun sociale omgeving behoren en beschikbare voorliggende voorzieningen.
3. Het college maakt voor wat betreft het vaststellen van de balans tussen draagkracht als bedoeld in het eerste lid en draaglast als bedoeld in het tweede lid een onderscheid in kortdurende en langdurende situaties:
 - Kortdurend: er is uitzicht op herstel van het (gezondheids-)probleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de jeugdige. Het gaat hierbij over een aaneengesloten éénmalige periode van maximaal drie maanden in één kalenderjaar
 - Langdurend: het gaat om chronische situaties waarbij naar verwachting de jeugdhulp langer dan drie maanden nodig zal zijn of meerdere periodes van drie maanden in één kalenderjaar.
 4. In kortdurende situaties neemt de gemeente aan dat draagkracht en draaglast in balans zijn en bieden ouder(s) eventueel met behulp van het sociale netwerk alle vormen van hulp op het gebied van persoonlijke verzorging, begeleiding en verblijf zelf, tenzij dit gezien de aard van de benodigde hulp (geheel of gedeeltelijk) niet van ouder(s) of het sociale netwerk mag worden verwacht. In langdurende situaties bieden ouder(s) eventueel met behulp van het sociale netwerk alle vormen van hulp op het gebied van persoonlijke verzorging, begeleiding en verblijf zelf als de gemeente op basis van algemeen aanvaarde maatstaven vaststelt dat draaglast en draagkracht in balans zijn, tenzij dit gezien de aard van de benodigde hulp (geheel of gedeeltelijk) niet van ouder(s) of het sociale netwerk mag worden verwacht.

Hoofdstuk 5: De vorm van de hulp

Als de gemeente aan de ouder(s) en/of jeugdige hulp toekent, moet ook worden bepaald in welke vorm de hulp wordt gegeven. De gemeente bespreekt met de ouder(s) en/of jeugdige op welke manier de hulp ingezet wordt. Die hulp is in principe 'hulp in natura': de gemeente zorgt ervoor dat hulp wordt ingekocht en ingezet. De hulp kan ook in de vorm van een persoonsgebonden budget (PGB) worden ingezet als de aangeboden hulp niet passend is. Dit hoofdstuk regelt in welke vorm de hulp wordt ingezet en welke voorwaarden daarvoor gelden.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende kernwaarden :	
❖	<i>PGB wordt alleen ingezet als hulp in natura niet de juiste zorg kan geven.</i>
❖	<i>De geboden hulp is van goede kwaliteit, veilig en effectief.</i>
❖	<i>De hulp van de gemeente is niet duurder dan nodig is en duurt niet langer dan nodig is.</i>

Artikel 5.1 Voorwaarden voor pgb

1. De ouder(s) en/of jeugdige die in aanmerking komt voor een individuele voorziening kan kiezen voor een pgb. De gemeente moet wel overtuigd zijn dat de ouder(s) en/of jeugdige voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. De ouder(s) en/of jeugdige kan voldoende voor zijn eigen belangen opkomen. Daardoor kan hij de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier uitvoeren, eventueel met hulp van iemand uit het persoonlijke netwerk, of met iemand die hem vertegenwoordigt;
 - b. De ouder(s) en/of jeugdige maakt de gemeente duidelijk waarom hij een pgb wil ontvangen. Hij moet motiveren waarom een individuele voorziening door een aanbieder van de gemeente niet passend is; en
 - c. De hulp die de ouder(s) en/of jeugdige met het pgb wil betalen, is van goede kwaliteit. De hulp moet veilig en doeltreffend zijn en passen bij de problematiek van de jeugdige.
2. De ouder(s) en/of jeugdige maakt in een pgb-plan duidelijk dat aan de voorwaarden is voldaan. In het plan staat ook:
 - a. hoe de inwoner zijn hulp wil organiseren,
 - b. wie deze hulp gaat leveren en wat het beoogde doel is,
 - c. wat de kosten zijn, en
 - d. op welke manier de kwaliteit van de hulp en de veiligheid van de ouder(s) en jeugdige zijn gegarandeerd.
3. Het pgb-plan moet worden goedgekeurd door de gemeente.
4. De gemeente kan een pgb in elk geval weigeren in de volgende situaties:

- a. De inwoner wil het pgb laten beheren door de aanbieder van hulp;
 - b. De gemeente heeft eerder een individuele voorziening of een pgb toegekend, en dit besluit is herzien of ingetrokken, omdat de ouder(s) en/of jeugdige:
 - onjuiste of onvolledige gegevens heeft doorgegeven;
 - zich niet heeft gehouden aan de voorwaarden die bij het pgb horen; of
 - het pgb voor een ander doel heeft gebruikt.
 - c. De ouder(s) en/of jeugdige vraagt een pgb voor kosten die zijn gemaakt voordat de aanvraag is gedaan, en de gemeente kan niet meer nagaan of het nodig was om die kosten te maken;
 - d. De ouder(s) en/of jeugdige vraagt een pgb voor het inkopen van een persoon uit het sociale netwerk voor hulp die op grond van de norm van verantwoorde werktoedeling aan een geregistreerde professional is voorbehouden;
 - e. Als er sprake is van een spoedeisende situatie;
 - f. De kosten van een pgb zijn voor de gemeente hoger dan de kostprijs voor een voorziening in natura. Het pgb kan dan geweigerd worden voor zover de kosten hoger zijn.
5. Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
- a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
 - b. het voeren van een pgb-administratie;
 - c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie;
 - d. kosten voor een feestdagenuitkering of cadeaus aan de hulpverlener(s);
 - e. reiskosten of kosten voor reistijd van de hulpverlener(s);
 - f. studiekosten van de hulpverlener(s); en of
 - g. kosten aanvragen Verklaring omtrent gedrag (VOG).
6. Budgethouders mogen een bedrag van 1,5% van het (kalender)jaarbudget met een minimum van 60 euro en een maximum van 1250 euro vrij besteden.

Artikel 5.2 Professionele of niet-professionele hulp

1. Om de hoogte van het pgb vast te stellen, wordt onderscheid gemaakt tussen professionele en niet-professionele hulp. Bij professionele hulp is er het onderscheid tussen ZZP'ers en hulpverleners bij een instelling.
2. De ouder(s) en/of jeugdige kan het pgb besteden aan professionele hulp via een hulpverlener die ZZP'er is. De eisen aan ZZP'ers zijn:
 - a. De ZZP'er staat als professional voor de via het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven bij de Kamer van Koophandel volgens de eisen van de Handelsregisterwet 2007;
 - b. De ZZP'er kan een SKJ- of BIG registratie overleggen; en
 - c. De ZZP'er werkt met een systeem voor kwaliteitsbewaking.
3. De ouder(s) en/of jeugdige kan het pgb besteden aan professionele hulp via een hulpverlener bij een instelling. De eisen aan hulpverleners bij een instelling zijn:
 - a. De hulpverlener is in dienst van een organisatie die voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel volgens de eisen van de Handelsregisterwet 2007;
 - b. De hulpverlener kan een SKJ- of BIG registratie overleggen; en
 - c. De organisatie waar de hulpverlener in dienst is, werkt met een systeem voor kwaliteitsbewaking.
4. De ouder(s) en/of jeugdige kan het pgb besteden aan hulp door een niet-professionele hulpverlener, als die hulpverlener:
 - a. meerderjarig is;
 - b. aannemelijk maakt dat de hulp niet tot overbelasting van de hulpverlener leidt;
 - c. aantoont dat hij kwalitatief goede hulp kan bieden; en
 - d. een Verklaring omtrent gedrag natuurlijke personen (VOG - specifiek screeningsprofiel 45) kan overleggen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 3 maanden voor de datum van de aanvraag. De verklaring is niet nodig als de hulpverlener een bloed- of aanverwant in de 1e graad is. Bij een eventuele verlenging van een PGB mag de VOG niet ouder zijn dan 3 jaar.
5. Hulp door iemand uit het sociale netwerk wordt altijd als hulp door een niet-professionele hulpverlener gezien, los van eventuele opleiding en ervaring. Met het sociale netwerk wordt ten minste bedoeld bloed- of aanverwanten in de 1e of 2e graad.

Artikel 5.3 De hoogte van het pgb

1. De hoogte van een pgb wordt berekend op basis van een prijs of tarief waarmee de ouder(s) en/of jeugdige veilige, doeltreffende en kwalitatief goede hulp dat onder de individuele voorzieningen valt bij derden kan inkopen.
2. De gemeente stelt de hoogte van het pgb vast op ten hoogste de kostprijs voor de gemeente van de goedkoopste vorm van hulp in natura. Een overzicht van de toepasselijke tarieven en de totstandkoming daarvan is opgenomen in bijlage 1 van deze verordening. Als uit het door de ouder(s) en/of jeugdige opgesteld pgb-plan dat door de gemeente is goedgekeurd (zie artikel 5.1) blijkt dat passende hulp voor een lager tarief kan worden ingekocht, wordt het pgb op dit lagere tarief vastgesteld.
3. Als het vastgestelde pgb in een individueel geval onvoldoende is om passende hulp te kunnen inkopen, wordt het tarief zodanig aangepast dat de hulp hiermee bij tenminste één aanbieder kan worden ingekocht.
4. De gemeente stelt de hoogte van een pgb voor de kosten van vervoer van de jeugdige vast op:
 - a. ten hoogste de kostprijs voor de gemeente van de goedkoopste vorm van vervoer verstrekt in natura; of
 - b. ten hoogste de kostprijs van het openbaar vervoer.
6. De maximale pgb tarieven voor formele hulp die in bijlage 1 van deze verordening staan, worden jaarlijks aangepast met ingang van 1 januari. Dat gebeurt met een indexering die gelijk is aan de indexering voor de tarieven voor gecontracteerde jeugdhulp. Deze indexering is gebaseerd 80% OVA-indexering (overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling) en 20% PPC-indexering (prijsindexcijfer particuliere consumptie). De tarieven voor informele hulp die in bijlage 1 van deze verordening staan, worden jaarlijks met ingang van 1 januari aangepast aan het informele tarief van de Wet langdurige zorg (Wlz). Het maximale tarief voor informele hulp in de vorm van kortdurend verblijf (logeren) wordt jaarlijks aangepast aan de gemiddelde pleegvergoeding die jaarlijks door het Rijk wordt vastgesteld.

Artikel 5.4 Uitbetaling pgb

1. Het pgb wordt niet uitbetaald op de bankrekening van de ouder(s) of jeugdige, maar op rekening van de Sociale Verzekeringsbank (SVB). De SVB betaalt het pgb achteraf uit aan de zorgverlener.
2. De gemeente kan van lid 1 afwijken als het gaat om eenmalige pgb's. De gemeente betaalt het pgb dan rechtstreeks aan de zorgverlener. Uitbetaling vindt achteraf plaats.
3. De SVB betaalt alleen de hulp uit die feitelijk geleverd is. Daarvoor moet een declaratie worden ingediend.
4. In sommige gevallen kan de gemeente ook een periodieke betaling toestaan. Dan wordt het pgb per maand uitbetaald.
5. De ouder(s) en/of jeugdige sluiten een zorgovereenkomst met de zorgverlener af. De SVB controleert of de zorgovereenkomst voldoet aan de arbeidsrechtelijke en fiscale aspecten. De gemeente controleert of de zorgovereenkomst voldoet aan de afspraken die in het pgb-plan staan.

Artikel 5.5 Controle pgb

1. De gemeente kan de ouder(s) en/of jeugdige vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en tot welke resultaten de hulp heeft geleid. De gemeente kan hiervoor de originele en gedateerde facturen, betaalbewijzen en/of een overzicht van de salarisadministratie met bewijsmiddelen opvragen.
2. De budgethouder is daarom verplicht voor een periode van 3 jaar de bewijsstukken van de besteding van het pgb te bewaren.
3. Als een eenmalig pgb vooraf wordt uitbetaald, controleert de gemeente de besteding hiervan achteraf. De budgethouder moet dan binnen 3 maanden na verstrekking van het pgb een originele nota kunnen overleggen. Het vastgestelde pgb is een maximumvergoeding. Als het bedrag op de ingediende nota lager is dan het toegekende pgb, wordt het pgb gelijkgesteld aan dat bedrag.
4. Als een pgb per maand wordt uitbetaald, stopt het pgb bij overlijden van de persoon die de hulp krijgt per de eerste dag van de maand volgend op de maand van overlijden.

Artikel 5.6 Opschorten pgb

1. De gemeente kan aan de SVB vragen om de uitbetaling uit het pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen totdat een besluit is genomen om het pgb voort te zetten of in te trekken. Dit voor een periode van maximaal 13 weken. De gemeente kan dit doen als er een vermoeden is dat:
 - a. de ouder(s) en/of jeugdige onjuiste of onvolledige informatie heeft doorgegeven, terwijl de juiste of volledige informatie tot een andere beslissing van de gemeente zou hebben geleid;
 - b. de ouder(s) en/of jeugdige niet voldoen aan de voorwaarden die horen bij een pgb; en/of
 - c. de ouder(s) en/of jeugdige het pgb voor een ander doel heeft gebruikt.

2. De gemeente kan aan de SVB vragen om de uitbetaling uit het pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen voor de periode dat de jeugdige (of de ouder die de hulp krijgt) in een instelling als bedoeld in de Wet Langdurige zorg of Zorgverzekeringswet verblijft.
3. De gemeente stelt de budgethouder schriftelijk op de hoogte van het verzoek aan de SVB om de uitbetaling van het pgb uit te stellen.

Hoofdstuk 6: Afspraken tussen ouder(s)/jeugdige en gemeenten

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de gemeente en de ouders en jeugdigen met elkaar omgaan. Het gaat over de manier waarop de gemeente zich moet gedragen en wat er van de ouders en jeugdige wordt verwacht. Als de ouders en jeugdigen rechten hebben, dan staan daar plichten tegenover. Houden de ouders of jeugdigen daar onvoldoende rekening mee, dan kan de gemeente de hulp in bepaalde gevallen wijzigen, beëindigen en/of terugvorderen. Hieronder staan de hoofdregels die daarvoor gelden.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *De gemeente en de ouder(s)/jeugdige zijn gelijkwaardige partners.*
- ❖ *De gemeente is helder over wat de ouder(s)/jeugdige mogen verwachten.*
- ❖ *De gemeente en de ouder(s)/jeugdige geven elkaar de informatie en medewerking die nodig is.*

Artikel 6.1 De rol van de gemeente

1. De gemeente zoekt samen met de ouder(s) en/of jeugdige naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en de ouder(s) en/of jeugdige gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. Voor de ouder(s) en/of jeugdige is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk;
 - b. De ouder(s) en/of jeugdige hebben, om hun probleem te bespreken, altijd recht op een gesprek met een medewerker;
 - c. De gemeente helpt de ouder(s) en/of jeugdige om hun probleem bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp bij dit probleem een taak is voor die organisatie;
 - d. De gemeente zorgt voor eenvoudige aanvraagformulieren voor het aanvragen van jeugdhulp. Het is voor de ouder(s) en/of jeugdigen duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn;
 - e. De gemeente informeert de ouder(s) en/of jeugdigen over procedures die worden gevolgd. De gemeente zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn;
 - f. De gemeente respecteert zoveel mogelijk de privacy van de ouder(s) en/of jeugdigen. De gemeente maakt binnen de wettelijke mogelijkheden gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn. De gemeente vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de aanvraag van de ouder(s) en/of jeugdigen; en
 - g. De gemeente wijst de ouder(s) en/of jeugdigen op cliëntondersteuning.
2. De gemeente reageert op een professionele manier op ontoelaatbaar gedrag van de ouder(s) en/of jeugdigen. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. De ouder(s) en/of jeugdigen worden op tijd geïnformeerd over:
 - zijn rechten en plichten;
 - wat er van hem wordt verwacht;
 - welk gedrag niet deugt;
 - wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
 - waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.

De gemeente zorgt ervoor dat de ouder(s) en/of jeugdigen voldoende geïnformeerd blijft over deze punten.
 - b. De gemeente geeft de ouder(s) en/of jeugdigen de kans om zijn mening te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de ouder(s) en/of jeugdigen te reageren door een maatregel te nemen.
 - c. De reactie van de gemeente op ontoelaatbaar gedrag past bij:
 - de ernst van het gedrag;
 - de mate waarin dat de ouder(s) en/of jeugdigen verweten kan worden; en
 - de persoonlijke situatie van de ouder(s) en/of jeugdigen.

- d. De gemeente stuurt de ouder(s) en/of jeugdigen een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor de ouder(s) en/of jeugdigen en wat hij daartegen kan doen. De gemeente maakt de ouder(s) en/of jeugdigen ook duidelijk op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente eventueel de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

Artikel 6.2 De rol van de ouder(s) en jeugdige

1. De ouder(s) en/of jeugdige is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. De gemeente vult de mogelijkheden van de ouder(s) en/of jeugdige en zijn netwerk aan als dat nodig is. De ouder(s) en/of jeugdige zorgt voor het volgende:
 - a. De ouder(s) en/of jeugdige gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft om samen met zijn netwerk zijn probleem op te lossen;
 - b. De ouder(s) en/of jeugdige werkt mee aan de oplossing van zijn probleem; en
 - c. De ouder(s) en/of jeugdige doet wat nodig is om de hulp van de gemeente tot een minimum te beperken en zo kort mogelijk te laten duren.
2. De ouder(s) en/of jeugdige werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
 - a. De ouder(s) en/of jeugdige informeert de gemeente direct over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de ouder(s) en/of jeugdige. Dit geldt ook als de hulp al is toegekend;
 - b. De ouder(s) en/of jeugdige houdt zich aan termijnen die de gemeente heeft gesteld. De gemeente geeft duidelijk aan hoeveel tijd de ouder(s) en/of jeugdige krijgt om alle informatie aan te leveren; en
 - c. De ouder(s) en/of jeugdige brengt de gemeente direct op de hoogte van veranderingen in zijn situatie, als die van belang kunnen zijn voor de gemeente en voor het recht op jeugdhulp.

Artikel 6.3 Heronderzoek

1. De gemeente onderzoekt over het algemeen elk jaar of het nodig is een beslissing te heroverwegen. De gemeente onderzoekt dan of:
 - a. de ouder(s) en/of jeugdige de hulp nog nodig heeft,
 - b. de doelen van de hulp nog worden bereikt en/of
 - c. de hulp nog op de juiste manier wordt gegeven.
2. De gemeente kan dit op verschillende manieren onderzoeken, bijvoorbeeld met een huisbezoek, een telefoongesprek of een onderzoek naar de kwaliteit van de hulp.
3. De termijn van 1 jaar ligt niet vast. Afhankelijk van de situatie van de ouder(s) en/of jeugdige en de aard en de vorm van de hulp kan de gemeente ook besluiten eerder of later dan 1 jaar een heronderzoek te doen.

Artikel 6.4 Beëindiging hulp

1. De gemeente kan toegekende hulp geheel of gedeeltelijk beëindigen of wijzigen in bepaalde gevallen. Dit geldt zowel voor hulp in natura als voor een pgb. De hulp kan in ieder geval worden beëindigd vanaf het moment dat:
 - a. de hulp niet langer passend of nodig is;
 - b. de ouder(s) en/of jeugdige zich niet houdt aan de voorwaarden en verplichtingen die aan de ingezette hulp of het verstrekte pgb zijn verbonden;
 - c. de gemeente niet langer kan beoordelen of de ouder(s) en/of jeugdige in aanmerking komt voor hulp, omdat er onvoldoende of onjuiste informatie is verstrekt. Of omdat de ouder(s) en/of jeugdige onvoldoende meewerken aan een onderzoek naar het recht op hulp;
 - d. de hulp is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de ouder(s) en/of jeugdige;
 - e. het pgb voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld is;
 - f. de ouder(s) en/of jeugdige niet binnen de vastgestelde termijn gebruikmaakt van de toegekende hulp, tenzij dit niet te verwijten is;
 - g. de jeugdige (of ouder die de hulp krijgt) langer dan 2 maanden verblijft in een instelling zoals bedoeld in de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet; en/of
 - h. het gemeentelijk beleid is gewijzigd, waardoor de ouder(s) en/of jeugdige niet meer in aanmerking komen voor hulp. De gemeente houdt dan wel rekening met een redelijke overgangsperiode.

2. De hulp kan ook met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken). De gemeente trekt dan het besluit in. De hulp kan ook met terugwerkende kracht worden herzien. De hulp blijft dan wel in stand, maar wordt deels gewijzigd.

Artikel 6.5 Terugvordering hulp

De gemeente kan de geldwaarde van de hulp in natura die onterecht is ingezet of een pgb dat ten onrechte is verstrekt, terugvorderen. Dit kan als de gemeente de beslissing tot het verstrekken van een voorziening heeft ingetrokken of herzien, omdat de ouder(s) en/of jeugdige onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt (artikel 6.4 sub d).

Artikel 6.6 Voorkomen van misbruik

De gemeente kan een of meer ambtenaren aanwijzen die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd. Deze toezichthouder houdt ook toezicht op de bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik van voorzieningen.

Hoofdstuk 7: Inspraak en participatie

In de jeugdzorg werken we niet voor, maar samen met jeugd en ouders. Hierbij is het van groot belang dat alle belanghebbenden input kunnen leveren. Cliënt- en jongerenparticipatie betekent dat ouders en hun kinderen centraal staan in beleid en ondersteuning; zij hebben daarin een duidelijke stem. Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert is immers bedoeld voor ouders en jeugdigen die vallen onder de verantwoordelijkheid van de gemeente. Met de ervaringen van de ouders en jeugdigen kan de gemeente haar beleid als het nodig is aanpassen en verbeteren. Op regionaal niveau worden er jaarplannen cliëntparticipatie voor de regio opgesteld, met kleinschalige activiteiten en uiteenlopende werkvormen. In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe jeugdigen en hun ouders invloed kunnen uitoefenen op verordeningen en beleid met bijbehorende jaarplannen.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *De mening van ouders en jeugdigen doet ertoe.*
- ❖ *De gemeente en de ouders en jeugdigen zijn volwaardige partners.*
- ❖ *Inspraak en participatie vergroot de kwaliteit van gemeentelijk beleid.*

Artikel 7.1 Inspraak

1. De gemeente geeft ouders (en jeugdigen) inspraak in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld.
2. Ouders (en jeugdigen) kunnen inspraak hebben bij de voorbereiding van het beleid over jeugdhulp en de manier waarop de gemeente beleid uitvoert.
3. De gemeente zorgt ervoor dat ouders (en jeugdigen) en vertegenwoordigers van cliëntgroepen voldoende tijd krijgen om voorstellen te doen voor het beleid over jeugdhulp en advies uit te brengen over verordeningen en beleidsvoorstellen over jeugdhulp.
4. De gemeente zorgt ervoor dat ouders (en jeugdigen) kunnen deelnemen aan het overleg over het beleid en de uitvoering daarvan. Zij krijgen op tijd voldoende informatie om een inbreng aan het overleg te kunnen geven en onderwerpen voor de agenda aan te melden.

Hoofdstuk 8: Kritiek op de uitvoering

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat ouder(s) en/of jeugdige het niet eens is met de aanpak van de gemeente. Wanneer een ouder en/of jeugdige niet tevreden is, vindt de gemeente dit een belangrijk signaal. De gemeente zet zich er dan voor in om de kritiek met de ouder of jeugdige te bespreken en na te gaan of er een passende oplossing is. Als dat niet lukt, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen of bezwaar te maken. In dit hoofdstuk staan regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Bij problemen met jeugdhulp kan de ouder(s) en/of jeugdige een vertrouwenspersoon spreken. Dit hoofdstuk sluit aan bij de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *De gemeente wijst de ouders en jeugdigen op hun rechten.*

❖ *De gemeente en de ouders en jeugdigen zijn volwaardige partners.*

Artikel 8.1 Second opinion

1. De inwoner kan één keer vragen om een herbeoordeling van zijn melding door een andere medewerker, als de inwoner en de behandelend medewerker het niet eens worden over de inhoud van het gezinsplan van de inwoner.
2. De herbeoordeling wordt op verzoek van de inwoner gedaan door:
 - a. een andere consulent binnen het team; of door
 - b. een onafhankelijke deskundige die door de gemeente wordt aangewezen. Dat kan een medewerker van een andere gemeente zijn of een deskundige van een andere organisatie.
3. De gemeenten streeft ernaar om de herbeoordeling te doen binnen 14 dagen nadat de inwoner dit heeft gevraagd.
4. Na het onderzoek stuurt de gemeente het verslag van de herbeoordeling naar de inwoner. Als de gemeente het oorspronkelijke ondersteuningsplan na de herbeoordeling aanpast, dan vervalt het oude plan en komt het aangepaste plan daarvoor in de plaats.
5. De herbeoordeling van de melding is voor de inwoner gratis.
6. De inwoner kan besluiten om een aanvraag in te dienen, ook als hij al een vraag om herbeoordeling heeft ingediend.
7. Zolang er geen aangepast ondersteuningsplan ligt, kan de gemeente het eerste ondersteuningsplan uitvoeren als de inwoner hulp nodig heeft.

Artikel 8.2 Klachtenregeling

1. De ouders en/of jeugdigen kunnen een klacht indienen over het gedrag van bestuursorganen en medewerkers van de gemeente bij de uitvoering van hun taak op grond van deze verordening.
2. De gemeente heeft daarvoor een klachtenregeling.
Voor de afhandeling van klachten geldt het gemeentelijk klachtenreglement van de gemeente Maastricht.

Artikel 8.3 Vertrouwenspersoon

1. De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen, ouders en andere verzorgers en opvoeders een vertrouwenspersoon kunnen spreken. De vertrouwenspersoon kan hen ondersteunen bij problemen, klachten en vragen over de (toegang tot) jeugdhulp.
2. De gemeente wijst jeugdigen, ouders en andere verzorgers en opvoeders op deze mogelijkheid om zich te laten bijstaan door een onafhankelijke vertrouwenspersoon.

Artikel 8.4 Meldingsregeling calamiteiten en geweld

1. De ouder of jeugdige die geraakt is door calamiteiten, geweld of ander strafbaar gedrag van personen of organisaties die jeugdhulp verlenen op grond van een besluit van de gemeente, kan dit melden bij de gemeente.
2. De gemeente treft een regeling waarin is bepaald hoe die melding wordt behandeld. Ook kan de gemeente een meldingsambtenaar aanwijzen.

Hoofdstuk 9: Kwaliteit en toezicht (inkoop en aanbesteding)

De diensten die de gemeente en aanbieders leveren, horen van goede kwaliteit te zijn. Diensten moeten aansluiten bij de behoeften van de ouder(s) en/of jeugdige. Voor de gemeente geldt een aantal regels bij de inkoop van diensten. Dit hoofdstuk gaat over de kwaliteit, de inkoop en de aanbesteding van diensten.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *Diensten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passend.*
- ❖ *Diensten van de gemeente zijn niet duurder dan nodig is.*

Artikel 9.1 Kwaliteitseisen jeugdhulp

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste resultaat voor de ouder(s) en/of jeugdige wordt bereikt.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:

- a. een vaste prijs te bepalen. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en voor een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder; of
 - b. een reële prijs vast te stellen.
3. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding bij het vaststellen van de tarieven voor door derden te leveren jeugdhulp of uit te voeren kinderbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering, en houdt daarbij rekening met:
 - a. de aard en omvang van de te verrichten taken;
 - b. de voor de sector toepasselijke cao-schalen in relatie tot de zwaarte van de functie;
 - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten, zoals huisvestingskosten;
 - d. kosten van beroepskrachten die cliëntgebonden zijn, zoals kosten voor het opmaken van rapportages en het volgen van multidisciplinaire overleg;
 - e. kosten van beroepskrachten die niet cliëntgebonden zijn, zoals een voor de sector reële mate van non-productiviteit van het personeel als gevolg van verlof, ziekte, scholing en werkoverleg;
 - f. cliëntgebonden kosten, anders dan van beroepskrachten (bijvoorbeeld kosten van verblijf of voedingskosten);
 - g. kosten van indexering.
4. De gemeente houdt in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven voor door derden te leveren vrij toegankelijke hulp in het kader van jeugdhulp, in ieder geval rekening met:
 - a. een reële prijs van de voorziening, en
 - b. de eventuele extra taken die in verband met de voorziening van de aanbieder worden gevraagd, zoals verplichte deelname aan samenwerkingsverbanden, zoals het sociale team.
5. De diensten:
 - a. passen bij de behoefte van de ouders en jeugdigen;
 - b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de ouders en jeugdigen;
 - c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
 - d. worden afgestemd op andere diensten die aan de ouders en/of jeugdigen worden geleverd.
6. Naast de genoemde kwaliteitseisen, kan de gemeente aanvullende kwaliteitseisen en andere voorschriften vaststellen. De gemeente controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.

Artikel 9.2 Verhouding prijs en kwaliteit aanbieders jeugdhulp en uitvoerders kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering

1. Voor aanbieders van Jeugdhulp en uitvoerders van kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering zijn ook de onderstaande regels van toepassing.
2. In aanvulling op artikel 9.1 houdt de gemeente (in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven voor jeugdhulp, kinderbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering) rekening met:
 - b. de aard en omvang van de te verrichten taken;
 - c. de voor de sector toepasselijke cao-schalen in relatie tot de zwaarte van de functie;
 - d. een redelijke toeslag voor overheadkosten, zoals huisvestingskosten;
 - e. kosten van beroepskrachten die cliëntgebonden zijn, zoals kosten voor het opmaken van rapportages en het volgen van multidisciplinaire overleg;
 - f. kosten van beroepskrachten die niet cliëntgebonden zijn, zoals een voor de sector reële mate van non-productiviteit van het personeel als gevolg van verlof, ziekte, scholing en werkoverleg;
 - g. cliëntgebonden kosten, anders dan van beroepskrachten (bijvoorbeeld kosten van verblijf of voedingskosten);
 - h. kosten van indexering.
3. De gemeente houdt in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven die het hanteert voor vrij toegankelijke voorzieningen, in ieder geval rekening met:
 - a. de reële prijs van de voorziening; en
 - b. de eventuele extra taken die in verband met de voorziening van de leverancier worden gevraagd, zoals verplichte deelname aan samenwerkingsverbanden.

Hoofdstuk 10: Van oud naar nieuw

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke verordeningen vervangen worden door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. In dit hoofdstuk staat ook hoe deze verordening wordt geëvalueerd. Ook staat hier dat de gemeente uitvoeringsregels kan vaststellen, en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit nodig is.

Artikel 10.1 Uitvoeringsregels

De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels kunnen de vorm hebben van beleidsregels of van een nadere regeling. Beleidsregels geven aan hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat. Met een nadere regeling worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

Artikel 10.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening. Dit kan als toepassing van die bepaling volgens de gemeente een onredelijke uitkomst heeft voor de ouder(s) en/of jeugdige of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is.

Artikel 10.3 Intrekken oude Verordening

De Verordening jeugdhulp versie 2019 Maastricht wordt ingetrokken per de datum dat deze verordening ingaat.

Artikel 10.4 Overgangsrecht

1. Toegekende hulp blijft ook na 1 januari 2025 doorlopen. Deze hulp loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die hulp heeft genomen op grond van deze verordening.
2. Een aanvraag die een ouder en/of jeugdige heeft ingediend voor 1 januari 2025 en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van de bij artikel 10.3 ingetrokken verordening, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

Artikel 10.5 Ingangsdatum en naam

1. Deze Verordening treedt in werking op 1 januari 2025.
2. Deze Verordening wordt aangehaald als: Verordening Jeugdhulp 2025 Maastricht.

Aldus besloten door de raad der gemeente Maastricht in zijn openbare vergadering van 17 december 2024.

*De Griffier,
P. Peeters*

*De Voorzitter,
W.A.G. Hillenaar*

Bijlage 1: tarieven persoonsgebonden budget per 1-1-2025

(Tarieven persoonlijke verzorging 2025 (formele hulp) en pleegvergoeding 2025 nog niet bekend; wordt t.z.t. aangepast.)

In de tabel hieronder staan de tarieven op grond waarvan een pgb wordt berekend. Hierbij geldt dat het PGB niet hoger wordt vastgesteld dan de kostprijs van de voorziening in natura. Als de werkelijke kosten van de voorziening lager zijn dan dit tarief, kent de gemeente een pgb toe ter hoogte van de werkelijke kosten.

De ouder(s) en/of jeugdige mogen hulp inkopen die duurder is dan onderstaande tarieven. In dat geval moeten de ouder(s) en/of jeugdige zelf het verschil tussen het ingekochte tarief en het maximumtarief bijbetalen aan de SVB.

Dienstverlening	Tariefbepaling	Formele hulp instelling 100% hulp in natura	Formele hulp zzp 85% hulp in natura	Informele hulp
Individuele begeleiding	Max. per uur	€ 84,54	€ 71,86	€ 25,65
Persoonlijke verzorging	Max. per uur	€ 39,63 (2024)	€ 33,69 (2024)	€ 25,65
Groepsbegeleiding	Max. per dagdeel	€ 46,42	€ 39,46	Niet mogelijk*
Kortdurend verblijf (logeren)	Max. per etmaal	€ 185,78	€ 157,91	€ 28,41 (2024)
Individuele behandeling HBO opgeleid	Max. per uur	€ 96,26	€ 81,82	Niet mogelijk**
Individuele behandeling WO opgeleid	Max. per uur	€ 136,21	€ 115,78	Niet mogelijk**

* Informele hulp voor groepsbegeleiding is niet mogelijk, omdat het een hulpverlener uit het sociale netwerk betreft. Dit is altijd individuele begeleiding.

** informele hulp voor behandeling is niet mogelijk. Behandeling dient altijd te geschieden door een professionele hulpverlener met opleiding, ervaring en een SKJ- of BIG-registratie. Zie ook artikel 5.1 lid 4d.

De instellingstarieven zijn vastgesteld op basis van de geldende tarieven voor hulp in natura Jeugdhulp 2025 Zuid-Limburg. Het tarief voor formele hulp door een ZZP'er of een instelling met minder dan 5 personen is bepaald op 85% van het instellingstarief vanwege een korting van 15% voor lagere overheadkosten. De onderbouwing van de tarieven:

- Individuele begeleiding = uurtarief 2025 voor begeleiding maatwerk. Het informele tarief is gelijk aan het informele tarief van de Wet langdurige zorg (Wlz) 1-1-2025.
- Persoonlijke verzorging = uurtarief persoonlijke verzorging Zorgverzekeringswet (Zvw), terug te vinden in het reglement Persoonsgebonden budget verpleging en verzorging (Zvw) op de site van IZA, VGZ, IZZ of Univé. Het informele tarief is gelijk aan het informele tarief van de Wet langdurige zorg (Wlz) per 1-1-2025.
- Groepsbegeleiding per dagdeel (4 uur) = dagdeeltarief dat gehanteerd wordt naar aanleiding van de aanbesteding in 2022 en dat jaarlijks geïndexeerd is conform contractafspraken.
- Kortdurend verblijf = tarief 2025 voor gezinshuizen. Logeren bij iemand uit het sociale netwerk is gangbaar; het tarief hiervoor is gebaseerd op de landelijk vastgestelde pleegvergoeding die pleegouders ontvangen voor 16 t/m 17-jarigen (rijksoverheid.nl). De bedragen zijn inclusief begeleiding, verzorging en maaltijden.
- Individuele behandeling HBO opgeleid = uurtarief 2025 voor consultatie HBO-opgeleiden.
- Individuele behandeling WO opgeleid = uurtarief 2025 voor consultatie WO-opgeleiden.

De geïndexeerde tarieven worden jaarlijks gepubliceerd.

Bijlage 2: schematisch overzicht ebruikelijke hulp

In de wet staat dat ouders met gezag moeten zorgen voor het lichamelijke en geestelijke welzijn van hun kind. En dat zij het moeten helpen om zijn of haar persoonlijkheid te ontwikkelen. Ouders met gezag moeten ook betalen voor de verzorging en opvoeding van kinderen. Dit heet de ouderlijke verzorgings- en opvoedingsplicht.

De ontwikkeling die kinderen doormaken vraagt steeds om aanpassing van het opvoedingsgedrag van ouders. In elke ontwikkelingsfase moeten ouders dat gedrag afstemmen op wat hun kind kan of nog moet leren.

In deze bijlage geven we een beschrijving van de algemene opvoedingsopgaven waar ouders in verschillende periodes voor staan en de (normale) problemen die zich in de verschillende leeftijdsgroepen van jeugdigen kunnen voordoen.

Onderstaand overzicht is niet uitputtend maar geeft voorbeelden van ontwikkelingstaken en opvoedingsopgaven die kenmerkend zijn voor de verschillende leeftijdsgroepen. Vaak begint de ontwikkeling al in een eerdere fase, maar staat het in het schema in de fase waarin dit het meeste speelt. Deze beschrijving is conform de notitie 'Opgroeien en Opvoeden, normale uitdagingen voor kinderen, jongeren en hun ouders' van het Nederlands Jeugdinstituut (NJI).

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
0-2 jaar	• Gezin • Opvang	• Veilige hechting; • Lichaams-beheersing; • Exploratie & spelen; • Autonomie en individuatie.	• Soepele verzorging; • sensitief en responsief reageren op gedrag van het kind; • Letterlijk beschikbaar zijn; • structuur bieden; • ruimte geven voor exploratie; • spelen en praten; ontwikkeling stimuleren; • bieden beschermende woonomgeving	• Voedingsproblemen; slaapproblemen; scheidingsangst; angst voor vreemden, donker, geluiden en onbekende situaties; incidenteel huilen

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
2-4 jaar	• Gezin • Buurt • Opvang • Media	• Representationele vaardigheid; • Taalvaardigheid en denkontwikkeling; • Zelfsturing (enige mate kunnen beheersen van emoties en gedrag); • Constructieve omgang met leeftijdsgenootjes; • Socialisatie; • Zelfredzaamheid; • Sekserol-identificatie	• Sensitiviteit voor cognitief niveau (praten, informatie en uitleg geven, ontwikkeling stimuleren); • Respect voor autonomie én grenzen stellen; • Bevorderen zelfsturing (impulscontrole) • Bieden beschermende woonomgeving	• Angst voor vreemden, donker, geluiden en onbekende situaties; koppigheid; driftbuien; agressie; ongehoorzaamheid; druk gedrag; niet zindelijk zijn; zeuren/driftbuien om beeldschermgebruik.

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
			• Aanmoedigen sociaal gedrag	• Niet gegronde angsten; ruzies met leeftijdgenoten;

4-6 jaar	• Gezin • Basisschool • Opvang • Verenigingen • Media-omgeving	• Schoolse vaardigheden • Taal- en denkontwikkeling • Executieve vaardigheden (zelfsturing) • Gezinsnormen eigen maken, houden aan regels; • Vriendschappen sluiten; • Ontwikkeling gewetensontwikkeling/schaamtegevoelens; • Digitale vaardigheden (apparaten gebruik beheersen/besturen)	• Gelegenheid geven voor omgang met leeftijds-genootjes; • Respectvol omgaan met verschillen in etniciteit en gender; • Mediaopvoeding • Regels en grenzen uitleggen en stellen (bv. Gedrag, media-gebruik, televisie) • Loslaten en vertrouwen geven • Bieden beschermende woonomgeving	zindelijkheid; schoolweiger- ing; gebrek zelfsturing.
-----------------	--	--	---	---

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
6-12 jaar	• Gezin • Opvang • School • Verenigingen • Peergroep • Mediaomgeving	• Vergroten zelfstandigheid • Gebruik infra-structuren (geld, vervoer, Vrijetijds-voorzieningen sociale media) • Schoolse vaardigheden; • Internet en sociale media vaardigheden; • Acceptatie door leeftijdgenoten; • Sociaal gedrag: Samenwerken, Conflicten oplossen	• Bevorderen zelfsturing (taakgerichtheid); • Bewust leren omgaan met media (tijd, inhouden, contacten); • Gelegenheid geven voor omgang met leeftijds-genootjes; respectvol omgaan met verschillen in etniciteit en gender; • Ondersteunen bij onderwijs; waardering voor schoolprestaties; • Bieden beschermende woonomgeving.	• Ruzies, pesten; concentratieproblemen laag prestatieniveau; niet naar school willen; incidenteel stelen of vandalisme; • overmatig gamen/televisie/netflix, cyberpesten.

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
12-16 jaar	• Gezin • School • Verenigingen • Peergroep • Media omgeving • Werkkring	• Emotionele en praktische zelfstandigheid; • Ontwikkeling waardensysteem • Afstand nemen van ouders - peergroep wordt referentiekader; • Sociale contacten en vriendschappen leggen en onderhouden; • seksualiteit; • Omgang met sociale media en gevaren onderkennen; • Onderwijs en beroepsvoorbereiding	• Ruimte bieden om te experimenteren en zich seksueel te kunnen ontwikkelen; • Toezicht houden; Emotionele • Beschikbaarheid; • Tolerantie voor experimenten; • leeftijdsadequaat structuur bieden en grenzen stellen; • voorbeeldfunctie vervullen m.b.t. leefstijl en gedrag; • Bieden beschermende woonomgeving.	• Onzekerheid over bijvoorbeeld uiterlijk; Onderschatting of soms overschatting van zichzelf; wisselend humeur; incidenteel spijbelen; incidenteel gebruik van alcohol en drugs; twijfels over identiteit of toekomst; • problemen met autoriteiten; overmatig gamen/mediagebruik, cyberpesten, sexting (dader en slachtoffer).

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
16-23 jaar	• Gezin • School • Verenigingen • Peergroep • Internetgroep • Werkring	• Overgang van jeugd naar volwassenheid; • Loskomen van ouderlijk gezag; ontwikkeling eigen waarden en normen; onafhankelijkheid; • Duurzame relaties aangaan;	• Meer symmetrische relatie aan gaan met de jongere; - Emotionele, financiële en praktische steun; • Eigen keuzes en beslissingen laten maken; Accepteren seksuele keuzes; • Bieden beschermende woonomgeving.	• Stemningswisselingen • Incidenteel gebruik van alcohol en drugs; twijfels over identiteit of toekomst; problemen met autoriteiten.