

## Nadere regels Wet maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2019

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Súdwest-Fryslân;

Gelet op de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2018;

b e s l u i t :

vast te stellen de Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2019.

Deze nadere regels bestaan uit:

Algemeen Begripsbepalingen

Hoofdstuk 1 Vormen van ondersteuning

Hoofdstuk 2 Kwaliteitseisen maatschappelijke ondersteuning

Hoofdstuk 3 Bijdrage voor een algemene voorziening

Hoofdstuk 4 Persoonsgebonden budget

Hoofdstuk 5 Toegang tot voorzieningen

Hoofdstuk 6 Eigen bijdrage voor een maatwerkvoorziening

Hoofdstuk 7 Bepalen van de kostprijs van een maatwerkvoorziening

Hoofdstuk 8 Stallingsvoorzieningen scootmobielen

Hoofdstuk 9 Tegemoetkoming in diverse kosten

Hoofdstuk 10 Tegemoetkoming meerkosten personen met een beperking of chronische problemen

Hoofdstuk 11 Gebruikelijke hulp

Hoofdstuk 12 Mantelzorgers

Hoofdstuk 13 Het betrekken van ingezetenen bij het beleid

Hoofdstuk 14 Citeertitel en overige bepalingen

Toelichting

### Algemeen Begripsbepalingen

In deze nadere regels en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- a. algemene voorziening: aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk is en gericht op maatschappelijke ondersteuning;
- b. algemeen gebruikelijke voorziening: voorziening die niet speciaal is bedoeld voor mensen met een beperking en die algemeen verkrijgbaar is en niet of niet veel duurder is dan vergelijkbare producten;
- c. beleidsplan: door de gemeenteraad vastgesteld plan als bedoeld in artikel 2.1.2 van de wet;
- d. besluit: Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 (landelijk)
- e. bijdrage: bijdrage in de kosten als bedoeld in artikel 2.1.4, eerste lid, van de wet;
- f. cliënt: inwoner van de gemeente die een hulpvraag heeft;
- g. cliëntondersteuning: onafhankelijke ondersteuning met informatie, advies en algemene ondersteuning die bijdraagt aan het versterken van de zelfredzaamheid en participatie en het verkrijgen van een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.
- h. deskundige: professional die deel uitmaakt van het gebiedsteam dan wel een extern gekwalificeerde professional;
- i. extern gekwalificeerd persoon: door het college aangewezen onafhankelijke professional die op afroep beschikbaar is voor advisering aan het gebiedsteam;
- j. gebiedsteam: namens het college de toegang voor alle inwoners met vragen op het gebied van zorg, werk en inkomen, jeugd en gezin.
- k. gebruikelijke hulp: de normale, dagelijkse zorg die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de ouders, inwonende kinderen of huisgenoten.
- l. gesprek: gesprek in het kader van het onderzoek als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
- m. hulpvraag: behoefte aan maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;

- n. informele hulp: ondersteuning die met een vergoeding vanuit het persoonsgebonden budget geboden wordt door een persoon die niet formele ondersteuning biedt, zoals een persoon uit het sociaal netwerk van de cliënt of een beroepskracht niet zijnde een deskundige;
- o. maatwerkvoorziening: op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemd geheel van diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen;
- p. mantelzorg: hulp ten behoeve van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen, opvang, jeugdhulp, het opvoeden en opgroeien van jeugdigen en zorg en overige diensten als bedoeld in de zorgverzekeringswet, die rechtstreeks voortvloeit uit een tussen personen bestaande sociale relatie en die niet wordt verleend in het kader van een hulpverlenend beroep.
- q. melding: melding aan het college als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
- r. ondersteuningsplan: plan betreffende de verlening van maatschappelijke ondersteuning conform artikel 2.3.2 van de wet; hierin wordt onder andere het beoogde resultaat van de ondersteuning opgenomen;
- s. persoonlijk plan: plan als bedoeld in artikel 2.3.2 van de wet of artikel 2.3.6 van de wet.
- t. pgb: persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 1.1.1 van de wet;
- u. sociaal netwerk: personen uit de huiselijke kring en andere personen met wie de hulpvrager een sociale relatie onderhoudt, waaronder familieleden, goede burens, vrienden en goede kennissen;
- v. verordening: verordening maatschappelijke ondersteuning 2018 Súdwest-Fryslân;
- w. voorliggende voorziening: voorziening op basis van een andere wet dan de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- x. wet: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- y. zaak: fysieke voorziening zoals een hulpmiddel of een woningaanpassing.

## Hoofdstuk 1 Vormen van ondersteuning

### Artikel 1 Informatie en advies

Ondersteuning geboden door het gebiedsteam in de vorm van informatie, advies en algemene ondersteuning. Dit draagt bij aan het versterken van de zelfredzaamheid en participatie en het krijgen van een zo integraal mogelijke dienstverlening. Hierbij wordt waar mogelijk verwezen naar voorliggende en algemene voorzieningen. Het betreft een vrij toegankelijke ondersteuningsvorm.

### Artikel 2 Mantelzorgondersteuning

Ondersteuning ten behoeve van de mantelzorger met als doel het blijvend kunnen bieden van de mantelzorg en het voorkomen van overbelasting van de mantelzorger.

### Artikel 3 Individuele maatwerkvoorziening

In het Productenboek Maatwerkvoorzieningen worden de verschillende maatwerkvoorzieningen Wmo 2015 beschreven. Gebiedsteammedewerkers kunnen op basis daarvan een keuze maken uit de best passende ondersteuningsvorm en maatwerk voor de cliënt toepassen.

Het betreft de volgende voorzieningen, waarbij voor een uitgebreide toelichting en de van toepassing zijnde tarieven wordt verwezen naar het Productenboek:

1. Hulp bij het Huishouden: ondersteuning bij het schoonhouden van het huis, hierbij wordt een onderscheid gemaakt in:
  - HH1: Het uitvoeren van lichte en zware huishoudelijke werkzaamheden, indien de zelfstandig wonende volwassene vanwege een matige of zware beperking niet of onvoldoende in staat is om voor een gestructureerd huishouden te zorgen.
  - HH2: Het uitvoeren van lichte en zware huishoudelijke werkzaamheden en daarnaast hulp bij de organisatie van het huishouden en het plannen van huishoudelijke taken. De medewerker heeft hierbij ook een signalerende functie, omdat sprake kan zijn van onvoldoende zelfregie bij de cliënt.
2. Individuele begeleiding:
  - Individuele begeleiding Basis: activiteiten gericht op het bevorderen, behouden of compenseren van de zelfredzaamheid en de participatie van de cliënt om achteruitgang in de zelfregie te voorkomen.
  - Individuele begeleiding Plus (specialistisch): het bevorderen, behouden of compenseren van zelfredzaamheid en participatie, waarbij sprake is van overname van de regie van het dagelijks leven.
3. Dagbesteding:

- Dagbesteding Basis: het aanleren en onderhouden van vaardigheden op een activerende, educatieve en belevingsgerichte manier. Gericht op het behouden en/of bevorderen van de zelfredzaamheid en participatie.
  - Dagbesteding Plus: een intensievere vorm van ondersteuning op een activerende, educatieve en belevingsgerichte manier. Hierbij is gedurende de dagbesteding directe nabijheid van gespecialiseerde zorg, ondersteuning en/of toezicht nodig.
4. Persoonlijke verzorging: persoonlijke verzorging vanuit de Wmo 2015 betreft het begeleiden bij de persoonlijke verzorging door de cliënt zelf en het regisseren hiervan door een begeleider.
  5. Vervoersvoorziening: ondersteuning ten behoeve van het kunnen verplaatsen op korte of langere afstanden.
  6. Rolstoel: hulpmiddel ter ondersteuning van het kunnen verplaatsen in of om de woning en/of korte afstanden.
  7. Woonvoorziening: ondersteuning in de vorm van een aanpassing van de woning, woningsanering of verhuiskostenvergoeding ter compensatie van belemmeringen die de bewoner aan zijn woning ondervindt bij het voeren van het huishouden.
  8. Kortdurend verblijf: kortdurend verblijf in de vorm van respijtzorg, om de mantelzorger te ontlasten.
  9. Beschermd wonen: wonen in een accommodatie van een instelling met daarbij behorend 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. Beschermd wonen is bestemd voor personen met psychische of psychosociale problemen die niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving. De centrumgemeente Leeuwarden verstuurt de beschikking voor de gemeente Súdwest-Fryslân; de toegang gaat via de gebiedsteams. Voor een nadere toelichting wordt verwezen naar de Beleidsregels Wmo 2018 van de centrumgemeente. Dit geldt ook voor de vormen van ondersteuning ThuisPLUS en Opvang.
  10. ThuisPLUS: Beschermd wonen thuis bij de cliënt die zelfstandig woont.
  11. Opvang: het bieden van een tijdelijk en veilig onderdak, begeleiding, informatie en advies aan een cliënt die, door één of meerdere problemen, al dan niet gedwongen de thuissituatie heeft verlaten. Opvang betreft deels een algemene voorziening en deels een individuele maatwerkvoorziening. De centrumgemeente Leeuwarden voert dit uit voor de gemeente Súdwest-Fryslân.

## Hoofdstuk 2 Kwaliteitseisen maatschappelijke ondersteuning

### Artikel 4 Kwaliteitseisen maatschappelijke ondersteuning

1. Aanbieders zorgen voor een goede kwaliteit van voorzieningen, eisen met betrekking tot de deskundigheid van beroepskrachten daaronder begrepen, door:
  - a. het afstemmen van voorzieningen op de persoonlijke situatie van de cliënt;
  - b. het afstemmen van voorzieningen op andere vormen van zorg en ondersteuning;
  - c. erop toe te zien dat beroepskrachten tijdens hun werkzaamheden in het kader van het leveren van voorzieningen handelen in overeenstemming met de professionele standaard;
  - d. voor zover van toepassing, erop toe te zien dat de kwaliteit van de voorzieningen en de deskundigheid van beroepskrachten tenminste voldoen aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de in de toepasselijke sector erkende keurmerken.
2. De eisen als bedoeld in het eerste lid zijn in ieder geval zodanig dat:
  - a. de dienstverlening veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verstrekt;
  - b. de dienstverlening tijdig en conform afspraak wordt verstrekt;
  - c. de dienstverlening is afgestemd op de reële behoefte van de cliënt en op andere vormen van zorg of hulp die de cliënt ontvangt;
  - d. de dienstverlening verstrekt wordt met respect voor en inachtneming van de rechten van de cliënt;
  - e. de aanbieder van zorg een actieve signaleringsplicht heeft ten aanzien van veranderingen in de gezondheid (fysiek en psychisch), de sociale situatie en de behoefte van de cliënt aan meer, minder of andere zorg;
  - f. de ondersteuning wordt geleverd met gekwalificeerd personeel, passend bij de behoeften en persoonskenmerken van de cliënt;
  - g. de aanbieder zorg draagt voor scholing zodanig dat de medewerkers over kwalitatief verantwoorde kennis en kunde kunnen (blijven) beschikken;
  - h. medewerkers, indien van toepassing, geregistreerd zijn volgens de geldende beroepsregistratie;

- i. personen die beroepsmatig dan wel vanuit een professioneel georganiseerde situatie in contact kunnen komen met cliënten, een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG) bezitten die niet eerder is afgegeven dan het tijdstip waarop betrokkene voor de aanbieder ging werken;
  - j. de aanbieder zorg draagt voor het naleven van beroeps- en meldcodes door de medewerkers;
  - k. elke medewerker de Nederlandse taal spreekt en schrijft;
  - l. de Friese (Fryske) taal kan verstaan;
3. Onverminderd andere handhavingsbevoegdheden ziet het college toe op de naleving van deze eisen door periodieke overleggen met de aanbieders, een jaarlijks cliëntervaringsonderzoek, en het zo nodig in overleg met de cliënt ter plaatse controleren van de geleverde voorzieningen. Het college kan een uitvoeringsplan kwaliteit vaststellen waarin verdere eisen worden gesteld aan de kwaliteit van de voorzieningen, eisen met betrekking tot de deskundigheid van beroepskrachten daaronder begrepen.

### Hoofdstuk 3 Toegang tot voorzieningen

#### Artikel 5 Aanmelding ondersteuningsvraag

1. Een hulpvraag kan door of namens een cliënt bij het college worden aangemeld.
2. De ondersteuningsvraag kan schriftelijk, digitaal, telefonisch, via professionals of rechtstreeks bij het gebiedsteam binnenkomen.
3. Binnen twee werkdagen na ontvangst van de melding neemt het college contact op met cliënt. Dit kan leiden tot het maken van een afspraak binnen 20 werkdagen na ontvangst van de melding.
4. Indien een afspraak wordt gemaakt, ontvangt cliënt van het college desgewenst een afspraakbevestiging.
5. 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 6 Cliëntondersteuning

1. Het college zorgt ervoor dat de cliënt een beroep kan doen op kosteloze cliëntondersteuning, waarbij het belang van cliënt uitgangspunt is.
2. Het college wijst cliënt en zijn mantelzorger voor het onderzoek, bedoeld in artikel 2.3.2 van de wet, op de mogelijkheid gebruik te maken van kosteloze, onafhankelijke cliëntondersteuning (OCO).

#### Artikel 7 Weigeringsgronden

1. Het college verstrekt geen maatwerkvoorziening:
  - a. indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden genoemd in artikel 3;
  - b. indien het een voorziening betreft die de cliënt na de melding en vóór datum van besluit heeft gerealiseerd of geaccepteerd, tenzij het college daarvoor schriftelijk toestemming heeft verleend of de noodzaak achteraf nog kan worden vastgesteld;
2. Het college verstrekt geen maatwerkvoorziening gericht op zelfredzaamheid en participatie:
  - a. als deze niet langdurig (korter dan zes maanden) noodzakelijk is;
  - b. indien de cliënt geen ingezetene is van de gemeente Súdwest-Fryslân;
  - c. het een algemeen gebruikelijke voorziening betreft.
3. Het college verstrekt geen woonvoorziening:
  - a. voor zover de beperkingen voortvloeien uit de aard van de in de woning gebruikte materialen;
  - b. ten behoeve van hotels/pensions, trekkerswoonwagens, kloosters, tweede woningen, vakantie- en recreatiewoningen, ADL-clusterwoningen en gehuurde kamers;
  - c. voor zover het voorzieningen in gemeenschappelijke ruimten betreft, anders dan automatische deuropeners, hellingbanen, het verbreden van gemeenschappelijke toegangsdeuren, het aanbrengen van drempelhulpen of vlonders of het aanbrengen van een opstelplaats bij de toegangsdeur van de gemeenschappelijke ruimte;
  - d. indien de noodzaak het gevolg is van een verhuizing waarvoor geen aanleiding bestaat op grond van beperkingen bij de zelfredzaamheid of participatie en er geen belangrijke reden voor verhuizing aanwezig is;

- e. indien de cliënt niet is verhuisd naar de voor zijn of haar beperkingen op dat moment meest geschikte woning, tenzij daarvoor vooraf schriftelijk toestemming is verleend door het college.
- f. indien de cliënt aanspraak heeft op verblijf en daarmee samenhangende zorg in een instelling op grond van de Wet langdurige zorg, dan wel er redenen zijn om aan te nemen dat de cliënt daarop aanspraak kan doen gelden en weigert mee te werken aan het verkrijgen van een besluit dienaangaande.

### Artikel 8 Gesprek

1. Om de ondersteuningsbehoefte vast te stellen vindt een gesprek plaats tussen het college en de cliënt. Dit gesprek kan plaatsvinden op basis van een vraag, maar ook in het kader van een tussenevaluatie of herindicatie.
2. Ter voorbereiding op het gesprek verzamelt het college alle voor het onderzoek, bedoeld in artikel 2.3.2 van de wet van belang zijnde en toegankelijke gegevens over cliënt en zijn situatie.
3. Het gesprek betreft een brede, integrale vraagverheldering gericht op verschillende leefgebieden.
4. Tijdens of naar aanleiding van het gesprek verschaft de cliënt het college alle gegevens en bescheiden die naar het oordeel van het college voor het onderzoek nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
5. Het college onderzoekt in een gesprek van deskundigen van het gebiedsteam met de cliënt, dan wel diens vertegenwoordiger en waar mogelijk met de mantelzorger(s) en desgewenst andere betrokkenen, zo spoedig mogelijk en voor zover nodig:
  - a. de behoeften, persoonskenmerken, voorkeuren en het probleem of de hulpvraag van de cliënt;
  - b. het gewenste resultaat/doel van het verzoek om maatschappelijke ondersteuning;
  - c. de mogelijkheden van de cliënt om op eigen kracht of met gebruikelijke hulp of algemeen gebruikelijke voorzieningen zijn zelfredzaamheid of zijn participatie te behouden of te verbeteren;
  - d. de mogelijkheden van cliënt om met mantelzorg of hulp van andere personen uit zijn sociaal netwerk te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie;
  - e. de behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van de cliënt;
  - f. de mogelijkheden van cliënt om met gebruikmaking van een algemene voorziening of door het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie;
  - 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 van cliënt;
  - h. de mogelijkheid om een maatwerkvoorziening te verstrekken indien uit het onderzoek vast komt te staan dat cliënt niet de mogelijkheid heeft zijn zelfredzaamheid of participatie te behouden of te verbeteren op de wijze als bedoeld onder c, d en f;
  - i. welke eigen 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 de verstrekking van een pgb, waarbij cliënt in begrijpelijke bewoordingen wordt ingelicht over de gevolgen van die keuze;
6. Als cliënt een persoonlijk plan aan het college verstrekt, betreft het college dat plan bij het onderzoek als bedoeld in artikel 7.
7. Het college brengt de cliënt op de hoogte van de mogelijkheid om een Eigen Plan van de Inwoner op te stellen. Indien gewenst kan het college hierbij ondersteunen.
8. Het college informeert cliënt over de gang van zaken bij het gesprek, diens rechten en plichten en de vervolgprocedure.
9. Als de hulpvraag genoegzaam bekend is, kan het college onverminderd het bepaalde in artikel 2.3.2 van de wet, in overleg met cliënt afzien van een gesprek.

### Artikel 9 Ondersteuningsplan

1. Voor elke aanvraag voor ondersteuning anders dan enkelvoudige advisering wordt samen met de cliënt en eventueel het netwerk een ondersteuningsplan gemaakt, dat volgt uit de brede vraagverheldering (gesprek) waarin ook het eventuele persoonlijk plan wordt verwerkt. Desgewenst kan er ook een advies van een deskundige worden opgenomen. Het college draagt zorg voor het opstellen van het ondersteuningsplan.
2. Uiterlijk binnen twintig werkdagen na het gesprek verstrekt het college aan cliënt een ondersteuningsplan waarin de uitkomsten van het onderzoek zijn verwerkt. Het college kan van

deze termijn afwijken, indien voor het verstrekken van een maatwerkvoorziening advies van een extern gekwalificeerd persoon nodig is, of dat zij dit nodig acht in verband met een zorgvuldig tot stand gekomen ondersteuningsplan. Cliënt wordt van een dergelijk uitstel tijdig in kennis gesteld.

3. Als cliënt akkoord is met het ondersteuningsplan, tekent hij dat plan.
4. Wanneer cliënt het niet eens is met het ondersteuningsplan, tekent hij een "voor gezien-verklaring" en licht hij in deze verklaring de redenen toe waarom hij niet akkoord is.
5. In het ondersteuningsplan dient in ieder geval het volgende vastgelegd te worden:
  - a. de te behalen resultaten;
  - b. de eigen bijdrage van de cliënt, gebruikelijke hulp en het sociaal netwerk;
  - c. de bijdrage van het gebiedsteam;
  - d. welke andere voorzieningen relevant kunnen zijn;
  - e. wijze waarop betrokkenen contact houden over de voortgang van de hulp en de te behalen resultaten;
  - f. de bijdrage van een specialistische aanbieder en specifiek:
    - I. welke de te verstrekken voorziening is en wat het beoogde resultaat/doel daarvan is;
    - II. wat de ingangsdatum en de duur van de verstrekking is;
    - III. in welke vorm de voorziening wordt verstrekt: zorg in natura of pgb;
    - IV. bij zorg in natura, welke gecontracteerde aanbieder de maatwerkvoorziening gaat leveren;
  - g. wat de rechten en plichten zijn;

#### **Artikel 10 Aanvraag**

1. Cliënt of zijn mantelzorger, wettelijke vertegenwoordiger of hulpverlener kan een aanvraag voor een maatwerkvoorziening schriftelijk indienen bij het college. Het college kan het ondertekende ondersteuningsplan aanmerken als aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening.
2. Het college onderzoekt aan de hand van de aanvraag of de cliënt in aanmerking komt voor een individuele maatwerkvoorziening. Het college betreft daarbij het ondersteuningsplan.

#### **Artikel 11 Beschikking**

1. Op de aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening ontvangt de cliënt binnen 40 werkdagen na ontvangst van de melding een beschikking van het college. Het college kan van deze termijn afwijken, indien voor het verstrekken van een maatwerkvoorziening advies van een extern gekwalificeerd persoon nodig is, of dat zij dit nodig acht in verband met een zorgvuldig tot stand gekomen ondersteuningsplan. De cliënt wordt van een dergelijk uitstel tijdig in kennis gesteld.
2. De volgende eisen moeten in een beschikking worden opgenomen:
  - a. welke de te verstrekken voorziening is en wat het beoogde resultaat/doel daarvan is;
  - b. wat de ingangsdatum en de duur van de verstrekking is (verwachte einddatum);
  - c. in welke vorm de voorziening wordt verstrekt: zorg in natura of pgb;
  - d. bij zorg in natura, welke gecontracteerde aanbieder de maatwerkvoorziening gaat leveren;
  - e. wat de rechten en plichten zijn;
  - f. hoe bezwaar tegen de beschikking kan worden gemaakt;
  - g. indien sprake is van een verstrekking van een pgb gelden een aantal extra eisen naast sub a tot en met h, namelijk:
    - I. welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van het pgb;
    - II. de wijze van verantwoording van besteding van het pgb;
    - III. wat de hoogte van de pgb is en hoe deze is berekend;
    - IV. hoe de feitelijke betaling ten laste van het verstrekte pgb plaatsvindt.
3. De duur van de beschikking is maximaal 5 jaar. Na herindicatie kan de voorziening verlengd worden.

#### **Artikel 12 Advisering**

Daar waar de zorgvuldigheid het vereist om de juiste ondersteuning in te zetten en de expertise niet binnen de gemeente aanwezig is, kan externe deskundigheid worden ingewonnen.



## Hoofdstuk 4 Persoonsgebonden budget

### Artikel 13 Voorwaarden voor een pgb

Om te bepalen of een persoonsgebonden budget (pgb) voor de cliënt toegankelijk en passend is en conform de daarvoor opgestelde regels wordt besteed, worden de volgende aspecten getoetst en/of gewogen:

1. Om in aanmerking te komen voor een pgb dient te zijn voldaan aan de volgende voorwaarden:
  - a. Er is door het college bepaald dat de cliënt toegang kan krijgen tot ondersteuning in de vorm van een individuele maatwerkvoorziening.
  - b. De cliënt heeft zijn keuze voor een pgb (in plaats van zorg in natura) gemotiveerd in een persoonlijk plan.
  - c. De cliënt danwel zijn vertegenwoordiger is voldoende vaardig om de aan de pgb verbonden taken op een verantwoorde wijze uit te voeren (opstellen persoonlijk plan, opdrachtgever/werkgever kunnen zijn, verantwoord beheer).
  - d. Het ondersteuningsaanbod dat met een pgb zal worden ingekocht is veilig, doeltreffend en cliëntgericht en voldoet aan algemeen geldende kwaliteitseisen zoals genoemd in hoofdstuk 2, artikel 4. Voor zorgaanbieders die vanuit het pgb formele ondersteuning bieden, gelden dezelfde (wettelijke) eisen als bij zorgaanbieders die vanuit Zorg in natura ondersteuning bieden. Voor informele ondersteuning vanuit het pgb zal ook worden gekeken naar de algemeen geldende kwaliteitseisen zoals genoemd in hoofdstuk 2, artikel 4.
  - e. Indien het een pgb voor Beschermd wonen of ThuisPLUS betreft, dient de zorgaanbieder ook te voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen zoals vermeld op de website [www.sdfryslan.nl](http://www.sdfryslan.nl).
2. In aanvulling op lid 1, sub c kan een persoon in de volgende gevallen geen budgetbeheerder zijn:
  - a. Als deze in de schuldsanering zit.
  - b. Als er sprake is van verslaving, zoals alcohol, drugs en gokken.
  - c. Als in het verleden sprake is geweest van fraude met een pgb.
3. Met een pgb kan de cliënt zelf individuele maatwerkvoorzieningen inkopen. De zelfgekozen zorgaanbieder/leverancier/aanbieder kan in bepaalde gevallen meer passend en/of goedkoper zijn. De cliënt voert met een pgb zelf regie over zijn eigen ondersteuning. De cliënt kan met een pgb kiezen voor formele ondersteuning, en/of informele ondersteuning. Inzet van het sociaal netwerk met een vergoeding vanuit een pgb kan alleen in situaties waarin het de gebruikelijke hulp overstijgt en dit aantoonbaar tot een beter resultaat leidt en aantoonbaar doelmatiger is dan formele ondersteuning of zorg in natura.
4. Het is toegestaan dat budgethouders samen ondersteuning inkopen met het pgb. Het ondersteuningsplan, de aanvraag, het budgetplan, de beschikking en de verantwoording blijven wel individueel.
5. Om te bepalen of met informele ondersteuning het beoogde resultaat behaald kan worden, worden de volgende aspecten gewogen:
  - a. Kan de cliënt zijn keus om een informele ondersteuning in te schakelen goed motiveren.
  - b. Heeft de persoon die de informele ondersteuning gaat bieden op geen enkele wijze druk uitgeoefend op de cliënt bij zijn keuze.
  - c. Is de zorgaanbieder die de informele ondersteuning gaat bieden in staat om het type, de omvang, de frequentie en de duur van de ondersteuning te bieden.
  - d. Wordt de kwaliteit van de geboden ondersteuning voldoende geborgd.
  - e. Wat is de totale belasting van de zorgaanbieder die informele ondersteuning biedt (gebruikelijke hulp, mantelzorg, betaald en onbetaald werk en persoonlijke omstandigheden).
  - f. Is het mogelijk om een keer over te kunnen slaan of zijn er mogelijkheden om tijdelijk de zorg uit handen te kunnen geven in geval van vakantie of ziekte.
6. De zorgaanbieder die de formele ondersteuning vanuit een pgb biedt mag niet ook de rol van budgetbeheerder op zich nemen. De zorgaanbieder die de informele ondersteuning vanuit een pgb biedt mag niet ook de rol van budgetbeheerder op zich nemen, tenzij het een ouder van een jeugdige betreft of er geen alternatief is.
7. In het budgetplan dient het volgende te worden opgenomen:
  - a. Aan welke vorm van ondersteuning het budget besteed gaat worden.
  - b. Door wie de ondersteuning geleverd gaat worden.
  - c. Welke activiteiten uit het budget betaald gaan worden.
  - d. Een begroting.
8. De volgende bestedingsregels gelden voor een pgb:
  - a. Beheerkosten (coördinatie, administratie, e.d.) mogen niet uit het PGB worden betaald.
  - b. Bemiddelingskosten mogen niet worden betaald vanuit het PGB.

- c. Er mag maximaal € 0,21 per kilometer reiskosten aan de zorgaanbieder die de ondersteuning biedt betaald worden op basis van een reisafstand vanaf 6 km (enkele reis) tot maximaal 150 km per persoon per keer (retour).
9. PGB-houders die langer dan 6 weken naar het buitenland gaan en hun ondersteuning in het buitenland willen inkopen, moeten toestemming vragen aan het college. Het inkopen van ondersteuning in het buitenland is maximaal 13 weken per kalenderjaar toegestaan. Het pgb wordt dan aangepast aan de tarief dat gehanteerd wordt in het land waar men gedurende deze periode verblijft, met een maximum van het binnen de gemeente Súdwest-Fryslân vastgestelde pgb tarief.
10. De cliënt mag, naar zijn of haar behoefte, de ene periode meer ondersteuning inkopen dan de andere periode, zolang het totaal beschikte budget (per kalenderjaar) niet wordt overschreden. De cliënt is in dit geval wel verplicht om per periode een factuur in te dienen over de werkelijk ontvangen uren ondersteuning. Het afspreken van een vast maandbedrag is in dit geval niet toegestaan.
11. Indien de cliënt een duurdere voorziening wil inkopen dan met het verstrekte pgb mogelijk is, dan kan dit, maar betaalt de cliënt het meerdere zelf.
12. Wanneer er sprake is van een arbeidsovereenkomst of een overeenkomst voor een opdracht in het kader van een pgb moet er minimaal het wettelijk minimumloon uitbetaald worden.
13. Het pgb wordt niet rechtstreeks overgemaakt op de rekening van de cliënt, maar aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Dit is wettelijk geregeld om misbruik en oneigenlijk gebruik van PGB tegen te gaan. De SVB doet de betalingen rechtstreeks aan de zorgaanbieder. Deze regeling, trekkingsrecht geheten, geldt voor alle gemeenten.
14. De overeenkomst die de cliënt afsluit met de zorgaanbieder die de ondersteuning vanuit het pgb gaat bieden, dient door de gemeente en de SVB goedgekeurd te zijn alvorens uren van de betreffende zorgaanbieder gedeclareerd kunnen worden.
15. In afwijking op lid 13 wordt een eenmalig PGB voor een woonvoorziening, scootmobiel, auto-aanpassing of rolstoel wel rechtstreeks door de gemeente overgemaakt op de rekening van de cliënt.
16. Een zorgaanbieder die informele ondersteuning biedt kan maximaal een fulltime werkweek (36 uur) per persoon aan uren declareren.
17. Iedere pgb budgethouder dient alle documenten die betrekking hebben op het PGB en de aanschaf van de voorziening dan wel de inhuur van een zorgaanbieder te bewaren.
18. De pgb budgethouder dient de in lid 17 genoemde documenten gedurende vijf jaar te bewaren en als daarom wordt gevraagd (een kopie van) de stukken aan de gemeente verstrekken.
19. De gemeente kan de stukken opvragen bij een steekproefsgewijze controle op de kwaliteit en/of rechtmatigheid van het pgb of een controle naar aanleiding van signalen over onjuiste besteding van het pgb door de budgethouder en/of de zorgaanbieder.

#### **Artikel 14 Terugbetaling bij verkoop**

De belanghebbende die een woonvoorziening in eigendom heeft ontvangen, dient de meerwaarde van de woning die het gevolg is van de getroffen woonvoorziening bij verkoop van de woning terug te betalen, waarbij rekening wordt gehouden met een afschrijvingspercentage van 10% per jaar.

- Voor het eerste jaar is dit 100% van de meerwaarde minus de vrijlating
- Voor het tweede jaar is dit 90% van de meerwaarde minus de vrijlating
- Voor het derde jaar is dit 80% van de meerwaarde minus de vrijlating
- Voor het vierde jaar is dit 70% van de meerwaarde minus de vrijlating
- Voor het vijfde jaar is dit 60% van de meerwaarde minus de vrijlating
- Voor het zesde jaar is dit 50% van de meerwaarde minus de vrijlating
- Voor het zevende jaar is dit 40% van de meerwaarde minus de vrijlating
- Voor het achtste jaar is dit 30% van de meerwaarde minus de vrijlating
- Voor het negende jaar is dit 20% van de meerwaarde minus de vrijlating
- Voor het tiende jaar is dit 10% van de meerwaarde minus de vrijlating

#### **Hoofdstuk 5 Bijdrage voor een algemene voorziening**

##### **Artikel 15 Bijdrage voor algemene voorzieningen**

Voor algemene voorzieningen wordt geen in de verordening gereguleerde eigen bijdrage opgelegd.



### **Artikel 16 Bijdrage lichte ondersteuning gebiedsteam**

Voor de algemene voorziening lichte ondersteuning door het gebiedsteam wordt geen in de verordening gereguleerde eigen bijdrage opgelegd.

## **Hoofdstuk 6 Eigen bijdrage voor een maatwerkvoorziening**

### **Artikel 17 Bijdrage voor maatwerkvoorzieningen**

De gemeente hanteert de maximale bedragen van artikel 3.1, eerste lid, van het Besluit, uitgezonderd de maatwerkvoorzieningen waar de gemeente op basis van de wet geen eigen bijdragen mag heffen. De bedragen per vier weken, de inkomensbedragen en de percentages die gelden voor de berekening van de eigen bijdrage zijn gelijk aan die genoemd in artikel 3.1, eerste lid, van het Besluit. Tijdens het keukentafelgesprek informeert de medewerker van het gebiedsteam de cliënt actief over de eigen bijdrage en doet desgewenst een proefberekening. Indien geen proefberekening wordt gedaan informeert de medewerker over de mogelijkheid hiervan via [www.hetcak.nl](http://www.hetcak.nl), al dan niet met behulp van het eigen netwerk. Op basis van het van besluit van 6 december 2017 (481) heeft de gemeente de mogelijkheid om in 2 specifiek omschreven situaties de eigen bijdrage voor een bepaalde tijd op nihil te stellen, mits dit goed gemotiveerd wordt door het college.

### **Artikel 18 Duur eigen bijdrage**

De duur van de betaling van de eigen bijdrage is gekoppeld aan het gebruik van de voorziening en aan de maximale kostprijs voor de gemeente.

### **Artikel 19 Bijdrage in de kosten van collectief vervoer**

1. Alleen cliënten met een Wmo-indicatie komen in aanmerking voor collectief vervoer.
2. Een cliënt is per rit een bijdrage van € 0,19 per km in de kosten verschuldigd.
3. Voor meereizende kinderen van 4 tot en met 12 jaar is vanaf het tweede kind een bijdrage van 50% verschuldigd van de bedragen genoemd in lid 2.
4. Voor één meereizende is geen eigen ritbijdrage verschuldigd. Dit geldt tevens voor twee meereizende kinderen tot 4 jaar.

### **Artikel 20 Auto-aanpassing en bijdrage in de kosten**

1. De maximale vergoeding voor een autoaanpassing wordt bepaald op basis van:
  - a. het programma van eisen voor de aanpassing;
  - b. de laagste kostprijs op basis van minimaal 2 offertes van hiervoor erkende leveranciers.
2. Conform artikel 15 en artikel 16 wordt een eigen bijdrage opgelegd voor deze auto-aanpassing.

## **Hoofdstuk 7 Bepalen van de kostprijs van een maatwerkvoorziening**

### **Artikel 21 Kostprijs maatwerkvoorziening**

De kostprijs van een maatwerkvoorziening is in principe gebaseerd op de kosten die de gemeente hiervoor verschuldigd is.

## **Hoofdstuk 8 Stallingsvoorzieningen scootmobiel**

### **Artikel 22 Adequate scootmobielstalling**

Een scootmobiel wordt pas toegekend als een adequate stalling aanwezig of realiseerbaar is. Een stalling moet voldoen aan de handreiking Brandveilig stallen scootmobiel Súdwest-Fryslân.

## Hoofdstuk 9 Tegemoetkoming in diverse kosten

### Artikel 23 Tegemoetkomingen in diverse kosten

De gemeente kan in bepaalde situaties een financiële tegemoetkoming toekennen. Het betreft hier in iedere situatie maatwerk, op basis daarvan wordt de hoogte van de tegemoetkoming bepaald. De gemeente kan in alle gevallen aanvrager vragen om de aanvraag te baseren op twee of drie offertes. Het kan hier gaan om:

1. De vergoeding voor verhuiskosten;
2. De vergoeding voor de aanschaf van sportrolstoel en voor elektrische sportrolstoel;
3. De maximale vergoeding voor het bezoekbaar maken van een woning dient gebaseerd te zijn op minimaal twee offertes.
4. De autokostenvergoeding bedraagt € 0,21 per kilometer op basis van de vastgestelde vervoersbehoefte.
5. Met betrekking tot de voorzieningen die genoemd zijn in de leden 1 tot en met 4 wordt geen eigen bijdrage geheven.
6. De bedragen die genoemd zijn in de leden 1 tot en met 4 kunnen jaarlijks worden geïndexeerd aan de hand van de prijsindex voor de gezinsconsumptie, waarbij het voorlopige cijfer wordt gebruikt van de maand oktober van het lopende jaar, gerekend over een periode van de 12 voorafgaande maanden. De bedragen worden afgerond op hele Euro's.

## Hoofdstuk 10 Tegemoetkoming meerkosten personen met een beperking of chronische problemen

### Artikel 24 Tegemoetkoming meerkosten personen met een beperking of chronische problemen

Voor personen met een beperking of chronische problemen die een inkomen hebben lager dan 120% van de bijstandsnorm, kent de gemeente een uitgebreide collectieve zorgverzekering of een tegemoetkoming voor de premie aanvullende zorgverzekering. Via bijzondere bijstand kunnen personen met een beperking of chronische problemen een tegemoetkoming ontvangen voor het volledig verbruikte verplichte eigen risico.

## Hoofdstuk 11 Gebruikelijke hulp en informele hulp

### Artikel 25 Algemene opvatting gebruikelijke hulp

Gebruikelijke hulp is hulp die verwacht wordt van huisgenoten, die "normaal" wordt geacht in de relatie tussen huisgenoten en/of niet structureel meer is dan wanneer de huisgenoot geen beperking zou hebben. Het is de normale, dagelijkse zorg die partners of ouders, inwonende kinderen of andere volwassen huisgenoten geacht worden elkaar onderling te bieden. Dit omdat ze als leefeenheid een gezamenlijk huishouden voeren en op die grond een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben voor het functioneren van dat huishouden en voor elkaar.

Gebruikelijke hulp is alleen aan de orde als er een leefeenheid is die een gezamenlijk huishouden voert. Uitwonende kinderen vallen hier dus buiten. Bij gebruikelijke hulp wordt het protocol 'Gebruikelijke Zorg' (CIZ, 2005) gehanteerd.

1. Bij gebruikelijke hulp wordt het protocol 'Gebruikelijke Zorg' (CIZ, 2018) gehanteerd, zoals door het college gezien en vastgesteld als bijlage 1 bij deze nadere regels.

### Artikel 26 Gebruikelijke hulp door inwonende kinderen

Voor gebruikelijke hulp door inwonende kinderen geldt dat van hen dezelfde bijdrage aan het huishouden wordt verwacht als de "normale" bijdrage van kinderen van desbetreffende leeftijd. Hierbij wordt aangemerkt dat er oog moet zijn voor de grenzen van gebruikelijke hulp door kinderen en waar nodig de intensiteit te begrenzen, er is sprake van maatwerk. Meer dan het normale wordt niet meegenomen bij de Wmo-indicatiestelling van ouders. Bij gebruikelijke hulp door inwonende kinderen wordt het protocol 'Gebruikelijke Zorg' (CIZ, 2005) gehanteerd, zoals vastgesteld onder artikel 25, lid 1. Inwonende kinderen beneden 18 jaar die mantelzorg verlenen aan hun ouders worden niet meegenomen bij de Wmo-indicatiestelling van de ouders en juist zoveel mogelijk ontlast..

### Artikel 27 Onderscheid formele en informele hulp

Van formele hulp is sprake als de hulp verleend wordt door onderstaande personen, met uitzondering van bloed- of aanverwanten in de 1e of 2e graad van de budgethouder:

1. personen die werkzaam zijn bij een instelling die ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staat in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007), en die beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of;
2. personen die aangemerkt zijn als Zelfstandige zonder personeel. Daarnaast moeten ze ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staan in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007) en beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of;
3. personen die ingeschreven staan in het register, bedoeld in artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG-register) en/of artikel 5.2.1 van het Besluit Jeugdwet, voor het uitoefenen van een beroep voor het verlenen van jeugdhulp;
4. Indien de Wmo ondersteuning geboden wordt door een bloed- of aanverwant in de 1e of 2e graad van de budgethouder, is altijd sprake van informele hulp.
5. Indien de hulp wordt verleend door een andere persoon dan beschreven in lid 1 onder a, b of c, is sprake van informele hulp.

## Hoofdstuk 12 Mantelzorgers

### Artikel 28 Blijk van waardering voor mantelzorgers

Mantelzorgers van cliënten in de gemeente komen in aanmerking voor een jaarlijkse blijk van waardering. Het college heeft bij nadere regels bepaald op welke wijze in houd wordt gegeven aan de mantelzorgwaardering, hiervoor wordt verwezen naar de Nadere regels mantelzorgwaardering gemeente Súdwest-Fryslân 2018.

## Hoofdstuk 13 Het betrekken van ingezetenen bij het beleid

### Artikel 29 Het betrekken van ingezetenen bij het beleid

1. Op deze nadere regels is de Inspraakverordening Súdwest-Fryslân van toepassing.
2. Het betrekken van inwoners bij het beleid verloopt via het Wmo-platform en de lokale adviesraden en andere cliëntvertegenwoordigers.

## Hoofdstuk 13 Citeertitel en overige bepalingen

### Artikel 30 Overgangsbepalingen

1. De persoon, aan wie voor 1 januari 2010 een vervoersvoorziening is verstrekt is geen eigen bijdrage of eigen aandeel voor die voorziening verschuldigd.
2. De persoon, aan wie tussen 1 januari 2010 en 1 januari 2013 een vervoersvoorziening is verstrekt, is tot 1 juli 2013 geen eigen bijdrage of eigen aandeel voor die voorziening verschuldigd.
3. De persoon, aan wie voor 1 januari 2013 een woonvoorziening of autoaanpassing is verstrekt, is geen eigen bijdrage of eigen aandeel voor die voorziening verschuldigd.
4. Diegene waarbij de ingangsdatum voor de eigen bijdrage tussen 1 januari 2013 en 1 januari 2015 ligt, is deze eigen bijdrage maximaal 39 perioden van ieder 4 weken verschuldigd.
5. De maximale eigen bijdrage en duur wordt vanaf 1 januari 2015 gehanteerd voor nieuwe cliënten en bestaande cliënten met (een) nieuwe, dan wel vervangende voorziening(en).
6. De PGB tarieven voor maatschappelijke ondersteuning in deze nadere regels genoemd zijn vastgesteld in de collegevergadering van 25 september 2018. Deze zijn voor de volledigheid opgenomen in bijlage 1, tarieven PGB maatschappelijke ondersteuning.

### Artikel 31 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als nadere regels Wet maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2019.

### Artikel 32 Datum inwerkingtreding en intrekking nadere regels Wmo

1. Deze nadere regels treden in werking op de dag na bekendmaking.
2. De nadere regels Wet maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2018 worden met ingang van 1 januari 2019 ingetrokken.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van 11 december 2018,  
mr. drs. J.A. de Vries, voorzitter  
P. Zondervan, gemeentesecretaris*