

# Werkproces UHA Limburg vanaf 15 februari 2021

*Van rechter naar jeugdhulpaanbieder en daarna, evt. via RvdK, terug naar rechter*

Het werkproces, waarbij voorop staat dat de rechter de regie voert over het proces omdat de inzet van jeugdhulp is ingebed in de juridische procedure over de kinderen, ziet er als volgt uit.

## Stap 1 - voorbereiding

Bij de voorbereiding van de zitting kan reeds worden onderkend dat een zaak mogelijk geschikt is voor verwijzing naar het UHA.

## Stap 2 – gesprek op zitting

Tijdens de zitting op de rechtbank zal de kinderrechter met de RvdK (indien aanwezig), ouders en advocaten stilstaan bij de ins en outs van de conflictscheiding, de gevolgen ervan voor de kinderen en de noodzaak om de schade voor de kinderen te voorkomen en in ieder geval te beperken. Specifiek zal worden beoordeeld of zo spoedig mogelijk een jeugdhulptraject uit het UHA moet worden ingezet.

## Stap 3 – besluit en resultaten UHA op zitting

Indien de kinderrechter, mede gezien het advies van de RvdK (indien aanwezig), die vraag met “ja” beantwoordt én de ouders zich daadwerkelijk willen en kunnen inzetten om een specifiek jeugdhulptraject te laten slagen, zal de kinderrechter kunnen beslissen dat het UHA wordt ingezet. Dat betekent dat in de procedure pas wordt beslist nadat de resultaten van het UHA bekend zijn geworden (zodat deze kunnen worden meegewogen bij de te nemen beslissingen over de kinderen). Na afloop van de zitting krijgen de ouders een formulier met afspraken rondom het UHA mee.

## Stap 4 – opmaken UHA -formulier

De kinderrechter maakt direct na de zitting het UHA-formulier (**bijlage 1**) op waarin het op de zitting afgesproken, specifieke jeugdhulptraject uit het UHA wordt genoemd en waarin de belangrijkste verdere gegevens worden vastgelegd. Met name wordt ook vastgelegd de instemming van de ouders met de inzet van de jeugdhulp en de instemming dat daartoe de persoonsgegevens van ouders en die van hun minderjarige kind(eren), zullen worden doorgegeven aan de jeugdhulpaanbieder en de gemeente die volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is. Daarbij zal de kinderrechter ook de doelstelling(en) van het UHA voor de ouders en/of kinderen opnemen. Ten slotte zal de kinderrechter (na navraag bij de ouders hierover op zitting) vermelden of er al hulpverlening bij het gezin betrokken is.

## Stap 5 – verzenden UHA-formulier

a) Het UHA- formulier wordt binnen 2 werkdagen door de rechtbank per beveiligde e-mailverbinding aan het betreffende aanmeldpunt toegezonden, conform onderstaande tabellen:

| <b>BOR</b> | <b>Regio</b> | <b>Email aanmeldpunt</b>   | <b>Contactpersoon</b> |
|------------|--------------|--|-----------------------|
| BOR 1      | Zuid         | <a href="mailto:bor.zuidlimburg@humanitas.nl">bor.zuidlimburg@humanitas.nl</a> | Magali Neumann        |
| BOR 1      | Midden/Noord | <a href="mailto:E.holten@humanitas.nl">E.holten@humanitas.nl</a>               | E. Holten             |

|   |              |  |             |
|---|--------------|--|-------------|
| BOR 2   | Zuid         | <a href="mailto:info@axnaga.nl">info@axnaga.nl</a>                     | Ruud Jansen |
| BOR 2   | Midden/Noord | <a href="mailto:info@anacare.nl">info@anacare.nl</a>                   | Wilma Graus |
| BOR 3   | Alle regio's | <a href="mailto:bor@mutsaersstichting.nl">bor@mutsaersstichting.nl</a> | Matti Knoop |
| Vertegenwoordiging BOR Limburg: Wilma Graus , 06-51099981 |              |  |             |

| <b>KUK</b>                                      | <b>Regio</b> | <b>Email aanmeldpunt</b>   | <b>Contactpersoon</b>                |
|---|--------------|--|--------------------------------------|
|   | Zuid         | <a href="mailto:kinderenuitdeknel@amacura.nl">kinderenuitdeknel@amacura.nl</a>   | Maya Magnus                          |
|   | Midden/Nord  | <a href="mailto:K.Hulspas@rubicon-jeugdzorg.nl">K.Hulspas@rubicon-jeugdzorg.nl</a><br><br>En cc:<br><a href="mailto:B.Kleijnen@rubicon-jeugdzorg.nl">B.Kleijnen@rubicon-jeugdzorg.nl</a> | Karin Hulspas<br><br>Bregje Kleijnen |
| Vertegenwoordiging KUK Limburg: Bregje Kleijnen |              |  |                                      |

| <b>Nieuw Ouderschap</b>                                  | <b>Regio</b>  | <b>Email aanmeldpunt</b>   | <b>contactpersoon</b>             |
|--|---------------|--|-----------------------------------|
|  | <u>Zuid</u>   | <a href="mailto:info@axnaga.nl">info@axnaga.nl</a>   | Ruud Jansen                       |
|  | <u>Noord</u>  | <a href="mailto:nieuwouderschap@mutsaersstichting.nl">nieuwouderschap@mutsaersstichting.nl</a> | Matti Knoop                       |
|  | <u>Midden</u> | <a href="mailto:Nieuwouderschap@cigml.nl">Nieuwouderschap@cigml.nl</a>                         | Simone Tonnard,<br>Annemie Geelen |
| Vertegenwoordiging Nieuw Ouderschap Limburg: Matti Knoop |               |  |                                   |

- b) Indien het aanmeldpunt niet de uitvoerend jeugdhulpaanbieder is, zendt het aanmeldpunt het formulier binnen 2 werkdagen week door aan de uitvoerend jeugdhulpbieder die aan de slag gaat met het specifieke jeugdhulptraject (zoals op zitting besproken).

#### **Stap 6 – start UHA**

De uitvoerend jeugdhulpaanbieder nodigt de ouders binnen 5 werkdagen na de aanmelding telefonisch uit voor een intake. Deze intake zal zo veel mogelijk binnen 3 weken na de aanmelding plaatsvinden.

#### **Stap 7 – informeren gemeente**

In verband met de financiering van het traject stuurt de uitvoerend jeugdhulpaanbieder het UHA-formulier binnen één week door aan de gemeente van de woonplaats van de minderjarige(n), zie **bijlage 2**.

#### **Stap 8 – actie gemeenten**

De toegang van de gemeente welke volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is, geeft een toekenning af aan de aanbieder, conform UHA afspraken.

#### **Stap 9 – planning pro forma zitting na UHA**

De rechtbank houdt de zaak aan in afwachting van de eindrapportage door de uitvoerend jeugdhulpaanbieder. Bij het vaststellen van de termijn van aanhouding, wordt de termijn gehanteerd voor het traject conform onderstaande tabel, met dien verstande dat de rechtbank probeert de pro forma zitting een maand na verstrijken van de termijn in te plannen.

| Traject   | Afgesproken termijn met jeugdhulp aanbieders, vanaf zitting tot en met eindevaluatie |
|---|--|
| <b>KUK</b><br>Duur traject : 6 maanden<br>(mits er geen zomervakantie tussen zit) | 8 maanden  |
| <b>BOR 1</b><br>Duur traject: 6 maanden   | 8 maanden  |
| <b>BOR 2</b><br>Duur traject: 6 maanden   | 8 maanden  |
| <b>BOR 3</b><br>Duur traject: 6 maanden   | 8 maanden  |
| <b>Nieuw ouderschap</b><br>Duur traject: 7 maanden                                | 9 maanden  |

#### Stap 10 – UHA beschikking

- a) Ondertussen heeft de rechtbank binnen 3 weken na de zitting de tussenbeschikking gereed, waarin tevens is opgenomen de (voorwaardelijke) opdracht aan RvdK om onderzoek te doen en advies uit te brengen indien het jeugdhulptraject niet wordt gestart of voortijdig wordt beëindigd.
- b) Deze beschikking wordt binnen 2 werkdagen na de uitspraak verstrekt aan de ouders, advocaten, de RvdK en aanmeldpunt. De griffie verstrekt de tussenbeschikking per gewone post aan ouders (voor zover zij geen advocaten hebben) en advocaten en per beveiligde email aan de RvdK en het aanmeldpunt.

#### Stap 11 – afronding/verlenging UHA-hulptraject

- c) De jeugdhulpaanbieder rondt het jeugdhulptraject binnen de afgesproken termijn af, conform de termijn vermeld in tabel bij stap 9.

#### ***UHA-hulptraject is doorlopen: eindrapportage rechtstreeks naar rechtbank***

- d) Als het jeugdhulptraject is doorlopen ( het is gestart en niet voortijdig beëindigd), verzendt de jeugdhulpaanbieder binnen 4 weken na de afsluiting van het traject de eindrapportage aan rechtbank en de ouders . De e-mailadressen zijn:

[uha.rb-lim.maastricht@rechtspraak.nl](mailto:uha.rb-lim.maastricht@rechtspraak.nl)

[uha.rb-lim.roermond@rechtspraak.nl](mailto:uha.rb-lim.roermond@rechtspraak.nl)

- e) Als het jeugdhulptraject is doorlopen, informeert de jeugdhulpaanbieder de RvdK over de afronding van het traject (zonder eindrapportage aan de RvdK).

***Niet gestart of voortijdig beëindigd UHA-hulptraject: eindrapportage naar RvdK***

- f) De jeugdhulpaanbieder verzendt de eindrapportage binnen 4 weken na de afsluiting van het traject aan de ouders en de RvdK en aan de rechtbank indien het jeugdhulptraject niet is gestart of voortijdig is beëindigd.

***Verlenging***

- g) Wordt (of dreigt) de termijn (te worden) overschreden, dan verzoekt de uitvoerende jeugdhulpaanbieder de rechtbank **uiterlijk 4 weken** voor het verstrijken van de in de beschikking genoemde termijn onder opgaaf van redenen om verlenging van de termijn. Daaraan voorafgaand informeert de jeugdhulpaanbieder de gemeente van haar voornemen om een verlenging bij de rechtbank te gaan aanvragen. Uitgangspunt is dat het traject **binnen** de termijn wordt doorlopen en dat er geen verlenging wordt gevraagd. De rechtbank zal over het verzoek tot verlenging beslissen en bij toewijzing van het verzoek een nieuwe beschikking wijzen. Na verlenging van de termijn zal de jeugdhulpaanbieder de gemeente daarvan op de hoogte stellen.

**Stap 12 – afronding UHA na hulptraject**

***Het hulptraject is niet gestart of voortijdig beëindigd***

- a.) Nadat de RvdK een eindrapportage heeft ontvangen meldt de RvdK binnen 2 weken aan de rechtbank dat het jeugdhulptraject niet is gestart of voortijdig is beëindigd. Gelijktijdig informeert de RvdK de rechtbank of hij op grond van de eerder gegeven voorwaardelijke opdracht een onderzoek gaat verrichten. Eventueel organiseert de RvdK een echtscheidingstafel, alvorens te besluiten of de zaak in onderzoek wordt genomen.
- b.) Indien de RvdK wél onderzoek gaat verrichten, streeft de RvdK er naar binnen **3 maanden** advies en rapport uit te brengen op basis van het raadsonderzoek. Zodra de RvdK start met het onderzoek, wordt de rechtbank hierover bericht.
- c.) Na ontvangst van het raadsrapport door de rechtbank, krijgen partijen van de rechtbank **2 weken** de gelegenheid om op het raadsrapport te **reageren**. Partijen moeten in hun reactie, gelet op het doorlopen van het UHA, aangeven wat zij met hun verzoeken willen en of een nieuwe mondelinge behandeling noodzakelijk is. Indien een nieuwe zitting wordt verzocht, moet worden onderbouwd waarom.
- d.) Indien de RvdK géén onderzoek gaat verrichten, krijgen partijen **2 weken** na ontvangst van het bericht van de RvdK van de rechtbank de gelegenheid om aan te geven wat zij met hun verzoek willen. Indien een nieuwe zitting wordt verzocht, moet worden onderbouwd waarom.

**Bijlage 1**

**RECHTBANK LIMBURG**

**FORMULIER t.b.v. inzet van het Uniform Hulp Aanbod (verder: UHA)**

Team familie en jeugdrecht

Locatie:

Zaaknummer:

Op \_\_\_\_\_ heeft een zitting plaatsgevonden in de zaak tussen

| <b>Gegevens moeder</b> |                          |
|------------------------|--------------------------|
| Geheim adres           | <input type="checkbox"/> |
| Naam                   |                          |
| Adres                  |                          |
| Woonplaats             |                          |
| Telefoon nummer        |                          |
| Gegevens advocaat      |                          |

| <b>Gegevens vader</b> |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| Geheim adres          | <input type="checkbox"/> |
| Naam                  |                          |
| Adres                 |                          |
| Woonplaats            |                          |
| Telefoon nummer       |                          |
| Gegevens advocaat     |                          |

Inzake het/de minderjarige kind(eren):

|    | Naam kind(eren) | Geboortedatum | BSN | Hulpsoort (aanvinken per kind) |                            |                            | Gemeente |
|----|-----------------|---------------|-----|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------|
|    |                 |               |     | BOR                            | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> |          |
| K1 |                 |               |     | NO                             | <input type="checkbox"/>   |                            |          |

|    |  |  |  |     |                            |                            |                            |  |
|----|--|--|--|-----|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--|
|    |  |  |  | KUK | <input type="checkbox"/>   |                            |                            |  |
| K2 |  |  |  | BOR | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> |  |
|    |  |  |  | NO  | <input type="checkbox"/>   |                            |                            |  |
|    |  |  |  | KUK | <input type="checkbox"/>   |                            |                            |  |
| K3 |  |  |  | BOR | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> |  |
|    |  |  |  | NO  | <input type="checkbox"/>   |                            |                            |  |
|    |  |  |  | KUK | <input type="checkbox"/>   |                            |                            |  |

| Nadere gegevens ten behoeve van aanmelding |                           |                                      |                                 |                                |
|--|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| K1   | Gezag                     | Gezamenlijk <input type="checkbox"/> | Moeder <input type="checkbox"/> | Vader <input type="checkbox"/> |
|  | Feitelijke verblijfplaats |                                      | Moeder <input type="checkbox"/> | Vader <input type="checkbox"/> |
|  | GBA                       |                                      | Moeder <input type="checkbox"/> | Vader <input type="checkbox"/> |
|  |                           |                                      |                                 |                                |
| K2   | Gezag                     | Gezamenlijk <input type="checkbox"/> | Moeder <input type="checkbox"/> | Vader <input type="checkbox"/> |
|  | Feitelijke verblijfplaats |                                      | Moeder <input type="checkbox"/> | Vader <input type="checkbox"/> |
|  | GBA                       |                                      | Moeder <input type="checkbox"/> | Vader <input type="checkbox"/> |
|  |                           |                                      |                                 |                                |
| K3   | Gezag                     | Gezamenlijk <input type="checkbox"/> | Moeder <input type="checkbox"/> | Vader <input type="checkbox"/> |
|  | Feitelijke verblijfplaats |                                      | Moeder <input type="checkbox"/> | Vader <input type="checkbox"/> |
|  | GBA                       |                                      | Moeder <input type="checkbox"/> | Vader <input type="checkbox"/> |

De rechtbank stelt vast dat beide partijen hebben ingestemd met de deelname van hen (en hun kinderen) aan het hierna te noemen geselecteerde jeugdhulptraject, dan wel de geselecteerde trajecten.

Partijen hebben ermee ingestemd dat de, naar aanleiding van de zitting door de rechtbank af te geven, tussenbeschikking via het aanmeldpunt van de jeugdhulpaanbieders, aan de

jeugdhulpaanbieder, die het traject gaat verrichten met ouders en/of kinderen, wordt doorgezonden.

Partijen zijn er ook van op de hoogte dat het aanmeldpunt van de jeugdhulpaanbieders in verband met de financiering van het traject ook de woongemeente van het kind/de kinderen over de inzet van het UHA informeert (het lokale jeugdteam).

Tot slot hebben partijen ermee ingestemd dat de betrokken jeugdhulpaanbieder een (eind)evaluatie of (eind)rapportage opstelt en dat deze ter beschikking van ouders, de RvdK (enkel indien er sprake is van een niet gestart- of voortijdig afgebroken traject) en de rechtbank zal worden gesteld.

**Bijzonderheden:**

- **Er is wel / geen hulpverlening bij het gezin betrokken, namelijk:**
- **De kinderrechter heeft op de zitting met de ouders de doelstelling van het UHA voor ouders en/of de kinderen besproken. Dat is in deze zaak:**

De vader en/of de moeder geeft aan dat:

Opgemaakt door de kinderrechter en de griffier en ondertekend.

**Bijlage 2: lijst van contactgegevens van de Limburgse gemeenten en RvdK**

| <b>Zuid-Limburg</b>   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <a href="https://www.jeugdhulpzuidlimburg.nl/contact/">https://www.jeugdhulpzuidlimburg.nl/contact/</a> |  |                       |
| <b>Gemeente</b>   | <b>Emailadres</b>  | <b>Telefoonnummer</b> |
| Beek (Team Jeugd)   | <a href="mailto:wmojeugd@gemeentebeek.nl">wmojeugd@gemeentebeek.nl</a>                 | 0464389222            |
| Brunssum (Team Jeugd)   | <a href="mailto:toegangjeugd@brunssum.nl">toegangjeugd@brunssum.nl</a>                 | 0455278430            |
| Eijsden-Margaten (Sociaal Team Eijsden-Margraten)   | <a href="mailto:sociaalteam@eijsden-Margraten.nl">sociaalteam@eijsden-Margraten.nl</a> | 0434588488            |
| Gulpen-Witterm (Team jeugd Gulpen-Witterm)  | <a href="mailto:teamjeugd@gulpen-witterm.nl">teamjeugd@gulpen-witterm.nl</a>           | 14043                 |
| Heerlen (sociaal buurtteam)   | <a href="mailto:sociaalportaal@heerlen.nl">sociaalportaal@heerlen.nl</a>               | 0455604004            |
| Kerkrade (Team jeugdhulp)   | <a href="mailto:jeugdhulp@kerkrade.nl">jeugdhulp@kerkrade.nl</a>                       | 14045                 |
| Landgraaf (Team jeugdhulp)  | <a href="mailto:jeugdhulp@landgraaf.nl">jeugdhulp@landgraaf.nl</a>                     | 14045                 |
| Maastricht (team Jeugd Maastricht & Valkenburg)   | <a href="mailto:jeugd@maastricht.nl">jeugd@maastricht.nl</a>                           | 14043                 |
| Meerssen (Sociaal Team)   | <a href="mailto:sociaalteam@meerssen.nl">sociaalteam@meerssen.nl</a>                   | 14043                 |
| Nuth (WIJZELF)  | <a href="mailto:wijzelf@nuth.nl">wijzelf@nuth.nl</a>                                   | 0455616288            |
| Onderbanken (Sociaal team Onderbanken)  | <a href="mailto:sociaalteam@onderbanken.nl">sociaalteam@onderbanken.nl</a>             | 0455278787            |
| Schinnen (Zorgloket WMO/Jeugd)  | <a href="mailto:jeugdhulp@schinnen.nl">jeugdhulp@schinnen.nl</a>                       | 14046                 |
| Simpelveld (Jeugd en Gezin Simpelveld)  | <a href="mailto:jeugdengazin@simpelveld.nl">jeugdengazin@simpelveld.nl</a>             | 0455448383            |
| Sittard-Geleen (Team Jeugd)   | <a href="mailto:jeugd@sittard-geleen.nl">jeugd@sittard-geleen.nl</a>                   | 0464777492            |
| Stein (Team Jeugd)  | <a href="mailto:jeugd@gemeentestein.nl">jeugd@gemeentestein.nl</a>                     | 0464359393            |
| Vaals (team jeugd Vaals)  | <a href="mailto:teamjeugd@vaals.nl">teamjeugd@vaals.nl</a>                             | 0433068568            |



|  |  |       |
|--|--|-------|
| Valkenburg a/d Geul (Team Jeugd Maastricht & Valkenburg) | <a href="mailto:jeugd@maastricht.nl">jeugd@maastricht.nl</a> | 14043 |
|--|--|-------|

|                       |  |                       |
|-----------------------|--|-----------------------|
| <b>Midden-Limburg</b> |  |                       |
| <b>Gemeente</b>       | <b>Emailadres</b>  | <b>Telefoonnummer</b> |
| Alle gemeentes        | <a href="mailto:Bureaudienst@cjgml.nl">Bureaudienst@cjgml.nl</a> | 088 4388300           |

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| <b>Noord-Limburg</b> |  |   |
| <b>Gemeente</b>      | <b>Emailadres</b>  | <b>Telefoonnummer</b>   |
| Beesel               | <a href="mailto:gezinscoaches@beesel.nl">gezinscoaches@beesel.nl</a>               | 077 – 4749292   |
| Bergen               | <a href="mailto:sociaalteam@bergen.nl">sociaalteam@bergen.nl</a>                   | 0485-348383   |
| Gennep               | <a href="mailto:gemeente@gennep.nl">gemeente@gennep.nl</a>                         | 0485 – 49 41 41   |
| Horst aan de Maas    | <a href="mailto:toegang@horstaandemaas.nl">toegang@horstaandemaas.nl</a>           | 077-477 9777 of -709  |
| Peel en Maas         | <a href="mailto:jeugdenonderwijs@peelenmaas.nl">jeugdenonderwijs@peelenmaas.nl</a> | 077- 306 66 66  |
| Venlo                | <a href="mailto:midofficejeugd@venlo.nl">midofficejeugd@venlo.nl</a>               | 1 <sup>e</sup> contactpersoon:<br>Karin de Boer, tel 077-3597255/ 06-18760687<br>Werkdagen: dinsdag t/m vrijdag van 09.00 tot 17.00 uur<br>2 <sup>e</sup> contactpersoon: Rozenka Groeneweg, tel 077-3597272/ 06-52600718 |
| Venray               | <a href="mailto:Jeugdhulp@venray.nl">Jeugdhulp@venray.nl</a>                       | Schakelplein: Consulente Jeugd: 0478 - 52 33 33   |

|                     |  |  |
|---------------------|--|--|
| <b>RvdK Limburg</b> | <b>Emailadres</b>  | <b>Telefoonnummer</b>                        |
|                     | <a href="mailto:uha.limburg@rvdk.nl">uha.limburg@rvdk.nl</a> | 043 351 4300<br>Marc Goossen: 06 51 01 15 97 |