



Draaiboek cliëntoverleg integrale jeugdhulp

Inhoud

1	Inleiding	1
1.1	Nood aan continuïteit en coördinatie	1
1.2	Waarover gaat dit draaiboek?	1
1.3	Voor wie is dit draaiboek bestemd?	1
2	Het concept 'cliëntoverleg integrale jeugdhulp'	2
2.1	Resultaat van het overleg: een werkplan met afspraken	2
2.2	Voor welke situaties?	3
2.3	Hoe gebeurt de aanvraag?	3
2.4	Minimale kwaliteitseisen	3
3	De cliënt centraal	4
3.1	De cliënt 'weet mee'	4
3.2	De cliënt 'denkt mee'	4
3.3	De cliënt 'beslist mee'	4
3.4	De cliënt 'voert mee uit'	4
3.5	De cliënt 'evalueert mee'	5
4	Deontologische code	5
5	Rollen in het cliëntoverleg integrale jeugdhulp	5
5.1	Externe voorzitter	5
5.1.1	Wie is de externe voorzitter?	5
5.1.2	Wat doet de externe voorzitter?	6
5.2	Aanmelder en andere hulpverleners	7
5.2.1	Wat doet de aanmelder?	7
5.2.2	Wat doen de andere hulpverleners?	7
5.3	Hulpcoördinator	7
5.3.1	Wat is de rol van de hulpcoördinator?	7
5.3.2	Wat doet de hulpcoördinator?	8
5.4	Externe deskundigen	8
6	Regelgeving	9
6.1	Decreet betreffende de integrale jeugdhulp	9
6.1.2	Besluit van de Vlaamse Regering	10
6.1.3	Ministerieel Besluit	10
6.2	Rechtspositie van de minderjarige in de jeugdhulp	11
	Adresgegevens regionale loketten	13
	Colofon	14

1 Inleiding

De problemen van jongeren zijn vaak complex. Het gaat niet alleen over moeilijkheden bij het opgroeien, maar ook over wonen, inkomen, school, pedagogische zorg, psychologische bijstand, enzovoort.

Complexe vragen en problemen overstijgen vaak de deskundigheid of de handelingsruimte van één hulpverlener.

De idee van de unieke relatie tussen één hulpverlener en één hulpvrager die samenwerken aan de oplossing van één probleem, wordt in de hulpverlening dan ook meer en meer verlaten. Dit idee is ook niet langer werkbaar in een samenleving die steeds complexer wordt. Samenlevingsvormen zijn niet meer zo duurzaam, sociale netwerken fragieler en het hulpaanbod 'op maat' is enorm gediversifieerd.

1.1 Nood aan continuïteit en coördinatie

Dit doet de nood aan coördinatie en continuïteit van de hulpverlening sterk toenemen. Cliënten worden geconfronteerd met een groeiend aantal actoren in hun hulptraject.

Soms worden ze geconfronteerd met verschillende of zelfs tegenstrijdige verwachtingen van de betrokken hulpverleners. De eigen vragen en verwachtingen van de cliënt raken ondergesneeuwd. De hulpverlener van zijn kant weet soms niet welke collega's er betrokken zijn en voor welke engagementen zij staan. Cliënten en hulpverleners verliezen het overzicht en vragen naar coördinatie en afstemming.

Als hulpverleners en cliënten er niet meer in slagen om hun puzzelstukken in te passen in het geheel, haken ze soms af. Dan kan het aangewezen zijn om een beroep te doen op het cliëntoverleg integrale jeugdhulp, onder leiding van een onafhankelijke voorzitter. Samen zorgen ze er voor dat de puzzel opnieuw past.

1.2 Waarover gaat dit draaiboek?

Het nieuwe decreet Integrale Jeugdhulp zet in op een goede samenwerking en afstemming tussen hulpverleners, cliënten en de ruimere sociale context van een cliëntstelsel.

In dit draaiboek leest u alles over het cliëntoverleg integrale jeugdhulp. Een belangrijk instrument voor afstemming. Het legt het concept van het cliëntoverleg in de integrale jeugdhulp haarfijn uit: hoe werkt het, welke doelen staan voorop, welke resultaten levert het op, voor welke situaties? En wat zijn de minimale kwaliteitseisen?

In een volgend deel wordt de rol van de professionele betrokkenen besproken: de externe voorzitter, de aanmelder, de externe deskundigen en de hulpcoördinator. Tot slot wordt de regelgeving toegelicht.

1.3 Voor wie is dit draaiboek bestemd?

Dit draaiboek is in de eerste plaats bedoeld voor de professionals die betrokken zijn bij het cliëntoverleg integrale jeugdhulp:

- medewerkers van de regionale loketten;
- externe voorzitters;
- hulpverleners die cliëntoverleg willen aanvragen of eraan deelnemen.



Op de website¹ kan het draaiboek ook worden geraadpleegd door cliënten, hulpverleners/aanmelders en andere geïnteresseerden. Om cliëntoverleg bekend te maken bij cliënten vindt u hier ook [flyers](#)².

2 Het concept 'cliëntoverleg integrale jeugdhulp'³

Bij een cliëntoverleg integrale jeugdhulp komen cliënten, hulpverleners en betrokkenen uit het sociaal netwerk van de cliënt samen om in complexe situaties de ondersteuning en hulpverlening aan een gezin op elkaar af te stemmen en de continuïteit ervan bewaken.

De hulpvraag of -behoefte van de cliënten staat centraal. Cliënten worden als gelijkwaardige partner maximaal betrokken bij het overleg. De vertrouwenspersoon van de minderjarige kan hem op dit overleg bijstaan en voor zijn belangen opkomen. Ouders kunnen een steunfiguur meenemen.

Het cliëntoverleg is bruikbaar in elke fase van het hulpverleningsproces en op elke plaats in het hulpverleningslandschap: vraagverheldering, vervolledigen van een diagnostisch beeld, opmaken van een hulpverleningsplan

Het cliëntoverleg wil met cliënten en hulpverleners samen tot 'een gedeelde visie over de te verlenen hulp' komen. Een externe voorzitter leidt het gesprek in goede banen en zorgt ervoor dat alle afspraken concreet vertaald worden in een werkplan.

2.1 Resultaat van het overleg: een werkplan met afspraken

Het werkplan

Het werkplan is het tastbare resultaat van het overleg. In dit plan wordt altijd vermeld wie wat doet: wat nemen cliënt en zijn netwerk op, waarvoor is professionele hulp nodig en wat doen we in geval van crisis? Voor de uitvoering van dit werkplan zijn alle partners rond de tafel verantwoordelijk: hulpverleners, cliënten en sociaal netwerk. Hierover worden sluitende afspraken gemaakt. Vanuit de vergadering wordt voor elk werkplan een hulpcoördinator aangesteld (zie verder onder punt 5.3).

Het werkplan is vertrouwelijk. De externe voorzitter schrijft het werkplan aan de hand van de conclusies en werkafspraken van het overleg, waarin iedereen zich kan vinden.

Verder is het cliëntoverleg geslaagd wanneer:

- de cliënten akkoord gaan met het overleg en aanwezig zijn;
- de cliënten maximaal betrokken zijn bij de voorbereiding, de organisatie en de evaluatie;
- er vooraf duidelijke afspraken zijn gemaakt over welke informatie uitgewisseld wordt;
- er duidelijkheid is over de procedure, ieders mandaat en ieders engagement;
- het sociaal netwerk betrokken wordt en de eigen krachten van de cliënt en de ruimere context worden aangesproken;
- de vertrouwenspersoon van de minderjarige betrokken wordt;
- de afspraken na het overleg duidelijk zijn en worden uitgevoerd, opgevolgd en geëvalueerd.

1 <http://www4wvg.vlaanderen.be/wvg/ijh/vlaanderen/paginas/default.aspx>

2 <http://www4wvg.vlaanderen.be/wvg/ijh/vlaanderen/clientoverleg/Paginas/Documenten.aspx>

3 Het concept is getoetst bij cliëntvertegenwoordigers zie: IJH Oost-Vlaanderen, bundeling van de adviezen van de reflectiegroepen minderjarigen en ouder Oost-Vlaanderen, 6 mei 2013.

2.2 Voor welke situaties?

Elke hulpverlener, cliënt en vertrouwenspersoon kan cliëntoverleg integrale jeugdhulp aanvragen wanneer aan volgende criteria is voldaan:

1. de cliënten zijn de minderjarige(n) en/of zijn ouders;
2. de cliënten gaan akkoord met het cliëntoverleg;
3. het gaat over een 'complexe situatie', waarbij afstemming, coördinatie en/of continuïteit aandachtspunten zijn:
 - het gaat om een combinatie van problemen, over verschillende levensdomeinen waarbij het totale hulpaanbod de mogelijkheden van de afzonderlijke hulpverlenende actoren overstijgt;
 - minstens twee verschillende dienst- en/of hulpverlenende actoren zijn betrokken;
 - de inschakeling van een externe voorzitter heeft een meerwaarde.
4. bovendien is cliëntoverleg (of bemiddeling) verplicht wanneer de hulpverlening eenzijdig, zonder instemming van de cliënt wordt stopgezet.

2.3 Hoe gebeurt de aanvraag?

- De hulpverlener richt, in overleg met de cliënt, de aanvraag aan het loket voor cliëntoverleg van de regio⁴ waar de minderjarige verblijft. De cliënt is op de hoogte van de aanvraag en gaat hiermee akkoord.
- De cliënt, zijn vertrouwenspersoon of het cliëntsysteem kan de aanvraag ook zelf doen.
- Als cliënten zelf een aanvraag doen, maar niet de vereiste informatie kunnen aanleveren, gaat het loket samen met hen op zoek naar een hulpverlener die hen hierin kan ondersteunen.
- Een aanvraag wordt gedaan aan de hand van een [aanvraagformulier](#).

2.4 Minimale kwaliteitseisen

Het cliëntoverleg integrale jeugdhulp bouwt structureel de volgende kwaliteitseisen in:

1. De cliënt en zijn participatie staan centraal. Een deontologische code die door iedereen wordt onderschreven bij het begin van het overleg en de functie van de externe voorzitter (zie punt 4) zijn waarborgen voor de centrale positie van de cliënt.
2. Een wettelijk kader en een gedeeld beroepsgeheim bieden voor cliënt, hulpverlener en sociaal netwerk de nodige veiligheid om gevoelige, maar noodzakelijke informatie uit te wisselen (zie punt 6).
3. De voorzitter is niet betrokken bij de hulpverlening en kan daardoor de deelnemers aan het overleg aanzetten op zoek te gaan naar wat verbindt en naar de aanwezige positieve krachten.

⁴ Het regionaal loket cliëntoverleg en bemiddeling is opgenomen door het provinciebestuur en de Vlaamse Gemeenschapscommissie te Brussel. In bijlage vindt u een lijst met contactgegevens.

3 De cliënt centraal

Het cliëntoverleg integrale jeugdhulp beantwoordt aan de principes van een participatieve jeugdhulpverlening. De cliënt wordt betrokken vanaf de aanvraag, over de voorbereiding en de uitvoering, tot en met de evaluatie van het overleg.

Kortom, ouders, kinderen en jongeren kunnen in het cliëntoverleg mee weten, mee denken, mee beslissen, mee uitvoeren en mee evalueren. Wat betekent dat concreet?

3.1 De cliënt 'weet mee'

- De hulpverlener informeert de cliënten over de mogelijkheden, de doelstelling en de deontologische code van het cliëntoverleg integrale jeugdhulp. Een folder met informatie voor kinderen, jongeren en ouders is ook beschikbaar op de website www.jeugdhulp.be.
- Cliënten weten dat ze kunnen participeren aan het overleg en zich kunnen laten bijstaan door een vertrouwenspersoon en door personen uit hun sociaal netwerk.
- Het aanvraagformulier, de uitnodiging tot overleg, het werkplan en ander geschreven communicatiemateriaal zijn in eenvoudige taal opgemaakt. Vaktermen worden toegelicht. Indien nodig kan een tolk aanwezig zijn op het overleg.
- Cliënten weten vooraf welke informatie wordt uitgewisseld en beslissen samen met de hulpverleners wie aanwezig zal zijn op het overleg.
- Bij het afsluiten van het overleg weten cliënten goed welke afspraken er gemaakt zijn.
- Het werkplan, opgemaakt als verslag van de vergadering, wordt bezorgd aan diegenen die een opdracht opnemen in het werkplan. Dus ook altijd aan de cliënten. Als ze niet aanwezig zijn, wordt afgesproken op het overleg wie hen op welke wijze over het werkplan informeert.

3.2 De cliënt 'denkt mee'

- De hulpverlener die het overleg aanvraagt, vult het aanvraagformulier samen met de cliënten in.
- Hulpverlener en cliënt bepalen samen de te bespreken punten, de agenda van het overleg en spreken af welke informatie op het overleg wordt ingebracht.
- De hulpverlener moedigt de cliënt aan om zijn kijk te geven op de problemen en mogelijke oplossingen voor te stellen. Zo komen ook de sterke punten van de cliënt aan bod.
- Hulpverlener en cliënt bepalen samen welke hulpverleners worden uitgenodigd op het overleg.

3.3 De cliënt 'beslist mee'

- Cliënten geven hun toestemming tot het organiseren van overleg.
- Cliënten beslissen mee over de agenda, de deelnemers en de informatie die wordt uitgewisseld.
- Cliënten beslissen mee over en gaan akkoord met de gemaakte afspraken die in het werkplan worden opgenomen.

3.4 De cliënt 'voert mee uit'

- De aanwezigheid van de cliënt bij het overleg is belangrijk. Daarom wordt het overleg op een gemakkelijk bereikbare plaats georganiseerd.
- Ouders en minderjarigen zijn actief betrokken in het gesprek. Zij worden gestimuleerd om zelf de problemen, uitdagingen en oplossingen te formuleren. Zij geven aan wie voor hen wat kan betekenen en verliezen hierbij het sociaal netwerk niet uit het oog. De hulpverleners ondersteunen hen

hierin.

- Ouders en minderjarigen voeren mee het werkplan uit, zij komen hun aandeel in de gemaakte afspraken na.

3.5 De cliënt 'evalueert mee'

- Na afloop van het overleg peilt de externe voorzitter expliciet naar de tevredenheid over het verloop van het overleg van de cliënten.
- Ouders en minderjarigen evalueren met de hulpcoördinator en met de andere betrokken hulpverleners de afspraken opgenomen in het werkplan. Indien nodig kan dit leiden tot aanpassing van de afspraken, al dan niet via een vervolgoverleg.
- Als de cliënt een klacht heeft over het verloop van het overleg kan hij de voorzitter hierover aanspreken. Kan dat niet of wil hij dat niet, dan kan hij een klacht formuleren bij de JO-lijn⁵.

4 Deontologische code

Hulpverleners die deelnemen aan het cliëntoverleg zijn gebonden aan de 'deontologische code cliëntoverleg integrale jeugdhulp'.⁶ Dat zijn de afspraken over de gegevensuitwisseling, de voorbereiding met de cliënt en de omgang met de cliënt tijdens het overleg. Ze respecteert de rechten van de cliënt en zijn leefomgeving. De deontologische code biedt geen antwoord op alle mogelijke situaties, maar is bedoeld als leidraad voor een verantwoord en beroepsmatig handelen bij het cliëntoverleg integrale jeugdhulp.

De deontologische code wordt door de voorzitter breed bekendgemaakt naar alle deelnemers van het overleg. Ze is ook beschikbaar op de website voor hulpverleners die het overleg aanvragen. Bovendien wordt de code meegestuurd met de uitnodiging tot overleg en wordt ze door alle aanwezigen ondertekend bij de start van het overleg.

5 Rollen in het cliëntoverleg integrale jeugdhulp

5.1 Externe voorzitter

5.1.1 Wie is de externe voorzitter?

Een externe voorzitter zit het overleg voor op een neutrale en onafhankelijke manier. Hij is dus niet betrokken bij de concrete casus. Als hij de cliënt(en) kent via een andere opdracht of een directe collega is van een van de betrokken hulpverleners, neemt hij het voorzitterschap niet op. Onpartijdigheid is immers een belangrijke troef in dit soort overleg.

Net als de andere deelnemers is ook de externe voorzitter gebonden aan het beroepsgeheim. Verder kent hij de deontologische code en handelt ernaar.

De externe voorzitter is deskundig en ervaren in het ondersteunen en begeleiden van mensen. Hij beschikt over vergadertechnische en organisatorische kwaliteiten en geeft modererend leiding aan de vergadering. Hij heeft een goede kennis van de sociale kaart en is flexibel inzetbaar. Hij begeleidt in de eerste plaats het proces om te komen tot afstemming, coördinatie en continuïteit van de hulpverlening. Aanvullend hierbij

⁵ Cliënten kunnen terecht bij de JO-lijn met klachten over cliëntoverleg integrale jeugdhulp. De JO-lijn is bereikbaar op het gratis nummer 0800 900 33. De JO-lijn is ook een luisterlijn waar men terecht kan voor informatie en advies.

⁶ De deontologische code vindt men terug op de website van IJH:

<http://www4wvg.vlaanderen.be/wvg/ijh/vlaanderen/clientoverleg/Paginas/Documenten.aspx>

kan hij vanuit de eigen expertise en deskundigheid een inbreng doen.

De externe voorzitter is geen contactpersoon voor de cliënt. Hij neemt geen rechtstreekse hulpverleningspositie in ten aanzien van de cliënt en volgt het traject van de cliënt niet op.

5.1.2 Wat doet de externe voorzitter?

Voor het overleg

- Hij toetst de aanvraag van het cliëntoverleg af met bijzondere aandacht voor de expliciete toestemming van de cliënt.
- Hij gaat na of er aan de voorwaarden tot het organiseren van het overleg voldaan is en contacteert de aanvrager van het overleg om de meerwaarde ervan te bespreken en waar nodig te verduidelijken.
- Hij bereidt het overleg voor in overleg met de aanmelder en de cliënt. Dit houdt in dat hij de doelstellingen van het overleg synthetiseert en op basis hiervan de agenda opstelt.
- Hij nodigt de cliënt, de hulpverleners en het sociaal netwerk uit tot het overleg. Dit doet hij schriftelijk via mail of per post.
- Hij gaat na of de cliënt een vertrouwenspersoon heeft en brengt die op de hoogte van het cliëntoverleg.

Tijdens het overleg

- De voorzitter modereert het cliëntoverleg.
- Bij het begin van het overleg:
 - o vraagt hij aan de deelnemers om zich voor te stellen en te verduidelijken in welke hoedanigheid en met welke opdracht ze deelnemen;
 - o gaat hij bij de cliënt na of hij voorbereid is op het overleg. Is die niet aanwezig, dan bevraagt de voorzitter de hulpverleners over de wijze waarop de cliënt betrokken werd;
 - o overloopt hij de deontologische code, formuleert de probleemstelling en doelstellingen van het overleg.
- Gedurende het overleg:
 - o bewaakt hij de positie en integriteit van de cliënt;
 - o zorgt hij ervoor dat de cliënt gelijkwaardig kan participeren aan het overleg. Ook als cliënten niet aanwezig zijn bewaakt hij hun belangen;
 - o treedt hij op als coach en hij moedigt iedereen aan om zijn verhaal te doen, positief te denken en te luisteren;
 - o bewaakt hij dat enkel die informatie wordt uitgewisseld die relevant en noodzakelijk is voor het overleg ('need to know').
- Op het einde van het overleg:
 - o concludeert hij in functie van werkafspraken;
 - o bespreekt hij met de cliënt en de deelnemers wie het best de hulpcoördinatie opneemt en voor opvolging zorgt;
 - o overloopt hij in functie hiervan de criteria waaraan een goede hulpcoördinatie in de specifieke cliëntsituatie dient te beantwoorden en maakt hij motivaties, aarzelingen en drempels bespreekbaar;
 - o ondersteunt hij de hulpcoördinator in het vinden van een plek tussen cliënt en hulpverleners;
 - o kan hij samen met de andere deelnemers aan het overleg beslissen om al een vervolgoverleg vast te leggen;
 - o bepaalt hij samen met de aanwezigen hoe de cliënt geïnformeerd wordt als die niet aanwezig was;
 - o gaat hij na of de deelnemers tevreden zijn over het verloop en het resultaat van het overleg;
 - o vraagt hij aan cliënten om een korte vragenlijst in te vullen die peilt naar hun ervaring. Deze informatie wordt gebruikt om de organisatie van het cliëntoverleg te verbeteren en te evalueren.

Na het overleg

- De externe voorzitter maakt na het einde van het overleg een werkplan, dat binnen de veertien dagen aan al de aanwezigen wordt verstuurd. Het werkplan formuleert de engagementen van de aanwezigen in het hulptraject.
- Ervaringen van de voorzitters zelf worden gedeeld tijdens intervisies, enerzijds om hun deskundigheid te vergroten en anderzijds om de methodiek verder te ontwikkelen.
- De externe voorzitter registreert het cliëntoverleg.

5.2 Aanmelder en andere hulpverleners

Hulpverleners spelen een belangrijke rol bij het cliëntoverleg integrale jeugdhulp. Als eersten wegen zij samen met de cliënten af of het cliëntoverleg een goede manier is om tot een meer gecoördineerde hulp te komen en of het kan bijdragen aan de continuïteit.

Zij staan in voor de voorbereiding van hun cliënt. Sommige cliënten vinden het geen prettig idee om samen met andere hulpverleners rond de tafel te gaan zitten. Ook dan is het belangrijk dat hulpverleners hen trachten te overtuigen om erbij te zijn. De ervaring leert dat een werkplan beter afgestemd is op de noden van het cliëntsysteem als ze mee aan tafel zitten en mee beslissingen kunnen nemen. Bovendien verhoogt ieders betrokkenheid wanneer het kind of de jongere en zijn ouder(s) aanwezig zijn.

5.2.1 Wat doet de aanmelder?

- De hulpverlener die de aanvraag doet, maakt het aanvraagformulier⁷ op samen met het cliëntsysteem en dient het in bij het loket van de regio waar de minderjarige woont.
- Tijdens de voorbereiding van het overleg staat de cliënt via de aanmelder ook in communicatie met de externe voorzitter. Zo organiseren voorzitter, aanmelder en cliënt samen het cliëntoverleg (datum, locatie), bepalen ze wat er op de agenda komt en wie er uitgenodigd wordt.

5.2.2 Wat doen de andere hulpverleners?

- Van de andere betrokken hulpverleners wordt ook verwacht dat zij het overleg met hun cliënt(en) voorbereiden als dat nodig is. Soms heeft de aanvrager immers enkel contact met een gedeelte van het cliëntsysteem. Ook de andere cliënten moeten geïnformeerd zijn over de doelstellingen van het overleg en ook zij kunnen eigen aandachtspunten inbrengen en oplossingen voorstellen.
- Het tot een goed einde brengen van het cliëntoverleg is een gedeelde verantwoordelijkheid van alle deelnemers. Daarom respecteren hulpverleners de relatie die andere hulpverleners hebben met de cliënt. Niemand heeft het mandaat om de kwaliteit van de hulpverlening van de anderen te evalueren. Van alle deelnemers wordt verwacht dat ze de gemaakte afspraken uitvoeren.

5.3 Hulpcoördinator

5.3.1 Wat is de rol van de hulpcoördinator?

De hulpcoördinator volgt de uitvoering van het werkplan op. Elke deelnemende hulpverlener kan deze rol opnemen. Het is wel essentieel dat hij met de cliënten een goede band heeft. Hij is immers voor de cliënt en zijn context een belangrijke figuur.

De hulpcoördinator staat garant voor de rode draad in de hulpverlening. Hij draagt zorg voor het grotere geheel.

⁷ <http://www4wvg.vlaanderen.be/wvg/ijh/vlaanderen/clientoverleg/Paginas/aanvragen.aspx>

5.3.2 Wat doet de hulpcoördinator?

- Hij volgt de samenwerking zoals vastgelegd in het werkplan actief op.
- Hij vangt eventuele kritieken en frustraties op. De cliënt, zijn vertrouwenspersoon en hulpverleners kunnen bij de hulpcoördinator terecht en vertrouwen hem. Zij aanvaarden dat hij hen zo nodig op hun verantwoordelijkheid wijst en bijsturing vraagt.
- Hij zorgt ervoor dat de belangen van cliënten gerespecteerd worden. Zeker voor kinderen en jongeren die niet mondig zijn, is dit een aandachtspunt.
- Hij behartigt ook de doelen van de andere hulpverleners en neemt dus een metapositie in.
- Hij evalueert, samen met de cliënt, de effectiviteit van het werkplan. Hij kan, in overleg met de cliënt, een opvolgingsoverleg aanvragen bij het loket van de regio. Dat kan nodig zijn bij een sterk veranderde cliëntsituatie of wanneer de afspraken in het werkplan moeilijker kunnen worden uitgevoerd.

De concrete verwachtingen ten aanzien van de hulpcoördinator verschillen naargelang de cliëntsituatie. Op het cliëntoverleg worden hierover duidelijke afspraken gemaakt. Pikt de hulpcoördinator passief signalen op over de uitvoering van het werkplan of neemt hij zelf contact op met alle hulpverleners? Hoe lang duurt de opdracht, en hoe wordt die afgesloten of overgedragen? Hoeveel tijd besteedt hij maximaal per week aan de coördinatieopdracht?

De uitvoering van deze opdracht vraagt energie en tijd. Maar ze kan leiden tot een opmerkelijke kwaliteitsverbetering van het hele hulptraject. Daarom is het belangrijk dat de hulpverlener hiervoor een duidelijk mandaat krijgt en gesteund wordt door zijn voorziening. De voorziening of dienst bespreekt met de hulpverlener de doelstellingen, de mogelijkheden en grenzen van zijn engagement in de hulpcoördinatie. De uitwerking van de functie van hulpcoördinatie kan passen in het kwaliteitsbeleid van de voorziening of dienst.

Het aanduiden van een hulpcoördinator ontslaat de andere hulpverleners niet van hun eigen verantwoordelijkheid om hulpverlening af te stemmen. Goede afspraken maken tussen de hulpverlener(s) en de cliënt(en) die bij een hulpverlening betrokken zijn, behoort tot de kernopdracht van elke hulpverlener. De hulpcoördinator mag dus van de andere hulpverleners de nodige steun verwachten.

5.4 Externe deskundigen

Op een cliëntoverleg integrale jeugdhulp kunnen externe deskundigen worden uitgenodigd. Vanuit hun specifieke expertise kunnen zij noodzakelijke informatie aanreiken waarmee de betrokkenen kunnen toewerken naar een realistisch en haalbaar werkplan. Zij kunnen ook vanuit hun ervaring onbevooroordeeld en onbevangen mee nadenken met het cliëntsysteem en de andere betrokkenen en de voorzitter waar nodig ondersteunen in de exploratie van de casus.

Er kunnen maximaal twee onafhankelijke deskundigen worden gevraagd. De aanmelder formuleert die vraag altijd in overleg met het cliëntsysteem. Het loket kan in overleg met de aanmelder en op maat van de situatie, de keuze voor deskundigen steeds scherp stellen. De inzet van deskundigen maximaliseert de kans op een gepaste en breed ondersteunde hulpverlening.

6 Regelgeving

De decretale basis wordt gevormd door het decreet betreffende de Integrale Jeugdhulp van 12 juli 2013 (artikel 30). De uitvoering wordt geregeld in het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de Integrale Jeugdhulp van 21 februari 2014 (artikel 32) en in het Ministerieel Besluit over het cliëntoverleg in de Integrale Jeugdhulp van 24 februari 2014.

6.1 Decreet betreffende de integrale jeugdhulp

Artikel 30 van het decreet stelt:

‘Al de jeugdhulpaanbieders die betrokken zijn bij de jeugdhulpverlening aan een minderjarige, zijn ouders en, in voorkomend geval, zijn opvoedingsverantwoordelijken en de betrokken personen uit zijn leefomgeving zijn samen verantwoordelijk voor de continuïteit in die jeugdhulpverlening. De jeugdhulp verbetert voor die personen de continuïteit van de jeugdhulpverlening door:

- 1° een passende verwijzing in de gevallen waarin een verwijzing wenselijk is;*
- 2° de trajectbegeleiding van de minderjarige, zijn ouders en, in voorkomend geval, zijn opvoedingsverantwoordelijken en de betrokken personen uit zijn leefomgeving in elke fase van de jeugdhulpverlening, als voortzetting van de jeugdhulpverlening noodzakelijk of wenselijk is;*
- 3° een jeugdhulpaanbieder als coördinator aan te wijzen in complexe dossiers waarbij verschillende jeugdhulpaanbieders betrokken zijn;*
- 4° over te gaan tot overleg of bemiddeling, vermeld in het tweede lid van dit artikel, voordat de jeugdhulpverlening aan een minderjarige door een jeugdhulpaanbieder wordt stopgezet als de stopzetting niet gebeurt met wederzijdse toestemming of op verzoek van de minderjarige en zijn ouders of, in voorkomend geval, zijn opvoedingsverantwoordelijken;*
- 5° de naadloze overgang naar de andere vormen van hulpverlening te verzekeren.*

Daarvoor werken alle partijen die betrokken zijn bij de jeugdhulpverlening, samen door:

- 1° een gemeenschappelijk engagement aan te gaan;*
- 2° met maximale betrokkenheid van de minderjarige, zijn vertrouwenspersoon, zijn ouders en, in voorkomend geval, zijn opvoedingsverantwoordelijken en de betrokken personen uit zijn leefomgeving, in overlegmomenten tussen de betrokken jeugdhulpaanbieders te voorzien. Die overlegmomenten worden voorgezeten door een persoon die onafhankelijk is van de jeugdhulpaanbieders;*
- 3° bemiddeling te organiseren tussen de partijen, vermeld in punt 2°, onder leiding van een persoon die onafhankelijk is van de betrokken jeugdhulpaanbieders, in geval van onenigheid of conflict tussen een of meer van de betrokkenen.*

Het overleg en de bemiddeling, vermeld in het tweede lid:

- 1° zijn kosteloos en vlot toegankelijk voor de minderjarige, zijn ouders en, in voorkomend geval, zijn opvoedingsverantwoordelijken;*
- 2° vinden plaats onder de leiding van een voorzitter of een bemiddelaar die hiertoe opgeleid is. Per regio wordt een lijst met onafhankelijke bemiddelaars aangelegd waarop een beroep kan worden gedaan. De lijst wordt samengesteld uit bemiddelaars met verscheiden achtergronden. Een bemiddelaar is een vrijwilliger;*
- 3° kunnen aangevraagd worden door de minderjarige, zijn ouders en, in voorkomend geval, zijn opvoedingsverantwoordelijken, zijn vertrouwenspersoon, een jeugdhulpaanbieder of een andere persoon of voorziening die jeugdhulpverlening aanbiedt.*

*De gegevens die worden uitgewisseld in het kader van het overleg of de bemiddeling, vermeld in het tweede lid, kunnen door een gemandateerde voorziening niet gebruikt worden bij het onderzoek van de verontrustende situatie met het oog op het nemen van de gemotiveerde beslissing, vermeld in artikel 34.*⁸

6.1.2 Besluit van de Vlaamse Regering

Artikel 32 van het BVR stelt dat:

'De minister kent, binnen de beschikbare begrotingskredieten, middelen toe voor het inzetten van cliënt-overleg en bemiddeling. De minister bepaalt de voorwaarden en de modaliteiten voor de subsidiëring van cliëntoverleg en bemiddeling.'

6.1.3 Ministerieel Besluit

Het Ministerieel Besluit specificeert de voorwaarden en modaliteiten van het cliëntoverleg integrale jeugdhulp.⁹

De cliënt centraal

Artikel 2 bepaalt dat een cliëntoverleg integrale jeugdhulp vertrekt vanuit de idee dat de cliënt, het cliënt-systeem en het sociaal netwerk maximaal betrokken worden tijdens het overleg. De centrale doelstelling is om in complexe situaties de jeugdhulpverlening aan een minderjarige af te stemmen, te coördineren en de continuïteit ervan te bewaken. De hulpvraag van de minderjarige en zijn context staan daarbij centraal en vormen steeds het uitgangspunt.

Het cliëntoverleg integrale jeugdhulp is mogelijk als er verschillende jeugdhulpaanbieders of andere personen en voorzieningen die jeugdhulp aanbieden, betrokken zijn bij de jeugdhulpverlening.

Het cliëntoverleg integrale jeugdhulp resulteert in een werkplan en wordt opgevolgd door een hulpcoördinator die is aangesteld in overleg met de cliënt en zijn ouders. Elke jeugdhulpaanbieder die betrokken is bij de jeugdhulpverlening aan de minderjarige kan de rol van hulpcoördinator opnemen.

Voorwaarden voor de voorzitter

Artikel 3 verduidelijkt de voorwaarden waaraan een voorzitter moet voldoen om een vergoeding te ontvangen:

- met succes een door de Vlaamse overheid georganiseerde vorming tot voorzitter cliëntoverleg in de integrale jeugdhulp gevolgd hebben;
- een anonieme registratie bijhouden per cliëntoverleg integrale jeugdhulp, in een daarvoor door de Vlaamse overheid ter beschikking gesteld systeem;
- een aannemingscontract met de provinciale overheid ondertekend hebben, alsook met de Vlaamse overheid;
- minimaal één keer per jaar deelnemen aan een intervisiemoment over cliëntoverleg integrale jeugdhulp.

Vergoeding van de voorzitter

Artikel 4 specificeert de vergoeding die de voorzitters ontvangen voor de geleverde prestaties. De vergoeding van de externe voorzitters bestaat uit drie delen:

- een forfaitaire onkostenvergoeding van 25 euro per overleg voor de voorbereiding, administratie en

8. Decreet IJH van 12 juli 2013, artikel 34 handelt over de onderzoeksopdracht van het Ondersteuningscentrum Jeugdzorg.

9. http://www.etaamb.be/nl/ministerieel-besluit-van-24-februari-2014_n2014035243.html

registratie van het overleg (op voorwaarde dat de voorzitter effectief ook handelingen in het dossier gesteld heeft);

- een ereloon van 105 euro (inclusief btw);
- een forfaitaire onkostenvergoeding van 70 euro (inclusief btw) per overleg voor het voorzitten van een cliëntoverleg.

Wanneer een voorzitter optreedt als covoorzitter, bepaalt het Ministerieel Besluit een ereloon van 50 euro (inclusief btw) en een forfaitaire onkostenvergoeding van 50 euro (inclusief btw) per dossier.

Ten slotte is er ook een forfaitaire onkostenvergoeding bepaald van 70 euro per intervisiemoment.

Aanbod van de provincies / de Vlaamse Gemeenschapscommissie

Artikel 5 geeft een overzicht van de ondersteuning en omkadering die de provincie en de Vlaamse Gemeenschapscommissie aanbieden, namelijk:

- informatie en advies geven aan minderjarigen, ouders, opvoedingsverantwoordelijken en jeugdhulp-aanbieders en andere personen en voorzieningen die jeugdhulpverlening aanbieden;
- de aanmeldingen aan de voorzitters beoordelen en dispatchen;
- de voorzitters mandateren op basis van een uniform aannemingscontract;
- de aanmeldingen administratief opvolgen, registratie en de daarbij horende gegevensverwerking opvolgen en controleren;
- op basis van een sjabloon aangeleverd door de Vlaamse overheid jaarlijks rapporteren aan het Managementcomité Integrale Jeugdhulp en het Intersectoraal Regionaal Overleg Jeugdhulp voor Vlaanderen en Brussel;
- de externe voorzitters in Vlaanderen en Brussel vergoeden volgens de bepalingen opgenomen in artikel 4, eerste lid, punt 1°;
- het cliëntoverleg integrale jeugdhulp bekendmaken in de provincie en in Brussel;
- intervisie voor de voorzitters cliëntoverleg integrale jeugdhulp organiseren;
- de voorzitter bij de praktische organisatie van cliëntoverleg integrale Jeugdhulp ondersteunen.

6.2 Rechtspositie van de minderjarige in de jeugdhulp

Het decreet over de rechtspositie van de minderjarige in de jeugdhulp (DRM) regelt de relatie tussen de minderjarige cliënt en jeugdhulpaanbieders en is van kracht sinds 1 juli 2006. Dit decreet is ook van toepassing op de Integrale Jeugdhulp.

De focus in het decreet Integrale Jeugdhulp is ruimer: ook de belangen van ouders en eventuele opvoedingsverantwoordelijken worden daar mee in rekening genomen.

DRM, artikel 4

‘§1. Onverminderd de rechten van de ouders, oefent de minderjarige de rechten, opgesomd in dit decreet, zelfstandig uit.

§2. In afwijking van §1, oefent de minderjarige de rechten, bedoeld in artikelen 8, 13¹⁰ en 22¹¹, zelfstandig uit op voorwaarde dat hij tot een redelijke beoordeling van zijn belangen in staat is, rekening houdend met zijn leeftijd en zijn maturiteit. De minderjarige van twaalf jaar of ouder wordt vermoed in staat

10. Artikel 13, DRM stelt dat een minderjarige niet tegen zijn wil van zijn ouders kan gescheiden worden, tenzij wanneer een rechterlijke beslissing dat beveelt.

11. Artikel 22, DRM handelt over de dossiergegevens die worden bijgehouden. Het regelt het toegangsrecht tot deze informatie en de wijze waarop de inzage moet worden georganiseerd.

te zijn tot een redelijke beoordeling van zijn belangen.'

DRM, artikel 8

'De minderjarige heeft het recht om geïnformeerd vrij in te stemmen met de buitengerechtelijke jeugdhulp of die hulp te weigeren.'

Decreet Integrale Jeugdhulp, artikel 6

'De jeugdhulp vertrekt van de hulpvraag of de hulpbehoefte van de personen tot wie ze zich richt, en sluit daar maximaal bij aan. Als verschillende vormen van jeugdhulp gelijkwaardig aan een jeugdhulpvraag of jeugdhulpbehoefte kunnen beantwoorden, wordt de minst ingrijpende vorm van jeugdhulp aangeboden.

Met uitzondering van de gerechtelijke jeugdhulpverlening kan de jeugdhulpverlening alleen worden verleend met instemming van de personen tot wie ze zich richt. De jeugdhulp berust op een vrijwillige medewerking van de betrokken personen. Ze worden maximaal betrokken bij de jeugdhulpverlening.

De jeugdhulpverlening kan alleen uitgevoerd worden met:

1° de instemming van de ouders van de minderjarigen, en in voorkomend geval, van zijn opvoedingsverantwoordelijken;

2° de instemming van de min-twaalfjarige, rekening houdend met zijn leeftijd en maturiteit, als blijkt dat de min-twaalfjarige tot een redelijke beoordeling van zijn belangen in staat is, of de instemming van de minderjarige die twaalf jaar of ouder is, of nadat de minderjarige werd gehoord als die jonger is dan twaalf jaar.

In het belang van de minderjarige kan er van de noodzakelijke instemming, vermeld in het vijfde lid, worden afgeweken, wanneer die instemming omwille van omstandigheden niet onmiddellijk kan worden verleend en in afwachting dat ze wordt verleend, of wanneer die omstandigheden omwille van omstandigheden niet uitdrukkelijk kan worden verleend. In die gevallen is afwijking mogelijk op voorwaarde dat:

1° de afwijking genotuleerd wordt;

2° de afwijking gemotiveerd wordt;

3° er in de motivatie wordt verwezen naar het belang van de minderjarige waarbij duidelijk wordt omschreven over welk belang van de minderjarige het gaat;

4° er in de motivatie wordt aangetoond dat het mogelijke werd gedaan om de werkelijke instemming te verkrijgen.

...

Artikel 8 van het decreet over de rechtspositie van de minderjarige in de jeugdhulp bepaalt dat bekwame minderjarigen, onverminderd de rechten van de ouders (art 4 DRM), het recht hebben om geïnformeerd vrij in te stemmen met de buitengerechtelijke jeugdhulp of om die te weigeren.

Het decreet integrale jeugdhulp bepaalt in artikel 6 dat de jeugdhulpverlening alleen kan worden verleend met instemming van de personen tot wie ze zich richt en alleen kan worden uitgevoerd met de instemming van de ouders/opvoedingsverantwoordelijken en de bekwame minderjarige.

Naast de instemming van de bekwame minderjarige, is dus in principe de instemming van zijn ouders nodig. Maar wat als die door omstandigheden niet meteen of uitdrukkelijk kan worden ingewonnen? Of als de hulpverlening zich op dat moment uitdrukkelijk enkel tot de minderjarige richt? Dan kan in afwachting van de instemming van de ouders, in het belang van de minderjarige van dat principe worden afgeweken. Dat moet schriftelijk worden gemotiveerd in het dossier.

Adresgegevens regionale loketten

Regio Antwerpen: Provincie Antwerpen
Helinde Moons
Telefonisch: 03 240 61 66
Via mail: clientoverleg@provincieantwerpen.be

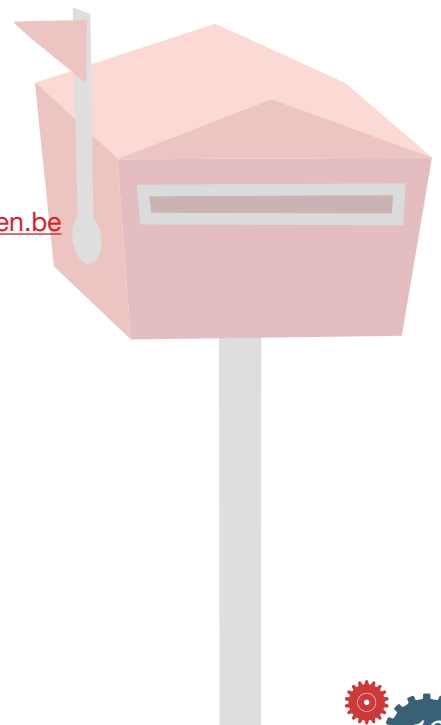
Regio Brussel: Vlaamse Gemeenschapscommissie
Kim Herremans
Telefonisch: 02 563 03 42
Via mail: clientoverleg@vgc.be

Regio Limburg: Provincie Limburg
Carla Indekeu
Telefonisch: 011 23 72 25
Via mail: clientoverleg@limburg.be

Regio Oost-Vlaanderen: Provincie Oost-Vlaanderen
Ümit Karanfil en Chantal Van De Kerckhove
Telefonisch: 09 267 75 22
Via mail: clientoverleg@oost-vlaanderen.be

Regio Vlaams-Brabant: Provincie Vlaams-Brabant
Willy Van Nieuwenhuysen
Telefonisch: 016 26 73 07
Via mail: clientoverleg@vlaamsbrabant.be

Regio West-Vlaanderen: Provincie West-Vlaanderen
Ines De Schryver
Telefonisch: 050 40 33 15
Via mail: clientoverleg@west-vlaanderen.be



Colofon

Redactieteam: Patrick Bedert, Martine Puttaert, Dominick Vosters

copywriter: Bea Bossaerts

Afbeeldingen: FxProduction

Druk:

Agentschap voor Facilitair Management

Digitale drukkerij

Boudewijnlaan 30

1000 Brussel

Depotnummer: D/2014/3241/249

Verantwoordelijke uitgever:

Patrick Bedert

Afdeling Beleidsontwikkeling

Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

Koning Albert II laan 35 bus 30

1030 Brussel

Deze brochure is een uitgave van de Vlaamse overheid, Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.



Vlaamse overheid

