

Bundel - B&W van 10 juni 2025

0.0.1 Besluitenlijst d.d. 10 juni 2025

00Besluitenlijst BW d.d. 10 juni 2025

Agenda BenW d.d. 10 juni 2025

B.3 BW (749503) Beleidsregels en financieel besluit maatschappelijke ondersteuning

B.3 INK (123436) Bijlage 1 Adviezen Verordeningen in relatie tot de Beleidsregels

B.3 INK (123436) Bijlage 2 Aanvullende adviezen Beleidsregels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning 2025

B.3 INK (123436) Gevraagd advies mbt Beleidsregels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning 2025 Adviesraad

B.3 INT (95071) Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo...

B.3 INT (95072) Beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo 2025 def

B.3 INT (95073) Bijlage 1 Beleidsregels Wmo 2025 - Normenkader HO

B.3 INT (95074) Bijlage 2 Beleidsregels Wmo 2025 - Lijst met algemeen gebruikelijke voorzieningen

B.3 INT (95075) Bijlage 3 Beleidsregels Wmo 2025 - Normenkader 2.0 Wmo Begeleiding

B.3 INT (95076) Bijlage 4 Beleidsregels Wmo 2025 - Kenmerken begeleiding individueel en plus

B.3 INT (95077) Bijlage 5 Beleidsregels Wmo 2025 - Kenmerken dagbesteding basis en plus

B.3 INT (95078) Bijlage 1 Beleidsregels jeugdhulp 2025 - Aandachtspunten resultaatgebied 0-4 jaar

B.3 INT (95080) Bijlage 2 Beleidsregels jeugdhulp 2025 - Aandachtspunten res...

B.3 INT (95081) Bijlage 3 Beleidsregels jeugdhulp 2025 - Aandachtspunten res...

B.3 INT (95082) Bijlage 4 Beleidsregels jeugdhulp 2025 - Aandachtspunten resultaatgebied ouderschap

B.3 INT (95083) Bijlage 5 Beleidsregels jeugdhulp 2025 - Richtlijn 0-4 FAQT-J

B.3 INT (95084) Bijlage 6 Beleidsregels jeugdhulp 2025 - Richtlijn 4 - 12 ja...

B.3 INT (95085) Bijlage 7 Beleidsregels jeugdhulp 2025 - Richtlijn 12 18 ja...

B.3 INT (95086) Bijlage 8 Beleidsregels jeugdhulp 2025 - Richtlijn ouderscha...

B.3 INT (95087) Bijlage 9 Beleidsregels jeugdhulp 2025 - Onderscheid licht m...

B.3 INT (749502) Financieel Besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp

B.3 INT (995081) Bijlage 3 Beleidsregels jeugdhulp 2025 - Aandachtspunten resultaatgebied 12-18 jaar

B.3 RB (753230) Raadsbrief - Beleidsregels en financieel besluit ...

B.3 UIT (118844) Uitgaande brief Adviesraad

B.7 BW (758121) De Digitale Agenda gemeente Almelo 2028

B.7 INT (758106) De Digitale Agenda gemeente Almelo versie1.2 mei 2025_1

B.7 RB (758109) Raadsbrief - Digitale Agenda gemeente Almelo 2028

B.1 BW (753612) Plan van Aanpak Regionale Ontwikkelstrategie Twente

B.1 INT (754157) Plan van aanpak ROS Twente 4 april 25

B.1 RB (754153) Raadsbrief Plan van aanpak ROS

B.2 BW (761032) Statuten wijziging Twente Milieu

B.4 BW (759800) Vaststellen straatnaam Marga Klompehof

B.5 BW (744896) Vaststelling subsidies

B.6 BW (743101) Maatschappelijke vraag 2026

Besluitenlijst College van B&W openbaar

Datum	10-06-2025
Tijd	9:30 - 13:00
Locatie	B&W kamer
Voorzitter	R.T.A. Korteland
Aanwezig	R.T.A. Korteland (vz), J.H. Dijkstra (gemeentesecretaris), J.M. van Rees, G.J. Overmeen-Bakhuis, J. Hinnen (wethouders), A. Wermers (communicatie), E. Diepenmaat-van den Hoff (beleidscoördinatie)
Afwezig	E.J.F.M. van Mierlo

A Algemeen

- A.1 Vaststelling besluitenlijst d.d. 3 juni 2025**
Besluitenlijst d.d. 3 juni 2025, vast te stellen

B Bespreekpunten

- B.1 Plan van Aanpak Ruimtelijke Ontwikkelstrategie Twente (753612)**
Toelichting voor de openbare besluitenlijst
In november 2024 is besloten dat Rijk en regio Twente samen een verstedelijkingsstrategie voor Twente gaan maken: de Ruimtelijke Ontwikkelstrategie Twente. Om te komen tot deze verstedelijkingsstrategie is een plan van aanpak opgesteld door het Rijk en de regio: provincie Overijssel, waterschap Vechtstromen en de 14 Twentse gemeenten. We werken dit jaar en volgend jaar met bovengenoemde partij aan de hand van de plan van aanpak aan een ruimtelijke ontwikkelstrategie. Dit is een verhaal vanuit de regio Twente met het oog voor de aanliggende regio's. Het bevat een strategie tot 2050 met een doorkijk naar 2100 en is integraal.
In het plan van aanpak is uitgewerkt hoe deze strategie wordt opgesteld, inclusief de doelstelling, aanpak, governance en benodigde middelen. Het college heeft besloten in te stemmen met het plan van aanpak, incidenteel middelen beschikbaar te stellen voor de jaren 2025 en 2026 en Hengelo aan te wijzen als budgethouder. De gemeenteraad wordt hierover geïnformeerd via een raadsbrief.

Besluit

1. In te stemmen met het "Plan van aanpak verstedelijkingsstrategie Twente, Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente" (D/25/754157).
2. Voor de uitvoering van het plan van aanpak verstedelijkingsstrategie Twente, Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente, vanuit het programma Stedelijke Ontwikkeling, in totaal € 102.000,- beschikbaar te stellen voor een periode van 2 jaar, tot en met 2026.
3. De raad over het plan van aanpak te informeren via bijgaande raadsbrief (D/25/754153).
4. De gemeente Hengelo aan te wijzen als budgethouder voor deze middelen en dat te bevestigen via de bijgevoegde volmacht (D/25/754155).

Burgemeester besluit:

1. De gemeente Hengelo aan te wijzen als budgethouder voor deze middelen en dat te bevestigen via de bijgevoegde volmacht (D/25/754155).

B.2 Statutenwijziging Twente Milieu (761032)

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

De statuten van Twente Milieu N.V. sluiten niet (meer) helemaal aan bij de huidige wensen en behoeften en laten nog de mogelijkheid toe om aandelen B. uit te geven. De Algemene vergadering van Aandeelhouders zal op 12 juni besluiten om geen aandelen B. meer uit te geven. De artikelen die dit mogelijk maken worden uit de statuten verwijderd en tevens wordt een aantal praktische zaken aangepast. Het college heeft besloten in te stemmen met de wijziging van de aandeelhoudersovereenkomst en de herziene statuten van Twente Milieu N.V..

Besluit

1. In te stemmen met de wijziging van de aandeelhoudersovereenkomst (INT 25761278) en de herziene statuten (INT 25761284) van Twente Milieu N.V.
2. De vertegenwoordiger van de gemeente Almelo in de Algemene Vergadering van Aandeelhouders Twente Milieu van 12 juni a.s. op te dragen dit besluit kenbaar te maken.

De burgemeester besluit:

1. De portefeuillehouder financiën een volmacht (INT 25761834) te verlenen om in de Algemene Vergadering van Aandeelhouders Twente Milieu N.V. van 12 juni, de aandeelhoudersovereenkomst namens Almelo te ondertekenen.

B.3 Beleidsregels en financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025 (749503)

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

Het college heeft de Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning, de Beleidsregels jeugdhulp en het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp vastgesteld. Het college heeft hiertoe besloten omdat de beleidsregels en het financieel besluit geactualiseerd moesten worden. De nieuwe regionale inkoop maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp en het Financieel besluit uit 2019 noodzaakten tot het wijzigen daarvan. Met de actualisatie van de beleidsregels en het financieel besluit wordt aangesloten bij de huidige uitvoeringspraktijk en beleidsuitgangspunten. De eerder vastgestelde verordeningen, de beleidsregels en het Financieel besluit vormen samen de kaders die noodzakelijk zijn om de in de begroting 2025 vastgestelde bezuinigingen op het gebied van Jeugd en Wmo te kunnen realiseren. Bij het opstellen van de beleidsregels is rekening gehouden met het advies van de Adviesraad sociaal domein.

Besluit

1. De "Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025 " (INT-95071) vast te stellen.
2. De "Beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo 2025" (INT-95072) vast te stellen.
3. Het "Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025" (D/25/749502) vast te stellen.
4. Het advies van de Adviesraad sociaal domein over de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en de beleidsregels jeugdhulp te beantwoorden met de bijgaande brief (UIT-118844).
5. Bijgevoegde raadsbrief (D/25/753230) te versturen naar de gemeenteraad.

B.4 Vaststellen straatnaam Marga Klompéhof (759800)

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

Ter plaatse van de voormalige ROC-locatie in Wierdensehoek aan de Thorbeckelaan, is een nieuwe woningbouwlocatie gepland. Binnen het plangebied zijn 40

grondgebonden woningen en 44 gestapelde woningen voorzien. Gezien de situering en aansluiting van een deel van deze woningen met bijbehorende ontsluiting op de Thorbeckelaan, is een nieuwe straatnaam noodzakelijk. Het college heeft besloten om aan deze nieuwe straat de naam Marga Klompéhof toe te kennen.

Besluit

1. Aan de nieuw te realiseren straat ten behoeve van de woningbouwlocatie aan de Thorbeckelaan, zoals aangegeven op de bijgevoegde tekening (D/25/759791), de straatnaam Marga Klompéhof toe te kennen.

B.5

Vaststelling subsidies (744896)

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

Op basis van de financiële en inhoudelijke jaarverantwoording van gesubsidieerde maatschappelijke instellingen stelt het college de reguliere subsidies van diverse organisaties vast. Daarmee wordt door het college de geleverde bijdrage van de subsidiepartners aan de gemeentelijke maatschappelijke vragen getoetst. Een groot aantal subsidies is bij besluit van 17 september 2024 en 26 november 2024 reeds vastgesteld. Het college heeft besloten de subsidies voor Muissie, 't Dok, De Trefhoek en de Openbare Bibliotheek (Het Palet) vast te stellen.

Besluit

1. In te stemmen met de vaststelling van de subsidie voor 2023 voor de volgende maatschappelijke instellingen:

Instelling	Verleende subsidie	Bedrag vaststelling	Terugvordering
Muissie BV	€ 108.800	€ 77.809	€ 30.991
Openbare bibliotheek Het Palet	€ 47.414	€ 47.414	
't Dok	€ 106.530	€ 106.530	
De Trefhoek	€ 145.069	€ 145.069	

2. De genoemde bedragen in de tabel onder dictumpunt 1 onder kopje 'terugvordering' over 2023 terug te vorderen.

B.6

Maatschappelijke vraag 2026 (743101)

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

Conform de Algemene subsidieverordening (ASV) vragen gesubsidieerde maatschappelijke instellingen jaarlijks subsidie aan. Dit doen zij voor de uitvoering van activiteiten in het kader van onze maatschappelijke opgaven voor het komende subsidiejaar. Als inhoudelijk en financieel kader voor de gesubsidieerde partners met een subsidiebedrag boven € 100.000,- stellen we een gemeentelijke maatschappelijke vraag per subsidiepartner. Het college heeft deze maatschappelijke vragen vastgesteld. Voor de partijen Almelo Doet Mee, Almelo Sociaal, Avedan, Bibliotheek-Hof88, De Klup, 't Dok, Fysio Collectief Almelo, GGD, Humanitas afd. Twente, Jeugdfonds, Kaliber, Mens door Mens en Vluchtelingenwerk Almelo heeft het college besloten de termijn voor het indienen van de aanvraag te verlengen, uiterlijk tot en met 31 juli 2025.

Besluit

1. De individuele maatschappelijke vraag 2026 per subsidiepartner met een subsidie van minimaal € 100.000,- vast te stellen conform de bijgevoegde documenten.
2. De volgende onderwerpen uit te zonderen voor het opstellen van een maatschappelijke vraag: beschermd wonen, orthopedagogisch leefklimaat,

maatschappelijke opvang, voor- en vroegschoolse educatie, onderwijs, BIZ regelingen en Stichting Almelo Promotie.

3. Voor de partijen Almelo Doet Mee, Almelo Sociaal, Avedan, Bibliotheek-Hof88, De Klup, 't Dok, Fysio Collectief Almelo, GGD, Humanitas afd. Twente, Jeugdfonds, Kaliber, Mens door Mens en Vluchtelingenwerk de termijn voor het indienen van de aanvraag te verlengen, uiterlijk tot en met 31 juli 2025, op grond van artikel 11 lid 2 Algemene subsidieverordening gemeente Almelo.

B.7 Digitale agenda gemeente Almelo 2028 (758121)

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

Digitalisering verandert onze samenleving voortdurend. Het is verweven met alle facetten van onze samenleving, dienstverlening en levens van mensen en heeft daardoor een grote impact. Digitalisering is vanzelfsprekend geworden in hoe we werken en dienstverlening organiseren.

Wij hebben de afgelopen jaren belangrijke stappen gezet op het gebied van informatievoorziening, datagedreven werken, informatieveiligheid en dienstverlening. Dit biedt kansen om digitalisering en dienstverlening verder te versterken. De Digitale Agenda biedt samenhang, geeft strategische richting en biedt uitgangspunten om te sturen en te prioriteren op lopende en nieuwe initiatieven op het gebied van digitalisering en dienstverlening. Het college heeft besloten om de Digitale Agenda gemeente Almelo 2028 vast te stellen.

Besluit

Het college van burgemeester en wethouders besluit:

1. De Digitale Agenda gemeente Almelo 2028 (D/25/758106) vast te stellen, met als belangrijkste speerpunten:
 - Innovatie en standaardisatie
 - Datagedreven werken
 - Samenwerking en hergebruik
 - Veiligheid en transparantie
2. De raad hierover te informeren via bijgaande raadsbrief (D/25/758109).

Aldus vastgesteld in de vergadering van Burgemeester en Wethouders d.d. 16 juni 2025
de secretaris, de burgemeester,

J.H. Dijkstra

R.T.A. Korteland

Agenda College van B&W openbaar

Datum 10-06-2025
Tijd 9:30 - 13:00
Locatie B&W kamer
Voorzitter R.T.A. Korteland

A Algemeen

A.1 Vaststelling besluitenlijst d.d. 3 juni 2025

B Bespreekpunten

B.1 Plan van Aanpak Ruimtelijke Ontwikkelstrategie Twente (753612)

B.2 Statutenwijziging Twente Milieu (761032)

B.3 Beleidsregels en financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025 (749503)

B.4 Vaststellen straatnaam Marga Klompéhof (759800)

B.5 Vaststelling subsidies -> 100.000,- derde ronde (744896)

C Conformstukken

C.6 Maatschappelijke vraag 2026 (743101)

C.7 Digitale agenda gemeente Almelo 2028 (758121)

Collegevoorstel

Onderwerp	Beleidsregels en financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025
Eenheid/team	US Kwaliteit
Zaakkenmerk	Z/25/240750
Documentkenmerk	D/25/749503
Vertrouwelijkheid	Openbaar
Portefeuillehouder	E.J.F.M. van Mierlo
Datum vergadering	

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

Het college heeft de Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning, de Beleidsregels jeugdhulp en het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp vastgesteld. Het college heeft hiertoe besloten omdat de beleidsregels en het financieel besluit geactualiseerd moesten worden. De nieuwe regionale inkoop maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp en het Financieel besluit uit 2019 noodzaakten tot het wijzigen daarvan. Met de actualisatie van de beleidsregels en het financieel besluit wordt aangesloten bij de huidige uitvoeringspraktijk en beleidsuitgangspunten. De eerder vastgestelde verordeningen, de beleidsregels en het Financieel besluit vormen samen de kaders die noodzakelijk zijn om de in de begroting 2025 vastgestelde bezuinigingen op het gebied van Jeugd en Wmo te kunnen realiseren. Bij het opstellen van de beleidsregels is rekening gehouden met het advies van de Adviesraad sociaal domein.

Voorgesteld besluit

1. De "Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025 " (INT-95071) vast te stellen.
2. De "Beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo 2025" (INT-95072) vast te stellen.
3. Het "Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025" (D/25/749502) vast te stellen.
4. Het advies van de Adviesraad sociaal domein over de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en de beleidsregels jeugdhulp te beantwoorden met de bijgaande brief (UIT-118844).
5. Bijgevoegde raadsbrief (D/25/753230) te versturen naar de gemeenteraad.

Inleiding

Op 15 april 2025 heeft de gemeenteraad de nieuwe verordeningen maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025 vastgesteld. De huidige beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Almelo 2019 moeten ook geactualiseerd worden. In de beleidsregels zijn onder meer uitvoeringsregels opgesteld waaronder toekenningscriteria per

product, de wijze van verstrekken en de uitvoeringsregels rondom een Pgb. De beleidsregels sluiten hiermee aan bij de actuele uitvoeringspraktijk.

De per 1 januari 2025 regionale en lokale ingekochte producten zijn verwerkt in de beleidsregels en de nieuwe tarieven zijn opgenomen in het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025. Het financieel besluit is in overeenstemming gebracht met hetgeen is vastgelegd in de verordeningen en beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025. Daarmee is er een nieuwe set van samenhangende regels ontstaan om tot een goede uitvoering van de maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp te kunnen komen.

Het college heeft een adviesaanvraag ingediend bij de Adviesraad met het verzoek een advies te geven over de ontwerp beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025. De Adviesraad heeft met haar brief van 3 februari 2025 (INK-123436) een door het college gevraagd advies uitgebracht. Het college heeft in haar brief (UIT-118844) een reactie gegeven op het advies van de Adviesraad.

De Adviesraad heeft in navolging van haar advies op de verordeningen in bijlage 2 gewezen op de aandachtspunten waaronder toegankelijke taal, duidelijke begrippen, de toeleiding tot jeugdhulp, het afgeven van een beschikking voor jeugdigen en huishoudelijke ondersteuning. Het college heeft al eerder aangegeven ervoor te zorgen dat de communicatie in lijn gebracht wordt met de motie 'Noodzaak communicatiestrategie wijzigingen sociaal domein' (juli 2024) en te zorgen voor een leesbare samenvatting van de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.

Met betrekking tot het advies over het afgeven van een beschikking aan jeugdigen is aangegeven dat het college de rechten van 16+ jeugdigen borgt waar het gaat om ambulante jeugdhulp. Tot het 18^e jaar blijft het college de beschikking sturen aan de ouder(s). Het college is een voorstander van het door de Adviesraad uitgebrachte advies over het versturen van een beschikking voor ambulante jeugdhulp bij 16+ jarigen aan de jeugdige te sturen mits dit werkbaar is en goed in te regelen in de bestaande werkprocessen en systemen. Met betrekking tot huishoudelijke ondersteuning is besloten het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025 te hanteren om tot een betere beoordeling en normering te komen bij de inzet van huishoudelijke ondersteuning.

In de beleidsregels jeugdhulp is naar aanleiding van de reactie van de Adviesraad de definitie van "gezinssysteem" aangepast.

Beoogd effect

Het actualiseren van de beleidsregels en het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025 zodat op een juiste wijze lokaal uitvoering gegeven kan worden aan de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Jeugdwet.

Argumenten voor

1.1/2.1 Het vaststellen van de beleidsregels is de bevoegdheid van het college

Het vaststellen van de beleidsregels is een bevoegdheid van het college. Na vaststelling van de beleidsregels en publicatie daarvan zijn deze van toepassing.

1.2/2.2 Het vaststellen van de beleidsregels is noodzakelijk

De huidige beleidsregels moeten geactualiseerd worden. Deze zijn in overeenstemming gebracht met de door de gemeenteraad vastgestelde verordeningen maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025. De geactualiseerde beleidsregels en het financieel besluit zorgen ervoor dat de wijkcoaches in de uitvoering en (zo nodig ook) het team Kwaliteit bij toetsing hierop kan terugvallen.

1.3 /2.3 Vaststelling van de beleidsregels zorgt voor een actuele juridische grondslag om voorzieningen toe te kennen

In de huidige praktijk wordt teruggevallen op de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Almelo 2019 hetgeen soms leidt tot problemen in de uitvoering of juridische geschillen. Met de nieuwe beleidsregels en het Financieel besluit is er een actuele juridische grondslag om voorzieningen in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Jeugdwet toe te kennen.

3.1 Het vaststellen van het financieel besluit is de bevoegdheid van het college

Het vaststellen van het financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025 is de bevoegdheid van het college. Na vaststelling van het Financieel besluit en publicatie daarvan is deze van toepassing.

3.2 Het wijzigen van het Financieel besluit is noodzakelijk

Op dit moment worden de door het college in 2019 vastgestelde tarieven maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp en de bijbehorende uitvoeringsregels nog toegepast. Als gevolg van de nieuwe regionale inkoop maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp, de invoering van de AMvB reële prijs Wmo (2017) en de AMvB reële prijs Jeugdwet (2024), de nieuwe producten maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp met bijbehorende geactualiseerde tarieven diende het Financieel besluit gewijzigd te worden.

4.1 De Adviesraad heeft een advies uitgebracht

De Adviesraad heeft met haar brief van 3 februari 2025 (INK-123436) een door het college gevraagd advies uitgebracht. Het college heeft in haar brief (UIT-118844) een reactie gegeven op het advies van de Adviesraad en daarin o.a. aangegeven dat de beleidsregels jeugdhulp op één onderdeel zijn gewijzigd.

Kanttekeningen

n.v.t.

Kosten, opbrengsten en dekking

Het vaststellen van de beleidsregels en het Financieel besluit brengt geen kosten met zich mee. De in het Financieel besluit opgenomen tarieven zijn al verwerkt in de begroting 2025.

Uitvoering

Na vaststelling van de beleidsregels en het Financieel besluit worden deze gepubliceerd op www.overheid.nl.

Medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering worden na vaststelling van de beleidsregels met een aantal bijeenkomsten geïnformeerd over de inhoud daarvan. Ook de Normenkaders worden dan toegelicht.

Bijlage(n)

Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025 INT-95071

Beleidsregels Jeugdhulp gemeente Almelo 2025 INT-95072

Financieel Besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp D/25/749502

Raadsbrief D/25/753230

Maatschappelijke ondersteuning

Bijlage 1 Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2025 - Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning INT-95073

Bijlage 2 Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2025 - Lijst met algemeen gebruikelijke voorzieningen INT-95074

Bijlage 3 Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2025 - Normenkader 2.0 Wmo Begeleiding INT-95075

Bijlage 4 Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2025 - Kenmerken begeleiding individueel en plus INT-95076

Bijlage 5 Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning 2025 - Kenmerken dagbesteding basis en plus INT-95077

Jeugdhulp

Bijlage 1 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Aandachtspunten resultaatgebied 0-4 jaar FAQT-J INT-95078

Bijlage 2 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Aandachtspunten resultaatgebied 4-12 jaar FAQT-J INT-95080

Bijlage 3 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Aandachtspunten resultaatgebied 12-18 jaar FAQT-J INT-95081

Bijlage 4 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Aandachtspunten resultaatgebied ouderschap FAQT-J INT-95082

Bijlage 5 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Richtlijn 0-4 jaar FAQT-J INT-95083

Bijlage 6 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Richtlijn 4-12 jaar FAQT-J INT-95084

Bijlage 7 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Richtlijn 12-18 jaar FAQT-J INT- 95085

Bijlage 8 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Richtlijn ouderschap FAQT-J INT- 95086

Bijlage 9 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Onderscheid licht, matig en zwaar FAQT-J INT-95087

Uitgaande brief Adviesraad UIT-118844

Inkomende brief Adviesraad INT-123436

Procesinformatie

Intern overleg

Verschillende vakgroepen, beleidsmedewerkers, strategisch adviseurs Wmo en Jeugd, wijkcoaches, contractmanagers en inkoop, financieel adviseurs, juridisch adviseurs van team Kwaliteit en een concernjurist zijn betrokken geweest bij het opstellen van de beleidsregels.

Afstemming met portefeuillehouder

Het voorstel is besproken met wethouder Van Mierlo en wethouder Overmeen-Bakhuis.

Directie-advies

n.v.t.

B&W voorstel standaard

Communicatie over het besluit

Regulier.

Bijlage 1: Adviezen Verordeningen in relatie tot de Beleidsregels

Onderwerp	Advies tbv Verordeningen 29 december 2024	Advies voor Beleidsregels	Toelichting
Begrijpelijke taal	Verordeningen moeten toegankelijker worden, bijvoorbeeld taalniveau B1 of publieksversie.	Idem	Aandacht en communicatie tbv inwoners en organisaties
Definitie beschermd wonen	Begrip niet goed omschreven, meerwaarde onduidelijk.	Opgenomen in beleidsregels Wmo	Definitie staat nu duidelijk in de beleidsregels Wmo (artikel 1.1).
Lichte voorwaarden	Term 'lichte voorwaarden' moet verduidelijkt of weggelaten worden.	Niet expliciet aangepast, advies geldt ook hiervoor	Term wordt nog steeds gebruikt zonder verdere verduidelijking.
Melding maatschappelijke ondersteuning	Melding moet in alle vormen mogelijk zijn (schriftelijk, elektronisch, mondeling, telefonisch).	Opgenomen in beleidsregels Wmo	Artikel 2.1 beleidsregels Wmo beschrijft dat melding op verschillende manieren kan.
Clientondersteuning en toegang	Meer aandacht voor bekendmaking onafhankelijke cliëntondersteuning.	Opgenomen in beleidsregels Jeugdhulp en Wmo	Artikel 2.1 Jeugdhulp en Wmo benoemen cliëntondersteuning expliciet.
Onderzoek naar de hulpvraag	Moet verplichte elementen in ondersteuningsplan bevatten.	Opgenomen in beleidsregels Jeugdhulp en Wmo	Ondersteuningsplan wordt nu genoemd in beleidsregels, met verplichte elementen.
Eigen kracht en sociaal netwerk	Duidelijkheid over afweging bij ontbreken netwerk.	Niet expliciet opgenomen, wij vragen uw aandacht hiervoor	Verwijzing naar sociaal netwerk blijft normatief, maar geen duidelijke aanpak bij ontbreken netwerk.
Beschikking	Moet altijd verstuurd worden, ook naar 16+ jeugdigen.	Opgenomen in beleidsregels Jeugdhulp	Artikel 2.6 Jeugdhulp regelt beschikking voor 16+ jeugdigen.
Kwaliteit van ondersteuning	Gemeente moet eigen kwaliteitsbeleid opstellen.	Niet expliciet opgenomen	Geen aparte kwaliteitsparagraaf buiten de gestelde eisen aan aanbieders.
Pgb toegankelijkheid	Aanvraagformulieren moeten openbaar zijn.	Niet expliciet opgenomen	Geen expliciete verwijzing naar openbaarmaking van Pgb-formulieren.
Evaluatiemoment verlengingen	Moet goed vastgelegd zijn in de beleidsregels.	Opgenomen in beleidsregels Wmo	Artikel 6.2 beleidsregels Wmo benoemt evaluatiemomenten.

Bijlage 2: Aanvullende adviezen t.a.v. Beleidsregels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning 2025

Onderwerp	Advies voor Beleidsregels	Toelichting
Definitie gezinssysteem	Aanvulling met regenbooggezinnen en andere gezinsvormen. Of geen voorbeelden noemen.	De opsomming van gezinsvormen in de definitie van een gezinssysteem kan worden aangevuld met regenbooggezinnen en andere varianten zoals los-zandgezinnen en ongehuwd samenwonende gezinnen. Een alternatief is om helemaal geen voorbeelden te noemen en de definitie algemeen te houden, zoals al in het artikel beschreven staat.
Diepgaand onderzoek	Term “diepgaand” nader specificeren of schrappen.	Term blijft multi-interpretabel zonder verdere uitleg.
Toeleiding jeugdhulp	Duidelijke werkwijze voor inschakelen onafhankelijke cliëntondersteuning.	Artikel 2.1 benoemt cliëntondersteuning expliciet, echter niet op welke wijze(s)
Ondersteuningsplan	Meer aandacht voor standaardisatie en verplichte onderdelen.	
Beschikking naar jeugdigen	16+-jarigen moeten hun beschikking direct ontvangen.	Artikel 2.5 regelt dit nu expliciet.
Perspectiefplan	Opname in rechtspositiereglement en ondertekening verplicht stellen.	Geen expliciete verplichting voor ondertekening door de cliënt.
Huishoudelijke ondersteuning	Normenkader aanpassen op reële behoefte en niet alleen op standaardmodules.	Modules blijven leidend, maar afstemming op individuele behoeften is beperkt uitgewerkt.
Mantelzorg en overbelasting	Beter beleid voor ondersteuning overbelaste mantelzorgers en signalering.	Geen expliciet beleid voor preventie en aanpak mantelzorg-overbelasting.
Vergoeding vervoerskosten	Meer duidelijkheid over criteria voor vergoeding van vervoerskosten.	Sommige criteria staan in beleidsregels, maar ontbreken voor specifieke doelgroepen.
Gebruikelijke hulp	Duidelijker afbakening wat als gebruikelijke hulp geldt en wat niet.	Definitie is aanwezig, maar niet concreet genoeg voor complexe gezinssituaties.
Voorliggende voorzieningen	Meer uitleg over hoe het college bepaalt welke voorziening voorliggend is.	Geen uitgewerkte systematiek of toetsingscriteria voor beoordeling voorliggende voorzieningen.
Evaluatie zorgaanbieders	Periodieke toetsing en evaluatie van zorgaanbieders opnemen.	Geen structureel kwaliteitsborgingsmechanisme opgenomen in de beleidsregels.



Aan het College van Burgemeester en Wethouders
t.a.v. de heer E. van Mierlo en mevrouw M. Overmeen
Haven Zuidzijde 30
7607 EW Almelo

Almelo, 3 februari 2025

Betreft: Gevraagd advies m.b.t. Beleidsregels Jeugdhulp en Maatschappelijke ondersteuning 2025

Bijlage 1: Adviezen Verordeningen in relatie tot de Beleidsregels

Bijlage 2: Aanvullende adviezen Beleidsregels Jeugdhulp en Mo 2025

Geachte heer Van Mierlo en mevrouw Overmeen,

Hierbij ontvangt u van de Adviesraad Sociaal Domein Almelo ons advies over de Beleidsregels Jeugdhulp en Maatschappelijke Ondersteuning 2025.

Wij sturen twee bijlagen mee. In bijlage 1 hebben wij ons eerdere advies over de Verordeningen 2025 als uitgangspunt genomen en beoordeeld in hoeverre deze adviezen zijn verwerkt in de Beleidsregels. Bijlage 2 bevat specifieke adviezen over de Beleidsregels. Daarnaast hebben wij het geheel van de Verordeningen en Beleidsregels opnieuw bekeken. Op basis daarvan komt de Adviesraad tot de onderstaande adviezen.

1. Algemene aandachtspunten

- **Toegankelijke taal:** De Adviesraad constateert dat de huidige Beleidsregels, net als de Verordeningen, erg formeel en juridisch geformuleerd zijn. Dit kan het voor inwoners lastig maken om te begrijpen welke hulp beschikbaar is en hoe zij hier aanspraak op kunnen maken. Wij adviseren daarom een publieksvriendelijke samenvatting op **taalniveau B1**, waarin op een heldere en begrijpelijke manier wordt uitgelegd hoe de aanvraagprocedure werkt en welke ondersteuning mogelijk is. Dit draagt bij aan **meer inclusiviteit en toegankelijkheid**, zodat iedereen – ongeacht achtergrond of opleidingsniveau – de juiste informatie kan vinden en benutten.
- **Duidelijkheid begrippen:** Wij adviseren om begrippen als 'lichte voorwaarden' en 'diepgaand onderzoek' duidelijk te definiëren of te vervangen door concretere termen. Dit voorkomt dat deze begrippen multi-interpretabel zijn en zorgt voor heldere en eenduidige communicatie.

2. Toeleiding en toegang

- **Meldingsprocedure:** De Adviesraad is positief over de mogelijkheid dat meldingen op verschillende manieren kunnen worden gedaan (schriftelijk, mondeling, digitaal), in lijn met eerdere adviezen. Om ervoor te zorgen dat inwoners hier optimaal gebruik van kunnen maken, adviseren wij een duidelijke communicatiecampagne die deze mogelijkheden breed onder de aandacht brengt.

- **Clïëntondersteuning:** De Adviesraad waardeert dat de verwijzing naar onafhankelijke clïëntondersteuning is opgenomen in de Beleidsregels – een belangrijke stap in de goede richting. Om ervoor te zorgen dat inwoners deze ondersteuning daadwerkelijk weten te vinden en te benutten, adviseren wij aanvullende maatregelen om de bekendheid en toegankelijkheid verder te vergroten.

3. Onderzoek en beschikking

- **Ondersteuningsplan:** De Adviesraad is positief over het feit dat het ondersteuningsplan nu een vast onderdeel van het proces is. Om de kwaliteit en consistentie verder te verbeteren, adviseren wij om standaard verplichte elementen in het plan op te nemen. Dit zorgt voor een helder kader en maakt het proces transparanter voor alle betrokkenen.
- **Eigen kracht en sociaal netwerk:** De Beleidsregels gaan ervan uit dat burgers altijd terug kunnen vallen op hun sociale netwerk. De Adviesraad erkent het belang van eigen kracht en het sociale netwerk. Tegelijkertijd maken wij ons zorgen over situaties waarin een sociaal netwerk ontbreekt. Het is onduidelijk hoe in zulke gevallen wordt gehandeld. Wij adviseren daarom om specifieke richtlijnen op te nemen, zodat ook mensen zonder een steunend netwerk passende ondersteuning kunnen krijgen.
- **Beschikking en evaluatie:** Het opnemen van evaluatiemomenten in de Beleidsregels ziet de Adviesraad als een positieve ontwikkeling. Wij benadrukken het belang van regelmatige herbeoordeling van voorzieningen, waarbij de clïënt en het sociaal netwerk actief betrokken worden.

4. Individuele voorzieningen en Pgb

- **Kwaliteitseisen zorgaanbieders:** De Adviesraad ziet het belang van een sterk kwaliteitsbeleid en goede monitoring van zorgaanbieders. Op dit moment ontbreekt een expliciete uitwerking hiervan in de Beleidsregels. Wij adviseren om, in samenwerking met aanbieders, een helder kwaliteitshandboek op te stellen en dit te verankeren in de beleidsregels. Dit draagt bij aan transparantie, uniformiteit en een continue verbetering van de zorgkwaliteit.
- **Persoonsgebonden budget (Pgb):** De Beleidsregels beschrijven de voorwaarden voor een Pgb, maar geven geen inzicht in de toegankelijkheid van de aanvraagformulieren en de bijbehorende informatievoorziening. Wij adviseren om deze informatie transparanter en beter toegankelijk te maken, zodat aanvragers eenvoudig kunnen vinden wat nodig is en hoe zij een Pgb kunnen aanvragen.

5. Afsluiting en aanbevelingen

De Adviesraad ziet dat de Beleidsregels Jeugdhulp en Maatschappelijke Ondersteuning 2025 zorgvuldig tot stand zijn gekomen. En dat deze in lijn zijn gebracht met de Verordeningen. Onze waardering daarvoor.

We zien dat veel punten uit ons eerdere advies al reeds verwerkt waren in de Beleidsregels, wat een positieve ontwikkeling is. Tegelijkertijd is er nog ruimte voor verdere verfijning, met name op het gebied van toegankelijk taalgebruik, heldere terminologie en een sterkere borging van de eigen kracht van burgers zonder sociaal netwerk.



Wij verzoeken uw college deze punten in overweging te nemen bij de definitieve vaststelling van de beleidsregels.

Met vriendelijke groet,
Adviesraad Sociaal Domein Almelo

Met vriendelijke groet,

Mehmet Yelegen
Voorzitter

Rita ter Hedde
Secretaris

Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025

Intitulé

Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Almelo;

gelet op artikel 1.3 van de verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025; de Algemene wet bestuursrecht en de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, gezien het advies van de Wmo-adviesraad van 3 februari 2025

gelezen het voorstel van 10 juni 2025 registratienummer 749503;

besluit vast te stellen:

‘Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025’

Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen en algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begrippen:

1. In deze beleidsregels verstaat het college onder:
 - a. **Aanbieder**: een natuurlijk persoon of rechtspersoon die jegens het college gehouden is een algemene voorziening of een maatwerkvoorziening te leveren;
 - b. **ADL**: algemene dagelijkse levensverrichtingen zijn de handelingen die mensen dagelijks in het gewone leven verrichten;
 - c. **Algemene voorziening**: een aanbod van diensten of activiteiten dat zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk is en dat gericht is op maatschappelijke ondersteuning; een algemene voorziening is voorliggend op de Wmo 2015;
 - d. **Beleidsregels**: beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025;
 - e. **Beschermd wonen**: wonen in een accommodatie van een instelling met daarbij behorende toezicht en begeleiding, gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie, het psychisch en psychosociaal functioneren, stabilisatie van een psychiatrisch ziektebeeld, het voorkomen van verwaarlozing of maatschappelijke overlast of het afwenden van gevaar voor de cliënt of anderen, bestemd voor personen met psychische of psychosociale problemen, die niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving. Onder beschermd wonen wordt ook verstaan: beschermend wonen, verder te noemen: beschermd wonen;
 - f. **Cliënt**: persoon die gebruik maakt van een collectieve of algemene voorziening of aan wie een maatwerkvoorziening of persoonsgebonden budget is verstrekt of door of namens wie een melding is gedaan als bedoeld in artikel 2.3.2 eerste lid Wmo 2015;
 - g. **Coach**: dit is een medewerker namens het college of de casemanager van het Cimot die het onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte uitvoert en tevens de ondersteuning indiceert;
 - h. **Collectief vervoer**: collectief vervoer verwijst naar een vorm van personenvervoer waarbij het vervoermiddel wordt gedeeld met andere passagiers die verschillende opstapplaatsen of bestemmingen kunnen hebben, bijvoorbeeld de regiotaxi en/of vervoer van en naar de dagbesteding;
 - i. **College**: college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Almelo;
 - j. **Informele hulp**: iemand uit het sociale netwerk van de cliënt die ondersteuning verleent door middel van financiering vanuit een Pgb;
 - k. **Inwoner**: inwoner als bedoeld in artikel 1.1.1 eerste lid Wmo 2015 die ingezetene is van de gemeente Almelo en ingeschreven staat in de Basisregistratie Personen (BRP);
 - l. **Maatwerkvoorziening**: op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemd geheel van diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen als bedoeld in de Wmo 2015;
 - m. **Melding**: melding van een behoefte aan maatschappelijke ondersteuning, als bedoeld in artikel 2.3.2 eerste lid 1 Wmo 2015;

- n. **Ondersteuning:** hulp bij de zelfredzaamheid en de participatie van personen met een beperking of met chronische psychische of psychosociale problemen zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving, beschermd wonen of maatschappelijke opvang;
 - o. **Ondersteuningsplan:** het plan dat door het college wordt opgesteld naar aanleiding van het onderzoek waarin de adviezen, verwijzingen en de afspraken die met de cliënt zijn gemaakt naar aanleiding van zijn/haar melding op grond van de Wmo 2015 staan beschreven; hierin is de ondersteuningsbehoefte van de cliënt vastgelegd en zijn de doelen (beoogde resultaten) en hoe deze te bereiken beschreven, evenals de bijdragen die zowel het college als de cliënt, door middel van eigen kracht, gebruikelijke hulp, mantelzorg en/of en zijn/haar sociale netwerk hieraan kunnen leveren;
 - p. **Overbelasting:** overbelasting wijst op een verstoring van het evenwicht tussen draagkracht en draaglast waardoor fysieke en/of psychische klachten kunnen ontstaan;
 - q. **Pgb:** persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 1.1.1 Wmo 2015;
 - r. **Pgb-aanbieder:** een derde die cliënt heeft betrokken om ondersteuning in te kopen. Dit kan een professionele aanbieder of een informele hulp zijn;
 - s. **Pgb-beheerder:** een persoon die de belangen van de cliënt behartigt en de aan een Pgb verbonden taken uitvoert, als de cliënt ondersteuning heeft (of wenst te ontvangen) in de vorm van een Pgb;
 - t. **Sociaal netwerk:** personen uit huiselijke kring of andere personen met wie de cliënt een sociale relatie onderhoudt;
 - u. **Verordening:** de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025
 - v. **Voorliggende voorziening:** een voorziening die geboden wordt op grond van andere wetgeving, zoals Zorgverzekeringswet, Wet langdurige zorg etc. Als een cliënt zijn beperking kan opheffen door daadwerkelijk aanspraak te maken op een andere wet, is er voldoende eigen kracht;
 - w. **Wet:** de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
 - x. **Zorgverlener:** hiermee wordt zowel de aanbieder, de professionele aanbieder als de informele hulp aangeduid.
2. Alle begrippen die in deze beleidsregels worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Wmo 2015, het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 en de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 1.2 Zelfredzaamheid

1. Op grond van de Wet bevat de omschrijving van het woord 'zelfredzaamheid' twee elementen:
 - Het uitvoeren van de noodzakelijke ADL;
 - Het voeren van een gestructureerd huishouden.
2. Reikwijdte ADL: algemene dagelijkse levensverrichtingen zijn handelingen die mensen dagelijks in het gewone leven verrichten, met inbegrip van het bieden van structuur bij de persoonlijke verzorging. De ADL-uitgangspunten worden gebruikt om te bepalen in hoeverre iemand zelfredzaam is. Het gaat dan om: in en uit bed komen; aan- en uitkleden; bewegen; lopen; gaan zitten en weer opstaan; lichamelijke hygiëne (wassen); toiletbezoek; eten/drinken; medicijnen innemen; ontspanning; sociaal contact. De overname van persoonlijke verzorging bij mensen met dementie of medische problematiek valt onder de Zorgverzekeringswet. Het bieden van structuur (aansporen) maakt deel uit van de Wmo 2015.
3. Reikwijdte gestructureerd huishouden: op grond van de Wet en de memorie van toelichting op de Wet is de maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning gedefinieerd als het kunnen:
 - a. Beschikken over een schoon en leefbaar huishouden;
 - b. Beschikken over schone en draagbare kleding;
 - c. Beschikken over de benodigde maaltijden;
 - d. Het kunnen zorgen voor minderjarige kinderen.

Artikel 1.3 Participatie

1. Op grond van de Wet gaat het bij participatie om het actief deelnemen aan het maatschappelijke verkeer. Dit wil zeggen dat iemand, ondanks zijn lichamelijke of geestelijke beperkingen, op gelijke voet met anderen in redelijke mate mensen kan ontmoeten, contacten kan onderhouden, boodschappen kan doen en aan maatschappelijke activiteiten kan deelnemen. Daarvoor is het ook een vereiste dat iemand zich kan verplaatsen.
2. De participatie kan worden verbeterd door het verrichten van maatschappelijk zinvolle activiteiten.

Artikel 1.4 Leefeenheid

1. Onder een leefeenheid wordt verstaan: alle bewoners die een gemeenschappelijke woning bewonen met als doel een duurzaam huishouden te voeren.
2. Als sprake is van kamerverhuur, dan wordt de huurder van de betreffende ruimte niet tot het huishouden gerekend. De huurder heeft dan ook geen taken ten aanzien van de persoon met een beperking die in dezelfde woning woont. Hierbij gaat het wel om de feitelijke situatie. De kwalificatie die bewoners zelf aan hun situatie geven is niet doorslaggevend.

Artikel 1.5 Lokaal verplaatsen

1. Met lokaal verplaatsen per vervoermiddel wordt bedoeld: lopen, fietsen, gebruik van het openbaar vervoer of autorijden in de woon- en leefomgeving van de cliënt in en rondom Almelo. De lokale verplaatsingsafstand in Almelo is gesteld op 15 tot 20 kilometer. Daarbij worden in deze beleidsregels de volgende afstanden bedoeld:
 - Rondom huis (zeer korte afstand) de afstand van 0 m tot 100 meter;
 - Korte afstand: de afstand van 0 m tot 400 meter;
 - Middellange afstand: de afstand van 400 m tot 10 kilometer;
 - Lange afstand: de afstand boven 10 kilometer.

Artikel 1.6 Algemeen gebruikelijke voorzieningen

1. Het college merkt een dienst, hulpmiddel, woningaanpassing of andere maatregel (hierna: voorziening) als algemeen gebruikelijk aan als:
 - a. Deze niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
 - b. Daadwerkelijk beschikbaar is;
 - c. Een passende bijdrage levert aan het realiseren van een situatie waarin de inwoner tot zelfredzaamheid of participatie in staat is; en;
 - d. Deze financieel gedragen kan worden met een inkomen op minimumniveau.
2. Onder een minimuminkomen wordt een inkomen op bijstandsniveau verstaan. Daarbij is het niet relevant of de aanvrager zelf een minimuminkomen heeft. Volgens het college kan een hulpmiddel financieel worden gedragen met een inkomen op minimumniveau als de kosten daarvan binnen een termijn van 36 maanden kunnen worden terugbetaald bij een aflossing van 5% van de van toepassing zijnde bijstandsnorm inclusief vakantietoeslag op grond van de Participatiewet ten tijde van de aanvraag. Onder bijstandsnorm wordt verstaan hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 5 onder c van de Participatiewet.
3. Bij het criterium of een voorziening financieel draagbaar is met een minimuminkomen wordt rekening gehouden met de mogelijkheid van de aanschaf van voorzieningen binnen een tweedehands aanbod.
4. Bij het onderzoek naar de vraag of een voorziening algemeen gebruikelijk is, mag het inkomen en/of vermogen van de persoon geen rol spelen.
5. Het college merkt de in bijlage 2 voorzieningen in elk geval als algemeen gebruikelijke voorzieningen aan. Deze lijst is niet limitatief en kan door het college worden aangepast aan de hand van maatschappelijke ontwikkelingen en rechtspraak.
6. De inwoner is zelf verantwoordelijk voor de aanschaf van algemeen gebruikelijke voorzieningen.

Artikel 1.7 Gebruikelijke hulp

1. Onder 'gebruikelijke hulp' wordt verstaan de normale dagelijkse hulp die de partner en andere huisgenoten (waaronder kinderen) geacht worden elkaar te bieden, omdat ze een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben voor het functioneren van het huishouden.
2. Onder huisgenoot wordt verstaan: iedere persoon met wie de belanghebbende duurzaam gemeenschappelijk een woning bewoont, anders dan in een commerciële huurders- of kostgangersrelatie. Een huisgenoot is bijvoorbeeld een inwonend kind, maar zijn ook inwonende ouders. Of er sprake is van inwonendheid wordt naar de concrete feitelijke situatie beoordeeld.
3. Wat concreet valt onder 'gebruikelijke hulp' wordt bepaald door wat naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van een partner en andere huisgenoten.
4. Van gebruikelijke hulp is sprake indien er een huisgenoot aanwezig is, die in staat kan worden geacht om bijvoorbeeld (niet limitatief):
 - Het overnemen van of ondersteunen bij het uitvoeren van huishoudelijke taken;
 - Mee te gaan met familiebezoek of naar de huisarts;
 - Te ondersteunen bij het uitvoeren van de (financiële) administratie of dit over te nemen;
 - Te ondersteunen bij de opvoeding van en zorg voor kinderen;

- Te activeren tot het ondernemen van en te begeleiden bij het normale maatschappelijke verkeer binnen de levenssfeer;
 - Gezamenlijk activiteiten te ondernemen;
 - Te ondersteunen bij de persoonlijke hygiëne/zelfzorg;
 - Te ondersteunen bij het verkrijgen van een dag/weekstructuur;
 - Te ondersteunen bij verplaatsingen binnen de leefomgeving met een incidenteel karakter die gepland kunnen worden. Hieronder wordt in ieder geval verstaan het bezoeken van vrienden, familie, huisarts en specialisten.
5. Het college onderzoekt aan de hand van de individuele omstandigheden en situatie de mogelijkheden van de inwoner om met (onder meer) gebruikelijke hulp zijn zelfredzaamheid of zijn participatie te verbeteren.
 6. Het college onderzoekt welke hulp in een specifieke situatie van de huisgenoot in redelijkheid gevraagd kan worden. De huisgenoot is verplicht om mee te werken aan het onderzoek. Bij het onderzoek wordt rekening gehouden met de behoeften en persoonskenmerken van de inwoner. Ook dienen de mogelijkheden van de persoon die de gebruikelijke hulp verleent daarbij betrokken te worden.
 7. Voor zover een partner, ouder, volwassen kind en/of andere volwassen huisgenoot overbelast is of dreigt te raken, wordt van hem of haar geen bijdrage verwacht. Hierbij dient wel onderzocht te worden wat de reden van overbelasting is. Voor zover de (dreigende) overbelasting wordt veroorzaakt door maatschappelijke activiteiten buiten de gebruikelijke hulp in combinatie met een fulltime school- of werkweek, gaat het verlenen van gebruikelijke hulp voor op die maatschappelijke activiteiten. Het college kan huisgenoten in dit kader vragen om een plan van aanpak op te stellen waarin zij aangeven hoe zij hun eigen kracht duurzaam kunnen versterken, waardoor zij (weer) in staat zijn zelf de hulpvraag van de cliënt op te kunnen lossen. Het college weegt dit mee in haar advies ten aanzien van de in te zetten individuele voorziening. Het plan wordt meegewogen om het effect van de ondersteuning uit een maatwerkvoorziening in beeld te krijgen. Hierdoor komt er perspectief inzake het wel/niet voortbestaan van overbelasting in relatie tot de efficiëntie van de ingezette ondersteuning. Het college kan zo een juiste afweging maken.
 8. Als de cliënt een maatwerkvoorziening in de vorm van een Pgb wenst en er wordt voldaan aan de voorwaarden voor een Pgb, dan is het niet toegestaan om dat Pgb te besteden aan inzet van de (dreigende) overbelaste huisgenoot. Een verstrekking van een Pgb kan de overbelasting niet wegnemen.
 9. Indien een persoon huisgenoten heeft die in staat zijn om de huishoudelijke taken over te nemen, dan wordt verondersteld dat zij deze taken overnemen. Dit principe is gebaseerd op de achterliggende gedachte dat een leefeenheid gezamenlijk verantwoordelijk is voor het huishoudelijke werk (het draaiende houden van een huishouden). Van iedere volwassene wordt verwacht dat zij naast andere dagelijkse bezigheden (werk, vrije tijd, enz.) een huishouden kunnen voeren. Indien een huisgenoot vanwege beperkingen uitvalt, wordt verwacht dat een andere huisgenoot deze taken overneemt. Dit geldt voor alle huisgenoten van 18 jaar en ouder. Er is sprake van een verplichtend karakter. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen huisgenoten op basis van sekse, religie, cultuur, gezinssamenstelling, drukke werkzaamheden of persoonlijke opvattingen over het verrichten van huishoudelijke werkzaamheden.
 10. In geval de leefeenheid van de inwoner mede bestaat uit minderjarige kinderen, dan gaat het college ervan uit dat de kinderen, afhankelijk van hun leeftijd en psychosociaal functioneren, een bijdrage kunnen leveren aan het huishouden. De inzet van kinderen mag niet ten koste gaan van hun welbevinden en ontwikkeling, waaronder de schoolprestaties.
De volgende richtlijnen worden gehanteerd ten aanzien van gebruikelijke hulp van kinderen in het huishouden:
 - Kinderen van 0 tot 5 jaar leveren geen bijdrage aan het huishouden;
 - Kinderen tussen 5-12 jaar worden naar hun eigen mogelijkheden betrokken bij lichte huishoudelijke werkzaamheden als helpen met: opruimen, tafeldekken/afruimen, afwassen/afdrogen, in- en uitpakken van de vaatwasser, een boodschap doen, kleding in de wasmand leggen;
 - Kinderen vanaf 13 jaar kunnen, naast bovengenoemde taken, hun eigen kamer op orde houden, d.w.z. rommel opruimen, stofzuigen, bed verschonen;
 - Het college let in het bijzonder op de situatie van de jonge mantelzorgers. De jonge mantelzorger wordt zo nodig uitgenodigd bij het onderzoek.

Artikel 1.8 Algemene voorzieningen

1. Uitgangspunt van het gemeentelijk beleid is dat het gebruik van algemene voorzieningen zoveel mogelijk wordt gestimuleerd.
2. Voor een algemene voorziening is geen (diepgaand) onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de inwoner nodig.
3. Er is geen beschikking nodig om deel te kunnen nemen aan een algemene voorziening.
4. Een algemeen onderzoek of iemand tot de doelgroep van een algemene voorziening behoort, is mogelijk.
5. Inzetten van een algemene voorziening wordt mogelijk geacht indien de algemene voorziening:
 - a. Daadwerkelijk beschikbaar is;
 - b. Een adequate compensatie biedt voor de hulpvraag van de inwoner;
 - c. Door de cliënt financieel gedragen kan worden.

Hoofdstuk 2 Toeleiding en toegang algemeen

Artikel 2.1 Melding

1. Een inwoner kan zich bij het college melden om zijn behoefte aan ondersteuning kenbaar te maken.
2. Behalve door de inwoner zelf kan de melding ook worden gedaan door een wettelijke vertegenwoordiger. Een zorgverlener kan ook een melding doen, indien hij daarvoor uitdrukkelijk toestemming heeft van de cliënt.
3. Er kan op de volgende manieren een melding worden gemaakt:
 - Telefonisch via het informatienummer van de gemeente (0546-541111);
 - Fysiek;
 - Digitaal, waaronder via wmo@almelo.nl;
 - Voor beschermd wonen moet een melding worden gemaakt via de website Cimot – <https://cimot.almelo.nl/>
 - Voor maatschappelijke opvang kan een melding worden gemaakt via de website [Almelo • Humanitas Onder Dak](#).
4. Tijdens het eerste contact wordt beoordeeld of (een algemene) vraag om informatie of advies van de cliënt direct afdoende en naar tevredenheid kan worden beantwoord. Bij twijfel of als uit het contact blijkt dat er een onderzoek moet plaatsvinden, omdat de vraag kan worden aangemerkt als een behoefte om maatschappelijke ondersteuning, wordt de melding geregistreerd. Het onderzoek kan bestaan uit:
 - a. Een telefonisch onderzoek tijdens het (eerste) contact waarna een verwijzing volgt naar bijvoorbeeld een andere voorziening (bijvoorbeeld een algemene voorziening). In dit geval wordt geen ondersteuningsplan geschreven;
 - b. Een onderzoek als bedoeld in artikel 2.4 van de verordening. Dit onderzoek kan leiden tot het opstellen van een ondersteuningsplan.

Artikel 2.2 Onderzoek

1. Naar aanleiding van een melding wordt een onderzoek uitgevoerd als bepaald in artikel 2.4 van de verordening.
2. Indien dit naar het oordeel van het college noodzakelijk wordt geacht mantelzorgers, familieleden of reeds aanwezige hulpverleners bij het onderzoek betrokken. Dit neemt niet weg dat degene die het onderzoek uitvoert te allen tijde het recht heeft de cliënt zonder aanwezigheid van derden te spreken, met uitzondering van de onafhankelijke cliëntondersteuning.
3. Een aanbieder wordt in het stadium van het onderzoek naar aanleiding van de melding niet betrokken bij het onderzoek, tenzij het onderzoek c.q. de vraagverheldering in opdracht van het college door deze aanbieder wordt verricht. Een Pgb-aanbieder is derhalve niet aanwezig in het kader van het onderzoek en komt pas concreet in beeld, nadat het ondersteuningsplan is opgesteld en het de wens is van de cliënt de verstrekking van de ondersteuning te laten plaatsvinden in de vorm van een Pgb.
4. Het college onderzoekt de onderwerpen die in de Wet en de verordening staan opgenomen.
5. Het onderzoek wordt afgerond met een ondersteuningsplan dat aan de cliënt wordt verstrekt. In het ondersteuningsplan zijn in ieder geval omschreven:
 - De uitkomst van de stappen, zoals genoemd in artikel 2.4 van de verordening;
 - De resultaten die bereikt zouden moeten worden met de inzet van ondersteuning;
 - Indien van toepassing: het moment waarop deze resultaten door het college worden geëvalueerd;

- Indien van toepassing: gemaakte afspraken met de cliënt en/of zorgverlener.

Artikel 2.2.1 Aandachtspunten tijdens het onderzoek

1. Uitgangspunt bij het onderzoek naar de hulpvraag van de cliënt op het gebied van ambulante begeleiding, is dat gebruik wordt gemaakt van het normenkader 2.0 ontwikkeld door bureau HHM en Factum Advies. Dit normenkader is ontwikkeld om het college te helpen bij het bepalen van de ondersteuningsbehoefte van de cliënt en het afwegen en onderbouwen van de aard en omvang van indicaties voor Wmo-begeleiding (individuele begeleiding en dagbesteding). Het normenkader 2.0 biedt handvaten bij de afweging wat naar het oordeel van het college nodig is voor de cliënt. Het bevat een richtlijn bij het bepalen van de aard en omvang van de in te zetten ondersteuning als uit het onderzoek blijkt dat inzet van een maatwerkvoorziening noodzakelijk wordt geacht. Het college maakt bij toepassing van het normenkader 2.0 gebruik van bijlage 3 van deze beleidsregels.
2. Het kan zijn dat uit het onderzoek naar de hulpvraag blijkt dat op meerdere leefgebieden te behalen doelstellingen te formuleren zijn, waarvoor geen oplossing gevonden kan worden binnen de eigen kracht (eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen. Dit wil zeggen of de cliënt zelf of samen met zijn directe omgeving zijn situatie kan verbeteren), voorliggende of algemene voorzieningen. Voor wat betreft de omvang van de maatwerkvoorziening is het niet zo dat de ureninschatting per gebied bij elkaar wordt opgeteld. Het gaat om maatwerk: het bereiken van de doelstelling is leidend. Zo kan bijvoorbeeld:
 - a. In een bepaalde volgtijdelijkheid worden gewerkt aan de te bereiken doelstellingen, omdat naar het oordeel van het college het niet mogelijk wordt geacht om alle leefgebieden tegelijkertijd aan te pakken;
 - b. Ook kan inzet van hulp op een bepaald leefgebied indirect tot een oplossing van een probleem leiden op een ander leefgebied;
 - c. Daarnaast kan de te bereiken doelstelling ertoe leiden dat binnen de duur van de indicatie of na een verzoek om verlenging van de maatwerkvoorziening wordt afgeschaald naar een lagere intensiteit;
 - d. Daar waar de individuele situatie dat noodzaakt, kan gemotiveerd van de richtlijn worden afgeweken.
3. De terminologie die gehanteerd wordt in het normenkader 2.0 staat los van de terminologie die verbonden is aan het gemeentelijke voorzieningenaanbod.

Artikel 2.3 Spoedprocedure

1. In een acute situatie wordt de spoedprocedure gehanteerd, waarbij door het college gedurende twee weken ondersteuning ingezet kan worden zonder indicatie. Het gaat dan om:
 - a. Een plotselinge wijziging in de (gezondheids-)situatie van een cliënt (aandoeningen, stoornissen, beperkingen) of van de mantelzorger;
 - b. Die leidt tot een toekenning van of inzet van substantieel andere inhoud en omvang van de benodigde zorg;
 - c. Waarbij het noodzakelijk is om de zorg binnen 24 tot 48 uur in te zetten om onaanvaardbare gezondheidsrisico's voor de cliënt en/of zijn gezin te voorkomen.
2. Spoedzorg wordt altijd middels een maatwerkvoorziening middels Zorg in natura verstrekt.
3. In de twee weken dat de spoedvoorziening ingezet is, heeft de coach de gelegenheid om het onderzoek naar de hulpvraag uit te voeren.
4. Voor het inzetten van ondersteuning in spoedsituaties is geen aanvraag vereist. Voor het inzetten van de vervolghulp, dus de hulp na de eerste twee weken, dient wel een aanvraag te worden ingediend door de cliënt. De cliënt ontvangt na afronding van het onderzoek zo nodig een beschikking met betrekking tot de inzet van de hulp in verband met een spoedeisende situatie en de vervolghulp die wordt ingezet.
5. Spoedzorg voor hulp bij het huishouden wordt alleen verstrekt voor niet uitstelbare taken, zoals zorgen voor eten en drinken en zorg voor jonge kinderen. Eerst wordt getoetst of gebruikelijke hulp, het sociaal netwerk, mantelzorg en algemene, collectieve en/of voorliggende voorzieningen een oplossing kunnen bieden.
6. Voor situaties waarin het toezicht in de avonden en de nacht door familie of het sociale netwerk opgelost kan worden, is via de spoedprocedure dagbesteding voor maximaal 10 dagdelen per week mogelijk, gedurende twee weken. In deze twee weken moet beoordeeld worden of er sprake is van zorg, ondersteuning en toezicht die onder de Wlz vallen of dat er andere oplossingen binnen de Wet maatschappelijke ondersteuning gevonden moeten worden.
7. De spoedinzet van dagbesteding wordt door de coach getoetst op de criteria:

- Er is sprake van een acute verandering (dus geen geleidelijke verslechtering van de situatie);
 - Een veiligheidsaspect aanwezig is waardoor toezicht nodig is;
 - Cliënt beschikt niet over een Wlz-indicatie.
8. Als de zorgverlener niet geïndiceerde (spoed)zorg levert aan een cliënt, die niet voldoet aan de gestelde criteria, verleent de zorgverlener deze zorg voor eigen rekening.

Artikel 2.4 Eigen kracht

1. Het college mag verwachten van een inwoner dat hij/zij zich inspannt om de eigen situatie te verbeteren of dat iets gedaan wordt door een partner of familielid. Zo mag het college uitgaan van de eigen verantwoordelijkheid van de inwoner door bijvoorbeeld te verwachten dat de inwoner gebruik maakt van een algemeen gebruikelijke voorziening of een andere regeling/voorziening die de beperking van de inwoner vermindert of opheft.
2. Voordat een inwoner in aanmerking kan komen voor een maatwerkvoorziening dient hij/zij in eerste instantie te kijken in hoeverre hijzelf/zijzelf, of indien mogelijk met zijn/haar directe omgeving, een bijdrage kan leveren aan het verbeteren van zijn/haar situatie. Iedere inwoner is primair zelf verantwoordelijk voor diens eigen leven en daarmee voor de eigen zelfredzaamheid en participatie. Daarnaast behoort tot de eigen kracht ook het gebruik maken van de hulp van het sociaal netwerk of een mantelzorger en bijvoorbeeld de mogelijkheid om zich te laten behandelen.
3. Bij de beoordeling van de eigen kracht wordt ook rekening gehouden met de situatie die aan de hulpvraag voorafgaat. Bijvoorbeeld door te anticiperen op een levensfase waarin beperkingen niet ongebruikelijk meer zijn. Inwoners zullen zich bijvoorbeeld moeten voorbereiden op wat veelal hoort bij de levensfase van het ouder worden, zoals de behoefte aan een kleinere woning in verband met het vertrek van kinderen, de nabijheid van winkels en gemaksdiensten, een gelijkvloerse woning in verband met verminderde mobiliteit.
4. Onder het aanwenden van eigen kracht wordt ook verstaan deelname aan de programma's die gericht zijn op het vergroten van de mogelijkheden van de inwoner om zelf huishoudelijke activiteiten te verrichten en/of de zelfredzaamheid te versterken. Door bijvoorbeeld de interventie Powerful Ageing, deze inzet is gericht op het verbeteren van de fysieke zelfredzaamheid van de ouder wordende mensen.
5. Ook het mogelijk maken van de inzet van (zorg-)technologie wordt beschouwd als het bestendigen van de eigen kracht.
6. Het gebruik maken van de eigen kracht betekent ook dat de inwoner zelf voorziet in de kosten/voorzieningen die algemeen gebruikelijk zijn (zie ook artikel 1.6).
7. Gebruik maken van de eigen kracht veronderstelt dat de inwoner aanspraak maakt op een door hem/haar afgesloten (aanvullende) ziektekostenverzekering indien deze mogelijkheid bestaat en daardoor een beroep op een maatwerkvoorziening kan worden voorkomen en/of worden beperkt.
8. Uitdrukkelijk behoort tot de eigen kracht ook het beroep doen op voorzieningen op grond van een andere wet (voorliggende voorzieningen).

Artikel 2.5 Hulp uit het sociaal netwerk

1. Van een inwoner wordt verwacht dat hij/zij kijkt of hij/zij met hulp uit zijn/haar sociaal netwerk zijn/haar hulpvraag kan oplossen.
2. Bij de mogelijkheden van hulp uit het sociaal netwerk wordt meegewogen wat naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van iemand uit het sociaal netwerk.
3. Als inzet van het sociaal netwerk mogelijk en redelijk wordt geacht, wordt van de inwoner verwacht dat hij/zij aanspraak doet op hulp uit het sociaal netwerk.
4. Als de inwoner een individuele voorziening in de vorm van een Pgb wenst en er wordt voldaan aan de voorwaarden voor een Pgb, dan is het niet toegestaan om dat Pgb te besteden aan inzet van een (dreigende) overbelaste persoon uit het sociaal netwerk. Een verstrekking van een Pgb kan de overbelasting niet wegnemen.

Artikel 2.6 Voorliggende voorzieningen en oplossingen

1. Een voorliggende voorziening is onderdeel van het beroep op de eigen kracht van de inwoner. Als voorliggende voorziening wordt beschouwd de (al dan niet bij de Wet geregelde) voorziening waar de inwoner daadwerkelijk een beroep op kan doen en waardoor hij/zij geen of in mindere mate een beroep hoeft te doen op maatschappelijke ondersteuning.
2. Andere beschikbare voorliggende voorzieningen in Almelo worden betrokken bij het onderzoek als bedoeld in artikel 2.2. Het zal namelijk niet altijd zo zijn dat het college alle beschikbare mogelijkheden heeft gecontracteerd als algemene voorziening. Het zal wel duidelijk moeten zijn

welke voorliggende voorzieningen beschikbaar zijn, zodat vastgesteld kan worden of het een passende oplossing is.

Hoofdstuk 3 Voorzieningen

Paragraaf 1.1 Uitgangspunten inzet maatwerkvoorzieningen

Artikel 3.1 Uitgangspunten bij het inzetten van maatwerkvoorziening

1. Bij het inzetten van ondersteuning gelden de volgende algemene uitgangspunten:
 - a. Voor de inzet van alle maatwerkvoorzieningen geldt dat het college beoordeelt welke inzet of voorziening daadwerkelijk noodzakelijk wordt geacht. Hierbij geldt het principe dat de goedkoopst adequate voorziening wordt ingezet. Indien een cliënt een andere voorziening wenst die meerkosten met zich meebrengt dan zijn deze kosten voor de cliënt;
 - b. Normaliseren is het uitgangspunt: de cliënt en zijn/haar leefeenheid benutten voldoende hun eigen kracht om met fysieke, mentale en sociale uitdagingen in het leven om te gaan. Zij voeren daarbij zo veel als mogelijk eigen regie;
 - c. De zorgverlener maakt gebruik van de eigen kracht van de cliënt, gebruikelijke hulp, het sociale netwerk en/of de mantelzorgers en probeert deze eigen kracht zo veel mogelijk te bevorderen. De inzet vindt plaats aanvullend op wat de cliënt en zijn/haar sociale omgeving zelf kunnen;
 - d. De (professionele)aanbieder hanteert een systeemgerichte aanpak en zet in op de versterking van het systeem rondom de cliënt;
 - e. De inzet van ondersteuning is integraal afgestemd op andere voorzieningen;
 - f. Ondersteuning vindt zo veel mogelijk plaats in de vertrouwde (leef)omgeving van de cliënt, maar is niet plaatsgebonden. Ondersteuning op een wijklocatie is hier een voorbeeld van;
 - g. De inzet van ondersteuning is in beginsel tijdelijk;
 - h. Als het college een maatwerkvoorziening inzet en er een keuze gemaakt kan worden tussen een groepsgerichte en een individueel gerichte voorziening, zet het college de groepsgerichte voorziening in;
 - i. Het uitgangspunt is dat een ambulante voorziening altijd voor gaat op de inzet van een verblijfsvoorziening;
 - j. Waar mogelijk wordt afschalen van de (zwaarte van de) maatwerkvoorziening gerealiseerd. De overgang naar een lichtere vorm van ondersteuning (zoals bijvoorbeeld het toeleiden naar een algemene voorziening) wordt gerealiseerd, zodra dit naar het oordeel van het college verantwoord is;
 - k. De inzet van ondersteuning leidt niet tot zorg- en/of persoonsafhankelijkheid, maar draagt actief en maximaal bij aan het versterken van de eigen kracht van de cliënt en de sociale omgeving;
 - l. Als het college meerdere maatwerkvoorzieningen inzet gedurende dezelfde periode dan kunnen deze voorzieningen niet gelijktijdig, op hetzelfde tijdstip, ingezet worden. Een cliënt kan bijvoorbeeld niet op hetzelfde tijdstip zowel dagbesteding als begeleiding individueel ontvangen;
 - m. Als het college de inzet van zorgtechnologieën mogelijk acht waarvoor geen (aanvullende) maatwerkvoorziening geïndiceerd hoeft te worden, is de inzet van zorgtechnologieën voorliggend op een maatwerkvoorziening.

Paragraaf 1.2 Financieel Besluit

Voor de voorzieningen zoals deze in hoofdstuk 3 genoemd zijn, is de financiële tegemoetkoming, voor zover van toepassing, terug te vinden in het Financieel Besluit.

Paragraaf 2 Ambulante voorzieningen en logeerszorg

Artikel 3.2 Criteria maatwerkvoorziening begeleiding en dagbesteding

1. Het doel van de maatwerkvoorziening begeleiding is het bevorderen, behouden en/of compenseren van zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt, zodat deze zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven wonen.
2. Begeleiding kan in de vorm van begeleiding individueel en dagbesteding plaatsvinden.

Artikel 3.2.1 Algemene uitgangspunten maatwerkvoorziening begeleiding en dagbesteding

1. De ondersteuningsbehoefte van de cliënt staat centraal. Deze wordt integraal bekeken, waarbij de verschillende leefgebieden worden meegenomen.
2. Ondersteuning is laagdrempelig en dichtbij en is ontwikkelingsgericht, gericht op stabilisering en waar mogelijk, herstelgericht.

3. Er wordt gestuurd op doelen, casusregie en tussentijdse resultaatevaluatie.

Artikel 3.2.2 Begeleiding individueel

1. Voor de maatwerkvoorziening begeleiding individueel zijn er twee niveaus: begeleiding individueel basis en begeleiding individueel plus. Voor wat betreft de in te zetten maatwerkvoorziening wordt rekening gehouden met de kenmerken van de cliënt, zoals opgenomen in de tabel in bijlage 4 en het normenkader, zoals benoemd in artikel 2.2.1 van deze beleidsregel.
2. De begeleiding vindt in principe plaats in de omgeving waar de cliënt woont, tenzij door de gemeentelijke toegang (coach) anders wordt besloten. Afhankelijk van de individuele casus kan er ook gebruik worden gemaakt van begeleiding op afstand, bijvoorbeeld door middel van (beeld)bellen of op een wijklocatie.

Artikel 3.2.2.1 Begeleiding individueel basis

1. Begeleiding individueel basis is bedoeld voor een cliënt met een verstandelijke, zintuiglijke, lichamelijke, cognitieve, psychische, psychosociale of (psycho-)geriatrische beperking die zich uiten in beperkingen in de zelfredzaamheid en/of participatie.
2. Er moet sprake zijn van matige beperkingen in de zelfredzaamheid en/of participatie op één of meerdere leefgebieden.
De cliënt voldoet aan twee of meer van de volgende kenmerken:
 - De cliënt heeft in enige mate activering en/of stimulans nodig;
 - De cliënt kan de behoefte/ondersteuningsvraag voldoende begrijpelijk maken;
 - De cliënt is gemotiveerd om aan de ondersteuningsvraag te werken;
 - De cliënt heeft redelijk inzicht in de eigen (on)mogelijkheden;
 - Er kan sprake zijn van matige gedragsproblematiek bij de cliënt;
 - De leefsituatie is redelijk stabiel. Er is geen of slechts een geringe kans op risicovolle situaties en/of escalatie;
 - De cliënt is in staat tot het uitstellen van de ondersteuningsvraag.

Artikel 3.2.2.2 Begeleiding individueel plus

1. Begeleiding individueel plus is bedoeld voor een cliënt met ernstige en/of meervoudige verstandelijke, zintuiglijke, lichamelijke, cognitieve, psychische, psychosociale of (psycho-)geriatrische beperkingen die zich uiten in beperkingen in de zelfredzaamheid en/of participatie.
2. Er moet sprake zijn van ernstige beperkingen in de zelfredzaamheid en/of participatie op meerdere levensgebieden. De cliënt voldoet aan twee of meer van de volgende kenmerken:
 - De cliënt heeft in grote mate activering en/of stimulans nodig;
 - De cliënt kan de behoefte/ondersteuningsvraag onvoldoende begrijpelijk maken;
 - De cliënt is wisselend gemotiveerd om aan de ondersteuningsvraag te werken;
 - De cliënt heeft beperkt of geen inzicht in de eigen (on)mogelijkheden;
 - De cliënt vertoont zeer regelmatig onvoorspelbaar gedrag. Er is vaak sprake van ernstige gedragsproblematiek;
 - De leefsituatie is niet stabiel en/of er is een grote kans op risicovolle situaties en of escalatie;
 - De cliënt is niet in staat tot het uitstellen van de ondersteuningsvraag.

Artikel 3.2.3 Dagbesteding

1. Voor de maatwerkvoorziening dagbesteding zijn er twee producten: dagbesteding basis en dagbesteding plus. Dagbesteding vindt fysiek plaats in groepsverband, op een specifiek daarvoor ingerichte locatie, buiten de woonsituatie/woning van de cliënt. Voor wat betreft de in te zetten maatwerkvoorziening wordt rekening gehouden met de kenmerken van de cliënt, zoals opgenomen in de tabel in bijlage 5 en het normenkader, zoals benoemd in artikel 2.2.1 van deze beleidsregel.
2. Het college is verantwoordelijk voor het vervoer van en naar de dagbesteding als de cliënt en zijn/haar omgeving zelf niet in een oplossing kunnen voorzien. Uitgangspunt is dat de ondersteuning zo dicht mogelijk bij de cliënt wordt georganiseerd. Vervoer van en naar de dagbesteding kan als onderdeel van de maatwerkvoorziening worden toegekend. Het vervoer is aanbesteed en de cliënt maakt gebruik van de gecontracteerde vervoerder wanneer er zorg in natura is ingezet. De maatwerkvoorziening collectief vervoer (Regiotaxi) wordt niet ingezet voor vervoer van en naar de groepsgerichte ondersteuning.

Artikel 3.2.3.1 Dagbesteding basis

1. Dagbesteding basis is bedoeld voor een cliënt met een verstandelijke, zintuigelijke, lichamelijke, cognitieve, psychische, psychosociale of (psycho-)geriatrische beperking, waardoor zich beperkingen in de zelfredzaamheid en/of participatie voordoen.
2. Er moet sprake zijn van matige beperkingen in de zelfredzaamheid en/of participatie op één of meerdere levensgebieden.

De cliënt voldoet aan meerdere van de volgende kenmerken:

- De cliënt heeft in enige mate activering en/of stimulans nodig;
- De cliënt kan de behoefte/ondersteuningsvraag voldoende begrijpelijk maken;
- De cliënt kan beperkt of geen inzicht in de eigen beperkingen hebben, maar dit zorgt niet voor belemmeringen;
- De cliënt vertoont redelijk constant gedrag. Er kan sprake zijn van matige gedragsproblematiek.

Artikel 3.2.3.2 Dagbesteding plus

1. Dagbesteding plus is bedoeld voor een cliënt met ernstige en/of meervoudige verstandelijke, zintuigelijke, lichamelijke, cognitieve, psychische, psychosociale of (psycho-)geriatrische beperkingen, waardoor zich beperkingen in de zelfredzaamheid en/of participatie voordoen.
2. Er moet sprake zijn van ernstige beperkingen in de zelfredzaamheid en/of participatie op meerdere levensgebieden.

De cliënt voldoet aan twee of meer van de volgende kenmerken:

- De cliënt heeft in grote mate activering en/of stimulans nodig;
- De cliënt kan de behoefte/ondersteuningsvraag onvoldoende begrijpelijk maken;
- De cliënt heeft beperkt of geen inzicht in de eigen beperkingen, wat zorgt voor belemmeringen en intensievere ondersteuning;
- De cliënt vertoont zeer regelmatig onvoorspelbaar gedrag; er is vaak sprake van ernstige gedragsproblematiek;
- De cliënt is snel (psychisch) uit balans en kan moeilijk omgaan met veranderingen.

Artikel 3.3 Kortdurend verblijf logeerszorg

1. Logeerszorg is vergelijkbaar met de oude Awbz functie kortdurend verblijf. Het doel van deze voorziening is het bieden van ondersteuning aan de mantelzorger(s) door tijdelijk verblijf (inclusief dagbesteding) buitenshuis van de cliënt die van zorg afhankelijk is, mogelijk te maken. Het resultaat moet zijn dat de mantelzorger wordt ontlast, waardoor de cliënt langer thuis of zelfstandig kan blijven wonen.
2. Bij de zorgverlener waar de cliënt kortdurend verblijft, wordt de dagelijkse zorg overgenomen. Logeerszorg omvat in ieder geval bed, bad, maaltijden (3 per dag) en verblijf.
3. Logeerszorg is een integrale voorziening. Dagbesteding en begeleiding hoeven niet apart te worden geïndiceerd. Dit geldt ook voor verpleging en persoonlijke verzorging.
4. De cliënt is in principe zelf verantwoordelijk voor vervoer van en naar de instelling voor logeerszorg. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van eigen vervoer of van hulp uit het eigen netwerk. Is de cliënt hiertoe niet in staat, dan wordt het vervoer geïndiceerd en door de (Pgb-)aanbieder georganiseerd.
5. De omvang van logeerszorg is 1, 2 of 3 etmalen per week; afhankelijk van wat noodzakelijk is in de specifieke situatie van de cliënt of diens mantelzorger(s). Er is een maximum van 3 etmalen (72 uur) per week gesteld, omdat het logeren betreft. Bij meer dan 3 etmalen in een instelling is er sprake van opname waarvoor een intramurale indicatie op grond van de Wet langdurige zorg (Wlz) moet worden gesteld.
6. Een vergoeding van respijtzorg op grond van het aanvullend pakket van de zorgverzekering wordt aangemerkt als een voorliggende voorziening.

Paragraaf 3. Huishoudelijke ondersteuning

Artikel 3.4 Huishoudelijke ondersteuning

1. Het doel van huishoudelijke ondersteuning is de cliënt in de eigen leefomgeving ondersteuning te bieden bij huishoudelijke taken, waardoor hij/zij (beter) in staat is tot het uitvoeren van de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen, het voeren van een gestructureerd huishouden en deelname aan het maatschappelijk verkeer.
2. Voor het bepalen van de noodzakelijke inzet, de frequentie en de omvang van de maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning wordt gebruik gemaakt van het meest recente

normenkader huishoudelijke ondersteuning (normenkader huishoudelijke ondersteuning 2025 bureau HHM). Toepassing van het normenkader vereist individueel maatwerk. Het college kan afwijken met zowel op- als neerwaartse bijstellingen. Dit kan alleen als gemotiveerd aangegeven wordt waarom de verhoging of verlaging noodzakelijk is. Voor alles geldt dat als maatwerk vraagt om hiervan af te wijken, dit voorgaat op de richtlijn.

3. Bijlage 1 geeft het normenkader voor de huishoudelijke ondersteuning weer.
4. Voordat de inzet van huishoudelijke ondersteuning bepaald wordt, wordt beoordeeld of de cliënt zelf in staat is om zelf huishoudelijke activiteiten te verrichten.
5. Cliënten van wie verwacht wordt dat zij (deels) hun eigen kracht kunnen aanwenden voor het verrichten van huishoudelijke activiteiten moeten meewerken aan de verwijzing naar de intake van Powerful Ageing omdat het een onderdeel is van de onderzoeksfase en gezien wordt als een voorziening waarmee de eigen kracht wordt gestimuleerd.
6. Het normenkader gaat uit van de basismodule Schoon en Leefbaar Huis. Als gevolg van objectiveerbare (medische) beperkingen de cliënt onvoldoende ondersteund wordt door de basismodule kunnen de volgende aanvullende modules ingezet worden:
 - Module regie;
 - Module wasverzorging;
 - Module maaltijdverzorging;
 - Module zorg voor minderjarige kinderen;
 - Module praktische hulp.
7. Het schoonhouden of schoonmaken van de buitenkant van de woning, zoals het ramen lappen aan de buitenkant, maakt geen deel uit van de maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning.
8. Van de cliënt wordt medewerking gevraagd om de ondersteuning zo efficiënt mogelijk te kunnen organiseren. Dit betekent dat hiermee rekening wordt gehouden bij de inrichting van de woning en planning van huishoudelijke werkzaamheden. Te denken valt aan het ergonomisch verantwoord inrichten van de woning, het voorkomen van grote verzamelingen en het opruimen van de woning, zodat het schoonmaken zo efficiënt mogelijk uitgevoerd kan worden.

Artikel 3.4.1 Powerful Ageing

1. Powerful Ageing wordt ingezet om met behulp van gerichte fysiotherapie het explosieve spiervermogen te vergroten, waardoor de zelfredzaamheid van de ouder wordende mens (wordt) vergroot. Door de inzet van Powerful Ageing kunnen inwoners langer vitaal en actief meedoen in de samenleving. Door inzet van Powerful Ageing kan de aanspraak op huishoudelijke ondersteuning worden voorkomen, afnemen of uitgesteld worden.
2. De coach beoordeelt of er sprake is van de noodzaak tot inzet van de maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning. Na de aanmelding voor huishoudelijke ondersteuning vindt een eerste gesprek met de cliënt plaats waarna de onderzoeksfase om de noodzaak van de aanvraag van huishoudelijke ondersteuning vast te stellen. Indien de cliënt niet valt onder de gestelde uitsluitingscriteria, wordt de cliënt verwezen naar de intake voor de interventie van Powerful Ageing.
3. Na de Intake bij Powerful Ageing komt er een terugkoppeling aan de coach of de cliënt al dan niet geschikt is voor deelname aan de interventie Powerful Ageing. Op basis van deze terugkoppeling zal de coach een advies geven over de omvang van de maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning.

Artikel 3.4.2 Basis module schoon en leefbaar huis

1. Het resultaat van de basismodule huishoudelijke ondersteuning is dat de cliënt beschikt over een schoon en leefbaar huis. Het omvat het lichte en zware schoonmaakwerk. Schoon staat voor een basishygiëne borgen, waarbij vervuiling van het huis en gezondheidsrisico's van cliënten worden voorkomen. Leefbaar staat voor opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.
2. Een schoon huis wil niet zeggen dat alle vertrekken wekelijks schoongemaakt moeten worden. Het betekent dat het huis niet vervuult en periodiek schoon wordt gemaakt om zo een algemeen aanvaard basisniveau van schoon te realiseren.
3. De basismodule heeft betrekking op de woonruimten die nodig zijn voor het normale gebruik van de woning en die daadwerkelijk dagelijks in gebruik zijn. In het algemeen zijn dit de volgende woonruimten:
 - a. Woonkamer;
 - b. Slaapkamer(s) in gebruik bij de cliënt en huisgenoten;
 - c. Badkamer;

- d. Toilet;
 - e. Keuken;
 - f. Verkeersruimten (hal, overloop, bijkeuken);
 - g. Trap, mits één van de hierboven genoemde ruimten zich op een andere etage bevindt.
4. Per woonruimte wordt aangegeven welke activiteiten met welke frequentie moeten worden verricht om het resultaat schoon en leefbaar huishouden te behalen. Het type woning, de grootte van de woning of het aantal bewoners hebben geen invloed op de frequentie van de activiteiten.
 5. Op basis van het normenkader kan overgegaan worden tot extra inzet, omdat:
 - a. In verband met medische en/of fysieke beperkingen (bijvoorbeeld bij COPD) een meer dan gebruikelijke hygiëne noodzakelijk is en een hoger niveau van schoon moet worden bereikt dan het algemeen aanvaard basisniveau van schoon. Deze beperkingen dienen objectief medisch aantoonbaar te zijn;
 - b. In verband met medische en/of fysieke beperkingen het huis sneller vervuult (bijvoorbeeld door gebruik van noodzakelijke hulpmiddelen). Deze beperkingen dienen objectief medisch aantoonbaar te zijn;
 - c. Door de aanwezigheid van kinderen onder de 12 jaar het huis sneller vervuult. Deze extra vervuiling dient door de ouders in redelijkheid tot het noodzakelijke beperkt te worden, maar kan aanleiding zijn aanvullende inzet toe te kennen.
 6. De aanwezigheid van dieren is in beginsel geen aanleiding voor het toekennen van extra inzet. De extra werkzaamheden die hieruit voortvloeien behoren tot de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt.
 7. Bij wijze van uitzondering, bij aanwezigheid van een hulphond, kan huishoudelijke ondersteuning worden toegekend.

Artikel 3.4.3 Aanvullende module regie

1. Het doel van de module regie is dat ondersteuning wordt geboden bij de dagelijkse organisatie van het huishouden. Het resultaat is dat de cliënt langer zelfstandig woont.
2. Deze module wordt ingezet als in redelijkheid niet meer van de cliënt verwacht kan worden dat deze zelfstandig beslissingen neemt ten aanzien van zijn huishouden of als disfunctioneren dreigt als gevolg van bijvoorbeeld dementie. Dat kan zich uiten in vervuiling (van de woning of kleding), verwaarlozing (eten en drinken) of ontredde van zichzelf. Ook kan sprake zijn van een grote mate van afhankelijkheid van huisgenoten. Hierdoor wordt de cliënt zowel binnens- als buitenshuis belemmerd in zijn zelfstandig functioneren.
Bij deze module worden niet alleen huishoudelijke taken overgenomen, maar heeft de huishoudelijke hulp ook taken op het gebied van aansturing en regie. Daarbij geldt voor de helpende een extra verantwoordelijkheid ten aanzien van het signaleren van ongewenste situaties of toenemende kwetsbaarheid. Bewaken of het nog verantwoord is dat de cliënt zelfstandig woont, is daarom onderdeel van deze module. Ook kan de ondersteuning bestaan uit het helpen handhaven, verkrijgen of herkwijgen van structuur in het huishouden.
3. De module kan ook worden ingezet voor het aanleren van huishoudelijke taken. Ondersteuning wordt dan voor de maximale duur van 6 weken ingezet voor het bieden van advies, instructie en voorlichting.
4. Bij de module regie moet worden overwogen of een andere maatwerkvoorziening, zoals ondersteuning zelfstandig leven, meer passend is. Een afweging die hierbij gemaakt moet worden is of de ondersteuning alleen gericht is op het huishouden of dat er ook ondersteuning op andere gebieden noodzakelijk is. Wanneer de ondersteuning gericht is op het toezien en stimuleren en er aanwezigheid gewenst is tijdens de uitvoering van de huishoudelijke taken dan kan deze ondersteuning vanuit de module regie worden uitgevoerd. Wanneer ook ondersteuning op andere gebieden noodzakelijk is en tevens gericht is op het plannen, stimuleren en organiseren van de huishoudelijke taken dan zal ondersteuning zelfstandig leven in het algemeen meer passend zijn.
5. De module regie wordt niet verstrekt in combinatie met de voorziening begeleiding.

Artikel 3.4.4 Aanvullende module wasverzorging

1. Deze module wordt bij hoge uitzondering ingezet indien door beperkingen geen gebruik kan worden gemaakt van de algemene voorziening wasverzorging. Indien gebruik moet worden gemaakt van deze module dan geldt dat:
 - a. Het resultaat van de module wasverzorging is dat de cliënt beschikt over voldoende schone en draagbare kleding en linnen- en/of beddengoed voor het volledige huishouden;
 - b. De module wasverzorging kan worden ingezet als het een cliënt niet lukt om zijn kleding, linnen- of beddengoed zelfstandig op orde en schoon te houden;

- c. Het mogelijk is dat de was op een centrale locatie uitgevoerd wordt. Wanneer dit niet het geval is mag verwacht worden dat de cliënt beschikt over een wasmachine. Als die er niet is, behoort het aanschaffen van een wasmachine tot de verantwoordelijkheid van de cliënt;
 - d. Verwacht mag worden dat er alles aan gedaan wordt de ondersteuning zoveel mogelijk te beperken. Bijvoorbeeld door het aanschaffen van een wasdroger of het kopen van kleding die niet gestreken hoeft te worden. Alleen in uitzonderingssituaties wordt ondersteuning geboden bij het strijken, bijvoorbeeld als iemand een papieren huid heeft en kreukels al wonden kunnen geven of als iemand vanwege een verstoord immuunsysteem bijzonder bevattelijk is voor virussen en bacteriën. Het betreft uitzonderingsgevallen, waarbij maatwerk nodig is. Van de cliënt wordt tevens verwacht dat al het mogelijke wordt gedaan om het ontstaan van extra was te beperken. Bijvoorbeeld door het gebruik van incontinentiemateriaal of anti-allergieproducten.
2. De vaststelling van de inhoud van de module vindt plaats door een individuele afweging met afstemming op de individuele situatie.
 3. Er zijn factoren waardoor meer hulp bij de wasverzorging noodzakelijk kan zijn. Hierbij kan gedacht worden aan (meerdere opties mogelijk):
 - Fysieke beperkingen, zoals incontinentie, nachtzweeten, speekselvloed;
 - Andere medische aandoeningen, zoals bij bedlegerigheid;
 - Omvang en samenstelling van het huishouden (waaronder kinderen jonger dan 16 jaar).

Artikel 3.4.5 Aanvullende module maaltijdverzorging

1. Deze module zal vanwege het in ruime mate voorhanden zijn van algemene voorzieningen (maaltijdservice en boodschappendiensten) alleen in uitzonderingssituaties worden verstrekt.
2. Het resultaat van de module maaltijdverzorging is dat de cliënt kan beschikken over de benodigde dagelijkse maaltijden voor het volledige huishouden.
3. Onder de module maaltijdverzorging valt zowel het doen van de boodschappen als de maaltijdbereiding en het klaarzetten en opruimen van de maaltijd.
4. Deze module wordt ingezet wanneer de cliënt zelf of met hulp van zijn sociale netwerk, gebruikelijke hulp, mantelzorg en/of algemene en/of voorliggende voorzieningen, niet in staat is te zorgen voor de dagelijkse maaltijden.
5. De maaltijdbereiding en het klaarzetten en opruimen ervan kan vallen onder huishoudelijke ondersteuning, ondersteuning zelfstandig leven of de functie persoonlijke verzorging in de Zorgverzekeringswet. Dit hangt af van welke vorm van ondersteuning nodig is. Dit geldt voor zowel de broodmaaltijden als de warme maaltijden. Daar waar de cliënt nog zelfstandig kan eten en dit uit eigen beweging ook doet, valt de maaltijdbereiding onder huishoudelijke ondersteuning. Als de cliënt weliswaar zelfstandig kan eten, maar gestimuleerd moeten worden om ook daadwerkelijk te gaan eten en er toegezien moet worden op inname van de maaltijd, valt de maaltijdbereiding en het klaarzetten en opruimen ervan onder ondersteuning zelfstandig leven. Persoonlijke verzorging (Zvw) kan worden geïndiceerd als een cliënt niet langer in staat is zelf te eten of als zelf eten, bij bijvoorbeeld slikproblemen, een gevaar van verstikking kan opleveren. De cliënt moet dan gevoed worden.
6. Het uitgangspunt bij broodmaaltijden is dat deze 1x per dag gemaakt worden. Broodmaaltijden die in de ochtend gemaakt zijn, kunnen tot 's avonds in de koelkast bewaard en gegeten worden.
7. Voor broodmaaltijden kan niet worden verwezen naar een voorliggende voorziening. Er zijn wel aanbieders van broodmaaltijden (denk aan bakkers), maar dit betreffen de meer luxe en uitgebreide ontbijten en lunches. Dit kan dan ook niet worden aangemerkt als een algemeen gebruikelijke voorziening gezien de bijkomende hogere kosten.
8. Eigen keuzes, zoals de keuze voor speciaal voedsel dat beperkt wordt aangeboden, waardoor extra reizen nodig is of het doen van boodschappen in een groot aantal winkels, resulteert niet in extra ondersteuning voor boodschappen doen.
9. Van de norm kan, voor wat betreft de frequenties, worden afgeweken in geval van:
 - Huishouden met meer dan 4 personen;
 - Thuiswonende kinderen jonger dan 12 jaar.

Artikel 3.4.6 Aanvullende module zorg voor minderjarige kinderen

1. Het doel van de module zorg voor minderjarige kinderen is dat door de geboden ondersteuning de dagelijkse zorg voor minderjarige kinderen is gegarandeerd. Het resultaat is dat het gezinsverband kan worden gehandhaafd.
2. Het zorgen voor kinderen is een taak van ouders en/of verzorgers. Dat geldt ook voor ouders die door een beperking niet of moeilijk in staat zijn hun kinderen te verzorgen. Uitgangspunt is hierbij

dat bij uitval van één van de ouders, de andere ouder deze zorg daar waar mogelijk overneemt. Een eventuele maatwerkvoorziening is er voor ouders die door acuut ontstane problemen een oplossing nodig hebben voor minderjarige, gezonde kinderen.

3. Aanvullend op het gestelde in de verordening kan aan de hand van de criteria in de beleidsregels tegemoetkoming kinderopvang via een Sociaal Medische Indicatie gemeente Almelo een inwoner in de leeftijd van 0-12 jaar in aanmerking komen voor een Sociaal Medisch Indicatie. (Mede) aan de hand van de criteria in artikel 2.8 van de verordening Jeugdhulp gemeente Almelo 2025 wordt beoordeeld of deze module wordt ingezet bij een cliënt.
4. Deze module wordt in beginsel tijdelijk afgegeven met een maximale duur van 3 maanden om ouders/verzorgers de mogelijkheid te bieden een structurele oplossing te vinden. Van hen mag worden verwacht dat zij zich tot het uiterste zullen inspannen om die oplossing zo snel mogelijk te vinden. Daarbij dient ook onderzocht te worden of de persoon aanspraak kan maken op ondersteuning via de zorgverzekering. Individuele ondersteuning voor structurele opvang van kinderen is niet mogelijk binnen de Wmo 2015. Het passen op kinderen valt niet onder dit resultaat.
5. De activiteiten die vallen onder de module zorg voor minderjarige kinderen zijn:
 - Naar bed brengen en uit bed halen;
 - Wassen en kleden;
 - Eten en drinken geven;
 - Babyvoeding;
 - Luiers verschoonen;
 - Naar school/kinderopvang brengen.
6. De frequentie waarmee de activiteiten uitgevoerd worden, worden op maat vastgesteld aan de hand van het normenkader huishoudelijke ondersteuning.

Artikel 3.4.7 Aanvullende module praktische hulp

1. De module praktische hulp is gericht op overname van taken om zelfstandig te kunnen (blijven) wonen. Onder praktische hulp verstaan wij ondersteuning die gericht is op het stabiliseren en verbeteren van de situatie van de cliënt.
2. Activiteiten van de praktische hulp zijn onder andere gericht op het sorteren van de post en het bestellen van online boodschappen.

Paragraaf 4 Woonvoorzieningen

Artikel 3.5 Woonvoorzieningen

1. Woonvoorzieningen hebben tot doel beperkingen, die het normale gebruik van de woning door de inwoner met beperking in de weg staan, te compenseren. Hierbij valt te denken aan aanpassingen aan de woning (aanpassing van keuken of toilet) en voorzieningen in de woning (douchezitje, toiletstoel etc.). Daarnaast kan een financiële tegemoetkoming worden verstrekt voor de verhuis- en inrichtingskosten.
2. In uitzonderlijke situaties kan er sprake zijn van overleg tussen de gemeente en de woningbouwcoöperatie over de noodzaak van verhuizing naar een andere (meer) passende woning.
3. Onder het 'normale gebruik van de woning' verstaat het college de normale woonfuncties, zoals slapen, eten, lichaamsreiniging, het doen van huishoudelijke werkzaamheden, keukengebruik en het zich verplaatsen binnen de woning. Onder het 'normale gebruik van de woning' verstaat het college ook de veiligheid in en rond de woning en de toegang van de woning.
4. Het college verstrekt, indien de noodzaak is vastgesteld, de onderstaande woonvoorzieningen:
 - Een financiële tegemoetkoming in de verhuis- en (her-)inrichtingskosten;
 - Een bouwkundige of woontechnische woonvoorziening;
 - Overige woonvoorzieningen, zoals bijv. woningsanering.
5. Het college verstrekt de goedkoopst adequaat compenserende woonvoorziening. De extra kosten voor een duurdere voorziening betaalt de inwoner zelf.
6. Het college verstrekt alleen een woonvoorziening voor de woonruimte waar de inwoner zijn hoofdverblijf heeft, dus niet voor een vakantiewoning of een tweede woning. Een uitzondering wanneer de persoon met beperkingen in een Wlz-instelling woont en regelmatig een adres buiten de instelling bezoekt, bijvoorbeeld in het ouderlijk huis. Het college kan dan een financiële tegemoetkoming verlenen in de kosten voor het bezoekbaar maken van de woning, onder de voorwaarde dat de woonruimte regelmatig wordt bezocht. Onder regelmatig wordt verstaan het gemiddeld twee keer per maand bezoeken van de betreffende woning. Met het bezoekbaar

maken van de woonruimten bedoelt het college dat de inwoner de woonruimte, de woonkamer en een toiletvoorziening kan bereiken en gebruiken tot een maximum tegemoetkoming van € 1.500,-.

Artikel 3.5.1 Geen recht op een woonvoorziening

1. Algemeen gebruikelijke voorziening:

Het college verstrekt geen woonvoorziening die voor de inwoner algemeen gebruikelijk is.

- Het aanpassen van de woning aan de eisen van de tijd en/of renovatie is algemeen gebruikelijk. Voorbeelden hiervan zijn: een ander toilet doorspoelsysteem, een extra kraan in de badkamer en het weghalen van het lavet. Of een bepaalde woonvoorziening algemeen gebruikelijk is, beoordeelt het college aan de hand van de concrete omstandigheden van het geval. Hierbij worden de persoonlijke omstandigheden en behoeften van de inwoner in aanmerking genomen;
- Het college merkt de in bijlage 2 genoemde voorzieningen in elk geval als algemeen gebruikelijke voorzieningen aan. Deze lijst is niet limitatief en kan door het college worden aangepast aan de hand van maatschappelijke ontwikkelingen en rechtspraak.

2. Aard van de gebruikte materialen:

Wanneer de problemen, die de inwoner ondervindt, het gevolg zijn van de gebruikte materialen in de woning verstrekt het college geen woonvoorziening. Het college wil hiermee voorkomen dat woonvoorzieningen moeten worden getroffen als gevolg van beperkingen die voortvloeien uit de in de woning gebruikte materialen, achterstallig onderhoud etc. Bij de woningeigenaar ligt immers de verantwoordelijkheid om de woning goed te onderhouden.

3. Uitrustingsniveau van sociale woningbouw:

Het college verstrekt geen voorziening die van een hoger niveau is dan het uitrustingsniveau van de sociale woningbouw. Het college gaat ervan uit dat het uitrustingsniveau van de sociale woningbouw voldoende compensatie biedt. Wil de inwoner dus een voorziening van een hoger niveau, dan moet hij/zij dit zelf betalen.

4. Verhuizing vanuit een geschikte woning:

Wanneer de inwoner verhuist vanuit een geschikte woning en in zijn/haar nieuwe woning beperkingen ondervindt, heeft hij/zij geen recht op een woonvoorziening. Dit is alleen anders wanneer de inwoner verhuisd is vanwege een belangrijke reden. Een belangrijke reden kan bijvoorbeeld zijn, een echtscheiding.

5. Verhuizing naar een geschikte woning:

Wanneer de inwoner niet is verhuisd naar een geschikte woning, in ieder geval in de basis geschikt en/of gezien zijn of haar beperkingen, verstrekt het college geen woonvoorziening:

- Door te verhuizen naar een niet geschikte woning zijn er belemmeringen in het normale gebruik van de woning ontstaan. Als een inwoner met beperking verhuist, moet hij/zij, in relatie tot die beperkingen, zoeken naar een zo geschikt mogelijke woning. Hiermee wordt voorkomen dat men een ongeschikte woning kiest en vervolgens de rekening voor de aanpassingen bij het college indient;
- Uitgangspunt is dat iemand met beperkingen moet verhuizen naar een geschikte woning en wanneer geen geschikte woning beschikbaar is, naar de woning die het goedkoopst geschikt te maken is.

Artikel 3.5.2 Primaat van verhuizen

1. Het college gaat uit van het primaat (voorrang) van verhuizen. Dat betekent dat wanneer verhuizen in de situatie van de inwoner de goedkoopst compenserende oplossing is, verhuizen voor gaat boven het aanpassen van de woning. Hierbij maakt het college een kostenvergelijking tussen het aanpassen van de huidige woning en het verhuizen naar een andere woning. Ook de termijn waarbinnen kan worden verhuisd, speelt een rol. Als de medische omstandigheden van een client van invloed zijn op de termijn waarbinnen moet worden verhuisd, zal uit een medisch onderzoek duidelijk moeten worden of de termijn waarbinnen kan worden verhuisd aanvaardbaar is.
2. Het college maakt niet alleen een financiële afweging, maar kijkt naar alle individuele omstandigheden en woonbehoeften van de inwoner. Bij de afweging betreft de gemeente onder meer de woonomgeving, de financiële gevolgen van de verhuizing, aanwezigheid mantelzorger, de sociale omstandigheden van de inwoner en beschikbaarheid van een andere woning. Dit betekent dat het college zicht moet hebben op de woningvoorraad en de mogelijkheid om te verhuizen naar een geschikte aangepaste of goedkoper aan te passen woning. De cliënt krijgt dan in plaats van een aanpassing van zijn woning een vergoeding voor de verhuis- en inrichtingskosten. Het college weegt hierbij alle belangen zorgvuldig af.

Artikel 3.5.3 Verhuis- en inrichtingskosten

1. Het college verstrekt geen voorziening voor verhuis- en inrichtingskosten wanneer:
 - a. De inwoner voor het eerst zelfstandig gaat wonen;
 - b. De verhuizing gelet op leeftijd, gezinssituatie, woonsituatie en gezondheidssituatie algemeen gebruikelijk is;
 - c. De inwoner al is verhuisd, voordat hij een aanvraag voor verhuis- en inrichtingskosten heeft ingediend;
 - d. De inwoner geen belemmeringen in het normale gebruik van de woning ondervindt;
 - e. De inwoner naar een Wlz-instelling verhuist.
2. Het college vindt dat een inwoner met beperking(en) in bepaalde gevallen geld kan reserveren voor de kosten van een verhuizing. Dit is zo in de situatie dat de inwoner met beperkingen voor het eerst zelfstandig gaat wonen en hetzelfde geldt voor de inwoners in de levensfase van het ouder worden die kunnen anticiperen op hun woonsituatie. Bijvoorbeeld door te anticiperen op een levensfase waarin beperkingen niet ongebruikelijk meer zijn.
3. Vaak is een verhuizing in die gevallen te voorzien, wat betekent dat inwoners daarop kunnen anticiperen door geld te reserveren.
4. Voor het college is het belangrijk om eerst de belemmeringen in de oude woning vast te stellen. De aanvraag moet daarom worden ingediend, voordat de inwoner is verhuisd. Vanwege de medische noodzaak, geeft het college een programma van eisen waaraan de nieuwe woning moet voldoen. Hiermee voorkomt het college dat verhuisd wordt naar een ongeschikte woning.
5. De financiële tegemoetkoming voor de verhuis- en inrichtingskosten betaalt het college uit als er is/wordt verhuisd naar een, voor de aandoeningen en/of beperkingen van de inwoner, geschikte woning.
6. Bovendien moet de inwoner uiterlijk binnen 6 maanden na datum van de beschikking tot toekenning van de financiële tegemoetkoming zijn verhuisd.
7. Het kan voorkomen dat er een inwoner zonder beperking woont in een aangepaste woning. In die situatie kan het college verhuis- en inrichtingskosten vergoeden aan deze persoon zonder aandoeningen en/of beperkingen, met het doel om de woning vrij te maken voor een persoon met aandoeningen en/of beperkingen.

Artikel 3.5.4 Aanpassen gemeenschappelijke ruimten

1. Voor het aanpassen van de gemeenschappelijke ruimten in een wooncomplex heeft het college geen of slechts een beperkte compensatieplicht. Het aanpassen van gemeenschappelijke ruimten in wooncomplexen voor ouderen of personen met een beperking valt niet onder de compensatieplicht, omdat dit tot het uitrustingsniveau van een dergelijk wooncomplex behoort en daarmee algemeen gebruikelijk is. Het college moet hierbij wel onderzoeken of er sprake is van een specifiek op ouderen of personen met beperking gericht wooncomplex.
2. Voor overige wooncomplexen verstrekt het college slechts aanpassingen als dat nodig is om de woning van de inwoner toegankelijk te maken. Om normaal gebruik te kunnen maken van een woning, moet deze toegankelijk zijn. Hierbij gaat het om de volgende aanpassingen:
 - Het aanbrengen van elektrische deuropeners;
 - De aanleg van een hellingbaan van de openbare weg naar de toegang van het gebouw;
 - Het plaatsen van drempelhulpen of vlonders;
 - Het aanbrengen van een extra trapleuning;
 - Het realiseren van een opstelplaats voor een rolstoel bij de toegangsdeur van het wooncomplex.
3. De aanvraag voor elektrische deuropeners kent het college alleen toe in wooncomplexen niet zijnde een woon-zorgcomplex, serviceflat of specifiek voor ouderen bestemd wooncomplex.

Artikel 3.5.5 Woonwagens, woonschepen en binnenschepen

1. Wat geldt voor het aanbrengen van woonvoorzieningen in woningen, geldt in principe gelijk voor woonwagens en woonschepen. Vanwege de kenmerken en het karakter van dit type woningen gelden de volgende aanvullende voorwaarden:
 - a. Aanvragen voor een overdekte gang van de woonwagen naar het douche/toiletgebouw komen niet voor vergoeding in aanmerking, omdat één van de kenmerken van het wonen in een woonwagen is dat het toilet zich buiten de woonwagen bevindt;
 - b. Een financiële tegemoetkoming of persoonsgebonden budget voor de aanpassing van een woonwagen verstrekt het college alleen wanneer de:
 - Technische levensduur van de woonwagen minimaal 5 jaar is;

- Standplaats niet binnen 5 jaar voor opheffing in aanmerking komt;
- Woonwagen ten tijde van de indiening van de aanvraag bij het college op de standplaats stond; en
- Hoofdbewoner van een woonwagen in het bezit is van een bewoningsvergunning.
- c. Een financiële tegemoetkoming of persoonsgebonden budget voor de aanpassing van een woonschip verstrekt het college alleen wanneer:
 - De technische levensduur van het woonschip nog minimaal 5 jaar is;
 - Het woonschip nog minimaal 5 jaar op de ligplaats mag blijven liggen;
- d. Een financiële tegemoetkoming of persoonsgebonden budget voor de aanpassing van een binnenschip verstrekt het college alleen wanneer:
 - De aanpassing betrekking heeft op het voor de schipper, de bemanning en hun gezinsleden bestemde gedeelte van het verblijf van het binnenschip;
 - Het binnenschip te boek is gesteld; en
 - Bedrijfsmatig in gebruik is voor het vervoer van goederen (laadvermogen van minimaal 15 ton) of personen (minimaal 12 personen).

Artikel 3.5.6 Afschrijvingstermijn woonvoorzieningen

Voor een woningaanpassing in de vorm van een aanbouw, keuken en badkamer geldt een economische afschrijvingstermijn van 10 jaren. Deze termijn wordt bijvoorbeeld gehanteerd voor het berekenen van de afschrijvingswaarde bij een verhuizing naar een andere gemeente, of wanneer de woning wordt verkocht als deze is aangepast op kosten van de gemeente. Voor alle overige woonvoorzieningen geldt een afschrijvingstermijn van 7 jaren.

Artikel 3.5.7 Berging ten behoeve van stalling vervoermiddel

1. Het gaat bij deze voorziening om een extra ruimte die geschikt is voor het stallen van een Wmo-vervoermiddel indien de bestaande berging niet bruikbaar is voor dit doel en er geen andere ruimte beschikbaar is om het middel te stallen.
2. Alvorens dit aan de orde is, dient belanghebbende zelf alle maatregelen te hebben getroffen om ruimte te creëren voor de stalling van het vervoermiddel. Vervolgens worden de volgende oplossingsmogelijkheden volgens onderstaande volgorde afgewogen op goedkoopst adequaat:
 1. Afdakje op een beschutte (binnen)plaats;
 2. Eenvoudig houten schuurtje (bouwpakket).
3. **Toekenningscriteria:**
 - De cliënt heeft recht op een Wmo-vervoermiddel op grond van beperkte mobiliteit;
 - De bestaande berging is niet met eenvoudige ingrepen als het verbreden van de toegangsdeur en/of het nivelleren van drempels geschikt te maken om als stalling te dienen; en
 - Er is geen enkele andere acceptabele mogelijkheid om het vervoersmiddel nabij de woning te stallen.
4. **Wijze van verstrekken:**
De tegemoetkoming wordt gebaseerd op de kosten van aanschaf en plaatsing van een eenvoudige houten berging, eventueel inclusief bestrating en aanleg stopcontact ten behoeve van de oplader. Het college gaat daarbij uit van de goedkoopst adequate voorziening.

Artikel 3.5.8 Dubbele woonlasten/tijdelijke huisvesting

1. Het gaat bij deze voorziening om een vergoeding van kosten van tijdelijke huisvesting en/of dubbele woonlasten en is enkel mogelijk omdat de cliënt niet in de woning kan blijven wonen of nog niet een nieuwe woning kan betrekken gedurende de tijd dat de woning aangepast wordt en nog niet bewoonbaar is.
2. **Toekenningscriteria:**
Cliënt ondervindt op medische gronden ergonomische belemmeringen in de woning en de woning moet ingrijpend aangepast worden. Op medische gronden is het niet mogelijk dat de cliënt in de aan te passen woning kan gaan/blijven wonen. Indien dit tot gevolg heeft dat de cliënt gedurende een bepaalde periode dubbele woonlasten betalen moet, kan een financiële tegemoetkoming worden verleend indien:
 - De hoofdbewoner redelijkerwijs niet kan voorkomen dat hij/zij deze dubbele woonlasten heeft;
 - De tijdelijke huisvesting langer dan één maand* duurt, en indien deze kosten gemaakt worden in verband met het aanpassen van de woning (* Bij verhuizing is één maand dubbele woonlasten algemeen gebruikelijk);

- Tijdelijk betrekken of langer moeten aanhouden van zelfstandige woonruimte; of
 - Tijdelijk betrekken of langer moeten aanhouden van een niet zelfstandige woonruimte.
3. **Wijze van verstrekken:**
Als tijdelijke tegemoetkoming in de extra woonlasten voor maximaal twee maanden. Deze termijn kan eenmalig met twee maanden worden verlengd. In het financieel besluit zijn hiervoor normbedragen opgenomen.

Artikel 3.5.9 Primaire woonfunctie van een gebouw (verbouwingen en aanpassingen aan)

Er worden geen aanpassingen van ruimten vergoed die niet als primaire woonruimte gebruikt worden. Slechts bij grote uitzondering kan tot toekenning van een dergelijke aanvraag worden overgegaan. Denk hierbij aan het verbouwen van bijvoorbeeld een garage of berging tot een uitaaskamer, een slaapkamer en/ of een natte cel.

Artikel 3.5.10 Keukenaanpassingen

1. Het gaat bij deze voorziening om een aanpassing en/of verbouwing van de keuken (niet zijnde een renovatie), bijvoorbeeld:
 - Verhoging/verlaging van het aanrecht;
 - Het ophangen van keukenkastjes op een andere hoogte;
 - Het gedeeltelijk onderrijdbaar maken van het aanrecht (weghalen van kastje);
 - Het in hoogte verstelbaar maken van het aanrecht;
 - Het aanbrengen van werklicht met een hoge lux-waarde (bij slechtzienden); en
 - Indien van toepassing het creëren van vervangende kastruimte en verrijdbare kasten.
2. Voordat de keukenaanpassing verstrekt wordt, worden de volgende alternatieven nagegaan:
 - Indeling en situering van kasten en/of de koelkast;
 - Welke praktische oplossing zonder kosten realiseerbaar is, bijvoorbeeld verplaatsen van meubelstukken, een tafeltje bijzetten, etc.;
 - De mogelijkheden van de hoofdgebruiker;
 - De aanwezigheid van meerdere personen in huis en daarmee de noodzaak tot het zelf bereiden van maaltijden;
 - Bij (oudere) alleenstaanden kan tevens het aanbod van de maaltijdvoorziening bij de afweging worden betrokken. Deze vorm van dienstverlening is juist bedoeld is om het zelfstandig wonen van mensen met beperkingen mogelijk te maken;
 - Aangezien de aanpassing van de keuken een kostbare oplossing is, speelt tevens de medische prognose een rol betreffende alle functiebeperkingen van belanghebbende in relatie tot de vaardigheden /mogelijkheden tot het zelfstandig doen van boodschappen en/of het onderhouden van sociale contacten.
3. De keuken wordt alleen aangepast als het een aanpassing is die betrekking heeft op de lichamelijke beperkingen van de hoofdgebruiker van de keuken.
4. Voor een keukenaanpassing geldt dat deze noodzakelijk is voor degene die hoofdzakelijk gebruik maakt van de keuken voor het bereiden van de maaltijd en afwassen. Eenvoudige verrichtingen zoals koffie/thee zetten en brood klaarmaken kunnen (in een andere, aangrenzende ruimte) aan een tafel worden uitgevoerd. Afhankelijk van de woningindeling en de beperkingen van de cliënt vinden deze eenvoudige verrichtingen in de keuken of in een andere ruimte plaats.

Artikel 3.5.10.1 Uitvoering keukenaanpassingen

1. Uitgangspunt is dat er een medische reden moet zijn volgens de eisen van de sociale woningbouw om in aanmerking te komen voor een aanpassing vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning.
2. Uitgegaan wordt van een maximumprijs voor een basiskeuken voor de sociale woningbouw.
3. Alle overige extra's die de cliënt wenst, en die niet noodzakelijk zijn in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning, komen niet voor vergoeding in aanmerking.
4. (Inbouw-) apparatuur valt niet onder de Wet maatschappelijke ondersteuning, omdat dit algemeen gebruikelijke voorzieningen zijn.
5. Bij vervanging in verband met de handicap geldt altijd het uitgangspunt prijsniveau sociale woningbouw.

Artikel 3.5.10.2 Renovatie/ vervanging van een economisch afgeschreven keuken

1. Indien de keukenaanpassing samenvalt (of kan samenvallen) met een renovatie of vervanging van een economisch afgeschreven keuken, komen de kosten van de nieuwe keuken voor

rekening van de woningeigenaar. Slechts de meerkosten t.o.v. de standaard keuken (kwaliteit en uitvoering niveau sociale woningbouw) worden dan vergoed.

2. Vervanging van keukenapparatuur valt niet onder de compensatieplicht, omdat deze worden aangemerkt als algemeen gebruikelijk.
3. Voor het vaststellen van eisen van een standaard keuken wordt uitgegaan van de normen voor de sociale woningbouw.
4. **Toekenningscriteria:**
 - a. De cliënt is in staat om de gebruikelijke werkzaamheden in een aangepaste keuken uit te voeren en dit ook meerdere malen per dag te doen; en
 - b. De cliënt is de aangewezen persoon voor het bereiden van de maaltijden en kan dit niet van de andere aanwezige huisgenoten verlangen; en
 - c. De cliënt kan redelijkerwijs geen beroep doen op de maaltijdvoorziening; en
 - d. De medische situatie is zodanig stabiel dat de aangepaste keuken belanghebbende langdurig in staat stelt de gebruikelijke werkzaamheden te verrichten; en
 - e. De cliënt kan een aantal van de overige in het huishouden te vervullen taken nog uitvoeren.
5. **Toelichting op de toekenningscriteria:**
 - Indien gebruik wordt gemaakt van een trippelstoel (hoog/laag verstelbaar) is een in hoogte verstelbare keuken niet noodzakelijk, maar kan volstaan worden met het gedeeltelijk onderrijdbaar maken van het aanrecht. Vaak kan volstaan worden met het verwijderen van een kastdeurtje. Eventueel kan aan de voorkant van het aanrecht een beugel aangebracht worden, indien cliënt niet met de voeten bij de grond kan komen om zich voort te bewegen;
 - Indien de cliënt permanent rolstoelafhankelijk is en er is een partner die dezelfde keuken gebruikt, is een hoog/laag verstelbare keuken meestal niet noodzakelijk. Afhankelijk van de taakverdeling tussen de partners/huisgenoten kan de goedkoopst adequate voorziening tevens een op 2 verschillende hoogten geplaatst werkblad zijn. Indien dit geen oplossing biedt, is een handmatig in hoogte te verstellen aanrechtblok het goedkoopst adequate alternatief;
 - Een elektrische hoog/laag keuken wordt alleen dan verstrekt, indien de werkhoogten van beide partners verschillend zijn en beide gebruikers dusdanige belemmeringen ondervinden in de handfunctie, dat voor beiden een handmatige verstelling niet te bedienen is.
6. **Wijze van verstrekken:**

Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt wordt deze voorziening in beginsel als financiële tegemoetkoming verstrekt. De financiële tegemoetkoming kan tevens worden afgestemd, als de aanpassing samenvalt met de noodzakelijke vernieuwing van het keukenblok, omdat de oude keuken afgeschreven is. In dergelijke gevallen worden alleen de meerkosten, die ontstaan zijn door de beperking van de gebruiker, vergoed.

Artikel 3.5.11 Sanering (woning)

1. Woningssanering is een aanpassing van de woning door vervanging van de vloerbedekking en/of de gordijnen in verband met een acuut geval van een longaandoening. Indien de te vervangen vloerbedekking of gordijnen nog niet afgeschreven zijn en het medisch gezien dringend noodzakelijk is dat deze direct vervangen worden. Als een artikel afgeschreven is, wordt geen financiële tegemoetkoming verleend.
2. Als de aanvraag samenvalt met een verhuizing wordt geen tegemoetkoming toegekend, omdat het algemeen gebruikelijk is bij verhuizing nieuwe vloerbedekking/raambekleding aan te schaffen.
3. Bij sanering in verband met onvoorzien rolstoelgebruik heeft de sanering van de woonkamer de hoogste prioriteit. Alleen indien nodig kan de slaapkamer en eventueel de keuken gesaneerd worden.
4. In geval van een longaandoening valt alleen de sanering van vloerbedekking en gordijnen in de slaapkamer onder de Wet maatschappelijke ondersteuning. In deze ruimte verblijft men langdurig en het is wetenschappelijk bewezen dat in die ruimte het beste klimaat bestaat voor de huisstofmijt. Voor kinderen tot 4 jaar kan ook de woonkamer gesaneerd worden, omdat die meestal zittend op de vloerbedekking van de woonkamer spelen.
5. In geval van een longaandoening zal altijd een extern medisch advies aangevraagd worden.
6. **Toekenningscriteria bij een longaandoening:**
 - a. Er is een aantoonbare allergie voor huis(stof)mijt én directe vervanging van de materialen is medisch gezien dringend noodzakelijk. Er is sprake van een calamiteit, dat wil zeggen een acuut én continu probleem door de klachten. Het gaat dus niet om situaties waarbij gedurende enkele maanden per jaar klachten ondervonden worden.

- b. Vastgesteld moet worden of en wanneer de klachten medisch zijn geobjectiveerd, dat wil zeggen door de specialist of de huisarts vastgesteld, en wat de aard van de klachten is.
 - c. De huidige vloerbedekking en gordijnen zijn nog niet economisch afgeschreven en/of de aanvraag valt niet samen met een verhuizing.
7. **Toekenningscriteria rolstoeltapijt:**
- a. De cliënt is rolstoelgebonden geworden en/of is recent afhankelijk geworden van een trippelstoel;
 - b. De huidige vloerbedekking is niet geschikt voor rolstoelgebruik;
 - c. De huidige vloerbedekking is nog niet-economisch afgeschreven en/of de aanvraag valt niet samen met een verhuizing;
 - d. De rolstoelgebruiker dient zelfstandig en intensief gebruik te maken van de ruimte(n) waarvoor rolstoeltapijt aangevraagd wordt.
8. **Wijze van verstrekken:**
 Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt wordt deze voorziening in beginsel in de vorm van een financiële tegemoetkoming verstrekt bestaande uit de kosten van de aan te schaffen vloerbedekking en/of gordijnen conform de goedkoopst adequate oplossing. Betaling aan cliënt geschiedt na overleg van de facturen.

Artikel 3.5.12 Tillift (patiëntenlift)

1. Het gaat bij deze voorziening om een transfer/verplaatsingshulpmiddel, bestaande uit verschillende typen:
 - Patiëntenliften vast opgesteld;
 - Vrijdrijbare patiëntenliften zoals sta-liften en tilliften voorzien van een tilmat;
 - Patiëntenliften met een plafondrail zowel met de hand als elektrisch verplaatsbaar.
2. Afhankelijk van de te verwachten transfers, de bestemming, de mogelijkheden van de cliënt, de indeling van de woning en de aanwezige inrichtingselementen kan een keus gemaakt worden. Uitgangspunt hierbij is de goedkoopst adequate oplossing.
3. Bij de keuze voor de tilmat dienen ook de mogelijkheden van de cliënt en het gebruik vastgesteld te worden. Indien de tillift tevens wordt gebruikt voor transfers naar toilet, onder de douche of in bad, zullen er eventueel extra tilmatten of aanvullende voorzieningen verstrekt moeten worden. In dit geval is er namelijk sprake van meerdere tilsituaties, waarbij de cliënt de ene keer nat, de andere keer droog wordt getild.
4. **Toekenningscriteria:**
 - a. De cliënt ondervindt belemmeringen om zelfstandig of met hulp transfers te maken vanuit en naar verschillende inrichtingselementen in de woning (bv. van bed in rolstoel, bed naar douche etc.);
 - b. Een hoog-laagbed biedt geen of onvoldoende oplossing. Indien het alleen een verplaatsingsprobleem betreft van bed in rolstoel dient eerst bekeken te worden of een hoog-laag bed een oplossing is. (Deze voorziening is aan te vragen bij de ziektekostenverzekeraar);
 - c. Cliënt woont zelfstandig en heeft geen indicatie voor verblijf en behandeling in een verpleeginrichting of zorginstelling;
 - d. Er moet sprake zijn van een individuele tilsituatie, waarbij de te verstrekken patiëntenlift wordt gebruikt door de (naaste) mantelzorgers of door de thuiszorg.
5. **Wijze van verstrekken:**
 Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt.
6. **Onderhoud:**
 Met de leverancier is een collectief onderhoudscontract afgesloten, dat ingaat na het verstrijken van de garantietermijn. Eenmaal per jaar wordt verplicht preventief onderhoud uitgevoerd op initiatief van de leverancier. Als een tillift via andere een leverancier wordt verstrekt dan dient tevens een standaard onderhoudscontract te worden afgesloten.

Artikel 3.5.13 Traplift

1. Het gaat bij deze voorziening om een woonvoorziening die bedoeld is om ergonomische belemmeringen bij het trap lopen op te heffen (verticaal verplaatsen).
2. Tijdens de aanvraagprocedure dient in overleg met de cliënt bekeken te worden of verhuizen naar een gelijkvloerse woning niet een goedkopere en meer adequate en gewenste oplossing zou kunnen zijn.
3. **Toekenningscriteria:**

- a. Cliënt kan geen trap meer lopen; en
 - b. De slaapkamer en/of de natte cel bevinden zich op de bovenverdieping; en
 - c. Een extra trapleuning biedt geen adequate oplossing; en
 - d. Verhuizing naar een geschikte gelijkvloerse woning is niet wenselijk en gezien de verdere geschiktheid van de woning niet aan de orde.
4. **Wijze van verstrekken:**
Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt. Afhankelijk van de depotvoorraad wordt een gebruikte of een nieuwe voorziening ingezet.

Artikel 3.5.14 Unit (tijdelijke)

1. Het gaat bij deze voorziening om een semi-permanente aanbouw voorzien van een slaapkamer en/of een natte cel.
2. De unit wordt als naturavoorziening in bruikleen verstrekt. Het aanvragen van een omgevingsvergunning door de cliënt is een vereiste. Verstrekking kan uitsluitend op grond van een medisch- en ergonomisch advies, waaruit onder meer de urgentie blijkt.
3. **Toekenningscriteria:**
 - a. De cliënt is als gevolg van zijn beperking aangewezen op een gelijkvloerse woning; en
 - b. De cliënt lijdt aan een (zeer) progressieve ziekte; en
 - c. Een geschikte woning is niet op korte termijn beschikbaar; en
 - d. Het op de gebruikelijke manier aanpassen van de huidige woning neemt te veel tijd in beslag.
5. **Wijze van verstrekken:**
Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt en voor de overige kosten als financiële tegemoetkoming aan de eigenaar van de woning.

Artikel 3.5.15 Uitraaskamer

1. Het gaat bij deze voorziening om een verblijfsruimte waarin een cliënt, die vanwege een gedragsstoornis ernstig ontremd gedrag vertoont, zich kan afzonderen of tot rust kan komen. Er kan een ruimte worden gecreëerd waar de cliënt tot zichzelf kan komen of kan verblijven zonder zichzelf te verwonden en/of waar toezicht mogelijk is. Hoe zo'n ruimte er precies uit moet zien hangt af van de persoonlijke omstandigheden. Uitgangspunt daarbij is dat kinderen zonder gevaar voor eigen gezondheid in de woonruimte moeten kunnen verblijven.
2. Een uitraaskamer bestaat meestal uit een aanbouw aan de woning of een verbouwde garage. Een programma van eisen dient afgestemd te worden op de persoonlijke situatie.
3. Voor de afhandeling van dergelijke aanvragen is een medisch advies vereist.
4. **Toekenningscriteria:**
 - a. De cliënt vertoont vanwege een gedragsstoornis ernstig ontremd gedrag; en
 - b. Het gaat om een verstandelijke en/of lichamelijke beperking met een psychische component in de beperking; en
 - c. Het ontremde gedrag is ernstig, dat wil zeggen het gedrag is te rangschikken binnen de reikwijdte van indicatie voor een opname in een inrichting; en
 - d. De uitraaskamer is uitsluitend bedoeld voor de cliënt en dus niet om de hinder voor andere (inwonende) personen weg te nemen; en
 - e. Het risico van fysiek letsel kan niet beheerst worden door een oppas en/of andere maatregelen.
5. **Wijze van verstrekken:**
Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als financiële tegemoetkoming verstrekt.

Artikel 3.5.16 Verlichting

1. Visueel beperkten kunnen door te weinig licht ergonomische belemmeringen ondervinden bij het uitvoeren van bepaalde handelingen die nodig zijn voor de uitoefening van de elementaire woonfuncties. Een aanvraag in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning zal betrekking hebben op speciale, niet algemeen gebruikelijke verlichting bij het aanrecht of een werklicht in de badkamer.

2. "Meer verlichting" betekent in de praktijk meer lichtsterkte, welke wordt aangeduid in lux. Lux betekent naast (Latijn) "licht" eveneens eenheid van verlichtingsterkte: een oppervlakte heeft een verlichtingsterkte van 1 lux, als er per m² een lichtstroom van 1 lumen op valt. "Lumen" betekent "eenheid van lichtstroom": de totale per seconde uitgestraalde lichtenergie. Kortom, lichtsterkte wordt aangegeven in luxeenheden.
3. Een aanvraag voor betere verlichting is een woningaanpassing in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning. Het aanvragen van een medisch- en ergonomisch advies is hierbij altijd aan de orde. Door een deskundige dient aangetoond te worden dat het probleem niet met algemeen gebruikelijke verlichting en/of met andere hulpmiddelen kan worden opgelost. Zonder de gevraagde oplossing kan niet op een adequate wijze gebruik worden gemaakt van een bepaalde functionele ruimte of ruimten.
4. **Toekenningscriteria:**
 - a. Er is sprake van een ernstige visuele beperking; en
 - b. De beperking is niet oplosbaar met algemeen gebruikelijke verlichting, of met andere speciale ADL-hulpmiddelen voor een visueel beperkte cliënt;
 - c. De beperkingen hebben betrekking op het verrichten van ADL-activiteiten.
5. **Wijze van verstrekken:**
Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als financiële tegemoetkoming verstrekt.

Artikel 3.5.17 Drempelhulpen buitenshuis

1. Drempelhulpen buitenshuis zijn een alternatief voor het verwijderen van drempels of het ophogen van de tegels. Naast het uitgangspunt goedkoopst adequaat, dient hierbij onderscheid te worden gemaakt tussen huurwoningen en woningen in eigendom. Voor deze laatste kan het verstrekken van drempelhulpen zinvol zijn, indien het een woning betreft die niet specifiek geschikt is voor ouderen. Drempelhulpen binnenshuis zijn een algemeen gebruikelijke voorziening.
2. De voorziening kan door het college ingenomen worden, als de woning verkocht wordt.
3. **Toekenningscriteria:**
Cliënt ondervindt ergonomische belemmeringen bij het verlaten en toetreding naar de eigen woning of leefruimten
4. **Wijze van verstrekken:**
Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt.

Paragraaf 5 Uitgangspunten inzet vervoersvoorzieningen

Artikel 3.6 Vervoersvoorzieningen

1. Het college verstrekt vervoersvoorzieningen aan mensen met beperkingen die problemen hebben met het zich lokaal verplaatsen per vervoermiddel. Door het verstrekken van een vervoersvoorziening wordt de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie zoveel mogelijk behouden en verbeterd.
2. Eerst zal onderzocht worden of ondanks de beperkingen geen gebruik kan worden gemaakt van het openbaar vervoer of van (algemene) voorzieningen dichtbij huis die ondanks de beperkingen en zonder een maatwerkvoorziening wel bereikbaar zijn. In het algemeen geldt binnen de gemeente Almelo dat de afstand tussen het woonadres en de bushalte maximaal 400 meter bedraagt. Indien vastgesteld wordt dat de cliënt met of zonder hulpmiddelen zelfstandig 400 meter kan lopen hij/zij ook redelijkerwijs zelfstandig in staat is het openbaar vervoer te gebruiken, verstrekt het college geen vervoersvoorziening.
3. Als de inwoner redelijkerwijs niet in staat is het openbaar vervoer te gebruiken, gaat het college uit van het primaat (voorrang) van collectief vervoer. Dit betekent dat het college eerst nagaat of collectief vervoer volstaat. Als dat niet het geval blijkt te zijn, bekijkt het college welke individuele vervoersvoorziening het goedkoopst compenserend is. Hierbij kan het ook zo zijn dat wanneer de inwoner slechts een zeer beperkte loopafstand kan afleggen, hij of zij in aanmerking kan komen voor een aanvullend vervoersvoorziening naast een collectieve vervoersvoorziening.
4. De compensatieplicht voor een vervoersvoorziening beperkt zich tot de verplaatsingen in de directe woon- en leefomgeving. Dit is alleen anders in de uitzonderingssituatie waarbij het gaat om bovenregionaal contact dat, middels bovenregionaal vervoer (onder bovenregionaal vervoer wordt verstaan het vervoer buiten een 25 kilometerstraal van de gemeente Almelo), uitsluitend door de inwoner zelf bezocht kan worden en het bezoek voor hem of haar noodzakelijk is om dreigende

vereenzaming te voorkomen. Omdat de compensatieplicht van de gemeente veelal niet verder gaat dan lokale en nabije regionale bestemmingen subsidieert het rijk een bovenregionale vervoersketen (Valys), die mensen met een beperking naar bestemmingen buiten de lokale omgeving brengt. De kosten voor het bovenregionaal vervoer zijn gebaseerd op de kosten die verbonden zijn aan het reizen met het openbaar vervoer.

5. Ook bij vervoersvoorzieningen geldt dat wanneer de inwoner op grond van een andere wettelijke regeling aanspraak kan maken op een vervoersvoorziening, hij of zij in het algemeen niet in aanmerking komt voor een vervoersvoorziening op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning.

Artikel 3.6.1 Afschrijvingstermijn vervoersvoorzieningen

Voor de vervoersvoorzieningen geldt een afschrijvingstermijn van 7 jaren.

Artikel 3.6.2 Algemene criteria vervoersvoorzieningen

1. Om in aanmerking te komen voor een vervoersvoorziening moet er altijd gekeken worden of de inwoner voldoet aan de volgende algemene criteria:
 - a. Het primaat (voorrang) collectief vervoer is voorliggend op individueel vervoer:
 - i. De inwoner is in staat op een verantwoorde wijze aan het verkeer deel te nemen; en
 - ii. De inwoner heeft een frequente verplaatsingsbehoefte van minimaal 2 tot 3 keer per week voor het doen van boodschappen voor dagelijks levensonderhoud, bezoeken van bibliotheek, kapper etc. en het onderhouden van sociale contacten in de directe woonomgeving; en
 - b. Er is geen andere aanvullende vervoersvoorziening verstrekt met hetzelfde gebruiksdoel; én
 - c. De stalling moet mogelijk zijn; en
 - d. De woonomgeving moet geschikt zijn voor gebruik van de vervoersvoorziening; en
 - e. De inwoner moet uit eigen kracht op de vervoersvoorziening kunnen gaan zitten, en afstappen, en de inwoner moet in staat zijn zelfstandig het vervoermiddel te stallen.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1, kunnen aanvullende criteria worden gesteld per vervoersvoorziening.

Artikel 3.6.3 Aanpassing auto (rolstoelbus)

1. Dit is een vervoersvoorziening voor kinderen, waarbij het gaat om de aanpassing van de auto van de ouders. Ook hier geldt het primaat van het collectief vervoer en/of goedkoopst adequate oplossing. Doordat er soms schrijnende beslissingen moeten worden genomen, is het van belang om hier eveneens de sociale aspecten in mee te nemen. Stel moeder heeft de zorg over twee kinderen, waarvan 1 kind fysiek beperkt. Het collectief vervoer kan zich in dergelijke gevallen niet lenen voor het oplossen van het ondervonden mobiliteitsprobleem. Het kind moet op medische indicatie geen gebruik kunnen maken van het collectief vervoer, al dan niet met begeleiding door ouders. Verschoningsproblemen spelen hierbij geen rol. Aangezien de vervoerplicht beperkt is tot vervoer binnen de regio. Met behulp van het moderne incontinentiemateriaal is een regionale rit (maximaal 40 minuten) bijna altijd haalbaar. Verschoning onderweg is dus vrijwel nooit nodig.
2. **Toekenningscriteria voor autoaanpassing:**
 - a. Er is een medische indicatie voor individueel vervoer per eigen auto (elke vorm van taxivervoer is medisch niet verantwoord); of
 - b. Er is een indicatie voor individueel (rolstoel)taxivervoer; en
 - c. Inwoner beschikt over een eigen auto die niet ouder is dan 5 jaar; en
 - d. Het gebruik van de eigen auto is verantwoord; en
 - e. De kosten van aanpassing zijn niet hoger dan de kosten die uitgegeven zouden worden aan een andere geschikte vorm van individueel vervoer gedurende één jaar.
De kosten worden in dergelijke gevallen voor 100% vergoed. Indien er een indicatie is voor individueel (rolstoel)taxivervoer, kan als alternatief worden gekozen voor een autoaanpassing mits de aanpassingskosten lager zijn dan de uitgaven voor het individueel vervoer over een periode van één jaar.
3. **Wijze van verstrekken:**
Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als financiële tegemoetkoming verstrekt. De kosten van onderhoud, reparatie en (extra) verzekering worden niet vergoed. Er wordt uitgegaan van een afschrijvingsduur van 7 jaar. Daardoor wordt bij gelijkblijvende medische situatie van inwoner, slechts eenmaal per 7 jaar een tegemoetkoming verstrekt.

Artikel 3.6.4 Collectief vervoer per Regiotaxi

1. De Regiotaxi is een open collectief vraagafhankelijk vervoerssysteem (CVV) voor vervoer per taxi (personenauto of bus) van deur tot deur tot maximaal 30 kilometer vanaf het huisadres. Er geldt een eigen ritbijdrage welke jaarlijks vastgesteld/geïndexeerd wordt en beschouwd wordt als een besparingsmiddel ten aanzien van de onkosten die anders gemaakt zouden worden vanuit een eigen vervoersmiddel. Vanaf 25 tot 30 kilometer geldt een hoger tarief per kilometer. De inwoner kan vanaf 25 kilometer met Valys reizen. Ook voor reizen met Valys heeft de inwoner een pas nodig. Let op: het aanvragen van de pas kan twee weken duren.
2. Ritten langer dan 25 kilometer zijn het voordeligst als de cliënt reist met Valys. Meer informatie hierover is te vinden op www.valys.nl of bel Valys via het telefoonnummer 0900-9630. Voor dit vervoer bestaat in principe geen zorgplicht. Dit valt onder bovenregionaal vervoer.
3. Het vervoer is voor iedereen met een indicatie toegankelijk. Voor mensen die volledig rolstoelgebonden zijn wordt, op indicatie, rolstoelvervoer ingezet. Een scootmobiel(fiets), rolstoel, rollator en/of een assistentiehond kunnen worden meegenomen. Het meenemen van huisdieren is verder niet toegestaan. De taxi's zijn rookvrij. De chauffeur biedt hulp bij het in- en uitstappen biedt begeleiding naar de taxi en, op de plaats van bestemming, naar de voordeur. Bij wooncomplexen geldt als voordeur de centrale toegangsdeur.
4. **Criteria indicatie collectief vervoer:**
In het algemeen geldt als afstandscriterium voor het recht op een vervoersvoorziening, dat een belanghebbende niet in staat is om – met of zonder hulpmiddelen - zelfstandig lopend een afstand van 400 meter af te leggen. Verder bestaat er recht op een vervoersvoorziening collectief vervoer als:
 - a. Inwoner wel 400 meter kan lopen, maar aansluitend niet in staat is om 10 minuten staande te kunnen wachten; en/of
 - b. Inwoner niet kan verblijven in het openbaar vervoer; of
 - c. Inwoner door visuele problemen of verstandelijke handicap belemmerd is om zelfstandig gebruik te maken van het openbaar vervoer, en waarbij het collectief vervoer de zelfstandigheid van de cliënt vergroot, omdat hiervan gebruik kan worden gemaakt zonder (medisch noodzakelijke) begeleider.

Artikel 3.6.5 Driewielfiets

1. Dit is een fiets met 3 wielen en meestal ook een verlaagde en verbrede instap. Een driewielfiets is in verschillende maten en uitvoeringen verkrijgbaar.
2. **Toekenningscriteria:**
 - a. Er is een indicatie voor een vervoersvoorziening in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning, omdat andere algemeen gebruikelijke verplaatsingsvoorzieningen geen oplossing bieden;
 - b. De verplaatsingsmogelijkheden zijn, ook met gebruik van een loophulpmiddel beperkt tot maximaal 400 meter, en
 - c. De cliënt heeft een zelfstandige verplaatsingsbehoefte over de middellange afstanden. Voor cliënten/ kinderen tot 15 jaar kan van het “400 meter criterium” worden afgeweken, indien de vervoersbehoefte bestaat uit het bezoeken van het basis- of vervolgonderwijs. In sommige gevallen bestaat dan tevens recht op een vergoeding op grond van de verordening leerlingenvervoer, mits aan de daarvoor geldende criteria voldaan wordt.
3. **Wijze van verstrekken:**
Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt.

Artikel 3.6.6 Handbike

1. Dit is een speciaal soort fiets waarvan de ‘pedalen’ (meestal) gelijkmatig worden voorbewogen door de armen of in ieder geval de bovenste ledematen. Dit in tegenstelling tot een ligfiets, die wordt voortbewogen door de benen.
2. **Toekenningscriteria:**
Om in aanmerking te komen voor een handbike gelden de volgende aanvullende voorwaarden:
 - a. De cliënt is aangewezen op een rolstoel;
 - b. De cliënt is niet in staat zich met behulp van een handbewogen (sport) rolstoel over een redelijke afstand (meer dan 400 meter) binnen redelijke tijd te verplaatsen;
 - c. De cliënt heeft de voorziening nodig in verband met een specifieke verplaatsingsbehoefte boven 400 meter, die niet anderszins kan worden opgelost;

- d. De cliënt is redelijkerwijs in staat om met de handbike een middellange afstand af te leggen;
- e. De cliënt moet de handbike zelfstandig kunnen afkoppelen.

3. Wijze van verstrekken:

Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt.

Artikel 3.6.7 Scootmobiel(fiets)

1. Dit is een elektrisch aangedreven driewieler speciaal voor gebruik buitenshuis.
2. Het college verstrekt in principe scootmobiel(fiets)en van 10 tot 15 kilometer per uur en met een actieradius van maximaal 30 tot 35 kilometer.
3. **Toekenningscriteria:**
 - a. Er dient sprake te zijn van een balansprobleem, waardoor de cliënt ernstig beperkt is in zijn/haar mobiliteit;
 - b. Het lopen of staan is zodanig beperkt, dat cliënt zijn/haar bestemmingsdoel niet kan bereiken met een taxi of autorit;
 - c. De cliënt heeft een verplaatsingsbehoefte over de middellange afstanden;
 - d. De cliënt kan zich, met of zonder loophulpmiddel, minder dan 400 meter verplaatsen;
 - e. De beperkingen zijn langdurend van aard en de vervoersbehoefte is vrijwel dagelijks;
 - f. Er moet een stallingsruimte, voorzien van een geaard stopcontact van 230 volt aanwezig zijn of gecreëerd kunnen worden; en
 - g. De cliënt is in staat om, na instructie, op veilige wijze gebruik te maken van een scootmobiel(fiets).
 - h. Het systeem van een scootmobiel(fiets)pool heeft het primaat boven andere individuele vervoersvoorzieningen.
 - i. Indien noodzakelijk wordt een extern medisch advies aangevraagd, tenzij het om een herverstreking gaat bij onveranderde omstandigheden.
 - j. Het advies om tot verstrekking van een scootmobiel(fiets) over te gaan dient te zijn gebaseerd op de volgende onderzoekspunten:
 - Medische situatie in relatie tot regelmatig gebruik scootmobiel(fiets);
 - Lokale vervoersbehoefte;
 - Gebruiksdoel;
 - Beoordeling aanwezige (aangepaste) stalling en het zelfstandig kunnen stallen van de scootmobiel(fiets);
 - Bekendheid met scootmobiel(fiets) gebruik en de zorg voor de accu;
 - Aanwezige recente ervaringen in het verkeer;
 - Geschiktheid directe woonomgeving voor het gebruik.
4. **Wijze van verstrekken:**
Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt.
5. **Rijlessen:**
Iedereen die voor het eerst voor een scootmobiel(fiets) in aanmerking komt, dient eerst de scootmobiel(fiets) lessen bij een ergotherapeut of bij de leverancier van de scootmobiel(fiets) met goed gevolg te hebben afgelegd.

Artikel 3.6.8 Tandem

1. Een tandem is een rijwiel voor twee personen achter elkaar. Een fietsmogelijkheid voor personen die zonder hulp van een bestuurder niet zelfstandig tot fietsen in staat zijn. Hierbij kan gedacht worden aan visueel beperkten (slechtziend of blind) of aan sommige groepen motorisch beperkten of aan verstandelijk beperkten, waarvoor het noodzakelijk is dat een ander een vast tempo aangeeft en het stuur ter hand neemt.
2. Deze voorziening kan ook aan kinderen vanaf 15 jaar worden verstrekt in combinatie met het recht op collectief vervoer.
3. Een tandem kan worden verstrekt als aanvullende vervoersvoorziening, waarbij het primaat ligt bij collectief vervoer. Bij de behandeling van de aanvraag moet tevens de stalling/berging worden beoordeeld.
4. Indien de tandem alleen wordt aangevraagd voor ontwikkeling en ontspanning valt deze niet onder de verstrekking vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning.

5. **Toekenningscriteria:**

- a. De cliënt ondervindt op medische gronden een mobiliteitsbeperking over een afstand van minder dan 100 meter;
- b. Er is sprake van een aantoonbare gevarieerde vervoersbehoefte in de directe woonomgeving;
- c. Er is een begeleider beschikbaar waardoor frequent gebruik mogelijk is.

6. **Wijze van verstrekken:**

Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt.

Artikel 3.6.9 Rolstoelvoorzieningen

Artikel 3.6.9.1 Handbewogen rolstoel

1. Een handbewogen rolstoel is een voorziening die tot doel heeft beperkingen in de mobiliteit op te heffen. Beperkingen die op grond van ziekte of gebrek het dagelijks zittend verplaatsen in en om de woning noodzakelijk maken én waarvoor geen beroep kan worden gedaan op hulpmiddelen krachtens de Wet langdurige zorg dan wel de Zorgverzekeringswet. Voorbeelden hiervan zijn loophulpmiddelen, zoals wandelstokken, krukken, rollators en werkstoelen. Deze laatste zijn vaak voorzien van 4 zwenkwieltjes en uitsluitend geschikt voor gebruik binnenshuis.

2. **Toekenningscriteria:**

- a. De cliënt ondervindt op medische gronden ergonomische belemmeringen in het zich verplaatsen in en om de woning en is niet in staat om zich gedurende 5 minuten met een loophulpmiddel zoals wandelstok of rollator te verplaatsen;
- b. De maximale loopafstand, eventueel met hulpmiddel, bedraagt minder dan 100 meter;
- c. Daarnaast moet de situatie langdurig van aard zijn. Er zal op medische gronden een onderscheid gemaakt worden in het gebruiksdoel van de rolstoel.

3. **Rolstoel voor kortdurend/incidenteel gebruik:**

De cliënt voldoet aan bovengenoemde criteria en is in staat om een transfer te maken. Bij meldingen voor het aanvragen van een rolstoel voor kortdurend/incidenteel gebruik, wordt de cliënt doorverwezen naar een thuiszorgwinkel om een incidentele transportrolstoel te lenen gedurende 6 maanden. Deze 6 maanden zijn voorliggend.

4. **Rolstoel voor semi-permanent gebruik:**

De cliënt voldoet aan bovenstaande criteria en is niet of nauwelijks in staat om zonder hulp een transfer te maken naar een standaard stoel. Gelet op de aard van de beperking moet de rolstoel vaker en langduriger gebruikt worden. Een dergelijke rolstoel vereist meer zitcomfort.

5. **Rolstoel voor permanent gebruik:**

Cliënt voldoet aan bovenstaande criteria en is niet of nauwelijks in staat om een transfer te maken en is voor elke verplaatsing afhankelijk van een rolstoel. Een dergelijke rolstoel vereist een optimaal zitcomfort.

6. **Selectiecriteria:**

Met de leverancier is een voorkeuropakket (kernpakket) overeengekomen en is een volgorde aangegeven van goedkoopst adequaat per type rolstoel.

7. **Wijze van verstrekken:**

Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt.

Artikel 3.6.9.2 Elektrische rolstoel

1. Een elektrische rolstoel is een voorziening die tot doel heeft beperking in de mobiliteit op te heffen. Beperkingen die op grond van ziekte of gebrek het dagelijks zittend verplaatsen in en om de woning noodzakelijk maken en een handbewogen rolstoel/duwwandelwagen geen adequate oplossing biedt. Bovendien kan geen beroep worden gedaan op een rolstoelvoorziening krachtens de Wet langdurige zorg. Het besturingsmechanisme wordt afgestemd op de beperkingen van de cliënt.

2. **Toekenningscriteria:**

- a. De cliënt ondervindt op medische gronden beperkingen in het zich verplaatsen in en om de woning en is permanent afhankelijk van een rolstoel; en
- b. De cliënt is niet in staat om zich over een afstand van meer dan 10 meter achtereen lopend te verplaatsen;
- c. Er kan op medische gronden een onderscheid gemaakt worden in het gebruiksdoel van de rolstoel in semipermanent- of permanent gebruik. De keuze hangt af van de mogelijkheden van

- de cliënt tot het maken van een transfer. Daardoor wordt de tijd dat iemand in de stoel doorbrengt bepaald. De eisen aan het zitcomfort worden hierop afgestemd.
3. Voor een elektrische rolstoel is daarnaast het gebruiksgebied van belang:
 - Uitsluitend voor binnen;
 - Uitsluitend voor buiten;
 - Binnen én buiten.
 4. **Selectieproces:**
Het college verstrekt een goedkoopst adequate type elektrische rolstoel dat binnen het ingekochte voorkeursassortiment is opgenomen.
 5. **Wijze van verstrekken:**
Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt.
 6. **Verzekering:**
Voor elektrische rolstoelen voor gebruik buitenshuis wordt door de leverancier op het moment van aflevering een WA-verzekering afgesloten.

Paragraaf 6 Sportvoorziening

Artikel 3.7 Sportvoorziening

1. De financiële tegemoetkoming voor een noodzakelijke sportvoorziening is een tegemoetkoming in de kosten voor de aanschaf en het onderhoud van een sportvoorziening of aanpassing aan de bestaande sportvoorziening.
2. De verstrekking van een financiële tegemoetkoming is bedoeld voor niet-professionele structurele sportbeoefening in verenigingsverband.
3. De goedkoopst passende voorziening blijkt uit een door het college goedgekeurde kostenbegroting of uit een door het college met (een) gecontracteerde leverancier(s) afgesloten overeenkomst.
4. Voor een niet-elektrische aangedreven sportvoorziening wordt de financiële tegemoetkoming in beginsel verstrekt voor een periode van 3 jaar. Voor een elektrische aangedreven sportvoorziening wordt het Pgb in beginsel verstrekt voor een periode van 6 jaar.
5. Een sportvoorziening kan een sportrolstoel zijn. Een sportrolstoel is een specifiek voor sportbeoefening ontwikkelde rolstoel. Zoals b.v. de marathon-/sprintrolstoel, een basketbal- of een tennisrolstoel. De sportrolstoelen zijn meestal niet bruikbaar in de gewone leefsituatie.
6. De verstrekking wordt afgestemd op het niveau van recreatiesport. De meerkosten van specifieke, duurdere sportvoorzieningen voor sportbeoefening op wedstrijdniveau komen voor rekening van de cliënt.
7. **Toekenningscriteria:**
 - a. De cliënt maakt ook in het dagelijks leven gebruik van een loophulpmiddel of een verplaatsingshulpmiddel;
 - b. De cliënt is zonder sportvoorziening niet in staat tot sportbeoefening;
 - c. Beoefening van de gekozen sport is uitsluitend mogelijk met een specifieke sportvoorziening, beoefening is niet op een andere wijze mogelijk;
 - d. De cliënt is lid van een sportvereniging.
8. **Wijze van verstrekken:**
Als forfaitaire vergoeding (Pgb, uitgaande van de goedkoopst compenserende adequate voorziening). De hoogte is vermeld in het financiële besluit. Deze vergoeding geldt voor een periode van 3 jaar. Indien de staat van de sportvoorziening na 3 jaar nog zodanig is dat door reparatie de levensduur wordt verlengd en reparatie economisch verantwoord is, kan een tegemoetkoming in de reparatiekosten worden verstrekt tot het maximumbedrag. De tegemoetkoming in de reparatiekosten dient vooraf met overleg onder het verstrekken van een offerte te worden aangevraagd. Uitbetaling vindt plaats na toekenning en na overleg van de originele factuur. Indien het een volledige tegemoetkoming betreft, dient de factuur binnen 6 maanden na de beschikingsdatum ingediend te worden.

Paragraaf 7 Kindervoorzieningen

Artikel 3.8 Kindervoorzieningen

1. Tijdens de groei en ontwikkeling van een kind met beperkingen zijn vaak snel verschillende voorzieningen noodzakelijk. Het college wil hier graag tijdig op inspelen.
2. Het doel van het verstrekken van een kindervoorziening is dat het kind in staat wordt gesteld om deel te kunnen nemen aan het leven van alledag. Dat kan door:

- a. De zelfverzorging van het kind mogelijk te maken;
 - b. Het zich zelfstandig verplaatsen mogelijk te maken;
 - c. De woonsituatie zo in te richten, dat het kind mee kan doen met de dagelijkse activiteiten in huis.
3. Bij kindervoorzieningen gaat het om voorzieningen die ten behoeve van het kind worden verstrekt. Het kan gaan om woonvoorzieningen, vervoer en rolstoelvoorzieningen. De cliënt zal in de meeste gevallen de ouder van het kind zijn, die de voorziening ten behoeve van het kind aanvraagt.

Artikel 3.8.1 Soorten kindervoorzieningen

1. **Douche- en toiletstoelen op wielen:**

Voor de dagelijkse verzorging van kinderen met beperkingen in de leeftijd van 2 tot 15 jaar zijn douchestoelen en gecombineerde douche- en toiletstoelen op wieltjes ontwikkeld. Het zijn al dan niet kantelbare stoelen van kunststof dat goed schoon te houden is/zijn.

2. **Zitondersteuningselementen:**

Voor kinderen met beperkingen, die niet in een gewone kinderstoel kunnen zitten, zijn er zitondersteuningselementen. De specifieke kuipvorm van deze zitondersteuningselementen hebben als doel vergroeiingen te voorkomen en een juiste zithouding te bevorderen. De kuipen kunnen op een onderstel geplaatst worden. Er zijn twee soorten onderstellen beschikbaar: één met kleine wielen voor gebruik binnenshuis en één met grote wielen voor gebruik buitenshuis.

3. **Buggy's en wandelwagens:**

Wanneer een gewone buggy of wandelwagen niet voldoet, kan een aangepaste buggy of wandelwagen een geschikte voorziening zijn. Aangepaste buggy's zijn breder en groter dan buggy's voor kinderen zonder beperkingen.

Buggy's en wandelwagens zijn voor jonge kinderen tot 4 jaar algemeen gebruikelijk. Dit is anders wanneer de buggy of wandelwagen nodig is voor een ouder kind met beperkingen.

4. **Kinderrolstoelen:**

Het gebruik van een rolstoel kan een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling van kinderen met een beperking. De rolstoel draagt bij aan de zelfstandigheid van het kind en zorgt ervoor dat het kind zoveel mogelijk gewoon mee kan doen en kan spelen met andere kinderen. De selectie moet zorgvuldig gebeuren en de rolstoel moet op maat zijn voor het kind. Hierbij houdt het college zoveel mogelijk rekening met het feit dat kinderen groeien, zodat niet elk jaar een nieuwe rolstoel nodig is. Dit kan bijvoorbeeld door een rolstoel te selecteren waarbij verschillende instellings- en aanpassingsmogelijkheden aanwezig zijn.

5. **Kinderfietsen:**

Een normale (kinder-)driewiel fiets wordt als algemeen gebruikelijk beschouwd en wordt daarom niet door het college verstrekt. Alle driewiel fietsen in bijzondere uitvoering voor kinderen kunnen wel verstrekt worden.

6. **Autozitjes en fietszitjes:**

Voor kinderen met beperkingen zijn er speciale zitjes voor in de auto of op de fiets. Voor deze zitjes worden kuipvormige zitondersteuningselementen gebruikt. Deze voorzieningen maken het vervoer van kinderen op een verantwoorde manier mogelijk.

7. **Co-Pilot/duofiets:**

Ook wel ouder-kind-tandem genoemd. Een Co-Pilot is een vervoersvoorziening welke in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning vergoed kan worden. Het is bedoeld voor kinderen die niet zelfstandig kunnen fietsen en die tijdens het fietsen toezicht nodig hebben. Kinderen kunnen alleen meefietsen en in principe niet meesturen. De Co-Pilot is een vervoersvoorziening voor kinderen en kan in plaats van een collectieve vervoersvoorziening verstrekt worden. Een dergelijke fiets wordt als natura-voorziening in bruikleen verstrekt dan wel in de vorm van een persoonsgebonden budget.

8. **Toekenningscriteria:**

- a. In principe geldt het afstandscriterium van 400 meter, tenzij het een kind betreft met een verstandelijke beperking. In dat geval kan het afstandscriterium voor kinderen tot 15 jaar buiten beschouwing worden gelaten. Dan geldt als uitgangspunt dat dit kind moet kunnen meedoen met de activiteiten van het gezin;
- b. Aantoonbaar moet zijn dat een beperkt kind niet zelfstandig kan fietsen, zowel op een twee- als een driewiel fiets. Ook een aankoppelfietsdeel moet geen oplossing kunnen bieden;
- c. Het kind dient tijdens het fietsen toezicht van de andere berijder nodig te hebben. Voorts dient de aanvraag afgehandeld te worden conform een vervoersvoorziening. In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk deze voorziening te verstrekken naast een driewiel fiets. Daarbij moet er tenminste sprake zijn van een uiterst beperkte mobiliteit, dat wil zeggen een

verplaatsingsmogelijkheid van minder dan 100 meter met of zonder hulpmiddelen.

9. **Rolstoelfiets:**

Een fiets waar een rolstoel aan gekoppeld kan worden, voor het vervoer van (bijna) rolstoelafhankelijke mensen:

- a. Zie algemeen deel/criteria vervoersvoorzieningen. Er dient een indicatie te zijn voor een vervoersvoorziening in de vorm van collectief vervoer;
- b. Een rolstoelfiets kan verstrekt worden als een aanvullende vervoersvoorziening, bijvoorbeeld voor kinderen tot 17 jaar, die een rolstoelindicatie hebben, maar door een lichamelijke of geestelijke beperking geen elektrische rolstoel kunnen besturen en zich dus buitenshuis niet kunnen verplaatsen.

10. **Toekenningscriteria:**

- a. Er is een indicatie voor een vervoersvoorziening in de vorm van collectief vervoer;
- b. Daarnaast is er sprake van een uiterst beperkte mobiliteit, dat wil zeggen zelfstandige verplaatsing over afstand tot 100 meter is niet mogelijk, zelfs niet met een elektrische rolstoel.
- c. Cliënt beschikt niet over een elektrische rolstoel voor binnen/buiten.

11. **Wijze van verstrekken kindervoorzieningen:**

Onverminderd de keuzevrijheid van de cliënt, waarbij uitgegaan wordt van de goedkoopst adequate voorziening, wordt deze voorziening in beginsel als een natura-voorziening in bruikleen verstrekt.

12. **Duur van de verstrekking van kindervoorzieningen:**

Het college verstrekt een kindervoorziening voor een bepaalde periode, of voor een onbepaalde periode zo lang als de cliënt de voorziening nodig heeft. Bij het bepalen van de duur van de voorziening betreft het college alle individuele omstandigheden van de cliënt.

13. Het college kan op eigen initiatief een onderzoek starten om te bekijken of de voorziening nog noodzakelijk is voor een cliënt.

Paragraaf 8 Verplichtingen aan maatwerkvoorzieningen in Pgb

Artikel 3.9 Verplichtingen aan maatwerkvoorzieningen in Pgb

1. De cliënt is verplicht voor de maatwerkvoorziening die hij/zij in bruikleen ontvangt een bruikleenovereenkomst te ondertekenen.
2. Ingeval van een verstrekking van een tweedehands maatwerkvoorziening, dan wordt de hoogte van het Pgb gebaseerd op de nog te verwachten levensduur van de betreffende voorziening.
3. Voor een maatwerkvoorziening die een cliënt middels een Pgb in bruikleen ontvangt of heeft aangeschaft, gelden de volgende verplichtingen en verboden:
 - a. Het verbod om wijzigingen aan te brengen aan de voorziening;
 - b. De verplichting om de maatwerkvoorziening die in bruikleen is verstrekt in de oorspronkelijke staat, los van normale slijtage als gevolg van het gebruik, in te leveren als deze niet meer wordt gebruikt;
 - c. De verplichting om de voorziening zorgvuldig te gebruiken;
 - d. De verplichting om de voorziening in eigendom zorgvuldig te onderhouden en te verzekeren tegen verlies, diefstal en beschadiging;
 - e. Het verbod om de voorziening aan derden in gebruik te geven.
4. Indien de client niet voldoet aan de in lid 3 gestelde voorwaarde kan het college besluiten de maatwerkvoorziening en het daaraan gekoppelde Pgb te herzien en/of in te trekken.

Paragraaf 9 Beschermd wonen en maatschappelijke opvang

Artikel 3.10 Toegang beschermd wonen en maatschappelijke opvang

1. Beschermd wonen is een centrumgemeentetaak. Deze wordt door de gemeente Almelo uitgevoerd voor de gemeenten Hellendoorn, Rijssen-Holten, Tubbergen, Twenterand, Wierden en Almelo. Het Cimot is door de gemeente Almelo in het leven geroepen om de beschermd wonen taken uit te voeren. Het Cimot staat voor Centrale Toegang opvang en beschermd wonen Twente.
2. De toegang tot zowel maatschappelijke opvang als beschermd wonen wordt geregeld door een van de aanbieders onafhankelijke organisatie: de centrale toegang opvang en beschermd wonen Twente (Cimot). Deze organisatie wordt gefinancierd en gemandateerd vanuit de twee centrumgemeenten Almelo en Enschede. Deze organisatie heeft tevens de taken met betrekking tot:
 - het beoordelen van de kwaliteit van geleverde prestatie van aanbieders;
 - het monitoren van het verloop van de zorgplannen;
 - het signaleren en waar mogelijk wegnemen van belemmeringen inzake doorstroom.

3. Voor de Opvang toetst het Cimot achteraf of opname in de Opvang door een aanbieder terecht was.
4. Voor beschermd wonen toetst het Cimot voorafgaand aan opname of de cliënt is aangewezen op beschermd wonen (in een accommodatie van een instelling) en waar een plaats beschikbaar is c.q. kan komen, waarbij rekening wordt gehouden met de voorkeuren van de cliënt.

Artikel 3.11 Beschermd wonen (BW)

1. Beschermd wonen (BW) wordt als volgt omschreven:
 - Beschermd wonen is toezicht en begeleiding;
 - Gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie, het psychisch en psychosociaal functioneren, stabilisatie van een psychiatrisch ziektebeeld, het voorkomen van verwaarlozing of maatschappelijke overlast of het afwenden van gevaar voor de cliënt of anderen;
 - Bestemd voor personen met psychische of psychosociale problemen, die niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving;
 - Indien nodig aangevuld met het wonen in een accommodatie van de zorginstelling.

Artikel 3.11.1 Toetsingscriteria beschermd wonen

1. De volgende criteria worden door het Cimot gehanteerd om te beoordelen of iemand in aanmerking komt voor beschermd wonen binnen de centrumgemeente Almelo:
 - Cliënt is 18 jaar of ouder (om de zorgcontinuïteit te borgen kunnen jeugdigen een half jaar, voordat ze 18 jaar worden een aanvraag indienen);
 - Er zijn psychiatrische en/of psychosociale problemen. Verslaving valt hier ook onder;
 - De cliënt is niet in staat om een hulpvraag te stellen als hij/zij ondersteuning nodig heeft en heeft ook niemand die dat voor hem/haar kan doen;
 - De cliënt kan de hulpvraag niet uitstellen;
 - Cliënt kan niet zelfstandig wonen;
 - Cliënt kan niet zelfstandig structuur aanbrengen in de zelfredzaamheid en/of in de participatie;
 - Cliënt heeft ondersteuning nodig bij het organiseren en/of uitvoeren van activiteiten die participatie bevorderen;
 - Er kan sprake zijn van overlast en/of verwaarlozing;
 - Er is een reëel risico dat de cliënt een gevaar vormt voor zichzelf en/of zijn/haar omgeving;
 - Cliënt is niet in staat om zijn/haar eigen financiën te beheren waardoor inkomsten en uitgaven in onbalans zijn.
2. Er geldt een landelijke toegankelijkheid voor beschermd wonen. De landelijke toegankelijkheid voor beschermd wonen is geregeld in de Handreiking en beleidsregels landelijke toegang beschermd wonen, de nadere toelichting op handreiking en beleidsregels landelijke toegang beschermd wonen en het Convenant Landelijke Toegankelijkheid Beschermd Wonen.

Artikel 3.11.2 Beschermd wonen op afstand

1. Beschermd wonen op afstand is bedoeld voor mensen waarvan verwacht mag worden dat zij, onder voorwaarden, in een meer zelfstandige vorm kunnen functioneren en wonen. Bij beschermd wonen op afstand wordt de woning door de zorgaanbieder gehuurd van de woningcorporatie en betaalt de cliënt huur aan de zorgaanbieder. Mensen die beschermd kunnen wonen op afstand moeten om in aanmerking te kunnen komen voor deze vorm van beschermd wonen voldoen aan een aantal criteria, zoals:
 - De cliënt is geen gevaar voor zichzelf of zijn/haar omgeving;
 - De cliënt weet tijdig zijn/haar hulpvraag te stellen en moet in staat zijn om zijn/haar hulpvraag 15 minuten uit te stellen;
 - Er is sprake van een vast dagritme of dagstructuur door bijvoorbeeld (on)betaald werk, dagbesteding, school of vrijetijdsbesteding;
 - De cliënt is in staat om contacten aan te gaan en deze te onderhouden. De cliënt beschikt over enige mate van assertiviteit en is in staat om grenzen aan te geven en voor zichzelf op te komen;
 - De cliënt is in staat zijn/haar eigen financiën zelfstandig te beheren of heeft dit bij een instantie ondergebracht.

Andere belangrijke factoren zijn:

- Ondersteuning en draagkracht vanuit een familie- of sociaal netwerk of vanuit de buurt. Een vertrouwde omgeving met vaste gezichten.
- Duidelijke afspraken met de woningcorporatie.
- Waarborging dat voorzieningen ten aanzien van de individuele ondersteuningsbehoefte van de cliënt zijn geborgd indien dit noodzakelijk wordt geacht, zoals inzet van passende algemene, voorliggende en/of maatwerkvoorzieningen (bijvoorbeeld hulpmiddelen).

Artikel 3.11.3 Maatwerkvoorziening beschermd wonen

1. De voorziening beschermd wonen kan bestaan uit de volgende componenten:
 - Ondersteuning zelfstandig leven omvat persoonlijke verzorging, individuele begeleiding en toezicht;
 - Ondersteuning maatschappelijke deelname omvat dagbesteding inclusief vervoer van en naar de dagbesteding;
 - Component Toeslag bijzondere omstandigheden.
2. De componenten worden, indien dit noodzakelijk wordt geacht, toegekend. Zo wordt ondersteuning maatschappelijke deelname alleen verstrekt indien voorliggende voorzieningen (onder andere vrijwilligerswerk of dagbesteding binnen een algemene voorziening) niet adequaat, passend of toereikend zijn.
3. Indien de maatwerkvoorziening beschermd wonen aangewezen geacht wordt zal een geschikte plaats worden gezocht, rekening houdend met de wensen en mogelijkheden van de cliënt, de mantelzorger en de betrokken verwijzer.
4. Een cliënt die aangewezen is op beschermd wonen kan zijn/haar voorkeur uitspreken voor één van de aanbieders waarmee een subsidierelatie bestaat. Een aanbieder die plaats heeft is verplicht de cliënt die zich –via het Cimoto- bij hen meldt op te nemen.

Artikel 3.11.4 BW Ondersteuning zelfstandig leven (OZL)

1. Het component OZL betreft het bevorderen of in stand houden van de zelfredzaamheid door ondersteuning te bieden bij (het omgaan met) psychische klachten, bij praktische vaardigheden (dagelijkse bezigheden regelen, onderhouden, omgaan met geld, organisatie van huishouding, persoonlijke zorg) en ondersteuning bij integratie in de samenleving met aandacht voor wonen, werk en sociaal netwerk. De cliënt kan 24 uur per dag een beroep doen op begeleiding.
2. Deze voorziening maakt altijd deel uit van de voorziening beschermd wonen. Hierbij zijn 3 varianten mogelijk, namelijk:
 - a. Standaard begeleiding en toezicht
We spreken over standaard begeleiding als de cliënt wordt geholpen bij de indeling van de dag en bij het omgaan met zijn/haar beperkingen. De begeleiding heeft dagelijks contact met de cliënt om ervoor te zorgen dat deze zo goed mogelijk in evenwicht blijft en leert omgaan met mindere perioden en om te kijken hoe de cliënt zich kan ontwikkelen. Standaard begeleiding betekent minimaal 8 uren begeleiding per week. De richtlijn voor de aanrijtijd is 15 minuten;
 - b. Intensieve begeleiding en toezicht
Van intensieve begeleiding is sprake wanneer de psychische gesteldheid van cliënt dermate instabiel of zwaar is dat de intensiteit (en daarmee ook de nabijheid en het toezicht) van de begeleiding hoog is. De begeleiding biedt veel structuur, beschermt cliënt en zorgt voor veiligheid. Toezicht op inname en het in beheer hebben van medicatie maakt ook onderdeel uit van deze variant. Intensieve begeleiding betekent minimaal 11 uren begeleiding per week. De richtlijn voor de aanrijtijd is 15 minuten;
 - c. Zeër intensieve begeleiding en toezicht
Zeër intensieve begeleiding kan worden toegekend bij meervoudige problematiek, waarbij behoefte is aan zeer regelmatige begeleiding, persoonlijke verzorging en/of verpleging, voor zover het zorgkantoor of de zorgverzekering hiervoor niet aanspreekbaar is. De cliënt heeft 'hand in hand' begeleiding en permanent toezicht nodig, waarbij de zorgaanbieder op elk moment van de dag weet waar de cliënt verblijft. Dit betekent 24-uurs toezicht en aanwezigheid. De cliënt heeft een combinatie van beperkingen en aandoeningen, zoals ernstige psychiatrische problemen en een lichamelijke ziekte, een lichamelijke of verstandelijke handicap. Naast deze beperkingen is sprake van gedragsproblemen, verslavingen, problematische schulden en/of justitiële problemen. De begeleiding moet zeer intensief zijn als er bij de cliënt sprake is van een grote onvoorspelbaarheid van gedrag, waardoor er niet of nauwelijks volgens protocollen en

richtlijnen kan worden gehandeld. Zeer intensieve begeleiding betekent minimaal 18 uren begeleiding per week.

Artikel 3.11.5 BW Ondersteuning maatschappelijke deelname (OMD)

1. De component OMD betreft het bieden van een structurele en zinvolle daginvulling op basis van een welomschreven doel, waar mogelijk gericht op werk of opleiding en bijdragend aan het creëren van dagstructuur. Hierbij wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van algemene voorzieningen. Daarnaast dient de dagbesteding passend te zijn. Dit betekent een goede afweging tussen de wensen van de cliënt tegenover de doelmatigheid voor de aanbieder, voldoende deskundige begeleiding op de dagbestedingslocatie (aangevuld met informele hulp) en afgestemd op de individuele begeleidingsdoelstellingen. Gezamenlijke groepsmomenten vallen hier niet onder.
2. De component OMD wordt ingezet indien de cliënt niet in staat is tot maatschappelijke participatie waaronder een vorm van studeren of (vrijwilligers)werk (niet uitputtend).
3. De component OMD wordt als onderdeel van opvang en wonen geregeld door de zorgaanbieder die daarbij zoveel mogelijk gebruik maakt van algemene voorzieningen en de mogelijkheden van de cliënt om als vrijwilliger, in arbeidsmatige werkprojecten of in een beschutte omgeving werkzaamheden te verrichten. Hierbij zullen ook het welzijnswerk en vrijwilligersorganisaties betrokken worden alsmede participatie initiatieven.

Artikel 3.11.6 Component toeslag bijzondere omstandigheden

Er kunnen zich omstandigheden rond de zorg, de begeleiding, de dagbesteding en/of het verblijf van een cliënt beschermd wonen voordoen waarin voorgaande componenten niet voorzien. Is dit het geval dan kan in uitzonderingsgevallen een toeslag bijzondere omstandigheden worden toegekend. De aanbieder dient hiertoe een onderbouwde aanvraag in bij het Cimot waarin wordt toegelicht waarom de specifiek te nemen extra maatregel of te bieden zorg nodig is. De hoogte van deze toeslag wordt bepaald door de centrumgemeente Almelo.

Artikel 3.11.7 BW licht verstandelijk beperkten (LVB 18+)

1. De doelgroep LVB 18+ betreft meerderjarigen met een lichte verstandelijke beperking (IQ 50-85 met problemen in de sociale redzaamheid) en een tijdelijke behoefte aan een beschermende woonomgeving.
2. Om in aanmerking te komen voor een tijdelijk verblijf, op basis van een licht verstandelijke beperking, dient er sprake te zijn van een combinatie van onderstaande factoren.
3. Dit is aan de orde als de cliënt:
 - Meerderjarig is (18 jaar of ouder);
 - Een licht verstandelijke beperking heeft (of een vermoeden daarvan), dat wil zeggen een IQ tussen de 50 en 85 met een beperkt sociaal aanpassingsvermogen en bijkomende problematiek (bv. verslavingsproblematiek en/of schulden);
 - Tijdelijk een beschermende woonomgeving nodig heeft omdat de cliënt leerbaar is, of omdat op dit moment nog niet kan worden vastgesteld dat de behoefte aan toezicht en begeleiding blijvend is;
 - Een beschermende woonomgeving nodig heeft om verslechtering van de situatie te voorkomen en/of verbetering te bereiken. Ambulante begeleiding en dagbesteding zijn hiervoor onvoldoende. De cliënt heeft een woonomgeving nodig heeft, waar toezicht en begeleiding aanwezig of in de nabijheid is. Hierbij kan er een combinatie van onderstaande factoren zijn:
 - De cliënt kan niet zelfstandig structuur aanbrengen in het dagelijks leven;
 - De cliënt heeft ondersteuning nodig in het organiseren en/of uitvoeren van activiteiten die participatie bevorderen;
 - De cliënt heeft begrenzing in gedrag nodig ter voorkoming van overlast en/of verwaarlozing;
 - De cliënt loopt een hoog risico op decompensatie en complicaties die kunnen leiden tot risicovolle situaties;
 - De cliënt bezit zeer beperkte adl-vaardigheden;
 - De cliënt is niet in staat om eigen financiën te beheren waardoor inkomsten en uitgaven in onbalans zijn.
4. Hierboven gaat het er om dat tijdelijk behoefte is aan een beschermende woonomgeving. Als het erop lijkt dat de cliënt langdurig een beschermende woonomgeving nodig heeft en zijn/haar

bepaalde IQ de oorzaak is van zijn problematiek, dan kan hij/haar aangemeld worden voor een Wlz-indicatie bij het ClZ.

Artikel 3.11.8 Omvang en ondersteuningsbehoefte doelgroep LVB

Het beoordelen van de omvang en de noodzaak van de ondersteuningsbehoefte vertoont gelijkenis met de voorziening beschermd wonen. Voor de toeleiding en de toegang tot deze voorziening wordt aangesloten bij het systeem dat gehanteerd wordt voor de voorziening beschermd wonen.

Artikel 3.11.9 Op- en afschalen van BW zorg

1. De doelstelling bij beschermd wonen is om de voorziening zo kort en zo licht mogelijk in te zetten waar mogelijk (en zwaarder waar nodig). Alle voorzieningen zijn gericht op verbeteringen c.q. het wegnemen van belemmeringen en doorstroom naar een meer zelfstandige vorm van wonen. Dit vraagt om een goede verbinding tussen beschermd wonen en de maatwerkvoorzieningen van de Wet maatschappelijke ondersteuning om tijdig te kunnen op- en afschalen.
2. Afspraken bij het op- en afschalen van BW zorg:
 - a. Voorzorg/overbruggingszorg: wanneer een cliënt een geldige indicatie voor de voorziening beschermd wonen heeft, maar nog niet in een accommodatie van een instelling woont, wordt de zorg geleverd vanuit de lokale maatwerkvoorzieningen. (maatwerk - bij specifieke gevallen waarbij het noodzakelijk is dat de voorzorg vanuit de beschermd wonen instelling wordt geleverd, kan de voorzorg vanuit beschermd wonen worden toegekend);
 - b. Nazorg: wanneer een cliënt uitstroomt naar een zelfstandige woning, maar deze nog niet beschikbaar is, kan dit een verlenging van de beschermd wonen indicatie betekenen, totdat de ambulante woonbegeleiding kan worden ingezet;
 - c. Ambulante woonbegeleiding tot 1 jaar na uitstroom om te borgen dat de cliënt na de overstap naar een eigen woning goed huurderschap vertoont en zichzelf goed kan redden, wordt er vanuit de lokale maatwerkvoorziening minimaal 1 jaar (woon)begeleiding ingezet.

Artikel 3.11.10 Uitstroom BW

Een cliënt met de voorziening beschermd wonen kan uitstromen naar zelfstandig wonen met ambulante begeleiding (minimaal 1 jaar) via het uitstroomtraject beschermd wonen, indien de cliënt voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. Er moet sprake zijn van daadwerkelijk kunnen uitstromen naar zelfstandig wonen met akkoord van de coach;
- b. De cliënt moet ingeschreven staan bij de woningcorporatie;
- c. Er moet sprake zijn van binding met de (toekomstige) woongemeente en woningcorporatie.

Artikel 3.11.11 Kwaliteitseisen BW

1. De (Pgb-)aanbieder beschermd wonen zorgt voor een goede kwaliteit van de op het individu toegesneden voorzieningen, verstrekt op grond van de Wet door:
 - a. Inachtneming van het bepaalde in artikel 4.1 van deze beleidsregels;
 - b. Het opstellen van een ondersteuningsplan per cliënt (bevat behoeften, doelen, afgesproken inzet, wijze van evalueren en evaluatiemomenten);
 - c. Het periodiek evalueren en rapporteren van de vooruitgang per cliënt op basis van het ondersteuningsplan;
 - d. Erop toe te zien dat beroepskrachten tijdens hun werkzaamheden in het kader van het leveren van de beschermd wonen voorzieningen handelen in overeenstemming met de professionele standaard, adequaat zijn opgeleid en aantoonbaar regelmatig relevante bijscholing volgen. Voor OZL en OMD beschermd wonen wordt een afgeronde opleiding in de zorg op minimaal MBO-4 niveau verlangd, waarbij bij specifieke problemen of gedrag van cliënten een beroep kan worden gedaan op een gedragsdeskundige met een afgeronde opleiding op minimaal Hbo-niveau. Voor beschermd wonen geldt verder dat de beroepskrachten aantoonbaar regelmatig relevante bijscholing volgen;
 - e. Te waarborgen dat alle werknemers ten behoeve van beschermd wonen in het bezit zijn van een verklaring omtrent gedrag (VOG) welke niet eerder is afgegeven dan 3 maanden voor het tijdstip waarop de medewerker in dienst is getreden bij de desbetreffende aanbieder. Daarnaast is de VOG niet langer dan 3 jaar geleden afgegeven;
 - f. Te waarborgen dat zorg en ondersteuning 24 uur per dag 7 dagen in de week bereikbaar en beschikbaar is;
 - g. Bij OZL standaard en intensief te waarborgen dat de aanrijtijd van 15 minuten gehaald wordt;

- h. Het zorgvuldig melden van calamiteiten en geweldsincidenten bij het Cimoto en de toezichthouder calamiteit en geweld en het registreren van incidenten;
- i. Het vaststellen en hanteren van de meldcode waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan;
- j. Het opstellen van kwaliteitsbeleid en het beschikken over een kwaliteitssysteem;
- k. Het registreren van de door de ingezette zorgverlener geleverde zorguren en zorgmomenten ten behoeve van de toezichthoudende rol uit artikel 5 van de Algemene subsidieverordening gemeente Almelo 2013.

Artikel 3.12 Maatschappelijke opvang

1. Onder maatschappelijke opvang wordt verstaan: onderdak en begeleiding voor personen die de thuissituatie hebben verlaten, al dan niet in verband met risico's voor hun veiligheid als gevolg van huiselijk geweld, en niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving.
2. De doelgroep van opvang is niet beperkt tot ingezetenen van de gemeente. Daar waar het de opvang betreft, kunnen ingezetenen van elke Nederlandse gemeente zich tot elk college wenden (landelijke toegankelijkheid). Wel wordt opvang bij voorkeur verstrekt waar een opvangtraject en bijbehorende ketenbenadering voor betrokkene de meeste kans van slagen heeft. De Wmo 2015 spreekt ook van een 'passende bijdrage' aan het voorzien in de behoefte van de cliënt aan opvang (artikel 2.3.5 lid 4 Wmo 2015). Daarbij kan bijvoorbeeld meespelen het aspect van de afwezigheid van een netwerk in de gemeente waar de cliënt zich heeft gemeld en de beschikbaarheid daarvan in een andere gemeente. Is het college van oordeel dat de opvang en het bijbehorende traject meer kans van slagen heeft in een andere gemeente, dan is het college tot welke iemand zich heeft gewend, verantwoordelijk voor een 'warme' overdracht naar de andere gemeente.
3. Opvang kan noodzakelijk zijn wanneer de cliënt door ernstige relationele problemen of in verband met risico's voor zijn/haar veiligheid (bijv. in verband met huiselijk geweld) de thuissituatie met grote spoed heeft moeten verlaten en nog niet gegarandeerd is dat de thuissituatie weer veilig is of dat de cliënt ergens anders veilig kan wonen. Ook wanneer iemand door andere dan relationele problemen de thuissituatie heeft verlaten en het hem/haar niet lukt voor zichzelf onderdak te regelen (denk aan iemand die uit huis is gezet vanwege grote schulden), is aan de voorwaarde voor opvang voldaan.
4. Wanneer het gaat om personen die de thuissituatie hebben verlaten om op vakantie of op avontuur te gaan of op zoek te gaan naar werk, wordt geen maatschappelijke opvang verstrekt. Van zulke personen wordt verwacht dat zij zelf zorgen voor onderdak.
5. Met opvang wordt zowel maatschappelijke opvang als vrouwenopvang bedoeld. De vrouwenopvang is uitgebreid tot andere personen die wegens relationele problemen of geweld in de thuissituatie onderdak en begeleiding behoeven. De vrouwenopvang wordt voor de Twentse gemeenten geregeld door de gemeente Enschede.
6. Gemeenten kunnen opvang van vreemdelingen die rechtmatig in ons land verblijven weigeren als zij:
 - a. Minder dan 3 maanden in ons land aanwezig zijn; of
 - b. Na 3 maanden nog werkzoekend zijn.
7. De weigeringsgrond vermeld in lid 6 is niet van toepassing op opvang in verband met risico's voor de veiligheid van de belanghebbende als gevolg van huiselijk geweld.
8. In de situatie dat er geen sprake is van dakloosheid of een concrete dreiging van dakloosheid, is het college niet gehouden om opvang te bieden op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning.

Hoofdstuk 4 Kwaliteit ondersteuning

Artikel 4.1 Kwaliteit van de ondersteuning

1. De zorgverlener draagt er zorg voor dat de ondersteuning van goede kwaliteit is, conform de in de Wet en verordening gestelde (kwaliteits-)eisen. Een voorziening wordt in elk geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht verstrekt. Dat wil zeggen:
 - Veilig: de relatie tussen cliënt en zorgverlener is voor de cliënt vertrouwd en stabiel, de privacy wordt in acht genomen en de zorgverlener onderneemt actie bij gesignaleerde onveiligheid in de situatie van de cliënt;
 - Doeltreffend (effectief): de zorgverlener heeft de vereiste kennis, houding en vaardigheden om passende ondersteuning in te zetten bij de betreffende doelgroep, is aantoonbaar gericht op het behalen van resultaten, werkt waar nodig samen met andere hulpverleners en derden, zo nodig, in overleg met de cliënt;

- Doelmatig (efficiënt) en cliëntgericht: de intensiteit en hoeveelheid ondersteuning is afgestemd op de persoonlijke situatie van de cliënt en hierin wordt de noodzaak van de ondersteuning vastgesteld;
 - Het bereiken van het doel wordt behaald met zo weinig mogelijk middelen.
2. De ondersteuning is door de (Pgb-)aanbieder afgestemd op de door het college noodzakelijk geachte ondersteuningsbehoefte van de cliënt en op andere vormen van ondersteuning of hulp die de cliënt ontvangt om ondoelmatigheden te voorkomen.

Artikel 4.2 Screening

1. (Pgb-)aanbieders kunnen door het college worden gescreend op gestelde kwaliteitseisen. Deze screening kan bestaan uit:
 - a. Het door een (Pgb-)aanbieder laten overleggen van schriftelijke bewijsstukken die aantonen dat hij/zij aan de geschiktheidseisen en/of kwaliteitseisen voldoet waaronder Verklaring omtrent Gedrag (VOG), diploma's en kwaliteitscertificaten;
 - b. Het doen van onderzoek in open dan wel gesloten bronnen;
 - c. Het uitvoeren van integriteitsbeoordeling op grond van de Wet Bibob.

Artikel 4.3 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

1. Om de veiligheid van ondersteuningsvragers te waarborgen moet degene die de ondersteuning levert en in contact komt met de cliënt, beschikken over een VOG met screeningsprofiel 45 'gezondheidszorg en welzijn van mens en dier'.
2. Als de ondersteuning wordt geboden door een persoon uit het sociale netwerk, kan ervoor worden gekozen geen VOG te eisen. Bij directe familie (familie in de eerste of tweede graad) zal dit eerder het geval zijn dan bij personen die verder van de ondersteuningsvrager afstaan (denk bijvoorbeeld aan kennissen) die ondersteuning bieden.
3. Bij de aanvraag voor ondersteuning in de vorm van een Pgb verstrekt de cliënt een VOG van de directe en vervangende zorgverlener. De VOG dient op het moment van de aanvraag niet langer dan 3 jaar geleden te zijn afgegeven.

Artikel 4.4 Inzet van personeel en vrijwilligers

1. De inzet van vrijwilligers is toegestaan, aanvullend op de inzet van een gekwalificeerde medewerker. De inzet van een vrijwilliger in plaats van een gekwalificeerde medewerker is niet toegestaan. Voor wat betreft de kwaliteitseisen aan de in te zetten zorgverlener gelden de in de Wet en verordening gestelde (kwaliteits-)eisen, waaronder deskundigheidseisen.
2. Voor de inzet van personeel en vrijwilligers gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Het in te zetten personeel dat in loondienst van de (professionele) aanbieder is, moet uitbetaald worden conform de voor (professionele) aanbieder geldende CAO;
 - b. Vermoedt de Nederlandse Arbeidsinspectie dat een (Pgb-)aanbieder een CAO niet naleeft, dan geeft zij dit door aan een bij de Wmo 2015 betrokken organisatie van werkgevers en werknemers. Daarop zal het college actie ondernemen naar de (professionele) aanbieder;
 - c. De (professionele) aanbieder beschikt over voldoende ervaren, gekwalificeerd personeel om cliënten te begeleiden en te ondersteunen, passend bij de complexiteit en aard van de problematiek van de cliënt;
 - d. Het in te zetten personeel van de (professionele) aanbieder, dat beroepsmatig in contact komt met cliënten aan wie ondersteuning wordt geboden, is tenminste in het bezit van de opleiding, certificeringen, (geldige) registratie en bekwaamheid, welke wettelijk gesteld worden aan het uitvoeren van de werkzaamheden, en die aansluiten bij de specifieke kenmerken van de cliënt. Voor wat betreft de kwaliteitseisen wordt aangesloten bij de Wet, hoofdstuk 4 van de verordening en de kwaliteitseisen opgenomen in de contracten met de aanbieders;
 - e. Personeel en vrijwilligers van de (professionele) aanbieder hebben respect voor de cliënt ongeacht afkomst, cultuur, religie en seksuele geaardheid dan wel andere persoonlijke voorkeuren of opvattingen. De (professionele) aanbieder staat ervoor in dat discriminatie van cliënten door eigen medewerkers niet plaatsvindt. Ook zorgt de aanbieder ervoor dat discriminatie van personeelsleden binnen de organisatie, alsook bij werving en selectie evenmin plaatsvindt;
 - f. De medewerker staat open voor interactie waarbij de dialoog over de wijze van ondersteuning aan de cliënt centraal staat;
 - g. De medewerker blijft binnen de grenzen van zijn of haar bekwaamheid en bevoegdheid;
 - h. De ondersteuning aan de cliënt wordt zoveel mogelijk geboden door vaste medewerkers;

- i. Alle medewerkers die direct contact hebben met cliënten beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- j. De (professionele) aanbieder beschikt over een vrijwilligersbeleid (wanneer gebruik gemaakt wordt van de inzet van vrijwilligers) en waarborgt daarin de continuïteit, veiligheid, kwaliteit van de ondersteuning, deskundigheid en waardering wanneer vrijwilligers bij de ondersteuning ingezet worden;
- k. Vrijwilligers krijgen een vrijwilligerscontract en zijn voldoende opgeleid voor hun taak;
- l. Vrijwilligers die in contact komen met cliënten dienen eveneens een VOG te bezitten. Deze verklaring dient specifiek voor de betreffende functie bij de (professionele) aanbieder te zijn afgegeven. De VOG is niet eerder afgegeven dan 3 maanden voor het tijdstip waarop de vrijwilliger voor de aanbieder ging werken.
- m. Na de start als vrijwilliger draagt de (professionele) aanbieder er zorg voor dat voor de vrijwilliger ten minste eenmaal per 3 jaar een nieuwe VOG wordt aangevraagd en verkregen.

Artikel 4.5 Risico's voor de kwaliteit van zorg

1. Het college houdt toezicht op de kwaliteit van zorg richting cliënten.
2. Van een gevaar voor de kwaliteit van de zorg is onder andere sprake indien:
 - a. De kwaliteitseisen door (Pgb-)aanbieders niet in acht worden genomen;
 - b. De (Pgb-)aanbieder werkt met personeel dat niet of onvoldoende is opgeleid voor de te verzorgen maatwerkvoorziening;
 - c. Personeel niet wordt uitbetaald volgens de van toepassing zijnde CAO;
 - d. Het ontbreken van een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem en/of kwaliteitshandboek dat voldoet aan de landelijke eisen;
 - e. Aan bestuurders of andere personeelsleden betalingen worden verricht die hoger zijn dan wat de Wet Normering Topinkomens en de regeling bezoldigingsmaxima topfunctionarissen zorg en jeugdhulp toestaat;
 - f. Aan bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden leningen worden verstrekt die geen verband houden met de te leveren zorg en/of niet verstrekt zijn met zekerheidsstelling en tegen marktconforme rente en voorwaarden;
 - g. De (Pgb-)aanbieder vastgoed huurt van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de regio en de branche niet marktconforme voorwaarden;
 - h. De (Pgb-)aanbieder diensten of leveringen afneemt van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de branche niet marktconforme voorwaarden;
 - i. De (Pgb-)aanbieder management-, consultatie- of franchisevergoedingen afdraagt aan bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de branche niet marktconforme voorwaarden;
 - j. De (Pgb-)aanbieder op enige andere wijze bedragen onttrekt aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, dan wel niet marktconforme wijze. Hieronder wordt in ieder geval verstaan het realiseren van een marge of winstpercentage van meer dan 5%.

Artikel 4.6 Onvoldoende kwaliteit

1. Als het niet voldoen aan de kwaliteitseisen gevolg is van verwijtbaar handelen of er is sprake van voortdurende wanprestatie dan zal het college daartoe maatregelen of sancties treffen, zoals opgenomen in de overeenkomst met de aanbieder en/of de Wet.
2. Indien de (Pgb-)aanbieder niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, waardoor het college de kwaliteit van de ondersteuning niet meer kan waarborgen, zal het college de voorziening van de cliënt herzien naar een andere zorgverlener. Het college gaat samen met de cliënt op zoek naar een passende zorgverlener.
3. Het college kan de Pgb-aanbieder die niet aan de aan het Pgb verbonden voorwaarden en (kwaliteits-)eisen voldoet, een schriftelijke waarschuwing geven, waarin de Pgb-aanbieder verzocht wordt om binnen een redelijke termijn de gebreken te herstellen. Indien de Pgb-aanbieder deze gebreken niet of niet tijdig herstelt, dan zal het college de Pgb-aanbieder niet (langer) meer accepteren in het kader van een Pgb.

Artikel 4.7 Meldingsplicht en inlichtingenplicht

1. Het college gaat uit van continuïteit van de dienstverlening. Wanneer de (Pgb-)aanbieder de afgesproken prestaties niet of vertraagd uitvoert, meldt zij dat per direct aan het college.

2. Een rapportage van de Inspectie van de Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) dient door de (Pgb-)aanbieder te worden gedeeld met het college.
3. Afhankelijk van de situatie gaat het college met de (Pgb-)aanbieder in gesprek om tot een oplossing te komen om de eventuele negatieve maatschappelijke effecten van de prestaties van de (Pgb-) aanbieder te voorkomen of te minimaliseren.
4. De cliënt doet, op grond van artikel 6.7 van de verordening, het college op verzoek of onverwijld uit eigen beweging melding van alle feiten en omstandigheden waarvan hem/haar redelijkerwijs duidelijk moet zijn dat zij aanleiding kunnen zijn tot heroverweging van de beslissing tot toekenning van de individuele voorziening of het Pgb.

Artikel 4.8 Materiële controle en onderzoek

1. Het college stelt de volgende eisen inzake materiële controle en onderzoek naar misbruik en/of oneigenlijk gebruik:
 - a. Het college is gerechtigd tot materiële controle en tot onderzoek naar misbruik en/of oneigenlijk gebruik en dit, te verrichten op de wijze zoals aangeduid in hoofdstuk 6 van de Wmo 2015;
 - b. De gemeenten zijn gehouden eerst de lichtste instrumenten ter controle van gedeclareerde ondersteuning in te zetten – statistische analyse, AO/IC-of bestuurdersverklaring, verbandcontrole – alvorens zwaardere controle-instrumenten als detailcontrole toe te passen;
 - c. Detailcontrole in opdracht van het college mag uitsluitend worden uitgevoerd onder de verantwoordelijkheid van een ter zake deskundige met een beroepsgeheim.
2. Het college mag in elk geval niet meer gegevens (doen) verzamelen dan, gelet op het onderzoeksdoel en de omstandigheden van het geval, noodzakelijk is.
3. De zorgverlener is gehouden kosteloos medewerking te verlenen aan (materiële) controle welke met inachtneming van voorgaande leden wordt uitgevoerd.

Hoofdstuk 5 Ondersteuning in zorg in natura of Pgb

Artikel 5.1 Vormen van ondersteuning

1. Een maatwerkvoorziening kan worden verstrekt in zorg in natura (ZIN), als financiële tegemoetkoming of in de vorm van een Pgb.
2. Uitgangspunt is dat een cliënt een maatwerkvoorziening in zorg in natura krijgt. De cliënt kan gemotiveerd verzoeken om een Pgb.
3. Per voorziening kan alleen voor twee verschillende vormen worden gekozen als de ondersteuning wordt geboden door verschillende zorgverleners. Zo moet de cliënt voor bijvoorbeeld begeleiding van één zorgverlener kiezen tussen óf zorg in natura óf een Pgb. Bij twee verschillende maatwerkvoorzieningen of twee verschillende zorgverleners kan de cliënt wel de één in natura en de ander met een Pgb ontvangen.

Artikel 5.2 Verstrekking zorg in natura

1. Uitgangspunt is dat, rekening houdend met de keuzemogelijkheid, wensen en persoonlijke voorkeuren die de cliënt heeft, een passende zorg in natura (ZIN) aanbieder wordt aangedragen.
2. Indien de cliënt, ook na rappel, geen voorkeur voor een zorgverlener aangeeft of wil geven, zal de coach die de aanvraag in behandeling heeft, een aanbieder selecteren die op basis van het onderzoek het best aansluit bij de cliënt en zijn/haar ondersteuningsbehoefte.
3. De coach meldt de cliënt aan bij de aanbieder van diens keuze en vermeldt daarbij, naast de NAW-gegevens, voor welke maatwerkvoorziening de cliënt in aanmerking komt, op welke grondslag, de omvang van de verstrekking en de geldigheid daarvan.
4. Voor degenen aan wie een maatwerkvoorziening in de vorm een collectieve Regiotaxipas wordt verstrekt, heeft het college een contract gesloten met een taxivervoerbedrijf. De coach meldt de cliënt aan bij dit taxivervoerbedrijf en vermeldt daarbij, naast de NAW-gegevens, voor welk vervoer de cliënt in aanmerking komt, of er begeleiding noodzakelijk is tijdens de rit en er nog andere aandachtspunten afgestemd op de persoonskenmerken van de cliënt zijn of bijvoorbeeld het vervoer met een rolstoel.
5. Voor degenen aan wie een maatwerkvoorziening in de vorm een hulpmiddel verstrekt wordt, heeft het college een contract gesloten met een hulpmiddelenleverancier. De coach meldt de cliënt aan bij de leverancier en vermeldt daarbij, naast de NAW-gegevens, voor welke maatwerkvoorziening de cliënt in aanmerking komt en welk programma van eisen noodzakelijk is.
6. Voor degenen aan wie een maatwerkvoorziening in de vorm een woningaanpassing wordt verstrekt heeft het college een contract gesloten met een aannemer en een trapliftenleverancier. De coach meldt de cliënt aan bij de leverancier en vermeldt daarbij, naast de NAW-gegevens,

voor welke maatwerkvoorziening de cliënt in aanmerking komt en welk programma van eisen noodzakelijk is. Indien van toepassing wordt gerefereerd aan een uitgebrachte offerte.

7. Onderhoud en reparaties aan alle Wmo-voorzieningen die in natura zijn wordt verstrekt, verzorgd door de leverancier. Bij opzettelijke schade of vernietiging kan de schade worden verhaald op de gebruiker. Voorzieningen die door het college in bruikleen verstrekt worden, blijven eigendom van de leverancier. De kosten van de verzekering zijn verdisconteerd in de bruikleenkosten.

Artikel 5.3 Verstrekking in een Persoonsgebonden budget (Pgb)

1. Een verstrekking in de vorm van een Pgb vindt plaats indien aan de in artikel 2.3.6 lid 2 gestelde voorwaarden van de Wet is voldaan.
2. Op grond van de Wet dient door de cliënt gemotiveerd te worden dat deze een maatwerkvoorziening in de vorm van een Pgb wil ontvangen. De cliënt moet op het aanvraagformulier motiveren dat de ondersteuning, die wordt ingekocht met een Pgb, minimaal tot een gelijkwaardig of een beter resultaat leidt dan de ondersteuning die in natura wordt verstrekt.
3. De cliënt koopt met het Pgb zelf de benodigde ondersteuning in en is daarmee ook zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de ondersteuning.

Artikel 5.3.1 Pgb-beheer

1. Om ondersteuning te kunnen inkopen met een Pgb moet de cliënt en/of Pgb-beheerder zelfstandig tot een redelijke waardering van zijn/haar belangen in staat zijn en de aan een Pgb verbonden taken adequaat kunnen uitvoeren. De cliënt dient te voldoen aan de voorwaarden, zoals omschreven in artikel 5.2 van de verordening.
2. De cliënt en/of Pgb-beheerder moet, in het kader van de redelijke waardering van belangen, duidelijk kunnen maken wat de hulpvraag van de cliënt is, hoe de hulpvraag is ontstaan en welke ondersteuning de cliënt nodig heeft om de hulpvraag op te lossen.
3. Onverminderd het bepaalde in lid 2 wordt van de cliënt en/of de Pgb-beheerder verwacht dat zij de aan het Pgb verbonden taken op een verantwoorde wijze kunnen uitvoeren. Bij deze taken kan gedacht worden aan:
 - a. Het kiezen van een zorgverlener die in de zorgvraag voldoet;
 - b. Het aangaan van een contract (ook prijsafspraken maken);
 - c. Het in de praktijk aansturen van de zorgverlener;
 - d. Het bijhouden van een juiste administratie;
 - e. Inzicht hebben in de gefactureerde en gedeclareerde bedragen;
 - f. Verantwoording kunnen afleggen over de gedeclareerde bedragen;
 - g. Kunnen aangeven of met de inkoop van de ondersteuning de gestelde doelen zijn behaald;
 - h. Kunnen aangeven of de kwaliteit van de geboden ondersteuning voldoende is en hiermee de gestelde doelen kunnen behaald.De vaardigheden waarover de cliënt en/of de Pgb-beheerder moet beschikken staan vermeld in bijlage 3. van de verordening.
4. Indien een cliënt niet zelfstandig zijn belangen kan behartigen en de aan een Pgb verbonden taken kan uitvoeren kan de cliënt zich laten vertegenwoordigen door een Pgb-beheerder. Het Pgb-beheer mag worden uitgevoerd door een persoon uit de directe vertrouwde omgeving van de cliënt. De Pgb-beheerder moet, onverminderd het bepaalde in dit artikel, voldoen aan de eisen, zoals gesteld in artikel 5.2 van de verordening.
5. Het juist behartigen van de belangen van de cliënten en het uitvoeren van de aan een Pgb verbonden taken kan alleen plaatsvinden indien de Pgb-beheerder voldoende fysiek aanwezig is en op redelijke afstand woont. De Pgb-beheerder moet voldoende tijd besteden aan het signaleren van de hulpvraag, het controleren van de (kwaliteit van de) ondersteuning, het aansturen van de zorgverlener en het bijhouden van een juiste administratie.
6. Bij een aanvraag krijgt de cliënt in totaal twee keer de mogelijkheid om een geschikte Pgb-beheerder aan te dragen. De cliënt dient vooraf goed te overwegen wie geschikt is als Pgb-beheerder, zodat wordt voorkomen dat ieder willekeurig persoon in de omgeving van de cliënt als Pgb-beheerder aangedragen wordt. Indien de cliënt geen geschikte personen heeft aangedragen dan is het college van mening dat een Pgb niet passend is voor de cliënt. De aanvraag voor ondersteuning in de vorm van een Pgb zal worden afgewezen. De cliënt kan in die gevallen ondersteuning in natura ontvangen.
7. Er wordt in beginsel een maximum van 3 cliënten per Pgb-beheerder gehanteerd. Het is van belang dat een Pgb-beheerder de cliënt goed kent om deze te kunnen aansturen in zijn/haar eigen regie als de cliënt daar zelf geen inhoud aan kan geven. De Pgb-beheerder moet de bedoelingen en behoeften van de cliënt kunnen omzetten naar gepaste ondersteuning. De Pgb-

beheerder maakt bij voorkeur onderdeel uit van het netwerk van de cliënt en is een natuurlijk persoon. Indien een Pgb-beheerder van mening is dat overschrijding van de maximumnorm in zijn of haar geval verantwoord is, dan kan hij/zij dit motiveren en wordt per geval bekeken en beoordeeld of afwijking van de norm verantwoord is.

8. De communicatie tussen het college en de cliënt verloopt voornamelijk via de cliënt en/of de Pgb-beheerder. De cliënt onderhoudt zelf het contact met de coach en andere medewerkers van het college. Indien de cliënt hier niet toe in staat is, dan kan de Pgb-beheerder het woord namens de cliënt voeren. Het uitgangspunt is – gelet op de mogelijke belangenverstrengeling - dat de Pgb-aanbieder niet namens de cliënt het woord kan voeren.

Artikel 5.3.2 Pgb-vaardigheid

1. Een cliënt en/of Pgb-beheerder wordt niet in staat geacht de aan een Pgb verbonden taken verantwoord uit te voeren indien bij hem/haar sprake is van een of meerdere van de volgende omstandigheden:
 - a. *Schuldenproblematiek*
Schuldenproblematiek maakt de kans groot en aannemelijk dat cliënt en/of Pgb-beheerder voor het beheren van een Pgb belangrijke financiële vaardigheden en verantwoordelijkheden mist. Het is daarom niet wenselijk dat een cliënt en/of Pgb-beheerder, zolang hij zijn/haar financiële zaken niet goed en zelfstandig op orde heeft, zelf een Pgb beheert. Signalen die kunnen wijzen op schulden bij de cliënt (of zijn/haar Pgb-beheerder), zijn bijvoorbeeld dat de cliënt zelf aangeeft dat er (verwijtbare) schulden zijn, cliënt in de schuldsanering zit, onder bewindvoering staat, dan wel een indicatie heeft gekregen voor ondersteuning bij de administratie, zonder een Pgb-beheerder te hebben;
 - b. *Verslavingsproblematiek*
Verslavingsproblematiek bij een cliënt en/of Pgb-beheerder maakt dat deze vanwege de verslaving niet in staat is regie te voeren over zijn/haar eigen leven, laat staan over een Pgb. Ook de omstandigheid van een problematische ex-verslaving of de omstandigheid dat de cliënt bezig is de verslaving de baas te worden maakt dat de cliënt en/of Pgb-beheerder minder in staat geacht wordt om regie te voeren over zijn/haar eigen leven, of over een Pgb. Bij vermoedens van ernstige verslaving kan daar in het onderzoek nader onderzoek naar gedaan worden, bijvoorbeeld door het opvragen van een medische verklaring dan wel inschakeling van het verslavingsteam.
Signalen die kunnen wijzen op verslavingsproblematiek bij de cliënt, zijn bijvoorbeeld dat dit onderdeel is van de melding en uit het onderzoek komt, of dat cliënt verslaving gerelateerd gedrag vertoont;
 - c. *Aangetoonde fraude begaan in de 4 jaar voorafgaand aan de aanvraag*
Wanneer een cliënt eerder frauduleus heeft gehandeld, op welk terrein dan ook, is het aannemelijk dat de verleidingsrisico's bij het verstrekken van een Pgb te groot zijn. Dit geldt te meer indien de cliënt, dan wel Pgb-beheerder, dan wel het bedrijf waar de Pgb-beheerder werkt, eerder betrokken is geweest bij Pgb-fraude;
 - d. *Aanwezigheid van cognitieve kwetsbaarheden:*
Er is sprake van moeite met concentratie en aandacht en/of een laag zelfbeeld: soms zijn er bijkomende lichamelijke en/of sociale problemen ofwel is er een kwetsbare gezondheid die - zonder ondersteuning- participatie en/of zelfredzaamheid in de weg staat. Er kan ook sprake zijn van een vastgestelde, al dan niet blijvende, cognitieve stoornis. Wanneer dit het geval is, is het aannemelijk dat cliënt de regie over zijn/haar leven (tijdelijk) niet in de hand heeft. Voorbeelden van blijvende cognitieve stoornissen zijn de diverse vormen van dementie en niet aangeboren hersenletsel (NAH);
 - e. *Een psychiatrisch ziektebeeld*
Bij GGZ-problematiek die aanwezig is, is de kans groot dat het vrijwel onmogelijk is voor de cliënt om op stabiele en consistente wijze de regie te kunnen voeren over een Pgb. Met name de beoordeling of de geleverde zorg doeltreffend en professioneel is, zal ingewikkeld zijn. Dat maakt dat er een verhoogd risico is op niet wenselijke afhankelijkheidsrelaties tussen de cliënt en de Pgb-aanbieder;
 - f. *Het onvoldoende machtig zijn van de Nederlandse taal in woord en geschrift*
Het beheren van een Pgb is niet mogelijk wanneer cliënt en/of Pgb-beheerder de Nederlandse taal niet of onvoldoende beheerst. Het voldoende kunnen begrijpen (en dus kunnen lezen) van alle voorwaarden en eisen ten aanzien van een Pgb zijn niet mogelijk bij onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal. Ook het opstellen en afsluiten van bijvoorbeeld zorgovereenkomsten is dan buiten bereik. Hiervan afgeleid kan tevens worden gesteld dat

men voldoende kennis dient te hebben van de Nederlandse samenleving, zodat men bijvoorbeeld de vraag kan beantwoorden wat de SVB is en doet in relatie tot het Pgb;

g. De vaardigheden zijn omschreven in bijlage 3. van de verordening

Er kunnen, naast de in dit artikel genoemde omstandigheden, ook twijfels zijn op andere gronden over de Pgb-vaardigheid van de cliënt, dan wel Pgb-beheerder, waardoor sterk de indruk bestaat dat de cliënt niet in staat is om een Pgb te beheren. Voor de doelgroep van beschermd wonen en maatschappelijke opvang geldt in zeer veel gevallen dat zij voor het adequaat beheren en correct besteden van een Pgb niet altijd zelf over de daarvoor benodigde kennis en vaardigheden beschikken. Een cliënt die aangewezen is op beschermd wonen wordt daarom in beginsel niet Pgb-vaardig geacht.

2. Indien de cliënt ondersteuning wenst in te kopen bij een (Pgb-) aanbieder waar een familielid eigenaar of werkzaam is, dan moet beoordeeld worden of sprake is van een financieel belang wat kan leiden tot belangenverstrengeling.
3. Indien de ondersteuning wordt verleend door een professional, niet zijnde een familielid, dan kan een familielid het Pgb beheren. Indien de ondersteuning wordt verleend door een familielid, dan wordt dit aangemerkt als informele ondersteuning.
4. Indien de informele aanbieder de zorg verleent dan kan het Pgb beheerd worden door de cliënt en of een Pgb-beheerder.
5. Indien de mentor, curator of bewindvoerder het Pgb gaat beheren is het van belang dat alle taken, zoals omschreven in artikel 5.2 van de verordening, met betrekking tot het beheren van het Pgb worden uitgevoerd. De bewindvoerder neemt niet enkel de administratie van de cliënt over. De belangen van de cliënt moeten voldoende behartigd worden en alle taken die aan een Pgb verbonden zijn, moeten worden uitgevoerd. Wel is het mogelijk dat de bewindvoerder de administratie voor zijn rekening neemt en een andere Pgb-beheerder de overige taken uitvoert. De kosten voor het Pgb-beheer mogen niet uit het Pgb betaald worden.
6. De zorgverlener mag niet het Pgb beheren in verband met belangenverstrengeling.
7. De Pgb-beheerder mag geen financiële relatie hebben met de zorgverlener. Hierdoor wordt immers een objectieve beoordeling van wat noodzakelijk is voor de cliënt en de aansturing van de werkzaamheden bemoeilijkt. Dit kan ten koste gaan van het bereiken van de gewenste resultaten. Zo mag de Pgb-beheerder bijvoorbeeld niet betaald worden door de zorgverlener van de betreffende cliënt. Het uitgangspunt is dat er geen belangenverstrengeling mag ontstaan. Zo mag niet een kennis of familielid van de professionele aanbieder het Pgb beheren.
8. Het oordeel van het college is leidend als het gaat om de Pgb-vaardigheid. Mocht het college van oordeel zijn dat de ondersteuningsvrager (dan wel met hulp uit zijn/haar sociale netwerk of van zijn/haar vertegenwoordiger) niet vaardig is dan kan het college het Pgb weigeren.

Artikel 5.3.3 Het zorgplan

1. De ondersteuning die met het Pgb wordt ingekocht moet van goede kwaliteit zijn. Er is sprake van goede kwaliteit als is gewaarborgd dat de diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot de maatwerkvoorziening behoren, veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht worden verstrekt. Deze criteria zijn nader omschreven in hoofdstuk 5 van de verordening.
2. De zorgverlener maakt met de cliënt duidelijke werkafspraken over de levering van de ondersteuning, vastgelegd in een zorgplan. De basis voor het opstellen van het zorgplan is het ondersteuningsplan dat door een coach wordt opgesteld. Beoordeeld wordt of het zorgplan in ieder geval aan de volgende eisen voldoet:
 - a. Het zorgplan wordt samen met (een wettelijk vertegenwoordiger of Pgb-beheerder van) de cliënt opgesteld;
 - b. Het zorgplan dat de zorgverlener maakt, moet aansluiten op de doelen (resultaten) die in het ondersteuningsplan zijn geformuleerd;
 - c. In het zorgplan moeten doelen worden opgenomen. Deze doelen moeten SMART geformuleerd worden. Dit houdt in dat de doelen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden moeten zijn. Daarnaast zijn de doelen een concretisering van de doelen die zijn opgenomen in het ondersteuningsplan;
 - d. De ondersteuning wordt conform het gemaakte zorgplan geboden. Het zorgplan vertaalt de doelen omschreven in het zorgplan in concrete acties: welke concrete ondersteuning ontvangt de cliënt en op welke dagen en tijdstippen (passend in zijn dag-/weekprogramma) wordt deze geboden;

- e. Het zorgplan wordt iedere 6 maanden met de cliënt en/of zijn Pgb-beheerder besproken. In het zorgplan wordt dit vastgelegd. Bijstellingen en veranderingen in het zorgplan worden schriftelijk vastgelegd;
 - f. Het zorgplan beschrijft hoe de ondersteuning is afgestemd met eventuele mantelzorgers en hoe het eigen netwerk van de cliënt daar waar mogelijk een actieve rol speelt in het ondersteuningsproces;
 - g. Het zorgplan dient door zowel cliënt en eventueel Pgb-beheerder als zorgverlener ondertekend te zijn.
3. Het zorgplan wordt aan de cliënt (en eventueel zijn Pgb-beheerder) verstrekt.
 4. Indien delen van de ondersteuning worden uitgevoerd door anderen dan de zorgverlener, dan wordt dit in het zorgplan vermeld.
 5. Inzet van onderaannemers door een Pgb-aanbieder is alleen toegestaan indien het college hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.
 6. Afhankelijk van de ondersteuningsvraag draagt de (professionele) aanbieder er zorg voor dat de medewerkers de veiligheid van de cliënt inschatten aan de hand van een gestandaardiseerd risicotaxatie instrument, zoals:
 - Het Risico taxatie-instrument Huiselijk Geweld (RIGH) of een aantoonbaar gelijkwaardig risicotaxatie instrument.
 7. Het zorgplan wordt door de zorgverlener in de Nederlandse taal opgesteld en in een helder en goed leesbaar format bijgehouden. De Pgb-aanbieder vult het format voor het zorgplan van de gemeente Almelo in.
 8. Indien een coach hierom verzoekt, biedt de zorgverlener de coach de gelegenheid om aanwezig te zijn bij het startgesprek of bij het evaluatiegesprek met de cliënt. Tijdens het evaluatiegesprek dient het zorgplan en een evaluatieverslag aanwezig te zijn.

Artikel 5.3.4 Uitbetaling Pgb

1. In het kader van de uitbetaling van het Pgb geldt een trekkingsrecht: het budget wordt niet rechtstreeks aan de cliënt overgemaakt maar aan de Sociale Verzekeringsbank.
2. Het budget kan en mag alleen besteed worden voor de overeengekomen vorm van ondersteuning en wordt betaalbaar gesteld na het overleggen van facturen of declaraties aan de zorgverlener.
3. Een betaling op basis van een maandloon is niet toegestaan, hierdoor wordt voorkomen dat er betaald wordt voor niet geleverde ondersteuning.
4. De declaratie of factuur dient te worden ingediend binnen 6 weken na de maand waarin de zorg is geleverd. Het Pgb wordt in beginsel niet meer betaalbaar gesteld als de declaratie of de factuur na deze termijn van 6 weken wordt ingediend.
5. Het Pgb moet worden besteed aan een maatwerkvoorziening, waarmee de in het ondersteuningsplan gestelde doelen kunnen worden behaald. Uit het budget mogen de volgende kosten worden voldaan:
 - Salaris en werkgeverslasten voor zorgverleners met een arbeidsovereenkomst en wettelijk toegestane vergoedingen, zoals reiskostenvergoeding woon-werkverkeer, verlofregelingen, pensioenvoorziening en spaarloon.
6. Bij de verlening van een Pgb voor een hulpmiddel of een roerende woonvoorziening legt het college de cliënt en/of Pgb-beheerder de volgende verplichtingen op:
 - a. De cliënt en/of Pgb-beheerder gebruikt het Pgb uitsluitend voor de betaling van de voorziening en de daarmee noodzakelijke verbonden kosten;
 - b. De cliënt en/of Pgb-beheerder besteedt het Pgb uitsluitend aan een kwalitatief verantwoorde en adequate voorziening conform het programma van eisen;
 - c. De cliënt en/of Pgb-beheerder zorgt voor een goede en controleerbare verslaglegging van ontvangsten, uitgaven en verplichtingen en houdt deze gedurende 7 jaar beschikbaar;
 - d. De cliënt en/of Pgb-beheerder verantwoordt de besteding van het Pgb waarop het budget betrekking heeft. Ter controle levert de Pgb-beheerder op verzoek van het college alle gegevens die noodzakelijk zijn om dit recht te kunnen vaststellen. Hieronder vallen in ieder geval:
 - De factuur van de aangeschafte voorziening;
 - Een betalingsbewijs van de aangeschafte voorziening;
 - Eventuele overige bescheiden die het college voor de verantwoording nodig acht;
 - e. De cliënt en/of Pgb-beheerder houdt van de verrichte betalingen voor keuring, reparatie, onderhoud en verzekering een inzichtelijke administratie bij.

Artikel 5.3.5 Besteding en verantwoording van het Pgb

1. De cliënt verantwoordt desgevraagd de besteding van het Pgb. De cliënt dient dan de volledige administratie over te leggen waar in ieder geval de volgende documenten toe behoren:
 - a. Het ondersteuningsplan;
 - b. Het zorgplan;
 - c. De (gedeeltelijke) toekenningsbeschikking;
 - d. De overeenkomst zoals ingediend bij de SVB;
 - e. De urenbriefjes;
 - f. Evaluatieverslagen;
 - g. Eventuele overige bescheiden die het college voor de verantwoording noodzakelijk acht.
2. De cliënt moet kunnen aantonen dat het budget is besteed aan het doel waarvoor het is verstrekt. Daarbij moet de cliënt en/of Pgb-beheerder controleren of de ondersteuning voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in hoofdstuk 4 en 5 van de verordening en deze beleidsregels.

Artikel 5.3.6 Administratie (professionele) aanbieder

1. De (Pgb-)aanbieder zorgt voor een juiste cliëntenadministratie. Deze cliëntadministratie bevat per cliënt minimaal:
 - a. Het zorgplan;
 - b. Het evaluatieverslag;
 - c. Rapportages van de verleende ondersteuning;
 - d. De zorgovereenkomst;
 - e. De facturen;
 - f. Getekende aanwezigheidslijsten.
2. De (Pgb-)aanbieder houdt een juiste administratie bij. De administratie bevat minimaal:
 - a. Een overzicht van de cliënten;
 - b. Een financieel overzicht van inkomsten en uitgaven;
 - c. Een verklaring van het betalingsgedrag aan de Belastingdienst;
 - d. Een uittreksel van het handelsregister bij de Kamer van Koophandel;
 - e. Een overzicht van de personeelsleden;
 - f. (Arbeids-)overeenkomsten van personeelsleden c.q. vrijwilligers;
 - g. Diploma's van de personeelsleden;
 - h. VOG's van de personeelsleden c.q. vrijwilligers;
 - i. De huurovereenkomst of de hypotheekakte van een eventuele locatie;
 - j. Een accountantsverklaring bij een totale productie van de Wmo 2015 groter dan € 125.000 (dus Wmo 2015 en Jeugdwet afzonderlijk, al dan niet verspreid over meerdere gemeenten en niet bij elkaar opgeteld) moet bij de productieverantwoording Wmo 2015 een controleverklaring van een gecertificeerde accountant worden toegevoegd. Voor de specifieke richtlijnen sluiten wij aan bij het landelijk 'Algemeen Accountantsprotocol Financiële Productieverantwoording Wmo 2015 en Jeugdwet'.
3. Bij overdracht van cliënt(en) vraagt de nieuwe aanbieder het cliëntendossier op bij de vorige aanbieder. Indien de cliënt ondersteuning ontvangt in de vorm van een Pgb dient de cliënt zelf of zijn/haar Pgb-beheerder zorg te dragen voor overdracht van het dossier naar de nieuwe Pgb-aanbieder en stelt het college hiervan in kennis.

Artikel 5.3.7 Pgb voor ondersteuning door informele hulp

1. Een cliënt heeft de keuze om de ondersteuning in te kopen bij een professionele hulp of bij een informele hulp.
2. Het college toetst of de persoon uit het sociaal netwerk voldoet aan de daarvoor gestelde (kwaliteits)eisen als opgenomen in hoofdstuk 5 van de verordening en hoofdstuk 4 van deze beleidsregels.
3. Een informele hulp dient ook een zorgplan op te stellen, zoals vermeld in artikel 5.3 lid 3 van de verordening.

Artikel 5.3.8 Niet nakomen Pgb-regels

1. Het niet nakomen van de aan het Pgb verbonden verplichtingen kan leiden tot:
 - a. Herziening van de voorziening van Pgb naar zorg in natura op grond van artikel 2.3.10 Wmo 2015;
 - b. Intrekking van de voorziening op grond van artikel 2.3.10 Wmo 2015;
 - c. Terugvordering van het ten onrechte ontvangen Pgb bij de cliënt op grond van artikel 2.4.1 Wmo 2015 in samenhang met artikel 2.3.6 Wmo 2015;

- d. Terugvordering van het ten onrechte ontvangen Pgb door de Pgb-aanbieder, zonder opzettelijk handelen van de cliënt, op grond van artikel 5.8 van de verordening;
- e. De weigering om de ondersteuning nog langer in de vorm van een Pgb te verstrekken op grond van artikel 2.3.6. lid 5 in combinatie met artikel 2.3.10 Wmo 2015;
- f. De weigering om de ondersteuning (langer) van de Pgb-aanbieder te betrekken op grond van artikel 4.1 lid 6 of artikel 5.1 van de verordening.

Artikel 5.4 Verstrekking in financiële tegemoetkoming

1. Een verstrekking in de vorm van een financiële tegemoetkoming vindt plaats als sprake is van een forfaitaire tegemoetkoming.
2. Het kan hierbij gaan om een financiële tegemoetkoming:
 - In de verhuis- en inrichtingskosten (woonvoorziening);
 - In de kosten van het bezoekbaar maken van een woning (woonvoorziening).

Hoofdstuk 6 Ingangsdatum, duur, wijzigingen

Artikel 6.1 Ingangsdatum maatwerkvoorziening

1. Uitgangspunt is dat de door het college geadviseerde ingangsdatum in de beschikking gehanteerd wordt.
2. Het college kan in een beschikking een maatwerkvoorziening met terugwerkende kracht toekennen wanneer het college de noodzaak van de maatwerkvoorziening heeft vastgesteld en de inzet heeft plaatsgevonden met voorafgaande schriftelijke toestemming van het college. De ingangsdatum kan niet verder terug dan de meldingsdatum.
3. Bij het aflopen van een eerder toegekende maatwerkvoorziening geldt dat deze einddatum niet automatisch de ingangsdatum van de nieuwe maatwerkvoorziening is. Het behoort tot de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt om tijdig een nieuwe melding te doen van zijn/haar behoefte aan voortzetting van de ondersteuning.

Artikel 6.2 Duur van de maatwerkvoorziening

1. De periode waarvoor een indicatie wordt afgegeven is afhankelijk van meerdere factoren:
 - a. De (aard van de) beperkingen van de cliënt en de veranderingen die zich daarin kunnen voordoen:
 - Bij een indicatie voor dienstverlening is het uitgangspunt dat deze voor langere tijd, maar maximaal voor de duur van 2 jaar wordt afgegeven. Er dient dan wel periodiek een evaluatiemoment plaats te vinden, zoals bedoeld in artikel 2.3.9 van de Wet.
 - In afwijking van het eerste lid kan het college een indicatie voor onbepaalde tijd verlenen indien de dienstverlening is gericht op stabilisering van de situatie, waarbij redelijkerwijs geen verbetering te verwachten is. Dit geldt in het bijzonder voor:
 - a. Inwoners van 75 jaar en ouder, van wie verwacht wordt dat zij permanent op de voorziening zijn aangewezen;
 - b. Inwoners met een progressieve aandoening, waarbij verbetering van de situatie onwaarschijnlijk is;
 - Is er sprake van een situatie waarbij de verwachting bestaat dat er verbetering mogelijk is in de eigen kracht, al dan niet door inzet van gebruikelijke hulp of het sociaal netwerk, (niet-afdwingbare) mantelzorg of algemene voorzieningen, zal de indicatieduur worden beperkt tot de termijn waarbinnen deze verbetering verwacht wordt, of zal een getrapte indicatie plaatsvinden, waarmee de indicatie in 1 of meerdere stappen wordt af- of opgebouwd in omvang of intensiteit;
 - Het toekennen van een voorziening voor een langere periode betekent niet dat de cliënt tijdens deze periode een onvoorwaardelijke aanspraak houdt op de voorziening. Het college is altijd bevoegd om tussentijds onderzoek te verrichten naar de vraag of de voorziening nog adequaat en noodzakelijk is of dat het verstrekte Pgb nog passend is. Aan zo'n heronderzoek zijn dezelfde inhoudelijke voorwaarden verbonden als bij een onderzoek naar aanleiding van een melding;
 - b. De woonomstandigheden en de samenstelling van het huishouden van de cliënt en de veranderingen die zich daarin kunnen voordoen:
 - Als het maatwerk bestaat uit dienstverlening kunnen ook de woonomstandigheden en samenstelling van het huishouden invloed hebben op de indicatieduur. Bij overige maatwerkvoorzieningen speelt dit minder. Als er bijvoorbeeld sprake is van kinderen in het gezin, zullen deze mogelijkerwijs naarmate zij ouder worden meer gebruikelijke hulp

kunnen verlenen. Ook kan het zijn dat na een beperkte ondersteuning van het gezin, bijvoorbeeld bij het anders organiseren van het huishouden of het aanleren van bepaalde vaardigheden, minder ondersteuning nodig is, omdat gezinsleden meer gebruikelijke hulp kunnen verlenen.

Artikel 6.3 Getrapt indiceren

1. Indien wordt vastgesteld dat er, al dan niet, ontwikkeling mogelijk is in de zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt, kan een getrapte indicatie worden afgegeven. Dit betekent dat de indicatieperiode wordt ingedeeld in één of meerdere perioden, waarbij een andere (hogere of lagere) hoeveelheid van de ondersteuning wordt toegekend.
2. Bij een ontwikkelingsmogelijkheid in de zelfredzaamheid en/of participatie is meestal sprake van een afbouw van intensiteit, doch bij arbeidsmatige dagbesteding kan juist sprake zijn van een opbouw of als voorzien wordt dat mantelzorg (bijvoorbeeld door verhuizing van de mantelzorger) binnen afzienbare tijd komt te vervallen, kan indeling in een hogere hoeveelheid ondersteuning (tijdelijk) aan de orde zijn.
3. Bij de getrapte indicatie kan dus zowel een afbouw als opbouw van ondersteuning aan de orde zijn.
4. Getrapt indiceren kan toegepast worden wanneer toegewerkt wordt naar een aanbod binnen een algemene en/of collectieve voorzieningen, bijvoorbeeld als er een maatwerkvoorziening ter overbrugging wordt ingezet.

Artikel 6.4 Wijziging maatwerkvoorziening

1. Het college is bevoegd om, al dan niet periodiek, verstrekte maatwerkvoorzieningen te heronderzoeken op basis van artikel 2.9 van de Wet.
2. Als een cliënt aangeeft dat hij structureel minder of meer ondersteuning nodig heeft dan wordt er op basis van een melding van de cliënt opnieuw onderzoek verricht naar de situatie van de cliënt en mogelijk een nieuw besluit genomen.
3. De ingangsdatum van de wijziging wordt zo veel mogelijk in overleg met de cliënt vastgesteld.
4. Er kan ook sprake zijn van tijdelijke afwezigheid van de cliënt. Bijvoorbeeld als gevolg van een ziekenhuisopname, vakantie of detentie. In principe blijft de indicatie in zo'n situatie gehandhaafd, maar wordt er niet geleverd. De zorgverlener mag de niet verleende zorg niet declareren. Indien de cliënt langer dan 14 dagen geen ondersteuning ontvangt, dan dient de cliënt dit middels de inlichtingenplicht door te geven aan het college (zie artikel 6.7 van de verordening). Zodra de cliënt weer thuis is, hervat de zorgverlener de ondersteuning en zal deze de ondersteuning ook weer normaal declareren bij het college.
5. Als de cliënt, op wiens naam de indicatie is afgegeven, overlijdt of als hij/zij permanent of voor lange tijd (naar verwachting langer dan 8 weken) afwezig zal zijn, eindigt de indicatie.
6. Als er sprake is van een achterblijvende partner, die eveneens ondersteuning nodig heeft, zal er een nieuw gesprek plaatsvinden tussen de cliënt en coach waarbij een afweging wordt gemaakt wat de goedkoopst adequate en meest doeltreffende maatwerkvoorziening is. Hiertoe kan behoren dat de maatwerkvoorziening overgezet wordt naar de achterblijvende inwoner.

Artikel 6.5 Wisseling van ondersteuning

1. Het is van belang dat, bij een lopende maatwerkvoorziening, er sprake is van continuïteit in de ondersteuning richting de cliënt, zodat de ondersteuning uiteindelijk efficiënt kan worden uitgevoerd. Dit vergroot de doelmatigheid van de ondersteuning. Om deze reden zijn er grenzen gesteld aan de frequentie waarmee een cliënt mag wisselen tussen zorgverleners. Een cliënt kan, op eigen verzoek, na schriftelijke toestemming van het college, maximaal 1 keer per jaar wisselen van zorgverlener (ongeacht of het gaat om ondersteuning in natura of Pgb), tenzij de wisseling veroorzaakt wordt door een situatie die niet aan de cliënt valt te verwijten, zoals een faillissement van de aanbieder of aantoonbaar geleverde slechte kwaliteit van zorg door de aanbieder.
2. Is er sprake van een lopende indicatie en wil de cliënt op eigen verzoek overstappen van ondersteuning in natura naar ondersteuning in de vorm van een Pgb (of andersom), dan zal de cliënt dat zelf tijdig bij het college moeten aanvragen. Een verzoek tot omzetting van de individuele voorziening naar een Pgb moet aan de wettelijke Pgb-eisen worden getoetst. Door een dergelijk verzoek tijdig in te dienen kan de beoordeling van het recht op een Pgb en de kwaliteit van de in te kopen ondersteuning zorgvuldig plaatsvinden. Als een cliënt de ondersteuning in natura al heeft laten beëindigen, kan een Pgb alleen met terugwerkende kracht worden verstrekt als vaststaat dat over die periode geleverd is én de cliënt ook verder voldoet aan de voorwaarden voor een Pgb, waaronder een goedgekeurd zorgplan en de van toepassing zijnde kwaliteitseisen.

Het college is bevoegd bewijsstukken te verzoeken, waaruit blijkt dat de ondersteuning daadwerkelijk geleverd is.

3. De cliënt doet een verzoek tot wijziging van zorgaanbieder schriftelijk bij het college op basis van een door het college ter beschikking gesteld formulier.
4. De (Pgb-)aanbieder heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst een acceptatieplicht en zorgplicht en is daarom altijd verplicht tot het leveren van de producten waarvoor zij gecontracteerd zijn. Hiermee wil het college voorkomen dat de cliënt door zorgaanbieders onterecht worden geweigerd c.q. van zorgaanbieder naar zorgaanbieder worden gestuurd. In geval van vakantie of afwezigheid van de medewerker moet de (Pgb-)aanbieder zorgen voor het zonder onderbreking voortzetten van de ondersteuning.
5. Gedurende het ondersteuningstraject kan blijken dat een (Pgb-)aanbieder niet in staat is de toegewezen cliënt te ondersteunen. Indien de (Pgb-)aanbieder kan aantonen dat hij de gevraagde ondersteuning niet kan bieden vanwege gebrek aan expertise op het betreffende vakgebied of niet op de gewenste termijn ondersteuning kan bieden, dan rust op de zorgaanbieder de spanningsplicht om te zoeken naar een passend vervolgaanbod in samenwerking met het college. De (Pgb-)aanbieder organiseert een zogenoemde 'warme overdracht'. Dit houdt in ieder geval in dat de (Pgb-)aanbieder zorgt dat contact plaatsvindt tussen de cliënt, het college en de nieuwe (Pgb-)aanbieder. Totdat de overdracht definitief is geregeld, blijft de huidige (Pgb-)aanbieder verantwoordelijk voor de ondersteuning van de cliënt.
6. Het beëindigen van de ondersteuning bij een cliënt met een lopende indicatie kan alleen plaatsvinden na overleg met en schriftelijke toestemming van het college.

Artikel 6.6 Eigen bijdrage maatwerkvoorziening

1. Een cliënt is voor een maatwerkvoorziening een eigen bijdrage verschuldigd, conform hetgeen hierover is bepaald in de Wet en in de verordening.
2. De bijdrage in de kosten voor maatwerkvoorzieningen, niet zijnde beschermd wonen en opvang, is vastgesteld op een vast bedrag per 4 weken of een maand. Dit wordt ook wel het abonnementstarief genoemd. Deze maximale bijdrage is verschuldigd door de ongehuwde cliënt of de gehuwde cliënten tezamen. Verder is niet van belang hoeveel maatwerkvoorzieningen de cliënt heeft of de cliënten hebben; er geldt één bijdrage, ongeacht het aantal voorzieningen.
3. De cliënt blijft een bijdrage betalen zolang hij/zij gebruik maakt van de voorziening en totdat de grens van de kostprijs is bereikt. Ligt de kostprijs lager dan de maximale bijdrage, dan geldt het lagere tarief als eigen bijdrage.
4. Het CAK stelt de hoogte van de eigen bijdrage vast.
5. Er is op grond van deze regelgeving geen eigen bijdrage verschuldigd bij de verstrekking van:
 - a. Een rolstoel;
 - b. Een sportrolstoel;
 - c. Indien de cliënt of zijn partner een bijdrage voor verblijf op grond van de Wlz verschuldigd is;
 - d. De aanpassing van een gemeenschappelijke ruimte in een wooncomplex.

Artikel 6.6.1 Eigen bijdrage maatwerkvoorziening beschermd wonen

1. Een cliënt is voor de voorziening beschermd wonen een eigen bijdrage verschuldigd conform hetgeen hierover is bepaald in de Wet, in de verordening en in het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
2. Het CAK stelt de hoogte van de eigen bijdrage vast.

Artikel 6.6.2 Geen eigen bijdrage

1. Het college kan in zeer uitzonderlijke situaties kiezen voor het niet opleggen van een eigen bijdrage.
2. Dit kan bijvoorbeeld in situaties waarbij sprake is van ernstige schuldenproblematiek, waarbij het opleggen van een eigen bijdrage nog grotere problemen ontstaan welke zich niet alleen op financieel vlak voordoen. Ook is het mogelijk in het kader van een integrale persoonsgerichte aanpak. Denk hierbij aan justitiabelen die in het kader van hun re-integratie naar een baan, huisvesting en goede dagbesteding worden begeleid. Soortgelijke aanpak kan ook worden toegepast als het gaat om mensen met een psychische beperking die tevens structureel zorg en ondersteuning mijden vanwege de bijdrage. Het college wil deze doelgroepen binnenboord houden om de doelstellingen van de Wmo 2015 te realiseren:
 - a. De vrijstelling geldt niet voor de eigen bijdrage bij het wonen in een instelling voor beschermd wonen;
 - b. Het aanleveren van een vrijstelling kan niet met terugwerkende kracht;

- c. Bij verhuizen of overlijden wordt de vrijstelling door het CAK beëindigd met ingang van de eerstvolgende periode.

Hoofdstuk 7 Intrekking, herziening, beëindiging, terugvorderen

Artikel 7.1 Intrekking en herziening

1. Van intrekking is sprake als achteraf gezien in het verleden geen recht op een voorziening bestond. De voorziening wordt met terugwerkende kracht stopgezet. Van intrekking is sprake als er in het geheel geen recht op de voorziening bestond.
2. Als er nog wel enig, maar een ander recht op de voorziening bestaat dan is er sprake van herziening. Dit betekent dat de maatwerkvoorziening wordt omgezet naar een andere maatwerkvoorziening. Dit kan bijvoorbeeld zijn dat ondersteuning in de vorm van een Pgb wordt omgezet naar ondersteuning in de vorm van zorg in natura.
3. Uit de Wmo 2015 volgt dat het college een besluit om een maatwerkvoorziening of een Pgb toe te kennen kan intrekken of herzien als wordt vastgesteld dat:
 - a. *De cliënt onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing zou hebben geleid*
De cliënt moet wel redelijkerwijs kunnen begrijpen dat hij ten onrechte een maatwerkvoorziening of een Pgb ontving. Ook geldt hier dat de cliënt wel de mogelijkheid moet worden geboden om alsnog de juiste gegevens aan te leveren;
 - b. *De cliënt niet langer op de maatwerkvoorziening of Pgb is aangewezen*
Hieronder valt ook de situatie dat beleid wijzigt en dat cliënt op grond van dat gewijzigde beleid niet langer in aanmerking komt voor de maatwerkvoorziening of het Pgb. In dat geval dient wel een redelijke termijn in acht genomen te worden bij de wijziging. Wat een redelijke termijn is hangt af van de aard van de voorziening en de tijd die iemand naar verwachting nodig heeft om zich in te stellen op de nieuwe situatie;
 - c. *De maatwerkvoorziening of het Pgb niet meer toereikend is te achten*
Hierbij kan gedacht worden aan de situatie dat de ondersteuningsvraag van de cliënt is gewijzigd waardoor de maatwerkvoorziening in de vorm van zorg in natura of het Pgb niet meer toereikend zijn. Het kan ook zijn dat bijvoorbeeld de kwaliteit van de ondersteuning verleend door de zorgverlener niet meer toereikend is;
 - d. *De cliënt niet voldoet aan de aan de maatwerkvoorziening of het Pgb verbonden voorwaarden*
Dit speelt bijvoorbeeld als de cliënt niet langer in staat is de aan een Pgb verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren;
 - e. *De cliënt de maatwerkvoorziening of het Pgb niet of voor een ander doel gebruikt dan waarvoor het is bestemd*
Hierbij valt te denken aan een situatie waarbij de cliënt enkel welzijnsactiviteiten inkoopt bij zijn zorgverlener.
4. Een beslissing tot verlening van een Pgb kan worden ingetrokken als blijkt dat het Pgb binnen 6 maanden na uitbetaling niet is aangewend voor de bekostiging van de voorziening waarvoor de verlening heeft plaatsgevonden.

Artikel 7.2 Beëindiging

1. Van beëindiging is sprake als de voorziening per toekomstige datum wordt stopgezet. De cliënt kan dit verzoeken door het invullen van een beëindigingsformulier.
2. Als een cliënt wordt opgenomen in een instelling ten laste van de Wet langdurige zorg, dan wordt de indicatie op grond van de Wmo 2015 1 dag na opname beëindigd.
3. Indien de cliënt verhuist naar een andere gemeente wordt de overdrachtsdatum van de indicatie in gezamenlijkheid vastgesteld met de nieuwe gemeente, met inachtneming van de afspraken uit het administratieprotocol.
4. Indien de cliënt komt te overlijden wordt de einddatum van de indicatie vastgesteld op de datum van overlijden.

Artikel 7.3 Terugvordering bij de cliënt of de derde die opzettelijk medewerking heeft verleend

1. Het college heeft de bevoegdheid om de geldswaarde terug te vorderen van de ten onrechte genoten maatwerkvoorziening of Pgb. Dit mag alleen als:
 - a. Een verstrekte voorziening of een Pgb is ingetrokken, omdat de cliënt onjuiste of onvolledige inlichtingen heeft verstrekt (en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een ander besluit had geleid); en
 - b. Dit door de cliënt opzettelijk is gedaan.

2. In het kader van de Wet geldt dat het college mag terugvorderen bij de cliënt zelf, maar ook bij degene die daaraan opzettelijk zijn medewerking heeft verleend. De hoogte van de terugvordering is de gehele of de gedeeltelijke geldswaarde van de ten onrechte genoten maatwerkvoorziening of het ten onrechte genoten Pgb.
3. Het bedrag van de terugvordering moet aan het college betaald worden. Als uitgangspunt geldt dat het college een betalingstermijn biedt van 6 weken. Het college is bevoegd een afbetalingsregeling te treffen met de cliënt en/of om uitstel van betaling te verlenen.
4. Waar mogelijk kan het college overgaan tot verrekening van de vordering met (financiële) aanspraken die de cliënt op het college heeft.
5. Het besluit tot terugvordering heeft geen executoriale titel.

Artikel 7.4 Terugvorderen bij de Pgb-aanbieder

1. Op grond van artikel 5.8 van de verordening gaat het college over tot terugvordering van het Pgb bij de Pgb-aanbieder indien de Pgb-aanbieder:
 - a. *Ten onrechte heeft gedeclareerd voor ondersteuning, welke niet of niet volgens de gestelde voorwaarden is verleend*
De Pgb-aanbieder kan ten onrechte ondersteuning declareren tijdens afwezigheid van de cliënt of de Pgb-beheerder, waarbij niet de cliënt maar de Pgb-aanbieder de urenbriefjes ondertekent door bijvoorbeeld in het bezit zijn van de DigiD code van de cliënt. Het kan gaan om ondersteuning die niet is verleend tijdens bijvoorbeeld de vakantieperiode of ziekte. Ook kan het gaan om situaties waarbij het totale jaarbudget is verbruikt, terwijl bijvoorbeeld de ondersteuning halverwege het jaar beëindigd wordt;
 - b. *Het Pgb heeft ingezet voor een ander doel dan waarvoor het is verstrekt*
Indien de ondersteuning is ingezet voor een ander doel, dan de doelen zoals omschreven in het ondersteuningsplan, dan is er geen juiste ondersteuning geboden en kan het college het Pgb-bedrag bij de zorgverlener terugvorderen. Denk hierbij onder andere aan het enkel verrichten van welzijnsactiviteiten, het niet inzetten van deskundig personeel, het geven van cadeaus aan cliënten in plaats van ondersteuning, het gebruiken van Pgb-gelden voor persoonlijk gewin zonder het bieden van kwalitatief goede ondersteuning;
 - c. *De maatwerkvoorziening zonder toestemming van het college in het buitenland is ingezet*
Hierbij kan gedacht worden aan vakantiereisjes naar het buitenland of uitstapjes.
2. Het gaat om situaties waarbij de cliënt niet opzettelijk de inlichtingenplicht heeft geschonden, maar in gevallen waarbij er onwetendheid was bij de cliënt, de cliënt door de Pgb-aanbieder misbruikt, gemanipuleerd of onder druk gezet is.
3. Het bedrag van de terugvordering moet aan het college betaald worden. Als uitgangspunt geldt dat het college een betalingstermijn biedt van 6 weken. Het college is bevoegd een afbetalingsregeling te treffen met Pgb-aanbieder en/of om uitstel van betaling te verlenen.
4. Waar mogelijk kan het college overgaan tot verrekening van de vordering met (financiële) aanspraken die de Pgb-aanbieder op het college heeft.
5. Het besluit tot terugvordering heeft geen executoriale titel.

Hoofdstuk 8 Evalueren ondersteuning

Artikel 8.1 Evalueren van de ondersteuning

1. Het college heeft verschillende mogelijkheden om de uitvoering van de ondersteuning te toetsen/evalueren.
2. De zorgverlener dient iedere 6 maanden een evaluatiegesprek te houden met de cliënt. Tijdens dit gesprek wordt de ondersteuning geëvalueerd. Er wordt beoordeeld of de gestelde doelen behaald (kunnen) worden en of het noodzakelijk is om de ondersteuning bij te stellen om de gestelde doelen te behalen. De zorgverlener stelt een evaluatieverslag op en deelt dit met de cliënt en/of Pgb-beheerder. Dit evaluatieverslag wordt bij het volgende gesprek met de coach besproken. De cliënt en/of zorgverlener stuurt het evaluatieverslag tijdig voorafgaand aan het gesprek toe aan de coach.
3. Uitgangspunt is dat de coach de ondersteuning tussentijds evalueert. Er vindt een gesprek plaats tussen de coach, de cliënt en eventueel de zorgverlener. Het is aan de beoordeling van het college te bepalen wie er eventueel nog meer aanwezig zijn bij dit gesprek. Tijdens dit gesprek wordt getoetst of de ondersteuning daadwerkelijk passend is bij de situatie van de cliënt. Naast dit evaluatiegesprek kan te allen tijde een periodieke toetsing gehouden worden, wanneer daar aanleiding toe is. Steekproefsgewijze controle behoort ook tot de mogelijkheden.
4. In zowel het evaluatiegesprek, als de periodieke toetsing en de steekproefsgewijze controle wordt gecontroleerd of de ondersteuning doel- en rechtmatig wordt ingezet. Onder doelmatig wordt

verstaan of de doelen en resultaten, zoals geformuleerd in het ondersteuningsplan, worden gehaald. Onder rechtmatig wordt verstaan of de cliënt, eventueel de Pgb-beheerder en de zorgverlener(s) zich houden aan de afspraken zoals vastgelegd in het ondersteuningsplan, het zorgplan en eventueel de zorgovereenkomst. Daarmee wordt getoetst of de ondersteuning of het budget aangewend wordt voor datgene waarvoor het bestemd is.

5. Als uit de evaluatie van de ondersteuning blijkt dat ondersteuning niet veilig, doeltreffend, doelmatig en/of cliëntgericht ingezet is, kan het college besluiten om de maatwerkvoorziening te herzien. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat als gestelde doelen niet worden behaald, de ondersteuning niet langer bij dezelfde (Pgb-)aanbieder wordt ingezet.

Hoofdstuk 9 Waardering mantelzorgers

Artikel 9.1 Waardering mantelzorgers

1. Mantelzorgers zijn mensen die langer dan 3 maanden meer dan 8 uur per week zorgen voor een naaste of zorgen hebben om een naaste. Dit kan een partner, kind, ouder, vriend, buurman of buurvrouw zijn.
2. De waardering voor mantelzorgers vindt in Almelo plaats door middel van het organiseren van ondersteunende activiteiten op de dag van of in de week van de mantelzorg en/of het bieden van ondersteuning aan mantelzorgers, zodat zij beter en langer in staat zijn zorgtaken uit te voeren.
3. Het college biedt mantelzorgers via Mantelzorg Almelo professionele ondersteuning, advies, vrijwilligers als gesprekspartner of die een handje helpen, ontmoetingsbijeenkomsten, cursussen en themabijeenkomsten.
4. Voor de jaarlijkse waardering, zoals bedoeld in lid 2, komen mantelzorgers in aanmerking die inwoners van de gemeente Almelo verzorgen.
5. De mantelzorger hoeft niet in Almelo te wonen om in aanmerking komen voor de waardering.

Hoofdstuk 10 Klachten en privacy

Artikel 10.1 Klachten- en privacyregeling

1. De (Pgb-)aanbieder dient te beschikken over een vastgestelde klachtenregeling voor medewerkers en cliënten voor de afhandeling van klachten.
2. De (Pgb-)aanbieder moet in ieder geval een beroep kunnen doen op een onafhankelijke klachtencommissie en een vertrouwenspersoon.
3. De cliënt wordt actief geïnformeerd over de klachtenregeling. De klachtenregeling is eveneens te vinden op de website van de (Pgb-)aanbieder.
4. De (Pgb-)aanbieder beschikt over een privacyreglement inclusief een datalek-protocol.

Hoofdstuk 11 Calamiteiten en geweldsincidenten

Artikel 11.1 Calamiteiten en geweldsincidenten

1. Calamiteiten binnen de Wmo 2015 zijn:
 - a. Iedere niet beoogde of onverwachte gebeurtenis die betrekking heeft op de kwaliteit van ondersteuning en die tot de dood of een ernstig schadelijk gevolg voor een patiënt of cliënt heeft geleid;
 - b. Een onbedoelde gebeurtenis tijdens het ondersteuningsproces die tot schade aan de cliënt en/of medewerker heeft geleid, had kunnen leiden of (nog) zou kunnen leiden.
2. Als er sprake is van een incident, dat geen calamiteit is volgens de Wet, maar wel oorzaak is of kan zijn van maatschappelijke onrust of media-aandacht, dan meldt de zorgaanbieder dit ook onmiddellijk bij het college.
3. De zorgverlener is verplicht calamiteiten en geweldsincidenten onverwijld te melden bij de toezichthouder calamiteiten en geweld. Onverwijld melden betekent binnen 3 werkdagen nadat de calamiteit heeft plaats gevonden, dan wel nadat dit is vastgesteld. Indien de zorgverlener twijfelt of sprake is van een calamiteit, dan heeft de zorgverlener vanaf de constatering van de gebeurtenis 6 weken de tijd om dit te onderzoeken. Zodra er door de zorgverlener wordt vastgesteld dat er sprake is van een calamiteit, meldt de zorgverlener dat binnen 3 werkdagen.
4. De zorgverlener meldt in ieder geval bij het college:
 - Het soort incident;
 - Of de zorg in het gedrang is of kan komen; en
 - Welke stappen de zorgverlener onderneemt.
5. De zorgverlener meldt de calamiteit die zich voordoet of heeft voorgedaan binnen de gemeente Almelo en/of een cliënt raakt waarvoor de gemeente Almelo verantwoordelijk is via de e-mail aan: toezichthouder-calamiteiten@almelo.nl. Vanaf dat moment treedt het calamiteitenprotocol in werking.

6. Aanvullend op het bepaalde in dit artikel geldt voor aanbieders van zorg in natura dat het OZJT geïnformeerd wordt via: infosamen14@samentwente.nl.

Hoofdstuk 12 Slotbepalingen

Artikel 12.1 Intrekking

De Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning Almelo 2019 wordt ingetrokken.

Artikel 12.2 Inwerkingtreding beleidsregels

Deze beleidsregels treden in werking op de dag na bekendmaking.

Artikel 12.3 Citeertitel

Deze beleidsregels worden aangehaald als: Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025.

Ondertekening

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Almelo op 10 juni 2025.

de secretaris,

de burgemeester,

J. Dijkstra

R.T.A. Korteland

Bijlagen

Bijlage 1 Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025 - Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning

Bijlage 2 Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025 - Lijst met algemeen gebruikelijke voorzieningen

Bijlage 3 Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025 - Normenkader 2.0 Wmo Begeleiding

Bijlage 4 Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025 - Kenmerken begeleiding individueel en plus

Bijlage 5 Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Almelo 2025 - Kenmerken dagbesteding basis en plus

Beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo 2025

Intitulé

Beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo 2025

Het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Almelo;

gelet op de Jeugdwet en de Algemene wet bestuursrecht, gezien het advies van de Wmo-adviesraad van 3 februari 2025,

gelezen het voorstel van 10 juni 2025 registratienummer 749503;

besluit vast te stellen:

‘Beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo 2025’

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begrippen

1. In deze beleidsregels verstaat het college onder:

- a. **Aanbieder:** natuurlijk persoon of rechtspersoon die jegens het college is gehouden een algemene voorziening of een individuele voorziening te leveren;
- b. **Algemene voorziening:** een aanbod van diensten of activiteiten, dat rechtstreeks toegankelijk is zonder voorafgaand diepgaand onderzoek naar de behoeften en persoonskenmerken van de aanvrager, niet vallende onder de Jeugdwet; een algemene voorziening is in beginsel voorliggend op een voorziening op grond van de Jeugdwet;
- c. **Beleidsregels:** beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo;
- d. **Cliënt:** de jeugdige of zijn wettelijke vertegenwoordiger, als bedoeld in artikel 1.1 van de Wet, die gebruik maakt van jeugdhulp of door of namens wie een aanvraag is gedaan;
- e. **Coach:** dit is een medewerker die, namens het college, het onderzoek uitvoert naar de ondersteuningsbehoefte en tevens de ondersteuning indiceert;
- f. **College:** college van burgemeester en wethouders van de gemeente Almelo;
- g. **Gezinssysteem:** een leefverband van één of meer volwassenen die verantwoordelijkheid dragen voor de verzorging en opvoeding van één of meerdere jeugdigen. Hieronder vallen bijvoorbeeld: een traditioneel gezin, een éénoudergezin, een samengesteld gezin, een pleeggezin en/of een adoptiegezin;
- h. **Hulpvraag:** behoefte van een jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) aan jeugdhulp in verband met opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen;
- i. **Individuele voorziening:** op de cliënt toegesneden voorziening die door het college in natura of in de vorm van een persoonsgebonden budget wordt verstrekt;
- j. **Informele hulp:** iemand uit het sociale netwerk van de cliënt die ondersteuning verleent door middel van financiering vanuit een Pgb;
- k. **Ondersteuningsplan:** het plan dat door het college wordt opgesteld naar aanleiding van het onderzoek waarin de adviezen, verwijzingen en afspraken die met de client zijn gemaakt naar aanleiding van zijn/haar aanvraag op grond van de Wet staan beschreven. Daarnaast is in het ondersteuningsplan de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) vastgelegd en zijn de doelen (beoogde resultaten) en hoe deze te bereiken beschreven, evenals de bijdragen die zowel het college als de hulpvrager en zijn/haar sociale netwerk hieraan kunnen leveren;
- l. **Pgb:** persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 8.1.1 van de Wet zijnde een door het college verstrekt budget aan een jeugdige dat hem/haar in staat stelt een individuele voorziening in het kader van jeugdhulp bij een derde in te kopen;
- m. **Pgb-aanbieder:** een derde die cliënt heeft betrokken om ondersteuning in te kopen. Dit kan een professionele hulp of een informele hulp zijn;
- n. **Pgb-beheerder:** een persoon die de belangen van de cliënt behartigt en de aan een Pgb verbonden taken uitvoert, indien de cliënt ondersteuning heeft (of wenst te ontvangen) in de vorm van een Pgb;
- o. **Sociaal netwerk:** personen uit huiselijke kring of andere personen met wie de cliënt een sociale relatie onderhoudt;

- p. **Verordening:** de Verordening jeugdhulp gemeente Almelo 2025;
 - q. **Voorliggende voorziening:** een voorziening die geboden wordt op grond van andere wetgeving zoals Zorgverzekeringswet, Wet langdurige zorg etc. zoals bedoeld in artikel 1.2 lid 1 van de Wet;
 - r. **Wet:** Jeugdwet;
 - s. **Zorgverlener:** hiermee wordt zowel de (Pgb-)aanbieder, de professionele hulp als de informele hulp aangeduid.
2. Alle begrippen die in deze beleidsregels worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de verordening jeugdhulp gemeente Almelo 2025, de Jeugdwet en de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 2 Toeleiding en toegang algemeen

Artikel 2.1 Toeleiding naar de jeugdhulp

1. De toeleiding naar de jeugdhulp kan op verschillende manieren plaatsvinden, te weten:
 - Via de gemeente;
 - Via de gecertificeerde instellingen, rechter, Openbaar Ministerie (OM) of justitiële jeugdinrichting (JJI);
 - Na verwijzing door de huisarts, medisch specialist of jeugdarts.
2. Het college wijst de cliënt op de mogelijkheid gebruik te maken van onafhankelijke cliëntondersteuning.

Artikel 2.2 Vrij toegankelijke en individuele voorzieningen

1. In de verordening is onderscheid gemaakt tussen algemene (vrij-toegankelijke) en individuele (niet vrij-toegankelijke) voorzieningen op het gebied van jeugdhulp.
2. Uitgangspunt van het gemeentelijk beleid is dat het gebruik van algemene en/of voorliggende voorzieningen zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. De inzet van algemene en/of voorliggende voorzieningen gaat altijd voor op de inzet van een individuele voorziening.
3. Voor een algemene voorziening is geen (diepgaand) onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de cliënt nodig.
4. Er is geen beschikking noodzakelijk om deel te kunnen nemen aan een algemene voorziening.
5. Inzetten van een algemene voorziening wordt mogelijk geacht indien de algemene voorziening:
 - a. Daadwerkelijk beschikbaar is;
 - b. Een adequate compensatie biedt voor de hulpvraag van de jeugdige en/of ouder(s);
 - c. Door de client financieel gedragen kan worden.

Artikel 2.3 Hulpvraag

1. Een cliënt kan zich met een hulpvraag op het gebied van jeugdhulp tot het college wenden.
2. Behalve door de cliënt zelf, kan de hulpvraag ook kenbaar gemaakt worden door een wettelijke vertegenwoordiger. Een zorgverlener kan ook een hulpvraag van de jeugdige kenbaar maken, indien hij/zij daarvoor uitdrukkelijk toestemming heeft van de cliënt.
3. Er kan op de volgende manieren een hulpvraag kenbaar worden gemaakt:
 - Telefonisch via het informatienummer van de gemeente (0546-541111);
 - Fysiek;
 - Digitaal.
4. Tijdens het eerste contact wordt beoordeeld of de vraag om informatie of advies van de cliënt direct afdoende en naar tevredenheid kan worden beantwoord. Bij twijfel of als uit het contact blijkt dat er een onderzoek moet plaatsvinden, wordt de hulpvraag geregistreerd. Het onderzoek kan bestaan uit:
 - a. Een telefonisch onderzoek tijdens het (eerste) contact waarna een verwijzing volgt naar bijvoorbeeld een andere voorziening (bijvoorbeeld een algemene voorziening). In dit geval wordt geen ondersteuningsplan geschreven;
 - b. Een onderzoek als bedoeld in artikel 2.7 van de verordening. Dit onderzoek kan leiden tot het opstellen van een ondersteuningsplan.

Artikel 2.4 Onderzoek

1. Naar aanleiding van een hulpvraag wordt een onderzoek uitgevoerd als bepaald in artikel 2.7 van de verordening jeugdhulp.
2. In het kader van het onderzoek naar de hulpvraag geldt het uitgangspunt dat de jeugdige wordt gezien en als dat volgens het college aangewezen is, wordt gesproken (horen), zodat de jeugdige zelf zoveel mogelijk wordt betrokken bij het onderzoek.

3. Indien dit naar het oordeel van het college noodzakelijk wordt geacht worden mantelzorgers, familieleden of reeds aanwezige hulpverleners bij het onderzoek betrokken. Dit neemt niet weg dat degene die het onderzoek uitvoert te allen tijde het recht heeft cliënt zonder aanwezigheid van derden te spreken, met uitzondering van de onafhankelijke cliëntondersteuning.
4. Een aanbieder wordt in het stadium van het onderzoek naar aanleiding van de melding niet betrokken bij het onderzoek, tenzij het onderzoek c.q. de vraagverheldering in opdracht van het college door deze aanbieder wordt verricht. Een Pgb-aanbieder is derhalve niet aanwezig in het kader van het onderzoek en komt pas concreet in beeld, nadat het ondersteuningsplan is opgesteld, en het de wens is van de cliënt de verstrekking van de ondersteuning te laten plaatsvinden in de vorm van een Pgb.
5. Tijdens het onderzoek worden de jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) geïnformeerd over de gang van zaken tijdens het onderzoek, hun rechten en plichten (bijvoorbeeld met betrekking tot de privacywetgeving en de verwerking van de persoonsgegevens) en er wordt uitleg gegeven over het vervolg van de procedure. Indien nader onderzoek noodzakelijk is, dan worden zij hierover geïnformeerd.
6. Het college onderzoekt de onderwerpen die in de Wet en de verordening staan opgenomen.
7. Het onderzoek wordt afgerond met een ondersteuningsplan dat aan de cliënt wordt verstrekt. In het ondersteuningsplan zijn in ieder geval omschreven:
 - De uitkomst van de stappen zoals genoemd in artikel 2.7 van de verordening;
 - De resultaten (doelen) die bereikt zouden moeten worden met de inzet van ondersteuning, inclusief de termijn waarbinnen de resultaten (doelen) bereikt moeten worden;
 - Indien van toepassing: het moment waarop deze resultaten door het college worden geëvalueerd;
 - Indien van toepassing: gemaakte afspraken met de cliënt en/of zorgverlener.

Artikel 2.4.1 Aandachtspunten tijdens het onderzoek

1. De jeugdige of zijn/haar ouder(s) kan problemen ondervinden op verschillende leefgebieden. Uitgangspunt bij het onderzoek naar de hulpvraag van de jeugdige en/of ouder(s) is dat gebruik gemaakt wordt van het normenkader van Factum Advies (FAQT-J). Het normenkader ondersteunt bij het in kaart brengen van de aandachtspunten per leefgebied bij de jeugdige en bij het inzichtelijk maken wat nodig is om de eigen kracht en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, ouders/opvoeders en het sociaal netwerk te versterken. Het normenkader biedt tevens handvatten bij de afweging wat naar het oordeel van het college nodig is voor de jeugdige en/of ouder(s) om de hulpvraag op te lossen. Daarnaast bevat het een richtlijn bij het bepalen van de aard en omvang van de in te zetten ondersteuning en de indicatieduur als uit het onderzoek blijkt dat inzet van een voorziening op het gebied van jeugdhulp noodzakelijk wordt geacht. Het college maakt bij toepassing van FAQT-J gebruik van bijlagen 1, 2 en 3 aandachtspuntenlijst resultaatgebieden jeugdige, bijlage 4 aandachtspuntenlijst ouderschap, bijlagen 5, 6 en 7 richtlijnen jeugdige, bijlage 8 richtlijn ouderschap, en bijlage 9 onderscheid licht, matig en zwaar, bij deze beleidsregels.
2. Het kan zijn dat uit het onderzoek naar de hulpvraag blijkt dat op meerdere leefgebieden te behalen doelstellingen te formuleren zijn waarvoor geen oplossing gevonden kan worden binnen de eigen kracht (eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen), voorliggende of algemene voorzieningen. Voor wat betreft de omvang van de individuele voorziening voor jeugdhulp is het niet zo dat de ureninschatting per gebied bij elkaar worden opgeteld. Het gaat om maatwerk: het bereiken van de doelstelling is leidend. Zo kan bijvoorbeeld in een bepaalde volgtijdelijkheid worden gewerkt aan de te bereiken doelstellingen, omdat naar het oordeel van het college het niet mogelijk wordt geacht om alle leefgebieden tegelijkertijd aan te pakken. Ook kan inzet van hulp op een bepaald leefgebied indirect tot een oplossing van een probleem leiden op een ander leefgebied. Daarnaast kan de te bereiken doelstelling ertoe leiden dat binnen de duur van de indicatie of na een verzoek om verlening van de jeugdhulp wordt afgeschaald naar een lagere intensiteit. Daar waar de individuele situatie dat noodzaakt, kan gemotiveerd van de richtlijn worden afgeweken. Het oordeel van het college is hierin leidend.

Artikel 2.4.2 Opvragen gegevens bij derden

1. Voor het uitvoeren van een zorgvuldig onderzoek kan het noodzakelijk zijn om (medische) gegevens op te vragen bij derden. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de huisarts, de school, de jeugdgezondheidszorg of een betrokken zorgverlener.

2. Er worden alleen (medische) gegevens bij derden opgevraagd als deze gegevens daadwerkelijk noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een volledig beeld van de situatie van de jeugdige en de eventuele jeugdhulp die noodzakelijk is.
3. Indien informatie wordt opgevraagd bij derden, worden de jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) hierover geïnformeerd. Aan de jeugdige en/of zijn/haar ouders wordt uitgelegd waarom er contact wordt opgenomen met de derde, welke informatie wordt opgevraagd en waarom het opvragen van deze informatie noodzakelijk is. In sommige gevallen is het noodzakelijk dat er door de jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) toestemming wordt gegeven voor het opvragen van deze informatie. Indien op basis van de wettelijke regelgeving toestemming nodig is voor het opvragen van deze informatie, dan wordt aan de jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) gevraagd om toestemming te geven.

Artikel 2.4.3 Zorg van ouders voor kinderen

1. In het onderzoek naar de hulpvraag wordt aandacht geschonken aan de verantwoordelijkheid en rol van ouders voor de zorg van hun kinderen (zorgplicht).
2. Ook werkende ouders zijn verantwoordelijk voor de hulp, zorg en/of ondersteuning van hun kinderen, ook als vanwege het werk gebruik wordt gemaakt van (naschoolse) kinderopvang. Reguliere naschoolse opvang die nodig is alleen, omdat de ouder(s) niet beschikbaar zijn, kan in ieder geval niet als jeugdhulp worden gekwalificeerd.
3. In de situatie dat ouder(s) gescheiden zijn, wordt onderzoek gedaan naar de vraag of de ouder (waar de jeugdige niet woonachtig is) hulp, zorg en/of ondersteuning redelijkerwijs kan bieden. Beide ouders van de jeugdige worden immers tot het sociaal netwerk gerekend. Is er sprake van co-ouderschap, dan geldt het uitgangspunt dat van ouders wordt verwacht dat zij samen de hulp, zorg en/of ondersteuning bieden. Immers, bij co-ouderschap verdelen ouders feitelijk de zorg voor het kind; zij vallen beiden onder het sociaal netwerk (de huiselijke kring) en behouden de zorg- en opvoedplicht voor hun kind.
4. Voor de beantwoording van de vraag of de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de ouder(s) toereikend zijn, geldt, naast het bepaalde in de verordening, het volgende: het college beoordeelt in het onderzoek naar de hulpvraag welke opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen de jeugdige ervaart en welke problemen ouders ondervinden met betrekking tot de zogeheten zorgplicht en hun eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen. Hierbij wordt voor het onderzoek gebruik gemaakt van het normenkader, zoals benoemd in artikel 2.4.1.
5. Het kan mogelijk zijn dat ouders vanwege eigen problematiek, bijvoorbeeld verslaving of belangrijke levensgebeurtenissen (tijdelijk) niet over eigen mogelijkheden of probleemoplossend vermogen beschikken. Verwacht wordt dat ouder(s) de op de mogelijkheden benutten om de eigen mogelijkheden of probleemoplossend vermogen duurzaam te versterken zodat een beroep op een individuele voorziening vanuit de Jeugdwet niet noodzakelijk is. Hierbij kan naast de eigen inspanningen van ouder(s) ook gedacht worden aan een beroep op een voorliggende voorziening zoals de Zorgverzekeringswet, Wet langdurige Zorg, Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, Wet passend Onderwijs, een beroep op het sociaal netwerk of algemene voorzieningen. Ouders kunnen in dit kader gevraagd worden om een plan van aanpak op te stellen waarin zij aangeven hoe zij hun eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen duurzaam kunnen versterken, waardoor zij (weer) in staat zijn zelf de (dagelijkse) hulp, zorg en/of ondersteuning te bieden aan het kind. Het plan van aanpak kan meegewogen worden in het advies ten aanzien van de in te zetten individuele voorziening.

Artikel 2.5 Aanvraag

1. Een aanvraag voor jeugdhulp kan worden ingediend conform de in de verordening gestelde bepalingen.
2. Weigert de wettelijke vertegenwoordiger van de jeugdige in te stemmen met de aanvraag, dan wordt de aanvraag toch in behandeling genomen als de jeugdhulp voor de minderjarige nodig is teneinde ernstig nadeel voor de minderjarige te voorkomen, alsmede indien de minderjarige na de weigering van de toestemming de jeugdhulp weloverwogen blijft wensen.
3. Heeft de aanvraag betrekking op een jeugdige die de leeftijd van 16 jaren heeft bereikt, dan is de instemming van de wettelijke vertegenwoordiger niet vereist. De wettelijke vertegenwoordiger wordt in deze situatie in principe alleen geïnformeerd over het inzetten van jeugdhulp als de jeugdige heeft aangegeven dit te willen. Hierop geldt de uitzondering op het moment dat de jeugdige op een ander adres gaat wonen als gevolg van het inzetten van de jeugdhulp. In dit geval dient de wettelijke vertegenwoordiger het aanvraagformulier mede te ondertekenen. Dit

geldt ook in de situatie dat de jeugdige, als gevolg van zijn beperkingen, niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn/haar belangen.

Artikel 2.6 Beschikking

1. Indien de jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) een aanvraag doet/doen voor een individuele voorziening bij de gemeente, dan ontvangt/ontvangen de jeugdige en/of zijn ouder(s) zo nodig een beschikking.
2. Indien de jeugdige de leeftijd van 18 jaren nog niet bereikt heeft, wordt de beschikking naar de wettelijke vertegenwoordiger van de jeugdige gestuurd.

Artikel 2.7 Jeugdhulp in spoedsituaties

1. In urgente situaties kan de reguliere procedure niet worden afgewacht. Er is sprake van een urgente situatie als binnen 24 tot 48 uur een voorziening dient te worden ingezet vanwege ernstige opgroei- en opvoedingsproblemen. In dergelijke situaties wordt zo spoedig mogelijk een passende tijdelijke voorziening ingezet.
2. Indien er een individuele voorziening voor speedhulp wordt ingezet, wordt deze voorziening voor de duur van maximaal vier weken toegekend. Binnen deze vier weken wordt het onderzoek verricht en wordt na afronding hiervan een ondersteuningsplan opgesteld met de uitkomsten van dit onderzoek. Uit het ondersteuningsplan dient duidelijk te worden of, en indien dit het geval is, welke vervolghulp ingezet dient te worden.
3. Voor het inzetten van speedhulp is geen aanvraag vereist. Voor het inzetten van de vervolghulp, dus de hulp na de eerste vier weken, dient wel een aanvraag te worden ingediend door de jeugdige en/of zijn/haar ouder(s). De jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) ontvangen na afronding van het onderzoek zo nodig een beschikking met betrekking tot de inzet van de speedhulp en de vervolghulp die wordt ingezet.

Hoofdstuk 3 Individuele voorzieningen

Artikel 3.1 Uitgangspunten bij het inzetten van ondersteuning

1. Bij het inzetten van ondersteuning gelden de afwegingscriteria, als bedoeld in artikel 3.3 van de verordening. De afwegingscriteria vloeien voort uit de volgende algemene uitgangspunten voortkomend uit de regiovisie jeugdhulp:
 - a. Het waar mogelijk realiseren van afschaling, dat wil zeggen overgang naar een lichtere vorm van ondersteuning of een algemene voorziening, zodra dit verantwoord is;
 - b. De zorgverlener maakt gebruik van de eigen kracht van de cliënt, het sociale netwerk en/of de mantelzorgers en probeert deze eigen kracht zo veel mogelijk te bevorderen;
 - c. De zorgverlener hanteert een systeemgerichte aanpak en zet in op de versterking van het systeem rondom de cliënt;
 - d. Het realiseren van zoveel mogelijk integrale begeleiding;
 - e. Ondersteuning vindt zo veel mogelijk plaats in de vertrouwde omgeving van de cliënt;
 - f. De zorgverlener dient ervoor te zorgen dat een persoonlijk ontwikkel- of toekomstplan (perspectiefplan) wordt opgesteld voor elke jeugdige die de leeftijd van 16 jaar bereikt of na het bereiken van de leeftijd van 16 jaar aangewezen raakt op een voorziening in het kader van de Wet en waarvan de verwachting is dat ondersteuning ook na het bereiken van de leeftijd van 18 jaar nog noodzakelijk is. Het perspectiefplan bevat niet-vrijblijvende afspraken waarin de 'Big 5' (wonen, werk/school, inkomen, welzijn en support) leidend is. Het plan is van de jeugdige zelf, de eigen specifieke behoeften staan daarin centraal.

Artikel 3.2 Individuele voorzieningen

1. De individuele voorzieningen zijn uitgewerkt in de verordening. In dit artikel 3 zijn de volgende twee individuele voorzieningen nader uitgewerkt:
 - Ernstige Dyslexiezorg;
 - Advies en Expertise.

Artikel 3.2.1 Nadere uitwerking individuele voorziening Ernstige Dyslexiezorg (artikel 3.4.1 lid 14 verordening)

1. In dit artikel wordt het afwegingskader voor inzet van Ernstige Dyslexiezorg (hierna: ED) nader uitgewerkt.
2. Alvorens het college ED inzet, sluit het college eerst uit dat de lees- en/of spellingproblemen een andere oorzaak hebben, zoals slechte ogen, slecht taalonderwijs of een zeer laag IQ.
3. De verwijzing dient te voldoen aan de eisen gesteld in het Protocol "Dyslexie Diagnostiek &

Artikel 3.2.2 Nadere uitwerking individuele voorziening Advies en Expertise (artikel 3.4.6 verordening)

1. In dit artikel wordt een voorbeeld van Advies en Expertise genoemd.
2. De inzet van jeugdhulporganisaties bij KiECON en Integrale Vroeghulp (IVH) valt ook onder Advies & Expertise.

Artikel 3.3 Afweging en voorwaarden Individuele voorzieningen

1. Groepsgericht of individueel:

Als het college een individuele voorziening inzet en er een keuze gemaakt kan worden tussen een groepsgerichte en een individueel gerichte individuele voorziening, zet het college de groepsgerichte voorziening in. Indien bijvoorbeeld therapie die zowel in groepsverband als individueel verband aangeboden wordt en beiden voorzien in het behalen van de gestelde doelen (resultaten), prevaleert het groepsaanbod boven het individuele aanbod.

2. Ambulant of wonen en verblijf:

Als het college een individuele voorziening inzet en er een keuze gemaakt kan worden tussen een ambulante voorziening en een voorziening met een verblijfscomponent, zet het college, indien passend, de ambulante voorziening in.

3. Wonen en verblijf:

Als het college een individuele voorziening inzet in de vorm van wonen of verblijf dan geschiedt de aanmelding voor deze individuele voorziening via het Coördinatiepunt Wonen en Verblijf. Uitzondering hierop geldt voor de inzet van pleegzorg (gaat via de pleegzorgaanbieders), crisisverblijf (gaat via het coördinatiepunt spoedhulp) en jeugdzorgplus (gaat via PC Oost).

4. Gelijktijdige inzet individuele voorzieningen:

Als het college meerdere individuele voorzieningen inzet gedurende dezelfde periode dan kunnen deze voorzieningen niet gelijktijdig, op hetzelfde tijdstip, ingezet worden. Een cliënt kan bijvoorbeeld niet op hetzelfde tijdstip zowel begeleiding groep als begeleiding individueel ontvangen.

Artikel 3.4 Verlengde jeugdhulp

1. De Jeugdwet is in beginsel van toepassing op jeugdigen tot 18 jaar. Wanneer een andere wet vanaf 18 jaar in de betreffende hulp voorziet (bijvoorbeeld ondersteuning via de Wmo), is de gemeente verplicht deze overgang te maken. Hiertoe wordt door de zorgverlener een perspectiefplan opgesteld voor de jeugdige die de leeftijd van 16 jaar bereikt of na het bereiken van de leeftijd van 16 jaar aangewezen raakt op een voorziening in het kader van de Wet en waarvan de verwachting is dat ondersteuning ook na het bereiken van de leeftijd van 18 jaar nog noodzakelijk is.
2. Verlengde jeugdhulp kan alleen worden ingezet in de volgende situatie. Er is na het 18e levensjaar aantoonbaar geen opvolgende ondersteuning beschikbaar vanuit bijvoorbeeld de Wet langdurige Zorg, de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Zorgverzekeringswet of vanuit Justitie. In deze gevallen blijven de gemeenten verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning, uiterlijk tot de jeugdige 23 jaar wordt.
3. Er wordt daarnaast voldaan aan tenminste één van volgende criteria:
 - a. De jeugdige ontving al jeugdhulp voor zijn 18e jaar en voortzetting van deze hulp is noodzakelijk volgens de verwijzer of gemeente;
 - b. Voordat de jeugdige 18 jaar werd, is bepaald dat jeugdhulp noodzakelijk is;
 - c. Na beëindiging van jeugdhulp, die was aangevangen voor het bereiken van de 18-jarige leeftijd, wordt binnen een termijn van een half jaar vastgesteld dat hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is;
 - d. Er is hulp of ondersteuning nodig in het kader van het Jeugdstrafrecht of Jeugdreclassering. Betrokkene heeft bijvoorbeeld een strafbaar feit begaan tussen het 18e en 23e jaar waarvoor een maatregel (als bedoeld in artikel 77c van het Wetboek van Strafrecht) is opgelegd.
4. Pleegzorg loopt vanuit de Jeugdwet standaard door tot 21 jaar, behalve als de jeugdige dit zelf niet meer wil. Vanaf zijn 18e jaar kan hij daar namelijk zelf over beslissen. Pleegzorg voor jeugdigen tussen 18 en 21 jaar valt standaard onder de Jeugdwet als aan één van de volgende voorwaarden wordt voldaan:
 - De pleegzorg is gestart vóór het bereiken van de leeftijd van 18 jaar;
 - De pleegzorg is gestopt vóór het bereiken van de leeftijd van 18 jaar, maar wordt binnen een half jaar na beëindiging weer opgestart.

5. Verblijf in een gezinshuis kan tot 21 jaar ingezet worden. Als voorwaarde wordt gesteld dat in overleg tussen gemeente, jeugdige, gezinshuisouder(s) en, indien betrokken, de behandelverantwoordelijke, een ontwikkel- of toekomstplan (perspectiefplan) voor de toekomst is vastgesteld, zoals bepaald in artikel 3.1 lid 1 onder f van deze beleidsregel. Het verblijf in het gezinshuis wordt geïndiceerd tot de leeftijdsgrens van 21 jaar, tenzij:
 - De jeugdige dat zelf niet wil; en/of
 - De gezinshuisouder(s) niet instemmen; en/of
 - Voor alle partijen (inclusief de jeugdige) duidelijk is dat de jongere andere passende hulp nodig heeft, en die hulp ook beschikbaar is; en/of
 - De jeugdige voldoet aan de criteria van de WLz.

Hoofdstuk 4 Kwaliteit ondersteuning

Artikel 4.1 Kwaliteit van de ondersteuning

1. De zorgverlener draagt er zorg voor dat de ondersteuning van goede kwaliteit is, conform de in de Wet en verordening gestelde (kwaliteits-)eisen. Een voorziening wordt in elk geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht verstrekt. Dat wil zeggen:
 - Veilig: de relatie tussen cliënt en zorgverlener is voor de cliënt vertrouwd en stabiel, de privacy wordt in acht genomen en de zorgverlener onderneemt actie bij gesignaleerde onveiligheid in de situatie van de cliënt;
 - Doeltreffend (effectief): de zorgverlener heeft de vereiste kennis, houding en vaardigheden om passende ondersteuning in te zetten bij de betreffende doelgroep, is aantoonbaar gericht op het behalen van resultaten, werkt waar nodig samen met andere hulpverleners en derden, zo nodig, in overleg met de cliënt;
 - Doelmatig (efficiënt) en cliëntgericht: de intensiteit en hoeveelheid ondersteuning is afgestemd op de persoonlijke situatie van de cliënt en hierin wordt de noodzaak van de ondersteuning vastgesteld;
 - Het bereiken van het doel wordt behaald met zo weinig mogelijk middelen.
2. De ondersteuning is door de (Pgb-)aanbieder afgestemd op de door het college noodzakelijk geachte ondersteuningsbehoefte van de cliënt en op andere vormen van ondersteuning of hulp die de cliënt ontvangt om ondoelmatigheden te voorkomen.

Artikel 4.2 Screening

1. (Pgb-)aanbieders kunnen door het college worden gescreend op gestelde kwaliteitseisen. Deze screening kan bestaan uit:
 - a. Het door een (Pgb-)aanbieder laten overleggen van schriftelijke bewijsstukken die aantonen dat hij aan de geschiktheidseisen en/of kwaliteitseisen voldoet waaronder Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), diploma's en kwaliteitscertificaten;
 - b. Het doen van onderzoek in open dan wel gesloten bronnen;
 - c. Het uitvoeren van integriteitsbeoordeling op grond van de Wet Bibob.

Artikel 4.3 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

1. Om de veiligheid van ondersteuningsvragers te waarborgen moet degene die de ondersteuning levert en in contact komt met de cliënt, beschikken over een VOG met screeningsprofiel 45 'gezondheidszorg en welzijn van mens en dier'.
2. Als de ondersteuning wordt geboden door een persoon uit het sociale netwerk, kan ervoor worden gekozen geen VOG te eisen. Bij directe familie (familie in de eerste of tweede graad) zal dit eerder het geval zijn dan bij personen die verder van de ondersteuningsvrager afstaan (denk bijvoorbeeld aan kennissen) die ondersteuning bieden.
3. Bij de aanvraag voor ondersteuning in de vorm van een Pgb verstrekt de cliënt een VOG van de directe en vervangende zorgverlener. De VOG dient op het moment van de aanvraag niet langer dan 3 jaar geleden te zijn afgegeven.

Artikel 4.4 Inzet van personeel en vrijwilligers

1. De inzet van vrijwilligers is toegestaan, aanvullend op de inzet van een gekwalificeerde medewerker. De inzet van een vrijwilliger in plaats van een gekwalificeerde medewerker is niet toegestaan. Voor wat betreft de kwaliteitseisen aan de in te zetten zorgverlener gelden de in de Wet en verordening gestelde (kwaliteits-)eisen, waaronder deskundigheidseisen.
2. Voor de inzet van personeel en vrijwilligers gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Het in te zetten personeel dat in loondienst van de (professionele) aanbieder is, moet uitbetaald worden conform de voor (professionele) aanbieder geldende CAO;

- b. Vermoedt de Nederlandse Arbeidsinspectie dat een (Pgb-)aanbieder een CAO niet naleeft, dan geeft zij dit door aan een bij de Wmo 2015 betrokken organisatie van werkgevers en werknemers. Daarop zal de gemeente(n) actie ondernemen naar de (professionele) aanbieder;
- c. De (professionele) aanbieder beschikt over voldoende ervaren, gekwalificeerd personeel om cliënten te begeleiden en te ondersteunen, passend bij de complexiteit en aard van de problematiek van de cliënt;
- d. Het in te zetten personeel van de (professionele) aanbieder, dat beroepsmatig in contact komt met cliënten aan wie ondersteuning geboden wordt, is tenminste in het bezit van de opleiding, certificeringen, (geldige) registratie en bekwaamheid, welke wettelijk gesteld worden aan het uitvoeren van de werkzaamheden en die aansluiten bij de specifieke kenmerken van de cliënt. Voor wat betreft de kwaliteitseisen met betrekking tot aanbieders wordt aangesloten bij de Wet;
- e. Personeel en vrijwilligers van de (professionele) aanbieder hebben respect voor de cliënt ongeacht afkomst, cultuur, religie en seksuele geaardheid dan wel andere persoonlijke voorkeuren of opvattingen. De (professionele) aanbieder staat ervoor in dat discriminatie van cliënten door eigen medewerkers niet plaatsvindt. Ook zorgt de aanbieder ervoor dat discriminatie van personeelsleden binnen de organisatie, alsook bij werving en selectie evenmin plaatsvindt;
- f. De medewerker staat open voor interactie waarbij de dialoog over de wijze van ondersteuning aan de cliënt centraal staat;
- g. De medewerker blijft binnen de grenzen van zijn of haar bekwaamheid en bevoegdheid;
- h. De ondersteuning aan de cliënt wordt zoveel mogelijk geboden door vaste medewerkers;
- i. Alle medewerkers die direct contact hebben met cliënten beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- j. De (professionele) aanbieder beschikt over een vrijwilligersbeleid (wanneer gebruik gemaakt wordt van de inzet van vrijwilligers) en waarborgt daarin de continuïteit, veiligheid, kwaliteit van de ondersteuning, deskundigheid en waardering wanneer vrijwilligers bij de ondersteuning ingezet worden;
- k. Vrijwilligers krijgen een vrijwilligerscontract en zijn voldoende opgeleid voor hun taak;
- l. Vrijwilligers die in contact komen met cliënten dienen eveneens een VOG te bezitten. Deze verklaring dient specifiek voor de betreffende functie bij de (professionele) aanbieder te zijn afgegeven. De VOG is niet eerder afgegeven dan drie maanden voor het tijdstip waarop de vrijwilliger voor de aanbieder ging werken;
- m. Na de start als vrijwilliger draagt de (professionele) aanbieder er zorg voor dat voor de vrijwilliger ten minste eenmaal per drie jaar een nieuwe VOG wordt aangevraagd en verkregen.

Artikel 4.5 Risico's voor de kwaliteit van zorg

1. Het college draagt zorg voor een kwalitatief en kwantitatief aanbod van ondersteuning met inachtneming van de kwaliteitseisen die daaraan worden gesteld.
2. Van een gevaar voor de kwaliteit van de zorg is onder andere sprake indien:
 - a. De kwaliteitseisen door (Pgb-)aanbieders niet in acht worden genomen;
 - b. De (Pgb-)aanbieder werkt met personeel dat niet of onvoldoende is opgeleid voor de te verzorgen maatwerkvoorziening;
 - c. Personeel niet wordt uitbetaald volgens de van toepassing zijnde cao;
 - d. Het ontbreken van een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem en/of kwaliteitshandboek dat voldoet aan de landelijke eisen;
 - e. Aan bestuurders of andere personeelsleden betalingen worden verricht die hoger zijn dan wat de Wet Normering Topinkomens en de regeling bezoldigingsmaxima topfunctionarissen zorg en jeugdhulp toestaat;
 - f. Aan bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden leningen worden verstrekt die geen verband houden met de te leveren zorg en/of niet verstrekt zijn met zekerheidsstelling en tegen marktconforme rente en voorwaarden;
 - g. De (Pgb-)aanbieder vastgoed huurt van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de regio en de branche niet marktconforme voorwaarden;
 - h. De (Pgb-)aanbieder diensten of leveringen afneemt van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de branche niet marktconforme voorwaarden;

- i. De (Pgb-)aanbieder management-, consultatie- of franchisevergoedingen afdraagt aan bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de branche niet marktconforme voorwaarden;
- j. De (Pgb-)aanbieder op enige andere wijze bedragen onttrekt aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, dan wel niet marktconforme wijze. Hieronder wordt in ieder geval verstaan het realiseren van een marge of winstpercentage van meer dan 5%.

Artikel 4.6 Onvoldoende kwaliteit

1. Als het niet voldoen aan de kwaliteitseisen gevolg is van verwijtbaar handelen of er is sprake van voortdurende wanprestatie dan zal het college daartoe maatregelen of sancties treffen zoals opgenomen in de overeenkomst met de aanbieder en/of de Wet.
2. Indien de (Pgb-)aanbieder niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, waardoor het college de kwaliteit van de ondersteuning niet meer kan waarborgen, zal het college de voorziening van de cliënt herzien naar een andere zorgverlener. Het college gaat samen met de cliënt op zoek naar een passende zorgverlener.
3. Het college kan de Pgb-aanbieder die niet aan de aan het Pgb verbonden voorwaarden en (kwaliteits-)eisen voldoet, een schriftelijke waarschuwing geven, waarin de Pgb-aanbieder verzocht wordt om binnen een redelijke termijn de gebreken te herstellen. Indien de Pgb-aanbieder deze gebreken niet of niet tijdig herstelt, dan zal het college de Pgb-aanbieder niet (langer) meer accepteren in het kader van een Pgb.

Artikel 4.7 Meldingsplicht en inlichtingenplicht

1. De gemeente Almelo gaat uit van continuïteit van de dienstverlening. Wanneer de (Pgb-)aanbieder de afgesproken prestaties niet of vertraagd uitvoert, meldt zij dat per direct aan de gemeente.
2. Een rapportage van de Inspectie van de Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) dient door de (Pgb-)aanbieder te worden gedeeld met de gemeente.
3. Afhankelijk van de situatie gaat het college met de (Pgb-)aanbieder in gesprek om tot een oplossing te komen om de eventuele negatieve maatschappelijke effecten van de prestaties van de (Pgb-)aanbieder te voorkomen of te minimaliseren.
4. De cliënt doet, op grond van artikel 6.6 van de verordening, op verzoek van het college of onverwijld uit eigen beweging melding van alle feiten en omstandigheden waarvan hem/haar redelijkerwijs duidelijk moet zijn dat zij aanleiding kunnen zijn tot heroverweging van de beslissing tot toekenning van de individuele voorziening of het Pgb.

Artikel 4.8 Samenwerking andere professionals

1. De (professionele) aanbieder zorgt voor een goede samenwerking met andere professionals, zoals: Jeugdgezondheidszorg, begeleiders op school, de medewerkers toegang en andere relevante actoren. De (professionele) aanbieder is verplicht om samen te werken op basis van de volgende principes:
 - In de samenwerking ligt de focus op het geformuleerde doel (resultaat). Dit overstijgt de eigen belangen van de aanbieder;
 - Samenwerking heeft ten doel om te zorgen voor voldoende en tijdige op- en afschaling van de ondersteuning;
 - Het belang van de cliënten staat voorop in de samenwerking;
 - Bij onvrede, onduidelijkheid, frustratie, onenigheid of een vergelijkbare situatie gaan aanbieders proactief een open gesprek aan om te achterhalen wat de wederzijdse beweegredenen en belangen zijn en streven gezamenlijk naar een bevredigende oplossing.

Hoofdstuk 5 Ondersteuning in zorg in natura of Pgb

Artikel 5.1. Vormen van ondersteuning

1. Een individuele voorziening kan worden verstrekt in zorg in natura (ZIN) of als Pgb.
2. Uitgangspunt is dat een cliënt een individuele voorziening in zorg in natura krijgt. De cliënt kan gemotiveerd verzoeken om een Pgb.
3. Per voorziening kan alleen voor twee verschillende vormen worden gekozen als de ondersteuning wordt geboden door verschillende zorgverleners. Zo moet de cliënt voor bijvoorbeeld begeleiding van één zorgverlener kiezen tussen óf zorg in natura óf een Pgb. Bij twee verschillende individuele voorzieningen of twee verschillende zorgverleners kan de cliënt wel de één in natura en de ander met een Pgb ontvangen.

Artikel 5.2 Verstrekking zorg in natura

1. Uitgangspunt is dat, rekening houdend met de keuzemogelijkheid, wensen en persoonlijke voorkeuren die de cliënt heeft, een passende zorg in natura (ZIN) aanbieder wordt aangedragen.
2. Indien de cliënt geen voorkeur voor een zorgverlener aangeeft of wil geven, zal de coach die de aanvraag in behandeling heeft, een aanbieder selecteren die op basis van het onderzoek het best aansluit bij de cliënt en zijn/haar ondersteuningsbehoefte.
3. De coach meldt de cliënt aan bij de aanbieder van diens keuze en vermeldt daarbij, naast de NAW-gegevens, voor welke individuele voorziening de cliënt in aanmerking komt, op welke grondslag, de omvang van de verstrekking en de geldigheid daarvan.

Artikel 5.3 Verstrekking in een persoonsgebonden budget (Pgb)

1. Een verstrekking in de vorm van een Pgb vindt plaats indien aan de in artikel 8.1.1 gestelde voorwaarden van de Wet is voldaan.
2. Op grond van de Wet dient door de cliënt gemotiveerd te worden dat deze een individuele voorziening in de vorm van een Pgb wil ontvangen. De cliënt dient gemotiveerd aan te geven waarom het aanbod van zorg in natura van de gemeente niet passend is. De cliënt moet aantonen dat zij zich voldoende heeft georiënteerd op de voorziening in 'natura'. De cliënt moet op het aanvraagformulier motiveren dat de ondersteuning die wordt ingekocht met een Pgb minimaal tot een gelijkwaardig of een beter resultaat leidt dan de ondersteuning die in natura wordt verstrekt.
3. De cliënt koopt met het Pgb zelf de benodigde ondersteuning in en is daarmee ook zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de ondersteuning.
4. Als de ouder(s) en/of de jeugdige een Pgb wensen en er wordt voldaan aan de voorwaarden, dan is het niet toegestaan om dat Pgb te besteden aan de (dreigende) overbelaste ouder. Dit verhoudt zich namelijk niet tot het uitgangspunt van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen (eigen kracht). Het verstrekken van een Pgb neemt de (dreigende) overbelasting niet weg, omdat de ondersteuning nog steeds geleverd dient te worden. Daarnaast kan bij (dreigende) overbelasting ook niet meer worden gesproken van aantoonbaar betere en effectievere ondersteuning voor het kind dan via zorg in natura.

Artikel 5.3.1 Pgb-beheer

1. Om ondersteuning te kunnen inkopen met een Pgb moet de cliënt en/of Pgb-beheerder zelfstandig tot een redelijke waardering van zijn/haar belangen in staat zijn en de aan een Pgb verbonden taken adequaat kunnen uitvoeren. De cliënt dient te voldoen aan de voorwaarden, zoals omschreven in artikel 5.2 van de verordening.
2. De cliënt en/of Pgb-beheerder moet in het kader van de redelijke waardering van belangen, duidelijk kunnen maken wat de hulpvraag van de jeugdige is, hoe de hulpvraag is ontstaan en welke ondersteuning de jeugdige en/of ouder(s) nodig heeft/hebben om de hulpvraag op te lossen. Daarnaast moet de cliënt en/of Pgb-beheerder een contract kunnen aangaan, prijsafspraken kunnen maken en inzicht hebben in de gefactureerde of gedeclareerde bedragen en zal hierover verantwoording moeten kunnen afleggen.
3. Onverminderd het bepaalde in lid 2 wordt van de cliënt en/of de Pgb-beheerder verwacht dat zij de aan het Pgb verbonden taken op een verantwoorde wijze kunnen uitvoeren. Bij deze taken kan gedacht worden aan:
 - a. Het kiezen van een zorgverlener die in de zorgvraag voldoet;
 - b. Het aangaan van een contract (ook prijsafspraken maken);
 - c. Het in de praktijk aansturen van de zorgverlener;
 - d. Het bijhouden van een juiste administratie;
 - e. Inzicht hebben in de gefactureerde en gedeclareerde bedragen;
 - f. Verantwoording kunnen afleggen over de gedeclareerde bedragen;
 - g. Kunnen aangeven of met de inkoop van de ondersteuning de gestelde doelen zijn behaald;
 - h. Kunnen aangeven of de kwaliteit van de geboden ondersteuning voldoende is en hiermee de gestelde doelen kunnen worden behaald.De vaardigheden waarover de cliënt en/of de Pgb-beheerder moet beschikken staan vermeld in bijlage 3 van de verordening.
4. Indien een cliënt niet zelfstandig zijn/haar belangen kan behartigen en de aan een Pgb verbonden taken kan uitoefenen kan de cliënt zich laten vertegenwoordigen door een Pgb-beheerder. Het Pgb-beheer mag worden uitgevoerd door een persoon uit de directe vertrouwde omgeving van de

cliënt. De Pgb-beheerder moet, onverminderd het bepaalde in dit artikel, voldoen aan de eisen, zoals gesteld in artikel 5.2 van de verordening.

5. Het juist behartigen van de belangen van de cliënten en het uitvoeren van de aan een Pgb verbonden taken kan alleen plaatsvinden indien de Pgb-beheerder voldoende fysiek aanwezig is en op redelijke afstand woont. De Pgb-beheerder moet voldoende tijd besteden aan het signaleren van de hulpvraag, het controleren van de (kwaliteit van de) ondersteuning, het aansturen van de zorgverlener en het bijhouden van een juiste administratie.
6. Bij een aanvraag krijgt de cliënt in totaal twee keer de mogelijkheid om een geschikte Pgb-beheerder aan te dragen. De cliënt dient vooraf goed te overwegen wie geschikt is als Pgb-beheerder, zodat wordt voorkomen dat ieder willekeurig persoon in de omgeving van de cliënt als Pgb-beheerder aangedragen wordt. Indien de cliënt geen geschikte personen heeft aangedragen dan is het college van mening dat een Pgb niet passend is voor de cliënt. De aanvraag voor ondersteuning in de vorm van een Pgb zal worden afgewezen. De cliënt kan in die gevallen ondersteuning in natura ontvangen.
7. Er wordt in beginsel een maximum van drie cliënten per Pgb-beheerder gehanteerd. Het is van belang dat een Pgb-beheerder de cliënt goed kent om deze te kunnen aansturen in zijn eigen regie als de cliënt daar zelf geen inhoud aan kan geven. De Pgb-beheerder moet de bedoelingen en behoeften van de cliënt kunnen omzetten naar gepaste ondersteuning. De Pgb-beheerder maakt bij voorkeur onderdeel uit van het netwerk van de cliënt en is een natuurlijk persoon. Indien een Pgb-beheerder van mening is dat overschrijding van de maximumnorm in zijn of haar geval verantwoord is, dan kan hij/zij dit motiveren en wordt per geval bekeken en beoordeeld of afwijking van de norm verantwoord is.
8. De communicatie tussen het college en de cliënt verloopt voornamelijk via de cliënt en/of de Pgb-beheerder. De cliënt onderhoudt zelf het contact met de coach en andere medewerkers van het college. Indien de cliënt hier niet toe in staat is, dan kan de Pgb-beheerder het woord namens de cliënt voeren. Het uitgangspunt is – gelet op de mogelijke belangenverstrengeling - dat de Pgb-aanbieder niet namens de cliënt het woord kan voeren.

Artikel 5.3.2 Pgb-vaardigheid

1. Een cliënt en/of Pgb-beheerder wordt niet in staat geacht de aan een Pgb verbonden taken verantwoord uit te voeren indien bij hem/haar sprake is van één of meerdere van de volgende omstandigheden:
 - a. *Schuldenproblematiek*
Schuldenproblematiek maakt de kans groot en aannemelijk dat cliënt en/of Pgb-beheerder voor het beheren van een Pgb belangrijke financiële vaardigheden en verantwoordelijkheden mist. Het is daarom niet wenselijk dat een cliënt en/of Pgb-beheerder, zolang hij/zij zijn/haar financiële zaken niet goed en zelfstandig op orde heeft, zelf een Pgb beheert. Signalen die kunnen wijzen op schulden bij de cliënt (of zijn Pgb-beheerder), zijn bijvoorbeeld dat de cliënt zelf aangeeft dat er (verwijtbare) schulden zijn, cliënt in de schuldsanering zit, onder bewindvoering staat, dan wel een indicatie heeft gekregen voor ondersteuning bij de administratie, zonder een Pgb-beheerder te hebben;
 - b. *Verslavingsproblematiek*
Verslavingsproblematiek bij een cliënt en/of Pgb-beheerder maakt dat deze vanwege de verslaving niet in staat is regie te voeren over zijn/haar eigen leven, laat staan over een Pgb. Ook de omstandigheid van een problematische ex-verslaving of de omstandigheid dat de cliënt bezig is de verslaving de baas te worden maakt dat de cliënt en/of Pgb-beheerder minder in staat geacht wordt om regie te voeren over zijn/haar eigen leven, of over een Pgb. Bij vermoedens van ernstige verslaving kan daar tijdens de onderzoeksperiode nader onderzoek naar gedaan worden, bijvoorbeeld door het opvragen van een medische verklaring dan wel inschakeling van het verslavingsteam.
Signalen die kunnen wijzen op verslavingsproblematiek bij de cliënt, zijn bijvoorbeeld dat dit onderdeel is van de melding en uit het onderzoek komt, of dat cliënt verslavingsgerelateerd gedrag vertoont;
 - c. *Aangetoonde fraude begaan in de vier jaar voorafgaand aan de aanvraag*
Wanneer een cliënt eerder frauduleus heeft gehandeld, op welk terrein dan ook, is het aannemelijk dat de verleidingsrisico's bij het verstrekken van een Pgb te groot zijn. Dit geldt te meer indien de cliënt, dan wel de Pgb-beheerder, dan wel het bedrijf waar de Pgb-beheerder werkt, eerder betrokken is geweest bij Pgb-fraude;
 - d. *Aanwezigheid van cognitieve kwetsbaarheden*

Er is sprake van moeite met concentratie en aandacht en/of een laag zelfbeeld; soms zijn er bijkomende lichamelijke en/of sociale problemen ofwel is er een kwetsbare gezondheid die - zonder ondersteuning- participatie en/of zelfredzaamheid in de weg staat. Er kan ook sprake zijn van een vastgestelde, al dan niet blijvende, cognitieve stoornis. Wanneer dit het geval is, is het aannemelijk dat cliënt de regie over zijn/haar leven (tijdelijk) niet in de hand heeft. Voorbeelden van blijvende cognitieve stoornissen zijn de diverse vormen van dementie en niet aangeboren hersenletsel (NAH);

e. *Een psychiatrisch ziektebeeld*

Bij GGZ-problematiek die aanwezig is, is de kans groot dat het vrijwel onmogelijk is voor de cliënt om op stabiele en consistente wijze de regie te kunnen voeren over een Pgb. Met name de beoordeling of de geleverde zorg doeltreffend en professioneel is, zal ingewikkeld zijn. Dat maakt dat er een verhoogd risico is op niet wenselijke afhankelijkheidsrelaties tussen de cliënt en de Pgb-aanbieder. Een aanbod van zorg in natura past vaak beter in het (zorg)belang van de cliënt;

f. *Het onvoldoende machtig zijn van de Nederlandse taal in woord en geschrift*

Het beheren van een Pgb is niet mogelijk wanneer cliënt en/of Pgb-beheerder de Nederlandse taal onvoldoende beheerst. Het voldoende kunnen begrijpen (en dus kunnen lezen) van alle voorwaarden en eisen ten aanzien van een Pgb, zijn niet mogelijk bij een onvoldoende beheersing van het Nederlands. Ook het opstellen en afsluiten van bijvoorbeeld zorgovereenkomsten is dan buiten bereik. Hiervan afgeleid kan tevens worden gesteld dat men voldoende kennis dient te hebben van de Nederlandse samenleving, zodat men bijvoorbeeld de vraag kan beantwoorden wat de SVB is en doet in relatie tot het Pgb;

g. *Indien er twijfels zijn over de Pgb-vaardigheid of andere gronden.*

De vaardigheden zijn omschreven in bijlage 3 van de verordening. Er kunnen, naast de in dit artikel genoemde omstandigheden, ook twijfels zijn op andere gronden over de Pgb-vaardigheid van de cliënt, dan wel Pgb-beheerder, waardoor sterk de indruk bestaat dat de cliënt niet in staat is om een Pgb te beheren. Een beslissing hieromtrent dient goed onderbouwd en gemotiveerd te worden door het college.

2. Indien de cliënt ondersteuning wenst in te kopen bij een (Pgb-)aanbieder waar een familielid eigenaar of werkzaam is, dan moet er beoordeeld worden of er sprake is van een financieel belang wat kan leiden tot belangenverstrengeling.
3. Indien de ondersteuning wordt verleend door een professional, niet zijnde een familielid, dan kan een familielid het Pgb beheren. Indien de ondersteuning wordt verleend door een familielid, dan wordt dit aangemerkt als informele ondersteuning.
4. Indien de informele aanbieder de zorg verleent dan kan het Pgb beheerd worden door de cliënt en of een Pgb-beheerder.
5. Indien de mentor, curator of bewindvoerder het Pgb gaat beheren is het van belang dat alle taken, zoals omschreven in artikel 5.2 van de verordening, met betrekking tot het beheren van het Pgb worden uitgevoerd. De bewindvoerder neemt niet enkel de administratie van de cliënt over. De belangen van de cliënt moeten voldoende behartigd worden en alle taken die aan een Pgb verbonden zijn moeten worden uitgevoerd. Wel is het mogelijk dat de bewindvoerder de administratie voor zijn/haar rekening neemt en een andere Pgb-beheerder de overige taken uitvoert. De kosten voor het Pgb-beheer mogen niet uit het Pgb betaald worden.
6. De zorgverlener mag niet het Pgb beheren in verband met belangenverstrengeling.
7. De Pgb-beheerder mag geen financiële relatie hebben met de zorgverlener. Hierdoor wordt immers een objectieve beoordeling van wat noodzakelijk is voor de cliënt en de aansturing van de werkzaamheden bemoeilijkt. Dit kan ten koste gaan van het bereiken van de gewenste resultaten. Zo mag de Pgb-beheerder bijvoorbeeld niet betaald worden door de zorgverlener van de betreffende cliënt. Het uitgangspunt is dat er geen belangenverstrengeling mag ontstaan. Zo mag niet een kennis of familielid van de professionele aanbieder het Pgb beheren.
8. Het oordeel van de gemeente is leidend als het gaat om de Pgb-vaardigheid. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat de ondersteuningsvrager (dan wel met hulp uit zijn sociale netwerk of van zijn vertegenwoordiger) niet vaardig is dan kan de gemeente het Pgb weigeren.

Artikel 5.3.3 Het zorgplan

1. De ondersteuning die met het Pgb wordt ingekocht moet van goede kwaliteit zijn. Er is sprake van goede kwaliteit als is gewaarborgd dat de diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot de individuele voorziening behoren, veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht worden verstrekt. Deze criteria zijn nader omschreven in hoofdstuk 5 van de verordening.

2. De zorgverlener maakt met de cliënt duidelijke werkafspraken over de levering van de ondersteuning, vastgelegd in een zorgplan. De basis voor het opstellen van het zorgplan is het ondersteuningsplan dat door een coach wordt opgesteld. Beoordeeld wordt of het zorgplan in ieder geval aan de volgende eisen voldoet:
 - a. Het zorgplan wordt samen met (een wettelijk vertegenwoordiger of Pgb-beheerder van) de cliënt opgesteld;
 - b. Het zorgplan dat de zorgverlener maakt, moet aansluiten op de doelen (resultaten) die in het ondersteuningsplan zijn geformuleerd;
 - c. In het zorgplan moeten doelen worden opgenomen. Deze doelen moeten SMART geformuleerd worden. Dit houdt in dat de doelen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden moeten zijn. Daarnaast zijn de doelen een concretisering van de doelen die zijn opgenomen in het ondersteuningsplan;
 - d. De ondersteuning wordt conform het gemaakte zorgplan geboden. Het zorgplan vertaalt de doelen omschreven in het zorgplan in concrete acties: welke concrete ondersteuning ontvangt de cliënt en op welke dagen en tijdstippen (passend in zijn dag- weekprogramma) wordt dit geboden;
 - e. Het zorgplan wordt iedere 6 maanden met de cliënt en/of zijn/haar Pgb-beheerder besproken. In het zorgplan wordt dit vastgelegd. Bijstellingen en veranderingen in het zorgplan worden schriftelijk vastgelegd;
 - f. Het zorgplan beschrijft hoe de ondersteuning is afgestemd met eventuele mantelzorgers en hoe het eigen netwerk van de cliënt daar waar mogelijk een actieve rol speelt in het ondersteuningsproces;
 - g. Het zorgplan dient door zowel cliënt en eventueel Pgb-beheerder als zorgverlener ondertekend te zijn.
3. Het zorgplan wordt aan de cliënt (en eventueel zijn Pgb-beheerder) verstrekt.
4. Indien delen van de ondersteuning worden uitgevoerd door anderen dan de zorgverlener, dan wordt dit in het zorgplan vermeld.
5. Inzet van onderaannemers door een Pgb-aanbieder is alleen toegestaan indien de gemeente hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.
6. Afhankelijk van de ondersteuningsvraag draagt de (professionele) aanbieder er zorg voor dat de medewerkers de veiligheid van de cliënt inschatten aan de hand van een gestandaardiseerd risicotaxatie instrument, zoals:
 - a. De Delta Veiligheidslijst;
 - b. Het Licht Instrument Risicotaxatie en Kindveiligheid (LIRIK);
 - c. Het Balansmodel Kindermishandeling;
 - d. Het Risico taxatie-instrument Huiselijk Geweld (RIHG); of
 - e. Een aantoonbaar gelijkwaardig risicotaxatie instrument.
7. Het zorgplan wordt door de zorgverlener in de Nederlandse taal opgesteld en in een helder en goed leesbaar format bijgehouden. De Pgb-aanbieder vult het format voor het zorgplan van de gemeente Almelo in.
8. Indien een coach hierom verzoekt, biedt de zorgverlener de coach de gelegenheid om aanwezig te zijn bij de intake of bij het evaluatiegesprek met de cliënt. Tijdens het evaluatiegesprek dient het zorgplan en een evaluatieverslag aanwezig te zijn.

Artikel 5.3.4 Uitbetaling Pgb

1. In het kader van de uitbetaling van het Pgb geldt een trekkingsrecht: het budget wordt niet rechtstreeks aan de cliënt overgemaakt maar aan de Sociale Verzekeringsbank.
2. Het budget kan en mag alleen besteed worden voor de overeengekomen vorm van ondersteuning en wordt betaalbaar gesteld na het overleggen van facturen of declaraties aan de zorgverlener.
3. Een betaling op basis van maandtarieven is niet toegestaan. Door betaling op basis van maandtarieven niet langer toe te staan, kan worden voorkomen dat er betaald wordt voor niet geleverde ondersteuning.
4. De declaratie of factuur dient te worden ingediend binnen zes weken na de maand waarin de zorg is geleverd. Het Pgb wordt niet meer betaalbaar gesteld als de declaratie of de factuur na deze termijn van zes weken wordt ingediend.
5. Het Pgb moet worden besteed aan een individuele voorziening waarmee de in het ondersteuningsplan gestelde doelen kunnen worden behaald. Uit het budget mogen de volgende kosten worden voldaan:

- Salaris en werkgeverslasten voor zorgverleners met een arbeidsovereenkomst en wettelijk toegestane vergoedingen, zoals reiskostenvergoeding, woon-werkverkeer, verlofregelingen, pensioenvoorziening en spaarloon.

Artikel 5.3.5 Besteding en verantwoording van het Pgb

1. De cliënt verantwoordt desgevraagd de besteding van het Pgb. De cliënt dient dan de volledige administratie over te leggen waar in ieder geval de volgende documenten toe behoren:
 - a. Het ondersteuningsplan;
 - b. Het zorgplan;
 - c. De (gedeeltelijke) toekenningsbeschikking;
 - d. De overeenkomst zoals ingediend bij de SVB;
 - e. De urenbriefjes;
 - f. Evaluatieverslagen;
 - g. Eventuele overige bescheiden die het college voor de verantwoording noodzakelijk acht.
2. De cliënt moet kunnen aantonen dat het budget is besteed aan het doel waarvoor het is verstrekt. Daarbij moet de cliënt en/of Pgb-beheerder controleren of de ondersteuning voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in hoofdstuk 4 en 5 van de verordening en deze beleidsregels.

Artikel 5.3.6 Administratie (professionele) aanbieder

1. De (Pgb-)aanbieder zorgt voor een juiste cliëntenadministratie. Deze cliëntadministratie bevat per cliënt minimaal:
 - a. Het zorgplan;
 - b. Het evaluatieverslag;
 - c. Rapportages van de verleende ondersteuning;
 - d. De zorgovereenkomst;
 - e. De facturen;
 - f. Getekende aanwezigheidslijsten.
2. De (Pgb-)aanbieder houdt een juiste administratie bij. De administratie bevat minimaal:
 - a. Een overzicht van de cliënten;
 - b. Financieel overzicht van inkomsten en uitgaven;
 - c. Verklaring betalingsgedrag belastingdienst;
 - d. Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel;
 - e. Een overzicht van de personeelsleden;
 - f. (Arbeids-)overeenkomsten van personeelsleden c.q. vrijwilligers;
 - g. Diploma's van de personeelsleden;
 - h. VOG's van personeelsleden c.q. vrijwilligers;
 - i. Huurovereenkomst of hypotheekakte van een eventuele locatie;
 - j. Een accountantsverklaring bij een totale productie van de Wmo 2015 groter dan € 125.000 (dus Wmo 2015 en Jeugdwet afzonderlijk, al dan niet verspreid over meerdere gemeenten en niet bij elkaar opgeteld) moet bij de productieverantwoording Wmo 2015 een controleverklaring van een gecertificeerde accountant worden toegevoegd. Voor de specifieke richtlijnen sluiten wij aan bij het landelijk 'Algemeen Accountantsprotocol Financiële Productieverantwoording Wmo 2015 en Jeugdwet';
 - k. Bij overdracht van cliënt(en) vraagt de nieuwe aanbieder het cliëntendossier op bij de vorige aanbieder. Indien de cliënt ondersteuning ontvangt in de vorm van een Pgb dient de cliënt zelf of zijn Pgb-beheerder zorg te dragen voor overdracht van het dossier naar de nieuwe Pgb-aanbieder en stelt het college hiervan in kennis.

Artikel 5.3.7 Pgb voor ondersteuning door informele aanbieder

1. Een cliënt heeft de keuze om de ondersteuning in te kopen bij een professionele of informele aanbieder.
2. De gemeente toetst of de persoon uit het sociaal netwerk (informele aanbieder) voldoet aan de daarvoor gestelde (kwaliteits-)eisen als opgenomen in hoofdstuk 5 van de verordening en hoofdstuk 4 van deze beleidsregels.
3. Een informele aanbieder dient ook een zorgplan op te stellen, zoals vermeld in artikel 5.3 lid 3 van de verordening.

Artikel 5.3.8 Niet nakomen Pgb-regels

1. Het niet nakomen van de aan het Pgb verbonden verplichtingen kan in ieder geval leiden tot:

- a. Herziening van de voorziening van Pgb naar zorg in natura op grond van artikel 8.1.4 van de Wet;
- b. Intrekking van de voorziening op grond van artikel 8.1.4 van de Wet;
- c. Terugvordering van het ten onrechte ontvangen Pgb bij de cliënt op grond van artikel 8.1.4 lid 3 jo artikel 8.1.4 lid 1 onder a van de Wet;
- d. Terugvordering van het ten onrechte ontvangen Pgb op grond van artikel 8.2 van de verordening;
- e. De weigering om de ondersteuning nog langer in de vorm van een Pgb te verstrekken op grond van artikel 8.1.1 lid 4 jo. artikel 8.1.4 lid 1 onder a, d en e van de Wet;
- f. De weigering om de ondersteuning (langer) van de Pgb-aanbieder te betrekken op grond van artikel 4.1 lid 6 of artikel 5.1 van de verordening.

Hoofdstuk 6 Ingangsdatum, duur, wijzigen

Artikel 6.1. Ingangsdatum individuele voorziening

1. Uitgangspunt is dat de door het college geadviseerde ingangsdatum van de individuele voorziening in de beschikking gehanteerd wordt.
2. Het college kan in een beschikking een individuele voorziening met terugwerkende kracht toekennen wanneer het college de noodzaak van de individuele voorziening heeft vastgesteld en de inzet heeft plaatsgevonden met voorafgaande schriftelijke toestemming van het college. De ingangsdatum van de individuele voorziening kan niet verder terug dan de aanvraagdatum.
3. Bij het aflopen van een eerder toegekende individuele voorziening geldt dat deze einddatum niet automatisch de ingangsdatum van de nieuwe individuele voorziening is. Het behoort tot de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt om tijdig opnieuw een aanvraag te doen voor de eventuele (vervolg) ondersteuning.

Artikel 6.2 Duur van de individuele voorziening

1. De periode waarvoor een indicatie wordt afgegeven is afhankelijk van meerdere factoren, waaronder:
 - a. De (aard van de) beperkingen van de cliënt en de veranderingen die zich daarin kunnen voordoen:
 - Bij een indicatie voor jeugdhulp is het uitgangspunt dat deze tijdelijk is en maximaal voor de duur van 1 jaar wordt afgegeven in verband met de ontwikkelingsmogelijkheden van jeugdigen. De behandelduur voor ambulante behandeling individueel is maximaal 2 jaar, met uitzondering van de met aanbieders overeengekomen afwijkende afspraken. In voorkomende gevallen kan het college beslissen om een indicatie voor langere tijd af te geven. Er dient dan wel periodiek een evaluatiemoment plaats te vinden;
 - Als sprake is van de verwachting dat de situatie van de cliënt verslechtert, bijvoorbeeld als gevolg van een progressief verlopende aandoening, kan de indicatie, als het gaat om ondersteuning in het kader van de Wet, eveneens voor langere tijd worden afgegeven. Ook als blijkt dat er minder ondersteuning noodzakelijk is kan de omvang van de indicatie worden gewijzigd;
 - Is er sprake van een situatie waarbij de verwachting bestaat dat er verbetering mogelijk is in de eigen kracht, al dan niet door inzet van hulp uit het sociaal netwerk, (niet-afdwingbare) mantelzorg of algemene voorzieningen, zal de indicatieduur worden beperkt tot de termijn waarbinnen deze verbeteringen verwacht worden, of zal een getrapte indicatie plaatsvinden, waarmee de indicatie in 1 of meerdere stappen wordt af- of opgebouwd in omvang of intensiteit;
 - Het toekennen van een voorziening voor een langere periode betekent niet dat de cliënt tijdens deze periode een onvoorwaardelijke aanspraak houdt op de voorziening. Het college is altijd bevoegd om tussentijds onderzoek te verrichten naar de vraag of de voorziening nog adequaat en noodzakelijk is of dat het verstrekte Pgb nog passend is. Aan een dergelijk heronderzoek zijn dezelfde inhoudelijke voorwaarden verbonden als bij een onderzoek naar aanleiding van een aanvraag.
 - b. De woonomstandigheden en de samenstelling van het huishouden van de cliënt en de veranderingen die zich daarin kunnen voordoen:
 - Als het maatwerk bestaat uit dienstverlening kunnen ook de woonomstandigheden en samenstelling van het huishouden invloed hebben op de indicatieduur. Bij overige individuele voorzieningen speelt dit minder. Als er bijvoorbeeld sprake is van kinderen in het gezin, zullen deze mogelijkerwijs naarmate zij ouder worden meer gebruikelijke hulp kunnen verlenen. Ook kan het zijn dat na een beperkte ondersteuning van het gezin,

bijvoorbeeld bij het anders organiseren van het huishouden of het aanleren van bepaalde vaardigheden, minder ondersteuning nodig is, omdat gezinsleden meer gebruikelijke hulp kunnen verlenen.

Artikel 6.3. Getrapt indiceren

1. Indien wordt vastgesteld dat er, al dan niet, ontwikkeling mogelijk is in zelfstandigheid, zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt, kan een getrapte indicatie worden afgegeven. Dit betekent dat de indicatieperiode wordt ingedeeld in één of meerdere perioden, waarbij een andere (hogere of lagere) hoeveelheid van de ondersteuning wordt toegekend.
2. Bij een ontwikkelingsmogelijkheid in de zelfstandigheid, zelfredzaamheid en/of participatie is meestal sprake van een afbouw van intensiteit, maar bij arbeidsmatige dagbesteding kan juist sprake zijn van een opbouw. Ook als voorzien wordt dat mantelzorg (bijvoorbeeld door verhuizing van de mantelzorger) binnen afzienbare tijd komt te vervallen, kan indeling in een hogere hoeveelheid ondersteuning aan de orde zijn.
3. Bij de getrapte indicatie kan dus zowel een afbouw als opbouw van ondersteuning aan de orde zijn.

Artikel 6.4 Wijziging individuele voorziening

1. Het college is bevoegd om, al dan niet periodiek, verstrekte individuele voorzieningen tussentijds opnieuw te onderzoeken op basis van artikel 8.1.3 van de Wet.
2. Als een cliënt aangeeft dat hij structureel minder of meer ondersteuning nodig heeft dan wordt er op basis van een aanvraag van de cliënt opnieuw onderzoek verricht naar de situatie van de cliënt en mogelijk een nieuw besluit genomen.
3. De ingangsdatum van de wijziging wordt zo veel mogelijk in overleg met de cliënt vastgesteld.
4. Als de cliënt, op wiens naam de indicatie is afgegeven, overlijdt of als hij/zij permanent of voor lange tijd (naar verwachting langer dan 8 weken) afwezig zal zijn, eindigt de indicatie.

Artikel 6.5 Wisseling van ondersteuning

1. Het is van belang dat, bij een lopende individuele voorziening, er sprake is van continuïteit in de ondersteuning richting de cliënt, zodat de ondersteuning uiteindelijk efficiënt kan worden uitgevoerd. Dit vergroot de doelmatigheid van de ondersteuning. Om deze reden zijn er grenzen gesteld aan de frequentie waarmee een cliënt mag wisselen tussen zorgverleners. Een cliënt kan op eigen verzoek, na schriftelijke toestemming van het college, maximaal 1 keer per jaar wisselen van zorgverlener (ongeacht of het gaat om ondersteuning in de vorm van zorg in natura of Pgb), tenzij de wisseling veroorzaakt wordt door een situatie die niet aan de cliënt valt te verwijten, zoals een faillissement van de aanbieder of aantoonbaar geleverde slechte kwaliteit van zorg door de aanbieder.
2. Is er sprake van een lopende indicatie en wil de cliënt op eigen verzoek overstappen van ondersteuning in natura naar ondersteuning in de vorm van een Pgb (of andersom), dan zal de cliënt dat zelf tijdig bij het college moeten aanvragen. Een verzoek tot omzetting van de individuele voorziening naar een Pgb moet aan de wettelijke Pgb-eisen worden getoetst. Door een dergelijk verzoek tijdig in te dienen kan de beoordeling van het recht op een Pgb en de kwaliteit van de in te kopen ondersteuning zorgvuldig plaatsvinden. Als een cliënt de ondersteuning in natura al heeft laten beëindigen, kan een Pgb alleen met terugwerkende kracht worden verstrekt als vaststaat dat over die periode geleverd is én de cliënt ook verder voldoet aan de voorwaarden voor een Pgb, waaronder een goedgekeurd zorgplan en de van toepassing zijnde kwaliteitseisen. Het college is bevoegd bewijsstukken te verzoeken waaruit blijkt dat de ondersteuning daadwerkelijk geleverd is.
3. De cliënt doet een verzoek tot wijziging van zorgaanbieder schriftelijk bij het college op basis van een door het college ter beschikking gesteld formulier.
4. De (Pgb-)aanbieder heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst een acceptatieplicht en zorgplicht en is daarom altijd verplicht tot het leveren van de producten waarvoor zij gecontracteerd zijn. Hiermee wil de gemeente voorkomen dat de cliënt door zorgaanbieders onterecht wordt geweigerd c.q. van zorgaanbieder naar zorgaanbieder wordt gestuurd. In geval van vakantie of afwezigheid van de zorgverlener moet de (Pgb-)aanbieder zorgen voor het zonder onderbreking voortzetten van de ondersteuning.
5. Gedurende het ondersteuningstraject kan blijken dat een (Pgb-)aanbieder niet in staat is de toegewezen cliënt te ondersteunen. Indien de (Pgb-)aanbieder kan aantonen dat hij de gevraagde ondersteuning niet kan bieden vanwege gebrek aan expertise op het betreffende (vak-)gebied of niet op de gewenste termijn ondersteuning kan bieden, dan rust op de zorgaanbieder de

inspanningsplicht om te zoeken naar een passend vervolgaanbod in samenwerking met de gemeente. De (Pgb-)aanbieder organiseert een zogenoemde 'warme overdracht'. Dit houdt in ieder geval in dat de (Pgb-)aanbieder zorgt dat contact plaatsvindt tussen de cliënt, de gemeente en de nieuwe (Pgb-)aanbieder. Totdat de overdracht definitief is geregeld, blijft de huidige (Pgb-)aanbieder verantwoordelijk voor de ondersteuning van de cliënt.

6. Het beëindigen van de ondersteuning bij een cliënt met een lopende indicatie kan alleen plaatsvinden na overleg met en schriftelijke toestemming van de gemeente.

Hoofdstuk 7 Intrekking, herziening, beëindiging, terugvorderen

Artikel 7.1 Intrekking en herziening

1. Van intrekking is sprake als achteraf gezien in het verleden geen recht op een voorziening bestond. De voorziening wordt met terugwerkende kracht stopgezet. Van intrekking is sprake als er in het geheel geen recht op de voorziening bestond.
2. Als er nog wel enig, maar een ander recht op de voorziening bestaat dan is er sprake van herziening. Dit betekent dat de individuele voorziening wordt omgezet naar een andere individuele voorziening. Dit kan bijvoorbeeld zijn dat ondersteuning in de vorm van een Pgb wordt omgezet naar ondersteuning in de vorm van zorg in natura.
3. Uit de Jeugdwet volgt dat het college een besluit om een individuele voorziening of een Pgb toe te kennen kan intrekken of herzien. Maar dit mag alleen als wordt vastgesteld dat:
 - a. *De jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing zou hebben geleid.*
De cliënt moet wel redelijkerwijs kunnen begrijpen dat hij/zij ten onrechte een voorziening of een Pgb ontving. Ook geldt hier dat de cliënt wel de mogelijkheid moet worden geboden om alsnog de juiste gegevens aan te leveren;
 - b. *De jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) niet langer op de voorziening of een Pgb is aangewezen*
Hieronder valt ook de situatie dat beleid wijzigt en dat cliënt op grond van dat gewijzigde beleid niet langer in aanmerking komt voor de individuele voorziening of het Pgb. In dat geval dient wel een redelijke termijn in acht genomen te worden bij de wijziging. Wat een redelijke termijn is hangt af van de aard van de voorziening en de tijd die iemand naar verwachting nodig heeft om zich in te stellen op de nieuwe situatie;
 - c. *De individuele voorziening of het Pgb niet meer toereikend is te achten*
Hierbij kan gedacht worden aan de situatie dat de ondersteuningsvraag van de cliënt is gewijzigd waardoor de voorziening of het Pgb niet meer toereikend zijn. Het kan ook zijn dat bijvoorbeeld de kwaliteit van de ondersteuning verleend door de zorgverlener niet meer toereikend is. Ook als de voorziening of het Pgb door de zorgverlener voor een ander doel wordt ingezet dan waarvoor het is verstrekt kan de voorziening niet meer toereikend zijn. De cliënt behoudt wel het recht op de individuele voorziening, maar de voorziening uitgevoerd bij de door de cliënt gekozen zorgverlener is niet meer toereikend. De cliënt dient zijn voorziening in die gevallen bij een andere zorgverlener te verzilveren;
 - d. *De jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) niet voldoet aan de voorziening of het Pgb verbonden voorwaarden*
Dit speelt bijvoorbeeld als de cliënt niet langer in staat is de aan een Pgb verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren;
 - e. *De jeugdige en/of zijn/haar ouder(s) de voorziening of het Pgb niet of voor een ander doel gebruikt dan waarvoor het is bestemd*
Een voorbeeld hiervan is dat de voorziening of het Pgb wordt ingezet voor welzijnsactiviteiten.
4. Een beslissing tot verlening van een Pgb kan worden ingetrokken als blijkt dat het Pgb binnen 6 maanden na uitbetaling niet is aangewend voor de bekostiging van de voorziening waarvoor de verlening heeft plaatsgevonden.

Artikel 7.2 Beëindiging

1. Van beëindiging is sprake als de voorziening per toekomstige datum wordt stopgezet. De cliënt kan dit verzoeken door het invullen van een beëindigingsformulier.
2. Als een cliënt wordt opgenomen in een instelling ten laste van de Wet langdurige zorg, dan wordt de indicatie op grond van de Jeugdwet 1 dag na opname beëindigd.
3. Indien de cliënt verhuist naar een andere gemeente wordt de overdrachtsdatum van de indicatie in gezamenlijkheid vastgesteld met de nieuwe gemeente, met inachtneming van de afspraken uit het administratieprotocol.

Artikel 7.3 Terugvordering bij de cliënt of een derde die opzettelijk medewerking heeft verleend

1. Het college heeft de bevoegdheid om de geldswaarde terug te vorderen van de ten onrechte genoten individuele voorziening of Pgb. Dit mag alleen als:
 - a. Een verstrekte voorziening of een Pgb is ingetrokken, omdat de cliënt onjuiste of onvolledige inlichtingen heeft verstrekt (en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een ander besluit had geleid); en
 - b. Dit door de cliënt opzettelijk is gedaan.
2. In het kader van de Wet en de regeling Jeugdwet geldt dat het college mag terugvorderen bij de cliënt zelf, maar ook bij degene die daaraan opzettelijk zijn/haar medewerking heeft verleend. De hoogte van de terugvordering is de gehele of de gedeeltelijke geldswaarde van de ten onrechte genoten individuele voorziening of het ten onrechte genoten Pgb.
3. Het bedrag van de terugvordering moet aan het college betaald worden. Als uitgangspunt geldt dat het college een betalingstermijn biedt van zes weken. Het college is bevoegd een afbetalingsregeling te treffen met de cliënt en/of om uitstel van betaling te verlenen.
4. Waar mogelijk kan het college overgaan tot verrekening van de vordering met (financiële) aanspraken die de cliënt op het college heeft.
5. Het besluit tot terugvordering heeft geen executoriale titel.

Artikel 7.4 Terugvorderen bij de Pgb-aanbieder

1. Op grond van artikel 8.2 van de verordening gaat het college over tot terugvordering van het Pgb bij de Pgb-aanbieder indien de Pgb-aanbieder:
 - a. *Ten onrechte heeft gedeclareerd voor ondersteuning, welke niet of niet volgens de gestelde voorwaarden is verleend*
Het is niet toegestaan om ondersteuning te declareren welke niet of niet volgens de gestelde voorwaarden is verleend. De Pgb-aanbieder kan, ondanks dat dit niet is toegestaan, ten onrechte ondersteuning declareren tijdens afwezigheid van de cliënt of de Pgb-beheerder, waarbij niet de cliënt maar de Pgb-aanbieder de urenbriefjes ondertekent door bijvoorbeeld in het bezit zijn van de DigiD-code van de cliënt. Het kan gaan om ondersteuning die niet is verleend tijdens bijvoorbeeld de vakantieperiode of ziekte. Ook kan het gaan om situaties waarbij het totale jaarbudget is verbruikt, terwijl bijvoorbeeld de ondersteuning halverwege het jaar beëindigd wordt;
 - b. *Het Pgb heeft ingezet voor een ander doel dan waarvoor het is verstrekt*
Indien de ondersteuning is ingezet voor een ander doel, dan de doelen zoals omschreven in het ondersteuningsplan, dan is er geen juiste ondersteuning geboden en kan het college het Pgb-bedrag bij de zorgverlener terugvorderen. Denk hierbij onder andere aan het enkel verrichten van welzijnsactiviteiten, het niet inzetten van deskundig personeel, het geven van cadeaus aan cliënten in plaats van ondersteuning, het gebruiken van Pgb-gelden voor persoonlijk gewin zonder het bieden van kwalitatief goede ondersteuning;
 - c. *De individuele voorziening zonder toestemming van het college in het buitenland is ingezet*
Hierbij kan gedacht worden aan vakantiereisjes naar het buitenland of uitstapjes.
2. Het gaat om situaties waarbij de cliënt niet opzettelijk de inlichtingenplicht heeft geschonden, maar in gevallen waarbij er onwetendheid was bij de cliënt, de cliënt door de Pgb-aanbieder misbruikt, gemanipuleerd of onder druk gezet is.
3. Het bedrag van de terugvordering moet aan de gemeente betaald worden. Als uitgangspunt geldt dat het college een betalingstermijn biedt van zes weken. Het college is bevoegd een afbetalingsregeling te treffen met Pgb-aanbieder en/of om uitstel van betaling te verlenen.
4. Waar mogelijk kan het college overgaan tot verrekening van de vordering met (financiële) aanspraken die de Pgb-aanbieder op het college heeft.
5. Het besluit tot terugvordering heeft geen executoriale titel.

Hoofdstuk 8 Evalueren en bezwaar of beroep

Artikel 8.1 Evalueren van de ondersteuning

1. Het college heeft verschillende mogelijkheden om de uitvoering van de ondersteuning te toetsen/evalueren. Hierbij wordt de medewerkingsplicht van de cliënt in acht genomen zoals opgenomen in artikel 6.6 van de verordening.
2. De zorgverlener dient iedere 6 maanden een evaluatiegesprek te houden met de cliënt. Tijdens dit gesprek wordt de ondersteuning geëvalueerd. Er wordt beoordeeld of de gestelde doelen behaald (kunnen) worden en of het noodzakelijk is om de ondersteuning bij te stellen om de gestelde doelen te behalen. De zorgverlener stelt een evaluatieverslag op en deelt dit met de cliënt en/of Pgb-beheerder. Dit evaluatieverslag wordt bij het volgende gesprek met de coach besproken. De

cliënt en/of zorgverlener stuurt het evaluatieverslag tijdig voorafgaand aan het gesprek toe naar de coach.

3. Uitgangspunt is dat de coach de ondersteuning tussentijds evalueert. Er vindt een gesprek plaats tussen de coach, de cliënt en eventueel de zorgverlener. Het is aan de beoordeling van het college te bepalen wie er eventueel nog meer aanwezig zijn bij dit gesprek. Tijdens dit gesprek wordt getoetst of de ondersteuning daadwerkelijk passend is bij de situatie van de cliënt. Naast dit evaluatiegesprek kan te allen tijde een periodieke toetsing gehouden worden, wanneer daar aanleiding toe is. Steekproefsgewijze controle behoort ook tot de mogelijkheden.
4. In zowel het evaluatiegesprek, als de periodieke toetsing en de steekproefsgewijze controle wordt gecontroleerd of de ondersteuning doel- en rechtmatig wordt ingezet. Onder doelmatig wordt verstaan of de doelen en resultaten, zoals geformuleerd in het ondersteuningsplan, worden gehaald. Onder rechtmatig wordt verstaan of de cliënt, eventueel de Pgb-beheerder en de zorgverlener(s) zich houden aan de afspraken zoals vastgelegd in het ondersteuningsplan, het zorgplan en eventueel de zorgovereenkomst. Daarmee wordt getoetst of de ondersteuning of het budget aangewend wordt voor datgene waarvoor het bestemd is.
5. Als uit de evaluatie van de ondersteuning blijkt dat naar het oordeel van het college de ondersteuning niet veilig, doeltreffend, doelmatig en/of cliëntgericht is ingezet, kan het college besluiten om de individuele voorziening te herzien. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat als gestelde doelen niet worden behaald, de ondersteuning niet langer bij dezelfde (Pgb-)aanbieder wordt ingezet.

Hoofdstuk 9 Klachten en privacy

Artikel 9.1 Klachten- en privacyregeling

1. De (Pgb-)aanbieder dient te beschikken over een vastgestelde klachtenregeling voor medewerkers en cliënten voor de afhandeling van klachten.
2. De (Pgb-)aanbieder moet in ieder geval een beroep kunnen doen op een onafhankelijke klachtencommissie en een vertrouwenspersoon.
3. De cliënt wordt actief geïnformeerd over de klachtenregeling. De klachtenregeling is eveneens te vinden op de website van de (Pgb-)aanbieder.
4. De (Pgb-)aanbieder beschikt over een privacyreglement inclusief datalek-protocol.

Hoofdstuk 10 Calamiteiten en geweldsincidenten

Artikel 10.1 Calamiteiten en geweldsincidenten

1. Calamiteiten binnen de Jeugdwet zijn:
 - a. Iedere niet beoogde of onverwachte gebeurtenis die betrekking heeft op de kwaliteit van ondersteuning en die tot de dood of een ernstig schadelijk gevolg voor een patiënt of cliënt heeft geleid;
 - b. Een onbedoelde gebeurtenis tijdens het ondersteuningsproces die tot schade aan de cliënt en/of medewerker(s) heeft geleid, had kunnen leiden of (nog) zou kunnen leiden.
2. Als er sprake is van een incident, dat geen calamiteit is volgens de Wet, maar wel oorzaak is of kan zijn van maatschappelijke onrust of media-aandacht, dan meldt de aanbieder dit ook onmiddellijk bij de gemeente.
3. De aanbieder is verplicht calamiteiten en geweldsincidenten onverwijld te melden bij de toezichthouder calamiteiten en geweld. Onverwijld melden betekent binnen drie werkdagen, nadat de calamiteit heeft plaatsgevonden, dan wel nadat dit is vastgesteld. Indien de aanbieder twijfelt of sprake is van een calamiteit, dan heeft de aanbieder vanaf de constatering van de gebeurtenis 6 weken de tijd om dit te onderzoeken. Zodra er door de aanbieder wordt vastgesteld dat er sprake is van een calamiteit, meldt de aanbieder dat binnen 3 werkdagen.
4. De aanbieder meldt in ieder geval bij de gemeente:
 - Het soort incident; of
 - De zorg in het gedrang is of kan komen; en
 - Welke stappen de zorgverlener onderneemt; en/of
 - De IGJ op de hoogte is.
6. De aanbieder meldt de calamiteit die zich voordoet of heeft voorgedaan binnen de gemeente Almelo en/of een cliënt raakt waarvoor de gemeente Almelo verantwoordelijk is via de e-mail aan: toezichthouder-calamiteiten@almelo.nl. Vanaf dat moment treedt het calamiteitenprotocol in werking.
6. Aanvullend op het bepaalde in dit artikel geldt voor aanbieders van zorg in natura dat, naast de gemeente Almelo, het OZJT geïnformeerd wordt via: infosamen14@samentwente.nl.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 11.1 Intrekking

De beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo 2019 worden ingetrokken.

Artikel 11.2 Inwerkingtreding beleidsregels

Deze beleidsregels treden in werking de dag na bekendmaking.

Artikel 11.3 Citeertitel

Deze beleidsregels worden aangehaald als: beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo 2025.

Ondertekening

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Almelo op 10 juni 2025.

de secretaris,

de burgemeester,

J. Dijkstra

R.T.A. Korteland

Bijlagen

Bijlage 1 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Aandachtspunten resultaatgebied 0-4 jaar FAQT-J

Bijlage 2 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Aandachtspunten resultaatgebied 4-12 jaar FAQT-J

Bijlage 3 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Aandachtspunten resultaatgebied 12-18 jaar FAQT-J

Bijlage 4 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Aandachtspunten resultaatgebied ouderschap FAQT-J

Bijlage 5 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Richtlijn 0-4 jaar FAQT-J

Bijlage 6 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Richtlijn 4-12 jaar FAQT-J

Bijlage 7 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Richtlijn 12-18 jaar FAQT-J

Bijlage 8 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Richtlijn ouderschap FAQT-J

Bijlage 9 Beleidsregels jeugdhulp 2025 – Onderscheid licht, matig en zwaar FAQT-J

Bijlage 1 Beleidsregels - Normenkader huishoudelijke ondersteuning

Uitgangspunten normenkader huishoudelijke ondersteuning gemeente Almelo

1. Voor de volledige onderbouwing van het door de gemeente Almelo gehanteerde normenkader huishoudelijke ondersteuning wordt verwezen naar de methodiek zoals deze door KPMG/HHM is ontwikkeld (hierna: het normenkader). Uitgangspunt is het leveren van maatwerk. Het normenkader is in samenwerking met aanbieders van huishoudelijke ondersteuning tot stand gekomen.
2. Een belangrijk uitgangspunt voor het toepassen van het normenkader is dat activiteiten in het kader van huishoudelijke ondersteuning altijd aanvullend zijn op de eigen kracht van de cliënt. De aanbieder neemt geen huishoudelijke activiteiten over die de cliënt zelf kan uitvoeren. De lokale toegang bepaalt met de cliënt welke activiteiten moeten worden overgenomen.
3. Waar mogelijk stimuleert de gemeente/de aanbieder de cliënt zelf huishoudelijke activiteiten uit te voeren. Alleen waar de cliënt dit aantoonbaar niet zelf kan, wordt huishoudelijke ondersteuning ingezet.
4. Van de cliënt wordt verwacht dat deze meewerkt aan geboden mogelijkheden om de inzet van huishoudelijke ondersteuning zo veel mogelijk te beperken. Dit geldt onder andere voor programma's gericht op het vergroten van de mogelijkheden van de cliënt om zelf huishoudelijke activiteiten te verrichten, zoals bijvoorbeeld Powerful Ageing en het mogelijk maken van de inzet van zorgtechnologie in de woning.

Gemiddelde inzet

1. Bij het bepalen van de omvang van de maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning wordt gebruik gemaakt van de gemiddelde frequenties en tijdsbestedingen op basis van het HHM-protocol.
2. Per resultaatgebied is uitgewerkt hoeveel professionele inzet nodig is voor de verschillende resultaten in de gemiddelde cliëntsituatie en wat het effect hierop is van verschillende factoren.
3. Door uit te gaan van de "gemiddelde cliëntsituatie" en de mogelijkheid van meer of minder inzet kan het normenkader in iedere gemeente en voor iedere cliënt worden toegepast (sluitend aan het geldende gemeentelijke beleid, zie afbeelding 1.a. en 1.b.).
4. Bij toepassing van het normenkader maakt de toegang een optelsom van de resultaatgebieden waarbij de cliënt ondersteuning nodig heeft. Zo nodig wordt 'meer inzet' opgeteld, zie afbeelding 1.a en 1.b., en 'minder inzet' afgetrokken op basis van het HHM-protocol, zie afbeelding 1.a en 1.b. Er wordt (uiteindelijk) afgerond per 5 minuten. De toepassing van het protocol op deze onderwerpen behelst maatwerk.
5. De totale minuten van het normenkader worden op de volgende manier geïnterpreteerd:
 - De ondersteuningstijd, zoals in het kader weergegeven bij de gemiddelde cliëntsituatie, betreft volledige professionele overname van alle activiteiten. Dit vormt de basis voor het maatwerk voor de individuele cliënt;
 - De indicatie is in minuten per week/jaar;
 - De hulp verdeelt zelf de uit te voeren werkzaamheden en de beschikbaar gestelde minuten per week, in overleg met de cliënt. Zo worden uiteindelijk alle activiteiten uit het ondersteuningsplan met de overeengekomen frequentie uitgevoerd (dus ook de activiteiten die niet iedere week hoeven te worden uitgevoerd);
 - Het normenkader betreft de voor de hulp beschikbare totale tijd. Het betreft dus geen instructietijd voor het uitvoeren van bepaalde activiteiten. In ieder huishouden, in iedere situatie, is sprake van net weer wat andere verdelingen van activiteiten en van de tijd die dit kost;
 - In het normenkader is naast de directe tijd ook indirecte tijd opgenomen, dit is tijd die nodig is voor binnenkomen, afspraken maken, interactie met de cliënt en bijvoorbeeld het pakken en opruimen van schoonmaakmiddelen;
 - De geïndiceerde uren zijn daadwerkelijke uren. De hulp neemt pauze in eigen tijd; pauze is geen onderdeel van de indirecte tijd;
 - De totale tijd die conform het normenkader beschikbaar wordt gesteld, zien wij als het jaarlijks aantal minuten/ uren dat is te besteden ten behoeve van de te bereiken resultaten. Uit diverse onderzoeken is gebleken dat deze totaaltijd toereikend is om te doen wat nodig is in de gemiddelde cliëntsituatie. Voorwaarde hiervoor is daarom dat goed onderzoek is gedaan naar de individuele situatie van de cliënt (keukentafelgesprek);
 - Met het normenkader kan een verantwoord niveau van een schoon, opgeruimd en georganiseerd huishouden worden gerealiseerd. Persoonlijke opvattingen van cliënten of

hulpen kunnen soms anders zijn dan waarop dit normenkader is gebaseerd. In die gevallen is het normenkader leidend, omdat deze op basis van onderzoek bij en met vele cliënten en in afstemming met diverse deskundigen tot stand is gekomen;

De gemiddelde inzet is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Het huishouden bestaat uit één of twee volwassenen zonder (thuiswonende) kinderen;
- Geen huisdieren aanwezig die extra inzet van ondersteuning vragen;
- Cliënt kan elementaire dagelijkse activiteiten (aanrecht afnemen en in het algemeen opruimen) zelf uitvoeren;
- Cliënt kan zelf niet bijdragen aan de activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
- Sociaal netwerk ontbreekt; er is geen ondersteuning van mantelzorgers;
- Er zijn geen beperkingen of belemmeringen bij de cliënt die maken dat de woning extra vervuult of dat de woning extra schoon moet zijn;
- De woning is niet extra bewerkelijk of extra omvangrijk.

Niet- gemiddeld huishouden;

1. Een aantal factoren kan maken dat een situatie niet gemiddeld is, maar dat andere inzet nodig is door een andere frequentie van activiteiten of andere tijdsbesteding. Het gaat dan om de volgende factoren:
 - a. Kenmerken van de cliënt;
 - b. Kenmerken van het huishouden;
 - c. Kenmerken van de woning.
2. Als deze extra inzet noodzakelijk is kan het zijn dat er frequenter per week hulp moet worden geboden.

Kenmerken cliënt

1. Mogelijkheden cliënt zelf
 - Hier wordt gekeken naar de mogelijkheden van de cliënt om bij te dragen aan de uit te voeren activiteiten. Wanneer deze zeer beperkt zijn, kan meer inzet nodig zijn dan in de norm is opgenomen. Dit hangt af van het kunnen bewegen, lopen, bukken en omhoog reiken, het vol kunnen houden van activiteiten, het kunnen overzien wat moet gebeuren en daadwerkelijk tot actie kunnen komen. Ook speelt hier de trainbaarheid en leerbaarheid van de cliënt mee. Zoals bijvoorbeeld de module Powerful Ageing. Interventies in het algemeen vallen hier ook onder: het ergonomisch maken van de woning en de inzet van hulpmiddelen (bijvoorbeeld de wasmachine op ooghoogte zetten, inzetten swiffer of stok) en zorgtechnologie.
2. Beperkingen en belemmeringen van de cliënt
 - Hier wordt gekeken naar de beperkingen en belemmeringen van de cliënt die gevolgen hebben voor de benodigde inzet. Naarmate een cliënt meer beperkingen en belemmering ervaart, kan meer inzet nodig zijn dan in de norm is opgenomen. Leidend is de hoeveelheid extra ondersteuning die nodig is; niet de problematiek als zodanig. Voorbeelden zijn Huntington, ALS, Parkinson, dementie, visuele beperking, revalidatie, bedlegerig, psychische aandoeningen, verslaving/alcoholisme e.d. Dit kan op twee manieren uitwerken:
 1. Het kan nodig zijn extra vaak schoon te maken of te wassen, doordat meer vervuiling optreedt. Bijvoorbeeld als gevolg van rolstoelgebruik, ernstige incontinentie, overmatig zweten, (ernstige) tremoren, besmet wasgoed (bijvoorbeeld bij chemokuur of Norovirus).
 2. Het kan nodig zijn de woning extra goed schoon te maken. Ter voorkoming van problemen bij de cliënt voortkomend uit bijvoorbeeld allergie, astma, longemfyseem, COPD.
3. Ondersteuning vanuit mantelzorgers, sociaal netwerk en vrijwilligers
 - Hier wordt gekeken of er ondersteuning wordt geboden vanuit mantelzorgers, het netwerk van de cliënt en eventuele vrijwilligers. Afhankelijk van de hoeveelheid ondersteuning die wordt geboden kan minder professionele inzet vanuit de gemeente noodzakelijk zijn omdat een deel activiteiten door niet-professionals wordt gedaan.

Kenmerken huishouden

1. Samenstelling van het huishouden

- Hier wordt gekeken naar het aantal personen en de leeftijd van leden in het huishouden. Als sprake is van een huishouden van twee personen, is niet per se extra inzet nodig. Dit is bijvoorbeeld wel het geval als zij gescheiden slapen, waardoor een extra slaapkamer in gebruik is. Het kan ook betekenen dat er minder ondersteuning nodig is, omdat de partner een deel van de activiteiten uitvoert (gebruikelijke hulp). De aanwezigheid van een kind of kinderen kan leiden tot extra noodzaak van inzet van ondersteuning. Dit is mede afhankelijk van de leeftijd en leefstijl van de betreffende kinderen en van de bijdrage die het kind levert in de huishouding (leeftijdsafhankelijk).
- Als er kinderen zijn, zijn er vaak ook meer ruimten in gebruik. Een kind kan eventueel ook een bijdrage leveren in de vorm van mantelzorg en daarmee de benodigde extra inzet beperken of opheffen. Bij een kind kan ook sprake zijn van bijzonderheden (ziekte of beperking) die maken dat extra inzet van ondersteuning nodig is.

2. Huisdieren

- Door de aanwezigheid van één of meer huisdieren in het huishouden, kan door meer vervuiling extra inzet nodig zijn dan in de norm is opgenomen, dit staat los van de verzorging van huisdieren. Een huisdier vraagt niet altijd extra benodigde inzet (goudvis in een kom, een niet verharende hond, etc.). Een huisdier heeft vaak ook een functie ten aanzien van participatie en eenzaamheidsbestrijding. In voorkomende gevallen wordt 15 minuten extra toegekend, ongeacht het soort en aantal huisdieren. Het uitgangspunt is namelijk dat de gevolgen van huisdieren op de omvang van de schoonmaaktaak en het zoeken van oplossingen daarvoor in de eerste plaats tot de eigen verantwoordelijkheid van de aanvrager behoren.

Kenmerken woning

1. Inrichting van de woning

- Er kan extra inzet nodig zijn doordat er bijvoorbeeld extra veel beeldjes of fotolijstjes in de woonkamer staan of een groot aantal meubelstukken in de ruimte. Het gaat in dit geval om de extreme situaties, waarin de inrichting niet een aanzienlijke extra ondersteuning vergt. De inrichting van de woning is een eigen keuze, hier wordt geen meer inzet op ingezet.

2. Bewerkelijkheid van de woning

- Er kan extra inzet nodig zijn door bouwkundige en externe factoren, bijvoorbeeld de ouderdom van het huis, de staat van onderhoud, de aard van de wand- of vloerafwerking, de aard van de deuren, schuine wanden, hoogte van de plafonds, tocht en stof, eventuele gangetjes en hoekjes.

3. Omvang van de woning

- Een grote woning kan, maar hoeft niet per se meer inzet te vragen. Een extra grote oppervlakte van de in gebruik zijnde ruimten kan meer tijd vergen om bijvoorbeeld stof te zuigen, maar kan het stofzuigen ook makkelijker maken omdat je makkelijk overal omheen kunt werken. Een extra slaapkamer die daadwerkelijk in gebruik is als slaapkamer vergt extra tijd. Hoeveel extra tijd hangt af van het gebruik. Bij dagelijks intensief gebruik wordt er meer tijd geïndiceerd dan wanneer de slaapkamer niet dagelijks intensief wordt gebruikt.

Werkwijze normenkader

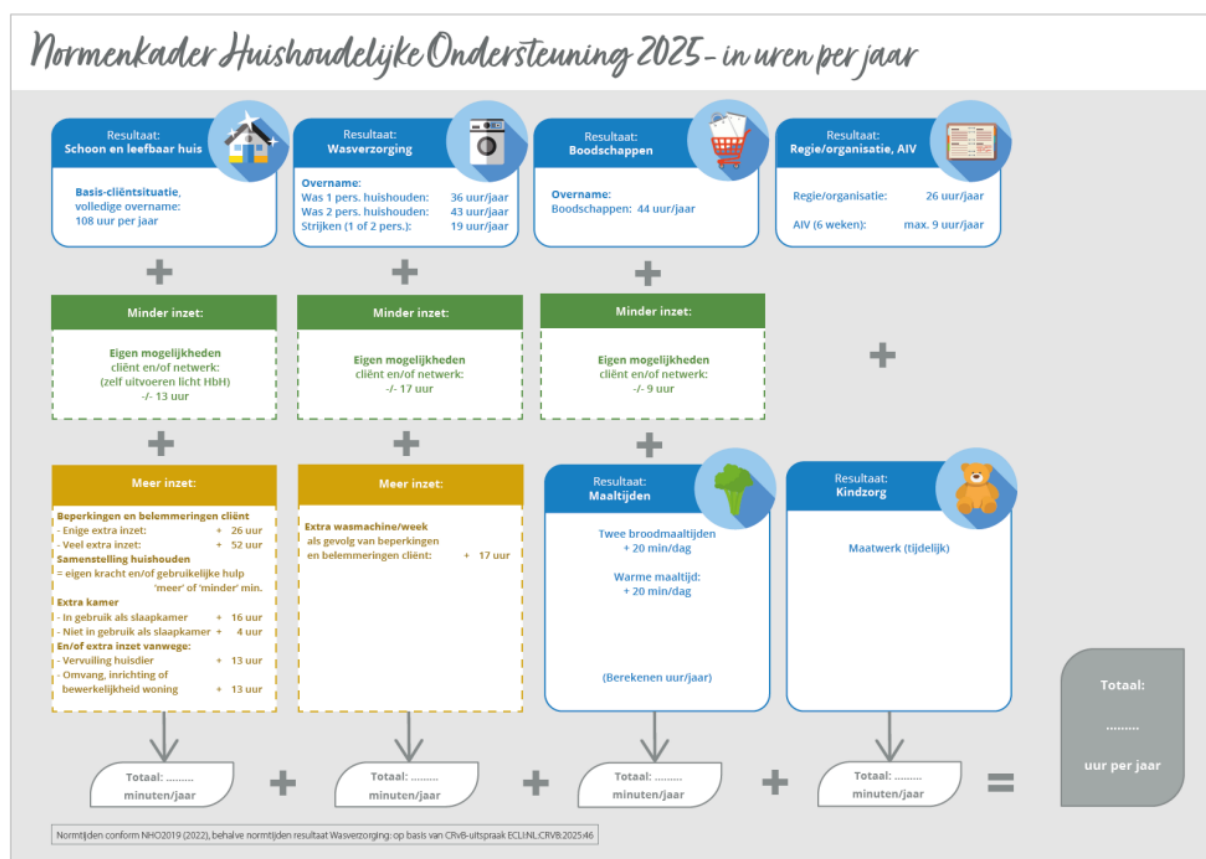
1. Uitgangspunt is dat het onderzoek zoals genoemd in artikel 2.4 van de Verordening wordt gehanteerd. Hierbij wordt in het kader van het huishouden rekening gehouden met activiteiten die redelijkerwijs verwacht mogen worden van huisgenoten (waaronder partner en inwonende kinderen) en activiteiten die door mantelzorgers worden verricht.
2. Huishoudelijke ondersteuning is een minimale voorziening, dat wil zeggen dat de ondersteuning alleen wordt toegekend voor noodzakelijke activiteiten binnen de essentiële woonfuncties, die niet door de cliënt zelf kunnen worden uitgevoerd. Hierbij worden alleen de ruimten (limitatief: sanitaire ruimte(n), keuken, woonkamer, slaapkamer(s), hal/trap naar de hiervoor genoemde ruimten) die in gebruik zijn van de bewoner(s) schoongemaakt.
3. Bepaald wordt welke huishoudelijke activiteiten de cliënt zelf uit kan voeren en welke activiteiten door de aanbieder van huishoudelijke ondersteuning moeten worden uitgevoerd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het normenkader waarbij tevens met de cliënt gekeken wordt naar "meer" en "minder" inzet. De via het normenkader vast te stellen indicatie (aantal minuten huishoudelijke ondersteuning 'per week' en de normtijd die weergegeven is in 'uren per jaar') is de voor de medewerker van de aanbieder van huishoudelijke ondersteuning beschikbare totale tijd. Binnen

deze tijd moeten alle over te nemen huishoudelijke activiteiten worden uitgevoerd. Naast directe tijd is ook indirecte tijd (tijd nodig voor binnenkomen, afspraken maken, interactie met de cliënt en pakken en opruimen schoonmaakmiddelen) in het normenkader opgenomen.

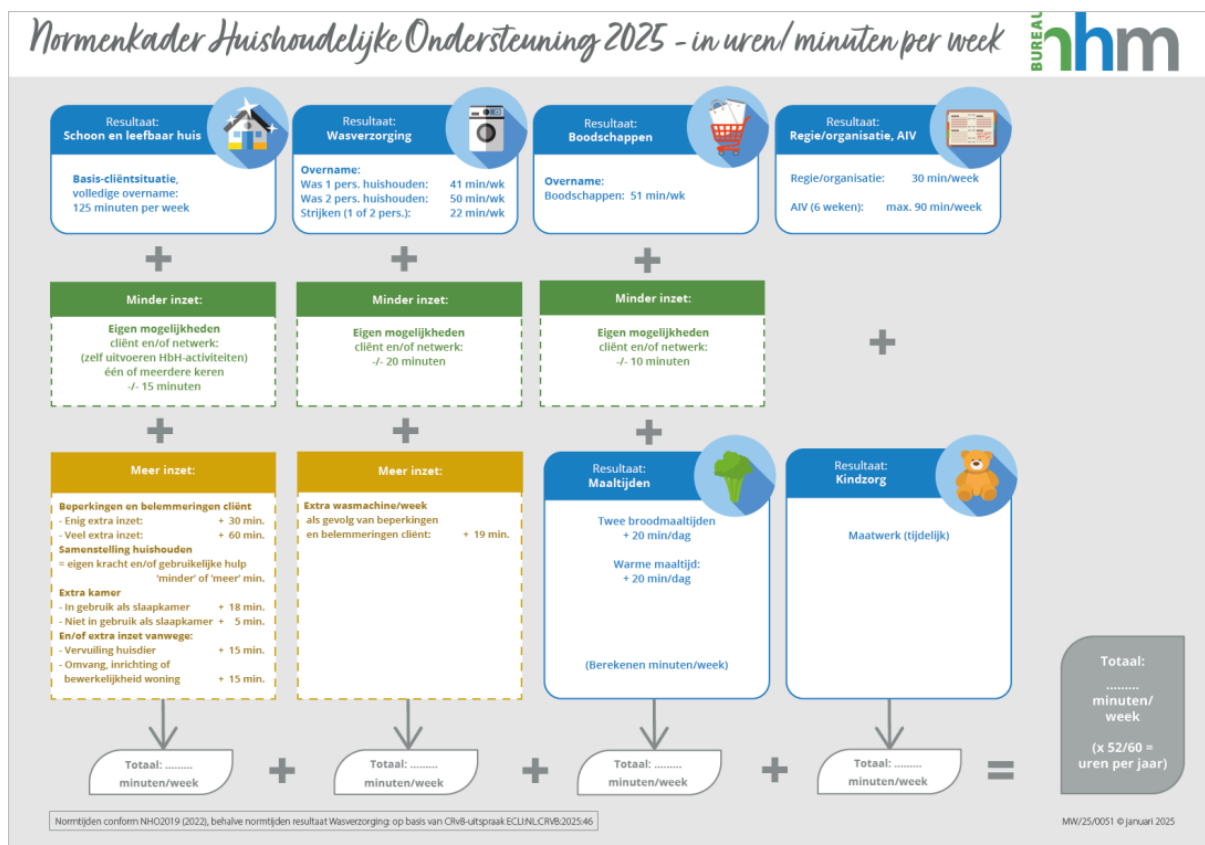
Het normenkader huishoudelijke ondersteuning 2025

1. Onderstaande afbeelding geeft het normenkader voor de huishoudelijke ondersteuning weer. Per resultaatgebied is uitgewerkt hoeveel professionele inzet nodig is voor de verschillende resultaten in de gemiddelde cliëntsituatie en wat het effect hierop is van verschillende factoren.
2. De normtijden zijn weergegeven als 'uren per jaar'. Daarmee wordt tegemoetgekomen aan de landelijke beweging als gevolg van de uitspraak van de CRvB om tijdbesteding inzichtelijk te maken voor de cliënt en daarmee diens rechtspositie te bewaken. Tegelijk wordt flexibele toepassing naar individuele cliëntsituaties mogelijk, zodat er ruimte is voor het maatwerk dat van week tot week nodig is.
3. Bij toepassing van het normenkader maakt de toegang een optelsom van de resultaatgebieden waarbij de cliënt ondersteuning nodig heeft.
4. Zo nodig wordt 'meer inzet' opgeteld, zie afbeelding 1.a en 1.b., en 'minder inzet' afgetrokken op basis van het normenkader, zie afbeelding 1.a en 1.b. De toepassing van het normenkader op deze onderwerpen behelst maatwerk.

Afbeelding 1a Normenkader huishoudelijke ondersteuning 2025



Afbeelding 1b Normenkader huishoudelijke ondersteuning 2025



Abbeelding 2. Activiteiten met gemiddelde frequenties en tijdsbestedingen op basis van het HHM Normenkader.

Tabel 1a Activiteiten en frequenties schoon en leefbaar huis (basisactiviteiten)

Woonruimte	Basisactiviteit	Frequentie/norm	Tijdbesteding in minuten
Afstemming/ sociaal contact/ incidentele activiteiten	Aankomst, vertrek, evt. afstemming derden, contact cliënt en incidentele activiteiten uit tabel 2 die met een frequentie van minder dan 1 x per 8 weken verricht moeten worden	1x per bezoek	21,90
Woonkamer	Stof afnemen hoog	1x per 2 weken	3,70
	Stof afnemen midden	1x per week	8,20
	Stof afnemen laag	1x per week	4,30
	Opruimen	1x per week	4,10
	Stofzuigen	1x per week	8,50
	Dweilen	1x per 2 weken	6,30
Slaapkamer	Stof afnemen hoog	1x per 6 weken	2,20
	Stof afnemen midden	1x per week	3,90
	Stof afnemen laag	1x per week	2,40
	Opruimen	1x per week	2,10
	Stofzuigen	1x per week	4,60
	Dweilen	1x per 4 weken	3,60
	Bed verschonen	1x per 2 weken	8,30
Keuken	Stofzuigen	1x per week	3,10
	Dweilen	1x per week	2,10
	Keukenblok (buitenzijde) inclusief tegelwand, kookplaat, spoelbak, koelkast, eventueel tafel	1x per week	9,70
	Keukenapparatuur (buitenzijde)	1x per week	3,00
	Afval opruimen	1x per week	4,70
Sanitair	Badkamer schoonmaken	1x per week	11,70
	Toilet schoonmaken	1x per week	6,20
Hal	Stof afnemen hoog	1x per week	2,00
	Stof afnemen midden	1x per week	2,30
	Stof afnemen laag	1x per week	1,30
	Stofzuigen	1x per week	3,00
	Trap stofzuigen	1x per week	3,30
	Dweilen	1x per 2 weken	2,40

Tabel 1b Meer inzet - onderdeel van de basismodule

Activiteiten	Tijdbesteding in minuten per week
Enige extra inzet	Tot 30 minuten
Veel extra inzet	Tot 60 minuten

Tabel 1b Minder inzet - onderdeel van de basismodule

Activiteiten	Tijdbesteding in minuten per week
Eigen mogelijkheden cliënt	15 minuten, 30 minuten of 45 minuten
Ondersteuning uit netwerk en/of gebruikelijke hulp	15 minuten of meer

Tabel 2 Activiteiten en frequenties schoon en leefbaar huis (incidentele activiteiten)

Woonruimte	Incidentele activiteit	Frequentie/norm	Tijdbesteding in minuten
Woonkamer	Gordijnen wassen	1x per jaar	20,00
	Reinigen lamellen/luxaflex	2x per jaar	1,10
	Ramen binnenzijde	4x per jaar	12,00
	Deuren/deurposten nat afdoen	1x per 8 weken	1,40
	Meubels afnemen (droog/nat)	1x per 8 weken	5,80
	Radiatoren afnemen	2x per jaar	2,40
Slaapkamer	Gordijnen wassen	1x per jaar	16,80
	Reinigen lamellen/luxaflex	2x per jaar	44,60
	Ramen binnenzijde	4x per jaar	8,90
	Deuren/deurposten nat afdoen	2x per jaar	1,60
	Radiatoren afnemen	2x per jaar	0,60
Keuken	Gordijnen wassen	1x per jaar	10,00
	Reinigen lamellen/luxaflex	3x per jaar	15,00
	Ramen binnenzijde	4x per jaar	5,40
	Deuren/deurposten nat afdoen	1x per 8 weken	1,90
	Radiatoren afnemen	3x per jaar	1,10
	Keukenkastjes (binnenzijde)	2x per jaar	5,70
	Koelkast (binnenzijde)	3x per jaar	5,40
	Oven/magnetron (binnenzijde)	4x per jaar	3,40
	Vriezer los reinigen binnenzijde (ontdooit)	1x per jaar	5,70
	Afzuigkap reinigen (binnenzijde) - vaatwasser bestendig	2x per jaar	2,00
	Afzuigkap reinigen (binnenzijde) - niet vaatwasser bestendig	2x per jaar	0,60
	Bovenkant keukenkastjes	1x per 6 weken	3,30
	Tegelwand (los van keukenblok)	2x per jaar	2,20
Sanitair	Radiatoren afnemen	2x per jaar	1,30
	Tegelwand badkamer afnemen	4x per jaar	4,10
	Gordijnen wassen	1x per jaar	5,00
	Ramen binnenzijde	4x per jaar	0,80
	Reinigen lamellen/luxaflex	3x per jaar	15,00
Hal	Radiator afnemen	2x per jaar	0,60
	Deuren/deurposten nat afdoen	2x per jaar	3,00

Tabel 3 Activiteiten en frequenties nodig voor de wasverzorging

Activiteit	Frequentie per week (aantal)	Indicatieve tijd per keer (min.)	Indicatieve tijd per week (min.)
	1-wasgang	1 persoon	2 personen
Wasgoed sorteren	2	2	2
Was in machine stoppen (incl. aanzetten)	2	4	5
Wasmachine leeghalen	2	3	4
Sorteren naar droger of waslijn	3	3	4
Was in de droger stoppen	1	1	2
Droger leeghalen	2	2	3
Was ophangen	6	6	7
Was afhalen	2	2	2
Was opvouwen	5	11	13
Was opbergen/opruimen	3	7	8
Totaal	28	41	50
Strijken	22	22	22

Tabel 4 Activiteiten en frequenties nodig voor maaltijdverzorging

Activiteit	Indicatieve tijd per keer per dag
Tafeldekken/ maaltijd klaarzetten broodmaaltijd (eten en drinken klaarzetten, afruimen en afwassen)	20 minuten
Tafeldekken/ maaltijd klaarzetten warme maaltijd (eten en drinken klaarzetten, afruimen en afwassen)	20 minuten

Tabel 5 Activiteiten voor verzorgen van minderjarige kinderen

Activiteiten	Tijdbesteding in minuten per activiteit per kind
Naar bed brengen/ uit bed halen	20 minuten
Wassen en kleden	30 minuten
Eten en/of drinken geven	20 minuten (broodmaaltijd) of 25 minuten (warme maaltijd)
Babyvoeding	10 minuten
Luier verschonen	10 minuten
Naar school/crèche brengen/ halen	15 minuten (per gezin)

Tabel 6 Activiteiten en frequenties verzorgen voor praktische hulp

Activiteiten	Tijdbesteding in minuten per activiteit per week
Post verzorgen	5 minuten
Instructie uitvoeren huishoudelijke activiteiten, waaronder omgaan met apparatuur	30 minuten
Hulp bij boodschappen doen (online)	15 minuten

Bijlage 2. Lijst van algemeen gebruikelijke voorzieningen (niet limitatief)

Een algemeen gebruikelijke voorziening is een voorziening die niet speciaal bedoeld is voor mensen met een aandoening of beperking, die in de reguliere handel verkrijgbaar is, die een passende bijdrage levert aan het realiseren van een situatie waarin de cliënt tot zelfredzaamheid of participatie in staat is, en die financieel gedragen kan worden door inwoners met een inkomen op minimumniveau.

Woonvoorzieningen

- Keukenapparatuur
- Badkamer renovatie (vervangen lavet door douche, verwijderen bad e.d.)
- Keuken renovatie
- Drempelhulpen en drempelverhogers binnenshuis)
- Tweede trapleuning
- Bedbeugel
- Deurdranger
- (Losse) airco-units
- Mechanische ventilatie
- Screens en zonwering binnen en buiten
- Elektrische bediening zonwering
- Intercom
- Elektriciteit in schuur/berging
- Automatische deuropeners voor garage
- Luchtbevochtigers- en ontvochtigers
- Dakkapellen
- Verlengde raamopeners
- Wasdroger
- Losse intercom (niet als onderdeel van een elektrische deuropener)
- Meterkast met meerdere groepen
- Ophogen straatwerk bij verzakking
- Robotstofzuiger

Sanitair

- Douche (douchecabine en/of wand)
- Douchezit(je) in elke uitvoering
- Hangtoilet
- Badplank
- Douchekop en glijstang
- Douchestoel
- Spoel-föhninstallatie
- Alle vormen van kranen waaronder ook eengreepskranen
- Thermostatische kranen
- Basisbeugels in toilet en badkamer
- Verhoogd toilet
- Losse toiletverhoger
- Tweede toilet
- Sanibroyeur
- Spiegels
- Antislipvloer (bij nieuwbouw of renovatie) of coating
- Stroeve vloer (tegels/matten etc.)

Keuken/huishouding

- Vervanging keukenapparatuur
- Vervanging van stoffen meubilair door glad meubilair
- Afzuigkap
- Keramische of inductie kookplaten
- Kooktoestellen algemeen
- Ladenblok/ korfladen

Overig

- Stofzuiger met HEPA-filter
- (Mobiele) (huis) telefoon
- Pc

Vervoersvoorzieningen

Fietsen en bijzondere fietsen

- Fiets met hulpmotor/trapondersteuning
- Lage instapfiets
- Reparatie fietsverlichting, vervangen van fietsbanden of fietszadel
- Buggy en wandelwagen voor kinderen in de leeftijd tot 4 jaar
- Bakfiets
- Snorfiets
- Scooter
- (Electrische) step
- Ligfiets met of zonder trapondersteuning
- Loopfiets
- Fietskarretje voor vervoer kinderen (zowel fiets als scootmobiel-fiets)
- (Tweedehands) elektrische fiets/fiets met hulpmotor/fiets met trapondersteuning
- Fiets met lage instap
- Transportstoel voor incidenteel gebruik
- Segway
- Bromfiets
- Opvouwbaar scootmobiel-fiets
- Niet aangepaste fietszitjes
- Aankoppelfietsen/aanhangfiets (voor kinderen)
- Fietskarretjes
- Kinderwagens
- Beenzak
- Voetenzak
- Schootskleed
- Windscherm
- Rolstoelhandschoenen

*Auto**

- Gebruik eigen auto
- Derde of vijfde deur
- Automatische transmissie
- Warmtewerend glas
- Gelaagde voorruit
- Achterruitverwarming
- Blindering auto (folie)
- Verstelbaar stuurwiel
- Stuurbekrachtiging
- Rembekrachtiging
- Cruise-control
- Airconditioning in auto
- Elektrisch bedienbare ramen
- Interval op voor- en achterrauwisner
- Trekhaken en aanhangers
- Verstelbare voorstoel
- Slede voorstoel
- Handgrepen bij passagiersstoel voorin
- Speciale autostoel

- Niet aangepaste autozitjes
- Kosten rijbewijs, APK en verzekeringen

Overig

- Verplaatsen per openbaar vervoer

*autovoorzieningen: alleen in geval van medische noodzaak, verder geldt primaat collectief vervoer.

Voorzieningen in doelgroepengebouwen

Denk hierbij aan de gemeenschappelijke ruimten in een seniorencomplex of een woonvoorziening specifiek voor gehandicapten:

- Electrische deuropeners
- Intercomsysteem
- Onbelemmerde toegang (ook met rolstoel of scootmobiel) tot complex en berging.

Bijlage 3. Beleidsregels Wmo 2025 – Normenkader Wmo Begeleiding 2.0

Overige kenmerken van de cliënt

In onderstaande tabel is een inventarisatie weergegeven van de overige cliëntkenmerken die gebruikt worden in het normenkader 2.0. Deze overige kenmerken worden in combinatie met de aandachtspunten per leefgebied gebruikt bij de definitieve bepaling van de aard, omvang en duur van de in te zetten ondersteuning.

Kenmerk		Score		
1	Aard van de problematiek	Acuut	Fluctuerend/wisselend	Stabiel (continu aanwezig)
2	Zelfinzicht cliënt eigen handelen en mogelijkheden	Beperkend	Neutraal-gemiddeld	Bevorderend
3	Motivatie van de cliënt	Beperkend	Neutraal-gemiddeld	Bevorderend
4	Lerend vermogen van de cliënt	Beperkend	Neutraal-gemiddeld	Bevorderend
5	Belastbaarheid van de cliënt	Beperkend	Neutraal-gemiddeld	Bevorderend
6	Sociaal netwerk van de cliënt	Beperkend	Neutraal-gemiddeld	Bevorderend
7	Draagkracht netwerk van de cliënt	Hoog	Gemiddeld	Laag
8	Risico voor cliënt, netwerk of samenleving als geen of minder ondersteuning wordt geboden	Hoog	Gemiddeld	Laag
9	Complexiteit van de problematiek	Hoog	Gemiddeld	Laag
10	Verwachting ontwikkeling van de cliënt	Achteruitgang	Gelijkblijvend/stabiel	Verbetering

Profielen individuele begeleiding

In onderstaande tabel is een inventarisatie weergegeven van de afwegingen die gemaakt kunnen worden om te kiezen tussen ontwikkel- en behoudgerichte profielen bij individuele begeleiding.

Individuele Begeleiding Ontwikkelgericht (IBO-profielen)	Individuele Begeleiding Behoudgericht (IBB-profielen)
<u>De verwachte ontwikkeling van de cliënt:</u> De situatie van de cliënt is in de toekomst verbeterd .	<u>De verwachte ontwikkeling van de cliënt:</u> De situatie van de cliënt in de toekomst blijft stabiel of gaat achteruit .
<u>Lerend vermogen van de cliënt:</u> Het lerend vermogen van de cliënt is neutraal/gemiddeld of bevorderend .	<u>Lerend vermogen van de cliënt:</u> Het lerend vermogen van de cliënt is beperkend of neutraal/gemiddeld .

	Individuele Begeleiding Ontwikkelgericht 1 (IBO-1)	Individuele Begeleiding Ontwikkelgericht 2 (IBO-2)	Individuele Begeleiding Ontwikkelgericht 3 (IBO-3)	Individuele Begeleiding Ontwikkelgericht 4 (IBO-4)
<u>Algemeen</u>	Deze cliëntgroep heeft lichte problematiek, op een beperkt aantal leefgebieden, er is ruimte voor ontwikkeling. De cliënt heeft behoefte aan toezien, stimuleren en aanleren. De ondersteuning is planbaar . Vaak is voor een beperkte periode nog net enige ondersteuning nodig.	Deze cliëntgroep heeft matige problematiek, op wat meer leefgebieden, er is ruimte voor ontwikkeling. De cliënt heeft behoefte aan toezien, stimuleren en aanleren. De ondersteuning is meestal planbaar . De ondersteuning is voor een beperkte periode nodig.	Deze cliëntgroep heeft matige tot zware problematiek, op meer leefgebieden, er is ruimte voor ontwikkeling. De cliënt heeft behoefte aan toezien, stimuleren en aanleren, soms ook aan overname . De ondersteuning is vaak planbaar . De ondersteuning is voor een beperkte periode nodig.	Deze cliëntgroep heeft zware problematiek, op veel leefgebieden , er is ruimte voor ontwikkeling, zij het met intensieve begeleiding . De cliënt heeft behoefte aan toezien, stimuleren en aanleren, en vaak ook aan overname . De ondersteuning is vaak niet planbaar . Als de ondersteuning met deze intensiteit niet in een beperkte periode kan worden afgebouwd , dan kan een oplossing buiten de thuissituatie nodig zijn.
<u>Zelfinzicht</u>	Cliënt heeft zicht op eigen problematiek en herkent wanneer het nodig is hulp te vragen.	Cliënt heeft zicht op eigen problematiek maar herkent niet altijd wanneer het nodig is hulp te vragen.	Cliënt heeft beperkt tot geen inzicht in eigen problematiek en herkent vaak niet wanneer het nodig is hulp te vragen.	Cliënt heeft beperkt tot geen inzicht in eigen problematiek en herkent nauwelijks en soms niet wanneer het nodig is hulp te vragen.
<u>Belastbaarheid</u>	Cliënt is belastbaar.	Cliënt is wisselend tot beperkt belastbaar.	Cliënt is beperkt belastbaar.	Cliënt is voldoende belastbaar om intensieve begeleiding aan te kunnen.
<u>Complexiteit van de problematiek</u>	De complexiteit is laag of gemiddeld .	De complexiteit is laag of gemiddeld .	De complexiteit is hoog .	De complexiteit is hoog .
<u>Motivatie</u>	De motivatie van de cliënt is bevorderend .	De motivatie van de cliënt is neutraal/gemiddeld .	De motivatie van de cliënt is neutraal/gemiddeld .	De motivatie van de cliënt is neutraal/gemiddeld .
<u>Risico</u>	Het risico is laag .	Het risico is gemiddeld .	Het risico is gemiddeld .	Het risico is hoog .
<u>Beoogde inzet</u>	De indicatie is maximaal één uur per week	De indicatie is één tot drie uur, gemiddeld twee uur per week	De indicatie is drie tot vijf uur, gemiddeld vier uur per week	De indicatie is minimaal vijf uur, gemiddeld acht uur per week
<u>Zwaarte van de problematiek</u>	Het aantal leefgebieden met geen (score = 0) en lichte (score = 1) problematiek neemt af naarmate het profiel hoger wordt. Het aantal leefgebieden met matige (score = 2) en zware (score = 3) problematiek neemt toe naarmate het profiel hoger wordt. De totaalscore van de leefgebieden neemt toe naarmate het profiel hoger wordt (kan van 0 tot maximaal 33 variëren).			

	Individuele Begeleiding Behoudgericht 1 (IBO-1)	Individuele Begeleiding Behoudgericht 2 (IBO-2)	Individuele Begeleiding Behoudgericht 3 (IBO-3)	Individuele Begeleiding Behoudgericht 4 (IBO-4)
<u>Algemeen</u>	Deze cliëntgroep heeft lichte problematiek, op een beperkt aantal leefgebieden, weinig of geen verbetermogelijkheden. De cliënt heeft behoefte aan begeleiding gericht op toezien, onderhouden en behouden. De ondersteuning is meestal planbaar. De ondersteuning is meestal langdurig nodig.	Deze cliëntgroep heeft matige problematiek, op wat meer leefgebieden, weinig of geen verbetermogelijkheden. De cliënt heeft behoefte aan begeleiding gericht op toezien, onderhouden en behouden. De ondersteuning is meestal planbaar. De ondersteuning is meestal langdurig nodig.	Deze cliëntgroep heeft matige problematiek, op meer leefgebieden, weinig of geen verbetermogelijkheden. De cliënt heeft behoefte aan begeleiding gericht op toezien, onderhouden en behouden, waarbij ook overname nodig kan zijn . De ondersteuning is meestal planbaar, maar moet op afstand, maar wel makkelijk beschikbaar zijn. De ondersteuning is meestal langdurig nodig.	Deze cliëntgroep heeft zware problematiek, op veel leefgebieden, weinig of geen verbetermogelijkheden. De cliënt heeft behoefte aan toezien, stimuleren en behouden, vaak ook aan overname . De ondersteuning is vaak niet planbaar, moet (vrij) nabij beschikbaar zijn. Deze intensiteit van begeleiding in de thuis-situatie is in principe tijdelijk .
<u>Zelfinzicht</u>	Cliënt heeft zicht op eigen problematiek en herkent wanneer het nodig is hulp te vragen.	Cliënt heeft zicht op eigen problematiek, maar herkent niet altijd wanneer het nodig is hulp te vragen.	Cliënt heeft beperkt tot geen inzicht in eigen problematiek en herkent vaak niet wanneer het nodig is hulp te vragen.	Cliënt heeft beperkt tot geen inzicht in eigen problematiek en herkent nauwelijks en soms niet wanneer het nodig is hulp te vragen.
<u>Belastbaarheid</u>	Cliënt is belastbaar	Cliënt is wisselend tot beperkt belastbaar	Cliënt is beperkt belastbaar	Cliënt is beperkt belastbaar.
<u>Complexiteit van de problematiek</u>	De complexiteit is laag of gemiddeld .	De complexiteit is laag of gemiddeld .	De complexiteit is hoog .	De complexiteit is hoog .
<u>Aard van de problematiek</u>	De problematiek is altijd aanwezig (stabiel).	De problematiek is altijd aanwezig (stabiel).	De problematiek is fluctuerend / er is acute problematiek .	De problematiek is fluctuerend / er is acute problematiek .
<u>Risico</u>	Het risico is laag of gemiddeld .	Het risico is laag of gemiddeld .	Het risico is hoog .	Het risico is hoog .
<u>Beoogde inzet</u>	De indicatie is maximaal één uur per week.	De indicatie is één tot drie uur, gemiddeld twee uur per week.	De indicatie is drie tot vijf uur, gemiddeld vier uur per week.	De indicatie is minimaal vijf uur, gemiddeld acht uur per week.
<u>Zwaarte van de problematiek</u>	Het aantal leefgebieden met geen (score = 0) en lichte (score = 1) problematiek neemt af naarmate het profiel hoger wordt. Het aantal leefgebieden met matige (score = 2) en zware (score = 3) problematiek neemt toe naarmate het profiel hoger wordt. De totaalscore van de leefgebieden neemt toe naarmate het profiel hoger wordt.			

Profielen dagbesteding

In onderstaande tabel is een inventarisatie weergegeven van de afwegingen die gemaakt kunnen worden om te kiezen tussen ontwikkel- en behoudgerichte profielen bij dagbesteding.

Dagbesteding Ontwikkelgericht (DBO-profielen)	Dagbesteding Behoudgericht (DBB-profielen)
De verwachte ontwikkeling van de cliënt: De situatie van de cliënt is in de toekomst verbeterd .	De verwachte ontwikkeling van de cliënt: De situatie van de cliënt is in de toekomst blijft stabiel of gaat achteruit .
Lerend vermogen van de cliënt: Het lerend vermogen van de cliënt is neutraal/gemiddeld of bevorderend .	Lerend vermogen van de cliënt: Het lerend vermogen van de cliënt is beperkend .

	Dagbesteding Ontwikkelgericht 1 (DBO-1)	Dagbesteding Ontwikkelgericht 2 (DBO-2)	Dagbesteding Behoudgericht 1 (DBB-1)	Dagbesteding Behoudgericht 2 (DBB-2)
<u>Algemeen</u>	Deze cliëntengroep heeft behoefte aan ontwikkelgerichte begeleiding. Er is vaak sprake van een arbeidsmatig karakter van de begeleiding. De motivatie van de cliënt in combinatie met de belastbaarheid en de verdere invulling van de dagen bepaalt vooral de omvang van de dagbesteding. De duur van de begeleiding kan beperkt zijn.		Bij deze cliëntengroep staat vulling van de dag(en), zo mogelijk behoud van vaardigheden en/of de ontlasting van mantelzorgers centraal. Er is geen sprake van ontwikkeling. De belastbaarheid van de cliënt en de draagkracht van het netwerk bepalen vooral de omvang van de dagbesteding. De duur van de begeleiding kan lang tot zeer lang zijn.	
<u>Complexiteit van de problematiek</u>	De complexiteit van de problematiek is laag of gemiddeld .		De complexiteit van de problematiek is gemiddeld of hoog .	
<u>Beoogde inzet</u>	De indicatie is minimaal één en maximaal vier dagdelen per week	De indicatie is minimaal vijf en maximaal negen dagdelen per week.	De indicatie is minimaal één en maximaal vier dagdelen per week	De indicatie is minimaal vijf en maximaal negen dagdelen per week.
<u>Zwaarte van de problematiek</u>	Het aantal leefgebieden met geen (score = 0) en lichte (score = 1) problematiek neemt af naarmate het profiel hoger wordt. Het aantal leefgebieden met matige (score = 2) en zware problematiek (score = 3) neemt toe naarmate het profiel hoger wordt. De totaalscore van de leefgebieden neemt toe naarmate het profiel hoger wordt.			

Aandachtspunten per leefgebied

De navolgende tabellen kunnen als hulpmiddel dienen bij het concreet in kaart brengen van de specifieke problemen van de cliënt per leefgebied.

PERSOONLIJK FUNCTIONEREN	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Zelfbeeld				
Zelfinzicht (o.a. inschatten gevaar voor zichzelf)				
Omgaan met veranderingen				
Begrijpen consequenties (korte/lange termijn)				
Keuzes maken/besluiten nemen				
Grenzen aangeven (eigen)				
Hulpvraag formuleren				
Impulsiviteit (sociale regels, geen risico zien)				
Emotieregulatie (overspoelen, uitbarsten, driftbuien)				
Angsten (inclusief spanning, zenuwen, nerveus, bang)				
Stemmingsproblemen (somber, wisselingen, uitbundig)				
Teruggetrokken/eenzaam/verdrietig				
Agressie verbaal/fysiek (dreigen, vloeken, vechten)				
Zelfbeschadigend gedrag/suïcide				
Dwanghandelingen (herhaling van gedragingen)				
Executieve functies (plannen, initiëren van taken, overzicht)				

SOCIAAL FUNCTIONEREN	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Beïnvloedbaar				
Inleven in de ander				
Grenzen aangeven (o.a., gevaar voor de ander)				
Afspraken nakomen				
Functioneren binnen gezin/familie				
Duidelijkheid omtrent wel/geen contact met familie				
Vrienden maken				
Vriendschappen behouden				
Contact met personen die schadelijk zijn				
Verkering/relatie				
Vangnet				
Overlast				
Groepsgeschiktheid				

GEZONDHEID EN ZELFZORG	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Eten (verantwoord eetpatroon, kan eten tot zich nemen)				
Wassen (verzorgd uiterlijk, geur)				
Aankleden (schone kleding)				

Slapen (in- doorslapen, wakker worden, dag-nachtritme)				
Voldoende beweging/sport				
Voorkomen van ziekten				
Beheer medicatie				
Afspraken zorgprofessionals (huisarts, specialist, begeleider)				
Seksuele gezondheid (inclusief veilig vrijen)				

VERPLAATSEN EN VERVOER	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Deelnemen aan het verkeer				
Gebruikmaken eigen vervoermiddel (o.a. fiets, auto)				
Route bepalen				
Gebruikmaken van openbaar vervoer				

WONEN	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Onderhoud woning/tuin				
Overlast (o.a. geluid, stank, spullen)				
Veiligheid				
Zelfstandigheid				
Contact met eigenaar van de woning				

REGIE BIJ HET HUISHOUDEN	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Schoonmaken van de woning, wasverzorging, boodschappen en bereiden maaltijden				

SCHOOL/WERK	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Evenwichtig dag- en nachtritme				
Structuur				
Aansturing (zelfstandigheid, zelfactivering)				
Zinnvolle invulling				
School/werk passend bij interesse				
Maken van keuzes voor de toekomst/toekomstperspectief				
Aanwezigheid				
Op tijd komen				
Accepteren autoriteit				
Taalbeheersing				

VRIJE TIJD	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Zelfstandigheid/structuur/invulling				
Interesses/hobby's				
Sport				

FINANCIEN/ADMINISTRATIE	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Omgaan met betaal- communicatiemiddelen				
Formulieren invullen				
Leefgeld/zakgeld/inkomen				
Overzicht (financiën en administratie op orde)				
Schulden				

JUSTITIE	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Stelen/vandalisme				
Geweld				
Heling/oplichting				
Taakstraf				
Boetes				

VERSLAVING	Problematiek			
	geen	licht	matig	zwaar
Roken				
Alcohol				
Drugs (softdrug, harddrugs of anabolen)				
Gamen				
Telefoon/social media				
Seks/porno				
Gokken				

Bijlage 4 Beleidsregels Wmo 2025 – Kenmerken begeleiding individueel en plus

Basis	Plus
De inwoner heeft in <u>enige mate</u> activering en/of stimulans nodig - Met een positieve en motiverende benadering en aanmoediging komt de inwoner tot resultaat en neemt verantwoordelijkheid voor de eigen vooruitgang. - Met een herinnering, een voorbeeld, oefenen of een instructie kan de inwoner een taak volbrengen of een haalbare vaardigheid eigen maken. - De inwoner kan door middel van informatieverstrekking, verkennen van opties en ondersteunende gesprekken tot juiste beslissingen komen	De inwoner heeft in <u>grote mate</u> activering en/of stimulans nodig - Met een intensieve en proactieve benadering komt de inwoner tot resultaat door middel van motiveren, inspireren en ondersteunen. Intensief gaat over de methodische benadering en niet over de frequentie. - De inwoner heeft bij herhaling aanmoediging, positieve feedback en ondersteuning nodig om verantwoordelijkheid te nemen voor de eigen vooruitgang. - De inwoner heeft in grote mate sturing/toezicht nodig om een taak te volbrengen. - Het aanleren van vaardigheden vraagt van zowel de inwoner als professional veel geduld en doorzettingsvermogen. De leermethodes die gebruikt worden zijn afgestemd op de inwoner. - De inwoner heeft in grote mate ondersteuning nodig om tot een juiste beslissing te kunnen komen. Zonder ondersteuning overziet de inwoner de risico's niet en maakt de inwoner beslissingen die een negatieve invloed kunnen hebben op zijn of haar functioneren of dat van de omgeving.
De inwoner kan de behoefte/ondersteuningsvraag <u>voldoende begrijpelijk</u> maken - Onder begrijpelijk maken wordt ook verstaan dat de inwoner de ander begrijpt. - De inwoner kan aangeven wat hij of zij bedoelt. Dit kan ook non-verbaal of met een hulpmiddel (spraakcomputer). - Alleen een taalbarrière is geen reden voor inzet vanuit de Wmo.	De inwoner kan de behoefte/ondersteuningsvraag <u>onvoldoende begrijpelijk</u> maken - Hier wordt ook onder verstaan dat de inwoner moeite heeft om de ander te begrijpen. - Het is moeilijk voor de inwoner om aan te geven wat hij of zij bedoelt, of wat hij of zij nodig heeft. Er wordt een extra beroep gedaan op de professional, want er moet met grote regelmaat een vertaalslag gemaakt worden. - Alleen een taalbarrière is geen reden voor inzet vanuit de Wmo.
De inwoner is <u>gemotiveerd</u> om aan de ondersteuningsvraag te werken - De inwoner is gemotiveerd om te werken aan de ondersteuningsvraag en staat open voor feedback van de professional. - De inwoner komt afspraken voldoende na om de resultaten te behalen.	De inwoner is <u>wisselend gemotiveerd</u> om aan de ondersteuningsvraag te werken De inwoner vindt het moeilijk om afspraken na te komen en feedback van de professional aan te nemen. De inwoner trekt bijvoorbeeld alles in twijfel en legt de verantwoordelijkheid buiten zichzelf. Dit is een terugkomend kenmerk. De professional moet beschikken over methodische kennis en vaardigheden om samen met de inwoner de resultaten te halen.
De inwoner heeft <u>redelijk inzicht</u> in de eigen (on)mogelijkheden De inwoner heeft een (beperkt) realistisch beeld van eigen problematiek. Het staat het behalen van de gestelde resultaten	De inwoner heeft <u>beperkt of geen inzicht</u> in de eigen (on)mogelijkheden De inwoner heeft geen of beperkt realistisch beeld van de eigen problematiek. De inwoner is tot minder in staat dan wat hij denkt

nauwelijks in de weg. Hij of zij staat open voor feedback om overschatting of onderschatting te kunnen bijsturen.	(overschatting) of inwoner kan op eigen kracht of in samenwerking met anderen meer dan hij denkt (onderschatting). Hierdoor blijft de inwoner in de problemen komen. De professional moet dit tekort compenseren om escalatie en/of verwaarlozing te voorkomen.
Er kan sprake zijn van <u>matige gedragsproblematiek</u> bij de inwoner De inwoner vertoont soms gedrag dat onvoorspelbaar of niet passend kan zijn. De professional moet alert zijn op signalen en kunnen bijsturen. Het gedrag kan negatieve invloed hebben op de persoon zelf of zijn of haar omgeving. Er is geen/gering risico op escalatie.	De inwoner vertoont zeer regelmatig onvoorspelbaar gedrag. Er is vaak sprake van <u>ernstige gedragsproblematiek</u> - De inwoner is moeilijk te lezen waardoor het gedrag onvoorspelbaar of ongepast is - De professional moet alert zijn op signalen en direct actie ondernemen om escalatie te voorkomen. - Ernstige gedragsproblematiek kan gericht zijn op de omgeving of op de persoon zelf. - De risico's van het gedrag zeggen iets over de ernst. De ernst wordt bepaald door de combinatie van hoe vaak het voorkomt (frequentie) en de omvang van het risico (impact). Zeer regelmatig is niet alleen in aantallen vast te leggen, maar het gaat ook om de mate waarin het ontregelend is.
De leefsituatie is <u>redelijk stabiel</u>. Er is geen of slechts een <u>geringe kans</u> op risicovolle situaties en/of escalatie Er is problematiek op één of meerdere leefgebieden zoals bijvoorbeeld financiën, sociale contacten, dag invulling, persoonlijke zelfzorg. Er is geen acute interventie noodzakelijk om escalaties te voorkomen.	De leefsituatie is <u>niet stabiel</u> en/of er is een <u>grote kans</u> op risicovolle situaties en/of escalaties - De inwoner is niet stabiel in zijn leefsituatie, denk hierbij aan zaken die de bestaanszekerheid raken. Bijvoorbeeld financiële problematiek, dreigende uithuiszetting, dakloosheid, werkloosheid en verwaarlozing. Er zijn interventies noodzakelijk om escalaties te voorkomen. - De dynamiek van het gezin/netwerk en de complexiteit van problematiek van verschillende gezinsleden kan hierin een rol spelen.
De inwoner is in staat tot het uitstellen van de ondersteuningsvraag Er zijn afgesproken contactmomenten met de professional en hoe er eventueel tussendoor gecommuniceerd wordt (bijvoorbeeld een telefoontje of berichtje). Voor de inwoner is dit voldoende om de resultaten te behalen zonder dat er aanvullende interventies noodzakelijk zijn.	De inwoner is niet in staat tot het uitstellen van de ondersteuningsvraag - De inwoner heeft aanvullende interventies nodig naast de afgesproken contactmomenten met de professional en afspraken over hoe er eventueel tussendoor gecommuniceerd wordt. Dit is noodzakelijk om niet vast te lopen in het dagelijks leven. - Dit is een structureel terugkerend patroon van de inwoner.

Bijlage 5 Beleidsregels Wmo 2025 - Kenmerken dagbesteding basis en plus

Basis	Plus
De inwoner heeft in enige mate activering en/of stimulans nodig - De inwoner heeft een positieve benadering en aanmoediging nodig om tot activiteit te komen. - Een gestructureerd programma aangevuld met een instructie of voorbeeld is voldoende voor de inwoner om een taak te volbrengen. - De inwoner heeft een aanmoediging nodig om mee te doen in het groepsproces. - Door middel van oefenen, herhaling en aanmoediging kan de inwoner een haalbare vaardigheid eigen maken.	De inwoner heeft in grote mate activering en/of stimulans nodig - De inwoner heeft om tot activiteit te komen een intensieve en proactieve benadering nodig, die gericht is op motiveren, inspireren en activeren. - Bij het uitvoeren van een taak (die gekoppeld is aan de te behalen resultaten) is bij herhaling sturing en/of toezicht nodig. - De inwoner heeft moeite om mee te doen met het groepsproces. Dit heeft een negatieve invloed op het groepsproces en de inwoner zelf. De inwoner heeft gedurende de dag meerdere momenten ondersteuning nodig. - Het aanleren van vaardigheden vraagt van zowel de inwoner als professional veel geduld en doorzettingsvermogen. Dit is een terugkerend patroon bij de inwoner. De leermethodes die gebruikt worden zijn afgestemd op de inwoner.
De inwoner kan de behoefte/ondersteuningvraag voldoende begrijpelijk maken - Onder begrijpelijk maken wordt ook verstaan dat de inwoner de ander begrijpt. - De inwoner kan aangeven wat hij of zij bedoelt. Dit kan ook non-verbaal of met een hulpmiddel (spraakcomputer). - Alleen een taalbarrière is geen reden voor inzet vanuit de Wmo.	De inwoner kan de behoefte/ondersteuningsvraag onvoldoende begrijpelijk maken - Hier wordt ook onder verstaan dat de inwoner moeite heeft om de ander te begrijpen. - Het is moeilijk voor de inwoner om aan te geven wat hij of zij bedoelt, of wat hij of zij nodig heeft. Er wordt een extra beroep gedaan op de professional, want er moet met grote regelmaat een vertaalslag gemaakt worden. - Alleen een taalbarrière is geen reden voor inzet vanuit de Wmo.
De inwoner kan beperkt of geen inzicht in de eigen beperkingen hebben, maar dit zorgt niet voor belemmeringen De inwoner heeft een realistisch of beperkt realistisch beeld van eigen problematiek. Het staat het behalen van de gestelde resultaten nauwelijks in de weg. Hij of zij staat open voor feedback om overschatting of onderschatting te kunnen bijsturen.	De inwoner heeft beperkt inzicht in de eigen beperkingen, wat zorgt voor belemmeringen en intensievere ondersteuning. De inwoner heeft beperkt of geen realistisch beeld van de eigen problematiek. De inwoner is tot minder in staat dan wat hij denkt (overschatting) of inwoner kan op eigen kracht of in samenwerking met anderen meer dan hij denkt (onderschatting). Hierdoor blijft de inwoner in de problemen komen. De professional moet dit tekort compenseren om escalatie en/of passiviteit te voorkomen.
De inwoner vertoont redelijk constant gedrag. Er kan sprake zijn van matige gedragsproblematiek. De inwoner vertoont soms gedrag dat onvoorspelbaar of niet passend kan zijn. Het gedrag kan negatieve invloed hebben	De inwoner vertoont zeer regelmatig onvoorspelbaar gedrag; er is vaak sprake van ernstige gedragsproblematiek. De inwoner is moeilijk te lezen waardoor het gedrag onvoorspelbaar of ongepast is.

op de persoon zelf of zijn of haar omgeving. Er is geen/gering risico op escalatie. • Gedragsproblematiek matig van aard is bij te sturen middels interventies van de professional op de dagbesteding en heeft weinig tot geen consequenties voor de deelname van de inwoner aan de dagbesteding. De inwoner verstoort het groepsproces niet of nauwelijks.	• De professional moet alert zijn op signalen en direct actie ondernemen om escalatie te voorkomen. • Ernstige gedragsproblematiek kan gericht zijn op de omgeving of op de persoon zelf. • De risico's van het gedrag zeggen iets over de ernst. De ernst wordt bepaald door de combinatie van hoe vaak het voorkomt (frequentie) en de omvang van het risico (impact). Zeer regelmatig is niet alleen in aantallen vast te leggen, maar het gaat ook om de mate waarin het ontregelend is. • Ernstige gedragsproblematiek heeft consequenties voor de deelname van de inwoner en/of groepsleden. Er is ondersteuning nodig om dit te compenseren.
	De inwoner is snel (psychisch) uit balans en kan moeilijk omgaan met veranderingen • Bij een inwoner ontstaan grote problemen door kleine (dagelijkse) veranderingen buiten de vaste structuur. Het lukt de inwoner niet om zich aan te passen aan deze kleine veranderingen. Hierdoor raakt de inwoner bijvoorbeeld in de stress, wordt emotioneel, of kan zich op een andere manier niet meer beheersen

Bijlage 1 Aandachtspuntenlijst resultaatgebied 0-4 jaar FAQTJ

Aandachtspunten resultaatgebied 0 - 4 jaar

KIND GERELATEERD

PERSOONLIJK FUNCTIONEREN	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Emotieregulatie (overspoelen, uitbarsten, driftbuien)				
Huilen				
Onzeker/angsten				
Dwars/koppig				
Gooien				
Schelden, vieze woorden gebruiken				
Slaan, schoppen, bijten				
Zelfbeschadigend gedrag				
Dwanghandelingen (herhaling van gedragingen)				

SOCIAAL FUNCTIONEREN	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Hechting				
Omgang met ouder				
Omgang met ander (broer/zus/e.d.)				
Samen spelen met volwassenen				
Samen spelen met leeftijdgenootjes				

GEZONDHEID EN ZELFZORG	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Eten (gevarieerd)				
Wassen (incl. tandenpoetsen)				
Aankleden				
Toilet (zindelijk, bedplassen, broekpoepen)				
Slapen (inslapen, doorslapen, wakker worden, dag-nachtritme)				

DAGINVULLING (spel)	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Algemene ontwikkeling (sorteren, herkennen, benoemen)				
Grof motorische activiteiten (bal gooien, voetballen, fietsen,				
Fijn motorische activiteiten (schrijven, knippen)				
Visio-motorische activiteiten (puzzelen, rijgen, bouwen)				
Creatieve activiteiten (knutselen, tekenen, kleien, zingen)				
Bewegen en sporten				

Bijlage 2 Aandachtspuntenlijst resultaatgebied 4-12 jaar FAQTJ

Aandachtspunten resultaatgebied 4 – 12 jaar

KIND GERELATEERD

PERSOONLIJK FUNCTIONEREN	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Zelfbeeld				
Zelfinzicht/zelfreflectie				
Omgaan met veranderingen				
Begrijpen consequenties (korte termijn)				
Keuzes maken				
Grenzen aangeven				
Impulsiviteit (sociale regels, geen risico zien)				
Taakinitiatie (andere dingen doen i.p.v. aan de slag)				
Emotieregulatie (overspoelen, uitbarsten, driftbuien)				
Angsten (incl. spanning, zenuwen, nerveus, bang)				
Stemmingsproblemen (somber, wisselingen, uitbundig)				
Teruggetrokken/ eenzaam/ verdrietig				
Luidruchtig opstandig				
Ongehoorzaam				
Pesten				
Agressie verbaal/fysiek (dreigen, vloeken, anderen pijn doen)				
Zelfbeschadigend gedrag				
Dwanghandelingen (herhaling van gedragingen)				

SOCIAAL FUNCTIONEREN	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Functioneren binnen gezin/familie				
Vrienden maken				
Vriendschappen behouden				
Beste vriend/vriendin				
Vriendengroep				
Verkering				
Grenzen aangeven bij de ander				
Inleven in de ander				
Beïnvloedbaar				

GEZONDHEID EN ZELFZORG (BASELE ADL)	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Eten (verantwoord, bereiden)				
Wassen (verzorgd uiterlijk)				
Aankleden (schone kleding)				
Toilet (zindelijk, bedplassen, broekpoepen)				
Slapen (inslapen, doorslapen, wakker worden, dag-nachtritme)				
Klusjes in huis (afwassen, kamer opruimen)				
Omgaan met geld (schulden)				
Seksuele gezondheid				

VERPLAATSEN EN VERVOER	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Aanleren vaardigheden				
Verkeersinzicht				
Deelname verkeer (zelfstandig)				
Gebruik maken van OV				

SCHOOL	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Aanwezigheid				
Op tijd komen				
Voorbereiding/huiswerk				

Leerstrategieën				
Voldoende resultaten leervakken en overige vakken				
Accepteren met autoriteit				

VRIJE TIJD	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Sporten				
Zwemmen				
Hobby's				
Buurt				
Religie				
Interesse in nieuws				

JUSTITIE	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Stelen				
Vandalisme				
Drugs				
Geweld				
HALT				
Leerplicht				

VERSLAVING	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Roken				
Alcohol				
Soft-drugs				
Hard-drugs				
Gamen				
Telefoongebruik/social media				
Anders				

Bijlage 3 Aandachtspuntenlijst resultaatgebied 12-18 jaar FAQTJ

Aandachtspunten resultaatgebied 12 – 18 jaar

KIND GERELATEERD

PERSOONLIJK FUNCTIONEREN	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Zelfbeeld				
Zelfinzicht/zelfreflectie				
Omgaan met veranderingen				
Begrijpen consequenties (korte lange termijn)				
Keuzes maken				
Grenzen aangeven				
Impulsiviteit (sociale regels, geen risico zien)				
Taakinitiatie (andere dingen doen i.p.v. aan de slag)				
Emotieregulatie (overspoelen, uitbarsten, driftbuien)				
Angsten (incl. spanning, zenuwen, nerveus, bang)				
Stemmingsproblemen (somber, wisselingen, uitbundig)				
Teruggetrokken/eenzaam/verdrietig				
Luidruchtig opstandig				
Ongehoorzaam				
Pesten				
Agressie verbaal/fysiek (dreigen, vloeken, vechten)				
Zelfbeschadigend gedrag				
Dwanghandelingen (herhaling van gedragingen)				

SOCIAAL FUNCTIONEREN	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Functioneren binnen gezin/familie				
Vrienden maken				
Vriendschappen behouden				
Beste vriend/vriendin				
Vriendengroep				
Verkering				
Grenzen aangeven bij de ander				
Inleven in de ander				
Beïnvloedbaar				

GEZONDHEID EN ZELFZORG (BASELE ADL)	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Eten (verantwoord, bereiden)				
Wassen (verzorgd uiterlijk, geur)				
Aankleden (schone kleding)				
Toilet (zindelijk, bedplassen)				
Slapen (in- doorslapen, wakker worden, dag-nachtritme)				
Voldoende beweging				
Voorkomen van ziekten				
Omgaan met geld (schulden)				
Seksuele gezondheid (incl. veilig vrijen)				
Zelfstandigheid				

VERPLAATSEN EN VERVOER	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Aanleren vaardigheden				
Verkeersinzicht				
Deelname verkeer (zelfstandig)				
Gebruik maken van OV				

SCHOOL/DAGBESTEDING	Problematiek			
	Nee	licht	matig	zwaar
Aanwezigheid				
Op tijd komen (o.a. reizen naar school)				
Vorbereiding/ huiswerk				
Leerstrategieën				

School passend bij interesse				
Voldoende resultaten leervakken en overige vakken				
Accepteren autoriteit				
Maken van keuzes voor de toekomst				

VRIJE TIJD	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Kan alleen thuis zijn				
Opvang geregeld				
Structuur/invulling				
Sport				
Hobby's				
Interesse (o.a. nieuws)				
Zwemmen				
Religie				

JUSTITIE	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
HALT				
Leerplicht				
Stelen				
Vandalisme				
Geweld				
Oplichting				
Taakstraf				
Jeugdreclassering				
Boetes				
Schulden				

VERSLAVING	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Roken				
Alcohol				
Softdrugs				
Harddrugs (incl. Anabolen)				
Gamen				
Anders				

Bijlage 4 Aandachtspunten lijst resultaatgebied ouderschap FAQTJ

Aandachtspunten resultaatgebied ouderschap

LICHAMELIJKE VERZORGING	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Veiligheid				
Hygiëne				
Primaire levensbehoeften				
Op tijd naar (medische) hulpverlening				
Gezond weekmenu				
Voldoende beweging				

SOCIAAL-EMOTIONELE ONDERSTEUNING	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Betrouwbaar				
Beschikbaar (emotioneel)				
Betrokkenheid ouders				
Structuur				
Regels				
Stimulatie				

SCHOOL EN WERK	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Schoolkeuze				
Ingeschreven				
Vervoer				
Mogelijkheid huiswerk maken/werk voorbereiden				
Toekomstperspectief				
Stimulatie/steun				

OPVANG	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Beschikbaarheid (zelf of derden)				
Veiligheid woning en omgeving				
Hygiëne (schoon en leefbaar)				
Overlast				
Dreigende uithuiszetting				

Bijlage 5 Richtlijn 0 - 4 jaar

RESULTAATGEBIED	LICHT	MATIG	ZWAAR
PERSOONLIJK FUNCTIONEREN (gedrag) • Impulscontrole en zelfregulatie • Emotieregulatie • Zelfbeschadigend gedrag	Het kind heeft opvallende mondgewoonten of rituelen. Het kind heeft beperkte controle over het eigen gedrag. Het kind heeft soms moeite om zich te exploreren. Het heeft moeite tot het aangeven, bewaken of naleven van (inter)persoonlijke grenzen en keuzes.	Het kind heeft interfererende mondgewoonten of rituelen. Het kind heeft weinig controle over het eigen gedrag. Het kind heeft een beperkte mate van exploratie. Het is beperkt tot het aangeven, bewaken of naleven van (inter)persoonlijke grenzen en keuzes.	Het kind beschadigt zichzelf en/of anderen en is niet in staat zichzelf hierin te reguleren. Het kind heeft problematische mondgewoonten of rituelen. Het kind heeft weinig tot geen controle over het eigen gedrag. Het kind exploreert niet. Het is niet in staat tot het aangeven, bewaken of naleven van (inter)persoonlijke grenzen en keuzes.
	Een keer per week 30 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 30 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 30 tot 60 min per keer > 6 maanden
SOCIAAL FUNCTIONEREN • Vragen om hulp • Functioneren binnen gezin/familie • Binnen groep van leeftijdsgenootjes	Het kind is beperkt in staat hulp te vragen wanneer het vastloopt. Er is sprake van een verminderde belangstelling of een atypische- of onsuccesvolle manier van sociaal contact.	Het kind is niet in staat uit zichzelf hulp te vragen. Er is sprake van weinig belangstelling of een atypische- of onsuccesvolle manier van sociaal contact.	Het kind kan niet om hulp vragen. Het kind heeft geen belangstelling of een atypische- of onsuccesvolle manier van sociaal contact.
	Een keer per week 30 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden
GEZONDHEID EN ZELFZORG (basale ADL) • Zelfzorg • Eten en drinken • Toilet • Slapen	Het kind heeft moeite op het gebied van (het meewerken aan of accepteren van) zelfzorg en heeft hierbij aansturing en/of motivatie nodig. Het kind wil niet altijd drinken, eten of slapen. Het kind houdt af en toe de plas of de ontlasting op of heeft incidenteel ongelukjes terwijl het eerst wel zindelijk was.	Het kind heeft lichte moeilijkheden op het gebied van (het meewerken aan of accepteren van) zelfzorg en heeft hierbij hulp nodig. Het eet-, drink- of slaappatroon van het kind is verstoord of er is sprake van atypische voorkeuren. Het kind houdt regelmatig de plas of de ontlasting op of heeft regelmatig ongelukjes terwijl het eerst wel zindelijk was.	Het kind heeft ernstige moeilijkheden op het gebied van (het meewerken aan of accepteren van) zelfzorg en dit moet volledig worden overgenomen. Er zijn ernstige moeilijkheden op het gebied van drinken, eten of slapen. Het kind heeft geen controle over plassen en/of poepen.
	Een keer per week 30 tot 45 min per keer	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer

RESULTAATGEBIED	LICHT	MATIG	ZWAAR
DAGINVULLING (spel) • Algemene ontwikkeling • Grove en fijne motoriek • Visio-motorische activiteiten • Creatieve activiteiten • Bewegen en sport	Het kind heeft op een van de ontwikkelingsgebieden ondersteuning nodig om aan de leeftijd gerelateerde verwachtingen te kunnen voldoen. Mogelijk gaat dit gepaard met problemen in de motivatie of participatie van het kind op dit specifieke gebied.	Het kind blijft op meerdere ontwikkelingsgebieden achter in vergelijking met leeftijdsgenoten. Het kind heeft veelal behoefte aan (individuele) ondersteuning, duidelijke afspraken, opdrachten en structuur. Regelmatig gaat dit gepaard met verminderde motivatie of participatie. Soms heeft het kind meerdere rustmomenten nodig.	Het vermogen van het kind om aan de leeftijd gerelateerde verwachtingen te voldoen is zeer beperkt. Het kind functioneert niet zonder structuur en duidelijke, korte, opdrachten. De problemen zijn van dien aard, dat het kind ook met (individuele) ondersteuning niet mee kan komen met de aangeboden ontwikkelings-activiteiten. Het kind heeft regelmatig rustmomenten nodig.
	Een keer per week 30 tot 45 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 60 tot 90 min per keer > 6 maanden
	< 3 maanden	3 – 6 maanden	> 6 maanden

Gebruikte bronnen:

- Richtlijnen jeugdhulp
- Protocolaire behandelingen voor volwassenen met psychische klachten
- Trauma verwerking interventies
- DSM-5
- DEJ
- Signs of Safety

- Video -interactie begeleiding
- Incredible Years (pittige jaren)
- Psycho-educatieve gezinsinterventie KOPP
- ASH
- MDFT/MST
- Intensieve Ambulante gezinsbegeleiding

Bijlage 6 Richtlijn 4 - 12 jaar

RESULTAATGEBIED	LICHT	MATIG	ZWAAR
PERSOONLIJK FUNCTIONEREN (gedrag) - Het hebben van zelfvertrouwen en positief zelfbeeld - Vragen om hulp - Impulscontrole en zelfregulatie - Emotieregulatie - Zelfbeschadigend gedrag	Het kind heeft een beperkt zelfbeeld en/of beperkte controle over het eigen gedrag. Het kind is beperkt in staat tot het aangeven, bewaken of naleven van (inter)persoonlijke grenzen. Er is begeleiding nodig op het gebied van (persoonlijke en sociale) vaardigheden.	Het kind heeft een beperkt (soms negatief) zelfbeeld en/of is de controle over het eigen gedrag kwijt. Het aanleren en (tijdelijk) deels overnemen van (persoonlijke en sociale) vaardigheden is noodzakelijk.	Het kind heeft geen realistisch zelfbeeld en/of zeer weinig tot geen controle over het eigen gedrag. Het kind beschadigt zichzelf en/ of anderen en is niet in staat zichzelf hierin te reguleren. Het aanleren en deels overnemen van (persoonlijke en sociale) vaardigheden is noodzakelijk.
	Een keer per week 30 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden
SOCIAAL FUNCTIONEREN - Functioneren binnen gezin/ familie - Functioneren binnen groep leeftijdsgenootjes - Vermijden van schadelijke contacten	Het kind is beperkt in staat hulp te vragen wanneer het vastloopt. Er is sprake van een verminderde belangstelling, atypische- of onsuccesvolle manier van sociaal contact.	Het kind is niet in staat uit zichzelf hulp te vragen. Het kind loopt vast in sociaal contact. Het kind beschadigt zichzelf en/of anderen en heeft begeleiding nodig om dit te reguleren	Het kind kan niet om hulp vragen. Het kind gedraagt zich in vergelijking met leeftijdsgenootjes inadequaet in sociaal contact.
	Een keer per week 30 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Meerdere momenten per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden
GEZONDHEID EN ZELFZORG (basale ADL) - Zelfzorg - Toilet - Slapen - Deelnemen aan het verkeer - Omgaan met geld - Seksuele gezondheid	Het kind heeft moeite op het gebied van (het meewerken aan of accepteren van) zelfzorg en heeft hierbij aansturing en/ of motivatie nodig. Het kind heeft beperkt inzicht in gezondheidsrisico's. Daarnaast is controle op afspraken nodig. Het kind is 's nachts nog niet volledig zindelijk.	Het kind heeft lichte moeilijkheden op het gebied van (het meewerken aan of accepteren van) zelfzorg en heeft hierbij hulp nodig. Het kind heeft onvoldoende inzicht in gezondheidsrisico's. Daarnaast is begeleiding voor het beheren van afspraken nodig. Het kind is 's nachts nog niet volledig zindelijk en/of heeft overdag ongelukjes.	Het kind heeft ernstige moeilijkheden op het gebied van (het meewerken aan of accepteren van) zelfzorg en dit moet deels/ volledig worden overgenomen. Het kind heeft geen inzicht in gezondheidsrisico's. Daarnaast moet het beheren van afspraken worden overgenomen. Het kind is niet zindelijk.
	Een keer per week 30 tot 45 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden

RESULTAATGEBIED	LICHT	MATIG	ZWAAR
VERPLAATSEN EN VERVOER - Aanleren vaardigheden - Deelname aan het verkeer	De jongere heeft ondersteuning nodig bij deelname aan het verkeer/ OV.	De jongere heeft (deels) begeleiding nodig bij deelname aan het verkeer/OV.	De jongere heeft begeleiding nodig bij deelname aan het verkeer/OV.
	Een keer per week 30 tot 45 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 30 tot 45 min per week 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 30 tot 45 min per week > 6 maanden
SCHOOL/DAGBESTEDING - Lezen - Schrijven - Spelling - Rekenen - Klokkijken - Gym - Participatie	Het kind heeft op een van de schoolse gebieden ondersteuning nodig om aan de leeftijd gerelateerde verwachtingen te kunnen voldoen. Mogelijk gaat dit gepaard met problemen in de participatie van het kind op dit specifieke gebied.	Het kind blijft op meerdere schoolse gebieden achterin vergelijking met leeftijdsgenoten. Het kind heeft veelal behoefte aan (individuele) ondersteuning, duidelijke afspraken, opdrachten en structuur. Regelmatig gaat dit gepaard met verminderde participatie. Soms kan het kind niet gedurende de gehele week aanwezig zijn in de (eigen) klas.	Het vermogen van het kind om aan de leeftijd gerelateerde verwachtingen te voldoen is zeer beperkt. De problemen zijn van dien aard, dat het kind ook met (individuele) ondersteuning niet mee kan komen met de aangeboden lesstof.
	Meerdere keren per week 45 tot 60 min per keer < 3 maanden	Meerdere keren per week 60 min per keer of meerdere dagdelen > 6 maanden	Meerdere dagdelen > 6 maanden
VRIJE TIJD - Sporten - Hobby's - Buurt - Religie - Interesses	Het kind heeft aansturing en/of motivatie nodig bij het invullen van de vrije tijd of participatie in de samenleving. Het kind heeft verminderde en/of afwijkende belangstelling of interesses. Er is ondersteuning nodig op het gebied van omgaan met vrije tijd, invulling of zelfstandigheid (incl. even alleen thuisblijven).	Het kind heeft begeleiding nodig bij het invullen van de vrije tijd of participatie in de samenleving. Het kind heeft beperkte en/ of afwijkende belangstelling of interesses. Er is begeleiding nodig op het gebied van omgaan met vrije tijd, invulling of zelfstandigheid.	Het kind heeft de ander nodig bij het invullen van de vrije tijd of participatie in de samenleving. Het kind heeft geen of ernstig afwijkende belangstelling of interesses. Het is niet in staat zijn vrije tijd zelf in te vullen en/of te participeren in de samenleving.
	Een keer per week 45 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden

RESULTAATGEBIED	LICHT	MATIG	ZWAAR
JUSTITIE • Stelen • Vandalisme • Geweld • Drugs • HALT • Leerplicht	Er is sprake van incidenteel verzuim. Het kind heeft iets weggenomen, heeft gevochten, heeft een eigendom van een ander kapot gemaakt, heeft een brandje aangestoken, is gezien met vuurwerk (1 of 2 keer).	Er is sprake van verzuim met zorgsignalen. Het kind heeft gestolen, heeft gevochten, heeft een eigendom van een ander vernield, heeft een brandje aangestoken, is gezien met zwaar vuurwerk of drugs (incidenteel).	Er is sprake van absoluut verzuim of ongeoorloofd verzuim is vastgesteld. Het kind is in contact gekomen met de politie en dreigt af te glijden naar het criminele circuit. Er is een risico op het worden van een jeugdige veelpleger.
	Een keer per week 45 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 90 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 120 min per keer > 6 maanden
VERSLAVING • Roken • Alcohol • Drugs • Gamen • Telefoon/ Social Media	Het gamen of social media gebruik interfereert met het gewoon meedoen in het gezin, op tijd aan tafel komen, met vrienden spelen of sporten. Het kind heeft moeite met het begrijpen of naleven van de afspraken rondom het roken van een sigaret of het drinken van een glas alcohol.	Het gamen of social media gebruik belemmert het functioneren binnen het gezin en/of op school; het meedoen in het gezin, op tijd aan tafel komen, aan een opdracht beginnen, met vrienden spelen of sporten. Het kind rookt, drinkt alcohol of gebruikt (soft) drugs.	Er is sprake van obsessief gamen of social media gebruik. Het kind kan niet meer functioneren binnen het gezin, op school en/of vrije tijd. Het kind gebruikt op regelmatige basis nicotine, alcohol of drugs.
	Een keer per week 45 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden

Gebruikte bronnen:

- Richtlijnen jeugdhulp
- Protocolaire behandelingen voor volwassenen met psychische klachten
- Trauma verwerking interventies
- DSM-5
- DEJ
- Signs of Safety
- Video -interactie begeleiding
- Incredible Years (pittige jaren)
- Psycho-educatieve gezinsinterventie KOPP
- ASH
- MDFT/MST
- Intensieve Ambulante gezinsbegeleiding

Bijlage 7 Richtlijn 12 – 18 jaar

RESULTAATGEBIED	LICHT	MATIG	ZWAAR
PERSOONLIJK FUNCTIONEREN (gedrag) • Zelfvertrouwen en positief zelfbeeld • Vragen om hulp • Impulscontrole en zelfregulatie • Emotieregulatie • Zelfbeschadigend gedrag • Inzicht • Initiatief	De jongere heeft een beperkt zelfbeeld en/of beperkte controle over het eigen gedrag of heeft beperkt inzicht hierin. De jongere is beperkt in staat tot het aangeven, bewaken of naleven van (inter)persoonlijke grenzen of keuzes maken. Er is begeleiding nodig op het gebied van persoonlijke vaardigheden.	De jongere heeft een beperkt (soms negatief) zelfbeeld en/of is de controle over het eigen gedrag kwijt of heeft onvoldoende inzicht hierin. De jongere beschadigt zichzelf en heeft begeleiding nodig om dit te reguleren. Het aanleren en (tijdelijk) deels overnemen van persoonlijke vaardigheden is noodzakelijk.	De jongere heeft geen realistisch zelfbeeld en/of zeer weinig tot geen controle over het eigen gedrag of geen inzicht hierin. De jongere beschadigt zichzelf en/ of anderen en is niet in staat zichzelf hierin te reguleren. Het aanleren en (langdurig) overnemen van persoonlijke vaardigheden is noodzakelijk.
	Een keer per week 45 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden
SOCIAAL FUNCTIONEREN • Functioneren binnen gezin/familie • Functioneren binnen groep leeftijdsgenoten • Vermijden van schadelijke contacten	De jongere is beperkt in staat hulp te vragen. Er is sprake van een verminderde belangstelling, atypische- of onsuccesvolle manier van sociaal contact. Er is begeleiding nodig op het gebied van sociale vaardigheden.	De jongere is niet in staat uit zichzelf hulp te vragen. De jongere loopt vast in sociaal-contact. Het aanleren en (tijdelijk) deels overnemen van sociale vaardigheden is noodzakelijk.	De jongere kan niet om hulp vragen. De jongere gedraagt zich in vergelijking met leeftijdsgenootjes inadequaat in sociaal contact. Het aanleren en (langdurig) overnemen van sociale vaardigheden is noodzakelijk.
	Een keer per week 45 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden
GEZONDHEID EN ZELFZORG (basale ADL) • Zelfzorg • Toilet • Slapen • Eten • Omgaan met geld • Seksuele gezondheid	De jongere heeft moeite op het gebied van zelfzorg en heeft hierbij motivatie en/of aansturing nodig. De jongere heeft beperkt inzicht in gezondheidsrisico's. Daarnaast is controle op afspraken nodig. Er is sprake van incidenteel bedplassen (zonder medische aanleiding). Er zijn lichte problemen m.b.t. omgaan met geld.	De jongere heeft moeite op het gebied van zelfzorg en heeft hierbij aansturing nodig. De jongere heeft onvoldoende inzicht in gezondheidsrisico's. Daarnaast is begeleiding voor het beheren van afspraken nodig. Het kind is 's nachts nog niet volledig zindelijk. Er zijn problemen m.b.t. omgaan met geld.	De jongere heeft moeilijkheden op het gebied van (het meewerken aan of accepteren van) zelfzorg. Het kind heeft geen inzicht in gezondheidsrisico's. Daarnaast moet het beheren van afspraken worden overgenomen. De jongere is 's nachts nog niet zindelijk. De jongere is niet in staat om te gaan met geld.
	Meerdere keren per week 15 tot 60 min per keer	Meerdere keren per week 15 tot 60 min per keer	Meerdere keren per week 15 tot 60 min per keer

	< 3 maanden	3 – 6 maanden	> 6 maanden
RESULTAATGEBIED	LICHT	MATIG	ZWAAR
VERPLAATSEN EN VERVOER - Aanleren van vaardigheden - Deelname aan het verkeer	De jongere heeft ondersteuning nodig bij deelname aan het verkeer/OV.	De jongere heeft (deels) begeleiding nodig bij deelname aan het verkeer/OV.	De jongere heeft begeleiding nodig bij deelname aan het verkeer/OV.
	Een keer per week 30 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 30 tot 60 min per week 3 - 6 maanden	Twee of meer keer per week 30 tot 60 min per week > 6 maanden
SCHOOL/DAGBESTEDING - Lezen - Schrijven - Spelling - Rekenen/Wiskunde - Vakken - Participatie - Autoriteit	De jongere heeft op een van de schoolse gebieden ondersteuning nodig om aan de leeftijd gerelateerde verwachtingen te kunnen voldoen. De jongere heeft lichte problemen in de participatie of motivatie of met het maken van keuzes voor de toekomst.	De jongere blijft op meerdere schoolse gebieden achter. De jongere heeft veelal behoefte aan (individuele) ondersteuning, duidelijke afspraken, opdrachten en structuur. Regelmatig is er sprake van verminderde participatie of motivatie of de jongere is niet in staat keuzes voor de toekomst te maken. Soms kan de jongere niet gedurende de gehele week aanwezig zijn in de (eigen) klas.	Het vermogen van de jongere om aan de leeftijd gerelateerde verwachtingen te voldoen is zeer beperkt. De problemen zijn van dien aard dat de jongere, ook met (individuele) ondersteuning, niet mee kan komen met de aangeboden lesstof. Er is sprake van zeer beperkte participatie en/of afwezige motivatie. De jongere kan geen keuzes maken voor de toekomst.
	Een keer per week 30 tot 60 min per keer < 3 maanden	Meerdere keren per week 60 min per keer of meerderde dagdelen > 6 maanden	Meerdere dagdelen > 6 maanden
VRIJE TIJD - Sporten - Hobby's - Buurt - Religie - Interesses - Zelfstandigheid	De jongere heeft aansturing en/ of motivatie nodig bij het invullen van de vrije tijd of participatie in de samenleving. De jongere heeft verminderde en/ of afwijkende belangstelling of interesses. Er is ondersteuning nodig op het gebied van omgaan met vrije tijd, invulling of zelfstandigheid (incl. even alleen thuisblijven).	De jongere heeft begeleiding nodig bij het invullen van de vrije tijd of participatie in de samenleving. De jongere heeft beperkte en/of afwijkende belangstelling of interesses. Er is begeleiding nodig op het gebied van omgaan met vrije tijd, invulling of zelfstandigheid.	Het kind heeft de ander nodig bij het invullen van de vrije tijd of participatie in de samenleving. Het kind heeft geen of ernstig afwijkende belangstelling of interesses. De jongere is niet in staat zijn vrije tijd zelf in te vullen en/of te participeren in de samenleving.
	Een keer per week 30 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden

RESULTAATGEBIED	LICHT	MATIG	ZWAAR
JUSTITIE • Stelen • Vandalisme • Geweld • Drugs • Anders • HALT • Leerplicht	Er is sprake van incidenteel verzuim. De jongere heeft iets weggenomen, heeft gevochten, heeft een eigendom van een ander kapot gemaakt, heeft een brandje aangestoken, is gezien met vuurwerk (1 of 2 keer). Er is begeleiding nodig op het gebied van gedrag en/of risicobeperking.	Er is sprake van verzuim met zorgsignalen. De jongere heeft gestolen, heeft gevochten, heeft een eigendom van een ander vernield, heeft een brandje aangestoken, is gezien met zwaar vuurwerk of drugs (incidenteel). Er is sprake van een overtreding of eerste delict/ HALT-straf.	Er is sprake van absoluut verzuim of ongeoorloofd verzuim is vastgesteld. De jongere is in contact gekomen met de politie en dreigt af te glijden naar het criminele circuit. Er is sprake van een taakstraf of boete.
	Een keer per week 45 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden
VERSLAVING • Roken • Alcohol • Drugs • Gamen • Telefoon/ Social Media	Het gamen of social media gebruik interfereert met het gewoon meedoen in het gezin, op tijd aan tafel komen, met vrienden optrekken of sporten. De jongere heeft moeite met het begrijpen- of naleven van de afspraken rondom het of het drinken van alcohol. Er is begeleiding nodig op het gebied van gedrag en/of risicobeperking.	Het gamen of social media gebruik belemmert het functioneren binnen het gezin en/of op school; het meedoen in het gezin, op tijd aan tafel komen, aan een opdracht beginnen, met vrienden optrekken of sporten. De jongere rookt, drinkt alcohol of gebruikt (soft)drugs en is hierdoor niet in staat voldoende te functioneren.	Er is sprake van obsessief gamen of social media gebruik. De jongere kan niet meer functioneren binnen het gezin, op school en/ of vrije tijd. De jongere gebruikt op regelmatige basis nicotine, alcohol of drugs en kan hierdoor niet functioneren, de verslaving beheerst het leven.
	Een keer per week 45 tot 60 min per keer < 3 maanden	Een tot twee keer per week 45 tot 60 min per keer 3 – 6 maanden	Twee of meer keer per week 45 tot 60 min per keer > 6 maanden

Gebruikte bronnen:

- Richtlijnen jeugdhulp
- Protocolaire behandelingen voor volwassenen met psychische klachten
- Trauma verwerking interventies
- DSM-5
- DEJ
- Signs of Safety
- Video -interactie begeleiding
- Incredible Years (pittige jaren)
- Psycho-educatieve gezinsinterventie KOPP
- ASH
- MDFT/MST
- Intensieve Ambulante gezinsbegeleiding

Bijlage 8 Richtlijn ouderschap

RESULTAATGEBIED	LICHT	MATIG	ZWAAR
LICHAMELIJKE VERZORGING - Gezond menu - Kleding - Hygiëne - Voldoende beweging - Nakomen medische afspraken	Het lukt de ouder niet altijd om het kind te stimuleren en/of toezicht te houden op het gebied van de lichamelijke verzorging op de genoemde gebieden.	De ouder is niet goed in staat om het kind te stimuleren en/of toezicht te houden op het gebied van de lichamelijke verzorging op de genoemde gebieden.	De ouder is beperkt of niet in staat om het kind te stimuleren en/of toezicht te houden op het gebied van de lichamelijke verzorging op de genoemde gebieden.
	Een keer per week 45 tot 60 min per keer < 3 maanden	Meerdere keren per week 30 tot 60 minuten per keer 3 - 6 maanden	Meerdere keren per week of overname 30 tot 60 min per keer > 6 maanden
SOCIAAL EMOTIONELE ONDERSTEUNING - Toezicht - Betrouwbaarheid - Structuur - Regels - Stimulatie	Stelt niet altijd leeftijds-adequate grenzen. Heeft moeite om een emotionele, veilige relatie aan te gaan met het kind. Het lukt de ouder niet altijd om het kind te stimuleren en te ondersteunen bij het aanleren van vaardigheden.	De ouder stelt onvoldoende grenzen of stelt grenzen niet leeftijdsadequaet. Is beperkt in staat om een emotioneel veilige relatie aan te gaan met het kind. Toont beperkt interesse in de belevingswereld van het kind. Stuur onvoldoende op wenselijk gedrag.	De ouder is niet in staat om te voorzien in de sociaal-emotionele behoeften van het kind en regie te nemen. Ouder stelt geen grenzen. Toont geen interesse in de belevingswereld van het kind. Stuur onvoldoende op gedrag en geeft geen goed voorbeeld.
	Een keer per week 45 tot 60 min per keer < 3 maanden	Meerdere keren per week 30 tot 60 min per keer 3 - 6 maanden	Meerder keren per week of overname 30 tot 60 min per keer > 6 maanden
SCHOOL - Aanwezigheid - Op tijd komen - Betrokkenheid	Leerplichtige kinderen zijn zelden (max. 1 keer per maand) zonder geldige reden afwezig in de les. Er zijn met enige regelmaat problemen om huiswerk te maken. Ouders zijn beperkt betrokken bij school.	Leerplichtige kinderen zijn regelmatig (2-5 keer per maand) zonder geldige reden afwezig. Hebben beperkte mogelijkheden om huiswerk te maken. Ouders zijn beperkt betrokken bij school.	Leerplichtige kinderen zijn frequent (meer dan 5 keer per maand) zonder geldige reden afwezig. Hebben geen mogelijkheden om huiswerk te maken. Ouders zijn minimaal betrokken bij school.
	Een keer per week 15 tot 30 min per keer < 3 maanden	Meerdere keren per week 15 tot 30 min per keer Inlichten leerplichtambtenaar	Meerdere keren per week of overname 15 tot 30 min per keer Inschakelen leerplichtambtenaar

RESULTAATGEBIED	LICHT	MATIG	ZWAAR
OPVANG - Aanwezigheid - Betrouwbaarheid	Opvang is soms noodzakelijk en niet altijd voldoende en betrouwbaar beschikbaar. Opvang voorziet in alle aspecten van lichamelijke basiszorg én toereikende uitvoering opvoedtaken.	Noodzakelijke opvang voorziet in alle aspecten van basiszorg maar is onbetrouwbaar beschikbaar. Lichamelijke basiszorg is op orde maar één of meerdere opvoedtaken worden door opvang niet uitgevoerd.	Noodzakelijke opvang van één of meer kinderen is amper beschikbaar of er is een belangrijk probleem op één of meer gebieden van lichamelijke basiszorg en meerdere opvoedtaken worden door opvang niet uitgevoerd.
	Een keer per week 30 tot 45 min per keer < 3 maanden	Meerdere keren per week 30 tot 45 min per keer 3 - 6 maanden	Meerdere keren per week of overname 30 tot 45 min per keer > 6 maanden

Gebruikte bronnen:

- Richtlijnen jeugdhulp
- Protocolaire behandelingen voor volwassenen met psychische klachten
- Trauma verwerking interventies
- DSM-5
- DEJ
- Signs of Safety
- Video -interactie begeleiding
- Incredible Years (pittige jaren)
- Psycho-educatieve gezinsinterventie KOPP
- ASH
- MDFT/MST
- Intensieve Ambulante gezinsbegeleiding

Indien ondersteuning, begeleiding van de ouder(s) vanuit de Wmo waarschijnlijk is, maak dan gebruik van de richtlijn 18+ uit FAQT-V.

Bijlage 9 Onderscheid licht, matig en zwaar

ERNST PROBLEMATIEK	LICHT	MATIG	ZWAAR
Abnormaliteit van het gedrag	Passend bij leeftijd. Gedrag treedt sporadisch op. Bestrijkt enkele resultaatgebieden.	Niet passend bij leeftijd. Gedrag treedt regelmatig op. Bestrijkt enkele resultaatgebieden.	Niet passend bij leeftijd. Gedrag treedt vaak op of is constant aanwezig. Bestrijkt meerdere resultaatgebieden.
Bijdragende factoren gezin en sociaal netwerk	Probleemoplossende vaardigheden. Competent opvoedklimaat, maar belast. Steunend netwerk, veel beschermde factoren.	Matige/beperkte probleemoplossende vaardigheden. Competent opvoedklimaat, maar sterk belast. Matige/beperkt steunend netwerk, beperkte beschermde factoren.	Geen probleemoplossende vaardigheden. Competent opvoedklimaat, maar overbelast of incompetent opvoedklimaat. Geen steunend netwerk. beperkt tot geen beschermende factoren.
Gevolgen gedrag	Weinig lijdensdruk. Geen/beperkt effect op de ontwikkeling. Weinig sociale belemmering. Geen tot beperkt gevolgen voor anderen.	Matige/beperkte lijdensdruk. Matig/beperkt effect op de ontwikkeling. Matige/beperkte sociale belemmering. Matige gevolgen voor anderen.	Zware/ernstige lijdensdruk. Zware/ernstige effecten op de ontwikkeling. Zware sociale belemmering. Zware/ernstige gevolgen voor anderen.
Aard van de begeleiding	Veelal stimuleren en controleren. Begeleiding is planbaar en/of op vaste momenten beschikbaar.	Stimuleren, aansturen, instrueren en controleren. Begeleiding is planbaar, op afroep en/of op vaste momenten beschikbaar.	Stimuleren, aansturen, instrueren, overnemen en controleren. Begeleiding is planbaar en/of op vaste momenten en/of direct beschikbaar.
Deskundigheid begeleider	Er worden geen specifieke eisen gesteld.	Kennis van ziektebeelden, methodisch handelen is gewenst.	Kennis van ziektebeelden, methodisch handelen is noodzakelijk. Overleg met behandelaars is veelal noodzakelijk.

Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025

Intitulé

Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025

Hoofdstuk 1 Tarieven Zorg in Natura

Tarieven maatschappelijke ondersteuning

Code	Naam	Cat. ¹	Omschrijving	Eenheid	Tarief 2024 in €	Index 2025 ²	Tarief 2025 in €
01A04	Basis schoon en leefbaar huis	HO	-	uur	37,37	4,18%	38,93
01A05	Basis schoon en leefbaar huis (hoog)	HO	-	uur	37,37	4,18%	38,93
01212	OH Wasverzorging	HO	-	uur	37,37	4,18%	38,93
01213	OH Maaltijden	HO	-	uur	37,37	4,18%	38,93
01214	OH Regie	HO	-	uur	37,37	4,18%	38,93
01215	OH Kindzorg	HO	-	uur	37,37	4,18%	38,93
01216	OH Strijken	HO	-	uur	37,37	4,18%	38,93
01217	OH Praktische hulp	HO	-	uur	37,37	4,18%	38,93

¹ Hoofdcategorie van de productcode

² Gebaseerd op OVA-index - Prijsindexcijfers Nederlandse Zorgautoriteit

Code	Naam	Cat. ¹	Omschrijving	Eenheid	Tarief 2024 in €	Index 2025 ²	Tarief 2025 in €
WBGIB	Begeleiding Individueel Basis	2	Begeleiding	uur	74,85	3,94%	77,80
WBGIP	Begeleiding Individueel Plus	2	Begeleiding	uur	91,20	3,94%	94,79
WBGGB	Begeleiding Groep Basis	7	Dagbesteding	dagdeel	47,41	3,94%	49,28
WBGGP	Begeleiding Groep Plus	7	Dagbesteding	dagdeel	66,17	3,94%	68,78

01217	OH Praktische hulp	HO	-	uur	37,37	4,18%	38,93
-------	--------------------	----	---	-----	-------	-------	-------

1 Hoofdcategorie van de productcode

2 Gebaseerd op OVA-index - Prijsindexcijfers Nederlandse Zorgautoriteit

Tarieven Beschermd Wonen

Code	Naam	Cat. ¹	Omschrijving	Eenheid	Tarief 2024 in €	Index 2025	Tarief 2025 in €
BWZLS	Ondersteuning Zelfstandig Leven Standaard	-	-	etmaal	83,83	10%	92,21
BWZLI	Ondersteuning Zelfstandig Leven Intensief	-	-	etmaal	115,94	10%	127,53
BWZLZ	Ondersteuning Zelfstandig Leven Zeer Intensief	-	-	etmaal	190,81	10%	209,89
BWOMD	Ondersteuning maatschappelijke deelname	-	-	etmaal	37,99	10%	41,79
BWVBL	Woonvoorziening verblijf	-	-	etmaal	50,21	10%	55,23
BWSWZ	Woonvoorziening compensatie huurlasten en -risico	-	-	etmaal	11,22	10%	12,34
TVBWOA	Toeslag Beschermd Wonen op Afstand	-	-	etmaal	3,74	10%	4,11
LVZLS	LVB18+ Ondersteuning zelfstandig leven standaard	-	-	etmaal	83,83	10%	92,21
LVZLI	LVB18+ Ondersteuning zelfstandig leven intensief	-	-	etmaal	115,94	10%	127,53
LVZLZ	LVB18+ Ondersteuning zelfstandig leven zeer intensief	-	-	etmaal	190,81	10%	209,89
LVOMD	LVB18+ Ondersteuning maatschappelijke deelname	-	-	etmaal	37,99	10 %	41,79
LVVBL	LVB18+ Woonvoorziening verblijf	-	-	etmaal	50,21	10 %	55,23
LVSWZ	LVB18+ Woonvoorziening compensatie huurlasten en –risico	-	-	etmaal	11,22	10 %	12,34
TLVBWAO	Toeslag Beschermd Wonen op Afstand	-	-	etmaal	3,74	10 %	4,11

1 Hoofdcategorie van de productcode

Tarieven vervoer

Code	Naam	Cat. ¹	Omschrijving	Eenheid	Tarief 2024 in €	Index 2025 ²	Tarief 2025 in €
VVEU VVRS VVWO	Connexxion Vervoer	VV	Kilometertarief	kilometer tarief	1,10	1,5 %	1,12
	Connexxion Vervoer	VV	Toeslag te laat boekings	eenmalig	3,10	1,5 %	3,15
	Connexxion Vervoer	VV	Kilometers buiten >25 km	kilometer tarief	0,62	1,5 %	0,63

1 Hoofdcategorie van de productcode

2 Tarieven exclusief BTW; indexering op basis van NEA-index taxi vervoer, per 1 januari 2025: 1,5%

Tarieven jeugdhulp

Code	Naam	Cat. ¹	Omschrijving	Eenheid		Tarief 2024 in €	Index 2025 ²	Tarief 2025 in €
Jeugd Ambulant								
ABGII	Begeleiding Individueel Intensief	50	Maatwerk arrangementen jeugd	minuut	Begeleiding individueel	1,32	3,94%	1,37
AVAKT	Vaktherapie	50	Maatwerk arrangementen jeugd	minuut	Vaktherapie	1,43	3,94%	1,49
ABHIR	Behandeling Individueel Regulier	50	Maatwerk arrangementen jeugd	minuut	Behandeling individueel A	1,50	3,94%	1,56
ABHIR	Behandeling Individueel Regulier	50	Maatwerk arrangementen jeugd	minuut	Behandeling individueel B	1,84	3,94%	1,91
ABHIR	Behandeling Individueel Regulier	50	Maatwerk arrangementen jeugd	minuut	Behandeling individueel C	1,96	3,94%	2,04
ABHIR	Behandeling Individueel Regulier	50	Maatwerk arrangementen jeugd	minuut	Behandeling individueel D	2,10	3,94%	2,18
ABHIR	Behandeling Individueel Regulier	50	Maatwerk arrangementen jeugd	minuut	Behandeling individueel E	2,33	3,94%	2,42
ABHIR	Behandeling Individueel Regulier	50	Maatwerk arrangementen jeugd	minuut	Behandeling individueel F	2,41	3,94%	2,50
ABHIA	Behandeling Individueel ambulant Alternatief	50	Maatwerkarrangem enten jeugd	minuut	Behandeling individueel A	1,50	3,94%	1,56
ABHIA	Behandeling Individueel ambulant Alternatief	50	Maatwerk arrangementen jeugd	minuut	Behandeling individueel B	1,84	3,94%	1,91
ABHIA	Behandeling Individueel ambulant Alternatief	50	Maatwerk arrangementen jeugd	minuut	Behandeling individueel C	1,96	3,94%	2,04

Jeugd Wonen Eerste letter W van Wonen bij Jeugd								
WPLZA	Pleegzorg A	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit A	54,26	3,94%	56,40
WPLZB	Deeltijd Pleegzorg B	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit B	113,44	3,94%	117,91
WGZHD	Gezinshuis intensiteit D	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit D	177,51	3,94%	184,50
WGZHE	Gezinshuis intensiteit E	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit E	197,51	3,94%	205,29
WGZHF	Gezinshuis intensiteit F	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit F	227,52	3,94%	236,48
WGZHG	Gezinshuis intensiteit G	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit G	280,61	3,94%	291,67
WWNGD	Woongroep intensiteit D	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit D	177,51	3,94%	184,50
WWNGE	Woongroep intensiteit E	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit E	197,51	3,94%	205,29
WWNGF	Woongroep intensiteit F	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit F	227,52	3,94%	236,48
WWNGG	Woongroep intensiteit G	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit G	280,61	3,94%	291,67
WWNGH	Woongroep intensiteit H	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit H	332,60	3,94%	345,70
WWNGI	Woongroep intensiteit I	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit I	379,63	3,94%	394,59
WWNGJ	Woongroep intensiteit J	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit J	424,13	3,94%	440,84
WWNGK	Woongroep intensiteit K	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit K	470,06	3,94%	488,58
WHKWG	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit G	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit G	280,61	3,94%	291,67
WHKWH	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit H	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit H	332,60	3,94%	345,70
WHKWI	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit I	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit I	379,63	3,94%	394,59
WHKWJ	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit J	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit J	424,13	3,94%	440,84

WHKWK	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit K	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit K	470,06	3,94%	488,58
WHKWL	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit L	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit L	513,27	3,94%	533,49
WHKWM	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit M	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit M	573,13	3,94%	595,71
WHKWN	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit N	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit N	615,24	3,94%	639,48
WHKWO	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit O	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit O	657,35	3,94%	683,25
WHKWP	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit P	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit P	699,46	3,94%	727,02
WHKWQ	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit Q	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit Q	741,57	3,94%	770,79
WHKWR	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit R	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit R	783,68	3,94%	814,56
WHKWS	Hoogspecialistische (Kleinschalige) Woonvoorziening intensiteit S	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit S	823,70	3,94%	856,15

Jeugd Verblijf

Eerste letter V van Verblijf bij Jeugd of landelijke codes in cijfers

VKAMC	Kamertraining intensiteit C	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit C	126,55	3,94%	131,54
VKAMD	Kamertraining intensiteit D	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit D	177,51	3,94%	184,50
VKAME	Kamertraining intensiteit E	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit E	197,51	3,94%	205,29
VKAMF	Kamertraining intensiteit F	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit F	227,52	3,94%	236,48
VOKGG	Ouder-Kind-Groep intensiteit G	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit G	280,61	3,94%	291,67
VOKGH	Ouder-Kind-Groep intensiteit H	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit H	332,60	3,94%	345,70
VOKGI	Ouder-Kind-Groep intensiteit I	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit I	379,63	3,94%	394,59
VOKGJ	Ouder-Kind-Groep intensiteit J	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit J	424,13	3,94%	440,84
VOKGK	Ouder-Kind-Groep intensiteit K	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit K	470,06	3,94%	488,58

VOKGL	Ouder-Kind-Groep intensiteit L	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit L	513,27	3,94%	533,49
VBHGF	Behandelgroep intensiteit F	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit F	227,52	3,94%	236,48
VBHGG	Behandelgroep intensiteit G	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit G	280,61	3,94%	291,67
VBHGH	Behandelgroep intensiteit H	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit H	332,60	3,94%	345,70
VBHGI	Behandelgroep intensiteit I	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit I	379,63	3,94%	394,59
VBHGJ	Behandelgroep intensiteit J	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit J	424,13	3,94%	440,84
VBHGK	Behandelgroep intensiteit K	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit K	470,06	3,94%	488,58
VBHGL	Behandelgroep intensiteit L	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit L	513,27	3,94%	533,49
V3MVL	Drie milieu Voorziening intensiteit L	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit L	513,27	3,94%	533,49
V3MVM	Drie milieu Voorziening intensiteit M	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit M	573,13	3,94%	595,71
V3MVN	Drie milieu Voorziening intensiteit N	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit N	615,24	3,94%	639,48
V3MVO	Drie milieu Voorziening intensiteit O	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit O	657,35	3,94%	683,25
V3MVP	Drie milieu Voorziening intensiteit P	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit P	699,46	3,94%	727,02
V3MVQ	Drie milieu Voorziening intensiteit Q	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit Q	741,57	3,94%	770,79
V3MVR	Drie milieu Voorziening intensiteit R	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit R	783,68	3,94%	814,56
V3MVS	Drie milieu Voorziening intensiteit S	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit S	823,70	3,94%	856,15
V3MVT	Drie milieu Voorziening intensiteit T	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit T	911,19	3,94%	947,09
V3MTL	Drie milieu Voorziening op terrein intensiteit L	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit L Voorziening op terrein	548,59	3,94%	570,20
V3MTM	Drie milieu Voorziening op terrein intensiteit M	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit M Voorziening op terrein	601,38	3,94%	625,07

V3MTN	Drie milieu Voorziening op terrein intensiteit N	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit N Voorziening op terrein	643,69	3,94%	669,05
V3MTO	Drie milieu Voorziening op terrein intensiteit O	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit O Voorziening op terrein	686,00	3,94%	713,03
V3MTP	Drie milieu Voorziening op terrein intensiteit P	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit P Voorziening op terrein	728,31	3,94%	757,01
V3MTQ	Drie milieu Voorziening op terrein intensiteit Q	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit Q Voorziening op terrein	770,62	3,94%	800,98
V3MTR	Drie milieu Voorziening op terrein intensiteit R	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit R Voorziening op terrein	812,94	3,94%	844,97
V3MTS	Drie milieu Voorziening op terrein intensiteit S	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit S Voorziening op terrein	853,15	3,94%	886,76
V3MTT	Drie milieu Voorziening op terrein intensiteit T	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit T Voorziening op terrein	922,20	3,94%	958,53
54011	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse C	54	Jeugd-ggz	etmaal	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse C	342,38	3,94%	355,87
54012	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse D	54	Jeugd-ggz	etmaal	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse D	383,37	3,94%	398,47
54013	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse E	54	Jeugd-ggz	etmaal	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse E	440,13	3,94%	457,47
54014	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse F	54	Jeugd-ggz	etmaal	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse F	544,49	3,94%	565,94
54015	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse G	54	Jeugd-ggz	etmaal	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse G	685,00	3,94%	711,99
5401H	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse H	54	Jeugd-ggz	etmaal	Jeugd-GGZ verblijf tariefklasse H	651,80	3,94%	677,48
VJZPO	JeugdZorg Plus intensiteit O	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit O Jeugdzorg Plus	753,98	3,94%	783,69
VJZPR	JeugdZorg Plus intensiteit R	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit R Jeugdzorg Plus	876,38	3,94%	910,91
VJZPS	JeugdZorg Plus intensiteit S	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit S Jeugdzorg Plus	918,95	3,94%	955,16
VJZPT	JeugdZorg Plus intensiteit T	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit T Jeugdzorg Plus	961,52	3,94%	999,40
VLOGC	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit C	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit C	126,55	3,94%	131,54
VLOGD	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit D	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit D	177,51	3,94%	184,50

VLOGE	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit E	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit E	197,51	3,94%	205,29
VLOGF	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit F	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit F	227,52	3,94%	236,48
VLOGG	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit G	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit G	280,61	3,94%	291,67
VLOGH	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit H	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit H	332,60	3,94%	345,70
VLOGI	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit I	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit I	379,63	3,94%	394,59
VLOGJ	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit J	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit J	424,13	3,94%	440,84
VLOGK	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit K	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit K	470,06	3,94%	488,58
VLOGL	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit L	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit L	513,27	3,94%	533,49
VLOGM	Deeltijdverblijf/Logeren intensiteit M	44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	etmaal	Intensiteit M	573,13	3,94%	595,71
VBGGX	Extra verblijf Begeleiding Groep	50	Maatwerkarrangementen jeugd	minuut	Extra verblijfs-begeleiding	1,16	3,94%	1,21
Jeugd Crisis Landelijke codes Crisis bij Jeugd								
54008	Beschikbaarheids-component 24-uurs crisisdienst (bcc) GGZ-Jeugd	54	Jeugd-ggz	stuks		944,12	3,94%	981,32
54016	Behandeling crisis GGZ-Jeugd	54	Jeugd-ggz	minuut		3,05	3,94%	3,17
46A01	Ambulante crisiszorg	46	Jeugdhulp crisis	minuut		1,83	3,94%	1,90
46A04	Crisisverblijf	46	Jeugdhulp crisis	etmaal		509,41	3,94%	529,48
46A05	Crisispleegzorg	46	Jeugdhulp crisis	etmaal		54,26	3,94%	56,40

1 Hoofdcategorie van de productcode

2 Gebaseerd op OVA-index - Prijsindexcijfers Nederlandse Zorgautoriteit

Hoofdstuk 2 Tarieven Persoonsgebonden budget (Pgb)

Artikel 2.1 Hoogte Pgb

De hoogte van een Pgb maatschappelijke ondersteuning:

1. De hoogte van een Pgb bedraagt niet meer dan de kostprijs van de in de betreffende situatie goedkoopst adequate in de gemeente beschikbare maatwerkvoorziening in natura. Onder de

goedkoopste adequate maatwerkvoorziening wordt ook verstaan (gebruikte) hulpmiddelen die op het moment van de melding beschikbaar zijn bij de daartoe gecontracteerde aanbieder. Het betreft daarbij de maximale kostprijs.

2. Het Pgb wordt berekend op basis van een prijs of tarief waarmee redelijkerwijs is verzekerd dat het Pgb toereikend is om veilige, doeltreffende en kwalitatief goede diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot de maatwerkvoorziening behoren, van derden te betrekken, en wordt indien nodig aangevuld met een vergoeding voor onderhoud en verzekering.
3. De hoogte van het Pgb, bij dienstverlening, wordt voor de professionele aanbieder bepaald op basis van 80% van het tarief voor de goedkoopst compenserende voorziening in natura door een daartoe opgeleide beroepskracht werkzaam bij een door de gemeente gecontracteerde aanbieder. Het betreft een all-in tarief.
4. De hoogte van het Pgb voor informele hulp is gelijk aan:
 - a. Bij de maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning: het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij de hulp bij het huishouden van de voor de betreffende periode geldende CAO VVT (Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg), te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren;
 - b. Bij individuele begeleiding: het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij de Functie Waardering Gezondheidszorg (FWG 30) van de voor de betreffende periode geldende CAO VVT, te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren.
5. Het Pgb wordt uitbetaald op basis van declaratie van het aantal geleverde uren of dagdelen. Uitbetaling in de vorm van een maandloon is niet toegestaan.
6. Het Pgb bevat geen vrij besteedbaar deel.
7. Het college kan de Sociale Verzekeringsbank gemotiveerd verzoeken om betalingen uit het Pgb voor ten hoogste 13 weken geheel of gedeeltelijk op te schorten als het vermoeden bestaat dat de cliënt het Pgb in die periode anders ten onrechte kan inzetten.

De hoogte van een Pgb jeugdhulp:

1. De hoogte van het Pgb voor professionele hulp bedraagt 80% van het tarief voor gecontracteerde jeugdhulp in natura, tenzij passende en toereikende jeugdhulp voor een lager tarief kan worden ingekocht. Het betreft een all-in tarief.
2. Als het op basis van lid 1 vastgestelde Pgb in een individueel geval onvoldoende is om de aangewezen jeugdhulp te kunnen inkopen en deze ondersteuning niet wordt aangeboden door het gecontracteerde aanbod van jeugdhulp, wordt het tarief zodanig aangepast dat de hulp hiermee bij tenminste één aanbieder kan worden ingekocht.
3. De hoogte van het Pgb voor informele hulp is gelijk aan het minimum uurloon, inclusief vakantietoeslag, zoals bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantietoeslag voor een persoon van 22 jaar of ouder met een 36-urige werkweek. Dit tarief geldt ongeacht de diploma's en werkervaring van de informele hulp.
4. Het Pgb wordt uitbetaald op basis van declaratie van het aantal geleverde uren of dagdelen. Uitbetaling in de vorm van een maandloon is niet toegestaan.
5. Het Pgb bevat geen vrij besteedbaar deel.
6. Het college kan de Sociale Verzekeringsbank gemotiveerd verzoeken om betalingen uit het Pgb voor ten hoogste dertien weken geheel of gedeeltelijk op te schorten als het vermoeden bestaat dat de cliënt het Pgb in die periode anders ten onrechte kan inzetten.

Artikel 2.2 Hoogte Pgb vervoersvoorzieningen

1. De hoogte van het Pgb voor aanschaf van een vervoersvoorziening is gelijk aan de kostprijs van de goedkoopst adequate voorziening in natura.
2. De goedkoopst adequate vervoersvoorziening blijkt uit een door het college goedgekeurde kostenbegroting, uit een door de gemeente met een gecontracteerde leverancier afgesloten overeenkomst, of de laagst geoffreerde aanschafprijs.
3. Indien een Pgb voor aanschaf van een vervoersvoorziening wordt verstrekt, kan zo nodig ook een Pgb voor onderhoud, service en verzekering (instandhoudingskosten) worden toegekend.
4. Het Pgb voor onderhoud, service en verzekering wordt jaarlijks betaald gedurende de technische levensduur van de vervoersvoorziening.
5. De hoogte van een Pgb voor instandhoudingskosten bedraagt het door het college vastgestelde tarief of het goedkoopst geoffreerde tarief. De door het college vastgestelde tarieven zijn:

Categorie	Soort voorziening	Tarief 2024 in €	Index 2025 ¹	Tarief 2025 in €
Handbewogen rolstoelen	Actief	73,28	4,25%	76,39
Handbewogen rolstoelen	Actief en incidenteel	31,85	4,25%	33,20
Handbewogen rolstoelen	Semi-permanent	94,12	4,25%	98,12
Handbewogen rolstoelen	Permanent	127,53	4,25%	132,95
Electrische rolstoel	Electrische rolstoel	372,33	4,25%	388,15
Scootmobiel	Scootmobiel	246,67	4,25%	257,15
Aangepaste fietsen	Driewiel fiets	67,27	4,25%	70,13
Aangepaste fietsen	Tandem	94,39	4,25%	98,40
Voorziening kinderen	Duwwandelwagen	85,68	4,25%	89,32
Voorziening kinderen	Handbewogen rolstoel	97,24	4,25%	101,37
Voorziening kinderen	Electrische rolstoel	401,03	4,25%	418,07

¹ Indexering 2025 op basis van 70% CPI en 30% OVA

6. Indien de inwoner het Pgb aanwendt voor het huren van een vervoersvoorziening ontvangt hij per kalenderjaar het in het eerste lid genoemde totaalbedrag, gedeeld door het aantal gebruiksjaren. Voor een vervoersvoorziening wordt een economische afschrijvingstermijn van 7 jaren gehanteerd.

7. De vervoersvoorzieningen in natura worden in bruikleen verstrekt.

8. Vervoersvoorzieningen verstrekt in de vorm van een Pgb kunnen worden teruggevraagd bij overlijden van de cliënt, het niet adequaat zijn van de voorziening of indien er geen gebruik meer wordt gemaakt van de voorziening. De restwaarde van de vervoersvoorziening kan worden teruggevraagd en wordt als volgt bepaald:

Bij overlijden of niet meer adequaat zijn van de voorziening of geen gebruik maken van de voorziening	Restwaarde als percentage van het verstrekte persoonsgebonden budget
Eerste jaar	60%
Tweede jaar	50%

Derde jaar	40%
Vierde jaar	30%
Vijfde jaar	20%
Zesde jaar	10%
Zevende jaar	0%

Artikel 2.3 Hoogte Pgb voor woonvoorzieningen

1. De hoogte van het Pgb voor aanschaf van een woonvoorziening is gelijk aan de kostprijs van de goedkoopst adequate woonvoorziening in natura.
2. De goedkoopst adequate woonvoorziening blijkt uit door ten minste drie leveranciers laagst geoffreerde bedrag.
3. Indien een Pgb voor aanschaf van een woonvoorziening wordt verstrekt, kan zo nodig ook een Pgb voor instandhoudingskosten worden toegekend.
4. Het Pgb voor instandhoudingskosten wordt jaarlijks betaald gedurende de technische levensduur van de woonvoorziening.
5. De hoogte van een Pgb voor instandhoudingskosten bedraagt het door het college vastgestelde tarief of het goedkoopst adequaat geoffreerde tarief. De door de het college vastgestelde tarieven zijn:

Categorie	Soort voorziening	Tarief 2024 in €	Index 2025 ¹	Tarief 2025 in €
Tillift	Tillift	118,69	4,25%	123,79
Douche- en toiletstoel	Douche- en toiletstoel	22,13	4,25%	23,07

¹ Indexering 2025 op basis van 70% CPI en 30% OVA

6. De vergoeding wordt door de gemeente aan de persoon die de facturen heeft betaald, uitbetaald, na overleg van de gereedmelding en facturen van de gerealiseerde aanpassingen.
7. Als de cliënt een bouwkundige woningaanpassing in natura wenst, betaalt de gemeente de facturen aan de aannemer.
8. Woonvoorzieningen in natura als bedoeld in artikel 3.7 van de verordening duurder dan € 350,- worden in bruikleen verstrekt. (Verordening artikel 3.1 lid 6)
9. Indien het college een woningaanpassing heeft verstrekt en de cliënt verhuist binnen 10 jaar, nadat de woningaanpassing is verstrekt, dan dient de meerwaarde van de woning door de woningaanpassing – onder verrekening van de voldane eigen bijdrage als bedoeld in artikel 8.2 - te worden terugbetaald aan het college tot maximaal de kostprijs van de woningaanpassing.
10. Woonvoorzieningen verstrekt in de vorm van een Pgb kunnen worden teruggevraagd bij overlijden van de cliënt, het niet meer adequaat zijn van de voorziening of bij verhuizen van de cliënt. De restwaarde van de woonvoorziening kan worden teruggevraagd en wordt als volgt bepaald:

Bij overlijden of niet meer adequaat zijn van de voorziening of bij verhuizen	Restwaarde als percentage van het verstrekte persoonsgebonden budget
Eerste jaar	60%
Tweede jaar	50%
Derde jaar	40%
Vierde jaar	30%
Vijfde jaar	20%
Zesde jaar	10%
Zevende jaar	0%

Artikel 2.4 Hoogte verhuis- en herinrichtingskosten en financiële tegemoetkoming woningsanering

2.4.1 Hoogte verhuis- en herinrichtingskosten

1. Het bedrag voor de verhuiskostenvergoeding bedraagt € 2.500,-;
2. Een persoon, die op verzoek van de gemeente bereid is te verhuizen uit een voor een gehandicapte aangepaste woning, bestemd voor permanente bewoning, ontvangt een vergoeding van € 3.500,-.
3. Het bedrag dat als maximum verstrekt wordt bij het bezoekbaar maken als genoemd in artikel 3.7 lid 2 sub b van de verordening en artikel 3.5 lid 6 van de beleidsregels bedraagt € 1.500,-.
4. Kosten van tijdelijke huisvesting worden in beginsel vergoed als eenmalig te verstrekken Pgb met een maximum van het bedrag genoemd in artikel 13 lid 1 onder a van de Wet op de Huurtoeslag tot een periode van maximaal zes maanden.

2.4.2 Financiële tegemoetkoming voor woningsanering

Inwoners kunnen in aanmerking komen voor een financiële tegemoetkoming voor woningsanering die als gevolg van allergie, astma of chronische bronchitis (CARA) noodzakelijk zijn. Sanering is slechts mogelijk als een duidelijke diagnose is gesteld door de huisarts of de longarts. De noodzaak voor het verstrekken van een vergoeding, wordt mede in relatie tot het levenspatroon en leefregels, de gehele woninginrichting en ventilatiemogelijkheden en -gedrag bepaald. Het college kan hierover advies vragen eventueel met inschakeling van een gespecialiseerde CARA-verpleegkundige. Verwacht wordt dat de betrokkene zich in het vervolg bij de aanschaf van nieuwe materialen aan het programma van eisen voor de woninginrichting zal houden. Ook mag verwacht worden dat betrokkenen zelf maatregelen treft ter voorkoming van CARA-klachten.

2.4.2.1 Vergoeding

In de regel kan een vergoeding worden verstrekt indien:

- a. De aanvrager bij de aanschaf niet van tevoren had kunnen weten dat CARA zou ontstaan/verergeren;
- b. Vervanging van het artikel medisch gezien op zeer korte termijn noodzakelijk is.

2.4.2.2 Geen vergoeding wordt verstrekt indien:

Geen vergoeding wordt verstrekt indien:

- a. Het treffen van een voorziening niet tot verbetering van de situatie van de cliënt leidt;
- b. De cliënt bij aanschaf van het artikel redelijkerwijs had kunnen weten dat hij overgevoelig op bepaalde stoffen reageert.

De woningsanering betreft in de regel het vervangen van tapijt in het slaapvertrek. De woonkamer kan ook worden gesaneerd indien de aanvrager jonger is dan vier jaar.

2.4.2.3 Afschrijvingstermijn

Een vergoeding wordt alleen verstrekt in die gevallen dat de betreffende te vervangen stoffering nog niet is afgeschreven. Indien een artikel is afgeschreven (in de regel na 7 jaar) wordt geen financiële tegemoetkoming verleend.

Hierbij wordt voor de hoogte van de vergoeding als volgt rekening gehouden met de reeds verlopen afschrijvingsperiode. De vergoeding bedraagt een percentage van de kosten, afhankelijk van de afschrijvingsperiode:

Afschrijvingsperiode	Afschrijvingspercentage
Indien het artikel nieuwer is dan twee jaar	100%
Indien het artikel tussen de twee en vier jaar oud is	75%
Indien het artikel tussen de vier en zes jaar oud is	50%
Indien het artikel tussen de zes en zeven jaar oud is	25%

Indien het artikel zeven jaar of ouder is, wordt geen vergoeding verstrekt.

Hetzelfde geldt bij een verhuizing, omdat bij verhuizing de woning opnieuw moet worden ingericht en dan rekening kan worden gehouden met de ondervonden klachten.

2.4.2.4 Normbedragen

Als normbedragen worden gehanteerd:

- a. Voor zeil of linoleum € 61,- per meter (uitgaande van een gemiddelde lengte van de rol van vier meter), inclusief egalisatiekosten;
- b. Gordijnen: € 25,- per meter (175 cm hoog) voor rolgordijnen of een ander soort gladde gordijnen.

Hoofdstuk 3 Verantwoording en terugvordering vervoersvoorzieningen

1. De cliënt dient binnen zes maanden na de datum van de toekenningbeschikking een kopie van het aanschafbewijs (kopie factuur) in te leveren.
2. Daarnaast dient de cliënt jaarlijks opgave te doen van het onderhoud, door indiening van een kopie onderhoudsfactuur.
3. Indien er geen aanschaf- of onderhoudsbewijs wordt overgelegd kan het college het verstrekte Pgb bedrag terugvorderen, omdat het college dan mag veronderstellen dat het Pgb niet of voor een ander doel is gebruikt.
4. Indien de vervoersvoorziening langer dan 3 maanden niet wordt gebruikt kan het college de toegekende voorziening intrekken of beëindigen.

Hoofdstuk 4 Eigen bijdrage

Artikel 4.1 Eigen bijdrage maatwerkvoorzieningen en vervoersvoorzieningen

1. Voor een maatwerkvoorziening is de cliënt de maximale bijdrage in de kosten verschuldigd, zoals bepaald in het Uitvoeringsbesluit maatschappelijke ondersteuning 2015.
2. De bijdrage in de kosten bedraagt maximaal de kostprijs van de voorziening per periode van 4 weken, waarbij:
 - a. de kostprijs van een eenmalige Pgb per periode gelijk is aan de hoogte van het toegekende Pgb gedeeld door de afschrijvingstermijn;
 - b. de kostprijs van een periodiek verstrekte Pgb gelijk is aan de hoogte van het Pgb dat per periode is toegekend;
 - c. de kostprijs van een eenmalig verstrekte maatwerkvoorziening per periode gelijk is aan de vergoeding die de gemeente hiervoor verschuldigd is gedeeld door de afschrijvingstermijn;
 - d. de kostprijs van een periodiek verstrekte maatwerkvoorziening gelijk is aan de vergoeding die de gemeente hiervoor per periode verschuldigd is.
3. Een bijdrage in de kosten van een maatwerkvoorziening is verschuldigd zolang van deze voorziening gebruik wordt gemaakt of korter, bij een eenmalige Pgb of verstrekking, als eerder het bedrag van de kostprijs is bereikt.
4. Dit artikel is niet van toepassing op rolstoelen, collectief vervoer en doventolk.
5. De bijdragen voor maatschappelijke opvang worden vastgesteld en geïnd door de instelling waar de cliënt verblijft.
6. Bij de verstrekking van een woningaanpassing voor een cliënt onder de 18 jaar kan een bijdrage in de kosten worden opgelegd.

Artikel 4.2 Eigen ritbijdrage collectief vervoer

1. De Regiotaxi is een open collectief vraagafhankelijk vervoerssysteem (CVV) voor vervoer per taxi (personenauto of bus) van deur tot deur tot maximaal 30 kilometer vanaf het huisadres. Er geldt een eigen ritbijdrage welke jaarlijks vastgesteld/geïndexeerd wordt en beschouwd wordt als een besparingsmiddel ten aanzien van de onkosten die anders gemaakt zouden worden vanuit een eigen vervoersmiddel. Vanaf 25 tot 30 kilometer geldt een hoger tarief per kilometer. De inwoner kan vanaf 25 kilometer met Valys reizen.
2. De eigen ritbijdrage wordt berekend op basis van het werkelijk aantal gereisde kilometers.
3. De eigen ritbijdrage wordt voldaan aan de vervoerder.

Artikel 4.3 Eigen bijdrage woonvoorzieningen volwassenen

1. Voor een woonvoorziening is de cliënt de maximale bijdrage in de kosten, zoals bepaald in het Uitvoeringsbesluit maatschappelijke ondersteuning, verschuldigd.
2. De bijdrage in de kosten bedraagt maximaal de kostprijs van de voorziening per periode van 4 weken, waarbij:
 - a. de kostprijs van een eenmalige Pgb per periode gelijk is aan de hoogte van het toegekende Pgb gedeeld door de afschrijvingstermijn;
 - b. de kostprijs van een periodiek verstrekte Pgb gelijk is aan de hoogte van het Pgb dat per periode is toegekend;
 - c. de kostprijs van een eenmalig verstrekte maatwerkvoorziening per periode gelijk is aan de vergoeding die de gemeente hiervoor verschuldigd is gedeeld door de afschrijvingstermijn;
 - d. de kostprijs van een periodiek verstrekte woonvoorziening gelijk is aan de vergoeding die de gemeente hiervoor per periode verschuldigd is.
3. Een bijdrage in de kosten van een woonvoorziening is verschuldigd zolang van deze voorziening gebruik wordt gemaakt of korter, bij een eenmalige Pgb of verstrekking, als eerder het bedrag van de kostprijs is bereikt.

Artikel 4.4 Eigen bijdrage woningaanpassingen jeugd

Als een woningaanpassing wordt gerealiseerd voor een minderjarige is een eigen bijdrage verschuldigd. In dat geval wordt gekeken naar het inkomen en vermogen van de ouders of degene die samen met de ouder het gezag uitoefent over de minderjarige. De eigen bijdrage is verschuldigd zolang van een voorziening gebruik wordt gemaakt, maar deze mag niet meer bedragen dan de kostprijs van de voorziening.

Artikel 4.5 Bepalen kostprijs voorziening

De kostprijs van een maatwerkvoorziening die in de vorm van een Pgb wordt verstrekt, is gelijk aan het bedrag van het Pgb. De kostprijs van een voorziening die in natura wordt verstrekt is gelijk aan het bedrag dat de gemeente betaalt voor deze voorziening aan de aanbieder die door de gemeente gecontracteerd is. Voor hulpmiddelen (woon- en vervoersvoorzieningen) wordt uitgegaan van de kostenopgave van de door de gemeente gecontracteerde leverancier.

De kostprijs zal vervolgens moeten worden berekend naar een periode van vier weken (in aansluiting op de eigen bijdrage periode die door het CAK wordt gehanteerd). De wijze waarop de toerekening naar een periode van vier weken plaatsvindt, is afhankelijk van de verstrekte voorziening. Er zijn vier situaties mogelijk:

- Voor de voorziening is een uur- of dagdeeltarief van toepassing;
- De voorziening wordt ineens betaald (ondersteuning mobiliteit of ondersteuning zelfstandig wonen);
- Er is sprake van financiering (huishoudelijke ondersteuning);
- Werkelijke kosten van de voorziening.

Uur- en dagdeeltarief

Indien een voorziening wordt toegekend in uren of dagdelen per week wordt de kostprijs als volgt

berekend: uurtarief (of dagdeeltarief) x aantal uren (dagdelen) per week ondersteuning x 4.

Hulpmiddelen

Indien een hulpmiddel wordt toegekend waarvoor een bedrag ineens moet worden betaald (hetzij door de gemeente als de voorziening in natura wordt verstrekt hetzij door de ondersteuningsvrager als de voorziening wordt verstrekt in de vorm van een Pgb, wordt de kostprijs als volgt berekend: aankoopbedrag voorziening/afschrijvingstermijn.

De afschrijvingstermijn in jaren wordt vermenigvuldigd met dertien (per jaar zijn er namelijk dertien perioden van vier weken): dit is het aantal perioden waarover het aankoopbedrag wordt afgeschreven (dit is economische levensduur). Het berekende bedrag is het maximale bedrag van de eigen bijdrage per periode.

Indien op basis van het inkomen en vermogen een lagere eigen bijdrage wordt vastgesteld dan het berekende maximale bedrag per periode van vier weken, wordt de eigen bijdrage voortgezet totdat het aankoopbedrag is bereikt. De eigen bijdrage wordt beëindigd als geen gebruik meer wordt gemaakt van de voorziening.

Financiering huishoudelijke ondersteuning

De kostprijs is gelijk aan het bedrag dat de aanbieder per periode van vier weken voor een ondersteuningsvrager ontvangt voor het leveren van de voorziening. Voor financiële tegemoetkomingen geldt dezelfde berekeningsmethode voor het bepalen van de kostprijs.

Werkelijke kosten

Indien de werkelijke kosten van een voorziening bekend zijn en de kosten niet goed toegedeeld kunnen worden naar een uur- of dagdeeltarief, wordt uitgegaan van de werkelijke kosten per periode van 4 weken om te bepalen hoe hoog de eigen bijdrage maximaal mag zijn.

Hoofdstuk 5 Beëindigen voorzieningen

Artikel 5.1 Beëindigen voorzieningen

1. Bij overlijden van de cliënt wordt de maatwerkvoorziening of het pgb de dag na overlijden beëindigd. Een verstrekte vervoers- of woonvoorziening zal door het college worden ingenomen.
2. Bij overlijden van de cliënt die een inwonende partner heeft wordt de hulp bij het huishouden in natura na beoordeling door de coach, na vier weken beëindigd.
3. Bij verhuizen van de cliënt naar een andere gemeente wordt de maatwerkvoorziening of het Pgb per datum verhuizing in het Basisregistratie Personen (BRP) beëindigd. Een verstrekte vervoers- of woonvoorziening zal door het college worden ingenomen.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 6.1 Evaluatie en indexering

Het Financieel Besluit wordt jaarlijks geëvalueerd. De tarieven worden geïndexeerd op basis van de indexeringssystematiek per product. Indien deze evaluatie of indexeringssystematiek daartoe aanleiding geeft wordt het Financieel Besluit aangepast. De indexatie van de tarieven per 1 januari 2025 zijn verwerkt in dit Financieel Besluit.

Artikel 6.2 Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van de aanvrager afwijken van de bepalingen in dit Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025, indien toepassing daarvan zou leiden tot onbillijkheden van overwegende aard.

Artikel 6.3 Citeertitel en inwerkingtreding

Dit Besluit wordt aangehaald als: 'Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025'.

Dit Besluit treedt in werking op **XX XX** 2025

Bijlage 3 Aandachtspuntenlijst resultaatgebied 12-18 jaar FAQTJ

Aandachtspunten resultaatgebied 12 – 18 jaar

KIND GERELATEERD

PERSOONLIJK FUNCTIONEREN	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Zelfbeeld				
Zelfinzicht/zelfreflectie				
Omgaan met veranderingen				
Begrijpen consequenties (korte lange termijn)				
Keuzes maken				
Grenzen aangeven				
Impulsiviteit (sociale regels, geen risico zien)				
Taakinitiatie (andere dingen doen i.p.v. aan de slag)				
Emotieregulatie (overspoelen, uitbarsten, driftbuien)				
Angsten (incl. spanning, zenuwen, nerveus, bang)				
Stemmingsproblemen (somber, wisselingen, uitbundig)				
Teruggetrokken/eenzaam/verdrietig				
Luidruchtig opstandig				
Ongehoorzaam				
Pesten				
Agressie verbaal/fysiek (dreigen, vloeken, vechten)				
Zelfbeschadigend gedrag				
Dwanghandelingen (herhaling van gedragingen)				

SOCIAAL FUNCTIONEREN	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Functioneren binnen gezin/familie				
Vrienden maken				
Vriendschappen behouden				
Beste vriend/vriendin				
Vriendengroep				
Verkering				
Grenzen aangeven bij de ander				
Inleven in de ander				
Beïnvloedbaar				

GEZONDHEID EN ZELFZORG (BASELE ADL)	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Eten (verantwoord, bereiden)				
Wassen (verzorgd uiterlijk, geur)				
Aankleden (schone kleding)				
Toilet (zindelijk, bedplassen)				
Slapen (in- doorslapen, wakker worden, dag-nachtritme)				
Voldoende beweging				
Voorkomen van ziekten				
Omgaan met geld (schulden)				
Seksuele gezondheid (incl. veilig vrijen)				
Zelfstandigheid				

VERPLAATSEN EN VERVOER	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Aanleren vaardigheden				
Verkeersinzicht				
Deelname verkeer (zelfstandig)				
Gebruik maken van OV				

SCHOOL/DAGBESTEDING	Problematiek			
	Nee	licht	matig	zwaar
Aanwezigheid				
Op tijd komen (o.a. reizen naar school)				
Vorbereiding/ huiswerk				
Leerstrategieën				

School passend bij interesse				
Voldoende resultaten leervakken en overige vakken				
Accepteren autoriteit				
Maken van keuzes voor de toekomst				

VRIJE TIJD	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Kan alleen thuis zijn				
Opvang geregeld				
Structuur/invulling				
Sport				
Hobby's				
Interesse (o.a. nieuws)				
Zwemmen				
Religie				

JUSTITIE	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
HALT				
Leerplicht				
Stelen				
Vandalisme				
Geweld				
Oplichting				
Taakstraf				
Jeugdreclassering				
Boetes				
Schulden				

VERSLAVING	Problematiek			
	nee	licht	matig	zwaar
Roken				
Alcohol				
Softdrugs				
Harddrugs (incl. Anabolen)				
Gamen				
Anders				

Raadsbrief ter informatie

Postadres:
Gemeente Almelo
Postbus 5100
7600 GC Almelo

Aan de raad van de gemeente Almelo

Bijlage	Datum
-	10 juni 2025

Onderwerp

Beleidsregels maatschappelijk ondersteuning, Beleidsregels jeugdhulp en het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025

Geachte leden van de raad,

In onze vergadering van 10 juni 2025 hebben wij de Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning, de Beleidsregels Jeugdhulp en het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025 vastgesteld. Hierbij hebben wij het advies van de Adviesraad sociaal domein betrokken.

De nieuwe beleidsregels en het Financieel besluit zijn vastgesteld waarmee duidelijk is hoe wordt omgegaan met de bevoegdheden in het kader van de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Jeugdwet. Met deze actualisatie wordt aangesloten bij de huidige uitvoeringspraktijk en inhoudelijke beleidsuitgangspunten.

Actualisatie van de beleidsregels

Op 15 april 2025 heeft de gemeenteraad de nieuwe verordeningen maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025 vastgesteld. In aanvulling daarop moeten ook de beleidsregels en het Financieel besluit geactualiseerd worden. In de beleidsregels zijn onder meer uitvoeringsregels opgesteld waaronder toekenningscriteria per product, de wijze van verstrekken en de uitvoeringsregels rondom een Pgb.

De per 1 januari 2025 regionale en lokale ingekochte producten zijn verwerkt in de beleidsregels en de nieuwe tarieven zijn opgenomen in het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Almelo 2025. Het Financieel besluit is in overeenstemming gebracht met hetgeen is vastgelegd in de verordeningen en beleidsregels voor maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp. Daarmee is er een nieuwe set van samenhangende regels ontstaan om tot een goede uitvoering van de maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp te kunnen komen. Ze sluiten aan bij de inhoudelijke beleidslijnen uit het Strategisch beleidsplan sociaal domein (2022) en het Actieplan beleid sociaal domein (2023). En scheppen, samen met de eerder vastgestelde verordeningen, de kaders die noodzakelijk zijn om de in de begroting 2025 vastgestelde bezuinigingen op het gebied van Jeugd en Wmo te kunnen realiseren.

Adviesraad sociaal domein

Het college heeft een adviesaanvraag ingediend bij de Adviesraad sociaal domein met het verzoek een advies te geven over de ontwerp beleidsregels voor maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp. De Adviesraad heeft een advies uitgebracht. De Adviesraad heeft gewezen op aandachtspunten waaronder toegankelijke taal, duidelijke begrippen, de toeleiding tot jeugdhulp, het afgeven van een beschikking voor jeugdigen en huishoudelijke ondersteuning. Het college heeft aangegeven te zorgen voor goede communicatie naar onze inwoners en te zorgen voor een leesbare samenvatting van de beleidsregels.

Met betrekking tot het advies over het afgeven van een beschikking aan jeugdigen is aangegeven dat het college de rechten van 16+ jeugdigen borgt waar het gaat om ambulante jeugdhulp. Tot het 18e jaar blijft het college de beschikking sturen aan de ouder(s). Indien uitvoeringstechnisch mogelijk, volgen wij het advies van de Adviesraad om de beschikking op een aanvraag voor ambulante jeugdhulp te sturen aan jeugdigen vanaf 16 jaar.

Voor het bepalen van de inzet van huishoudelijke ondersteuning gaan we gebruik maken van een Normenkader huishoudelijke ondersteuning 2025.

Het college heeft de definitie van gezinssysteem in de beleidsregels jeugdhulp aangepast en de opsomming weglaten. De definitie luidt na de wijziging nu als volgt:

‘Gezinssysteem: een leefverband van één of meer volwassenen die verantwoordelijkheid dragen voor de verzorging en opvoeding van één of meerdere jeugdigen. Hieronder vallen bijvoorbeeld: een traditioneel gezin, een éenoudergezin, een samengesteld gezin, een pleeggezin en/of een adoptiegezin’

Voor de inhoud van de beleidsregels en financieel besluit verwijzen wij u naar het collegebesluit d.d. 10 juni 2025 (BenW-voorstel: 749503) dat is gepubliceerd op iBabs bij de besluitenlijst van het college.

Hoogachtend,
Burgemeester en Wethouders van Almelo,
de secretaris, de burgemeester,

J.H. Dijkstra

R.T.A. Korteland

Adviesraad Sociaal Domein
t.a.v. mevrouw R. Ter Hedde-Koel,
Boddenstraat 3
7607 BL Almelo

Postadres:
Gemeente Almelo
Postbus 5100
7600 GC Almelo

Bezoekadres:
Haven Zuidzijde 30
7607 EW Almelo

telefoon: (0546) 54 11 11
e-mail: gemeente@almelo.nl
internet: www.almelo.nl

Uw brief
3 februari 2025

Uw kenmerk

Ons kenmerk
UIT-25118844

Datum
10 juni 2025

Bijlage(n)
-

Doorkiesnummer
0546-541111

Behandeld door
H. Kraaijenhof

Zaaknummer
Z/25/240750

Onderwerp

beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo 2025

Geachte leden van de Adviesraad,

Op 3 februari 2025 heeft u een advies gegeven op de ontwerp beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en beleidsregels jeugdhulp gemeente Almelo 2025. Wij bedanken u voor uw gemotiveerde advies over de ontwerp beleidsregels. Onderstaand geven wij onze reactie op uw aanbevelingen en adviezen.

Bij het opstellen van de ontwerp beleidsregels is, daar waar mogelijk, getracht de duidelijkheid en leesbaarheid daarvan te vergroten.

In bijlage 1 van uw advies heeft u algemene aandachtspunten geformuleerd, waarop wij al eerder hebben gereageerd bij uw advies over de beide ontwerp verordeningen (onze brief met kenmerk UIT-24118513). Wij beperken ons daarom tot een reactie op uw bijlage 2 'Aanvullende adviezen t.a.v. Beleidsregels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning 2025'.

Onderstaand geven wij puntsgewijs onze reactie op het door u gegeven advies in deze bijlage.

Definitie gezinssysteem

Het college heeft de definitie van gezinssysteem in de beleidsregels jeugdhulp aangepast en de opsomming weggelaten. De definitie luidt na wijziging nu als volgt:

'Gezinssysteem: een leefverband van één of meer volwassenen die verantwoordelijkheid dragen voor de verzorging en opvoeding van één of meerdere jeugdigen,'

Diepgaand onderzoek

Deze terminologie vloeit voort uit de rechtspraak waarin is bepaald dat het college een lichte toegangstoets mag uitvoeren bij een algemene voorziening en dat er een drietal criteria geldt bij de verwijzing naar een algemene voorziening (artikel 1.8 vijfde lid beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en artikel 2.2 vijfde lid beleidsregels jeugdhulp). Deze zijn uitgewerkt in de beleidsregels. Het woord 'lichte' komt logischerwijze voort uit het feit dat het college de toegang tot een algemene voorziening laagdrempelig wil houden. Omwille van interpretatieverschillen heeft het college het woord 'lichte' in de beide verordeningen (artikel 2.2) laten vervallen.

Wij hebben besloten deze wijziging eveneens in de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp te laten vervallen. Het begrip 'diepgaand onderzoek' is niet opgenomen in de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning maar blijft gehandhaafd in de beleidsregels jeugdhulp omdat dit in de rechtspraak een gangbaar gebruikt begrip is.

Toeleiding jeugdhulp

Wij hebben artikel 2.1 tweede lid niet aangepast. In onze eerdere beantwoording hebben wij als reden hierover aangegeven:

Wij zullen de medewerkers in de wijkteams en het KCC (Klant Contact Centrum) er nogmaals op wijzen dat zij inwoners die een beroep doen op de gemeente informeren over de mogelijkheden van onafhankelijke cliëntondersteuning. Het college zal in overleg met de wijkteams, het team juridische zaken en het team communicatie dit punt bespreken, zodat inwoners bij melding al op de hoogte zijn van de mogelijkheid om gebruik te maken van een onafhankelijke cliëntondersteuner.

Ondersteuningsplan

Het ondersteuningsplan is vormvrij voor gemeenten. Er gelden geen wettelijke vereisten. In artikel 2.2 vierde lid van de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning staat dat het onderzoek zich uitstrekt tot de onderwerpen in de Wet en de verordening. In het ondersteuningsplan wordt ook de uitkomst van de stappen in het onderzoek zoals genoemd in artikel 2.4 van de verordening beschreven. Het opnemen van verplichte elementen in het ondersteuningsplan kan overigens ook het verstrekken van een maatwerkvoorziening beperken. Met betrekking tot eigen kracht en sociaal netwerk verwijzen wij u naar artikel 2.4 van de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning. In de beleidsregels jeugdhulp is op grond van uitspraken van de CRvB dit punt naar onze mening voldoende beschreven.

Beschikking jeugdigen

In de toelichting verwijst u naar artikel 2.5 van de beleidsregels jeugdhulp. Dit artikel gaat niet over de beschikking (artikel 2.6) maar over de aanvraag voor jeugdhulp. In artikel 2.5 lid 3 van de beleidsregels jeugdhulp proberen wij de rechten van de 16+ jeugdige te borgen waar het om ambulante jeugdhulp betreft. Juridisch gezien is het zorgvuldig om bij afgifte van een beschikking voor ambulante jeugdhulp bij 16+ de beschikking naar de jeugdige te sturen en niet naar de ouders. Dit geldt niet voor de beschikkingen waarbij er sprake is van jeugdhulp met verblijf. In die gevallen moet de beschikking tot aan het 18^e jaar naar de ouder(s) gestuurd worden. De ouder(s) bepalen wettelijk gezien tot het 18^e jaar de verblijfplek van de jeugdige conform de inschrijving volgens de Basisregistratie Personen. Bij een indicatie waarbij er sprake is van een combinatie van bijvoorbeeld ambulante hulp en jeugdhulp met verblijf is het lastig te bepalen waar de beschikking naartoe gestuurd wordt.

Perspectiefplan

Het Perspectiefplan is geen officieel document dat verplicht ondertekend hoeft te worden. Wij nemen uw advies daarom niet over.

Huishoudelijke ondersteuning

Het college heeft er expliciet voor gekozen om het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning te gebruiken om een betere beoordeling te kunnen doen van de inzet van huishoudelijke ondersteuning en de daarbij passende normering. In bijlage 1 van de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning is een en ander nader uitgewerkt. Uiteraard zal tijdens het onderzoek gekeken worden naar de individuele situatie en behoefte van de inwoner. Wij hebben rondom de huishoudelijke ondersteuning geen wijzigingen doorgevoerd in de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning.

Mantelzorg en overbelasting

In de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning zijn regels opgesteld over de inzet van mantelzorgers. In artikel 1.7 vierde lid wordt de inzet van mantelzorg beschreven. In artikel 3.3 zijn de regels met betrekking tot kortdurend verblijf logeerszorg voor mantelzorg opgenomen en in artikel 9.1 van de beleidsregels is de mantelzorgwaardering opgenomen. Het college acht hiermee

het beleid rondom mantelzorg, voor zover het betrekking heeft op de beleidsregels, voldoende beschreven.

Vergoeding vervoerskosten

In de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning wordt in hoofdstuk 3 daar waar van toepassing de criteria voor de vergoeding van de vervoerskosten toegelicht. De vergoeding van verschillende vervoerskosten zijn nader uitgewerkt in het financieel besluit.

Gebruikelijke hulp

In bijlage 2 van de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning is een niet limitatieve lijst van algemeen gebruikelijke voorzieningen opgenomen. In de toelichting van bijlage 2 is verder aangegeven dat een algemeen gebruikelijke voorziening een passende bijdrage levert aan het realiseren van een situatie waarin de cliënt tot zelfredzaamheid of participatie in staat is. Daarmee wordt ook bedoeld in die gevallen waarbij er sprake is van complexe problematiek. Wij hebben de door u gevraagde uitwerking niet doorgevoerd in de beleidsregels.

Voorliggende voorzieningen

Een voorliggende voorziening betekent dat de kosten of diensten al op een andere manier vergoed of verstrekt kunnen worden. Er wordt eerst gekeken wat inwoners zelf kunnen of dat bepaalde voorzieningen al beschikbaar zijn. Zo is bijvoorbeeld datgene dat via de Zorgverzekeringswet verstrekt kan worden, voorliggend op een Wmo-voorziening. Dit houdt in dat voordat er een recht bestaat op een wettelijke regeling, een recht bestaat op een vergoeding of verstrekking vanuit een andere regeling. Voor een voorliggende voorziening zijn derhalve geen toegangscriteria. Wij hebben dit niet verder uitgewerkt in de beleidsregels.

Evaluatie zorgaanbieders

Dit punt is al eerder beantwoord met onze reactiebrief op uw advies over de verordeningen. Evaluatie met de aanbieders vindt plaats volgens de daartoe regionaal gemaakte inkoop- en contractmanagementafspraken. Als er sprake is van subsidieafspraken met aanbieders dan worden er periodiek voortgangsgesprekken gehouden waarbij de kwaliteit van dienstverlening een vast onderdeel is van het gesprek.

Hoogachtend,
burgemeester en wethouders van de gemeente Almelo
de secretaris de burgemeester,

J.H. Dijkstra

R.T.A. Korteland

Collegevoorstel

Onderwerp	De Digitale Agenda gemeente Almelo 2028
Eenheid/team	BV Informatievoorziening en Data
Zaakkenmerk	Z/25/239675
Documentkenmerk	D/25/758121
Vertrouwelijkheid	Openbaar
Portefeuillehouder	G.J. Overmeen-Bakhuis
Datum vergadering	

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

Digitalisering verandert onze samenleving voortdurend. Het is verweven met alle facetten van onze samenleving, dienstverlening en levens van mensen en heeft daardoor een grote impact.

Digitalisering is vanzelfsprekend geworden in hoe we werken en dienstverlening organiseren.

Wij hebben de afgelopen jaren belangrijke stappen gezet op het gebied van informatievoorziening, datagedreven werken, informatieveiligheid en dienstverlening. Dit biedt kansen om digitalisering en dienstverlening verder te versterken. De Digitale Agenda biedt samenhang, geeft strategische richting en biedt uitgangspunten om te sturen en te prioriteren op lopende en nieuwe initiatieven op het gebied van digitalisering en dienstverlening. Het college heeft besloten om de Digitale Agenda gemeente Almelo 2028 vast te stellen.

Voorgesteld besluit

Het college van burgemeester en wethouders besluit:

1. De Digitale Agenda gemeente Almelo 2028 (D/25/758106) vast te stellen, met als belangrijkste speerpunten:
 - Innovatie en standaardisatie
 - Datagedreven werken
 - Samenwerking en hergebruik
 - Veiligheid en transparantie
2. De raad hierover te informeren via bijgaande raadsbrief (D/25/758109).

Inleiding

Digitalisering verandert onze samenleving voortdurend. Het is verweven met alle facetten van onze samenleving, dienstverlening en levens van mensen en heeft daardoor grote impact. Het is een vanzelfsprekendheid in alle beleidsonderdelen van de overheid, van het fysieke domein tot democratie. Digitalisering helpt om de samenleving beter te maken en de grote opgaven die er liggen aan te pakken. Dat gaat niet vanzelf er is nog veel werk aan de winkel: om de kansen te pakken en klaar te zijn voor morgen (uit: 'Digitale Agenda Gemeenten 2028 / VNG'). Digitalisering is de kern geworden van hoe we werken en dienstverlening organiseren. Hoe kunnen we Artificiële Intelligentie (AI) toepassen? Hoe kunnen we proactief dienstverlenend zijn? Het biedt kansen en

zeker ook de nodige uitdagingen op het gebied van veiligheid, privacy en ethische vraagstukken. Continu vernieuwen en aanpassen aan nieuwe ontwikkelingen is noodzakelijk in onze snel veranderende en steeds meer digitale maatschappij.

Kaders en uitgangspunten zijn nodig voor de ontwikkeling van een toekomstbestendige informatievoorziening en (digitale) dienstverlening. De gemeente Almelo heeft in de afgelopen jaren belangrijke stappen gezet op het gebied van informatievoorziening, datagedreven werken, informatieveiligheid en digitale dienstverlening. De Digitale Agenda omvat vijf pijlers, waarin thema's uit eerder opgestelde visies en Plan de Campagne samengebracht zijn. De Digitale Agenda zorgt voor samenhang, richt initiatieven en stelt prioriteiten. Betrouwbaarheid, efficiëntie en effectiviteit zijn hierbij belangrijke kernpunten. Innovatie wordt toegepast waar dat mogelijk is en waar het aansluit bij de behoeften van de inwoners en ondernemers van Almelo.

De Digitale Agenda Almelo heeft de volgende speerpunten:

- **Innovatie en standaardisatie:** Het bevorderen van innovatieve oplossingen en het standaardiseren van processen om zo efficiënter en effectiever te werken, wat direct ten goede komt aan de dienstverlening.
- **Datagedreven werken:** Het inzetten van data, informatie en kennis om betere en betrouwbare diensten te leveren, waardoor inwoners en ondernemers sneller en accurater geholpen worden.
- **Samenwerking en hergebruik:** Het benadrukken van het belang van samenwerking en het hergebruik van bestaande oplossingen en kennis, wat leidt tot een meer consistente en proactieve dienstverlening.
- **Veiligheid en transparantie:** Het waarborgen van een veilige en transparante informatievoorziening, zodat inwoners en ondernemers vertrouwen hebben in de (digitale) diensten van de gemeente.

Beoogd effect

Het vaststellen van een Digitale Agenda, waarin de strategische richting op het gebied van digitalisering en digitale dienstverlening is bepaald.

Argumenten voor

1.1. De Digitale Agenda brengt samenhang in lopende initiatieven en geeft richting op een aantal thema's die van belang zijn voor digitalisering en dienstverlening.

Het helpt bij het stroomlijnen van de diverse digitale projecten (zoals van Plan de Campagne) en initiatieven. Door samenhang te creëren, wordt voorkomen dat projecten elkaar overlappen of tegenwerken, wat leidt tot een efficiënter gebruik van middelen en een snellere realisatie van doelen. Capaciteit wordt ingezet op de prioritaire thema's, wat de kwaliteit van de dienstverlening verbeterd.

1.2. De Digitale Agenda biedt uitgangspunten om te sturen en te prioriteren op lopende en nieuwe initiatieven op het gebied van digitalisering en dienstverlening.

Dit helpt om capaciteit en budget effectief in te zetten en ervoor te zorgen dat de belangrijkste doelen van digitalisering en verbetering van dienstverlening worden gerealiseerd.

Kanttekeningen

1.1. Nieuwe digitale ontwikkelingen gaan snel en vragen om bijsturing.

De Digitale Agenda is geen statisch document, maar wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel geactualiseerd.

Kosten, opbrengsten en dekking

De Digitale Agenda geeft strategische richting en uitgangspunten voor lopende projecten en nieuwe initiatieven. Het draagt bij aan het efficiënt en effectief inzetten van capaciteit en budget. Het vaststellen van de Digitale Agenda heeft niet direct financiële consequenties.

Uitvoering

Er wordt een uitvoeringsagenda 2028 opgesteld. De diverse projecten en initiatieven op het gebied van dienstverlening, informatievoorziening, informatiebeheer, informatieveiligheid, datagedreven werken en IT worden geïnventariseerd en in lijn gebracht met de uitgangspunten van de Digitale Agenda.

Bijlage(n)

De Digitale Agenda gemeente Almelo 2028 (D/25/758106)
Raadsbrief (D/25/758109)

Procesinformatie

Intern overleg

Diverse collega's, zoals programmamanager dienstverlening, projectleider Plan de Campagne, adviseurs informatiemanagement en automatisering, Ciso, FG, teammanagers, CMT en DT zijn direct betrokken bij het opstellen van de Digitale Agenda.

Afstemming met portefeuillehouder

De portefeuillehouder is bijgepraat over de Digitale Agenda.

Directie-advies

De Digitale Agenda is vastgesteld in het directieoverleg.

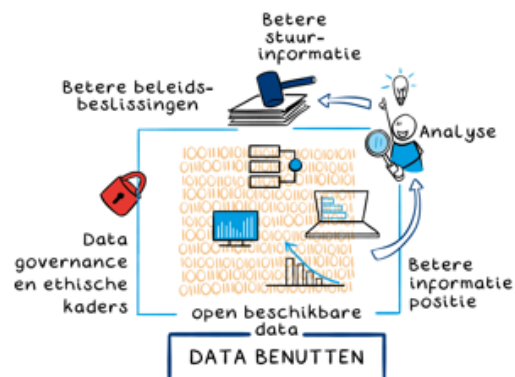
Communicatie over het besluit

Regulier



DE DIGITALE AGENDA

HIERMEE BOUWEN WE AAN DE TOEKOMST VAN ALMELO



VERGROTEN DIGITALE VAARDIGHEID EN LEIDERSCHAP



INNOVEREN

STANDAARDISEREN

DIGITALISEREN

De Digitale Agenda gemeente Almelo 2028

Mei 2025

Richting geven aan de Digitale Agenda van de gemeente Almelo

Digitalisering verandert onze samenleving voortdurend. Het is verweven met alle facetten van onze samenleving, dienstverlening en levens van mensen en heeft daardoor een grote impact. Het is een vanzelfsprekendheid in alle beleidsonderdelen van de overheid, van het fysieke domein tot democratie. Digitalisering helpt om de samenleving beter te maken en de grote opgaven die er liggen aan te pakken. Dat gaat niet vanzelf, er is nog veel werk aan de winkel: om de kansen te pakken en klaar te zijn voor morgen.¹ Zo kunnen we door digitalisering onze dienstverlening verbeteren, kan het steeds breder gebruik van data en informatie onze besluitvorming en beleid ondersteunen en kan de informatiepositie van inwoners geoptimaliseerd worden. Kansen, maar ook bedreigingen. Denk aan de toenemende cybercriminaliteit die ook de veiligheid van gemeentelijke netwerken bedreigt. De bescherming van privacy en het zorgvuldig omgaan met ethische vraagstukken vraagt steeds meer aandacht. Oftewel continue vernieuwen en aanpassen is nodig. In een dergelijk snel veranderende en meer digitale maatschappij zijn kaders en uitgangspunten op verschillende thema's nodig om digitaal toekomstbestendig te zijn.

De gemeente Almelo heeft in de afgelopen jaren belangrijke stappen gezet op het gebied van visievorming rond informatiearchitectuur, informatievoorziening, informatieveiligheid, datagedreven werken en dienstverlening. Dit biedt kansen om digitalisering en dienstverlening verder te versterken. Tegelijkertijd is er behoefte aan meer samenhang: hoe kunnen bestaande visies en initiatieven worden verbonden tot één gezamenlijk verhaal en een heldere koers voor de toekomst?

De Digitale Agenda voegt verschillende thema's samen en maakt inzichtelijk hoe koers gezet kan worden richting een digitaal toekomstbestendige gemeente. De Digitale Agenda bestaat uit een visualisatie met toelichting.

De Digitale Agenda van de gemeente Almelo

De visualisatie toont de samenhangende thema's en uitgangspunten van de Digitale Agenda. De gemeente Almelo wil een aantrekkelijke stad in balans zijn, waar iedereen fijn kan wonen, werken en leven. Technologie en digitalisering helpt om een aantrekkelijke stad in balans te worden. Betrouwbaarheid, efficiënte en effectiviteit zijn hierbij belangrijke kernpunten. Innovatie wordt toegepast waar dat mogelijk is en waar het aansluit bij de behoeften van de inwoners en ondernemers van Almelo. De Digitale Agenda richt initiatieven, stelt prioriteiten en zorgt voor samenhang.

De vijf pijlers van de Digitale Agenda

De Digitale Agenda omvat vijf pijlers, waarin thema's uit de eerder opgestelde visies en Plan de Campagne samengebracht zijn. Via het samenbrengen van lopende projecten en nieuwe initiatieven gaan we op praktische wijze invulling geven aan deze pijlers.

1. Digitale dienstverlening vernieuwen

Streven naar vernieuwing van de digitale dienstverlening. Dit omvat het bieden van ondersteuning via diverse digitale kanalen, waaronder virtuele assistentie en het vergroten van proactieve dienstverlening op basis van data-inzichten, vroegsignalering en een integraal klantbeeld. Proces- en zaakgericht werken zijn daarbij noodzakelijk om, zeker gezien de komende periode van financiële druk, de efficiëntie van de processen te vergroten. We zetten in op zelfredzaamheid en

¹ [Digitale Agenda Gemeenten 2028](#) / VNG

regie bij de inwoner. Waar nodig wordt hulp geboden aan inwoners of bedrijven. Op deze manier wordt de toegankelijkheid en efficiëntie voor inwoners en bedrijven verbeterd, zodat inwoners en bedrijven meer vertrouwen krijgen in de overheid en tevreden zijn met de dienstverlening.

2. Data benutten

Door data slim te gebruiken, kan de gemeente proactief inspelen op behoeften van inwoners, dienstverlening personaliseren en sneller reageren op ontwikkelingen in de stad. Door middel van data-analyses wordt een sterkere informatiepositie gecreëerd. Na analyse maakt dit het mogelijk om beter onderbouwde beslissingen te nemen gebaseerd op feiten en trends en daarmee de dienstverlening, het beleid en sturing te verbeteren. De gemeente beschikt over een grote hoeveelheid open data die we voor hergebruik beschikbaar willen stellen. Uiteraard speelt het ethisch gebruik van data een belangrijke rol, mede op basis van een juiste dataclassificatie. De visie op datagedreven werken heeft hierbij als basis gefungeerd.

3. Vergroten digitale vaardigheid en leiderschap

Het benutten van de mogelijkheden van digitalisering draait niet uitsluitend om technologie. Het betreft eveneens een veranderingsproces dat nieuwe en verschillende vaardigheden vereist. Dit omvat niet alleen nieuwe technologieën zoals kunstmatige intelligentie (AI), maar ook de noodzaak van nieuwsgierigheid naar hoe digitalisering kan bijdragen aan het realiseren van (strategische of team) doelstellingen. Investeren in de digitale vaardigheden en leiderschap van de medewerkers van de gemeente Almelo, evenals in de digitale weerbaarheid van inwoners, is essentieel om digitale inclusie te bevorderen en de kansen die digitalisering biedt optimaal te benutten.

4. Informatievoorziening flexibiliseren

Er wordt ingezet op een flexibele, wendbare en modulaire IT-infrastructuur die sneller en meer dan nu aansluit bij de veranderende behoeften van de gemeente Almelo waarmee de (technische) achterstand ingelopen wordt en er ruimte komt voor vernieuwing. Het gebruik van standaarden, nieuwe technologieën en werken volgens de Agile-methode² spelen hierbij een belangrijke rol om ervoor te zorgen dat de gemeente meer inzicht en overzicht heeft. De visie op architectuur heeft hierbij als basis gefungeerd.

5. Informatieveiligheid en privacy

Het waarborgen van informatiebeveiliging en privacy heeft blijvend hoge prioriteit. Informatiebeveiliging en privacy zijn essentieel voor een gemeente om het vertrouwen van inwoners te waarborgen en gevoelige gegevens te beschermen tegen misbruik of cyberdreigingen, zeker in een continue sterk veranderende wereld. Door strikte beveiligingsmaatregelen en transparant privacybeleid te hanteren, zorgt de gemeente ervoor dat persoonlijke en beleidsmatige informatie veilig, betrouwbaar en volgens wetgeving verwerkt wordt. Dit gebeurt onder andere door het implementeren van robuuste beveiligingsmaatregelen, ontwikkelingen te volgen (zoals het algoritmeregister) en het trainen van medewerkers.

De focus van de Digitale Agenda ligt op innovatie, standaardisatie en digitalisering om efficiënter en effectiever te werken en betere en betrouwbare diensten te leveren. Hierbij worden de volgende **uitgangspunten** gehanteerd:

A. Hergebruik gaat voor kopen en maken

De gemeente kijkt eerst naar het hergebruik van bestaande oplossingen binnen de overheid (al dan niet in samenwerkingsverbanden) en markt voordat er nieuwe systemen worden aangeschaft of ontwikkeld. Door hergebruik van bewezen technologieën en standaarden wordt kosten bespaard, efficiëntie verhoogd en samenwerking met andere gemeenten gestimuleerd. Het landelijk programma Common Ground is hierin een belangrijk uitgangspunt.

B. We digitaliseren diensten en processen en bieden hulp waar nodig

De gemeente digitaliseert diensten en processen om sneller, toegankelijker en efficiënter dienstverlening te bieden aan inwoners en ondernemers. Tegelijkertijd blijft persoonlijke ondersteuning beschikbaar voor wie dat nodig heeft, zodat iedereen kan meedoen en geen inwoner wordt uitgesloten door digitalisering.

C. We werken actief samen met andere overheden

De gemeente werkt actief samen met andere overheden, omdat grote maatschappelijke opgaven, zoals digitalisering, alleen succesvol kunnen worden aangepakt door krachten te bundelen. Door

² Agile werken is een manier van denken, werken en organiseren die wendbaarheid en flexibiliteit centraal stelt. Het is gericht op het snel en effectief inspelen op veranderende omstandigheden en prioriteiten. Kort-cyclisch ontwikkelen en werken.

samenwerking te zoeken op het gebied van digitale infrastructuur, datagedreven werken en dienstverlening, kunnen gemeenten kosten besparen, kennis delen en gezamenlijke oplossingen ontwikkelen die inwoners en ondernemers optimaal ondersteunen.

D. We laten onze data voor ons werken

De gemeente zet data actief in om slimmer beleid te maken, de uitvoering en processen te optimaliseren en dienstverlening te verbeteren. Door data strategisch te benutten, kunnen trends worden herkend, voorspellingen worden gedaan en besluitvorming beter onderbouwd worden.

E. We gebruiken standaarden

De gemeente gebruikt (open) standaarden als norm om systemen en data optimaal op elkaar aan te laten sluiten, wat de interoperabiliteit tussen afdelingen en samenwerkende overheden versterkt. Standaarden van het Forum Standaardisatie zijn hierbij leidend. Ook hanteert de gemeente standaard inrichting van systemen, hetzij als best practice van een andere (overheids)organisatie, hetzij van een leverancier. Door standaardisatie wordt efficiënter gewerkt, wordt maatwerk beperkt en kunnen systemen en gegevens eenvoudig worden gedeeld en hergebruikt.

F. We voldoen aan wet- en regelgeving

De gemeente voldoet aan wet- en regelgeving en neemt privacy, informatiebeveiliging en digitale toegankelijkheid als uitgangspunt bij alle digitale ontwikkelingen. Door strikte naleving van wetten en regelgeving zoals de [AVG](#), [BIO](#), Archiefwet, [WOO](#), [Wmebv](#) en [Wet Digitale Overheid](#), wordt betrouwbare, veilige en inclusieve dienstverlening gegarandeerd.

G. We werken Agile en onder architectuur

De gemeente werkt Agile en onder architectuur (op basis van Gemma) om flexibel in te spelen op veranderende behoeften en tegelijkertijd een robuuste, toekomstbestendige digitale omgeving te waarborgen. Door kort-cyclisch ontwikkelen en werken binnen een helder architecturaal kader, wordt snellere innovatie mogelijk, blijven systemen goed op elkaar aansluiten en wordt wildgroei van IT-oplossingen voorkomen.

De visuele weergave biedt een compact en overzichtelijk beeld van de complexe materie van digitalisering. Het stelt de gemeente Almelo in staat om de samenhang tussen verschillende initiatieven te zien, het projectportfolio³ te prioriteren en de voortgang te bewaken.

Het dient als gespreksmiddel om met interne en externe partijen de dialoog aan te gaan over de digitale ontwikkelingen van de gemeente Almelo. Deze Digitale Agenda en de visuele weergave ervan kan een waardevolle bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling van Almelo als een slimme, inclusieve en duurzame stad.

Vervolg

De Digitale Agenda heeft waarde als er ook een uitvoeringsagenda aan gekoppeld is. Daarvoor worden de verschillende projecten en initiatieven op het gebied van dienstverlening, informatievoorziening, informatiebeheer, informatieveiligheid, datagedreven werken en IT geïnt inventoriseerd. Een groot deel hiervan is ondergebracht in de sporen in 'Plan de Campagne'. De lopende en nog te starten projecten worden de komende periode in lijn gebracht met de Digitale Agenda om zodoende in samenhang te prioriteren en te besturen binnen de mogelijkheden van de organisatie. Hiermee stellen we een projectportfolio op en gaan we portfoliomanagement goed organiseren om zodoende de uitvoering van de Digitale Agenda te borgen.

Deze Digitale Agenda is gebaseerd op de onderliggende visies, actuele kennis en inzichten en geeft een doorkijk tot 2028. De Digitale Agenda gemeente Almelo sluit op grond van de thema's en ook de doorlooptijd aan bij de 'Digitale Agenda Gemeenten 2028⁴' van de VNG. Realiteit is dat de wereld snel verandert. De Digitale Agenda gemeente Almelo is geen statisch document, maar wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel geactualiseerd.

³ Een verzameling projectvoorstellen, projecten, programma's, subportfolio's en activiteiten die gezamenlijk worden beheerd om de doelstellingen van een organisatie te bereiken.

⁴ [Digitale Agenda Gemeenten 2028](#) / VNG

Raadsbrief ter informatie

Postadres:
Gemeente Almelo
Postbus 5100
7600 GC Almelo

Aan de raad van de gemeente Almelo

Bijlage Datum
 10 juni 2025

Onderwerp
De Digitale Agenda gemeente Almelo

Geachte leden van de raad,

Wij hebben de Digitale Agenda gemeente Almelo 2028 vastgesteld. Als bijlage treft u de Digitale Agenda als visualisatie met toelichting aan.

Digitalisering verandert onze samenleving voortdurend. Het is verweven met alle facetten van onze samenleving, dienstverlening en levens van mensen en heeft daardoor een grote impact. Digitalisering is vanzelfsprekend geworden in hoe we werken en dienstverlening organiseren. Het helpt om de samenleving beter te maken en grote opgaven aan te pakken. Het biedt kansen, maar zeker ook de nodige uitdagingen op het gebied van veiligheid, privacy en ethische vraagstukken.

De Digitale Agenda gemeente Almelo geeft richting aan digitalisering en dienstverlening. Het verbindt belangrijke pijlers, zoals dienstverlening, datagedreven werken en informatieveiligheid. De uitgangspunten en pijlers geven richting aan initiatieven en maken het mogelijk om te prioriteren. Met deze agenda zetten we de volgende stap richting een toekomstbestendige en innovatieve stad om de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers verder te verbeteren.

De Digitale Agenda Almelo heeft de volgende speerpunten:

- **Innovatie en standaardisatie:** *Het bevorderen van innovatieve oplossingen en het standaardiseren van processen om zo efficiënter en effectiever te werken, wat direct ten goede komt aan de dienstverlening.*
- **Datagedreven werken:** *Het inzetten van data, informatie en kennis om betere en betrouwbare diensten te leveren, waardoor inwoners en ondernemers sneller en accurater geholpen worden.*
- **Samenwerking en hergebruik:** *Het benadrukken van het belang van samenwerking en het hergebruik van bestaande oplossingen en kennis, wat leidt tot een meer consistente en proactieve dienstverlening.*
- **Veiligheid en transparantie:** *Het waarborgen van een veilige en transparante informatievoorziening, zodat inwoners en ondernemers vertrouwen hebben in de (digitale) diensten van de gemeente.*

De Digitale Agenda geeft een doorkijk tot 2028. Nieuwe digitale ontwikkelingen gaan snel en vragen om regelmatige bijsturing. De Digitale Agenda is dan ook geen statisch document, maar wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig geactualiseerd.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,
Burgemeester en Wethouders van Almelo,
de secretaris, de burgemeester,

J.H. Dijkstra

R.T.A. Korteland

Collegevoorstel

Onderwerp	Plan van Aanpak Ruimtelijke Ontwikkelstrategie Twente
Eenheid/team	SO Stedelijke Ontwikkeling
Zaakkenmerk	Z/25/240888
Documentkenmerk	D/25/753612
Vertrouwelijkheid	Openbaar
Portefeuillehouder	J. Hinnen
Datum vergadering	

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

In november 2024 is besloten dat Rijk en regio Twente samen een verstedelijkingsstrategie voor Twente gaan maken: de Ruimtelijke Ontwikkelstrategie Twente. Om te komen tot deze verstedelijkingsstrategie is een plan van aanpak opgesteld door het Rijk en de regio: provincie Overijssel, waterschap Vechtstromen en de 14 Twentse gemeenten. We werken dit jaar en volgend jaar met bovengenoemde partijen aan de hand van de plan van aanpak aan een ruimtelijke ontwikkelstrategie. Dit is een verhaal vanuit de regio Twente met het oog voor de aanliggende regio's. Het bevat een strategie tot 2050 met een doorkijk naar 2100 en is integraal.

In het plan van aanpak is uitgewerkt hoe deze strategie wordt opgesteld, inclusief de doelstelling, aanpak, governance en benodigde middelen. Het college heeft besloten in te stemmen met het plan van aanpak, incidenteel middelen beschikbaar te stellen voor de jaren 2025 en 2026 en Hengelo aan te wijzen als budgethouder. De gemeenteraad wordt hierover geïnformeerd via een raadsbrief.

Voorgesteld besluit

1. In te stemmen met het "Plan van aanpak verstedelijkingsstrategie Twente, Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente" (D/25/754157).
2. Voor de uitvoering van het plan van aanpak verstedelijkingsstrategie Twente, Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente, vanuit het programma Stedelijke Ontwikkeling,

in totaal € 102.000,- beschikbaar te stellen voor een periode van 2 jaar, tot en met 2026.
3. De raad over het plan van aanpak te informeren via bijgaande raadsbrief (D/25/754153).
4. De gemeente Hengelo aan te wijzen als budgethouder voor deze middelen en dat te bevestigen via de bijgevoegde volmacht (D/25/754155).

Burgemeester besluit:

1. De gemeente Hengelo aan te wijzen als budgethouder voor deze middelen en dat te bevestigen via de bijgevoegde volmacht (D/25/754155).

Inleiding

In november 2024 besloten Rijk en regio (provincie Overijssel, waterschap Vechtstromen en de 14 Twentse gemeenten) om samen een verstedelijkingsstrategie voor Twente te maken. Deze verstedelijkingsstrategie heeft de naam: Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente (hierna te noemen: ROS). De ROS verkent een schaa sprong in Twente tot 2050. (Een schaa sprong betekent een versnelde en grootschalige groei of uitbreiding van stad of regio.) Een Twente dat tot 2050 met meer dan 100.000 inwoners groeit en met minstens 69.000 nieuwe woningen. Met deze schaa sprong wordt de regio veerkrachtiger, wordt talent vastgehouden, blijft de beroepsbevolking op peil, blijven voorzieningen in stand (en worden waar nodig voorzieningen versterkt) en wordt de economische kracht van Twente vergroot.

Het Rijk en de regio hebben in een Plan van aanpak aangegeven hoe tot een ruimtelijke ontwikkelstrategie te komen. De strategie is tot 2050 met een doorkijk naar 2100 en is integraal. Daarnaast bevat het Plan van aanpak een doel, de scope, het eindbeeld, de werkwijze, de governance, de planning en de middelen die hiervoor nodig zijn.

De ROS is een eerste product in een serie van drie producten:

1. De Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente: een gezamenlijke strategie waarin de stappen staan om te komen tot een schaa sprong.
2. In de uitvoeringsagenda komen concrete uitvoeringsprojecten en zaken die verder moeten worden onderzocht in het kader van de schaa sprong.
3. Een investeringsagenda waar Rijk en regio afspreken waarin gezamenlijk opgetrokken en geïnvesteerd gaat worden om de schaa sprong te realiseren. Ook wordt gekeken naar welke bovengemeentelijke of regionale investeringen nodig zijn voor de schaa sprong en een toekomstbestendig Twente.

ROS verbonden met NPVR (voorheen de kansenagenda)

ROS Twente is een verdiepend spoor dat naast het Nationaal Programma Vitale Regio's (NPVR) loopt, maar er ook sterk mee is verweven. De Twentse schaa sprong die wordt verkend in de ROS is belangrijk voor het behalen van de doelen van de NPVR. De schaa sprong draagt uiteindelijk bij aan het verbeteren van de kwaliteit van de leefomgeving, de bereikbaarheid van voorzieningen en een kansrijke toekomst voor inwoners.

Beoogd effect

Met de Ruimtelijke ontwikkelstrategie verkent de regio Twente samen met het Rijk wat nodig is om tot een schaa sprong te komen in Twente. Ook wordt duidelijker waar we samen met het Rijk kunnen optrekken om die schaa sprong te maken. Op de langere termijn draagt de schaa sprong bij aan een toekomstbestendig Twente.

Argumenten voor

1.1 Het Plan van aanpak is de basis voor de samenwerking tussen Rijk en regio

Het Plan van aanpak bevat het doel, de scope, de werkwijze, de planning, de governance en de middelen om te komen tot een Ruimtelijke Ontwikkelstrategie voor Twente. Het Plan van aanpak biedt houvast voor de stappen die we nemen en afspraken die we maken met regio en Rijk. Het is ook een belangrijke stap om het Rijk, de hele regio (de 14 Twentse gemeenten, het Waterschap en de provincie Overijssel) te verbinden aan dit traject.

1.2 Een gedragen Ruimtelijke ontwikkelstrategie voor Twente

Om te komen tot een integrale, gedragen Ruimtelijke ontwikkelstrategie voor Twente is het van belang een proces te doorlopen. De planning is voorlopig en sluit aan bij de beslismomenten van het Rijk. We gaan stapsgewijs verkennen hoe er tot een gedragen strategie voor Twente gaan komen. Tijdens dit proces wordt er ruimte ingebouwd voor leren onderweg.

1.3 Governance ROS Twente

Voor het Plan van aanpak is eenzelfde governance afgesproken als voor de Ruimtelijke Stedelijke Investeringsagenda (RSIA), waarbij Almelo inspraak heeft in het opstellen van de Ruimtelijke ontwikkelstrategie. Op bestuurlijk niveau zijn twee bestuurders vertegenwoordigd vanuit de 14 Twentse gemeenten. Bestuurlijke afstemming vindt plaats in het Bestuurlijk overleg sociale structuurversterking (BOSS), waarbij de ROS een vast onderdeel is van de agenda. De BOSS zorgt voor een bestuurlijke afvaardiging richting het Rijk.

2.1 Beschikbaar stellen Programmagelden Stedelijke Ontwikkeling

Voor de uitvoering van het plan van aanpak verstedelijkingsstrategie Twente, Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente, vanuit het programma Stedelijke Ontwikkeling, in totaal € 102.000 beschikbaar te stellen voor een periode van 2 jaar, tot en met 2026.

3.1 De raad te informeren

Met bijgevoegde raadsbrief wordt de raad geïnformeerd over de volgende stap in de realisatie van de verstedelijkingsstrategie. Op 9 april jl. heeft er inzake dit onderwerp een beeldvormend beraad plaatsgevonden, de contourennotitie omgevingsvisie en een presentatie "op weg naar 2050-een ruimtelijke verkenning".

4.1 De ROS sluit aan bij de visie en ambities van het Programma Stedelijke Ontwikkeling (SO)

Binnen het programma SO is de visie dat Almelo een toekomstbestendige en onderscheidende centrumstad is met blijvende aantrekkingskracht vanuit de regio. Dit uitgangspunt wordt ook ingebracht in de ROS.

4.2 Gemeente Hengelo vervult kassiersfunctie voor alle samenwerkingspartners.

Vanuit praktisch oogpunt verzorgt Hengelo in 2025 en 2026 voor de inning van middelen voor de ROS voor de hele regio (gemeenten, waterschap en provincie) en doet uitgaven voor de ROS vanuit deze middelen. Het college geeft hiervoor mandaat aan gemeente Hengelo. Hiervoor wordt een volmacht verleend door alle betrokken partijen.

Kanttelingen

1.1 Gemeenteraadsverkiezingen

Tijdens het proces van de Ruimtelijke ontwikkelstrategie voor Twente zijn de gemeenteraadsverkiezingen in maart 2026. De huidige gemeenteraad en de toekomstige gemeenteraad worden betrokken bij belangrijke mijlpalen in het proces. Er wordt gezorgd voor eenduidige overdrachtdossiers voor de nieuwe gemeenteraden en de nieuwe colleges.

Kosten, opbrengsten en dekking

De kosten voor de ROS worden door 17 partijen gedragen: het Rijk, de Provincie Overijssel, het Waterschap Vechtstromen en de 14 Twentse gemeenten. De ROS bevat een ruimtelijke strategie voor een toekomstbestendig Twente. De hele regio heeft belang bij de ROS en draagt daarom bij. Voor de uitvoering van het plan van aanpak verstedelijkingsstrategie Twente, Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente, wordt vanuit het programma Stedelijke Ontwikkeling, in totaal € 102.000,- beschikbaar gesteld voor een periode van 2 jaar, tot en met 2026. Dit betreft alleen de werkzaamheden rondom het opstellen van de verstedelijkingsstrategie.

Uitvoering

Komend jaar wordt de Ruimtelijke ontwikkelstrategie voor Twente verder uitgewerkt, in 2026 afgerond en voorgelegd in het bestuurlijk overleg leefomgeving (BOL) of het bestuurlijk overleg Meerjarenprogramma Infrastructuur, Ruimte en Transport (BO MIRT) van 2026. Op basis van de Ruimtelijke ontwikkelstrategie werken we als regio met het Rijk verder aan een uitvoeringsagenda en uiteindelijk een investeringsagenda.

Bijlage(n)

- Plan van aanpak ROS 4 april 2025 (D/25/754157)
- Mandaat- en volmachtsbesluit ROS Twente (voor de budgethouder Hengelo) (D/25/754155)
- Brief aan de raad plan van aanpak ROS (D/25/754153)

Procesinformatie

- Intern overleg

Het voorstel is tot stand gekomen na bespreking met het interne programmateam ROS.

- Afstemming met portefeuillehouder

Het voorstel is afgestemd met portefeuillehouders tijdens het programmaoverleg van 19 mei 2025.

- Directie-advies

Voorstel is afgestemd met algemeen directeur en adjunct directeur op 19 mei 2025.

Communicatie over het besluit

Regulier.

Plan van aanpak verstedelijkingsstrategie Twente

Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente
4 april 2025

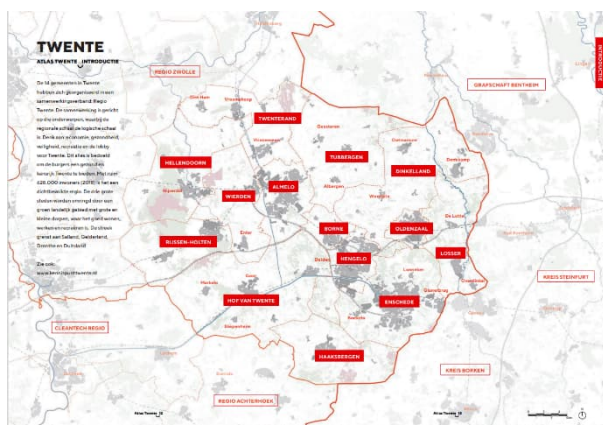
Opgesteld door Rijk en Regio (ministerie VRO, Provincie Overijssel, Waterschap
Vechtstromen en de 14 Twentse gemeenten)

Plan van aanpak Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente

1. Inleiding

In dit plan van aanpak wordt beschreven hoe de 14 Twentse gemeenten, de Provincie Overijssel, het Waterschap Vechtstromen en het Rijk invulling willen geven aan de afspraak om te komen tot een integrale verstedelijkingsstrategie voor Twente. Het is een plan van aanpak met waar nodig ruimte voor aanpassing, leermomenten en verdieping in de verdere loop van het proces.

Mede naar aanleiding van het ruimtelijk bod van de drie Twentse steden en de Provincie Overijssel (de RSIA) in 2023 is Twente als zoekgebied voor potentiële verstedelijking na 2030 opgenomen in de kamerbrief Grootchalige woningbouw van 5 juni 2024. Twente is in het voorontwerp Nota Ruimte benoemd als gebied dat op termijn een groter aandeel kan krijgen in de landelijke verstedelijkingsopgaven.

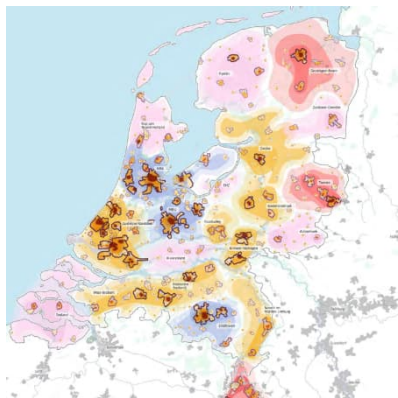


Tijdens het bestuurlijk overleg Leefomgeving (BOL) op 7 november 2024 hebben het Rijk en de regio (gemeenten, provincie, waterschap) afgesproken een integrale verstedelijkingsstrategie voor Twente op te stellen. De verstedelijkingsopgave moet aansluiten op een te maken economische ontwikkeling. Er wordt vanuit het Rijk nog ruimte voorzien binnen het regionale mobiliteitssysteem. De verstedelijkingsstrategie bevat een integraal perspectief waar onder andere energie, waterbeschikbaarheid, klimaatadaptatie, defensie en groen in en om de stad ook worden meegenomen (Bron: BOL besluit 7 november 2024).

Twente gaat voor een **regionale** strategie met als ambitie: een toekomstbestendig Twente met 100.000 plus inwoners erbij in 2050. De verstedelijkingsstrategie gaat over de hele regio en ook de verbinding met aanliggende regio's (ook over de grens). De verstedelijkingsstrategie krijgt de naam "regionale ontwikkelstrategie Twente" (ROS Twente).

2. Positionering en beeld van de opgaven

De verstedelijking in Nederland versnelt, met de Randstad als demografisch en economisch zwaartepunt. Deze snelle groei houdt vooral verband met de sterke ontwikkeling van de Nederlandse economie, die afgelopen decennia veel nieuwe banen heeft gegenereerd. Dit trekt mensen vanuit Europa en de hele wereld. Hoewel de werkgelegenheid in alle regio's is gegroeid, heeft een beperkt aantal stedelijke gebieden een bovenmatig groot aandeel in de banengroei gehad. Als gevolg hiervan begint er in Nederland een disbalans te ontstaan tussen dynamische steden en regio's en gebieden die minder snel groeien of zelfs stagneren.



In het voorontwerp Nota Ruimte wordt ingezet op een richting waarin een relatief groter aandeel van de verstedelijkingsopgave richting 2050 plaatsvindt in het noorden, oosten en zuiden van Nederland. Dat betekent dat een aantal regio's die nu nog een klein aandeel hebben in de verstedelijkingsopgave, sterker zullen groeien. Dit zijn de zogenoemde "initieerregio's". Eén van die stedelijke regio's is Twente.

Initieerregio's zijn goed aangesloten op de (inter)nationale infrastructuur, bieden mogelijkheden tot verdere ontwikkeling en grensoverschrijdende samenwerking, kennen een hoge woonkwaliteit (aantrekkelijke landschappen en rijk voorzieningenaanbod in de steden), beschikken over goed georganiseerde kennis- en innovatie ecosystemen en hebben een universiteit die de aantrekkingskracht en vitaliteit van de regio vergroot.

In een initieerregio zal de economische potentie van de regio verder verstevigd moeten worden in samenhang met de groei van woningen, voorzieningen en groen en blauw.

Onderwerpen die onderdeel uitmaken van de ROS

De inhoud van de verstedelijkingsstrategie zal ingaan op in ieder geval de volgende inhoudelijke onderwerpen, volgende uit de Regionale Stedelijke Investeringsagenda (RSIA) en de Position paper Twente 2050:

- Verder versterken economische kracht van de regio en ruimtelijke gevolgen economische transitie;
- Accommoderen van vraag naar woningen passend bij de vraag in kwantiteit, kwaliteit en betaalbaarheid;
- Voorzieningen: aanwezigheid en bereikbaarheid van maatschappelijke voorzieningen als sport, cultuur en zorg op de verschillende schaalniveaus;
- Bereikbaarheid op lokaal, regionaal en (inter)nationaal niveau;
- Vergroten van de euregionale agglomeratiekracht van onze stedelijke centra en vitale kernen;
- Versterken van de leefbaarheid en leefomgevingskwaliteit van de bestaande en nieuw te ontwikkelen gebieden;
- Behouden en versterken van de landschappelijke kwaliteiten voor mens, dier en klimaat;
- Defensie;
- Energie(transitie);
- Waterrobuuste en klimaatbestendige regio.

3. Doel, scope en eindbeeld

Doel van de verstedelijkingsstrategie

Doel van de verstedelijkingsstrategie is om een gedeeld beeld te krijgen tussen Rijk en Regio over de urgentie, aard, omvang, onderbouwing en aanpak van de samenhangende opgaven op het gebied van toekomstige verstedelijking. Zo kunnen we langjarig samen werken aan congruent beleid van rijks- tot gemeenteniveau. De ROS is de basis voor een uitvoeringsagenda en daarna een investeringsagenda. De ROS leidt tot langjarige uitvoeringsafspraken met het Rijk op basis van gezamenlijke ambities.

De verstedelijkingsstrategie Twente gaat verder dan een strategie voor de steden. Het betreft heel duidelijk een strategie voor de gehele regio. Wat gebeurt er als we een schaa sprong maken als regio? Waar lopen we dan tegenaan? Welke keuzes moeten we dan maken? En het gaat ook verder dan de regio: we kijken ook naar “later” en “elders” (effecten van de Twentse schaa sprong op aanliggende regio's).

Doel van de schaa sprong

Met een schaa sprong in Twente worden we als regio veerkrachtiger, houden we meer talent vast, blijft de beroepsbevolking op peil, blijven voorzieningen in stand (en worden waar nodig voorzieningen versterkt) en vergroten we verder onze economische kracht.

Geografische scope en samenwerkingspartners

De geografische begrenzing is de regio Twente (alle 14 gemeenten). Het opstellen van de verstedelijkingsstrategie pakken we op vanuit de kerncoalitie (Rijk, Provincie, regio en waterschap). Daarnaast werken we samen met maatschappelijke coalitiepartners in triple helix verband (Overheid-Onderwijs en Bedrijfsleven) die onder meer zijn verenigd in de Twenteboard en over de grens in Euregio verband. Een andere belangrijke partner in het uiteindelijk verwezenlijken van de strategie zijn de woningcorporaties die zijn verenigd in WoON Twente.



Inhoudelijke scope

- De verstedelijkingsstrategie bevat een breed palet aan thema's als wonen, werken, mobiliteit, voorzieningen, water, energie, klimaatbestendigheid, leefbaarheid, brede welvaart etc.
- Verstevenigen van de economische potentie van Twente is een voorwaarde voor de groei van woningen (zie ook het voorontwerp nota ruimte en brief grootschalige woningbouwlocaties)

Scope in tijd

- We maken een verstedelijkingsstrategie voor de periode tot en met 2050
- We nemen in de strategie ook een doorkijk mee naar 2100

Productbeeld

De verstedelijkingsstrategie is het eerste product in een serie van drie producten die samen met het Rijk worden opgesteld. In vervolg op het eerste product “verstedelijkingsstrategie/ROS” wordt er daarna gewerkt aan een uitvoeringsagenda en uiteindelijk een investeringsagenda.

3 producten:

1: ROS Twente

2: uitvoeringsagenda

3: investeringsagenda

Eigenheid van de ROS

We willen de ROS eigenheid meegeven en een stap concreter maken de RSIA en de Position Paper Twente 2050 door:

1. **Vriendelijke verstedelijking** centraal te stellen (verstedelijking passend bij Twente, de mens centraal, landschap, dorpen, voorzieningen, identiteit). Dit is een nieuw aspect ten opzichte van bestaande verstedelijkingsstrategieën (stelt het PBL);
2. **Brede welvaart** centraal (hier en nu, later en elders een plek geven);
3. Een **laadvermogenonderzoek** te doen voor wonen en werken;
4. In te zetten op een strategie met **bedrijven, overheid en onderwijs** (belangrijke rol voor Twenteboard). Reden: we hebben een goed functionerende triple helix organisatie binnen Twente. Daar kunnen we meerwaarde uit halen bij de verstedelijkingsstrategie

ROS Twente bevat:

Een ruimtelijke strategie voor Twente, gebaseerd op een schaalsprong, gericht op 2050 met een doorkijk naar 2100.

4. Werkwijze

Acties

Om tot een ruimtelijke ontwikkelstrategie voor Twente te komen worden de volgende bouwstenen op korte termijn gestart:

1. **Inventarisatie** van bestaand beleid, onderzoeken, stakeholders en trajecten op de vijf hoofdthema's van de verstedelijkingstrategie. Dit gebeurt in werkgroepen per thema. Aan de werkgroepen nemen collega's deel van het rijk, provincie, waterschap, gemeenten en Twenteboard. De inventarisatie leidt tot een overzicht van inzichten en vraagstukken die samenhangen met een schaalsprong of langere termijn.
2. **Terugblik** (en deels vooruitblik) voor Twente: waar komen we vandaan? En waar gaan we naartoe zonder een schaalsprong? Met kennis van het verleden (op basis van onderdelen die van belang zijn bij verstedelijking, denk aan woningaantallen, banen, bereikbaarheid van voorzieningen, demografie etc) kunnen we zien in hoeverre de schaalsprong om ander denken gaat vragen. Deze opdracht wordt uitgezet bij Kennispunt Twente. Dit kan de basis vormen voor een eventuele monitor voor de toekomst (halen we de doelen die we ons gaan stellen in de ROS?).
3. **Doelenboom** bouwen: eerste aanzet maken tot een doelenboom. We moeten weten waar we naartoe willen werken om de goede dingen te doen.
4. **Toekomstverkenning**: Twente in 2100. We organiseren een inspiratiesessie om meer beeld te krijgen bij de toekomst. Dit gaat helpen om op de kortere termijn de juiste dingen te gaan doen.
5. Onderzoek naar het **laadvermogen** van Twente op het gebied van werken en wonen (met bijvoorbeeld opties van 75.000, 100.000 of 125.000 inwoners erbij in 2050. De ruimtelijke inschatting van een schaalsprong. Wat past binnen bestaande cruciale gebiedsontwikkelingen/projecten (denk aan SHE, spoorzone Almelo, Businesspark XL)? Wat is meer nodig voor een schaalsprong? Wat betekent dit? Waar lopen we dan tegenaan? Welke dilemma's en keuzes krijgen we dan mee te maken?).

Hiernaast wordt op zo kort mogelijke termijn een **bureau** gezocht dat ons gaat begeleiden bij alle stappen richting een verstedelijkingsstrategie, die meedenkt bij stappen, alles inplant, inbreng verzorgt, en uiteindelijk alles (bouwstenen en verdere stappen) vertaalt naar een stuk. We gaan hiervoor een uitvraag doen. Bij het eindrapport moeten ook kaartbeelden worden gemaakt. Dit bureau stelt ook de ontwikkelprincipes op.

Te gebruiken onderzoeken, rapporten en beleidsdocumenten (niet limitatief)

- Voorontwerp Nota Ruimte (2024)
- Programma Mooi Nederland, 8 handreikingen
- Ruimtelijk voorstel Provincie Overijssel/POVI
- Regionale stedelijke investeringsagenda (RSIA, Enschede, Hengelo en Almelo, 2023)
- Position paper Twente 2050 (2024)
- Omgevingsvisies Twentse gemeenten
- (Recente) adviezen RLi en PBL
- Nederland in 2100, WUR (2021)
- Stad en Water Twente 2075 (2023)
- Visie Twente 2050, Twenteboard (2024)
- Ruimtelijk economische bouwsteen Twente (begin 2025)

Parallel lopende processen die bekend zijn en waarmee afgestemd moet worden (niet limitatief)

- Nota Ruimte
- Nationaal programma Vitale Regio's (NPVR) (voorheen Elke Regio Telt)
- Nationaal programma Ruimte voor Economie
- Gebiedsbiografie Twente (LVVN, Provincie, regio Twente. Basis voor input op identiteit)
- Nationaal programma Ruimte voor Defensie

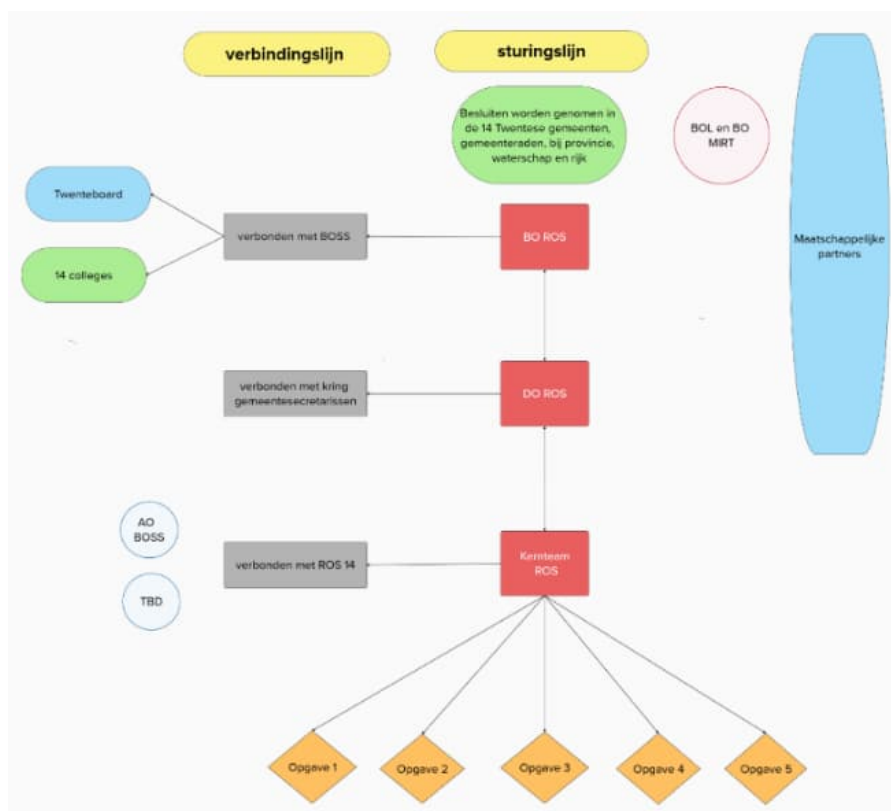
5. Governance

Binnen de ROS Twente werken we met een sturingslijn en een verbindingslijn.

In dit plan van aanpak lichten we de sturingslijn toe.

Het ministerie van VRO is in deze governance ook de vertegenwoordiger van het ministerie van IenW en het ministerie van Economische Zaken.

Ten behoeve van de verstedelijkingsstrategie zijn een programmamanager en een programmasecretaris aangesteld vanuit de regio.



Overleg	leden	frequentie
BO leefomgeving, BO MIRT *Besluitvormend op investeringen vanuit de rijksoverheid en ruimtelijke hoofdkeuzes *Kennisnemen van voortgang	*Ministers/staatssecretaris *Gedeputeerden *1 Wethouder per provincie op uitnodiging gedeputeerde	2 keer per jaar
BO verstedelijkingsstrategie Twente *Besluitvormen tav zaken die richting BOL of BO MIRT gaan (investeringsbesluiten, ruimtelijke hoofdkeuzes) *kennis nemen op voortgang *heeft mandaat om besluiten te nemen over de op te stellen producten en inhoud	*Directeur RO bij VRO *Gedeputeerde van Overijssel *1 Bestuurder vanuit de drie steden, namens de 14 gemeenten *1 Bestuurder vanuit de andere gemeenten, namens de 14 Twentse gemeenten *Bestuurder van het Waterschap Vechtstromen *Programmamanager	2 keer per jaar, voorafgaand aan BOL of BO MIRT
DO verstedelijkingsstrategie Twente *Voorportaal voor het BO *Beslissend en bijsturend m.b.t. inzet, middelen, capaciteit, proces	*Afdelingshoofd VRO *Directeur Provincie Overijssel *2 Directeuren namens de drie steden *Directeur/gemeentesecretaris namens de andere 11 Twentse gemeenten *Directeur van het Waterschap Vechtstromen *Programmamanager en programmasecretaris	3-4 keer per jaar, waarvan 2 keer voorafgaand aan BO
Kernteam/programmamateam ROS Sturend op proces en inhoud Voorbereider stukken DO Overziet het geheel Bewaker integraliteit Verbinding met organisaties	*Adviseur vanuit VRO *Adviseur vanuit Provincie Overijssel *Adviseur vanuit Waterschap Vechtstromen *Adviseurs vanuit de drie steden *2 adviseurs vanuit de andere 11 gemeenten *Programmamanager en programmasecretaris	Iedere week bij elkaar
Werkgroepen ROS Leveren inhoudelijke input bij het opstellen van de verstedelijkingsstrategie	Vakcollega's vanuit het Rijk, provincie, waterschap, 14 gemeenten en partners	Afhankelijk van fase in proces

Democratische legitimatie

De ROS Twente is een strategie van Rijk met regio en heeft als hoofddoel om congruent beleid met elkaar te ontwikkelen zodat er een belangrijke basis ligt om met elkaar samen te werken aan de uitvoering. Het is een strategie die bijdraagt aan een toekomstbestendig Twente. De strategie hangt boven de gemeentelijke en provinciale omgevingsvisies en het Waterbeheerprogramma.

Voor belangrijk besluitvormende stappen in het proces is het belangrijk dat alle partijen de te maken besluiten onderschrijven. Daarnaast is het van belang dat om te komen tot uitvoering de juiste democratische processen doorlopen worden.

Dit zal als volgt vorm krijgen:

- Voor het bijgaande Plan van aanpak vragen alle partijen de bestuurlijke achterban in te stemmen met de te maken keuzes (colleges van B&W, Gedeputeerde Staten Overijssel, Dagelijks Bestuur Waterschap en DG's);
- De gemeenteraden, het Algemeen Bestuur van het waterschap en Provinciale Staten worden actief geïnformeerd over de voortgang van de ROS. Waar gewenst kan bij deze partijen aan de voorkant actief input opgehaald worden voor de ROS. Dit doen we ook op passende momenten in het traject. Dit gebeurt binnen de gestelde kaders van de gemeenteraden, AB en Provinciale Staten.
- De bestuurlijke achterban stemt uiteindelijk in met de ROS Twente (B&W, GS, Dagelijks Bestuur Waterschap en DG's);
- De gemeenteraden, Provinciale Staten en het AB van het Waterschap stellen de ROS Twente vast als een bouwsteen voor de omgevingsvisie (provinciaal of gemeentelijk) of voor het Waterbeheerprogramma.
- Nadere uitwerking van de ROS vindt plaats binnen de bevoegdheden van de raden, provinciale staten en het AB van het Waterschap bij een concrete doorvertaling in de provinciale en gemeentelijke omgevingsvisies en in het Waterbeheerprogramma.

6. Planning

Doorlooptijd ROS Twente

We nemen 1,5 tot twee jaar (januari 2025-december 2026) om de het eerste product “de verstedelijkingsstrategie” uit te werken, te delen met raden, AB en Staten en volledig te laten landen binnen Twente. We gebruiken de tijd om draagvlak te bouwen, raden, colleges, ambtenaren en andere partijen te betrekken.

Belangrijke mijlpalen in dit proces worden de BO MIRT en BOL momenten.

Tijdens het proces bekijken we of vraagstukken concreet genoeg zijn om in te brengen in een BOL of BO MIRT.

Voorlopige planning van de overleggen. NB: de lijst is een eerste aanzet en wordt gedurende het proces verder uitgewerkt of aangepast

13 februari 2025	DO Verstedelijkingsstrategie Twente	Bespreken concept inhoudsopgave en vaststellen plan van aanpak
April 2025	DO Verstedelijkingsstrategie Twente	Bespreken ontwikkelprincipes en (toekomstige) inhoudelijke dilemma's
Mei 2025	BO Verstedelijkingsstrategie Twente	Bespreken en besluiten of de eerste opbrengsten geagendeerd moeten/kunnen worden op het BOL
Juni 2025	BO Leefomgeving	Delen voortgang verstedelijkingsstrategie Twente
September 2025	DO Verstedelijkingsstrategie Twente	Bespreken concept-verstedelijkingsstrategie
September 2025	BO Verstedelijkingsstrategie Twente	Bespreken concept-verstedelijkingsstrategie en besluiten om opbrengsten te agenderen voor het BO-MIRT
Oktober/november	BO MIRT	Agenderen conceptversie verstedelijkingsstrategie Twente
18 maart 2026	<i>gemeenteraadsverkiezingen</i>	
April 2026	DO Verstedelijkingsstrategie Twente	
Mei 2026	BO Verstedelijkingsstrategie Twente	
Juni/juli 2026	BO Leefomgeving	Vaststellen verstedelijkingsstrategie Twente

7. Middelen

Voor de verstedelijkingsstrategie verwachten we de komende twee jaar de volgende middelen nodig te hebben:

550.000 euro per jaar. Deze middelen zijn nodig voor:

1. Bemensing: programmamanager, programmasecretaris, inzet vanuit communicatie
2. materiele kosten: inhuur externe bureaus, kosten onderzoeken, trajecten, bijeenkomsten etc.

Het betreffen incidentele kosten voor het eerste product "verstedelijkingsstrategie". Bij de volgende stap, de stap richting een uitvoeringsagenda, overwegen we opnieuw welke middelen hiervoor nodig zijn.

Dekking voor de 550.000 euro per jaar voor **2025**:

- Bijdrage Rijk (ministerie VRO) 100.000 euro
- Bijdrage Provincie Overijssel 121.900 euro
- Bijdrage Waterschap Vechtstromen: 21.900 euro
- Bijdrage van de 14 Twentse gemeenten van 306.000 euro

Verdeling kosten van de bijdrage van de 14 Twentse gemeenten

De bijdrage van de 14 Twentse gemeenten wordt verdeeld over de drie steden (dragen de helft van de totale kosten voor de 14 gemeenten. Hier wonen ook de helft van de Twentse inwoners) en de overige 11 gemeenten. De steden Almelo, Hengelo en Enschede betalen hun bijdrage op basis van een gelijk bedrag per stad: 51.000 euro per stad. De rest van de kosten worden naar rato van inwoneraantal verrekend. Dit betekent een bijdrage van de andere 11 Twentse gemeenten van 48 cent per inwoner.

Twenteboard is regiehouder van de NPVR¹. Voor de NPVR ontvangt onze regio procesmiddelen van het ministerie van BZK. Met Twenteboard stemmen we af of er kansen liggen in het combineren van middelen uit de NPVR met middelen uit de ROS. Dit zou bijvoorbeeld een gezamenlijk onderzoek of schrijfcapaciteit kunnen zijn.

Voor 2026 geldt:

- Het Rijk (ministerie VRO) zal opnieuw bekijken welke bijdrage nodig is voor de ROS
- De Provincie heeft ook voor 2026 al middelen beschikbaar voor de ROS
- Het Waterschap zal in 2026 voor een zelfde bedrag bijdragen als in 2025
- De bijdrage van de 14 Twentse gemeenten zal in 2026 gelijk zijn aan die van 2025. Dit kan dan in 1 keer in de besluitvorming meegenomen worden. Bij het vaststellen van het plan van aanpak in april 2025 worden bij de 14 gemeenten de middelen voor 2025 en voor 2026 geregeld.

Bijdrage aan ROS per organisatie 2025			
Organisatie	Bijdrage per organisatie	Toelichting	
Rijk	100.000	bijdrage Rijk	
Provincie Overijssel	121.900	Bijdrage provincie	
Waterschap Vechtstromen	21.900	1/16 deel van de kosten regio	
Enschede	51.000	vaste bijdrage steden	
Hengelo	51.000	vaste bijdrage steden	
Almelo	51.000	vaste bijdrage steden	
Rijssen-Holten	18.564	Bijdrage op basis inwoneraantal	
Losser	11.220	Bijdrage op basis inwoneraantal	
Wierden	11.967	Bijdrage op basis inwoneraantal	
Borne	11.827	Bijdrage op basis inwoneraantal	
Dinkelland	12.835	Bijdrage op basis inwoneraantal	
Tubbergen	10.271	Bijdrage op basis inwoneraantal	
Haaksbergen	11.692	Bijdrage op basis inwoneraantal	
Oldenzaal	15.261	Bijdrage op basis inwoneraantal	
Hellendoorn	17.407	Bijdrage op basis inwoneraantal	

¹ NPVR: nationaal programma vitale regio's

Twenterand		16.355	Bijdrage op basis inwoneraantal
Hof van Twente		17.014	Bijdrage op basis inwoneraantal
Totaal		551.213	

Raadsbrief ter informatie

Postadres:
Gemeente Almelo
Postbus 5100
7600 GC Almelo

Aan de raad van de gemeente Almelo

Bijlage	Doorkiesnummer	Behandeld door	Datum
-	-	L. Spackler	27 mei 2025

Onderwerp
Informerende raadsbrief Plan van aanpak ROS

Geachte leden van de raad,

Via deze brief informeren wij u over het plan van aanpak voor de Ruimtelijke ontwikkelstrategie Twente (ROS). Dit plan van aanpak stelden wij op samen met het Rijk en de regio: de Provincie Overijssel, het Waterschap Vechtstromen en de overige 13 Twentse gemeenten.

We werken dit jaar en volgend jaar met de bovengenoemde partijen aan een ruimtelijke ontwikkelstrategie. Dit is een verhaal vanuit de regio Twente met oog voor de aanliggende regio's. Het bevat een strategie tot 2050 met een doorkijk naar 2100 en is integraal.

Plan van aanpak

Het plan van aanpak bevat het doel, de scope, de werkwijze, de planning, de governance en de middelen om te komen tot een ruimtelijke ontwikkelstrategie voor Twente. Het plan van aanpak biedt houvast voor de stappen die we nemen en afspraken die we maken met Rijk en regio.

Het plan van aanpak is een formeel moment om de samenwerking vast te leggen, middelen te regelen en om de 14 Twentse gemeenten te verbinden aan het traject van de ROS. Op ambtelijk niveau zijn de werkzaamheden voor de ROS al in volle gang.

In het plan van aanpak staat een paragraaf over de democratische legitimiteit. Dit is een globale schets die geldt voor alle betrokken partijen. De positie van de Twentse gemeenteraden lichten we graag nader toe in deze brief.

Korte schets historie

U bent op eerdere momenten geïnformeerd over het traject richting een verstedelijkingsstrategie voor Twente:

1. 19 december 2023: informatief raadsbrief in het kader van de vaststelling door het college van de Regionale Stedelijke Investeringsagenda (RSIA)
2. 15 februari 2024: een informatieve bijeenkomst over de RSIA. Een bijeenkomst voor de gemeenteraden van Almelo, Hengelo en Enschede en Provinciale Staten van Overijssel.
3. Begin september 2024 bent u per brief geïnformeerd over de Position Paper Twente 2050. Een stuk van alle 14 Twentse gemeenten en de provincie waarin de gevolgen van en vraagstukken bij een verstedelijkingsstrategie en een schaa sprong voor de hele regio worden verkend ter aanvulling op de RSIA;
4. En in november 2024 bent u per brief geïnformeerd over de start verstedelijkingsstrategie Rijk en regio Twente (oktober 2024).

Een toekomstbestendig Twente

De ROS Twente is een gezamenlijk traject van Rijk en regio om te werken aan een toekomstbestendig Twente. Een Twente dat in 2050 met meer dan 100.000 inwoners is gegroeid, waar minstens 69.000 nieuwe woningen zijn toegevoegd. Met deze schaa sprong worden we als regio veerkrachtiger, houden we meer talent vast, blijft de beroepsbevolking op peil, blijven voorzieningen in stand (en worden waar nodig voorzieningen versterkt) en vergroten we verder onze economische kracht.

De ROS biedt een gezamenlijk punt op de horizon voor onze regio voor het Rijk, de provincie, het waterschap en de 14 Twentse gemeenten. Hierdoor kunnen we op alle bestuursniveaus in een zelfde richting bewegen met beleid en investeringen.

ROS als eerste van drie producten

De ROS is een eerste product in een serie van drie producten:

3 producten:

1: ROS Twente

2: uitvoeringsagenda

3: investeringsagenda

De ROS Twente is een gezamenlijke *strategie* en geeft de stappen aan hoe we tot een schaa sprong willen komen. In de uitvoeringsagenda komen concrete uitvoeringsprojecten en zaken die verder moeten worden onderzocht in het kader van de schaa sprong. Voor de gemeente Almelo is het van groot belang dat deze schaa sprong gepaard gaat met o.a. een versnelling van de woningbouw. Almelo speelt een sleutelrol in de regionale woningbouwopgave.

Uiteindelijk komen we dan bij een investeringsagenda waar Rijk en regio bekijken: waarin trekken we gezamenlijk op en investeren we om de schaa sprong te realiseren? Welke bovengemeentelijke of regionale investeringen zijn nodig voor de schaa sprong en een toekomstbestendig Twente?

ROS verbonden met NPVR (voorheen de kansenagenda)

De ROS is een verdiepend spoor dat naast het Nationaal Programma Vitale Regio's loopt, maar er ook sterk mee is verweven. De Twentse schaa sprong die wordt verkend in de ROS is op de langere termijn belangrijk voor het behalen van de doelen van het NPVR. De schaa sprong draagt uiteindelijk bij aan het verbeteren van de kwaliteit van de leefomgeving, de bereikbaarheid van voorzieningen en een kansrijke toekomst voor inwoners.

Positie van uw raad in het proces

Uw gemeenteraad is kaderstellend voor het gemeentelijk ruimtelijk beleid. De ROS is een verhaal op regionaal niveau. De ROS omschrijft het regionale belang en adresseert de bovengemeentelijke uitdagingen bij een schaa sprong. De ROS is een verhaal van de regio Twente, provincie Overijssel en Waterschap Vechtstromen en het Rijk.

De ROS biedt bouwstenen voor de omgevingsvisie van Almelo. *Dat vraagt om een zorgvuldig traject bij de ROS en bij de omgevingsvisie van Almelo.*

Hoe gaat dit proces eruit zien?

- De eerste stappen zijn gezet, middels een bijeenkomst met de raad op 9 april 2025. In het kader van de contourennotitie omgevingsvisie, deze wordt opgesteld ter voorbereiding van de omgevingsvisie. Binnen de contourennotitie wordt input opgehaald bij de raad; wat geeft u ons College mee bij de verkenning van een schaa sprong? Waar moeten we zeker aan denken? Waar ziet u kansen? Waar zitten zorgen? De input die u ons meeg geeft, kunnen wij dan meenemen richting het BOSS (bestuurlijk overleg sociaal economische structuurversterking). Het BOSS is het overleg waar de ROS als vast agendapunt wordt besproken. Het BOSS is ook de verbindende schakel naar het bestuurlijk overleg met het Rijk vanuit de 14 gemeenten;
- Wij informeren uw raad als er belangrijke ontwikkelingen zijn die samenhangen met de ROS;

- Door het aan te bieden als bouwsteen voor de omgevingsvisie houdt u als raad ruimte om de ROS verder te verwerken en door te vertalen naar het ruimtelijke beleid van de eigen gemeente.

Vervolg

We hopen op deze manier uw raad mee te nemen in de belangrijke stappen richting het eindproduct van de ROS en tijdig te informeren bij nieuwe ontwikkelingen. We streven ernaar om voor de gemeenteraadsverkiezingen in 2026 een 80% procent versie van de ROS te hebben.

Hoogachtend,
Burgemeester en Wethouders van Almelo,
de secretaris, de burgemeester,

J.H. Dijkstra R.T.A. Korteland

Bijlagen: Plan van aanpak ROS Twente 4 april 2025

Collegevoorstel

Onderwerp	Statuten wijziging Twente Milieu
Eenheid/team	CZ Control en Audit
Zaakkenmerk	Z/25/243135
Documentkenmerk	D/25/761032
Vertrouwelijkheid	Openbaar
Portefeuillehouder	J. Hinnen
Datum vergadering	

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

De statuten van Twente Milieu N.V. sluiten niet (meer) helemaal aan bij de huidige wensen en behoeften en laten nog de mogelijkheid toe om aandelen B. uit te geven. De Algemene vergadering van Aandeelhouders zal op 12 juni besluiten om geen aandelen B. meer uit te geven. De artikelen die dit mogelijk maken worden uit de statuten verwijderd en tevens wordt een aantal praktische zaken aangepast. Het college heeft besloten in te stemmen met de wijziging van de aandeelhoudersovereenkomst en de herziene statuten van Twente Milieu N.V..

Voorgesteld besluit

1. In te stemmen met de wijziging van de aandeelhoudersovereenkomst (INT 25761278) en de herziene statuten (INT 25761284) van Twente Milieu N.V.
2. De vertegenwoordiger van de gemeente Almelo in de Algemene Vergadering van Aandeelhouders Twente Milieu van 12 juni a.s. op te dragen dit besluit kenbaar te maken.

De burgemeester besluit:

1. De portefeuillehouder financiën een volmacht (INT 25761834) te verlenen om in de Algemene Vergadering van Aandeelhouders Twente Milieu N.V. van 12 juni, de aandeelhoudersovereenkomst namens Almelo te ondertekenen.

Inleiding

In 2023 is besloten om de aandelenverhouding te herzien en de statuten te wijzigen. Een van de voorgestelde wijzigingen is het niet meer kunnen toetreden met aandelen B. Gemeente Borne is op 31 december 2013 toegetreden als aandeelhouder B en in 2018 is de wens aangegeven om toe te kunnen treden als aandeelhouder A. Dit is geëffectueerd op 28 november 2019. De aandelen B van de gemeente Borne zijn destijds ingetrokken en door Twente Milieu N.V. ingekocht. Omdat het bestuur en de aandeelhouders van Twente Milieu N.V. geen aandelen B meer willen gaan uitgeven wordt voorgesteld de artikelen met betrekking op deze aandelen B uit de statuten te verwijderen.

Ook is de regeling rond de verslaglegging van algemene vergaderingen om praktische redenen aangepast: de verplichting tot ondertekening van de notulen is vervallen, met als alternatief dat de notulen in een volgende algemene vergadering kunnen worden vastgesteld en toegevoegd.

Voorts is de kwaliteitseis voor het aandeelhouderschap aangepast, zodat deze nu expliciet wordt aangesloten bij het statutaire doel van de vennootschap. Hiermee sluiten de statuten beter aan op de feitelijke praktijk en koers van de vennootschap.

Tot slot is de bepaling over de vergaderlocatie van de algemene vergadering verruimd. Naast de statutaire zetel kunnen algemene vergaderingen voortaan ook worden gehouden in de gemeenten Berkelland, Wierden, Oldenzaal, Losser, Hof van Twente, Haaksbergen, Hengelo, Almelo, Borne of Enschede, zodat meer flexibiliteit wordt geboden aan de aandeelhouders ten aanzien van vergaderlocaties.

Voordat de statutenwijziging geëffectueerd kan worden zullen in de AvA van 12 juni 2025, vooraf de aandelen B van Twente Milieu N.V. moeten worden ingetrokken. De intrekking van de aandelen B zal plaatsvinden door middel van een besluit van de algemene vergadering van Twente Milieu N.V., met instemming van alle aandeelhouders.

Beoogd effect

Het aanpassen van de statuten en aandeelhoudersovereenkomst van Twente Milieu N.V. zodat deze eenduidiger worden en voldoen aan de huidige wensen en behoeften van de aandeelhouders.

Argumenten voor

1.1. Er is geen onderscheid meer tussen aandelen B en aandelen A.

In 2023 is besloten om de aandelenverhouding te herzien en de statuten te wijzigen. Een van de voorgestelde wijzigingen is het niet meer kunnen toetreden met aandelen B. Gemeente Borne is op 31 december 2013 toegetreden als aandeelhouder B en in 2018 is de wens aangegeven om toe te kunnen treden als aandeelhouder A. Dit is geëffectueerd op 28 november 2019. De aandelen B van de gemeente Borne zijn destijds ingetrokken en door Twente Milieu N.V. ingekocht.

1.2. De huidige herverdelingsregeling wordt in de praktijk niet toegepast.

Twente Milieu N.V. wil geen aandelen B meer uitgeven en stelt de aandeelhouders voor om de artikelen met betrekking op deze aandelen B uit de statuten te verwijderen.

Kanttekeningen

n.v.t.

Kosten, opbrengsten en dekking

Aan het voorstel zijn geen financiële consequenties verbonden.

Uitvoering

De burgemeester verleent de portefeuillehouder financiën een volmacht tot het ondertekenen van de aandeelhoudersovereenkomst in de AvA van 12 juni 2025. Na ondertekening van de notulen in de AvA, door de daartoe aangewezen vertegenwoordigers van de aandeelhoudende gemeenten, zullen de gewijzigde statuten 2 maanden na 12 juni 2025 bij de notaris passeren.

Bijlage(n)

- Volmacht (INT 25761834)
- Akte van Statutenwijziging (INT 25761284) niet openbaar op grond van artikel 5.1, lid 2, sub b van de Woo (de economische of financiële belangen van de gemeente)
- Aandelenovereenkomst Twente Milieu (INT 25761278) niet openbaar op grond van artikel 5.1, lid 2, sub b van de Woo (de economische of financiële belangen van de gemeente)

Procesinformatie

- Intern overleg

Het voorstel is afgestemd binnen TCA.

- Afstemming met portefeuillehouder

Het voorstel is afgestemd met de portefeuillehouder.

- Directie-advies

N.v.t.

Communicatie over het besluit

Regulier

Collegevoorstel

Onderwerp	Vaststellen straatnaam Marga Klompéhof
Eenheid/team	SO Stedelijke Ontwikkeling
Zaakkenmerk	Z/25/242763
Documentkenmerk	D/25/759800
Vertrouwelijkheid	Openbaar
Portefeuillehouder	J.M. van Rees
Datum vergadering	

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

Ter plaatse van de voormalige ROC-locatie in Wierdensehoek aan de Thorbeckelaan, is een nieuwe woningbouwlocatie gepland. Binnen het plangebied zijn 40 grondgebonden woningen en 44 gestapelde woningen voorzien. Gezien de situering en aansluiting van een deel van deze woningen met bijbehorende ontsluiting op de Thorbeckelaan, is een nieuwe straatnaam noodzakelijk. Het college heeft besloten om aan deze nieuwe straat de naam Marga Klompéhof toe te kennen.

Voorgesteld besluit

1. Aan de nieuw te realiseren straat ten behoeve van de woningbouwlocatie aan de Thorbeckelaan, zoals aangegeven op de bijgevoegde tekening (D/25/759791), de straatnaam Marga Klompéhof toe te kennen.

Inleiding

Ter plaatse van de voormalige ROC-locatie in Wierdensehoek aan de Thorbeckelaan, zijn 84 nieuwe woningen gepland. Een deel van de woningen wordt geadresseerd aan de bestaande Thorbeckelaan, maar voor de vrijstaande woningen, twee-onder-een kapwoningen en appartementen is een nieuwe straatnaam nodig. De straatnamencommissie is te rade gegaan bij de klankbordgroep om na te denken over een mogelijke straatnaam. Uiteindelijk is in gezamenlijkheid besloten om aan te sluiten bij het bestaande straatnamenthema van de buurt, namelijk staatslieden. Gelet op dit thema adviseert de straatnamencommissie het college om aan de nieuwe straat de naam Marga Klompéhof toe te kennen.

Beoogd effect

De nieuw aan te leggen straat voor deze woningbouwontwikkeling te voorzien van een straatnaam en huisnummers.

Argumenten voor

1.1 Er wordt voldaan aan de criteria zoals vastgelegd in de 'Beleidsregels naamgeving en nummering (adressering) gemeente Almelo 2018'

Voor naamgeving van straatnamen zijn de 'Beleidsregels naamgeving en nummering (adressering) gemeente Almelo 2018', vastgesteld. Hierin is opgenomen dat nieuwe namen, indien mogelijk,

onder andere kunnen worden ontleend aan persoonlijkheden langer dan 10 jaar overleden. Aan dit criterium wordt voldaan.

Daarnaast zijn er nog andere voorwaarden: verwarring tussen namen moet worden voorkomen, de namen worden kort gehouden, de uitspraak is eenduidig, verbastering en dubbelzinnigheid wordt voorkomen. Ook aan deze voorwaarden uit de beleidsregels wordt voldaan.

1.2 De straatnamencommissie staat positief tegenover deze straatnaam.

De commissie straatnaamgeving brengt voor ieder verzoek van een inwoner of instantie advies uit aan het college. Bij de totstandkoming van een nieuwe wijk of buurt adviseert de commissie het college over de straatnaam. De gekozen straatnaam is het resultaat van een zorgvuldige procedure en is ook voorgelegd aan de klankbordgroep.

Kanttelingen

Niet van toepassing.

Kosten, opbrengsten en dekking

Niet van toepassing.

Uitvoering

Na dit besluit wordt de straatnaamgeving en huisnummering geformaliseerd en gepubliceerd in het Gemeenteblad.

Bijlage(n)

Tekening straat Marga Klompéhof (D/25/759791)

Procesinformatie

Intern overleg

Er heeft intern overleg plaatsgevonden met de straatnamencommissie en de klankbordgroep.

Afstemming met portefeuillehouder

Er heeft afstemming plaatsgevonden met wethouder Van Rees.

Directie-advies

B&W voorstel standaard

Communicatie over het besluit

Regulier

Collegevoorstel

Onderwerp	Vaststelling subsidies
Eenheid/team	BV Financiën
Zaakkenmerk	Z/25/239922
Documentkenmerk	D/25/744896
Vertrouwelijkheid	Openbaar
Portefeuillehouder	J. Hinnen
Datum vergadering	

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

Op basis van de financiële en inhoudelijke jaarverantwoording van gesubsidieerde maatschappelijke instellingen stelt het college de reguliere subsidies van diverse organisaties vast. Daarmee wordt door het college de geleverde bijdrage van de subsidiepartners aan de gemeentelijke maatschappelijke vragen getoetst. Een groot aantal subsidies is bij besluit van 17 september 2024 en 26 november 2024 reeds vastgesteld. Het college heeft besloten de subsidies voor Muissie, 't Dok, De Trefhoek en de Openbare Bibliotheek (Het Palet) vast te stellen.

Voorgesteld besluit

1. In te stemmen met de vaststelling van de subsidie voor 2023 voor de volgende maatschappelijke instellingen:

Instelling	Verleende subsidie	Bedrag vaststelling	Terugvordering
Muissie BV	€ 108.800	€ 77.809	€ 30.991
Openbare bibliotheek Het Palet	€ 47.414	€ 47.414	
't Dok	€ 106.530	€ 106.530	
De Trefhoek	€ 145.069	€ 145.069	

2. De genoemde bedragen in de tabel onder dictumpunt 1 onder kopje 'terugvordering' over 2023 terug te vorderen.

Inleiding

In het jaar volgend op het jaar waarin de subsidieverlening heeft plaatsgevonden, dienen de gesubsidieerde instellingen een aanvraag tot vaststelling van de subsidie in. De aanvraag tot vaststelling bevat onder andere een inhoudelijk verslag en jaarrekening. Het college stelt op basis daarvan de subsidies (vanaf 100.000 euro) vast. Daarmee beoordeelt het college de rechtmatigheid en doelmatigheid van de verleende subsidie. Ze toetst hiermee indirect ook in hoeverre de maatschappelijke opgaven waarvoor subsidie als instrument is ingezet, zijn behaald.

Dit voorstel betreft de vaststelling van subsidies boven een bedrag van 100.000 euro die nog niet eerder besloten zijn. Daarnaast wordt de subsidiëring voor Orthopedagogisch leefklimaat middels een separaat collegevoorstel ter besluitvorming voorgelegd. De subsidiëring van Beschermd Wonen en Maatschappelijke Opvang is gemandateerd.

Beoogd effect

Met de vaststelling van deze subsidies beoordeelt het college de rechtmatigheid en doelmatigheid van de inzet van de verleende subsidies ten behoeve van de maatschappelijke opgaven.

Argumenten voor

1.1 Met de vaststelling van de verleende subsidies voor het jaar 2023 stelt het college de rechtmatigheid en doelmatigheid van de verleende subsidies vast.

Bij een aantal subsidies (3) is vastgesteld overeenkomstig de verlening van de subsidie. Eén subsidie wordt lager vastgesteld dan verleend in verband met lager uitvallende kosten en door niet/minder uitgevoerde activiteiten en daarmee het niet volledig behalen van de gemaakte afspraken.

1.2 Muissie BV en Openbare Bibliotheek Het Palet via het college.

De verleende subsidie aan Muissie is meer dan € 100.000,- daarom vindt de vaststelling van de subsidie ook plaats door het college. Gezien de totale subsidieverlening voor de Openbare Bibliotheek meer dan € 100.000,- bedraagt, wordt ook deze subsidie door het college vastgesteld.

2.1 Activiteiten zijn niet (volledig) uitgevoerd en kosten vielen lager uit.

Terugvorderingen worden gedaan op basis van de Algemene Subsidieverordening en betreffen geheel of gedeeltelijk niet uitgevoerde activiteiten en omdat de werkelijke kosten voor de gesubsidieerde activiteiten lager zijn dan de begrote kosten. De terugvorderingen worden na vaststelling van de subsidie geëffectueerd.

Muissie

Tussen de verlening en de vaststelling van de subsidies voor peuteropvang, VVE (Voor- en Voegschoolse Educatie) en schakelgroepen zit standaard een negatief verschil wat leidt tot een terugbetaling door de kinderopvangorganisaties. De aanvraag gebeurt met schattingen van aantallen kinderen en een gemiddeld normbedrag per categorie. Een gemiddeld normbedrag, omdat nooit bekend is van te voren hoeveel ouders kinderopvangtoeslag (KOT) ontvangen en hoeveel ouders geen KOT ontvangen en welke inkomensafhankelijke ouderbijdrage betaald moet worden. De normbedragen per categorie zijn ruim genoeg zodat er tussentijds geen subsidieaanpassing/verhoging plaats hoeft te vinden.

Bij de vaststelling wordt gewerkt met een softwareapplicatie (Peutermonitor) waarin elke

kinderopvang precies de uren bijhoudt voor elk kind in de verschillende opvangvormen. Elke kinderopvangcategorie kent zijn eigen door de gemeente bepaalde tarieven. Het subsidiejaaroverzicht per organisatie levert een accuraat beeld op van de vast te stellen subsidie per organisatie. Doordat er minder kinderen waren en er met een lager tarief per kind is gerekend dan bij de aanvraag, zal de subsidie lager vastgesteld worden en € 30.991 teruggevorderd worden.

In 2023 is de coach IB-er voor het eerst apart van de VVE gesubsidieerd. De aanvragen en vaststellingen voor de uren van de coach/IB-er gebeuren per kind met VVE, namelijk 16 uren per kind met VVE per jaar. Deze aantallen zijn per organisatie niet precies te voorspellen en daardoor zijn de vast te stellen subsidies anders (hoger of lager) dan de verleende subsidies.

Kanttekeningen

1.1 Op verzoek van de subsidiepartners zijn wij uit coulance meegegaan om de verantwoording later aan te mogen leveren. De reden hiervoor is dat de accountant van de betreffende organisaties niet in staat was om de verklaring eerder te kunnen afgeven.

Na het complementeren van de jaarcijfers door de accountant hebben wij na ontvangst van de verantwoording deze subsidies kunnen vaststellen.

Kosten, opbrengsten en dekking

De terugvordering heeft betrekking op de SPUK (specifieke uitkering) voor onderwijsachterstandenbeleid. Deze middelen zullen daarom voor onderwijsachterstandenbeleid beschikbaar blijven.

Uitvoering

Na besluitvorming over deze subsidievaststellingen worden de vaststellingsbeschikkingen ondertekend. De subsidierelaties ontvangen de ondertekende vaststellingsbeschikking.

Bijlage(n)

Muissie BV	D/25/753302	't Dok	D/25/753314
Bibliotheek het Palet	D/25/753309	De Trefhoek	D/25/753321

Procesinformatie

Intern overleg

Over dit besluit is afgestemd met de accounthouder/adviseur van de betrokken subsidierelatie en met de financieel adviseur. De coördinatie op dit proces en het financieel advies zijn uitgevoerd door de contractmanager subsidies (Bedrijfsvoering/ CSI).

Afstemming met portefeuillehouder

De beschikkingen zijn individueel door de adviseur inhoudelijk en financieel afgestemd met de desbetreffende portefeuillehouder(s).

Directie-advies

N.v.t.

B&W voorstel standaard

Communicatie over het besluit

Regulier, met inachtneming van een embargo van 1 week om de betrokkenen door middel van een vaststellingsbeschikking 2023 te informeren.

Collegevoorstel

Onderwerp	Maatschappelijke vraag 2026
Eenheid/team	BV Financiën
Zaakkenmerk	Z/25/239620
Documentkenmerk	D/25/743101
Vertrouwelijkheid	Openbaar
Portefeuillehouder	J. Hinnen
Datum vergadering	

Toelichting voor de openbare besluitenlijst

Conform de Algemene subsidieverordening (ASV) vragen gesubsidieerde maatschappelijke instellingen jaarlijks subsidie aan. Dit doen zij voor de uitvoering van activiteiten in het kader van onze maatschappelijke opgaven voor het komende subsidiejaar. Als inhoudelijk en financieel kader voor de gesubsidieerde partners met een subsidiebedrag boven € 100.000,- stellen we een gemeentelijke maatschappelijke vraag per subsidiepartner. Het college heeft deze maatschappelijke vragen vastgesteld. Voor de partijen Almelo Doet Mee, Almelo Sociaal, Avedan, Bibliotheek-Hof88, De Klup, 't Dok, Fysio Collectief Almelo, GGD, Humanitas afd. Twente, Jeugdfonds, Kaliber, Mens door Mens en Vluchtelingenwerk Almelo heeft het college besloten de termijn voor het indienen van de aanvraag te verlengen, uiterlijk tot en met 31 juli 2025.

Voorgesteld besluit

1. De individuele maatschappelijke vraag 2026 per subsidiepartner met een subsidie van minimaal € 100.000,- vast te stellen conform de bijgevoegde documenten.
2. De volgende onderwerpen uit te zonderen voor het opstellen van een maatschappelijke vraag: beschermd wonen, orthopedagogisch leefklimaat, maatschappelijke opvang, voor- en vroegschoolse educatie, onderwijs, BIZ regelingen en Stichting Almelo Promotie.
3. Voor de partijen Almelo Doet Mee, Almelo Sociaal, Avedan, Bibliotheek-Hof88, De Klup, 't Dok, Fysio Collectief Almelo, GGD, Humanitas afd. Twente, Jeugdfonds, Kaliber, Mens door Mens en Vluchtelingenwerk de termijn voor het indienen van de aanvraag te verlengen, uiterlijk tot en met 31 juli 2025, op grond van artikel 11 lid 2 Algemene subsidieverordening gemeente Almelo.

Inleiding

Conform de Algemene subsidieverordening (ASV) vragen gesubsidieerde maatschappelijke instellingen jaarlijks subsidie aan. Dit doen zij voor de uitvoering van activiteiten in het kader van onze maatschappelijke opgaven voor het komende subsidiejaar. Als inhoudelijk en financieel kader voor de gesubsidieerde partners met een subsidiebedrag boven € 100.000,- stellen we een gemeentelijke maatschappelijke vraag per subsidiepartner. De maatschappelijke vraag is het gemeentelijke sturingsinstrument om vorm, inhoud en richting te geven aan de (jaarlijkse) inzet van

structurele en incidentele subsidies ten behoeve van maatschappelijke activiteiten. Door aan te geven welke maatschappelijke doelen de gemeente heeft (uit beleidsdocumenten en programma's), is het voor de instellingen mogelijk om gericht activiteiten te ontwikkelen/aan te bieden die het halen van de maatschappelijke doelen mogelijk maakt. Door de vraag te concretiseren per instelling is voor de instelling helder voor welke activiteiten er subsidiemogelijkheden zijn.

Deze maatschappelijke vragen worden voorgelegd aan het college. Om te voorkomen dat ze individueel beoordeeld moeten worden, worden ze met dit voorstel gezamenlijk voorgelegd aan uw college. Er zijn in totaal 13 subsidierelaties van € 100.000,- of meer (uitgezonderd de onderwerpen beschermd wonen, orthopedagogisch leefklimaat, maatschappelijke opvang, voor en vroegschoolse educatie, onderwijs, BIZ regelingen en Stichting Almelo Promotie).

Beoogd effect

Bereiken van de gemeentelijke programma- en beleidsdoelstellingen, waarbij duidelijk is welke activiteiten (mogelijk) bijdragen aan het bereiken van deze doelstellingen.

Argumenten voor

1.1 Door het vaststellen van de maatschappelijke vraag geeft het college richting aan de besteding van subsidiegelden en de hiermee te bereiken doelen.

De maatschappelijke vraag geeft inzicht in de doelen die we met de inzet van subsidies kunnen behalen. We werken toe naar een herleidbare bijdrage aan de beoogde doelen. Dit kunnen programmadoelen, beleidsdoelen of de doelen zoals benoemd in de meerjarenprogrammabegroting zijn. Op basis van deze maatschappelijke vraag maken we concrete afspraken met de instellingen over de beoogde maatschappelijke effecten en hoe de activiteiten hieraan bijdragen.

1.2 Het voorstel past in het ingezette beleid.

Met de maatschappelijke vraag per gesubsidieerde partner, is sprake van een gericht ingezette verdiepingsslag van de inzet van subsidies in het perspectief van de vastgestelde programmadoelen en effect indicatoren in het sociale domein.

2.1 Voor beschermd wonen, orthopedagogisch leefklimaat, maatschappelijke opvang en voor- en vroegschoolse educatie en BIZ heeft de maatschappelijke vraag geen toegevoegde waarde.

Voor beschermd wonen, orthopedagogisch leefklimaat, maatschappelijke opvang en voor- en vroegschoolse educatie is duidelijk wat er van de aanbieders verwacht wordt. Er bestaat al een heel concreet beeld over wat onder deze termen valt en wat verwacht wordt. Het opstellen van een maatschappelijke vraag heeft hier geen toegevoegde waarde. Voor kinderopvang zijn/worden specifieke subsidieregelingen getroffen. Dit zijn aparte regelingen waar afwijkende afspraken voor gelden. Centrum Almelo Actief wordt gefinancierd door middel van een BIZ-regeling. Dit is een aparte regeling waar afwijkende afspraken voor gelden.

2.2 Voor Stichting Almelo Promotie komt het uitzetten van de maatschappelijke vraag te vroeg.

Met Stichting Almelo Promotie zijn wij momenteel nog in gesprek.

3.1 De partijen hebben meer tijd nodig om de aanvraag in te dienen.

We geven partijen meer tijd vanwege eventuele bezuinigingen. De subsidiepartners hebben hierdoor meer tijd nodig om de aanvraag beter af te stemmen op de maatschappelijke doelen.

Kanttekeningen

1.1 Deze manier van uitvragen maakt het lastig voor nieuwe partijen om een subsidiepartner van de gemeente te worden.

Deze maatschappelijke vraag is specifiek gericht op de huidige subsidiepartners. Hierdoor hebben we geen algemene maatschappelijke vraag voor nieuwe partijen die subsidie aanvragen. Wel kunnen nieuwe partijen op basis van bestaand beleid een subsidieaanvraag indienen. De afweging voor verstrekken van subsidie moet gebeuren op basis van beleid.

Kosten, opbrengsten en dekking

Voor de hoogte van de kosten van de beoogde activiteiten en de bijbehorende dekking is de programmabegroting voor het jaar 2026 leidend.

Uitvoering

Na vaststelling van dit besluit wordt de maatschappelijke vraag met begeleidende brief naar de gesubsidieerde partners verzonden door de contractbeheerder. De betreffende subsidiepartners hebben de mogelijkheid om, op basis van de maatschappelijke vraag tot en met 31 juli 2025 een subsidieaanvraag in te dienen. Op basis van de subsidieaanvraag en de maatschappelijke vraag wordt de afweging gemaakt over de verlening van de subsidie. De subsidieverlening voor subsidies boven de € 100.000,- wordt ter besluitvorming aan het college aangeboden na vaststelling van de begroting in de raad.

Bijlage(n)

MV – Almelo Doet Mee	D/25/754959	MV – GGD	D/25/754965
MV – Almelo Sociaal	D/25/754961	MV – Humanitas afd. Twente	D/25/754968
MV – Avedan	D/25/760055	MV – Jeugdfonds	D/25/754969
MV – Bibliotheek-Hof88	D/25/754972	MV – Kaliber	D/25/754971
MV – De Klup	D/25/754975	MV – Mens door Mens	D/25/755038
MV – 't Dok	D/25/754976	MV – Vluchtelingenwerk Almelo	D/25/754978
MV – Fysio Collectief Almelo	D/25/754962		

Procesinformatie

Intern overleg

De maatschappelijke vraag 2026 is onderdeel van het subsidieverleningsproces en is intern voorbereid vanuit de adviseurs Adviespool en Uitvoering Sociaal. Opdrachtgevers zijn door de adviseurs betrokken bij het invullen van het format maatschappelijke vraag.

Afstemming met portefeuillehouder

De individuele maatschappelijke vragen 2026 zijn, afhankelijk van het onderwerp, afgestemd met de desbetreffende portefeuillehouders. Dit collegevoorstel is afgestemd met J. Hinnen

Directie-advies

N.v.t.

B&W voorstel standaard

Communicatie over het besluit

Regulier, let op embargo van één week i.v.m. informeren belanghebbenden.