



*Rust, Overzicht
en Inzicht*

**SAMENWERKEN IN HET BELANG
VAN DE INWONER**

WERKWIJZE TEAM TOEGANG

Oktober 2021

GEMEENTE



NOORDENVELD

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	Visie.....	4
2.1	Visie Toegang	4
2.2	Toegang gemeente Noordenveld	4
2.3	Samenwerken.....	5
2.4	Onderlinge verbindingen	6
2.5	Omgekeerde Toets	6
3.	Organogram.....	7
4.	Primair proces: van aanmelding tot afsluiting	8
4.1	Aanmelden	8
4.1.1	Binnenlopen gemeentehuis	8
4.1.2	Rechtstreeks bij Informatie- en Adviesgroep (geldt alleen voor Jeugd en Wmo).....	8
4.1.3	Rechtstreeks bij Werk (geldt alleen voor Werk en Inkomen)	10
4.1.4	Via een toegangsmedewerker	10
4.1.5	Externe verwijzers	10
4.2	Intake	11
4.3	Plan 'wat'	12
4.4	Plan 'hoe'	15
4.5	Uitvoeren.....	15
4.6	Evalueren	15
4.7	Afsluiten	16
5.	Vakgroep Jeugd	17
5.1	Werkwijze consultants jeugd/schoolmaatschappelijk werkers	17
5.2	Werkwijze leerplichtambtenaren	18
5.3	Werkwijze praktijkondersteuners huisartsen jeugd (POH jeugd)	18
6.	Vakgroep Noordenveldwerkers (Wmo)	19
6.1	Werkwijze Noordenveldwerkers	19
6.2	Thema's binnen de Wmo Noordenveld	20
7.	Regiegroep	21
7.1	Werkwijze Regiegroep	21
7.1.2	Procesregisseurs (jong)volwassenen	22
7.1.3	Procesregisseurs Jeugd.....	23
8.	Vakgroep Veilig Opgroeien	24
9.	Vakgroep Werk	25
9.1	Jeugd 18-27 jaar	25
9.2	Volwassenen vanaf 27 jaar	26
9.3	Nieuwkomers.....	27
10.	Methodieken en protocollen	28
10.1	Schulinck.....	28
10.2	Werken volgens de Omgekeerde Toets	28
10.3	Werken met de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	29
10.4	Werken volgens Signs of Safety	30
10.5	Veiligheid	30
10.5.1	Calamiteitenprotocol	30

10.5.2 Alarmprotocol en Agressieprotocol	30
10.5.3 PSHI-protocol	30
10.6 Privacy	31
10.6.1 Autorisatie	31
10.6.2 Dossieropbouw	31
11. Inkoop Wmo en Jeugdhulp	32
11.1 Resultatenmatrix.....	32
11.2 Contractteam	33
11.2.1 Proces individuele overeenkomsten (IO)	33
11.3 Kwaliteitsmanagers.....	34
11.4 Ondersteunende programma's	34
11.4.1 Verwijzingswijzer	34
11.4.2 Mochadocs	34
12. Administratie en Ondersteuning	35
13. Kaders	36
13.1 Wettelijke kaders	36
13.2 Lokale kaders	38
13.3 Professioneel kader	38
13.4 Technisch kader	39
14. Definities en betrokken partijen	40
15. Bijlagen.....	43

1. Inleiding

In dit document staan de werkprocessen en afspraken beschreven voor Team Toegang van de gemeente Noordenveld. Team Toegang maakt onderdeel uit van de afdeling Publiekszaken samen met het team Administratie & Ondersteuning (A&O) en team Vergunningen, Toezicht en Handhaving/Burgerzaken. Team Toegang bestaat uit verschillende vakgroepen: Vakgroep Jeugd, Vakgroep Werk, Vakgroep Veilig Opgroeien, Noordenveldwerkers (Wmo), Informatie- en Adviesgroep (IAG) en Regiegroep.

Het eerste deel van dit document gaat in op algemene werkwijze van Team Toegang. Daarna worden per hoofdstuk de verschillende vakgroepen beschreven, waarna de methodieken, protocollen en kaders volgen. In het document zijn ook een aantal woorden onderstreept, die terug te vinden zijn in hoofdstuk 13.

Het bundelen van de werkprocessen maakt dat er één document beschikbaar is die inzicht geeft in de werkwijze van Team Toegang. De vakgroepen werken met verschillende wetten en kaders, dit document draagt bij aan inzicht in elkaars werkprocessen.

Dit document is een ontwikkeldocument. Werkprocessen zijn namelijk altijd in ontwikkeling.



Rust, overzicht en inzicht

2. Visie

2.1 Visie Toegang

De gemeente Noordenveld wil de zelfstandigheid en de maatschappelijke participatie van inwoners waar nodig vergroten. Uitgangspunt is dat de inwoner regie houdt over zijn of haar eigen leven. Daar waar nodig kan de gemeente de inwoner ondersteuning bieden.

Belangrijke uitgangspunten hierin zijn voor de gemeente:

1. Mogelijkheden van de inwoner: bij het bieden van ondersteuning gaan wij uit van de mogelijkheden van de inwoner en zijn of haar sociale omgeving¹, dit vanuit een positieve benadering.
2. Vraaggericht werken: de vraag van de inwoner is leidend en niet het aanbod van ondersteuning.
3. Vindplaatsgericht werken: inwoners kunnen met hun vragen terecht bij professionals in hun directe omgeving, zoals bij kinderopvang, scholen en sociaal werk. De Toegang werkt samen met deze partijen.
4. De ondersteuning is samenhangend: de gemeente zorgt dat de ondersteuning die nodig is op elkaar aansluit.
5. Inzet op preventie: door het tijdig signaleren van mogelijke problemen bij inwoners, kan lichte ondersteuning helpend zijn en is inzet van (zeer) specialistische vormen minder vaak nodig. De ondersteuning is licht waar het kan en zwaar waar het moet.

2.2 Toegang gemeente Noordenveld

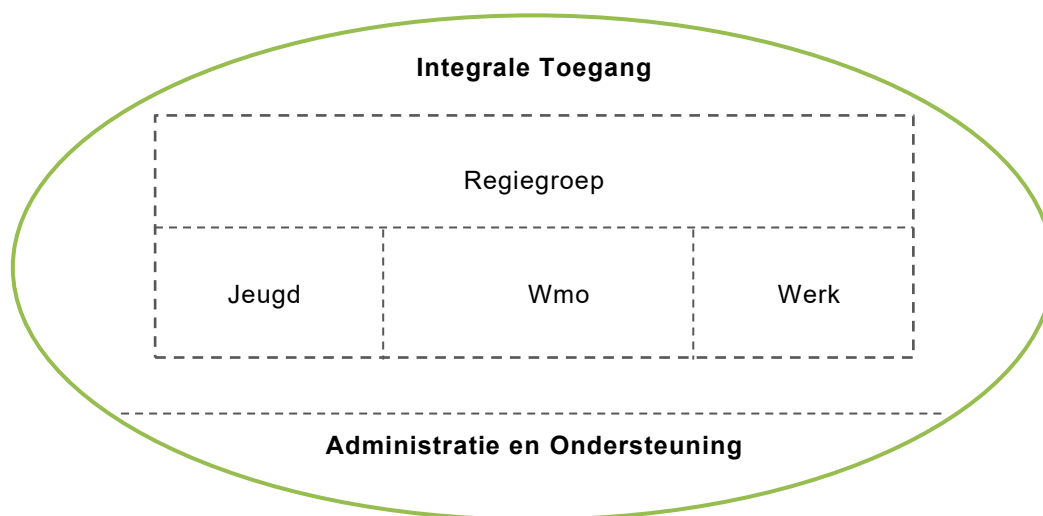
De gemeentelijke Toegang bestaat uit medewerkers die meedenken met de inwoner bij wie het in het leven even niet zo lekker loopt, bijvoorbeeld op school, binnen het gezin, op het werk, in de woonsituatie of rondom geldzaken. Samen met de inwoner onderzoekt de toegangsmedewerker de vragen en wensen om weer verder te kunnen. Hierbij wordt gekeken naar de mogelijkheden van de inwoner zelf, de mogelijkheden van zijn of haar netwerk en waarbij er verder nog ondersteuning nodig is. Het uitgangspunt is maatwerk en ruimte voor verschil. Verschil in personen, situaties en problematiek vraagt om een verschil in aanpak. Toegangsmedewerkers krijgen alle ruimte vanuit hun professionaliteit om de inwoner te ondersteunen. Hierbij wordt gekeken naar de individuele situatie en niet vanuit protocollen.

De Toegang:

- is laagdrempelig beschikbaar voor alle inwoners;
- is er voor zowel enkelvoudige als meervoudige vragen;
- werkt levensgebied en wet overstijgend;
- werkt resultaatgericht;
- kan zelf zowel kortdurende als langdurige (laag intensieve) interventies uitvoeren;
- werkt preventief en kijkt waar mogelijk naar algemeen toegankelijke voorzieningen;
- bekijkt iedere persoon en situatie afzonderlijk, er is ruimte voor verschil.

¹ Sociale omgeving: de inwoner en zijn of haar sociale omgeving worden gezien als één geheel. Dit betekent dat er niet alleen gedacht wordt aan de inwoner, maar ook aan zijn of haar gezin en sociaal netwerk.

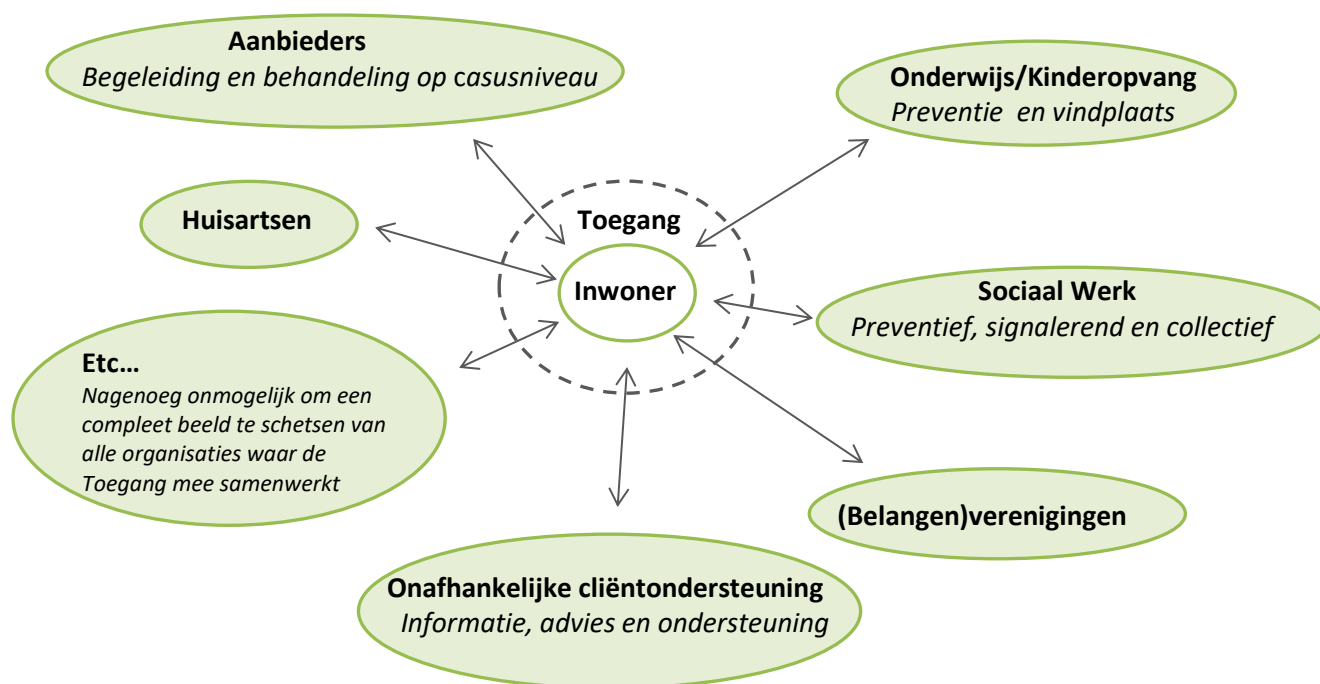
Op basis van de visie is dit het beeld van de organisatie van de Toegang:



Met deze integrale Toegang die hierboven is afgebeeld wordt de inwoner centraal gesteld, niet de wetten zijn leidend, maar de vraag van de inwoner. De gemeente Noordenveld kent daarom een integrale Toegang, waarin specialisten vanuit de Jeugdwet, de Wmo en de Participatiewet samenwerken in het belang van de inwoner. Iedere medewerker is in staat over de wetten heen integraal te kijken naar de vraag van de inwoner. De Regiegroep voert de regie op casussen die wetoverstijgend zijn of waar de veiligheid van de jeugdige in het geding is. Op deze manier werkt de Toegang aan één gezin, één plan, één aanspreekpunt.

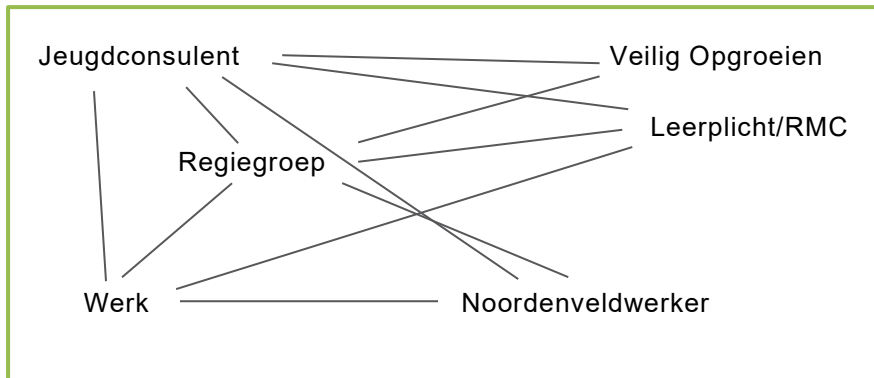
2.3 Samenwerken

Om inwoners de juiste ondersteuning te kunnen bieden is samenwerking met diverse partijen van belang. Hieronder een aantal partijen waar de Toegang mee samenwerkt:



2.4 Onderlinge verbindingen

De Toegang bestaat, als beschreven in de inleiding, uit verschillende vakgroepen. Iedere vakgroep heeft zijn eigen wetten en kaders, maar een vakgroep staat niet op zichzelf, zo blijkt uit onderstaand interactienetwerk:

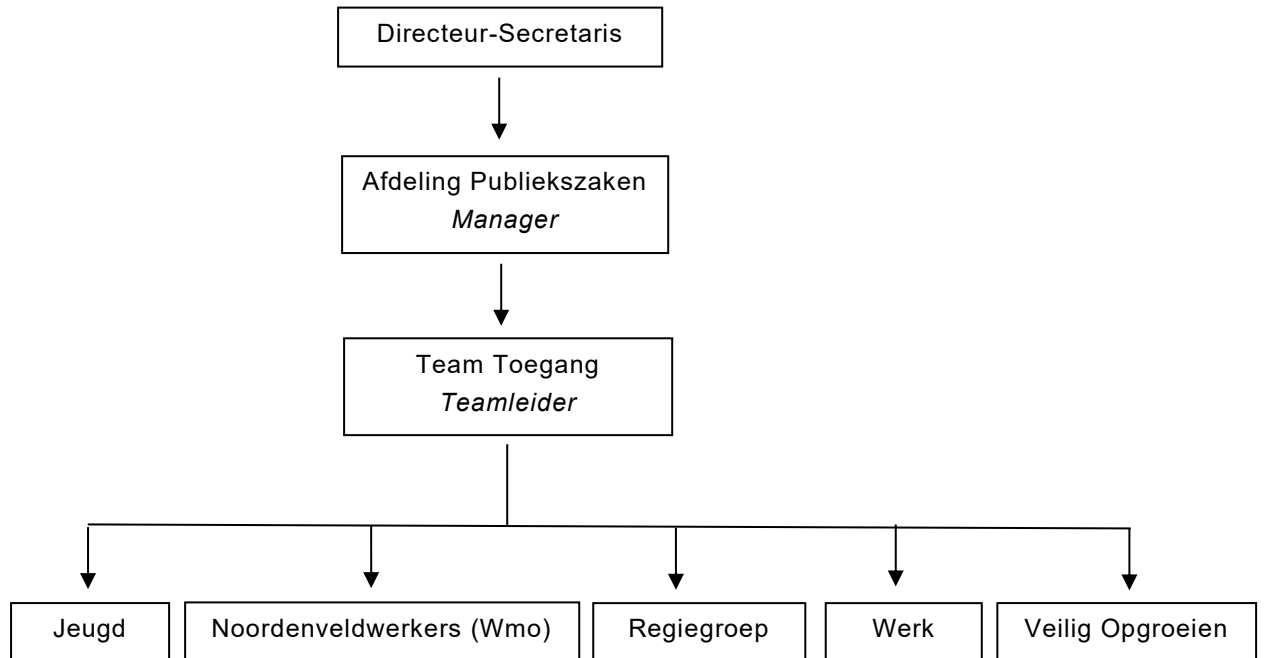


2.5 Omgekeerde Toets

Niet de letter van de wet, maar het doel van de wet is het uitgangspunt bij vragen van inwoners. Dit is werken volgens de Omgekeerde Toets. Als toegangsmedewerker denk je mee met de inwoner over het effect/resultaat dat hij of zij wil bereiken en kijkt dan of dat past binnen de doelstellingen van de wetten in het sociaal domein. In theorie spreken de wetten elkaar soms tegen, dan is het aan de toegangsmedewerkers uit de verschillende vakgroepen om verwachtingen met elkaar af te stemmen volgens de stappen van de Omgekeerde Toets.

3. Organogram

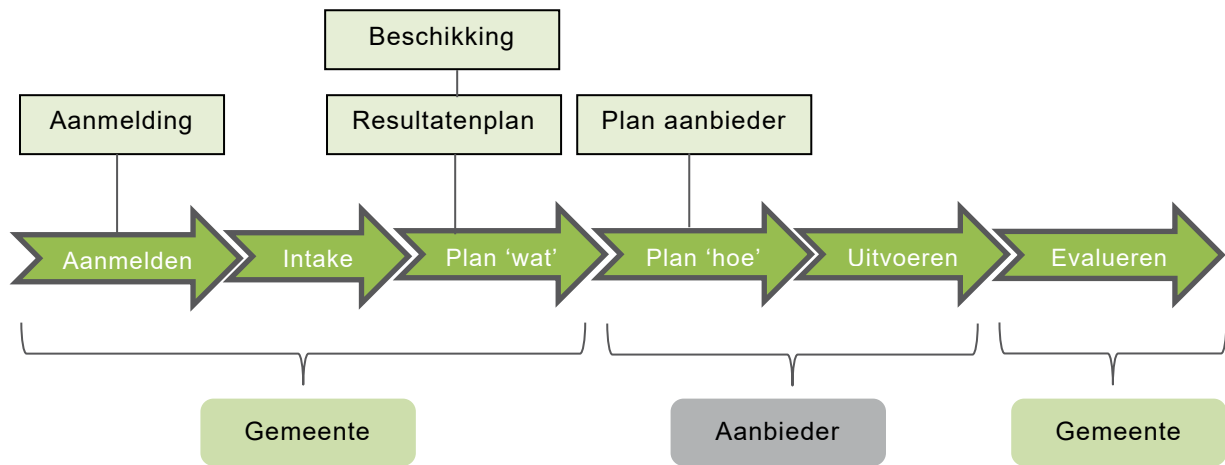
In onderstaand organogram staat schematisch weergegeven waar de Toegang zich bevindt in de organisatiestructuur van de gemeente Noordenveld.



Het college van burgemeester en wethouders is bestuurlijk verantwoordelijk voor de Toegang.

Het volledige organogram van de gemeente Noordenveld is te vinden op Veldnet. Daarnaast staan de diverse functies per vakgroep beschreven in bijlage 1.

4. Primair proces: van aanmelding tot afsluiting



4.1 Aanmelden

Wanneer de inwoner een ondersteuningsvraag heeft kan de inwoner een melding indienen bij de Toegang of een externe verwijzer. Een vraag van een inwoner of een betrokkene kan via verschillende kanalen binnenkomen.

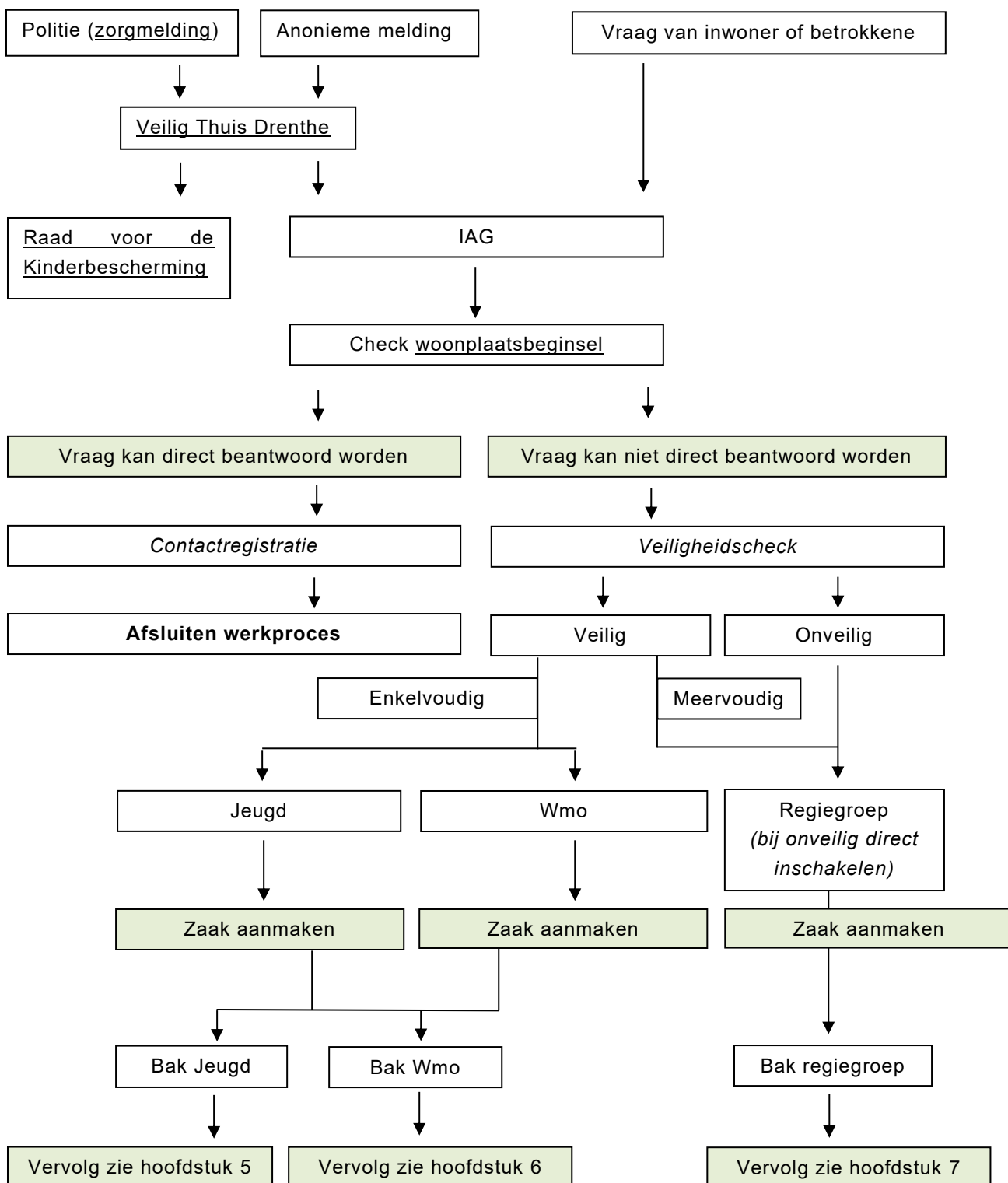
4.1.1 Binnenlopen gemeentehuis

Inwoners in het gemeentehuis terecht met hun vragen. Als er iemand komt met een vraag voor Jeugd of Wmo, dan belt de baliemedewerker van de Informatie- en Adviesgroep (IAG) (telefoonnummer 050-5027223) om de inwoner te woord te staan. Betreft het een vraag over Werk en Inkomen, dan belt de baliemedewerker van het Inwonersplein team Werk (telefoonnummer 050-5027224) om de inwoner te woord te staan.

4.1.2 Rechtstreeks bij Informatie- en Adviesgroep (geldt alleen voor Jeugd en Wmo)

De IAG is op werkdagen bereikbaar van 8.30-17.00 uur via het telefoonnummer 050-5027223 en via verschillende mailboxen: cjg@noordenveld.nl, toegang@noordenveld.nl of vraag@noordenveldwerker.nl. Na 17.00 uur wordt voor crisis bij jeugdigen de telefoon automatisch doorgeschakeld naar Spoed voor Jeugd. Het kan ook zijn dat een inwoner belt naar het algemene telefoonnummer van de gemeente Noordenveld (telefoonnummer 050-5027222), contact opneemt via e-mail postbus@noordenveld.nl of het contactformulier op de website invult, ook dan wordt de vraag doorgezet naar de IAG.

De IAG beantwoordt zo mogelijk direct de vraag van de inwoner en/of professional. En anders wordt de vraag doorgezet naar de juiste persoon. De werkwijze van de IAG ziet er als volgt uit:



Vraag kan direct beantwoord worden

Vragen die direct beantwoord kunnen worden zijn bijvoorbeeld vragen als de openingstijden van het zwembad of een ouder die een afspraak wil maken en/of wijzigen met het consultatiebureau. Deze algemene vragen worden niet geregistreerd onder contactregistratie. Betreft het specifieke vragen m.b.t. de Wmo of Jeugdwet, dan worden de relevante kenmerken ingevuld en indien mogelijk op BSN en/of naam. Vervolgens kan het werkproces worden afgesloten.

Vraag kan niet direct beantwoord worden

Kan de vraag niet direct beantwoord worden dan gaat de medewerker van de IAG in gesprek met de inwoner of betrokkene om de vraag duidelijk te krijgen. Er wordt een triage gedaan wat mogelijk zal leiden tot het aanmaken van een zaak.

In het contact met de inwoner doet de IAG een veiligheidscheck. Als er signalen zijn met betrekking tot veiligheidsrisico's, dan bespreekt de medewerker van de IAG dit direct met een medewerker van de Regiegroep. Het bespreken van deze signalen en de acties die hieruit voortkomen worden geregistreerd in het systeem.

Als veiligheid niet in het geding is gaat de medewerker na of er al eerder contact is geweest, welke medewerker betrokken is geweest, of er vervolgafspraken zijn gemaakt en wat de actuele stand van zaken is (bijvoorbeeld betrokken hulpverlening). De medewerker is ingelogd in X-Works en kan het klantdossier ophalen. Als de inwoner al eerder is gezien of gesproken, dan wordt de medewerker die eerder betrokken was hiervan op de hoogte gebracht (mondeling, telefonisch of per e-mail) en kan hij of zij de melding oppakken.

Zaak aanmaken

Heeft de inwoner of betrokkene nog niet eerder contact opgenomen met de Toegang, dan maakt de medewerker van de IAG een zaak aan. In de te stellen vragen bij jeugd wordt allereerst gecheckt of de jeugdige en/of ouders volgens het woonplaatsbeginsel behoren tot de gemeente Noordenveld. Ook gaan de vragen in op de voorgeschiedenis, een korte omschrijving van de ondersteuningsvraag, inschatting van de problematiek en de veiligheidsrisico's. De medewerker van de IAG maakt een zaak aan in het systeem en zet deze vervolgens in de werkvoorraad van Regie. Enkelvoudige Wmo- en Jeugd vragen worden rechtstreeks in de werkvoorraad van de Noordenveldwerker of de vakgroep Jeugd gezet.

4.1.3 Rechtstreeks bij Werk (geldt alleen voor Werk en Inkomen)

Vakgroep Werk is op werkdagen bereikbaar van 8.30-17.00 uur via het telefoonnummer 050-5027224 en via e-mail soza@noordenveld.nl. Het kan ook zijn dat een inwoner belt met het algemene telefoonnummer van de gemeente Noordenveld (telefoonnummer 050-5027222), contact opneemt via e-mail postbus@noordenveld.nl of het contactformulier op de website invult, ook dan wordt de vraag doorgezet naar de vakgroep Werk.

4.1.4 Via een toegangsmedewerker

Toegangsmedewerkers zijn ook fysiek aanwezig in dorpen en op vindplaatsen. Inwoners of betrokkenen kunnen dan ook rechtstreeks een vraag stellen aan een toegangsmedewerker. De toegangsmedewerker neemt de vraag vervolgens mee.

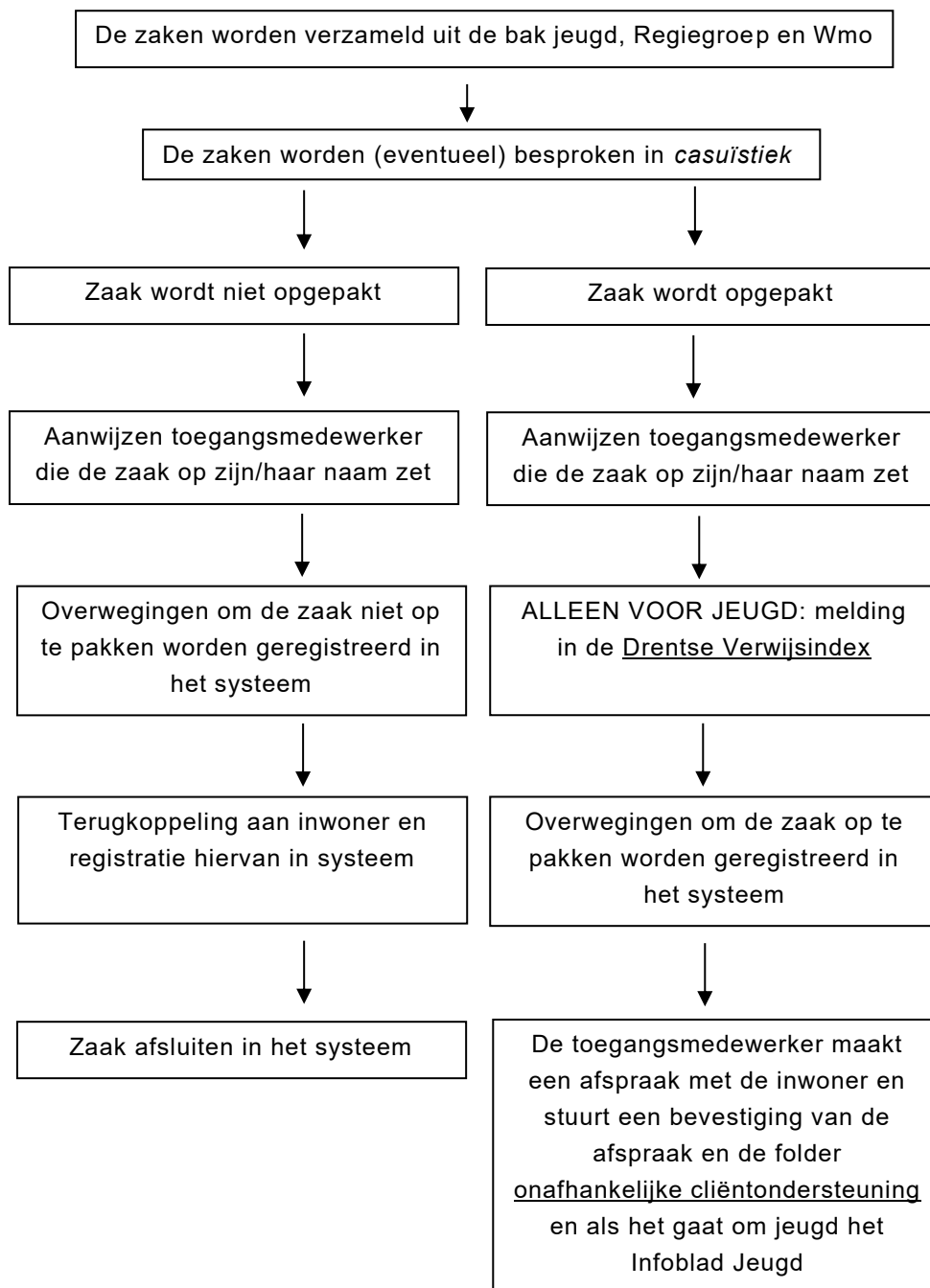
4.1.5 Externe verwijzers

Voor jeugd komen vragen niet alleen bij de Toegang terecht, maar kunnen ook bij externe verwijzers terecht komen. Op grond van de Jeugdwet zijn dat huisartsen, jeugdartsen, gecertificeerde instellingen, medisch specialisten en rechters. De verwijzing leidt, zonder

tussenkomen van de gemeentelijke Toegang, tot ondersteuning. Als een externe verwijzer verwijst en er als gevolg daarvan geen resultatenplan door de gemeentelijke Toegang wordt opgesteld, blijft de aanbieder verantwoordelijk voor het opstellen van het ondersteuningsplan. In dit ondersteuningsplan wordt, in afstemming met de inwoner, het te behalen resultaat of resultaten opgenomen. Hiervoor gelden dezelfde eisen als voor het resultatenplan.

4.2 Intake

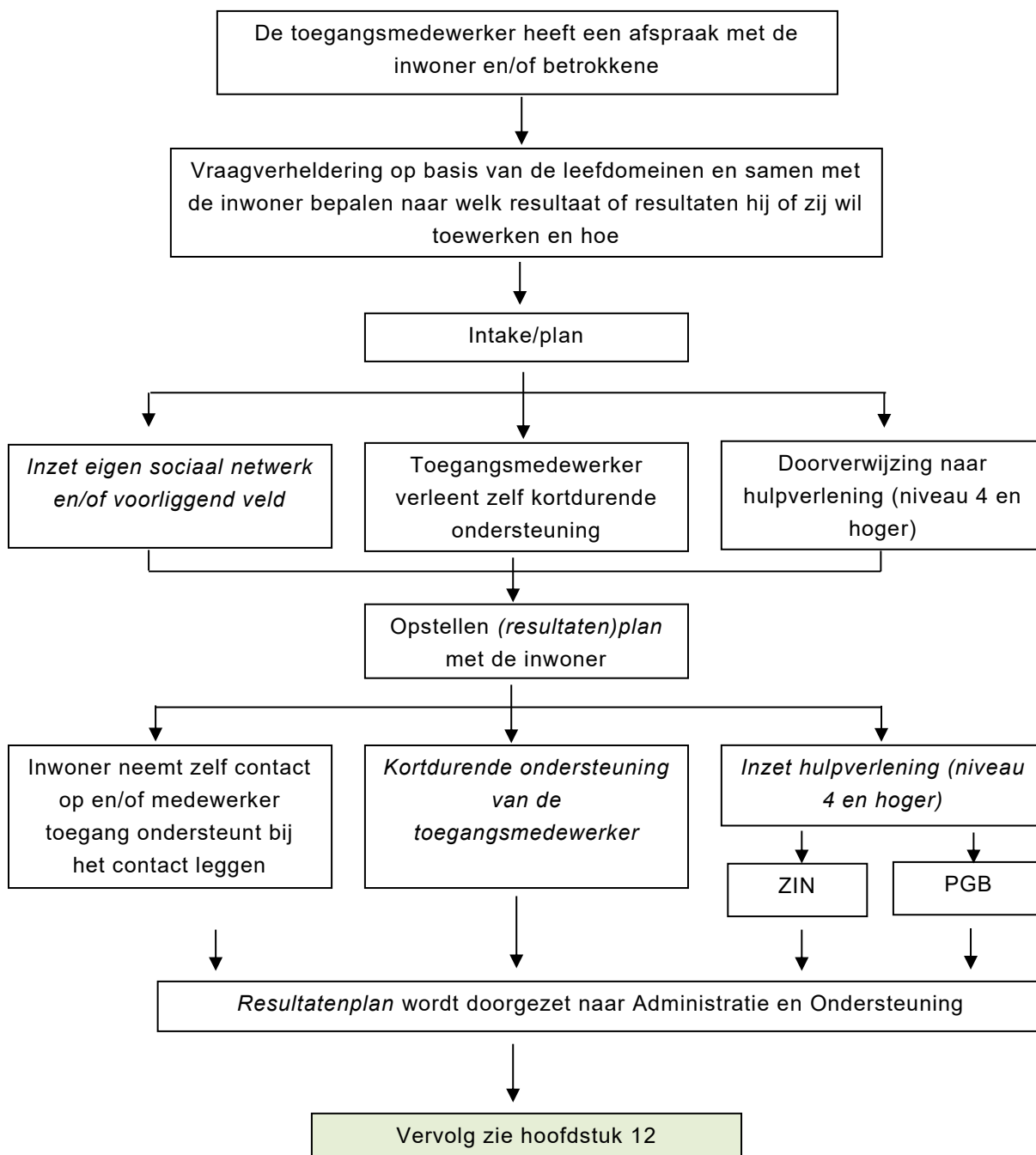
De Toegang verheldert in deze fase de situatie van de inwoner en de ondersteuningsvraag. Daarbij wordt onderzocht wat de inwoner zelf en/of met behulp van zijn/haar sociale netwerk kan. Samen met de inwoner worden de gewenste resultaten geformuleerd. De intake wordt als volgt opgepakt:



Casuïstiek

In een casuïstiekoverleg kunnen medewerkers een casus inbrengen. Casussen worden anoniem besproken, alleen met naam als de inwoner hier toestemming voor heeft gegeven. De toegangsmedewerker legt mondeling zijn of haar vraag toe om samen te overleggen over de situatie en het vervolg.

4.3 Plan 'wat'



Resultatenplan

De bovengenoemde onderdelen worden door de toegangsmedewerker samen met de inwoner beschreven in het (resultaten)plan. Het opstellen van dit plan is een wettelijke verantwoordelijkheid van de gemeente. Het (resultaten)plan beschrijft het resultaat of de resultaten die de inwoner wil en kan behalen en welke vorm van ondersteuning nodig is om

dit resultaat te bereiken. Het vertrekpunt voor het opstellen van dit plan is de persoonlijke situatie en de leefomgeving van de inwoner. De inwoner moet zich herkennen in het plan. In het (resultaten)plan worden aspecten beschreven als:

- De ondersteuningsvraag van de inwoner;
- Leefgebieden waar de ondersteuningsvraag betrekking op heeft;
- Omschrijving van het systeem;
- Eventuele hulpverleningsgeschiedenis;
- Wat werkt wel, wat werkt niet;
- Wie is betrokken in het gezin, sociaal netwerk;
- Domeinen, hoofd- en subresultaten;
- Mogelijk voorliggende oplossing;
- Mogelijk benodigde maatwerkvoorziening, inclusief zwaarte en intensiteit;
- Hoe en wanneer de evaluatiemomenten tijdens de ondersteuning worden georganiseerd.

Waar mogelijk wordt een (resultaten)plan voor het hele gezin opgesteld (één gezin, één plan, één regisseur). Daarin wordt de benodigde ondersteuning voor elk afzonderlijk lid van het gezin omschreven. Indien het advies leidt tot een maatwerkvoorziening, dan geeft de gemeente een beschikking af.

Inzet eigen sociaal netwerk en/of voorliggend veld

De toegangsmedewerker kijkt eerst wat er in het eigen netwerk van het gezin mogelijk is. Misschien is er een opa of tante die het gezin extra kan ondersteunen. Ook kan een voorziening in het voorliggend veld helpend zijn voor het gezin. Denk hierbij aan bijvoorbeeld het jongerenwerk.

Toegangsmedewerker verleent zelf kortdurende ondersteuning

De toegangsmedewerker kan ook zelf kortdurende ondersteuning bieden. Kortdurend houdt in maximaal 6 maanden of langdurig laagfrequent maximaal een jaar.

Doorverwijzing naar hulpverlening (niveau 4 en hoger)

Als inzet van het eigen sociaal netwerk en/of voorliggend veld niet mogelijk of helpend is en ook kortdurende ondersteuning niet bijdraagt aan het behalen van het resultaat. Kan de toegangsmedewerker samen met de inwoner en het gezin tot de conclusie komen dat er inzet van hulpverlening nodig is. Samen met de inwoner wordt gekeken welk resultaat hij of zij wil behalen en wordt gekeken welke zorgaanbieder hierbij kan ondersteunen. Wanneer de hulp bij een zorgaanbieder wordt ingezet is de toegangsmedewerker aangewezen als regisseur en bewaakt de voortgang van het hulpverleningstraject en houdt contact met de betrokken partijen.

Als het gaat om multiprobleem casus en/of meerdere hulpverleners zijn betrokken op met name interventieniveau 6, dan moet de casus altijd worden gedeeld met de Regiegroep. Er zijn dan meerdere keuzes:

- De toegangsmedewerker die de casus inbrengt houdt de casus zelf, maar is wel bekend bij de Regiegroep en die kunnen eventueel advies geven.
- Iemand van de Regiegroep haakt aan.
- Iemand van de Regiegroep neemt de casus over.

Zorg in natura

Zorg in natura (ZIN) is de ingekochte ondersteuning door de gemeente. Het resultatenplan dient als beschikking voor de in te zetten ondersteuning. Het gaat hierbij om de domeinen, de hoofd- en subresultaten, de interventieniveaus en de start- en einddatum van de ondersteuning. Als er een hulpvraag is en het aanbod in natura is niet passend en jeugdigen en/of ouders willen geen pgb of zijn niet pgb waardig, dan overlegt de toegangsmedewerker met de teamleider over de mogelijkheid voor een individuele overeenkomst.

Persoonsgebonden budget

Als de jeugdige en/of ouders dat wensen hebben zij de mogelijkheid om jeugdhulp aan te vragen in de vorm van een Persoonsgebonden budget (pgb). De Jeugdwet, de gemeentelijke Verordening en Uitvoeringsregels stellen voorwaarden voor het toekennen van een pgb (bekwaamheid, motivering en kwaliteit).

De toegangsmedewerker toetst bij een aanvraag om een pgb aan de hand van het persoonlijk pgb-plan van jeugdige en/of ouders of aan de voorwaarden voor een pgb wordt voldaan:

- **Bekwaamheid:** de toegangsmedewerker beoordeelt of de jeugdige of zijn ouder(s)/vertegenwoordiger(s) in staat is/zijn om de aan een persoonsgebonden budget verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren, dan wel voor deze taak een aantoonbaar beroep kunnen doen op het sociale netwerk of een bewindvoerder. Een pgb brengt naast het beheer van het pgb nog meer taken en verantwoordelijkheden met zich mee voor de jeugdige en/of ouders: toetsen of de pgb-aanbieder/zorgaanbieder de juiste ondersteuning kan bieden, opstellen zorgovereenkomst en toetsen van de voortgang van de ondersteuning. Een hulpmiddel hierbij kan bijvoorbeeld zijn de vragenlijst van Per Saldo (www.pgbtest.nl)
- **Motivering:** de toegangsmedewerker beoordeelt de motivering waarom zorg in natura door een door de gemeente gecontracteerde aanbieder niet passend wordt geacht (marginale toetsing).
- **Kwaliteit:** als de ondersteuning wordt uitgevoerd door het sociaal netwerk, heeft de toegangsmedewerker bij de kwaliteitstoets de taak om vast te stellen of de hulp die zal worden verleend een passende oplossing biedt voor de concrete hulpvraag van de betreffende jeugdige. Daarbij wordt gekeken of de hulp veilig, doeltreffend en gericht is. Voor het sociaal netwerk gelden tarieven per uur/dagdeel/etmaal.

Als de ondersteuning door een jeugdhulpaanbieder wordt uitgevoerd heeft het Inspectieloket een belangrijke rol in de kwaliteitstoets. De kwaliteitseisen die in paragraaf 4.1 van de Jeugdwet staan worden getoetst door de landelijke inspecties. De taak van de toegangsmedewerker is:

- **Wettelijke kwaliteitseisen** (registratie Inspectieloket): bij een aanvraag om een pgb checkt de toegangsmedewerker op de website van het Inspectieloket Jeugd of de jeugdhulpaanbieder bij de inspecties bekend is. Als de jeugdhulpaanbieder niet op de website van het Inspectieloket staat, meldt de toegangsmedewerker de jeugdhulpaanbieder via die website aan als nieuwe aanbieder. De Inspectie maakt dan een risicoanalyse en beoordeelt op basis daarvan of nader onderzoek nodig is en deelt de uitkomst van de risicoanalyse en/of het onderzoek aan de

toegangsmedewerker mee. Bij een positieve uitkomst mag worden aangenomen dat de jeugdhulpaanbieder voldoet aan de kwaliteitseisen van de Jeugdwet. Het college kan als dat nodig is vooruitlopend op de uitkomsten van het onderzoek door de Inspectie een pgb toekennen, maar alléén na eigen onderzoek naar de kwaliteit.

- **Resultaat:** de toegangsmedewerker heeft verder bij de kwaliteitstoets de taak om vast te stellen of de hulp die de jeugdhulpaanbieder zal verlenen een passende oplossing biedt voor de concrete hulpvraag van de betreffende jeugdige.

De uitkomsten van het onderzoek worden vastgelegd in het resultatenplan. Daarin staat beschreven welke resultaten de inwoner met de ondersteuning wil bereiken (de domeinen, de hoofd- en subresultaten, het interventieniveau en de start en einddatum van de ondersteuning). Dat geldt zowel voor zorg in natura als voor een pgb. In het resultatenplan staat bij een pgb voor het sociaal netwerk zowel de tijdseenheden als het geldende tarief vermeld. Als het resultatenplan definitief is stuurt de toegangsmedewerker deze naar de jeugdige en/of zijn ouders, met het verzoeken deze ondertekend bij de gemeente in te dienen. Het ondertekende resultatenplan dient vervolgens als aanvraag voor een individuele voorziening. De betaling van de pgb's vindt plaats door de Sociale Verzekeringsbank (SVB). De gemeente meldt de budgetten aan bij de SVB.

4.4 Plan 'hoe'

De aanbieder maakt vervolgens samen met de inwoner een ondersteuningsplan (plan "hoe") dat aansluit op het resultatenplan. In het ondersteuningsplan staan de hoofd- en subresultaten uit het resultatenplan en is duidelijk beschreven hoe er gewerkt wordt aan de gewenste resultaten. In het ondersteuningsplan is ook de wijze van evalueren opgenomen. De aanbieder conformeert zich aan het uitgangspunt één gezin, één plan, één regisseur. Wanneer er al een ondersteuningsplan aanwezig is, sluiten overige plannen en ondersteuning aan op dit plan. Dit wordt afgestemd met de inwoner en regisseur.

4.5 Uitvoeren

Vervolgens is het aan de aanbieders om uitvoering te geven aan het ondersteuningsplan en aan de toegangsmedewerker om eventueel kortdurende ondersteuning uit te voeren. Onderdeel van het werken met resultaten is het monitoren en evalueren van de voortgang van het resultatenplan. De toegangsmedewerkers en de zorgaanbieders voor Wmo en Jeugdwet kunnen daarvoor gebruik maken van een evaluatieformulier, dat uniform voor Noord en Midden Drenthe is vastgesteld. Aanbieders kunnen tussentijds of voor aanvang van een gesprek dit formulier ingevuld opsturen. Het evaluatieformulier kan dienen als aanvraag voor een wijziging of verlenging van de toegekende jeugdhulp. Daarvoor moet in het evaluatieformulier in ieder geval staan:

1. Een omschrijving van de aflopende of afgelopen indicatie;
2. Het vermelden welk resultaat er in de indicatieperiode is behaald én
3. Gemotiveerd vermelden welke hulp er (nog) nodig is.

4.6 Evalueren

De inwoner heeft de regie over het resultatenplan, maar de toegangsmedewerker blijft wel betrokken bij de inwoner. Omdat zij gezamenlijk het resultatenplan hebben opgesteld, ligt het voor de hand dat de toegangsmedewerker samen met de inwoner ook de voortgang bespreekt. Ze kijken daarbij naar de voortgang van resultaten op alle interventieniveaus.

Zowel de lagere interventieniveaus als de ondersteuning op de interventieniveaus 4 tot en met 8 worden geëvalueerd. Voor de evaluatie van de ondersteuning op de interventieniveaus 4 tot en met 8 vraagt de toegangsmedewerker een evaluatieverslag van de aanbieder(s) op.

Het aantal evaluatiemomenten wordt vooraf in samenspraak met inwoner en aanbieder vastgesteld. Het kan zijn dat de aanbieder ook aanwezig is bij het evaluatiegesprek. Dit is afhankelijk van wat de inwoner wil.

De aandachtspunten tijdens de evaluatiegesprekken zijn:

- voortgang hoofd- en subresultaten: inzet eigen kracht, netwerk, algemene voorziening en individuele of maatwerkvoorziening. Wat waren de doelen, zijn ze bereikt?;
- transformatie: is er ingezet op eigen kracht, netwerk etc.;
- de tevredenheid van alle betrokkenen;
- integrale aanpak op leefgebieden;
- integrale aanpak met andere organisaties in het maatschappelijke veld;
- moet het resultatenplan bijgesteld worden?

Deze aandachtspunten komen aan de orde in het evaluatieverslag (evaluatieformulier staat op de website www.wmo-jeugd-nmdrenthe.nl). Tijdens een van de laatste evaluatiemomenten komt ook de mogelijkheid van herindicatie aan de orde. Dit is daarmee gelijk de nieuwe melding. Het bestaande resultatenplan wordt gewijzigd en de cyclus begint opnieuw.

4.7 Afsluiten

Wanneer de doelen van de inwoner behaald zijn, kan het traject worden afgesloten.

Inwoners zijn verplicht direct alles mee te delen waarvan zij kunnen weten dat het van invloed kan zijn op hun recht op hulp, bijvoorbeeld wijzigingen in hun situatie, verandering woonplaats, gewijzigde ondersteuningsvraag. Indien de inwoner aangeeft dat de ingezette hulp kan worden beëindigd, dan kan de ingezet hulp worden beëindigd.

De hulp kan ook worden beëindigd als de inwoner onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een anders beslissing zou hebben geleid. In het laatste geval kan in sommige gevallen terugvordering van het pgb plaatsvinden.

Inwoners worden met een beschikking op de hoogte gebracht van de beëindiging. In geval van verhuizing wordt in de beschikking opgenomen dat ouders en/of jeugdige zich voor verdere jeugdhulp (indien van toepassing met de lopende indicatie) kunnen melden bij de nieuwe gemeente. De Toegang draagt zorg voor een warme overdracht. De beschikking wordt gearchiveerd in het persoonsdossier.

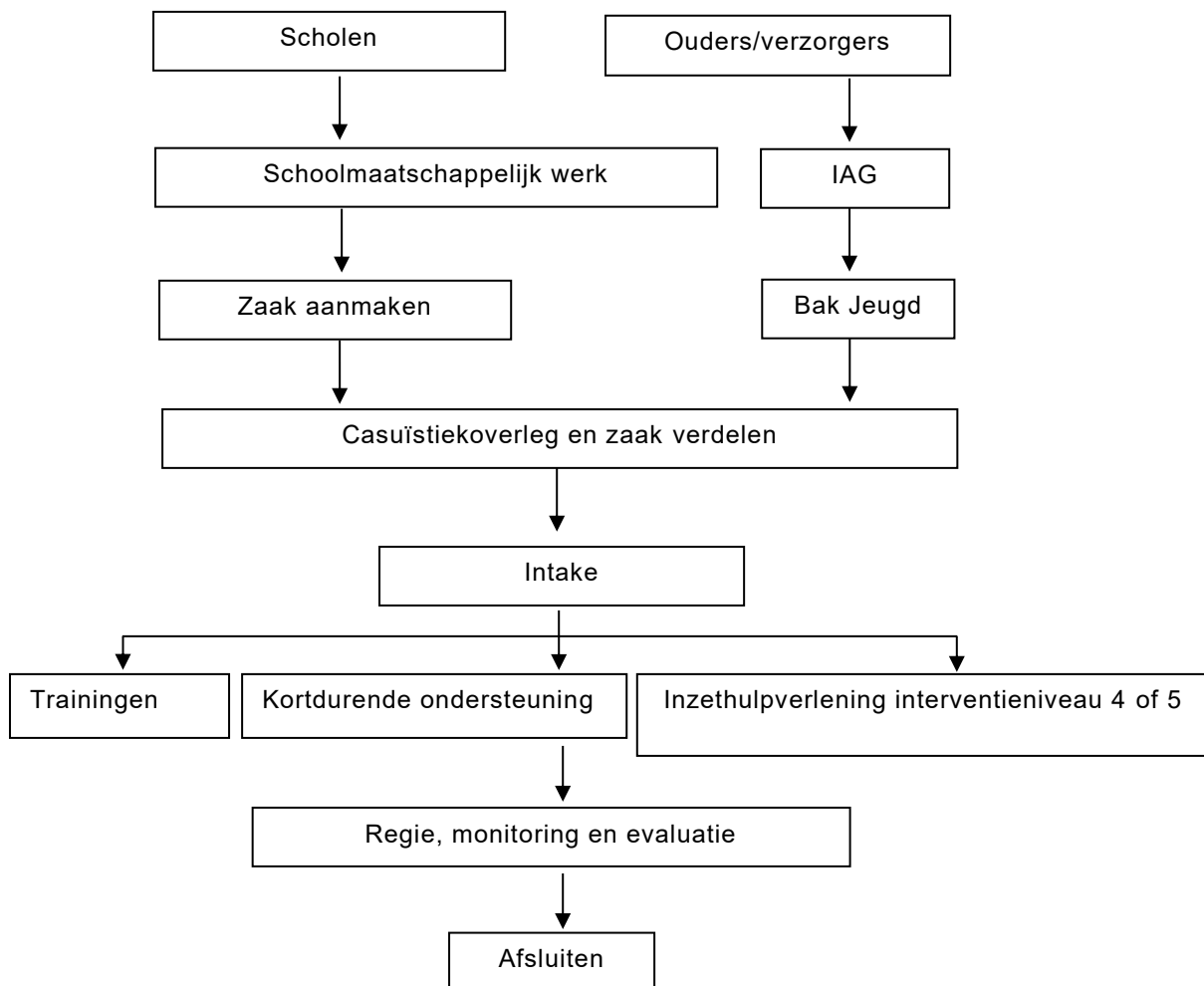
De toegangsmedewerkers sluit de zaak af in het systeem en stuurt de inwoner een afsluitende brief. Naast de brief ontvangt de inwoner een cliëntervaringsonderzoek, waarin de inwoner zijn of haar ervaringen over het ondersteuningstraject kan delen.

5. Vakgroep Jeugd

Vragen die bij jeugd binnenkomen kunnen gaan over het volledige spectrum van opvoeden en opgroeien van jeugdigen van -9 maanden tot 23 jaar. Van eenvoudige opvoed- en opgroeivragen zoals mijn baby huult vaak, mijn dochter van 6 lust geen warm eten, mijn zoon wordt steeds onzekerder. Tot aan de complexe vragen waarbij sprake is van problemen op meerdere leefgebieden zoals een gedragsstoornis bij het kind en verslavingsproblematiek bij de ouders. De vakgroep Jeugd bestaat uit de consulenten jeugd/school maatschappelijk werkers, de leerplichtambtenaren en de praktijkondersteuners huisartsen jeugd (PoH Jeugd).

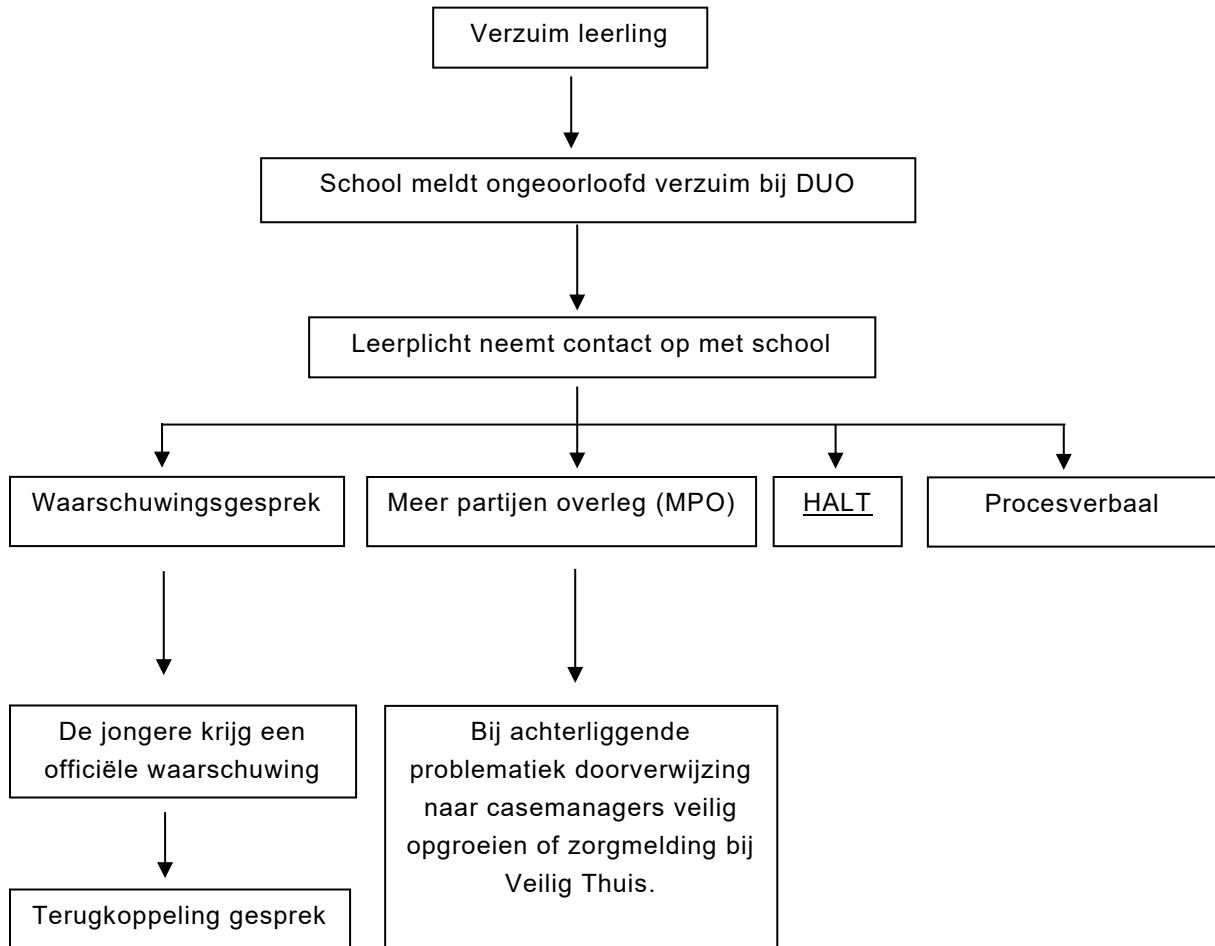
5.1 Werkwijze consulenten jeugd/schoolmaatschappelijk werkers

De schoolmaatschappelijk werkers zijn gekoppeld aan de scholen in Noordenveld ((speciaal) primair onderwijs en voortgezet onderwijs). De schoolmaatschappelijk werkers gaan in gesprek met de leerlingen, maar ook met de ouder(s)/verzorger(s) als het gaat om bijvoorbeeld (v)echtscheidingen, zorgen van een leerling, zorgen van een ouder/verzorger, moeilijkheden in de ontwikkeling en/of opvoeding, weerbaarheid, faalangst of huiselijk geweld. Ze bieden ook trainingen aan, kortdurende ondersteuning of zetten hulpverlening in. De werkwijze ziet er als volgt uit (uitgebreide werkwijze zie bijlage 2):



5.2 Werkwijze leerplichtambtenaren

De leerplichtambtenaren worden ingeschakeld als er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij leerlingen tot 18 jaar. Vanaf 18 jaar neemt de trajectbegeleider van het RMC deze leerlingen over. De werkwijze ziet er als volgt uit (uitgebreide werkwijze zie bijlage 3):



5.3 Werkwijze praktijkondersteuners huisartsen jeugd (POH jeugd)

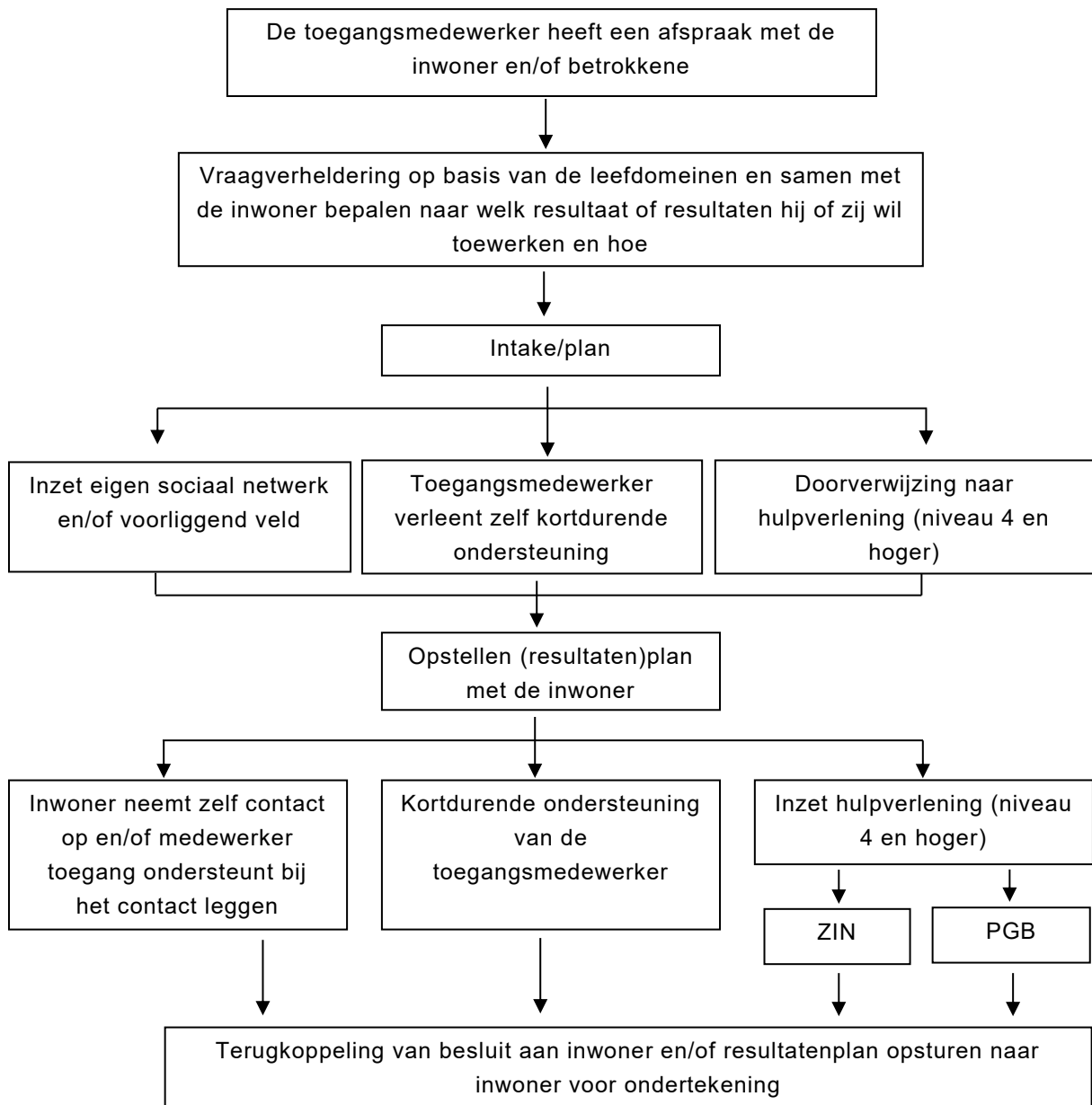
Door goede samenwerking tussen Toegang en huisartsen krijgen jeugdigen tijdig de juiste jeugdhulp, worden niet onnodig doorverwezen en/of krijgen snel specialistische hulp als dat nodig is. De POH-jeugd vervult hierin een spilfunctie. Kinderen en ouders die met psychische problemen aankloppen bij de huisartsenpraktijk worden snel geholpen met kortdurende en lichte hulp. Het merendeel van de hulpvragen bij de POH-jeugd gaat om emotionele of gedragsproblemen van jeugdigen. Daarnaast hebben ouders vragen over het gezin en de opvoeding. De POH-jeugd biedt psycho-educatie, ondersteunende gesprekken en opvoedondersteuning bij de huisartsenpraktijk.

6. Vakgroep Noordenveldwerkers (Wmo)

Vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) zijn gemeenten verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat inwoners zolang mogelijk thuis kunnen blijven wonen en kunnen deelnemen aan het maatschappelijke leven.

De vakgroep Noordenveldwerkers (Wmo) bestaat uit Noordenveldwerkers. Er is een verdeling gemaakt van wijkgebieden (dorpen) onder de Noordenveldwerkers. De Noordenveldwerker met betreffend wijkgebied is in principe verantwoordelijk voor de aanvragen uit dit gebied.

6.1 Werkwijze Noordenveldwerkers



6.2 Thema's binnen de Wmo Noordenveld

Binnen de Wmo zijn er verschillende thema's:

THEMA	OMSCHRIJVING
Huishoudelijke hulp	Hulp in het huishouden (indicatie in uren)
Eigen bijdrage	Voor hulp en ondersteuning vanuit Wmo geldt een eigen bijdrage
Mantelzorg	Ondersteuning en jaarlijkse waardering mantelzorg
Tegemoetkoming meerkosten	Een tegemoetkoming in de kosten voor chronisch zieken en gehandicapten in de meerkosten die zij moeten maken als gevolg van hun ziekte en/of beperking
Leerlingenvervoer	Als een kind niet zelfstandig naar school kan vanwege bijvoorbeeld een handicap kan een beroep gedaan worden op leerlingenvervoer.
Taxipas	Inwoners die niet meer zelfstandig kunnen deelnemen aan het verkeer kunnen een taxi-pas aanvragen.
Hulpmiddelen	Wanneer een inwoner een ziekte en/of een beperking heeft, dan kan de inwoner een aanvraag doen voor een hulpmiddel (bijvoorbeeld scooter, aangepaste fiets, traplift, etc.)
Woningaanpassing	Om langer zelfstandig te kunnen wonen kunnen inwoners een aanvraag indienen voor een woningaanpassing of vergoeding voor verhuiskosten naar een geschiktere woning.
Huisvesting nieuwkomers	Het huisvesten van nieuwkomers in de gemeente.

Uitgebreide informatie over bovenstaande thema's staan beschreven in de Verordening en Uitvoeringsregels Wmo en Jeugdhulp. Deze documenten zijn te vinden op Schulinck.nl.

7. Regiegroep

In de Toegang is regie met name belegd bij de Regiegroep. De Regiegroep bestaat uit procesregisseurs, zij voeren regie over casussen waarbij er sprake is van meervoudige, complexe problematiek (bijvoorbeeld als het gaat om problematiek binnen de verschillende levensgebieden of wetten) en/of casussen waarbij de veiligheid van de jeugdige of de volwassen inwoner in het geding is. Zij hebben een brede invalshoek, dus wetoverstijgend en vakgebiedoverstijgend. Door het vroegtijdig aanhaken van een regisseur kunnen ondersteuningstrajecten efficiënt worden ingezet, waardoor de inwoner niet langer dan nodig ondersteuning ontvangt en weer zelf vorm kan geven aan zijn/haar leven.

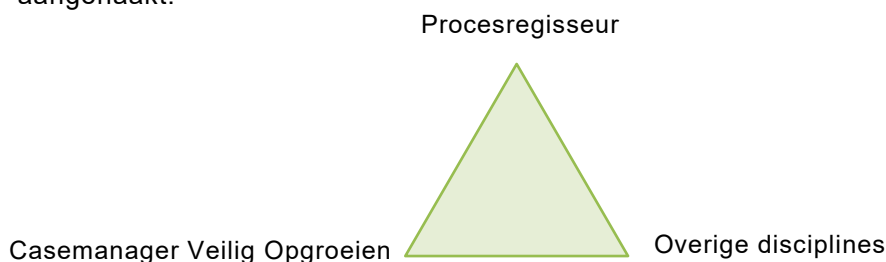
De regisseur staat naast de inwoner. Vanuit het principe 1 gezin, 1 plan, 1 regisseur betekent dit dat de inwoner bij de Regiegroep altijd op het juiste 'adres' is. De professional uit de Regiegroep is, als procesregisseur, verantwoordelijk voor het proces en organiseert een oplossing. Zij halen 'erbij' en verwijzen niet door.

In de rol richting zorgaanbieders toetst de procesregisseur de kwaliteit van de hulpverlening, is onafhankelijk ten opzichte van zorgaanbieders en kan daardoor ook de kwaliteit bewaken. De regisseur toetst of voor de inwoner het passende resultaat wordt behaald. Daarbij is de regisseur verantwoordelijk voor het operationele deel van het contractmanagement.

De professional van de Regiegroep die generalistisch en specialistisch werkt, wordt ook wel de T-shaped professional genoemd. De liggende balk van de T staat voor de generalistische competenties, zoals het versterken van de eigen regie en die van het netwerk, integraal werken, verbindingen leggen tussen collectief en individueel en tussen formele- en informele zorg. De verticale balk van de T staat voor de meer vakspecifieke competenties, bijvoorbeeld kennis van schulddienstverlening, participatie, jeugdhulp etc.

7.1 Werkwijze Regiegroep

De Regiegroep bestaat uit procesregisseurs. Alle casussen waarbij er sprake is van meervoudige problematiek en/of waar meerdere aanbieders betrokken zijn en/of waar de veiligheid in het geding is krijgen een procesregisseur toegewezen. De procesregisseur haalt andere specialisaties en disciplines erbij. Dit gebeurt tijdens de werkverdelingen op dinsdag en donderdag. Als er sprake is van crisis wordt de casus direct opgepakt. Aansluitend op de werkverdeling is er een casuïstiekmoment. Tijdens dit moment is er vanuit alle overige vakgroepen een collega bereikbaar voor casuïstiekoverleg. Hierdoor kan er direct een plan worden opgesteld voor het vervolg en advies worden ingewonnen. In situaties waarbij er kinderen betrokken zijn wordt er altijd een casemanager Veilig Opgroeien geconsulteerd en/of aangehaakt.



7.1.2 Procesregisseurs (jong)volwassenen

De procesregisseurs (jong)volwassenen richten zich op meervoudige, complexe problematiek bij volwassenen en waar eventueel veiligheid in het geding is. Naast individuele trajecten met inwoners hebben de procesregisseurs (jong)volwassenen onder andere te maken met de volgende thema's:

Nazorg ex-gedetineerden

Wanneer een inwoner van de gemeente Noordenveld in detentie komt, ontvangt de procesregisseur (jong)volwassenen hiervan een melding. Vervolgens zoekt de procesregisseur contact met de casemanager van de Penitentiaire Inrichting (PI) om de situatie ten aanzien van de gedetineerde te bespreken. Hierbij heeft de procesregisseur aandacht voor de eventuele gezinsleden die achterblijven. De procesregisseur vervult ook een rol in de nazorg van de ex gedetineerde (ondersteuning bij het oppakken van het 'normale' leven). Er zijn ook zelfmelders, dit zijn inwoners die in afwachting zijn van het uitzitten van hun gevangenisstraf. De procesregisseur neemt contact op met deze inwoners om met hun door te nemen wat er eventueel aan praktische zaken nog geregeld moet worden.

Multidisciplinair Overleg 23+

Het Multidisciplinair Overleg (MDO 23+) is voor inwoners van 23 jaar en ouder. Aan dit multidisciplinair overleg nemen verschillende organisaties deel. Doel van dit overleg is zorgwekkende situaties (verward of vreemd gedrag) rondom een inwoner te bespreken en af te stemmen wie wat het beste kan doen. Iedereen die zorgen heeft rondom een inwoner kan dit melden bij het Advies en Meldpunt OGGZ (bereikbaar van 8.30-17.00 uur via 088 2460240). De medewerkers op het meldpunt beoordelen de situatie en onderzoeken of er daadwerkelijk ondersteuning nodig is. Als er al hulpverlening is betrokken bij de inwoner, dan draagt het meldpunt de gemelde zorg over aan die organisatie. Is er nog geen hulp betrokken en is dit wel nodig, dan wordt dit doorgezet naar het MDO 23+. Een medewerker van de Regiegroep is aangesloten bij dit overleg.

Wet verplichte GGZ

Vanaf 1 januari 2020 is de Wet verplichte GGZ (WvGGZ) van kracht. Deze wet regelt het inzetten van verplichte zorg voor inwoners die niet ontstaan voor hulpverlening, terwijl ze een psychische aandoening hebben met ernstige gevolgen. In deze nieuwe wet is het beter geregeld dat de betrokken persoon en zijn familie inspraak hebben in de behandeling, de zorg en de ondersteuning daarna. Bovendien maakt de nieuwe wet het mogelijk dat verplichte behandeling ook thuis kan plaatsvinden. Vanuit de gemeente Noordenveld is de Regiegroep betrokken en contactpersoon.

Huisverboden

Een huisverbod is een maatregel waarbij iemand gedurende een korte periode zijn eigen huis niet mag betreden. Deze maatregel kan worden opgelegd voor 10 dagen bij dreiging van huiselijk geweld. Bij een huisverbod hebben de uithuisgeplaatste en achterblijver(s) beide begeleiding en ondersteuning vanuit de hulpverlening. De Regiegroep werkt hierin samen met GGD. De uitgebreide werkwijze hoe te handelen bij een huisverbod staat in bijlage 5.

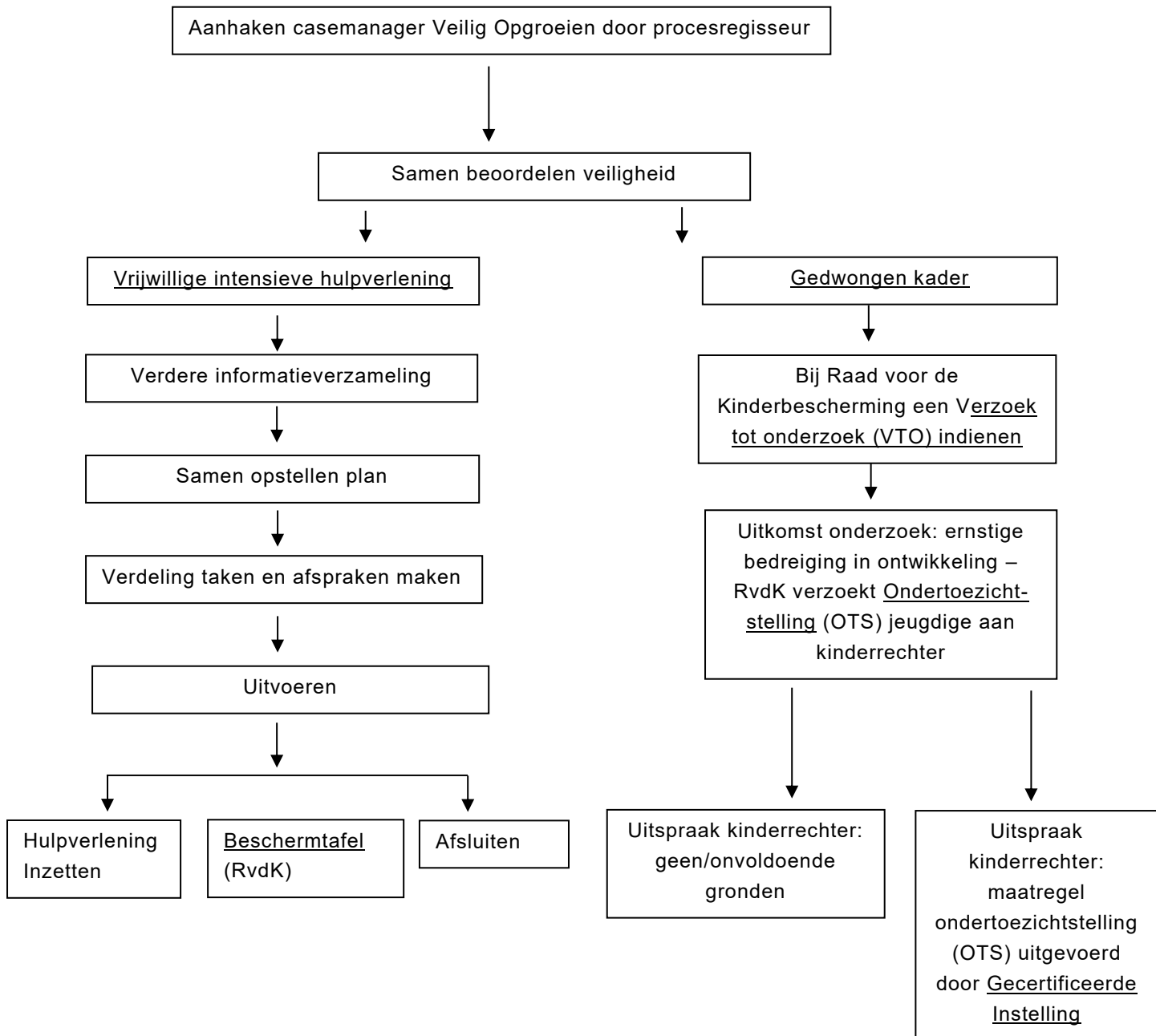
7.1.3 Procesregisseurs Jeugd

De procesregisseurs jeugd richten zich op meervoudige, complexe problematiek en richten zich specifiek op procesregie en niet op veiligheid. De regisseur staat naast de inwoner en kijkt (over alle levensdomeinen en wetgeving heen) naar de vraag van de inwoner. De regisseur kan binnen de organisatie (overstijgend over alle budgetten) bepalen wat er wordt ingezet. Zelfs als er een vraag is over een geheel ander domein (denk aan bouwen en wonen), zorgt de regisseur voor een interne afhandeling.

Naast dat de regisseur dus de lijnen uitzet met de inwoner en binnen de gemeentelijke organisatie, zal deze ook sturen op de inzet en resultaten van zorgaanbieders. Als deze niet voldoen zal er op een zakelijke manier een gesprek gevoerd worden met de aanbieder, waarbij er ook wordt gestuurd op afschalen en/of terugvorderen van gedeclareerde kosten. Zij zullen actief betrokken zijn bij het traject, regelmatig gesprekken voeren (monitoring) en daar waar nodig kijken naar andere manier om de vraag van de inwoner te beantwoorden. Los van dat de verwachting is dat dit kosten zal besparen en kan de gemeente meer inspelen op vragen van inwoners en de dienstverlening verbeteren.

8. Vakgroep Veilig Opgroeien

De casemanagers Veilig Opgroeien richten zich op meervoudige, complexe problematiek waarbij de veiligheid van een jeugdige in het geding is. De casemanagers Veilig Opgroeien en de procesregisseurs werken altijd nauw samen in deze casussen. Bij de vakgroep Veilig Opgroeien is ook een gedragswetenschapper aangehaakt. De gedragswetenschapper coacht de casemanagers als het gaat om belangrijke beslissingen in gezinnen en biedt waar nodig werkbegeleiding. De werkwijze van de casemanagers veilig opgroeien ziet er als volgt uit (uitgebreide werkwijze zie bijlage 4):



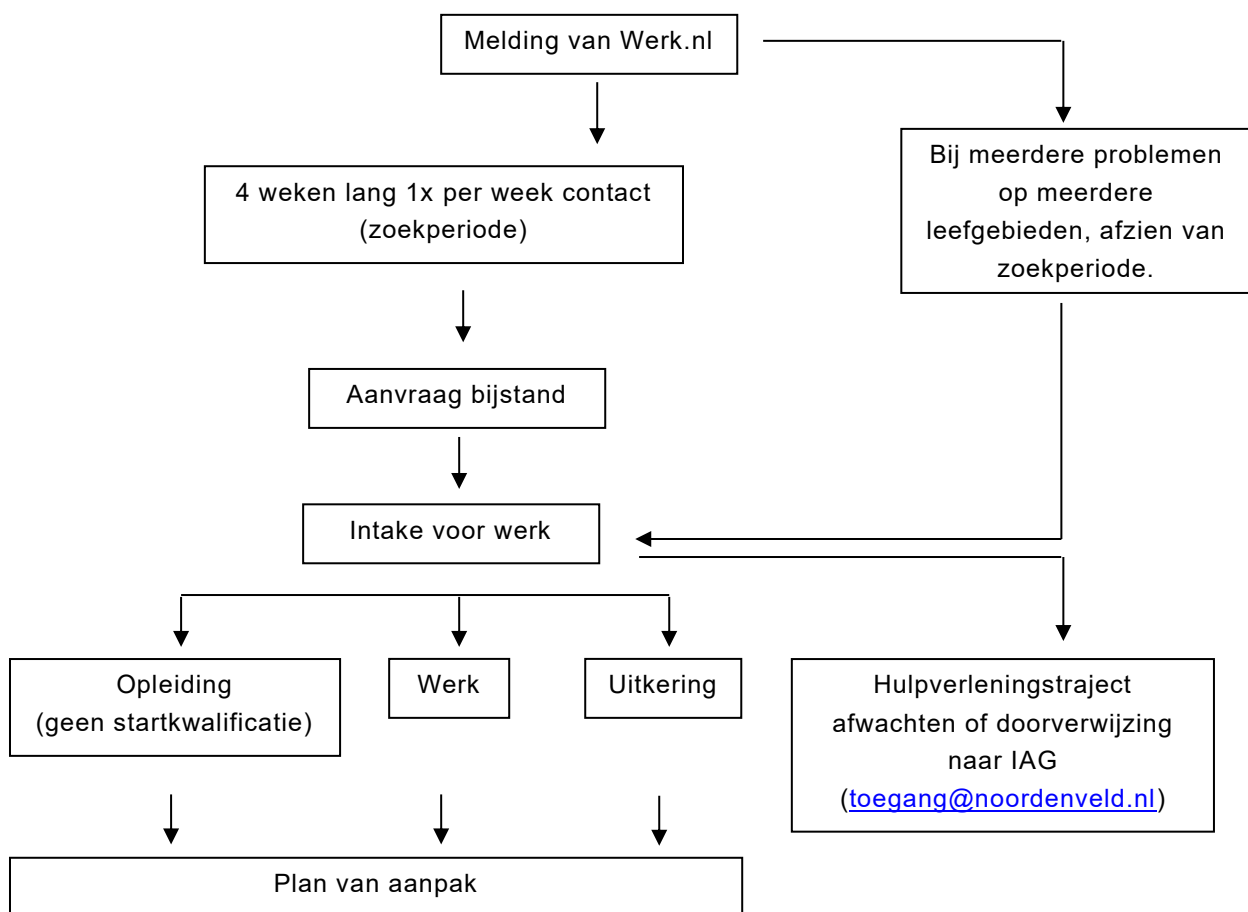
9. Vakgroep Werk

Iedereen die kan werken maar het op de arbeidsmarkt zonder ondersteuning niet redt, valt onder de Participatiewet. De vakgroep Werk geeft uitvoering aan de Participatiewet. De wet moet ervoor zorgen dat inwoners werk vinden, ook inwoners met een arbeidsbeperking. De Participatiewet kent specifieke werkprocessen die staan beschreven in de Verordening en Uitvoeringsregels Werk en Inkomen, deze zijn te vinden op Schulinck.nl.

De vakgroep Werk is opgedeeld naar doelgroep: jeugd 18-27 jaar, volwassenen vanaf 27 jaar en nieuwkomers.

9.1 Jeugd 18-27 jaar

Wanneer een jeugdige zonder werk komt te zitten, dan kan hij of zij een aanvraag doen voor een uitkering via Werk.nl. De jeugdige heeft een periode van 4 weken om actief op zoek te gaan naar werk. De werkconsulent begeleidt de jongere gedurende deze periode. Heeft de jeugdige nog geen werk gevonden in die 4 weken, dan nodigt de consulent werk/inkomen de jeugdige uit voor een intakegesprek (zie bijlage 11). In dit gesprek wordt gekeken hoe toe te werken naar een opleiding en/of werk. Samen met de jeugdige wordt hiervoor een plan van aanpak opgesteld. De consulent werk/inkomen houdt samen met de jeugdige de voortgang in de gaten.

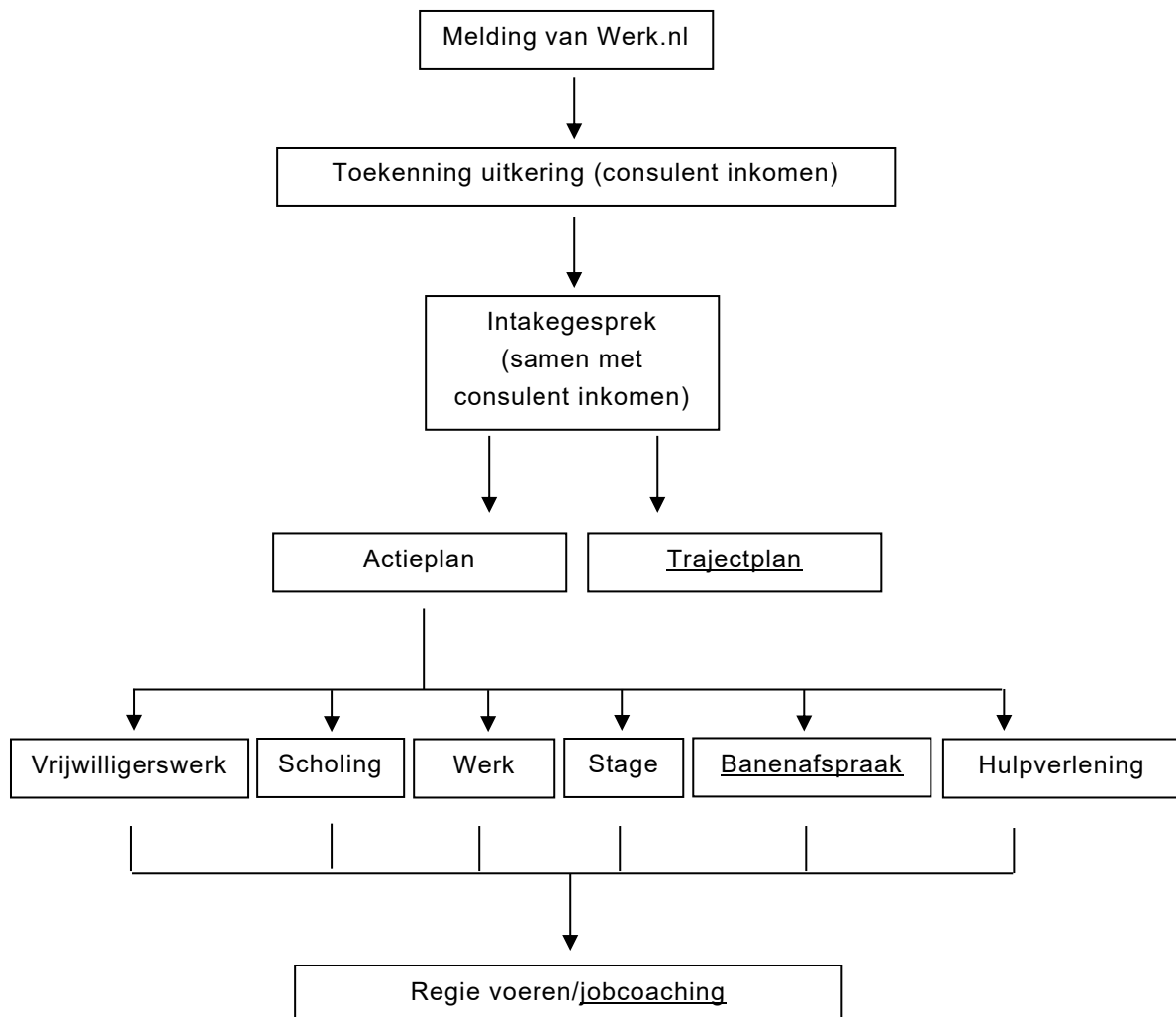


Soms blijkt er bij een melding al veel meer te spelen bij een jeugdige, bijvoorbeeld psychische problemen, dan wordt de jeugdige direct uitgenodigd voor een intakegesprek en wordt niet

eerst 4 weken gewacht. Als er al hulpverlening is betrokken dan wordt het traject afgestemd op het hulpverleningstraject. Is er nog geen hulpverlening betrokken maar is de inschatting dat dit wel zou moeten dan vindt in overleg met de jeugdige een doorverwijzing plaats naar de procesregisseurs.

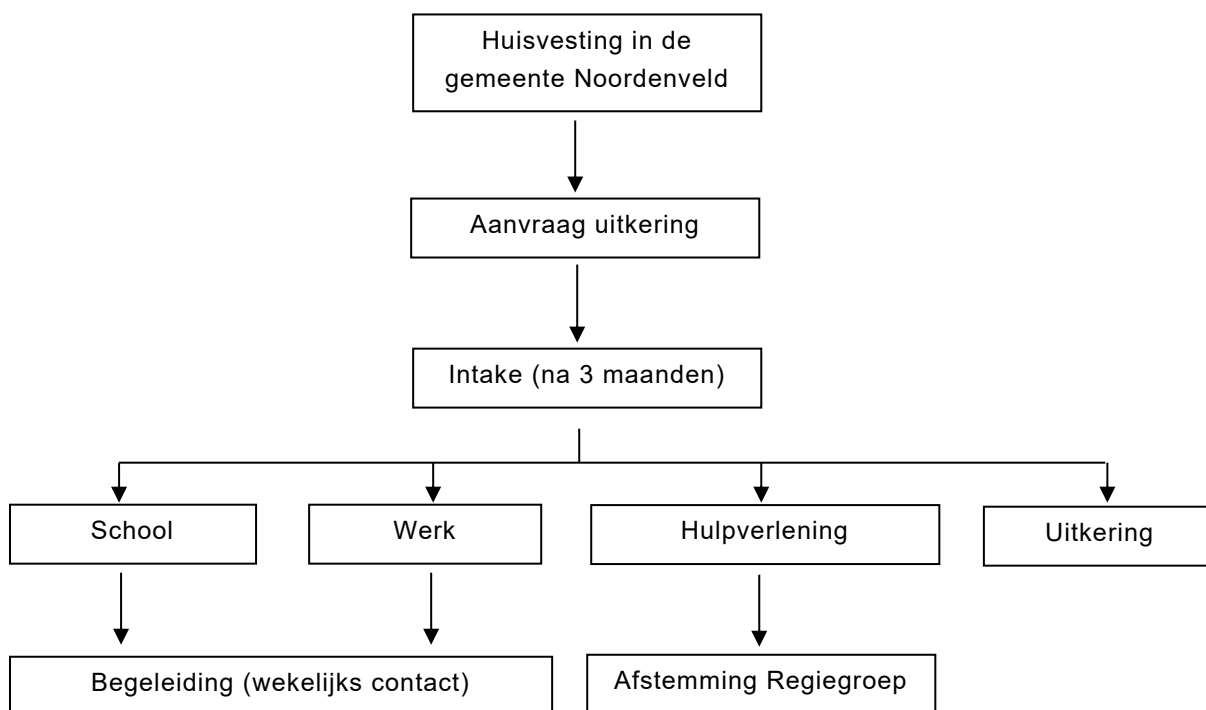
9.2 Volwassenen vanaf 27 jaar

Wanneer een inwoner zonder werk komt te zitten, kan hij of zij een aanvraag doen voor een uitkering via Werk.nl. De consulent inkomen toetst in eerste instantie globaal of de inwoner recht heeft op een uitkering. Lijkt dit zo te zijn, dan nodigt de consulent inkomen de inwoner uit voor een intakegesprek (zie bijlage 11). Bij dit gesprek sluit in veel gevallen ook de consulent werk aan. Samen met de inwoner wordt gekeken wat zijn of haar leefsituatie is, wat zijn of haar werkervaring is en wat de mogelijkheden zijn om weer aan het werk te kunnen. Dit wordt vastgelegd in een actieplan. De consulent werk gaat samen met de inwoner aan de hand van het actieplan kijken welke stappen er gezet kunnen worden. Dit kan zijn vrijwilligerswerk, scholing, een stage bij een bedrijf, regulier werk, werk op een aangepaste werkplek (banenafpraak) of eerst de inzet van hulpverlening.



9.3 Nieuwkomers

Nieuwkomers in de gemeente Noordenveld worden gehuisvest door de Noordenveldwerkers. Vervolgens vraagt de inwoner samen met Vluchtelingenwerk een uitkering aan bij Werk en Inkomen. Na 3 maanden neemt de consulent werk contact op met de inwoner om een intakegesprek in te plannen. In dit gesprek wordt gekeken hoe het (lichamelijk en geestelijk) met de inwoner gaat, wat hij of zij zou willen doen en wat daarvoor nodig is. In principe wordt een traject ingezet richting school, werk en/of hulpverlening. Als het gaat om de toeleiding naar school is er wekelijks contact om met name de jeugdigen goed te begeleiden bij het maken van een keuze. Op het moment dat inwoners klaar zijn voor werk, is er bijna wekelijks contact met de inwoner en de werkgever om alles goed te laten verlopen. De accountmanager gaat op zoek naar vacatures en bij plaatsing zorgt de jobcoach voor de nazorg. Is inzet van hulpverlening nodig, dan vindt er afstemming plaats met de Regiegroep.



Om de 3 maanden vindt een gesprek plaats over de voortgang en tussendoor wordt telefonisch contact gehouden. Start de inwoner met school of werk, dan kan de uitkering worden beëindigd. Is dit niet het geval en ontvangt de inwoner nog een uitkering, dan blijft de consulent werk betrokken.

10. Methodieken en protocollen

In dit hoofdstuk worden de methodieken en protocollen beschreven die gebruikt worden door Team Toegang.

10.1 Schulinck

Schulinck biedt actuele informatie binnen het sociaal domein. Het betreft informatie over de Participatiewet, Inburgering, Schuldhulpverlening, Jeugd en Wmo. Nieuwe ontwikkelingen, wijzigingen in wetgeving, jurisprudentie, maar ook beleidsdocumenten en verordeningen van de gemeente Noordenveld zijn te raadplegen in Schulinck (www.schulinck.nl). Iedere toegangsmedewerker heeft inloggegevens, mocht je nog geen inloggegevens hebben, dan kun je die aanvragen bij de juridische kwaliteitsmedewerkers.

10.2 Werken volgens de Omgekeerde Toets

In navolging van de visie van de Toegang is niet de letter van de wet, maar het doel van de wet uitgangspunt bij vragen van inwoners. Als toegangsmedewerker denk je mee met de inwoner over het effect/resultaat dat hij of zij wil bereiken en kijkt dan of dat past binnen de doelstellingen van de wetten in het sociaal domein. Dit is werken volgens de Omgekeerde Toets. De Omgekeerde Toets is een methodiek die vier stappen kent:

1. Het effect: welk effect wil de inwoner bereiken?
2. De grondwaarde: valt het beoogde effect onder de grondwaarde van de wet?
3. Ethiek: is het besluit ethisch te verantwoorden?
4. Randvoorwaarden: het formele besluit op basis van gemaakte afspraken.

In de casus hieronder wordt een voorbeeld beschreven hoe er wordt gewerkt in de Toegang met de Omgekeerde Toets.

Casus volgens de Omgekeerde Toets

Mevrouw Kazi heeft een minderjarige dochter en een volwassen zoon met een beperking. Het gezin wordt door vader zowel geestelijk als lichamelijk mishandeld. Vader is met een voorlopige voorziening door de rechter per direct de woning uitgezet. Moeder wil graag hulp voor de problemen, maar omdat moeder nog getrouwd is gelden de huidige regelingen over de gezamenlijk uitkering. Moeder komt hierdoor in de financiële problemen, omdat vader al het geld eraf haalt. De zoon die een Wajong uitkering ontvangt heeft geld overgemaakt aan zijn moeder, zodat de huur betaald kon worden. Moeder wordt vervolgens gekort op haar uitkering, omdat haar zoon een Wajong heeft, maar het geld mag niet op de rekening van moeder komen, omdat dat dan als inkomen wordt gezien door de wet. Dit probleem veroorzaakt financiële problemen. Daarbij kamt moeder met trauma en heeft lichamelijke klachten. Zoon heeft hulp nodig en staat op de wachtlijst voor begeleid wonen, maar ondertussen is het een zorgelijke situatie ook vanwege de stress door de financiële situatie. Dochter van 15 lijdt onder alle omstandigheden en krijgt alle situaties mee die zich voordoen in de thuissituatie. Daarbij worstelt zijn nog met een vader die zijn niet wil zien, maar wel beroep op haar doet. Ze durft niet met de fiets naar school omdat vader haar nog regelmatig achtervolgt.

1. Het effect: het gezin wil het leven en de financiën weer op orde krijgen zonder vader.
2. Grondwaarden: op basis van de Wmo en de Jeugdwet moeten zoon en dochter kunnen deelnemen aan het maatschappelijke leven en hebben zij recht op hulpverlening. Op grond van de Participatiewet heeft moeder recht op een bijstandsuitkering. Daarnaast zou schoolverzuim kunnen worden voorkomen door dochter aan een ov-kaart te helpen.
3. Ethiek: het gezin wil verder werken aan hun toekomst, maar daar worden ze nu in beperkt. De gezinsleden hebben allemaal iets nodig wat hun verder kan helpen. Het is belangrijk dat dit gezin in beeld blijft om erger te voorkomen.
4. Randvoorwaarden: financieel moet alles op orde zijn, anders hebben zij maandelijks te kort wat zorgt voor stress en spanning, waardoor de hulpverlening niet het gewenste effect heeft en de problemen zich dus opstapelen. Door vader komt het gezin in financiële problemen en het is praktisch gezien duidelijk dat moeder wel recht heeft op een volledige bijstandsuitkering, ondanks dat zij geld krijgt van haar zoon voor de huur. Gebeurt dit niet, dan worden de schulden groter. Het is verder duidelijk dat het gezin open staat voor hulp en zich dus inzet om te veranderen.

Als er naar aanleiding van het werken volgens de Omgekeerde Toets wordt besloten om af te wijken van bepaalde wetgeving, dan moet dit eerst besproken worden met de juridisch kwaliteitsmedewerkers. Mochten de verschillende medewerkers er niet gezamenlijk uitkomen, dan wordt er overlegd met de teamleider. Er moet gemotiveerd worden waarom er wordt afgeweken en de teamleider ondertekend dit vervolgens.

10.3 Werken met de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan waarin staat hoe bijvoorbeeld een toegangsmedewerker, maar ook een huisarts, kinderopvangmedewerker, leerkracht of hulpverlener moet omgaan met het signaleren en melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Aan de hand van vijf stappen bepalen professionals of ze een melding moeten doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet.

Vijf stappen van de Meldcode:

1. Signalen in kaart brengen.
2. Overleg met een collega en raadpleeg eventueel Veilig Thuis
3. Gesprek met cliënt.
4. Wegen van huiselijk geweld/kindermishandeling
 - Heb ik op basis van stap 1 tot en met 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling?
 - Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid
5. Neem twee beslissingen:
 - Is melden noodzakelijk als er sprake is van:
 - o Acute onveiligheid
 - o Structurele onveiligheid
 - Is hulpverlenen of organiseren (ook) mogelijk?
 - o Hulpverlenen is mogelijk als:
 - De professional in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of organiseren.
 - De betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp.
 - De hulp leidt tot duurzame veiligheid.
 - o Indien hulp verlenen op basis van een van deze punten niet mogelijk is, is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk.

Casus gebruik Meldcode

Een medewerker van de sociale dienst constateert dat er sprake is van verwaarlozing. Zij ziet in een thuissituatie een meisje die er onverzorgd uit ziet en ruikt naar sigaretten en urine, daarbij zijn haar kleren haar te klein. Het meisje is stil en kijkt schuw en zegt niks tijdens dat bezoek. De medewerker maakt zich zorgen om het meisje, want het is bekend dat beide ouders teveel drinken, en er zelf ook onverzorgd uit zien. De medewerker vraagt zich af of dit meisje wel ergens bekend is en of ze wat moet met haar zorgen.

Stap 1: de medewerker beschrijft de zorgen die zij heeft zo feitelijk mogelijk.

Stap 2: aangezien het om een jeugdige gaat, overleg met een casemanager veiligheid. De casemanager veiligheid kan adviseren hoe de zorgen te bespreken met de ouders. Eventueel kan de medewerker met de casemanager Veilig Thuis bellen voor advies.

Stap 3: gesprek met de ouders op het gemeentehuis, mocht dit lastig worden dan kan de medewerker ook met een collega op huisbezoek gaan.

Stap 4: gesprek wordt teruggekoppeld aan casemanager veiligheid en er volgt overleg over de volgende te nemen stap.

Stap 5: ouders werken niet mee en geven aan dat zij nergens voor openstaan: besluit om melding te doen bij Veilig Thuis, ouders worden hier schriftelijk van op de hoogte gesteld.

Ouders werken mee en staan open voor hulp: de situatie wordt opgepakt door de casemanager veiligheid en er wordt samen gekeken met de ouders wat nodig is.

10.4 Werken volgens Signs of Safety

Signs of Safety is een oplossingsgerichte benadering voor gezinnen waar de veiligheid van een kind een probleem vormt. Het doel van de werkwijze is dat het kind (weer) veilig kan opgroeien in het gezin. Samen met het gezin ontwikkelt de toegangsmedewerker een veiligheidsplan. De toegangsmedewerker stelt dit plan op met behulp van oplossingsgerichte vragen, waarmee sterke kanten van het gezin en uitzonderingen op de problemen zichtbaar worden, zodat het gezin weer verder kan.

10.5 Veiligheid

10.5.1 Calamiteitenprotocol

Het Calamiteitenprotocol heeft tot doel om bij calamiteiten zo snel mogelijk structuur aan te brengen, waardoor de calamiteit geduid kan worden en eventuele onrust zo goed mogelijk gekanaliseerd kan worden. Is er een dreiging van een calamiteit, meldt dit dan bij de teamleider, zodat het protocol kan worden opgestart.

10.5.2 Alarmprotocol en Agressieprotocol

In het Alarmprotocol staat beschreven wanneer een medewerker de alarmknop in kan drukken, wat er vervolgens gebeurt, wat de medewerker moet doen en hoe het alarm weer gestopt kan worden. In het Agressieprotocol staat beschreven wat een medewerker moet doen wanneer er sprake is van agressief gedrag, gewelddadig gedrag of een overval. Het Alarmprotocol en het Agressieprotocol zijn te vinden op Veldnet.

10.5.3 PSHI-protocol

PSHI-protocol staat voor Psychosociale Hulpverlening bij incidenten met maatschappelijke onrust. Dit protocol geldt voor alle gemeenten in Drenthe. Signaleer jij een incident met kans op maatschappelijke onrust, meldt dit dan bij de teamleider, zodat het protocol kan worden opgestart.

10.6 Privacy

Toegangsmedewerkers houden zich aan de privacywetgeving. Dit betekent dat bij alles wat de toegangsmedewerker zegt en registreert hij of zij bewust is van de impact hiervan op de privacy van de inwoners en hierin weloverwogen keuzes maken.

10.6.1 Autorisatie

Iedere medewerker van de Toegang kan zien wie er betrokken is. Maar op inhoud kunnen medewerkers alleen de zaken van hun eigen vakgroep inzien. Uitzondering zijn de medewerkers van de IAG, zij kunnen ook de basisinformatie zien ten behoeve van een snelle dienstverlening aan de telefoon. Een andere uitzondering zijn de medewerkers van de Regiegroep. Zij voeren immers de regie op de complexe casussen en zijn verantwoordelijk voor het uitvoering geven aan 1gezin-1plan-1regisseur. Daarnaast heeft de teamleider Toegang als (eind)verantwoordelijke) eveneens inzicht in alles.

10.6.2 Dossieropbouw

Voor dossieropbouw geldt dat het belangrijk is om in objectieve termen de eigen waarneming vast te leggen en standpunten van inwoners of andere betrokkenen vast te leggen in bijvoorbeeld gespreksverslagen. Bijvoorbeeld X zegt dat Y de kinderen verwaarloost en niet Y verwaarloost de kinderen. Het uitgangspunt is dat alle stukken inzichtelijk zijn wanneer een inwoner hierom vraagt. Bij dossierinzageverzoeken, vaak met betrokkenen met tegenstrijdige belangen, moet per casus en per document afgewogen worden en te motiveren zijn wat wel en niet verstrekt moet worden en aan wie. Persoonlijke werkaantekeningen (indrukken, vermoedens of vragen) hoeven niet gedeeld te worden.

11. Inkoop Wmo en Jeugdhulp

De gemeenten Aa en Hunze, Assen, Midden-Drenthe, Noordenveld en Tynaarlo kopen gezamenlijk ondersteuning voor de Wmo en Jeugdwet in. In 2017 is gestart met het resultaatgericht werken op basis van de Resultatenmatrix. In 2018 heeft een evaluatie plaatsgevonden en is geconcludeerd dat het resultaatgericht werken bijdraagt aan het behalen van de gemeentelijke uitgangspunten en het systeem van resultaatsturing verder ontwikkeld kan worden.

De gemeenten in Noord- en Midden Drenthe willen dat jeugdigen en volwassenen veilig op kunnen groeien, mee kunnen doen in de samenleving en zo zelfredzaam mogelijk zijn. Indien nodig wordt zorg en ondersteuning ingezet, aansluitend en aanvullend op de eigen kracht en het sociaal netwerk van de inwoner. Een positieve benadering van de inwoners is het fundament waarbij de inwoner zelf regie heeft en/of houdt over zijn of haar eigen leven.

11.1 Resultatenmatrix

De Resultatenmatrix kent vier domeinen: veilig, zelfredzaam, meedoen en gezond. Op deze vier domeinen zijn hoofdresultaten geformuleerd waar de inzet van de ondersteuning zich op richt. De hoofdresultaten zijn onderverdeeld in subresultaten. De subresultaten geven de ontwikkeltredes binnen het hoofdresultaat weer. De ontwikkeltredes sluiten aan bij de vorm van ondersteuning die ingezet wordt om het gewenste resultaat van de inwoner te bereiken.

Naast de hoofd- en subresultaten worden interventieniveaus gebruikt om de intensiteit van de ondersteuning aan te duiden.

Interventieniveau 1, 2 en 3 zijn gericht op preventie en laten zien welke preventieve interventies de gemeente inzet op het gebied van veiligheid, zelfredzaamheid, meedoen en gezondheid. Deze interventies zijn algemeen toegankelijk.

Niveau 1: Algemene voorlichting

Niveau 2: Gerichte training en voorlichting, groepsgericht

Niveau 3: Kortdurende individuele training

Niveaus 4 tot en met 8 gaan over specialistische vormen van ondersteuning. Deze ondersteuning is alleen toegankelijk na een besluit van de gemeente of na een verwijzing door de huisarts, jeugdarts, gecertificeerde instelling, medisch specialist of rechter.

Interventieniveau 4 betreft de ondersteuning die laagfrequent is en bij een enkelvoudig te behalen resultaat ingezet wordt, waarbij:

- De belasting voor de inwoner van de ondersteuning is laag (geredeneerd vanuit het perspectief van de inwoner);
- Geen sprake is van een diffuus beeld;
- Geen specialistische ondersteuning wordt ingezet;
- Onder interventieniveau 4 valt indien nodig, in te zetten Nazorg.

Interventieniveau 5 betreft de ondersteuning die frequent wordt ingezet waarbij:

- De belasting voor de inwoner van de ondersteuning gemiddeld of hoog is (geredeneerd vanuit het perspectief van de inwoner);
- Gelijktijdig aan één of meerdere resultaten gewerkt wordt;
- Geen sprake is van een diffuus beeld;
- Er eventueel sprake kan zijn van specialistische ondersteuning.

Interventieniveau 6 betreft de ondersteuning die hoogfrequent wordt ingezet en waarbij alle onderstaande kenmerken van toepassing zijn:

- De belasting voor de inwoner van de ondersteuning is hoog (geredeneerd vanuit het perspectief van de inwoner);
- Er wordt gelijktijdig aan 2 of meerdere resultaten gewerkt;
- Problemen op meerdere leefgebieden beïnvloeden elkaar negatief;
- Er sprake is van een diffuus beeld;
- Er kan eventueel sprake zijn van specialistische ondersteuning.

Interventieniveau 7 heeft betrekking op ondersteuning, exclusief verblijf, in de vorm van:

- Daghulp: wordt buitenshuis en in dagdelen door aanbieder uitgevoerd;
- Dagbesteding: wordt buitenshuis en in dagdelen door aanbieder uitgevoerd;
- G1-Gezondheid: wordt ambulant door de aanbieder uitgevoerd;
- Thuiswonen+: wordt ambulant door de aanbieder uitgevoerd.

Interventieniveau 8 heeft betrekking op ondersteuning in combinatie met verblijf en wordt 24 uur per dag geboden.

De volledige handreiking is te vinden op www.wmo-jeugd-nmdrenthe.nl.

De inkoop van bovenregionale zorg, zoals de intramurale en zeer specialistische jeugdhulp, gebeurt op Drentse schaal.

11.2 Contractteam

Samen met de vijf gemeenten in Noord- en Midden Drenthe wordt het contractmanagement uitgevoerd. Er is een Contractteam bestaande uit contractmanagers uit de vijf gemeenten. Zij onderhouden contacten met de gecontracteerde aanbieders, beheren de contracten en controleren of de aanbieders zich houden aan de gemaakte afspraken. De contractmanagers zijn voor een groot deel afhankelijk van de signalen die vanuit de Toegang komen. Heeft een toegangsmedewerker het signaal dat een aanbieder zich niet houdt aan de gemaakte afspraken, dan kan deze dit melden op het emailadres contractnmd@noordenveld.nl.

11.2.1 Proces individuele overeenkomsten (IO)

Het uitgangspunt van de NMD gemeenten is om alle zorg onder de Jeugdwet en Wmo af te nemen bij gecontracteerde aanbieders. Aanvragen die hier buitenom gaan moeten kritisch worden bekeken. Gemeenten lopen hiermee kwalitatieve, financiële en juridische risico's. Omzetten van aanvragen naar gecontracteerde aanbieders heeft altijd de voorkeur.

Het is mogelijk dat de ca. 230 door NMD gecontracteerde aanbieders bepaalde specifieke zorg niet kunnen leveren. In dit geval kan het wenselijk zijn om een Individuele Overeenkomst op te stellen. Voorafgaand aan deze keuze dient eerst het stroomschema "Proces zorg buiten contract" te worden

gevolgd. Mocht het dan alsnog wenselijk zijn om een IO op te stellen, dan dient dit te gebeuren middels het bijbehorende formulier.

11.3 Kwaliteitsmanagers

Ook heeft Noord- en Midden Drenthe een gezamenlijk Kwaliteitsteam. Het Kwaliteitsteam is verantwoordelijk voor het optimaliseren van de kwaliteit van zorg die wordt geboden aan onze inwoners en is daarnaast aangesteld als toezichthouder vanuit de Wmo.

Toegangsmedewerkers kunnen signalen over de kwaliteit van zorg, zowel zorg in natura als pgb, melden op het e-mailadres kwalitytsmanagersnmd@assen.nl. Dit kunnen zowel Jeugdhulp- als Wmo aanbieders zijn. Signalen kunnen bijvoorbeeld zijn dat het geen veilig omgeving is voor cliënten, dat er teveel mensen in een groep zitten of dat er een slechte hygiëne is.

Als deze signalen binnenkomen bij het Kwaliteitsteam, worden deze op een signalenlijst gezet en besproken. Er wordt dan gekeken welke vervolgstappen handig zijn en er wordt een kwaliteitsmanager gekoppeld aan het signaal. Aanbieders zijn verplicht om calamiteiten en geweldsincidenten te melden. Als de Toegang twijfelt of de aanbieder een melding heeft gedaan, kunnen ze ook contact opnemen met de kwaliteitsmanagers via het e-mailadres.

Soms komt het voor dat naar aanleiding van een onderzoek er een maatregel wordt opgelegd aan de aanbieder, bijvoorbeeld een cliëntenstop. Dan geeft de kwaliteitsmanager dit door aan de teamleider van de Toegang. De teamleider stelt vervolgens de Toegang op de hoogte van de cliëntenstop en later de opheffing van de cliëntenstop.

11.4 Ondersteunende programma's

11.4.1 Verwijzingswijzer

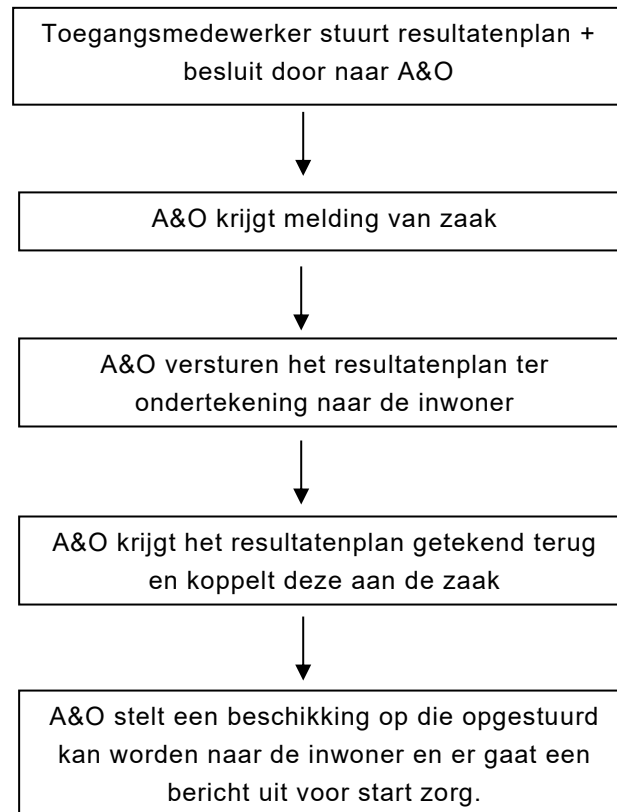
De Verwijzingswijzer toont het aanbod van aanbieders die wij gecontracteerd hebben als gemeente voor Jeugdhulp, Wmo, beschermd wonen en begeleiding maatschappelijke opvang. Je kiest je gemeente, vervolgens je zorggebied en dan volg je de rest van de stappen om uiteindelijk uit te komen bij het aanbod van aanbieders die een bepaald resultaat kunnen leveren. De Verwijzingswijzer kun je vinden op www.verwijzingswijzer.nl.

11.4.2 Mochadocs

In Mochadocs staan alle afgesloten contracten opgeslagen voor Jeugdhulp, Wmo, beschermd wonen en begeleiding maatschappelijke opvang. In tegenstelling tot de Verwijzingswijzer waarin alleen de aanbieders worden getoond, vind je in Mochadocs het volledige contract per aanbieder, de gemaakte afspraken en de contactgegevens. Ook is er een apart tabblad waarin afwijkende afspraken met bepaalde aanbieders zijn opgenomen. Mochadocs kun je vinden op www.mochadocs.com. Iedere toegangsmedewerker heeft inloggegevens hiervoor, mocht je die niet hebben, dan kun je terecht bij contractbeheerder van onze gemeente van het sociaal domein.

12. Administratie en Ondersteuning

De afdeling Administratie en Ondersteuning (A&O) valt niet onder Team Toegang, maar onder de afdeling Publiekszaken. Zij voeren ondersteunende werkzaamheden uit voor Team Toegang. Als een toegangsmedewerker samen met de inwoner een resultatenplan heeft opgesteld, zorgt Administratie en Ondersteuning voor de afhandeling hiervan.



De juridisch kwaliteitsmedewerkers vallen eveneens onder de afdeling A&O. Toegangsmedewerkers kunnen bij hun terecht voor consult en coaching als het gaat om juridische zaken.

13. Kaders

In dit hoofdstuk staan de kaders beschreven waar Team Toegang mee te maken heeft.

13.1 Wettelijke kaders

WET	BESCHRIJVING
Algemene Wet Bestuursrecht (AWB)	Het bestuursrecht regelt de verhouding tussen de overheid en de burger. De Algemene Wet Bestuursrecht bevat onder meer algemene bepalingen over (de voorbereiding van) besluiten (zoals vergunningen, heffingen en boetes), het maken van bezwaar en het instellen van beroep.
Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)	Gemeenten moeten ervoor zorgen dat mensen zo lang mogelijk thuis kunnen blijven wonen. De gemeente geeft ondersteuning thuis via de Wet maatschappelijke ondersteuning. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de ondersteuning van mensen die niet op eigen kracht zelfredzaam zijn. Tot 2017 was er een visienota Wmo 'Voor elkaar en met elkaar'. Sinds 2017 zijn de kaders verwerkt en vastgelegd in de Omgevingsvisie Noordenveld 2030.
Jeugdwet	In de Jeugdwet wordt de wettelijke basis gelegd voor de uitvoering van jeugdhulp in de breedste zin: van preventie tot aan gedwongen opname of jeugdreclassering en alles wat daar tussen valt. Tot 2016 was er een beleidsplan jeugd(hulp). Sinds 2017 zijn de kaders verwerkt en vastgelegd in de Omgevingsvisie Noordenveld 2030.
Participatiewet	Iedereen die kan werken maar het op de arbeidsmarkt zonder ondersteuning niet redt, valt onder de Participatiewet. De wet moet ervoor zorgen dat meer mensen werk vinden, ook mensen met een arbeidsbeperking. Sinds 2017 zijn de kaders verwerkt en vastgelegd in de Omgevingsvisie Noordenveld 2030.
Wet op Passend Onderwijs	Het doel van de Wet op Passend Onderwijs is dat alle kinderen een plek krijgen op een school die past bij hun kwaliteiten en mogelijkheden. Ook als zij extra ondersteuning nodig hebben.
Leerplichtwet 1969	De Leerplichtwet 1969 stelt verplicht dat kinderen op een school staan ingeschreven en deze school regelmatig bezoeken. De Leerplicht begint bij een kind vanaf 5 jaar en eindigt in het jaar waarin de jongere ten minste twaalf volledige schooljaren onderwijs heeft genoten of aan het eind van het schooljaar waarin de jongere de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt. Voor leerlingen vanaf 16 jaar geldt een kwalificatieplicht, als zij nog geen startkwalificatie hebben behaald.
Wet gemeentelijke schuldhulpverlening	De Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) stelt gemeenten verplicht om inwoners met schulden te helpen. De wet geeft een ruim kader waarbinnen de gemeente de schuldhulpverlening zelf kan vormgeven. De schuldhulpverlening heeft vrijwel altijd een integraal karakter. Dit betekent dat er niet alleen aandacht is voor het oplossen van de financiële problemen, maar ook voor

	psychosociale problemen of problemen rond de woonsituatie, gezondheid, verslaving of gezinssituatie.
Wet publieke gezondheid (Wpg)	bestuurlijk verantwoordelijk voor de collectieve preventie (publieke of openbare gezondheidszorg) in hun gemeente. Zij hebben de taak de gezondheid van hun inwoners te beschermen en te bevorderen, ziekten te voorkomen en vroegtijdig op te sporen. Uitvoering van de Wet publieke gezondheid heeft de gemeente Noordenveld bij de GGD neergelegd.
Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW)	Als een inwoner vóór 1 januari 1965 is geboren en na zijn of haar 50 ^e jaar werkloos is geworden kan hij of zij een beroep doen op een IOAW-uitkering. Dan ontvangt de inwoner een inkomen op (tenminste) bijstandsniveau. Voor de IOAW gelden voorwaarden en de hoogte van IOAW hangt af van het inkomen.
Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ)	Als een oudere zelfstandige ondernemer stopt met zijn of haar bedrijf vanwege te weinig inkomen, dan kan hij of zij een IOAZ-uitkering krijgen. De IOAZ-uitkering vult het inkomen aan tot bijstandsniveau. Voor een IOAZ-uitkering gelden voorwaarden en de hoogte hangt af van het inkomen.
Besluit bijstandsverlening zelfstandigen (Bbz)	Zelfstandigen kunnen in (tijdelijke) financiële problemen komen die het voortbestaan van het bedrijf bedreigen. In bepaalde gevallen kunnen zij dan een beroep doen op de Bbz.
Wet inburgering	Per 1 januari 2021 wordt de nieuwe Wet inburgering ingevoerd. In het nieuwe stelsel krijgen gemeenten de regie over inburgering. Nieuwkomers worden op deze manier vanaf het eerste moment goed begeleid, zodat zij snel mogelijk deel kunnen nemen aan de (lokale) samenleving.
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	De Algemene Verordening Gegevensbescherming is een Europese verordening die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.
Wet langdurige zorg (Wlz)	De Wet langdurige zorg regelt zware, intensieve zorg voor kwetsbare ouderen, mensen met een handicap en mensen met een psychische aandoening. Het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ) beoordeelt of iemand in aanmerking komt voor zorg vanuit de Wlz.
Zorgverzekeringswet (Zvw)	De Zorgverzekeringswet is een wet die de verplichte basisverzekering regelt voor verzekerden. De zorgverzekeraars zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Zvw.
Regionale Meld- en Coördinatiefunctie Voortijdig Schoolverlaten (RMC)	De wettelijke regeling over het voortijdig schoolverlaten is niet vastgelegd in een aparte wet, maar in meerdere wetten, namelijk de Wet op het voortgezet onderwijs, de Wet op de expertise centra en de Wet educatie en beroepsonderwijs. In deze wetten is vastgelegd dat het bestrijden van voortijdig schoolverlaten een gezamenlijke taak is van de schoolbesturen en de gemeente.

13.2 Lokale kaders

LOKAAL KADER	BESCHRIJVING
Omgevingsvisie Noordenveld 2030	De Omgevingsvisie is een koers- en inspiratiedocument; een kompas voor investeringen in het ruimtelijk- en sociaal domein. In deze visie staat omschreven wat de gemeente Noordenveld in het jaar 2030 uniek maakt op het sociale en fysieke domein. Deze visie is het uitgangspunt van de ambities en het beleid. De basis van deze visie zijn de 5 kernwaarden: leefbaar, groen, ondernemend, duurzaam en transparant.
Natuurlijk samen doen	In de notitie 'Natuurlijk samen doen' staan de kaders ten aanzien van de maatschappelijke ondersteuning in Noordenveld. Inwoners die ideeën hebben over gewenste ondersteuning, benaderen de gemeente op eigen initiatief, of weten over het algemeen organisaties goed te vinden die hen ondersteunen. Maar er zijn ook inwoners voor wie dit moeilijker is. Om de groep 'kwetsbare' inwoners, die niet zelf stappen (kunnen) ondernemen, hierbij te helpen, heeft de gemeente Noordenveld de resultatenmatrix ontwikkeld. In deze matrix staan de afspraken die gemaakt zijn met professionals binnen het sociaal domein.
Preventieve Gezondheidsnota Noordenveld	In de Preventieve Gezondheidsnota Noordenveld staat beschreven op welke manier de gemeente de gezondheid van haar inwoners wil stimuleren en hoe dat wordt uitgevoerd. In de nota staan vier speerpunten voor de komende jaren: (1) middelengebruik; (2) meedoen je betrokken voelen, jezelf kunnen redden, in balans zijn (eigen regie); (3) psychische gezondheid en (4) overgewicht/voldoende bewegen. In de uitvoeringsagenda staan de (nieuwe) activiteiten omschreven die per thema worden ingezet.
Verordening Jeugd/Wmo	Verordening, uitvoeringsregels en financieel besluit voor de uitvoering van de Jeugdwet en de Wmo.
Verordening Werk en Inkomen	Verordening, uitvoeringsregels en financieel besluit voor de uitvoering van de Participatiewet.
Resultatenmatrix	In Noord Midden Drenthe kopen de gemeenten resultaten in. De omvang van de ondersteuning is afhankelijk van het te bereiken resultaat. De resultaten staan beschreven in de Resultatenmatrix.

13.3 Professioneel kader

PROFESSIONEEL KADER	BESCHRIJVING
Beroepscode en tuchtrecht (jeugd)	Bovenliggend aan vermelde wet- en regelgeving is de beroepscode voor de jeugd- en gezinsprofessionals. Alle uitvoerende medewerkers van de Toegang die werken met jeugdigen dienen geregistreerd te zijn bij de Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) en zij dienen te handelen volgens de richtlijnen van deze beroepscode. Om het beroepsmatig handelen van de medewerkers te toetsen, heeft de SKJ een eigen tuchtrecht waar de professionele standaarden (geldende

	voorschriften, beroepscode, richtlijnen en veldnormen) van de beroepsverenigingen BPSW, NVO en NIP onder vallen.
--	--

13.4 Technisch kader

TECHNISCH KADER	BESCHRIJVING
Xworks	Systeem voor administratieve ondersteuning. Het registratiesysteem is opgebouwd aan de hand van de werkwijze van de Toegang.

14. Definities en betrokken partijen

DEFINITIE EN PARTIJEN	BESCHRIJVING
Beschermingstafel	Aan de beschermingstafel wordt in aanwezigheid van ouders en jeugdigen een besluit genomen over het wel of niet starten van een onderzoek door de Raad voor de Kinderbescherming. De Toegang kan, wanneer zij vastlopen en zich zorgen maken over de jeugdigen in het gezin, de beschermingstafel inschakelen.
Consultatiebureau	Op het Consultatiebureau volgt de GGD de groei en gezondheid van kinderen tot 4 jaar. Ouders kunnen er terecht met vragen over de gezondheid, de opvoeding of de groei van hun kind.
Drentse Verwijsindex	De Drentse Verwijsindex (DVI) is een digitaal hulpmiddel voor professionals om hun betrokkenheid bij een jeugdige (0 tot 23 jaar) kenbaar te maken. Doen twee of meerdere professionals een melding in de DVI voor dezelfde jeugdige, dan ontstaat er een match. De professionals weten zo sneller of een jeugdige ook bekend is bij zijn of haar collega's.
Jobcoaching	Het ondersteunen van inwoners met een arbeidsbeperking, gericht op het vinden en behouden van een baan op de reguliere arbeidsmarkt.
Gecertificeerde Instelling	Gecertificeerde instellingen voeren kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering uit. Als een jeugdige een strafbaar feit heeft gepleegd, kan de kinderrechter de jeugdige begeleiding opleggen in de vorm van jeugdreclassering.
Gedwongen kader	In het gedwongen kader is sprake van een kinderbeschermingsmaatregel. Onder een kinderbeschermingsmaatregel wordt verstaan (voorlopige) voogdij en ondertoezichtstelling. De gecertificeerde instelling voert deze maatregel uit.
Halt	Halt richt zich op het voorkomen, bestrijden en straffen van jeugdcriminaliteit (12 tot 23 jaar). Naast preventieve activiteiten, zoals voorlichting op scholen, kan ook een Halt-straf worden opgelegd.
Onafhankelijke cliëntondersteuning	Is er voor alle inwoners die ondersteuning nodig hebben bij het (aan)vragen van ondersteuning. Het gaat om informatie en advies op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, (preventieve) zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.
Ondertoezichtstelling (OTS)	Kinderbeschermingsmaatregel uitgevoerd door gecertificeerde instellingen. Bij een ondertoezichtstelling wordt het gezag van de ouder(s) over de jeugdige beperkt.
Raad voor de Kinderbescherming	De Raad voor de Kinderbescherming heeft een wettelijke voorlichtings- en adviestaak richting het Openbaar Ministerie en de rechtbank door middel van een basisonderzoek waarin de Raad voor de Kinderbescherming een strafadvies formuleert.
Regionaal Meld- en Coördinatiefunctie (RMC)	Het RMC ondersteunt jeugdigen van 18 tot 23 jaar naar een startkwalificatie en heeft als taak om voortijdig schoolverlaten te voorkomen. De RMC-regio bestaat uit de gemeenten Assen, Aa en Hunze, Tynaarlo, Midden-Drenthe en Noordenveld. De trajectbegeleider vanuit het RMC is 1x per 2 weken aanwezig in de

	gemeente Noordenveld. Als er sprake is van voortijdig schoolverlaters die (bijna) 18 jaar zijn, dan draagt Leerplicht deze leerlingen over aan het RMC.
Spoed voor Jeugd	Buiten kantoortijden, van 17.00 uur tot 8.30 uur, is Spoed voor Jeugd bereikbaar voor inwoners van Drenthe die dringend hulp nodig hebben omdat het niet goed gaat met hunzelf of met een kind of jeugdige in hun omgeving.
Trajectplan	Een plan waarin is weergegeven met welke wet- en regelgeving een inwoner of professional te maken krijgt binnen de Participatiewet.
Veilig Thuis Drenthe	Bij Veilig Thuis Drenthe komen zorgmeldingen van de politie en (anonieme) meldingen binnen als het gaat om vermoedens of situaties van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Naar aanleiding van de melding doet Veilig Thuis onderzoek. Als er ernstige veiligheidsrisico's zijn voor de jeugdige, gaat de melding direct door naar de Raad voor de Kinderbescherming. Zijn er niet directe veiligheidsrisico's, dan legt Veilig Thuis Drenthe de zaak terug bij de Toegang van de gemeente.
Verzoek tot onderzoek (VTO)	Als duidelijk wordt dat een jeugdige in zijn ontwikkeling wordt bedreigd en ouders in gedwongen kader hulp nodig hebben bij de opvoeding en verzorging, moet het college een verzoek tot onderzoek indienen bij de Raad voor de Kinderbescherming.
Vindplaatsen	Vindplaatsen zijn plekken waar jeugdigen en ouders automatisch komen. Denk hierbij aan verloskundigenpraktijken, kraamzorgorganisaties, voorschoolse voorzieningen, etc. Als professionals vanuit een vindplaats zich zorgen maken over een jeugdige, dan kunnen ze via de zorgroutes die zijn opgesteld, contact opnemen met de Toegang.
Vrijwillige intensieve hulpverlening	Als er zorgen zijn over de veiligheid van een jeugdige, is het nodig om over te gaan tot de inzet van een veiligheidstraject. De jeugdige wordt dan aangemeld bij de casemanagers veilig opgroeien. Als ouders meewerken aan dit veiligheidstraject, is het een vrijwillig maar intensief traject.
Woonplaatsbeginsel	Welke gemeente verantwoordelijk is voor jeugdhulp wordt bepaald aan de hand van het woonplaatsbeginsel in de Jeugdwet. De huidige definitie voor het woonplaatsbeginsel is dat die gemeente (financieel) verantwoordelijk is waar de feitelijke woonplaats van de ouder met gezag ligt. Deze definitie levert problemen op en daarom zal het woonplaatsbeginsel naar verwachting per 1 januari 2022 worden aangepast. De aanpassing van het woonplaatsbeginsel houdt in dat wordt aangesloten bij de inschrijving van de jeugdige zelf in de Basisregistratie Personen (BRP). Hierbij worden de volgende twee situaties onderscheiden: Jeugdhulp zonder verblijf: de gemeente waar de jeugdige volgens de BRP staat ingeschreven is verantwoordelijk. Jeugdhulp met verblijf: de gemeente waar de jeugdige volgens het BRP stond ingeschreven voorafgaand aan de verhuizing naar de verblijfsplek is en blijft verantwoordelijk.

Zorgmelding	Als iemand zorgen heeft over een inwoner kan er een zorgmelding worden gedaan. Bij de Toegang kunnen inwoners en professionals alleen een open melding doen, wat betekent dat degene(n) waar zorgen over zijn, van de melding op de hoogte is. Anonieme meldingen kunnen alleen worden gedaan bij Veilig Thuis.
-------------	---

15. Bijlagen

Bijlage 1	Funcities Toegang gemeente Noordenveld
Bijlage 2	Werkwijze consultants jeugd/schoolmaatschappelijk werkers
Bijlage 3	Werkwijze leerplichtambtenaren
Bijlage 4	Werkwijze casemanagers veilig opgroeien
Bijlage 5	Werkwijze huisverbod
Bijlage 6	Escalatiemodel
Bijlage 7	Inwerkdocument
Bijlage 8	Triageformulier Jeugd
Bijlage 9	Triageformulier Wmo
Bijlage 10	Triageformulier Financiën
Bijlage 11	Triageformulier Werk



GEMEENTE



NOORDENVELD