Verordening Jeugdhulp en Wmo Krimpenerwaard 2024

Wetstechnische informatie

Gegevens van de regeling

Overheidsorganisatie	Gemeente Krimpenerwaard
Officiële naam regeling	Verordening Jeugdhulp en Wmo Krimpenerwaard 2024
Citeertitel	Verordening Jeugdhulp en Wmo Krimpenerwaard 2024
Besloten door	Gemeenteraad
Deze versie is geldig tot (als de vervaldatum is vastgesteld)	Onbepaalde tijd
Onderwerp	Verordening Jeugdhulp en Wmo

Opmerkingen m.b.t. de regeling

N.v.t.

Grondslagen
- Jeugdwet
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015

Overzicht van in de tekst verwerkte wijzigingen

Datum Inwerking treding	**Terug werkende kracht**	**Betreft**	**Ontstaansbron: datum ondertekening; bron bekendmaking**	**Inwerkingtreding: datum ondertekening; bron bekendmaking**	**Voorstel gemeenteraad**
1 januari 2024	n.v.t.	Nieuwe regeling			

Tekst van de regeling

De titel is
Verordening Jeugdhulp en Wmo Krimpenerwaard 2024.

De raad van de gemeente Krimpenerwaard,

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 10 oktober 2023;

gehoord de commissie van 14 november 2023;

besluit:

vast te stellen de Verordening Jeugdhulp en Wmo Krimpenerwaard 2024.

Inhoud

1 Inleiding 6

1.1 Waarom deze regels? 6
1.2 Uitgangspunten 6
1.3 Kernwaarden 6
1.4 Artikel en wet 7
1.5 Soorten voorzieningen 7
1.5.1 Algemene voorzieningen 7
1.5.2 Hulp-op-maat voorzieningen 8
1.5.3 Collectieve voorzieningen 9
1.5.4 Algemeen gebruikelijke voorzieningen 9
1.6 Eigen kracht en gebruikelijke hulp 9
2 Melding en Aanvraag 10

2.1 Stap 1: contact opnemen met de gemeente 10
2.1.1 Indienen hulpvraag - Wmo 10
2.1.2 Indienen hulpvraag - Jeugdwet 10
2.1.3 Procedure melding 10
2.1.4 Gegevens 10
2.2 Stap 2: gesprek met de gemeente (indien noodzakelijk) 10
2.2.1 Uitnodiging voor gesprek 10
2.2.2 Doel en procedure gesprek 11
2.2.3 Inhoud gesprek 11
2.2.4 Verslag 11
2.3 Stap 3: aanvraag 12
2.3.1 Aanvraag 12
2.3.2 Advisering 12
2.3.3 Beoordelen aanvraag 12
2.3.4 Weigeringsgronden 13
2.3.5 Beslistermijn 13
2.4 Stap 4: beslissing 13
2.4.1 Inhoud besluit 13
2.5 Verval van recht 14
2.6 Uitzonderingen 14
2.6.1 Spoedeisende gevallen 14
2.7 Versnelde aanvraag 14
2.7.1 Jeugdwet via arts e.a. 15
3 Gezond en veilig opgroeien 15

3.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp 15
3.2 Preventieve maatregelen 15
3.3 Hulp-op-maat 16
3.4 Overgang van 18- naar 18+ 16
3.5 Afstemming met andere vormen van hulp 16

4 Wonen en meedoen in een veilige en gezonde omgeving 16
4.1 Zelfstandig en veilig wonen 17
4.1.1 Geschikte woning 17
4.1.2 Een schone en leefbare woning 18
4.1.3 Beschermd wonen 19
4.1.4 Maatschappelijke opvang 19
4.1.5 Beschut wonen 19
4.2 Mantelzorg 19
4.2.1 Ondersteuning mantelzorger 20
4.2.2 Mantelzorgwaardering 20
4.2.3 Voorwaarden mantelzorgwaardering 20
4.3 Meedoen in de samenleving 20
4.4 Dagbesteding 21
4.5 Persoonlijke begeleiding 21
4.6 Logeeropvang en logeerverblijf 22
4.7 Vervoersvoorziening 22
4.7.1 Scootmobiel 23
4.7.2 Handbike 24
4.7.3 Autoaanpassing 24
4.8 Rolstoel 24
4.9 Sportvoorzieningen 24
4.10 Vervanging vervoermiddel, rolstoel en sportvoorziening 25
4.11 Wat is de eigen bijdrage? 25
5 De vormen van de hulp 25
5.1 Hulp in natura 26
5.2 Hulp in geld 26
5.3 Persoonsgebonden budget 26
5.3.1 Voorwaarden 26
5.3.2 Kwaliteitseisen aan het pgb 27
5.3.3 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk 28
5.3.4 Hoogte en tarief pgb 28
5.3.5 Verantwoording pgb 30
5.3.6 Opschorten pgb 30
6 Afspraken tussen inwoner en gemeente 31
6.1 Hoe gaan we met elkaar om? 31
6.1.1 De rol van de gemeente 31
6.1.2 De rol van de inwoner 32
6.2 Beëindigen en terugvorderen voorziening 32
6.2.1 Beëindiging voorziening 32
6.2.2 Terugvordering voorziening 33
6.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen? 33
6.3.1 Controle 33

6.3.2 Voorkomen van fraude 33
6.3.3 Privacy 33
6.3.4 Toezichthouders 33
6.3.5 Beleidsplan 34
7 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding 34
7.1 Kwaliteit 34
7.2 Inkoop en aanbesteding 34
8 Van oud naar nieuw 35
8.1 Onderzoek naar de werking van de verordening 35
8.2 Uitvoeringsregels 35
8.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule) 35
8.4 Intrekken oude verordeningen 35
8.5 Overgangsrecht 35
8.6 Ingangsdatum en naam 36
9 Begrippen 37

1 Inleiding

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- het indienen van een hulpvraag;
- gezond en veilig opgroeien;
- wonen en meedoen in een veilige en gezonde omgeving;
- afspraken, verplichtingen en handhaving.

Deze verordening ondersteunt de werkwijze van de gemeente waarbij meegedacht wordt met de inwoner over het effect dat hij wil bereiken en bekeken wordt of dit past binnen de doelstelling van de wetten van het sociaal domein. Vervolgens wordt bekeken welke wettelijke instrumenten de gemeente heeft om dit doel met en voor de inwoner te realiseren.

1.1 Waarom deze regels?

In de Krimpenerwaard vinden we de volgende doelstellingen belangrijk:

- inwoners kunnen actief meedoen aan het maatschappelijk leven of aan het werk gaan;
- inwoners kunnen een eigen huishouding voeren en voor zichzelf zorgen;
- inwoners hebben een geschikte en schone woonruimte, waarin zij zelfstandig en veilig kunnen wonen;
- jongeren kunnen gezond en veilig opgroeien.

Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:

- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo);
- Jeugdwet;
- Algemene wet bestuursrecht (Awb).

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Ook dat is in deze verordening geregeld. De verordening is op 3 juli 2023 besproken met de Adviesraad Sociaal Domein (ASD). De ASD heeft over deze regels op 10 augustus 2023 een advies gegeven.

De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in Hoofdstuk 9.

1.2 Uitgangspunten

De regels in deze verordening zijn geschreven vanuit een aantal uitgangspunten. De regels:

1. zijn bedoeld om de doelen die beschreven zijn in paragraaf 1.1 te bereiken;
2. zijn goed leesbaar;
3. regelen niet meer dan nodig is;
4. houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk;
5. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners;
6. zijn onderling afgestemd op elkaar;
7. respecteren de wetten. Als het nodig is kan hier gemotiveerd van worden afgeweken;
8. het doel van de wetgever en het doel van belangrijke internationale regels blijven het uitgangspunt.

1.3 Kernwaarden

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de doelen van de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het resultaat van een besluit recht doet aan die doelen. De gemeente gaat daarbij uit van de volgende kernwaarden:

1. Vertrouwen: de gemeente benadert de inwoners en maatschappelijke partners vanuit een positieve insteek, met waardering en zonder vooroordelen. Er is respect voor de ander. Daarbij hoort ook het vertrouwen dat de inwoner en haar/zijn netwerk zelf tot oplossingen (kunnen) komen.
2. Betrouwbaar: De gemeente komt afspraken na. Maatschappelijke partners/organisaties en de inwoner weten wat ze aan de gemeente hebben.
3. Eigen verantwoordelijkheid: inwoners hebben zelf regie over hun leven. Ze maken bepaalde keuzes in hun leven en zijn daar zelf verantwoordelijk voor. Ze zijn ook zelf verantwoordelijk voor de oplossing van hun problemen. Zo nodig krijgen ze daarbij ondersteuning vanuit het netwerk, maatschappelijke organisaties en/of gemeente. Het zelfoplossend vermogen en de zelfredzaamheid worden ondersteund. Zoveel als mogelijk is die ondersteuning altijd gericht op het (terug) krijgen van die regie.
4. Resultaatgericht: de gemeente richt zich op resultaten en het vinden van duurzame oplossingen die ook op de lange termijn werken, op basis van de door de raad geformuleerde maatschappelijke effecten. De gemeente doet wat nodig is en levert maatwerk. Acties en beslissingen zijn gericht op het bereiken van het doel, ondanks problemen, afleiding of tegenslagen.
5. Verbinding: Verbinding ontstaat vanuit gedeelde waarden en een gezamenlijk doel. Verbinding met elkaar is ons veilig voelen bij elkaar en onszelf kunnen zijn. De gemeente wil vanuit die verbinding samenwerken met inwoners, maatschappelijke partners, bedrijven en verenigingen in de ondersteuning van de inwoner. Zo ontwikkelt de gemeente optimaal en voegt, vanuit haar rol, waarde toe.
6. Respect: er is waardering voor de kwaliteiten, vaardigheden en/of prestaties van de ander. Vanuit gelijkwaardigheid en zonder vooroordeel wordt naar situaties gekeken. Er wordt naar elkaar om gekeken en we houden vandaar uit rekening met de ander.

1.4 Artikel en wet

In deze Verordening is per artikel aangegeven op welke wetten (zie de wetten genoemd in artikel 1.1) het artikel is gebaseerd. Bij een aantal artikelen wordt ook de ‘Awb’ (Algemene wet bestuursrecht) genoemd. Die verwijzing staat er als er in de Awb specifieke bepalingen zijn die op dat artikel van toepassing zijn.

Wmo | *Jeugdwet* | *Awb*

1.5 Soorten voorzieningen

Wmo | *Jeugdwet*

De gemeente kan de inwoner met verschillende soorten voorzieningen helpen. Er zijn algemene voorzieningen, algemeen gebruikelijke voorzieningen en collectieve voorzieningen. Ook zijn er voorzieningen die niet via de Wmo of Jeugdwet worden verstrekt, maar via een andere regeling. Dit noemen wij andere voorzieningen. Pas als de gemeente vindt dat deze voorzieningen de inwoner niet kunnen helpen kan een hulp-op-maat voorziening worden gegeven. Deze voorziening wordt na het afgeven van een indicatie verstrekt.

1.5.1 Algemene voorzieningen

Wmo | *Jeugdwet*

Een algemene voorziening is een dienst en/of product dat voor iedereen toegankelijk is of verkrijgbaar is. Er is geen indicatie of toets nodig en de inwoner ontvangt geen beschikking.
De volgende vormen van algemene voorzieningen zijn in ieder geval beschikbaar:

a. algemeen maatschappelijk werk (Kwadraad);
b. WelZijn Krimpenerwaard
b. bibliotheek;
c. consultatiebureau;
d. vroeghulp;

e. jeugdactiviteiten door inwoners en vrijwilligers;
f. jeugdondersteuner huisarts;
g. jeugdsozen;
h. jongerenwerk;
i. steunouders;
j. jongeren Ontmoetingsplekken (JOP's);
k. jeugdondersteuning op school (JOS);
l. MEE;
m. opvoedbureau (Kwadraad) voor opvoedondersteuning- en advies;
n. schoolmaatschappelijk werk (Kwadraad);
o. verenigingen en stichtingen op het gebied van sport, spel en cultuur;
p. vrijwilligerswerk;
q. sportaccomodaties dorpshuizen;
r. toegang tot een vertrouwenspersoon.

1.5.2 Hulp-op-maat voorzieningen

Wmo | *Jeugdwet*

1. Een hulp-op-maat voorziening is een op de inwoner afgestemde voorziening. De gemeente beoordeelt of de inwoner in aanmerking komt voor een hulp-op-maat voorziening.
2. De volgende hulp-op-maat voorzieningen zijn voor de Wmo onder andere beschikbaar:
   a. hulp bij het huishouden;
   b. woonvoorzieningen;
   c. rolstoelvoorzieningen;
   d. vervoersvoorzieningen;
   e. sportvoorzieningen;
   f. individuele begeleiding;
   g. dagbesteding;
   h. vervoer naar dagbesteding (en dagbehandeling);
   i. logeeropvang en logeerverblijf;
   j. beschermd wonen;
   k. beschut wonen.
3. De volgende hulp-op-maat voorzieningen voor jeugdhulp zijn onder andere beschikbaar:
   a. Jeugdzorg plus;
   b. Jeugdbescherming;
   c. Jeugdreclassering;
      d. jeugd en opvoedhulp waaronder:
      i. ambulante jeugdhulp;
      ii. dagbehandeling;
      iii. verblijf pleegzorg;
      iv. verblijf 24-uur zorg;
      v. spoedeisend zorg (ambulant en verblijf);
      vi. vervoer.
      vii. individuele begeleiding zonder verblijf;
      viii. dagbesteding met vervoer zonder verblijf;
      ix. logeeropvang (respijtzorg);
      x. gezinshuizen.
   e. Jeugd GGZ waaronder:
      i. basis Jeugd GGZ;
      ii. specialistische jeugd GGZ;
      iii. Ernstige Enkelvoudige Dyslexie zorg (EED).

1.5.3 Collectieve voorzieningen

Wmo | *Jeugdwet*

De gemeente kan voor hulp aan inwoners voorzieningen inzetten die voor een groep van inwoners beschikbaar zijn. Dit zijn collectieve voorzieningen. Als een collectieve voorziening volgens de gemeente passende hulp is, wordt dit ingezet in plaats van hulp-op-maat.

1.5.4 Algemeen gebruikelijke voorzieningen

Wmo

Onder een algemeen gebruikelijke voorziening wordt een voorziening verstaan die:

a. niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
b. daadwerkelijk beschikbaar is;
c. een passende bijdrage levert aan het realiseren van zelfredzaamheid of participatie, en;
d. financieel kan worden gedragen met een inkomen op minimumniveau. Hiervan is sprake als de inwoner in een periode van 36 maanden en met 5% van de bijstandsnorm de voorziening kan betalen. Er kan uitgegaan worden van tweedehands voorzieningen.
e. Van de bepaling onder lid d kan worden afgeweken indien inwoners een uitkering ontvangen van de gemeente, en/of een andere regeling ontvangen voor minima. Hieronder wordt bijvoorbeeld de collectieve zorgverzekering, kwijtschelding belastingen, bijzondere bijstand en minimabeleid verstaan. Ook in andere gevallen kan de gemeente afwijken van de bepaling onder lid d, als de inwoner duidelijk kan maken dat hij de voorziening niet zelf kan betalen.

Wat onder een algemeen gebruikelijke voorziening wordt verstaan is verder uitgewerkt in de nadere regels.

1.6 Eigen kracht en gebruikelijke hulp

Wmo | *Jeugdwet*

1. De gemeente verstrekt geen hulp-op-maat als de inwoner voldoende mogelijkheden heeft om het probleem zelf op te lossen. De gemeente beoordeelt daarom de eigen kracht van de inwoner, en kijkt hierbij naar de gebruikelijke hulp (Wmo).
2. Van huisgenoten en ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het huishouden en hulp geven aan andere huisgenoten. Het gaat bijvoorbeeld om het helpen met persoonlijke verzorging, opvoeden, aankleden, naar school brengen, eten koken en stofzuigen. Voorbeelden van huisgenoten zijn partners, inwonende kinderen en andere bewoners met wie de inwoner die hulp nodig heeft gemeenschappelijk een woning bewoont. Wat onder gebruikelijke hulp in de Wmo wordt verstaan is verder uitgewerkt in de nadere regels.
3. De Jeugdwet gaat ervan uit dat van ouders kan verwacht worden dat zij de hulp verstrekken die nodig is, voor zover dit tot de mogelijkheden behoort van de ouders (eigen kracht). De gemeente onderzoekt hierbij:
    - Is de ouder in staat de noodzakelijke hulp te bieden?
    - Is de ouder beschikbaar om de noodzakelijke hulp te bieden?
    - Levert het bieden van de hulp door de ouder geen overbelasting op?
    - Blijft de ouder de hulp zonder vergoeding bieden? En zo ja, komt de ouder daardoor niet in de problemen?

2 Melding en Aanvraag

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een inwoner aan de gemeente hulp kan vragen.

2.1 Stap 1: contact opnemen met de gemeente

2.1.1 Indienen hulpvraag - Wmo

Wmo |

Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner, of iemand namens de inwoner, kan deze melding op de volgende manieren doen:

- schriftelijk;
- mondeling;
- telefonisch; of
- digitaal.

2.1.2 Indienen hulpvraag - Jeugdwet

Jeugdwet

Zie verder de beschrijving onder artikel 2.3.1 van deze verordening.

2.1.3 Procedure melding

Wmo

Na de melding neemt de gemeente de hulpvraag van de inwoner in behandeling. De gemeente bevestigt de melding zo snel mogelijk per brief of email aan de inwoner en nodigt de inwoner indien wenselijk uit voor een gesprek met een medewerker. In die uitnodiging (telefonisch of schriftelijk) maakt de gemeente duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek zal gaan. Ook geeft de gemeente informatie over de mogelijkheid om gratis hulp te krijgen door een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner) en de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (persoonlijk plan of familiegroepsplan).

2.1.4 Gegevens

Wmo | *Jeugdwet*

De gemeente verzamelt informatie over de situatie van de inwoner en het gezin die nodig zijn om de aanvraag te beoordelen. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf mag of kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen een bepaalde termijn te leveren. Bij de uitnodiging voor het gesprek wordt duidelijk gemaakt welke gegevens dat zijn en welke termijn er geldt. Van de inwoner wordt medewerking verwacht bij het aanleveren van de informatie die voor de gemeente noodzakelijk is om de aanvraag te kunnen beoordelen. Als de inwoner niet voldoende meewerkt kan dit betekenen dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.

2.2 Stap 2: gesprek met de gemeente (indien noodzakelijk)

2.2.1 Uitnodiging voor gesprek

Wmo | *Jeugdwet*

1. Een inwoner die zich heeft gemeld bij de gemeente met een hulpvraag voor de Wmo, krijgt na het eerste persoonlijke contact met de gemeente een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker van de gemeente. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is.
2. Een inwoner die zich heeft gemeld bij de gemeente met een hulpvraag voor jeugdhulp, krijgt nadat de gemeente het aanvraagformulier heeft ontvangen een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker van de gemeente. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is.

2.2.2 Doel en procedure gesprek

Wmo | *Jeugdwet*

Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de hulpvraag, van het effect dat de inwoner wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Bij de start van het gesprek identificeert de inwoner zich met een geldig identiteitsbewijs. Als de inwoner een persoonlijk plan of familiegroepsplan heeft gemaakt, dan betrekt de medewerker dit bij het gesprek. Als de inwoner dat wil, kan hij iemand (bijvoorbeeld een familielid/cliëntondersteuner) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

2.2.3 Inhoud gesprek

Wmo | *Jeugdwet*

1. De medewerker bespreekt met de inwoner de hulpvraag en welk effect hij wil bereiken.
2. In het gesprek onderzoekt de medewerker:
   a. bij een gesprek over jeugdhulp: is er sprake van problemen bij het opgroeien en/of opvoeden, psychische problemen en stoornissen;
   b. bij een gesprek over hulp van de Wmo: zijn er problemen over de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie?
   c. de behoefte van de inwoner: wat is er nodig?
   d. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
   e. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
   f. de omgeving van de inwoner: welke hulp kan het sociale netwerk of kunnen organisaties bieden?
3. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden van de gemeente om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren. Ook informeert de medewerker de inwoner over de mogelijkheden die er zijn om in bepaalde gevallen te kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb). De medewerker betrekt deze zaken bij het onderzoek naar de hulpvraag.
4. De medewerker informeert de inwoner, indien van toepassing, over wat hij zelf moet betalen.
5. Als de inwoner een persoonlijk plan of familiegroepsplan heeft dan betrekt de gemeente deze bij het gesprek.

2.2.4 Verslag

Wmo | *Jeugdwet*

1. Bij Wmo-hulpvragen stuurt de medewerker de inwoner binnen 6 weken na het eerste contact (bij Wmo is dit de melding) met de gemeente een ondersteuningsverslag van de uitkomsten van het onderzoek naar de hulpvraag en naar de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Voor hulpvragen over jeugdhulp stuurt de medewerker de inwoner een ondersteuningsverslag van de uitkomsten van het onderzoek naar de hulpvraag en naar de persoonlijke situatie van de inwoner. De inwoner krijgt de mogelijkheid om op dit verslag te reageren.
3. Als de medewerker meer informatie nodig heeft voor het verslag, waardoor het ondersteuningsverslag niet binnen de hiervoor genoemde termijn kan worden toegestuurd, dan wordt de inwoner hierover geïnformeerd.
4. Uit het ondersteuningsverslag blijkt welk effect de inwoner wil bereiken en hoe dat kan worden gerealiseerd (ondersteuningsplan). Daarbij wordt gekeken naar de korte en naar de lange termijn. Het advies van een deskundige, indien van toepassing, komt terug in het verslag.
5. Als de inwoner hulp-op-maat voor Wmo-hulpvragen van de gemeente wil ontvangen, kan hij dit aangeven op het ondertekende ondersteuningsverslag. De gemeente ziet het ondertekende ondersteuningsverslag dan als een aanvraag.

2.3 Stap 3: aanvraag

2.3.1 Aanvraag

Wmo | *Jeugdwet* | *Awb*

1. De inwoner kan een aanvraag indienen volgens de regels die daarvoor gelden. De aanvraag kan schriftelijk of digitaal worden ingediend. Het doel van de aanvraag is om te bepalen of de gemeente hulp gaat inzetten en welke vorm die hulp dan heeft.
2. De gemeente kan besluiten dat de inwoner voor sommige vormen van Wmo-hulp direct (zonder eerst een melding te hoeven doen) een aanvraag kan indienen. De inwoner dient een aanvraag in met een aanvraagformulier van de gemeente.

2.3.2 Advisering

Wmo | *Jeugdwet* | *Awb*

De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die een melding of aanvraag behandelt de deskundigheid heeft die hiervoor nodig is. Als de medewerker die deskundigheid niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat iemand die wel deskundig is een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betrekt de gemeente bij het verslag en de beoordeling van de aanvraag.

2.3.3 Beoordelen aanvraag

Wmo | *Jeugdwet* | *Awb*

1. Vraagt de inwoner hulp, dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
   a. de hulp is noodzakelijk om (één van) de doelen van de Wmo en/of de Jeugdwet te bereiken; en
   b. de hulp past bij het gewenste effect en de persoonlijke situatie van de inwoner.
   Bij hulpvragen voor jeugdhulp gaat het om ontwikkel-, opgroei- en opvoedingsproblemen. Bij hulpvragen van de Wmo gaat het om vragen over zelfredzaamheid en meedoen in de samenleving.
2. Bij het beoordelen van de aanvraag betrekt de gemeente alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:
   a. de behoeften en persoonskenmerken van de inwoner. Hierbij wordt ook gekeken naar de godsdienstige voorkeur, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de inwoner;
   b. de (on)mogelijkheden van de inwoner;
   c. de persoonlijke situatie van de inwoner;
   d. de mogelijkheden van het sociale netwerk, andere organisaties en de gemeente.
3. Om te bepalen of de gemeente hulp inzet, volgt de gemeente in principe de volgende stappen:
   Stap 1: De gemeente stelt eerst vast wat de hulpvraag van de inwoner is.
   Stap 2: De gemeente stelt hierna vast welke problemen, beperkingen en belemmeringen er precies zijn.
   Stap 3: De gemeente bepaalt welke hulp nodig is en hoe veel, hoe lang en in welke vorm.
   Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), eventueel met behulp van algemene voorzieningen, met algemeen gebruikelijke voorzieningen, met collectieve voorzieningen, met hulp van huisgenoten en anderen uit het sociale netwerk of van andere organisaties, gebruikelijke hulp (Wmo) of met andere voorzieningen.
   Stap 5: De gemeente bepaalt welke (aanvullende) hulp nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.
4. Voor sommige vormen van hulp zijn er in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.
5. De hulp-op-maat is niet duurder dan nodig en duurt niet langer dan nodig. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste voorziening die passend is om het probleem van de inwoner langdurig te verminderen of op te lossen.

2.3.4 Weigeringsgronden

Wmo | *Jeugdwet* | *Awb*

1. De gemeente kan de hulp-op-maat weigeren als:
   a. de inwoner het probleem zelf kan oplossen;
   b. de inwoner het probleem kan oplossen met hulp van huisgenoten of anderen uit het sociale netwerk of mantelzorg;
   c. de inwoner het probleem kan oplossen met gebruikelijke hulp (Wmo), met algemene voorzieningen, met algemeen gebruikelijke voorzieningen, met collectieve voorzieningen, met hulp van andere organisaties, of met andere voorzieningen;
   d. uit wetenschappelijk onderzoek onvoldoende de toegevoegde waarde blijkt van de hulp in het wegnemen van beperkingen in de zelfredzaamheid en participatie. De gemeente kan deze hulp wel toekennen wanneer deze in de persoonlijke situatie als meest passend worden gevonden.
   e. de gevraagde hulp afwijkt van het advies van de gemeente.
2. De gemeente kan de hulp-op-maat ook weigeren als:
   a. de inwoner iets (niet) heeft gedaan waardoor hij de hulpvraag zelf heeft veroorzaakt en hij deze had kunnen voorzien;
   b. de inwoner de gevraagde hulp zelf heeft ingeroepen of aangeschaft voordat de melding is gedaan of de aanvraag is ingediend. Als de inwoner de gevraagde hulp heeft ingeroepen of aanschaft tussen de datum van de melding en de aanvraag weigert de gemeente de hulp ook, tenzij de gemeente daarvoor toestemming heeft gegeven of de noodzaak van de hulp alsnog kan vaststellen. Als die weigering betekent dat de inwoner grote problemen zal krijgen (onevenredig nadeel ervaart), dan kan de gemeente besluiten om de hulp wel toekennen.
   c. de Wmo-voorziening niet langer dan zes maanden noodzakelijk is, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om de hulp-op-maat op korte termijn vast te stellen;
   d. als de inwoner niet meer kosten heeft in vergelijking met de situatie voorafgaand aan het optreden van de beperkingen.

2.3.5 Beslistermijn

Wmo | *Jeugdwet* | *Awb*

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk, en bij een aanvraag voor jeugdhulp in ieder geval binnen 8 weken nadat de aanvraag is ontvangen. Gaat het om een aanvraag in het kader van de Wmo, dan beslist de gemeente binnen 2 weken nadat de aanvraag is ontvangen.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt. De gemeente kan de inwoner om meer informatie vragen als dit voor de beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit zal worden genomen.

2.4 Stap 4: beslissing

2.4.1 Inhoud besluit

Wmo | *Jeugdwet* | *Awb*

1. De gemeente stelt een besluit per brief vast en stuurt deze brief naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner te weten komt of er wel of geen hulp-op-maat wordt gegeven. Als de gemeente hulp-op-maat geeft, staat in het besluit ook of de hulp als een gift, in de vorm van een geldlening, in natura, in de vorm van een pgb, of op een andere manier wordt gegeven.
2. In het besluit wordt in ieder geval vastgelegd:
   a. wat de hulp inhoudt, de omvang van de hulp en waarvoor de hulp bedoeld is;
   b. wanneer de hulp ingaat en, indien van toepassing, hoe lang de hulp duurt;
   c. hoe en door wie de hulp wordt gegeven; en
   d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.

3. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van geld, dan wordt in het besluit ook vermeld:
   a. voor welk doel het geld wordt gegeven;
   b. wanneer het geld wordt betaald;
   c. hoe vaak het geld wordt betaald.
4. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van een pgb, dan wordt in het besluit in ieder geval ook vastgelegd:
   a. waarvoor het pgb bedoeld is;
   b. hoe hoog het pgb is;
   c. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
   d. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt; en
   e. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.
5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook, indien van toepassing, over wat de inwoner zelf moet betalen.

2.5 Verval van recht

Wmo | *Jeugdwet*

Het recht op hulp vervalt als de inwoner niet binnen zes maanden na het besluit begint met het gebruikmaken van de hulp, tenzij dit de inwoner niet te verwijten valt. Deze voorwaarde wordt ook in het besluit opgenomen.

2.6 Uitzonderingen

2.6.1 Spoedeisende gevallen

Wmo | *Jeugdwet*

In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de hulp krijgt die nodig is. De gemeente kan dan afwijken van de normale procedure, als dat nodig is. Het kan gaan om de volgende (tijdelijke) hulp in afwachting van een onderzoek van de gemeente:

a. het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp;
b. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning.

2.7 Versnelde aanvraag

Wmo

1. De gemeente kan beslissen dat voor inwoners die voldoende bekend zijn bij de gemeente een telefonische aanvraag wordt toegestaan. Er is dan sprake van een versnelde aanvraag. Een versnelde aanvraag is in ieder geval mogelijk in de volgende gevallen:
   a. de aanvraag is een herindicatie voor hulp bij het huishouden;
   b. de aanvraag gaat over een bestaande voorziening die al is toegekend en het laatste ondersteuningsverslag is niet ouder dan 12 maanden;
   c. de inwoner heeft een lopende Wlz indicatie. De inwoner vraagt een vervoers-, woon-, of rolstoelvoorziening aan. Verder staat de inwoner open voor hulp en zijn er geen zorgen over de veiligheid van de inwoner;
   d. als het gaat om hulp die wordt aangevraagd ter overbrugging van de aanvraag voor een Wlz-indicatie;
   e. de voorziening of hulp die is toegekend niet meer voldoet en volgens de gemeente kan zonder nieuw uitgebreid onderzoek een indicatie worden gegeven.
2. Een versnelde aanvraag is ook mogelijk als de inwoner bemoeizorg heeft ontvangen en het noodzakelijk is dat de hulp snel kan worden ingezet.
3. Een versnelde aanvraag is niet mogelijk als:
   a. de inwoner en de gemeente het niet eens zijn over de in te zetten hulp;
   b. de aanvraag om een pgb gaat;
   c. als het om een complexe situatie gaat;

d. als een jongere betrokken is bij de hulpvraag;
e. de inwoner behoefte heeft aan een gewone aanvraag, bijvoorbeeld omdat de versnelde aanvraag te ingewikkeld is, en een verslag wenst;
f. als het om omvangrijke hulp gaat;
g. als het om te bereiken doelen gaat waar de inwoner mee moet instemmen (bij begeleiding).

4. De gemeente kan altijd besluiten om in een andere situatie toch akkoord te gaan met een versnelde aanvraag, maar kan ook altijd besluiten om af te zien van een versnelde aanvraag.

2.7.1 Jeugdwet via arts e.a.

Jeugdwet

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jongere jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdondersteuner huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering de jongere doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen. Alleen doorverwijzingen naar gecontracteerde hulp komt in aanmerking voor vergoeding van de gemeente.
3. De gemeente stuurt over de jeugdhulp een besluit per brief naar de inwoner. Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente zelf.

3 Gezond en veilig opgroeien

Jongeren in Nederland moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van jongeren, hun ouders en hun netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente.
Deze hulp wordt zo vroeg mogelijk aangeboden, om het beroep op dure, gespecialiseerde hulp te verminderen. Daarbij staat het versterken van de eigen kracht van de jongere en van het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving voorop.
Met jongeren bedoelen we in deze verordening kinderen en jongeren tot 18 jaar en jongvolwassenen van 18 tot 23 die al jeugdhulp ontvingen toen zij 18 werden en die deze hulp vanaf hun 18e nog nodig hebben en financiering vanuit een andere wet niet mogelijk is. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

3.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

Jeugdwet

4. Alle hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en vermogen om problemen zelf op te lossen van de jongere, zijn ouders en hun sociale netwerk.
5. De gemeente betrekt de wensen van de jongere en zijn ouders bij de keuze over welke jeugdhulp wordt ingezet. De gemeente beslist welke hulp wordt ingezet.
6. Pleegouders kunnen voor hulp in eerste instantie bij de pleegzorg-organisatie terecht. Als het nodig is kan de pleegzorgorganisatie extra hulp vragen aan de gemeente.

3.2 Preventieve maatregelen

Jeugdwet

1. De gemeente zorgt ervoor dat jongeren zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken helpt de gemeente alle jongeren, hun ouders en hun sociale netwerk met zowel algemene voorzieningen als met hulp-op-maat.
2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden.

3.3 Hulp-op-maat

Jeugdwet

1. De gemeente kan in ieder geval de volgende hulp-op-maat aanbieden:
   a. ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien in de vorm van persoonlijk advies en specifieke cursussen of trainingen;
   b. een (tijdelijke) plek in een pleeggezin of verblijf in een instelling. Pleegzorg heeft hierbij de voorkeur;
   c. specialistische jeugdhulp in de vorm van begeleiding, ondersteuning of behandeling;
   d. begeleidende verzorging;
   e. vervoer van de jongere van en naar een plek waar jeugdzorg wordt aangeboden;
   f. logeeropvang;
   g. dagbesteding;
   h. hulp bij ernstige dyslexie;
   i. toegang tot een vertrouwenspersoon.
2. In het geval van (een vermoeden) van kindermishandeling en/of huiselijk geweld kan er gemeld en/of advies gevraagd worden bij Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt van de Rijksoverheid biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling.

3.4 Overgang van 18- naar 18+

Jeugdwet

1. De gemeente zorgt er, samen met de jongere en de zorgaanbieder voor, dat jongeren uit de jeugdhulp ondersteund blijven worden als ze 18 jaar worden.
2. Om de overgang van 18- naar 18+ soepel te laten verlopen stelt de zorgaanbieder met de jongere een toekomstplan op, zodra de jongere de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt.
3. Het is mogelijk dat de jeugdhulp wordt verlengd als hulp niet vanuit een andere wet geboden kan worden. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere uit de jeugdhulp 23 jaar wordt.
3. Als sprake is van pleegzorg, dan wordt deze ingezet tot de dag dat de jongere 21 jaar wordt, tenzij de jongere 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven op eigen benen te willen staan. De pleegzorg kan eventueel worden verlengd totdat de jongere 23 jaar wordt. Hiervoor is dan wel aanvullend onderzoek nodig waaruit de noodzaak blijkt. Dit geldt ook voor opname in een gezinshuis.

3.5 Afstemming met andere vormen van hulp

Jeugdwet

De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de jongere of zijn ouders wordt gegeven. Om dat te bereiken maakt de gemeente afspraken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties. Die afspraken gaan in ieder geval over:

- procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp;
- communicatie met andere organisaties en de gemeente;
- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en hulp-op-maat;
- monitoren kwaliteit hulpverlening op de te behalen doelen.

De afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een plan of in een andere geschikte vorm.

4 Wonen en meedoen in een veilige en gezonde omgeving

Inwoners met een beperking en/of met langdurige psychische of psycho-sociale problemen hebben soms hulp nodig om zo lang en zelfstandig mogelijk in hun eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen. De gemeente heeft de taak om inwoners te helpen als ze niet in staat zijn om zelf oplossingen te vinden voor knelpunten in hun woning, bij normale dagelijkse activiteiten en in de huishouding. De

gemeente moet ook maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk voor zichzelf kunnen zorgen (zelfredzaamheid). De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de te verwachten ontwikkelingen. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente aan deze inwoners kan geven.

4.1 Zelfstandig en veilig wonen

Wmo

De gemeente zet zich ervoor in, dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de noodzakelijke dagelijkse activiteiten kunnen uitvoeren en een eigen huishouding kunnen voeren. Inwoners kunnen op aanvraag hulp-op-maat krijgen. Artikel 2.3.3. van deze verordening is hierbij van toepassing. Ook moet die hulp-op-maat minimaal zes maanden nodig zijn en een passende bijdrage leveren, zodat inwoners zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven wonen.

4.1.1 Geschikte woning

Wmo

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als het normale gebruik van zijn woning als gevolg van een beperking niet mogelijk is.
2. De gemeente beoordeelt of een woningaanpassing of een verhuizing de goedkoopste adequate oplossing is. Hierbij spelen de volgende factoren een rol:
   a. zijn er aangepaste of eenvoudig aan te passen woningen?
   b. de kostenvergelijking tussen aanpassen en verhuizen. Als de woningaanpassing meer gaat kosten dan € 7.000,00 wordt verhuizen als de goedkoopste adequate oplossing gezien;
   c. volkshuisvestelijke afwegingen en noodzakelijke vergunningen;
   d. de woning moet binnen een medisch aanvaardbare termijn beschikbaar zijn;
   e. sociale omstandigheden;
   f. afstemming met andere voorzieningen;
   g. werksituatie;
   h. verandering in woonlasten;
   i. wooncomfort;
   j. is de inwoner huurder of eigenaar van de woning;
   k. de wil van de inwoner om te verhuizen;
   l. overige specifieke omstandigheden.
3. Als de gemeente beoordeelt dat een woningaanpassing de goedkoopste adequate oplossing is dan wordt deze door de gemeente verstrekt. Verder geldt:
   a. Als de gemeente beoordeelt dat verhuizen de goedkoopste adequate oplossing is dan verwacht de gemeente dat de inwoner verhuist naar een geschikte woning, als deze beschikbaar is.
   b. De gemeente verstrekt bij een verhuizing een verhuiskostenvergoeding van maximaal € 2.700,00 als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
      - de inwoner was nog niet bekend met de beperkingen bij het accepteren van de huidige woning.
      - de inwoner woont zelfstandig en verhuist ook naar een zelfstandige woning die het gehele jaar bewoond mag worden;
      - de inwoner verhuist naar een woning binnen Nederland.
      - er is sprake van acute medische situaties en niet alleen van beperkingen die het gevolg zijn van ouderdom.

      Het bedrag van € 2.700,00 kan worden besteed aan de verhuizing en aan wand-, vloer- en raambekleding. Het bedrag wordt uitbetaald na goedkeuring van de gemeente en na ontvangst van het definitieve huur- of koopcontract.
   c. De inwoner wil niet verhuizen. De gemeente kan een vergoeding verstrekken ter hoogte van de verhuiskostenvergoeding van maximaal € 2.700,00. Dit is een tegemoetkoming voor de inwoner

om de eigen woning aan te passen, de meerkosten zijn voor eigen rekening van de inwoner. De inwoner kan dan geen aanspraak meer maken op andere woonvoorzieningen van de gemeente voor kosten die hij niet zou hebben gemaakt als hij was verhuisd op moment van het besluit van de gemeente.
   d. Er is geen passende woning beschikbaar is. De gemeente verstrekt in dit geval de noodzakelijke woningaanpassingen.
4. De gemeente verstrekt niet altijd hulp-op-maat in de vorm van een woonvoorziening. De gemeente geeft geen hulp-op-maat in de volgende situaties:
   a. de beperkingen van de inwoner zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt;
   b. de inwoner verblijft in een hotel of pension, een tweede woning, een trekkerswoonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een ADL-clusterwoning of een woonruimte waarvoor de inwoner geen huurtoeslag kan krijgen;
   c. de inwoner woont in een woning die specifiek gericht is op een bepaalde groep mensen waartoe de inwoner behoort, bijvoorbeeld een seniorencomplex, en de voorziening is bedoeld voor in een gemeenschappelijke ruimte, zoals elektrische deuropeners;
   d. als de inwoner hulp-op-maat vraagt voor voorzieningen in gemeenschappelijke ruimtes. In deze situatie is de eigenaar, verhuurder of Vereniging Voor Eigenaren verantwoordelijk voor de voorzieningen;
   e. als het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden. Ook wordt geen hulp-op-maat verstrekt als de noodzaak voor de hulp-op-maat het gevolg is van achterstallig onderhoud aan de woning;
   f. de inwoner is zonder dringende reden verhuisd vanuit een woonruimte waar de inwoner geen problemen had bij het normale gebruik van de woning, tenzij de gemeente daar toestemming voor heeft verleend.
   g. de inwoner heeft een Wlz-indicatie en staat op de wachtlijst voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wlz;
   h. de inwoner is verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de beperkingen van de inwoner te verminderen of weg te nemen, tenzij de gemeente daar toestemming voor heeft verleend.
5. Een woonvoorziening die een eerder verstrekte woonvoorziening vervangt, kan alleen worden verstrekt, als:
   a. de eerder verstrekte woonvoorziening technisch is afgeschreven;
   b. de eerder verstrekte woonvoorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om, of als
   c. de woonvoorziening geen oplossing meer is voor de woonproblemen van de inwoner.
6. Alle bedragen die in dit artikel worden genoemd gelden op 1 juli 2023. Voor actuele tarieven kan de inwoner terecht op de website van de gemeente.

4.1.2 Een schone en leefbare woning

Wmo

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als hij als gevolg van een beperking zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden volgens algemene hygiënische normen. Het kan hierbij gaan om:
   a. het schoon en leefbaar houden van de woning waarbij vervuiling van het huis en gezondheidsrisico's van bewoners voorkomen.
   b. het beschikken over schone en draagbare kleding;
   c. het beschikken over primaire levensbehoeften, waaronder maaltijden;
   d. het voeren van regie over het doen van het huishouden.
2. De hulp-op-maat houdt in dat de inwoner de voorziening 'hulp bij het huishouden' krijgt.
3. Als er in het huishouden van de inwoner jongeren zijn, dan kan de hulp-op-maat ook bestaan uit het overnemen van de gebruikelijke zorg, namelijk het verzorgen en opvangen van deze jongeren. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.

4.1.3 Beschermd wonen

Wmo

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van beschermd wonen. De inwoner heeft deze woonvorm nodig als gevolg van psychische of psychosociale problemen. Beschermd wonen kan worden ingezet als dit de inwoner helpt om zichzelf weer te kunnen handhaven in de samenleving. De doelstellingen van beschermd wonen zijn herstel, werken aan een stabiel leven, veilig en gezond wonen, meer op de eigen benen leren staan en het weer meedoen aan de maatschappij.
2. De toegang tot beschermd wonen vindt plaats via de gemeente Gouda.
3. Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van beschermd wonen nodig hebben, gelden de regels over beschermd wonen die zijn vastgelegd in de verordening en de nadere regels van centrumgemeente Gouda.

4.1.4 Maatschappelijke opvang

Wmo

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang. Deze opvang is bedoeld voor de inwoner die de thuissituatie heeft verlaten en zich niet op eigen kracht kan handhaven in de samenleving. Dit als gevolg van psychische of psychosociale problemen of de dreiging van huiselijk geweld. Met maatschappelijke opvang wordt ook de Vrouwenopvang en Jongeren Onder Dak bedoeld.
2. De toegang tot maatschappelijke opvang vindt plaats via de gemeente Gouda.
3. Buiten kantoortijden kan de inwoner zich direct melden bij de partij die de opvang in Gouda uitvoert.
4. Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van maatschappelijke opvang nodig hebben, gelden de regels over maatschappelijke opvang die zijn vastgelegd in de verordening van Gouda zoals vastgesteld door de gemeenteraad van Gouda.

4.1.5 Beschut wonen

Wmo

1. De gemeente zorgt er voor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van beschut wonen. Beschut wonen is bedoeld voor bewoners die uitstromen uit beschermd wonen, maatschappelijke opvang en verblijfszorg jeugdzorg én om instroom te voorkomen.
2. Beschut wonen is een woonvorm met een gemeenschappelijke ruimte, waar begeleiding doordeweeks op vaste momenten aanwezig is en daarbuiten 24-uurs bereikbaar.
3. Bij beschut wonen is het uitgangspunt scheiden van wonen en zorg. Dit betekent dat de inwoner zelf de huur betaalt. De inwoner kan in aanmerking komen voor beschut wonen als de inwoner 18 jaar of ouder is en door psychiatrische problematiek, psycho-sociale problematiek, lvb-problematiek, verslaving of een combinatie hiervan niet zelfstandig kan wonen. Er is 24-uurs bereikbaarheid nodig, de hulpvraag van de inwoner kan worden uitgesteld.
4. De gemeente beoordeelt of de inwoner in aanmerking komt voor beschut wonen. Er is wel een regionale plaatsingscommissie voor beschut wonen en een regionale wachtlijst.

4.2 Mantelzorg

Inwoners die mantelzorg verlenen kunnen bij het mantelzorgsteunpunt van WelZijn Krimpenerwaard terecht voor informatie, advies en ondersteuning.

4.2.1 Ondersteuning mantelzorger

Wmo

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die mantelzorg geven, hulp-op-maat kunnen krijgen als zij niet meer in staat zijn om de mantelzorg vol te houden of om te voorkomen dat zij overbelast raken.
2. De hulp-op-maat houdt in dat een professionele hulpverlener de mantelzorg voor een korte periode overneemt, dat er ondersteuning voor de zorgvrager of respijtzorg wordt ingezet of dat een pgb wordt verstrekt om hulp in te kopen die kan worden ingezet om de mantelzorger tijdelijk te ontlasten.

4.2.2 Mantelzorgwaardering

Wmo

1. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een beperking. Daarom stelt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering beschikbaar. De mantelzorgwaardering is een blijk van waardering voor het werk van de mantelzorger. Ook onderstreept de mantelzorgwaardering het belang van mantelzorgers voor de samenleving.
2. De mantelzorgwaardering wordt verstrekt in de vorm van een Krimpenerwaardcadeaubonnen ter waarde van € 100,00 (tarief per 1 juli 2023). Voor het actuele tarief kan de inwoner terecht op de website van de gemeente.

4.2.3 Voorwaarden mantelzorgwaardering

Wmo

1. Een mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door de mantelzorger of de inwoner die hulp ontvangt. Er moet voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:
   a. de mantelzorg wordt minimaal drie maanden verleend met minimaal acht uur per week;
   b. de inwoner die hulp ontvangt is inwoner van de gemeente Krimpenerwaard. Deze voorwaarde geldt niet voor de mantelzorger;
   c. de mantelzorger verleent intensieve hulp;
   d. de mantelzorger geeft geen betaalde hulp aan de inwoner.
2. De mantelzorgwaardering moet worden aangevraagd bij WelZijn Krimpenerwaard via een aanvraagformulier.
3. De mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd in de periode tussen 1 maart en 1 december van het lopende jaar.
4. Elke mantelzorger kan maximaal 1 waardering ontvangen.

4.3 Meedoen in de samenleving

Wmo | Jeugdwet

1. Inwoners die vanwege een beperking, een psychisch of psychosociaal probleem hulp nodig hebben om mee te doen in de samenleving (participatie), kunnen op aanvraag hulp-op-maat krijgen. Artikel 2.3.3. van deze verordening is hierbij van toepassing.
2. De hulp-op-maat moet een passende bijdrage leveren, zodat inwoners zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven wonen.
3. De gemeente kan in ieder geval de volgende vormen van hulp geven: dagbesteding, persoonlijke begeleiding en logeeropvang/logeerverblijf. Ook kunnen vervoersvoorzieningen en een rolstoel er voor zorgen dat de inwoner meer in contact kan staan met anderen. Naast deze vormen van hulp kan de gemeente andere vormen van jeugdhulp inzetten die niet in deze verordening beschreven worden. Hierbij kan het onder andere gaan om behandeling, diagnostiek en GGZ verblijf en crisiszorg (voor een overzicht van de hulp-op-maat voorzieningen zie artikel 1.5.2. van deze verordening).

4.4 Dagbesteding

Wmo | Jeugdwet

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die niet in staat zijn de dag goed in te vullen hulp-op-maat kunnen krijgen (dagbesteding). De hulp-op-maat houdt in dat inwoners mee kunnen doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere groepsactiviteiten onder begeleiding, voor een of meer dagdelen per week. De dagbesteding kan ook worden ingezet om de mantelzorger of in het geval voor jeugd; de ouder, te ontlasten en om de inwoner een mogelijkheid te bieden om sociale contacten aan te gaan.
2. Een inwoner kan in aanmerking komen voor een maatwerkvoorziening dagbesteding, als:
   a. hij ondersteuning nodig heeft bij het vergroten van zijn netwerk om eenzaamheid tegen te gaan;
   b. het noodzakelijk is om personen die hulp verlenen aan de inwoner te ontlasten;
   c. hij niet in staat is om deel te nemen aan gangbare activiteiten voor invulling van de dag, zoals werk, scholing of vrije tijdsbesteding;
   d. hij structuur en veiligheid nodig heeft om zelfredzaam te blijven en zelf de regie te kunnen houden;
   e. het noodzakelijk is om de inwoner aan te sporen tot zingevende activiteiten;
   f. de inwoner ondersteuning nodig heeft bij het zich eigen maken van werknemersvaardigheden.
3. De dagbesteding wordt voor maximaal 9 dagdelen per week toegekend. Het maximale aantal van 9 dagdelen per week wordt alleen toegekend als er sprake van ernstige omstandigheden of overbelasting van de mantelzorger.
4. Bij de toekenning van dagbesteding wordt rekening gehouden met de volgende factoren:
   a. welk resultaat behaald dient te worden en wat het te verwachten ontwikkelingsperspectief is;
   b. welke omvang en duur noodzakelijk is, rekening houdend met:
      - hoe vaak de ondersteuning noodzakelijk is (aantal dagdelen per week);
      - wat verwacht mag worden, wat is gebruikelijk in de maatschappij;
      - voor dagbesteding bij jeugd geldt dat een jongere ook “gewoon” thuis moet kunnen en mogen zijn. Het aantal dagdelen, zoals bij 3 beschreven, geldt voor jongeren niet. Voor schoolgaande jongeren geldt als norm een maximum van 6 dagdelen per week.
5. De inwoner die in aanmerking wil komen voor dagbesteding moet het volgende kunnen:
   - mee kunnen doen in een dagelijkse structuur;
   - kunnen functioneren in een groep;
   - uitvoeren van (arbeidsmatige) activiteiten;
   - aangaan van sociale (werk)relaties;
   - opvolgen van instructies.

4.5 Persoonlijke begeleiding

Wmo | Jeugdhulp

1. De inwoner met een beperking of een chronisch, psychisch of psychisch sociaal probleem kan in aanmerking komen voor begeleiding via de Wmo. Artikel 2.3.3. van deze verordening is hierbij van toepassing.
2. De inwoner tot 18 jaar kan in aanmerking komen voor begeleiding via de Jeugdwet als er sprake is van:
   a. een (licht) verstandelijke beperking;
   b. een zintuigelijke beperking;
   c. een lichamelijke beperking;
   d. een somatische aandoening (zoals een chronische ziekte);
   e. psycho-sociale problematiek;
   f. een psychiatrische aandoening of een psychische aandoening.

   Artikel 2.3.3. van deze verordening is hierbij van toepassing.
3. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die niet in staat zijn de normale dagelijkse activiteiten te doen, hulp-op-maat kunnen krijgen. De hulp-op-maat houdt in dat inwoners begeleid worden bij

deze activiteiten (persoonlijke begeleiding). Het betekent dat de begeleider helpt bij de dagelijkse gang van zaken en de inwoner helpt om op een goede manier met zijn omgeving om te gaan. De begeleider kan ook helpen bij vaak terugkerende activiteiten, zoals het structureren van de dag, het ondersteunen bij de administratie en het omgaan met financiën. De begeleider neemt deze activiteiten niet volledig over, maar ondersteunt de inwoner.

4. Een inwoner kan in aanmerking komen voor persoonlijke begeleiding als hulp-op-maat als hij ondersteuning nodig heeft in relatie tot een of meerdere van de volgende criteria:
   a. het krijgen of behouden van structuur of regie;
   b. het aanleren van praktische vaardigheden;
   c. het behoud of de vergroting van de zelfstandigheid;
   d. het aanleren van sociale vaardigheden;
   e. het leren omgaan door de gezinsleden met de beperkingen die de inwoner heeft;
   f. het verkrijgen en behouden van huisvesting.
5. De ondersteuning kan tevens de vorm hebben van een waakvlamfunctie, waarbij periodiek in de gaten wordt gehouden of de behaalde resultaten nog steeds aanwezig zijn en of er aanvullende ondersteuning nodig is.
6. Ondersteuning voor de in het vorige lid bedoelde waakvlamfunctie kan slechts aan de orde zijn als er geen sprake is van een indicatie voor nachtelijk toezicht en huisvesting.

4.6 Logeeropvang en logeerverblijf

Wmo | Jeugdhulp

1. De gemeente kan hulp-op-maat verstrekken voor logeeropvang en logeerverblijf. Deze hulp-op-maat kan voor een korte duur verstrekt worden. Er moet dan worden voldaan aan een van de volgende voorwaarden:
   a. de inwoner heeft een somatische, psycho-sociale, psychogeriatrische, psychische, verstandelijke, lichamelijke en/of zintuiglijke aandoening of handicap;
   b. het ontlasten van de mantelzorger, ouder/verzorger, danwel de persoon die intensieve hulp aan de inwoner levert is noodzakelijk;
2. De gemeente kan logeeropvang of logeerverblijf toekennen als tijdelijke opvang voor mensen met een ziekte, beperking, een psychische aandoening, psycho-sociale problematiek of dementie. Het is bedoeld om mantelzorgers of ouders/verzorgers te ontlasten. Ook als er sprake is van een acute dreiging voor overbelasting van mantelzorgers of ouders/verzorgers kan logeeropvang of logeerverblijf worden toegekend.
3. Als er sprake is van een acute dreiging voor de inwoner, en logeeropvang of logeerverblijf kan een tijdelijke oplossing bieden, kan logeeropvang of logeerverblijf eveneens door de gemeente worden toegekend.

4.7 Vervoersvoorziening

Wmo | Jeugdhulp

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die vanwege een beperking in mobiliteit onvoldoende mogelijkheden heeft om binnen redelijke grenzen contact met anderen te hebben, hulp-op-maat kan krijgen. De hulp-op-maat houdt in dat inwoners geholpen worden bij het vervoer in de regio als zij geen gebruik kunnen maken van het Openbaar Vervoer. Zo kunnen zij meedoen met recreatieve, sociale, maatschappelijke en religieuze activiteiten en zelf de dagelijkse boodschappen doen. De zelfredzaamheid van de inwoner wordt met de vervoersvoorziening vergroot. De vervoersvoorziening kan bestaan uit het aanbieden van de mogelijkheid om te reizen met collectief taxivervoer of het gebruikmaken van een vervoermiddel.
2. Bij een vervoersvoorziening gaat het om:
   a. het zich verplaatsen in de directe woonomgeving;
   b. het zich verplaatsen over een langere afstand in de regio (de regio van het collectieve taxivervoer).

3. De gemeente kan collectief taxivervoer als hulp-op-maat verstrekken. Deze collectieve voorziening gaat voor op andere vervoersvoorzieningen.
4. Het collectieve taxivervoer kan niet worden gebruikt voor het reizen naar de plek waar de inwoners deelnemen aan een activiteit van de gemeente om de dag in te vullen, of om te werken.
5. Alleen als de inwoner aan kan tonen dat hij vanwege zijn beperkingen geen gebruik kan maken van het collectieve taxivervoer kan de gemeente inwoners een bijdrage in de kosten geven voor:
   a. het gebruik van een taxi, van maximaal € 3.210,00 per jaar. Betaling vindt achteraf plaats op basis van een overzicht van de gemaakte kosten.
   b. het gebruik van een rolstoeltaxi, van maximaal € 4.178,00 per jaar. Betaling vindt achteraf plaats op basis van een overzicht van de gemaakte kosten.
   c. belastingvrije kilometervergoeding tot maximaal 2000 kilometer per jaar.
6. De inwoner is zelf, eventueel met behulp van het eigen netwerk, verantwoordelijk voor het vervoer naar de dagbesteding voor Wmo. Het vervoer wordt bij dagbesteding voor Wmo verzorgd door de organisatie van de dagbesteding als de inwoner niet zelf of met hulp van het eigen netwerk bij de locatie van de dagbesteding kan komen. Als de hiervoor genoemde vormen van vervoer niet mogelijk of passend zijn, dan wordt samen met de inwoner gekeken naar de goedkoopst adequate oplossing. Als een kilometervergoeding door de gemeente verstrekt wordt dan wordt deze toegekend op basis van de belastingvrije kilometervergoeding. Uitgangspunt is dat de dagbesteding/dagbehandeling in de nabijheid van de woonomgeving is.
7. Als blijkt dat begeleiding tijdens vervoer naar en van de dagbesteding noodzakelijk is, worden de reiskosten van één begeleider vergoed.
8. Een vervoersvoorziening voor een jongere is noodzakelijk als ouders en/of de jongere niet in staat zijn op eigen kracht, of met behulp van hun sociaal netwerk, vervoer te organiseren naar de locatie van de jeugdhulp. Om te beoordelen of hier gebruik van kan worden gemaakt, wordt er gebruik gemaakt van een berekeningsformule. Deze is opgenomen in de nadere regels.
9. Als er sprake is van recht op een vervoersvoorziening op basis van het achtste lid en de zorgaanbieder het vervoer niet organiseert, dan kan de jongere of zijn ouders een beroep doen op een vervoersvoorziening. Dit kan zijn een kilometervergoeding op basis van de belastingvrije kilometervergoeding of een vergoeding op basis van het tarief Openbaar Vervoer. Ook kan de gemeente taxivervoer regelen en betalen.
10. Als vervoer wordt ingezet voor een jongere dan is dit gericht op het stimuleren van de ontwikkeling van de jongere met, waar mogelijk, als doel dat zij uiteindelijk zelfstandig kunnen reizen met het Openbaar Vervoer of fiets. Vervoer voor een jongere wordt niet ingezet als er sprake is van:
    a. vervoer van en naar school;
    b. vervoer van school naar niet geïndiceerde dagbesteding of zorgboerderij, bijvoorbeeld speciale buitenschoolse opvang;
    c. vervoer naar logeren/kortdurend verblijf. De verantwoordelijkheid voor het vervoer naar logeren/kortdurend verblijf is in principe een eigen verantwoordelijkheid.
11. Als blijkt dat begeleiding tijdens vervoer naar en van de jeugdhulplocatie noodzakelijk is, worden de reiskosten van één begeleider vergoed voor de ritten waarbij de jongere aanwezig is.
12. Voor het van bepalen van de afstand waarover de belastingvrije kilometervergoeding wordt berekend maakt de gemeente gebruik van de routeplanner ANWB en wordt uitgegaan van de kortste route.
13. De gemeente kan in de nadere regels aanvullende voorwaarden opnemen over dit artikel en over de mogelijkheden van begeleiding bij vervoer.
14. Alle bedragen die in dit artikel worden genoemd gelden op 1 juli 2023. Voor actuele tarieven kan de inwoner terecht op de website van de gemeente.

4.7.1 Scootmobiel

Wmo

De gemeente kan aan de inwoner een scootmobiel verstrekken. Hierbij geldt het volgende:

a. een scootmobiel is ter vervanging van de loop- en/of de fietsfunctie;

b. de inwoner is in staat om zelfstandig op en van de scootmobiel te stappen;
c. de inwoner heeft een vervoersbehoefte in de directe woonomgeving van de woning binnen de gemeente of woonkern;
d. er moet een stallingsruimte, voorzien van een geaard stopcontact van 220 volt, aanwezig zijn of gecreëerd kunnen worden. De scootmobiel dient gestald te worden in een daarvoor geschikte, overdekte, geventileerde ruimte (alleen bij natte accu's);
e. de inwoner is in staat om – na instructie - op veilige wijze gebruik te maken van een scootmobiel.

4.7.2 Handbike

Wmo

De gemeente kan aan de inwoner een handbike verstrekken. Hierbij geldt het volgende:
a. de inwoner is aangewezen op een rolstoel;
b. de inwoner is in staat zich met behulp van een handbewogen (sport) rolstoel over een redelijke afstand te verplaatsen;
c. de inwoner heeft de voorziening nodig in verband met een specifieke verplaatsingsbehoefte, die niet op een andere manier kan worden opgelost;
d. er dient een toegevoegde waarde te zijn als de handbike als verplaatsingsvoorziening in en om de woning of voor grotere afstanden wordt verstrekt.

4.7.3 Autoaanpassing

Wmo

1. Als de inwoner door beperkingen niet in staat is om openbaar vervoer te bereiken en/of te gebruiken kan de gemeente een autoaanpassing toekennen. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:
   a. de inwoner kan geen gebruik maken van een andere vervoersvoorziening of de autoaanpassing is de goedkoopste aanpassing van het vervoerprobleem;
   b. er geldt een afschrijvingstermijn van ten minste zeven jaar, de auto moet dan ook een levensduur van minimaal zeven jaar hebben. Een uitzondering hierop zijn de voorzieningen die naar een andere auto overgezet kunnen worden.
2. Er wordt geen autoaanpassing verstrekt als de inwoner de autoaanpassing voor het werk gebruikt.

4.8 Rolstoel

Wmo

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die zich vanwege een beperking niet kunnen verplaatsen in en om de woning, hulp-op-maat kunnen krijgen. De hulp-op-maat houdt in dat de inwoner een rolstoel kan krijgen die geschikt is voor dagelijks zittend gebruik.
2. Om in aanmerking te komen voor een (elektrische) rolstoel gelden de volgende voorwaarden:
   a. de inwoner is langdurig aangewezen op zittend verplaatsen;
   b. de inwoner heeft medisch aantoonbare beperkingen die dagelijks zittend verplaatsen in en om de woning noodzakelijk maken en waarvoor loophulpmiddelen, die zelf gekocht kunnen worden of via de zorgverzekeringswet verstrekt worden niet volstaan;
   c. de inwoner kan veilig deelnemen aan het verkeer;
   d. de woning van de inwoner is toegankelijk en doorgankelijk voor een rolstoel of kan met weinig middelen worden aangepast.

4.9 Sportvoorzieningen

Wmo

De inwoner kan in aanmerking komen voor een sportvoorziening als is voldaan aan de volgende voorwaarden:
a. de inwoner maakt ook in het dagelijks leven gebruik van een loophulpmiddel of een verplaatsingshulpmiddel;

b. de inwoner is zonder sportvoorziening niet in staat om te sporten.

4.10 Vervanging vervoermiddel, rolstoel en sportvoorziening

Wmo

Als de inwoner hulp-op-maat wil en het gaat om vervanging van een eerder door de gemeente verstrekte rolstoel, vervoermiddel of sportvoorziening, dan kan de gemeente dit alleen doen als de voorziening:

a. technisch is afgeschreven. De gemeente gaat hierbij uit van de economische afschrijvingsduur van de voorzieningen zoals deze verstrekt worden bij hulp in natura;
b. verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om, of
c. geen oplossing meer is voor de problemen die de inwoner ervaart bij het verplaatsen in en om de woning of het vervoer in de regio, of voor het beoefenen van sport.

4.11 Wat is de eigen bijdrage?

Wmo

1. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten voor Wmo-hulp, zolang de inwoner gebruik maakt van die hulp of voor de periode waarvoor een pgb is verstrekt. Gaat het om een product, dan betaalt de inwoner een bijdrage totdat de kostprijs is betaald. De inwoner betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het bedrag genoemd in artikel 2.1.4 lid 3 Wmo 2015 (algemene voorzieningen) en/of artikel 2.1.4a lid 4 Wmo 2015 (hulp-op-maat voorzieningen). Dit bedrag sluit aan bij het landelijk vastgesteld bedrag.
2. De inwoner betaalt geen eigen bijdrage aan het CAK voor:
   - rolstoelen;
   - verhuiskostenvergoeding;
   - woonvoorzieningen en vervoersvoorzieningen voor minderjarigen met een beperking;
   - sportvoorzieningen;
   - collectief taxivervoer.
3. De eigen bijdrage kan worden verlaagd of gestopt als:
   a. de inwoner een inkomen heeft van minder dan 120% van de bijstandsnorm;
   b. de inwoner problematische schulden heeft, voorwaarde is dat de inwoner deelneemt aan een gemeentelijk of wettelijke schuldregeling;
   c. de inwoner zorgmijder is en de gemeente het inzetten van hulp van groot belang vindt.
4. De hoogte van de eigen bijdrage voor de kosten van collectief taxivervoer bedraagt: € 2,70 voor de eerste zone, € 3,80 voor de tweede zone, € 5,00 voor de derde zone, € 6,20 voor de vierde zone, € 7,30 voor de vijfde zone en € 8,50 voor de zesde zone (prijzen per 1 januari 2023). Voor het actuele tarief kan de inwoner terecht op https://groeneharthopper.nl/tarieven/.
5. Inwoners die gebruik maken van beschermd wonen als zorg in natura betalen de inkomensafhankelijke eigen bijdrage. Bij de berekening van de eigen bijdrage voor beschermd wonen telt ook het vermogen mee zoals spaargeld, beleggingen of een tweede woning. Het vermogen boven het toetsbedrag (€ 31.340 alleenstaand of € 62.680 met partner, bedragen per 1 juli 2023) telt mee voor de eigen bijdrage. Het CAK telt hiervan 4% (1 juli 2023) bovenop bij het inkomen. Voor de actuele bedragen en percentages kan de inwoner terecht op https://www.hetcak.nl/veelgestelde-vragen/eigen-bijdrage/toetsbedrag-vermogen/.
6. Voor hulp uit de Jeugdwet geldt geen eigen bijdrage.

5 De vormen van de hulp

De hulp die de gemeente geeft is in principe ‘hulp in natura’: de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld begeleiding), maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel). In bepaalde gevallen kan de

hulp in de vorm van geld worden gegeven of een persoonsgebonden budget. In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de hulp geeft. Ook is geregeld wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan de inwoner kan vragen. In deze verordening zijn voorwaarden genoemd voor hulp-op-maat, deze gelden in principe voor alle vormen van hulp, tenzij in deze verordening hiervan wordt afgeweken. Voor de verschillende vormen van hulp kunnen ook extra voorwaarden in deze verordening worden opgenomen.

5.1 Hulp in natura

Wmo | *Jeugdwet*

1. De inwoner die hulp van de gemeente krijgt, ontvangt de hulp in natura (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze verordening anders is bepaald. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen of in eigendom verstrekt.
2. De gemeente ziet erop toe dat de leverancier van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft en de inwoner informeert over alles wat belangrijk is om te weten over het product.
3. De gemeente ziet erop toe dat de leverancier van een dienst de kwaliteitseisen, zoals opgenomen in de contracten, nakomt.
4. De prijs van de hulp in natura wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de aanbieder. Het tarief voor hulp in natura wordt, als het geen uurtarief is, omgerekend naar een tarief per uur. De tarieven die in het contract zijn opgenomen kunnen worden geïndexeerd volgens de gemaakte afspraken.
5. De maximale bedragen voor de hulp in natura kan de inwoner raadplegen via de website van de gemeente.

5.2 Hulp in geld

Wmo | *Jeugdwet*

1. De inwoner die hulp van de gemeente krijgt ontvangt hulp in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald. Hulp in de vorm van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. Alleen als in de wet of in deze verordening anders is bepaald en dit aansluit bij de persoonlijke situatie van de inwoner, dan moet het geld wel worden terugbetaald.
2. De gemeente zorgt ervoor dat zij de betaling aan de inwoner doet binnen een kalendermaand nadat de gemeente een besluit heeft genomen over de betaling, tenzij anders is afgesproken.
3. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven. In bepaalde gevallen kan de gemeente het geld op een andere manier, in een andere vorm of aan een ander persoon betalen.
4. De gemeente kan beslissen om het geld niet te betalen, maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner moet terugbetalen (vordering), als dit volgens de wettelijke regels kan.
5. De gemeente kan betalingen doen, zonder dat de inwoner daar met een besluit over wordt geïnformeerd. De gemeente laat de inwoner dan op een andere geschikte manier weten van het betalingsbesluit.

5.3 Persoonsgebonden budget

5.3.1 Voorwaarden

Wmo | *Jeugdwet*

1. In plaats van hulp in natura kan de inwoner een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als het om Wmo-hulp of jeugdhulp gaat. De voorwaarden uit de Wmo, Jeugdwet, de nadere regels en in de voorwaarden uit deze paragraaf gelden bij de beoordeling van het recht op een pgb.
2. Als het gaat om een pgb aanvraag voor jeugdhulp motiveert de inwoner waarom de hulp in natura niet voldoet.
3. De inwoner maakt een plan voor de besteding van het pgb. Dit is het pgb-budgetplan. Hierin staat welke hulp de inwoner met het pgb wil betalen, de hoogte van het tarief en door wie de hulp wordt

gegeven. De gemeente moet het plan goedkeuren, op kwaliteit toetsen en als de inwoner aan de voorwaarden voldoet van het eerste lid zal de gemeente daarna het pgb toekennen. De inwoner is verplicht om van het model pgb-budgetplan gebruik te maken en te ondertekenen dat door de gemeente aan de inwoner wordt verstrekt.

4. De gemeente kent een pgb pas toe als zij vindt dat de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) in staat is zijn belangen voldoende te behartigen. De inwoner moet de taken die bij het pgb horen op een goede manier kunnen uitvoeren. De gemeente vindt de inwoner of zijn vertegenwoordiger in ieder geval niet in staat om aan pgb verbonden taken (het beheren en uitvoeren van taken) verantwoord te kunnen uitvoeren als er sprake is van:
   a. problematische schuldenproblematiek;
   b. ernstige verslavingsproblematiek;
   c. aangetoonde fraude begaan in de vier jaar voorafgaand aan de aanvraag;
   d. een aanmerkelijke verstandelijke beperking;
   e. een ernstig psychiatrisch ziektebeeld;
   f. een vastgestelde, blijvende cognitieve stoornis;
   g. het onvoldoende machtig zijn van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
   h. twijfels op overige gronden over de pgb-vaardigheid;
   i. gebleken overbelasting;
   j. als er sprake is van een indicatie voor hulp bij financiën of administratie;
   k. een situatie waarin de vertegenwoordiger zelf hulp-op-maat ontvangt.
5. Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
   a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of vertegenwoordigers en een vrij besteedbaar bedrag;
   b. reiskosten;
   c. bonussen;
   d. het voeren van een pgb-administratie;
   e. hulp bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie; en
   f. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).
6. De inwoner moet het pgb-budget besteden aan de doelen zoals beschreven in het ondersteuningsplan en de hulp die via het besluit is toegekend. Een overschrijding van het budget komt voor rekening van de inwoner.
7. De gemeente verstrekt geen pgb in de volgende situaties:
   a. hulp in een spoedeisende situatie;
   b. uit het door de inwoner ingediende pgb-budgetplan blijkt dat de kwaliteit van de hulp onvoldoende gewaarborgd is. De gemeente voert hierbij een controle uit naar de kwaliteit van de aanbieder.
   c. uit het door de inwoner ingediende pgb-budgetplan blijkt niet dat hulp voldoende zal bijdragen aan het resultaat dat de hulp moet bereiken. De gemeente voert hierbij een controle uit naar de kwaliteit van de hulpverlener.
   d. de inwoner kan het pgb niet zelf beheren en de pgb-beheerder is dezelfde persoon als de hulpverlener of werkt voor dezelfde organisatie als de hulpverlener.
   e. de inwoner kan het pgb niet zelf beheren en in de omgeving van de inwoner is geen andere persoon die dit beheer kan overnemen. De gemeente beoordeelt hierbij of de inwoner of de andere personen voldoende vaardigheden hebben om het pgb te beheren.

5.3.2 Kwaliteitseisen aan het pgb

Wmo | Jeugdwet

De kwaliteit van de formele hulp die met het pgb ingekocht wordt moet minimaal voldoen aan de eisen die de gemeente stelt aan de gecontracteerde zorgaanbieders die vergelijkbare hulp leveren. Verder zijn de kwaliteitseisen voor zowel de formele als informele hulp zoals genoemd in de nadere regels, Wmo en Jeugdwet van toepassing.

5.3.3 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk

Wmo | Jeugdwet

1. Bij de beoordeling of sprake is van hulp die het sociale netwerk zonder betaling kan bieden en of bij wijze van uitzondering de inzet van het sociale netwerk met een pgb betaald kan worden, spelen in elk geval de volgende aspecten een rol:
   a. het type hulp dat wordt geleverd;
   b. de frequentie van de hulp;
   c. een tijdelijke hulpvraag of hulp over een lange periode;
   d. is het mogelijk dat de hulpverlener een keer kan overslaan;
   e. kwaliteit van de hulp;
   f. heeft de persoon uit het sociaal netwerk de minimale noodzakelijke opleiding voor de te verstrekken hulp als het gaat om begeleiding;
   g. de persoon uit het sociaal netwerk is niet overbelast, en er is ook geen sprake van een dreigende overbelasting;
   h. de persoon uit het sociaal netwerk kan kwalitatief goede hulp bieden en planmatig te werken.
2. Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien.
3. De gemeente kan in de nadere regels bepalen voor welke vormen van hulp het sociaal netwerk niet ingezet kan worden.

5.3.4 Hoogte en tarief pgb

Wmo | Jeugdwet

1. Bij het vaststellen van de hoogte van het pgb, wordt onderscheid gemaakt tussen formele en informele hulp.
   a. van formele hulp is sprake als de hulp verleend wordt door onderstaande personen, met uitzondering van bloed- of aanverwanten in de 1e of 2e graad van de inwoner:
      - personen die werkzaam zijn bij een instelling die ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staat in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007), die beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken en die voldoet aan de kwaliteitscriteria, of;
      - personen die aangemerkt zijn als Zelfstandige zonder personeel. Daarnaast moeten ze ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staan in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007), beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken en voldoen aan de kwaliteitscriteria.
   b. informele hulp is:
      - hulp die geboden wordt door personen die niet voldoen aan de criteria als genoemd in het eerste lid onder a;
      - hulp die wordt geboden door personen die voldoen aan de criteria als genoemd in het eerste lid onder a, maar bloed- of aanverwanten in de 1e of 2^{e} graad zijn van de inwoner.
2. Uitgangspunt is dat het tarief van een pgb niet hoger is dan de hoogte van het tarief van de hulp in natura.
3. Binnen de Wmo heeft de gemeente verschillende pgb tarieven voor de volgende vormen van hulp:
   a. hulp bij het huishouden:
      - de persoon die in dienst is van een zorgaanbieder, of als professioneel freelancer of zelfstandige zonder personeel werkzaam is, ontvangt maximaal het laagste hulp in natura tarief.
      - de persoon die deel uitmaakt van het sociale netwerk ontvangt het uurtarief dat gelijk is aan de hoogste periodiek voor hulp in het huishouden zoals is opgenomen in de CAO VVT

(specifiek voor hulp bij huishouden gecreëerde salarisschaal), rekening houdend met de vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren.

b. auto-aanpassing:
   - voor een auto-aanpassing geldt dat de hoogte van het pgb wordt bepaald op basis van de laagste kostprijs voor de noodzakelijke aanpassingen aan de hand van twee offertes, daarbij moet worden voldaan aan een programma van eisen van de gemeente. De gemeente kan een tegenofferte opvragen.
   - de kosten van de noodzakelijke aanpassingen worden gebaseerd op de goedkoopst aanpasbare auto;
   - de autoaanpassingen en de daarmee eventueel samenhangende kosten worden bepaald aan de hand van door de inwoner opgevraagde twee onafhankelijke offertes, waarbij de prijs van de leverancier die de goedkoopst adequate voorziening kan leveren doorslaggevend is. De gemeente is gemachtigd om een tegenofferte op te vragen, waarbij de economisch meest voordelige offerte uitgangspunt is voor verdere besluitvorming. De gemeente houdt bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhoudskosten, (inclusief keurings-, en reparatiekosten) en verzekeringskosten.
   - opties over de uitrusting van de auto, zoals automatische transmissie, stuurbekrachtiging en airco, zijn van vergoeding uitgesloten.

c. sportvoorziening:
   - voor een sportvoorziening geldt dat het pgb wordt bepaald op basis van de laagste kostprijs aan de hand van twee offertes, daarbij moet worden voldaan aan een programma van eisen van de gemeente. De gemeente kan een tegenofferte opvragen. De gemeente houdt bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhoudskosten, (inclusief keurings-, en reparatiekosten) en verzekeringskosten.

d. het bezoekbaar maken van een woning in de gemeente Krimpenerwaard voor de inwoner die zijn hoofdverblijf heeft in een Wlz-instelling in de gemeente Krimpenerwaard. Het bezoek voor de inwoner is noodzakelijk voor het hebben van structurele sociale contacten en de inwoner de woning niet op een normale manier kan bereiken. De aanpassing moet uitgevoerd worden door een erkende aannemer. De hulp-op-maat wordt berekend op basis van de laagste kostprijs aan de hand van twee offertes, maar daarbij moet wel worden voldaan aan een programma van eisen van de gemeente. De gemeente kan een tegenofferte opvragen. De maximale kosten bedragen € 7.000,00.

e. vervoersvoorzieningen, rolstoel, hulpmiddelen, roerende woonvoorzieningen en woningaanpassingen: voor deze producten geldt dat het pgb maximaal het bedrag is dat de gemeente zou betalen voor de hulp in natura. De gemeente houdt bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhoudskosten , (inclusief keurings-, en reparatiekosten) en verzekeringskosten. De gemeente kan een programma van eisen opstellen waaraan de voorziening moet voldoen.

f. losse woonvoorzieningen: de gemeente stelt het bedrag voor de losse woonvoorziening vast op basis van een door de gemeente goedgekeurde offerte. Het bedrag kan verhoogd worden met kosten voor onderhoud of reparatie bij elektrische voorzieningen. Als de gemeente een onderhoudscontract heeft met een leverancier voor onderhoud en reparatie, gelden de prijzen uit dat onderhoudscontract.

g. Voor de voorzieningen die worden genoemd in het derde lid onder b tot en met f geldt dat de kosten die zijn ontstaan door nalatigheid van de inwoner niet worden vergoed.

4. Binnen de Jeugdwet heeft de gemeente verschillende pgb tarieven voor de volgende vormen van hulp:
   a. behandeling: de persoon die in dienst is van een zorgaanbieder, of als professioneel freelancer of zelfstandige zonder personeel werkzaam is, ontvangt maximaal het laagste hulp in natura tarief.
5. Binnen de Wmo en Jeugdwet heeft de gemeente verschillende pgb tarieven voor de volgende vormen van hulp:

a. individuele begeleiding:
   - de persoon die in dienst is van een zorgaanbieder, of als professioneel freelancer of zelfstandige zonder personeel werkzaam is, ontvangt maximaal het laagste hulp in natura tarief.
   - de persoon die deel uitmaakt van het sociale netwerk ontvangt het uurtarief dat gelijk is aan de hoogste periodiek voor ondersteunende begeleiding zoals is opgenomen in de CAO VVT (FWG 30), rekening houdend met de vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren als het gaat om Wmo-begeleiding.
   - de persoon die deel uitmaakt van het sociale netwerk ontvangt het uurtarief dat gelijk is aan het wettelijk minimum uurloon inclusief vakantiegeld en vakantie-uren als het gaat om begeleiding Jeugdhulp.

b. dagbesteding: de persoon die in dienst is van een zorgaanbieder, of als professioneel freelancer of zelfstandige zonder personeel werkzaam is, ontvangt maximaal het laagste hulp in natura tarief.

c. logeeropvang en logeerverblijf ter ontlasting van mantelzorger/time-outvoorziening:
   - de persoon die in dienst is van een zorgaanbieder, of als professioneel freelancer of zelfstandige zonder personeel werkzaam is, ontvangt maximaal het laagste hulp in natura tarief.
   - de persoon die deel uitmaakt van het sociale netwerk ontvangt een tegemoetkoming van maximaal € 42,50 per etmaal met een maximum van € 129,- per kalendermaand.

d. eigen vervoer van en naar dagbesteding;
   - de vergoeding wordt berekend op basis van de belastingvrije kilometervergoeding.

6. Het voor de inwoner geldende maximale tarief per uur, dagdeel of etmaal, zoals wordt vastgesteld op de dag van de toekenning, blijft gedurende de looptijd van de toekenning ongewijzigd, met uitzondering van eventuele indexaties van de bedragen.
7. Als de uitgaven aan hulp hoger zijn dan het door de gemeente pgb tarief, betaalt de inwoner zelf het verschil.
8. Als de informele of formele hulpverlener de hulp wil aanbieden tegen een lager tarief dan de tarieven die in dit artikel worden genoemd, is het mogelijk van de tarieven van dit artikel af te wijken. De gemeente neemt in het besluit op dat een lager tarief wordt verstrekt, en dat dit tarief op verzoek van de inwoner is vastgesteld.
9. Alle bedragen die in dit artikel worden genoemd gelden op 1 juli 2023. De gemeente kan de tarieven indexeren. Voor actuele tarieven kan de inwoner terecht op de website van de gemeente.

5.3.5 Verantwoording pgb

1. De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad. De gemeente kan hierbij het gebruik van een standaard evaluatieverslag verplicht stellen.
2. Als een inwoner hulp in de vorm van een pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die feitelijk geleverd is.

5.3.6 Opschorten pgb

De gemeente kan aan de Sociale Verzekeringsbank vragen om de uitbetaling uit het pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen, totdat een besluit is genomen om het pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als:

a. de inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, terwijl het verstrekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
b. de inwoner niet langer aangewezen is op de voorziening;
c. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die bij een pgb horen; of
d. de inwoner het pgb niet of voor een ander doel heeft gebruikt.

6 Afspraken tussen inwoner en gemeente

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de gemeente en de inwoner met elkaar omgaan. Het gaat over de manier waarop de gemeente zich moet gedragen en wat er van de inwoner wordt verwacht. Als de inwoner rechten heeft, dan staan daar vaak plichten tegenover. Houdt de inwoner daar onvoldoende rekening mee, dan kan de gemeente de voorziening beëindigen en/of terugvorderen.

6.1 Hoe gaan we met elkaar om?

6.1.1 De rol van de gemeente

Wmo | *Jeugdwet* | *Awb*

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
   a. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
   b. De inwoner heeft, om zijn hulpvraag te bespreken, altijd recht op een gesprek op het gemeentekantoor, bij de inwoner thuis, of telefonisch.
   c. De gemeente helpt de inwoner om zijn hulpvraag bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp bij dit probleem een taak is voor die organisatie.
   d. De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
   f. De gemeente respecteert de privacy van de inwoner.
   g. De gemeente maakt binnen de wettelijke mogelijkheden gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
   h. De gemeente wijst de inwoner op beschikbare deskundige hulp.
   i. De gemeente wijst de inwoner op de mogelijke hulp van de onafhankelijke cliëntondersteuner.
2. De gemeente reageert op een professionele manier als een gedraging van de inwoner ontoelaatbaar is. De gemeente zorgt voor het volgende:
   a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
      - zijn rechten en plichten;
      - wat er van hem wordt verwacht;
      - welke gedraging niet deugt;
      - wat de reactie van de gemeente is op de gedraging; en
      - waarom de gemeente tegen de gedraging optreedt.
   b. De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn mening te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren. De inwoner kan dat op de volgende manier doen:
      - telefonisch;
      - in een persoonlijk gesprek met de medewerker op het gemeentekantoor;
      - schriftelijk;
      - digitaal;
      - via e-mail.
   c. De reactie van de gemeente op ontoelaatbaar gedrag past bij:
      - de ernst van het ontoelaatbare gedrag;
      - de mate waarin dat de inwoner verweten kan worden;
      - de persoonlijke situatie van de inwoner; en
      - dringende redenen.

d. De gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen. De gemeente maakt de inwoner ook duidelijk op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente de dienstverlening zal voortzetten (in het geval de hulp is stopgezet).

6.1.2 De rol van de inwoner

Wmo | Jeugdwet | Awb

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn hulpvraag. De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociale netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:
   a. De inwoner gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft om zijn hulpvraag op te lossen.
   b. De inwoner werkt mee aan de oplossing van zijn hulpvraag als de gemeente hulp verleent.
   c. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn hulpvraag zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
   a. De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de hulp al is toegekend.
   b. De gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft binnen twee weken nadat de gemeente om de informatie heeft gevraagd van de inwoner.
   c. De inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de gemeente.

6.2 Beëindigen en terugvorderen voorziening

6.2.1 Beëindiging voorziening

Jeugdwet | Wmo

1. De gemeente kan een voorziening beëindigen als:
   a. de voorziening niet langer passend of nodig is;
   b. er gebruik gemaakt kan worden van een andere voorziening;
   c. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden;
   d. de voorziening is verstrekt op grond van (bij Wmo-hulp met opzet) aangeleverde onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;
   e. de gemeente niet langer kan vaststellen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
   f. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
   g. de inwoner niet binnen zes maanden, of vijftien maanden bij een woningaanpassing gebruik heeft gemaakt van de voorziening, tenzij hem dat niet te verwijten is;
   h. de inwoner met een pgb niet in het hoofdverblijf verblijft: het pgb kan dan na 6 weken worden beëindigd.
2. Als de inwoner in een ziekenhuis of instelling verblijft wordt de lopende pgb tot maximaal een maand na opname doorbetaald aan de zorgverlener. Na deze maand wordt de situatie opnieuw beoordeeld en wordt door de gemeente besloten welke hulp noodzakelijk is, welke financiering daarbij passend is. Het pgb kan dan beëindigd worden.
3. De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

6.2.2 Terugvordering voorziening

Jeugdwet | Wmo | Burgerlijk Wetboek

1. De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Ook het pgb dat is verstrekt voor hulp kan door de gemeente worden teruggevorderd. Ook kan een verstrekte voorziening worden opgehaald. Terugvorderen of een voorziening ophalen kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de redenen voor beëindiging die genoemd worden in artikel 6.2.1., eerste lid, onder c, d, e, en f van deze verordening.
2. De vordering kan worden geïnd door middel van verrekening, als bedoeld in artikel 3.3 lid 3 van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.

6.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

6.3.1 Controle

Jeugdwet | Wmo

1. De gemeente kan controleren of de inwoner recht heeft op een voorziening en of hij de juiste voorziening heeft aangevraagd of ontvangt. Bij de controle worden de methodes van controle zorgvuldig toegepast en de gemeente gaat zorgvuldig om met de informatie van de inwoner. Voor de controle kan de gemeente gebruik maken van:
   a. huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. De gemeente kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet;
   b. bestandsvergelijkingen: de gemeente vergelijkt de gegevens van de inwoner met de gegevens die bekend zijn over deze inwoner bij andere organisaties, zoals bij het UWV, de Belasting-dienst en andere gemeenten;
   c. signalen en tips van organisaties of particulieren;
   d. andere passende onderzoeksmethoden.
2. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
3. Bij beëindiging van de voorziening op verzoek van de inwoner, onderzoekt de gemeente wat de reden is van de beëindiging. De gemeente gaat ook na of de voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

6.3.2 Voorkomen van fraude

Jeugdwet | Wmo

De gemeente stelt alles in het werk om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente inwoners op een gepaste manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van uitkeringen en voorzieningen.

6.3.3 Privacy

Jeugdwet | Wmo

Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privé leven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

6.3.4 Toezichthouders

Jeugdwet | Wmo

1. De gemeente wijst een of meer toezichthouders aan die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd.
2. De toezichthouder kan op basis van eigen en onafhankelijk inzicht een werkprogramma opstellen.

6.3.5 Beleidsplan

Jeugdwet | Wmo

1. De gemeente stelt een regionaal beleidsplan toezicht en handhaving vast. In dat plan legt de gemeente vast hoe zij fraude aanpakt en ervoor zorgt dat inwoners en zorgaanbieders zich zo goed mogelijk aan de regels houden (handhaving).
2. In het beleidsplan staat in ieder geval:
   a. wat de gemeente precies met toezicht en handhaving bedoelt;
   b. wanneer en hoe de gemeente inwoners informeert over hun rechten en plichten (voorlichting);
   c. welke maatregelen hoe en wanneer ingezet kunnen worden; en
   d. hoe de gemeente samenwerkt met andere organisaties om fraude en fouten tegen te gaan.

7 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

De diensten en producten die de gemeente levert, moeten van goede kwaliteit zijn. Diensten moeten aansluiten bij de behoefte van de inwoner. Producten moeten degelijk zijn en goed bruikbaar voor de inwoner. De gemeente moet zich bij de inkoop van diensten en producten aan bepaalde regels houden. Dit hoofdstuk gaat over de kwaliteit, de inkoop en de aanbesteding van diensten en producten.

7.1 Kwaliteit

Jeugdwet | Wmo

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:
   a. een vaste prijs te bepalen. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en voor een daaropvolgende overeenkomst met een leverancier; of
   b. een reële prijs vast te stellen. Die geldt dan als ondergrens voor een inschrijving en voor een daaropvolgende overeenkomst met een leverancier.
3. De diensten en producten:
   a. passen bij de behoeften, de persoonskenmerken en voorkeuren van de inwoner;
   b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
   c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
   d. respecteren de rechten van de inwoner;
   e. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
   f. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner wordt medegedeeld.
4. De kwaliteitseisen die bij de regionale inkoop zijn vastgesteld zijn van toepassing.

7.2 Inkoop en aanbesteding

Jeugdwet | Wmo | Gemeentewet

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van leveranciers dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 7.1, derde lid van deze verordening.
2. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van leveranciers dat zij:
   a. diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en
   b. als zij personeel hebben, dat zij zich als werkgever houden aan de regels van het arbeidsrecht.
3. De gemeente houdt bij het vaststellen van prijzen rekening met:
   a. het soort dienst of product;
   b. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van de beroepskrachten;
   c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;

d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
e. reis- en opleidingskosten;
f. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten;
g. andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor leveranciers, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.

8 Van oud naar nieuw

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke verordeningen vervangen worden door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. Hier is ook opgenomen dat de gemeente bepalingen uit deze verordening kan uitwerken of verder invullen. Met regelmaat wordt beoordeeld of de verordening nog goed werkt, wat de officiële naam is van deze verordening en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.

8.1 Onderzoek naar de werking van de verordening

Gemeentewet

1. De gemeente onderzoekt periodiek of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die de gemeente wil bereiken. Om dat te kunnen nagaan verzamelt de gemeente systematisch informatie over alles wat van belang is om tot een goede evaluatie te komen. De gemeente houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De gemeenteraad bespreekt een verslag van dit onderzoek en past de verordening aan als dat nodig is.

8.2 Uitvoeringsregels

Gemeentewet

De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels hebben de vorm van een (nadere) regeling. Nadere regels geven aan hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat. Met een (nadere) regeling worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt.
De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

8.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

Gemeentewet

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening, als toepassing van die bepaling volgens de gemeente een onredelijke uitkomst heeft voor de inwoner of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is. Een uitkomst is in ieder geval onredelijk als de doelen van de in 1.1 genoemde wetten of de doelen van deze verordening door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald.

8.4 Intrekken oude verordeningen

Gemeentewet

De volgende verordeningen worden ingetrokken op de datum dat deze verordening ingaat:

- Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Krimpenerwaard.

8.5 Overgangsrecht

Gemeentewet

1. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een van de bij 8.4 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente die ingetrokken verordening toe, tenzij de Verordening Jeugdhulp en Wmo Krimpenerwaard 2024 gunstiger is voor de inwoner.

2. Aanvragen die zijn ingediend onder de Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Krimpenerwaard en waarop nog niet is beslist bij het in werking treden van deze verordening, worden afgehandeld conform deze verordening.

8.6 Ingangsdatum en naam

Gemeentewet

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Jeugdhulp en Wmo Krimpenerwaard 2024.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2024.

9 Begrippen

In deze verordening worden allerlei begrippen gebruikt. Deze begrippen hebben dezelfde betekenis als in de wetten waarop deze verordening is gebaseerd. Waarom deze begrippenlijst?

- Soms worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is.
- Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis hebben dan in de genoemde wetten, omdat zoveel mogelijk is aangesloten bij het normale, dagelijkse taalgebruik.
- Ook staan er voor de duidelijkheid ook enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in deze verordening wel dezelfde betekenis hebben, maar hier in andere woorden zijn omschreven.
- Ten slotte worden in deze verordening ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.

algemeen gebruikelijke voorziening: voorziening die niet speciaal is bedoeld voor mensen met een beperking en die algemeen verkrijgbaar is en niet of niet veel duurder is dan vergelijkbare producten, diensten, activiteiten of andere maatregelen.

algemene voorziening: dienst en/of product dat voor iedereen (van een bepaalde doelgroep) toegankelijk en/of verkrijgbaar is, zonder toets of beschikking.

andere voorziening: een voorziening anders dan in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en Jeugdwet.

Awb: algemene wet bestuursrecht

beperking: de vermindering van mogelijkheden als gevolg van een lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap, die het functioneren op sociaal of maatschappelijk gebied belemmert.

bijstandsnorm: de norm zoals beschreven in artikel 20, 21, 22, 23 en 24 van de Participatiewet.

collectief taxivervoer: vervoer van deur tot deur, op afroep en met een deeltaxi (ook wel collectief vraagafhankelijk vervoer genoemd).

collectieve voorziening: diensten of activiteiten die bedoeld zijn voor met specifieke kenmerken. De gemeente Krimpenerwaard stelt richtlijnen op wie voor deze voorzieningen in aanmerking komt. De toegang verloopt bij elke collectieve voorziening op een andere manier. Er is geen sprake van een gemeentelijke beschikking.

effect: het resultaat of het doel.

fraude: het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige gegevens, of het verzwijgen of niet (op tijd) verstrekken van gegevens. Het gaat om gegevens die nodig zijn om te bepalen of er recht op een uitkering of een voorziening is, en om de duur en hoogte van die uitkering of voorziening vast te stellen. Als gevolg hiervan wordt een uitkering of voorziening helemaal of gedeeltelijk ten onrechte verstrekt.

gebruikelijke hulp (geldt voor de Wmo): de hulp die over het algemeen mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten.

gemeente: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpenerwaard.

gesprek: gesprek waarin de inwoner zijn hulpvraag, zijn persoonlijke situatie en het effect dat hij wil bereiken bespreekt.

hulp: maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo, jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet,

hulp-op-maat: een op de inwoner afgestemde voorziening.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Wmo: een maatwerkvoorziening.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Jeugdwet: een voorziening die op een jongere of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.

hulpvraag: de behoefte aan ondersteuning die de inwoner bij het eerste contact met de gemeente heeft.

inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om Wmo-hulp, dan betreft het de ingezetene van de gemeente als bedoeld in artikel 1.2.1 van de Wmo en de ingezetene van Nederland die zich bij de gemeente meldt voor maatschappelijke opvang. Gaat het om Jeugdhulp dan gaat het om ouders en of jeugdigen waarvoor de gemeente volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is.
Voor de toepassing van hoofdstuk 6 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp van de gemeente heeft gehad maar zijn woonplaats niet meer daar heeft.
Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor hulp door de gemeente.

jeugdhulp: hulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

jongere: de inwoner van 0 tot 18 jaar. Als het gaat om de Jeugdwet: de jeugdige, bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

jongerenwerk: basisaanbod van sociaal-culturele voorzieningen voor jongeren, zoals kinderwerk, tiener- en jongerenwerk, sportbuurtwerk en jongereninformatie. Het basisaanbod bevat ook activiteiten die stimulering van de ontwikkeling of het voorkomen van problemen
bij jongeren tot doel heeft.

leverancier: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert op grond van een besluit van de gemeente.

lvb: licht verstandelijke beperking.

mantelzorg: onbetaalde intensieve hulp of ondersteuning aan de inwoner ten behoeve van zelfredzaamheid of participatie die wordt gegeven door iemand uit diens directe omgeving.
Het gaat om hulp aan huisgenoten, jongeren, uitwonende familieleden, buren of vrienden, aan zelfstandig wonenden en aan bewoners van zorginstellingen. Bij mantelzorg is sprake van een persoonlijke relatie tussen de informele zorgverlener en zorgvrager. Onder intensieve hulp wordt verstaan hulp die minimaal drie maanden wordt verleend met minimaal acht uur per week.

medewerker: de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders optreedt.

ondersteuningsplan of persoonlijk plan: een plan van aanpak dat de gemeente opstelt, waarin de knelpunten staan die de inwoner in het maatschappelijk leven ervaart, waarin de gewenste hulp wordt geïnventariseerd en de gemeente mogelijke oplossingen aandraagt.

ouders: ouders, voogden of verzorgers van de jongere.

persoonlijke situatie: alle omstandigheden, mogelijkheden en persoonskenmerken van de inwoner die van belang zijn, inclusief de behoefte van de inwoner en de godsdienstige en levensbeschouwelijke overtuiging.

pgb: persoonsgebonden budget, een geldbedrag waarmee iemand zelf hulp(middelen) in kan kopen.

pgb-plan: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt over de hulp die hij nodig heeft en die hij met het pgb wil inkopen. In het plan geeft de inwoner onder andere aan welke hulpverlener op welke manier en op welke momenten de noodzakelijke hulp gaat geven en hoe de kwaliteit en de continuïteit van die hulp gewaarborgd worden.

professionele hulpverlener: iemand die beroepsmatig hulp verleent en voldoet aan de eisen die daaraan gesteld zijn

sociaal netwerk: huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt (inclusief mantelzorgers).

vervoer in de regio: het gaat om de regio van het collectieve vervoer.

voorziening: hulp in de vorm van een dienst, activiteit, product, pgb, geldbedrag of een combinatie daarvan.

vrij toegankelijke hulp: hulp die beschikbaar is zonder verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts of besluit van de gemeente.

waakvlamfunctie: een preventieve vorm van ondersteuning die kan worden ingezet voor monitoring en incidentele ondersteuning nadat de structurele, intensieve ondersteuning binnen een resultaatgebied is afgerond. Het gaat bij een waakvlamfunctie om laagfrequente ondersteuning waarbij minder sprake is van vaste periodieke contactmomenten van de aanbieder met de inwoner. Om te voorkomen dat de situatie van de inwoner eventueel weer zou kunnen verslechteren, wordt van de aanbieder verwacht de benodigde ondersteuning, indien nodig, weer tijdig op te schalen.

wet: de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet.

wettelijk minimumloon: het loon inclusief de minimumvakantiebijslag zoals vastgelegd in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

Wlz: Wet langdurige zorg.

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Wmo-hulp: de maatschappelijke ondersteuning, bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo.

woning: hoofdverblijf.

woonplaatsbeginsel: dit beginsel bepaalt welke gemeente verantwoordelijk is voor het verlenen van jeugdhulp. Daaruit volgt dus ook bij welke gemeente een jeugdige of ouder moet zijn voor het indienen van een aanvraag.

zelfredzaamheid: zelfredzaamheid betekent dat je voor jezelf kunt zorgen en problemen kunt oplossen zonder hulp van anderen. Bijvoorbeeld door jezelf aan te kleden, eten te koken en voor jezelf op te komen als dat nodig is.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Krimpenerwaard, gehouden op 28 november 2023.

de griffier, *de voorzitter,*

mevr. M-L van Muijen mevr. P. Bouvy-Koene