

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Medemblik houdende regels omtrent maatschappelijke ondersteuning Nadere regels Maatschappelijke ondersteuning gemeente Medemblik 2018**

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Medemblik;

gelet op de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Medemblik 2018;

besluit vast te stellen de Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Medemblik 2018

### **Hoofdstuk 1. Algemeen**

#### **Artikel 1 Begripsbepaling**

1. In deze nadere regels wordt verstaan onder:
  - a. aanbieder: het organisatorisch verband dat strekt tot verlening van zorg of ondersteuning;
  - b. algemene voorziening: voorziening die zonder beschikking van de gemeente toegankelijk is;
  - c. cliënt: persoon die gebruik maakt van een algemene voorziening of aan wie een maatwerkvoorziening in natura of pgb is verstrekt of door of namens wie een melding is gedaan als bedoeld in artikel 2.3.2 eerste lid van de wet;
  - d. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Medemblik;
  - e. deskundige: de medewerker van het wijkteam of het Team Sociaal Domein, werkzaam voor de gemeente Medemblik;
  - f. gebruikelijke zorg: de normale dagelijkse zorg die partners en inwonende kinderen geacht worden elkaar onderling te bieden omdat ze als leefeenheid een gezamenlijk huishouden voeren en op die grond een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben voor het functioneren van dat huishouden;
  - g. hulp sociaal netwerk; hulp die wordt geleverd door een persoon uit het sociale netwerk wat niet valt onder gebruikelijke zorg of hulp van een professionele zorgverlener;
  - h. personen of rechtspersonen die als vertegenwoordiger op kunnen treden van de cliënt zijn: de curator, de mentor of de gevolmachtigde van de cliënt, dan wel, indien zodanige personen ontbreekt, diens echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel van de cliënt, tenzij deze persoon dat niet wenst, of indien ook zodanige persoon ontbreekt, diens ouder, kind, broer of zus, tenzij de cliënt dat niet wenst;
  - i. persoonlijk plan: als bedoeld in artikel 2.3.2 tweede lid van de wet, een plan van een cliënt waarin hij zijn omstandigheden als genoemd in artikel 5 beschrijft en aangeeft welke ondersteuning naar zijn mening het meest aangewezen is;
  - j. pgb: persoonsgebonden budget;
  - k. professioneel zorgverlener: een zorgverlener die gekwalificeerd is om specifieke zorg te verlenen;
  - l. verordening: de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Medemblik 2018;
  - m. VOG; verklaring omtrent het gedrag
  - n. wet: de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
  - o. zzp-er: een persoon die voldoet aan de eisen van een professionele zorgverlener, met minimaal een passende opleiding van één jaar in lijn met de gecontracteerde zorg. Als er sprake is van pgb, zonder gezagsverhouding met degene voor wie het pgb wordt verstrekt;
2. Alle begrippen die in dit besluit worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de wet, de verordening en de Algemene wet bestuursrecht.

### **Hoofdstuk 2. Procedureregels maatschappelijke ondersteuning**

#### **Artikel 2. Melding hulpvraag**

1. Een hulpvraag kan door of namens een cliënt bij het college worden gemeld.
2. Het college bevestigt de ontvangst van een melding schriftelijk of digitaal.
3. In spoedeisende gevallen als bedoeld in artikel 2.3.3 van de wet treft het college na de melding onverwijld een tijdelijke maatwerkvoorziening in afwachting van de uitkomst van het onderzoek.

### **Artikel 3. Vooronderzoek; indienen persoonlijk plan**

1. Het college neemt binnen vijf werkdagen na melding van de hulpvraag als bedoeld in artikel 2 contact op met de cliënt om een afspraak te maken voor een gesprek en verzamelt alle voor het onderzoek, als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet, van belang zijnde en toegankelijke gegevens over de cliënt en zijn situatie.
2. De cliënt verschaft het college alle overige gegevens en bescheiden die naar het oordeel van het college voor het onderzoek nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
3. Als de cliënt bekend is bij de gemeente, kan het college in overeenstemming met de cliënt afzien van een vooronderzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid.
4. Het college 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 4. Gesprek**

1. Het college onderzoekt in een gesprek met degene door of namens wie de melding is gedaan, dan wel diens vertegenwoordiger en waar mogelijk met de mantelzorger(s) en desgewenst familie zo spoedig mogelijk en voor zover de gegevens, zoals vermeld onder a t/m j, niet bij het college bekend zijn:
  - a. de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de cliënt;
  - b. de mogelijkheden om op eigen kracht en/of met gebruikelijke zorg of algemeen gebruikelijke voorzieningen zijn zelfredzaamheid of zijn participatie te handhaven of te verbeteren, of te voorzien in zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang;
  - c. 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 voorzien in zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang;
  - d. de behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van cliënt;
  - e. 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;
  - f. de mogelijkheden om met gebruikmaking van een algemene voorziening te voorzien in zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang;
  - g. de mogelijkheden om door middel van samenwerking met zorgverzekeraars en zorgaanbieders als bedoeld in de Zorgverzekeringswet en partijen op het gebied van publieke gezondheid, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen, te komen tot een zo goed mogelijk afgestemde dienstverlening met het oog op de behoefte aan verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie of aan beschermd wonen of opvang;
  - h. de mogelijkheid om een maatwerkvoorziening te verstrekken;
  - i. welke bijdragen in de kosten de cliënt met toepassing van het bepaalde bij of krachtens artikel 2.1.4 van de wet verschuldigd zal zijn, en;
  - j. de mogelijkheden om te kiezen voor een verstrekking van een pgb, waarbij cliënt in duidelijke bewoordingen wordt ingelicht over de gevolgen van de keuze.
2. Als de cliënt een persoonlijk plan heeft overhandigd, zoals bedoeld in artikel 3 lid 4, betreft het college dit plan bij het onderzoek, bedoeld in het eerste lid.
3. Het college informeert de cliënt over de gang van zaken bij het gesprek, diens rechten en plichten en de vervolgpprocedure en vraagt de cliënt toestemming om de verstrekte persoonsgegevens te verwerken.
4. Het college informeert de cliënt over het eventueel aanvragen van een onafhankelijk medisch of sociaal advies bij een externe partij.
5. Het college zorgt voor schriftelijke verslaglegging van het onderzoek.

### **Artikel 5. Gespreksverslag**

1. Binnen 6 weken na de melding verstrekt het college aan de cliënt een gespreksverslag van de uitkomsten van het onderzoek.
2. Het gespreksverslag bestaat uit een omschrijving van de ondersteuningsbehoefte.
3. De cliënt tekent het gespreksverslag voor gezien of akkoord en zorgt ervoor dat een getekend exemplaar wordt geretourneerd.
4. Als de cliënt tekent voor gezien, kan hij daarbij tevens aanvullingen geven en de reden waarom hij eventueel niet akkoord is beschrijven.

### **Artikel 6. Aanvraag**

1. Een ondertekend gespreksverslag, pgb-plan of zorgplan kan aangemerkt worden als aanvraag voor een individuele voorziening.

2. Een cliënt, zijn gemachtigde of zijn vertegenwoordiger kan een aanvraag om een maatwerkvoorziening schriftelijk indienen bij het college.

#### **Artikel 7. Onderdelen beschikking**

1. Bij het verstrekken van een voorziening in natura wordt in de beschikking in ieder geval vastgelegd:
  - a. welke de te verstrekken voorziening is en wat het beoogde resultaat daarvan is;
  - b. wat de ingangsdatum en duur van de verstrekking is;
  - c. hoe de voorziening wordt verstrekt;
  - d. indien van toepassing: welke andere voorzieningen relevant zijn of kunnen zijn;
  - e. op welke wijze de cliënt wijzigingen door moet geven in zijn situatie;
  - f. dat een besluit kan worden herzien of ingetrokken als een wijziging bekend wordt;
  - g. welke mogelijkheden cliënt heeft om in bezwaar te gaan als hij het niet eens is met de beslissing;
2. Bij een pgb wordt ook in de beschikking de hoogte van het pgb vermeld.

#### **Artikel 8. Maatwerkvoorzieningen**

Indien is besloten dat cliënt in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening, wordt een onderscheid gemaakt in de volgende voorzieningen:

1. Huishoudelijke ondersteuning, onder te verdelen in 3 categorieën
  - a. HO1: huishoudelijke ondersteuning in de vorm van het overnemen van de huishoudelijke activiteiten;
  - b. HO2: huishoudelijke ondersteuning in de vorm van ondersteuning in de huishoudelijke activiteiten
  - c. HO3: huishoudelijke ondersteuning in de vorm van ondersteuning en aanleren van huishoudelijke activiteiten.
2. Individuele begeleiding, onder te verdelen in 3 categorieën; licht, middel en zwaar
3. Dagbesteding, onder te verdelen in arbeidsmatige dagbesteding of belevingsgerichte dagbesteding. Belevingsgerichte dagbesteding is onder te verdelen in meerdere grondslagen.
4. Kortdurend verblijf, onder te verdelen in 2 vormen:
  - a. Kortdurend verblijf exclusief individuele begeleiding en/of dagbesteding OF
  - b. Kortdurend verblijf inclusief individuele begeleiding en/of dagbesteding.
5. Hulpmiddelen, hieronder verstaan we onder andere rolstoelen, scootmobiel of driewiel fietsen.
6. Woonvoorzieningen, hieronder verstaan we onder andere trapliften, tilliften of aanpassingen in de woning.
7. Overige voorzieningen.

### **Hoofdstuk 3. Persoonsgebonden budget**

#### **Artikel 9. Voorwaarden pgb**

1. Een pgb kan worden verstrekt als een cliënt aan de volgende voorwaarden voldoet:
  - a. de cliënt moet naar oordeel van het college op eigen kracht voldoende in staat zijn de aan de pgb verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren;
  - b. een cliënt moet zich gemotiveerd op het standpunt stellen dat hij de maatwerkvoorziening als pgb wil ontvangen;
  - c. naar oordeel van het college is gewaarborgd dat de ondersteuning van goede kwaliteit is;
  - d. het hierboven genoemde moet door middel van het inleveren van een zorgplan en/of pgb-plan voorafgaand aan de aanvraag aangetoond worden.
2. Cliënt is in staat zelf de taken behorend bij een pgb uit te voeren. Denk aan:
  - a. de cliënt gaat zelf op zoek naar een passende hulpverlener;
  - b. de cliënt moet zelf overeenkomsten en contracten afsluiten inclusief tariefafspraken;
  - c. de cliënt stuurt en spreekt zelf de hulpverlener aan op zijn verplichtingen;
  - d. de cliënt houdt zelf de administratie bij en legt verantwoording af over de besteding;
  - e. de cliënt verkrijgt het pgb via het trekkingsrecht, dat uitgevoerd wordt door de Sociale Verzekeringsbank. Cliënt zorgt zelf voor de juiste aanlevering van informatie aan de Sociale Verzekeringsbank en de verwerking van de betalingen via de digitale mogelijkheden van de Sociale Verzekeringsbank.
3. Een eventueel door cliënt ingezet bemiddelingsbureau kan niet tegelijkertijd de zorg leveren.
4. Cliënt(en) die niet in staat zijn zelf de administratie uit te voeren met betrekking tot hun pgb, kunnen de administratie van het pgb uit laten voeren door een derde. Degene die de administratie uitvoert mag geen banden hebben met de in te zetten zorgverlener.

5. In afwijking van artikel 10, lid 1 kan in bepaalde gevallen zorg in de vorm van een pgb worden toegekend bij aanwezigheid van een zaakwaarnemer. De zaakwaarnemer of vertegenwoordiger mag geen banden hebben met de in te zetten zorg.

#### **Artikel 10. Weigeringsgronden**

Het pgb kan worden geweigerd als:

- de aanvrager handelingsonbekwaam is;
- de aanvrager geen inzicht in zijn functionele beperkingen heeft;
- de aanvrager als gevolg van een verstandelijke handicap of ernstige psychische problemen onvoldoende inzicht heeft;
- er sprake is van verslavingsproblematiek;
- er eerder misbruik is gemaakt van het pgb;
- er een schuld is bij de zorgverlener waar de voorziening wordt/zal worden ingekocht;
- het pgb- of zorgplan onvoldoende wordt beoordeeld door het college of het zorgplan of pgb-plan niet of onvolledig wordt ingeleverd;
- de in te kopen zorg onder een andere wet dan de Wmo valt.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief.

#### **Artikel 11. Hoogte van een pgb**

1. De hoogte van een pgb:
  - a. is toereikend om veilige, doeltreffende en kwalitatief goede zorg en/of ondersteuning die tot een maatwerkvoorziening behoren, van derden te betrekken;
  - b. wordt bepaald op ten hoogste het tarief van de voorziening die de aanvrager op dat moment zou hebben ontvangen als de voorziening in natura zou zijn verstrekt;
  - c. wordt mede bepaald aan de hand van de tussen cliënten derden afgesproken tarieven voor de in te zetten zorg en/of ondersteuning en
  - d. wordt mede bepaald door de wijze waarop de cliënt de ondersteuning wil betrekken bij derden.
2. Er wordt geen pgb verstrekt voor de kosten van tussenpersonen en/of belangenbehartigers en/of bemiddelingsbureaus en/of zaakwaarnemers en/of het uitvoeren van de administratie van het pgb.
3. Uit het pgb mogen geen reiskosten, reistijd, feestdagenuitkering worden betaald. Ook geldt geen verantwoordingsvrij bedrag.
4. De tarieven voor een pgb worden niet jaarlijks geïndexeerd.
5. Een wijziging van het tarief gedurende de looptijd van het pgb kan na verzoek worden toegepast op het moment dat er een nieuwe beschikking wordt afgegeven.
6. Eerste – en tweedegraads familieleden ontvangen het tarief voor geboden zorg vanuit het sociaal netwerk van maximaal € 20,- per uur.

#### **Artikel 12. Pgb voor een voorziening**

1. Het pgb wordt geacht in ieder geval toereikend te zijn voor de termijn waarop de voorziening technisch is afgeschreven.
2. Als de voorziening in natura een tweedehands voorziening betreft, wordt het tarief daarop gebaseerd, met een looptijd gelijk aan de verkorte termijn waarop de zaak technisch is afgeschreven.
3. Als de naturaverstrekking een nieuwe voorziening betreft, wordt het tarief daarop gebaseerd, rekening houdend met een eventueel door de gemeente te ontvangen korting. Bij de bepaling moet tevens rekening gehouden worden met de kosten van onderhoud en verzekering.
4. Cliënt kan voor maximaal 1 woning in aanmerking komen voor een pgb voor woningaanpassing in verband met bezoekbaar maken. Dit geldt uitsluitend ten aanzien van cliënten die in de gemeente Medemblik woonplaats hebben. Het pgb voorziet alleen in de kosten van het aanpassen van de toegang tot de woning, de toegang tot de woonkamer en gebruik van de toiletruimte.

#### **Artikel 13. Regels voor pgb voor het betrekken van ondersteuning uit het sociaal netwerk**

1. Een pgb voor het betrekken van ondersteuning door een persoon die behoort tot het sociaal netwerk, wordt alleen verstrekt wanneer er sprake is van een overschrijding van de gebruikelijke zorg en de inzet door middel van een pgb aantoonbaar effectiever is dan zorg in natura.
2. Daarnaast dient er sprake te zijn van een van de volgende voorwaarden:
  - a. de hulp is niet goed vooraf in te plannen, of
  - b. de hulp moet op ongebruikelijke tijden geleverd worden, of
  - c. de hulp moet op veel korte momenten per dag geboden worden, of
  - d. de hulp moet op verschillende locaties worden geleverd, of

- e. de hulp moet 24 uur per dag en op afroep beschikbaar zijn.
3. De geschiktheid, kwaliteit en draagkracht van de persoon uit het sociaal netwerk die uit het pgb wordt betaald dient voldoende geborgd te zijn.
4. Er wordt geen pgb verstrekt aan iemand vanuit het sociaal netwerk om dagbesteding in te kopen.

#### **Artikel 14. Pgb en VOG**

1. Indien de cliënt een verlenging wil van het pgb of een gewijzigde aanvraag wil doen, moet de cliënt 6 weken hieraan voorafgaand contact opnemen met de gemeente. Er wordt dan getoetst of de ondersteuning het gewenste resultaat heeft gehad, de kwaliteit voldoende was of bijsturing nodig is en of er een nieuwe beschikking afgegeven kan worden. Bij de toetsing is het zorgplan en/of pgb-plan vereist.
2. De cliënt geeft (desgevraagd) tussentijds inzicht in de besteding van het pgb.
3. De cliënt vraagt een VOG van de hulpverlener. Indien er sprake is van zorgverlening bij de hulpverlener thuis, moet elke meerderjarige bewoner een VOG overhandigen. Bij aanvraag van een pgb moet het VOG worden getoond. Het VOG mag maximaal 2 jaar oud zijn. Deze VOG's moeten ingeleverd worden bij het zorgplan en/of pgb-plan.
4. Indien een pgb wordt ingekocht binnen het eigen gezin van de cliënt, geldt de eis voor een VOG niet.

#### **Artikel 15. Kwaliteitseisen professionele ondersteuning pgb**

1. De cliënt dient zijn keuze voor een pgb onafhankelijk van de hulpverlener te maken.
2. De geschiktheid en kwaliteit van de hulpverlener dient voldoende geborgd te zijn.
3. Bij een pgb gelden de volgende kwaliteitseisen:
  - a. een zorgaanbieder dient te allen tijde te handelen conform alle geldende wet en regelgeving die betrekking hebben op de Wmo;
  - b. hulpaanbieders zijn verplicht zich te melden in de verwijzingsindex (VIR) en hanteren de meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling;
  - c. hulpverleners kunnen de grenzen van het eigen kunnen en bevoegdheden inschatten en aangeven wanneer specialistische ondersteuning is gewenst, bijvoorbeeld van uit het flexibele aanbod dan wel specialistische hulp;
  - d. de hulpaanbieder werkt actief samen met andere hulpverleners.

#### **Artikel 16. Einde pgb, intrekking en herziening**

1. De verstrekking van een pgb eindigt in ieder geval bij:
  - a. verhuizing van de cliënt naar een andere gemeente;
  - b. overlijden van de cliënt;
  - c. de cliënt niet langer is aangewezen op de voorziening;
  - d. het verstrijken van de geldigheidsduur;
2. Het pgb kan worden herzien, dan wel ingetrokken als:
  - a. de cliënt of zorgverlener onjuiste of onvolledige gegevens heeft geleverd en een andere beslissing was genomen als de juiste of volledige gegevens waren geleverd;
  - b. het pgb niet langer toereikend is voor de in te kopen zorg;
  - c. de cliënt geen verantwoording aflegt over de besteding;
  - d. de cliënt het pgb voor een ander doel gebruikt;
  - e. de cliënt verblijft in het buitenland.
3. Het college geeft een beschikking af voor de beëindiging/ herziening/ intrekking waarin de datum wordt vermeld van wijziging.
4. Bij een herziening of intrekking kan het college middels het uit laten vaardigen van een dwangbevel het teveel betaalde pgb terugvorderen.
5. Als er sprake is van lid 2a kan er overgegaan worden tot terugvorderdering van het pgb.
6. Als er sprake is van fraude wordt altijd overgegaan tot terugvordering van het pgb.

### **Hoofdstuk 4. Tegemoetkomingen**

#### **Artikel 17. Algemene tegemoetkoming**

Aan een persoon met een inkomen tot 120% van het sociaal minimum wordt een tegemoetkoming verstrekt voor aannemelijke meerkosten vanuit de bijzondere bijstand. Deze regeling is opgenomen in de beleidsregel tegemoetkoming chronisch zieken, gehandicapten en ouderen.

### **Artikel 18. Verhuiskosten**

1. Het college kan eenmalig een pgb voor verhuiskosten o.g.v. bijzondere omstandigheden verstrekken indien sprake is van een onverwacht veranderde medische situatie;
2. Alleen de werkelijk gemaakte kosten van een verhuizing kunnen vanuit het pgb betaald worden.

### **Hoofdstuk 5. Eigen bijdrage**

#### **Artikel 19. Eigen bijdrage voor maatwerkvoorzieningen of pgb's**

1. Voor de berekening van de eigen bijdrage gelden de bedragen per vier weken, de inkomensbedragen en de percentages zoals die zijn genoemd in artikel 3.8, eerste lid, van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
2. Het college heeft besloten de maximale eigen bijdrage zoals genoemd in artikel 3.8 eerste lid van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 te hanteren.
3. In die gevallen waarin het opleggen van een eigen bijdrage er toe bijdraagt dat de cliënt deze ondersteuning mijdt, kan het college in uitzonderlijke gevallen besluiten de eigen bijdrage te verminderen of af te zien van het opleggen van een eigen bijdrage.

### **Hoofdstuk 6. Overige bepalingen**

#### **Artikel 20. Terugbetaling van meerwaarde**

1. De eigenaar/bewoner die een woonvoorziening heeft ontvangen die leidt tot waardestijging van de woning, dient bij verkoop van deze woning binnen een periode van 5 jaar na gereed melding van de voorziening, deze verkoop van de woning onverwijld aan het college te melden.
2. De meerwaarde door de aangebrachte woonvoorziening van de woning dient volgens onderstaand afschrijvingschema te worden terugbetaald tot een maximum van de kosten van de woonvoorziening.

1.	voor het eerste jaar:	100% van de meerwaarde;
2.	voor het tweede jaar:	80% van de meerwaarde;
3.	voor het derde jaar:	60% van de meerwaarde;
4.	voor het vierde jaar:	40% van de meerwaarde;
5.	voor het vijfde jaar:	20% van de meerwaarde.

#### **Artikel 21. Beschermd wonen**

Het college verstrekt de maatwerkvoorziening beschermd wonen overeenkomstig het daartoe vastgesteld beleid van de gemeente Hoorn, de vigerende verordening maatschappelijke ondersteuning, het vigerende besluit maatschappelijke ondersteuning, de regels omtrent het persoonsgebonden budget in relatie tot beschermd wonen, de regels voor bijdrage in de kosten van beschermd wonen en de nadere regels van de centrumgemeente. Dit artikel is van toepassing op alle instellingen voor maatschappelijke opvang en voor opvang van personen die de huiselijke situatie hebben verlaten in verband met risico's voor hun veiligheid als gevolg van huiselijk geweld en waar voltijdopvang noodzakelijk is.

#### **Artikel 22. Meldingsregeling calamiteiten en geweld**

1. De professioneel zorgverlener meldt binnen 24 uur een calamiteit of geweldsincident bij de toezichthoudend ambtenaar.
2. De volgende informatie moet in ieder geval worden geleverd:
  - a. NAW gegevens van de cliënt;
  - b. betrokken zorgverleners;
  - c. beschrijving van de feiten.
3. De toezichthoudend ambtenaar en de professioneel zorgverlener stemmen de informatievoorziening, zowel intern als extern, met elkaar af.
4. De toezichthoudende ambtenaar start indien nodig binnen 24 uur na de melding een gemeentelijk onderzoek waarin de volgende informatie in kaart wordt gebracht:
  - a. wie bij de professioneel zorgverlener de calamiteit onderzoekt;
  - b. de wijze waarop dit onderzoek wordt verricht;
  - c. de analyse van basisoorzaken;
  - d. de conclusie die naar aanleiding van dit onderzoek wordt getrokken;
  - e. welke actie de professioneel zorgverlener onderneemt naar aanleiding van de conclusie zoals in d genoemd;
  - f. de beschrijving van de nazorg.

- g. De toezichhoudend ambtenaar en de professioneel zorgverlener houden gedurende het onderzoek elkaar op de hoogte van de voortgang van de afhandeling van de calamiteit.
5. De toezichhoudend ambtenaar verstrekt een rapport over de calamiteit of geweldsincident aan het college. In het rapport geeft de toezichhoudend ambtenaar advies aan het college over de te nemen vervolgstappen.
6. Tussen het college en de professioneel zorgverlener en het wijkteam / Team Sociaal Domein worden afspraken vastgelegd over de nazorg aan betrokken personen.
7. Na publicatie van het onderzoek organiseert de gemeente een evaluatiebijeenkomst met de betrokken organisaties en instanties, met aandacht voor de communicatie, de tijdigheid, de informatiedeling en de kwaliteit van de bestaande afspraken.

#### **Artikel 23. Klachtenregeling**

Voor de afhandeling van klachten van cliënten die betrekking hebben op de wijze van afhandeling van meldingen en aanvragen wordt aansluiting gezocht bij hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

#### **Artikel 24. Inwerkingtreding**

1. Deze nadere regels treden in werking de dag nadat het bekend is gemaakt.
2. De nadere regels Maatschappelijke Ondersteuning gemeente Medemblik 2017 wordt met ingang van de inwerkingtreding van deze nadere regels ingetrokken.
3. Dit wordt aangehaald als: Nadere regels Maatschappelijke ondersteuning gemeente Medemblik 2018.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van 28 augustus 2018*

*De burgemeester*

*F.R. Streng*

*De gemeentesecretaris*

*J. Zwaan*



### **Bijlage 1: Begeleidersindicatie regiotaxipas**

Komt iemand in aanmerking voor een regiotaxipas en is medische begeleiding noodzakelijk tijdens het vervoer, dan stelt de wijkteamconsulent Wmo de indicatie hiervoor vast.

Er moet sprake zijn van een situatie waarbij de cliënt continue medisch zorg nodig heeft tijdens de rit. Of er bestaat een verhoogd risico dat tijdens de rit (medisch) moet worden ingegrepen.

Voorbeelden hiervan zijn:

1. complexe communicatieproblemen, epileptische insulden of zuurstofafhankelijkheid waarbij de persoon zelf niet kan handelen;
2. aangetoonde (complexe) psychiatrische problematiek zoals angst/paniek aanvallen waarbij ingrijpen noodzakelijk is;
3. uitingen van gevaarlijk gedrag voor bestuurder en passagiers.

Is iemand op de plaats van vertrek of bestemming afhankelijk van begeleiding, dan valt dit niet onder het begrip medische begeleiding tijdens het vervoer. De indicatie voor medische begeleiding is immers verbonden aan de regiotaxipas. Dit betekent dan ook dat er uitsluitend een indicatie voor medische begeleiding gesteld kan worden als deze noodzakelijk is tijdens het vervoer.

De criteria om te bepalen of iemand in aanmerking komt voor medische begeleiding zijn:

1. De cliënt is in bezit van een geldige regiotaxipas;
2. De cliënt heeft continue medische zorg nodig tijdens de rit;
3. De cliënt heeft een verhoogd risico dat tijdens de rit (medisch) moet worden ingegrepen;
4. Kinderen, van 12 jaar of ouder die niet zelfstandig met het openbaar vervoer kunnen reizen.

De wijkteamconsulent Wmo stelt de indicatie voor de begeleidersindicatie regiotaxipas. De wijkteamconsulent Wmo kan hiervoor een medisch advies aanvragen.

Is er een indicatie gesteld voor medische begeleiding, dan mag de medisch begeleider gratis meereizen. Het vervoer met de regiotaxi is dus gratis voor een geïndiceerde (medische) begeleider. Tevens is het vervoer met de regiotaxi gratis voor een begeleider die meereist op een OV-begeleiderkaart afgegeven door de NS. Als aanvullend criterium wordt nog gesteld, dat de begeleider geen rolstoel- of scootmobielgebruiker mag zijn.



## **Bijlage 2: Werkinstructie Huishoudelijke Ondersteuning**

### **Werkinstructie Huishoudelijke Ondersteuning**

#### **Inleiding**

In de beoordeling van een aanvraag voor 'huishoudelijke ondersteuning' worden een aantal onderdelen meegenomen/meegewogen. In deze bijlage worden deze onderdelen uitgewerkt. Het gaat om de volgende onderdelen:

- Voorliggende voorziening
- Gebruikelijke zorg
- Normeringen
- Personeelsklasse
- Tijdsduur indicatie

#### **Voorliggende voorziening**

Bij het aanbieden van voorzieningen geldt het primaat van de voorliggende c.q. algemene voorzieningen. Hierbij moet gedacht worden aan voorzieningen die, zonder indicatiestelling vooraf, eenvoudig en voor iedereen te gebruiken zijn. Hierbij valt te denken aan maaltijdvoorzieningen en boodschappenservices. Opgemerkt zij dat alle kernen in de gemeente Medemblik hierover kunnen beschikken. Algemene voorzieningen zijn continu in ontwikkeling en zullen de komende jaren een nadrukkelijker rol gaan innemen. Aangezien algemene voorzieningen voorgaan op individuele voorzieningen zal er bij de indicatie bezien moeten worden of er gebruik gemaakt kan worden van een algemene voorziening.

#### **Gebruikelijke zorg**

Gebruikelijke zorg wil zeggen dat als de hulpvrager huisgenoten heeft die het huishoudelijk werk over kunnen nemen, zij verondersteld worden dit door een herverdeling van taken te doen, zodat er geen noodzaak meer bestaat hulp bij het huishouden te indiceren. Dit principe is gebaseerd op de achterliggende gedachte dat een leefeenheid in gezamenlijkheid verantwoordelijk is voor het huishoudelijke werk. Dat betekent dat indien degene die gewend is het huishoudelijk werk te doen hiertoe niet meer in staat is, andere leden van de leefeenheid verondersteld worden dit over te nemen. Dit principe heeft een verplichtend karakter en betreft alle huisgenoten ouder dan 18 jaar. Vanaf 18 jaar wordt men verondersteld in verband met studie op kamers te kunnen wonen en een eenpersoonshuishouden te kunnen draaien. Vanaf 23 jaar wordt men verondersteld een volledig meerpersoons huishouden te kunnen draaien.

#### **Bijdrage van kinderen (jonger dan 18) aan het huishouden**

In geval de leefeenheid van de zorgvrager mede bestaat uit kinderen, dan wordt er van uitgegaan, dat de kinderen, afhankelijk van hun leeftijd en psychosociaal functioneren, een bijdrage kunnen leveren aan de huishoudelijke taken. De volgende indeling wordt gehanteerd:

- Kinderen tot 5 jaar leveren geen bijdrage aan de huishouding.
- Kinderen tussen 5-12 jaar worden naar hun eigen mogelijkheden betrokken bij lichte huishoudelijke werkzaamheden als opruimen, tafel dekken/afruimen, afwassen/afdrogen, boodschap doen, kleding in de wasmand gooien.
- Kinderen van 13 tot en met 17 jaar kunnen naast bovengenoemde taken ook hun eigen kamer op orde houden (rommel opruimen, stofzuigen en bed verschoneren).

#### **Taken van huisgenoten van 18 tot 23 jaar**

Van een volwassen gezonde huisgenoot wordt verwacht dat deze de huishoudelijke taken overneemt wanneer de primaire verzorger uitvalt. Een 18-23 jarige wordt verondersteld een eenpersoonshuishouden te kunnen voeren.

De huishoudelijke taken voor een éénpersoonshuishouden zijn:

- schoonhouden van sanitaire ruimte;
- keuken, kamer en slaapkamer;
- de was doen;
- boodschappen doen;
- maaltijd verzorgen;
- afwassen en opruimen.

Indien nodig kan ook de opvang en/of verzorging van jongere gezinsleden tot hun taken behoren.

Bovenstaande is te normeren naar 2 uur uitstelbare en 3 uur niet-uitstelbare huishoudelijke taken per week.

De normale verzorging van gezonde kinderen valt onder de huishoudelijke taken. Niet-uitstelbare taken zijn maaltijden verzorgen, kinderen verzorgen, afwassen en opruimen.

Wel-uitstelbare taken zijn boodschappen doen, wasverzorging, zwaar huishoudelijk werk: stofzuigen, sanitair, keuken, bedden verschoneren, ramen lappen binnenshuis.

Bij de bepaling van gebruikelijke zorg wordt er geen rekening mee gehouden of men het al dan niet wil of al dan niet gewend is te doen. In situaties dat personen uit de leefeenheid die nog nooit huishoudelijk werk hebben gedaan, dit niet kunnen, kan via een tijdelijke indicatie hulp geboden worden bij het aanleren hiervan. De taak wordt dan niet overgenomen maar via instructies gestuurd. Ook studie of werkzaamheden vormen in principe geen reden om van de gebruikelijke zorg af te zien. Immers, iedereen die werkt zal naast zijn werk het huishouden moeten doen of hier eigen oplossingen voor zoeken (zoals het inhuren van particuliere hulp). Dat geldt ook voor tweeverdieners. Bij werkenden wordt geen rekening gehouden met zeer drukke werkzaamheden en (zeer) lange werkweken. Over het algemeen wordt alleen rekening gehouden met personen die vanwege hun werkzaamheden langdurig van huis zijn. De afwezigheid moet een verplichtend karakter hebben. In situaties waarbij sprake is van een eigen keuze zal daar geen rekening mee worden gehouden.

### **Normering**

Voor de hulp bij het huishouden zijn normtijden ontwikkeld waarin voor elke huishoudelijke taak een bepaald aantal minuten staat per week. Deze normen zijn destijds opgenomen in het CIZ-protocol 'Hulp bij het huishouden'. Uit jurisprudentie blijkt dat deze normen geaccepteerd zijn als gangbare normen. Van deze normtijden mag afgeweken worden, mits dit wordt gemotiveerd. In tegenstelling tot voorheen, toen een indicatie werd afgegeven voor het schoonmaken van de gehele woning, wordt nu een indicatie afgegeven voor ruimten die frequent gebruikt worden. Ook de normeringen zijn in deze beleidsregels hierop aangepast.

### **Boodschappen uitpakken en opbergen**

Hieronder vallen het uitpakken en opbergen van boodschappen. Dit kan 1x per week worden gedaan en daar kan tot en met 4 personen 15 minuten per week voor worden toegekend. Indien volledige overname van het doen van boodschappen noodzakelijk is, bijvoorbeeld wanneer een boodschappenservice niet toereikend is of zelfs afwezig is, wordt 45 minuten toegekend. Als het gaat om meer dan 4 personen of als er kinderen jonger dan 12 jaar aanwezig zijn, kan 2x per week boodschappen worden toegekend. Dat betekent dat voor boodschappen de marge voor toekennen bedraagt 45 tot 90 minuten.

Eigen keuzen, zoals de keuze voor speciaal voedsel dat maar beperkt te koop aangeboden wordt, zodat extra gereisd moet worden, of het doen van boodschappen in een groot aantal winkels, worden in principe niet gehonoreerd. Alleen medisch noodzakelijke afwijkingen kunnen gehonoreerd worden.

### **Maaltijdverzorging: broodmaaltijd, warme maaltijd**

Hieronder vallen wat betreft de broodmaaltijd: de maaltijd bereiden en drinken aanreiken c.q. klaarzetten. Wat betreft de warme maaltijd valt hieronder de maaltijd (veelal een koelvers maaltijd) opwarmen en klaarzetten. Indien maaltijd opwarmen niet toereikend is dan kan maximaal 30 minuten per keer worden geïndiceerd voor het bereiden van een warme maaltijd. Voor de broodmaaltijd kan per keer 15 minuten en voor het opwarmen en klaarzetten van de warme maaltijd per keer 15 minuten worden toegekend. De broodmaaltijden kunnen in principe in 1 keer klaar gezet worden door de 2e maaltijd in de koelkast te zetten. Zijn er kinderen jonger dan 12 jaar dan kan extra tijd worden toegekend (zie ook toelichting 'meer/minder' pagina 8). Wat betreft brood/warme maaltijden: denk aan algemene en voorliggende voorzieningen zoals te koop in de winkels.

### **Licht huishoudelijk werk in huis, kamers opruimen**

Uitgangspunt is dat alleen rekening wordt gehouden met de kamers die frequent in huis gebruikt worden. Hieronder vallen de volgende activiteiten:

- afwassen, handmatig of
- machine in- en uitruimen;
- opruimen, stof afnemen, bedden opmaken en wekelijkse beurt interieur; dit is afhankelijk van de grootte van de woning en de specifieke kenmerken van de gezinssamenstelling.

Totaal betekent dit 60 minuten (eenpersoonshuishouden) en 90 minuten (meerpersoonshuishouden) (zie ook toelichting 'meer/minder' pagina 8).

### **Zwaar huishoudelijk werk**

Hieronder vallen: stofzuigen, schrobben, dweilen, soppen van sanitair en keuken, bedden verschoneren, opruimen huishoudelijk afval en ramen lappen binnenshuis. Uitgangspunt is dat alleen rekening wordt gehouden met de kamers die frequent in huis gebruikt worden.

Onderscheid bij 'Huishoudelijke ondersteuning' (met tijdnormering) wordt gemaakt tussen:

- een eenpersoonshuishouden woonachtig in een flat of seniorenwoning 1u30 pw
- een eenpersoonshuishouden woonachtig in een eengezinswoning 2u pw
- een twee- of meerpersoonshuishouden woonachtig in een flat of seniorenwoning 2u pw
- een twee- of meerpersoonshuishouden woonachtig in een eengezinswoning 2u30 pw

Opgemerkt zij dat er bij een flat en seniorenwoning vanuit wordt gegaan dat alle gebruikruimten zich bevinden op dezelfde verdieping.

In grote woningen met een hoge bezettingsgraad, bij een hoge vervuilingsgraad (door de situatie, niet door verwaarlozing) of bij andere problematiek, kunnen extra uren, afhankelijk van de situatie, worden toegekend. Verzorging huisdieren wordt meegenomen en niet extra geïndiceerd.

#### Wasverzorging

Hier wordt onder gerekend: sorteren en wassen kleding met behulp van een wasmachine, ophangen en afhalen of was drogen in droger, vouwen en opbergen, ophangen/afhalen wasgoed. Hiervoor wordt bij 1 persoon 60 minuten per week toegekend, bij 2 personen 90 minuten per week. (zie ook toelichting 'meer/minder' pagina 8)

#### Verzorging en/of tijdelijke opvang van kinderen

Het gaat hierbij om een ouder die ten gevolge van beperkingen tijdelijk niet in staat is de verzorging en/of opvang van gezonde kinderen uit te voeren. Denk aan de persoonlijke verzorging, begeleiding en opvoedingsactiviteiten:

- Voor het naar bed brengen en uit bed halen 10 minuten per keer per kind. Het wassen en kleden 30 minuten per dag per kind;
- Eten en/of drinken geven 20 minuten per broodmaaltijd en 25 minuten per warme maaltijd;
- Babyvoeding 20 minuten per keer per kind;
- Luierschoonmaken 10 minuten per keer per kind;
- Het naar school/crèche brengen en halen 15 minuten per keer per gezin.

Wanneer opvang noodzakelijk is en meer hulp benodigd dan kan tot maximaal 40 uur per week een indicatie gesteld worden. De maximale duur van de indicatie voor opvang is 3 maanden.

Specifieke voorliggende voorzieningen voor opvang (zorgverlof, crèche, kinderopvang, buitenschoolse/tussenschoolse opvang, gastouder etc.) gaan vóór op het inzetten van individuele hulp/opvang.

#### Advies, instructie, voorlichting (AIV) gericht op het huishouden

Het aanleren van huishoudelijk werk, zoals huis schoonmaken, stofzuigen, wc/badkamer reinigen en kleding en linnengoed wassen. Hiervoor kan maximaal 30 minuten per keer worden toegekend. Maximaal kan 6 weken lang 3 x per week worden toegekend. Bij communicatieproblemen kan meer tijd worden geïndiceerd.

<b>Tijdnormering Huishoudelijke ondersteuning.</b>			
Let op:			
tijdnormering is indicatief. Altijd individuele afweging maken. Als er reden is om af te wijken van deze normeringen, kan dat, mits onderbouwd, altijd.			
<b>HO alleenstaande ( seniorenwoning,flat , alle gebruikruimten op dezelfde verdieping)</b>			
<b>Nr</b>	<b>activiteiten</b>	<b>minuten</b>	<b>uren per week</b>
1.1	Boodschappen uitpakken en opbergen	15 p week	0u15
1.2	Broodmaaltijd bereiden	15 p keer	1u45
1.3	Maaltijd opwarmen en klaarzetten	15 p keer	1u45
1.4	licht huishoudelijk werk (kamers opruimen etc)	60 p week	1u

1.5	zwaar huishoudelijk werk (huis schoonmaken, stofzuigen, wc/badkamer reinigen etc.)	90 p week	1u30
1.6	de was doen (kleding/linnengoed wassen)	60 p week	1u
<b>Veel voorkomende combinaties</b>	<b>activiteiten</b>	<b>minuten</b>	<b>uren per week</b>
1.4 + 1.5	licht + zwaar	150	2u30
1.4 + 1.6	licht + was	120	2u
1.5 + 1.6	zwaar + was	150	2u30
1.4 + 1.5 + 1.6	licht + zwaar + was	210	3u30
1.2 + 1.4 + 1.5 + 1.6	brood (7x) + licht + zwaar + was	315	5u15
<b>HO alleenstaande (eengezinswoning)</b>			
<b>Nr</b>	<b>activiteiten</b>	<b>minuten</b>	<b>uren per week</b>
1.1	Boodschappen uitpakken en opbergen	15 p week	0u15
1.2	broodmaaltijd bereiden	15 p keer	1u45
1.3	Maaltijd opwarmen en klaarzetten	15 p keer	1u45
1.4	licht huishoudelijk werk (kamers opruimen etc.)	60 p week	1u
1.5	zwaar huishoudelijk werk (huis schoonmaken, stofzuigen, wc/badkamer reinigen etc.)	120 p week*	2u
1.6	de was doen (kleding/linnengoed wassen)	60 p week	1u
<p>*120 min = 90 min. schoonmaken + 15 min. voor extra kamer + 15 min. voor trap. De hoeveelheid tijd is afhankelijk van het gebruik van kamers en of er een trap in de woning is die gebruikt wordt. Daarbij wordt uitgegaan van het volgende: indien cliënt gebruik maakt van 1 slaapkamer, keuken, natte cel en woonkamer wordt uitgegaan van een kleine woning/seniorenwoning. Bij geobjectieerd gebruik van andere kamers wordt per kamer een kwartier extra gerekend. Dit tot een maximum van 180 minuten per week. Voor kamers die niet gebruikt worden, wordt uitgegaan van schoonmaak in een lagere frequentie, waarvoor de tijdnormering is opgenomen in de 120 minuten..</p>			

Veel voorkomende combinaties	activiteiten	minuten	uren per week
1.4 + 1.5	Licht + zwaar	180	3u
1.4 + 1.6	Licht + was	120	2u
1.5 + 1.6	Zwaar + was	180	3u
1.4 + 1.5 + 1.6	Licht + zwaar + was	240	4u
1.2 + 1.4 + 1.5 + 1.6	Brood (7x) + licht + zwaar + was	345	5u45

**HO twee-/meerpersoonshuishouden (seniorenwoning, flat, alle gebruiksruimten op dezelfde verdieping)**

Nr	activiteiten	minuten	uren per week
1.1	Boodschappen uitpakken en opbergen	15 p week	0u15
1.2	Broodmaaltijd bereiden	15 p keer	1u45
1.3	Maaltijd opwarmen en klaarzetten	15 p keer	1u45
1.4	Licht huishoudelijk werk (kamers opruimen etc.)	90 p week	1u30
1.5	Zwaar huishoudelijk werk (huis schoonmaken, stofzuigen, wc/badkamer reinigen etc.)	120 p week	2u
1.6	De was doen (kleding/linengoed wassen)	90 p week	1u30

Veel voorkomende combinaties	activiteiten	minuten	uren per week
1.4 + 1.5	Licht + zwaar	210	3u30
1.4 + 1.6	Licht + was	180	2u
1.5 + 1.6	Zwaar + was	210	3u30
1.4 + 1.5 + 1.6	Licht + zwaar + was	300	5u
1.2 + 1.4 + 1.5 + 1.6	Brood (7x) + licht + zwaar + was	405	6u45

**HO twee-/meerpersoonshuishouden (eengezinswoning)**

Nr	activiteiten	minuten	Uren per week
1.1	Boodschappen uitpakken en opbergen	15 p week**	0u15
1.2	Broodmaaltijd bereiden	15 p keer**	1u45
1.3	Warme maaltijd opwarmen en klaarzetten	15 p keer**	1u45
1.4	Licht huishoudelijk werk (kamers opruimen etc)	90 p week**	1u30
1.5	Zwaar huishoudelijk werk (huis schoonmaken, stofzuigen, wc/badkamer reinigen etc.)	150 p week***	2u30
1.6	De was doen (kleding/linengoed wassen)	90 p week**	1u30

** houdt in dat er extra tijd geïndiceerd kan worden bij grotere leefeenheden, aanwezigheid kleine kinderen, extra bewassing enz. Zie hieronder bij Toelichting			
*** 150 min = 120 min. schoonmaken + 15 min. voor extra kamers + 15 min. voor trap. De hoeveelheid tijd is afhankelijk van het gebruik van kamers en of er een trap in de woning is die gebruikt wordt. Daarbij wordt uitgegaan van het volgende: indien cliënt gebruik maakt van 1 slaapkamer, keuken, natte cel en woonkamer wordt uitgegaan van een kleine woning/seniorenwoning. Bij geobjectiveerd gebruik van andere kamers wordt per kamer een kwartier extra gerekend. Dit tot een maximum van 180 minuten per week. Voor kamers die niet gebruikt worden, wordt uitgegaan van schoonmaak in een lagere frequentie, waarvoor de tijdnormering is opgenomen in de 150 minuten.			

Veel voorkomende combinaties	activiteiten	minuten	uren
1.4 + 1.5	Licht + zwaar	240	4u
1.4 + 1.6	Licht + was	180	3u
1.5 + 1.6	Zwaar + was	240	4u
1.4 + 1.5 + 1.6	Licht + zwaar + was	330	5u30
1.2 + 1.4 + 1.5 + 1.6	Brood (7x) + licht + zwaar + was	435	7u15

#### **Toelichting 'meer/minder'**

Cliënten kunnen soms een deel van de genoemde taken zelf uitvoeren, een cliënt kan bijvoorbeeld bij licht huishoudelijk werk zowel het lage- als hoge werk niet meer doen. De normtijden kunnen dan aangepast (veelal gehalveerd) worden. In het geval van het voorbeeld betekent dat voor licht huishoudelijk werk voor een eenpersoonshuishouden in een eengezinswoning 30 minuten wordt toegekend in plaats van 60 min. per week.

#### **Tijdsduur indicatie**

De tijdsduur van de indicatie kan tijdelijk van aard zijn of voor een langere periode geldig zijn. In de beschikking wordt de duur van deze periode aangegeven.

Indien er veranderingen worden verwacht in de situatie van de aanvragen of hier onduidelijkheid over is wordt er een indicatie voor hulp bij het huishouden voor een bepaalde periode afgegeven. Na beëindiging van deze periode, vindt op aanvraag een nieuwe beoordeling plaats.

Redenen om een indicatie voor bepaalde tijd af te geven kunnen bijvoorbeeld zijn o.a. geen stabiele medische situatie en/of de levensfase waarin hij/zij zich bevindt.

Indien de huishoudelijke ondersteuning in de vorm van een Pgb is toegekend dan wordt de indicatie niet voor onbepaalde tijd, maar voor maximaal 2 jaar toegekend.

#### **Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze werkinstructie wordt aangehaald als " werkinstructie Huishoudelijke Ondersteuning"
2. Dat deze werkinstructie in werking treedt op de dag na publicatie van de nadere regels Wmo 2018.