

Beleidsregels Jeugd 2021 – gemeente Brielle

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Inleiding	blz. 3
Hoofdstuk 2. Definities	blz. 4
Artikel 1. Begripsbepalingen	blz. 4
Hoofdstuk 3. Procedure voor het verkrijgen van een jeugdhulpvoorziening	blz. 5
Artikel 2. Melding hulpvraag	blz. 5
Artikel 3. Screening hulpvraag	blz. 5
Artikel 4. Gesprek	blz. 6
Artikel 5. Opstellen van het ondersteuningsplan	blz. 6
Artikel 6. Beschikking	blz. 7
Hoofdstuk 4. Wie komt in aanmerking voor een jeugdhulpvoorziening?	blz. 8
Artikel 7. Criteria voor een individuele voorziening	blz. 8
Artikel 8. Criteria voor een overige jeugdvoorziening	blz. 8
Hoofdstuk 5. Regels persoonsgebonden budget	blz. 9
Artikel 9. Gemotiveerd plan	blz. 9
Artikel 10. Bekwaamheid	blz. 9
Artikel 11. Kwaliteit van de dienstverlening	blz. 9
Artikel 12. Aanvullend afwegingskader pgb bij informele hulpverlening	blz. 9
Artikel 13. Verplichtingen en verantwoording persoonsgebonden budget	blz. 10
Artikel 14. Hoogte van het persoonsgebonden budget	blz. 11
Hoofdstuk 6. Overige bepalingen	blz. 12
Artikel 15. Omgang met privacygevoelige informatie van cliënten	blz. 12
Artikel 16. Beëindiging van de jeugdhulpvoorziening	blz. 12
Artikel 17. Fraudebestrijding	blz. 12
Artikel 18. Vertrouwenspersoon	blz. 12
Artikel 19. Klachtenregeling	blz. 13
Artikel 20. Meldcode	blz. 13
Artikel 21. Inspraak en medezeggenschap	blz. 13
Artikel 22. Hardheidsclausule	blz. 13
Artikel 23. Inwerkingtreding en citeertitel	blz. 13

Hoofdstuk 1. Inleiding

De beleidsregels jeugdhulp 2020 van de gemeente Brielle geven uitvoering aan de Jeugdwet en de Verordening Jeugdhulp 2015. De Jeugdwet maakt onderdeel uit van de bestuurlijke en financiële decentralisatie naar gemeenten van de jeugdzorg, de jeugd-ggz, de zorg voor verstandelijk beperkte jeugdigen en de begeleiding en persoonlijke verzorging van jeugdigen. Daarnaast maakt deze wet een verandering mogelijk van een stelsel welke is gebaseerd op een wettelijk recht op zorg (aanspraak), naar een stelsel op basis van een jeugdhulpplicht voor gemeenten (voorziening). Dit vindt plaats op een wijze zoals eerder is gebeurd met de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Het wettelijke recht op jeugdzorg en individuele aanspraken op jeugdzorg zijn hiermee vervangen door een voorzieningsplicht waarvan de aard en omvang in beginsel door de gemeente worden bepaald (maatwerk).

Het doel van het jeugdzorgstelsel blijft echter onverminderd overeind: jeugdigen en ouders krijgen waar nodig tijdig bij hun situatie passende hulp, en daarbij wordt zoveel mogelijk de eigen kracht en het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin versterkt.

In de Koersnota "Samen Krachtig!, de integrale Koers Sociaal Domein Voorne 2019 – 2023" geven de gemeenten op Voorne richting aan de invulling van de wettelijke verantwoordelijkheid voor de zorg voor jeugd.

De verordening jeugdhulp 2015 is eveneens, op grond van de Jeugdwet, voor 1 november 2014 vastgesteld door elke gemeenteraad. Deze verordening verwijst in artikel 3, 7 en 12 naar nadere regels over de toegang tot jeugdhulp en persoonsgebonden budget. Met deze beleidsregels stelt het college van de gemeente Brielle nadere regels ten aanzien van de verstrekking van voorzieningen voor jeugdigen. Het beleidsplan, de verordening en deze beleidsregels zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Deze beleidsregels komen voor een belangrijk deel overeen met de beleidsregels van de gemeenten Hellevoetsluis en Westvoorne. Dit geldt met name het onderdeel procedures (hoofdstuk 3), toegangscriteria (hoofdstuk 4) en overige bepalingen (hoofdstuk 6). Met betrekking tot de regeling voor het persoonsgebonden budget (pgb) (hoofdstuk 5) en dan met name het pgb voor informele hulp maken de gemeenten Hellevoetsluis en Westvoorne andere keuzes dan de gemeente Brielle.

Hoofdstuk 2. Definities

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze beleidsregels en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
 - a) **Consulent:** De door het college aangewezen professional die bevoegd is om hulpvragen van jeugdigen te beoordelen en te koppelen aan een hulpaanbod.
 - b) **Formele hulp:** Hulp die door een professionele zorgorganisatie of hulpverlener geboden wordt. Formele hulp voldoet aan de kwaliteitseisen uit de Jeugdwet. Dat betekent dat hulpverleners formele hulp altijd geregistreerd moeten zijn in het landelijk kwaliteitsregister Jeugd. Formele hulp betreft ingekochte zorg door gemeente of door ouders middels een pgb formele hulp.
 - c) **Gebruikelijke hulp:** Hulp waarvan redelijkerwijs verwacht mag worden van ouders dat zij die uitvoeren voor hun kind. Zie ook de bijlage Afwegingskader gebruikelijke hulp.
 - d) **Gesprek:** Nadat door of namens ouders/cliënt een hulpvraag is ingediend bij de gemeente, vindt een gesprek plaats tussen de consulent Jeugd en ouders/cliënt om een ondersteuningsplan te maken op basis van de gestelde hulpvraag.
 - e) **Hulpverleningsplan:** Als er door de gemeente zorg geïndiceerd wordt voor cliënt, moet de zorgaanbieder die de zorg uit gaat voeren een hulpverleningsplan maken. Dit hulpverleningsplan moet ingaan op de doelen die ouders/gemeente samen hebben vastgelegd in het ondersteuningsplan.
 - f) **Hulpvraag:** De hulpvraag die jeugdige of ouders aan de gemeente stelt en op basis waarvan de jeugdhulp wordt aangevraagd.
 - g) **Informeel hulp:** Hulp die door een niet daartoe opgeleid persoon uit het sociale netwerk van de cliënt (ouders, familieleden, bekenden) geboden wordt.
 - h) **Ondersteuningsplan:** Een in samenspraak met de cliënt door het college opgesteld plan voor de benodigde hulp en ondersteuning. Daarbij wordt de inzet beschreven van het sociaal netwerk, algemene voorzieningen en/of maatwerkvoorzieningen.
 - i) **Ouders:** Waar er over ouders wordt gesproken in deze beleidsregels, wordt bedoeld de ouders die het wettelijk gezag hebben over een kind. Als ouders uit het gezag zijn ontzet, dan geldt de voogd van het kind als gezaghebbende. De woonplaats van ouders met gezag is van belang bij het aanvragen van jeugdhulp in onze gemeenten. Minimaal één ouder met gezag moet woonachtig zijn in de gemeente waar de hulp wordt aangevraagd.
 - k) **Persoonlijk zorg- en budgetplan:** Het plan dat door ouders en/of cliënt wordt ingevuld als men de toegewezen jeugdhulp van de gemeente zelf wil inkopen. De door het college vastgestelde aanspraak op jeugdhulp kan aan de hand van het persoonlijke zorg- en budgetplan uitbetaald worden middels een persoonsgebonden budget.
 - l) **Professionele organisatie:** Organisatie die het leveren van hulp en zorg aan jeugdigen als hoofddoel heeft. Voldoet aan de professionele kwaliteits- en veiligheidseisen en wordt gecontroleerd door de Inspectie Gezondheidszorg.
 - m) **Verordening:** De Verordening jeugdhulp 2015.
 - n) **Vraagverheldering:** Het proces waarin de consulent samen met ouders wordt de feitelijke hulpvraag vastgesteld.
2. Alle begrippen die in deze beleidsregels worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de wet, de Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Hoofdstuk 3. Procedure voor het verkrijgen van een jeugdhulpvoorziening

Artikel 2. Melding hulpvraag

1. Een hulpvraag wordt door of namens de jeugdige of zijn ouders bij het college gemeld. De melding kan schriftelijke, per e-mail, telefonisch en/of mondeling worden gedaan.
2. Het college registreert de ontvangst van een melding van een hulp- of ondersteuningsvraag of de ontvangst van een verwijzing.
3. Het college bevestigt de ontvangst van een melding schriftelijk, indien gewenst door ouders, aan beide gezaghebbende ouders. Als een jeugdige 16 jaar of ouder is, krijgt ook hij afzonderlijk een melding van de hulpvraag indien gewenst.
4. Als het gaat om een vertrouwelijke melding die mede betrekking heeft op de relatie tussen de jeugdige en een gezaghebbende ouder kan het college bij uitzondering afzien van een schriftelijke melding aan één of meerdere betrokkenen zoals genoemd in artikel 2.3.
5. Meldingsformulier voor ouders is digitaal beschikbaar via de gemeentelijke website en kan ook op papier ingevuld worden op het stadskantoor of bij het Centrum voor Jeugd en Gezin.
6. Het college hanteert, in het geval van een aanmelding door een professional, een aanmeldformulier voor meldingen van hulpvragen binnen het gebiedsteam.
7. Het college wijst de jeugdige en ouders in de mondelinge of schriftelijke bevestiging van de Hulpvraag, zoals bedoeld in artikel 2.3, op de mogelijkheid van onafhankelijke cliëntondersteuning tijdens en na het proces van aanvragen jeugdhulp.
8. Het college informeert in de mondelinge of schriftelijke bevestiging van de hulpvraag de jeugdige en/of zijn ouders over hun rechten en plichten en de vervolprocedure.
9. In spoedeisende gevallen treft het college zo spoedig mogelijk een passende tijdelijke maatregel, of vraagt het college een machtiging gesloten jeugdhulp als bedoeld in hoofdstuk 6 van de wet.
10. Jeugdigen en ouders kunnen zich rechtstreeks wenden tot een overige – vrij toegankelijke - voorziening zoals bedoeld in artikel 2 van de verordening, met uitzondering van hulpvragen ten aanzien van basis GGZ en ambulante ondersteuning.

Artikel 3. Screening hulpvraag

1. Aan de hand van het ingevulde aanmeldformulier of mondelinge aanmelding wordt door een consulent gestart met de screening.
2. De consulent screent achtereenvolgens de hulpvraag op de onderstaande criteria:
 - woonplaats-check: valt jeugdige onder de jeugdhulpplicht van het college volgens het woonplaatsbeginsel uit de Jeugdwet;
 - volledigheid aanvraag: is aanmeldformulier compleet en ondertekend door gezaghebbende ouder. Zijn de benodigde (extra) stukken toegevoegd.
3. Mocht de consulent tijdens de screening gegevens en bescheiden nodig achten om een oordeel te vellen over de aanspraak op hulp of zorg, die tot de beschikking staan van derden, dan vraagt consulent toestemming aan ouders en/of jeugdige om deze gegevens op te vragen. Van ouders en/of jeugdige kan informatie gevraagd worden waar zij redelijkerwijs de beschikking over kunnen krijgen. Toestemming van ouders wordt vastgelegd in een toestemmingsverklaring.
 1. 4 De consulent kan in overleg met de jeugdige of zijn ouders afzien van een onderzoek naar de te hanteren woonplaats als bedoeld in artikel 3.2
4. Indien de screening al voldoende beeld oplevert van de hulpvraag voor een afwijzing dan wel toewijzing van hulp, kan consulent afzien van een gesprek (artikel 3.3.) met jeugdige en zijn ouders.
5. Als onderdeel van de screening kan de consulent externe deskundigen inschakelen voor het beoordelen van de situatie van jeugdige of het vaststellen van een diagnose zoals bedoeld in artikel 5 van de verordening.
6. Artikel 3.5 en 3.6 zijn altijd van toepassing op aanvragen voor diagnostiek bij dyslexie voor kinderen in de basisschoolleeftijd. Alleen de school van de jeugdige kan deze aanvragen namens

ouders en jeugdige indienen. Als het leerling-dossier voldoet aan het landelijke protocol van Masterplan Dyslexie wordt door consulent een externe deskundige ingeschakeld voor diagnostiek. Pas als uit de diagnostiek blijkt dat er sprake is van EED en behandeling geadviseerd wordt, wordt behandeling ingezet. Ouders hebben de mogelijkheid om zelf een geïndiceerde aanbieder te kiezen die de behandeling uitvoert.

Artikel 4. Gesprek

1. De consulent onderzoekt na screening van de hulpvraag in een gesprek met de jeugdige en/of zijn ouders, zo spoedig mogelijk en voor zover nodig:
 - a. de behoeften, persoonskenmerken, voorkeuren, veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de jeugdige en het probleem of de hulpvraag;
 - b. het gewenste resultaat van het verzoek om jeugdhulp;
 - c. het vermogen van de jeugdige of zijn ouders om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving/ sociaal netwerk een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
 - d. de mogelijkheden om gebruik te maken van een andere voorziening;
 - e. de mogelijkheden om jeugdhulp te verlenen met gebruikmaking van een overige voorziening;
 - f. de mogelijkheden om een individuele voorziening te verstrekken;
 - 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;
 - h. hoe rekening zal worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en zijn ouders.
2. Als het gesprek tussen consulent en jeugdige en/of zijn ouders onvoldoende duidelijkheid geeft over de hulpvraag kan het college een externe deskundige inschakelen voor diagnostiek en/of verheldering van de hulpvraag zoals bedoeld in artikel 5 van de verordening.
3. De consulent onderzoekt in het gesprek of er reeds andere voorzieningen aanwezig zijn in het systeem van de cliënt.
4. De consulent kan in overleg met de jeugdige of zijn ouders afzien van een gesprek als dit gezien de aard van de problematiek in het belang is van de jeugdige.

Artikel 5 Opstellen van het ondersteuningsplan

1. De consulent stelt een ondersteuningsplan op met de gegevens uit de oorspronkelijke hulpvraag (artikel 2.), gegevens uit het screening (artikel 3.) en het gesprek met ouders en jeugdige (artikel 4.).
2. Het ondersteuningsplan wordt opgesteld vanuit de werkwijze: één gezin, één plan, één regisseur zoals benoemd in het beleidsplan Jeugdhulp van de gemeenten op Voorne: Hulp en zorg voor de jeugd. Dat betekent dat er aandacht is voor het hele gezinssysteem.
3. Het ondersteuningsplan vermeldt de hulpvraag, de in te zetten zorg en ondersteuning met gebruikmaking van eigen kracht en netwerk. Hierin wordt ook beschreven welke andere voorzieningen (voorliggend, vrij toegankelijk of individuele voorzieningen) ingezet zullen worden.
4. Als ouders een deel van de zorg, waar naar het oordeel van de consulent aanspraak op bestaat, af willen nemen bij een andere zorgaanbieder dan door het college ingekocht, dan moet dit vermeld worden in het ondersteuningsplan. Ouders kunnen op basis van het ondersteuningsplan voor die specifieke zorg een persoonsgebonden budget aanvragen.
5. De consulent stemt in het ondersteuningsplan de toe te kennen jeugdhulpvoorziening(en) af met andere voorzieningen die al dan niet reeds aanwezig zijn.
6. Na het gesprek verstrekt de consulent aan de jeugdige of zijn ouders het ondersteuningsplan. Het ondersteuningsplan wordt gelezen door ouders en indien akkoord ondertekend retour gestuurd. Hierna dient het als aanvraagformulier voor de voorziening(en) die zijn vastgelegd in het ondersteuningsplan.

7. Het ondersteuningsplan wordt, met toestemming van ouders, gestuurd naar de zorgaanbieder die inhoudelijk de zorg gaat bieden.
8. Vanaf 16,5 jaar wordt in het ondersteuningsplan een toekomstplan verwerkt waarbij rekening wordt gehouden met de behoefte op meerdere levensgebieden voor over een periode van 5 jaar.

Artikel 6. Beschikking

1. Het college stuurt de beschikking over een individuele voorziening conform vereisten uit artikel 6 van de verordening, binnen de termijn van 6 weken na het gesprek.
2. Het college kan al opdracht geven tot het inzetten van zorg voordat de beschikking is verstuurd. Dat kan alleen als de consulent hier per mail expliciet toestemming voor heeft gegeven aan de zorgverlener. De beschikking wordt dan nagestuurd.

Hoofdstuk 4. Wie komt in aanmerking voor een jeugdhulpvoorziening?

Artikel 7. Criteria voor een individuele voorziening

1. Een jeugdige komt slechts in aanmerking voor een individuele voorziening zoals bedoeld in artikel 2 van de verordening, indien:
 - a. Minimaal één ouder met gezag woonachtig is in gemeente waar de voorziening wordt aangevraagd. Als het gezag bij een gecertificeerde instelling ligt, dan wordt de woonplaats vastgesteld op basis van het woonplaatsbeginsel uit de Jeugdwet.
 - b. De jeugdige binnen de eigen mogelijkheden, of door gebruikelijke hulp van ouders en andere personen uit zijn naaste omgeving, geen oplossing voor zijn hulpvraag kan vinden, en
 - c. Er geen oplossing gevonden kan worden voor zijn hulpvraag door, al dan niet gedeeltelijk, gebruik te maken van een algemene/overige voorziening of
 - d. Geen oplossing gevonden kan worden voor zijn hulpvraag door, al dan niet gedeeltelijk, gebruik te maken van voorliggende- of andere voorzieningen die buiten de jeugdwet vallen.
 - e. Het college besluit dat de jeugdige aanspraak heeft op jeugdhulp en de gewenste resultaten van de hulp vastgelegd zijn in een ondersteuningsplan.
2. Als jeugdige en/of ouders bij het college aangeven over te weinig eigen mogelijkheden te beschikken zoals hierboven bedoeld in 7.1. lid b, terwijl de zorgvraag van dien aard is dat het college redelijkerwijs mag verwachten dat cliënt en/of zijn ouders zelf een oplossing kunnen vinden voor de hulpvraag, dan kan het college aan ouders vragen om een gemotiveerde onderbouwing op schrift te stellen.
3. Het college kent eveneens een individuele voorziening toe voor zover met betrekking tot de jeugdige een verwijzing is afgegeven via de rechter of gecertificeerde instelling.
4. Het college neemt het ondersteuningsplan (zoals bedoeld in artikel 5. van deze beleidsregels), als uitgangspunt voor de beoordeling van een aanvraag om een individuele voorziening.

Artikel 8. Criteria voor een overige jeugdvoorziening

1. Overige voorzieningen zoals genoemd in artikel 2, lid 1 van de verordening zijn in beginsel vrij toegankelijk. Alleen ambulante jeugdhulp en basis GGZ zijn niet vrij toegankelijk.
2. Een cliënt komt uitsluitend in aanmerking voor ambulante jeugdhulp na goedkeuring door een medewerker die door het college is gemandateerd om zorg te indiceren. Deze hulp kan tot 40 uur beschikkingsvrij verstrekt worden en kan derhalve ingezet worden zonder dat er sprake is van een toegangsprocedure zoals omschreven in Hoofdstuk 3 van deze beleidsregels. Ambulante jeugdhulp tot 40 uur kan ingezet worden als er:
 1. sprake is van onduidelijke hulpvraag (de Jeugd- en Opvoedhulp wordt dan ingezet binnen het proces van de gemeentelijke vraagverheldering onder regie van de gemeentelijke consulent);
 2. snelle hulp vereist is (spoedinterventie);
 3. duidelijk is dat de problematiek van dien aard is dat een kortdurend traject voldoet.
3. Ambulante jeugdhulp waarbij naar de inschatting van de gemeentelijke consulent meer dan 40 uur nodig is, wordt gezien als een individuele voorziening waarbij de toegangscriteria als bedoeld in artikel 7.1. gelden.
4. Voor basis GGZ hoeft geen beschikking te worden afgegeven. Als de jeugdige of zijn ouders hierom verzoeken, legt het college de verleende basis GGZ voorziening vast in een beschikking als bedoeld in artikel 6.

Hoofdstuk 5. Regels persoonsgebonden budget

In overeenstemming met het bepaalde in de verordening Jeugdhulp gemeente Brielle 2015, artikel 7, kan het college een persoonsgebonden budget (verder pgb) verlenen.

Artikel 9. Gemotiveerd plan

Een maatwerkvoorziening wordt alleen toegekend in de vorm van een pgb indien de jeugdige en zijn ouders dit gemotiveerd, aan de hand van een persoonlijk pgb-plan aanvragen. De jeugdige en zijn ouders beschrijven, al dan niet ondersteund door het sociale netwerk, in het persoonlijk plan tenminste de volgende thema's:

- a) De persoonlijke motivatie waarom een individuele voorziening niet passend is.
- b) Hoe de aan een pgb verbonden taken op verantwoorde wijze uitgevoerd worden.
- c) Welke ondersteuning de jeugdige en zijn ouders willen inkopen voor het pgb en wie de ondersteuning levert.
- d) Het gewenste resultaat van het verzoek om het pgb en hoe de beoogde ondersteuning daaraan bijdraagt.
- e) Hoe de kwaliteit van de ondersteuning is gewaarborgd.
- f) Hoe eventuele meerkosten van de ondersteuning worden bekostigd.

Artikel 10. Bekwaamheid

1. Het college beoordeelt of de jeugdige of zijn ouders op eigen kracht voldoende in staat zijn tot een redelijke waardering van de belangen ter zake en op eigen kracht dan wel met hulp uit hun sociale netwerk dan wel van een curator, bewindvoerder, mentor, gemachtigde, gecertificeerde instelling of aanbieder van gesloten jeugdhulp, in staat zijn de aan een persoonsgebonden budget verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren.
2. Indien het college van oordeel is dat de jeugdige en zijn ouders niet bekwaam zijn om de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die passen bij het pgbhouderschap, zelfstandig dan wel met ondersteuning op zich te nemen, ontstaat grond voor afwijzing van de maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb.

Artikel 11. Kwaliteit van de dienstverlening

1. De geleverde zorg dient te voldoen aan de normen zoals vastgelegd in het Kwaliteitskader Jeugd.
2. De jeugdige en zijn ouders maken zelf afspraken over de prestaties en het resultaat van de jeugdhulpverlening met de aanbieder. Deze afspraken worden vastgelegd in een de zorgovereenkomst.
3. Indien het college van oordeel is dat de jeugdige of zijn ouders niet bekwaam zijn om de kwaliteit, veiligheid, doeltreffendheid en/of cliëntgerichtheid van de in te kopen ondersteuning in de vorm van een pgb –voorziening te bewaken, ontstaat er grond voor afwijzing van de maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb.
4. Een pgb is alleen mogelijk als naar het oordeel van het college wordt voldaan aan alle wettelijke voorwaarden om in aanmerking te komen voor een pgb:
 - a. er geen wettelijke weigeringsgrond van toepassing is;
 - b. de ondersteuning die de cliënt met het pgb wenst in te kopen naar het oordeel van het college van voldoende kwaliteit is en in voldoende mate zal bijdragen aan het bereiken van het in het ondersteuningsplan opgenomen beoogde resultaat;
 - c. de kwaliteit van de met het pgb ingekochte ondersteuning minimaal voldoet aan de eisen die de gemeente stelt aan de gecontracteerde zorgaanbieders die vergelijkbare ondersteuning leveren.

- d. Er op geen enkele manier druk is uitgeoefend op cliënt om de dienstverlening, in welke vorm van ook, van deze persoon of organisatie te betrekken.

Artikel 12. Aanvullend afwegingskader pgb bij informele hulpverlening

1. Aanvullend op het boven gestelde dient bij een aanvraag voor een pgb dat wordt besteed aan informele hulp, de cliënt verplicht is aan te tonen:
 - a) Dat de kwaliteit van de geleverde zorg aansluit bij de hulpvraag.
 - b) Dat degene die de hulp levert (tenzij de zorg door ouders geleverd wordt), op het moment van aanvragen van het pgb, beschikt over een VOG, niet ouder dan drie maanden. Gedurende de levering van de jeugdhulp dient de VOG actueel te blijven, dat wil zeggen niet ouder dan één jaar.
 - c) Dat de frequentie van de hulp aansluit bij de hulpvraag.
 - d) Dat de verleende hulp aanvullend is op de zorg en inzet die verwacht mag worden van ouders ten opzichte van hun kinderen (zie ook de bijlage afwegingskader gebruikelijke hulp).
 - e) Dat de hulp niet leidt tot overbelasting van de degene die de hulp uitvoert.
 - f) Dat de uitvoerder van het persoonsgebonden budget verklaart op geen enkele wijze druk te hebben uitgeoefend op de ontvanger van het persoonsgebonden budget bij diens besluitvorming.
 - g) Dat er sprake is van vervanging bij ziekte en/of vakantie van degene die de hulp levert.
2. Bij de beoordeling of een persoonsgebonden budget voor informele hulp een passende oplossing is wordt meegewogen of de hulp veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht is.
3. De jeugdige en zijn ouders wie een persoonsgebonden budget is toegekend dragen er zorg voor dat een hulpverlener op wie het Arbeidstijdenbesluit niet van toepassing is, niet meer dan veertig uur in één week voor hem werkzaamheden verricht.

Artikel 13. Verplichtingen en verantwoording persoonsgebonden budget

1. Het opstellen van een zorgovereenkomst met de aanbieder is onderdeel van het persoonlijk plan en is voorwaarde voor het uitbetalen van pgb aan zorgverleners. Hiervoor moet verplicht gebruik gemaakt worden van een modelovereenkomst van de SVB. De bepalingen van de modelovereenkomst mogen niet worden geschrapt of aangepast. Er blijft wel ruimte om aanvullende afspraken in de zorgovereenkomst op te nemen. In de zorgovereenkomst zijn minimaal opgenomen:
 - de wijze waarop de zorgverlener met wie de budgethouder de overeenkomst sluit, zal voorzien in de behoefte aan zorg van de budgethouder;
 - de gegevens die nodig zijn om bij de SVB te kunnen declareren, zoals bepaald in artikel 2 lid 3 Uitvoeringsregeling Wmo 2015
 - een derdenbeding, waarmee frauderende zorgverleners rechtstreeks aangesproken kunnen worden tot terugbetaling van zorggelden.Een declaratie van een aanbieder bevat het nummer waarmee die aanbieder staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, een overzicht van de dagen waarop is gewerkt, en de naam van degene die de hulp heeft geleverd, het tarief, het aantal te betalen uren, dagdelen of etmalen, de naam en het adres van de aanbieder, en wordt namens de aanbieder ondertekend;
2. De jeugdige en zijn ouders geven de Sociale Verzekeringsbank (SVB) opdracht voor het uitvoeren van betalingen aan de hulpverlener(s) Hulpverleners worden maandelijks uitbetaald, op basis van een vast maandloon of op basis van facturatie per uur of dagdeel.
3. Het persoonsgebonden budget dient in zijn geheel besteed te worden aan het inkopen van ondersteuning zoals opgenomen in de beschikking. Uitgaven voor bemiddeling, administratie, reiskosten, eenmalige uitkeringen of belangenbehartiging kunnen niet uit het persoonsgebonden budget betaald worden. Andere uitgaven worden niet geaccepteerd en worden van de budgethouder

4. teruggevorderd.
5. Voor verantwoording van het persoonsgebonden budget kan een vrij van verantwoording te laten maximum bedrag in de beschikking worden opgenomen. Het verantwoordingsvrije bedrag is geen apart bedrag, maar onderdeel van het toegekende pgb.
6. Uitrustel tussen persoonsgebonden budgetten ten behoeve van verschillende resultaten is alleen mogelijk als daar vooraf afspraken overgemaakt zijn. Uitrustel tussen Wmo 2015 en Jeugdwet is niet mogelijk.
7. De jeugdige of zijn ouders dienen verantwoording af te leggen over de besteding van het verstrekte persoonsgebonden budget. (Steekproefsgewijze) controle van de gemeente op de besteding is mogelijk. Op verzoek van de gemeente of de Sociale Verzekeringsbank stellen zij de onder 4.5.1 a en b bedoelde overeenkomst en declaraties tot vijf jaar na de datum van de verlening van het persoonsgebonden budget ter beschikking. Bij het verstrekken van een persoonsgebonden budget
8. wordt de cliënt hierover geïnformeerd.

Artikel 14. Hoogte van het persoonsgebonden budget

1. De hoogte van een persoonsgebonden budget voor jeugdhulp is afgeleid van het tarief dat de gemeente voor zorg in natura heeft vastgesteld en bedraagt:
 - a) Indien de jeugdhulp wordt verleend door een professionele instelling 100% van het tarief.
 - b) Indien de jeugdhulp wordt verleend door een professionele freelancer of ZZP-er, 80% van het tarief.
 - c) Indien de hulp wordt verleend dooreen persoon uit het sociale netwerk:
50% van het geldende tarief met een maximum van € 20,--.
2. Het in de beschikking opgenomen vrij van verantwoording te laten pgb-bedrag is maximaal 1,5% van het pgb op jaarbasis, tot €300,00 per jaar.

Hoofdstuk 6. Overige bepalingen

Artikel 15. Omgang met privacygevoelige informatie van cliënten

Ouders (en jeugdigen vanaf 16 jaar) kunnen te allen tijde inzage krijgen in de opgevraagde gegevens uit het vooronderzoek. Als er volgens de geldende privacyregels toestemming nodig is voor het opvragen van bepaalde gegevens, dan moet hiervoor eerst door ouders een toestemmingsverklaring getekend zijn.

Artikel 16. Beëindiging van de jeugdhulpvoorziening

Het college kan een toegekende aanspraak op een jeugdhulpvoorziening dan wel een persoonsgebonden budget geheel of gedeeltelijk beëindigen, indien:

- a. niet wordt voldaan aan de voorwaarden gesteld bij of krachtens de wet of de verordening;
- b. de jeugdige verhuist of elders wordt opgenomen;
- c. de jeugdige en zijn ouders zich niet houdt aan de verplichtingen verbonden aan het gebruik van de jeugdhulpvoorziening of het persoonsgebonden budget;
- d. de jeugdige is overleden, waarbij het persoonsgebonden budget eindigt op de dag gelegen na de dag van overlijden.

Artikel 17. Fraudebestrijding

1. Het college zet in op fraudepreventie. Onderdeel daarvan is de wijze waarop het college ouders en jeugdigen informeert over de rechten en plichten, die aan het ontvangen van een jeugdhulpvoorziening dan wel een persoonsgebonden budget zijn verbonden en over de consequenties van misbruik en oneigenlijk gebruik.
2. Het college is bevoegd om achteraf een verstrekte jeugdhulpvoorziening of persoonsgebonden budget te controleren op rechtmatigheid, doelmatigheid en resultaat.
3. Als het college van oordeel is dat het doel waarvoor een voorziening verstrekt is, door verwijtbaar handelen van betrokken hulpverlener en/of budgethouder niet of niet voldoende behaald is, behoudt het college het recht om het budget dat samenhangt met deze voorziening terug te vorderen.
4. In het geval er sprake is van een gedeeltelijke terugvordering van een persoonsgebonden budget, kan het college bepalen dat dit bedrag verrekend wordt met het persoonsgebonden budget in het daaropvolgende jaar. De hoogte van het (periodieke) bedrag van verrekening moet in redelijke verhouding staan tot het persoonsgebonden budget voor jeugdhulp.

Artikel 18. Vertrouwenspersoon

De functie van de vertrouwenspersoon wordt voor de jaren 2015 en 2016 uitgevoerd door de Stichting Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg en geldt voor alle vormen van jeugdhulp. Deze functie is voor de cliënt gratis.

Toelichting

De functie van vertrouwenspersoon is vastgelegd in de Jeugdwet. Het Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ) is een onafhankelijke landelijke organisatie. Jongeren, kinderen, ouders en verzorgers kunnen hierop een beroep doen als zij vinden dat hun behandeling of bejegening beter kan en als zij een vraag hebben over hun rechtspositie in de jeugdhulp. Ook professionals kunnen voor informatie en advies een beroep op het AKJ doen. De kerntaken van het AKJ zijn; het beantwoorden van vragen, informeren van cliënten en professionals, het bevorderen van de communicatie tussen cliënt en hulpverlener, het ondersteunen bij klachten- en/of bezwaarprocedures, het signaleren van verbeterpunten alsmede het adviseren van jeugdhulpinstanties. De medewerkers houden zich aan de meldcode Kindermishandeling en Huiselijk geweld.

Artikel 19. Klachtenregeling

1. Klachten van jeugdigen en hun ouders die betrekking hebben op de wijze van afhandeling van aanvragen als bedoeld in de verordening, worden afgehandeld met in acht neming van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de klachtenregeling van de gemeente.
2. Aanbieders stellen een regeling vast voor de afhandeling van klachten van jeugdigen en ouders ten aanzien van alle voorzieningen die zij verstrekken. Onverminderd andere handhavingsbevoegdheden ziet het college toe op de naleving van de klachtregelingen van aanbieders door periodieke overleggen met de aanbieders, en een cliëntervaringsonderzoek.

Artikel 20. Meldcode

Alle professionals die door de gemeente ingezet worden voor jeugdhulp, moeten zich houden aan de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Artikel 21. Inspraak en medezeggenschap

1. Het college stelt de lokale adviesraden 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. Het college voorziet hierbij de lokale adviesraden van ondersteuning om zijn rol effectief te kunnen vervullen.
2. Het college nodigt minimaal eenmaal per jaar ingezetenen, cliënten en vertegenwoordigers van cliënten uit voor overleg over beleid betreffende jeugdhulp en de uitvoering daarvan. Het college maakt dit overleg minimaal 3 weken van te voren openbaar bekend. Daarbij worden genodigden op geroepen punten voor de agenda aan te dragen.
3. Het college kan het in lid 2 genoemde overleg organiseren in samenwerking met de colleges van andere gemeenten op Voorne.

Artikel 22. Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van de jeugdige of zijn ouders afwijken van de bepalingen in deze beleidsregels, als toepassing van deze beleidsregels tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

Artikel 23. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beleidsregels treden in werking op 1 januari 2021 en komen in de plaats van de beleidsregels jeugdhulp 2017, gemeente Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne.
2. Deze beleidsregels worden aangehaald als: Beleidsregels jeugdhulp 2021 Gemeente Brielle.