Nadere regels jeugdhulp gemeente Opmeer 2020

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen
Hoofdstuk 2 Algemene voorzieningen
Hoofdstuk 3 Individuele voorzieningen
Hoofdstuk 4 Toegang jeugdhulp
Hoofdstuk 5 Persoonsgebonden budget
Hoofdstuk 6 Afstemming met andere voorzieningen
Hoofdstuk 7 Klachten en calamiteiten
Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Nadere regels jeugdhulp gemeente Opmeer 2020

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Opmeer;

gelet op het besluit van de raad op 12 december 2019 tot vaststelling van de verordening Jeugdhulp gemeente Opmeer 2020;

overwegende dat de bepalingen van de Verordening Jeugdhulp gemeente Opmeer 2020 nadere invulling behoeven door middel van Nadere regels;

besluit vast te stellen de nadere regels jeugdhulp gemeente Opmeer 2020

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze nadere regels wordt verstaan onder:
    a. **College:** het college van burgemeester en wethouder(s) van de gemeente Opmeer;
    b. **Hoofdaannemer:** de zorgaanbieder die een individuele voorziening levert en hiervoor een andere zorgaanbieder kan betrekken om het resultaat vastgelegd in het perspectiefplan te behalen;
    c. **Jeugdige:** persoon die gebruik maakt van een algemene voorziening of aan wie een individuele voorziening of persoonsgebonden budget is verstrekt, als bedoeld in artikel 1.1 Jeugdwet;
    d. **Onderaannemer:** een door de hoofdaannemer ingezette zorgaanbieder die specifieke onderdelen van de jeugdhulpverlening op zich neemt in opdracht van de hoofdaannemer;
    e. **Ouders:** de ouder(s) van de jeugdige dan wel zijn wettelijk vertegenwoordiger(s);
    f. **Pgb:** persoonsgebonden budget;
    g. **Budgethouder:** de jeugdige voor wie het pgb bestemd is. Omdat de jeugdige jonger is dan 18 jaar, moet een vertegenwoordiger het pgb beheren;
    h. **Budgetbeheerder:** een ouder/verzorger of andere vertegenwoordiger die het pgb beheert;
    i. **Pgb-plan:** plan waaruit blijkt dat de jeugdige en/of zijn ouders zich gemotiveerd op het standpunt stellen dat een individuele voorziening via het zorgaanbod van gecontracteerde zorgaanbieders niet passend is en hoe zij de zorg willen gaan inzetten;
    j. **Regionaal Adviesteam HS (hoog specialistisch):** team dat de lokale toegang adviseert over toegang tot hoog specialistische jeugdhulp;
    k. **ThuisPLUS Jeugd:** extra component dat kan worden ingezet als gedurende een zo kort mogelijke periode extra intensieve ambulante behandeling en/of dagbesteding nodig is;
    l. **Verordening:** de verordening jeugdhulp gemeente Opmeer 2020;
    m. **Zorgaanbieder:** het organisatorisch verband dat strekt tot verlening van zorg of ondersteuning. Jeugdhulpaanbieder zoals omschreven in de Jeugdwet onder de begripsbepalingen.

2. Alle begrippen die in deze nadere regels worden gebruikt en niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de verordening Jeugdhulp, de Jeugdwet, de Regeling jeugdwet en de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 2 Algemene voorzieningen

Artikel 2. Lokale algemene voorzieningen/overige voorzieningen

1. Jeugdigen en ouders kunnen zich rechtstreeks wenden tot een algemene voorziening.
2. De volgende vormen van algemene voorzieningen zijn beschikbaar:
    a. Ondersteuning vanuit het wijkteam;
    b. Algemeen- en schoolmaatschappelijk werk;
    c. Jongerenwerk;

d. Opvoed- en opgroeiondersteuning;
e. Voorlichting, vrij toegankelijke cursussen en trainingen.

3. Jeugdigen en ouders kunnen een beroep doen op onafhankelijk cliëntondersteuning.

Hoofdstuk 3 Individuele voorzieningen

Artikel 3.1 Ondersteuningsprofielen en intensiteiten (arrangement)

1. Een individuele voorziening voor specialistische jeugdhulp bestaat uit de volgende tien ondersteuningsprofielen:
   a. Behoefte aan het verbeteren van psychosociaal functioneren jeugdigen en verbeteren van gezinscommunicatie (ondersteuningsprofiel 1);
   b. Behoefte aan het vergroten van specifieke opvoedingsvaardigheden ouders plus hulp vanwege kind eigen problematiek (ondersteuningsprofiel 2);
   c. Behoefte aan het vergroten van specifieke opvoedingsvaardigheden van ouders met een beperking (ondersteuningsprofiel 3);
   d. Behoefte aan het vergroten van specifieke opvoedingsvaardigheden voor ouders met eigen problematiek plus zorg voor de jeugdige(n) bij zijn/haar ontwikkeling (ondersteuningsprofiel 4);
   e. Behoefte aan verminderen problematiek en verbeteren van functioneren jeugdige(n); hulp en behandeling voor jeugdige (ondersteuningsprofiel 5);
   f. Behoefte aan leren van vaardigheden en verbeteren functioneren voor jeugdige(n), rekening houdend met verminderen van eigen problematiek ouders en waarborgen veiligheid jeugdigen (ondersteuningsprofiel 6);
   g. Behoefte aan begeleiding en behandeling in samenhang met een beperking (ondersteuningsprofiel 7);
   h. Behoefte aan begeleiding en behandeling in samenhang met een beperking en gedragsproblematiek (ondersteuningsprofiel 8);
   i. Behoefte aan begeleiding en behandeling vanwege een lichamelijke beperking (ondersteuningsprofiel 9);
   j. Behoefte aan het oplossen van complexe problematiek bij een 0-6-jarige binnen het gezin (ondersteuningsprofiel 10).
2. Een jeugdige ontvangt op enig moment één individuele voorziening voor één ondersteuningsprofiel, hierbinnen dient de zorgaanbieder van specialistische jeugdhulp alle benodigde jeugdhulp te bieden aan de jeugdige, eventueel door als hoofdaannemer aanvullend een onderaannemer in te schakelen om het gestelde resultaat te behalen.
3. Binnen een gezin kunnen jeugdigen ieder een individuele voorziening met een eigen ondersteuningsprofiel ontvangen.
4. Het college bepaalt in welk ondersteuningsprofiel binnen de specialistische jeugdzorg de jeugdige geplaatst wordt. De zorgaanbieder geeft de intensiteit van de in te zetten hulp aan.
5. De zorgaanbieder formuleert de doelen die leiden tot het door het college vastgestelde resultaat.
6. De hulp binnen een ondersteuningsprofiel is verdeeld in drie (3) blokken van zes (6) à zeven (7) intensiteiten (A tot en met F/G) die in feite de zwaarte van de noodzakelijke ondersteuning uitdrukken.
7. Naast deze intensiteiten bestaan er 4 aanvullende componenten:

a. Verblijf;
b. ThuisPlUS Jeugd;
c. Medicatiecontrole;
d. Vervoer.

Artikel 3.2 Aanvullende componenten bij een arrangement

Een verblijfscomponent wordt altijd in combinatie met een ondersteuningsprofiel toegepast.

1. Het inzetten van een verblijfscomponent binnen een arrangement wordt bepaald door de zorgaanbieder en staat beschreven in het door de lokale toegang goedgekeurde perspectiefplan. De intensiteit van het in te zetten verblijfscomponent wordt bepaald door de lokale toegang.
2. Een ThuisPLUS-Jeugd component is alleen mogelijk bij hersteltrajecten en na goedkeuring door de lokale toegang.
3. ThuisPLUS-Jeugd mag worden toegepast als gedurende een zo kort mogelijke periode extra intensieve ambulante behandeling en/of dagbesteding nodig is.
4. Voorwaarde voor deze inzet is dat de methode is beschreven in het door de lokale toegang goedgekeurde perspectiefplan.
5. Het tarief Verblijfscomponent en ThuisPLUS-Jeugd is per etmaal.
6. Alleen in uitzonderingsgevallen, waarin de ouders/het netwerk de jeugdige niet zelf kunnen vervoeren, is de zorgaanbieder verplicht dit te regelen. Dit moet opgenomen zijn in het door de lokale toegang goedgekeurde perspectiefplan en binnen de regio Westfriesland zijn.
7. Voor vervoer buiten de regio Westfriesland en rolstoelvervoer waarin de ouders/het netwerk de jeugdige niet zelf kunnen vervoeren, kan de zorgaanbieder contact zoeken met de lokale toegang.
8. Het component medicatiecontrole kan na de beëindiging van een arrangement ingezet worden als alleen nog periodieke medicatiecontrole nodig is. Dit kan aangevraagd worden door de zorgaanbieder in samenspraak met de jeugdige, de toegang bepaalt de toekenning.

Artikel 3.3 Andere vormen van specialistische jeugdhulp

1. De volgende vormen van specialistische jeugdhulp vallen niet binnen bovengenoemde arrangementen en kunnen apart toegekend worden:
   a. Dyslexiezorg: Ondersteuning voor jeugdigen met (een vermoeden van) ernstig enkelvoudige dyslexie (EED), in de vorm van dyslexieonderzoek en/of behandeling.
   b. Pleegzorg: Ondersteuning waarbij pleegouders de jeugdige verblijf, verzorging en opvoeding bieden in combinatie met professionele begeleiding van het pleegkind, de pleegouders en de biologische ouders door een pleegzorgaanbieder.
2. Dyslexiezorg kan ingezet worden door een verwijzing vanuit de school.
3. Pleegzorg is niet vrij toegankelijk. De lokale toegang kan, wanneer de ouders daarmee instemmen, een beschikking afgeven voor (tijdelijke) plaatsing van een kind in een pleeggezin. Wanneer er sprake is van een kinderbeschermingsmaatregel (ondertoezichtstelling of voogdij) kunnen gecertificeerde instellingen op basis van een machtiging van de kinderrechter een aanmelding voor pleegzorg doen. De gemeente geeft een beschikking af, ongeacht of er sprake is van een vrijwillig dan wel een

gedwongen kader. Aan een pleegzorgplaatsing ligt altijd een gemeentelijke beschikking ten grondslag, tenzij er sprake is van een crisisplaatsing.

Artikel 3.4 Hoogspecialistische jeugdhulp

1. Indien blijkt dat de specialistische jeugdhulp voor een jeugdige niet voldoende is, kan hoogspecialistische jeugdhulp worden ingezet.
2. Voor de inzet van hoogspecialistische jeugdhulp moet het Regionale Adviesteam HS een positief advies afgeven aan de lokale toegang.
3. Het adviesteam oordeelt of de te verlenen hulp onder specialistische jeugdhulp in de vorm van een arrangement geboden kan worden of dat er een noodzaak is voor het inzetten van hoogspecialistische jeugdhulp.

Hoofdstuk 4 Toegang jeugdhulp

Artikel 4. Melding en toegang tot specialistische jeugdhulp via de gemeente

1. Jeugdigen en ouder(s) kunnen zich rechtstreeks wenden tot een aanbieder van een algemene voorziening zoals bedoeld in artikel 2 lid 1 van de verordening jeugdhulp gemeente Opmeer 2020.
2. Jeugdigen en ouder(s) kunnen een hulpvraag melden bij het college of het lokale team.
3. De melding is vormvrij, maar geschiedt bij voorkeur via een contactformulier of deel 1 van het perspectiefplan.
4. Het college bevestigt de ontvangst van een melding schriftelijk, telefonisch of digitaal.
5. In spoedeisende gevallen treft het college zo spoedig mogelijk een passende tijdelijke maatregel.
6. Naast de genoemde mogelijkheden in lid 1 en 2 kan de jeugdige en/of zijn ouders zich met een hulpvraag wenden tot de huisarts, jeugdarts of medisch specialist.

Artikel 5. Vooronderzoek

1. Het lokale team neemt namens het college contact op met de jeugdige en/of zijn ouders om een afspraak te maken voor een gesprek. Hierbij verzamelt het college alle voor het onderzoek, van belang zijnde en toegankelijke gegevens over de jeugdige en zijn situatie.
2. De jeugdige en/of zijn ouders verschaffen het lokale team alle overige gegevens en bescheiden die naar het oordeel van het lokale team voor het onderzoek nodig zijn en waarover zij redelijkerwijs de beschikking kunnen krijgen.
3. Als de jeugdige en/of zijn ouder(s) bekend zijn bij de gemeente, kan het lokale team in overeenstemming met de jeugdige en/of zijn ouder(s) afzien van een vooronderzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid. Daarnaast kan het lokale team hiervan afzien in situaties van hoge urgentie zoals een levensbedreigende situatie waarbij de noodzaak tot acuut ingrijpen aantoonbaar is en in geval van onvermogen van de jeugdige of ouders.
4. Het lokale team brengt de jeugdige en/of zijn ouder(s) op de hoogte van de mogelijkheid om een familiegroepsplan op te stellen en dit binnen twee weken in te dienen.

Artikel 6. Gesprek

1. Het lokale team onderzoekt in een gesprek met de jeugdige en/of zijn ouder(s) voor zover noodzakelijk en/of mogelijk:
   a. de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de jeugdige;
   b. de mogelijkheden om op eigen kracht, met gebruikelijke zorg of hulp uit het sociale netwerk te voorzien in de behoefte;
   c. de behoefte aan ondersteuning van de ouder(s);
   d. de mogelijkheid om gebruik te maken van algemene voorzieningen;
   e. de veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige en zijn ouder(s);
   f. het gewenste resultaat van het verzoek om jeugdhulp;
   g. de wijze waarop een mogelijk toe te kennen individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen.

2. Als de jeugdige en/of zijn ouders al een familiegroepsplan hebben opgesteld, betrekt het lokale team dit plan bij het onderzoek, bedoeld in het eerste lid.
   Het lokale team informeert de jeugdige en zijn ouder(s) over de gang van zaken, diens rechten en plichten en de vervolgprocedure.
   Het lokale team kan in overleg met de jeugdige of zijn ouders afzien van een gesprek als de hulpvraag genoegzaam bekend is of in geval van crisissituaties waarbij de veiligheid van kinderen en/of betrokkenen in het geding is en acuut ingrijpen aantoonbaar noodzakelijk is.

Artikel 7. Perspectiefplan

1. Het lokale team zorgt voor schriftelijke verslaglegging van het gesprek en eventueel verder verricht onderzoek in deel twee van het perspectiefplan.
2. De jeugdige en/of de ouders wordt/worden geïnformeerd over de inhoud van het gespreksverslag.
3. Indien een individuele voorziening wordt geïndiceerd wordt dit vermeld in het perspectiefplan. De individuele voorziening bestaat uit een omschrijving van de ondersteuningsbehoefte en beschrijft tevens de resultaten die met hulp en ondersteuning bereikt dienen te worden.
4. De zorgaanbieder wordt, na toestemming door jeugdige en/of zijn ouders, op de hoogte gesteld van de te behalen resultaten en het geselecteerde ondersteuningsprofiel en maakt afspraken met de jeugdige en/of zijn ouders hoe de jeugdhulp ingezet wordt. In deel 3 van het perspectiefplan wordt opgenomen wanneer de te behalen resultaten worden geëvalueerd.
5. Het perspectiefplan wordt ondertekend door de zorgaanbieder en de jeugdige en/of zijn ouder(s).
6. Indien de jeugdige en/of zijn ouder(s) zich gemotiveerd op het standpunt stellen dat een individuele voorziening via het zorgaanbod via de gecontracteerde zorgaanbieders niet passend is in hun situatie bestaat de mogelijkheid om via een persoonsgebonden budget de noodzakelijke jeugdhulp te ontvangen. Dit is dan de uitkomst van het perspectiefplan. In dit perspectiefplan staan de te behalen resultaten van de jeugdhulp. Met dit perspectiefplan kunnen de jeugdige en/of zijn ouders een pgb-plan indienen.

Artikel 8. Aanvraag

1. Een perspectiefplan wat is ondertekend door zowel de jeugdige en/of zijn ouder(s) als de zorgleverancier wordt aangemerkt als aanvraag voor een individuele voorziening.
2. Indien de jeugdige en/of zijn ouders een pgb-plan hebben opgesteld dient dat, samen met het ondertekende perspectiefplan als aanvraag om jeugdhulp.
3. De jeugdige en/of ouder(s) heeft altijd de mogelijkheid om een aanvraag in te dienen bij het college.

Artikel 9. Toegang Hoogspecialistische jeugdhulp

1. De toegang tot Hoogspecialistische jeugdhulp, verder te noemen HS, gaat altijd via een advies van het Regionaal Adviesteam HS. De lokale toegang onderzoekt de indicatie voor HS en het Regionale Adviesteam HS geeft een advies aan het college over de verwijzing tot HS en de te behalen resultaten per jeugdige.
2. Na een positieve advisering door het Regionale Adviesteam HS geeft het college een beschikking af.
3. Zowel de lokale toegang, de gecertificeerde instelling, de (huis)arts en de rechter kunnen vaststellen dat inzet van HS nodig zou kunnen zijn. In al deze gevallen adviseert het Regionale Adviesteam HS of de jeugdige ook daadwerkelijk in de HS toegelaten wordt.

Hoofdstuk 5: Persoonsgebonden budget

Artikel 10.1 Persoonsgebonden budget

Indien de jeugdige en of zijn ouder(s) zich gemotiveerd op het standpunt hebben gesteld dat een individuele voorziening via het zorgaanbod van gecontracteerde zorgaanbieders niet passend is kunnen zij een pgb-plan indien waaruit blijkt hoe zij de zorg willen gaan inzetten. Het plan wordt door het college getoetst op haalbaarheid, kwaliteit en pgb-vaardigheden. Een aanvraag om een pgb dient te bestaan uit een perspectiefplan en een pgb-plan.

Artikel 10.2 Vereiste Pgb-vaardigheden

Pgb-vaardigheid omvat onder meer de volgende onderdelen:

a. Kwaliteit van het pgb-plan;
b. Financieel beheer;
c. Zorginhoudelijk beheer;
d. Werkgeverschap.

a. Kwaliteit van het pgb-plan

Een budgethouder is in staat om de doelstellingen en de resultaten, uit het perspectiefplan te kunnen vertalen in een pgb-plan. De budgethouder zal voordat het pgb wordt toegekend een pgb-plan moeten overleggen inclusief een daarbij horende zorgovereenkomst. Het invullen van het pgb-plan en zorgovereenkomst vereist bepaalde vaardigheden. Deze vaardigheid brengt de volgende eisen mee die gesteld worden aan een budgethouder of beheerder:

- Kennis van het doel van de Jeugdwet;
- Kennis hebben van beperkingen en stoornissen/de hulpvraag;

- Kennis hebben om de juiste ondersteunende activiteiten in te zetten en hun omvang om de geformuleerde doelstellingen/resultaten te kunnen behalen;
- Kennis hebben van kosten in relatie tot de inzet van activiteiten;
- Zelf een pgb-plan/budgetplan opstellen;
- Kennis over hoe de zorgverlening te organiseren om resultaatafspraken te behalen;
- Beheersen van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

b. Financieel beheer

Een budgethouder moet in staat zijn een administratie te kunnen voeren. Deze vaardigheid brengt de volgende eisen mee:

- Kunnen ordenen;
- Facturen/declaraties kunnen controleren (passend binnen de zorgovereenkomst), accorderen en insturen;
- Inzicht hebben in het beschikbare en benodigde budget;
- Het budget voor de juiste doeleinden kunnen inzetten;
- Acties kunnen uitzetten bij externen indien iets verandert of niet correct loopt;
- Digitaal vaardig zijn.

c. Zorginhoudelijk beheer

Een budgethouder moet in staat zijn om de doelstellingen in het ondersteuningsplan te volgen en te bewaken.

Deze vaardigheid brengt de volgende eisen mee:

- Inzicht hebben in de activiteiten/ondersteuning die worden geleverd;
- Opzetten van een werkrooster;
- Inzicht hebben hoe deze ondersteuningsactiviteiten bijdragen aan de doelstellingen;
- Acties kunnen uitzetten om bij te sturen dan wel in te grijpen;
- In staat zijn om evaluatiegesprekken te voeren en de effecten te volgen en bij te sturen indien nodig;
- In staat zijn om de juiste hulpverleners te kiezen passend bij de doelstellingen;
- In staat zijn om afspraken te maken met de hulpverlener(s) en zorgovereenkomsten correct te kunnen invullen en afsluiten;
- Aansturing en inwerken van de zorgverlener.

d. Werkgeverschap (3 dagen ondersteuning of meer)

De budgethouder moet in staat zijn de werkgeversverplichtingen voortkomend uit het pgb te kunnen vervullen (indien van toepassing). Deze vaardigheid brengt de volgende eisen mee:

- Het juiste type zorgovereenkomst kunnen kiezen;
- Het kunnen kiezen voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd;
- Het kunnen hanteren van wel/geen proeftijd;
- Via het portaal SVB ziekmeldingen kunnen doen en de gemeente te informeren;
- Doorbetalen van de hulpverlener bij ziekte;
- Overeenkomen van een correct uurtarief conform het wettelijk minimumloon;
- Correct hanteren van de opzegtermijn.

Artikel 10.3 Vereisten aan wettelijke vertegenwoordiger of gemachtigde als budgethouder

Als de budgethouder niet zelf het pgb kan beheren is het mogelijk een vertegenwoordiger aan te stellen die het budget beheert. De vertegenwoordiger kan een wettelijk vertegenwoordiger zijn of een gemachtigde. Aan de beheerder stellen we de volgende eisen:

- De beheerder kan niet de uitvoerder zijn van de ondersteuning die met het pgb wordt ingekocht;
- De beheerder mag geen financiële relatie hebben met de uitvoerder van de ondersteuning;
- In uitzonderlijke gevallen kan hier van worden afgeweken, wanneer dit, gezien de situatie van de jeugdige en/of zijn ouder(s), naar het oordeel van het college passend wordt bevonden;
- De beheerder moet pgb-vaardigheden in huis hebben als genoemd in lid 1;
- Als een budgethouder een wettelijk vertegenwoordiger heeft kan deze ook als beheerder worden aangewezen;
- De beheerder van het pgb wordt niet uit het pgb betaald, behoudens bij zorg geleverd binnen de leefeenheid via een sociaal tarief;
- Het aanstellen van een beheerder is een vrijwillige en bewuste keuze van de aanvrager/ouders/jeugdige en is niet onder druk van de beheerder gebeurd;
- De budgethouder/ouders/jeugdige heeft zelf de keuze gemaakt voor pgb in plaats van zorg in natura en niet de beheerder;
- De beheerder kennis heeft op het gebied van zowel financiën als zorgtaken;
- De beheerder mag zelf niet onder bewind staan;
- De beheerder mag niet meer dan 3 budgethouders bedienen.

Artikel 10.4 Combinatie zorg in natura en pgb

Een zorgaanbieder kan binnen een arrangement alle zorg inzetten om een resultaat te behalen. Het inzetten van een combinatie van zorg in natura en pgb kan na beoordeling door het college en de beoogde zorgaanbieder gerealiseerd worden. Dit dient echter gemotiveerd opgenomen te worden in het perspectiefplan. Bij een combinatie van zorg geleverd via zorg in natura en pgb wordt een deel van de zorg in natura toegekend op basis van een lagere intensiteit, in overleg met de zorgaanbieder.

Artikel 10.5 Kwaliteitseisen van de jeugdhulpaanbieder die via een pgb werkt

a. Voor de jeugdhulpaanbieder die op basis van een persoonsgebonden budget jeugdhulp wil aanbieden gelden gelijke kwaliteitseisen als voor de jeugdhulpaanbieder die een contract heeft met de gemeente:
    - De jeugdhulpaanbieder voldoet aan de eisen zoals gesteld in de Jeugdwet en alle overige relevante wet- en regelgeving.
    - Er is sprake van cliënt- en/of ouderparticipatie.
    - Er is een klachtenregeling die voldoet aan de wettelijk daaraan gestelde eisen en de jeugdhulpaanbieder handelt daarnaar.
    - De jeugdhulpaanbieder beschikt over een kwaliteitssysteem waarin resultaten worden vastgelegd en waarbij deze resultaten worden ingezet om te komen tot

verbeteringen in de werkwijze en op grond waarvan mogelijk innovatieve manieren van werken kunnen worden ontwikkeld.

- De jeugdhulpaanbieder volgt geldende en toekomstige herzieningen van - standaarden, richtlijnen, best practices, veelbelovende of evidence based methodes en implementeert deze in zijn werkwijze. Het gaat hierbij om interventies:
    - die zijn opgenomen in de databestanden Effectieve Jeugd Interventies van het Nederlands Jeugd Instituut
    - die erkend zijn door het Landelijk Kenniscentrum voor Kinder- en Jeugdpsychiatrie
    - die zijn opgenomen in de databestanden van het Kennisnet LVB Jeugd
    - die in lijn zijn met landelijke en/of internationale richtlijnen
    - waarvan op andere manieren is vastgesteld dat zij bewezen effectief zijn.
- Indien noodzakelijk wordt beredeneerd en transparant afgeweken
- De jeugdhulpaanbieder werkt mee aan inspecties van de Inspectie Jeugdhulp en de Toezichthouder Wmo en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.
- De jeugdhulpaanbieder heeft kennis van en handelt naar de uitgangspunten van de nota van commissie Rouvoet: "Kwaliteitskader voorkomen seksueel misbruik in de jeugdhulp" en van commissie Samson: "Terugdringing seksueel misbruik in de Jeugdhulp".
- De jeugdhulpaanbieder beschikt over ervaren, gekwalificeerd personeel om jeugdigen en/of de (pleeg)ouders te begeleiden en te ondersteunen, gelet op de vaak specifieke complexe en diverse problematiek.
- De jeugdhulpaanbieder sluit (voor zover van toepassing) aan op verplichte systemen voor melding en verwijzing, zoals de Verwijsindex Risicojongeren, bij voorkeur via Verwijsindex Noord-Holland en eventuele cliëntvolgsystemen.
- Het in te zetten personeel van de jeugdhulpaanbieder, welke beroepsmatig in contact kan komen met jeugdigen of ouders aan wie jeugdhulp wordt geboden, beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG, niet ouder dan zes maanden) bij indiensttreding. De organisatie monitort de personeelsleden op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen voor de VOG. De VOG voor het in te zetten personeel hoeft niet met de offerte meegezonden te worden.
- Het in te zetten personeel van de jeugdhulpaanbieder houdt zich aan de meldplicht voor calamiteiten en de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.
- Het in te zetten HBO en WO geschoold personeel van de jeugdhulpaanbieder, welke beroepsmatig in contact kan komen met jeugdigen of ouders aan wie jeugdhulp wordt geboden, is BIG-geregistreerd of is geregistreerd bij Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ).
- Het in te zetten ondersteunend MBO geschoold personeel werkt altijd onder verantwoordelijkheid van een medewerker met een BIG- of SKJ-registratie.
- De jeugdhulpaanbieder is cultuursensitief: bij de benadering van ouder(s), pleegouders en kind, behandeling en/ of in te zetten methodieken wordt rekening gehouden met de religieuze- en of culturele achtergrond van ouder(s), pleegouders en kind, tenzij er redenen zijn om hiervan af te wijken.
- De jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor een goede samenwerking met de professionals in het lokale team van de gemeente en andere relevante actoren.

Onder een goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen personeel de jeugdhulpaanbieder en de overige betrokkenen of te betrekken professionals over de samenwerking en de cliënt(en), met in achtneming van de privacywetgeving en eventuele andere privacy-protocollen van de gemeente.

- De jeugdhulpaanbieder beschikt, voor zover dit voor het specifieke aanbod vereist is, over een geldige licentie die is verbonden aan de methodiek of het programma dat hij aanbiedt en voldoet gedurende de uitvoering van de opdracht aan de vereisten die aan deze licenties zijn gesteld, inclusief het op tijdig bijscholen van het personeel.
- De Wet Normering Topinkomens is van toepassing, inclusief het bijbehorende overgangsrecht voor zittende bestuurders.

b. In de toekenning van een persoonsgebonden budget wordt in de beschikking gewezen op de kwaliteitseisen.

Artikel 10.6 Inzet sociaal netwerk

a. Onder het sociaal netwerk wordt de informele hulpverlener verstaan, hieronder vallen onder andere ouders, familie, vrienden en kennissen van de budgethouder.
b. Indien een jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan de wettelijke criteria van een zorgorganisatie of aan die van een ZZP-er valt deze onder het sociaal netwerk. Ouders die jeugdhulp bieden aan hun eigen kind en tevens ZZP-er zijn vallen onder het sociaal netwerk.
c. Bij inzet van het sociale netwerk moet in het pgb-plan worden aangetoond dat wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden:
    1. het inzetten van het sociaal netwerk leidt aantoonbaar tot betere en effectievere ondersteuning en is aantoonbaar doelmatiger dan een individuele voorziening in natura;
    2. het gebruikelijke zorg overstijgt;
    3. er sprake is van een langdurige, omvangrijke en frequente ondersteuningsvraag; en
    4. in alle redelijkheid en billijkheid niet verwacht kan worden dat iemand dit in het kader van gebruikelijke zorg en mantelzorg doet.

Artikel 10.7. Wijze van berekenen van een pgb

Voor het berekenen van de hoogte van het pgb wordt uitgegaan van de tarieven die gelden voor de zorg in natura producten die voor het desbetreffende jaar zijn gecontracteerd.

Artikel 10.8. Betalingen via een pgb

1. De volgende uitgaven mogen worden betaald uit het pgb:
    - facturen voor de geleverde zorg;
    - uitbetaling van een pgb-aanbieder woonachtig/gevestigd in Nederland;
    - eenmalige uitkering bij overlijden voor de periode van de dag van overlijden tot aan het einde van de desbetreffende maand.
2. De volgende uitgaven mogen niet worden betaald uit het pgb (niet limitatief):
    - maandlonen, al dan niet automatisch uitgekeerd
    - reiskosten voor een hulpverlener

- kosten voor bemiddeling
- kosten voor het voeren van een pgb-administratie
- kosten voor het aanvragen van een VOG
- kosten voor het deelnemen aan overleggen in het kader van afstemmen en samenwerken met andere hulpverleners
- kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en/of beheren van het pgb
- kosten voor het lidmaatschap van Per Saldo
- kosten voor het volgen van cursussen over het pgb
- kosten voor het bestellen van informatiemateriaal
- alle zorg en ondersteuning die onder een andere wet dan de jeugdwet valt
- zorg en ondersteuning die onder een algemene voorziening en/of algemeen gebruikelijke voorzieningen valt
- consumentenbestedingen zoals toegangskaartjes voor de stoomtram, musea of een fiets
- zorg die direct ingezet moet worden (crisishulp)
- kosten gemaakt vooraf aan de beschikkingsperiode
- zorg vanuit een algemene of een collectieve voorziening
- ondersteuning die niet of niet in voldoende mate zal bijdragen aan het bereiken van het beoogde resultaat.
- aanvullend Openbaar Vervoer (AOV)
- onkosten zoals postzegels, cadeautjes, telefoonkosten
- vrij besteedbaar c.q. verantwoordingsvrij bedrag
- eenmalige uitkering
- feestdagenvergoeding

Artikel 10.9 het toezicht op kwaliteit en/of rechtmatigheid van de ondersteuning

1. Het college onderzoekt periodiek, al dan niet steekproefsgewijs, het gebruik van individuele voorzieningen en pgb's met het oog op de beoordeling van de kwaliteit van dienstverlening en de recht- en doelmatigheid daarvan.
2. Bij twijfel over de kwaliteit van de pgb-aanbieder kan een check worden gedaan door de inspectie.
3. In het evaluatiegesprek wordt met de budgethouder en/of budgetbeheerder de kwaliteit getoetst van de ingezette ondersteuning aan de hand van de kwaliteitseisen vanuit de wet en vanuit deze nadere regels.

Hoofdstuk 6 Afstemming met andere voorzieningen

Artikel 11. Afstemming gezondheidszorg

1. Het college maakt afspraken met de huisartsen en zorgverzekeraars over de aansluiting tussen de algemene voorzieningen en de huisartsenzorg inclusief de praktijkondersteuning huisarts (geestelijke gezondheidszorg).
2. Het college maakt afspraken met de huisartsen, de medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over de wijze waarop de verwijzingen en besluiten plaatsvinden.
3. Het college maakt afspraken met de zorgverzekeraars hoe de continuïteit van de persoonlijke verzorging, geestelijke gezondheidszorg en gehandicaptenzorg te

garanderen voor jeugdigen die in behandeling zijn en de leeftijd van achttien jaar bereiken en daarmee onder de Zorgverzekeringswet of de Wet langdurige zorg komen te vallen.

Artikel 12. Afstemming onderwijs, voorschoolse voorzieningen en leerplicht

1. Met het basisonderwijs en het middelbaar onderwijs bestaat een nauwe samenwerking met het WIJkteam OpMEER, zodat de partijen gezamenlijk zorg kunnen dragen voor vroegtijdige signalering, lichte ondersteuning en verwijzing naar een algemene of individuele voorziening.
2. Er kan een onderwijs-zorg arrangement worden afgesproken: dit is een integrale samenwerking tussen jeugdhulp en het onderwijs. Doel hiervan is dat de desbetreffende jongere zich optimaal en ononderbroken kan ontwikkelen. Het gaat hierbij om maatwerk. Het uitgangspunt is dat er altijd gestreefd wordt door beide partijen naar een samenhangend beeld van de problematiek van een kind, zowel thuis, op school als in andere contexten.
3. Het college draagt er zorg voor dat alle locaties van voorschoolse voorzieningen een contactpersoon hebben bij de lokale toegang.
4. Afspraken tussen jeugdige en/of zijn ouders, jeugdhulpvoorzieningen en onderwijszorg worden vastgelegd in het perspectiefplan.
5. Afspraken tussen jeugdigen, ouders, scholen en leerplichtambtenaar worden, zo nodig, vastgelegd in het perspectiefplan.

Artikel 13. Afstemming maatschappelijke ondersteuning

1. Het college draagt zorg voor een goede afstemming van voorzieningen op grond van deze verordening en de voorzieningen voor jeugdigen die op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning verstrekt worden.
2. Het college draagt zorg voor de continuïteit van zorg onder haar verantwoordelijkheid bij de overgang naar achttien jaar.

Artikel 14. Afstemming werk en inkomen

1. Het college draagt zorg voor een goede afstemming van voorzieningen op grond van deze verordening en voorzieningen voor jeugdigen in het kader van de Participatiewet.
2. Het college draagt zorg voor een goede afstemming van voorzieningen op grond van deze verordening en voorzieningen voor volwassenen, zijnde ouders, op grond van de Participatiewet, waaronder armoedevoorzieningen.

Hoofdstuk 7 Klachten en calamiteiten

Artikel 15. Meldingsregeling calamiteiten en geweld

1. De aanbieder of pgb-aanbieder meldt binnen 24 uur een calamiteit of geweldsincident bij de toezichthoudend ambtenaar.
2. De volgende informatie moet in ieder geval worden geleverd:
   a. NAW gegevens van de cliënt;
   b. betrokken zorgverleners;
   c. beschrijving van de feiten.

3. De toezichthoudend ambtenaar en de aanbieder of pgb-aanbieder stemmen de informatievoorziening, zowel intern als extern, binnen 72 uur met elkaar af.
4. De toezichthoudende ambtenaar start indien nodig binnen 24 uur na het eerste contact tussen de melder en de toezichthouder een gemeentelijk onderzoek waarin de volgende informatie in kaart wordt gebracht:
   a. wie bij de aanbieder of pgb-aanbieder de calamiteit onderzoekt;
   b. de wijze waarop dit onderzoek wordt verricht;
   c. de analyse van basisoorzaken;
   d. de conclusie die naar aanleiding van dit onderzoek wordt getrokken;
   e. welke actie de aanbieder of pgb-aanbieder onderneemt naar aanleiding van de conclusie zoals in d genoemd;
   f. de beschrijving van de nazorg.
5. De toezichthoudend ambtenaar en de aanbieder of pgb-aanbieder houden gedurende het onderzoek elkaar op de hoogte van de voortgang van de afhandeling van de calamiteit.
6. De toezichthouder handelt indien nodig volgens couleur locale: Sociaal calamiteitenprotocol
7. De toezichthoudend ambtenaar verstrekt een rapport over de calamiteit of het geweldsincident aan het college. In het rapport geeft de toezichthoudend ambtenaar advies aan het college over de te nemen vervolgstappen.
8. Tussen het college, de aanbieder of pgb-aanbieder en eventueel de lokale toegang worden afspraken vastgelegd over de nazorg aan betrokken personen.
9. Na publicatie van het onderzoek organiseert de gemeente een evaluatiebijeenkomst met de betrokken organisaties en instanties, met aandacht voor de communicatie, de tijdigheid, de informatiedeling en de kwaliteit van de bestaande afspraken.

Artikel 16. Klachtenregeling

1. Voor de afhandeling van klachten van cliënten die betrekking hebben op de wijze van afhandeling van meldingen en aanvragen door de gemeente wordt aansluiting gezocht bij hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.
2. Voor afhandeling van klachten van cliënten met betrekking tot de resultaatafspraken zoals vastgelegd in het perspectiefplan wordt van de cliënt verwacht dat deze hun beklag schriftelijk indienen bij de aanbieder. De gecontracteerde aanbieders beschikken over een klachten procedure. Indien cliënt geen gehoor vindt bij de aanbieder kan hij deze situatie schriftelijk voorleggen bij het WIJkteam OpMEER.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 17. Inwerkingtreding

Deze nadere regels treden in werking op 1 januari 2020.

Artikel 18. Citeertitel

1. Deze nadere regels worden aangehaald als: Nadere regels Jeugdhulp 2020 gemeente Opmeer.
2. Deze nadere regels treden in werking op 1 januari 2020 onder gelijktijdige intrekking van de nadere regels jeugdhulp 2018.