



Vereniging van
Nederlandse Gemeenten

Checklist inrichting Toegang Jeugdhulp

Bij de uitvoering van het nieuwe jeugdstelsel hebben gemeenten de verantwoordelijkheid om de jeugdhulp voor jeugdigen, ouders en professionals herkenbaar en laagdrempelig te organiseren (Jeugdwet, artikel 2.5, eerste lid, onderdeel b). Gemeenten zorgen ervoor dat jeugdigen en hun ouders ergens terecht kunnen met vragen en zorgen over de opvoeding, ontwikkeling, geestelijke gezondheid of veiligheid van een kind (eventueel ook buiten kantooruren). Dit is waar het om gaat bij 'Toegang' tot de jeugdhulp.

Diverse documenten ondersteunen de gemeenten bij de inrichting van hun lokale jeugddomein en geven veel informatie over het 'hoe' en 'wat', ook als het gaat om 'Toegang'. Ze zijn onder andere te vinden op www.voordejeugd.nl en www.vng.nl/jeugd

Deze checklist echter is anders van opzet. De checklist legt de focus op de meest essentiële zaken die een gemeente op 1 januari 2015 werkend moet hebben. De checklist benoemt de zogenoemde 'dat'-informatie.

De kans bestaat dat u bij het doorlopen van de checklist op achterliggende vragen stuit. U kunt dan contact op nemen met het Ondersteuningsteam Decentralisaties (OTD). Hierin werkt de VNG samen met VWS, BZK en KING, in opdracht van de Transitiebureaus Jeugd en Wmo. Het OTD beschikt over een groot aantal experts, ook voor 'Toegang'.

Het OTD is te bereiken via otd@vng.nl of 070-3738398. Ook kunt u via het OTD in contact komen met het Ondersteuningsprogramma Toegang. Programmaleider is expert Geert van der Velde.

Leeswijzer

Voor de Checklist is aansluiting gezocht bij de organisatiegebieden van het INK. De achterliggende reden hiervoor is dat het INK:

- 1 een goed doorontwikkeld kwaliteitsinstrument is
- 2 vooral ingaat op de organisatieprocessen
- 3 ruimte laat voor individuele invulling (operationalisering) van die processen, overeenkomstig de individuele gemeentelijke beleidsvrijheid in de Jeugdwet en
- 4 niet zozeer een hiërarchisch systeem is, maar de samenhang laat zien tussen de verschillende organisatieonderdelen die nodig zijn voor de uitvoering.

Bij de opzet van de Checklist is gekozen voor de lijn 'van abstract naar specifiek'. Als lezer kunt u ook een andere volgorde kiezen. We veronderstellen dat u uiteindelijk alle organisatiegebieden zult doorlopen. Dit omdat de meest specifieke, concrete 'check' zal leiden tot vragen over 'checks' op middelen en processen én vragen over 'checks' op beleidsafwegingen die leiden tot de gemaakte keuzes.

U komt in de tekst regelmatig tegen '... de entiteit, die de Toegang gaat uitvoeren ...'. Er is bewust gekozen voor deze neutrale formulering, omdat het de gemeente vrij staat de betreffende organisatievorm en rechtsvorm te kiezen. Vandaar dat gesproken wordt van 'entiteit'.

Voor de leesbaarheid zijn verwijzingen naar de betreffende artikelen in de Jeugdwet en/ of Besluit Jeugdwet achterwege gelaten.

1 Leiderschap	
<input type="checkbox"/>	1 Is er een visie op de ontwikkeling van de hulp aan jeugdigen en opvoeders?
<input type="checkbox"/>	2 Is de visie opgenomen in het beleidsplan (Art. 2.2 Jeugdwet)?
	3 Is in de Verordening opgenomen:
<input type="checkbox"/>	a wat de vrij toegankelijke voorzieningen zijn,
<input type="checkbox"/>	b welke de individuele/ niet-vrij toegankelijke voorzieningen zijn,
<input type="checkbox"/>	c en eventuele overige voorzieningen; en met betrekking tot een individuele voorziening (Art. 2.8 Jeugdwet):
<input type="checkbox"/>	d de voorwaarden voor toekenning,
<input type="checkbox"/>	e de wijze van beoordeling van
<input type="checkbox"/>	f en de afwegingsfactoren.
	4 Is in de Verordening opgenomen de manier waarop wordt afgestemd over de toegang tot en de toekenning van een individuele voorziening met:
<input type="checkbox"/>	a zorg,
<input type="checkbox"/>	b onderwijs,
<input type="checkbox"/>	c maatschappelijke ondersteuning,
<input type="checkbox"/>	d werk en inkomen.
	5 Is in de Verordening opgenomen de manier waarop de hoogte van een persoonsgebonden budget wordt vastgesteld?
2 Strategie en beleid	
<input type="checkbox"/>	6 Is duidelijk op welke manier de gemeente het lokale jeugddomein wil inrichten?
<input type="checkbox"/>	7 Is in het beleidsplan opgenomen, hoe de jeugdhulpverlening toegankelijk is, zowel de vrij- als de niet-vrij toegankelijke jeugdhulp
<input type="checkbox"/>	8 Is bekend welke rechtsvorm de entiteit heeft, die de Toegang gaat uitvoeren?
<input type="checkbox"/>	9 Zijn er afspraken met de huisartsen, de medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over de voorwaarden waaronder en de wijze waarop zij verwijzen naar de jeugdhulp?
3 Management van jeugdhulp-medewerkers/ jeugdhulp-instellingen	
<input type="checkbox"/>	10 Gaat de Toegang ook jeugdhulp verlenen?
<input type="checkbox"/>	a o ja, voldoet de uitvoering van de Toegang aan de gestelde kwaliteitseisen, overeenkomstig die van de jeugdhulpverlening?
<input type="checkbox"/>	11 Voldoet de entiteit die de Toegang gaat uitvoeren aan de norm van verantwoorde werktoedeling?
<input type="checkbox"/>	12 Beschikken medewerkers van de entiteit die de Toegang gaat uitvoeren over een VOG, als er ook jeugdhulp verleend wordt?
<input type="checkbox"/>	13 Is er een protocol voor melding van een calamiteit en/ of geweld bij de verlening van jeugdhulp, ook bij de entiteit die de Toegang gaat uitvoeren?
<input type="checkbox"/>	14 Beschikt de entiteit die de Toegang gaat uitvoeren over een vastgestelde meldcode?
<input type="checkbox"/>	15 Heeft de gemeente een of meerdere jeugdhulpverleners aangesteld die meldingsbevoegd is/ zijn voor melding aan de Raad voor de Kinderbescherming?
4 Management van middelen	
4.1 Gemeentelijke organisatie	
<input type="checkbox"/>	16 Is er een door het college gemandateerde meldingsbevoegde voor de Raad voor de Kinderbescherming, binnen de gemeentelijke organisatie?
<input type="checkbox"/>	17 Is er een door het college gemandateerde – binnen de gemeentelijke organisatie – die het overleg voert met de gecertificeerde instelling ingeval deze jeugdhulp nodig acht?

<input type="checkbox"/>	18 Is de wijze van overleg tussen (gemandateerde van) het college en gecertificeerde instelling, ingeval van in te zetten jeugdhulp, vastgelegd in een protocol?
<input type="checkbox"/>	19 Is de budgetverantwoordelijkheid voor Toegang ondergebracht in de gemeentelijke Planning en Control-cyclus?
4.2 Financiën	
<input type="checkbox"/>	20 Is bekend welk budget beschikbaar is voor de Toegang tot de jeugdhulpverlening?
<input type="checkbox"/>	21 Is duidelijk onder welke voorwaarden/ prestaties/ criteria het budget beschikbaar gesteld wordt aan de entiteit die de Toegang gaat uitvoeren?
<input type="checkbox"/>	22 Is bekend hoe de entiteit die de Toegang gaat uitvoeren de financiële middelen gaat verantwoorden?
4.3 Ketenpartners en veldpartijen	
<input type="checkbox"/>	23 Is bij de entiteit die de Toegang gaat uitvoeren bekend met welke partijen hij te maken heeft, bij het doorgeleiden van een jeugdige of opvoeder?
<input type="checkbox"/>	24 Is bij de entiteit die de Toegang gaat uitvoeren bekend onder welke voorwaarden de jeugdige of opvoeder mag doorgeleiden naar de niet-vrij toegankelijke jeugdhulp?
<input type="checkbox"/>	25 Is het aanbod van niet-vrij toegankelijke jeugdhulp bekend bij de entiteit die de Toegang gaat uitvoeren?
4.4 Fysiek (materialen en faciliteiten)	
<input type="checkbox"/>	26 Is bekend waar (= locatie) belanghebbenden fysiek hun vraag/ probleem kenbaar kunnen maken?
<input type="checkbox"/>	27 Is bekend op welke tijdstippen belanghebbenden hun vraag/ probleem kenbaar kunnen maken?
<input type="checkbox"/>	28 Is bekend hoe belanghebbenden hun vraag/ probleem kenbaar kunnen maken?
<input type="checkbox"/>	29 Is bekend hoe de Toegang tot jeugdhulpverlening 24 uur per dag en 7 dagen in de week bereikbaar en beschikbaar is
	30 Zijn de volgende telefoonnummers en wijze van bereikbaarheid bekend voor:
<input type="checkbox"/>	a het AMHK
<input type="checkbox"/>	b een spoedeisende dienst bekend (voor dringende jeugdhulp)
<input type="checkbox"/>	c de Raad voor de Kinderbescherming
<input type="checkbox"/>	d de Kindertelefoon
5 Management van processen	
5.1 Communicatie	
<input type="checkbox"/>	31 Is er een communicatie- en informatieplan voor de bewoners van de gemeente, waaruit blijkt hoe zij een beroep kunnen doen op vrij toegankelijke jeugdhulpvoorzieningen, de Toegang tot jeugdhulp, AMHK, jeugdbescherming, pleegzorg en Kindertelefoon?
5.2 Uitvoering/ primair proces	
5.2.1 Werkprocessen	
5.2.1.1 Besluit en beschikking	
<input type="checkbox"/>	32 Is vastgelegd hoe om gegaan wordt met het verlenen van een beschikking?
<input type="checkbox"/>	33 Is vastgelegd welke diensten, producten en/ of individuele voorzieningen uitsluitend toegankelijk zijn via een beschikking?
<input type="checkbox"/>	34 Is er een procedure voor aanvraag, onderzoek, besluit en beschikking?
<input type="checkbox"/>	35 Is er een verantwoordelijkheidstoedeling binnen de beschikkingsprocedure, eventueel met mandaatverlening door het college?
<input type="checkbox"/>	36 Is er een procedure voor bezwaar en beroep op de te beschikken voorzieningen?
5.2.1.2 Woonplaatsbeginsel	
<input type="checkbox"/>	37 Is de toets op de woonplaats van de jeugdige opgenomen in het begin van de werkprocessen bij de Toegang, voorafgaand aan enige vorm van jeugdhulpverlening aan opvoeder/ jeugdige?
<input type="checkbox"/>	38 Is de toets op de woonplaats geborgd in de administratieve processen, inclusief de gemeentelijk basisadministratie?