

Subsidieregeling uitvoering van toegangstaken en vrij toegankelijke basisjeugdhulp Roerdalen 2027-2028

HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN DE GEMEENTE ROERDALEN,

gezien het voorstel van 25 juni 2026;

overwegende dat het gemeentebestuur Roerdalen inzet op de uitvoering van toegangstaken en de vrij toegankelijke basisjeugdhulp ten behoeve van jeugdigen op grond van de Jeugdwet door het verstrekken van subsidie voor activiteiten die daaraan bijdragen;

gelet op het bepaalde in artikel 2.3 van de Jeugdwet, de artikelen 2, tweede lid en artikel 6 van de Algemene Subsidieverordening Roerdalen 2020, en de visie, uitgangspunten en doelstellingen zoals verwoord in het vigerend beleidskader;

besluit:

Vast te stellen de "Subsidieregeling uitvoering van toegangstaken en vrij toegankelijke basisjeugdhulp Roerdalen 2027-2028"

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze regeling hebben de volgende in de Jeugdwet omschreven begrippen dezelfde betekenis als daaraan in artikel 1.1 van die wet wordt gegeven:
 - a. gecertificeerde instelling (GI);
 - b. jeugdhulp;
 - c. jeugdhulpverlener;
 - d. jeugdhulpaanbieder;
 - e. jeugdige;
 - f. jeugdreclassering;
 - g. kinderbeschermingsmaatregel.
2. In de regel wordt verder verstaan onder:
 - a. Awb: Algemene wet bestuursrecht;
 - b. Asv: Algemene Subsidieverordening Roerdalen 2020;
 - c. Beschermplein Midden-Limburg: overleg tussen professionals van verschillende organisaties over een jeugdige waar toeleiding naar gedwongen kader besproken wordt;
 - d. college: het college van burgemeester en wethouders van gemeente Roerdalen;
 - e. derden: een partij die gehouden kan worden om in opdracht en namens en voor rekening en risico van een subsidieontvanger werkzaamheden te verrichten met betrekking tot de uitvoering van de subsidiabele activiteiten;
 - f. gedwongen kader: verzamelterm voor wettelijke maatregelen en voorwaarden die een gecertificeerde instelling uitvoert;
 - g. egalisereserve: een vorm van vermogen van de subsidieontvanger die (deels) met behulp van de subsidie is gevormd. Het doel van een egalisereserve is om tekorten in het ene jaar op te vangen met overschotten in het andere jaar, waardoor een stabiel financieel beleid mogelijk wordt gemaakt en minder snel aanvullende subsidie nodig is;
 - h. eigen kracht: het vermogen van een persoon om zelf of met het sociaal netwerk, mantelzorg, gebruikelijke hulp en/of algemene voorziening(en) oplossingen te vinden voor de hulpvraag en deze oplossingen (deels) zelf uit te voeren;
 - i. indicatiestelling: het proces waarbij wordt vastgesteld welke zorg of behandeling een jeugdige nodig heeft en welk recht op vergoeding daaruit voortvloeit;
 - j. jeugd- en gezinsprofessional: een medewerker die (BIG of SKJ-)gekwalificeerd is om jeugdigen en hun gezinnen te begeleiden en ondersteunen bij opvoedingsproblemen;
 - k. maatwerkvoorziening: voorziening als omschreven in artikel 2.3 Jeugdwet;
 - l. meerjarige subsidie: een subsidie bedoeld voor twee opeenvolgende jaren;
 - m. onvoorziene personeelslasten: uitgaven op het gebied van personeelskosten die onverwacht ontstaan en niet in de planning zijn opgenomen;
 - n. OVA: de Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling; de jaarlijkse indexeringspercentage van de personele kosten op basis van een door de overheid vastgesteld percentage;
 - o. ondersteuningsplan: een document dat steeds actueel gehouden wordt waarin afspraken met betrekking tot de gewenste ondersteuning voor de jeugdige en diens gezin zijn opgeno-

- men, waarbij op zijn minst rekening gehouden wordt met de eigen kracht en doelstellingen van de jeugdige;
- p. persoonsgebonden budget (pgb): een geldbedrag waarmee de jeugdige en/of diens gezin zelf zijn ondersteuning kan inkopen, zoals in artikel 8.1.1 Jeugdwet is bedoeld;
 - q. PPC: het prijsindexcijfer voor particuliere consumptie;
 - r. subsidieontvanger: de rechtspersoon zonder winstoogmerk die de in artikel 3 bedoelde activiteiten door middel van subsidieverlening uitvoert;
 - s. toegangstaken: taken die het college op grond van artikel 2.3 Jeugdwet uitvoert om te bepalen of, welke en hoe jeugdhulp wordt ingezet voor een jeugdige of gezin;
 - t. toekomstplan: een document waarin een passend, gezinsgericht toekomstperspectief wordt geformuleerd ter bevordering van een goede overgang van 18- naar 18+. Dit gebeurt uiterlijk voor de 16^e verjaardag van de jeugdige, in samenspraak met de jeugdige, ouders en hulpverleners. Het plan bevat doelen en wensen op de leefdomeinen: wonen, werk, steun, onderwijs en inkomen;
 - u. verordening jeugdhulp: de door de gemeenteraad van Roerdalen vastgestelde verordening en daarop gebaseerde nadere regels;
 - v. vrij toegankelijke basisjeugdhulp: collectieve of individuele ondersteuning van jeugdigen en gezinnen die voor iedereen toegankelijk is, dus zonder indicatiestelling;
 - w. wachttijden: het moment van melding bij de subsidieontvanger tot het eerste contactmoment dan wel intakegesprek dan wel start van basishulpverlening/ dan wel start regievoering;
 - x. zorg in natura: een vorm van zorgverlening waarbij zorgaanbieders op basis van een overeenkomst met de gemeente direct zorg en diensten leveren aan de jeugdige en/of diens gezin;
 - y. 1Gezin1Plan1Regisseur: een werkwijze gericht op integrale gezinsgerichte ondersteuning.

Artikel 2. Doelstelling en subsidiesoort

1. Het doel van deze regeling is het meerjarig subsidiëren van activiteiten als bedoeld in artikel 3 van deze regeling, ten behoeve van jeugdigen en/of diens gezin ten aanzien waarvan het college gehouden is voorzieningen te treffen op grond van artikel 2.3 van de Jeugdwet.
2. De subsidie wordt verstrekt als een meerjarige structurele subsidie voor een periode van vier jaar, als bedoeld in artikel 1 onder d van de Asv.

Artikel 3. Doelgroep en subsidiabele activiteiten

Subsidie op grond van deze regeling kan worden aangevraagd voor de uitvoering van de volgende activiteiten in het kader van jeugdhulp voor jeugdigen met woonplaatsbeginsel gemeente Roerdalen:

1. Toegangstaken zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet:
 - a. toegang naar individuele voorziening gespecialiseerde jeugdhulp (zowel Zorg in Natura als Persoonsgebonden budget);
 - b. toeleiding naar en samenwerking met het gedwongen kader en justitie, inclusief het voorzitterschap van het Beschermplein Midden-Limburg.
2. Vrij toegankelijke basisjeugdhulp voor jeugdigen en gezinnen:
 - a. individuele en groepsgerichte activiteiten in het kader van preventie en informatie;
 - b. consultatie, advies en lichte opvoedondersteuning;
 - c. individuele ondersteuning van jeugdigen en gezinnen;
 - d. opvolging van casussen, regie voeren op het proces, waakvlamcontact en regelmatig evalueren;
 - e. samenwerken met externe verwijzers (zoals de huisartsen, jeugdartsen, kinderartsen en de Gecertificeerde Instellingen) en het onderwijs;
 - f. ondersteuning bij jeugdhulptaken in de huisartsenpraktijken.
3. Nadere uitwerking van de activiteiten vermeld onder lid 1 en lid 2 zijn opgenomen in bijlage 1.
4. De subsidiabele activiteiten moeten worden uitgevoerd binnen de kaders van de volgende regelgeving en standaarden:
 - a. het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind (IVRK);
 - b. de Jeugdwet en daarop gebaseerde lokale wet- en regelgeving;
 - c. de richtlijnen jeugdhulp;
 - d. de geldende, van toepassing zijnde beroepscodes.

Artikel 4. Aanvrager

Subsidie kan slechts worden aangevraagd door een rechtspersoon zonder winstoogmerk.

Artikel 5. Subsidiecriteria

1. De aanvrager voldoet aan alle criteria zoals genoemd in deze regeling en is verplicht, al dan niet in samenwerking met derden, alle in artikel 3 genoemde subsidiabele activiteiten uit te voeren.
2. De aanvrager voert de activiteiten uit ten behoeve van jeugdigen, met woonplaatsbeginsel gemeente Roerdalen, en hun gezinnen.
3. Onverminderd de artikelen 8 en 15 van de Asv, handelt de aanvrager bij de uitvoering van de subsidiabele activiteiten altijd in overeenstemming met:
 - a. de norm verantwoorde werktoedeling;
 - b. de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
4. De aanvrager hanteert een strikt onderscheid tussen de uitvoering van de toegangstaken beschreven onder artikel 3, lid 1, en de uitvoering van de vrij toegankelijke basisjeugdhulpverlening zoals omschreven in artikel 3, lid 2. Degene die indiceert, voert de eventuele geïndiceerde hulpverlening niet zelf uit.
5. De aanvrager draagt zorg voor onafhankelijke cliëntondersteuning en een adequate klachtenregeling volgens wettelijke vereisten en toegankelijkheid voor jeugdigen en ouders.
6. De aanvrager voert de activiteiten uit vanuit de visie dat de omgeving zich dient aan te passen aan de jeugdige, en niet andersom.
7. Bij de uitvoering van de activiteiten draagt de aanvrager zorg voor het gezamenlijk leren en evalueren over de uit te voeren activiteiten.
8. De aanvrager zet bij de uitvoering van de activiteiten deskundige beroepskrachten (waar vereist BIG en/of SKJ geregistreerd volgens het afwegingskader voor een verantwoorde werktoedeling op basis van het Kwaliteitskader Jeugd) in met de benodigde opleiding en competenties die voldoen aan de eisen rondom werkervaring, reflectie, deskundigheidsbevordering en werken volgens een brede contextanalyse van hulpvragen. Daarbij dient de aanvrager te kunnen beschikken over jeugd- en gezinsprofessionals met een bijzondere expertise ten aanzien van veiligheids casuïstiek.

Artikel 6. Verplichtingen

1. De subsidieontvanger voert de activiteiten zodanig uit dat de jeugd- en gezinsprofessionals die de toegangstaken uitvoeren niet betrokken zijn bij de uitvoering van de vrij toegankelijke basisjeugdhulp.
2. De subsidieontvanger heeft werkprocessen ingericht om wachttijden te voorkomen en onderneemt aantoonbaar actie om wachttijden structureel te voorkomen.
3. De organisatie van de subsidieontvanger is zodanig ingericht dat een vaste jeugd- en gezinsprofessional beschikbaar is voor de jeugdige en diens gezin gedurende traject.
4. Als er wachttijden ontstaan of geen vaste jeugd- en gezinsprofessional beschikbaar is, stemt de subsidieontvanger dit af met het college.
5. De subsidieontvanger beschikt over een continuïteitsplan voor de uitvoering van de activiteiten bij onvoorziene omstandigheden, waaronder personeelstekorten, piekbelasting en ICT-storingen.
6. De subsidieontvanger levert per kwartaal monitoringsinformatie aan als bepaald in artikel 18.
7. De subsidieontvanger neemt actief deel aan in de regio gebruikelijke overlegvormen op uitvoerend, beleidsmatig en bestuurlijk niveau.
8. De subsidieontvanger draagt actief bij aan samenwerking met partijen in de sociale basis, zoals vrijetijdsverenigingen en maatschappelijke organisaties, als gecontracteerde zorg, alsook met eerstelijns professionals zoals huisartsen, jeugdgezondheidszorg, maar ook met Veilig Thuis, het Zorg- en Veiligheidshuis Midden-Limburg, het Regionaal Expertteam Midden-Limburg en de Gecertificeerde Instellingen.
9. De subsidieontvanger werkt met kinderopvang en onderwijs en draagt actief bij aan vroegsignalering en preventie.
10. De subsidieontvanger voert de activiteiten uit volgens de kaders, uitgangspunten en werkwijzen zoals vastgelegd in artikel 3 van deze regeling en past deze consistent toe binnen alle subsidiabele activiteiten, waarbij zij moet voldoen aan de volgende verplichtingen:
 - a. monitoring en evaluatie van jeugdhulpdoelen met gezin en jeugdige(n) en jeugdhulpaanbieder;
 - b. afstemming over een toekomstplan voor de 16^e verjaardag van de jeugdige;
 - c. kostenbewust handelen bij de inzet van jeugdhulp;
 - d. tijdige voorbereiding bij spoedeisende hulp en het vervolg daarop;
 - e. inzet van door de gemeente gecontracteerde voorzieningen;
 - f. inzet van niet-gecontracteerd aanbod uitsluitend in uitzonderlijke gevallen en in overleg met de gemeente volgens het regionaal werkproces Buiten Contract Plaatsing (BCP);
 - g. de subsidieontvanger werkt tijdens de uitvoering volgens de werkwijze 1Gezin 1Plan 1Regisseur;

- h. bij de uitvoering van de activiteiten wordt aangesloten bij de leefwereld van de jeugdige en diens sociale systeem, én wordt gericht ingezet op het vergroten van de zelfredzaamheid van jeugdige, ouders en sociale systeem;
 - i. zich inspannen tot het bieden van tijdige ondersteuning:
 - I. onder tijdige ondersteuning wordt voor een eerste contactmoment een termijn van maximaal 14 werkdagen gehanteerd;
 - II. onder tijdige ondersteuning wordt voor het plaatsvinden van een intakegesprek een termijn van 6 tot 8 weken gehanteerd;
 - III. onder tijdige ondersteuning wordt voor de start van het verlenen van basisjeugdhulp een termijn van 6 tot 8 weken gehanteerd.
 - j. een warme overdracht bij opschaling van hulp aan jeugdhulpaanbieder(s) en afschaling van hulp aan partijen in de sociale basis en/of het informeel netwerk; dit vindt altijd via een gesprek plaats;
 - k. een goede overdracht gericht op zorgcontinuïteit bij verhuizing van jeugdigen naar een andere regio of het buitenland inclusief afspraken over informatieoverdracht en nazorg.
11. Het college kan in de verleningsbeschikking aanvullende specifieke verplichtingen opleggen.

Artikel 7. Hoogte van de subsidie

De hoogte van de subsidie wordt bepaald op grond van de inzet van het aantal FTE jeugd- en gezinsprofessionals voor de uitvoering van de toegangstaken en vrij toegankelijke basisjeugdhulp zoals omschreven in de aanvraag en de daarbij behorende overhead- en huisvestingskosten.

Artikel 8. Indieningsdatum aanvraag

In afwijking van artikel 11 van de Asv dient een aanvraag om subsidie op grond van deze subsidieregeling worden ingediend voor 1 oktober 2026. Aanvragen die na 30 september 2026 worden ontvangen worden niet meer in behandeling genomen, tenzij het college van oordeel is dat er sprake is van een verschoonbare termijnoverschrijding.

Artikel 9. Indieningsvereisten aanvraag

1. De subsidieaanvraag bevat, onverminderd het bepaalde in artikel 10 van de Asv, in ieder geval een:
 - a. een meerjarenplan voor de subsidieperiode van twee jaar;
 - b. een begrotings- en dekkingsplan voor de subsidieperiode;
 - c. een uitwerking van de beoordelingscriteria zoals bedoeld in artikel 13.
2. Een subsidieaanvraag die niet voldoet aan het eerste lid van dit artikel, wordt niet in behandeling genomen.
3. Het meerjarenplan als genoemd in het eerste lid van dit artikel bevat minstens een beschrijving van de volgende zaken:
 - a. concrete doelstellingen;
 - b. voorgenomen activiteiten;
 - c. de wijze waarop wordt voldaan aan de verplichtingen genoemd in artikel 6;
 - d. personele inzet en organisatie uitvoering;
 - e. de maximale termijnen tussen aanmelding, eerste contact, intake en start van de ondersteuning;
 - f. de wijze waarop bereikbaarheid en tijdige inzet zijn georganiseerd;
 - g. wijze van monitoring en verantwoording, waarin wordt beschreven op welke wijze de subsidieaanvrager de verplichtingen zoals benoemd in artikel 6 uitvoert.
4. De uitwerking van de beoordelingscriteria als bedoeld in artikel 13 mag in totaal maximaal 15 pagina's op A4 formaat (puntgrootte minimaal 10,5 lettertype Arial) beslaan.

Artikel 10. Aanvullende weigeringsgronden

Onverminderd het bepaalde in artikel 8 van de Asv kan een aanvraag geweigerd worden voor zo ver:

1. de activiteiten waarvoor subsidie wordt gevraagd niet of onvoldoende bijdragen aan de doelstelling zoals genoemd in artikel 2;
2. de aanvraag niet is ingediend door een aanvrager zoals bedoeld in artikel 4;
3. niet wordt voldaan aan de subsidiecriteria zoals vermeld in artikel 5;
4. uit de aanvraag naar het oordeel van het college onvoldoende kwalitatief en kwantitatief personeel en materieel om de beoogde activiteiten uit te voeren, uitgaande van het meerjarenplan en inhoudelijke uitgangspunten als bedoeld in artikel 3.

Artikel 11. Subsidieplafond en wijze van verdeling

1. Voor de uitvoering van deze regeling geldt een subsidieplafond van € 1.370.539 (peiljaar 2026).
2. Het plafond als bedoeld in het vorige lid, wordt jaarlijks geïndexeerd, in overeenstemming met de bepalingen uit de AMvB Reële prijzen Jeugdwet, voor het eerst per 2027. De indexering bestaat voor 90% uit de OVA-index voor personele kosten en voor 10% uit de PPC-index voor materiële kosten. Het tarief voor het betreffende subsidiejaar (= t) wordt gebaseerd op de definitieve indexering van het voorgaande subsidiejaar (= t-1).
3. Om de samenhang tussen de toegangstaken en de vrij toegankelijke basisjeugdhulp, zoals beoogd in de Hervormingsagenda Jeugd, te bevorderen, wordt er maximaal aan één subsidieaanvrager per subsidieperiode subsidie verleend.
4. Wanneer er sprake is van meerdere volledige subsidieaanvragen, rangschikt het college deze overeenkomstig het bepaalde in artikel 12. Subsidie wordt verleend aan de aanvrager met de hoogste rangschikking. Bij gelijke rangschikking wordt subsidie verleend aan de aanvrager die al een subsidierelatie met de gemeente heeft over de activiteiten uit deze regeling. Mochten geen van de gelijk gerangschikte aanvragers een subsidierelatie hebben met de gemeente, dan wordt middels een loting bepaald aan wie subsidie verleend wordt.

Artikel 12. Beoordeling door selectiecommissie/college bij meerdere aanvragen

1. Als er meerdere subsidieaanvragen die aan alle indieningsvereisten voldoen zijn ingediend, worden de aanvragen volgens de regels van artikel 13 van deze regeling beoordeeld door een selectiecommissie bestaande uit drie ter zake deskundige ambtenaren. De selectiecommissie wordt voorgezeten door een voorzitter die het proces begeleidt en niet deelneemt aan de beoordeling.
2. De leden van de selectiecommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de aanvragen aan de hand van de beoordelingscriteria. Het selectielid kent daarbij uit eigen inzicht (dus zonder last en ruggespraak) een aantal punten toe per beoordelingscriterium. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats om op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de criteria te komen.
3. De voorzitter legt het eindoordeel van de selectiecommissie vast in een advies voor subsidieverlening.
4. Het college beslist uiterlijk 31 december voorafgaand aan de subsidieperiode tot verlening van de subsidie met in achtname van het advies van de commissie.

Artikel 13. Regels voor beoordeling

1. De selectiecommissie beoordeelt iedere subsidieaanvraag op basis van uitvoerbaarheid, doelmatigheid en doeltreffendheid.
2. Het college hanteert bij iedere aanvraag vier beoordelingscriteria: 1. Transformatie, 2. Uitvoering, 3. Samenwerking, 4. Organisatie/kwaliteit. Elk van deze criteria bevat meerdere onderdelen. De aanvrager beschrijft per criterium en onderdeel concreet, toetsbaar en verifieerbaar hoe invulling wordt gegeven aan het betreffende criterium.
3. Het lid van de selectiecommissie beoordeelt of en hoe de aanvrager aan elke beoordelingscriterium en de onderdelen (a, b enzovoort) voldoet en waardeert dit door middel van het toekennen van een aantal punten per onderdeel (a, b, enzovoort).
4. Beoordelingscriterium transformatie (totaal maximaal 10 punten te behalen):
 - a. De aanvrager beschrijft op welke wijze en in welke gevallen de activiteiten, waar passend, collectief in plaats van individueel worden uitgevoerd (2 punten), inclusief de criteria die daarbij worden gehanteerd (2 punten) en de wijze waarop maatwerk beschikbaar blijft als collectieve inzet niet passend is (1 punt). De aanvrager geeft daarbij minimaal 3 concrete voorbeelden (1 punt);
 - b. De aanvrager beschrijft hoe de wensen, normen en waarden van jeugdigen en gezinnen structureel worden betrokken bij vraagverheldering, besluitvorming en evaluatie van de ondersteuning (3 punten). De aanvrager geeft daarbij met ten minste 3 voorbeelden aan hoe hij deze visie in de praktijk werkend krijgt (1 punt).
5. Beoordelingscriterium uitvoering (totaal maximaal 20 punten te behalen):
 - a. De aanvrager beschrijft op welke wijze de activiteiten worden uitgevoerd en geeft concreet aan hoe het versterken van de weerbaarheid en eigen kracht van de omgeving van de jeugdigen en hun gezinnen hierin wordt geborgd (2 punten). De aanvrager geeft daarbij aan wat belangrijke elementen zijn in het werkproces (2 punten);
 - b. De aanvrager beschrijft hoe gezamenlijke verantwoordelijkheid met de partij die zorgdraagt voor het volwassenaanbod wordt vormgegeven om jeugdigen met een hulpvraag passende ondersteuning te bieden bij de overgang naar volwassenheid (2 punten) en op welke wijze tijdig de inzet van het jeugd- en volwassenaanbod wordt gecoördineerd (2 punten). De aanvrager geeft hierbij ten minste 3 concrete voorbeelden (1 punt);

- c. De aanvrager beschrijft op welke wijze volgens het gedachtegoed 1Gezin, 1Plan, 1Regisseur wordt gewerkt tijdens de uitvoering van de activiteiten (2 punten) en op welke wijze invulling wordt gegeven aan het regie voeren en het onderhouden van waakvlamcontact (2 punten);
 - d. De aanvrager beschrijft welke concrete maatregelen (inclusief vervangings- en overdrachtsprotocollen) worden genomen om de continuïteit van de personele inzet in de casus te waarborgen (3 punten);
 - e. De aanvrager onderbouwt op welke manier doelmatige inzet van ondersteuning wordt bevorderd (2 punten), en laat zien hoe daarin de afweging tussen lichte en zwaardere vormen van hulp, tijdige op- en afschaling en het voorkomen van onnodig zware inzet van jeugdhulp wordt gemaakt (2 punten).
6. Beoordelingscriterium samenwerking (totaal maximaal 15 punten te behalen):
- a. De aanvrager beschrijft op welke wijze de kennis van en ervaring met samenwerking in de regio Midden-Limburg (3 punten) en de samenwerking in regionale netwerken (2 punten) wordt ingezet voor de uitvoering van de activiteiten;
 - b. De aanvrager beschrijft op welke wijze de kennis van en ervaring met samenwerking met partners in het lokale netwerk van gemeente Roerdalen wordt ingezet voor de uitvoering van de activiteiten (3 punten). De aanvrager geeft hierbij ten minste 4 concrete voorbeelden dat de aanvrager beschikt over een breed, aantoonbaar netwerk zoals scholen en vrijwilligersorganisaties en dergelijke, alsook hoe deze samenwerking wordt vormgegeven (2 punten).
 - c. De aanvrager beschrijft hoe domein overstijgend werken vorm wordt gegeven (2 punten) en op welke wijze zij de samenwerking met organisaties die primair buiten het Jeugdwetdomein werken uitvoert vanuit een gedeelde visie op wat nodig is voor jeugdigen en gezinnen (3 punten).
7. Beoordelingscriterium organisatie/kwaliteit (totaal maximaal 10 punten te behalen):
- a. De aanvrager beschrijft hoe de structurele professionalisering van de organisatie en de medewerkers wordt vormgegeven (2 punten) inclusief scholingsplan, intervisie en kwaliteitscyclus (2 punten);
 - b. De aanvrager beschrijft hoe de organisatie gebruik maakt van welzijns- en sociaal werk, ervaringsdeskundigen, informele netwerken en steunfiguren (3 punten);
 - c. De aanvrager beschrijft op welke wijze gewerkt wordt volgens de 13 basiskenmerken van het Richtinggevend Kader Toegang, lokale teams en integrale dienstverlening (3 punten).
8. Bij 0 punten voor een onderdeel is er sprake van het ontbreken hiervan.

Artikel 14. Herzienings-, wijzigings- en intrekingsgronden

1. De subsidie kan tussentijds worden herzien of ingetrokken door het college als:
 - a. naar het oordeel van het college niet langer aannemelijk is dat de subsidieontvanger gedurende de resterende subsidieperiode uitvoering kan geven aan de verplichtingen uit de Jeugdwet en daarop gebaseerde gemeentelijke wet- en regelgeving;
 - b. indien de wet- en regelgeving daar aanleiding toegeven;
 - c. de subsidieontvanger niet kan beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel en materieel om de activiteiten uit te voeren overeenkomstig de aanvraag bedoeld in artikel 3;
 - d. het handelen van bestuurders en medewerkers van de subsidieontvanger naar het oordeel van het college de zorgcontinuïteit of de uitvoering van activiteiten in gevaar brengt;
 - e. er sprake is van fraude of misleiding door of namens de subsidieontvanger.
2. Als de subsidieontvanger bij beëindiging van de subsidie niet zorgdraagt voor een tijdige en zorgvuldige overdracht van activiteiten, cliënten en relevante gegevens, overeenkomstig hetgeen noodzakelijk is voor het waarborgen van de continuïteit van de uitvoering van toegangstaken en de vrij toegankelijke basisjeugdhulp ten behoeve van jeugdigen op grond van de Jeugdwet, kan het college besluiten:
 - a. de subsidie lager vast te stellen dan het bedrag waarop de subsidieontvanger op grond van de beschikking aanspraak zou hebben;
 - b. gedurende een door het college te bepalen termijn, uitsluiting van toekomstige subsidieverlening op te leggen;
 - c. overige maatregelen te treffen die noodzakelijk zijn ter bescherming van de belangen van jeugdigen en gezinnen en continuïteit van uitvoering van toegangstaken en de vrij toegankelijke basisjeugdhulp ten behoeve van jeugdigen op grond van de Jeugdwet.

Artikel 15. Meld- en informatieverplichtingen van de subsidieontvanger

1. De subsidieontvanger meldt onverwijld aan het college wanneer sprake is van omstandigheden die de uitvoering of continuïteit van de activiteiten in gevaar kunnen brengen, waaronder in elk geval:

- a. (dreigende) niet-naleving van certificeringseisen;
 - b. capaciteitsproblemen waardoor de uitvoering van de activiteiten zoals benoemd in artikel 3 in het geding komt;
 - c. problemen in de bedrijfsvoering die de organisatiecontinuïteit bedreigen;
 - d. de inzet van derden, waarbij wordt gegarandeerd dat ook deze aan alle normen voldoen;
 - e. calamiteiten.
2. De subsidieontvanger informeert het college schriftelijk en onverwijld over:
 - a. iedere ontwikkeling waardoor de financiële positie van de subsidieontvanger substantieel verslechtert en mogelijk onder de minimale vereveningsreserve dreigt te komen van 8%;
 - b. het ontstaan of risico van wachttijden, en de ondernomen acties;
 - c. uitkomsten van onderzoeken door een inspectie naar aanleiding van incidenten in casuïstiek.
 3. De subsidieontvanger en gemeente treden met elkaar in overleg als daar bij de uitvoering van deze subsidieregeling aanleiding toe is. Het kan daarbij zowel gaan om (problemen bij) de uitvoering van de toegangstaken en de vrij toegankelijke basisjeugdhulpverlening voor jeugdigen en gezinnen zoals omschreven in artikel 3, als om de financiële positie van de subsidieontvanger.
 4. De subsidieontvanger verleent medewerking aan onderzoeken van de gemeente, het college of de rekenkamercommissie, en ook aan externe onderzoeken (waaronder accountantscontroles) indien daartoe aanleiding bestaat, zoals bij signalen van financiële, inhoudelijke of fraude risico's.

Artikel 16. Toestemmingsvereisten

1. De subsidieontvanger moet vooraf schriftelijke toestemming hebben van het college voor:
 - a. het verrichten van rechtshandelingen als bedoeld in artikel 4:71, eerste lid, onder a tot en met f en h tot en met j, van de Awb;
 - b. het aangaan van een fusie als bedoeld in artikel 309 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
 - c. samenwerking met derden bij de uitvoering van subsidiabele activiteiten.

Artikel 17. Egalisatiereserves

1. De subsidieontvanger is toegestaan om een egalisatiereserve te vormen, die uit twee afzonderlijke onderdelen bestaat:
 - a. egalisatiereserve onvoorziene personeelslasten;
 - b. egalisatiereserve vereveningsbijdrage.
2. De subsidieontvanger moet zich aan de volgende verplichtingen houden voor het vormen van een egalisatiereserve onvoorziene personeelslasten:
 - a. de egalisatiereserve onvoorziene personeelslasten bedraagt niet meer dan 5% van het door de gemeente Roerdalen vast te stellen subsidiebedrag voor het betreffende subsidiejaar;
 - b. de egalisatiereserve wordt uitsluitend ingezet ter dekking van onvoorziene personele lasten.
3. De subsidieontvanger moet zich aan de volgende verplichtingen houden voor het vormen van een egalisatiereserve vereveningsbijdrage:
 - a. eventuele exploitatietekorten van de subsidieontvanger worden ten laste gebracht van deze reserve;
 - b. eventuele positieve exploitatieresultaten worden toegevoegd aan de egalisatiereserve vereveningsbijdrage totdat een maximum van 10% van de vastgestelde jaarsubsidie is bereikt.
4. De subsidieontvanger moet zich houden aan de volgende verplichtingen met betrekking tot overschrijding van maxima:
 - a. bij overschrijding van de in deze regeling opgenomen maximumniveaus van de reserves is het college bevoegd het meerdere terug te vorderen van de subsidieontvanger, of te verrekenen met de aan de subsidieontvanger toegekende subsidie.
5. Bij gehele of gedeeltelijke beëindiging van de gesubsidieerde activiteiten, bij intrekking van de subsidieverlening of -vaststelling of beëindiging van de subsidie en bij ontbinding van de rechtspersoon die de subsidie ontving wordt de met gemeentelijke middelen gevormde reserve teruggevorderd.

Artikel 18. Monitoringsinformatie

1. De subsidieontvanger levert per kwartaal data aan over onderstaande onderwerpen:
 - a. aantal ondersteuningsvragen: het totale aantal aanmeldingen bij de subsidieontvanger per kwartaal;
 - b. wachttijd voor intake: registratie van tijdigheid (in percentages uitgedrukt) van moment van aanmelden tot aan het eerste (intake)gesprek;

- c. doorlooptijd: registratie van tijdigheid (in percentages uitgedrukt) van aanmelding tot het bieden van daadwerkelijke hulp of ondersteuning;
 - d. tevredenheid van gezinnen: percentage gezinnen dat bij afronding van de begeleiding aan geeft tevreden te zijn met ondersteuning de subsidieontvanger;
 - e. doorverwijzingen: het aantal gezinnen dat wordt doorverwezen jeugdhulp;
 - f. het aantal individuele ondersteuningstrajecten: aantal trajecten die succesvol danwel niet succesvol zijn afgesloten binnen een bepaalde periode;
 - g. preventieve hulp/informatie en advies: het totale aantal aanmeldingen bij de subsidieontvanger per kwartaal;
 - h. klachten: aantal ontvangen klachten van gezinnen over de dienstverlening;
 - i. verhouding basishulpverlening en doorverwijzingen naar jeugdhulp;
 - j. veiligheidstrajecten: het totale aantal veiligheidstrajecten en VTO's (verhouding veiligheidstrajecten t.o.v. geheel) welke zijn opgepakt door de subsidieontvanger;
 - k. herhaalde aanvragen: aantal jeugdigen en gezinnen dat na afsluiting bij de subsidieontvanger binnen één jaar opnieuw een aanmelding doet.
2. De kwartaalrapportages en de jaarrapportage worden besproken in het ambtelijk - en indien nodig bestuurlijk - opdrachtgeversoverleg met de gemeente.

Artikel 19. Subsidievaststelling

1. In afwijking van artikel 19, eerste lid, onder b van de Asv dient de subsidieontvanger vóór 1 mei van het jaar na afloop van ieder boekjaar, een aanvraag tot vaststelling in, zoals bepaald in artikel 19, lid 1, onder b van de Asv.
2. Deze jaarlijkse aanvraag tot vaststelling dient te zijn voorzien van alle verantwoordingsvereisten zoals bepaald in artikel 19, lid 2 onder a tot en met d van de Asv:
 - a) een inhoudelijk jaarverslag waaruit blijkt in hoeverre de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht en aan de verplichtingen is voldaan;
 - b) een overzicht van de gesubsidieerde activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten (financieel verslag of jaarrekening en goedgekeurde controleverklaring van de accountant);
 - c) een balans van het afgelopen subsidietijdvak met een toelichting daarop;
 - d) een accountantsverklaring.
3. In afwijking van artikel 20, eerste lid van de Asv, neemt het college uiterlijk binnen 12 weken na de ontvangst van een aanvraag tot vaststelling een besluit over de vaststelling

Artikel 20. Afwijkingsbevoegdheid

1. In gevallen, de uitvoering van deze subsidieregeling betreffend, waarin deze subsidieregeling niet voorziet, beslist het college.
2. Het college kan afwijken van de bepalingen in deze subsidieregeling, indien toepassing van deze subsidieregeling gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zouden zijn in verhouding tot de daarmee te dienen belangen.

Artikel 21. Bijlagen

Bij deze regeling behoren de volgende bijlage(n):
Bijlage 1: Activiteiten

Artikel 22. Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking de dag na bekendmaking en heeft terugwerkende kracht tot 1 juli 2026. De regeling vervalt per 1 januari 2029.
2. Na het vervallen van deze regeling behoudt deze zijn rechtskracht ten aanzien van nog te nemen besluiten op grond van een tijdig ingediende aanvraag tot vaststelling dan wel tegen een besluit op grond van deze regeling ingediend bezwaarschrift.

Artikel 23. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Subsidieregeling uitvoering van toegangstaken en vrij toegankelijke basisjeugdhulp Roerdalen 2027-2028.

Sint Odiliënberg, 30 juni 2026

Burgemeester en wethouders van Roerdalen,

*De secretaris,
ing. L.H.C. Bijl*

*De burgemeester.
ing. J.M.A. van Agtmaal*

Bijlage 1. Activiteiten

1. Toegangstaken:

1. A. Toegang naar individuele voorziening gespecialiseerde jeugdhulp: zowel Zorg in Natura als Persoonsgebonden budget.

Toegang tot jeugdhulp is het proces waarbij een kind, jongere of gezin bij een bevoegd professioneel aanspreekpunt terecht kan voor beoordeling van de hulpvraag en, indien nodig, een verwijzing of beschikking naar passende jeugdhulp krijgt.

De aanmelding van een hulpvraag verloopt via telefoon, e-mail, website of ZorgDomein (verwijs-platform voor huisartsen). Dit gebeurt zowel op eigen initiatief van de jeugdige en het gezin alsook door middel van verwijzingen via basisvoorzieningen zoals scholen, huisartsen en andere externe verwijzers. Na de aanmelding volgt een intakefase, waarbij de jeugd- en gezinsprofessional een brede uitvraag doet op diverse levensdomeinen om een totaaloverzicht van vraagstukken en krachten in beeld te krijgen. Samen met de jeugdige en het gezin wordt een ondersteuningsplan opgesteld, waarin het gewenste resultaat wordt benoemd. Indien de jeugdige en het gezin zich hierin kan vinden wordt de hulpverlening volgens plan uitgevoerd. Ondersteuning vindt plaats via individuele hulpverlening en in toenemende mate ook groepswork. Daarbij wordt gebruik gemaakt van diverse (bewezen interventies) methoden en technieken, zoals systemisch werken, focus op veiligheid, JIM, HouVast, nieuw ouderschap (na scheiding) etc.

Ook houden de jeugd- en gezinsprofessionals spreekuur met open inloop op de eigen locaties en op scholen en/of bij huisartsen (bijvoorbeeld als ondersteuner Jeugd). Zij organiseren en/of sluiten aan bij multidisciplinaire overleggen (MDO's), ronde tafel overleggen (RTO's), en dergelijke. In veel gevallen voeren zij regie op het hulpverleningstraject (1G1P1R). Er is sprake van een intensieve samenwerking met Veilig Thuis (aandragen en opvolgen onderzoek).

1. B. Toeleiding naar en samenwerking met het gedwongen kader en justitie, inclusief het voorzitterschap van het Beschermplein Midden-Limburg.

De subsidieontvanger voert de activiteiten in het kader van vrijwillige hulpverlening uit. Zodra er sprake is van een beschermings- of reclasseringsmaatregel (dwang) zijn de Gecertificeerde Instellingen (GI's) aan zet. Daartussenin bevinden zich de veiligheidstrajecten: wel vrijwillig, niet vrijblijvend.

Regionaal betreft 16% van de casussen veiligheidstrajecten¹: vrijwillig maar niet vrijblijvend. Ook valt hieronder toeleiding naar de gesloten jeugdzorg via de rechtbank. Overwegend zeer intensieve casussen, met veiligheidsrisico voor kinderen en/of ouders. Bij deze casussen is een gedragswetenschapper intensief betrokken. Tweemaal per week vindt het beschermplein plaats, waarbij een verzoek tot onderzoek bij de Raad voor de Kinderbescherming wordt gedaan. Dit overleg wordt voorgezeten door een gedragswetenschapper van de subsidieontvanger. Daarnaast neemt de subsidieontvanger deel aan het Schakeloverleg, voor begeleide overgang van gedwongen naar vrijwillig kader. In het kader van ketensamenwerking rond veiligheid neemt de subsidieontvanger wekelijks deel aan het screeningsoverleg in het Veiligheidshuis en zijn afspraken gemaakt met Veilig Thuis.

2. Vrij toegankelijke basisjeugdhulp voor jeugdigen en gezinnen:

A en B. individuele en groepsgerichte activiteiten in het kader van preventie en informatie en consultatie, advies en lichte opvoedondersteuning.

Tot deze activiteiten behoren themabijeenkomsten, workshops, lezingen, gastlessen en dergelijke. Deze krijgen zowel op locaties alsook digitaal vorm. Doelgroepen zijn jeugdigen en ouders, maar ook professionals zoals leerkrachten, docenten en kinderopvangmedewerkers. Plus in toenemende mate ook vrijwilligers van verenigingen, bijvoorbeeld trainers van sportverenigingen. Ook zijn de jeugd- en gezinsprofessionals aanwezig bij diverse gelegenheden met infostands en informeren zij professionals en ouders middels nieuwsbrief, website en dergelijke. Zij verzorgen spreekuren op diverse locaties, geven informatie en advies en beantwoorden (via chat, mail, telefonisch of face-to-face) met name lichte opvoedingsvragen. Dit doen ze bij voorbaat zoveel mogelijk in groepsverband.

C. Individuele ondersteuning van jeugdigen en gezinnen.

Vrij toegankelijke Individuele ondersteuning omvat vormen van ondersteuning en hulp die voor alle jeugdigen en gezinnen beschikbaar is zonder verwijzing of beschikking van de gemeente.

Algemene opvoedondersteuning voor enkelvoudige hulpvragen, zoals:

- Opvoedvragen: routines, structuur, grenzen stellen, pubergedrag.

1) Onder risico casuïstiek verstaan we:

- Cases die vanuit Veilig Thuis aangemeld worden
- Cases waarbij we de meldcode doorlopen
- Cases waarbij we voorwaarden stellen (drang)
- Cases waarbij we hulp bij zorgsignalen bieden
- Cases waarbij we de veiligheidskaart inzetten

- Lichte ontwikkelings- of gedragsvragen: onzekerheid, sociale vaardigheden, slaapproblemen.
- Vragen over de thuissituatie: spanning in het gezin, beginnende scheidingsproblemen.
- Praktische vragen: wegwijs in voorzieningen, ondersteuning bij school-zorg afstemming.
- Preventieve vragen: behoefte aan informatie, advies, kortdurende begeleiding of een cursus.

Een enkelvoudige hulpvraag is een hulpvraag die:

- een duidelijk afgebakend probleem betreft;
- met een vorm van lichte ondersteuning kan worden opgelost;
- geen inzet van specialistische of meervoudige jeugdhulp vraagt;
- geen intensieve regie of samenhang tussen meerdere hulpverleners vereist.

Het gaat om tijdige, lichte ondersteuning waarmee grotere problemen kunnen worden voorkomen.

D. opvolging van casussen, regie voeren op het proces, waakvlamcontact en regelmatig evalueren; Na de aanmelding en intake kan de constatering zijn dat het noodzakelijk is om (een deel van) de ondersteuning te laten uitvoeren door een jeugdhulpaanbieder via een maatwerkvoorziening. In dat geval wordt door de subsidieontvanger toegang verleend via een beschikking. We onderscheiden twee varianten: de subsidieontvanger is de primaire hulpverlener (zie onderdeel basisjeugdhulp) en haalt hier voor een deelvraag gespecialiseerde hulp bij, of de subsidieontvanger verleent toegang en houdt daarna enkel een coördinerende rol. Het zijn twee afzonderlijke taken, die vanwege het vereiste van strikte functiescheiding niet door dezelfde persoon mogen worden uitgevoerd. Een coördinerende rol behelst opvolging van de casussen:

Die coördinerende rol houdt in dat de partij:

- de regie voert op de hulpverleningsdoelen;
- de samenwerking met betrokken partners coördineert;
- het eerste aanspreekpunt is voor de jeugdige en het gezin, of dit in goed overleg overdraagt aan een zorgaanbieder;
- en het traject regelmatig evalueert.

E. Samenwerken met externe verwijzers (zoals de huisartsen, jeugdartsen, kinderartsen en de Gecertificeerde Instellingen) en het onderwijs. Ondersteuning bij jeugdhulptaken in de huisartsenpraktijken. Tot de kernactiviteiten voor de subsidieontvanger behoort een goede verbinding met het onderwijs, kinderopvang en (huis)artsen. Beschikbaarheid voor en samenwerking met deze organisaties blijft in de kernfocus van de opgave. Activiteiten bestaan uit spreekuur op locatie, consultatie voor en ondersteuning van professionals, deelname aan allerlei overleggen (MDO's, RTO's, ZAT's), afstemmen in individuele casuïstiek etc.

Verbinding met scholen is heel belangrijk. Alle scholen (PO, VO, Speciaal onderwijs) dienen een contactpersoon te hebben. De afstemming per school is verschillend. Verbinding met kinderopvang dient in afstemming met de GGD vormgegeven.

De ondersteuning van de huisartsen vindt separaat plaats. Daarvoor worden jeugd- en gezinsprofessionals vrij gemaakt die verbonden worden aan de huisartsenpraktijken. Aansluiting op ZorgDomein, een voor huisartsen gangbare verwijsapplicatie, is een vereiste. Daarnaast is de samenwerking met Meditta in dit kader van groot belang.

Toelichting op Subsidieregeling uitvoering van toegangstaken en vrij toegankelijke basishulpjeugdhulp Roerdalen 2027-2028

1. Algemeen

Deze subsidieregeling is slechts één onderdeel van een groter geheel (een beleids- en uitvoeringscyclus, met politieke, bestuurlijke, financiële, juridische en - uiteraard - inhoudelijke aspecten) en creëert in de eerste plaats enkel een aanspraak op subsidie voor de uitvoering van toegangstaken en de vrij toegankelijke basishulpverlening voor jeugdigen en gezinnen in gemeente Roerdalen. Met deze regeling worden subsidiabele activiteiten bevoorschot met een maximaal toe te kennen subsidiebedrag, wat achteraf definitief vastgesteld wordt.

Deze subsidieregeling betreft een subsidieregeling specifiek voor gemeente Roerdalen, en richt zich daardoor op uitvoering van subsidiabele activiteiten voor jeugdigen en gezinnen in gemeente Roerdalen. De Hervormingsagenda Jeugd en het convenant Stevige lokale teams benadrukken het vormen van sterke lokale teams. Met deze subsidieregeling wordt aan deze doelstelling voldaan.

2. Artikelsgewijs

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen behandeld die nadere toelichting behoeven.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit artikel worden de definities van bepaalde begrippen geduid, zodat hier geen onduidelijkheid over ontstaat wat bedoeld wordt in deze subsidieregeling.

Voor een aantal definities wordt in het eerste lid aangesloten bij artikel 1 van de Jeugdwet. Voor de volledigheid zijn deze wettelijke definities hieronder weergegeven:

- a. gecertificeerde instelling: rechtspersoon die in het bezit is van een certificaat of voorlopig certificaat als bedoeld in artikel 3.4 van de Jeugdwet en die een kinderbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering uitvoert;
- a. jeugdhulp:
 - 1°. ondersteuning van en hulp en zorg, niet zijnde preventie, aan jeugdigen en hun ouders bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met de gevolgen van psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking van de jeugdige, opvoedingsproblemen van de ouders of adoptie gerelateerde problemen;
 - 2°. het bevorderen van de deelname aan het maatschappelijk verkeer en van het zelfstandig functioneren van jeugdigen met een somatische, verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking, een chronisch psychisch probleem of een psychosociaal probleem en die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt, en
 - 3°. het ondersteunen bij of het overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging gericht op het opheffen van een tekort aan zelfredzaamheid bij jeugdigen met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking of een somatische of psychiatrische aandoening of beperking, die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt.
- c. jeugdhulpaanbieder:
 - 1°. natuurlijke persoon die bedrijfsmatig jeugdhulp doet verlenen, het verband van natuurlijke personen dat of de rechtspersoon die bedrijfsmatig jeugdhulp verleent of doet verlenen onder verantwoordelijkheid van het college;
 - 2°. solistisch werkende jeugdhulpverlener onder verantwoordelijkheid van het college;
- d. jeugdhulpverlener: natuurlijke persoon die beroepsmatig jeugdhulp verleent;
- e. jeugdige: persoon die:
 - 1°. de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt,
 - 2°. de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en ten aanzien van wie op grond van artikel 77c van het Wetboek van Strafrecht recht is gedaan overeenkomstig de artikelen 77g tot en met 77gg van het Wetboek van Strafrecht, of
 - 3°. de leeftijd van achttien jaar doch niet de leeftijd van drieëntwintig jaar heeft bereikt en ten aanzien van wie op grond van deze wet:
 - 1. is bepaald dat de voortzetting van jeugdhulp als bedoeld in onderdeel 1°, waarvan de verlening was aangevangen vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, noodzakelijk is;
 - 2. vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar is bepaald dat jeugdhulp noodzakelijk is, of
 - 3. is bepaald dat na beëindiging van jeugdhulp die was aangevangen vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, binnen een termijn van een half jaar hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is;
- f. jeugdreclassering: reclasseringswerkzaamheden, genoemd in artikel 77hh, eerste lid, van het Wetboek van Strafrecht, begeleiding, genoemd in artikel 77hh, tweede lid, van dat wetboek en het begeleiden van en toezicht houden op jeugdigen die deel nemen aan een scholings- en trainingsprogramma als bedoeld in artikel 3 van de Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen, het geven van de aanwijzingen, bedoeld in artikel 12, vijfde lid, van die wet, of de overige taken die bij of krachtens de wet aan de gecertificeerde instellingen zijn opgedragen;
- g. kinderbeschermingsmaatregel: voogdij en voorlopige voogdij op grond van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, ondertoezichtstelling, bedoeld in artikel 255, eerste lid, van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek en voorlopige ondertoezichtstelling, bedoeld in artikel 257, eerste lid, van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 2. Doelstelling en subsidiesoort

In dit artikel wordt omschreven wat het doel van de subsidieregeling is en dat het een meerjarige structurele subsidiesoort betreft.

Artikel 3. Doelgroep en subsidiabele activiteiten

In beginsel wordt op grond van deze regeling enkel subsidie verstrekt voor het uitvoeren van de in het eerste en tweede lid genoemde subsidiabele activiteiten. De subsidieaanvrager moet in staat zijn alle omschreven activiteiten aan te kunnen bieden, danwel gewenst uit te voeren.

In het vierde lid worden diverse items benoemd die de basis vormen voor het handelen van zowel de organisatie als voor hun individuele medewerkers. Onder enkele items, zoals de beroepscode vallen diverse documenten, zoals de beroepscode voor professionals in sociaal werk, beroepscode voor pedagogen en beroepscode voor psychologen.

Artikel 4. Aanvrager

In dit artikel wordt omschreven waar de partij aan moet voldoen die subsidie aanvraagt.

Artikel 5. Subsidiecriteria

In dit artikel wordt omschreven aan welke voorwaarden een aanvrager moet voldoen om in aanmerking te komen voor subsidie voor de activiteiten, zoals omschreven in artikel 3.

Lid 4 stelt dat er een onderscheid gemaakt moet worden tussen de uitvoering van de toegangstaken en de uitvoering van de vrij toegankelijke basisjeugdhulpverlening, gebaseerd op recente jurisprudentie (ECLI:NL:CRVB:2024:1095, ECLI:NL:CRVB:2024:1096 en ECLI:NL:CRVB:2024:1097).

Verder worden er de minimale kwaliteitseisen aan de jeugdprofessionals en het algemeen belang van jeugdigen en diens gezinnen gesteld.

Artikel 6. Verplichtingen

Naast de verplichtingen op grond van de Awb dient de subsidieontvanger te voldoen aan een aantal aanvullende verplichtingen om in aanmerking te komen voor subsidie op grond van deze subsidieregeling. In dit artikel worden de verplichtingen opgesomd, waaronder de wettelijke verplichting vanuit de Jeugdwet dat de jeugd- en gezinsprofessional die de toegangstaken uitvoert niet betrokken mag zijn bij de uitvoering van de vrij toegankelijke basisjeugdhulp (lid 1).

Lid 2 tot en met 5 stellen algemene verplichtingen in het kader van werkprocessen rondom het voorkomen van wachttijden en het zo veel als mogelijk beschikbaar stellen van een vaste medewerker voor een jeugdige en diens gezin. Deze verplichtingen dragen bij aan een optimale dienstverlening en het behalen van het doel van de subsidiabele activiteiten. Hierover deelt de subsidieontvanger structureel informatie om de voortgang te monitoren (lid 6).

Lid 7 omschrijft de diverse overlegvormen waaraan de subsidieontvanger structureel deelneemt voor aanhaking met de beleidsdoelen en uitvoeringsafspraken vanuit de gemeente Roerdalen en de overige gemeente in Midden-Limburg. Lid 8 vraagt de subsidieontvanger voor actieve deelname in overlegvormen met lokale en regionale samenwerkingspartners, danwel op andere wijze de samenwerking actief op te zoeken. Het kennen van het lokale en regionale jeugdhulpaanbod, zo wel in informele als informele netwerken is de norm. Lid 9 vraagt een actieve bijdrage aan vroegsignalering en preventie.

Lid 10 omschrijft de aanvullende verplichtingen die gelden bij uitvoering van de activiteiten in het kader van toegangstaken en de vrij toegankelijke basisjeugdhulp.

Bij de uitvoering van de toegangsfunctie naar gespecialiseerde jeugdhulp (op basis van de Jeugdwet) moet de subsidieontvanger aangesloten zijn bij de in de gemeente c.q. jeugdregio gebruikelijke inkoop-systematiek, werkwijzen en methoden met betrekking tot de toeleiding naar, advisering over, bepaling van en het inzetten van voorzieningen op het gebied van de jeugdhulp. Hierbij wordt van de subsidieontvanger verwacht dat zij in eerste instantie verwijzen naar het gecontracteerd zorgaanbod (sub e). Als dit niet voldoet kan, in overleg met de gemeente, bij uitzondering niet gecontracteerd aanbod worden ingezet (sub f). Dit vereist een goede kennis van het aanbod dat door de gemeente is ingekocht en kostenbewust handelen van de jeugd- en gezinsprofessional van de subsidieontvanger over het inzetten van jeugdhulp (sub c).

Bij uitvoering van de toegangsfunctie naar gespecialiseerde jeugdhulp moeten de te bereiken doelen en resultaten zoals opgesteld voor de afgegeven bepaling jeugdhulp gemonitord en mét cliënt en zorgaanbieder geëvalueerd (sub a) en tijdig gehandeld worden als de 16^e verjaardag van een jeugdige nadert (sub b). Bij het inzetten van spoedeisende gespecialiseerde jeugdhulp moet tijdig en concreet nagedacht worden over structurele of tijdelijke inzet en, indien noodzakelijk, het vervolg daarop (sub d).

Artikel 7. Hoogte van de subsidie

In dit artikel wordt specifiek ingegaan op de grondslagen voor de hoogte van de subsidie.

Artikel 8. Indieningstermijn aanvraag

In dit artikel is de termijn geregeld waarvoor de aanvraag voor subsidie dient te zijn ontvangen. Voor uniformiteit binnen de regio, is afgesproken dat alle Midden-Limburgse gemeenten hiervoor de indienstermijn 1 oktober voorafgaand aan de betreffende subsidieperiode hanteren.

Artikel 9. Indieningsvereisten aanvraag

Dit artikel omvat welke gegevens en bescheiden een partij specifiek moet aanleveren bij de subsidieaanvraag om in aanmerking te komen voor subsidie uit deze subsidieregeling. Dit zijn aanvullende eisen ten opzichte van de lokaal geldende Asv.

Het college moet over alle relevante gegevens en bescheiden beschikken om een besluit tot subsidieverlening te kunnen nemen. Die vereisten zijn in dit artikel opgenomen in het eerste lid, met een nadere duiding van de inhoud van de documenten onder lid 3.

Lid 4 geeft aan wat de maximale grootte van de subsidieaanvraag mag zijn. Bij een eventuele overschrijding van het aantal toegestane pagina's, wordt het meerdere aantal niet meegenomen in de beoordeling hiervan.

Artikel 10. Aanvullende weigeringsgronden

Dit artikel bevat weigeringsgronden voor subsidie door het college.

Het college weigert de subsidie in ieder geval als niet (of onvoldoende) kan worden voldaan aan een van de gestelde vereisten in artikel 2, 3, 4 en 5. Daarnaast kan een subsidie worden geweigerd als niet is voldaan aan één van de in deze regeling genoemde eisen of als uit de aanvraag naar oordeel van het college onvoldoende is gebleken dat de aanvrager de gehele subsidieperiode in staat zal zijn te beschikken over het in kwalitatief en kwantitatief opzicht benodigde personeel en materieel om de subsidiabele activiteiten uit te voeren uitgaande van het meerjarenplan en inhoudelijke uitgangspunten als bedoeld in artikel 9. Het college is in deze gevallen niet verplicht, maar wel bevoegd de subsidie te weigeren.

Artikel 11. Subsidieplafond en wijze van verdeling

Dit artikel regelt het subsidieplafond, de indexatie-afspraken en welke regels er gelden bij de verdeling van het subsidiebedrag, indien er meerdere aanvragen worden ingediend. De Awb stelt dat bij schaarse subsidiemiddelen, de voorwaarden voor de beschikbaarheid hiervan aan de voorkant duidelijk gemaakt moeten worden. De subsidie wordt dus verdeeld over maximaal één aanvrager.

Wanneer een aanvraag wordt ingediend waarbij het budget het subsidieplafond overschrijdt, dan kan het college het meerdere van het beschikbaar gestelde budget weigeren op basis van lid 1 en de Awb. Lid 2 legt de afspraken rondom de jaarlijkse indexatie vast. Sinds 2024 geldt ook voor de financieringsvorm subsidie de verplichting om de bekostiging op basis van de reële prijs vorm te geven.

Ten gevolge van de Wet maatschappelijk verantwoord inkopen Jeugdwet en Wmo 2015 geldt die verplichting nu ook voor subsidies (artikel 2.3 4e lid Uitvoeringbesluit Jeugdwet) en daarom wordt de indexatie 90% OVA/10% PPC aangehouden.

Lid 4 bepaalt de spelregels bij meerdere volledige subsidieaanvragen. De huidige subsidierelatie van de gemeente Roerdalen krijgt voorrang op een mogelijke andere partij met eenzelfde rangschikking, in verband met frictiekosten en de verplichting vanuit de Awb om een subsidierelatie in fases af te bouwen (bij verworven subsidierchten).

Artikel 12. Beoordeling door selectiecommissie/college bij meerdere aanvragen

Dit artikel legt de afspraken vast hoe de beoordelingsprocedure van de selectiecommissie eruit ziet, wanneer er meerdere subsidieaanvragen zijn ingediend die aan de indieningsvereisten voldoen. Lid 1 legt vast hoe de selectiecommissie eruit ziet, bestaande uit verschillende ambtelijke disciplines die enige vorm van kennis hebben van het Jeugdwetdomein. Lid 2 tot en met 6 leggen het selectieproces vast.

Artikel 13. Regels voor beoordeling

Dit artikel legt de beoordelingscriteria vast, verdeeld over vier verschillende categorieën, waarbij geoogd is dat iedere subsidieaanvraag zo objectief en onafhankelijk mogelijk getoetst kan worden op basis van uitvoerbaarheid, doelmatigheid en doeltreffendheid (lid 1 en 2).

De vier beoordelingscriteria zijn gebaseerd op belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen en vloeien voort uit landelijk vastgestelde documenten (o.a. het Convenant Stevige Lokale teams), als regionaal en lokaal vastgestelde visie- en beleidsdocumenten (o.a. Beleidskader Sociaal Domein Midden-Limburg Oost 2020-2028 en Regiovisie Jeugd en Gezin Midden-Limburg Oost 2023-2028).

Elk van de criteria bevat meerdere onderdelen waarbij steeds vooraf wordt vastgelegd op welk onderdeel welk maximaal te behalen puntenscore mogelijk is.

Artikel 14. Herzienings-, wijzigings- en intrekingsgronden

Het college kan besluiten de subsidie te herzien, te wijzigen of in te trekken, wanneer er bijvoorbeeld sprake is van personele problemen of fraude. Ook het handelen van bestuurders en/of medewerkers

(waar bestuurders in eerste instantie verantwoordelijk zijn voor het handelen van medewerkers), waarbij de zorgcontinuïteit in gevaar komt, kan een reden zijn voor herziening, wijziging of intrekking van de subsidie.

In lid 2 is geregeld dat wanneer de subsidie eindigt, er bij onvoldoende overdracht of onzorgvuldig handelen, financiële gevolgen kunnen volgen. Alle bepalingen in dit artikel zijn bedoeld om de continuïteit van zorg en het publieke belang te beschermen.

Artikel 15. Meld- en informatieverplichtingen van de subsidieontvanger

De subsidieontvanger heeft een actieve informatieplicht richting het college bij omstandigheden die de zorgcontinuïteit of kwaliteit van de dienstverlening in gevaar brengen. Hiermee kan de gemeente tijdig ingrijpen of ondersteuning bieden. Ook spant de subsidieontvanger zich maximaal in om informatie aan te leveren en verleent daarbij medewerking aan ingesteld onderzoek.

Artikel 16. Toestemmingsvereisten

In dit artikel wordt omschreven wanneer de subsidieontvanger bij bepaalde handelingen en/of situaties toestemming moet vragen aan het college om dit te mogen uitvoeren binnen deze subsidieregeling. Dit voorkomt ongewenste risico's of situaties waarin gemeentelijke middelen worden ingezet zonder bestuurlijke afweging. Voorbeelden waarbij deze afweging belangrijk kan zijn, zijn uitvoering van (een deel van) de gesubsidieerde activiteiten door derden zoals een commerciële of niet onafhankelijke partij, zoals bijvoorbeeld een gecontracteerde jeugdhulpaanbieder.

Artikel 17. Egalisatiereserves

Dit artikel legt afspraken vast rondom reservevorming en normen die als acceptabel gezien worden bij onderuitputting van het bevoorschotte subsidiebedrag.

Lid 1 omschrijft de 2 onderdelen waaruit de egalisatiereserve mag bestaan. Een egalisatiereserve is een gerichte reservering van middelen voor een specifiek doel. Dit artikel regelt de voorwaarden waaronder de subsidieontvanger een reserve mag vormen of verhogen met gemeentelijke subsidie-middelen. De bepaling sluit aan bij het uitgangspunt dat gemeentelijke middelen doelgebonden zijn en uitsluitend mogen worden ingezet voor activiteiten waarvoor subsidie is verleend.

Lid 2 omschrijft de verplichtingen waaraan de subsidieontvanger zich dient te houden voor het vormen van een egalisatiereserve onvoorziene personeelslasten. Lid 3 omschrijft de verplichtingen ten aanzien van de egalisatiereserve vereveningsbijdrage. De subsidieontvanger moet een reserve vereveningsbijdrage vormen om financiële schokken op te kunnen vangen en continuïteit te waarborgen. Tekorten in het ene jaar kunnen met deze reserve opgevangen worden in het andere jaar. In lid 4 worden de afspraken rondom maximale bedragen voor toevoegen aan de reserves vastgelegd. Dit voorkomt dat niet-bestede subsidiegelden zonder instemming worden vastgezet. Overschrijding van de maximaal toegestane stand van de reserve(s) leidt tot een lagere subsidievaststelling van de verleende subsidie. Het meerdere wordt teruggevorderd bij de vaststelling. Deze systematiek volgt landelijke richtlijnen. De verplichting tot jaarlijkse evaluatie bij de subsidievaststelling maakt het mogelijk om de voortgang en rechtmatigheid te volgen.

Lid 5 stelt dat een reserve die met gemeentelijke middelen is gevormd, bij beëindiging van activiteiten of intrekking van de subsidie teruggevorderd wordt.

Artikel 18. Monitoringsinformatie

Dit artikel verplicht de subsidieontvanger tot periodieke verantwoording gedurende het subsidiejaar. Door middel van kwartaalevaluaties kan het college tijdig toezicht houden op de uitvoering, de voortgang en de financiële positie van de subsidieontvanger. Deze systematiek voorkomt dat eventuele risico's pas aan het einde van het jaar aan het licht komen.

Artikel 19. Tussentijdse verantwoording en subsidievaststelling

Dit artikel regelt de procedure en inhoudelijke vereisten voor het indienen van de aanvraag tot subsidievaststelling. De vaststelling vormt de afronding van de subsidiërelatie over een bepaald subsidiejaar, waarbij het college beoordeelt of de subsidieontvanger de gesubsidieerde activiteiten rechtmatig, doelmatig en overeenkomstig de beschikking heeft uitgevoerd.

Artikel 20. Afwijkingsbevoegdheid

Dit artikel legt een afwijkingsbevoegdheid vast, waarbij het college de mogelijkheid heeft om in uitzonderlijke situaties af te wijken van de bepalingen in deze regeling, wanneer strikte toepassing zou leiden tot gevolgen die onevenredig zijn in verhouding tot de daarmee te dienen belangen. Het gebruik van de hardheidsclausule is nadrukkelijk bedoeld als uitzondering en vergt een deugdelijke motivering.

Artikel 21. Bijlagen

Bijlage 1 betreft een uitgebreidere uitwerking van de subsidiabele activiteiten vermeld in artikel 3, lid 3 en maakt onderdeel uit van deze subsidieregeling. Voor de leesbaarheid van de regeling, zijn de activiteiten nader uitgewerkt in een bijlage.

Artikel 22. Inwerkingtreding

Dit artikel regelt de inwerkingtreding en looptijd.

Artikel 23. Citeertitel

Dit artikel regelt de citeertitel.