



Privacyprotocol  
Wijkteams Gemeente Katwijk

## Inhoud

1.	Inleiding .....	4
2.	Het wijkteam en toegang tot het Sociaal Domein .....	5
2.1.	Hoofdproces .....	5
2.2.	Soorten persoonsgegevens .....	6
2.3.	Verstrekking van persoonsgegevens aan derden.....	7
3.	Juridisch kader .....	8
3.1.	Verwerkingsverantwoordelijke .....	8
3.2.	Rechtmatigheid en doelmatigheid .....	8
3.3.	Toestemming en afwijken informatieplicht .....	9
3.4.	Afwijken van de informatieplicht .....	10
3.5.	Minderjarigen .....	10
	Bijlage 1 – Rechtsgronden voor de gegevensverwerking.....	11
	Bijlage 2: Infographic Schulinc Aanvraag en toestemming Jeugdhulp Privacy rechten .....	12
	Bijlage 3: Wetten met invloed op het Privacyprotocol Wijkteams. ....	13

## Samenvatting

Met de decentralisatie van het sociaal domein in 2015 heeft het Rijk aan de gemeenten meer taken en verantwoordelijkheden gegeven op de terreinen jeugdzorg, werk en inkomen, wonen, participatie en maatschappelijke ondersteuning (sociaal domein).

Uitgangspunt van de van toepassing zijnde Jeugdwet, Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) en de Participatiewet is dat gemeenten bij de uitvoering van deze wetten een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, publieke gezondheid, preventie, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen dienen na te streven.

De gemeente Katwijk (de gemeente) zet zich in voor deze integrale en effectieve ondersteuning en heeft daartoe het Wijkteam opgericht. Dit Wijkteam vormt de toegang voor de inwoners van Katwijk tot voorzieningen in het sociaal domein en herstelgerichte kortdurende hulpverlening.

Om cliënten van het Wijkteam zo goed mogelijke ondersteuning te kunnen bieden, verwerkt het Wijkteam persoonsgegevens. De verwerking van persoonsgegevens geschiedt onder het regime van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Uitvoeringswet AVG), maar ook in de Jeugdwet, de Wmo en de Participatiewet zijn over de verwerking van persoonsgegevens bepalingen opgenomen.

De persoonsgegevens die verwerkt worden binnen het sociaal domein zijn heel vaak erg gevoelig van aard. Gegevens over benodigde jeugdzorg, schuldenproblematiek et cetera zijn gegevens die mensen extra kwetsbaar maakt wanneer daar niet zorgvuldig mee wordt omgegaan.

Dit protocol Wijkteams regelt hoe omgegaan wordt met persoonsgegevens en de verwerking van gegevens.

## Leeswijzer

Het Privacyprotocol bestaat uit een inleiding waarom het protocol nodig is, hoe het proces van de wijkteams geregeld is, welke persoonsgegevens verwerkt worden, door wie en afsluitend het juridisch kader. De rechtsgronden van gegevensverwerking zijn opgenomen in bijlage 1.

Een weergave van de aanvraag en toestemming Jeugdhulp Privacy rechten is te vinden in bijlage 2.

## 1. Inleiding

Met de decentralisatie van het sociaal domein in 2015 heeft het Rijk aan de gemeenten meer taken en verantwoordelijkheden gegeven op de terreinen jeugdzorg, werk en inkomen, wonen, participatie en maatschappelijke ondersteuning (sociaal domein). Uitgangspunt van de van toepassing zijnde Jeugdwet, Wetmaatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) en de Participatiewet is dat gemeenten bij de uitvoering van deze wetten een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, publieke gezondheid, preventie, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen dienen na te streven.

De gemeente Katwijk zet zich in voor deze integrale en effectieve ondersteuning en heeft daartoe het Wijkteam opgericht. Dit Wijkteam vormt de toegang voor de inwoners van Katwijk tot voorzieningen in het sociaal domein en herstelgerichte kortdurende hulpverlening.

Om cliënten van het Wijkteam zo goed mogelijke ondersteuning te kunnen bieden, verwerkt het Wijkteam persoonsgegevens van cliënten. Onder een persoonsgegeven moet worden verstaan *“alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare persoon”*.<sup>1</sup>

De verwerking van persoonsgegevens geschiedt onder het regime van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet AVG. Ook in de Jeugdwet, de Wmo en de Participatiewet zijn over verwerking van persoonsgegevens bepalingen opgenomen. De persoonsgegevens die verwerkt worden binnen het sociaal domein zijn heel vaak erg gevoelig van aard. Gegevens over benodigde jeugdzorg, schuldenproblematiek et cetera zijn gegevens die mensen extra kwetsbaar maakt wanneer daar niet zorgvuldig mee wordt omgegaan.

Op [www.katwijk.nl](http://www.katwijk.nl) zijn de privacyregels van de gemeente Katwijk gepubliceerd. Daar worden de kaders beschreven voor het verwerken van persoonsgegevens en hoe de gemeente omgaat met privacy. Het Privacyprotocol Wijkteams geeft nadere invulling voor het sociaal domein.

---

<sup>1</sup> Artikel 4, eerste lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

## 2. Het wijkteam en toegang tot het Sociaal Domein

### 2.1. Hoofdproces

Onderstaand schema geeft een beeld van de stappen in het werkproces

#### Hoofdproces



De toegang tot Wmo- en Jeugdhulpvoorzieningen middels het Wijkteam kan uit de volgende stappen bestaan. Tijdens deze stappen worden slechts persoonsgegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor het in beeld brengen van de hulpvraag:

- De burger/ de verwijzer neemt contact op met de Bereikbare Dienst van het Wijkteam met een hulpvraag. Dit kan telefonisch, per e-mail of middels een op [www.katwijk.nl](http://www.katwijk.nl) beschikbaar meldingsformulier.
- In een telefoongesprek bespreekt de medewerker met de burger de hulpvraag. Het telefoongesprek kan leiden tot de volgende acties:
  - a. Er wordt informatie & advies verstrekt;
  - b. De burger wordt doorverwezen naar de administratie van het Wijkteam als de vraag administratief van aard is;
  - c. De burger wordt doorgeleid naar een eerder aan hem gekoppelde regisseur;
  - d. De burger wordt doorverwezen naar een andere of voorliggende voorziening;
  - e. De vraag wordt ingebracht in het werkverdelingsoverleg van het Wijkteam. Hierna wordt een vervolgbeslissing genomen en eventueel wordt een regisseur toegekend en een afspraak voor een intake wordt gemaakt.
- Wanneer een intake plaatsvindt, wordt met de burger bekeken wat mogelijke oplossingen zijn. Met de burger wordt de eigen kracht van de burger besproken, komt aan de orde in hoeverre vrienden, familie en burens (omgeving) iets kunnen betekenen en waar professionele hulp gewenst is.

De uitkomsten van en afspraken gemaakt in het gesprek worden opgenomen in een gespreksverslag of ondersteuningsplan. Als er professionele hulp nodig is, wordt dit ook opgenomen in het plan.

- Met het ondertekenen van het ondersteuningsplan (door de burger) gaat de burger akkoord en dient hiermee, indien van toepassing, bij het college een aanvraag in voor een maatwerkvoorziening.

In het geval van Wmo en Jeugdhulpvoorzieningen kan de gemeente vervolgens besluiten tot het (al dan niet) verstrekken van een maatwerkvoorziening. Hierna volgt een besluit of een beschikking.

Indien doorgeleiding naar een algemene voorziening of maatwerkvoorziening nodig is, kan het noodzakelijk zijn persoonsgegevens binnen de gemeente Katwijk toegankelijk te maken voor specifiek bepaalde medewerkers of te verstrekken aan zorgaanbieders. Ten aanzien van de interne informatiedeling is een Autorisatiebeleid opgesteld waarin is bepaald hoe het proces loopt en welke medewerker op welk moment toegang krijgt tot persoonsgegevens van derden en hoe de beveiliging geborgd is. Met zorgaanbieders wordt zo nodig een verwerkersovereenkomst gesloten.

## 2.2. Soorten persoonsgegevens

In bijlage 1 is opgenomen wat verschillende grondslagen zijn om persoonsgegevens te verwerken binnen het sociaal domein. Hieronder staat genoemd van welke categorieën persoonsgegevens het noodzakelijk is dat zij worden verwerkt voor het bieden van ondersteuning door het Wijkteam. De processen en activiteiten zijn opgenomen in het rapport hoofdprocessen Wijkteams.

Persoonsgegevens worden opgeslagen in de bedrijfsprocessensystemen en de mailbeveiligingsapplicaties die de gemeente Katwijk gebruikt. De informatie die opgeslagen wordt betreffen:

### Van de cliënt:

- Naam, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, adres, woonplaats, postcode;
- Burgerservicenummer;
- Contactgegevens (zoals telefoonnummer en e-mailadres);
- Kopie van een identiteitsbewijs;
- Naam van de (eventuele) verwijzer;
- De hulpvraag (vragen) van de burger (cliënt) inclusief de eventuele motivatie/ noodzaak voor de aanvraag van een individuele maatwerkvoorziening of PGB;
- Het toekomstperspectief met betrekking tot de hulpvraag;
- De geboden ondersteuning c.q. de algemene voorziening of de individuele maatwerkvoorziening of de overige voorziening zoals verwoord in het integrale ondersteuningsplan;
- De eigen financiële bijdrage en ter beoordeling daarvan de financiële draagkracht van burger;
- Persoonsgegevens die overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.2.5 Wmo zijn verkregen;
- Afhankelijk van de (aan)vraag: persoonsgegevens met betrekking tot een of meerdere van de onderstaande leefgebieden:
  - a. Wonen: het type en de staat of status van huisvesting;
  - b. Financiële situatie: de relevante financiële situatie, waaronder inkomsten uit werk, uitkering, vermogen en aan-en afwezigheid van schulden;
  - c. Gezondheid: gegevens m.b.t. de gezondheid op lichamelijk en geestelijk gebied zoals verslaving, maar ook lichamelijke of verstandelijke beperking;
  - d. Dagbesteding: de wijze waarop iemand zijn dagen invult zoals vrijwilligerswerk, school en participeert in de samenleving;
  - e. Gezinssituatie: de thuissituatie, familiesamenstelling en –relaties;

- f. Opvoedingssituatie waaronder informatie m.b.t. het wettelijk gezag; het feit of en door wie toestemming is verleend voor de verlening de jeugdhulp;
- g. Persoonsgegevens die overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.2.5 Wmo zijn verkregen van een zorgaanbieder.

#### Van de mantelzorger van de cliënt

- Naam, adres, woonplaats, postcode;
- Burgerservicenummer;
- Contactgegevens (zoals telefoonnummer en e-mailadres);
- Gegevens omtrent zijn inzetbaarheid en belastbaarheid, te weten een algemene beschrijving van de door de mantelzorger(s) geboden ondersteuning.

#### Van derden die een signaal hebben afgegeven of een melding hebben gedaan met betrekking tot de burger aan de toegang

- Naam melder;
- Naam en contactgegevens instelling of overheidsinstantie;
- Functie binnen organisatie;
- Datum van signaal of melding;
- Inhoud van het signaal of melding, de reden en concrete aanleiding/ noodzaak;
- Is cliënt zelf reeds geïnformeerd en zo nee waarom niet.

#### Van zorgaanbieders/ re-integratiebedrijven

- Naam instantie/ organisatie;
- Naam van de medewerker;
- Functie aanduiding;
- Eventueel registratienummer.

### 2.3. Verstreking van persoonsgegevens aan derden

Binnen de toegang kunnen de persoonsgegevens of een deel daarvan worden verstrekt aan de volgende categorieën van ontvangers:

- Zorgaanbieders;
- Re-integratiebedrijven;
- Medisch adviseurs;
- Woningcorporaties;
- Gecontracteerde adviseurs;
- Ketenpartners;
- Raad voor de Kinderbescherming;
- Sociale Verzekeringsbank (SVB)
- Gecertificeerde Jeugdhulpinstellingen;
- Zorg- en adviesteam (ZAT);
- Veiligheidshuis en Justitiepartners;
- Leerplichtambtenaar;
- Wijkagent;
- Veilig Thuis en werkgever van de cliënt.

### 3. Juridisch kader

Door het Wijkteam worden veel persoonsgegevens verwerkt van cliënten, mensen uit de sociale omgeving van de cliënten – zoals bijvoorbeeld mantelzorgers -, melders en hulpverleners. Verwerken is een breed begrip dat nader wordt gedefinieerd in de AVG,<sup>2</sup> maar daar moet in ieder geval worden verstaan ‘het opslaan en delen van persoonsgegevens’.

De verwerking van persoonsgegevens mag niet zonder meer gebeuren. Volgens artikel 5 van de AVG mogen persoonsgegevens enkel worden verzameld voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. De verwerking dient voorts toereikend te zijn, ter zake dienend en moet het worden beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt. Tot slot geldt dat de verwerking rechtmatig, behoorlijk en transparant moet zijn.

Welke persoonsgegevens verwerkt worden, door wie en grondslagen of de verwerking ter zake dienend is zijn opgenomen in het hoofdprocesrapport Wijkteams. Dit rapport vormt één geheel met het Privacyprotocol van de Wijkteams.

#### 3.1. Verwerkingsverantwoordelijke

Het college wordt aangemerkt als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, zevende lid, van de AVG voor de verwerking van persoonsgegevens die door haar of in haar opdracht worden verwerkt. In beginsel zullen zorgaanbieders wanneer persoonsgegevens worden verwerkt worden aangemerkt als verwerker en zal een verwerkersovereenkomst worden afgesloten conform het VNG-model.

#### 3.2. Rechtmatigheid en doelmatigheid

De verwerking van persoonsgegevens is alleen rechtmatig indien er sprake is van verwerking van persoonsgegevens op basis van een van de grondslagen genoemd in artikel 6 van de AVG, te weten:

- a. De betrokkene heeft **toestemming** gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden;
- b. De verwerking is **noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is**, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen;
- c. De verwerking is **noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting** die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
- d. De verwerking is **noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen**;
- e. De verwerking is **noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang** of van een taak in het **kader van de uitoefening van het openbaar gezag** dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen;
- f. De verwerking is **noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde**, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene

---

<sup>2</sup> Artikel 4, eerste lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.



die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen, met name wanneer de betrokkene een kind is.

Niet alleen moet er een rechtsgrondslag zijn voor de verwerking, ook moet de verwerking proportioneel en subsidiair zijn. Voortdurend moeten bij de verwerking door diegene die de persoonsgegevens wil gaan verwerken dan ook rekenschap gegeven aan de volgende uitgangspunten:

1. De verwerking van persoonsgegevens moet passen binnen het doel waarvoor deze verstrekt zijn (subsidiariteit);
2. Er mogen niet méér persoonsgegevens verwerkt worden dan noodzakelijk: uitgangspunt is dat steeds de hulpvraag van een cliënt leidend is. Dat betekent dat slechts persoonsgegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn in relatie tot de hulpvraag. Zo is bij een enkelvoudige vraag over het algemeen geen brede uitvraag nodig (proportionaliteit).

Voor het bepalen van de noodzaak tot verwerking van gegevens is uitgangspunt steeds dat de hulpvraag leidend is.

### 3.3. Toestemming en afwijken informatieplicht

Binnen het sociaal domein wordt zoveel als mogelijk de transparantie in acht genomen. De professional die gegevens wil opvragen of de casus wil bespreken met andere(n), informeert de betrokkene daarom dan ook over het voornemen tot gegevensdeling. De wijze waarop de betrokkene wordt geïnformeerd, wordt bepaald door het wettelijk en organisatorisch kader van de professional. In het gesprek met de betrokkene en eventueel zijn familie of netwerk komt de professional zo veel als mogelijk tot overeenstemming over het vervolg van het traject, waaronder het bespreken van de hulp met een andere professional of in een multidisciplinair overleg. Hierbij is een schriftelijke toestemming niet vereist, maar het wettelijke of organisatorisch kader van de professional kan dit wel vereisen.

Voor toestemming bij minderjarigen verwijzen we naar de bijlage 2 (Infographic Schulinck Aanvraag en toestemming Jeugdhulp Privacy rechten).

Hoewel toestemming binnen de Wmo en de Jeugdwet vaak als uitgangspunt heeft te gelden voor zowel hulpverlening als gegevensverstrekking, wordt door de Autoriteit Persoonsgegevens gewaarschuwd dat cliënten hulpbehoevend zijn en mogelijk ervan uitgaan dat toestemming als voorwaarde geldt voor het krijgen van hulp. Dit staat op gespannen voet met het uitgangspunt van toestemming voor verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de AVG, waaruit wordt gegaan van toestemming als volledig vrije keuze.

### 3.4. Afwijken van de informatieplicht

In uitzonderlijke situaties kunnen er gerechtvaardigde argumenten zijn om betrokkene niet, of pas achteraf, te informeren over de gegevensverwerking. Gerechtvaardigde argumenten kunnen zijn:

- a. ter voorkoming van strafbare feiten;
- b. ter bescherming van betrokkene;
- c. in het belang van rechten en vrijheden van anderen.

In het dossier moet onderbouwd worden vastgelegd waarom er sprake is van wel/niet delen van gegevens en wel/niet informeren van betrokkene over het delen van de informatie.

### 3.5. Minderjarigen

Met inachtneming van de AVG, de Jeugdwet en de Wmo geldt ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens van minderjarigen andere regels. Daarvoor wordt verwezen naar bijlage 2 (Infographic Schulinck Aanvraag en toestemming Jeugdhulp Privacy rechten).

## 4. Overige informatie

Voor nadere informatie op het gebied van persoonsgegevens, zoals de beveiliging daarvan, de bewaartermijnen, rechten die de betrokkene heeft of de wijze waarop vragen of klachten kunnen worden ingediend wordt verwezen naar de 'privacyverklaring' op [www.katwijk.nl](http://www.katwijk.nl). Over de verwerking van persoonsgegevens wordt verwezen naar het verwerkingsregister op de gemeentelijke website.

## Bijlage 1 – Rechtsgronden voor de gegevensverwerking

Publieke taken	Welke gegevens en grondslagen
<p>Het treffen van algemene maatregelen, algemene voorzieningen en maatwerkvoorzieningen op grond van de Wmo 2015 en het doen van onderzoek naar ondersteuningsbehoefte (2.1.1 t/m 2.1.7, art. 2.1.1. t/m 2.2.4, 2.3.1 – 2.3.10 Wmo 2015) en het verstrekken van persoonsgegevens aan een aanbieder van een maatwerkvoorziening, het CAK, de sociale verzekeringsbank en toezichthoudende ambtenaren op grond van art. 5.2.1 Wmo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens, waaronder gegevens omtrent de gezondheid van de Burger noodzakelijk voor de beoordeling van de behoefte aan ondersteuning van de Burger, zijn participatie of zelfredzaamheid dan wel opvang of beschermd wonen in het kader van artikel 5.1.1. Wmo 2015.</li> <li>- Persoonsgegevens van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen en andere huisgenoten van de Burger noodzakelijk om vast te stellen welke hulp de personen aan de cliënt bieden of kunnen bieden in het kader van artikel 5.1.1. Wmo 2015.</li> <li>- Persoonsgegevens van de mantelzorger van de cliënt die de cliënt noodzakelijk om vast te stellen welke hulp de mantelzorger aan de cliënt biedt of kan bieden, voor zover deze zijn verkregen van de mantelzorger of van de Burger en noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de artikelen genoemd in 5.1.1. Wmo.</li> <li>- Persoonsgegevens van personen in het sociale netwerk van de cliënt noodzakelijk om vast te stellen welke hulp de personen aan de cliënt bieden of kunnen bieden, voor zover deze zijn verkregen van betrokkene of van de cliënt en noodzakelijk zijn voor de uitvoering van</li> <li>- Persoonsgegevens waaronder persoonsgegevens betreffende de gezondheid die het college heeft verkregen in het kader van art. 5.2.1. Wmo.</li> </ul>
<p>De toeleiding naar, advisering over, bepaling van en het inzetten van de voorzieningen op het gebied van <b>jeugdhulp</b> voor jeugdigen of ouders, waardoor de jeugdige in staat wordt gesteld gezond en veilig op te groeien, te groeien naar zelfstandigheid, en voldoende zelfredzaam te zijn en maatschappelijk te participeren (art. 2.3 Jeugdwet).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens van een jeugdige of zijn ouders, waaronder het Burgerservicenummer van de jeugdige en andere bijzondere persoonsgegevens (zoals gegevens over de gezondheid en strafrechtelijke gegevens), voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor de toeleiding naar, advisering over, bepaling van of het inzetten van een voorziening op het gebied van de jeugdhulp (art. 7.4.0. Jeugdwet).</li> </ul>
<p>In het kader van Participatiewet heeft de gemeente tot taak om ondersteuning te bieden bij arbeidsinschakeling en bijstand te verlenen aan personen die niet over middelen beschikken om in de noodzakelijke kosten van het bestaan te voorzien (artikel 7 Participatiewet).</p> <p>Op grond van de IOAW en IOAZ heeft de gemeente de taak om uitkering te verstrekken aan de persoon die aan de voorwaarden voldoet (artikel 5 en artikel 11 IOAW/ IOAZ).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonsgegevens van de aanvrager/ verzoeker, echtgenoot/ partner, kinderen en huisgenoten waaronder de financiële omstandigheden om de noodzaak en de hoogte van een uitkering vast te stellen.</li> <li>- Persoonsgegevens van de aanvrager waaronder gegevens omtrent de gezondheid van de burger om de behoefte aan ondersteuning, de noodzakelijkheid van en de soort hulp gericht op uitstroom/ re-integratie te kunnen vaststellen.</li> </ul>

## Jeugd Aanvraag en toestemming

Gemeenten vragen in het kader van de Jeugdwet voor verschillende doelen handtekeningen van de jeugdige en/of ouders. Soms is dat wettelijk verplicht, zoals bij het ondertekenen van de aanvraag. Het is echter niet nodig dat gemeenten van jeugdigen en ouders handtekeningen vragen voor het verlenen van toestemming voor de noodzakelijke jeugdhulp. Niet de gemeente, maar de jeugdhulpverlener is verantwoordelijk om te borgen dat de vereiste toestemming aanwezig is.

### Toegang tot jeugdhulp

Gemeente verantwoordelijk



### Besluit



### Verlenen van jeugdhulp

Jeugdhulpverlener verantwoordelijk



### Fase van aanvragen

Eike belanghebbende kan een aanvraag indienen. De aanvraag moet door de belanghebbende worden ondertekend.

Dus **NIET** vereist dat alle betrokkenen de aanvraag ondertekenen.

Er zijn verschillende manieren om een aanvraag om jeugdhulp in te dienen (afhankelijk van gemeentelijk beleid)

Aanvraagformulier



Ondertekend gespreksverslag



Ondertekend ondersteunings- / hulpverleningsplan



### Fase van onderzoek

Als duidelijk is welke jeugdhulp nodig is inventariseert de gemeente of de jeugdige en/of de ouders (afhankelijk van de leeftijd van de jeugdige) instemmen met de inzet van die jeugdhulp.

**Doel:** zo weet de gemeente of de noodzakelijke hulp kan worden ingezet.

De gemeente hoeft dus niet de handtekening van alle betrokkenen te vragen. Ook is het invullen van een toestemmingsformulier niet vereist.

Ontbreekt de vereiste toestemming, dan moet de gemeente afwegen of het uitblijven van jeugdhulp de ontwikkeling van de jeugdige ernstig bedreigt. Als dat het geval is moet de gemeente de RvdK vragen onderzoek te doen.

### Fase van jeugdhulpverlening

De jeugdhulpverlener beoordeelt of de vereiste toestemming voor het verlenen van jeugdhulp aanwezig is.

Het geven van toestemming kan mondeling en schriftelijk.

Zonder de vereiste toestemming mag de jeugdhulpverlener de jeugdhulp **niet** verlenen.

De jeugdhulpverlener moet volgens de toestemmingsregels handelen. De jeugdhulpverlener (en niet de gemeente) kan daarop worden aangesproken.

© februari 2019
Schulinck Jeugd

### Bijlage 3: Wetten met invloed op het Privacyprotocol Wijkteams.

- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo)
- Jeugdwet (JW)
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (Uitvoeringswet AVG)
- Participatiewet (PW)
- IOAW /IOAZ