Besluit van burgemeester en wethouders van de gemeente Amstelveen tot vaststelling van de Nadere regels jeugdhulp gemeente Amstelveen 2022

Zaaknummer: Z21/027862

Burgemeester en wethouders van de gemeente Amstelveen;

gelezen het advies van afdeling Jeugd en Samenleving van (datum);

gelet op de verordening Jeugdhulp Amstelveen 2022;

besluiten vast te stellen de:

Nadere regels jeugdhulp gemeente Amstelveen 2022

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze nadere regels wordt verstaan onder:
- Verordening: de verordening Jeugdhulp
- Wet: Jeugdwet
- Alle begrippen die in deze nadere regels worden gebruikt en die niet nadere worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de wet of de verordening.

Artikel 2. Kwaliteit jeugdhulp (grondslag artikel 3.4, lid 4 verordening)

1. De aanbieders van individuele voorzieningen werken zoveel mogelijk met bewezen effectieve interventies, zoals omschreven in de databank effectieve interventies van het NJI (https://www.nji.nl/nl/Databank/Effectieve-Jeugdinterventies)
2. Alternatief aanbod, waarvan de effectiviteit niet onomstotelijk is vastgesteld kan alleen ingezet worden als een GGZ-hoofdbehandelaar hiertoe besluit en het alternatieve aanbod onderdeel is van een breder hulptraject of als hiervoor nadrukkelijke toestemming is van de Lokale Toegang.
3. Interventies waarbij in de NJI databank is vermeld dat zij niet effectief zijn mogen niet worden ingezet.

Artikel 3. Dyslexiezorg (grondslag artikel 3.7, lid 4)

1. Een jeugdige komt in aanmerking voor diagnostiek of behandeling van enkelvoudige ernstige dyslexie, indien:
   a. de jeugdige zeven jaar of ouder is, maar de leeftijd van dertien jaar nog niet heeft bereikten en op een school voor primair onderwijs zit, en;
   b. de basisschool de stappen doorlopen heeft zoals beschreven in het landelijke Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 2.0 en daarbij is voldaan aan de criteria voor vergoede dyslexiezorg aan leerlingen met ernstige enkelvoudige dyslexie;

c. er geen sprake is van een bijkomende stoornis als een algemene ontwikkelingsachterstand of ernstige gedragsproblematiek die een onderzoek en/of behandeling belemmeren.

2. Voor de beoordeling van het recht op dyslexiezorg dient de school op verzoek van de ouders te zorgen voor:
   a. een volledig ingevuld en door ouders ondertekend Perspectiefplan jeugdhulp dyslexie (EED), en
   b. een volledig ingevuld en door de schooldirecteur ondertekend leerlingdossier.
3. Het college kent een individuele voorziening voor dyslexiezorg toe door middel van e en besluit dat toegang geeft tot diagnostiek, om vast te stellen of sprake is van ernstige enkelvoudige dyslexie, en behandeling, indien uit de uitgevoerde diagnostiek blijkt dat sprake is van ernstige enkelvoudige dyslexie.
4. Het college neemt het besluit als bedoeld in het derde lid op grond van het leerlingdossier dyslexie van de school voor primair onderwijs.

Artikel 4. Vervoersvoorziening (grondslag artikel 3.8 lid 2)

1. Een vervoersvoorziening wordt alleen verstrekt aan de jeugdige, zoals bedoeld in artikel 1.1. van de Jeugdwet.
2. Een vervoersvoorziening wordt alleen verstrekt ten behoeve van het vervoer van de jeugdige naar en van de locatie waar de jeugdhulp plaatsvindt.
3. Het toekennen van een vervoersvoorziening geschiedt alleen aan de jeugdige wanneer aantoonbaar is gemaakt dat er een noodzaak bestaat het tot inzetten van deze voorziening en dat bij gebrek aan deze voorziening de toegang tot jeugdhulp wordt onthouden.
4. De vaststelling van de noodzaak van een vervoersvoorziening, zoals gesteld in lid 3 van dit artikel, wordt uitgevoerd door de lokale toegang of de Gecertificeerde Instelling.
5. De lokale toegang legt de noodzaak tot inzet van de vervoersvoorziening bij een vorm van jeugdhulp vast in het perspectiefplan en de Gecertificeerde instelling in het gezinsplan.
6. De aanvraag voor een vervoersvoorziening wordt gedaan door middel van een ondertekend aanvraagformulier vervoer.
7. De adressen en tijden, die door de jeugdige of zijn ouder worden aangegeven op het ondertekende aanvraagformulier vervoer, worden gebruikt voor de planning van het vervoer. Incidentele wijzigingen van deze adressen en tijden zijn bij hoge uitzondering mogelijk, onder incidentele wijzigingen worden verstaan: eenmalig vervoer van of naar een andere locatie of eenmalig andere vervoerstijden; in deze gevallen zorgt de jeugdige of zijn ouder zelf voor een andere oplossing.
8. Bij een structurele en/of wezenlijke wijziging dient een nieuw aanvraagformulier door de jeugdige of zijn ouder te worden ingediend bij het jeugdteam.
9. De duur van de vervoersvoorziening is gelijk aan de duur die in de beschikking is vermeld of korter indien de betreffende individuele voorziening eerder eindigt.

Artikel 5. Begeleiding in het vervoer (grondslag artikel 3.8 lid 2)

1. De begeleiding in het vervoer is primair de verantwoordelijkheid van de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s).
2. Indien de begeleiding in het openbaar vervoer van de jeugdige meer dan 4 uur per dag bedraagt, kan dit redelijkerwijs niet van de ouder en/of personen uit de naaste omgeving worden verlangd en komt de jeugdige in aanmerking voor aangepast vervoer met een taxi.
3. Het werkzaam zijn van de (beide) ouder(s) ontheft hen niet van de primaire verantwoordelijkheid, zoals bedoeld in lid 1.

Artikel 6. Het pgb-plan (grondslag artikel 3.9 lid 6)

De jeugdige of ouders kunnen alleen voor een pgb in aanmerking komen, indien zij een volledig ingevuld persoonlijk budgetplan hebben overgelegd, conform bijlage 1, en voldoen aan de gestelde eisen.

Artikel 7. Voorwaarden voor de inzet van informele hulp (grondslag artikel 3.10, lid 5)

1. Een individuele voorziening jeugdhulp ten behoeve van de inzet van informele hulp kan alleen worden toegekend indien naar het oordeel van het college een jeugdige of een ouder jeugdhulp nodig heeft in verband met opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen en nadat is vastgesteld dat de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de ouder(s) ontoereikend zijn om zelf deze hulp, zorg en ondersteuning te kunnen bieden conform artikel 2.3 van de Jeugdwet, waarbij tevens is vastgesteld dat:
    a. de hulp, zorg en ondersteuning niet planbaar en/of uitstelbaar is en zodanig niet door een jeugdhulpaanbieder/-verlener kan worden uitgevoerd, of;
    b. de aard van de hulp, zorg en ondersteuning zodanig is dat deze op verzoek van de jeugdige niet door de ouders wordt geleverd, alsook niet door een jeugdhulpaanbieder/-verlener, of;
    c. de inzet van een jeugdhulpaanbieder/-verlener voor de betreffende hulp, zorg of ondersteuning aantoonbaar minder goed, effectief of doelmatig is.

Hoofstuk 2 Vertrouwenspersoon en klachtregeling

Artikel 8. Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is ondergebracht bij het Advies- en klachtenbureau Jeugd (AKJ). Het AKJ vervult een landelijke functie.

Artikel 9. Klachtregeling

1. Met de gemeentelijke klachtregeling wordt bedoeld de klachtenregeling sociaal domein Amstelveen en Aalsmeer. Deze staat gepubliceerd op de gemeentelijke website.
2. De mogelijkheid om een klacht in te dienen en de wijze waarop dat kan, staat tevens beschreven onderaan het besluit dat aan jeugdigen of hun ouders wordt toegestuurd.

3. Indien de klacht de uitvoering van de jeugdhulp door een aanbieder betreft dient eerst de klacht bij deze aanbieder te worden ingediend.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 10. Inwerkingtreding

1. Deze nadere regels treden in werking op 1 januari 2022.
2. De nadere regels jeugdhulp gemeente Amstelveen 2020 vervallen.

Artikel 11. Citeertitel

Deze nadere regels worden aangehaald als: Nadere regels jeugdhulp gemeente Amstelveen 2022.

BIJLAGE 1 Budgetplan 2021 persoonsgebonden budget Jeugd versie 1.0

Met een ingevuld budgetplan laat u zien dat u heeft nagedacht over de zorg die u nodig heeft. In het budgetplan geeft u aan welke zorg u in wilt kopen en welk budget u daarvoor nodig heeft.

1. Mijn persoonsgegevens

Vul hieronder de gegevens in van de persoon voor wie het persoonsgebonden budget wordt aangevraagd. Hierdoor kan de gemeente het budgetplan aan het juiste aanvraagformulier koppelen.

Achternaam aanvrager	
Geboortedatum	
BSN	

2. Reden keuze pgb

Geef hier aan waarom u kiest voor pgb en niet voor Zorg in Natura.

3. De zorg die ik wil gaan inkopen

Beschrijf hieronder kort welke zorg u wilt inkopen. Maak daarbij gebruik van voorbeelden om de zorg te beschrijven. Bijvoorbeeld: behandeling, begeleiding. U kunt zorg inkopen voor een tarief van 75% van Zorg In Natura (ZIN). U vindt de tarievenlijst ZIN op de website van …

Welke zorg wilt u inkopen?

4. Inkoop zorg

Benoem hier bij welke personen of instellingen u zorg wilt inkopen.

Naam	**Plaats**	**KVK-nummer / bsn***

* Wanneer u zorg inkoopt bij een professionele organisatie/instelling dan heeft deze een KVK-nummer. U kunt het KVK-nummer opvragen bij de organisatie/instelling. Koopt u zorg in bij een informele zorgverlener, vult u dan zijn/ haar Burgerservicenummer (BSN) in.

5. Bedrag per zorgverlener

Vul hier per zorgverlener in hoeveel uur zorg u denkt in te kopen. En welk uurtarief u met de zorgverlener wilt afspreken.

Voorbeeld: Zorgaanbieder A vraagt voor begeleiding €45,- per uur. Totaal aantal uur begeleiding is 4 uur per week. De som luidt: 4 (uren zorg per week) X € 45,- (uurtarief) X 4,33 (gemiddeld aantal weken in een maand) = € 779,40,- bruto per maand x 12 (maanden in het jaar) = € 9.352,- bruto per jaar. Deze som wordt voor

iedere zorgverlener gemaakt. Totslot telt u alle kosten per jaar op tot het jaarbudget dat u nodig heeft.

Welk bedrag wilt u per zorgverlener gaan besteden?

Naam	**Uur per week**		**Uurtarief**	**Gemiddeld aantal weken per maand**		**Kosten per maand**	**Maanden in het jaar**		**Kosten per jaar**
		X €		x 4,33	= €		x 12	= €	
		X €		x 4,33	= €		x 12	= €	
		X €		x 4,33	= €		x 12	= €	
totaal								= €	

6. Ondertekening

Plaats:

Datum:

Handtekening budgethouder / wettelijk vertegenwoordiger:

Stuur dit budgetplan als bijlage bij het aanvraagformulier op