



Gemeenteraad van Ridderkerk
p/a griffie

Uw brief van:	-	Ons kenmerk:	671280
Uw kenmerk:	-	Contact:	J. Laurs
Bijlage(n):	2	Doorkiesnummer:	+31180451376
		E-mailadres:	J.Laurs@bar-organisatie.nl
		Datum:	9 juni 2023

Betreft: Raadsinformatiebrief stappenplan aanvraag jeugdhulp

Geachte raadsleden,

Op 13 januari jl. heeft u de Gezondheidsmonitor Kinderen Ridderkerk 2022 ontvangen. Naar aanleiding daarvan is door een aantal raadsleden een gespreksnotitie opgesteld. Deze notitie is tijdens de commissie Samen leven van 30 maart jl. met u besproken. Tijdens deze bespreking heeft u verzocht om aanvullende informatie te verstrekken ten aanzien van de te nemen stappen om te komen tot de inzet van passende jeugdhulp. In deze brief informeren wij u hierover.

Sinds 2015 zijn gemeenten vanuit de Jeugdwet verantwoordelijk voor het bieden van jeugdhulp voor jeugdigen en hun ouders die ondersteuning nodig hebben bij het opgroeien of bij de opvoeding. Om deze wettelijke taak uit te kunnen voeren zijn er in de gemeente Ridderkerk 3 wijkteams actief. Hierin werken professionals met elkaar samen, die de vragen van inwoners op het gebied van opvoeden, welzijn, zorg, werk en inkomen oppakken en verhelderen en/of hulp en ondersteuning bieden. Tevens is een aantal professionals in de wijkteams werkzaam die als taak hebben om te indiceren. Zij zijn door het college gemandateerd om besluiten te nemen voor het toekennen of weigeren van individuele jeugdhulpvoorzieningen.

Inwoners kunnen door middel van een formulier een aanvraag jeugdhulp indienen. Om de aanvraag te kunnen beoordelen en om na te gaan of jeugdhulp een passende oplossing is en kan worden toegekend maken wijkteammedewerkers gebruik van een stappenplan. Onderstaand worden de stappen beschreven die worden doorlopen.

Aanvraag jeugdhulp

- De inwoner doet een aanvraag jeugdhulp. Dit kan via een aanvraagformulier jeugdhulp.
- De aanvraag jeugdhulp wordt door het secretariaat van de wijkteams in het digitale registratiesysteem gezet. Vervolgens wordt een check gedaan op het Woonplaatsbeginsel. Het Woonplaatsbeginsel is een hulpmiddel om te bepalen of we als gemeente verantwoordelijk zijn voor de jeugdhulp aan een jeugdige.
- De verschillende aanvragen jeugdhulp worden door het secretariaat verzameld en gebundeld naar het triageteam gestuurd.

Triage

- Wekelijks beoordeelt het triageteam de aanvragen. Er wordt o.a. gekeken naar urgentie en of er aanvullende acties nodig zijn. Hierbij kan gedacht worden aan het bellen voor nadere informatie of nagaan of één van de ketenpartners reeds betrokken is of ondersteuning kan bieden.
- Wanneer het passender lijkt te zijn om de aanvraag vanuit het wijkteam Preventie en Ondersteuning op te pakken of door één van de partners uit het voorveld, dan wordt in overleg met de inwoner de aanvraag jeugdhulp ingetrokken. Hiervoor wordt een intrekingsbrief opgesteld.
- Wanneer de aanvraag passend lijkt te zijn voor de route Toegang, dan wordt deze door een wijkteammedewerker Toegang opgepakt. De desbetreffende medewerker neemt contact op met de ouder(s) en/of jeugdige en plant een afspraak in voor een intakegesprek. Ouder(s) en/of jeugdige ontvangen hiervoor een bevestigingsbrief.

Hulpvraag

- Vervolgens wordt de aanvraag met de ouder(s) en/of jeugdige besproken en wordt achterhaald wat de precieze hulpvraag is, wat de problematiek is die er speelt en of er wellicht nog andere hulpvragen zijn. Hierbij wordt gekeken in welke mate de jeugdige en zijn ouder(s) zelfredzaam zijn. Dit gebeurt volgens de gedachtegang van de zelfredzaamheidsmatrix (ZRM). De ZRM brengt de vraag en de mate van zelfredzaamheid van de jongere en het gezin in kaart. Toetsing gebeurt op verschillende leefdomeinen: Financiën, Werk & Opleiding, Tijdsbesteding, Huisvesting, Huiselijke relaties, Geestelijke gezondheid, Lichamelijke gezondheid, Middelengebruik, Basale Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL), Instrumentele ADL, Sociaal netwerk, Maatschappelijke Participatie en Justitie. Per leefgebied wordt aangegeven welke feitelijke omstandigheden bij welk niveau van zelfredzaamheid horen. Zie voor meer informatie Bijlage 1.
- De wijkteammedewerker Toegang onderzoekt samen met de ouder(s) en jeugdige wie hen kan helpen bij de beantwoording van de hulpvraag. Daarbij wordt gekeken wat het gezin zelf kan doen, waar mogelijk samen met familie, vrienden of burens.

Opstellen Onderzoeksrapport

- De bevindingen worden door de wijkteammedewerker Toegang opgenomen in het onderzoeksrapport. Indien reeds een zorgaanbieder betrokken is bij het gezin (bijvoorbeeld wanneer het een herindicatie-aanvraag betreft) dan neemt de wijkteammedewerker Toegang contact op met de desbetreffende aanbieder.
- Op basis van een onderzoeksrapport wordt een besluit genomen t.a.v. het al dan niet toekennen van jeugdhulp. Het besluit wordt vervolgens besproken in een casuïstiekbespreking. Aan dit overleg nemen de wijkteammedewerkers Toegang, een gedragsdeskundige en een wijkteammedewerker Proces en Kwaliteit deel. Tijdens het overleg wordt besloten welke hulpverlening passend is.
- Naar aanleiding van het genomen besluit ontvangen de ouder(s) en/of jeugdige het volledig ingevulde onderzoeksrapport met een begeleidende brief. Ouders(s) en/of jeugdige hebben vijf werkdagen de tijd om aan te geven of ze akkoord gaan met de inhoud van het rapport.
- Na akkoord wordt het onderzoeksrapport, inclusief het besluit (indicatie) doorgestuurd naar de medewerkers van de gemeentelijke backoffice.
- De medewerker van backoffice verstuurt vervolgens de opdrachtverstrekking naar de desbetreffende zorgaanbieder.
- De zorgaanbieder neemt contact op met de ouder(s) en/of jeugdige, zodat de hulpverlening kan starten.



Het uiteindelijke doel van het inzetten van jeugdhulp is om de eigen kracht van de jongere te versterken en het probleemoplossend vermogen van het gezin te vergroten. Dit voorkomt dat de jeugdige en zijn/haar ouder(s) zorgafhankelijk worden.

Ter aanvulling treft u in Bijlage 2 een schematische weergave van het stappenplan aan.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk,

de secretaris,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the end.

dhr. H.W.J. Klaucke

de burgemeester,

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'O' and 'A' followed by a horizontal line.

dhr. C.A. Oosterwijk

Bijlagen:

1. Zelfredzaamheidmatrix Jongeren
2. Stappenplan Aanvraag Jeugdhulp

