Bijlage 1 Werkafspraken

1. Toegang Beschermd Wonen

a. Inwoners met een (complexe) hulpvraag vanuit de gemeenten Emmen, Borger-Odoorn en Coevorden melden zich bij Stichting de Toegang.
b. Stichting De Toegang doet zelfstandig onderzoek naar de aard en ernst van de problematiek en brengt binnen 6 weken een advies uit.
c. Bij instemming ondertekent de inwoner het advies. Het getekende advies wordt hiermee een formele aanvraag.
d. De Gastheergemeente neemt de aanvraag namens de drie gemeenten in behandeling en geeft binnen 2 weken een beschikking af.
e. Bij op - en afschaling van of naar ambulante begeleiding vindt door Stichting de Toegang afstemming plaats met de herkomstgemeente van de inwoner.
f. De doelen uit het advies zijn de doelen waar het ondersteuningsplan op gebaseerd moet zijn.
g. Evaluatie vindt plaats op basis van het ingediende evaluatieverslag waarin de gestelde doelen (vanuit het gespreksverslag) met de inwoner zijn geëvalueerd.
h. Stichting de Toegang stemt waar nodig tussentijds af met Beschermd Wonen (ook wel BW genoemd als afkorting) aanbieders en betrokken partners uit het veld.
i. Het huidige contract dat de gemeente Emmen met Stichting de Toegang heeft afgesloten loopt tot en met 31 december 2022.
i. Bij invoering van het Woonplaatsbeginsel, per 1-1-2024, dient de gemeente bij een melding voor Beschermd Wonen eerst na te gaan of de cliënt de melding bij de juiste gemeente heeft gedaan. Als vervolgens vaststaat dat het om de juiste gemeente gaat kan het onderzoek (artikel 2.3.2 Wmo 2015) starten.

2. Kwaliteitstoetsing Beschermd Wonen

a. Adviezen die vanuit De Toegang binnenkomen t.a.v. Beschermd Wonen worden door de kwaliteitsmedewerker getoetst voordat er een beschikking wordt afgegeven.

b. De kwaliteitstoetsing is gericht op:

a. het doen van volledig onderzoek;

b. toepassing van de geldende beleidsregels voor Beschermd Wonen;

c. de toegekende BW-vorm bij het afgegeven advies.

c. Afhankelijk van de kwaliteitstoetsing wordt het advies overgenomen of er wordt met een toelichting van afgeweken.

d. Als onderdeel van de jaarlijkse audit worden er achteraf 5 toegekende BW-beschikkingen getoetst.

Backoffice

a. De backoffice van de gemeente Emmen vertaalt namens de drie gemeenten een advies vanuit Stichting De Toegang naar een beschikking en verwerkt vervolgens deze beschikking.
b. De backoffice ontvangt een ondersteuningsplan van De Toegang (Het ondersteuningsplan voor PGB moet direct bij de aanvraag al aangeleverd worden. Voor ZIN moet deze binnen 3

maanden vanuit de zorgaanbieder in ontvangst zijn). Het ondersteuningsplan is gebaseerd op de doelen vanuit het advies van De Toegang.

c. De toewijzingen en afwijzingen van De Toegang worden getoetst.
d. Er wordt een zorgovereenkomst opgesteld tussen cliënt en zorgverlener. De Gastheergemeente controleert of deze in lijn is met de toekenning.
e. De backoffice verwerkt eveneens de mutaties. Dit kan een beëindiging, een overdracht, op – of afschaling, of een verlenging van een beschikking zijn.
f. Namens de gemeenten wordt de facturatie uitgevoerd.
g. Op beleidsmatig niveau is er een periodiek overleg met vertegenwoordiging vanuit Borger-Odoorn en Coevorden. Mochten er zich landelijke wijzigingen voordoen waardoor het anders moet worden ingericht, dan kan dit besproken worden in dit periodieke overleg. Het mandaat zal bij de gemeente Emmen belegd blijven worden. Verder is de gemeente richting de BOCE-regio volledig en transparant over wat er gedaan wordt.
h. Daarnaast wordt er vanuit de Gastheergemeente en de Gastgemeenten ambtelijke ondersteuning geboden aan het Kwartaaloverleg Wonen en Zorg.
i. De Gastheergemeente neemt namens de Gastgemeenten deel aan het Platform Beschermd Wonen. Daaraan nemen alle gecontracteerde aanbieders, de Toegang en account en beleid van de Gastheergemeente deel.
ii. Er wordt namens de drie gemeenten zorggedragen voor de communicatie met cliënten, aanbieders en CAK wanneer er vragen zijn over bijvoorbeeld een beschikking, de eigen bijdrage, PGB-zaken en facturen.

Accountmanagement

a. Namens de gemeenten het invullen van de opdrachtgeversrol.
b. Het afsluiten en bewaken van de uitvoering van de inkoopcontracten.
c. Het sturen op nakomen van de afspraken door verschillende partijen.
d. Sturen op integraliteit en de transformatieopgave met betrekking tot contracten en resultaatafspraken.
e. Draagt bij aan de inhoudelijke transformatie.
f. Monitort, analyseert managementrapportages en stuurt op het nakomen van afspraken door verschillende partijen.
g. De Gastheergemeente beheert de relaties met de partners namens de regiogemeenten.

Toezicht en handhaving

a. De Gastheergemeente blijft toezicht (zowel op rechtmatigheid als kwaliteit) en handhaving uitvoeren namens de regiogemeenten. Hieronder wordt verstaan: het voorkomen van misbruik en het oneigenlijk gebruik, en waar nodig, op te treden tegen onterecht gebruik van voorzieningen.
b. Signalen over oneigenlijk gebruik of misbruik binnen de maatwerkvoorziening BW komen binnen bij het kernteam toezicht zorg. Indien dit signalen betreffen aangaande de regiogemeenten, dan vindt er afstemming plaats met de regiogemeenten. Deze signalen worden door de gemeente Emmen opgepakt binnen de beschikbare capaciteit. De afweging hiervoor ligt bij de gemeente Emmen.
c. Partijen spannen zich in om de verordeningen en beleidsregels zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen.
d. Het handhaven van de in artikel 2 genoemde wet- en regelgeving.
e. Het Inzetten van de specifieke bevoegdheden die aan de sociale recherche zijn toegekend.
f. Bezwaarschriften opstellen bij zaken aangaande bezwaar regiogemeenten.
g. Terugvordering uitvoeren.
h. Archivering - waar informatie wordt opgeslagen, bewaard en/of vernietigd.
i. Afspraken maken over de archivering en/of vernietiging van dossiers en stukken van de partnergemeenten.
j. Uitvoeringskosten meenemen.

Bezwaar en beroep

Taken bezwaar

a. Gastheergemeente registreert bezwaar in het portaal namens de regiogemeenten.
b. Gastheergemeente verzendt de ontvangstbevestiging, verzendt de uitnodiging voor de hoorzitting.
c. Het houden van een hoorzitting en het uitvoeren van de verslaglegging hierbij.
d. Het maken van een advies over het ingediende bezwaar.
e. Het maken van een conceptbesluit.
f. Het verzenden van het definitieve besluit.

Taken beroep

g. Gastheergemeente registreert het beroepschrift in het portaal namens de regiogemeenten.
h. Gastheergemeente verzendt de stukken naar de rechtbank.
i. Het maken van een verweerschrift en verzendt dit naar de rechtbank.
ii. Het bijwonen van de zitting in de rechtbank.
k. Het registreren van de uitspraak van de rechtbank in het portaal.
l. Bij een gegrond beroep, het maken van een nieuw besluit.