Verordening jeugdhulp Twenterand 2023

De raad van de gemeente Twenterand;

gezien het voorstel van het college van burgemeester en wethouders;

gelet op de artikelen 2.9, 2.10, 2.12 en 8.1.1., derde lid, van de Jeugdwet;

besluit:

vast te stellen de Verordening jeugdhulp Twenterand 2023

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze verordening en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
   a. algemene voorziening: jeugdhulpvoorziening op grond van de Jeugdwet die rechtstreeks toegankelijk is zonder voorafgaand diepgaand onderzoek naar de behoeften en persoonskenmerken van de jeugdige en/of zijn ouder;
   b. andere voorziening: voorziening anders dan in het kader van de Jeugdwet, op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning of werk en inkomen;
   c. budgethouder: de persoon die een pgb ontvangt op grond van de Jeugdwet;
   d. budgetplan: een door de cliënt opgesteld, en door het college goedgekeurd plan, waarin opgenomen is welke individuele voorziening met welk te bereiken resultaat de cliënt inkoopt met een persoonsgebonden budget, mogelijk door het college aangevuld met voorwaarden die daaraan verbonden zijn;
   e. eigen kracht: onder eigen kracht wordt verstaan datgene wat binnen het (financieel) vermogen van de jeugdige en/of zijn ouder ligt om zelf tot verbetering of participatie te komen. De jeugdige en zijn ouder spannen zich in hoge mate in om dát aan te wenden wat binnen hun eigen bereik ligt om in hun behoefte aan ondersteuning te voorzien. Het college is gehouden om een voorziening niet te verstrekken, als de jeugdige en zijn ouder er op eigen kracht uit komen;
   f. formele hulp: een zorgverlener die hulp verleent volgens de kwaliteitseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van de Jeugdwet en de bijlage1 bij deze verordening;
   g. hulpvraag: behoefte van een jeugdige en/of zijn ouder aan jeugdhulp in verband met opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en/of stoornissen;
   h. individuele voorziening: op de jeugdige en zijn ouder toegesneden voorziening die door het college in zorg in natura of in persoonsgebonden budget wordt verstrekt;
   i. informele hulp: personen uit het sociale netwerk van de jeugdige die hulp verlenen volgens de kwaliteitseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van de Jeugdwet en de bijlage bij deze verordening;
   j. ondersteuningsplan: In het ondersteuningsplan staan de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige en/of zijn ouder, de doelen (beoogde

resultaten) en hoe deze te bereiken. Evenals de bijdragen die zowel het college als de hulpvrager en zijn sociale netwerk hieraan kunnen leveren;
k. overige voorziening: dit is een algemene voorziening en/of een andere voorziening;
l. pgb: persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 8.1.1 van de Jeugdwet, zijnde een door het college verstrekt budget aan een jeugdige en zijn ouder, dat hen in staat stelt de jeugdhulp die tot de individuele voorziening behoort van derden te betrekken;
m. sociaal netwerk: een familielid, huisgenoot, (voormalig) echtgenoot of andere personen met wie de jeugdige of ouder een sociale relatie onderhoudt.
n. wet: Jeugdwet.
o. zorgverlener: een persoon die hulp verleent op basis van pgb.

2. Alle begrippen die in deze verordening worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de wet, het Besluit Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht en de Algemene verordening gegevensbescherming.

Hoofdstuk 2. Algemene voorzieningen

Artikel 2. Toegang algemene voorziening
Een algemene voorziening is rechtstreeks toegankelijk zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften en persoonskenmerken van de jeugdige en/of zijn ouder.

Artikel 3. Beschikbare algemene voorzieningen
1. De volgende algemene voorzieningen zijn beschikbaar:
a. informatie en opvoedadvies;
b. (preventieve) opvoed- en opgroeiondersteuning individueel en groepsgewijs;
c. begeleiding van jeugdigen en opvoeders (ambulant);
d. respijtzorg;

2. Het college kan in beleidsregels de in het eerste lid genoemde algemene voorzieningen uitwerken.

Hoofdstuk 3. Individuele voorzieningen

Paragraaf 3.1 Individuele voorzieningen

Artikel 4. Beschikbare individuele voorzieningen
1. De volgende individuele voorzieningen zijn beschikbaar:
a. ondersteuningsbehoefte 1 t/m 4 (inclusief ambulante spoedhulp);
b. Ernstige Dyslexiezorg (ED);
c. consultatie en diagnostiek;
d. wonen en verblijf;
e. beschikbaarheidsvoorzieningen;
f. curatieve jeugd geestelijke gezondheidszorg;
g. medicatiecontrole;
h. jeugdhulpvervoer.

2. Het college kan in beleidsregels de in het eerste lid genoemde individuele voorzieningen uitwerken.

Paragraaf 3.2 Toegang procedureel

Artikel 5. Toegang gecontracteerde jeugdhulpaanbieder via de huisarts, medisch specialist of jeugdarts

1. Het college draagt zorg voor de inzet van jeugdhulp na verwijzing door de huisarts, medisch specialist of jeugdarts. Het college hanteert de volgende voorwaarden:
   a. er is sprake van een gecontracteerde jeugdhulpaanbieder;
   b. de jeugdhulpaanbieder houdt zich aan de door de verwijzer genoemde hulpvraag en ondersteuningsbehoefte;
   c. de jeugdhulpaanbieder houdt zich aan de door de verwijzer genoemde omvang en duur;
   d. er is geen sprake van een dubbele inzet van jeugdhulp voor eenzelfde ondersteuningsvraag binnen de levensgebieden.

2. Bij verwijzing naar een niet gecontracteerde jeugdhulp aanbieder is het aan de jeugdige en/of zijn ouder om een aanvraag in te dienen bij het college.

3. Het college legt na een externe verwijzing de te verlenen individuele voorziening vast in een beschikking als de jeugdige of ouder hierom verzoeken.

Artikel 6. Toegang college/gemeente, aanvraag

1. Een aanvraag voor een individuele voorziening kan schriftelijk worden ingediend bij het college met het vastgestelde aanvraagformulier. De aanvraag kan digitaal met Digid worden ingediend nadat het digitale aanvraagformulier daarvoor beschikbaar is.

2. Het college wijst de jeugdige en/of zijn ouder op de mogelijkheid gebruik te maken van onafhankelijke cliëntondersteuning.

3. Het college kan beleidsregels vaststellen over de procedure voor de aanvraag van een individuele voorziening.

Artikel 7. Onderzoek en opstellen ondersteuningsplan

1. Het college onderzoekt in een gesprek met de jeugdige en/of zijn ouder zo spoedig mogelijk de noodzaak voor het treffen van een voorziening op het gebied van jeugdhulp. Het college doet dit middels het stappenplan van de Centrale Raad van Beroep. Het college stelt vast;
   a. stap 1: wat is de hulpvraag van de jeugdige en/of zijn ouder;
   b. stap 2: het college stelt vast of er sprake is van opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en/of stoornissen en zo ja, welke problemen en stoornissen dat zijn;
   c. stap 3: wanneer het college de problemen en stoornissen heeft vastgesteld, kan worden bepaald welke hulp naar aard en omvang nodig is voor de jeugdige om, rekening houdend met zijn leeftijd en ontwikkelingsniveau, gezond en veilig op te groeien, te groeien naar zelfstandigheid en voldoende zelfredzaam te zijn en maatschappelijk te participeren;

d. stap 4: nadat de noodzakelijke hulp in kaart is gebracht, wordt onderzocht of en in hoeverre de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de ouder en van het sociale netwerk toereikend zijn om zelf de nodige hulp en ondersteuning te kunnen bieden;
e. stap 5: slechts voor zover die mogelijkheden ontoereikend zijn, dient het college een voorziening van jeugdhulp te verlenen. Voor zover het onderzoek naar de nodige hulp, dan wel jeugdhulp specifieke deskundigheid vereist zal een specifiek deskundig oordeel en advies niet mogen ontbreken. De hiervoor bedoelde verschillende stadia van onderzoek vragen op die stadia aangepaste deskundigheid. Het college dient ervoor zorg te dragen dat die deskundigheid gewaarborgd is en dat deze naar discipline van deskundigheid concreet kenbaar is voor de hulpvrager.

2. Het college kan in overleg met de jeugdige en/of zijn ouder afzien van het gesprek.

3. Het college legt de zaken genoemd in het eerste lid vast in het ondersteuningsplan.

4. Het college kan de ingezette individuele voorziening (tussentijds) evalueren met de jeugdige, zijn ouder en/of de jeugdhulpaanbieder of zorgverlener.

5. Het college kan beleidsregels vaststellen over de inhoud van en de wijze waarop het onderzoek wordt uitgevoerd.

Artikel 8. Identificatie
Bij het onderzoek stelt het college de identiteit van de jeugdige en zijn ouder vast aan de hand van een door hen ter inzage verstrekt document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht.

Artikel 9. Deskundig oordeel en advies
Het college kan een specifiek deskundig oordeel en advies inwinnen, als het onderzoek of de beoordeling van een aanvraag dit vereist. Het college kan hierover beleidsregels vaststellen.

Artikel 10. Beschikking en inhoud beschikking
1. Het college legt de beslissing omtrent het al dan niet verlenen van een individuele voorziening vast in een beschikking.

2. In de beschikking tot verstrekking van een individuele voorziening wordt vastgelegd:
a. welke individuele voorziening verstrekt wordt, wie de jeugdhulp gaat bieden en wat het beoogde resultaat daarvan is;
b. wat de ingangsdatum, omvang en duur van de verstrekking is;
c. of de voorziening in natura of als pgb wordt verstrekt;

3. Bij het verstrekken van een voorziening in de vorm van een pgb vermeldt de beschikking naast de in lid twee genoemde zaken bovendien:
a. de hoogte van het pgb en hoe deze is bepaald;
b. welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van het pgb;

c. de wijze van verantwoording van de besteding van het pgb.

4. Het college neemt het besluit als bedoeld in het eerste lid op grond van de aanvraag, het onderzoek en het ondersteuningsplan.

5. Het ondersteuningsplan maakt onderdeel uit van de beschikking.

Paragraaf 3.3 Afweging en voorwaarden individuele voorzieningen

Artikel 11. Criteria individuele voorzieningen

1. Jeugdigen en/of zijn ouder kunnen slechts in aanmerking komen voor een individuele voorziening voor zover zij geen oplossing kunnen vinden voor de hulpvraag:
   a. binnen hun eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen, waaronder in ieder geval wordt verstaan:
      i. eigen kracht van de ouder en hulp van andere personen uit het sociale netwerk;
      ii. het aanspreken van een aanvullende verzekering die is afgesloten;
   b. door gebruik te maken van een algemene voorziening, of;
   c. door gebruik te maken van een andere voorziening.

2. Indien de aanvraag betrekking heeft op kosten voor jeugdhulp die de jeugdige en/of zijn ouder voorafgaand aan de aanvraag heeft gemaakt, kan het college hier slechts een voorziening voor verstrekken:
   a. als op het moment van de aanvraag nog steeds sprake is van opgroei- of opvoedingsproblemen, psychische problemen of stoornissen waarvoor de hulp is ingezet, en;
   b. voor zover het college de noodzaak en passendheid van de voorziening en de gemaakte kosten achteraf nog kan beoordelen.

3. De voorziening als bedoeld in het tweede lid kan slechts betrekking hebben op gemaakte kosten over een periode van maximaal één maand vóór de aanvraag.

4. Het college verstrekt geen individuele voorziening als:
   a. de jeugdige en/of zijn ouder de hulpvraag middels eigen kracht of middels het sociaal netwerk kunnen oplossen;
   b. er gebruik gemaakt kan worden van een aanvullende verzekering die is afgesloten;
   c. er een overige voorziening bestaat;
   d. de individuele voorziening betrekking heeft op kosten die zijn gemaakt over een periode langer dan één maand voor de aanvraag.

5. Het college kan beleidsregels vaststellen ter verdere uitwerking van de criteria, zoals genoemd in het eerste en tweede lid.

Artikel 12. Criteria pgb

1. Als een jeugdige en/of zijn ouder in aanmerking komt voor een individuele voorziening, maar de ondersteuning zelf wenst in te kopen door middel van een pgb, dient hij daartoe een budgetplan in volgens een door het college ter beschikking gesteld format. In het budgetplan is opgenomen:

a. de motivatie waarom het natura-aanbod van de gemeente niet passend is en een pgb gewenst is;
b. de voorgenomen uitvoerder van de individuele voorziening en de wijze waarop de jeugdhulp georganiseerd wordt;
c. op welke wijze de kwaliteit van de jeugdhulp is gewaarborgd, waarbij de kwaliteitseisen van de zorgverlener in bijlage 1 van deze verordening zijn opgenomen;
d. de kosten van de uitvoering, uitgedrukt in aantal eenheden en tarief;
e. de wijze waarop het pgb beheerd en georganiseerd gaat worden door de budgethouder en/of vertegenwoordiger, waarbij rekening gehouden wordt met de kennis en vaardigheden die een budgethouder en/of vertegenwoordiger moet bezitten om een pgb te kunnen beheren. Alle vaardigheden zijn omschreven in bijlage 2 van deze verordening.

2. De volgende kosten zijn uitgesloten voor vergoeding vanuit een pgb:
a. kosten voor bemiddeling;
b. kosten voor tussenpersonen of belangenbehartigers;
c. kosten voor het voeren van een pgb-administratie;
d. kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb;
e. kosten voor feestdagenuitkering en een eenmalige uitkering.

3. Het college kan beleidsregels vaststellen ter verdere uitwerking van de criteria, zoals genoemd in het eerste en tweede lid.

Artikel 13 Formele hulp
1. Van formele hulp is sprake als de hulp verleend wordt door onderstaande personen, met uitzondering van personen uit het sociaal netwerk van de budgethouder:
a. personen die werkzaam zijn bij een instelling die ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staat in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007), en die beschikken over de relevante diploma’s die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of;
b. personen die aangemerkt zijn als zelfstandige zonder personeel. Daarnaast moeten ze ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staan in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007) en beschikken over de relevante diploma’s die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of
c. personen die ingeschreven staan in het register, bedoeld in artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG-register) en/of artikel 5.2.1 van het Besluit Jeugdwet, voor het uitoefenen van een beroep voor het verlenen van jeugdhulp.

2. Als de hulp wordt verleend door een ander persoon dan beschreven in lid 1 onder a, b of c is er sprake van informele hulp.

3. Als de hulp wordt verleend door een persoon uit het sociaal netwerk van de budgethouder, is er altijd sprake van informele hulp.

4. Het college kent een pgb voor formele hulp alleen toe indien de zorgverlener:

a. voldoet aan de vereisten van hoofdstuk 4 van de wet en bijlage 1 bij deze verordening;
b. werkt op basis van een plan.

Artikel 14 Informele hulp

1. Het college kent een pgb voor informele hulp alleen toe als:
   a. wordt gemotiveerd waarom de inzet van informele hulp leidt tot een gelijk of beter resultaat dan de inzet van formele hulp;
   b. de persoon die de informele hulp verleent voldoet aan de minimale kwaliteitseisen die zijn opgenomen in bijlage 1 van deze verordening.
   c. de persoon die de informele hulp verleent beschikt over de voor de hulpvraag benodigde competenties, kennis en vaardigheden om verantwoorde hulp te bieden;
   d. de persoon die de informele hulp verleent geen deel uitmaakt van de complexe problematiek waarvoor de jeugdhulp ingezet wordt;
   e. er gewerkt wordt op basis van een budgetplan; en
   f. de ondersteuning aan de jeugdige en/of zijn ouder niet leidt tot overbelasting bij de persoon die de informele hulp verleent.

2. Het college weigert een pgb voor iemand uit het sociaal netwerk als de hulp op grond van het afwegingskader in het door het SKJ vastgestelde Kwaliteitskader Jeugd, geboden moet worden door een geregistreerde professional.

3. Het college weigert een pgb voor behandeling door een persoon die geschaard kan worden onder informele hulp. Onder behandeling wordt verstaan: diagnostiek of een aanpak van een stoornis en bijbehorende problemen op verschillende levensgebieden. De ouder of een ander persoon uit het sociaal netwerk kan door zijn persoonlijke relatie met de jeugdige niet volledig objectief en onafhankelijk handelen.

Artikel 15. Hoogte pgb

1. De hoogte van het pgb voor formele hulp bedraagt 80% van het tarief voor gecontracteerde jeugdhulp in natura, tenzij op basis van het door de jeugdige en/of zijn ouder ingediende budgetplan passende en toereikende jeugdhulp voor een lager tarief kan worden ingekocht.

2. Als het op basis van lid 1 vastgestelde pgb in een individueel geval onvoldoende is om de aangewezen jeugdhulp te kunnen inkopen, en deze ondersteuning niet wordt aangeboden door het gecontracteerde aanbod van jeugdhulp, wordt het tarief zodanig aangepast dat de hulp hiermee bij tenminste één jeugdhulpaanbieder kan worden ingekocht.

3. De hoogte van het pgb voor informele hulp is bij het bestaan van een dienstbetrekking gelijk aan het minimumuurloon, inclusief vakantiebijslag, zoals bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag voor een persoon van 21 jaar of ouder met een 36-urige werkweek.

4. De hoogte van een pgb voor informele hulp is bij het niet bestaan van een dienstbetrekking:

a. voor hulp die per uur berekend wordt maximaal het minimum uurloon zoals bepaald in lid 3 van dit artikel;
b. voor hulp die per dagdeel berekend wordt maximaal € 20,00 per dagdeel;
c. voor hulp die per etmaal berekend wordt maximaal € 40,00 per etmaal.

5. Als aanspraak bestaat op een individuele voorziening jeugdhulpvervoer in de vorm van pgb, dan bedraagt de vergoeding het belastingvrije bedrag per kilometer.

6. Het pgb bevat geen verantwoordingsvrij bedrag.

7. Het college kan de Sociale Verzekeringsbank gemotiveerd verzoeken om betalingen uit het pgb voor ten hoogste dertien weken geheel of gedeeltelijk op te schorten als duidelijk is dat de cliënt het pgb in die periode anders ten onrechte kan inzetten.

Hoofdstuk 4. Herziening, intrekking, terugvordering en bestrijding misbruik

Artikel 16. Herziening, intrekking en terugvordering

1. Degene aan wie krachtens deze verordening een individuele voorziening is verstrekt, is verplicht op verzoek of onverwijld uit eigen beweging aan het college mededeling te doen van feiten en omstandigheden waarvan hun redelijkerwijs duidelijk moet zijn dat deze aanleiding kunnen zijn tot heroverweging van een beslissing aangaande een individuele voorziening.

2. Het college kan een besluit, genomen op grond van deze verordening, beëindigen, wijzigen, herzien of intrekken als het college vaststelt dat:
a. de jeugdige of zijn ouder onjuiste of onvolledige gegevens hebben verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing zou hebben geleid;
b. de jeugdige en/of zijn ouder niet langer op de individuele voorziening of het daarmee samenhangende pgb zijn aangewezen;
c. de individuele voorziening of het daarmee samenhangende pgb niet meer toereikend is te achten;
d. de jeugdige of zijn ouder niet voldoen aan de voorwaarden van de individuele voorziening of het pgb, of
e. de jeugdige of zijn ouder de individuele voorziening of het daarmee samenhangende pgb niet, of voor een ander doel, gebruiken dan waarvoor het is bestemd.

3. Als het college een besluit op grond van het tweede lid onderdeel a heeft herzien of ingetrokken, kan het college de geldswaarde vorderen van de teveel of ten onrechte genoten individuele voorziening of het teveel of ten onrechte genoten pgb.

4. Het college kan periodiek onderzoeken of er aanleiding is een besluit te heroverwegen.

5. Het college kan uit het oogpunt van kwaliteit van de geleverde zorg, al dan niet steekproefsgewijs, de bestedingen van pgb’s onderzoeken.

6. Het college kan beleidsregels vaststellen over de herziening, intrekking en terugvordering en bestrijding misbruik.

Artikel 17. Bestrijding oneigenlijk gebruik, misbruik en niet-gebruik
1. Het college informeert jeugdigen en ouders in begrijpelijke bewoordingen over de rechten en plichten die aan het ontvangen van een jeugdhulpvoorziening zijn verbonden en over de mogelijke gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van de wet.

2. Het college wijst een toezichthouder aan die belast is met het houden van toezicht op de naleving van rechtmatige uitvoering van de wet, waaronder de bestrijding van misbruik, oneigenlijk gebruik en niet-gebruik van deze wet.

Hoofdstuk 5. Waarborgen verhouding prijs en kwaliteit

Artikel 18. Verhouding prijs en kwaliteit jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen
Het college houdt in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven die het hanteert voor door derden te leveren jeugdhulp of uit te voeren kinderbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering, in ieder geval rekening met:

a. de aard en omvang van de te verrichten taken;
b. de voor de sector toepasselijke cao-schalen in relatie tot de zwaarte van de functie;
c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
d. een voor de sector reële mate van non-productiviteit van het personeel als gevolg van verlof, ziekte, scholing en werkoverleg;
e. kosten voor bijscholing van het personeel.

Hoofdstuk 6. Klachten en medezeggenschap

Artikel 19. Klachtregeling
Het college behandelt klachten van de jeugdigen en ouders die betrekking hebben op de wijze van afhandeling van aanvragen als bedoeld in deze verordening overeenkomstig de bepalingen van de Klachtenregeling inwoners gemeente Twenterand 2019.

Artikel 20. Betrekken ingezetenen bij ontwikkelen beleid
1. Het college betrekt de ingezetene van de gemeente bij de voorbereiding van het beleid betreffende jeugdhulp overeenkomstig de krachtens artikel 150 van de Gemeentewet gestelde regels met betrekking tot de wijze waarop inspraak wordt verleend.

2. Het college stelt jeugdigen, ouders en vertegenwoordigers van cliëntgroepen vroegtijdig in de gelegenheid voorstellen voor het beleid betreffende jeugdhulp te doen, advies uit te brengen bij de besluitvorming over verordeningen en beleidsvoorstellen betreffende jeugdhulp, en voorziet hen van ondersteuning om hun rol effectief te kunnen vervullen.

3. Het college zorgt ervoor dat ingezetenen kunnen deelnemen aan periodiek overleg, waarbij zij onderwerpen voor de agenda kunnen aanmelden, en dat zij worden voorzien van de voor een adequate deelname aan het overleg benodigde informatie en ondersteuning.

4. Het college kan nadere regels vaststellen ter uitvoering van het tweede en derde lid.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 21. Evaluatie
Het door het gemeentebestuur gevoerde beleid wordt tenminste eenmaal per 2 jaar geëvalueerd.

Artikel 22. Hardheidsclausule
Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van de jeugdige en/of zijn ouder afwijken van de bepalingen van deze verordening indien toepassing van de verordening tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

Hoofdstuk 8. Inwerkingtreding

Artikel 23. Inwerkingtreding, overgangsrecht en citeertitel
1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2023.

2. Op het moment dat deze verordening in werking treedt, wordt de op 18 december 2018 vastgestelde Verordening Jeugdhulp Twenterand 2019 ingetrokken.

3. Een jeugdige en/of zijn ouder houden recht op een lopende voorziening, verstrekt op grond van de Verordening Jeugdhulp Twenterand 2019, totdat het college een nieuw besluit heeft genomen.

4. Aanvragen die zijn ingediend onder de Verordening Jeugdhulp Twenterand 2019 en waarop nog niet is beslist bij het in werking treden van deze verordening, worden afgehandeld krachtens deze verordening.

5. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening jeugdhulp Twenterand 2023.

Aldus besloten tijdens de vergadering van de gemeenteraad van de gemeente Twenterand
Vriezenveen, **20 december 2022**
De raad voornoemd
De griffier de voorzitter

drs. R.J.M. Ros mr. J.C.F. Broekhuizen

Bijlage 1 Kwaliteitseisen zorgverleners

De kwaliteitseisen die gelden voor zorgverleners die individuele voorzieningen in de vorm van pgb leveren, zijn naast de op grond van de Jeugdwet en het Besluit Jeugdwet geldende kwaliteitseisen:

Kwaliteitseisen formele hulp

Kwaliteitseisen m.b.t. de doelmatigheid

- Zorgverlener werkt met bewezen effectieve interventies. De interventies zijn beschreven en onderbouwd.
- Zorgverlener beschikt over de benodigde deskundigheid, gericht op de individuele voorziening. Ook draagt hij er zorg voor dat duidelijk is wíe bevoegd en bekwaam is om wát uit te mogen voeren.
- Zorgverlener draagt zorg voor deskundigheidsbevordering, verantwoorde werktoedeling, een goede werksfeer, aanwezigheid ziekteverzuimbeleid, ontwikkelgesprekken en veilige werkomgeving. De zorgverlener handelt daarin conform de landelijke richtlijnen zoals door brancheorganisaties ontwikkeld.

Kwaliteitseisen m.b.t. veiligheid

- Veiligheid wordt systematisch besproken in teamvergaderingen, met cliënten en hun verwanten.
- Zorgverlener treedt direct op bij acute onveiligheid.
- Zorgverleners bepalen multidisciplinair hoe te handelen bij acute onveiligheid. Zorgverleners zijn toegerust om met acuut onveilige situaties om te gaan.
- Zorgverlener heeft geregeld dat de meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling is geïmplementeerd en gebruikt wordt door de organisatie.
- Zorgverleners schatten de veiligheid in aan de hand van een gestandaardiseerd risicotaxatie-instrument. Zorgverleners bepalen mede op basis van de risico's de in te zetten ondersteuning.
- Zorgverlener zorgt dat afspraken en de wijze van vervoer (indien door de zorgverlener zelf georganiseerd en niet behorend tot een individuele voorziening jeugdhulp) zijn vastgelegd en dat deze duidelijk zijn voor personeel en cliënten, daarbij in acht genomen dat is bepaald hoe en waarmee een cliënt zich verplaatst en de daarbij behorende risico's.
- Zorgverlener maakt gebruik van een veiligheidsmanagementsysteem om continue risico’s te signaleren, verbeteringen door te voeren en beleid vast te leggen.
- Zorgverlener draagt er zorg voor dat afspraken over gebruik van apparaten zijn vastgelegd, en dat er risicotaxaties worden uitgevoerd over omgang en afspraken.

Kwaliteitseisen m.b.t. leefklimaat en fysieke omgeving

- Het leefklimaat en de fysieke omgeving zijn schoon, veilig en passend voor jeugdige en/of zijn ouder. Met passend wordt bedoeld dat het leefklimaat past bij de leeftijd en ondersteuningsbehoefte van de jeugdige en/of zijn ouder.

Kwaliteitseisen m.b.t. bedrijfsvoering

- Zorgverlener voert een deugdelijke administratie en goede registratie, waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, cliëntdossiers en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming en geeft hier op verzoek van het college inzage in.

Verklaring omtrent het gedrag (VOG)

- Zorgverlener legt op eerste verzoek van het college een verklaring omtrent het gedrag over als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens voor beroepskrachten en andere personen die beroepsmatig met zijn cliënten in contact kunnen komen. Deze verklaring mag niet eerder zijn afgegeven dan 3 maanden voor het tijdstip waarop betrokkene voor de zorgverlener ging werken. Deze verklaring moet dan binnen 9 weken na verzoek van het college worden overgelegd. De eis van de VOG is van toepassing op natuurlijke personen. Alle beroepskrachten en andere personen die namens zorgverlener direct en indirect cliëntencontact hebben, moeten een geldige VOG kunnen overleggen. Met indirect contact wordt bedoeld ondersteunend personeel dat werkzaam is op de locatie waar de hulp wordt verleend. Dit ondersteunend personeel is niet direct betrokken bij de hulp aan cliënten, echter is wel werkzaam in de omgeving van de cliënten.

Minimum opleidingsniveau personeel

- De zorgverlener zet personeel in dat over ervaring en kwalificaties/opleiding beschikt die passend zijn bij de te verrichten activiteiten en bij de persoonlijke kenmerken en omstandigheden, complexiteit en aard van de problematiek van de jeugdige en/of zijn ouder en toont dit op verzoek van het college aan.
- De zorgverlener die cliëntgebonden zorg levert, moet een door de overheid erkende, afgeronde zorggerelateerde (gericht op mensen) opleiding hebben. Dit, naar uitsluitend oordeel van het college.
- Zorgverleners op HBO of hoger niveau zijn in het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) of BIG geregistreerd. Een verkregen SKJ registratie waarmee is aangetoond dat een jeugd- en gezinsprofessional op HBO niveau werkzaam is, volstaat als alternatief op een afgeronde HBO -opleiding.
- Voor vaktherapeuten is registratie bij de Stichting Register Vaktherapeutische Beroepen (SRVB) verplicht.
- De zorgverlener biedt verantwoorde Jeugdhulp conform de "Norm Verantwoorde Werktoedeling", die is vastgelegd in het Besluit Jeugdwet.
- Voor de ondersteuningsbehoeften geldt dat de zorgverlener functies/kwaliteit inzet passend bij de volgende minimale opleidingsniveaus:
    - Ondersteuningsbehoefte 1a en 1b: MBO3
    - Ondersteuningsbehoefte 1c, 2a, 2b en 2c: MBO4
    - Ondersteuningsbehoefte 3a en 3b: HBO
    - Ondersteuningsbehoefte 3c, 4a, 4b en 4c: HBO+

Kwaliteitseis m.b.t. medicatieprotocol

- Zorgverlener heeft vastgelegd wie verantwoordelijk is voor het toedienen van medicijnen en hoe de uitgifte is geregeld.

Aanvullende kwaliteitseisen Ernstige Dyslexie

Zorgverlener is aangesloten bij het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) en

handelt in overeenstemming met de meest recente richtlijnen en protocollen van dit instituut en voldoet aan de kwaliteitseisen die door het NKD zijn gesteld op de volgende gebieden:

- kwaliteitseisen voor een dyslexie behandelaar;
- eisen met betrekking tot de kwaliteit van de diagnose en de behandeling;
- kwaliteitseisen ten aanzien van de behandellocatie;
- als specialistisch behandelaar voor ED komen in aanmerking:
    - een BIG-geregistreerd gezondheidspsycholoog;
    - een NIP-geregistreerde kinder- en jeugdpsycholoog; en
    - een NVO-geregistreerd orthopedagoog generalist.
- medebehandelaars kunnen onder eindverantwoordelijkheid van de specialistische behandelaar betrokken worden:
    - een basispsycholoog en/of orthopedagoog;
    - een logopedist.

Kwaliteitseisen informele hulp

Kwaliteitseisen m.b.t. de doelmatigheid

- Zorgverlener beschikt over de benodigde deskundigheid, gericht op de individuele voorziening.

Kwaliteitseisen m.b.t. veiligheid

- Zorgverlener treedt direct op bij acute onveiligheid.
- Zorgverlener neemt contact op met Veilig Thuis Twente als er sprake is van huiselijk geweld, kindermishandeling en/of andere onveilige situaties.
- Zorgverlener maakt duidelijke afspraken over vervoer als zorgverlener zelf het vervoer regelt.
- Zorgverlener draagt er zorg voor dat afspraken over gebruik van apparaten zijn vastgelegd, en dat er risicotaxaties worden uitgevoerd over omgang en afspraken.

Kwaliteitseisen m.b.t. leefklimaat en fysieke omgeving

- Het leefklimaat en de fysieke omgeving zijn schoon, veilig en passend voor jeugdige en/of zijn ouder. Met passend wordt bedoeld dat het leefklimaat past bij de leeftijd en ondersteuningsbehoefte van de jeugdige en/of zijn ouder.

Kwaliteitseisen m.b.t. bedrijfsvoering

- Zorgverlener voert een deugdelijke administratie en goede registratie, waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming en geeft hier op verzoek van het college inzage in.

Verklaring omtrent het gedrag (VOG)

- Zorgverlener legt op eerste verzoek van het college een verklaring omtrent het gedrag over als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens voor beroepskrachten en andere personen die beroepsmatig met zijn cliënten in contact kunnen komen. Deze verklaring mag niet eerder zijn afgegeven dan 3 maanden voor het tijdstip waarop betrokkene voor de zorgverlener ging werken. Deze verklaring moet dan binnen 9 weken na

verzoek van het college worden overgelegd. De eis van de VOG is van toepassing op natuurlijke personen.

Minimum opleidingsniveau personeel

- De zorgverlener bezit vaardigheden voor het doel waar het pgb aan gekoppeld is.

Kwaliteitseis m.b.t. medicatieprotocol

- Zorgverlener is verantwoordelijk voor het toedienen van medicijnen en de uitgifte van medicatie.

Bijlage 2 pgb vaardigheden

De vaardigheden en kennis die een budgethouder moet bezitten om een pgb te kunnen beheren op een grond van de Jeugdwet, zijn de onderstaande geldende vaardigheden en kennis:

Inzicht in de zorgvraag
- De budgethouder heeft inzicht in de zorgvraag.
- De budgethouder heeft inzicht in de diverse ondersteuningsmogelijkheden.
- De budgethouder kan beargumenteren waarom zorg in natura niet passend is.
- De budgethouder kan beargumenteren waarom de ondersteuning ingekocht moet worden middels pgb.

Inzicht in regels en verplichtingen
- De budgethouder heeft inzicht in de regels en verplichtingen die behoren bij het beheren van een pgb of weet deze bij de desbetreffende instanties te vinden.
- De budgethouder weet welke wijzigingen hij moet doorgeven aan instanties of hij is in staat deze verplichtingen te vinden.

Overzichtelijke administratie bijhouden
- De budgethouder kan het budgetplan correct invullen.
- De budgethouder kan een overzichtelijke pgb -administratie bijhouden.
- De budgethouder kan facturen controleren.
- De budgethouder kan belangrijke documenten vijf jaar archiveren.
- De budgethouder kan de juiste zorgovereenkomst kiezen.
- De budgethouder kan een zorgovereenkomst afsluiten.
- De budgethouder kan een zorgovereenkomst verzenden naar de SVB.

Communicatievaardigheden
- De budgethouder is telefonisch of schriftelijk communicatief voldoende vaardig om te communiceren met de gemeente, zorgverzekeraar, de SVB en de zorgverleners.
- De budgethouder is in staat tijdig te communiceren over veranderingen, schriftelijk dan wel telefonisch.

Zelfstandig handelen
- De budgethouder kan zelfstandig handelen.
- De budgethouder kan onafhankelijk kiezen voor een zorgverlener.
- De budgethouder kan tijdig zelfstandig het pgb verlengen, wijzigen en/of stopzetten.

Afspraken maken en vastleggen
- De budgethouder kan afspraken maken en vastleggen met instanties en zorgverleners.
- De budgethouder maakt op zijn minst afspraken over: uurtarief, (begeleidings-) activiteiten, hoeveel tijd er nodig is voor (begeleidings-) activiteiten, hoe de voortgang van de doelen wordt bijgehouden.

- De budgethouder kan gemaakte afspraken met instanties en zorgverleners verantwoorden aan het college en waar nodig aan de SVB.

Beoordelen passende zorg
- De budgethouder kan beoordelen of de geleverde zorg passend is.
- De budgethouder kan aantonen dat de geleverde zorg voldoet aan de kwaliteitseisen zoals omschreven in bijlage 1 van deze verordening.
- De budgethouder kan aantonen dat de ingezette hulp doeltreffend is, door te onderbouwen hoe de (begeleidings-) activiteiten gaan bijdragen aan het behalen van het gestelde resultaat.
- De budgethouder kan de kwaliteit van zorg bewaken en waar nodig bespreken met de zorgverlener.

Coördineren
- De budgethouder kan de inzet van zorgverleners coördineren.
- De budgethouder regelt vervanging bij vakantie, verlof en/of ziekte van de zorgverlener en houdt daarbij rekening met de kwaliteitseisen zoals omschreven in bijlage 1 van deze verordening.
- De budgethouder kan garanderen dat er altijd een veilige situatie is met alle nodige zorg.
- De budgethouder draagt zorg dat de zorgverleners en mantelzorgers niet overbelast raken.

Werkgeverschap
- De budgethouder kan als werk- of opdrachtgever de zorgverleners aansturen en hen aanspreken op hun functioneren.
- De budgethouder weet welke verplichtingen horen bij het type zorgovereenkomst dat gebruik wordt.
- De budgethouder is verantwoordelijk voor een veilige vertrouwde werkomgeving. Wanneer dit niet het geval is, kan de budgethouder tijdig op de juiste manier anticiperen op de situatie.

Kennis over werk- of opdrachtgeverschap
- De budgethouder heeft voldoende (juridische) kennis over werk- of opdrachtgeverschap en/of weet deze kennis te vinden.
- De budgethouder is bewust dat juridische en arbeidsrechtelijke zaken behoren tot het pgb-beheer en bij de rol als werk- of opdrachtgever. De budgethouder is dan ook in staat zich (wanneer nodig) te verdiepen in juridische en arbeidsrechtelijke zaken zoals: ontslag en aansprakelijkheidsvraagstukken en/of zich hierover te laten adviseren.