



Nadere regels jeugdhulp gemeente Tilburg 2025

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 toelidingsprocedure 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.
- **Informele zorgverlener:** een persoon die jeugdhulp verleent op basis van een persoonsgebonden budget en geen professionele zorgverlener is.
- **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, beperkingen en stoornissen, als bedoeld in de Jeugdwet. De melding wordt gedaan door een jeugdige en/of zijn ouder of gemachtigde bij Toegang Tilburg.
- **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:** de schriftelijke verslaglegging van het onderzoek naar aanleiding van de hulpvraag van jeugdigen en/of ouders aan het college.
- **Professionele zorgverlener:** een onderneming bedoeld in artikel 5, onderdelen a, b, c, d of e van de Handelsregisterwet 2007 waarvan de activiteiten blijkens de inschrijving van het handelsregister, bedoeld in artikel 2 van de wet, geheel of gedeeltelijk bestaan uit het verlenen van jeugdhulp die meerdere personeelsleden in dienst heeft of die toebehoort aan een zelfstandige zonder personeel
- **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 2025.
- **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

1. Wanneer een jeugdige en/of ouder, pleegouder of gemachtigde een hulpvraag heeft, kan deze de hulpvraag melden bij het college. Het college 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 vervolgprocedure.
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 aanbieder het Formulier Onderbouwing Aanvraag (FOA) aan te leveren.
3. Bij iedere melding voert het college een QuickScan (een eerste korte vraagverkenning) uit.
4. Met betrekking tot medisch domein en het justitieel kader gelden conform artikelen 4.1 en 4.2 van de verordening Jeugdhulp specifieke bepalingen tot toegang jeugdhulp:
 - a. Het college zorgt voor de inzet van jeugdhulp in natura na verwijzing door de huisarts, medisch specialist en jeugdarts naar een jeugdhulpaanbieder waarmee het college een contractrelatie heeft, als en zover genoemde jeugdhulpaanbieder van oordeel is dat inzet van jeugdhulp nodig is.
 - b. Indien de hulpvraag van de jeugdige hoog specialistisch lijkt, verwijst een arts de jeugdige door naar Crossroads. Blijkt de hulpvraag niet hoog specialistisch van aard, dan verwijst Crossroads de casus met een onderbouwd advies terug naar de verwijzende arts.
 - c. Het college zorgt voor de inzet van jeugdhulp die de rechter of de gecertificeerde instelling nodig acht bij de uitvoering van een kinderschermingsmaatregel, die de rechter, het openbaar ministerie, de selectiefunctionaris, de inrichtingsarts of de directeur van de justitiële inrichting nodig achten bij de uitvoering van een strafrechtelijke beslissing, of die de gecertificeerde instelling nodig acht bij de uitvoering van de jeugdreclassering.

Artikel 2.2 - Inhoud en procedure van het gesprek

1. 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.
2. 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.
3. Indien de hulpvraag bij het college al voldoende bekend is, zoals bij een vervolgaanvraag (die is onderbouwd met een FOA) of een verlenging onder dezelfde omstandigheden, dan kan in overleg met de jeugdige en/of ouder worden afzien van een gesprek.
4. Het college vraagt de jeugdige en/of ouder toestemming om haar/zijn persoonsgegevens te verwerken.
5. Het college maakt zoveel mogelijk gebruik van bestaande expertise en kennis bij professionals die al bekend zijn met de jeugdige en/of ouder. Daartoe wordt aan de jeugdige en/of ouder toestemming gevraagd om informatie op te vragen bij andere instanties, zoals de professionals die algemene voorzieningen uitvoeren.
6. Het college informeert de jeugdige en/of ouder tijdens het gesprek over het verschil tussen onder tekenen 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.
7. Voor het onderzoek verschaft de jeugdige en/of ouder aan het college alle gegevens en bescheiden die naar het oordeel van het college nodig zijn en waarover zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen. De jeugdige verstrekt in ieder geval een identificatiedocument ter inzage. Zonder inzage in de benodigde gegevens kan het college geen onderzoek uitvoeren.

Artikel 2.3 - Het plan van aanpak

1. Het college 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. de mate waarin de jeugdige en ouder(s) beschikken over eigen mogelijkheden, probleemoplossend vermogen en sociaal netwerk om een oplossing voor de hulpvraag te vinden.

Hierbij vindt beoordeling van de eigen kracht plaats conform artikel 3.12 verordening jeugdhulp;

- 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;
 - 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 o.a. 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.
2. Op basis van het gesprek maakt het college een plan van aanpak op grond van artikel 3.4 lid 1 van de Verordening.
 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.
 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

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 3.4 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 3.4 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 vervolgesprek 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 (RET), consulteren bij het opstellen van het plan van aanpak.

Artikel 2.5 – Toegang tot jeugdhulp via het medisch domein

1. De gecontracteerde aanbieder dient een verzoek om toewijzing in bij de gemeente. Uit het verzoek om toewijzing (aanvraag) blijkt voor wie de jeugdhulp is en om welke jeugdhulp het gaat. Afhankelijk van het type jeugdhulp wordt er een productcode, begin- en of einddatum en/of omvang van de jeugdhulp meegestuurd.
2. Indien de hulpvraag van de jeugdige hoog specialistisch lijkt, verwijst het medisch domein de jeugdige door naar Crossroads. Crossroads legt daarna verbinding met Toegang Tilburg, zodat deze kan meedenken en op termijn de coördinatie kan verzorgen.

Artikel 2.6 – Vanaf 16 jaar

1. 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 financieringsstroom dit vorm krijgt (WMO, Zorgverzekeringswet, Wlz, verlengde Jeugdhulp, voorliggend veld). 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 18e 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. Overige voorzieningen zijn rechtstreeks toegankelijk zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften en persoonskenmerken van de jeugdige of zijn ouders. Het college geeft hiervoor geen beschikking af.

2. Onder overige voorzieningen vallen: ondersteuning door Toegang Tilburg, de beschikbaarheid van informatie, (opvoed)advies, voorlichting, cursussen en trainingen, het schoolmaatschappelijk werk en inzet van het maatwerkbudget. 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.
3. De overige voorzieningen zoals beschreven in lid 2 zijn niet limitatief.

Artikel 2.8 - Bepalen van passende jeugdhulp

1. Toegang Tilburg beoordeelt welke resultaten behaald moeten worden en welke individuele voorziening(en) passend is/zijn voor de jeugdige, op basis van het plan van aanpak.
2. Toegang Tilburg 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, het BPJ en het FOA bevatten uitsluitend beoogde resultaten waarvan aanmerkelijk 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 samen met Toegang Beschermd Wonen of deze voorziening passend en noodzakelijk is. Toegang Tilburg dient de aanvraag voor beschermd wonen in bij het college.

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 jeugdhulpaanbieders. De toelatingsprocedure is toegelicht op: <https://www.zorginregiohartvanbrabant.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 13e 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. 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 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. Het college beoordeelt of een vervoersvoorziening voor een jeugdige noodzakelijk is en zo ja, welke vervoersvoorziening passend en toereikend is. Bij de beoordeling wordt de eigen kracht van de ouder(s) en het netwerk onderzocht.
2. De vervoersbehoefte wordt beoordeeld met behulp van een afwegingskader.
3. Als de inzet van vervoer noodzakelijk is, dan is de inzet van vervoer opgenomen in het plan van aanpak als onderdeel van de manier waarop het beoogde resultaat behaald wordt.
4. Vervoersvoorzieningen kunnen middels een pgb, in zorg in natura of middels een onkostenvergoeding beschikbaar worden gesteld.

Artikel 2.12 - Spoedhulp

Als er spoedhulp nodig is als beschreven in artikel 3.2, lid 9 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 2.13 - Zorg in onderwijs

1. Het college treft een overige voorziening voor zorg in onderwijs, zoals bedoeld in artikel 2.1 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, burgerservicenummer 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 beslistermijn zoals bedoeld in de Awb, artikel 4:13.
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 een tweede gesprek 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 beslistermijn zoals bedoeld in de Awb, artikel 4:13.
6. Na ontvangst van een aanvraag voor een individuele voorziening informeert het college de jeugdige en/of ouder over de mogelijkheid om zelf een keuze te maken uit verschillende gecontracteerde jeugdhulpaanbieders. Voor hoog specialistische jeugdhulp (segment 1) of crisishulp (segment 5) is er geen mogelijkheid om te kiezen tussen verschillende gecontracteerde aanbieders. Hiervoor is een samenwerkingsverband gecontracteerd.
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. 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 4.1 en 4.2 van de verordening via de gecontracteerde 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 aanvrager.
2. De aanvrager ontvangt van het college binnen acht weken na de aanvraagdatum een schriftelijke beslissing: de beschikking. In geval van hoog specialistische hulpvraag zorgt Crossroads voor een 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 4.1 en 4.2 van de verordening.
4. Indien de aanvraag is ingediend door een van de volgende verwijzers: huisarts, jeugdarts of medisch specialist op grond van artikel 4.1 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 passende individuele voorziening

Het college kan in zijn beschikking afwijken van de aangevraagde voorziening(en), als zij van mening is dat niet de goedkoopst passende voorziening is aangevraagd.

Artikel 3.5 - De inhoud en geldigheidsduur van het besluit

1. In aanvulling op artikel 3.6 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 voor dat kalenderjaar 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.
3. De budgethouder sluit een zorgovereenkomst af met de zorgverlener. De budgethouder is verplicht hiervoor de modelzorgovereenkomsten van de SVB te gebruiken¹.
4. Onverminderd artikel 3.7 lid 1 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. de aanvrager kampt met ernstige verslavingsproblematiek;
 - e. de aanvrager kampt met problematische schulden;

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

- 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 gemachtigde pgb vertegenwoordiger wel in staat is om de pgb taken uit te voeren, kan er worden afgeweken van lid 4.
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 en crisiszorg, omdat voor deze jeugdhulpvoorzieningen andere criteria gelden.
8. Om belangenverstremming te voorkomen mag een gemachtigde pgb vertegenwoordiger niet de uitvoerder zijn van de jeugdhulp zijn die met het pgb wordt ingekocht, tenzij sprake is van de uitzonderingssituatie zoals beschreven in artikel 3.7 lid 10 van de verordening jeugdhulp..

Artikel 4.4 – Pgb informele zorgverlening

1. De individuele voorziening beschermd wonen mag niet door een informele zorgverlener worden uitgevoerd.

Artikel 4.5 - Pgb professionele zorgverlening

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 professionele zorgverlener draagt zorg voor kwalitatief goed en voldoende personeel dat verantwoorde hulp biedt (norm verantwoorde werktoedeling). Er worden vakbekwame medewerkers/zorgverleners ingezet die beschikken over werkervaring, kwalificaties en/of opleidingen die passend zijn bij de aard van de hulpverlening. Er is sprake van verantwoorde hulp geboden als:
 - A. medewerkers/zorgverleners worden ingezet met een BIG of SKJ registratie;
 - B. medewerkers/zorgverleners worden ingezet met een registratie bij het Registerplein (register GGZ agogen, register Kinderwerkers & Jongerenwerkers, register Maatschappelijk werkers, register Psychodiagnostisch werkenden en register Sociaal werkers);
 - C. medewerkers/zorgverleners worden ingezet met een registratie in het SRVB voor vak-therapeuten of het kwaliteitsregister voor Hoogbegaafdheid;
 - D. medewerkers/zorgverleners beschikken over een door Crebo erkent diploma van een relevante MBO opleiding niveau 3 of 4;
 - E. een SKJ of BIG geregistreerde gedragsdeskundige eindverantwoordelijk is voor de behandeling van jeugdhulp- en opvoedhulp;
 - F. een BIG geregistreerde hoofdbehandelaar eindverantwoordelijk is voor een GGZ behandeling. De rol van de hoofdbehandelaar is beschreven in een kwaliteitsstatuut, dat is geregistreerd bij het Zorginstituut Nederland;
 - G. vrijwilligers, ervaringsdeskundigen, stagiaires of niet geregistreerde medewerker worden ingezet, zijn zij een aanvulling en worden begeleid en werken onder de verantwoordelijkheid van het gekwalificeerd personeelsbestand.
2. Er wordt gewerkt met een familiegroepsplan of plan van aanpak.
3. Er wordt gewerkt met een systematische kwaliteitsbewaking op verzoek aantoonbaar door de professionele zorgverlener.
4. De professionele zorgverlener beschikt voor elk van zijn vrijwilligers en medewerkers over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Desgevraagd overlegt de zorgverlener de VOG aan budgethouder en/of gemeente.
5. De professionele zorgverlener is bekend met de verplichte meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling en getraind om deze toe te passen.
6. Er wordt voldaan aan de meldplicht bij een calamiteit.
7. Er wordt voldaan aan de meldplicht geweld bij de verlening van jeugdhulp.
8. Een zorginstelling beschikt 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.
9. Een zorginstelling met meer dan 10 personeelsleden beschikt over een cliëntenraad.
10. De zorginstelling stelt een vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn/haar taak uit te oefenen.
11. De professionele zorgverlener 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).
12. De professionele zorgverlener is bij de gemeente niet bekend vanwege ondeskundige jeugdhulp, het handelen in strijd met relevante wetgeving of beleidsregels, misleiding of fraude.

13. De professionele zorgverlener meldt aan budgethouder (en eventuele vertegenwoordiger van de budgethouder) en aan de gemeente indien hij onderwerp van onderzoek wordt, is of is geweest door autoriteiten (b.v. IGJ, NZA, zorgverzekeraar of andere gemeente).
14. De professionele zorgverlener hanteert de Governance Code Zorg 2022. Als cliënt of gemeente hierom vraagt, licht de zorgverlener toe hoe de Governance Code wordt toegepast in de organisatie.
15. De professionele zorgverlener voert een deugdelijke administratie, waarbij voor de gemeente in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, cliëntdossiers en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming.
16. Professionele zorgverleners die nieuw toetreden tot de markt van jeugdhulp melden zich zelf aan bij het Inspectieloket Sociaal domein en Jeugd.
17. Indien het college een controle uitvoert is de professionele zorgverlener 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 zorgverlener 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.
18. De professionele zorgverlener 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. Het college 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 pgb-tarieven in bijlage 1 van de verordening als maximaal pgb. 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. Professionele zorgverleners, inclusief professioneel gekwalificeerde zzp'ers, ontvangen het formele pgb-tarief volgens bijlage 1 van de verordening jeugdhulp 2025.
4. Als het maximaal aangevraagde bedrag in het budgetplan van aanvrager lager is dan het maximaal te verstrekken bedrag als bedoeld in lid 2, dan is het budgetplan leidend.

Artikel 4.7 - Samenloop pgb en zorg in natura

1. Een voorziening verstrekt in de vorm van een pgb (informeel en professioneel) kan samenlopen met een voorziening verstrekt in de vorm van zorg in natura.
2. Samenloop pgb (door een professionele zorgverlener) en zorg in natura, zoals benoemd in lid 1, is niet mogelijk in geval van toekenning hoog specialistische voorziening door Crossroads.

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 professionele dan wel informele zorgverlener die werknemer of opdrachtnemer is van de budgethouder en die plotseling zonder werk komt door de beëindiging van een contract met budgethouder. Er moet een geldig contract tussen budgethouder en zorgverlener zijn afgesloten. Dit kan een arbeidsovereenkomst zijn, of een overeenkomst van opdracht met een zzp'er of een informele 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 (professioneel en informeel) 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 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 trekkingsrecht te kunnen uitvoeren, moet de budgethouder een zorgovereenkomst hebben met de zorgverlener. Bij elke betaalopdracht 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.



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) ingevolge 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 verplicht;
 - c. er sprake is van een crisissituatie;
 - d. het noodzakelijk is voor de uitvoering van een (behandel)overeenkomst waarbij de jongere en/of ouder partij is;
 - e. dit noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag (hier de Jeugdwet).
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 jeugdhulpaanbieder 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.

Artikel 5.4 - Inwerkingtreding

De Nadere regels jeugdhulp gemeente Tilburg 2025 treden in werking op 1 januari 2025, na besluitvorming door het college. De besluit en beleidsregels jeugdhulp gemeente Tilburg 2024 vervallen per 1 januari 2025.