

## Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning Brielle 2018

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Brielle;

gelet op

de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Brielle 2018;

overwegende dat

het in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015) de bevoegdheid heeft om regels te stellen over de te volgen procedure, de te verstrekken maatwerkvoorzieningen, het persoonsgebonden budget;

binnen de Wmo 2015 de cliënt met een ondersteuningsvraag centraal staat, en dat om de vraag van de cliënt, zijn individuele behoefte en de gewenste resultaten helder te krijgen, een zorgvuldige toegangprocedure vereist is, met aandacht voor wat iemand zelfstandig, met mantelzorg of informele vrijwillige hulp kan doen om zijn zelfredzaamheid en/of participatie te handhaven of te verbeteren. Waarbij het resultaat van de procedure dient te zijn dat waar nodig een voor de cliënt passende bijdrage wordt geleverd aan de zelfredzaamheid en de participatie van de cliënt;

besluit vast te stellen de navolgende

**Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning Brielle 2018**, onder gelijktijdige intrekking van het Besluit maatschappelijk ondersteuning 2017.

### Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

#### Artikel 1

- In de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning Brielle 2017 wordt verstaan onder:
  - 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 betrokkene of anderen, bestemd voor personen met psychische of psychosociale problemen, die niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving.
  - Centrumgemeente: centrumgemeente Nissewaard.
  - Cliënt: de persoon welke in de gemeente Brielle zijn hoofdverblijf heeft en door wie of namens wie een hulpvraag is gemeld op het gebied van maatschappelijke ondersteuning;
  - De gemeente: het college van burgemeesters en wethouders van Brielle, of diens Vertegenwoordigers.
  - De Wet: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
  - Informele hulpverlener: een niet daartoe opgeleid persoon die mantelzorger is of afkomstig is uit het sociale netwerk van de cliënt.
  - Maatschappelijk middenveld: het geheel van not-for-profit organisaties, die actief zijn in de samenleving en die verschillende groepen, meningen en belangen vertegenwoordigen.
  - Respijtzorg: vervangende zorg die mantelzorger(s) de mogelijkheid biedt op een verantwoorde manier de reguliere zorgtaken (tijdelijk) aan een ander over te dragen, zodat overbelasting bij de mantelzorger(s) wordt voorkomen of uitgesteld.
  - Verordening: Verordening maatschappelijke ondersteuning.
- De volgende begripsbepalingen worden toegepast voor de verschillende verslagvormen:
  - persoonlijk plan: een door de cliënt - of namens de cliënt - opgesteld plan, dat aan de gemeente wordt overhandigd, waarin de cliënt diens omstandigheden beschrijft en aangeeft welke maatschappelijke ondersteuning naar de mening van de cliënt het meest is aangewezen;
  - Gespreksverslag: het verslag van het "keukentafelgesprek" tussen de cliënt, de aanwezige mantelzorger en/of cliëntondersteuner en de gemeente, inclusief de gemaakte afspraken over het vervolgonderzoek;

- Onderzoeksverslag: een verslag als resultaat van het extern onderzoek, opgesteld door een (sociaal-medisch) adviseur in opdracht van de gemeente, ten behoeve van de onderzoeksfase;
  - Ondersteuningsplan: een afsprakenkader over de inzet van de cliënt, zijn sociaal netwerk, in te zetten algemene voorzieningen en/of maatwerkvoorzieningen gelet op zijn beperking(en), opgesteld door de gemeente - of in opdracht van de gemeente door een aanbieder - in overleg met de cliënt, dat na ondertekening door de cliënt ook de status van aanvraag kan krijgen en/of onderdeel kan uitmaken van de maatwerkbeschikking.
3. Alle overige begrippen die in deze beleidsregels genoemd worden en die niet nader worden omschreven, zijn in de wet en in de geldende verordening maatschappelijke ondersteuning opgenomen en daarmee van toepassing op deze beleidsregels.

## Hoofdstuk 2 Procedures

### Artikel 2.1 Melding hulpvraag

1. Een hulpvraag kan vormvrij door of namens een cliënt bij de gemeente worden gemeld. De melding kan schriftelijk worden gedaan op een door de gemeente beschikbaar gesteld meldingsformulier of op een voorgeschreven digitale wijze.
2. De gemeente bevestigt de ontvangst van een melding telefonisch, schriftelijk of per e-mail.
3. In spoedeisende gevallen als bedoeld in artikel 2.3.3 van de wet treft de gemeente na de melding al meteen een tijdelijke maatwerkvoorziening in afwachting van de uitkomst van het onderzoek.
4. De gemeente kan afspraken maken met aanbieders en partijen uit het maatschappelijk middenveld op welke wijze zij, namens een cliënt, met een (gewijzigde) behoefte aan maatschappelijke ondersteuning, een melding kunnen doen.
5. De gemeente kan naar aanleiding van een signaal uit de samenleving of een mondelinge vraag contact opnemen met de cliënt om het signaal te verifiëren en zo nodig actie te ondernemen.
6. Een melding van huiselijk geweld, kindermishandeling en/of seksueel misbruik wordt beoordeeld door Veilig Thuis, zo nodig aangevuld door politiegegevens.
7. Wanneer de melding niet onder de Wmo 2015 valt maar onder een andere wettelijke regeling, zoals de Wlz, stuurt de gemeente de melding in overleg met de cliënt, door naar de juiste instantie. Dat gebeurt ook wanneer de melding bij een andere gemeente dient te worden gedaan.
8. Een melding met betrekking tot maatschappelijke opvang of beschermd wonen wordt gedocumenteerd met toestemming van de cliënt door verzonden naar de centrumgemeente. De documentatie kan bestaan uit een hulpverlenersplan waarin binnen een zelfredzaamheidsmatrix wordt aangegeven waarom met lichtere vormen van ondersteuning onvoldoende resultaat behaald wordt. Verder kan worden ingegaan op gedragscomponenten, noodzaak tot structuur, veiligheid, diagnose en de mogelijkheden voor participatie en activering.

### Artikel 2.2 Cliëntondersteuning

De gemeente wijst de cliënt en zijn mantelzorger voorafgaande aan het gesprek als bedoeld in artikel 2.3.2, derde lid, van de wet, op de mogelijkheid gebruik te maken van gratis cliëntondersteuning.

### Artikel 2.3 Persoonlijk plan

De gemeente brengt de cliënt op de hoogte van de mogelijkheid om een persoonlijk plan als bedoeld in artikel 2.3.2, tweede lid, van de wet op te stellen en stelt hem gedurende zeven dagen na de melding in de gelegenheid het plan te overhandigen.

### Artikel 2.4 Vooronderzoek en identificatieplicht

1. De gemeente verzamelt alle voor het onderzoek, bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet, van belang zijnde en toegankelijke gegevens over de cliënt en zijn situatie en maakt zo spoedig mogelijk met hem een afspraak voor een gesprek.
2. Voor het gesprek verschaft de cliënt de gemeente alle overige gegevens en informatie die naar het oordeel van de gemeente voor het onderzoek nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen. De cliënt verstrekt in ieder geval een identificatiedocument als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht ter inzage.
3. Als de cliënt genoegzaam bekend is bij de gemeente, kan de gemeente in overeenstemming met de cliënt afzien van een vooronderzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid van dit artikel.

### Artikel 2.5 Gesprek en onderzoek

1. De gemeente onderzoekt in een gesprek tussen deskundigen en de cliënt - of diens vertegenwoordiger en waar mogelijk met de mantelzorger(s) en desgewenst familie, zo spoedig mogelijk en voor zover nodig:
  - a. de behoefte, persoonskenmerken gezinssituatie en voorkeuren van de cliënt;
  - b. het gewenste resultaat van het verzoek om ondersteuning;
  - c. de mogelijkheden om op eigen kracht of met gebruikelijke hulp of algemeen gebruikelijke voorzieningen zijn zelfredzaamheid of zijn participatie te handhaven of te verbeteren, of te voorkomen dat hij een beroep moet doen op een maatwerkvoorziening;
  - d. de mogelijkheden om met mantelzorg of hulp van andere personen uit zijn sociaal netwerk te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie, of te voorkomen dat hij een beroep moet doen op een maatwerkvoorziening;
  - e. de behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van de cliënt;
  - f. de mogelijkheden om met gebruikmaking van een algemene voorziening, zoals opgenomen in het beleidsplan, bedoeld in artikel 2.1.2 van de wet, of door het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie, of te voorkomen dat hij een beroep moet doen op een maatwerkvoorziening;
  - g. de mogelijkheden om door middel van voorliggende voorzieningen of door samen met zorgverzekeraars en zorgaanbieders als bedoeld in de Zorgverzekeringswet en andere partijen op het gebied van publieke gezondheid, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen, te voorzien in de behoefte aan maatschappelijke ondersteuning;
  - h. de mogelijkheid om een maatwerkvoorziening te verstrekken;
  - i. welke bijdragen in de kosten bij benadering de cliënt met toepassing van het bepaalde bij of op grond van artikel 2.1.4 van de wet verschuldigd zal zijn, en
  - j. de mogelijkheden om te kiezen voor de verstrekking van een persoonsgebonden budget, waarbij de cliënt in begrijpelijke bewoordingen wordt ingelicht over de gevolgen van die keuze.
2. Als de cliënt een persoonlijk plan als bedoeld in artikel 2.3.2 lid 2 van de wet, aan de gemeente heeft overhandigd, betreft de gemeente dat plan bij het onderzoek, bedoeld in het eerste lid.
3. De gemeente informeert de cliënt over de gang van zaken bij het gesprek, diens rechten en plichten en de vervolgprocedure.
4. Indien noodzakelijk voor het op de juiste wijze in behandeling kunnen nemen van een melding c.q. opstellen van een ondersteuningsplan, kan een extern (sociaal-medisch) advies gevraagd worden zoals bedoeld in artikel 6 van de Verordening en kunnen eventueel meerdere gesprekken met de cliënt gevoerd worden.
5. Als de hulpvraag genoegzaam bekend is, kan de gemeente onverminderd het bepaalde in artikel 2.3.2 van de wet, in overleg met de cliënt afzien van een gesprek.

### Artikel 2.6 Gespreksverslag

De afspraken tussen het college en de cliënt worden vastgelegd in een gespreksverslag. Als gespreksverslag kan ook dienstdoen het ondersteuningsplan. Het gespreksverslag of in voorkomende wordt zo spoedig mogelijk na het gesprek door het college aan de cliënt verstrekt. Opmerkingen of latere aanvulling van de cliënt worden aan het gespreksverslag worden toegevoegd.

### Artikel 2.7 Ondersteuningsplan

1. Binnen maximaal zes weken na de melding stelt de gemeente samen met de cliënt een ondersteuningsplan op, op basis van het gespreksverslag en eventueel aanvullende informatie/ onderzoek.
2. De gemeente kan een partij aanwijzen die met de cliënt het ondersteuningsplan opstelt. In dat geval retourneert deze partij het door de cliënt ondertekende ondersteuningsplan en toetst de gemeente het ondersteuningsplan op basis van het gespreksverslag.
3. In eenvoudige gevallen kan het gespreksverslag tevens de functie van ondersteuningsplan vervullen.
4. Het ondersteuningsplan is er op gericht de regie zoveel mogelijk bij de cliënt (en zijn sociale netwerk) zelf te houden en gaat in op de onder 2.5 lid 1 a tot en met j genoemde punten.
5. Bij meervoudige problematiek gaat het ondersteuningsplan uit van het principe één huishouden, één plan, één regisseur.
6. In het ondersteuningsplan staan afspraken met betrekking tot de evaluatie van de te zetten maatregelen en in te zetten voorzieningen.
7. De cliënt tekent het ondersteuningsplan binnen twee weken voor gezien of akkoord en zorgt ervoor dat een getekend exemplaar wordt geretourneerd aan de contactpersoon van de gemeente.

8. Als de cliënt van mening is dat hij in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening, kan hij dit aangeven op het door hem ondertekende ondersteuningsplan.

### **Artikel 2.8 Aanvraag maatwerkvoorziening**

1. Een cliënt of zijn gemachtigde of vertegenwoordiger kan een aanvraag om een maatwerkvoorziening schriftelijk indienen bij de gemeente.
2. Een aanvraag wordt ingediend volgens een door de gemeente vastgesteld werkwijze.
3. De gemeente kan een door de cliënt ondertekend ondersteuningsplan aanmerken als aanvraag als de cliënt dat op het verslag heeft aangegeven.
4. De cliënt ontvangt de beslissing op zijn aanvraag op grond van de Wmo 2015 binnen twee weken na de aanvraag schriftelijk in een beschikking.
5. Een aanvraag voor beschermd wonen en maatschappelijke opvang wordt in behandeling genomen door de centrumgemeente Nissewaard, volgens de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning Nissewaard, met uitzondering van personen met LVB problematiek met een tijdelijke behoefte aan beschermd Wonen.

### **Artikel 2.9 Omgaan met privacygevoelige informatie van cliënten**

1. Cliënten kunnen te allen tijde inzage krijgen in de opgevraagde gegevens uit het vooronderzoek.
2. Het college informeert de cliënt actief over de verwerking van persoonsgegevens. De cliënt is op de hoogte welke gegevens, voor welk doel verwerkt worden en op welke manier een beroep kan worden gedaan op de privacy rechten, zoals bepaald in de Algemene verordening gegevensbescherming.
3. Het college legt enkel de gegevens vast, die noodzakelijk zijn voor het vaststellen van de hulpvraag.
4. Het college is bij het uitwisselen en delen van persoonsgegevens altijd transparant naar de inwoner, tenzij de situatie dat niet toelaat. Uitgangspunt hierbij is dat alleen gegevens worden gedeeld na getekende toestemming van de cliënt. Enkel de gegevens, die noodzakelijk zijn voor het beoogde doel worden hierbij uitgewisseld.

## **Hoofdstuk 3 Toewijzing**

### **Artikel 3.1 Beoordeling hulpvraag**

Bij het beoordelen van een hulpvraag geldt het gespreksverslag als uitgangspunt, zo nodig aangevuld met informatie vanuit bijvoorbeeld het ondersteuningsplan, of de rapportage van een (externe) sociaal-medisch onderzoek.

### **Artikel 3.2 Afwegingskader**

Als een persoon aanspraak maakt op ondersteuning op grond van de Wmo zal dit verzoek gewogen worden. Het gaat daarbij om een individuele weging en de uitkomst kan daarom per persoon verschillen. De weging is altijd individueel maar moet tegelijkertijd objectief zijn. Daarom worden altijd de volgende elementen betrokken bij de weging:

1. Eigen mogelijkheden
  - a. Voor een cliënt die zelf in staat is om zijn beperkingen in de zelfredzaamheid en participatie op te lossen of zich op eigen kracht kan handhaven in de samenleving, bestaat geen noodzaak tot ondersteuning met een maatwerkvoorziening.
  - b. Deze eigen verantwoordelijkheid is ook van toepassing wanneer:
    - de cliënt redelijkerwijs de noodzaak tot ondersteuning had kunnen voorkomen;
    - de cliënt redelijkerwijs maatregelen had kunnen treffen omdat de noodzaak voor ondersteuning voorzienbaar en/of voorspelbaar was voor de cliënt.
  - c. Onder eigen mogelijkheden vallen ook adequate of nieuwe oplossingen die te verkrijgen zijn met behulp van behandeling, revalidatie, reactivering, leren of aanpassing van de omgeving of medische hulpmiddelen.
2. Financiële mogelijkheden Het is niet toegestaan om slechts op basis van inkomen de ondersteuning op grond van de Wmo te verlenen of te weigeren. Het is wel toegestaan om over financiële zelfredzaamheid met de cliënt in gesprek te gaan.
3. Voorliggende wet- en regelgeving

- a. Een maatwerkvoorziening wordt geweigerd, indien de cliënt aanspraak kan maken op een passende voorziening binnen voorliggende wet- en regelgeving, zoals een voorziening of dienst op grond van de Wet langdurige zorg, of zorgverzekering.
  - b. Als er redenen zijn om aan te nemen dat de cliënt aanspraak kan maken op een voorliggende voorziening, maar weigert om aan een onderzoek hiervoor mee te werken, kan ondersteuning via de Wmo worden geweigerd.
4. Algemeen gebruikelijk
- a. Een voorziening, zijnde een zaak of dienst, die als algemeen gebruikelijk is aan te merken, wordt niet toegekend als maatwerkvoorziening.
  - b. Een voorziening is algemeen gebruikelijk wanneer onderstaande criteria allen van toepassing zijn: niet speciaal bedoeld voor mensen met een handicap of beperking en, verkrijgbaar in de reguliere handel en, behoort voor een persoon zonder beperkingen tot het normale aanschafpatroon. Indien alle vragen met 'ja' kunnen worden beantwoord, is veelal sprake van een algemeen gebruikelijke voorziening.
  - c. In individuele gevallen kan een voorziening die op zichzelf als algemeen gebruikelijk kan worden beschouwd, vanwege specifieke omstandigheden van de cliënt toch niet algemeen gebruikelijk zijn. Bijvoorbeeld een plotseling optredende beperking, waardoor algemeen gebruikelijke voorzieningen eerder dan gebruikelijk moeten worden vervangen.
5. Gebruikelijke hulp
- a. Een cliënt kan geen beroep doen op een maatwerkvoorziening indien hulp, die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot/partner, ouders, inwonende kinderen vanaf 18 jaar of andere huisgenoten, in dusdanige mate aanwezig is dat daarmee een passende bijdrage aan de zelfredzaamheid en participatie van de cliënt verondersteld kan worden.
  - b. Van gebruikelijke hulp wordt in principe uitgegaan: in kortdurende situaties van maximaal 3 maanden: als uitzicht is op herstel van de zelfredzaamheid, dusdanig dat ondersteuning daarna niet meer nodig zal zijn. in langdurige situaties: bij normaal maatschappelijk verkeer binnen de persoonlijke levenssfeer, zoals bezoek familie/ vrienden, bezoek arts, brengen en halen van minderjarige kinderen naar school, sport of clubjes etc., hulp bij overnemen van alle taken die bij het gezamenlijk huishouden behoren, zoals de thuisadministratie, het schoonhouden van het huis, etc., het leren omgaan van derden (familie, vrienden, leerkracht etc.) met de cliënt, ouderlijk toezicht op kinderen, de aard en mate hiervan is afhankelijk van de leeftijd van het kind.
  - c. Van volwaardige gebruikelijke hulp door kinderen onder 18 jaar mag niet worden uitgegaan. Afhankelijk van de leeftijd en ontwikkeling van kinderen dient bekeken te worden of en welke bijdrage eventueel geleverd kan worden, of dat er juist extra ondersteuning nodig is, ter voorkoming van overbelasting bij jonge mantelzorgers, slechte prestaties op school, of het op andere manieren niet kunnen ontwikkelen zoals andere kinderen dat kunnen die gezonde ouders hebben.
  - d. Van gebruikelijke hulp wordt niet uitgegaan in het geval van begeleiding en verzorging van jongere gezinsleden door inwonende kinderen vanaf 18 jaar, tenzij het volwassen kind aangeeft deze taken te willen verrichten en duidelijk is dat dit verantwoord is en de ouders hiermee instemmen.
  - e. De afweging door de gemeente of sprake is van gebruikelijke hulp bij de individuele cliënt-situatie is maatwerk. In individuele gevallen kan een beroep op ondersteuning dat op basis van gebruikelijke hulp kan worden ingevuld, vanwege specifieke omstandigheden van de cliënt (tijdelijk nog) niet voldoende oplossing bieden. Bijvoorbeeld bij een plotseling optredende beperking waarbij specifieke vaardigheden bij huisgenoten nog ontbreken, of als het verplichte werkrooster van huisgenoten nog aangepast dient te worden, of bij beperkingen bij huisgenoten zelf. Hiervoor kan de gemeente aanvullende werkinstructies opstellen, zoals het afwegingskader Gebruikelijke Hulp Jeugdwet en Wmo.
  - f. Bij het toepassen van het criterium gebruikelijk hulp dient gewaakt te worden voor (dreigende) overbelasting van mensen die gebruikelijke hulp verlenen. Indien dit het geval is, is een beroep mogelijk op een maatwerkvoorziening, waaronder respijtzorg.
  - g. Om vast te stellen of er sprake is van (dreigende) overbelasting kan in geval van twijfel (sociaal-medisch) advies ingewonnen.
6. Inzet sociaal netwerk
- a. Indien de inzet van (niet afdwingbare) mantelzorg of informele hulp van andere personen uit het sociale netwerk resulteert in voldoende zelfredzaamheid en participatie van de cliënt is een maatwerkvoorziening niet noodzakelijk.

- b. Bij inzet vanuit het sociale netwerk dient gewaakt te worden voor (dreigende) overbelasting van mantelzorgers. Indien dit het geval is, is een beroep mogelijk op een maatwerkvoorziening, waaronder respijtzorg.
  - c. Om vast te stellen of er sprake is van (dreigende) overbelasting kan in geval van twijfel (sociaal-medisch) advies ingewonnen.
7. Collectieve voorziening
- a. Indien er een collectieve voorziening beschikbaar is waarmee het probleem in voldoende mate opgelost of verminderd kan worden, kan de cliënt geen beroep doen op een individuele maatwerkvoorziening.
  - b. Een collectieve voorziening is een voorziening, georganiseerd door de overheid in de vorm van diensten, activiteiten, hulpmiddelen en/of uitkeringen, die openbaar toegankelijk is en passend voor een groot deel van de bevolking of de doelgroep. Bijvoorbeeld Openbaar Vervoer of de regio-taxi. In tegenstelling tot een individuele voorziening, die passend is (gemaakt) voor een individuele inwoner.
8. Algemene voorziening
- a. Indien er een algemene voorziening beschikbaar is waarmee het probleem in voldoende mate opgelost of verminderd kan worden, kan de cliënt geen beroep doen op een individuele maatwerkvoorziening.
  - b. Een algemene voorziening in het kader van de Wmo is een voorziening, georganiseerd door de gemeente en/of haar partners in de vorm van diensten, activiteiten en/of hulpmiddelen, die regelarm zonder uitgebreid vooronderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, (financieel) toegankelijk is en die is gericht op maatschappelijke ondersteuning. Bijvoorbeeld welzijnswerk, algemeen maatschappelijk werk, of de onafhankelijke cliëntondersteuning. Naast professionals zijn bij de inzet van diensten vaak ook vrijwilligers betrokken.
9. Bijzondere woonvormen
- a. Indien een woonvorm niet als hoofdwoning dienst doet en dus niet permanent bewoond wordt, hoeft de gemeente geen maatwerkvoorziening te treffen die relatie hebben met deze woonvorm. Dit zijn bijvoorbeeld: hotels; pensions; trekkers-woonwagens; tweede woningen; vakantiewoningen; recreatiewoningen; kamerverhuur.
  - b. Op wat vermeld onder lid 9a kan een uitzondering worden gemaakt, indien dit in individuele situaties voor een passende bijdrage aan de zelfredzaamheid of participatie noodzakelijk is. In dat geval wordt de bezoekbaarheid als een voldoende niveau beoordeeld, waarmee wordt bedoeld het kunnen bereiken en gebruiken van de woonkamer en het toilet.
  - c. Voor wooncomplexen waar meer dan 60% van de woningen door 55+-ers bewoond wordt, is de eigenaar (of de vereniging van eigenaren/VvE) verantwoordelijk voor wat betreft aanpassingen in de gemeenschappelijke ruimtes van het gebouw, inclusief aanschaf, onderhoud, reparatie en verwijdering. Hier geldt dat deze voorzieningen als algemeen gebruikelijk worden aangemerkt.
  - d. Een algemene voorziening in het kader van de Wmo is een voorziening, georganiseerd door de gemeente en/of haar partners in de vorm van diensten, activiteiten en/of hulpmiddelen, die regelarm zonder uitgebreid vooronderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, (financieel) toegankelijk is en die is gericht op maatschappelijke ondersteuning. Bijvoorbeeld welzijnswerk, algemeen maatschappelijk werk, of de Onafhankelijke Cliëntondersteuning. Naast professionals zijn bij de inzet van diensten vaak ook vrijwilligers betrokken.

### Artikel 3.3 Inzetten Individuele maatwerkvoorziening

1. Als het bepaalde onder artikel 3.2 niet (geheel) heeft geleid tot een passende oplossing van het probleem, kent de gemeente een maatwerkvoorziening toe die (in aanvulling) op eigen kracht, de (niet afdwingbare) inzet van het eigen netwerk of vrijwilligers en de inzet van algemeen gebruikelijke of algemene voorzieningen een passende bijdrage aan de zelfredzaamheid en participatie van de cliënt mogelijk maakt.
2. Een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo is een sluitstuk in de ondersteuning van de cliënt en wordt pas ingezet als alle andere mogelijkheden geen of onvoldoende bijdrage leveren aan het verminderen van de belemmeringen die een cliënt heeft in zijn zelfredzaamheid en/of participatie.
3. Een maatwerkvoorziening wordt ingezet met als doel het bereiken van een of meerdere hierna genoemde resultaten:

- a. een schoon en leefbaar huis
  - b. wonen in een geschikt huis
  - c. beschikken over goederen voor primaire levensbehoeften
  - d. beschikken over schone en draagbare kleding
  - e. het thuis zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren
  - f. verplaatsen in en om de woning
  - g. lokaal verplaatsen per vervoermiddel
  - h. sociale contacten en deelname aan recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten
  - i. bevorderen, behouden of compenseren van zelfredzaamheid ter voorkoming van opname in een instelling of verwaarlozing
  - j. het hebben van een zinvolle dagbesteding
  - k. het bieden van respijtzorg aan de mantelzorger(s) met zorgtaken, ter voorkomen van (dreigende) overbelasting
  - l. het bieden van opvang in geval van crisis, vanwege het plotseling wegvallen van gebruikelijke zorg of de vaste mantelzorger
  - m. In uitzonderlijke gevallen: persoonlijke verzorging, daar waar dat samenhangt met de behoefte aan begeleiding.
4. Een maatwerkvoorziening kan ook ingezet worden met als doel de eigen kracht van de cliënt te versterken, als dit binnen de mogelijkheden van de cliënt ligt. Bijvoorbeeld door de cliënt zelf te instrueren hoe deze zijn eigen mogelijkheden kan versterken via het geven van praktische tips of het gebruik van beschikbare faciliteiten en hulpmiddelen, of het leren aan huisgenoten of het netwerk van een cliënt, bij te dragen aan de zelfredzaamheid van de cliënt.

#### **Artikel 3.4 Goedkoopst adequate voorziening**

1. Indien de noodzaak tot ondersteuning is vastgesteld, dient gekozen te worden voor de goedkoopst adequate voorziening die een voor de cliënt passende bijdrage biedt in de zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt.
2. Bij het bepalen van de goedkoopst adequate voorziening, wordt rekening gehouden met een aanvaardbaar niveau van zelfredzaamheid en participatie. Daarbij is de situatie waarin de cliënt zich bevond voordat de beperking zich openbaarde van belang, als ook de situatie van personen zonder beperking in vergelijkbare situaties en in dezelfde leeftijdscategorie. Van belang hierbij zijn de uitspraken van de Centrale raad van Beroep dat de verplichting om een maatwerkvoorziening te verstrekken niet zover gaat dat de cliënt in exact dezelfde of wellicht zelfs betere positie wordt gebracht dan waarin de cliënt was voordat ondersteuning nodig was.
3. Aanvaardbaar wil ook zeggen, dat een cliënt zich er soms bij moet neerleggen dat er belemmeringen blijven, of dat hij zich enige beperkingen moet getroosten op het gebied van persoonlijke oordelen over noodzakelijkheid of smaak, of het kunnen blijven uitoefenen van alle activiteiten die hij voorheen uitoefende.
4. Bij het bepalen van de goedkoopst adequate voorziening in de vorm van een hulpmiddel gaat de gemeente bij de maatwerkvoorziening altijd uit van:
  - a. de (te verwachte) gebruiksduur en intensiteit van het gebruik. Bij kortdurend gebruik of incidenteel gebruik kan een groter gebruik worden gedaan op eigen mogelijkheden, of de inzet van voorliggende of algemene voorzieningen, rekening houdend met de feitelijke aanwezigheid van eigen mogelijkheden, voorliggende en algemene voorzieningen;
  - b. inzet van al bestaande voorzieningen (hergebruik), mits deze voor de cliënt een passende oplossing zijn.
5. Als meerdere geschikte oplossingen beschikbaar zijn, wordt gelet op bovenstaande gekozen voor de oplossing die naar objectieve maatstaven de goedkoopste is.
6. Indien de cliënt een duurdere voorziening wil (die eveneens adequaat is), komen de meerkosten voor rekening van de cliënt.

#### **Artikel 3.5. Afschrijvingen hulpmiddelen**

1. De gemeente houdt rekening met de algemeen gebruikelijke levensduur van een voorziening. Daarbij wordt rekening gehouden met de aard van de voorziening en de persoonlijke situatie van de cliënt.
2. In dat een woning moet worden aangepast, beoordeelt de gemeente of de gebruikelijke levensduur van een voorziening reeds is verstreken. Voor een niet roerende woningaanpassing (bijvoorbeeld een badkamer of een traplift) wordt een afschrijvingstermijn van 15 jaar gehanteerd en voor vloerbedekking of stoffering 7 jaar.

3. Voor vervoersmiddelen en roerende woonvoorzieningen wordt een afschrijvingstermijn van 7 jaar gehanteerd.
4. Voor kindervoorzieningen en complexe bad-douche/toiletvoorzieningen wordt een afschrijvingsstermijn van 5 jaar gehanteerd.
5. Voor zover de aanvraag betrekking heeft op een reeds eerder of bij krachtens een Wmo is verstrekt en de normale afschrijvingstermijn van de voorziening niet verstreken is wordt de voorziening in beginsel afgewezen.

### **Artikel 3.6. Indicatiebesluit**

1. Een indicatiebesluit tot inzetten van een individuele maatwerkvoorziening kan op basis van een (deels) positief besluit afgegeven worden voor bepaalde of onbepaalde tijd, afhankelijk van de aard van de voorziening en de persoonlijke situatie van de cliënt.
2. De indicatie wordt bij voorkeur voor bepaalde tijd afgegeven, omdat de gemeente met regelmaat dient na te gaan of de cliënt de voorziening nog nodig heeft of dat er andere wijzigingen zijn in de situatie van de cliënt.
3. Het bepalen van de vorm of zwaarte van de binnen het indicatiebesluit toegekende maatwerkvoorziening voor huishoudelijke ondersteuning of begeleiding is maatwerk. De gemeente kan hierbij gebruikt maken werkinstructies.

## **Hoofdstuk 4: Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een persoonsgebonden budget**

In overeenstemming met het bepaalde in de verordening maatschappelijke ondersteuning Brielle artikel 8, kan de gemeente een persoonsgebonden budget (verder pgb) verlenen. De gemeente heeft hiervoor nadere regels opgesteld.

### **Artikel 4.1 Gemotiveerd plan**

Een maatwerkvoorziening wordt alleen toegekend in de vorm van een pgb indien de belanghebbende dit gemotiveerd, aan de hand van een persoonlijk pgb-plan aanvraagt. De cliënt beschrijft, al dan niet ondersteund door het sociale netwerk, in het persoonlijk plan tenminste de volgende thema's:

- a. de persoonlijke motivatie om een pgb aan te vragen.
- b. Hoe de cliënt de aan een pgb verbonden taken op verantwoorde wijze gaat uitvoeren.
- c. Welke ondersteuning de cliënt zou willen inkopen voor het pgb.
- d. Het gewenste resultaat van het verzoek om het pgb en hoe de beoogde ondersteuning daaraan bijdraagt.
- e. Hoe de cliënt de kwaliteit van de ondersteuning waarborgt.
- f. Hoe eventuele meerkosten van de ondersteuning worden bekostigd.

### **Artikel 4.2 Bekwaamheid**

1. De cliënt dient naar het oordeel van de gemeente in staat te zijn om op eigen kracht, dan wel met ondersteuning uit zijn sociale netwerk of van zijn vertegenwoordiger) zijn belangen als pgb-houder te behartigen en de aan een pgb verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren.
2. Indien de gemeente van oordeel is dat de cliënt niet bekwaam is om de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zelfstandig, dan wel met ondersteuning, op zich te nemen die passen bij het pgb-houderschap, ontstaat grond voor afwijzing van de maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb.

### **Artikel 4.3 Kwaliteit van de dienstverlening**

1. De cliënt is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de ondersteuning en maakt zelf afspraken over de prestaties met de aanbieder van de ondersteuning.
2. De gemeente wijst een toezichthouder aan die de kwaliteit van de Wmo-dienstverlening dient te controleren, waaronder de kwaliteit van de inzet vanuit pgb-middelen. Controle vindt plaats op basis van steekproeven en/of controle van specifieke doelgroepen, dan wel vanuit de opvolging van signalen.
3. Indien de gemeente van oordeel is dat de cliënt niet bekwaam is om de kwaliteit, veiligheid, doeltreffendheid en/of cliëntgerichtheid van de in te kopen ondersteuning in de vorm van een



pgb-voorziening te bewaken, ontstaat grond voor afwijzing van de maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb.

#### **Artikel 4.4 Aanvullend afwegingskader pgb bij informele hulpverlening**

1. Aanvullend op het boven gestelde dient bij een aanvraag voor een pgb dat wordt besteed aan informele hulp: inzet door een mantelzorger of een niet daartoe opgeleid persoon uit het sociale netwerk van de cliënt of aan een persoon die niet als beroepskracht wordt aangemerkt, de cliënt verplicht aan te tonen dat:
  - a. de frequentie van de hulp aansluit bij de hulpvraag;
  - b. de verleende hulp de algemeen gebruikelijke zorg en inzet voor elkaar overstijgt;
  - c. de hulp niet leidt tot overbelasting van de persoon die de hulp uitvoert;
  - d. de uitvoerder van het persoonsgebonden budget verklaart op geen enkele wijze druk te hebben uitgeoefend op de ontvanger van het persoonsgebonden budget bij diens besluitvorming;
  - e. er sprake is van vervanging bij ziekte en/of vakantie van degene die de hulp levert.
2. Bij de beoordeling of een persoonsgebonden budget voor informele hulp een passende oplossing is wordt meegewogen of de hulp veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht is.

#### **Artikel 4.5 Pgb voor een zaak**

1. Een persoonsgebonden budget voor een zaak wordt verstrekt voor de periode die als redelijke afschrijvingstermijn gehanteerd kan worden.
2. Binnen deze periode kan cliënt geen nieuwe aanvraag doen voor betreffende voorziening, ongeacht of dit voor een persoonsgebonden budget of verstrekking in natura is.

#### **Artikel 4.6 Verantwoording en bestedingsvrijheid persoonsgebonden budget**

1. De cliënt dient verantwoording af te leggen over de besteding van het verstrekte persoonsgebonden budget. Bij het verstrekken van een persoonsgebonden budget wordt de cliënt hierover geïnformeerd. (Steekproefsgewijze) controle van de gemeente op de besteding is mogelijk.
2. Het persoonsgebonden budget dient in zijn geheel besteed te worden aan het inkopen van ondersteuning zoals opgenomen in de beschikking. Uitgaven voor bemiddeling, administratie of belangenbehartiging kunnen niet uit het persoonsgebonden budget betaald worden. Andere uitgaven worden niet geaccepteerd en worden van de budgethouder teruggevorderd,
3. Voor de verantwoording van het persoonsgebonden budget kan een vrij van verantwoording te laten maximum bedrag in de beschikking worden opgenomen. Het verantwoordingsvrije bedrag is geen apart bedrag, maar onderdeel van het toegekende pgb.
4. Het opstellen van een zorgovereenkomst geldt als voorwaarde voor het uitbetalen van zorgverleners uit het persoonsgebonden budget.
5. Een maandloon is mogelijk als het gaat om een vaste inzet van uren per maand.
6. Uitruil tussen persoonsgebonden budgetten op grond van de Wmo ten behoeve van verschillende resultaten is alleen mogelijk als daarover vooraf schriftelijke afspraken met de gemeente gemaakt zijn. Uitruil tussen persoonsgebonden budgetten vanuit de Wmo 2015 en Jeugdwet is niet mogelijk.

### **Hoofdstuk 5 Premediation en Klachten**

#### **Artikel 5.1 Premediation**

Wanneer een cliënt zich onheus bejegend voelt, niet begrepen of niet serieus genomen voelt, of het niet eens is met een beschikking, biedt de gemeente de mogelijkheid om in een gesprek met de betrokken cliënt en diens cliëntondersteuning de zaken over en weer te verduidelijken en tot overeenstemming te komen.

#### **Artikel 5.2 Klachtenregeling**

1. Voor de afhandeling van klachten is het bepaalde in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing en de eventueel aanvullende gemeentelijke klachtenregeling.

2. In het geval het een klacht betreft over een aanbieder van maatschappelijke ondersteuning is de cliënt eerst aangewezen om de betreffende klachtenprocedure van die aanbieder te volgen, alvorens een klacht bij de gemeente kan worden ingediend.

## **Hoofdstuk 6 Inspraak en Medezeggenschap**

### **Artikel 6.1**

Het college nodigt minimaal eenmaal per jaar ingezetenen, cliënten en vertegenwoordigers van cliënten uit voor overleg over beleid betreffende de Wmo en de uitvoering daarvan. De gemeente maakt dit overleg minimaal drie weken van tevoren openbaar bekend. Daarbij worden genodigden de mogelijkheid geboden punten voor de agenda aan te dragen.

### **Artikel 6.2**

Het college kan het in lid 1 genoemd overleg organiseren in samenwerking met de colleges van andere gemeenten op Voorne.

## **Hoofdstuk 7 Slotbepalingen**

### **Artikel 7.1 Citeertitel en inwerkingtreding**

1. Deze beleidsregels worden aangehaald als: "Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning Brielle 2018;
2. Deze beleidsregels treden in werking per 1 januari 2018;
3. Het besluit maatschappelijk ondersteuning Brielle wordt met ingang van 1 januari 2018 ingetrokken.

*Aldus vastgesteld in de vergadering  
van burgemeester en wethouders van Brielle ,  
gehouden op 26 juni '2018  
Burgemeester en wethouders van Brielle  
De secretaris, N. van Waart  
De burgemeester, G.G.J. Rensen*