

Toelichting en werkproces jeugdzorgplus vrijwillig kader Regio Noord-Limburg



Versie januari 2025

Inhoudsopgave

1.	Algemene toelichting jeugdzorgplus	3
1.1.	Visie en ambitie landelijk en Landsdeel/regio	3
1.2.	Gecontracteerde partijen	4
1.3.	Route aanmelding, werking Servicepunt en contactgegevens.....	4
1.4.	Soorten machtigingen gesloten plaatsing.....	5
1.4.1.	Reguliere machtiging (artikel 6.1.2 Jw)	5
1.4.2.	Spoedmachtiging (artikel 6.1.3 Jw)	6
1.4.3.	Voorwaardelijke machtiging (artikel 6.1.4 Jw)	6
1.4.4.	Verlenging van de machtiging (artikel 6.1.12, tweede lid, Jw)	7
2.	Werkproces.....	7
2.1.	Wat is er nodig?	7
2.1.1.	Bespreking met gedragswetenschapper en instemmingsverklaring	7
2.1.2.	Instemmingsverklaring ouders.....	8
2.1.3.	Melden bij Coördinatiepunt gesloten plaatsing.....	8
2.1.4.	Verzoek tot machtiging plaatsing gesloten jeugdhulp	8
2.1.5.	Ontvangstbevestiging rechtbank	9
2.1.6.	Coördinatiepunt gesloten plaatsing informeren	9
2.1.7.	Zitting bij de rechtbank.....	9
2.2.	Bij verstrekking machtiging: aanmeldformulier	10
2.3.	Plaatsing	10
2.4.	Verdere verantwoordelijkheden	10
3.	Aandachtpunten.....	10

1. Algemene toelichting jeugdzorgplus

Jeugdzorgplus is gesloten jeugdhulp die wordt geboden aan kinderen en jongeren met ernstige (gedrags)problemen. Zonder behandeling vormen zij een risico voor zichzelf of hun omgeving. Jeugdzorgplus is niet bedoeld als straf. Het is in het belang van de jongeren zelf dat zij een behandeling krijgen in geslotenheid. Dit voorkomt dat zij zich onttrekken aan de zorg die ze nodig hebben. Of dat anderen voorkomen dat ze zorg krijgen. Onder Jeugdzorgplus vallen gedwongen opname, gesloten verblijf en gedwongen behandeling.

Gemeenten zijn verantwoordelijk als het gaat om een vrijwillige gesloten plaatsing. Bij een vrijwillige plaatsing is er toestemming van de ouders. Als het gaat om een gesloten plaatsing vanuit het gedwongen kader ligt de verantwoordelijkheid bij de gecertificeerde instelling (BJZ, LdH, WSJBJR). Jeugdzorgplus kopen we op een bovenregionale schaal in (landsdeel Zuidoost-Nederland). Hieronder vallen de jeugdzorgregio's Hart van Brabant, Zuidoost-Brabant, Noordoost-Brabant, Midden-Limburg en Noord-Limburg. We hebben contracten gesloten met een tweetal aanbieders: Via Jeugd (locatie Icarus in Cadier en Keer) en Pactum (locaties Deurne en Zetten).

In deze notitie is het werkproces rond een plaatsing in de JZ+ opgenomen met de benodigde stappen en formulieren om te komen tot een gesloten plaatsing. Behalve de juiste formulieren is er ook een instemmingsverklaring nodig voor de rechter die een machtiging gesloten plaatsing afgeeft. Een dergelijke instemmingsverklaring kan alleen worden afgegeven door een gekwalificeerde gedragswetenschapper die daarvoor de jeugdige zelf moet zien/spreken. Nadat de rechter een machtiging gesloten plaatsing heeft afgegeven kan de jeugdige geplaatst worden. Om dit proces goed te laten verlopen hebben de twee gecontracteerde aanbieders gezamenlijk een Servicepunt JZ+ ingericht. Het is raadzaam om al ruim voordat de rechter een uitspraak doet contact te zoeken met het servicepunt, zodat vast gekeken kan worden naar een geschikte plek. Het servicepunt JZ+ van de aanbieders is te bereiken binnen kantoor tijden. Buiten kantoor tijden verlopen vrijwillig gesloten plaatsingen via de Crisishulp Jeugd Noord en Midden Limburg (CHJNML).

1.1. Visie en ambitie landelijk en Landsdeel/regio

Het kabinet heeft in 2022 en 2023 de ambitie uitgesproken om de grootschalige gesloten jeugdhulpinstelling af te bouwen en om te bouwen naar kleinschalige voorzieningen. Het kabinet wil dat de ombouw naar kleinschaligheid al in 2025 een feit is en heeft daar middelen voor beschikbaar gesteld (Specifieke Uitkering – SPUK). Ook heeft het kabinet de ambitie uitgesproken om de jeugdzorgplus de komende jaren verder af te bouwen zodat er in 2030 geen plaatsingen in geslotenheid meer nodig zijn (nul in 2030). Behalve de af- en ombouw wil het kabinet dat het aantal vrijheidsbeperkende maatregelen in de JZ+ wordt verminderd en dat vanaf 2024 geen separeerruimtes meer gebruikt worden. Samengevat gaat het dus om drie bewegingen:

- Van groot- naar kleinschalig;
- Van gesloten naar open;
- Van uithuisplaatsen naar zo thuis mogelijk.

Als landsdeel en regio streven we al veel langer naar het terugdringen van het aantal plaatsingen in de jeugdzorgplus. Dat past in de ambitie om de jeugdhulp zo thuis nabij mogelijk vorm te geven en het aantal uithuisplaatsingen te minimaliseren. Deze ambitie zie je ook terug bij segment 1 van jeugd (opname vervangende behandeling en verblijf met behandeling).

We willen dus aan de voorkant scherp kijken of plaatsing in de JZ+ echt de oplossing is en tijdens de plaatsing samen met de aanbieder werken aan een stabiele (thuis)omgeving waar de jeugdige zo snel mogelijk naar terug kan waardoor de plaatsing in de JZ+ zo kort mogelijk is. Uiteraard moet dat wel veilig en verantwoord kunnen.

In deze notitie beschrijven we het werkproces om tot een vrijwillige, gesloten plaatsing te komen (inclusief juiste documenten) en bieden we handvaten die kunnen helpen bij het verminderen van het aantal en de duur van de plaatsingen. Algemene tips om in ieder geval rekening mee te houden:

- Kijk aan de voorkant goed met de betrokken partijen of er veilige alternatieven zijn om een plaatsing in de JZ+ te voorkomen. JZ+ moet iets toevoegen en echt noodzakelijk zijn vanwege veiligheid. Soms wordt JZ+ ingezet omdat er een (heftig) incident is geweest (thuis of in een jeugdhulpinstelling) en dan het beeld ontstaat “die jeugdige moet hier weg! Het is heftig en niemand anders wil de jeugdige, dus doe maar gesloten.” Dat is niet de juiste motivatie om dan maar JZ+ in te zetten.
- (In relatie tot vorige punt) Overweeg de inzet van een voorwaardelijke machtiging aan de voorkant. Dat garandeert betrokkenheid van de aanbieder JZ+ en diens expertise, maar is tegelijkertijd de laatste poging om daadwerkelijke plaatsing in de JZ+ te voorkomen.
- Mocht een (voorwaardelijke) plaatsing in de JZ+ toch de beste optie lijken, start dan onmiddellijk met de zoektocht naar een onafhankelijke gedragswetenschapper in verband van de noodzakelijke instemmingsverklaring (zie verderop in dit werkproces).
- Blijf als medewerker van de lokale toegang betrokken bij deze casus, werk en denk goed mee bij het behandelplan (START-AV) dat de JZ+ aanbieder opstelt. Dit is belangrijk omdat de aanbieder dan direct de goede informatie krijgt over het voortraject én omdat meteen gedacht moet worden over de situatie na de plaatsing in de JZ+. Wat is er nodig om de jongere weer naar de eigen omgeving te laten terugkeren en welke stappen zijn nu al in het systeem/het netwerk nodig om dat verantwoord te kunnen laten gebeuren? Hoe zit het met wonen, onderwijs, dagbesteding/werk, financiën, vrije tijd, vervolghulp etc.
- Evalueer mee en kijk of er ook mogelijkheden zijn om de duur van de plaatsing te verkorten, bijvoorbeeld via voorwaardelijke machtiging aan de achterkant.

1.2. Gecontracteerde partijen

Er zijn twee partijen gecontracteerd door het landsdeel Zuidoost (waar Noord-Limburg onder valt):

1. Via Jeugd met locatie Cadier en Keer (Icarus)
2. Pactum met locaties in Deurne (voorheen BJ) en Zetten (voorheen OGH)

De huidige contracten lopen van 2021 tot en met 2024, waarbij we nu met de twee aanbieders werken aan een contractverlenging met 1 jaar, zodat de contracten tot en met 2025 lopen. Voor het hele landsdeel Zuidoost zijn (met de huidige contracten) 102 plekken (Pactum Zetten 36, Deurne 40 en Via Jeugd 26) ingekocht waarbij elke regio betaalt voor de plekken die de eigen jeugdigen bezetten.

1.3. Route aanmelding, werking Servicepunt en contactgegevens

De gecontracteerde aanbieders hebben gezamenlijk een Servicepunt ingericht. Het Servicepunt Jeugdzorgplus Zuid Oost is er voor de jeugdzorgregio's ZO-Brabant, NO-Brabant, Midden-Brabant, Midden-Limburg Oost, Midden-Limburg West, Noord-Limburg. Het Servicepunt organiseert de plaatsing van een jeugdige met een machtiging gesloten jeugdhulp bij een van de gecontracteerde aanbieders. Het Servicepunt heeft als taak om te controleren of de aanmelding compleet is.

Hoe bereik je het Servicepunt?

- pactumservicepuntjzpluszuidoost@vigogroep.nl
- Binnen kantoor tijden: 088 - 1991 333
- Buiten kantoor tijden:
 - 088 - 1015 710 (Pactum Oost - Zetten)
 - 06 – 20548172 (Pactum Zuid - Deurne)
 - 043 – 4077150 (Via jeugd – Icarus Cadier en Keer)
- Voor alle regio's in Limburg (behalve Zuid Limburg) verzorgt de coördinator GI (Bureau Jeugdzorg Limburg) de aanmelding in TLS. (Digitaal toeleidings-systeem)
De contactgegevens van BJZ;
telefoonnummer: 088– 0073000 (Centraal Bureau); e-mail: gesloten.jeugdzorg@bjzlimburg.nl.
BJZ coördineert de vrijwillige plaatsingen voor Limburgse gemeenten.
Zij geven alle gegevens door aan het Servicepunt JZ+ Zuidoost.

Het Servicepunt JZ+ Zuidoost heeft ook een procesbeschrijving gemaakt voor aanmelding en plaatsing. Zie hiervoor *bijlage 1 – Procesbeschrijving plaatsing JZ+ Zuid Oost*.

1.4. Soorten machtigingen gesloten plaatsing

Voor opname in een instelling voor Jeugdzorgplus is een machtiging nodig van de kinderrechter. Een verzoek tot plaatsing kan worden ingediend door een gemeente, de Raad voor de Kinderbescherming, een gecertificeerde instelling of de Officier van Justitie. De kinderrechter beslist of een jongere Jeugdzorgplus nodig heeft. Als dat zo is, legt de rechter een civiele maatregel op en spreekt de 'machtiging gesloten jeugdhulp' uit. Een kinderrechter kan ook een 'voorwaardelijke machtiging gesloten jeugdhulp' verlenen waarin voorwaarden staan. Als de jongere zich aan de voorwaarden houdt, hoeft hij of zij niet (terug) naar de Jeugdzorgplus instelling. Er zijn dus drie soorten machtigingen: een reguliere machtiging, een spoedmachtiging en een voorwaardelijke machtiging. Die lichten we hieronder toe.

1.4.1. Reguliere machtiging (artikel 6.1.2 Jw)

Jeugdigen waarvoor géén kinderbeschermingsmaatregel (voogdij of ondertoezichtstelling (OTS)) of jeugdreclasseringsmaatregel is uitgesproken en waarvoor opname in een instelling voor gesloten jeugdhulp aangewezen is, vallen onder de verantwoordelijkheid van de gemeente. Het college moet dan zorgen voor (het verzoek om) de verplichte machtiging van de kinderrechter en een bijbehorende verleningsbeslissing van het college inzake de inzet van gesloten jeugdhulp.

Ouders moeten toestemming geven, want anders moet alsnog een OTS worden verzocht. Een verzoek bij de rechtbank moet door het college gemotiveerd worden. Een machtiging wordt slechts verleend als:

1. Jeugdhulp noodzakelijk is in verband met ernstige opgroei- of opvoedproblemen die de ontwikkeling van de jeugdige naar volwassenheid ernstig belemmeren en
2. De opnemings en het verblijf noodzakelijk zijn om te voorkomen dat de jeugdige zich aan deze jeugdhulp onttrekt of daaraan door anderen wordt onttrokken.

De rechtbank verleent een machtiging voor maximaal een jaar (artikel 6.1.12, tweede lid, Jw). De machtiging vervalt indien die gedurende drie maanden niet ten uitvoer is gelegd.

1.4.2. Spoedmachtiging (artikel 6.1.3 Jw)

Wanneer sprake is van een crisissituatie, kan de kinderrechter een spoedmachtiging afgeven. Er is sprake van een crisis als de plaatsing van de jeugdige metéén moet plaatsvinden, vanwege ernstig en onmiddellijk gevaar voor de jeugdige en zijn omgeving. Soms is het niet mogelijk om het verzoek vooraf op een zitting te bespreken. Na de spoedbeslissing zal uiterlijk binnen 14 dagen een zitting worden gehouden. In de motivering van het verzoek gelden dezelfde als de bij de machtiging genoemde punten 1 en 2, met dien verstande dat het gestelde onder punt 1 nog niet helemaal hard gemaakt hoeft te worden, een “ernstig vermoeden” hiervoor is voldoende. De spoedmachtiging is geldig voor ten hoogste vier weken. Indien bij het spoedverzoek tevens een reguliere machtiging wordt verzocht, omdat verwacht wordt dat een jeugdige langer dan vier weken in een instelling voor gesloten jeugdhulp behandeld dient te worden, kan dit verzoek tevens aan de orde komen op de zitting die al gepland is voor het spoedverzoek. De onderbouwing van de machtiging dient wel te voldoen aan de wettelijke criteria en alle andere vereisten genoemd in artikel 6.1.2 Jw.

Bij de aanvraag van een spoedmachtiging kan de instemmingsverklaring van de gedragswetenschapper alleen ontbreken wanneer het feitelijk onmogelijk is om de jeugdige kort tevoren te onderzoeken. Het niet beschikbaar zijn van een gedragswetenschapper is geen valide reden. Indien feitelijk onderzoek niet mogelijk is, omdat bijvoorbeeld de jeugdige onvindbaar is, dan kan in eerste instantie worden volstaan met een verklaring van een gedragswetenschapper zonder dat deze eigen onderzoek heeft gedaan. De gedragswetenschapper geeft de verklaring dan af op grond van bestudering van de relevante stukken. Zo spoedig mogelijk, zodra dit feitelijk mogelijk is, dient de jeugdige persoonlijk onderzocht te worden door de gedragswetenschapper, zodat vóór de zitting alsnog een volledige instemmingsverklaring kan worden afgegeven. Het college kan de rechter verzoeken nog dezelfde dag een spoedmachtiging af te geven.

1.4.3. Voorwaardelijke machtiging (artikel 6.1.4 Jw)

Het college kan de rechter ook verzoeken een voorwaardelijke machtiging af te geven. Dan wordt de jeugdige niet in een gesloten instelling geplaatst mits deze zich houdt aan de voorwaarden. Als de jeugdige de voorwaarden schendt, kan hij/zij onmiddellijk (zonder tussenkomst rechter) in de jeugdzorgplus worden geplaatst. Voor een voorwaardelijke machtiging gelden dezelfde criteria als bij een reguliere machtiging, maar wordt aan de rechter een hulpverleningsplan overhandigd van de instelling voor gesloten jeugdhulp én de jeugdhulpaanbieder welke de jeugdhulp, opgenomen in de voorwaarden zal bieden. In dat plan staan die voorwaarden opgenomen en wordt aangegeven wanneer door wie het besluit kan worden genomen dat de jeugdige opgenomen wordt in de instelling voor gesloten jeugdhulp.

De voorwaardelijke machtiging is een nieuwe wettelijke mogelijkheid in de Jeugdwet. In voorgaande wetgeving bestond die mogelijkheid nog niet. Het vereist zorgvuldig overleg tussen de “open” residentiële voorziening, de instelling voor gesloten jeugdhulp en het college.

In afwijking van de regelgeving bij een reguliere machtiging of een spoedmachtiging, waarbij toestemming van de jeugdige zelf niet vereist is, kan een voorwaardelijke machtiging slechts worden afgegeven wanneer de jeugdige die het betreft de jeugdhulp zoals neergelegd in het hulpverleningsplan, aanvaardt. Voorts zal de rechter de voorwaardelijke machtiging slechts afgeven indien de jeugdige zich bereid heeft verklaard tot naleving van de voorwaarden of redelijkerwijs is aan te nemen dat de voorwaarden zullen worden nageleefd.

De geldigheidstermijn voor een voorwaardelijke machtiging is voor een eerste keer maximaal zes maanden en bij verlenging maximaal een jaar (artikel 6.1.12, tweede lid, Jw). Een voorwaardelijke machtiging kan zowel aan de voorkant – en is dan een manier om te proberen een gesloten plaatsing te voorkomen – als aan de achterkant – en is dan een manier om een gesloten plaatsing te verkorten – worden opgelegd.

Op het niveau van Landsdeel Zuidoost zijn afspraken gemaakt over de werkwijze bij, verantwoordelijkheden van en vergoeding voor de JZ+ aanbieder bij voorwaardelijke machtigingen. Hier is ook beschreven wat verwacht wordt van de verwijzer en wat verwacht wordt van de aanbieder. Zie hiervoor *bijlage 2 - 'Afspraken rondom voorwaardelijke machtigingen JZ+ Landsdeel Zuidoost'* uit 2022. In het contract met de aanbieders zijn met ingang van 1-1-2025 afspraken en tarieven opgenomen voor de voorwaardelijke machtigingen:

“Voorwaardelijke machtiging wordt rechtstreeks bij de gemeente, die volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is, in rekening gebracht. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een voorwaardelijke machtiging vooraf en een voorwaardelijk machtiging achteraf. De tarieven bedragen € 5.239 voor een voorwaardelijke machtiging vooraf en € 4.075 voor een voorwaardelijke machtiging achteraf.”

In bijlage 2 - *'Afspraken rondom voorwaardelijke machtigingen JZ+ Landsdeel Zuidoost'* staan dus wel de juiste afspraken en werkwijze, maar niet meer de juiste tarieven.

1.4.4. Verlenging van de machtiging (artikel 6.1.12, tweede lid, Jw)

Wanneer een jeugdige met een machtiging opgenomen is in een instelling voor gesloten jeugdhulp of wanneer een voorwaardelijke machtiging is opgelegd, kan tegen het einde van de geldigheidstermijn van de machtiging blijken dat verlenging van de plaatsing en de machtiging en/of verlenging van de voorwaardelijke machtiging nodig zijn. In dat geval vraagt het college bij de rechter verlenging van de lopende machtiging aan. In het geval de jeugdige reeds in een gesloten accommodatie verblijft, zal de kinderrechter in elk geval binnen drie weken na het indienen van het verzoekschrift op het verzoekschrift beslissen. Om altijd zeker te zijn van een tijdige behandeling van een verzoek is het aan te bevelen een verlengingsverzoek minstens vier weken vóór het verstrijken van de geldigheidstermijn van de lopende machtiging in te dienen. Voor een verlenging dient opnieuw een instemmingsverklaring van een onafhankelijke gedragswetenschapper te worden aangevraagd.

2. Werkproces

2.1. Wat is er nodig?

2.1.1. Bespreking met gedragswetenschapper en instemmingsverklaring

De toegangsmedewerker bespreekt de wenselijkheid van een gesloten plaatsing altijd met een gedragsdeskundige. Als zij het eens zijn over de wenselijkheid en noodzakelijkheid, gaat het proces verder.

Een *onafhankelijke gekwalificeerde gedragswetenschapper* moet vervolgens ingezet worden om een instemmingsverklaring te leveren (eigen format onafhankelijke gedragswetenschapper). Dat doet deze op basis van dossieronderzoek en feitelijk onderzoek (wanneer jeugdige vindbaar is). Deze instemmingsverklaring is – vanwege de vereiste actualiteitswaarde – in beginsel maximaal vier weken geldig en dient samen met het verzoek voor een machtiging gesloten plaatsing ingediend te worden bij de rechtbank (zie 2.1.4).

De toegangsmedewerker draagt zorg voor toezending van relevante stukken aan de onafhankelijk gedragswetenschapper, zoals recente plannen van aanpak of relevante diagnostische rapportage van niet meer dan twee jaar oud. Ook informeert de toegangsmedewerker de jeugdige en de

ouders over het feit dat het onderzoek zal plaatsvinden. Daarbij worden géén contactgegevens van de onafhankelijk gedragswetenschapper aan ouders en jeugdige gegeven. De gedragswetenschapper neemt zelf contact op met de jeugdige en de ouders. De gedragswetenschapper stuurt het onderzoeksverslag met de instemmingsverklaring (of niet) naar de toegangsmedewerker.

Voor het vinden van een *onafhankelijke gekwalificeerde gedragswetenschapper* werken we (vooral) via het Netwerk van Gekwalificeerde Gedragswetenschappers (NeGG). Dat is de snelste manier om een beschikbare gekwalificeerde gedragswetenschapper te vinden. Het NeGG is te bereiken via [Netwerk van Gekwalificeerde Gedragswetenschappers \(negg.nl\)](http://www.negg.nl). Bij het NeGG kun je 24/7 opdrachten plaatsen en worden gedragswetenschappers ingelicht over een nieuwe opdracht. Voor het vinden van een gedragswetenschapper is het nodig om eenmaal te registreren. De tip is om dit per gemeente eenmaal te doen en de inloggegevens intern voor de collega's centraal beschikbaar te stellen. Financiering en verdere afspraken met de onafhankelijke gedragswetenschapper lopen (per casus) via de gemeenten zelf.

Gekwalificeerde gedragswetenschappers zijn:

- Beroepsbeoefenaren die zijn ingeschreven in het register Kinder- en Jeugdpsychologen van het Nederlands Instituut van Psychologen;
- Beroepsbeoefenaren die als Orthopedagoog-Generalist zijn ingeschreven in het register van de Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen;
- Beroepsbeoefenaren die als postmaster-orthopedagoog SKJ of als postmaster-psycholoog SKJ zijn ingeschreven in het register, bedoeld in artikel 5.2.1, eerste lid, van het Besluit Jeugdwet;
- Beroepsbeoefenaren die als gezondheidszorgpsycholoog of als psychotherapeut zijn ingeschreven in het register, bedoeld in artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg.

2.1.2. Instemmingsverklaring ouders

De toegangsmedewerker zorgt voor een schriftelijke verklaring van de ouders waarin zij instemmen met deze plaatsing ([document 4](#)).

2.1.3. Melden bij Coördinatiepunt gesloten plaatsing

De toegangsmedewerker meldt de casus aan bij het Coördinatiepunt gesloten plaatsing.

Coördinatiepunt; Bureau Jeugdzorg Limburg

Telefoonnummer: 088– 0073000 (Centraal Bureau, Bureau Jeugdzorg Limburg)

E-mail: gesloten.jeugdzorg@bizlimburg.nl.

Bureau Jeugdzorg Limburg coördineert de vrijwillige plaatsingen voor Limburgse gemeenten. Zij geven alle gegevens door aan het Servicepunt Jeugdzorgplus Zuidoost en doen de aanmelding in het landelijke registratiesysteem (Toeleidingsstelsel (TLS) gesloten jeugdzorg).

2.1.4. Verzoek tot machtiging plaatsing gesloten jeugdhulp

De toegangsmedewerker¹ dient het verzoek voor de machtiging in bij de rechtbank (kinderrechter):

¹ De toegangsmedewerker handelt uit naam van het college van de betreffende gemeente.

- Verzoek machtiging plaatsing Gesloten Jeugdhulp (vrijwillig kader) [document 1](#) of;
- Verzoek Spoedmachtiging plaatsing Gesloten Jeugdhulp (vrijwillig kader) [document 2](#) of;
- Verzoek voorwaardelijke machtiging plaatsing Gesloten Jeugdhulp (vrijwillig kader) [document 3](#).

Met bijbehorende bijlagen inclusief:

- Instemmingsverklaring wettelijk vertegenwoordiger ([document 4](#));
- Instemmingsverklaring van een gekwalificeerde gedragswetenschapper (geen voorbeeld, want eigen format onafhankelijke gedragswetenschapper);
- Een overzicht van de adresgegevens van alle belanghebbenden, zo mogelijk ondersteund met een BRP-uittreksel, gedateerd, gewaarmerkt en niet ouder dan drie maanden;
- Een afschrift van de geboorteakte van de minderjarige – gedateerd, gewaarmerkt en niet ouder dan drie maanden – en een uittreksel uit het gezagsregister (niet ouder dan drie maanden);
- Een hulpverleningsplan van de zorgaanbieder (alleen in geval van een voorwaardelijke machtiging).

Een spoedverzoek kan buiten openingstijden van de griffie van de rechtbank ook mondeling gedaan worden aan de rechtbank. Zie voor de juiste contactgegevens (regulier en spoed): [Contactgegevens | Rechtbank Limburg | Rechtspraak](#)

Er volgt dan een mondelinge beslissing. In geval van een mondeling verzoek dient het verzoek de eerstvolgende werkdag schriftelijk bevestigd te worden.

Wanneer de machtiging zonder verhoor van belanghebbenden is verleend, vindt de zitting binnen 14 dagen na het verlenen van de machtiging plaats.

2.1.5. Ontvangstbevestiging rechtbank

Het college (en de jeugdige en de ouders) ontvangt van de rechtbank een ontvangstbevestiging met een uitnodiging voor de zitting.

2.1.6. Coördinatiepunt gesloten plaatsing informeren

De toegangsmedewerker informeert het coördinatiepunt gesloten plaatsing over de datum van de zitting (contactgegevens zie 2.1.3.).

2.1.7. Zitting bij de rechtbank

De zitting vindt binnen 4 weken na het indienen van het verzoekschrift plaats. Het college is vertegenwoordigd op de zitting bij de rechtbank. Dit betekent dat de toegangsmedewerker/andere medewerker die aanwezig is, een volmachtbesluit heeft waaruit blijkt dat deze persoon gemachtigd is om het verzoek namens het college in te dienen of een extra volmachtbesluit van het college of de hiertoe bevoegde medewerker dat de desbetreffende medewerker volmacht geeft om op de zitting te verschijnen.

De kinderrechter verstrekt de machtiging (of niet).

2.2. Bij verstrekking machtiging: aanmeldformulier

Als de machtiging is verstrekt, stuurt de toegangsmedewerker de machtiging met een aanmeldformulier gesloten jeugdhulp ([document 5](#)) naar het coördinatiepunt gesloten plaatsing (contactgegevens zie punt 2.1.3).

2.3. Plaatsing

Het coördinatiepunt gesloten plaatsing vindt in afstemming met het Servicepunt van de aanbieders zo snel mogelijk een plek en deelt dit mede aan de toegangsmedewerker: de toegangsmedewerker neemt vervolgens zelf contact op met de jeugdhulpaanbieder over de daadwerkelijke plaatsing. De toegangsmedewerker bespreekt zo nodig met de plaatsingscoördinator de gang van zaken bij de daadwerkelijke plaatsing van de jeugdige in de instelling:

- a. Inschatten van de risico's bij het ophalen en daarbij eventueel politie-assistentie regelen.
- b. Eventueel regelen beveiligd vervoer (Dienst Vervoer en ondersteuning van het Ministerie van V&J) door de plaatsingscoördinator gesloten jeugdhulp.
- c. Als geen vervoer door Dienst V&J, met ouders afspraken maken over vervoer, eventueel zelf brengen, jeugdige en ouders ondersteunen bij vervoer en plaatsing.

2.4. Verdere verantwoordelijkheden

- De toegangsmedewerker deelt de voor de JZ+ aanbieder relevante informatie over het reeds doorlopen hulptraject (hulpverleningsplan en eventueel diagnostiek), neemt deel aan het intakegesprek, voortgangsgesprekken en evaluatiegesprekken bij de instelling voor gesloten jeugdhulp.
- De toegangsmedewerker draagt in overleg met de instelling voor gesloten jeugdhulp zorg voor nazorg/ voortzetting van de inzet van andere zorg na afloop van de gesloten plaatsing.
- Blijf als medewerker van de lokale toegang betrokken bij de casus, werk en denk goed mee bij het behandelplan (START-AV) dat de JZ+ aanbieder opstelt. Dit is belangrijk omdat de aanbieder dan direct de goede informatie krijgt over het voortraject én omdat meteen gedacht moet worden over de situatie na de plaatsing in de JZ+. Wat is er nodig om de jongere weer naar de eigen omgeving te laten terugkeren en welke stappen zijn nu al in het systeem/het netwerk nodig om dat verantwoord te kunnen laten gebeuren? Hoe zit het met wonen, onderwijs, dagbesteding/werk, financiën, vrije tijd, vervolghulp etc.
- Evalueer mee en kijk of er ook mogelijkheden zijn om de duur van de plaatsing te verkorten, bijvoorbeeld via voorwaardelijke machtiging aan de achterkant.
- De toegangsmedewerker draagt in overleg met de instelling voor gesloten jeugdhulp eventueel tijdig zorg voor de aanvraag voor een verlenging van de machtiging voor gesloten jeugdhulp.

3. Aandachtspunten

Voor het indienen van een verzoek tot gesloten plaatsing zijn naast de bijgevoegde documenten nog een aantal andere documenten noodzakelijk.

Elke gemeente heeft hiervoor zijn eigen route/afspraken voor het verkrijgen van deze documenten.

Het betreft de volgende documenten;

- Mandaat/volmacht voor het indienen van het verzoekschrift namens het college.
- Machtiging/mandaat ter vertegenwoordiging van het college ter zitting.

- Lijst met belanghebbenden met een overzicht van alle adresgegevens, zo mogelijk ondersteund met een uittreksel van de BRP.
- Aanvraag uittreksel uit het gezagsregister.
- Een afschrift van de geboorteakte van de minderjarige.