

Uitvoeringsbesluit Jeugdhulp gemeente Oosterhout 2025

Het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Oosterhout;

gelezen het daartoe strekkend voorstel behandeld in zijn vergadering van 6 mei 2025;

gelet op artikel 149 van de Gemeentewet, titel 4.2 van de Algemene wet bestuursrecht, artikel en artikel 30 van de Verordening Jeugdhulp gemeente Oosterhout 2025;

overwegende dat het noodzakelijk is het toegangsproces Jeugdhulp en daaraan gerelateerde zaken bij uitvoeringsbesluit te regelen;

besluit vast te stellen: "het Uitvoeringsbesluit Jeugdhulp gemeente Oosterhout"

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Begripsbepalingen

Alle begrippen die in dit uitvoeringsbesluit worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de verordening Jeugdhulp Oosterhout, de Jeugdwet, het Besluit Jeugdwet en de Algemene wet bestuursrecht. In dit uitvoeringsbesluit en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- a. crisis: een levensbedreigende situatie of direct gevaar voor de jeugdige en/of gezin door b.v. ernstige verwaarlozing, fysiek geweld of seksueel misbruik, dreiging met zelfdoding of ernstige psychiatrische problematiek.
- b. verordening: de Verordening Jeugdhulp gemeente Oosterhout 2025;
- c. de jeugdige of zijn ouders: Gebruik van 'of' impliceert ook de betekenis 'en'. Met de aanduiding 'de jeugdige of zijn ouders' bedoelen we: de jeugdige (van bijvoorbeeld 16 jaar of ouder) zelfstandig, de jeugdige met een of beide ouders (in de definitie van artikel 1 van de wet: de gezaghebbend ouder, adoptiefouder, stiefouder of een ander die een jeugdige als behorend tot zijn gezin verzorgt en opvoedt, niet zijnde een pleegouder) (bij een jeugdige tussen de 12 en de 16 jaar), of de ouders namens de jeugdige (bij een jeugdige jonger dan 12 jaar);
- d. familiegroepsplan: familiegroepsplan zoals bedoeld in artikel 1.1 Jeugdwet;
- e. melding: kenbaar maken van een hulpvraag en/of een vraag om informatie en advies
- f. gesprek: gesprek zoals geregeld in artikel 2.3 van dit uitvoeringsbesluit;
- g. Stevig Lokaal Team: het team van professionals vanuit het gemeentelijk sociaal domein, de sociale basis en de gespecialiseerde jeugdhulp. Vanuit hun eigen expertise en verantwoordelijkheid zorgen zij samen voor een preventieve, effectieve en efficiënte uitvoering en coördinatie van de jeugdhulp binnen de daartoe aangewezen wijk. Jeugdigen en ouders uit het aangewezen gebied zoals bedoeld in artikel 2 van de verordening kunnen bij het Stevig Lokaal Team terecht.

Hoofdstuk 2: Toegangsproces bij jeugdhulp

2.1 Melding

1. Meldingen worden in eerste instantie beoordeeld op mogelijke oplossingen in het vrij-toegankelijke, voorliggende veld, zoals beschreven in artikel 3, lid 1 en 2 van de verordening Jeugdhulp gemeente Oosterhout 2025.
2. Een melding kan door de jeugdige of zijn ouders vormvrij bij het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team worden gemeld.
3. Het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team maakt, in overleg met de jeugdige en ouders een inschatting van de urgentie van de melding en of er sprake is van crisis.

2.2 Vooronderzoek en identificatie

1. De jeugdige of zijn ouders verstrekken het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team alle benodigde gegevens en bescheiden die naar het oordeel van het college nodig zijn voor het onderzoek, bedoeld in artikel 4 van dit Uitvoeringsbesluit en waarover zij redelijkerwijs de beschikking kunnen krijgen.
2. Het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team maakt vervolgens zo spoedig mogelijk met de jeugdige of zijn ouders een afspraak voor een gesprek. Hierbij brengt het college de jeugdige en zijn ouders op de hoogte van de mogelijkheid om binnen een redelijke termijn een familiegroepsplan als bedoeld in artikel 1.1 van de wet op te stellen. Als de jeugdige en zijn ouders daarom verzoeken, draagt het college zorg voor ondersteuning bij het opstellen van een familiegroepsplan.
3. Het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team stelt de cliënt op de hoogte dat persoonsgegevens en informatie aangaande de cliënt geregistreerd en uitgewisseld worden met andere instanties be-

trokken bij de uitwerking van het plan. De registratie en uitwisseling vindt plaats met inachtneming van de bij of krachtens de Jeugdwet of de Algemene verordening gegevensbescherming gestelde voorschriften.

4. Bij het vooronderzoek stelt het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team de identiteit van de jeugdige of zijn ouders vast.
5. Het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team kan in overleg met de jeugdige of zijn ouders afzien van een vooronderzoek als bedoeld in het eerste lid.

2.3 Gesprek

1. Een gesprek maakt deel uit van het vooronderzoek en vindt, in niet spoedeisende gevallen, zo snel als mogelijk plaats na de melding van een hulpvraag.
2. Het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team voert het gesprek met jeugd of ouders, dan wel zijn vertegenwoordiger, voor zover zijn mantelzorger en voor zover nodig zijn familie, netwerk of de onafhankelijke cliëntondersteuner.
3. Het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team onderzoekt in een gesprek tussen deskundigen en de jeugdige en ouders, zo spoedig mogelijk en voor zover nodig:
 - a. de behoeften, persoonskenmerken, voorkeuren, veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige en het probleem of de hulpvraag;
 - b. of de jeugdige onder de verantwoordelijkheid van de gemeente valt;
 - c. of de jeugdige/ouder onder de doelgroep van de Jeugdwet valt;
 - d. of de jeugdige en/of zijn ouders opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en/of stoornissen hebben;
 - e. welke hulp nodig is om de jeugdige in staat te stellen gezond en veilig op te groeien, te groeien naar zelfstandigheid en voldoende zelfredzaam te zijn en maatschappelijk te kunnen participeren;
 - f. het vermogen van de jeugdige of zijn ouders om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
 - g. de mogelijkheden om gebruik te maken van een andere voorziening;
 - h. de mogelijkheden om jeugdhulp te verlenen met gebruikmaking van een overige voorziening;
 - i. de mogelijkheden om een individuele voorziening te verstrekken;
 - j. 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;
 - k. hoe rekening zal worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en zijn ouders, en
 - l. de mogelijkheden om te kiezen voor de verstrekking van een pgb, waarbij de jeugdige of zijn ouders in begrijpelijke bewoordingen worden ingelicht over de gevolgen van die keuze. En jeugdige en/of ouders moeten zich eerst hebben georiënteerd op een voorziening in natura.

De in lid 3 genoemde factoren maken in ieder geval deel uit van het onderzoek en vormen de basis van het gesprek als bedoeld in het eerste lid.

4. Als de jeugdige en zijn ouders een familiegroepsplan hebben opgesteld, betreft het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team dat als eerste bij het onderzoek, bedoeld in het eerste lid.
5. Het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team informeert de jeugdige of zijn ouders over de gang van zaken bij het gesprek, hun rechten en plichten.
6. Het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team kan in overleg met de jeugdige of zijn ouders afzien van een gesprek en direct een aanvraag indienen.
7. Het Sociaal Team of Stevig Lokaal Team wijst de jeugdige of zijn ouders op de mogelijkheid om een aanvraag voor een individuele voorziening in te dienen.

2.4 Verslag en plan van aanpak

1. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt, waarin het oordeel van het college over de wenselijkheid van een individuele of overige voorziening wordt vastgelegd onder vermelding van de aan de jeugdige of zijn ouders kenbaar gemaakte gevolgen.
2. Indien het gesprek naar het oordeel van het college leidt tot de wenselijkheid van een individuele voorziening of overige voorziening, wordt hierover een plan van aanpak opgesteld, tenzij dit gelet op de aard van de te leveren hulp niet noodzakelijk is.
3. In het plan van aanpak dat onderdeel uitmaakt van het gespreksverslag, wordt na inventarisatie met de jeugdige of diens ouders tenminste aangegeven:
 - a. welke acties ondernomen moeten worden, aan welke doelen wordt gewerkt en met welke beoogde resultaten;
 - b. wanneer deze acties worden opgestart;
 - c. wat de verwachte doorlooptijden zijn.

4. Zo spoedig mogelijk na het gesprek verstrekt het college aan de jeugdige of zijn ouders, de uitkomsten van het onderzoek, waaronder een verslag van het gesprek en, in voorkomend geval, het plan van aanpak.
5. Opmerkingen of latere aanvullingen van de jeugdige of zijn ouders worden aan het verslag of ondersteuningsplan toegevoegd.

2.5 Aanvraag

1. Jeugdigen en ouders dienen een aanvraag om een individuele voorziening schriftelijk in bij het college.
2. De jeugdige of ouder die een aanvraag doet voor een individuele voorziening, toont het college desgevraagd een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht.
3. Het college stelt de cliënt op de hoogte dat de gemeente en de partners, betrokken bij de levering van de maatwerkvoorziening, persoonsgegevens en informatie aangaande de cliënt registreren en uitwisselen. De registratie en uitwisseling vinden plaats met inachtneming van de bij of krachtens de Jeugdwet of de AVG gestelde voorschriften.
4. Een door de jeugdige of ouders ondertekend verslag van het gesprek en/of plan van aanpak wordt, indien de jeugdige of ouders dit wensen, beschouwd als aanvraag.

2.6 Inhoud en geldigheidsduur beschikking

1. In de beschikking tot verstrekking van een individuele voorziening wordt in ieder geval aangegeven of de voorziening in natura of als PGB wordt verstrekt en wordt tevens aangegeven hoe bezwaar tegen de beschikking kan worden gemaakt.
2. Bij het toekennen van een individuele voorziening worden in de beschikking tevens de met de jeugdige of zijn ouders gemaakte afspraken vastgelegd en welke individuele voorziening het, zoals genoemd in artikel 3 lid 3 van de verordening Jeugdhulp gemeente Oosterhout 2025 betreft.
3. Wanneer er wordt gekozen voor een voorziening in natura wordt in de beschikking bovendien benoemd:
 - a. welke de te verstrekken voorziening is en wat het beoogde resultaat daarvan is;
 - b. dat de doelen uitgebreider staan beschreven in het plan van aanpak, welke integraal onderdeel uitmaakt van de beschikking;
 - c. wat de ingangsdatum en duur van de verstrekking is;
 - d. hoe de voorziening wordt verstrekt, en indien van toepassing,
 - e. welke andere overige voorzieningen relevant zijn of kunnen zijn.
4. Wanneer er wordt gekozen voor een PGB wordt in de beschikking bovendien benoemd:
 - a. wat de te verstrekken voorziening is en wat het beoogde resultaat daarvan is;
 - b. dat de doelen uitgebreider staan beschreven in het plan van aanpak, welke integraal onderdeel uitmaakt van de beschikking;
 - c. hoe de voorziening wordt verstrekt, en indien van toepassing,
 - d. welke andere overige voorzieningen relevant zijn of kunnen zijn;
 - e. welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van het PGB;
 - f. wat de hoogte van het PGB is bij de start van de individuele voorziening en hoe hiertoe gekomen is (omvang van de voorziening);
 - g. Dat wanneer het tarief waarop het PGB is gebaseerd wordt geïndexeerd, de hoogte van het PGB automatisch wijzigt. Indien dit het geval zal zijn, wordt de budgethouder hierover geïnformeerd;
 - h. wat de ingangsdatum en duur van de verstrekking is.

2.7 Andere verwijzer

1. Algemeen

Door de wettelijke verwijsbevoegdheid van huisartsen, medische specialisten en jeugdartsen, is de gemeente verplicht om een medische verwijzing te accepteren als toegang tot jeugdhulp. In de praktijk zullen de huisarts, de medisch specialist en de jeugdarts vaak niet bepalen welke specifieke vorm van jeugdhulp een jeugdige nodig heeft, maar slechts een verwijzing geven voor een vorm van jeugdhulp (bijvoorbeeld psychiatrische hulp).

Om de regierol van de gemeenten in het stelsel te borgen, is het noodzakelijk dat over de invulling van de verwijzingsmogelijkheid van de huisarts, de medisch specialist en de jeugdarts en de voorwaarden die hieraan kunnen worden gesteld goede afspraken tussen de partijen (onder andere gemeenten, huisartsen, medisch specialisten, zorgverzekeraars) worden gemaakt. De partijen worden hiertoe verplicht op grond van artikel 2.6, derde lid. Zie de toelichting bij die bepaling: Tweede Kamer, vergaderjaar 2012–2013, 33 684, nr. 3 148.

2 Lokale vertrekpunten

Het Sociaal Team ofwel Stevig Lokaal Team kan, zoals opgenomen in artikel 9 lid 2 van de verordening, bij een aanvraag na een medische verwijzing, een inhoudelijke toets uitvoeren die gericht is op de noodzakelijkheid en de invulling van jeugdhulp. Bij medische verwijzingen bepaald in de praktijk de jeugdhulpaanbieder welke jeugdhulp nodig is. Via een inhoudelijke toets kan met aanbieders het gesprek worden aangegaan of de hulp, duur en omvang die ze willen inzetten passend is en of de beoogde resultaten voldoende concreet zijn geformuleerd.

Zoals opgenomen in artikel 9 lid 3 van de verordening is met de medische verwijzers het uitgangspunt afgesproken dat zij alleen verwijzen naar jeugdhulp in de vorm van jeugd GGZ. Waar passend kan de praktijkondersteuner jeugd ook directe hulp bieden door het begeleiden en behandelen van problematiek. Eventueel kan de praktijkondersteuner jeugd ook medische verwijzers adviseren over passende verwijzingen. Indien er geen medische gronden zijn voor een verwijzing naar jeugdhulp is het uitgangspunt dat medische verwijzers (eventueel via de praktijkondersteuner jeugd) jeugdigen en ouders in contact brengen met het Sociaal Team of het Stevig Lokaal Team. Het Sociaal Team of het Stevig Lokaal Team draagt dan zorg voor vraagverheldering, advies en waar nodig bieden ze ondersteuning of zorgen voor een verwijzing naar een jeugdhulpaanbieder.

Hoofdstuk 3 Beschikbare jeugdhulpvoorzieningen en vormen van jeugdhulp

3.1 Nadere omschrijving vormen van Jeugdhulp

1. Pleegzorg, gezinshuiszorg en de ambulante vormen van jeugdhulp zoals omschreven in artikel 2 van de verordening jeugdhulp gemeente Oosterhout zijn nader omschreven in de productdienst-catalogi van de regio WBO Jeugd, behorend bij dit Uitvoeringsbesluit (zie bijlage 1 en 2).
2. Deze omschrijvingen worden tevens gebruikt om de voorzieningen in te kopen bij zorgaanbieders.
3. De voorzieningen verblijfszorg, crisishulp, Jeugdzorg Plus en Landelijk Transitie Arrangement (LTA) kunnen als volgt omschreven worden:
 - a. Verblijfszorg
 - i. Verblijfszorg is gericht op de behandeling van opvoed- of gedragsproblematiek, psychische / psychiatrische problematiek en/of problematiek van jeugdigen met een verstandelijke beperking.
 - ii. Verblijfszorg wordt dag en nacht (24-uursvoorziening) aangeboden buiten de eigen omgeving van de jongere op een locatie waar hij passende hulpverlening en/of behandeling krijgt aangeboden.
 - iii. Verblijfszorg wordt verstrekt op vrijwillige of gedwongen basis.
 - b. Crisishulp
 - i. Crisishulp is gericht op het bieden van kortdurende (verblijfs)zorg als sprake is van een crisissituatie. Het doel is het tijdelijk bieden van een veilige en stabiele opgroeiomgeving, waarbij jeugdigen en gezinnen professionele ondersteuning en hulp ontvangen.
 - ii. Crisishulp wordt alleen verstrekt voor veiligheid bij behandeling van gedrags- en opvoedproblematiek, behandeling van psychische, psychosociale dan wel psychische problematiek, en ter stabilisatie bij behandeling van problematiek in relatie tot een (licht) verstandelijke beperking.
 - iii. Crisishulp wordt zowel verstrekt als verblijfszorg en als ambulante jeugdhulp.
 - c. Jeugdzorg Plus
 - i. Jeugdzorg Plus is gericht op de intensieve behandeling van jeugdigen met ernstige gedragsproblematiek.
 - ii. De vrijheden van de jeugdige kunnen voor de behandeling van problematiek worden ingeperkt, om te voorkomen dat de jeugdige zich onttrekt of onttrokken wordt aan de hulp die hij nodig heeft.
 - iii. Jeugdzorg Plus wordt dag en nacht (24 uurs-voorziening) aangeboden buiten de eigen omgeving van de jongere op een locatie waar hij passende hulpverlening en/of behandeling krijgt aangeboden.
 - d. LTA
 - i. LTA is een set aan afspraken die door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) landelijk wordt gemaakt, met een beperkt aantal jeugdhulpaanbieders, om er zeker van te zijn dat er een contractbasis is voor aanbieders met uitzonderlijk specialistisch aanbod.
4. Het "Overzicht normering hoogte en duur inzet Ambulante Jeugdhulp gemeente Oosterhout 2025" (zie bijlage 3 van dit Uitvoeringsbesluit) geldt als richtlijn en uitgangspunt voor de omvang en duur van de in te zetten jeugdhulp.
 - a. Dit overzicht is de basis voor de afspraken met verwijzers en jeugdhulpaanbieders.

- b. Hiernaast geldt bijlage 4 van dit uitvoeringsbesluit als richtlijn voor de gemiddelde omvang en duur van de in te zetten jeugdhulp die betrekking heeft op persoonlijke verzorging en/of begeleiding bij informele ondersteuning.
5. Het complete, meest actuele overzicht van gecontracteerde zorgaanbieders in de jeugdhulpregio West Brabant Oost is voor college, verwijzers en jeugdigen en hun ouders te vinden op <https://regiowbo.nl/jeughulpaanbieders-overzicht/>.

Hoofdstuk 4 Nadere omschrijving persoonsgebonden budget (pgb)

In de Jeugdwet is opgenomen dat indien de cliënt dit wenst, hij de jeugdhulp kan ontvangen in de vorm van een pgb. Het pgb is een bedrag waaruit, namens het college, betalingen gedaan worden, zodat de cliënt in staat wordt gesteld jeugdhulp van derden te betrekken.

Met een pgb voert de cliënt dus zelf de regie. Zo kan hij kiezen voor een professionele (formele) aanbieder, waarmee de gemeente geen overeenkomst heeft gesloten, maar ook voor het financieren van ondersteuning die wordt verleend via informele ondersteuning, zoals beschreven in artikel 14 van de verordening. In de praktijk wordt informele ondersteuning vaak verleend door het eigen sociale netwerk van de cliënt. Tot het sociale netwerk behoren personen uit de huiselijke kring of andere personen met wie de cliënt een sociale relatie onderhoudt. Tot de huiselijke kring worden gerekend familieleden, huisgenoten, echtgenoot of mantelzorger. Andere personen met wie de cliënt een sociale relatie onderhoudt, zijn personen met wie de cliënt regelmatig contact onderhoudt, zoals bijvoorbeeld burens en medeleden van een vereniging.

In het gesprek met de medewerker kan de cliënt de wens uitspreken om het sociale netwerk of mantelzorgers in te willen zetten voor de in te zetten jeugdhulp.

Om oneigenlijk gebruik en fraude met pgb te beperken, is onder meer het trekkingsrecht ingevoerd. Dat houdt in dat de gemeente op grond van de Jeugdwet wettelijk verplicht is het beheer, de uitbetaling en de administratieve uitvoering van het pgb te laten uitvoeren door de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

Dit betekent dat, nadat de cliënt heeft gekozen voor een pgb, het in het toekenningsbesluit opgenomen budget en zorgovereenkomst aangemeld wordt bij de SVB. De SVB neemt contact op met de cliënt en verzorgt de uitbetaling rechtstreeks aan de aanbieder.

De cliënt die een maatwerkvoorziening via een pgb wil, moet voldoen aan de volgende wettelijke criteria:

1. De cliënt moet zelf of met behulp van zijn netwerk in staat zijn tot een redelijke waardering van zijn belangen en in staat zijn om de aan een pgb verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren;
2. De cliënt moet kunnen motiveren waarom hij de maatwerkvoorziening als pgb geleverd wil krijgen;
3. Er is gewaarborgd dat wat de cliënt met het pgb inkoopt veilig, doeltreffend en cliëntgericht wordt verstrekt. Hierbij wordt meegewogen dat hetgeen de cliënt wenst in te kopen in redelijkheid geschikt is voor het doel waarvoor het pgb wordt verstrekt en ook van voldoende kwaliteit is.

Hieronder worden deze drie wettelijke criteria verder uitgewerkt.

4.1 Aanvullende / uitgewerkte eisen aan de verstrekking van een pgb

Gemeenten moeten zelf aanvullende regels stellen voor het tegengaan van oneigenlijk gebruik en fraude. Als het college van mening is dat er niet aan één of meer van de wettelijke criteria en/of aan één of meer van de onderstaande aanvullende voorwaarden wordt voldaan, kan een pgb geweigerd worden. Ook als tijdens de looptijd van een pgb blijkt dat er niet (meer) aan één of meer van de voorwaarden wordt voldaan, kan het college het pgb intrekken.

a. Eerdere negatieve ervaring met pgb

Een pgb mag niet eerder herzien of ingetrokken zijn, omdat de cliënt onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing zou hebben geleid en/of omdat de cliënt eerder niet heeft voldaan aan de aan het pgb verbonden voorwaarden, en/of het pgb eerder voor een ander doel heeft gebruikt.

b. Pgb-gesprek

De toets of de cliënt in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen en in staat is om de aan een pgb verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren (budgetvaardig is), wordt gedaan door middel van het voeren van een pgb-gesprek.

Het doel van het pgb-gesprek is nadrukkelijk niet om de zorgbehoefte vast te stellen en/of om te bepalen welke maatwerkvoorziening er nodig is. Het pgb-gesprek vindt namelijk plaats nádat de zorgbehoefte is vastgesteld en nádat is bepaald voor welke maatwerkvoorziening de cliënt in aanmerking komt.

Als er sprake is van een andere budgetbeheerder dan de cliënt zelf, dan wordt het pgb-gesprek gevoerd met betreffende budgetbeheerder in het bijzijn van de cliënt. Een pgb-gesprek wordt gevoerd bij elke nieuwe pgb-vraag (of verlenging daarvan) en bij elke nieuwe budgetbeheerder.

In het gesprek vormt de pgb-medewerker zich een beeld over benodigde kennis en vaardigheden van de budgetbeheerder.

- a. Is de budgethouder in staat de eigen situatie en de situatie van de jeugdige te overzien en zelf de benodigde hulp te kiezen, te regelen en aan te sturen?
- b. Is de budgethouder in staat de opdrachtgeverstaak op zich te nemen, zoals een aanbieder uitzoeken, sollicitatiegesprekken voeren, zorgovereenkomsten afsluiten en facturen afhandelen?
- c. Aangezien de budgetbeheerder volgens de wet primair verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de ingekochte zorg, wordt gevraagd naar de wijze waarop de kwaliteit van de geleverde zorg wordt gewaarborgd en hoe de in te kopen zorg bijdraagt aan het resultaat.

Het pgb-gesprek wordt gevoerd door de pgb-medewerker van de gemeente. Deze medewerker voert de pgb-gesprekken voor elke pgb-aanvraag en bepaalt pas ná het gesprek het advies over de budgetvaardigheid van de cliënt of diens budgetbeheerder.

Het advies van de pgb-medewerker is bindend. Het advies wordt verwerkt in de beschikking. In geval van onvoldoende budgetvaardigheid en weigering van de pgb-aanvraag gaat de medewerker met de cliënt op zoek naar een andere oplossing, zoals bijvoorbeeld toch zorg in natura.

Het voeren van een pgb-gesprek is een voorwaarde om een pgb te kunnen krijgen. Als een cliënt niet wenst mee te werken aan een pgb-gesprek, is het niet mogelijk om een pgb te krijgen en kan de cliënt alleen kiezen uit de door de gemeente gecontracteerde zorgaanbieders (zorg in natura). Dit en verdere aanvullende voorwaarden voor verstrekking en besteding van een pgb zijn vastgelegd in de verordening.

c. Hogere kosten pgb

Indien de aanvrager een voorstel doet dat zou leiden tot een hoger pgb dan het vergelijkbare zorg in natura aanbod, bieden we de aanvrager de mogelijkheid het verschil in budget zelf te financieren. Daarmee wordt een pgb alleen geweigerd voor dat deel van het budget dat hoger is dan zorg in natura voor een vergelijkbare hulpvraag. Het hele pgb wordt geweigerd als de pgb-houder niet bereid is het verschil in budget zelf te financieren.

4.2 Administratieve taken gemeente

De taken van de gemeente bij de toekenning van een pgb zijn de volgende:

1. verwerking individuele budget in backoffice-systeem;
2. aanmelden individuele budget bij SVB;
3. beoordelen en accorderen zorgovereenkomst;
4. controle individuele budgetten bij jaarafrekening;
5. jaarlijks invoeren en aanmelden nieuw individueel jaarbudget bij SVB;
6. betaling voorschot aan de SVB op basis totaalbedrag toegekende budgetten.

Hoofdstuk 5 Algemene bepalingen

5.1 Evaluatie

1. Het college evalueert de geboden jeugdhulp aan de hand van de gemaakte afspraken hierover in het plan van aanpak.
2. Periodiek kan een evaluatie plaatsvinden om te beoordelen of de huidige inzet/voorziening nog passend is, of dat de beschikking tussentijds aangepast moet worden.
3. Bij zorg in natura en pgb formele ondersteuning levert de jeugdhulpaanbieder in afstemming met de jeugdige en/of zijn ouder(s) vanaf 10 weken en uiterlijk 8 weken voor afloop van de beschikking een volledig evaluatieverslag in.
4. In dit evaluatieverslag staat:
 - Welke jeugdhulp is geleverd;
 - Aan welke doelen is gewerkt en hoe dit is vormgegeven;
 - Welke resultaten zijn behaald en hoe dit is behaald;
 - Of de doelen zoals beschreven in het plan van aanpak zijn behaald;
 - Of gedacht wordt dat jeugdhulp langer nodig is.
5. Indien nog niet alle doelen zijn behaald, staat tevens in het evaluatieverslag:
 - Welke inspanning nodig is om de niet behaalde doelen alsnog te behalen;
 - Op welke manier is gewerkt aan de eigen kracht van de jeugdige en/of zijn ouder(s), op welke manier gewerkt is aan een afbouw van de jeugdhulp naar een vrij-toegankelijke,

voorliggende voorziening en op welke manier gewerkt is aan het afschalen binnen de niet vrij toegankelijke jeugdhulp.

6. In afwijking van lid 3 wordt geen evaluatieverslag ingediend voor vervoer, ernstige dyslexie en een sociaal medische indicatie.
7. Bij pgb informele ondersteuning, levert de hulpverlener vanaf 10 weken uiterlijk 8 weken voor afloop van de beschikking een volledig evaluatieverslag in.
8. In dit evaluatieverslag staat:
 - Welke jeugdhulp is geleverd;
 - Aan welke doelen is gewerkt en hoe dit is vormgegeven;
 - Welke resultaten zijn behaald en hoe dit is behaald;
 - Of de doelen zoals beschreven in het plan van aanpak zijn behaald;
 - Of gedacht wordt dat jeugdhulp langer nodig is
9. Indien nog niet alle doelen zijn behaald, staat tevens in het evaluatieverslag:
 - Of de informele ondersteuning nog steeds past bij de hulpvraag.
10. Wanneer gedacht wordt dat jeugdhulp langer nodig is, wordt een evaluatiegesprek georganiseerd.
11. Tijdens deze evaluatie wordt, in samenspraak met de jeugdige en/of zijn ouders, besproken of vervolghulp noodzakelijk is en welke hulp hier passend is.
12. Als beide partijen vaststellen dat vervolghulp noodzakelijk is, wordt een nieuw plan van aanpak opgesteld.
13. Wanneer geen evaluatieverslag wordt ingeleverd, wordt ervanuit gegaan dat jeugdhulp niet meer nodig is na de einddatum van de beschikking.

5.2 Intrekking oud uitvoeringsbesluit

Het Uitvoeringsbesluit Jeugdhulp gemeente Oosterhout 2024 wordt ingetrokken per 1 juli 2025.

5.3 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 juli 2025.

5.4 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Uitvoeringsbesluit Jeugdhulp gemeente Oosterhout 2025.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeesters en wethouders van de gemeente Oosterhout, gehouden op 6 mei 2025,
burgemeester
secretaris*