

Stappenplan voorwaardelijk machtiging gesloten jeugdzorg in vrijwillig kader

Een voorwaardelijke machtiging kan als 'stok achter de deur' gezien worden om de laatste stap naar een gesloten plaatsing te voorkomen of om aan de achterkant een gesloten plaatsing eerder te beëindigen. Deze voorwaardelijke machtiging kan ingezet worden om zowel toeleiding naar, en terugval in de Jeugdzorg Plus te voorkomen.

De kinderrechter kan een voorwaardelijke machtiging gesloten jeugdhulp afgeven.

Aan de jeugdige wordt dan een aantal voorwaarden gesteld om opname in de Jeugdzorg Plus af te wenden. Deze voorwaarden zijn vastgelegd in een hulpverleningsplan.

Zolang een jeugdige zich aan deze voorwaarden houdt, kan een opname in een gesloten instelling voorkomen worden.

Deze voorwaarden worden door jeugdige, ouders/verzorgers, verwijzers en Jeugdzorg Plus overeengekomen.

De jeugdige speelt een belangrijke rol binnen dit traject, omdat deze meedenkt over de voorwaarden waaraan voldaan moet worden om een gesloten plaatsing te voorkomen. Ook moet de jongere zijn toezegging geven aan het hulpverleningsplan, zodat hij zich verantwoordelijk voelt.

Een voordeel van een voorwaardelijke machtiging is dat de jeugdige in zijn/ haar eigen omgeving kan werken aan de gestelde voorwaarden.

Deze voorwaarden en het bijbehorend hulpverleningsplan worden als bijlagen bij het verzoekschrift voorwaardelijke machtiging gesloten jeugdzorg meegezonden aan de Kinderrechter.

Een jeugdige kan in het 'vrijwillig kader' worden opgenomen in een instelling van gesloten jeugdhulp, als zijn wettelijke vertegenwoordigers (ouder(s) met gezag of voogd(en), niet zijnde de GI) daarmee instemmen. Het gaat hier dus om de situatie dat de jeugdige niet onder toezicht is gesteld. Voor het inzetten van gesloten jeugdhulp is altijd een machtiging van de kinderrechter vereist, ook als de ouders/voogd hiermee instemmen. De procedure tot het verkrijgen van een machtiging gesloten jeugdhulp is een verzoekschriftprocedure zoals geregeld in afdeling 1, titel 6, Boek 3 van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (zie artikel 6.1.8 lid 3 Jeugdwet).

Procesafspraken voorwaardelijke machtiging aan de achterkant

Het doel van een voorwaardelijke machtiging aan de achterkant is om te voorkomen dat de jeugdige na een verblijf bij de JeugdzorgPlus aanbieder een terugval krijgt en na uitstroom terug geplaatst wordt bij de JeugdzorgPlus aanbieder. Tevens kan de VM aan de achterkant ingezet worden met het oog op jongeren die de 18 naderen.

De overstap van een gesloten plaatsing bij een JeugdzorgPlus aanbieder naar bijvoorbeeld een opengroep, terug naar huis plaatsing etc. brengt veel onzekerheden met zich mee. Is de jeugdige klaar voor deze stap? Gaat de jeugdige geen terugval krijgen? Lukt het ouders of andere aanbieders om de zorg verder voor te zetten?

In deze gevallen kan ervoor gekozen worden om de voorwaardelijke machtigen aan de achterkant in te zetten. Dit zodat de expertise van de JeugdzorgPlus instelling wordt meegenomen in het vervoltraject, hiernaast is het een stok achter de deur voor alle betrokkenen.

Indien de kinderrechter naar aanleiding van artikel 6.1.4 een voorwaardelijke machtiging verleent, conform de Jeugdwet hebben de JeugdzorgPlus aanbieders/verwijzers de juridische verantwoordelijkheid bij de inzet van de voorwaardelijke machtiging. Hierbij gelden de volgende afspraken:

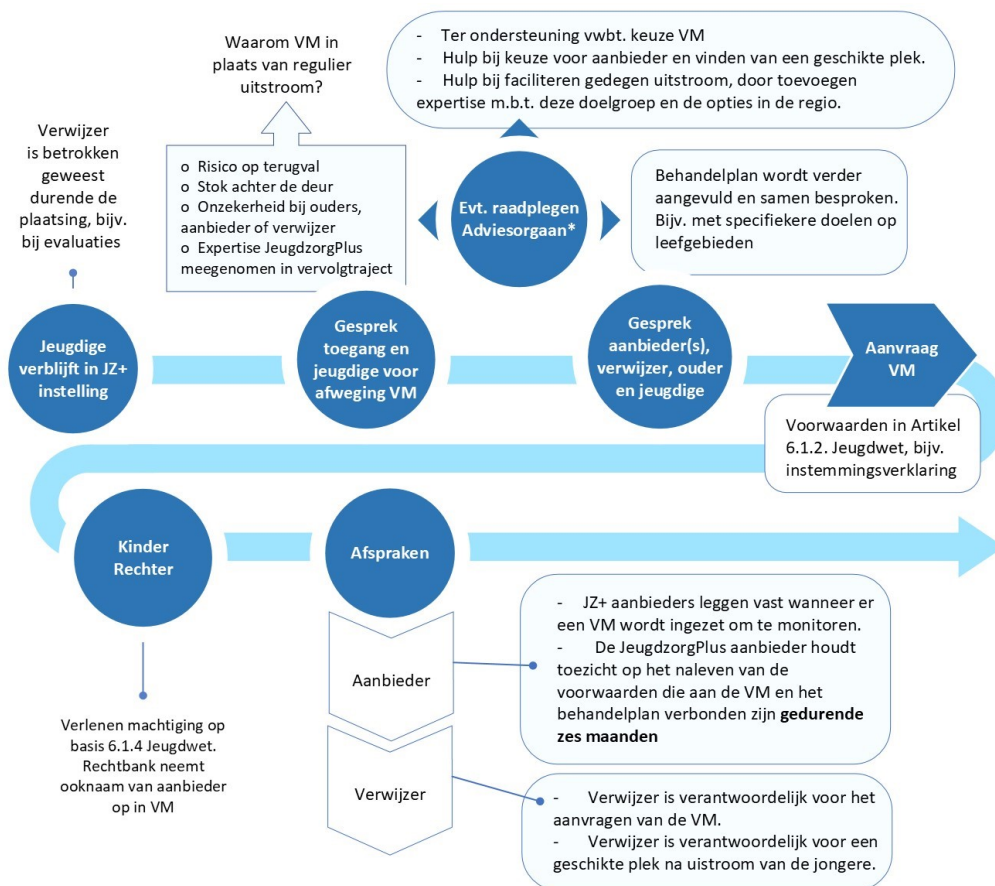
Afspraken voor de verwijzer:

- De verwijzer is verantwoordelijk voor het aanvragen van een voorwaardelijke machtiging; - De verwijzer is verantwoordelijk voor een geschikte plek na uitstroom van de jongeren.

Afspraken voor de aanbieder:

- De behandelaar van de JeugdzorgPlus aanbieder draagt samen met de verwijzer, jeugdige, gezaghebbende betrokkenen, ouders en andere jeugdzorg organisaties zorg voor de uitvoering van het behandelplan;

- De JeugdzorgPlus aanbieder toezicht op het naleven van de voorwaarden die aan de voorwaardelijke machtiging verbonden zijn, gedurende zes maanden.



A. Aanmelding

1. De Toegang ontvangt vanuit de jeugdbeschermingstafel/ jeugdhulpaanbieder de melding dat er sprake is van een crisissituatie en gesloten jeugdhulp vereist is;
2. Ga in overleg met de gedragswetenschapper vanuit de gemeente die mee de afweging maakt en stel tezamen vast of gesloten jeugdhulp noodzakelijk is.

B. Stappenplan

Is er in overleg met gedragswetenschapper besproken dat de jeugdige niet meer in een open setting kan verblijven en moet er verwezen worden naar een gesloten plaatsing? Doorloop dan de volgende stappen:

1. Begin met het formulier "instemmingsverklaring" waar ouder(s)/verzorger(s) akkoord moeten tekenen voor de gesloten plaatsing.
Als er twee ouders zijn met gezag moeten zij beiden instemmen.
2. Vraag aan ouder(s)/verzorger(s) om een afschrift geboorteakte van het kind aan te vragen bij de gemeente.
3. Vraag een uittreksel uit het gezagsregister aan bij de Rechtbank.
4. Aanbieders (gesloten en niet gesloten) maken samen een hulpverleningsplan met voorwaarden en sturen die naar de Toegang.

5. Bel de Rechtbank in Den Bosch (088 362 1000) en vraag naar de afdeling Familie en Jeugdrecht.
 - Benoem dat je een verzoekschrift wilt toesturen betreffende een aanvraag voorwaardelijke machtiging gesloten jeugdhulp.
 - Informeer naar het emailadres waar je alle stukken naar toe kan sturen.
6. Als alle stukken (zie tabel hieronder) compleet zijn, mail je dit naar het mailadres dat de Rechtbank heeft gegeven.
7. Het verzoekschrift deel je eveneens met jeugdige en ouder(s)/ verzorger(s).
8. Voor de inzet van een onafhankelijke gedragswetenschapper ga je naar de site van NEGG: <https://www.negg.nl/>

Iedere gemeente/lokale toegangsteam uit regio Noordoost Brabant, kan hier met een aangemaakt NEGG- account inloggen. Hiervoor is het nodig dat iedere gemeente/ lokaal toegangsteam zich eenmalig registreert: (zie website RIOZ: "werkinstructie registreren platform NEGG).

Beschik je over een account, dan heb je toegang tot het platform:

Op de website maak je een opdracht aan (zie website RIOZ: "werkinstructie aanvraag instemmingsverklaring NEGG) en vul je een invulveld in, gevolgd door een korte beschrijving van je opdracht. Deel hier **nooit** privacygevoelige informatie. Het uitwisselen van de dossierinformatie volgt in een latere stap.

Als er een gedragswetenschapper reageert op je aanvraag, krijg je een e-mail. Als je een gedragswetenschapper hebt geaccepteerd en jullie hebben afspraken gemaakt over de opdracht, dan gaat deze contact opnemen met jeugdige, ouders/ verzorgers. *De ingeschakelde onafhankelijke gedragswetenschapper neemt zélf contact op met de jeugdige en ouder(s)/verzorger(s) voor een huisbezoek. Belangrijk is dat ouders en jeugdigen weten dat dit gaat gebeuren, dus informeer hen hierover!*

Hieruit volgt een onderzoeksverslag voor wel/geen instemming voor de gesloten machtiging.

9. De gedragswetenschapper stuurt het onderzoeksverslag/instemmingsverklaring naar de gemeente/ lokale toegang.
10. Stuur het onderzoeksverslag/instemmingsverklaring van de onafhankelijke gedragswetenschapper naar de Rechtbank.
11. De Rechtbank stuurt een uitnodiging voor de zitting aan jeugdige en ouder(s)/verzorger(s) en aan de Toegang.
De Toegang wordt geacht aanwezig te zijn bij de zitting.

Bij de zitting wordt gevraagd of je nog aanvullingen hebt op het verzoek of verdere toelichting wilt geven. Daarnaast vragen ze naar het perspectief van de jeugdige. Doe daarom voorafgaand aan de zitting al onderzoek naar mogelijkheden voor ná de evt. gesloten plaatsing.

NB:

- Als er een tolk nodig is tijdens de zitting moet de gemeente daarvoor zorgdragen.
- Per gemeente is de 'ondertekenaar' van het verzoekschrift anders ingevuld; college, dan wel beleidsmedewerker welke gemachtigd is, dan wel de betrokken medewerker vanuit de Toegang. Als betrokken medewerker van de Toegang verhinderd is en geen deel kan nemen aan de zitting, moet binnen het team voor vervanging gezorgd worden.

12. Wanneer de Rechtbank de machtiging heeft verleend, houdt je contact tijdens het hulpverleningstraject en nazorg/verlenging.

C. Vervoer:

Wanneer vervoer nodig is via de Dienst Vervoer en Ondersteuning van DJI wordt dit geregeld door de aanbieder Jeugdzorg Plus waar de jeugdige geplaatst gaat worden. Het verdient de voorkeur dat de ouder(s)/verzorger(s) of de plaatser de jeugdige brengen.

Documenten die nodig zijn voor gesloten plaatsing

Stuk	Handelingen
Instemmingsverklaring	Aanvraag onderzoek onafhankelijk GW en daarbij relevantie informatie delen in het kader van de aanvraag.
Geboorteakte Jeugdige	Akte dient gedateerd te zijn en mag niet ouder dan 3 maanden zijn.
Uittreksel gezagsregister Rechtbank	De gemeente vraagt zélf het uittreksel uit het gezagsregister aan bij de Rechtbank 's-Hertogenbosch, afdeling Familie en Jeugd Ondanks dat het om dezelfde Rechtbank gaat als waar het verzoekschrift wordt ingediend moeten we dit als gemeente toch éérst zelf aanvragen. e-mail: CGR/HGR.rb-obr@rechtspraak.nl of via: Veilig mailcontact met Gezags- /Huwelijksgoederenregister (zivver.com)
Hulpverleningsplan Aanbieders	Deze wordt gezamenlijk door aanbieders gemaakt en gemaïld naar de Toegang.
Verzoek aanvraag voorwaardelijke machtiging	Formulier invullen
Instemmingsverklaring gedragswetenschapper (dit is het verslag dat de onafhankelijke gedragswetenschapper schrijft)	Deze wordt per mail met Toegang gedeeld als onafhankelijke gedragswetenschapper op huisbezoek is geweest. Omdat het heel lastig is om een onafhankelijke gedragswetenschapper te vinden voor een spoedonderzoek gaat de Rechtbank er in uitzonderlijke gevallen mee akkoord dat het onderzoek wordt nagezonden. Dit gebeurt in goed overleg met de Rechtbank. Zorg dat de aanvraag inzichtelijk is.

Zie contractenboek voor gecontracteerde aanbieders www.rioz.nl.

Indien er geen plek is bij gecontracteerde aanbieders, kan er geplaatst worden bij andere aanbieders. Dit kan alleen na toestemming van onze eigen aanbieders (bijvoorbeeld als zij geen passende plek kunnen bieden) of dit is voor rekening van de eigen gemeente (als een gemeente er zelf voor kiest om ergens anders te plaatsen).

Via onderstaande link zijn modelformulieren van VNG te raadplegen:

<https://vng.nl/artikelen/gesloten-jeugdhulp-modelformulieren>