

Nadere regels jeugdhulp Gemeente Goes 2026

De Verordening jeugdhulp Gemeente Goes 2026 (vastgesteld op 12 maart 2026) regelt de belangrijkste zaken over jeugdhulpvoorzieningen. In deze Verordening heeft de gemeenteraad het college van burgemeester en wethouders de bevoegdheid gegeven om over bepaalde onderwerpen uit de Verordening nadere regels vast te stellen. Het gaat daarbij om de volgende onderwerpen:

- Welke algemene en individuele voorzieningen concreet beschikbaar zijn in de gemeente en wat deze inhouden (artikel 3 lid 2 Verordening);
- De procedure voor de aanvraag van jeugdhulp (artikel 4 lid 4 Verordening);
- De inhoud van het onderzoek en de manier waarop dit wordt uitgevoerd (artikel 7 lid 11 Verordening);
- De voorwaarden en verplichtingen bij een pgb (artikel 17 lid 8 Verordening);
- Pgb-tarieven (artikel 21 lid 5 Verordening);
- De bevoegdheden van de toezichthouder bij pgb (artikel 24 lid 3 Verordening);

Het college van burgemeester en wethouders besluit de volgende nadere regels vast te stellen:

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

1. In deze nadere regels komen de volgende begrippen voor:
 - a) *Gesprek*: het gesprek dat plaatsvindt wanneer een jeugdige of zijn ouder(s) een aanvraag voor jeugdhulp doen, waarbij een medewerker van het toegangsteam Jeugd van gemeente Goes namens het college, met degene die de jeugdhulp aanvraagt, de gehele situatie bespreekt rondom de ondervonden problemen en de gevolgen daarvan en de gewenste resultaten van de te kiezen oplossingen.
 - b) *Verordening*: Verordening jeugdhulp Gemeente Goes 2026.
2. Alle andere begrippen die in deze nadere regels worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis als in de Jeugdwet, de Verordening of de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Hoofdstuk 2. Beschikbare voorzieningen

In dit hoofdstuk is, aanvullend op artikel 2, 3, 11 en 13 van de Verordening, uitgewerkt wat de algemene en individuele voorzieningen inhouden en waarop ze zich richten.

Artikel 2.1 Algemene voorzieningen

Algemene voorzieningen die jeugdigen, ouders en kinderen ondersteunen zijn gericht op:

- Het versterken en stimuleren van sociale netwerken en ouders die elkaar helpen;
- Het faciliteren dat ouders de ondersteuning aan hun kind(eren) zelf kunnen blijven bieden;
- Het ondersteunen van de jeugdige bij participatie en/of het leren van sociale vaardigheden;
- Het ondersteunen van jeugdigen en ouders die een groter risico lopen, bijvoorbeeld jeugdigen met (een) ouder(s) met psychiatrische problemen.

De algemene voorzieningen die in Gemeente Goes beschikbaar zijn, staan in artikel 2 van de Verordening.

Artikel 2.2 Individuele voorzieningen

1. Individuele voorzieningen zijn gericht op:
 - a) Het oplossen van de hulpvraag van de jeugdige en/of ouder(s) die niet kan worden opgelost door:
 - i. De jeugdige en/of ouder(s) zelf, eventueel met ondersteuning van het sociale netwerk; of
 - ii. Een algemene voorziening; of
 - iii. Een andere voorziening op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning of werk en inkomen;
 - b) Het herstellen van een gezonde en veilige ontwikkeling van de jeugdige, in samenhang met het gezin en het sociale netwerk;
 - c) Het behandelen van de jeugdige en/of systeemgerichte problematiek.
2. Indien een voorziening in groepsverband mogelijk is, heeft dit voorrang op een voorziening die individueel wordt uitgevoerd.

3. Er worden alleen individuele voorzieningen toegekend die zijn ingekocht door de Inkoop Jeugdhulp Zeeland, met uitzondering van de uitzonderlijke gevallen waarin alle ingekochte voorzieningen niet passend en geschikt zijn. In dat geval kan maatwerk worden toegepast. Ouders dienen te motiveren waarom de ingekochte voorzieningen niet passend en geschikt zijn.

Artikel 2.3 Vervoersvoorzieningen

Een vervoersvoorziening is op grond van artikel 3 lid 1 onder g van de Verordening een individuele voorziening die beschikbaar is in Gemeente Goes.

1. Jeugdigen en ouders kunnen een schriftelijke aanvraag indienen voor een vervoersvoorziening, zoals beschreven in artikel 3 en 11 van de Verordening. De aanvraag van een vervoersvoorziening wordt zo mogelijk samen gedaan met de aanvraag voor een individuele voorziening jeugdhulp.
2. Het college kan een formulier aanmerken als aanvraag voor een vervoersvoorziening, als de jeugdhulpaanbieder dat in overleg met de jeugdige en/of ouders op het formulier heeft aangegeven. Daarnaast moet op dit formulier een dagtekening, naam, Burgerservicenummer en geboortedatum van de jeugdige staan.
3. Een vervoersvoorziening kan worden toegekend wanneer:
 - a) Het gaat om een vervoersvraag voor een jeugdige die een indicatie heeft voor een individuele voorziening jeugdhulp voor ten minste drie maanden en/of ten minste drie keer per week; en
 - b) De minimale afstand tot de jeugdhulpvoorziening op basis van een enkele reis meer dan 6 kilometer is
4. Vervoersvoorzieningen vanuit de WMO, WLZ, Zorgverzekeringswet en leerlingenvervoer zijn voorliggend op vervoer vanuit de jeugdwet.
5. Er kan geen vervoersvoorziening worden toegekend aan ouders om een jeugdige te bezoeken op een jeugdhulplocatie.
6. In aanvulling op artikel 11 lid 6 van de Verordening zijn de volgende vervoersvoorzieningen mogelijk:
 - a) Vervoer geregeld door de jeugdhulpaanbieder;
 - b) Een kilometervergoeding voor ouders: op basis van het vastgestelde tarief van de actuele maximale belastingvrije vergoeding per kilometer vanaf een enkele reis van ten minste 6 kilometer;
 - c) Een vergoeding voor het openbaar vervoer voor de tweede klas voor de jeugdige en indien nodig een volwassen begeleider;
 - d) Aansluiting bij een al bestaande vervoersbeweging in het kader van de Wmo en/of leerlingenvervoer binnen (aanvullende) afspraken met het betreffende vervoersbedrijf; en
 - e) Aangepast vervoer (taxivervoer), indien de voorgaande mogelijkheden niet tot de opties behoren.

Het college kent de goedkoopste passende vervoersvoorziening toe.

7. Als uitgangspunt geldt dat jongeren vanaf 9 jaar in staat worden geacht om met begeleiding toe te werken naar het zelfstandig reizen met het openbaar vervoer.

Hoofdstuk 3. Procedure aanvraag jeugdhulp

In dit hoofdstuk is, aanvullend op artikel 4, 7, 8, 15 en 16 van de Verordening, uitgewerkt hoe de procedure verloopt bij een ondersteuningsvraag van de jeugdige en/of ouder(s).

Artikel 3.1 Start van de (aanvraag)procedure jeugdhulp

1. Als de jeugdige en/of ouder(s) behoefte hebben aan ondersteuning zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet, dan kunnen zij de algemene voorziening rechtstreeks benaderen zonder toegangsbeoordeling door het college of een aanvraag voor een individuele voorziening doen bij het toegangsteam Jeugd van Gemeente Goes.
2. De jeugdige of ouders kunnen een aanvraag doen via het contactformulier dat op de website staat of via telefoon of e-mail. De aanvraag is op grond van de Awb volledig als het de naam en het adres van de aanvrager, de dagtekening, een hulpvraag en een handtekening bevat. Een telefonische aanvraag is daarnaast volledig als deze per mail door een medewerker van het toegangsteam Jeugd van Gemeente Goes wordt bevestigd.
3. Als moment van aanvraag geldt het moment waarop het contactformulier of de e-mail door het toegangsteam Jeugd van Gemeente Goes wordt ontvangen. Bij een telefonische aanvraag is dit het moment van telefonisch contact, tenzij ouders na de bevestiging per mail aangeven dat zij geen aanvraag wilden doen.
4. Als na een korte verkenning van de hulpvraag blijkt dat de jeugdige of ouders met de gegeven informatie en het advies de hulpvraag zelf kunnen oplossen, dan stopt de aanvraagprocedure. In

- dat geval wordt met ouder(s) en de jeugdige vanaf 16 jaar overlegd of de gegeven informatie bewaard mag worden.
5. Als verdere verheldering of verdieping van de hulpvraag nodig is, volgt een afspraak met een medewerker van het toegangsteam Jeugd van Gemeente Goes. De Gemeente Goes stuurt binnen vijf werkdagen na de aanvraag een bevestiging dat de aanvraag is ontvangen.
 - a) In de ontvangstbevestiging staat hoe de aanvraagprocedure verder verloopt, welke informatie (nog) nodig is en wat de rechten en plichten van de jeugdige of zijn ouders zijn.
 - b) Naast de ontvangstbevestiging krijgen de jeugdige en ouders informatie over:
 - i. De mogelijkheid om zelf een familiegroepsplan op te stellen, uiterlijk binnen zeven dagen na start van de aanvraagprocedure;
 - ii. De identificatieplicht
 - iii. De verwerking van persoonsgegevens
 - iv. Eventuele wachttijd; en
 - v. De mogelijkheid om een pgb aan te vragen.
 6. Het college neemt na uiterlijk acht weken na de aanvraag een beslissing over het toekennen of afwijzen van een individuele voorziening. De beslissing wordt in een beschikking neergelegd en gecommuniceerd met de jeugdige en/of ouders.
 7. Als de beslistermijn niet wordt gehaald door (onvoorziene) omstandigheden bij de aanvrager, dan kan het college door middel van een hersteltermijn dit verlengen met acht weken. Dit wordt schriftelijk gecommuniceerd met de jeugdige en/of ouders.
 8. Als de termijn niet wordt gehaald door (onvoorziene) omstandigheden bij de gemeente, dan is er sprake van verdaging en wordt de beslistermijn met zes weken verlengd.

Artikel 3.2 Het gesprek

1. Na de aanvraag volgt een afspraak voor een gesprek tussen de jeugdige en/of ouders en een medewerker van het toegangsteam Jeugd. Dit gesprek kan ook plaatsvinden na een melding van Veilig Thuis of een andere zorgprofessional.
2. Bij het gesprek kan een onafhankelijke cliëntondersteuner aanwezig zijn.
3. Als daar aanleiding voor is, kunnen in het gesprek ook gezinsbrede levensdomeinen worden besproken.

Artikel 3.3 Procedure bij zeer ingewikkelde problematiek

Als sprake is van zeer ingewikkelde problematiek, kan de toegangsmedewerker het Regionale Expertteam (RET) betrekken. Er is sprake van zeer ingewikkelde problematiek als de jeugdige of ouders meerdere hulpvragen hebben, waarbij de jeugdige zelf forse problemen heeft en er problemen zijn tussen de jeugdige en de ouders en/of het gezin.

Artikel 3.4 Tenaamstelling beschikking

1. Uitgangspunt is dat de beschikking op naam staat van de jeugdige voor wie de jeugdhulp bedoeld is.
2. Is er sprake van jeugdhulp aan meerdere jeugdigen binnen één gezin, dan krijgt elke jeugdige voor wie individuele doelen zijn vastgesteld een eigen beschikking.
3. De beschikking kan op naam van de ouder(s) staan als:
 - a) De jeugdhulp aan de ouder(s) wordt toegekend; en
 - b) De problematiek systeemgericht is en doelen op het niveau van het gezin worden vastgesteld.

Hoofdstuk 4. Onderzoek

In dit hoofdstuk is, aanvullend op artikel 7, 9, 10 en 16 van de Verordening, uitgewerkt wat de voorwaarden voor toekenning, de manier van beoordeling en de afwegingsfactoren bij een individuele voorziening zijn.

Artikel 4.1 Onderzoek

1. Als de jeugdige of ouders een familiegroepsplan opgesteld hebben, betreft de medewerker van het toegangsteam Jeugd dat bij het onderzoek.
2. De medewerker van het toegangsteam Jeugd doet gezinsbreed onderzoek. Er is een brede analyse van de problematiek nodig, waarbij een overzicht van verschillende voorzieningen die al worden ingezet binnen het gezin nodig wordt geacht. Het is aan ouders om de toegangsmedewerker hierover te informeren. Met toestemming van ouders kan de toegangsmedewerker contact opnemen met andere betrokken hulpverleners.
3. Het college beoordeelt, zoveel mogelijk samen met de jeugdige en ouders, wat het plan van aanpak is voor de (hulp)vragen die gesteld zijn.

4. Het college houdt zo goed mogelijk rekening met de godsdienstige gezindheid, levensovertuiging en culturele achtergrond van de jeugdige en ouders.
5. De uitkomsten van het onderzoek worden door het college vastgelegd in een verslag. De jeugdige en ouders kunnen hierop binnen twee weken reageren met correcties en aanvullingen. Feitelijke onjuistheden worden aangepast, opmerkingen en meningen worden in een bijlage aan het ondersteuningsplan toegevoegd.
6. Als sprake is van een crisissituatie of een situatie met ernstige, acute veiligheidsrisico's, dan kan bij uitzondering meteen worden gestart met de jeugdhulp na de ondertekening van de aanvraag, zonder voorafgaand onderzoek of het opstellen van een ondersteuningsplan.

Artikel 4.2 Ondersteuningsplan

1. Het ondersteuningsplan bevat:
 - a) Het verslag van het onderzoek met daarin de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige en/of ouders;
 - b) De te bereiken doelen of resultaten, waarbij zoveel mogelijk wordt aangesloten bij het principe van één gezin, één plan, één regisseur en die specifiek beschreven, meetbaar en binnen afzienbare tijd haalbaar (SMART) zijn;
 - c) Afspraken over het moment en de manier waarop de resultaten met de jeugdige en/of ouders, de medewerker van het toegangsteam Jeugd en de jeugdhulpaanbieder geëvalueerd worden.
2. De aanbieder levert hulp en ondersteuning op basis van het ondersteuningsplan.
3. Een door de jeugdige en/of ouder(s) ondertekend ondersteuningsplan kan gelden als een aanvraag.
4. Als de aanvraag niet is ondertekend, krijgen de jeugdige en ouders tot drie weken na het opstellen van het ondersteuningsplan de tijd om de aanvraag alsnog te ondertekenen. Als het plan niet binnen deze termijn is ondertekend, kan het college de aanvraag buiten behandeling stellen.

Hoofdstuk 5. Voorwaarden en verplichtingen pgb

In dit hoofdstuk staan, aanvullend op artikel 17, 18, 19 en 20 van de Verordening, de aanvullende voorwaarden en verplichtingen die verbonden zijn aan het ontvangen van een pgb.

Artikel 5.1 Pgb-vaardigheid

Degene die het pgb gaat beheren, moet aan de volgende criteria voldoen:

- Een goed overzicht hebben van de eigen situatie, dan wel die van de aanvrager van het pgb, en zelf kunnen aangeven welke hulp nodig is; en
- Goed op de hoogte zijn van de rechten en plichten die horen bij het beheer van een pgb en hiermee om kunnen gaan; en
- Op basis van de pgb-administratie weten welk deel van het pgb al uitgegeven is. Deze administratie moet gedeeld kunnen worden als het college daarom vraagt in het kader van verantwoording.

Artikel 5.2 Budgetplan

De budgethouder beschrijft in het budgetplan:

- Hoe de jeugdige en/of ouders met de in te kopen hulp hun ontwikkeldoelen kunnen halen;
- Wat de doelen van de hulp zijn, welke activiteiten er plaatsvinden en er is inzicht in wie wat doet (gezin, sociaal netwerk, school, algemene voorziening) en voor welke activiteiten een individuele voorziening nodig is;
- De uren per week per activiteit;
- Als de activiteiten een relatie hebben met een behandeling, dan moet duidelijk omschreven zijn hoe de inzet van professionele hulp en sociaal netwerk gecombineerd worden.

Artikel 5.3 Kwaliteitscriteria hulpverleners

1. Voor professionele aanbieders van jeugdhulp die betaald worden uit een pgb (formeel hulp), gelden de volgende kwaliteitseisen:
 - a) Als de jeugdhulpaanbieder in Nederland is gevestigd, voldoet die aan de eisen van het Kwaliteitskader Jeugd (toepassing verantwoorde werktoedeling in de praktijk);
 - b) Als de jeugdhulpaanbieder niet in Nederland is gevestigd, moet de budgethouder in het budgetplan aantonen hoe een vergelijkbare kwaliteitsstandaard bereikt wordt als met het Kwaliteitskader Jeugd;
 - c) De aanbieder moet zich gemeld hebben bij het Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg (CIBG).
2. Voor informele hulpverleners gelden de volgende kwaliteitseisen:

- a) De hulpverlener werkt planmatig, volgens het familiegroepsplan, ondersteuningsplan en/of plan van aanpak; en
- b) De hulpverlener beschikt aantoonbaar over de vaardigheden die nodig zijn om de hulp zoals omschreven in het budgetplan op een veilige, doelmatige en cliëntgerichte manier te verlenen.

Artikel 5.4 Pgb beheerd door een ander dan de jeugdige of zijn ouder(s)

1. Als de jeugdige of zijn ouders zelf niet in staat zijn om het pgb te beheren, mogen ze hiervoor hulp vragen aan een persoon uit het sociale netwerk, of van een curator, bewindvoerder, mentor, gemachtigde, gecertificeerde instelling of aanbieder van gesloten jeugdhulp.
2. Als de jeugdige of zijn ouders het pgb laten beheren door iemand uit hun sociale netwerk of door een gemachtigde (die geen advocaat is), gelden de volgende voorwaarden:
 - a) Er mag geen sprake zijn van een ongezonde of verstoorde relatie tussen de jeugdige en/of zijn ouders en de budgetbeheerder;
 - b) Er mag geen vermoeden zijn van manipulatie van de jeugdige en/of zijn ouders door de budgetbeheerder;
 - c) De budgetbeheerder heeft een vaste woon- of verblijfplaats; en
 - d) De budgetbeheerder, uitgezonderd een aanbieder van gesloten jeugdhulp, voert niet zelf de hulp uit met het pgb-budget.

Artikel 5.5 Weigeringsgronden

Het college kan (een deel van) een pgb weigeren,

- Voor zover de kosten van jeugdhulp geleverd door derden hoger zijn dan de kosten van jeugdhulp in natura; of
- Als het college het pgb eerder heeft in getrokken of herzien, omdat er sprake is geweest van onjuiste of onvolledige informatieverstrekking, niet voldaan is aan de voorwaarden van het pgb of het pgb niet gebruikt werd of voor een ander doel dan waarvoor het bestemd was; of
- Als er niet voldaan wordt aan de voorwaarden, zoals die gesteld zijn in hoofdstuk 5 van deze Nadere regels.

Hoofdstuk 6. Tarieven pgb

In dit hoofdstuk staat, aanvullend op artikel 21 van de Verordening, de samenstelling van het pgb-tarief.

Artikel 6.1 Tarief pgb formele hulp

1. Het tarief voor pgb met formele hulp wordt jaarlijks door een medewerker van het toegangsteam Jeugd van Gemeente Goes opnieuw berekend op basis van de nieuwe gepubliceerde tarieven van de Inkoop Jeugdhulp Zeeland voor de jeugdhulp in natura.
2. Jaarlijks wordt vanaf 1 februari het nieuwe tarief gebruikt bij het toekennen of verlengen van een pgb. De tarieven voor de lopende pgb's worden geïndexeerd.

Artikel 6.2 Tarief pgb informele hulp

1. Het tarief voor pgb met informele hulp wordt jaarlijks door een medewerker van het toegangsteam Jeugd van Gemeente Goes berekend op basis van het geldende minimumuurloon, zoals bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag voor een persoon van 21 jaar en ouder met een 36-urige werkweek. Het uurtarief voor pgb met informele hulp mag niet lager zijn dan dit minimumuurloon. Bij het vaststellen van het tarief wordt het geldende uurtarief geïndexeerd met hetzelfde percentage als waarmee het minimumloon dat jaar wordt geïndexeerd.
2. Jaarlijks wordt vanaf 1 februari het nieuwe tarief gebruikt bij het toekennen of verlengen van een pgb. De tarieven voor de lopende pgb's worden geïndexeerd.

Hoofdstuk 7. Bevoegdheden toezichthouder

In dit hoofdstuk staan, aanvullend op artikel 24 en 25 van de Verordening, de nadere voorwaarden en verplichtingen voor de taken van de door het college aangewezen toezichthouder.

Artikel 7.1 Bevoegdheden toezichthouder

1. De door het college aangewezen toezichthouder is belast met het houden van toezicht op de naleving van rechtmatige uitvoering van de wet, waaronder de bestrijding van het ten onrechte ontvangen van een individuele voorziening of een pgb, het misbruik of oneigenlijk gebruik van de wet.
2. De toezichthouder werkt volgens het geldende toezichtkader kwaliteit en rechtmatigheid Wmo 2015 en Jeugdwet Zeeland.

Hoofdstuk 8. Intrekking en inwerkingtreding

Artikel 8.1 Intrekking oude nadere regels en overgangsrecht

1. De Nadere regels jeugdhulp Gemeente Goes 2021 worden ingetrokken.
2. De jeugdige en zijn ouders houden recht op een lopende voorziening, verstrekt op grond van de Nadere regels jeugdhulp Gemeente Goes 2021, totdat het college een nieuw besluit heeft genomen.
3. Aanvragen die zijn ingediend onder de Nadere regels jeugdhulp Gemeente Goes 2021 en waarop nog niet is beslist bij de inwerkingtreding van deze nadere regels, worden afgehandeld op grond van deze nadere regels.

Artikel 8.2 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze nadere regels treden in werking op de eerste dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.
2. Deze nadere regels worden aangehaald als: Nadere regels jeugdhulp Gemeente Goes 2026.

Toelichting op de Nadere regels jeugdhulp Gemeente Goes 2026

Algemene toelichting

Deze nadere regels horen bij de Verordening jeugdhulp Gemeente Goes 2026. De gemeenteraad heeft het college de bevoegdheid gegeven om nadere regels vast te stellen over een aantal onderdelen van de verordening. In deze nadere regels zijn die onderdelen uitgewerkt.

Over de procedure bij (het vermoeden van) ernstige dyslexie (ED) is geen artikel opgenomen in de nadere regels, omdat de verordening hierover volledig is. In de factsheet dyslexie Zeeland (bijlage 3) staan de afspraken over de taken van betrokken partijen (jeugdhulpaanbieders, onderwijs en gemeenten) met als doel om eenduidig te werken en daarmee de doelmatigheid te vergroten. Het gaat onder andere om afspraken over de samenwerking tussen aanbieders, onderwijs en aanbieders, doelgroep, trajectduur, kwaliteit en administratie. Belangrijk is dat de school een aantal stappen gezet moet hebben voordat een dyslexiebehandeling kan starten. In de factsheet staat ook wat van de ouder(s) wordt verwacht om de behandeling te laten slagen.

Artikelsgewijze toelichting

NB: Niet elke bepaling wordt toegelicht.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Lid 1, onderdeel a: gesprek

Om een goede beoordeling te kunnen doen of en zo ja, welke jeugdhulp nodig is, vindt na een aanvraag voor jeugdhulp een gesprek plaats met een medewerker van het toegangsteam jeugd van de gemeente namens het college met de jeugdige en/of ouder(s).

Lid 1, onderdeel b: verordening

In deze nadere regels wordt vaak verwezen naar de verordening waar ze bij horen. In deze bepaling wordt aangegeven om welke verordening het gaat.

Lid 2

Het aantal definities van artikel 1 is beperkt, aangezien de wet, verordening en Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) al veel definities kennen die ook bindend zijn voor deze nadere regels. Deze definities zijn dan ook niet nogmaals opgenomen in deze nadere regels.

Hoofdstuk 2. Beschikbare voorzieningen

Artikel 2.1 Algemene voorzieningen

Algemene voorzieningen zijn vrij toegankelijk. Er vindt geen voorafgaand onderzoek plaats naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de jeugdige en/of ouder(s). Het college geeft hiervoor geen beschikking af.

In artikel 2.1 staat waarop algemene voorzieningen die jeugdigen, ouders en netwerken ondersteunen zijn gericht. Dit is de reikwijdte van algemene voorzieningen. De opsomming in artikel 2.1 is niet uitputtend en kan tussentijds wijzigen.

In bijlage 1 staan de algemene voorzieningen opvoedondersteuning en praktijkondersteuner huisarts (POH-jeugd) verder uitgewerkt.

Artikel 2.2 Individuele voorzieningen

Soms is een algemene voorziening niet passend of niet voldoende compenserend. Dan kan de jeugdige en/of ouder(s) misschien gebruik maken van een individuele voorziening. Hiervoor is voorafgaand diepgaand onderzoek naar de hulpvraag en de behoefte en persoonskenmerken van de jeugdige nodig. In artikel 2.2 staat waarop individuele voorzieningen zijn gericht. Dit is de reikwijdte van individuele voorzieningen. De opsomming in artikel 2.2 is niet uitputtend en kan tussentijds wijzigen.

In bijlage 2 staat een uitwerking van de beschikbare individuele voorzieningen in de gemeente. Dit is het gecontracteerde aanbod van de dertien Zeeuwse gemeenten vanaf 1 januari 2026.

Maatwerkvoorzieningen worden, met uitzondering van uitzonderlijke gevallen zoals omschreven in artikel 2.2, niet toegekend. Als er toch een maatwerkvoorziening wordt toegekend, moet het gaan om een unieke situatie die echt niet met het gecontracteerde aanbod opgelost kan worden. De bewijslast hiervoor ligt bij ouders.

De Inkoop Jeugdhulp Zeeland heeft een werkwijze opgesteld voor maatwerkcontracten. Bij eventuele maatwerkcontracten moet deze werkwijze altijd door het toegangsteam worden gevolgd.

Artikel 2.3 Nadere regels vervoersvoorziening

Een aanvraag voor vervoer van en naar de locatie waar de jeugdhulp wordt geboden, volgt in de basis dezelfde procedure als voor een individuele voorziening. Daarnaast is een aantal specifieke criteria van toepassing.

Lid 3, onderdeel a en lid 5

Het gaat om een aanvraag voor vervoer van een jeugdige met een beschikking voor een individuele voorziening. Dat betekent dat vervoer voor de jeugdige wordt toegekend en niet voor de ouder(s).

Lid 3, onderdeel b

De minimale afstand van 6 kilometer enkele reis in deze nadere regels komt overeen met de Verordening bekostiging leerlingenvervoer Gemeente Goes 2024.

Lid 4

Bij een aanvraag voor vervoer vanuit de jeugdwet, moet eerst worden gekeken of het vervoer vanuit een andere wet kan worden toegekend.

Lid 6

In lid 6 zijn de vervoersvoorzieningen opgenomen die kunnen worden toegekend. Er moet altijd gekozen worden voor de goedkoopste passende voorziening. Als een jongere niet zelfstandig met het openbaar vervoer kan reizen, kan deze eerst reizen met een begeleider. De jongere moet dan, als dit passend is bij zijn leeftijd, wel oefenen om zelfstandig met het openbaar vervoer te kunnen gaan reizen.

Lid 7

In aansluiting op het leerlingenvervoer is een leeftijdsgrens opgenomen voor het zelfstandig reizen met het openbaar vervoer. Vanaf 9 jaar worden jongeren in staat geacht om te leren zelfstandig te reizen met het openbaar vervoer. Dit is nadrukkelijk een uitgangspunt, waarvan gemotiveerd kan worden afgeweken. Tijdens het leren zelfstandig te reizen, wordt vervoer met een volwassen begeleider toegekend.

Hoofdstuk 3. Procedure aanvraag jeugdhulp

Artikel 3.1 Start van de (aanvraag)procedure jeugdhulp

Lid 1 en 2

In tegenstelling tot de WMO 2015 kent de wet geen aanvraagprocedure die afwijkt van de Awb. Daarom geldt de Awb als overkoepelende wetgeving voor de aanvraag voor jeugdhulp. Volgens de Awb is een aanvraag een schriftelijk verzoek om jeugdhulp van de jeugdige en/of ouder(s) aan het college. Een elektronische en telefonische aanvraag zijn ook geldig.

Bij een telefonische aanvraag worden alle benodigde gegevens genoteerd en wordt de aanvraag direct per mail bevestigd. Er wordt ouders daarbij gevraagd contact op te nemen als de mail niet klopt en/of iemand geen aanvraag wilde doen. De datum van het telefonisch contact is de datum van aanvraag.

Lid 4

Het kan helpend zijn voor een eventuele hulpvraag in de toekomst om de gegevens van de ouders en/of de jongere, met een korte beschrijving van de hulpvraag, te bewaren in het registratiesysteem. Met ouders en/of de jeugdige kan worden overlegd of zij hiervoor toestemming geven. Geven ouders en/of de jeugdige vanaf 16 jaar geen toestemming, dan worden de gegevens uit het registratiesysteem verwijderd.

Lid 6, 7 en 8

Het college neemt binnen een redelijke termijn, maar in elk geval binnen acht weken, een besluit over het toekennen of afwijzen van een individuele voorziening. De datum waarop de complete aanvraag is ontvangen, geldt als startdatum van deze acht weken. Wat een redelijke termijn is, hangt mede af

van de situatie van de jeugdige en/of ouder(s) en de hulpvraag. Als sprake is van spoed, neemt het college sneller een besluit. Als de termijn van acht weken overschreden wordt, kan gebruik gemaakt worden van een hersteltermijn. De gemeente stelt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte.

Artikel 3.2 Het gesprek

Lid 1

Het gesprek is de start van het onderzoek naar de situatie van de jeugdige en/of ouder(s). Het gesprek vindt zo snel mogelijk plaats, aangezien het onderzoek binnen acht weken na de aanvraag moet zijn afgerond.

Lid 3

Op grond van de AVG mag de gemeente vragen naar informatie over andere levensdomeinen als dat een duidelijk doel heeft. Het is dus belangrijk dat de medewerker van het toegangsteam met de jeugdige en/of ouder(s) bespreekt waarom deze hiernaar vraagt en vastlegt waarom. Als blijkt dat de informatie niet relevant is, mag deze niet vastgelegd worden.

Artikel 3.3 Procedure bij zeer ingewikkelde problematiek

Zeer ingewikkelde problematiek betekent dat de jeugdige en/of ouder(s) meerdere hulpvragen hebben, waarbij de jeugdige zelf forse problemen heeft en er problemen zijn tussen de jeugdige en diens ouder(s) en/of gezin.

Voor deze problematiek is brede en integrale samenwerking nodig tussen aanbieders van verschillende voorzieningen die het jeugddomein overstijgen. De problematiek vraagt om maatwerk en intensieve behandeling, vaak gecombineerd met begeleiding. Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland heeft hiervoor perceel 1 ingericht.

Artikel 3.4 Tenaamstelling beschikking

Als beide ouders het gezag hebben en één ouder weigert toestemming te geven voor de start van de jeugdhulp (bij een jeugdige jonger dan 16 jaar), kan de jeugdhulp niet starten. In bepaalde gevallen, bijvoorbeeld bij opvoedondersteuning, kan de beschikking op naam van een van beide ouders worden gezet. De hulp richt zich dan op de ouder en niet op de jeugdige.

Ook bij een jeugdhulpvoorziening voor een ongebooren kind wordt de beschikking op naam van (een van) de ouder(s) gezet.

Hoofdstuk 4. Onderzoek

Artikel 4.1 Onderzoek

Lid 2

Als meerdere problemen spelen in een gezin en eventueel ook al andere voorzieningen zijn toegekend, is het belangrijk dat de regie over de in te zetten ondersteuning duidelijk is. In eerste instantie ligt de regie bij de jeugdige en/of ouders zelf, maar soms blijkt dat zij moeite hebben om het overzicht te bewaren. Voorzieningen kunnen ook tegen elkaar in werken. Daarom is het belangrijk om prioriteiten te stellen en samen met het gezin een plan van aanpak te maken.

Als binnen het gezin ook problemen spelen in andere domeinen, bespreekt de medewerker van het toegangsteam deze met diens collega's Wmo en Participatiewet, voor zover de AVG dat toelaat en in overleg met de jeugdige en/of ouder(s). Ook kan de toegangsmedewerker de casus inbrengen in een multidisciplinair overleg.

De gemeente legt vast welke instrumenten, methodieken en werkwijzen gebruikt worden bij het onderzoek. Het 'Ontwikkelingsprofiel kind' (bijlage 4) kan gebruikt worden bij het onderzoek.

Hoofdstuk 5. Voorwaarden en verplichtingen pgb

Artikel 5.1 Pgb-vaardigheid

In artikel 8.1.1, tweede lid onder a, van de wet staat dat de jeugdige en/of ouder(s) in staat moeten zijn de aan een pgb verbonden taken op een verantwoorde wijze uit te voeren. Dit om te voorkomen dat de jeugdige en/of ouder(s) in de problemen komen, bijvoorbeeld omdat ze niet goed weten welke jeugdhulp nodig is, hoe ze goede afspraken kunnen maken met een jeugdhulpaanbieder of hoe ze de financiën moeten regelen.

Om de pgb-vaardigheid te toetsen, sluit de gemeente aan bij de criteria die het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en Per Saldo hebben opgesteld: <https://www.pgb.nl/alles-over-het-pgb/is-een-pgb-iets-voor-jou/ben-jij-pgb-vaardig>. Als de jeugdige en/of ouder(s) niet aan de criteria voldoen en het beheer van het pgb ook niet door een ander gedaan kan worden (zie artikel 14), is zorg in natura een betere oplossing en kan het college de aanvraag voor een pgb afwijzen.

Artikel 5.2 Budgetplan

Het budgetplan is de basis voor de evaluatie met de budgethouder of budgetbeheerder. Daarom is het belangrijk dat de activiteiten hierin helder zijn beschreven.

Artikel 5.3 Kwaliteitscriteria hulpverleners

Lid 1

Formele jeugdhulpaanbieders moeten voldoen aan de eisen van het Kwaliteitskader Jeugd (toepassing verantwoorde werktoedeling in de praktijk): <https://skjeugd.nl/>.

Met een pgb worden vaak eenpitters ingehuurd. Als zij als een formele aanbieder worden beschouwd – en dus vallen onder het formele tarief – geldt ook voor hen de verantwoorde werktoedeling. Bij jeugdprofessionals in dienst van een aanbieder is de werkgever verantwoordelijk voor de uitvoering van de verantwoorde werktoedeling. Een eenpitter (zzp'er) heeft geen werkgever. In dat geval heeft de opdrachtgever (de budgethouder) de verantwoordelijkheid om in het budgetplan aan te tonen dat de norm voor verantwoorde werktoedeling wordt gehanteerd.

Lid 1, onderdeel c

Het college toetst de kwaliteit van jeugdhulp geboden door formele aanbieders niet zelf. De Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (hierna: IGJ) zorgt voor toetsing van de kwaliteit van jeugdhulp. Landelijk is afgesproken dat gemeenten aanbieders aanmelden bij het Inspectieloket Sociaal Domein als ze niet bekend zijn bij de IGJ.

Lid 2

Het college beoordeelt bij een aanvraag voor een pgb of de in te kopen jeugdhulp van de juiste kwaliteit is. Het college moet daarvoor onder andere vaststellen of de te leveren jeugdhulp een passende oplossing biedt voor de hulpvraag van de jeugdige en/of ouder(s). Het gaat vooral om een toets op de doelmatigheid: biedt de te leveren jeugdhulp een oplossing voor de ontwikkeldoelen van de jeugdige en/of ouder(s)? Ook de hulp van een informele hulpverlener die met een pgb betaald wordt, moet aan minimale kwaliteitseisen voldoen. De IGJ controleert geen informele hulpverleners (veelal het sociale netwerk). Daarom stelt het college aan deze groep aparte eisen.

Artikel 5.4 Pgb beheerd door een ander dan de jeugdige of zijn ouder(s)

Als de jeugdige en/of ouder(s) zelf niet in staat zijn om het pgb te beheren, mag dit ook gedaan worden door iemand uit het sociale netwerk. De budgetbeheerder kan ook een curator, bewindvoerder, mentor, gemachtigde, gecertificeerde instelling of aanbieder van gesloten jeugdhulp zijn. Het is aan het college om dit in elke individuele situatie te beoordelen (TK 2013 2014, 33983, nr. 3, p. 23). Om misbruik te voorkomen, stelt het college hieraan een aantal eisen.

Artikel 5.5 Weigeringsgronden

Het pgb moet voor de jeugdige en/of ouder(s) toereikend zijn om de gewenste jeugdhulp daadwerkelijk te kunnen inkopen. Als het door de jeugdige en/of ouder(s) voorgestelde aanbod duurder is dan het goedkoopst passend aanbod van zorg in natura, kan het college het pgb weigeren voor dat deel dat duurder is.

Hoofdstuk 6. Tarieven pgb

Zowel het tarief voor formele als voor informele hulp wordt ieder jaar geïndexeerd.

Het informele tarief is gebaseerd op het geldende minimumuurloon uit de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Daarom wordt het tarief voor informele hulp jaarlijks geïndexeerd met hetzelfde percentage als het minimumuurloon, wat gepubliceerd wordt op Rijksoverheid.nl.

Bij het formele tarief vindt deze indexatie plaats op basis van de tarieven van de Inkoop Jeugdhulp Zeeland voor de jeugdhulp in natura. De tarieven van Inkoop Jeugdhulp Zeeland worden jaarlijks in januari gepubliceerd. Daarom gelden de nieuwe tarieven voor zowel formele als informele hulp jaarlijks per 1 februari.

Ook de tarieven voor de lopende pgb's worden geïndexeerd. Het gewijzigde bedrag wordt jaarlijks per 1 februari uitgekeerd.

Artikel 18. Intrekking oude nadere regels en overgangsrecht

Dit artikel bevat overgangsrecht en regelt welke nadere regels in een aantal situaties van toepassing zijn op het moment dat de nieuwe nadere regels in werking treden.

In het tweede lid is duidelijk gemaakt dat bestaande rechten (op basis van de oude nadere regels) doorlopen totdat een nieuwe beoordeling heeft plaatsgevonden.

Bijlage 1. Algemene voorzieningen

Algemene voorzieningen zijn in beginsel ondersteuningsgericht. Ze zijn gericht op het bevorderen, behouden of compenseren van de zelfredzaamheid van de jeugdige en/of ouder(s). Ze kunnen de jeugdige en/of ouder(s) structureel ondersteunen bij het opvoeden en opgroeien. Het kan gaan om respijtzorg of praktische ondersteuning bij het uitvoeren en/of oefenen van handelingen en vaardigheden met zelfredzaamheid als doel.

Kenmerken	<ul style="list-style-type: none"> • Stimuleren en behouden van huidige situatie van zelfredzaamheid en participatie • Voorkomen van achteruitgang • Problematiek <u>niet</u> zo ingewikkeld dat hoge graad van deskundigheid nodig is • Ondersteuning is gericht op vergroten van zelfredzaamheid van de ouder(s) • Ondersteuning is planbaar 	Opvoedondersteuning
Doel(groep)	<ul style="list-style-type: none"> • Ouder(s) voor wie ondersteuning nodig is bij het opvoeden • Problematiek: enkelvoudige hulpvragen van de ouder(s) over opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen van jeugdigen tot 18 jaar 	
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Omgaan met psychische problemen en stoornissen door de jeugdige en/of ouder(s) • (Dreiging van) terugval wordt tijdig gesignaleerd en voorkomen • Ouder(s) sluiten met opvoeding en verzorging beter aan bij de behoeften en mogelijkheden van de jeugdige • Het sociale netwerk is zodanig versterkt dat de ouder(s) zonder jeugdhulp verder kunnen 	
Leveringsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Intensiteit:</i> in beginsel maximaal 4 uur per week • <i>Doorlooptijd:</i> in beginsel maximaal 6 maanden 	

Kenmerken	<ul style="list-style-type: none"> • Laagdrempelige toegang tot preventieve hulp voor de jeugdige en/of ouder(s) • Versterken van brede, integrale aanpak van problematiek in gezinnen • Versterken van signaleringsfunctie: tijdig de juiste hulp op de juiste plek, door de juiste professional 	Jeugdconsulent/Praktijkondersteuner huisarts – Jeugd (POH-Jeugd)
Doel(groep)	<ul style="list-style-type: none"> • Jeugdigen tot 18 jaar met lichte ontwikkelingsproblemen op één of enkele leefgebieden • Problematiek: enkelvoudige hulpvragen van de jeugdige en/of ouders ouder(s) over opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische en psychosociale problematiek van jeugdigen tot 18 jaar 	
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Omgaan met psychische problemen en stoornissen door de jeugdige en/of ouder(s) • Bijdrage aan normaliseren: sommige problemen horen bij bepaalde fasen en/of het leven • Versterken van samenwerking tussen huisarts en gemeente • Minder verwijzingen van de huisarts naar een individuele voorziening 	
Leveringsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Intensiteit:</i> in beginsel maximaal 1 uur per week • <i>Doorlooptijd:</i> in beginsel maximaal 3 maanden 	

Bijlage 2. Individuele voorzieningen

Individuele voorzieningen zijn in beginsel herstelgericht. Ze zijn gericht op het oplossen van hulpvragen van jeugdigen en/of ouder(s) en het herstellen van een gezonde en veilige ontwikkeling van de jeugdige. De jeugdhulp grijpt in op het probleem zelf. Het kan gaan om de behandeling van de jeugdige en/of systeemgebonden problematiek.

Een individuele voorziening kan ook ondersteuningsgericht zijn. Bijvoorbeeld: als sprake is van blijvende problematiek die die chronische belemmeringen opwerpt in het gezin of de ontwikkeling van de jeugdige, is de jeugdhulp niet herstelgericht, maar ondersteuningsgericht. Toch kan de hulpvraag niet worden opgelost door het inzetten van een algemene voorziening.

Het Programma van Eisen voor individuele voorzieningen is hier te vinden: <https://www.inkoopjeugdhulpzeeland.nl/onderwerp/programma-van-eisen/>

Bijlage 3. Factsheet dyslexie Zeeland

De documenten zijn hier te vinden: <https://www.inkoopjeugdhelpzeeland.nl/onderwerp/dyslexie>.

Bijlage 4. Ontwikkelingsprofiel kind

Richtlijn gebruikelijke hulp voor ouders met kinderen met een normaal ontwikkelingsprofiel in verschillende levensfasen van het kind. Dit overzicht geldt als leidraad om objectief in te schatten wat van de ouder(s) zelf verwacht mag worden in de hulp en ondersteuning van een jeugdige en hierover met hen het gesprek aan te gaan.

Kinderen van 0 tot 3 jaar:

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

Kinderen van 3 tot 5 jaar:

- kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan binnenshuis korte tijd op gehooraafstand (bijvoorbeeld: de ouder kan de was ophangen in een andere kamer);
- hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- kunnen zelf zitten, en op gelijkvloerse plaatsen zelf staan en lopen;
- ontvangen zindelijkheidsstraining van de ouder(s)/verzorger(s);
- hebben gedeeltelijk hulp en volledig stimulans en toezicht nodig bij aan- en uitkleden, eten en wassen, in en uit bed komen, dag- en nachtritme en dagindeling bepalen;
- hebben begeleiding nodig bij hun spel en vrijetijdsbesteding;
- zijn niet in staat zich zonder begeleiding in het verkeer te begeven; en
- hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

Kinderen van 5 tot 12 jaar:

- hebben een reguliere dagbesteding op school, olopend van 22 tot 25 uur per week;
- kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan op enige afstand (bijvoorbeeld: het kind kan buitenspelen in de directe omgeving van de woning als een ouder thuis is);
- hebben toezicht nodig, maar weinig hulp bij hun persoonlijke verzorging;
- hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- zijn overdag zindelijk, en 's nachts merendeels ook. Ze ontvangen zo nodig zindelijkheidsstraining van de ouder(s)/verzorger(s);
- hebben begeleiding van een volwassene nodig in het verkeer wanneer zij van en naar school, activiteiten ter vervanging van school of vrijetijdsbesteding gaan; en
- hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

Jongeren van 12 tot 18 jaar:

- hebben geen voortdurend toezicht nodig van volwassenen;
- kunnen vanaf 12 jaar enkele uren alleen gelaten worden;
- kunnen vanaf 16 jaar dag en nacht alleen gelaten worden;
- kunnen vanaf 18 jaar zelfstandig wonen;
- hebben bij hun persoonlijke verzorging geen hulp en weinig toezicht nodig;
- hebben tot 18 jaar een reguliere dagbesteding op school/opleiding;
- hebben begeleiding en stimulans nodig bij ontplooiing en ontwikkeling, zoals huiswerk of zelfstandig (gaan) wonen;
- hebben tot 17 jaar een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

Kinderen van 5 tot ongeveer 8 jaar hebben overdag nog voortdurend begeleiding en aansturing nodig, maar zijn steeds meer zelfstandig in de zelfzorg en motoriek. Overdag hebben zij veelal op geplande momenten hulp of enige overname van zelfzorg nodig.