

Beleidsregels sociaal domein gemeente Putten 2020

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Putten;

gelet op het bepaalde in artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluit:

vast te stellen Beleidsregels sociaal domein gemeente Putten 2020 en in te trekken Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Putten 2018 en Beleidsregels Participatiewet en aanverwante regelingen gemeente Putten 2019.

1. INLEIDING BELEIDSREGELS

De gemeente Putten vindt het belangrijk dat inwoners mee kunnen doen in de samenleving. Mogelijk met hulp van een ander of hulpmiddelen. Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. Op basis van de landelijke regels en de verordeningen op grond van de Jeugdwet, Participatiewet en Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 van de gemeente Putten heeft de gemeente aanvullende beleidsregels opgesteld voor de situatie in Putten. Het streven hierbij is dat wij uitgaan van de vragen van de inwoners. Het document dat u leest beschrijft de beleidsregels en de manier waarop de gemeente Putten werkt.

Deze beleidsregels geven gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Werken en meedoen
- Uitkeringen
- Gezond en veilig opgroeien, en
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving

1.1. Wat is het doel?

In Putten vinden we het belangrijk dat inwoners, eventueel met hulp van hun naasten en voorzieningen kunnen meedoen in de samenleving. Dat betekent het volgende:

- Inwoners doen mee in een samenleving waarin iedereen erbij hoort.
- Problemen worden zoveel mogelijk voorkomen of laagdrempelig opgelost.
- Ondersteuning sluit aan bij de eigen kracht van inwoners en hun omgeving.
- Er is een vangnet voor inwoners die het niet meer op eigen kracht kunnen.

Om dit te bereiken is het belangrijk dat:

- inwoners actief meedoen aan het maatschappelijk leven of via hun werk;
- inwoners een inkomen hebben waarmee ze rond kunnen komen;
- inwoners hun financiën op orde hebben;
- inwoners een eigen huishouding kunnen voeren en voor zichzelf kunnen zorgen;
- inwoners een geschikte en schone woonruimte hebben, waarin zij zelfstandig en veilig kunnen wonen; en
- kinderen gezond en veilig kunnen opgroeien.

1.2. Waarom deze regels?

De wetgever heeft wetten gemaakt om deze doelen te bereiken.

Het gaat om de:

- Participatiewet (PW), de IOAW, de IOAZ, het Bbz;
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- Jeugdwet;
- Wet gemeentelijke antidiscriminatievoorzieningen (Wga);
- Algemene wet bestuursrecht (Awb); en
- Gemeentewet.

Het is de taak van de gemeente om haar inwoners te helpen deze doelen te bereiken.

De verordeningen op grond van de Jeugdwet, Participatiewet en Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 zijn vastgesteld door de gemeenteraad. De beleidsregels zijn een aanvulling op deze verordeningen.

1.3. Uitgangspunten

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

1. zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen te realiseren en knelpunten van inwoners op te lossen;
2. zijn goed leesbaar;
3. regelen niet meer dan nodig is;
4. houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk;
5. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners;
6. zijn onderling afgestemd op elkaar.

1.4. Kernwaarden

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

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de genoemde doelen. Zij doen mee in een inclusieve samenleving.
 - Inwoners leven en participeren zo prettig mogelijk vanuit eigen kracht en verantwoordelijkheid.
 - Inwoners zetten zich in voor elkaar.
 - Putten is een vitale en sociale gemeenschap.
2. Inwoners zetten zich ervoor in om deze doelen te bereiken. Problemen worden zoveel mogelijk voorkomen of laagdrempelig opgelost.
 - Inwoners leven in een gezonde leefomgeving en hebben een gezonde leefstijl.
 - Vragen worden zoveel mogelijk in eigen netwerk of met lichte ondersteuning opgelost.
 - Maatschappelijke en financiële zorgen worden op tijd herkend en aangepakt.
 - Er is gratis inwonerondersteuning voor wie dat nodig heeft.
3. De gemeente helpt waar dat nodig is en stimuleert inwoners om zelf oplossingen te vinden voor problemen, bijvoorbeeld met hulp van familie, vrienden en bekenden (het sociale netwerk). De hulp sluit altijd aan bij de eigen kracht van inwoners en hun omgeving.
 - Gezinnen / inwoners staan centraal en voeren regie over hun eigen leven.
 - Inwoners zijn, waar nodig met hulp, zo zelfredzaam als mogelijk in het dagelijks leven.
 - Gezinnen / inwoners beschikken over een integraal ondersteuningsplan.
4. Kwetsbare groepen, zoals inwoners met een beperking, hebben extra hulp nodig om volwaardig mee te doen aan de samenleving. Voor hen is er een vangnet.
 - Hulp wordt zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving gegeven.
 - Kinderen groeien veilig op.
 - Inwoners in een onveilige situatie krijgen bescherming en hulp.
 - Inwoners die zelf geen regie kunnen voeren krijgen hulp.

In het begin van elk hoofdstuk staat welke van deze en andere kernwaarden de basis van de regels vormen en welke rol zij spelen.

De begrippen die in deze beleidsregels worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 10.

2. DE HULPVRAAG

Kernwaarden

- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente maakt hulp makkelijk bereikbaar.
- De gemeente vraagt niet meer informatie dan nodig is.
- De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.

- De maatwerkvoorziening of het persoonsgebonden budget (verder pgb) is oplossingsgericht.

2.1. Algemeen beoordelingskader Toegang

De gemeente beoordeelt een aanvraag voor een maatwerkvoorziening of pgb met de volgende vragen:

1. Wat is de hulpvraag?
2. Welke problemen worden ondervonden bij de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie, bij de opvoeding (Jeugdwet) dan wel het zich kunnen handhaven in de samenleving (Wmo)?
3. Welke ondersteuning is naar aard en omvang nodig om een passende bijdrage te leveren aan het gezond en veilig opgroeien, zelfredzaamheid, participatie of het zich kunnen handhaven in de samenleving?
4. In hoeverre zijn er eigen mogelijkheden om een oplossing te bieden voor het probleem, waaronder gebruikelijke hulp, mantelzorg, ondersteuning door andere personen uit het sociale netwerk, algemene voorzieningen of voorzieningen op grond van een andere wet?
5. Is de persoon inwoner van de gemeente? Is de gemeente volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk voor een jeugdige?

Als de hulpvraag met eigen kracht, het netwerk, gebruikelijke hulp, mantelzorg, voorliggende voorzieningen, of algemeen gebruikelijke voorzieningen kan worden opgelost verstrekt de gemeente geen maatwerkvoorziening of pgb.

2.2. Inwoner

Een persoon is inwoner van de gemeente Putten als hij/zij feitelijk in Putten verblijft. De persoon woont in Putten en heeft hier ook zijn of haar sociale kring en / of (vrijwilligers)werk. Of deze persoon staat ingeschreven in de Basisregistratie Personen (BRP) is niet doorslaggevend om te bepalen of hij/zij inwoner is van Putten.

2.3. Doelgroep

Wie hoort tot de doelgroep?

1. Wmo:
Een inwoner die
 - een beperking heeft; of
 - een chronisch, psychisch probleem heeft; of
 - een psychosociaal probleem heeft; of
 - Vanwege veiligheid de thuissituatie heeft verlaten; en die vanwege bovenstaande punten hulp nodig heeft bij het zelfstandig leven en meedoen in de eigen woonomgeving.
2. Jeugdwet:
Een inwoner die
 - a. de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt,
 - b. de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt, waarbij op grond van artikel 77c van het Wetboek van Strafrecht recht is gedaan overeenkomstig de artikelen 77g tot en met 77gg van het Wetboek van Strafrecht, of
 - c. de leeftijd van achttien jaar maar niet de leeftijd van drieëntwintig jaar heeft bereikt en waarbij op grond van de Jeugdwet:
 - is bepaald dat de voortzetting van jeugdhulp als bedoeld in onderdeel a., waarvan de verlening was aangevangen vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, noodzakelijk is;
 - vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar is bepaald dat jeugdhulp noodzakelijk is, of
 - is bepaald dat na beëindiging van jeugdhulp die was aangevangen vóór het bereiken van de leeftijd van achttien jaar, binnen een termijn van een half jaar hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is;
3. Participatiewet:
Inwoners vanaf 18 jaar zonder inkomen of van wie het inkomen niet toereikend is om in eigen levensonderhoud of bijzondere kosten te voorzien.

2.4. Eigen kracht

Eigen kracht is de mogelijkheid die inwoners hebben om hun eigen leven zelf vorm te geven en om hun problemen op te lossen. Inwoners hebben een eigen verantwoordelijkheid voor hoe ze hun leven inrichten. Als het niet goed lukt om mee te doen in de samenleving, kijkt de gemeente eerst naar wat iemand nog zelf kan. De gemeente kijkt naar wat inwoners zelf kunnen doen om hun problemen te voorkomen en op te lossen.

Jeugdwet

Binnen de Jeugdwet mag van ouders richting hun minderjarige kinderen meer worden verwacht. Ook bovengebruikelijke hulp van ouders aan hun minderjarige kinderen kan binnen de Jeugdwet onder de eigen kracht vallen. Ook kunnen financiën van de ouders een rol spelen. De mogelijkheid van het inkomen is van belang bij de vraag of er sprake is van voldoende eigen probleemoplossend vermogen.

Wmo

Binnen de Wmo mag niet gekeken worden naar het inkomen. Maar wel naar de gebruikelijke hulp van kinderen (zie 2.7).

2.5. Gebruikelijke hulp

De gemeente Putten gaat er van uit dat de partner, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten waar nodig en mogelijk hun rol nemen. Zeker als er sprake is van een huisgenoot (echtgenoten, partners, kinderen en ouders, andere huisgenoten) met een beperking.

Gebruikelijke hulp is de normale hulp die huisgenoten elkaar onderling bieden. Zij zijn samen verantwoordelijk voor het eigen huishouden, de eigen en elkaars gezondheid, de levensstijl en de manier waarop het huishouden wordt gevoerd. Er wordt daarom verwacht dat huisgenoten de taken overnemen, die de inwoner zelf niet (meer) uit kan voeren. Dat is de gebruikelijke hulp. Er wordt geen maatwerkvoorziening of pgb geboden als er sprake is van gebruikelijke hulp.

2.6. Geen gebruikelijke hulp

Soms kan een partner, ouder, volwassen kind of een andere volwassen huisgenoot geen gebruikelijke hulp bieden. Bijvoorbeeld vanwege een beperking. Of als iemand niet de juiste kennis en vaardigheden heeft en deze ook niet kan aanleren. In dat geval wordt geen gebruikelijke hulp verwacht.

2.7 Gebruikelijke hulp door kinderen

Als er in huishouden één of meer kinderen zijn dan gaat de gemeente er van uit dat zij mee helpen in het huishouden. Hoeveel zij mee kunnen helpen is afhankelijk van hun leeftijd en functioneren. De gemeente kijkt hierbij altijd naar de eigen mogelijkheden van de kinderen. Er mag nooit zo veel bij kinderen belegd worden dat dit ten koste gaat van hun welbevinden en ontwikkeling.

2.7.1. Taken van kinderen binnen het huishouden

Tot 5 jaar leveren geen bijdrage aan de huishouding.

Tussen 5 en 12 jaar worden naar hun eigen mogelijkheden betrokken bij lichte huishoudelijke taken als opruimen, tafel dekken/afruimen, afwassen/afdrogen, boodschap doen, kleding in de wasmand doen.

Vanaf 13 jaar naast bovengenoemde taken kunnen zij hun eigen kamer op orde houden, bijvoorbeeld door de rommel op te ruimen, te stofzuigen en het bed te verschonen.

2.7.2. Gebruikelijke hulp Hulp bij het huishouden

Gebruikelijke hulp is de hulp die in het algemeen mag worden verwacht van uw echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Onder gebruikelijke hulp kan ook gebruikelijke zorg vallen. Gebruikelijke zorg is de zorg die gezinsleden normaal aan elkaar geven binnen het huishouden, omdat ze samen verantwoordelijk zijn voor dat huishouden. Is iemand binnen het huishouden door een probleem of gebrek niet in staat huishoudelijke taken te doen? Dan mag de gemeente van de andere personen in uw huishouden verwachten dat zij (een deel van) de taken gaan doen. De gemeente mag zelf bepalen van welke personen dat wordt verwacht. De gemeente kan bijvoorbeeld bepalen dat van kinderen beneden een bepaalde leeftijd niet kan worden verwacht dat ze bepaalde taken overnemen.

2.7.3. Taken van een 18-23 jarige

Van een volwassen gezonde huisgenoot wordt verwacht dat deze de huishoudelijke taken overneemt wanneer de ouder/verzorger uitvalt. Een 18-23 jarige wordt verondersteld een eenpersoonshuishouden te kunnen voeren, zoals in een studentenhuis.

De huishoudelijke taken voor een eenpersoonshuishouden zijn:

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

Koken, de was doen en boodschappen doen in een meerpersoonshuishouden kosten ongeveer net zoveel tijd als in een eenpersoonshuishouden. Van een 18-23 jarige wordt dus verwacht dat hij deze taken kan uitvoeren, ongeacht de grootte van het huishouden. Er wordt niet van de 18-23 jarige verwacht dat hij alle overige huishoudelijke taken op zich neemt.

2.7.4. Gebruikelijke zorg van ouders binnen de Jeugdwet

Gebruikelijke zorg is de normale, dagelijkse zorg die ouders geacht worden aan hun kinderen te bieden. Voor minderjarige kinderen (tot 18 jaar) geldt dat ouders hen behoren te verzorgen, op te voeden en toezicht aan hen te bieden, ook als er sprake is van een kind met een ziekte, aandoening of beperking. Om deze reden worden handelingen die vallen onder gebruikelijke zorg in principe niet vergoed.

2.8. Mantelzorg

Niet iedereen krijgt genoeg hulp uit eigen kracht of met gebruikelijke hulp. Het kan voorkomen dat er meer hulp nodig is dan verwacht kan worden van personen in het huishouden (de gebruikelijke hulp). Als deze hulp geboden wordt door iemand uit het sociale netwerk en deze hulp regelmatig en langdurig is, heet dat mantelzorg. Mantelzorg kan intensief zijn. De hulp bestaat soms uit verzorging maar kan ook hulp zijn bij noodzakelijke dagelijkse activiteiten. Als er mantelzorg aanwezig is, wordt voor dat onderdeel geen maatwerkvoorziening of pgb vanuit de Wmo toegekend. Mantelzorg kan niet worden afgedwongen, deze is op vrijwillige basis.

De verzorging die een ouder aan een jeugdige verleent valt onder het recht en plicht van de ouder en valt niet onder mantelzorg.

2.9. (Dreigende) overbelasting

Mantelzorgers leveren een grote bijdrage aan de doelen van de Wmo. Daarom is het belangrijk dat mantelzorgers zo lang mogelijk in staat zijn hun zorg te leveren. In het geval van (dreigende) overbelasting kan een maatwerkvoorziening of pgb worden ingezet om de mantelzorger langdurig in staat te stellen de zorg uit te voeren. Met de vragenlijst Ervaren Druk door Informele Zorg (EDIZ) kan de gemeente een globale indruk krijgen of mantelzorgers overbelast (dreigen te) raken. Zie bijlage 3 voor de vragenlijst.

2.10. Afschrijftermijn Wmo voorzieningen

1. We hanteren de volgende afschrijvingstermijnen:
 - a. 7 jaar voor vervoersvoorzieningen;
 - b. 7 jaar voor roerende woonhulpmiddelen;
 - c. 10 jaar voor woningaanpassingen, niet zijnde een aanbouw;
 - d. 15 jaar voor een woningaanpassing in de vorm van een aanbouw.
2. Bij gelijkblijvende beperkingen kan binnen deze termijn niet opnieuw een overeenkomstige voorziening worden verstrekt.
3. Als een voorziening is afgeschreven maar nog wel compenserend is, wordt geen nieuwe voorziening verstrekt. Na de afschrijvingsperiode kan wel opnieuw een aanvraag voor onderhoud, reparatie en verzekering ingediend worden.

2.11 Voorzieningen die voorgaan

Soms kan een inwoner gebruik maken van hulp uit andere wetten of voorzieningen die vrij toegankelijk zijn. Dit zijn voorzieningen die voortgaan. Als er aanspraak mogelijk is op de Wet langdurige zorg (Wlz) of als er recht op zorg is vanuit de Zorgverzekeringswet (Zvw) en/of Passend Onderwijs, dan wordt in principe geen maatwerkvoorziening verstrekt. Hulp uit een andere wet is voorliggend als wanneer dit een passende oplossing biedt voor de vraag van de inwoner. In elke situatie wordt beoordeeld of er sprake is van een voorliggende voorziening en of die voorliggende voorziening een passende oplossing biedt. Alleen wanneer dat niet zo is, kan de inwoner een maatwerkvoorziening of pgb vanuit de gemeente krijgen.

2.12 Melding van de hulpvraag

Inwoners kunnen een hulpvraag melden bij de gemeente. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk. De gemeente wijst de inwoner op de mogelijkheid gebruik te maken van de onafhankelijke inwonerondersteuner. De gemeente maakt na de melding van de hulpvraag binnen 5 werkdagen een afspraak met de inwoner.

2.13. Vooronderzoek

De gemeente verzamelt voorafgaand aan het eerste gesprek alle noodzakelijke gegevens over de inwoner en zijn/haar situatie. Gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of opzoeken, moet de inwoner zo snel mogelijk inleveren. In de uitnodiging voor het gesprek staat welke gegevens dat zijn en wanneer deze gegevens ingeleverd moeten worden. De gemeente controleert of de gegevens die de inwoner heeft aangeleverd, juist en volledig zijn. De gemeente gebruikt daarvoor de hulpmiddelen die nodig zijn en kan extra informatie bij de inwoner opvragen. Tijdens het gesprek met inwoners kunnen inwoners worden gewezen op de mogelijkheid om de voorziening zelf te betalen of een goede aanvullende zorgverzekering af te sluiten.

Als er sprake is van een crisis-, of spoedsituatie kan de maatwerkvoorziening of pgb worden ingezet na overleg met de gemeente zonder dat er al een formeel besluit is verstuurd. Achteraf wordt een onderzoek gedaan waarop een besluit wordt genomen en verstuurd.

2.13.1. Gegevens vooronderzoek

Bij het vooronderzoek kan de gemeente de volgende gegevens vragen:

- naam
- geboortedatum
- burgerservice nummer
- adres en contactgegevens
- naam ouder(s)
- burgerservice nummer ouder(s)
- adres ouder(s) en contactgegevens
- informatie gezagsdragers
- naam en geboortedatum andere gezinsleden
- contactgegevens school

2.14. Opstellen plan van aanpak

De gemeente gaat met de inwoner in gesprek. In het gesprek wordt bepaald wat de hulpvraag is. Voorafgaand en tijdens het gesprek kan de inwoner ondersteuning krijgen van de onafhankelijke inwonerondersteuner. Het gesprek leidt tot een plan van aanpak. Het plan van aanpak wordt samen met de inwoner en met mogelijke andere betrokkenen opgesteld. Het plan van aanpak gaat uit van de werkwijze 'één gezin, één plan en één aanspreekpunt'. Het plan van aanpak is geen statisch document. Er kunnen afspraken worden toegevoegd, wanneer de inwoner of de gemeente dat nodig vindt.

Het plan van aanpak en het onderzoek zijn uiterlijk zes weken na de melding van de hulpvraag door de gemeente met de inwoner uitgewerkt. In overleg met de inwoner kan deze termijn worden verlengd. Het plan van aanpak is akkoord als de inwoner dat heeft bevestigd. Is het plan van aanpak niet akkoord dan kan de inwoner wel een aanvraag indienen via het hiervoor bestemde aanvraagformulier. Dient de inwoner geen aanvraag in dan kan de gemeente het traject afsluiten of het onderzoek opnieuw opstarten.

Het volgende kan worden besproken in het gesprek en opgenomen in het plan van aanpak:

- Hulpvraag systeem / inwoner / ouders.
- Aard en ernst van het probleem.
- Situatie van het systeem / belangrijke sleutelfiguren (school, leerplicht, politie etc.).

- Het vermogen van de inwoner om zelf, of met behulp van het sociale netwerk, een (gedeeltelijke) oplossing voor de hulpvraag te vinden.
- De mogelijkheid om de hulpvraag (gedeeltelijk) op te lossen door de inzet van een algemene, voorliggende of andere voorziening.
- De mogelijkheid en noodzaak om de hulpvraag te beantwoorden door een maatwerkvoorziening of pgb.
- De aanvraag van een maatwerkvoorziening of pgb.
- Concrete en meetbare afspraken over de oplossing van de hulpvraag.
- Het doel en verwachte resultaat van de inzet van een maatwerkvoorziening of pgb.
- De termijn van de inzet van een maatwerkvoorziening of pgb.
- Wie het aanspreekpunt is.
- Evaluatie en/of nazorgmoment(en).
- Veiligheidsanalyse.

Als het plan van aanpak is gericht op een jeugdige en zijn/haar systeem wordt er altijd de mogelijkheid geboden een familiegroepsplan als genoemd in 4.1.1 op te stellen.

Als het plan van aanpak gericht is op een jeugdige wordt er een perspectiefplan toegevoegd. In het perspectief plan is opgenomen hoe de overgang van een maatwerkvoorziening of pgb voor jeugdigen wordt overgedragen naar een maatwerkvoorziening of pgb voor volwassenen.

Als het plan akkoord is dan moeten de gemeente en de inwoner de afspraken hieruit nakomen.

2.15. Aanvraag maatwerkvoorziening of pgb

Als het onderzoek is afgerond kan de inwoner een aanvraag indienen voor een maatwerkvoorziening of pgb. Om de aanvraag te bevestigen zal de gemeente vragen de inwoner het plan van aanpak en het hiervoor bedoelde aanvraagformulier te ondertekenen.

Voor de aanvraag om een maatwerkvoorziening of pgb moet onderstaande informatie zijn opgenomen in het plan:

- Welke ondersteuning in de vorm van een maatwerkvoorziening of pgb wordt aangevraagd?
- Welk resultaat moet met deze maatwerkvoorziening of pgb worden behaald?

De gemeente heeft 2 weken om de aanvraag te beoordelen en af te handelen. Na de beslissing van de gemeente krijgt de inwoner een besluit(beschikking) per post.

2.16. Maximale doorlooperperiode

De maximale periode van melding tot en met het gemeentelijk besluit is 8 weken. In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verlengd. Hierbij worden de termijnen gevolgd zoals vastgesteld in paragraaf 4.1.3.1 van de Algemene Wet Bestuursrecht.

3. WERK EN PARTICIPATIE

De gemeente Putten maakt onderdeel uit van de Arbeidsmarktregio Stedendriehoek en Noordwest Veluwe. In deze arbeidsmarktregio is afgesproken dat we re-integratieactiviteiten zoveel mogelijk op elkaar afstemmen. Op de Noordwest Veluwe is dit inmiddels gebeurd.

Kernwaarden

- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- De inwoner wordt zo goed mogelijk naar werk of participatie geleid.
- Betaald werk gaat voor onbetaald werk en inkomensondersteuning van de gemeente.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- Iedereen doet mee aan de samenleving.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- De gemeente maakt de aansluiting tussen uitkering en werk gemakkelijker.

3.1. Maatwerkvoorziening - werk

3.1.1. Scholing

1. Bij toekenning van scholing kunnen de volgende kosten worden vergoed:
 - a. Opleidingskosten en cursusbijdragen.
 - b. Kosten voor verplichte boeken en leermiddelen.
 - c. Examengeld (eenmalig).
 - d. Reiskosten.
2. Het behalen van de startkwalificatie of het Mbo-niveau 4 heeft prioriteit. De bekostiging van de opleiding wordt beëindigd als de gemeente vindt dat er sprake is van onvoldoende inzet of vermogen het diploma te behalen.

3.1.2. Reiskosten

1. Een inwoner komt in aanmerking voor een vergoeding van de reiskosten als:
 - a. Deze nodig zijn voor zijn re-integratie;
 - b. De reisafstand 10 km of meer is.
2. De hoogte van de vergoeding is:
 - a. De kosten van de goedkoopste optie van vervoer;
 - b. Als eigen vervoer noodzakelijk is een vergoeding van € 0,19 per kilometer.

3.1.3. Kinderopvang

Voor de eigen bijdrage wordt alleen een vergoeding verstrekt als de kinderopvang nodig is voor re-integratie en/of inburgering van de inwoner. Hierbij sluiten we aan bij het maximale uurtarief van de Belastingdienst.

3.1.4. Kinderopvang sociaal medische indicatie

3.1.4.1. Doelgroep

1. Inwoners die voor een tegemoetkoming in deze kosten in aanmerking komen zijn:
 - a. werknemers/zelfstandigen met een chronisch zieke of gehandicapte partner; of
 - b. ouder(s) bij wie sprake is van
 - i. een somatische aandoening;
 - ii. een psychiatrische ziekte; of
 - iii problemen in het psychosociaal functioneren en die hierdoor niet meer in staat zijn de praktische verzorging van een kind of kinderen op zich te nemen; of
 - c. ouder(s) met een kind/kinderen met een somatische aandoening en/of gedragsproblematiek waardoor sprake is van overbelasting van de ouder(s).
2. De regels van de bijzondere bijstand zijn van toepassing. Alleen het vermogen in de woning wordt volledig vrijgelaten.

3.1.4.2. Vormen kinderopvang en indicatie

1. Onder kinderopvang verstaan we de vormen zoals vermeld in de Wet kinderopvang.
2. Bij een aanvraag voor een tegemoetkoming voor deze regeling vraagt de gemeente een indicatie aan een onafhankelijke organisatie met de benodigde expertise voordat een besluit genomen wordt.
3. De indicatie, zoals bedoeld in het vorige lid, is maximaal 12 maanden geldig en beschrijft de minimale hoeveelheid uren kinderopvang die nodig is.

3.1.4.3. Duur en wijze van uitbetaling van de tegemoetkoming

1. Er worden niet meer uren vergoed dan nodig zijn volgens de indicatie.
2. De tegemoetkoming wordt uitbetaald na ontvangst van de factuur van het kinderopvangcentrum of het gastouderbureau. En na controle van de aangevraagde kinderopvangtoeslag van het Rijk.

3.1.5 Niet-uitkeringsgerechtigden en inwoners met een Anw-uitkering

1. Ondersteuning voor deze inwoners wordt ingezet als dit nodig is om werk te verkrijgen, en
 - a. er geen voorliggende voorziening kan worden benut (bijvoorbeeld studiefinanciering);
 - b. deze inwoner als werkzoekende staat ingeschreven bij de daarvoor aangewezen organisatie;
 - c. deze inwoner werkloos is of niet meer dan 16 uur per week betaald werk verricht;
 - d. deze inwoner zich voor minstens 16 uur per week beschikbaar stelt voor arbeid in loondienst.
2. De in lid 1 bedoelde voorwaarden gelden niet voor de jongere die:
 - a. geen startkwalificatie heeft; of
 - b. voor wie inzet van re-integratie nodig is zodat hij geen uitkering hoeft aan te vragen.

3.1.6. Ontheffingen van de arbeidsverplichting en tegenprestatie

1. Ontheffing kan worden verleend, als er:
 - a. medische en/of psychische belemmeringen zijn;
 - b. zorgtaken voor zieke of hulpbehoevende bloed- of aanverwanten in de eerste of tweede graad nodig zijn;
 - c. geen passende kinderopvang aanwezig is voor een kind tot twaalf jaar, in het geval van een alleenstaande ouder;
 - d. er langdurig geen uitzicht op werk is;
 - e. een noodzakelijke scholing wordt gevolgd.
2. De ontheffing uit het eerste lid onder a tot en met c wordt verleend voor maximaal 2 jaar.
3. De ontheffing uit het eerste lid onder d wordt verleend voor maximaal 5 jaar.
4. De ontheffing uit het eerste lid onder e wordt verleend voor de duur van de scholing.

3.2. Maatwerkvoorziening - tegenprestatie

3.2.1. Opleggen tegenprestatie

1. Als de gemeente een inwoner een tegenprestatie heeft opgelegd, dan krijgt hij 4 weken de tijd om hiervoor een plaats te zoeken. Als de gemeente maatschappelijk nuttige activiteiten beschikbaar heeft, dan kan de inwoner die gebruiken om de tegenprestatie uit te voeren.
2. De verplichting om een tegenprestatie te verrichten wordt via een beschikking aan de inwoner meegedeeld.
3. Wanneer het de inwoner niet lukt om binnen 4 weken een tegenprestatie te vinden, draagt de gemeente een passende tegenprestatie aan.

3.3. Wet taaleis

3.3.1. Aantonen kennis Nederlandse taal

1. Een inwoner beheerst de Nederlandse taal als hij niveau 1F beheerst. Dit niveau is vastgesteld in artikel 2, eerste lid, van de Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen.
2. Als een inwoner in de leerplichtige leeftijd tenminste acht jaar in Nederland heeft gewoond, dan gaan we er vanuit dat hij acht jaar Nederlandstalig onderwijs heeft gevolgd.
3. Een inwoner toont het volgen van Nederlandstalig onderwijs aan met rapporten of diploma's van erkende Nederlandse onderwijsinstellingen (zowel basis- als voortgezet/beroepsonderwijs). Dat kan ook Nederlandstalig particulier of Nederlandstalig onderwijs in het buitenland zijn.

4. Een inwoner voldoet aan de taaleis als hij:
 - a. een inburgeringsdiploma of een gelijkwaardig document heeft;
 - b. tijdens een vorige uitkeringsperiode is geslaagd voor de taaltoets.

5. Als de inwoner niet beschikt over de genoemde documenten, kan hij via een eigen verklaring aantonen dat hij/zij voldoet aan het taalniveau. Bij twijfel over deze verklaring kan de gemeente ervoor kiezen een taaltoets af te (laten) nemen.

3.3.2. De taaltoets

De taaltoets:

- a. wordt afgenomen binnen 8 weken na de aanvraag om bijstand;
- b. wordt uitgevoerd door een hiervoor erkende instelling;
- c. bevat naast een oordeel over de taalvaardigheid, ook een oordeel over de meest geschikte taaltraining voor de inwoner. Hierbij gaan we uit van de goedkoopst adequate training.

3.3.3. Geen taaltoets

Als de inwoner niet heeft aangetoond dat hij de Nederlandse taal beheerst wordt toch geen taaltoets afgenomen als:

1. de gemeente vindt dat de inwoner langdurige belemmeringen heeft voor de arbeidsmarkt; of
2. tijdens een vorige uitkeringsperiode door een gemeente is vastgesteld dat de inwoner niet in staat is om de Nederlandse taal op te leren; of
3. door een hiervoor erkende instelling vastgesteld is dat de inwoner niet in staat is om de Nederlandse taal te leren; of
4. de inwoner een ontheffing heeft van de arbeidsplicht vanwege psychische, fysieke of sociale problemen, waarbij de oorzaak van de beperking tot gevolg heeft dat het leren van de Nederlandse taal niet haalbaar is. De ontheffing voor de taaltoets geldt zolang er om deze reden ook ontheffing van de arbeidsplicht is; of
5. bij het begin van de uitkering duidelijk is dat er sprake is van een periode van maximaal 4 maanden bijstand.

3.3.4. Kennisgeving en taalplan

Als uit de taaltoets blijkt dat de inwoner de Nederlandse taal niet beheerst, dan:

1. Ontvangt de inwoner binnen 8 weken na de taaltoets schriftelijk bericht van de gemeente hierover. De inwoner wordt uitgenodigd voor een gesprek.
2. Wordt tijdens dit gesprek de uitslag van de toets besproken en krijgt de inwoner een passend taaltraject aangeboden. Dit wordt vastgelegd in een taalplan.
3. Het taaltraject is maatwerk en de goedkoopst adequate oplossing.
4. Het taalplan wordt opgenomen in het plan van aanpak. Het taalplan staat gelijk aan de bereidverklaring zoals staat in artikel 18b lid 6 van de Participatiewet.
5. In het taalplan wordt opgenomen:
 - a. het startniveau van de inwoner; en
 - b. het (eind)niveau dat voor de inwoner haalbaar lijkt; en
 - c. het aantal maanden dat nodig is om dit niveau te bereiken. Dit is maximaal 36 maanden; en
 - d. de verplichtingen voor de inwoner om zich in te spannen om het taalniveau te bereiken.

6. De voortgang van het traject wordt elk half jaar beoordeeld.

3.3.5. Inburgeringstraject

Als de inwoner begonnen is met het inburgeringstraject merken we dit aan als 'voldoende inspanning' zoals bedoeld in de Wet taaleis.

3.4 Vervoer Wmo

3.4.1. Algemeen

1. De gemeente biedt een maatwerkvoorziening of pgb in de vorm van een vervoersvoorziening als een inwoner een beperking heeft en hierdoor niet kan deelnemen aan het (maatschappelijke) verkeer.
2. Om te bepalen welke hulp nodig is, stelt de gemeente de vervoersbehoefte van de inwoner vast. Hierbij bekijkt de gemeente:
 - a. de individuele situatie van de inwoner en zijn behoeften, voorkeuren en persoonskenmerken;
 - b. de beperkingen van de inwoner en de reden van de aanvraag. Welke vervoersbehoefte heeft de inwoner en waarom? Om de vervoersbehoefte van een inwoner te bepalen gaat het er niet om hoe vaak een inwoner een bestemming wil bereiken, maar om hoe vaak hij dat zou moeten kunnen om voldoende te kunnen deelnemen aan het maatschappelijk verkeer;
 - c. de leeftijd van de inwoner en de daarbij passende behoeften, de gezinssamenstelling van de inwoner en bijvoorbeeld de aanwezigheid van jonge kinderen.

3.4.2. Collectief vervoer

1. Een maatwerkvoorziening of pgb voor vervoer kan worden ingevuld door middel van een vervoersvoorziening. Het vervoer wordt ingezet voor verplaatsingen naar bestemmingen waar afspraken over gemaakt kunnen worden met anderen: Sociaal recreatief. Denk hierbij bijvoorbeeld aan sociale contacten. In de meeste gevallen is het collectief vervoer de goedkoopst compenserende voorziening. Daarom heeft dit voorrang boven andere maatwerkvoorzieningen, op voorwaarde dat het passend is.
2. De gemeente stelt de inwoner in staat zich lokaal of regionaal te verplaatsen tot 2000 km per jaar.
3. Indien de inwoner aantoonbaar en verifieerbaar een hogere vervoersbehoefte heeft dan kan het aantal kilometers als genoemd in lid 2 hoger worden vastgesteld.
4. Voor bovenregionale verplaatsingen kan een inwoner een beroep doen op Valys.

3.4.3. Bijzondere indicaties vervoer

Bijzondere vervoersindicaties zijn diensten in aanvulling op het reguliere vervoer. Als een inwoner van de gemeente toestemming krijgt om gebruik te maken van het sociaal recreatief Wmo-vervoer of een pasje krijgt voor het vraagafhankelijk vervoer van de gecontracteerde vervoerder dan heeft de gemeente ook de mogelijkheid om een aantal bijzondere indicaties toe te kennen. Deze bijzondere indicaties worden alleen toegekend als ze medisch noodzakelijk zijn. Of dat zo is kan worden bepaald door onafhankelijk medisch onderzoek.

3.4.3.1. Individueel vervoer

Bij de indicatie individueel vervoer mag de reiziger niet met andere reizigers gecombineerd worden.

3.4.3.2. Taxi

Deze indicatie kan worden afgegeven als de reiziger niet in staat is om de opstap te maken in een bus. Er wordt speciaal voor deze rit een personenauto aangestuurd, ook als deze niet in de buurt is. Daardoor worden meer kilometers met de voertuigen gemaakt en zijn er meer voertuigen nodig.

3.4.3.3. Bus

Deze indicatie kan worden afgegeven als de reiziger niet in staat is om in en uit de lage zit in een gewone personenauto te komen. Er wordt speciaal voor deze rit een bus aangestuurd, ook als deze niet in de buurt is. Daardoor worden meer kilometers met de voertuigen gemaakt en zijn er meer voertuigen nodig.

3.4.3.4. Rolstoel (duwrolstoel, elektrisch, opvouwbaar) of met scootmobiel

Er wordt speciaal voor deze rit een rolstoelbus of een Caddy aangestuurd met ruimte voor de rolstoel of de scootmobiel, ook als deze niet in de buurt is. Daardoor worden meer kilometers met de voertuigen gemaakt en zijn er meer voertuigen nodig. Daarnaast zijn de kosten van rolstoelvoertuigen op zichzelf ook hoger dan van gewone auto's vanwege de specifieke installatie en opleiding voor chauffeurs.

3.4.3.5. Kamer-tot-kamer

Bij de indicatie kamer-tot-kamer vervoer wordt de Wmo-reiziger opgehaald en teruggebracht in de woning of kamer in plaats van bij de voordeur. De chauffeur helpt indien gewenst bij het aantrekken van jas en helpt om de woning veilig achter te laten. De chauffeur begeleidt de Wmo-reiziger van en naar het voertuig. De extra werkzaamheden van de chauffeur kosten extra tijd.

3.4.3.6. Voorin

Met deze indicatie wordt de zitplaats naast de chauffeur gereserveerd voor deze reiziger. Doordat er geen andere passagiers met dezelfde indicatie gelijktijdig mee kunnen reizen tijdens deze rit kan het zijn dat er meer voertuigen worden ingezet waardoor sprake is meer kosten in de totale exploitatie van de gecontracteerde vervoerder.

3.4.3.7. Medische begeleider

Medische begeleiding betreft begeleiding op indicatie van de gemeente vanwege medische redenen. Het wordt ook verplichte begeleiding genoemd. De Wmo-reiziger mag dan niet alleen reizen. Een medische begeleider betaalt zelf geen bijdrage aan het vervoer. Voor een medisch begeleider wordt een zitplaats in het voertuig gereserveerd. Doordat deze zitplaats op dat moment niet door een andere reiziger kan worden gebruikt is sprake van (geringe) meerkosten.

3.4.3.8. Sociale begeleider

Sociale begeleiding is een recht dat de reiziger heeft om er voor te kiezen iemand mee te nemen tijdens de rit. Een sociale begeleider betaalt dezelfde prijs als de geïndiceerde Wmo-reiziger. Voor een sociale begeleider wordt een zitplaats in het voertuig gereserveerd. Doordat deze zitplaats op dat moment niet door een andere reiziger kan worden gebruikt is sprake van (geringe) meerkosten in de totale exploitatiekosten van de gecontracteerde vervoerder.

Als een reiziger geen indicatie voor begeleiding heeft maar toch iemand wil laten meereizen dan kan iemand als OV-vangnetreiziger tegen de bijbehorende voorwaarden en hogere tarieven reizen. We noemen dit een medepassagier en hiervoor is geen indicatie nodig.

3.4.3.9. Gezinstaxi

Gezinsleden van de Wmo-reiziger, zoals kinderen, mogen bij deze indicatie meereizen. De gemeente bepaalt hoeveel gezinsleden er mee mogen reizen. De gezinsleden betalen zelf geen bijdrage aan het vervoer.

Voor het gezin wordt het voertuig als geheel gereserveerd. Doordat er geen andere passagiers gelijktijdig mee kunnen reizen tijdens deze rit moeten er meer voertuigen worden ingezet waardoor sprake is meer kosten. Deze kosten zijn nog hoger wanneer er een bus moet worden ingezet.

3.4.3.10. Hulphond, visuele handicap, rollator en slechthorend

Deze indicaties hebben geen invloed op de kosten. De aangekruiste informatie wordt slechts doorgegeven aan de chauffeur zodat die rekening kan houden met de beperking van de reiziger.

3.4.4. Auto-aanpassing

Collectief vervoer is bijna altijd de goedkoopst compenserende vervoersoplossing. Kinderen tot 18 jaar moeten echter mee kunnen reizen met het gezin. In de gevallen dat het noodzakelijk is voor het kind, kan de gemeente een auto-aanpassing verstrekken. Een auto-aanpassing wordt aangebracht op een door de inwoner zelf aangeschafte auto. Hierbij wordt gekeken naar de leeftijd en technische staat van de auto. Is een auto ouder dan 7 jaar, dan verstrekt de gemeente geen auto-aanpassing meer.

Auto-aanpassingen zijn bijvoorbeeld:

- oprijgoten of een oprijplateau voor de rolstoel van het kind;
- rolstoelvergrendeling; of
- vloeraanpassing in verband met de vergrendeling van de rolstoel.

Een plateaulift wordt pas verstrekt nadat uit een extern advies is gebleken dat de specifieke aanpassing aan de personenbus noodzakelijk is om het kind te vervoeren.

Het aanschaffen van stuur- en rembekrachtiging, een automatische versnelling of hoge instap is in de meeste gevallen een algemeen gebruikelijke voorziening. De gemeente bekijkt altijd de individuele situatie van de inwoner om te beoordelen of een aanpassing algemeen gebruikelijk is.

Een auto-aanpassing wordt verstrekt in de vorm van een financiële tegemoetkoming.

3.5. Vervoer Jeugdwet

1. Bij het bepalen of een vervoersvoorziening naar een individuele voorziening jeugdhulp noodzakelijk is in verband met een medische noodzaak of beperkingen in de zelfredzaamheid die het reizen in het openbaar vervoer onmogelijk maakt, hanteert de gemeente het volgende criteria:
 - De regeling is alleen van toepassing indien het gaat om een vervoersvraag voor een jeugdige die een geldig besluit heeft voor een maatwerkvoorziening jeugd.
 - Indien dit het geval is, wordt vervolgens nagegaan of en in hoeverre de ouders het vervoer van de jeugdige naar de voorziening voor jeugdhulp zelf kunnen regelen (eigen kracht en eigen verantwoordelijkheid).
 - Als ouders het vervoer naar de jeugdhulpvoorziening zelf niet of niet volledig kunnen regelen, wordt nagegaan of er iemand uit het sociale netwerk is die wat kan betekenen in het vervoer van de jeugdige naar de voorziening voor jeugdhulp.
 - Indien de inzet van het sociaal netwerk niet of onvoldoende mogelijk is, dan wordt nagegaan welke vervoersvoorziening het meest passend is.
2. Wanneer bovenstaande van toepassing is en contractueel is vastgelegd dat de zorgaanbieder niet het vervoer verzorgt, kan er door de gemeente een vervoersindicatie worden afgegeven.

4. GEZOND EN VEILIG OPGROEIEN

Kernwaarden

- De jeugdige moet gezond en veilig kunnen opgroeien.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- Vrij toegankelijke hulp gaat voor maatwerkvoorziening of pgb.

4.1. Inleiding

Deze beleidsregels zijn het kader voor het toewijzen en verstrekken van een maatwerkvoorziening of pgb (jeugdhulpvoorziening). Het stellen van kaders zorgt voor een eenduidige beoordeling en toewijzing.

4.1.1. Familiegroepsplan

De jeugdige of zijn vertegenwoordiger kan samen met zijn of haar sociale netwerk een familiegroepsplan opstellen. De jeugdige kan in het plan aangeven hoe hij/zij zelf de opvoed- en opgroeisituatie wil verbeteren.

De gemeente vraagt altijd of de jeugdige een familiegroepsplan wil opstellen. Het familiegroepsplan kan gebruikt worden als plan van aanpak of een onderdeel van het plan van aanpak dat de gemeente samen met de jeugdige opstelt (zie bijlage 5).

4.2. Maatwerkvoorziening of PGB

4.2.1. Maatwerkvoorziening of pgb

Een maatwerkvoorziening of pgb voor specialistische ondersteuning is alleen toegankelijk met verwijzing. Een maatwerkvoorziening of pgb kan door de gemeente worden afgegeven.

De beschikbare maatwerkvoorzieningen zijn opgenomen in artikel 4 van de Verordening jeugdhulp gemeente Putten 2018.

4.2.2. Bijzonderheden maatwerkvoorziening of pgb (jeugdhulp)

4.2.2.1. Verlengde (jeugdhulp) maatwerkvoorziening of pgb

Inwoners die 18 jaar of ouder zijn en een maatwerkvoorziening of pgb (jeugdhulp) willen ontvangen op grond van de Jeugdwet, moeten voldoen aan de doelgroep als beschreven in paragraaf 2.3. Een besluit verlengde jeugdhulp wordt afgegeven wanneer uit het algemeen beoordelingskader blijkt dat de voortzetting van deze hulp noodzakelijk is en deze hulp alleen vanuit de Jeugdwet geboden wordt. Een voorbeeld van een maatwerkvoorziening die alleen wordt geboden vanuit de Jeugdwet is pleegzorg.

In de meeste gevallen zal wanneer de jeugdige 18 jaar wordt de maatwerkvoorziening of pgb door een andere wet geboden worden (Wmo, Wlz of Zvw). De maatwerkvoorziening of pgb stopt en wordt opnieuw aangevraagd op grond van een andere wet als dat nodig is. Voorbeelden van een maatwerkvoorziening of pgb vanuit een andere wet zijn behandeling (GGZ), begeleiding, persoonlijke verzorging.

Wanneer er een overgang van een maatwerkvoorziening of pgb (jeugdhulp) naar een maatwerkvoorziening of pgb (volwassenenhulp) nodig is, is dit beschreven in een perspectiefplan. In dit perspectiefplan wordt afgesproken welke hulp nodig is en wie wat gaat doen. Het perspectiefplan is een onderdeel in het plan van aanpak als beschreven in 2.14.

4.3. Rechtmatige jeugdhulp

4.3.1. Geldig besluit

Voor een maatwerkvoorziening of pgb is een geldig besluit nodig. Dit kan zijn een beschikking van de gemeente, een verwijzing van de huisarts, medisch specialist of jeugdarts of een bepaling van de rechter of gecertificeerde instelling. De datum die op het besluit staat is de datum wanneer de maatwerkvoorziening of pgb kan starten. Als er geen geldig besluit is afgegeven, zal de gemeente de maatwerkvoorziening of pgb niet vergoeden. Ook zal de gemeente de hulp niet vergoeden als de maatwerkvoorziening of pgb wordt gegeven buiten de start- en einddatum die op het besluit is vermeld. In crisis-, en spoedsituaties wordt er een uitzondering gemaakt. In deze gevallen kan een maatwerkvoorziening of pgb starten zonder besluit. Een voorwaarde is wel dat er afstemming heeft plaatsgevonden met de gemeente, gecertificeerde instelling, huisarts of medisch specialist, die erkent dat de maatwerkvoorziening of pgb met spoed dient te worden ingezet.

4.3.2. Inlichtingenplicht

Als de maatwerkvoorziening of pgb eerder stopt dan in het besluit of de verwijzing staat, moet dit worden gemeld aan de gemeente. De jeugdige of de aanbieder die de maatwerkvoorziening of pgb levert, geeft aan welke feiten en omstandigheden er zijn waardoor het besluit moet worden herzien, gewijzigd, beëindigd of worden ingetrokken.

4.4. Vormen van jeugdhulp

Wanneer na beoordeling een maatwerkvoorziening aan de orde is, worden onderstaande richtlijnen toegepast met betrekking tot de toeleiding naar een passende vorm van ondersteuning.

Centraal staat dat wordt ingezet naar zo licht mogelijke hulp wanneer mogelijk en naar zwaardere of intensievere hulp wanneer nodig.

4.4.1. Behandeling

Behandeling wordt ingezet als er sprake is van opvoed- of opgroei problemen, psychische problemen en stoornissen. De jeugdige en/of ouders zijn leerbaar, de ondersteuning is in principe kortdurend en eindig of zal, zo mogelijk, overgaan in een lichtere vorm van ondersteuning zoals begeleiding.

Behandeling is gericht op:

- herstel van de problematiek;
- het voorkomen van verergering van de problematiek, en/of;
- het voorkomen van het ontstaan of verergering van een met de problematiek samenhangende stoornis, al dan niet door het aanleren van vaardigheden/gedrag.

4.4.1.1. Criteria

Voor behandeling in het kader van de Jeugdwet gelden de volgende criteria:

- a. Het moet gericht zijn op het aanleren van vaardigheden of gedrag.

- b. Er moet een concreet en haalbaar behandeldoel zijn waardoor blijvende verbetering in het functioneren wordt bereikt/verwacht, of waardoor beperkingen die op basis van de aandoening zullen ontstaan zich minder ernstig zullen voordoen.
- c. De cliënt (of als de behandeling is gericht op de directe omgeving van de cliënt de ouder(s)/verzorger(s)) moet(en) leerbaar zijn.
- d. De te geven behandeling moet goed omschreven, onderbouwd en bij voorkeur bewezen effectief zijn volgens de databank van het Nederlands Jeugd Instituut (NJI). Zorg die niet voldoet aan de eis van de wetenschap en praktijk en interventies die niet bewezen effectief zijn kunnen niet als doelmatige zorgverlening gelden.
- e. De behandeling wordt (in ieder geval deels) gegeven door een persoon op (minimaal) het niveau van een gedragswetenschapper of hbo-er met een specifieke post hbo-Opleiding. De behandelaar bezit specifieke kennis, opleiding, competenties en ervaring met de problematiek en de doelgroep.
- f. Naar aard en inhoud mag de behandeling niet onder de Zvw-aanspraken vallen.

4.4.2. Begeleiding

Begeleiding wordt ingezet als er sprake is van problemen bij zelfredzaamheid en/of deelname aan de samenleving.

Begeleiding is gericht op ondersteuning aan jeugdigen en hun ouders om:

- praktische vaardigheden te stimuleren die nodig zijn in het dagelijks leven;
- eigen regie te vergroten;
- zelfredzaamheid te vergroten; en/of
- maatschappelijke participatie te stimuleren.

De gemeente bepaalt de omvang van begeleiding en de resultaten die met begeleiding moeten worden behaald. Begeleiding kan zowel individueel als in een groep worden gegeven.

Wat in ieder geval niet onder begeleiding individueel valt, is onder andere vrij toegankelijke ondersteuning bv. begeleiding bij vrijetijdsactiviteiten, huiswerkbegeleiding, jongerencoaching, mantelzorgondersteuning en begeleide omgangsregeling.

4.4.2.1. Criteria individueel

Bij Individueel begeleiding gaat het om de volgende activiteiten:

- a. Het verder verbeteren van het praktisch handelen/regievoeren en het gedrag door oefening/inslijten en bijsturen/correctie in het dagelijks leven.
- b. Het onderhouden ervan door herhaling, bijsturen en correctie.
- c. Het overnemen van handelingen en regie.
- d. Ingrijpen bij gedragsproblemen.

4.4.2.2. Criteria groep

Begeleiding groep bestaat uit ondersteuning in een groep die gericht is op zinvolle dag invulling door niet loonvormende activiteiten. Begeleiding groep is gericht op:

- a. aanbrengen van een gezond dag- en nachtritme en dagstructuur;
- b. stimuleren van sociale contacten;
- c. voorkomen van sociaal isolement;
- d. structureren van de dag;
- e. leren omgaan met fysieke en/of cognitieve beperkingen;
- f. handhaven en bevorderen van zo zelfstandig mogelijk functioneren;
- g. voorkomen van achteruitgang in fysieke, cognitieve en sociaal-emotionele vaardigheden;
- h. aanleren en/of onderhouden van arbeidsvaardigheden afgestemd op de interesses en mogelijkheden van de betrokkenen.

4.4.2.3. Begeleiding binnen onderwijs

Kinderen met leer- of gedragsproblemen kunnen extra zorg op school nodig hebben. Scholen zijn ervoor verantwoordelijk dat leerlingen een zo passend mogelijke onderwijsplek krijgen. Ook als die leerlingen extra ondersteuning nodig hebben. Dat wordt passend onderwijs genoemd. Samenwerkingsverbanden in het primair en voortgezet onderwijs (inclusief speciaal onderwijs) zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van passend onderwijs.

Wanneer de extra ondersteuning voor de leerling primair gericht is op het leerproces, is de school verantwoordelijk. Het gaat dan om ondersteuning gericht op het volgen van onderwijs en om de leerling

verder te helpen in zijn onderwijsontwikkeling. Dit geldt bijvoorbeeld voor huiswerkbegeleiding. Wanneer er extra ondersteuning nodig is bij de uitvoer of aanleren van algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL taken) kan dit worden aangeboden vanuit de Jeugdwet. De inzet van de begeleiding vanuit de Jeugdwet in het onderwijs richt zich op het bevorderen van zelfredzaamheid.

4.4.3. Persoonlijke verzorging

Persoonlijke verzorging houdt in dat een jeugdige ondersteuning krijgt bij dagelijkse handelingen op het gebied van verzorging. Daarnaast wordt de jeugdige gestimuleerd en aangeleerd om de handelingen zelf te doen. De dagelijkse handelingen kunnen ook worden overgenomen.

4.4.3.1. Criteria

Persoonlijke verzorging die nodig is in verband met een 'behoefte aan geneeskundige zorg of een hoog risico daarop' valt onder de Zorgverzekeringswet. Om vast te kunnen stellen of er ondersteuning nodig is bij persoonlijke verzorging kunnen de factsheets (bijlage 6 en bijlage 7) worden gevolgd.

5. WONEN IN EEN VEILIGE EN GEZONDE OMGEVING

Dit onderdeel van de beleidsregels gaat vooral over de Wmo. Wmo sluit aan bij de wil van mensen om zolang mogelijk, en zoveel mogelijk, regie te nemen en te houden over hun eigen situatie. Hierdoor kunnen inwoners, ondanks hun beperkingen, zo lang mogelijk in de eigen bekende woonomgeving wonen en meedoen.

De Wmo is een kaderwet. Dat betekent dat gemeenten veel zelf mogen bepalen. Op basis van de situatie van individuele inwoners wordt bepaald of, en welke, ondersteuning nodig is. De situatie van geen enkele inwoner is gelijk. Om er voor te zorgen dat al deze verschillende situaties welk gelijkwaardig worden beoordeeld, zijn er een aantal afspraken gemaakt. Die afspraken staan in deze beleidsregels beschreven. Door deze afspraken is voor iedereen, gemeente en inwoner, duidelijk waar zij recht op hebben.

Tegelijkertijd blijft de Wmo maatwerk. Dat betekent dat er in het geval van een individuele inwoner kan worden afgeweken van deze beleidsregels.

Kernwaarden

- Inwoners met een beperking kunnen zo lang mogelijk zelfstandig thuis wonen.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.

5.1. Algemeen gebruikelijk

Steeds meer producten en diensten zijn toegankelijk voor iedereen. Deze voorzieningen kunnen zo vaak voorkomen dat ze worden gezien als algemeen gebruikelijk. Een voorziening is algemeen gebruikelijk als:

1. de voorziening niet specifiek bedoeld is voor iemand met een beperking;
2. deze voorziening daadwerkelijk beschikbaar is;
3. de voorziening een passende bijdrage levert aan het realiseren van een situatie waarin de inwoner tot zelfredzaamheid en participatie in staat is; en
4. de voorziening financieel gedragen kan worden met een inkomen op minimumniveau. Altijd wordt gekeken of de voorziening in het geval van de specifieke inwoner ook algemeen gebruikelijk is. Dat kan namelijk van persoon tot persoon verschillen. Er zijn verschillende voorbeelden van algemeen gebruikelijke voorzieningen.

Als een voorziening algemeen gebruikelijk is wordt geen maatwerkvoorziening verstrekt.

Voorbeelden van algemeen gebruikelijke producten:

- Wasmachine
- Wasdroger

- Eenhendelmengkranen
- Thermostatische mengkranen
- Centrale verwarming
- Verhoogd toilet (6+ en 10+)
- Douchekop op glijstang
- Handgrepen / Wandbeugels tot 50 cm
- Douchekruk / badplank
- Toiletverhoger
- Elektrische fiets
- Tandem
- Fietskar
- Bakfiets
- Drempelhulpen lager dan 6 cm
- Robotstofzuiger

Hierbij is het altijd van belang dat wordt nagegaan of de voorziening financieel gedragen kan worden met een inkomen op minimumniveau.

Voorbeelden van diensten:

- Boodschappenservice
- Maaltijdverzorging (ook wel warme maaltijdvoorziening of tafeltje-dekje genoemd)
- Hondenuitlaatservice
- Glazenwasser(s)bedrijf
- Buurthuiswerk
- Vrijwilligersorganisatie
- Ontmoetingsruimte voor mensen die eenzaam zijn
- Maatschappelijke opvang (bijvoorbeeld blijf-van-mijn-lijfhuizen; en daklozenopvang)
- Hulp aan buurthuizen en verenigingen

5.2. Afwegingskader huishoudelijke hulp

Als een inwoner vanwege een beperking zijn eigen huishouden niet meer goed kan doen, kan de gemeente een maatwerkvoorziening of pgb bieden in de vorm van huishoudelijke hulp. In dit hoofdstuk staat welke afweging de gemeente maakt om te bepalen hoeveel huishoudelijke hulp iemand krijgt. Zie bijlage 1 voor een overzichtelijke weergave van het afwegingskader.

5.2.1. Basisnorm

Er is één basisnorm. Deze basisnorm bedraagt 108 uur huishoudelijke hulp per jaar. Voor de onderbouwing van de maatwerkvoorziening huishoudelijke hulp, maken we gebruik van het HHM-normenkader. Dit normenkader gaat uit van de volgende uitgangspunten:

- Definitie van het resultaat:
Een huis is schoon en leefbaar indien het normaal bewoond en gebruikt kan worden en voldoet aan basis hygiëne-eisen. Schoon staat voor: een basishygiëne borgen, waarbij vervuiling van het huis en gezondheidsrisico's van bewoners worden voorkomen. Leefbaar staat voor: opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.
- De afbakening van de ruimtes waarop de voorziening betrekking heeft:
De inwoner moet gebruik kunnen maken van een schone woonkamer, slaapvertrekken, de keuken, sanitaire ruimtes en gang/trap.
- De afbakening van activiteiten die onder de voorziening vallen en welke niet:
Het schoonmaken van de buitenruimte bij het huis (ramen, tuin, balkon, etc.) maken geen onderdeel uit van Huishoudelijke Ondersteuning.
- De mogelijkheid om voor bijzondere situaties af te wijken van het normenkader:
Wanneer inwoners als gevolg van hun (medische) beperkingen onvoldoende ondersteund worden door de basisvoorziening schoon huis, kunnen aanvullende maatwerkmodules ingezet worden. Dit zijn bijvoorbeeld een hoger niveau van hygiëne of schoonhouden realiseren, het klaarzetten van maaltijden en beschikken over schone kleding.

5.2.1.1. Uitvoering van het normenkader huishoudelijke hulp

Bij toepassing van het normenkader wordt een optelsom gemaakt van de resultaatgebieden waarbij de inwoner ondersteuning nodig heeft. Zo nodig wordt 'meer inzet' opgeteld en 'minder inzet' afgetrokken.

Het normenkader wordt op de volgende manier geïnterpreteerd:

- De ondersteuningstijd zoals in het kader weergegeven bij de gemiddelde inwonersituatie (zie 5.2.1.2), betreft volledige professionele overname van alle activiteiten. Dit vormt de basis die voor de individuele inwoner op maat moet worden gemaakt.
- Het betreft uren per jaar, in bijlage 1 is het kader weergegeven in minuten per week.
- De professionele hulp verdeelt zelf de uit te voeren werkzaamheden en de beschikbaar gestelde uren in de tijd, uiteraard in overleg met de inwoner. Zo worden uiteindelijk alle activiteiten uit het ondersteuningsplan met de overeengekomen frequentie uitgevoerd (dus ook de activiteiten die niet elke week hoeven worden uitgevoerd). In bijlage 2 is een overzicht opgenomen van de activiteiten en frequentie van uitvoering hiervan waarop het normenkader is gebaseerd.
- Het normenkader betreft de voor de hulp beschikbare totale tijd. Het betreft dus geen instructietijd voor het uitvoeren van bepaalde activiteiten. In ieder huishouden, in iedere situatie, is sprake van net weer wat andere verdelingen van activiteiten en van de tijd die dit kost.
- In het normenkader is naast de directe tijd ook indirecte tijd opgenomen. Dit is tijd die nodig is voor binnenkomen, afspraken maken, interactie met de inwoner en bijvoorbeeld het pakken en opruimen van schoonmaakmiddelen. Deze indirecte tijd is even noodzakelijk als de directe tijd om de beoogde resultaten te behalen.
- De totale tijd die conform het normenkader beschikbaar wordt gesteld, zien wij als het jaarlijks aantal uren dat is te besteden ten behoeve van de te bereiken resultaten. Uit diverse onderzoeken is gebleken dat deze totaal tijd toereikend is om te doen wat nodig is in de gemiddelde inwonersituatie. Voorwaarde hiervoor is daarom dat goed onderzoek is gedaan naar de individuele situatie van de inwoner (keukentafelgesprek).
- Met dit normenkader kan een verantwoord niveau van een schoon, opgeruimd en georganiseerd huishouden worden gerealiseerd. Aandachtspunt is dat persoonlijke opvattingen van inwoners of hulpen soms anders zijn dan waarop dit normenkader is gebaseerd. In deze is dan het normenkader leidend, omdat deze op basis van onderzoek bij en met vele inwoners en in afstemming met diverse deskundigen tot stand is gekomen.

Geen maatwerkvoorziening of pgb

Voor de volgende zaken biedt de gemeente Putten geen maatwerkvoorziening of pgb:

- Het doen van boodschappen. Hiervoor zijn algemeen gebruikelijke voorzieningen beschikbaar.
- Het bereiden van een warme maaltijd. De aanvullende hulp (zie hieronder) beperkt zich tot opwarmen van vooraf bereide maaltijden.

In het algemeen wordt geen maatwerkvoorziening of pgb toegekend wegens de verzorging van huisdieren.

5.2.1.2. Gemiddelde inwonersituatie huishoudelijke hulp

Het normenkader is gebaseerd op een gemiddelde inwonersituatie.

Gemiddelde inwonersituatie:

- een huishouden met 1 of 2 volwassenen zonder thuiswonende kinderen;
- wonend in een zelfstandige huisvestingssituatie, gelijkvloers of met een trap;
- er zijn geen huisdieren aanwezig die extra inzet van ondersteuning vragen;
- de cliënt kan de woning dagelijks op orde houden (bijvoorbeeld aanrecht afnemen, algemeen opruimen) zodat deze gereed is voor de schoonmaak;
- de cliënt heeft geen mogelijkheden om zelf bij te dragen aan de activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
- er is geen ondersteuning vanuit mantelzorgers, netwerk en vrijwilligers bij activiteiten die moeten worden uitgevoerd;
- er zijn geen beperkingen of belemmeringen aan de orde bij de cliënt die maken dat de woning extra vervuult of dat de woning extra schoon moet zijn;
- de woning heeft geen uitzonderlijke inrichting en is niet extra bewerkelijk of extra omvangrijk.

Niet iedere inwoner past in deze omschrijving van de gemiddelde inwonersituatie. Voor inwoners waarbij de gemiddelde situatie niet van toepassing is, kunnen invloedsfactoren worden meegewogen. Deze staan in het normenkader als 'meer inzet' of 'minder inzet'. Daarmee wordt voor iedere inwoner maatwerk gerealiseerd.

De aanwezigheid van deze kenmerken leidt niet automatisch tot meer inzet. Het is steeds de vraag of een kenmerk leidt tot extra vervuiling of vraagt om een extra niveau van schoon, waardoor meer inzet nodig is.

5.2.2. Aanvullende hulp

Aanvullende hulp wordt toegekend wanneer de basisnorm voor een inwoner onvoldoende is. Ook hiervoor maken we gebruik van het HHM-normenkader.

5.2.2.1. Aanvullende hulp / minder hulp

1. *Resultaat: Schoon een leefbaar huis*

Meer inzet:

- a. Beperking en belemmeringen cliënt enige extra inzet: 30 minuten
- b. Beperking en belemmeringen cliënt veel extra inzet: 60 minuten
- c. Samenstelling huishouden: +30 minuten
- d. Extra kamer in gebruik: +18 minuten
- e. Extra kamer "niet in gebruik" +5 minuten
- f. Extra vervuiling huisdier: +15 minuten
- g. Overige kenmerken: +15 minuten

Minder inzet:

- a. Eigen mogelijkheden cliënt en/of netwerk -/ 15 minuten

2. *Resultaat: Wasverzorging*

Meer inzet:

- a. Extra wasmachine-week t.g.v. beperkingen en belemmeringen inwoner + 16 minuten

Minder inzet:

- a. Eigen mogelijkheden cliënt en/of netwerk -/ 17 minuten

3. *Resultaat: Boodschappen*

Hiervoor verstrekken we geen extra uren omdat er een goede boodschappen bezorgservice is.

4. *Resultaat Maaltijden*

Meer inzet:

- a. 2 broodmaaltijden per dag: + 20 minuten per dag
- b. Warme maaltijd: + 20 minuten per dag

5. *Resultaat: Regie / organisatie, Advies Instructie Voorlichting (AIV)*

Meer inzet:

- a. Regie/organisatie + 20 minuten per week
- b. AIV (6 weken): maximaal 90 minuten per week

6. *Resultaat: Kindzorg*

Meer inzet:

Maatwerk

5.2.2.2. Overig

In sommige gevallen is de basisnorm met aanvullende hulp niet voldoende. In dat geval is het maatwerk om te beoordelen hoeveel meer ondersteuning nodig is.

5.2.3. Overgangsrecht indicaties hulp bij het huishouden

Voor inwoners die op 1-1-2020 al hulp bij het huishouden ontvingen, blijft het kader uit het CIZ protocol "Indicatieadviesing voor Hulp bij het Huishouden" uit 2006 (bijlage 7) gelden.

5.3. Afwegingskader begeleiding

Begeleiding kan worden ingezet wanneer een inwoner beperkingen heeft op één of meer van de volgende gebieden:

- Meedoen in de samenleving
- Bewegen en verplaatsen
- Probleemgedrag
- Psychisch meedoen
- Geheugen- en oriëntatiestoornissen

Er zijn twee vormen van begeleiding: begeleiding individueel en begeleiding groep. Begeleiding individueel gaat meestal over ondersteuning thuis, bij activiteiten die nodig zijn voor het meedoen aan de samenleving. Begeleiding groep is altijd externe begeleiding, met name gericht op ontmoeten, dagstructuur en het hebben van een zinvolle dagbesteding.

5.3.1. Resultaten

Begeleiding is altijd gericht op het behalen van een vooraf omschreven resultaat. Dit resultaat wordt tijdens het gesprek door de inwoner zelf beschreven op basis van zijn eigen persoonlijke doelen. Er zijn vijf hoofdresultaten:

1. Vermogen om zelfstandig te leven
2. Deelnemen aan het maatschappelijk leven
3. Hebben van dagstructuur
4. Voeren van regie
5. Ontlasten van de mantelzorger

Deze hoofdresultaatgebieden worden verder uitgesplitst naar subresultaten. Wanneer een indicatie begeleiding wordt verstrekt is dit ter bevordering van één of meerdere subresultaten.

Resultaat 1: Het vermogen om zelfstandig te leven

Subresultaten:

- a. De inwoner kan zelfstandig wonen.
- b. De inwoner kan voorzien in primaire levensbehoeften.
- c. De inwoner kan een huishouden voeren.
- d. De inwoner kan zijn financiële situatie op orde brengen.
- e. De inwoner kan zijn financiële situatie stabiel houden.
- f. De inwoner kan de administratie bijhouden.
- g. De inwoner kan iets kopen/betalen.
- h. De inwoner kan gezond leven en hier ook naar handelen.
- i. De inwoner heeft zicht op zijn lichamelijke/medische toestand en kan omgaan met zijn chronisch medische aandoening.
- j. De inwoner heeft controle over zijn lichamelijke/medische/psychische toestand.
- k. De inwoner kan zichzelf verzorgen.

Resultaat 2: Het deelnemen aan het maatschappelijk leven

Subresultaten:

- a. De inwoner heeft een voor zichzelf voldoende sociaal netwerk.
- b. De inwoner kan sociale contacten onderhouden.
- c. De inwoner kan zichzelf verplaatsen/vervoeren.
- d. De inwoner kan sociale vaardigheden toepassen.
- e. De inwoner kan deelnemen aan georganiseerde activiteiten.
- f. De inwoner kan gesprekken voeren met instanties.

Resultaat 3: Het hebben van dagstructuur

Subresultaten:

- a. De inwoner heeft een regelmatige dagstructuur en dagritme.
- b. De inwoner kan een (week)planning maken.

- c. De inwoner heeft een zinvolle dagbesteding.

Resultaat 4: Het voeren van regie (altijd in combinatie met andere sub-resultaten)

Subresultaten:

- De inwoner heeft en houdt eigen regie en autonomie.
- De inwoner herkent problemen en kan hierop reageren.
- De inwoner kan vaardigheden toepassen.
- De inwoner kan besluiten nemen en de gevolgen daarvan wegen.
- De inwoner kan initiatief nemen.
- De inwoner kan zich aan regels en afspraken houden.

Resultaat 5: Het ontlasten van de mantelzorg

Subresultaten:

- De mantelzorg is in staat mantelzorg vol te houden.
- Het voorkomen van klachten ten gevolge van overbelasting.

5.3.2. Ontwikkelingsdoelen

Iedere inwoner is anders. Het subresultaat "de inwoner kan sociale contacten onderhouden" is voor inwoner A bijvoorbeeld makkelijker of beter te bereiken dan voor inwoners B en C. Voor inwoner A is het realistisch om te groeien, om een echte verbetering te bereiken. Dat heeft bijvoorbeeld te maken met leerbaarheid, leeftijd en met de ernst van zijn beperking. Voor inwoner B is het niet realistisch om een groei te verwachten. Als in zijn situatie achteruitgang kan worden voorkomen dankzij de hulp van de begeleider is dat het ontwikkelingsdoel: Stabilisatie. Voor inwoner C, waarmee het vanwege een progressieve aandoening steeds slechter gaat, is zelfs stabilisatie buiten bereik. De situatie van inwoner C gaat verslechteren. Het ontwikkelingsdoel is dan om de achteruitgang onder controle te houden en de problemen rondom de achteruitgang zo veel mogelijk te beperken. Omdat de situatie per inwoner kan verschillen wordt gewerkt met drie verschillende ontwikkeldoelen.

1. Positieve ontwikkeling

Het doel is dat de inwoner op dit subresultaat een positieve ontwikkeling doormaakt.

2. Stabiliteit

Het doel is dat de inwoner op dit subresultaat stabiel blijft.

3. Gecontroleerde achteruitgang

Het doel is dat de inwoner op dit subresultaat gecontroleerd achteruit gaat.

Als een inwoner op meer dan één subresultaat begeleiding nodig heeft wordt per subresultaat gekeken wat het ontwikkeldoel is.

Voorbeeld

Een inwoner is geestelijk nog helemaal bij, maar is de laatste tijd in een sociaal isolement geraakt. Dit komt door zijn fysieke beperking, die hem belemmert bij bijna al zijn levensverrichtingen. Deze inwoner kan in staat zijn (redelijk) zelfstandig sociale contacten te onderhouden maar heeft hierbij wel ondersteuning in de vorm van oefenen nodig. Op dit gebied mag vooruitgang verwacht worden. Hij kan door zijn beperking echter niet goed meer voor zichzelf zorgen en heeft hierbij ondersteuning nodig. Het is niet te verwachten dat hij hierin een grote ontwikkeling gaat doormaken, maar met ondersteuning kan hij zich uitstekend redden. Deze inwoner krijgt dan ondersteuning op 2 subresultaten, met per resultaat een ander ontwikkeldoel.

Subresultaat 1: De inwoner kan sociale contacten onderhouden

Ontwikkeldoel: Positieve ontwikkeling

Subresultaat 2: De inwoner kan zichzelf verzorgen

Ontwikkeldoel: Stabiliteit

5.3.3. Duur indicatie

De duur van de indicatie hangt af van de te behalen resultaten en doelen. Een indicatie voor een inwoner waar stabiliteit verwacht wordt hoeft minder vaak getoetst te worden dan een indicatie gericht op groei

en ontwikkeling. De verwachting is dat de situatie minder snel verandert. Op basis van de ontwikkeldoelen wordt onderscheid gemaakt met betrekking tot de lengte van de indicaties:

- **Maximaal 1 jaar voor indicaties gericht op positieve ontwikkeling.**
Er wordt gekozen voor een jaar omdat bij deze inwoners verwacht wordt dat zij een groei gaan doormaken. Dit moet regelmatig getoetst worden, zodat beoordeeld wordt of de juiste indicatie is verstrekt, de juiste activiteiten worden uitgevoerd, en de inzet van de aanbieder helpt om het resultaat te behalen. Halverwege de duur van de indicatie wordt de situatie van de inwoner opnieuw onderzocht en wordt met de inwoner en aanbieder besproken hoe het ontwikkeldoel er voor staat.
- **Maximaal 3 jaar voor indicaties gericht op stabiliteit en gecontroleerde achteruitgang.**
Ook bij deze indicaties is het van belang om op regelmatige basis te controleren of de resultaten worden behaald en of de indicatie nog steeds voldoet. Halverwege de duur van de indicatie wordt de situatie van de inwoner opnieuw onderzocht en wordt met de inwoner en aanbieder besproken hoe het ontwikkeldoel er voor staat.

Voor inwoners waar wordt ingezet op meerdere subresultaten is de duur van de kortst durende indicatie leidend voor het eerstvolgende onderzoek.

5.3.4. Activiteiten

Er zijn verschillende typen activiteiten die een aanbieder kan uitvoeren om de doelen en resultaten te bereiken. De gemeente bepaalt met inwoner welke vorm van ondersteuning nodig is, het wat. De aanbieder is op basis van zijn professionaliteit aan zet om samen met de inwoner het hoe in te vullen.

1. **Ondersteunen**
Inwoner kan activiteiten en/of handelingen zelf doen *als hij geïnstrueerd, gesteund of aangestuurd wordt* door een professionele hulpverlener.
2. **Oefenen**
Inwoner kan activiteiten en/of handelingen zelf doen maar heeft *ondersteuning nodig bij het oefenen en/of aanleren van vaardigheden en/of gedragingen*. De hulpverlener instrueert en oefent met de inwoner.
3. **Overnemen**
Inwoner kan activiteiten en/of handelingen *niet* zelf doen. De hulpverlener moet deze handelingen en/of activiteiten *overnemen* van de inwoner.
4. **Toezicht houden**
Inwoner kan activiteiten en/of handelingen zelf doen maar *er moet toezicht zijn* om zo nodig in te kunnen grijpen. Toezicht houden vindt meestal plaats in situaties waar veiligheid in het geding is.

5.3.5. Omvang, frequentie en duur Indicatie

De omvang van de indicatie, de frequentie van de activiteiten en de lengte van de indicatie (de duur) worden op basis van maatwerk per individuele inwoner bepaald. In het geval van begeleiding groep is de omvang maximaal zes dagdelen per week.

De gemeente doet een voorstel op basis van de aanwezige expertise. Samen met de inwoner wordt, met andere woorden, het wat bepaald:

- Resultaten en subresultaten
- Ontwikkeldoelen en duur indicatie
- Activiteiten op hoofdlijnen
- Frequentie
- Omvang indicatie

De aanbieder gaat op basis van deze opdracht samen met de inwoner concreet invulling geven aan de activiteiten. Het behalen van de resultaten en subresultaten op basis van de ontwikkeldoelen staat hierbij centraal: Indicaties worden verstrekt omdat de inwoner ondersteuning nodig heeft bij een bepaald resultaat. Na afloop van een indicatie wordt beoordeeld in hoeverre het beoogde resultaat gehaald is.

5.4. Wonen

1. Iedereen zorgt zelf voor woonruimte. Het kan gaan om een huurwoning, koopwoning of een woonwagen met vaste standplaats of een woonboot.

5.4.1. Zelfstandig in de eigen woning

1. Inwoners moeten zo lang mogelijk zelfstandig kunnen blijven wonen. Dat betekent dat de inwoner normaal gebruik van zijn of haar woning moet kunnen maken. Het gaat daarbij om de elementaire woonfuncties, zoals door- en toegankelijkheid van de woning, elementaire huishoudelijke activiteiten, toiletgang, lichaamsreiniging etc.
2. Het kan ook betrekking hebben op de berging, de toegang van tuin of balkon van de woning. Afhankelijk van de woonfunctie en de noodzaak van het gebruik daarvan, kan een maatwerkvoorziening worden toegekend om dit bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar te maken en te houden.
3. Voorzieningen met een therapeutisch doel en voorzieningen voor het uitoefenen van hobby's vallen niet onder het normale gebruik van de woning tenzij de aanvaardbare maatschappelijke participatie van de inwoner wordt belemmerd.

5.4.2. Maatwerkvoorziening eigen woning

Aan een inwoner die aanspraak maakt op een maatwerkvoorziening of pgb voor het normale gebruik van de woning kan een maatwerkvoorziening of pgb worden verleend in de vorm van:

- a. woningaanpassingen;
- b. hulpmiddelen om zich in en om de woning te verplaatsen;
- c. een financiële tegemoetkoming in verhuiskosten
- d. een financiële tegemoetkoming voor onderhoud, reparatie en keuring van aanpassingen of hulpmiddelen.

5.4.3. Woningaanpassingen

Woningaanpassingen kunnen bouwkundig of woontechnisch van aard zijn.

Bij bouwkundige aanpassingen gaat het om aanpassingen aan de woning zelf, dus aan de structuur. Bijvoorbeeld een aanbouw of het maken van een doorgang. Dergelijke aanpassingen worden eigendom van de eigenaar van de woning.

Woontechnische aanpassingen zijn meestal onroerend, zoals plaatsing van een herbruikbare traplift of woonunit.

De eigenaar moet noodzakelijke woningaanpassing die door de gemeente of de inwoner wordt aangebracht op grond van de Wmo 2015 accepteren. De eigenaar moet wel gehoord worden (zie 5.4.4 derde belanghebbende). Dit geeft de eigenaar de gelegenheid om bij uitvoeringskwesaties betrokken te zijn. De woningaanpassing hoeft bij het vertrek van de inwoner niet te worden verwijderd.

5.4.4. Derde-belanghebbende

De woningeigenaar kan derde-belanghebbende zijn bij het toekennen van een woningaanpassing. Bijvoorbeeld als het college of de inwoner een woningaanpassing of woonvoorziening aanbrengt die in strijd is met bijvoorbeeld het Bouwbesluit.

5.4.5. Primaat van verhuizen

Bij een verzoek om woningaanpassing, wordt een afweging gemaakt tussen het aanpassen van de huidige woonruimte enerzijds en het verhuizen, inclusief eventuele aanpassingskosten in de nieuwe woning, anderzijds. Bij die afweging kunnen meespelen:

1. huidige en voorzienbare toekomstige aanpassingskosten van de reeds bewoonde woning. Het gaat om de vraag of de woningaanpassing langdurig als passende oplossing kan worden aangemerkt. Daarbij speelt de vraag wat de aard en prognose van de beperkingen is;
2. de eventuele aanpassingskosten van de nieuwe beschikbare woning, bijvoorbeeld een aangepaste keuken of stalling voor de vervoersvoorziening. In de beoordeling wordt ook rekening gehouden met de mogelijkheid om een losse woonunit aan de huidige woning te plaatsen.

5.4.5.1. Afwegingsfactoren prismaat van verhuizing

Elke situatie is anders en moet individueel beoordeeld worden. Er is een aantal zwaarwegende redenen waardoor een uitzondering moet worden gemaakt op het verhuisprismaat. Onder meer:

1. er blijkt uit medisch onderzoek een contra-indicatie voor verhuizen. Bijvoorbeeld als verwacht wordt dat een (dementerende) inwoner binnen een redelijke termijn niet zal aarden of vertrouwd zal raken in de nieuwe woning of woonomgeving; of

2. er blijkt uit onderzoek dat de medische situatie van de inwoner zich verzet tegen een zoektijd of wachttijd naar een geschikte woning. Uit het medisch advies moet blijken wat een medisch aanvaardbare termijn is waarbinnen iemand over een aangepaste/geschikte woning moet beschikken; of
3. de aanwezigheid van mantelzorg door mensen in de directe omgeving van de woning maakt het niet acceptabel dat de inwoner verhuist. Bijvoorbeeld omdat de mantelzorg wordt geleverd in een bepaalde intensiteit en een wezenlijke bijdrage levert aan het behoud van de zelfredzaamheid van de inwoner. Dat is het geval als de mantelzorg zorg op grond van de Zvw of ondersteuning in de vorm van een maatwerkvoorziening overbodig maakt en duidelijk is dat de mantelzorg in zijn bestaande omvang en intensiteit bij een eventuele nieuwe woning niet (meer) kan worden verleend; of
4. verhuizen is een te grote belasting voor de aanwezige huisgenoten; of
5. de verhuizing leidt tot inkomstenderving doordat bedrijfsmatige activiteiten niet meer kunnen worden uitgeoefend of het verplaatsen van het bedrijf onredelijke kosten met zich meebrengt. Deze kosten kunnen voor de ondernemer in kwestie mogelijk wel aftrekbaar zijn op diens aangifte Inkomstenbelasting. Hierbij kan het gaan om de inwoner zelf maar ook zijn partner; of
6. er is een substantiële stijging van woonlasten verbonden aan een nieuwe woning. De huidige huurprijs wordt vergeleken met de huurprijs van de beschikbare woning rekening houdend met het recht op huurtoeslag en eventueel toename of afname van het wooncomfort. Als het gaat om een koopwoning wordt gekeken naar de hypotheeklasten. Het primaat van verhuizing is niet toegestaan als de inwoner en/of eventuele mede-eigenaren een aanzienlijke restschuld overhouden na de verkoop van de woning. Dit betekent niet dat het hebben van erg lage woonlasten zonder meer betekent dat het primaat van verhuizen niet kan worden toegepast.

5.4.6. Hulpmiddelen

Hulpmiddelen kunnen divers van aard zijn. Het gaat om onroerende zaken, die – mits passend – voorliggend zijn op een woningaanpassing.

Ze kunnen in eigendom, in bruikleen of in de vorm van een financiële tegemoetkoming worden verleend.

5.5. Maatschappelijke opvang

Maatschappelijke opvang is het bieden van tijdelijk verblijf aan mensen zonder dak boven hun hoofd. Dit is gekoppeld aan zorg en begeleiding en/of het verhelpen van een crisis.

5.5.1. Melding en (eerste) opvang

Als het college niet direct maatschappelijke opvang kan bieden, maar dit wel direct noodzakelijk is, regelt het college op een andere wijze of in een andere gemeente of regio tijdig een maatwerkvoorziening of pgb van de inwoner.

5.5.2. Onderzoek

1. De gemeente stelt met de inwoner vast wat de woonplaats was van de inwoner voor het ontstaan van dakloosheid. Woonde de inwoner voor het ontstaan van dakloosheid, in een andere gemeente of regio en is er overeenstemming met die gemeente of regio, dan kan het onderzoek overgelaten worden aan die gemeente of regio.
2. Is niet duidelijk waar de inwoner woonde voor het ontstaan van dakloosheid, dan voert de gemeente heronderzoek uit. Dit geldt ook als het gaat om een andere regio of gemeente als over de woonplaats geen overeenstemming is met die regio of gemeente.
3. De gemeente onderzoekt in welke gemeente of regio een traject in de maatschappelijke opvang de grootste kans van slagen heeft., Dat wil zeggen het meeste kan bijdragen aan de zelfredzaamheid en participatie (en daarmee het duurzaam herstel) van de inwoner.
4. De gemeente betreft bij dit onderzoek in elk geval de wens van de inwoner. Verder betreft de gemeente bij het onderzoek:
 - a. welke factoren de kans van slagen van een traject kunnen vergroten, zoals:
 - een sociaal netwerk en/of
 - werk,
 - dagbesteding
 - onderwijs
 - lopende hulpverlenings- of ondersteuningstrajecten.
 - b. welke factoren de kans van slagen van een traject kunnen verkleinen, zoals:
 - een sociaal netwerk welke een negatieve invloed heeft

- actuele criminele activiteiten
- maatregelen die opgelegd zijn.

5. Als blijkt dat een traject in een andere gemeente een grotere slaagkans heeft dan wordt die gemeente betrokken. Het onderzoek wordt binnen 2 weken uitgevoerd.
6. De uitkomsten van het onderzoek worden vastgelegd in een verslag.

5.5.3. Overdracht en contact

1. Als de gemeente vindt dat de kans van slagen van een traject groter is in een andere gemeente of regio dan neemt de gemeente in overleg met de inwoner contact op met die andere gemeente of regio.
2. Is de andere gemeente of regio het eens de gemeente zoals bedoeld in lid 1 dan vindt de overdracht van de inwonergegevens direct plaats, tenzij wordt overeengekomen dat deze overdracht later plaatsvindt.
3. Tot het moment van echte overdracht van de inwoner blijft de gemeente maatschappelijke opvang bieden, dan wel blijft het college andere maatregelen treffen om te voorzien in de behoefte van de inwoner aan maatschappelijke opvang.
4. De gemeente geeft alle noodzakelijke informatie over de inwoner, waaronder het onderzoeksverslag, aan de andere gemeente of regio. Dit in overleg met de inwoner.
5. De gemeente maakt met de andere gemeente of regio en de inwoner afspraken over:
 - de datum van overdracht;
 - welke aanbieder maatschappelijke opvang of andere ondersteuning voor maatschappelijke opvang zal bieden in de andere gemeente of regio;
 - hoe het vervoer van de inwoner en eventuele reisbegeleiding gebeurt.
6. Als de inwoner niet meewerkt aan de overdracht, kan de gemeente de aanvraag weigeren.

5.5.4. Verschil van mening tussen gemeenten

1. Bij verschil van mening tussen de gemeenten over de vraag welke gemeente of regio verantwoordelijk is voor het bieden van maatschappelijke opvang kan de gemeente het geschil voorleggen aan de commissie geschillen landelijke toegankelijkheid.
2. De gemeente blijft maatschappelijke opvang bieden zolang de commissie nog geen oordeel heeft gegeven.
3. De gemeente volgt het oordeel van de commissie.

6. DE VORM VAN DE HULP

Kernwaarden

- De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.

6.1. Persoonsgebonden budget (pgb)

De gemeente kan besluiten om een pgb toe te kennen aan de inwoner om de gewenste hulp in te kopen. Om een pgb te ontvangen moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

1. De inwoner verstrekt de noodzakelijke inlichtingen en gegevens.
2. Bij de aanvraag van een pgb wordt een plan van aanpak en een begroting toegevoegd. In het plan van aanpak staan welke resultaten worden behaald met het pgb en wat ingezet moet worden om de resultaten te behalen. In de begroting staat de hoogte van het bedrag en hoe het pgb besteed gaat worden.
3. Bij de aanvraag wordt gemotiveerd waarom de gecontracteerde hulp in natura niet passend is bij de specifieke situatie.

4. De inwoner is voldoende in staat om - al dan niet met ondersteuning van het sociale netwerk, een curator, bewindvoerder, mentor of gemachtigde – het pgb te beheren en alle taken die hieraan verbonden zijn, uit te voeren (Zie 6.1.1.).
5. De hulp die met het pgb wordt ingekocht voldoet aan dezelfde kwaliteitseisen als hulp in natura.
6. De inwoner betaalt eventuele meerkosten van het pgb ten opzichte van hulp in natura zelf.
7. Een pgb mag niet worden besteed aan tussenpersonen of belangenbehartigers.
8. Er wordt geen pgb verstrekt voor spoedeisende hulp.
9. Indien de inwoner een pgb aanvraagt, wordt er gecontroleerd of een eerder besluit waarmee een pgb is toegekend is ingetrokken. In voorkomende gevallen kan het pgb geweigerd worden.
10. Wanneer de kosten van een voorziening hoger zijn dan € 3.000,00 en lager zijn dan € 10.000 worden minimaal twee offertes ingediend. Bij een pgb voor hulp bij het huishouden kan worden volstaan met een offerte.
11. Wanneer de kosten van een voorziening hoger zijn dan € 10.000 worden minimaal drie offertes ingediend. Bij een pgb voor hulp bij het huishouden kan worden volstaan met een offerte.
12. In beginsel is het toegestaan dat de inwoner zich bij het beheer van zijn pgb laat vertegenwoordigen door een familielid in de eerste of tweede graad, dat tevens (een deel van) de ondersteuning levert, tenzij er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling. De dubbelrol van informele zorgverlener en pgb-beheerder mag niet ten koste gaan van het bereiken van de gewenste resultaten.
13. Bij een situatie als bedoeld in lid 11 kan ervoor gekozen worden de indicatieduur te beperken of frequenter tussentijds te evalueren hoe de ondersteuning en het beheer van het pgb verloopt.

6.1.1. Pgb vaardigheid

De gemeente controleert of een inwoner of zijn vertegenwoordiger aan de voorwaarden van een pgb voldoet. Ook controleert de gemeente of de inwoner of zijn vertegenwoordiger met een pgb kan omgaan. Dat heet pgb-vaardigheid. Daarmee willen we voorkomen dat inwoners in de problemen komen. Bijvoorbeeld omdat iemand niet weet welke zorg hij of zij nodig heeft. Of hoe je goede afspraken maakt met een zorgverlener. Iemand is pgb-vaardig als hij de volgende dingen kan:

1. Een goed overzicht van de eigen situatie houden. Dit houdt in dat de inwoner weet welke zorg hij of zij nodig heeft. Of welke zorg de persoon voor wie het budget is nodig heeft. De inwoner moet zelf kunnen vertellen welke zorg hij of zij nodig heeft. Als ze dat niet kunnen, kunnen ze ook zorg in natura ontvangen.
2. Weten welke regels er horen bij een pgb. Of de inwoner weet waar hij of zij die regels kan vinden. Bijvoorbeeld op de website van de gemeente. Het helpt als iemand digitaal vaardig is en kan omgaan met de computer, e-mail en websites op het internet kan bezoeken.
3. Een overzichtelijke pgb-administratie bijhouden en weet welk deel van het pgb al uitgegeven is. Een overzichtelijke pgb-administratie is niet alleen nodig voor de inwoner zelf. Hij of zij kan de administratie ook nodig hebben als de gemeente daarom vraagt.
4. Communiceren met zorgverleners en de gemeente. Inwoners moeten zelfstandig en zelfverzekerd kunnen communiceren met andere partijen. Bijvoorbeeld op tijd brieven van de gemeente beantwoorden. Of telefoongesprekken voeren met zorgverleners. En als er iets verandert, moet hij of zij dat zelf (kunnen) aangeven.
5. Zelfstandig handelen en zelf voor zorgverleners kiezen. Als een inwoner een pgb krijgt, moet hij of zij zelf zorgverleners uitzoeken. En afspraken maken over de zorg die ze gaan geven. En afspraken maken over hun uurtarief en inzet van hun uren.
6. Zelf afspraken maken, deze afspraken bijhouden en zich hier aan houden. Inwoners moeten tussendoor controleren of alles volgens afspraak verloopt. Bijvoorbeeld of de zorgverlener genoeg uren maakt. Omgekeerd moet de inwoner zelf kunnen laten zien dat hij of zij de zorg inkoop waarvoor hij of zij het geld gekregen heeft.
7. Beoordelen of de zorg uit het pgb bij de inwoner past en of de kwaliteit van de zorg in orde is. Als de inwoner de zorg niet goed vindt, moet hij of zij kunnen uitleggen waarom. Als de zorg niet volgens afspraak verloopt, moet hij of zij zelf kunnen ingrijpen. Bijvoorbeeld door de zorgverlener op te bellen en uit te leggen wat er niet goed gaat.
8. Zelf de zorg regelen met 1 of meer zorgverleners. En dat zo regelen dat er altijd zorg is. Ook als de zorgverlener ziek is of op vakantie gaat. De inwoner moet zelf zorgverleners kiezen die goed bij zijn of haar situatie passen. En de inwoner moet zelf opletten of de zorgverleners hun werk goed doen. Als de zorgverlener ziek is, moet de inwoner zelf vervanging regelen.
9. Zorgen dat de zorgverleners die voor de inwoner werken weten wat ze moeten doen. En de inwoner durft een gesprek te beginnen als zorgverleners hun werk niet goed doen. Als de inwoner de zorgverlener betaalt, dan is de inwoner zijn werkgever of opdrachtgever. Hij of zij moet dan goed kunnen vertellen wat de zorgverleners moeten doen.
10. De inwoner weet wat hij of zij moet doen als werkgever of opdrachtgever van een zorgverlener. Het is niet erg als inwoners sommige regels over hoe een werkgever of opdrachtgever moet zijn

niet kennen. Bijvoorbeeld bij ontslag van een zorgverlener. Maar hij of zij moet de informatie daarover wel zelf kunnen vinden. Bijvoorbeeld bij instanties die hierover advies geven.

6.1.2. Inzet van het sociaal netwerk bij een persoonsgebonden budget

Vaak wordt een pgb ingezet voor professionele hulp. In sommige gevallen kan hulp ingezet worden vanuit het sociale netwerk. Deze hulp kan worden gefinancierd met een pgb als aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

1. Er is sprake van niet-gebruikelijke hulp.
2. De inzet van het sociaal netwerk is aantoonbaar beter of minimaal gelijkwaardig aan professionele ondersteuning.
3. De geboden hulp is passend, adequaat en veilig.
4. De persoon uit het sociale netwerk, indien deze daarnaast ook gebruikelijke hulp verleent, heeft aangegeven dat de zorgverlening voor hem niet tot overbelasting leidt.
5. De persoon uit het sociale netwerk mag niet de persoon zijn die het pgb beheert.
6. De persoon uit het sociale netwerk mag op geen enkele wijze druk hebben uitgeoefend op de besluitvorming om tot een pgb te komen.
7. Een pgb wordt alleen aan een persoon uit het sociale netwerk toegekend voor begeleiding, huishoudelijke hulp, logeeropvang, respijtzorg of persoonlijke verzorging.
8. De inwoner is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de hulp die zij betrekken van de personen uit hun sociale netwerk.

6.1.3. Het tarief van een persoonsgebonden budget

Het pgb is hoog genoeg zodat er ondersteuning geboden kan worden. Als de prijs van de ondersteuning die wordt ingekocht met het pgb hoger is dan het tarief van zorg in natura, betaalt de inwoner de meerprijs zelf.

7. INKOMEN EN SCHULDEN

Kernwaarden

- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente biedt een financieel vangnet.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner.
- Iedereen doet mee aan een inclusieve samenleving.

7.1. Bijzondere bepalingen uitkering

7.1.1. Waarde auto

Een auto wordt meegeteld bij het vermogen. Dit doen we niet wanneer:

- een auto ouder is dan 9 jaar; en
- het geen exclusieve auto is; en
- er maximaal één auto per huishouden is.

Een auto wordt ook niet meegeteld bij het vermogen wanneer deze noodzakelijk is vanwege bijzondere omstandigheden.

7.1.2. Opname in een inrichting

Wanneer de inwoner opgenomen is in een inrichting, wordt de bijstandsnorm aangepast vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij een volle maand opgenomen is in de inrichting.

7.1.3. Giften en vergoedingen voor materiële en immateriële schade

1. Giften zijn inkomsten als die het bestedingsniveau wezenlijk verhogen. Giften zijn geen inkomsten als het kosten zijn waarvoor ook bijzondere bijstand verstrekt had kunnen worden.
2. Vergoedingen voor materiële en immateriële schade zijn geen inkomsten, tenzij het gaat om een vergoeding vanwege verlies van inkomsten.

7.2. Huur

1. In deze beleidsregels wordt met huur bedoeld, de netto huur per maand.
2. Netto huur is de overeengekomen huurprijs, na aftrek van de hierover te betalen lokale belasting en de servicekosten.
3. Er is sprake van een commerciële huurprijs als de huurprijs minimaal de basishuur is. Bij een lagere huurprijs dan de basishuur wordt beoordeeld of het bedrag gebruikelijk is voor de ruimte die gehuurd wordt. Wanneer het om woonkosten gaat, waarin water- en energielasten zijn begrepen, is er sprake van een commerciële huurprijs als 60% van de totale huurprijs gelijk is aan de basishuur.
4. Basishuur is het bedrag dat voor de vaststelling van het recht op huurtoeslag bij een inkomen op bijstandsniveau voor eigen rekening blijft. Zoals genoemd in de Wet op de huurtoeslag
5. Als er inkomsten uit verhuur zijn dan wordt de volledige huur als inkomen aangemerkt.

7.3. Bijzondere bijstand

7.3.1. Aanvraag bijzondere bijstand

1. De inwoner vraagt een tegemoetkoming aan bij de gemeente.
2. Voordat de gemeente beslist op de aanvraag, beoordeelt zij eerst in hoeverre het eigen netwerk en de eigen omgeving van de aanvrager, of voorliggende voorzieningen, kunnen voorzien.
3. De inwoner verstrekt aan de gemeente alle informatie die voor de aanvraag van belang zou kunnen zijn.
4. De inwoner verstrekt onmiddellijk alle informatie aan de gemeente die zou kunnen leiden tot de vaststelling van een lagere tegemoetkoming.
5. Als het nodig is kan de gemeente een indicatie vragen aan een onafhankelijke organisatie met de benodigde expertise.

7.3.2. Aanvraag is op tijd gedaan

1. De inwoner moet bijzondere bijstand voor woninginrichting en duurzame gebruiksgoederen aanvragen voordat hij deze kosten heeft gemaakt. Andere vergoedingen die in deze beleidsregels worden genoemd moeten binnen een jaar worden aangevraagd nadat de kosten zijn gemaakt tenzij anders aangegeven. De vergoedingen worden per kalenderjaar toegekend. Deze vergoeding geldt tot uiterlijk 1 januari van het volgende jaar.
2. Bijzondere bijstand kan voor langer dan een jaar worden toegekend. Dit kan als is vastgesteld dat de kosten langer duren dan een jaar en de financiële omstandigheden naar verwachting niet wijzigen. De maximale periode is dan vijf jaar.

7.3.3. Hoogte bijzondere bijstand en drempelbedrag

1. Voor de hoogte van de bijzondere bijstand en afschrijftermijnen sluiten we aan bij de Nibud richtlijnen. Behalve als in deze beleidsregels specifieke bedragen worden genoemd.
2. Het drempelbedrag is € 0,-.

7.3.4. Draagkracht(jaar)

1. Het draagkrachtjaar is het kalenderjaar waarin de bijzondere bijstand is toegekend.
2. Als het inkomen lager is dan 110% van de bijstandsnorm die voor de inwoner geldt, is er geen sprake van draagkracht.
3. Van het inkomen dat hoger is dan 110% van de bijstandsnorm die voor de inwoner geldt, is er een draagkracht van 35% voor bijzondere kosten en 100% voor algemene kosten.

4. De draagkracht als bedoeld in het derde lid wordt een keer per kalenderjaar vastgesteld, tenzij het inkomen wijzigt met 20% of meer.
5. Er is sprake van draagkracht uit vermogen als de inwoner een vermogen heeft dat hoger is dan het vermogen genoemd in artikel 34 van de Participatiewet.
6. Er is geen sprake van draagkracht als een inwoner in een wettelijk schuldtraject zit. Als een inwoner in een minnelijk schuldtraject zit is er maximaal drie jaar geen sprake van draagkracht.
7. De individuele inkomenstoelage en de individuele studietoelage gelden niet als middel voor de bijzondere bijstand.

Paragraaf 7.3 A: Bijzondere kosten

7.3.5. Gerechtelijke procedures

Voor de eigen bijdrage en griffiekosten kan bijzondere bijstand worden verstrekt, als de inwoner een advocaat toegewezen heeft gekregen volgens de Wet op de rechtsbijstand.

7.3.6. Bewindvoering / mentorschap / curatele

1. Wanneer er sprake is van voor eigen rekening blijvende kosten van bewindvoering, mentorschap of onder curatele stelling door een rechterlijke uitspraak, kan hiervoor bijzondere bijstand worden verstrekt.
2. Wanneer er sprake is van bewindvoering in verband met de WSNP wordt voor de bewindvoeringskosten geen bijzondere bijstand verstrekt, tenzij bij de slotuitdeling blijkt dat er onvoldoende saldo is voor het salaris van de bewindvoerder.
3. Voor de hoogte en de ingangsdatum van de bijzondere bijstand wordt aangesloten bij de Regeling beloning curatoren, bewindvoerders en mentoren.

7.3.7. Uitvaart

1. Wanneer de noodzakelijke kosten van een uitvaart niet kunnen worden voldaan uit de nalatenschap, kan voor deze kosten bijzondere bijstand worden verstrekt.
2. De volgende kosten merken we aan als noodzakelijk:
 - a. legeskosten overlijdensakte
 - b. werkzaamheden uitvaartverzorger
 - c. eenvoudige kist / kosten urn
 - d. grafrechten (voor een algemeen graf, niet voor een graf in eigendom)
 - e. rouwauto
 - f. rouwkaarten
 - g. opbaren in rouwcentrum
 - h. dragers
 - i. eenvoudige grafzerk
 - j. kosten verstrooien
 - k. kosten eredienst en/of kosten die voortvloeien uit culturele en religieuze achtergrond indien hiervoor kosten in rekening worden gebracht.
3. De in lid 1 genoemde kosten worden voor een evenredig deel aan de erfgenamen toegerekend. Hierbij sluiten we aan bij het Erfrecht.

Paragraaf 7.3 B: Algemene kosten

7.3.8. Leenbijstand en declaratie

1. We verstrekken bijzondere bijstand als een lening als er sprake is van:
 - a. bijzondere bijstand voor duurzame gebruiksgoederen of woninginrichting;
 - b. woonkostentoeslag, wanneer de inwoner een huurwoning bewoont, maar (tijdelijk) niet in aanmerking komt voor huurtoeslag omdat:
 - het contract niet ingaat per de eerste van de maand; of
 - de huurtoeslag aangevraagd is maar deze nog niet betaalbaar is gesteld, waardoor de inwoner in financiële problemen komt.
 - c. overwaarde in de eigen woning die hoger is dan het geldende het vrij te laten vermogen;
 - d. de noodzakelijke aanschaf van een babyuitzet waarvoor de inwoner niet heeft kunnen sparen. En dit haar niet te verwijten valt.

2. De kosten waarvoor een vergoeding is toegekend, kunnen tot maximaal één jaar nadat de bijzondere bijstand is toegekend worden gedeclareerd.

7.3.9. Taxatie voor bepaling van de overwaarde van de woning

Voor een taxatie die nodig is voor de bepaling van de overwaarde van de woning kan bijzondere bijstand worden verstrekt.

7.3.10. Vaste lasten bij opname in een inrichting

1. Als de bijstandsnorm vanwege een opname in een inrichting wordt aangepast als bedoeld in artikel 7.1.2, kan bijzondere bijstand worden toegekend voor de vaste lasten.
2. De bijzondere bijstand bedraagt de alleenstaande norm min de kosten voor voeding en de norm voor zak- en kleedgeld. Deze wordt verhoogd met de verhoging uit artikel 23 lid 2 van de Participatiewet.

7.3.11. Kosten in verband met wonen

1. Bijzondere bijstand kan worden toegekend als de inwoner (tijdelijk) geen huurtoeslag kan krijgen omdat:
 - a. het contract niet ingaat per de eerste van de maand; 'en'
 - b. de inwoner in financiële problemen komt omdat hij nog geen huurtoeslag ontvangt
2. Als de inwoner in zijn eigen woning woont kan bijzondere bijstand worden verstrekt voor de kosten van hypotheekrente.
3. Bijzondere bijstand voor huur of hypotheekrente wordt voor maximaal 6 maanden verstrekt. De inwoner is verplicht om zo snel mogelijk een goedkopere woning te accepteren.
4. Deze periode kan met 6 maanden worden verlengd als het niet lukt om goedkopere woning te vinden. De maximale termijn is in totaal 24 maanden.
5. Voor de hoogte van de bijzondere bijstand voor huur of hypotheekrente wordt aangesloten bij de systematiek van de Belastingdienst voor de huurtoeslag.

7.3.12. Noodzakelijke verhuizing

1. Als er sprake is van een noodzakelijke verhuizing en een inwoner kon daarvoor niet sparen of lenen, kan bijzondere bijstand worden verstrekt voor:
 - a. het huren van een busje;
 - b. dubbele huur, als de verhuizing binnen de gemeente is;
 - c. verf en behang tot maximaal € 250,- als de verhuizing binnen of naar de gemeente is.

7.3.13. Duurzame gebruiksgoederen en woninginrichting

1. Als een inwoner niet heeft kunnen sparen voor duurzame gebruiksgoederen en dit hem niet te verwijten valt, kan voor deze kosten bijstand als lening worden verstrekt.
2. Als een woning volledig moet worden ingericht kan leenbijstand worden verstrekt. De hoogte hiervan is 60% van de Nibud norm.

7.3.14. Duurzame gebruiksgoederen niet als lening

1. Bijzondere bijstand voor duurzame (elektrische) gebruiksgoederen hoeft niet terugbetaald te worden als de inwoner:
 - a. twee jaar of langer een inkomen ter hoogte van de voor hem geldende bijstandsnorm ontvangt; en
 - b. een vermogen heeft dat lager is dan de helft van de vermogensgrens in artikel 34 lid 3 van de Participatiewet.

7.3.15. Computer

1. Voor de aanschaf van een computer en printer kan bijzondere bijstand worden verstrekt tot maximaal de Nibud norm.
2. De bijstand wordt tot € 360,- als een lening verstrekt. De extra kosten boven € 360,- hoeven niet terugbetaald te worden.
3. De lening wordt afgelost met minimaal € 10,- per maand.

7.3.16. Crisisuitkering

1. Een inwoner kan een crisisuitkering ontvangen wanneer aan hem een uitkering voor levensonderhoud wordt toegekend en hij als gevolg van een plotselinge gebeurtenis met ingrijpende gevolgen geen vorm van inkomen of spaargeld heeft en hier ook geen aanspraak kan maken.
2. De hoogte van de crisisuitkering is de voor de inwoner geldende bijstandsnorm per maand zonder vakantietoeslag.

7.3.17. Toeslag levensonderhoud 18-21 jaar

Als een inwoner bijzondere bijstand krijgt volgens artikel 12 van de Participatiewet berekenen we de hoogte hiervan op de volgende manier: 'de bijstandsnorm voor iemand van 21 jaar of ouder in een vergelijkbare situatie' min 'de voor deze inwoner geldende bijstandsnorm'. Beide normen zonder vakantietoeslag.

7.3.18. Bezoek aan zieke familieleden

1. Er is sprake van bijzondere omstandigheden als:
 - a. door ziekte extra, noodzakelijke, vervoerskosten gemaakt moeten worden; en
 - b. de zieke tot het gezin van de inwoner behoort of een familielid is in de 1ste of 2de graad; en
 - c. de verpleging plaatsvindt in een verpleeghuis/ziekenhuis/hospice; en
 - d. het verpleeghuis/ziekenhuis/hospice waar de verplegende verblijft, is gelegen buiten de gemeente van de inwoner, maar binnen Nederland.
2. Er kan bijzondere bijstand worden verstrekt voor de reiskosten vanaf 10 kilometer.
3. Er wordt bijzondere bijstand verstrekt voor de goedkoopste optie van vervoer. Als er met eigen vervoer wordt gereisd is de kilometervergoeding € 0,19.

7.3.19. Bezoek aan gedetineerde

1. Er kan bijzondere bijstand worden verstrekt voor de kosten van het vervoer vanaf het woonadres van de inwoner naar de inrichting waar de gedetineerde verblijft indien er sprake is van bijzondere omstandigheden.
2. Er is sprake van bijzondere omstandigheden als:
 - a. door detentie extra vervoerskosten gemaakt moeten worden; en
 - b. de gedetineerde tot het gezin van de inwoner behoort; en
 - c. de gedetineerde in een gesloten inrichting verblijft (= geen recht op verlof); en
 - d. de inrichting is gelegen buiten de gemeente van de inwoner, maar binnen Nederland.
3. Er kan bijzondere bijstand worden verstrekt voor de reiskosten vanaf 10 kilometer.
4. Er wordt bijzondere bijstand verstrekt voor de goedkoopste optie van vervoer, waarbij er indien er met eigen vervoer wordt gereisd sprake is van een kilometervergoeding van € 0,19.

7.4. Minimaregelingen

7.4.1. Doelgroep

1. De inwoner die:

- a. minder vermogen heeft dan de voor hem geldende vermogensgrens van de Participatiewet; en
 - b. de 12 maanden voor de aanvraag een inkomen had dat niet hoger is dan 110% van de voor hem geldende bijstandsnorm; kan van de gemeente een bijdrage krijgen op grond van de regelingen in dit hoofdstuk.
2. Voor de regeling sociaal-culturele, educatieve en sportactiviteiten geldt voor paren met kinderen (volgens artikel 4 lid 1 onder c en artikel 3 van de participatiewet) dat de inkomsten in de 12 maanden voorafgaand aan de aanvraag niet hoger waren dan 130% van de bijstandsnorm.
 3. De periode van 12 maanden, genoemd onder lid 1 en lid 2, geldt niet als:
 - a. in de 12 maanden voor de aanvraag sprake was van een echtscheiding, verbreken van geregistreerd partnerschap of verbreken van samenwoning;
 - b. de inwoner een statushouder is die nog geen 12 maanden in Nederland woont. In deze gevallen geldt als inkomen:
 - a. het inkomen van de aanvrager en niet van de ex-partner als het gaat om een echtscheiding;
 - b. het inkomen vanaf het moment dat de inwoner in Putten reguliere huisvesting heeft als het gaat om een statushouder.
 4. De inkomensgrens van 110% geldt 6 maanden niet als de uitkering is beëindigd omdat de inwoner aan het werk is gegaan. En op dat moment recht had op een bijdrage voor maatschappelijke activiteiten.
 5. Een bewoner van een Wlz instelling en een student komen niet in aanmerking voor een tegemoetkoming.
 6. Kinderen kunnen een vergoeding per kind krijgen voor zwemmen of voor incidentele activiteiten, leermiddelen en een pc. Voor overige structurele sport- en culturele activiteiten kunnen kinderen worden aangemeld bij het Jeugdfonds Sport en Cultuur.

7.4.2. Bijdrage Maatschappelijke activiteiten

1. De bijdrage is bedoeld voor sportieve, culturele, politieke, religieuze en andere maatschappelijke activiteiten en activiteiten in verband met onderwijs voor minderjarige kinderen. Het kan bijvoorbeeld gaan om:
 - een incidentele of regelmatige activiteit;
 - het lidmaatschap van een organisatie;
 - zwemlessen;
 - het abonnement op een krant of tijdschrift;
2. Voor inwoners waarbij de inkomsten in de 12 maanden voorafgaand aan de aanvraag niet hoger waren dan 110% van de geldende bijstandsnorm is de bijdrage maximaal € 225,- per kalenderjaar per persoon. Waarbij er voor sportkleding wordt aangesloten bij de Nibud-normen.
3. Voor paren met kinderen (volgens artikel 4 lid 1 onder c en artikel 3 van de participatie-wet) waarbij de inkomsten in de 12 maanden voorafgaand aan de aanvraag hoger waren dan 110% van de geldende bijstandsnorm en niet hoger waren dan 130% van de geldende bijstandsnorm is de bijdrage maximaal € 100,- per kalenderjaar per persoon. Waarbij er voor sportkleding wordt aangesloten bij de Nibud-normen.

7.4.3. Bijdrage leermiddelen

De bijdrage is bedoeld voor leermiddelen die nodig zijn vanwege een studie op de middelbare school. De inwoner heeft geen recht op een bijdrage als hij voor deze kosten een tegemoetkoming van het Rijk ontvangt.

De gemeente vergoedt een bedrag van maximaal € 250 per inwoner per jaar.

7.4.4. Bijdrage Pc regeling kind

De bijdrage is bedoeld voor de inwoner waarvan een kind in groep 7 of 8 van het lager onderwijs zit of voortgezet onderwijs volgt. De bijdrage is eenmalig en is voor de kosten van een computer/laptop/tablet met printer.

De gemeente vergoedt een bedrag volgens de Nibud normen.

7.5. Individuele inkomenstoelage

1. Heeft de inwoner in de referentieperiode minimaal 3 aaneengesloten maanden een inkomen van meer dan 110% van de bijstandsnorm dan is er sprake van zicht op inkomensverbetering.
2. Er is sprake van zicht op inkomensverbetering als de inwoner een studie volgt die door het Rijk wordt betaald.
3. Er wordt geen individuele inkomenstoelage toegekend als in de laatste 12 maanden voor de aanvraag een maatregel is opgelegd vanwege schending van één of meer van de arbeidsverplichtingen.

7.6. Ouderenkortingen

Wanneer een inwoner in het jaar waarin bijstand ontvangen wordt, recht heeft op de ouderenkorting van de Belastingdienst, wordt deze niet teruggevorderd.

7.7. Heronderzoek en verhaal

7.7.1. Heronderzoek

Tenminste een keer per 24 maanden onderzoekt de gemeente de rechtmatigheid van de toegekende periodieke uitkeringen en de behoefte aan ondersteuning van de inwoner. In het geval van een uitkering voor het Bbz onderzoekt de gemeente de levensvatbaarheid van het bedrijf.

7.8. Vrijlating van inkomen

7.8.1. Definities vrijlating inkomen

1. In deze paragraaf wordt verstaan onder inkomsten uit arbeid: inkomsten uit algemeen geaccepteerde arbeid;
2. Onder inkomstenvrijlating wordt verstaan de vrijlating van inkomsten uit arbeid zoals bedoeld in:
 - a. artikel 31, lid 2 onder n van de Pw,
 - b. artikel 8 lid 2 van de IOAW; en
 - c. artikel 8 lid 3 van de IOAZ, of
 - d. artikel 31 lid 2 onder r van de Pw,
 - e. artikel 8 lid 5 van de IOAW en
 - f. artikel 8 lid 9 van de IOAZ,
 - g. artikel 31 lid 2 onder y van de Pw,
 - h. artikel 8 lid 7 van de IOAW en
 - i. artikel 8 lid 11 van de IOAZ

7.8.2. Recht op inkomstenvrijlating

1. Het college stelt het recht vast.
2. Voor toepassing van een inkomstenvrijlating moeten de inkomsten lager zijn dan de geldende bijstandsnorm of grondslag van de loaw of loaz.
3. De inkomstenvrijlatingen worden maximaal één keer per uitkeringsperiode toegekend. Als dezelfde uitkeringsperiode geldt:
 - a. de periode waarin een uitkering aaneengesloten is of na een onderbreking korter dan 30 dagen wordt voortgezet. Dit geldt ook als direct hiervoor een uitkering in een andere gemeente is ontvangen.
 - b. de situatie waarin de uitkering wordt hersteld na een onderbreking vanwege verblijf in detentie, verblijf in het buitenland of verblijf in een inrichting, ongeacht hoe lang dit duurt;
 - c. als de uitkering wordt omgezet naar een andere uitkeringsnorm.
4. Als een nieuwe uitkeringsperiode minder dan 6 maanden na de ingangsdatum van de inkomstenvrijlating ingaat ontstaat geen nieuw recht op de inkomstenvrijlating.

5. Als een nieuwe uitkering minder dan 30 maanden na de ingangsdatum van de inkomstenvrijlating alleenstaande ouder ingaat, ontstaat geen nieuw recht op inkomstenvrijlating alleenstaande ouder.
6. De 6 maanden waarin de inkomstenvrijlating wordt toegepast liggen binnen een periode van maximaal 24 aaneengesloten maanden.

7.8.3. Bijdragen aan arbeidsinschakeling

1. Een inwoner heeft alleen recht op inkomstenvrijlating als bedoeld in artikel 7.8.2 als die vrijlating bijdraagt aan de arbeidsinschakeling.
2. Van een bijdrage aan de arbeidsinschakeling is alleen sprake als het werk onderdeel uitmaakt van het trajectplan voor de inwoner. En in dat plan moet toegewerkt worden naar uitstroom uit de bijstand/uitkering.

7.8.4. Geen recht op inkomstenvrijlating

1. Geen recht op inkomstenvrijlating bestaat voor:
 - a. inkomsten die de inwoner bij aanvang van de uitkering al ontving;
 - b. inkomsten uit illegale activiteiten;
 - c. inkomsten waarvan geen of geen volledige opgave is gedaan waardoor er sprake is geweest van een schending van de inlichtingplicht.

8. AFSPRAKEN TUSSEN INWONER EN GEMEENTE

Kernwaarden

- De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardige partners.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De inwoner geeft de informatie die nodig is.

8.1. Herzien en afstemmen verlaging Nederlandse taal

De gemeente stemt de opgelegde verlaging op grond van artikel 18b lid 7 van de Participatiewet af op de omstandigheden van de inwoner, op de wijze die is opgenomen onder a tot en met e.

- a. Als de gemeente de bijstand verlaagt conform artikel 18b lid 9, 10 of 11 van de Participatiewet, dan kan de verlaging worden stopgezet, als de inwoner aantoonbaar dat hij zichzelf op een bepaald moment weer voldoende inspannt en hij zich (opnieuw) bereid verklaart.
- b. Als de bepaling genoemd onder a. van toepassing is, dan stopt de verlaging vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum dat de inwoner zich heeft gemeld om aan te geven dat hij wederom gestart is met zichzelf in te spannen en hij dit ook heeft kunnen aantonen. Dit wordt bekrachtigd door middel van het taalplan.
- c. Wanneer de inwoner op enig moment, nadat hij zich bereid heeft verklaard om zich in te spannen, stopt met de inspanning, dan moet de inwoner opnieuw meewerken aan een taaltoets.
- d. Onderdeel c is in beginsel niet van toepassing, als de inwoner binnen drie maanden na de bereidverklaring stopt met de inspanning. In dat geval wordt aangenomen dat het niveau van de inwoner niet in die mate kan zijn verbeterd, dat het afnemen van de toets een significant beter resultaat oplevert.
- e. De afstemming gebeurt conform artikel 18b lid 9, 10 of 11 van de wet, met dien verstande dat voor de hoogte/het percentage van de afstemming wordt aangesloten bij het aantal maanden waarover reeds een afstemming voor deze gedraging is toegepast op de uitkering, in plaats van het aantal maanden dat is verstreken tussen de bereidverklaring en de gedraging. De afstemming wordt dus pas verhoogd als de afstemming over in totaal 6 dan wel 12 maanden heeft plaatsgevonden.

8.2. Terugvordering

8.2.1. Bevoegdheid tot terugvordering

1. De gemeente gebruikt de bevoegdheid om een uitkering te herzien, in te trekken en de bijstand terug te vorderen die onterecht is verstrekt. De gemeente volgt daarbij de artikelen 58 lid 2 tot en met 60 van de Participatiewet en 25 lid 2 van de loaw en loaz. Dit geldt ook voor artikel 12, tweede lid, onderdeel c Bbz 2004 artikel 39, eerste lid, onderdeel a onder 3 Bbz 2004, artikel 39, tweede lid Bbz 2004, artikel 41, vierde lid en vijfde lid Bbz 2004, artikel 43, derde lid Bbz 2004.
2. De gemeente gebruikt de bevoegdheid om een via de Jeugdwet ten onrechte verleend pgb te herzien, in te trekken en terug te vorderen, in de situatie dat onjuiste of onvolledige gegevens zijn verstrekt.
3. De gemeente gebruikt de bevoegdheid om een beslissing op grond van de Wmo 2015 te herzien, dan wel in te trekken, zoals bedoeld in artikel 2.3.10 van de Wmo 2015.
4. De gemeente gebruikt de bevoegdheid om de geldswaarde geheel of gedeeltelijk te vorderen als bedoeld in artikel 2.4.1 van de Wmo 2015.

8.2.2. Terugvordering Bijstandsbesluit zelfstandigen

1. Als de verleende bijstand, samen met het in het boekjaar behaalde netto inkomen meer is dan de jaarnorm, dan kan de bijstand worden teruggevorderd. De rest van de bijstand wordt omgezet van geldlening in een bedrag om niet.
2. De hoogte van de vordering is het verschil tussen het behaalde netto inkomen en de jaarnorm.
3. Als blijkt dat de zelfstandige duurzaam niet aan de verplichtingen voldoet of kan voldoen zijn de lening en de eventuele achterstallige rente direct opeisbaar en kunnen deze worden teruggevorderd.

8.2.3. Herziening, intrekking en terugvordering inkomstenvrijlating

1. De gemeente kan een recht op een inkomstenvrijlating herzien of intrekken als:
 - a. het niet nakomen van de inlichtingenplicht hiervoor aanleiding geeft;
 - b. op een andere manier blijkt dat de inkomstenvrijlating onterecht is toegepast.
2. Als de gemeente de inkomstenvrijlating heeft herzien of ingetrokken wordt de onterecht toegekende bijstand/uitkering teruggevorderd.

8.2.4. Intrekken re-integratie voorziening en terugvorderen

1. Als de inwoner verwijtbaar niet voldoet aan de verplichtingen, kan het traject worden beëindigd.

8.2.5. Kruimelbedragen terugvordering

1. Als de vordering na eindafrekening minder is dan € 75,-, wordt niet teruggevorderd.
2. Het restbedrag van de vordering wordt niet meer ingevorderd als:
 - a. het incassotraject is gevolgd; en
 - b. verdere invordering niet mogelijk is; en
 - c. het totaal van de vorderingen minder is dan € 125,-.

Lid 1 en 2 zijn niet van toepassing als de vorderingen ontstaan zijn door schending van de inlichtingenplicht (als staat in artikel 17 lid 1 Participatiewet, 38 Bbz artikel 13 loaw of loaz).

8.2.6. Aflossing bij terugvordering

1. Als de inwoner geen uitkering ontvangt van de gemeente Putten, moet de vordering ineens binnen 6 weken worden betaald.
2. Als dat niet mogelijk is, wordt een aflossingsregeling per maand afgesproken of opgelegd. Deze regeling is afgestemd op financiële situatie van de inwoner.
3. Als de inwoner een uitkering van de gemeente Putten ontvangt, dan verrekenen we vanaf de maand waarin het besluit tot terugvordering is genomen.
4. Als er meer vorderingen zijn dan kan de inwoner kiezen op welke vordering het eerst wordt afgelost.
5. Maakt de inwoner geen keuze, dan houden we voor aflossing de volgende volgorde aan:

- a. een vordering waarbij voorkomen kan worden dat er bruto terugbetaald moet worden; dan
- b. de boete; dan
- c. de leenbijstand; en dan
- d. de andere vorderingen.

8.2.7. Hoogte van de aflossing bij leenbijstand

De maandelijkse aflossing wordt vastgesteld op 5% van de geldende bijstandsnorm.

8.2.8. Aanmaning

1. Als de inwoner de vordering niet aflost of geen betalingsregeling af wil spreken, ontvangt hij een aanmaning.
2. De termijn in de aanmaning is 14 dagen, vanaf de dag na de dag waarop de aanmaning is verzonden. De inwoner wordt daarbij ook gewezen op de betaling van het achterstallige bedrag ineens en de wettelijke rente die hij verschuldigd is.
3. Voor de aanmaning wordt een vergoeding in rekening gebracht bij de inwoner. De hoogte hiervan staat in artikel 4:113 van de Awb.

8.2.9. Dwangbevel

1. Als de debiteur ook na de aanmaning de vordering niet aflost vordert de gemeente dit bedrag in via een dwangbevel. Dit staat in artikel 60 lid 2 van de Participatiewet en artikel 28 lid 1 van de loaw of loaz.
2. In dit dwangbevel staat een bevel tot betaling binnen 7 dagen.
3. Is het een terugvorderingsbesluit van vóór 1 juli 2009 dat wordt geen dwangbevel gestuurd maar een ingebrekestelling.
4. De kosten voor aanmaning, de wettelijke rente en de kosten van het dwangbevel worden ook bij dwangbevel ingevorderd.
5. De kosten van dwangbevel zijn 10% van de vordering. Hierbij geldt een minimum van € 25,- en een maximum van € 450,-.

8.2.10. Verhoging bij niet tijdige betaling

1. Als de vordering niet op tijd en/of niet volgens afspraak wordt betaald dan wordt deze vanaf de datum van aanmaning verhoogd met de wettelijke rente en kosten, waaronder kosten van dwangbevel; en gebruteerd.
2. Er wordt geen wettelijke rente in rekening gebracht, wanneer:
 - a. de vorderingen lager zijn dan € 35.000,-;
 - b. de totale rente minder dan € 20,- bedraagt.

8.2.11. Beslag

1. Als de inwoner, na het ontvangen van de aanmaning of het dwangbevel, de vordering niet aflost dan:
 - a. wordt beslag gelegd op roerende of onroerende goederen. Dit gebeurt zoals vastgelegd in het Tweede Boek van het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering; of
 - b. worden zekerheden uitgewonnen als pand of hypotheek.
2. De invorderingen uit het eerste lid worden in handen gegeven van de gerechtsdeurwaarder.
3. Als de gemeente de vordering overdraagt worden de gemaakte kosten volledig doorberekend aan de debiteur.

8.2.12. Geen verdere terugvordering i.v.m. schuldsanering

1. De invordering kan tijdelijk worden stopgezet als er sprake is van een schuldsanering.
2. Er wordt van verdere invordering afgezien wanneer:

- a. een erkende schuldsaneringsinstantie hiervoor een verzoek doet; en
 - b. dit noodzakelijk is voor de schuldsanering.
3. Er wordt niet van invordering afgezien als:
 - a. de vordering is ontstaan door verwijtbaar gedrag; of
 - b. de vordering gedekt wordt door pand of hypotheek.
 4. Met het verzoek uit het eerste lid wordt alleen ingestemd als de vorderingen van gelijkwaardige schuldeisers met hetzelfde percentage worden afgelost.

8.2.13. Afzien na het voldoen van de betalingsverplichting

1. Leenbijstand verstrekt in verband met het uitoefenen van het beroep van zelfstandig ondernemer moet volledig worden terugbetaald.
2. Leenbijstand verstrekt voor andere doelen dan bedoeld in het eerste lid wordt niet meer ingevorderd nadat
 - a. er minimaal 60 maanden aaneengesloten met minimaal 5% van de bijstandsnorm is afgelost; en
 - b. de vordering niet is teruggevorderd.
Als er uitstel van betaling is verleend, wordt de termijn van 60 maanden verlengd met de periode van dat uitstel.
3. Kwijtschelding van de niet fraude vordering kan worden verleend als de inwoner:
 - a. 5 jaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan; of
 - b. 5 jaar niet volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan, maar het achterstallige bedrag over die periode alsnog heeft betaald; of
 - c. 5 jaar geen betalingen heeft verricht en niet te verwachten is dat hij deze zal gaan verrichten; of
 - d. een bedrag van tenminste 50% van de restsom in één keer aflost; en
 - er geen uitzicht op inkomensverbetering is; en
 - de inwoner een inkomen en vermogen heeft dat voldoet aan de regels van het Minimizeleid.
4. Er wordt geen kwijtschelding verleend voor vorderingen met een zekerheidsstelling (pand of hypotheek).

8.3. Intrekking tegemoetkoming kinderopvang sociaal medische indicatie (Smi)

De tegemoetkoming kan eerder worden ingetrokken als:

1. de inwoner niet voldoet aan de verplichtingen;
2. de kinderopvang niet meer plaatsvindt;
3. de ouder of het kind niet meer in de gemeente Putten woont;
4. de sociaal-medische indicatie komt te vervallen.

8.3.1. Terugvordering tegemoetkoming kinderopvang Smi

De gemeente kan de tegemoetkoming van de ouder terugvorderen als:

1. de hoogte van de bijdrage is vastgesteld op grond van onjuiste of onvolledig verstrekte inlichtingen door de ouder;
2. de ouder zonder geldige reden en toestemming van de gemeente niet of niet volledig gebruik heeft gemaakt van de kinderopvang.

9. VAN OUD NAAR NIEUW

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke beleidsregels vervangen worden door deze beleidsregels en wanneer deze beleidsregels ingaan. Hier is ook opgenomen

wat de officiële naam is van deze beleidsregels en dat de gemeente van deze beleidsregels kan afwijken als dit echt nodig is.

Kernwaarden

- De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
- De gemeente werkt efficiënt en doelgericht.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.

9.1. Afwijken van de beleidsregels (Hardheidsclausule)

De gemeente kan afwijken van een artikel uit deze beleidsregels als toepassing van dat artikel een onredelijke uitkomst heeft voor de inwoner of voor iemand anders die direct bij het besluit betrokken is.

9.2 Ingangsdatum en naam

1. Deze wordt genoemd Beleidsregels sociaal domein gemeente Putten 2020.
2. De beleidsregels treden in werking op de dag na publicatie van deze beleidsregels.

Putten, 31 maart 2020

het college van burgemeester en wethouders van Putten,
de secretaris,
mr. F.E. Contant
de burgemeester,
H.A. Lambooij

10. BEGRIPPEN

Bbz :

Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004;

beschikking / besluit:

een schriftelijke beslissing van de gemeente Putten. In deze brief staan de rechten of plichten van de inwoner over de hulp. Een inwoner kan alleen een maatwerkvoorziening of pgb krijgen als daar een beschikking/besluit voor is. Voor de Jeugdwet kan dit ook een verwijzing van de huisarts, medisch specialist, jeugdarts of een functionaris in justitieel kader zijn;

BRP:

basisregistratie personen;

draagkracht:

het gedeelte dat een inwoner zelf kan bijdragen aan de kosten in het kader van de bijzondere bijstand volgens deze beleidsregels;

eigen kracht:

de mogelijkheid die inwoners hebben om hun eigen leven zelf vorm te geven en om hun problemen op te lossen. Het inschakelen van hun sociale netwerk hoort daar bij;

familiegroepsplan:

hulpverleningsplan of plan van aanpak opgesteld door de ouders, samen met bloedverwanten, aanverwanten of anderen die tot de sociale omgeving van de inwoner behoren;

gebruikelijke hulp:

de hulp die over het algemeen mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Met ouders worden ook andere opvoeders en verzorgers bedoeld;

gecertificeerde instelling:

een gecertificeerde instelling is een instelling die mag verwijzen naar een maatwerkvoorziening of pgb als er een kinderbeschermingsmaatregel of jeugdreclasseringsmaatregel door de kinderrechter is uitgesproken;

gemeente:

het college van burgemeester en wethouders of de gemeenteraad van de gemeente Putten;

maatwerkvoorziening:

een op de inwoner afgestemde voorziening

- als het gaat om een maatwerkvoorziening vanuit de Participatiewet: een voorziening bij de arbeidsinschakeling of bijzondere bijstand;
- als het gaat om een maatwerkvoorziening vanuit de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening: op de inwoner afgestemde hulp bij het aflossen van schulden;
- als het gaat om een maatwerkvoorziening vanuit de Jeugdwet: een voorziening die op een jongere of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet;

IOAW:

Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers;

IOAZ:

Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;

maatschappelijke opvang:

onderdak en begeleiding voor personen die de thuissituatie hebben verlaten en niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving. Het gaat hierbij niet om personen die de thuissituatie hebben verlaten in verband met risico's voor hun veiligheid door huiselijk geweld;

melding:

is het bericht (al dan niet schriftelijk) waarin door de inwoner of de wettelijke vertegenwoordigers een hulpvraag wordt geuit;

Plan van aanpak:

een plan waarin staat welke hulp er nodig is, welke voorziening het beste ingezet kan worden en wat het systeem zelf kan betekenen met betrekking tot de hulpvraag die gesteld is. Plan van aanpak wordt ook wel ondersteuningsplan genoemd;

regio:

voor maatschappelijke opvang is dit een regionaal samenwerkingsverband van gemeenten die samen de maatschappelijke opvang in onze regio verzorgen. Deze bestaat uit de gemeenten Oldebroek, Elburg, Nunspeet, Harderwijk, Ermelo en Putten.

Voor de arbeidsmarkt is dit de regio Apeldoorn (Arbeidsmarktregio);

sociaal netwerk:

huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt (inclusief mantelzorgers);

taaltoets:

de toets zoals bedoeld in artikel 18b lid 2 van de Participatiewet;

uitkering:

de bijstandsuitkering, Bbz uitkering, de IOAW- of de IOAZ-uitkering;

vrij toegankelijke voorzieningen:

deze voorzieningen zijn vrij toegankelijk en dragen bij aan de eigen kracht. Preventie, informatie, advies en (vroeg)signalering vallen hieronder. Deze voorzieningen vallen niet onder de Jeugdwet. Daarnaast hebben deze voorziening niet alleen betrekking op vragen en ondersteuning voor opvoed- en ontwikkelingsproblematiek, maar ook voor preventieve ondersteuning gekoppeld aan welzijn, onderwijs of vrije tijdsbesteding;

wettelijk vertegenwoordigers:

de wettelijke vertegenwoordiger mag officiële handelingen uitvoeren namens de inwoner. Ouders met gezag zijn wettelijk vertegenwoordigers van hun kind. Als de inwoner geen ouders heeft met gezag, dan is er een voogd die de wettelijke vertegenwoordiger is. De wettelijke vertegenwoordiger moet voor de inwoner onder de 16 jaar toestemming geven voor een maatwerkvoorziening of pgb;

Wet taaleis :

de wet tot wijziging van de Participatiewet teneinde de eis tot beheersing van de Nederlandse taal toe te voegen aan die wet;

woonplaats:

de gemeente waar de inwoner het jaar voor de melding hoofdzakelijk heeft verbleven;

Wlz :

Wet langdurige zorg;

WSNP:

Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen.

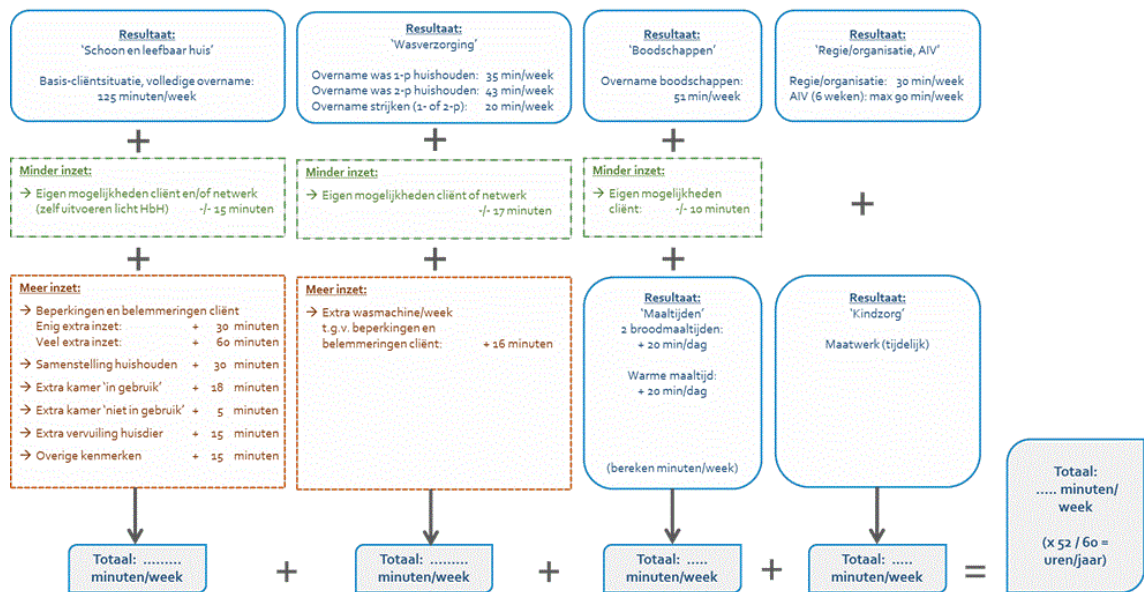
Alle andere begrippen die in deze beleidsregels worden gebruikt en die hierboven niet zijn omschreven betekenen hetzelfde als dezelfde begrippen in de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Participatiewet, de IOAW, de IOAZ, de Wet participatiebudget, de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Gemeentewet.

11. Bijlage

Bijlage 1: Normenkader huishoudelijke hulp in minuten per week (Bron: HHM Normenkader)



Normenkader Huishoudelijke Hulp (in minuten per week)








Bijlage 2

Bijlage 2: Normenkader activiteiten en frequenties

		Woonruimten						
Schoon en leefbaar huis		Woonkamer	Slaapkamer(s)	Keuken	en toilet	Badkamer	Hal	
Categorie schoonmaakactiviteiten	Afnemen nat en droog	<ul style="list-style-type: none"> Stof afnemen laag/midden/hoog incl. tastvlakken en luchtfilter Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Zitmeubels afnemen (droog/nat) Radiatoren reinigen 	<ul style="list-style-type: none"> Stof afnemen laag/midden/hoog incl. tastvlakken en luchtfilter Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Radiatoren reinigen 	<ul style="list-style-type: none"> Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Radiatoren reinigen 	<ul style="list-style-type: none"> Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Radiatoren reinigen 	<ul style="list-style-type: none"> Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Radiatoren reinigen 	<ul style="list-style-type: none"> Stof afnemen laag/midden/hoog incl. tastvlakken en luchtfilter Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten Radiatoren reinigen 	
	Stofzuigen en dweilen	<ul style="list-style-type: none"> Stofzuigen Dweilen 	<ul style="list-style-type: none"> Stofzuigen Dweilen 	<ul style="list-style-type: none"> Stofzuigen Dweilen 			<ul style="list-style-type: none"> Stofzuigen Dweilen Trap stofzuigen (binnenshuis) 	
	Ramen en gordijnen	<ul style="list-style-type: none"> Gordijnen wassen Lamellen luxaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Gordijnen wassen Lamellen luxaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Gordijnen wassen Lamellen luxaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Gordijnen wassen Lamellen luxaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 	<ul style="list-style-type: none"> Gordijnen wassen Lamellen luxaflex reiniging Ramen binnenzijde wassen 		
	Bed verschonen		<ul style="list-style-type: none"> Bed verschonen Matras draaien 					
	Keuken schoonmaken				<ul style="list-style-type: none"> Keukenblok en -apparatuur (buitenzijde) Afval opruimen Keukenkastjes (binnenzijde) Koelkast (binnenzijde) Oven/magnetron Vriezer los reinigen binnenzijde (ontdooid) Afzuigkap reinigen (binnenzijde) Bovenkant keukenkastjes Tegelwand (los van keukenblok) 			
	Sanitair schoonmaken					<ul style="list-style-type: none"> Badkamer schoonmaken (incl. stofzuigen en dweilen) Toilet schoonmaken Tegelwand badkamer afnemen 		
	Opruimen	<ul style="list-style-type: none"> Opruimen 	<ul style="list-style-type: none"> Opruimen 					


Tabel 1. Activiteiten benodigd voor een schoon en leefbaar huis.



Ruimte	Basisactiviteit	Frequenties
Woonkamer (en andere kamers) 	Stof afnemen hoog incl. luchtfilters	1 x per 2 weken
	Stof afnemen midden	1 x per week
	Stof afnemen laag	1 x per week
	Opruimen	1 x per week
	Stofzuigen	1 x per week
Slaapkamer(s) 	Dweilen	1 x per week
	Stof afnemen hoog incl. tastvlakken en luchtfilters	1 x per 6 weken
	Stof afnemen midden	1 x per week
	Stof afnemen laag	1 x per week
	Opruimen	1 x per week
	Stofzuigen	1 x per week
Keuken 	Dweilen	1 x per 2 weken
	Stofzuigen	1 x per week
	Keukenblok (buitenzijde) inclusief tegelwand, kookplaat, spoelbak, koelkast, eventuele tafel	1 x per week
	Keukenapparatuur (buitenzijde)	1 x per week
	Afval opruimen	1 x per week
	Afwassen	1x per week
	Badkamer schoonmaken (inclusief stofzuigen en dweilen)	1 x per week
Sanitair 	Toilet schoonmaken	1 x per week
	Hal 	Stof afnemen hoog incl. tastvlakken en luchtfilters
Stof afnemen midden		1 x per week
Stof afnemen laag		1 x per week
Stofzuigen		1 x per week
Trap stofzuigen (binnenshuis)		1 x per week
Dweilen	1 x per week	

Tabel 2 Frequenties benodigd voor een schoon en leefbaar huis (basisactiviteiten)



Ruimte	Incidentele activiteit	Frequenties
Woonkamer (en andere kamers) 	Gordijnen wassen	1 x per jaar
	Reinigen lamellen/luxaflex	2 x per jaar
	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar
	Zitmeubels afnemen (droog/nat)	1 x per 8 weken
Slaapkamer(s) 	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
	Gordijnen wassen	1 x per jaar
	Reinigen lamellen/luxaflex	2 x per jaar
	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar
Keuken	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
	Matras draaien	2 x per jaar
	Gordijnen wassen	2 x per jaar
	Reinigen lamellen/luxaflex	3 x per jaar
	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar
	Radiatoren reinigen	3 x per jaar
	Keukenkastjes (binnenzijde)	2 x per jaar
	Koelkast (binnenzijde)	3 x per jaar
	Oven/magnetron (grondig schoonmaken)	4 x per jaar
	Vriezer los reinigen binnenzijde (ontdooid)	1 x per jaar
	Afzuigkap reinigen (binnenzijde) - vaatwasserbestendig	2 x per jaar
	Afzuigkap reinigen (binnenzijde) - niet vaatwasserbestendig	2 x per jaar
Bovenkant keukenkastjes	1 x per 6 weken	
Tegelwand (los van keukenblok)	2 x per jaar	
Sanitair	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
	Tegelwand badkamer afnemen	4 x per jaar
	Gordijnen wassen	1 x per jaar

Ruimte	Incidentele activiteit	Frequenties
Hal	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Reinigen lamellen/luxaflex	3 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. deurlichten	2 x per jaar
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar

Tabel 3. Frequentie benodigd voor een schoon en leefbaar huis (incidentele activiteiten).



Activiteit	Frequenties*	
	Wasgoed sorteren	1x per week
	Behandelen van vlekken	5x per 2 weken (indien nodig)
	Was in de wasmachine stoppen (incl. wasmachine aanzetten)	5x per 2 weken
	Wasmachine leeghalen	5x per 2 weken
	Sorteren naar droger of waslijn	5x per 2 weken
	Was in de droger stoppen	5x per 2 weken
	Droger leeghalen	5x per 2 weken
	Was ophangen	5x per 2 weken
	Was afhaken	5x per 2 weken
	Was opvouwen	5x per 2 weken
	Was strijken	1x per week
	Was opbergen/opruimen	5x per 2 weken

Tabel 4. Activiteiten en frequenties benodigd voor de wasverzorging

* In een tweepersoonshuishouden wordt uitgegaan van een frequentie van 5x per 2 weken voor de was, in een eenpersoonshuishouden is dat 2x per week.

Onderdeel	Activiteit	Frequentie
	Broodmaaltijden: tafel dekken, eten en drinken klaarzetten (1 maaltijd op tafel, 1 maaltijd in de koelkast), afruimen, afwassen of vaatwasser inruimen/uitruimen	1x per dag*
	Opwarmen maaltijd: maaltijd opwarmen, tafel dekken, eten en drinken klaarzetten, afruimen, afwassen of vaatwasser in/uitruimen	1x per dag*

Tabel 5. Activiteiten en frequenties benodigd voor de maaltijden

* Of minder als de cliënt hierin een deel van de week zelf of met behulp van het netwerk kan voorzien.

Onderdeel	Activiteit
	Was verzorgen
	Kamers opruimen
	Eten maken
	Tasjes school
	Aankleden
	Wassen
	Eten geven
	Structuur bieden
	Meer tijd huishoudelijke taken
	Brengen naar school/crèche
	Naar bed brengen
	Afstemming met andere hulp/informele zorg
	Afstemming/sociaal contact (aankomst, vertrek, administratie, contact met cliënt)

Tabel 6. Activiteiten voor verzorgen van minderjarige kinderen

Bijlage 3



Bijlage 3: Afwegingskader begeleiding

Resultaten en subresultaten	Ontwikkelingsdoelen en duur indicatie	Activiteit	Frequentie	Omvang in uren/minuten
1. Het vermogen om zelfstandig te leven a. De inwoner kan zelfstandig wonen. b. De inwoner kan voorzien in primaire levensbehoeften. c. De inwoner kan een huishouden voeren. d. De inwoner kan zijn financiële situatie op orde brengen. e. De inwoner kan zijn financiële situatie stabiel houden. f. De inwoner kan de administratie bijhouden. g. De inwoner kan iets kopen/betalen. h. De inwoner kan gezond leven en hier ook naar handelen. i. De inwoner heeft zicht op zijn lichamelijke/medische toestand en kan omgaan met zijn chronisch medische aandoening. j. De inwoner heeft controle over zijn lichamelijke/medische/psychische toestand. k. De inwoner kan zichzelf verzorgen.	1. Positieve ontwikkeling <i>Max. 1 jaar</i>	1. Ondersteunen 2. Oefenen 3. Overnemen	<i>Consulent bepaalt de frequentie op basis van het te behalen resultaat, het ontwikkeldoel en de uit te voeren activiteit.</i>	<i>Consulent maakt de inschatting in uren of dagdelen.</i>
2. Het deelnemen aan het maatschappelijk leven a. De inwoner heeft een voor zichzelf voldoende sociaal netwerk. b. De inwoner kan sociale contacten onderhouden. c. De inwoner kan zichzelf verplaatsen/vervoeren. d. De inwoner kan sociale vaardigheden toepassen. e. De inwoner kan deelnemen aan georganiseerde activiteiten. f. De inwoner kan gesprekken voeren met instanties	2. Stabiliteit <i>Max. 3 jaar</i>	4. Toezicht houden	<i>Indien tijdens heronderzoek blijkt dat de inschatting niet juist was kan tussentijds worden bijgesteld.</i>	<i>Indien tijdens heronderzoek blijkt dat de inschatting niet juist was kan tussentijds worden bijgesteld.</i>
3. Het hebben van dagstructuur a. De inwoner heeft een regelmatig dagstructuur en dagritme. b. De inwoner kan een (week)planning maken. c. De inwoner heeft een zinnvolle dagbesteding.	3. Gecontroleerde achteruitgang <i>Max. 3 jaar</i>			
4. Het voeren van regie (in combinatie met andere subresultaten) a. De inwoner heeft en houdt eigen regie en autonomie. b. De inwoner herkent problemen en kan hierop reageren. c. De inwoner kan vaardigheden toepassen. d. De inwoner kan besluiten nemen en de gevolgen daarvan wegen. e. De inwoner kan initiatief nemen. f. De inwoner kan zich aan regels en afspraken houden.				
5. Het ontlasten van de mantelzorg a. De mantelzorg is in staat de mantelzorg vol te houden b. Het voorkomen van klachten ten gevolgen van overbelasting				

Bijlage 4

Bijlage 4: Ervaren Druk door Informele Zorg vragenlijst



Ervaren Druk door Informele Zorg (Ontwikkeld door prof. dr. Anne Margriet Pot, 1995)

Instructie:

Overhandig dit formulier aan de mantelzorg en laat deze zelf invullen.

Er volgt nu een aantal uitspraken over de zorg die u aan uw naaste geeft. De bedoeling is dat u bij elk van deze uitspraken aangeeft, in hoeverre die op u van toepassing is. U heeft hierbij de volgende antwoordmogelijkheden: nee! nee min-of-meer ja ja!

Als een uitspraak helemaal op u van toepassing is, zet u een kruisje bij 'ja!'. Wanneer een uitspraak helemaal niet op u van toepassing is, zet u een kruisje bij 'nee!'. Of iets er tussenin.

Vragen	Nee!	Nee	Min of meer	Ja	Ja!
1. Door de situatie van mijn ... kom ik te weinig aan mijn eigen leven toe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Het combineren van de verantwoordelijkheid voor mijn ... en de verantwoordelijkheid voor mijn werk en/of gezin valt niet mee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Door mijn betrokkenheid bij mijn ... doe ik anderen tekort	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ik moet altijd maar klaarstaan voor mijn ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Mijn zelfstandigheid komt in de knel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. De situatie van mijn ... eist voortdurend mijn aandacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Door mijn betrokkenheid bij mijn ... krijg ik conflicten thuis en/of op mijn werk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. De situatie van mijn ... laat mij nooit los	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Ik voel me over het geheel genomen erg onder druk staan door de situatie van mijn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Instructie berekenen score

Deze vragenlijst is ontwikkeld in Nederland door Anne Margriet Pot en is wetenschappelijk gevalideerd (Pot e.a., 1995). De EDIZ wordt door meerdere zorginstellingen gebruikt. Let op dat je de zinnen niet mag veranderen. Verandering van de vragen betekent dat de uitslag niet meer klopt.

Je laat de mantelzorger zelf het blad invullen met vragenlijst Ervaren Druk door Informele Zorg (EDIZ). Dit duurt slechts vijf minuten.

De antwoorden met "ja!" "ja" of "min of meer" geef je de score "1", hetgeen betekent dat de mantelzorger druk ervaart. "Nee!" en "nee" geef je een "0", hetgeen betekent dat de mantelzorger geen druk ervaart. Zo ontstaat een totaalscore variërend van 0 tot 9. In de onderstaande figuur kun je zien wat de score betekent.



Rood: 7-9 keer "ja" of "min of meer". Deze mantelzorger ervaart veel druk.

Oranje: 4-6 keer "ja" of "min of meer". Deze mantelzorger ervaart matige druk.

Groen: 0-3 keer "ja" of "min of meer". Deze mantelzorger ervaart (nog) weinig druk.

Hou er rekening mee dat het gaat om een globale inschatting en dat er sprake is van een momentopname. Bij langdurige zorg kun je de mantelzorger regelmatig de vragenlijst laten invullen. Hierdoor krijg je zicht op de belasting op de langere termijn.

Waar wordt de EDIZ gebruikt?

De EDIZ wordt naast wetenschappelijk onderzoek ook gebruikt bij interventies, onder andere bij de POM-methodiek (voor meer informatie: Trimbos Instituut) afdeling Geriatrie in het UMC Utrecht en de werkgroep Familiebegeleiding van de afdeling Geriatrie in het UMC Utrecht.

Is de EDIZ wetenschappelijk gevalideerd?

Ja

Literatuur

Pot, A.M., van Dyck, R., en D.J.H. Deeg (1995). Ervaren druk door informele zorg; constructie van een schaal. In: Tijdschrift voor Gerontologie en Geriatrie (1995) 26, p. 214-219.

Bijlage 5: Factsheet 'Familiegroepsplan'

De Jeugdwet beoogt dat gezinnen zoveel mogelijk zelf en met steun van hun netwerk problemen in de opvoed- en opgroeisituatie voorkomen en aanpakken, en dat ouders en jeugdigen daarbij regie voeren over de hulp die zij nodig hebben. In de Jeugdwet is daarom vastgelegd dat gemeenten, jeugdhulp-aanbieders en gecertificeerde instellingen éérst aan gezinnen de gelegenheid bieden om een familiegroepsplan op te stellen, samen met familie, vrienden en anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdige behoren. Een vergelijkbaar recht is opgenomen in de Wmo (aangeduid als 'persoonlijk plan').

Wat is een familiegroepsplan?

Een familiegroepsplan is een plan dat ouders/ gezinnen samen met familie, vrienden en anderen uit hun omgeving kunnen maken om een vraag of probleem aan te pakken. In dat plan kunnen ouders aangeven hoe ze zelf de opvoed- en opgroeisituatie voor hun kind(eren) willen verbeteren. Wat is hun belangrijkste vraag? Wie willen zij graag betrekken in de aanpak van hun vraag? Wat kunnen zij met behulp van mensen uit hun omgeving doen? En welke professionele hulp en ondersteuning denken zij daarbij nodig te hebben? Met het familiegroepsplan krijgen ouders, gezinnen en hun netwerk de mogelijkheid om de regie te voeren over hulp die zij nodig hebben.

De Jeugdwet schrijft niet voor hoe het opstellen van een familiegroepsplan moet gebeuren: het is 'vormvrij'. Ook staat niet vast hoe vaak een familiegroepsplan gemaakt kan worden. Het hoeft geen

eenmalige gebeurtenis te zijn, het kan herhaald en bijgesteld worden. Een eerder gemaakt familiegroepsplan kun je ook betrekken bij een nieuwe vraag of nieuwe situatie, al is het dan vaak aan te raden om een nieuw familiegroepsplan op te stellen. Het aanbod om een familiegroepsplan op te stellen hoeft niet alleen vóór de start van een hulpverleningstraject gedaan te worden. Als ouders - bijvoorbeeld na het aanbod eerder afgeslagen te hebben vanwege acute problemen waarvoor direct hulp voor nodig was - ruimte krijgen om de regie weer op te pakken, kunnen zij alsnog een familiegroepsplan opstellen. Als een gezin professionele hulp nodig heeft en een familiegroepsplan heeft gemaakt, kan het familiegroepsplan in de plaats van het hulpverleningsplan komen. Gezinnen zijn niet verplicht om een familiegroepsplan te maken voordat zij jeugdhulp kunnen ontvangen. Zij kunnen er ook voor kiezen om geen familiegroepsplan te maken.

Wat staat in de Jeugdwet over het familiegroepsplan?

De Jeugdwet noemt het familiegroepsplan in de artikelen 1.1, 2.1, 4.1.2 en 6.1.10

- Artikel 1.1 familiegroepsplan: hulpverleningsplan of plan van aanpak opgesteld door de ouders, samen met bloedverwanten, aanverwanten of anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdige behoren.
- Artikel 2.1: Het gemeentelijke beleid inzake preventie, jeugdhulp, kindbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering en de uitvoering van jeugdhulp, kindbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering is gericht op: het tot stand brengen en uitvoeren van familiegroepsplannen en het verlenen van hulp op basis van familiegroepsplannen, ter uitvoering van artikel 4.1.2 en indien sprake is van vroege signalering van opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen.
- Artikel 4.1.2: Bij het uitvoeren van artikel 4.1.1 (dat gaat over het verlenen van verantwoorde hulp) en indien sprake is van vroege signalering van opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen biedt de jeugdhulpaanbieder of de gecertificeerde instelling als eerste de mogelijkheid om, binnen een redelijke termijn, een familiegroepsplan op te stellen. Het voorgaande is niet van toepassing op de gecertificeerde instelling die jeugdreclassering uitvoert of die de voogdij uitoefent in het geval dat de ouders ontheven of ontzet zijn uit het ouderlijk gezag. Slechts indien de ouders aan de jeugdhulpaanbieder of de gecertificeerde instelling te kennen hebben gegeven dat zij geen gebruik wensen te maken van de in de eerst zin bedoelde mogelijkheid, concrete bedreigingen in de ontwikkeling hiertoe aanleiding geven of de belangen van het kind anderszins geschaad worden, kan de jeugdhulpaanbieder of de gecertificeerde instelling hier vanaf zien.
- Artikel 6.1.10: 2. De kinderrechter biedt, alvorens een machtiging of een voorwaardelijke machtiging [voor een gesloten uithuisplaatsing] te verlenen en alvorens een vervallenverklaring als bedoeld in artikel 6.1.7 te doen, de mogelijkheid een familiegroepsplan op te stellen. Slechts indien de ouders aan de kinderrechter te kennen hebben gegeven dat zij geen gebruik wensen te maken van deze mogelijkheid, concrete bedreigingen in de ontwikkeling van het kind hiertoe aanleiding geven of de belangen van het kind anderszins geschaad worden, kan de kinderrechter hier vanaf zien.

Vereniging van Nederlandse Gemeenten

De Jeugdwet geeft een aantal uitzonderingen waarin ouders en jeugdige geen gelegenheid krijgen om éérs een familiegroepsplan te maken, namelijk wanneer:

- Een gecertificeerde instelling jeugdreclassering uitvoert. Dit is in de wet uitgezonderd omdat het hier gaat om de uitvoering van een vonnis door de strafrechter.
- Een gecertificeerde instelling de voogdij uitoefent nadat het gezag van de ouders is beëindigd. Deze maatregel is uitgezonderd in de wet omdat het gezag over het kind niet meer bij de ouders ligt maar bij de gecertificeerde instelling.
- Een gecertificeerde instelling in het kader van een ondertoezichtstelling (OTS) of een jeugdhulpaanbieder constateert dat sprake is van concrete bedreigingen in de ontwikkeling van het kind, dan wel dat de belangen van het kind anderszins geschaad worden.

Wanneer een familiegroepsplan?

De 'gemeentelijke toegang', jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen hebben de plicht om gezinnen de mogelijkheid te bieden om een familiegroepsplan op te stellen.

Als een gezin vóór de start van de hulp al een familiegroepsplan heeft gemaakt, dan vormt dit de basis voor verdere hulpverlening (met uitzondering van onder toezicht gestelde kinderen). Wellicht is het nog nodig een en ander te verduidelijken en aan te scherpen. Professionals sluiten hiervoor aan bij het plan dat er al ligt en gaan hierover in gesprek met het gezin. Als al een familiegroepsplan is opgesteld dan is het in beginsel niet nodig om alsnog problemen, krachten en hulpbronnen in kaart te brengen. Immers dat is bij het opstellen van het familiegroepsplan door gezin en netwerk al gedaan.

Ontbreekt een familiegroepsplan? Dan wijzen professionals ouders op de mogelijkheid om eerst een familiegroepsplan te maken en op ondersteuning die mogelijk is. Professionals geven uitleg over het familiegroepsplan en de mogelijkheden die er in de gemeente zijn om hulp te krijgen bij het opstellen ervan. Soms vinden ouders en jeugdige het prettig om eerst met een professional in kaart te brengen welke problemen, krachten en hulpbronnen het gezin heeft. Ook daarna kunnen professionals voorstellen dat het gezin een familiegroepsplan maakt.

Gaandeweg het hulpverleningsproces kan het zijn dat het familiegroepsplan niet goed meer aansluit bij de vraag van het gezin. Dan kan het nodig zijn het familiegroepsplan bij te stellen. Jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen bieden gezinnen hiertoe de gelegenheid. Het hernieuwde familiegroepsplan vormt dan opnieuw de basis voor de in te zetten professionele hulp.

Gemeentelijke beleidsplicht voor het familiegroepsplan

Gemeenten zijn verplicht burgers te wijzen op de mogelijkheid om een familiegroepsplan op te stellen, het opstellen van een familiegroepsplan te bevorderen/faciliteren en de mogelijkheid bieden om hulp te verlenen op basis van familiegroepsplannen. De Jeugdwet laat gemeenten vrij hoe zij het opstellen en uitvoeren van het familie-groepsplan bevorderen. Daarbij is van belang dat zij aan de volgende punten aandacht schenken:

- Opname in het gemeentelijke beleidsplan Gezien de beleidsplicht voor gemeenten ligt het voor de hand dat gemeenten de wettelijke opdrachten inzake het familiegroepsplan opnemen in hun beleidsplannen.

Belangrijke aandachtspunten daarbij zijn:

- Opvattingen over 'eigen kracht van burgers', de meerwaarde en betekenis van een familie-groepsplan
- Informatieverstrekking aan burgers
- Faciliteren en bekostigen van het familiegroepsplan in de Toegang tot jeugdhulp
- Afspraken over de werkwijze (en inkoop) bij het opstellen en uitvoeren van familiegroepsplannen door jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen
- De wijze van besluitvorming over de inzet van jeugdhulp op basis van het familiegroepsplan
- Prestatieafspraken met de Toegang, jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen over opstellen en uitvoeren van familiegroepsplannen
- Monitoring en evaluatie of en hoe familiegroepsplannen tot stand komen.
- Opname van het familiegroepsplan in de gemeentelijke verordening

Het staat gemeenten vrij om het familiegroepsplan al dan niet in de gemeentelijke verordening op te nemen. De Jeugdwet kent geen verplichting daartoe. In de VNG modelverordening Jeugdhulp zijn twee artikelen opgenomen, die rechtstreeks verwijzen naar de artikelen in de Jeugdwet over het familie-groepsplan. De VNG modelverordening Jeugdhulp is de gemeenten aangeboden als een handreiking bij het maken van een gemeentelijke verordening. De gemeenteraad stelt de verordening Jeugdhulp vast.

Geen familiegroepsplan?

Ook als ouders afzien van het maken van een familiegroepsplan, kunnen professionals werken aan het versterken van eigen kracht, en de regie over de hulp bij het gezin leggen. De Jeugdwet bepaalt dat bij hulp bij vroege signalering van problemen, bij verlening van jeugdhulp en bij de uitvoering van kinderschermingsmaatregelen en jeugdreclassering gewerkt wordt op basis van een hulpverleningsplan. Dit hulpverleningsplan stelt de hulpverlener samen met ouders en jeugdige op.

Bij het opstellen van het hulpverleningsplan kijkt de hulpverlener samen naar de mogelijkheden die ouders en hun netwerk hebben om de problemen aan te pakken. In dat geval is het familiegroepsplan ingebed in het handelen van de hulpverlener:

- Samen beslissen over passende hulp
De beroepsverenigingen van psychologen, orthopedagogen en maatschappelijk werkers (NIP, NVO en NVMW) werken aan de ontwikkeling van richtlijnen voor jeugdhulpprofessionals. De richtlijnen zijn gebaseerd op wetenschappelijke kennis, praktijkkennis en ervaringsdeskundigheid van cliënten. Een daarvan is de Richtlijn Samen met ouders en jeugdige beslissen over passende hulp. Deze richtlijn beveelt aan dat professionals samen met ouders en jeugdige beslissen over passende hulp (in plaats van óver hen beslissen) en dat zij ook samen met ouders en jeugdige kijken wat zij zelf en samen met mensen uit hun omgeving (familie, vrienden, bekenden) aan hun problemen kunnen doen, voordat zij kijken naar welke professionele hulp noodzakelijk is. Professionals kunnen daarbij gebruikmaken van gesprekstechnieken uit de motiverende gespreksvoering en het oplossingsgericht werken. Meer informatie vindt u op www.richtlijnenjeugdhulpenjeugdbescherming.nl.
- Met hulp van ervaringsdeskundigen
Ouders die met opvoedingsvragen zitten of een kind met problemen hebben, kunnen gebaat zijn bij contact met andere ouders in een vergelijkbare situatie. Ouders kunnen tips met elkaar uitwisselen over wat zij nodig hebben om goed met de vragen of problemen om te gaan. Dit kan de eigen kracht versterken. In de Databank Effectieve Jeugdinterventies zijn twee interventies opgenomen die ervaringsdeskundigen inzetten: Home-Start en Moeders Informeren Moeders. Deze interventies zijn door een onafhankelijke erkenningscommissie erkend als goed onderbouwd. Home-Start is een preventieprogramma. Ervaren vrijwilligers ondersteunen ouders met tenminste één kind van zes jaar of jonger in de thuissituatie om te voorkomen dat alledaagse problemen uitgroeien tot ernstige en langdurige problemen. Moeders Informeren Moeders is een programma voor moeders met een eerste kind tussen 0 en 18 maanden. Getrainde vrijwilligers (ervaren moeders) gaan maandelijks op bezoek bij de moeders en praten aan de hand van een praatpapier

en beeldmateriaal met hen over de opvoeding en verzorging van hun kind. Zo wordt het zelfvertrouwen, de zelfredzaamheid en het zelfzorgvermogen van de moeders vergroot en hun sociale netwerk versterkt. (Meer informatie over deze interventies vindt nu op www.nji.nl/jeugdinterventies).

Daarnaast zijn er allerlei organisaties die lotgenotencontact ondersteunen. Te denken valt aan Balans (www.balansdigitaal.nl), een landelijke vereniging voor ouders van kinderen met een leer- en/of gedragsstoornis, zoals ADHD, dyslexie, Asperger en PDD-NOS. Mogelijk kunnen ook cliëntenraden van instellingen een rol spelen in het voorlichten en begeleiden van andere ouders en jeugdigen.

Bronnen

- Jeugdwet <http://wetten.overheid.nl/BWBR0034925/2016-08-01>
- Amendement van Kamerleden Joel Voordewind en Loes Ypma: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/kst-33684-83.html>
- Modelverordening Jeugdhulp <https://vng.nl/onderwerpenindex/jeugd/jeugdhulp/brieven/geactualiseerde-modelverordening-jeugdhulp>

Bijlage 6: factsheet ‘Zorg voor kinderen met een intensieve zorgvraag’
download gebruikelijke zorg

Bijlage 7: CIZ protocol “Indicatieadvisering voor Hulp bij het Huishouden”

Inleiding

De gemeente heeft de plicht om burgers met beperkingen in staat te stellen om een huishouden voeren. Hiertoe behoort zowel de hulp bij het huishouden als de Wmo-woonvoorzieningen. In de modelverordening wordt er van uitgegaan dat: “een persoon pas behoefte kan hebben aan hulp bij het huishouden indien dat huishouden in een voor hem geschikte woning is gesitueerd.” Dit betekent dat woonvoorzieningen voorliggend kunnen zijn op Hulp bij het huishouden, bijvoorbeeld een woningsanering of het plaatsen van een wasmachine op een verhoging.

De hulp bij het huishouden kan in 3 vormen als voorziening worden verstrekt:

1. Hulp bij het huishouden als algemene voorziening
2. Hulp bij het huishouden in natura
3. Persoonsgebonden budget (PGB) voor hulp bij het huishouden

Ad. 1 In de modelverordening is dit omschreven als: “een snelle en eenvoudige dienstverleningsoplossing zonder veel administratieve rompslomp voor gemeente en aanvrager. Gedacht moet worden aan het vormen van direct beschikbare hulp bij het huishouden vanuit bijvoorbeeld een wijksteunpunt met name voor eenvoudige werkzaamheden, al dan niet op basis van een kortdurende hulpbehoefte.”

De regels voor algemene voorzieningen zijn de volgende:

- Het gaat om een voorziening die in tijd een korte duur heeft;
- Het gaat om een voorziening die betrekking heeft op lichte, niet complexe zorg;
- Of het gaat om een voorziening ten behoeve van een incidentele zorgbehoefte.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan lichte, niet complexe zorg, zoals tijdelijke hulp bij het huishouden na een ziekenhuisopname.

Het is niet mogelijk om een algemene voorziening als PGB te ontvangen. Er wordt geen eigen bijdrage gevraagd.

Ad. 2/3 Het primaat ligt bij de hulp bij het huishouden als algemene voorziening. Cliënten kunnen in aanmerking komen voor hulp bij het huishouden in natura of PGB als de hulp bij het huishouden als algemene voorziening een onvoldoende oplossing biedt of niet beschikbaar is.

Ad. 1/2/3 Gemeenten kunnen de hulp bij het huishouden aanbieden in uren of in klassen.

Gemeenten kunnen de maximale geldigheidsduur van de indicatie bepalen.

1. Uitgangspunten voor Hulp bij het huishouden

1.1. Als er beperkingen zijn bij het voeren van een huishouden

Hulp bij het huishouden is aan de orde als er beperkingen zijn bij het voeren van een huishouden. Dat kan zich uiten in vervuiling (van de woning of van kleding), verwaarlozing (gezondheidsrisico's, persoonlijke verzorging, voeding en vocht) of ontredde van zichzelf of van afhankelijke huisgenoten waardoor het functioneren in huis maar ook buitenshuis belemmerd wordt.

1.2. Onderdelen van hulp bij het huishouden

Hulp bij het huishouden kan als voorziening veelomvattend zijn. Het kan gaan van het motiveren tot of aansturen van, tot het instrueren en zondig overnemen van:

1. Het zorgen voor eten en drinken: aanschaffen van voedingsmiddelen, bereiden en tot zich doen nemen van voeding en drinken, afvoeren van vuilnis.
2. De essentiële hygiëne van de huishouding: schone bedden, kleding, sanitair, vloeren stofzuigen en dweilen.
3. Incidentele werkzaamheden als het schoonhouden van ramen, kasten et cetera.

4. Verzorgen van dieren en planten.
5. Het verzorgen van de aanwezige hulpbehoevende personen (volwassenen en kinderen).
6. De veiligheid van en de regie over het huishouden.

1.3. De leefeenheid is primair zelf verantwoordelijk

Onder een leefeenheid wordt verstaan "alle bewoners die een gemeenschappelijke woning bewonen met als doel een duurzaam huishouden te voeren".

De leefeenheid is primair zelf verantwoordelijk voor het eigen huishouden, met inbegrip van het bevorderen en instandhouden van gezondheid, levensstijl en de wijze waarop de huishouding wordt gevoerd. Hulp bij het huishouden is er als aanvulling op de eigen mogelijkheden. Als er sprake is van kamerverhuur, rekenen we de huurder van de betreffende ruimte niet tot het huishouden. Als mensen zelfstandig[1] samenwonen op een adres en gemeenschappelijke ruimten delen, veronderstellen we dat het aandeel in het schoonmaken van die ruimten bij uitval van een van de leden wordt overgenomen door de andere leden van een leefeenheid. Het eventuele positieve advies voor HH betreft dan alleen de eigen woonruimte (kamers) van de zorgvrager en een evenredig deel van het schoonmaken van de gemeenschappelijke ruimten.

Er zijn situaties die op een grensgebied liggen. Bij kloostergemeenschappen bijvoorbeeld is wel sprake van een leefeenheid, maar is over het algemeen een taakverdeling, die zich niet leent voor overname. In die situatie kan wel geadviseerd worden voor bijvoorbeeld het schoonmaken van de eigen kamer indien men dit zelf niet meer kan. Gemeenschappelijke ruimten die kenmerkend voor kloosters zijn kunnen niet worden geadviseerd omdat zij het niveau sociale woningbouw te boven gaan (bibliotheken, gebedsruimten, gemeenschapsruimten, refecties) en behoren tot de eigen verantwoordelijkheid van de gemeenschap.

1.4. Onderscheid Hulp bij het huishouden, OB en AB

De begeleiding bij Hulp bij het huishouden is gericht op motiveren, aansturen, instrueren en zo nodig het overnemen van het huishouden. Ondersteunende Begeleiding (OB) is aan de orde wanneer er structurele regieproblemen zijn die zich uiteten op meerdere gebieden van het dagelijks leven en de sociale redzaamheid in het algemeen in het geding is. Activerende Begeleiding (AB) is aangewezen als min of meer duurzame verbetering van het functioneren in het algemeen wordt beoogd.

Leeftijd of het niet gewend zijn aan huishoudelijk werk kunnen invloed hebben op het vermogen van andere leden uit de leefeenheid om huishoudelijke taken over te nemen. Als dit noodzakelijk is door uitval van een van de leden kan aan de gezonde anderen een instructie worden gegeven voor het aanleren van vaardigheden op huishoudelijk gebied. Ook het trainen van huisgenoten om bepaalde huishoudelijke handelingen te verrichten of om te gaan met huishoudelijke hulpmiddelen valt als activiteit onder de Hulp bij het huishouden: instructie. Het gaat dan om een kortdurende indicatie voor beperkte tijd, waarin de noodzakelijke huishoudelijke vaardigheden worden aangeleerd.

1.5. Voorliggende voorzieningen

De wetgever beschouwt een aantal voorzieningen als voorliggend; dat wil zeggen dat wanneer een adequate oplossing wordt geboden door het gebruik maken van deze voorzieningen, deze optie voorgaat op een Wmo-voorziening. Van algemeen gebruikelijke voorzieningen dient gebruik te worden gemaakt voorzover die beschikbaar en passend zijn:

Tot de algemeen gebruikelijke voorzieningen behoren (niet limitatieve lijst):

1. kinderopvang (crèche, kinderdagverblijf, overblijfmogelijkheden op school);
2. voor- en naschoolse opvang;
3. oppascentrale;
4. maaltijddienst;
5. hondenuitlaat-service;
6. boodschappendienst.

De voorliggende voorziening moet beschikbaar en passend zijn. Als dit niet het geval is, dan is er geen sprake van een voorliggende voorziening. De indicatiesteller moet de sociale kaart goed in beeld hebben, zodat adequaat beoordeeld kan worden of een voorliggende voorziening daadwerkelijk beschikbaar en passend is. Niet relevant is of men gebruik wil maken van een voorliggende voorziening.

Het is in principe ook niet relevant welke kosten aan de voorliggende voorziening zijn verbonden, tenzij sprake zou kunnen zijn van een zogenaamd extreem laag inkomen als geldt bij het begrip algemeen gebruikelijk: een inkomen dat door kosten op grond van de ziekte of het probleem onder de bijstandsnorm uitkomt of dreigt uit te komen door deze kosten. Het is echter afhankelijk van het gemeentelijk beleid, of dit toegepast wordt en hoe.

1.6. Ruilzorg

In de Wmo-modelbeleidsregels staat, overgenomen uit het protocol van overdracht, betreffende uitruil van zorg het volgende: "Onder ruilzorg wordt zorg verstaan waarbij de cliënt een indicatie heeft voor huishoudelijke verzorging maar in de praktijk een andere vorm van AWBZ-zorg ontvangt, bijvoorbeeld persoonlijke verzorging. Voor ruilzorg bestaat geen wettelijke basis[2]. Het gaat hierbij om ontstane gedragslijnen. Dergelijke gedragslijnen (al dan niet neergelegd in protocollen) vinden geen basis in de AWBZ en overige relevante wet- en regelgeving. Het gemeentebestuur is juridisch niet gebonden aan deze gedragslijnen. Het verdient aanbeveling dat de gemeente hierover een standpunt inneemt, bijvoor-

beeld in het visiedocument. Leidend voor het college is de indicatie en niet de daadwerkelijk geleverde zorg.”

Uitruil van zorg betekende in de AWBZ dat de functie HV waarvoor gebruikelijke zorg van toepassing was uitgeruild kon worden tegen een AWBZ functie waarop gebruikelijke zorg niet van toepassing was. Wat veel voorkwam was de uitruil van PV en HV. Een lid van de leefeenheid verleende persoonlijke verzorging aan de hulpvrager en kon ervoor kiezen om persoonlijke verzorging uit te ruilen tegen de functie huishoudelijke verzorging: de gebruikelijkezorger voerde de taken op het gebied van de PV uit, de AWBZ voerde de HV uit. Het uitruilen van AWBZ-zorg en Wmo-zorg is niet mogelijk. Gemeenten kunnen wel in de verordening opnemen dat het in bepaalde situaties, bijvoorbeeld bij dreigende overbelasting van een gebruikelijkezorger die zijn of haar partner persoonlijke verzorging biedt, mogelijk is om Hulp bij het huishouden toe te kennen ondanks dat er sprake is van gebruikelijke zorg.

1.7. Particuliere huishoudelijke hulp

Particuliere zorg was onder de AWBZ geen voorliggende voorziening. Niemand kon worden gedwongen zelf te voorzien in een verzekerde voorziening. Het was een keuze van verzekerde zelf. Onder de Wmo ligt dit anders. Gemeenten kunnen ervoor kiezen om particuliere hulp bij een bepaald inkomen als voorliggende voorziening aan te duiden. Ook kunnen gemeenten stellen dat als cliënten al jaren particuliere hulp hebben, en zij na het ontstaan van beperkingen Hulp bij het huishouden aanvragen, er geen sprake is van meerkosten.

In de beslisboom Hulp bij het huishouden is het als volgt opgenomen als variant[3]:

1. Als een cliënt minder dan 9 maanden van een jaar particuliere hulp heeft gehad en de reden van de aanvraag is gelegen in het feit dat het financieel niet meer haalbaar is of er een andere moverende reden is dan wordt de particuliere hulp niet als algemeen gebruikelijk beschouwd.
2. Als een cliënt 9 maanden van een jaar particuliere hulp heeft en, op moment van de aanvraag, nog steeds hulp heeft die activiteiten overneemt (waarmee de cliënt bij het voeren van het huishouden problemen ondervindt) dan wordt de particuliere hulp als algemeen gebruikelijk beschouwd voor de overgenomen activiteiten en volgt er een negatieve indicatie.
3. Als een cliënt 9 maanden van een jaar particuliere hulp heeft en, op moment van de aanvraag, nog steeds hulp heeft die niet alle activiteiten overneemt (waarmee de cliënt bij het voeren van het huishouden problemen ondervindt) dan kan er een indicatie komen voor de activiteiten die niet overgenomen worden.

1.8. Revalideren

Wanneer bepaalde aandoeningen die de oorzaak vormen voor de huishoudelijke beperkingen naar de mening van de (CIZ-) arts nog behandelmogelijkheden biedt, kan in de regel geen Hulp bij het huishouden positief worden geadviseerd. Het gaat hierbij dan met name om Moeilijk Objectiveerbare Aandoeningen (MOA) en psychische aandoeningen. HH kan in een dergelijke situatie immers anti-revaliderend werken. Wel kan HH naast een te volgen behandeling of revalidatie positief worden geadviseerd. Hierover is afstemming met de behandelaar nodig. Een dergelijke indicatie(advies) heeft dan in principe een korte geldigheidsduur, afgeleid van de duur van het behandel- of revalidatietraject.

1.9. Technische hulpmiddelen en woonvoorzieningen

Er is geen positief advies voor Hulp bij het huishouden als de problemen van de cliënt afdoende kunnen worden opgelost met technische hulpmiddelen of woonvoorzieningen.

Hulpmiddelen kunnen bestaan uit algemeen gebruikelijke huishoudelijke apparatuur, zoals een wasmachine of stofzuiger. Deze hulpmiddelen dienen uit oogpunt van verantwoorde werkomstandigheden ook voor een helpende aanwezig te zijn. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van al aanwezige hulpmiddelen, zoals een droogtrommel of een afwasmachine. Als dergelijke apparaten niet aanwezig zijn maar wel een adequate oplossing zouden bieden voor het probleem, is de aanschaf van deze hulpmiddelen voorliggend op het inzetten van hulp. Woonvoorzieningen kunnen bijvoorbeeld keukenaanpassingen of het plaatsen van een verhoging voor een droger/wasmachine betreffen maar ook woningsanering.

Hulpmiddelen kunnen ook gefinancierd zijn uit een andere betalingsregeling, gericht op of aangepast aan de handicap van de cliënt (AWBZ, Regeling hulpmiddelen of Wmo).

2. Gebruikelijke Zorg

Gebruikelijke zorg is de normale, dagelijkse zorg die partners of ouders en inwonende kinderen geacht worden elkaar onderling te bieden omdat ze als leefeenheid gemeenschappelijk een woning bewonen en op die grond een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben voor het functioneren van het huishouden.

Gebruikelijke zorg is ook alleen aan de orde als er een leefeenheid is die gemeenschappelijk een woning bewoont. Uitwonende kinderen vallen hier dus buiten.

2.1. Gezondheidsproblemen of (dreigende) overbelasting

Een indicatiesteller kan besluiten dat een huisgenoot of partner geen gebruikelijke zorg kan leveren als deze zodanige gezondheidsproblemen heeft dat de indicatiesteller redelijkerwijs moet concluderen dat de betreffende taken niet door hem uitgevoerd kunnen worden. Een indicatiesteller moet altijd onderzoeken of een leefeenheid, gegeven de voor die leefeenheid geldende gebruikelijke zorg, door de (chronische) uitval van een gezinslid niet alsnog onevenredig belast wordt en overbelasting dreigt.

Wanneer partner of huisgenoot gezondheidsproblemen en beperkingen heeft of door de combinatie van een (volledige) werkkring of opleiding en het voeren van het huishouden overbelast dreigt te raken,

zullen de (medische) gegevens ter onderbouwing daarvan door de betrokkene moeten worden aangeleverd. Het CIZ moet zich daar dan een geobjectiveerd oordeel over vormen. Wanneer de dreigende overbelasting wordt veroorzaakt door een combinatie van werk en gebruikelijke zorg en andere activiteiten dan werk en huishouden, gaan werk en gebruikelijke zorg voor.

Het beoefenen van vrijetijdsbesteding kan op zich geen reden zijn om een indicatie te geven voor gebruikelijke zorg.

In geval de leden van een leefeenheid dreigen overbelast te raken door de combinatie van werk en verzorging van de zieke partner/huisgenoot, kan een indicatie worden gesteld op de onderdelen die normaliter tot de gebruikelijke zorg worden gerekend. In eerste instantie zal die indicatie van korte duur zijn om de leefeenheid de gelegenheid te geven de onderlinge taakverdeling aan de ontstane situatie aan te passen. Hetzelfde geldt als een partner/ouder ten gevolge van het plotseling overlijden van de andere ouder dreigt overbelast te raken door de combinatie van werk en verzorging van de inwonende kinderen.

2.2. Fysieke afwezigheid

Indien de huisgenoot van een zorgvrager vanwege werk fysiek niet aanwezig is wordt hiermee bij de indicatieadvisering uitsluitend rekening gehouden, wanneer het om aaneengesloten perioden van tenminste zeven etmalen gaat. De afwezigheid van de huisgenoot moet een verplichtend karakter hebben en inherent zijn aan diens werk; denk hierbij aan offshore werk, internationaal vrachtverkeer en werk in het buitenland. Wanneer iemand aaneengesloten perioden van tenminste zeven etmalen van huis is, is er in die periode feitelijk sprake van een éénpersoonshuishouden en kan er geen gebruikelijke zorg worden geleverd.

2.3. Huishoudelijke taken: uitstelbaar en niet uitstelbaar

Onder huishoudelijke taken vallen zowel de uitstelbare als de niet-uitstelbare taken. Het verzorgen van overigens gezonde kinderen valt ook onder de Hulp bij het huishouden.

- Niet-uitstelbare taken zijn maaltijd verzorgen, de kinderen verzorgen, afwassen en opruimen;
- Wel-uitstelbare taken zijn boodschappen doen, wasverzorging, zwaar huishoudelijk werk: stofzuigen, sanitair, keuken, bedden verschonen.

2.4. Bijdrage van kinderen aan het huishouden

In geval de leefeenheid van de zorgvrager mede bestaat uit kinderen, dan gaat de indicatiesteller ervan uit, dat de kinderen, afhankelijk van hun leeftijd en psychosociaal functioneren, een bijdrage kunnen leveren aan de huishoudelijke taken.

1. Kinderen tot 5 jaar leveren geen bijdrage aan de huishouding.
2. 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.
3. Kinderen vanaf 13 jaar kunnen, naast bovengenoemde taken hun eigen kamer op orde houden, d.w.z. rommel opruimen, stofzuigen, bed verschonen.

Taken van een 18-23 jarige

Van een meerderjarige gezonde huisgenoot wordt verwacht dat deze de huishoudelijke taken overneemt wanneer de primaire verzorger uitvalt.

Een 18-23 jarige wordt verondersteld een éénpersoonshuishouden te kunnen voeren.

De huishoudelijke taken voor een éénpersoonshuishouden zijn:

1. schoonhouden van sanitaire ruimte,
2. keuken en een kamer,
3. de was doen,
4. boodschappen doen,
5. maaltijd verzorgen,
6. afwassen en opruimen.

Te normeren naar 2 uur uitstelbare, zware huishoudelijke taken en 3 uur lichte, niet uitstelbare huishoudelijke taken per week.

Daarnaast kunnen zij eventuele jongere gezinsleden verzorgen en begeleiden.

3. Normering huishoudelijke taken in minuten[4]

3.1. Huishoudelijke werkzaamheden

Voor de huishoudelijke verzorging zijn standaardindicaties ontwikkeld die ook gebruikt kunnen worden bij de hulp bij het huishouden en zijn opgenomen in bijlage 1. In deze paragraaf wordt per activiteit een normtijd aangegeven.

3.1.1. Boodschappen voor het dagelijkse leven doen

TOTAAL	1 maal per week	60 min p/w
	Boodschappenlijst samenstellen	
	Boodschappen inkopen en opslaan - wekelijks	

Factoren meer/minder hulp: Indien het cliëntsysteem bestaat uit meer dan 4 personen, of er zijn kinderen < 12 jaar, kan er 2x per week boodschappen worden geïndiceerd; +30 min, wanneer afstand tot de winkels groot is,

3.1.2. Maaltijdverzorging: bereiding broodmaaltijd/warme maaltijd

TOTAAL warm		30 min p.k
TOTAAL brood		15 min p.k.
	Broodmaaltijd klaarzetten Tafel dekken en afruimen Koffie/thee zetten Afwassen (machine-handmatig) Eten bereiden - voorbereiden - koken Opslaan en beheer levensmiddelenvoorraad Afwassen en opruimen	

Factoren meer/minder hulp

Aanwezigheid kinderen < 12 jaar: + 20 min per keer.

3.1.3. Licht poetswerk in huis: kamers opruimen

TOTAAL		60-90 min p.w.
Activiteiten	Afwassen, indien geen maaltijdvoorbereiding is geïndiceerd Handmatig: 15 – 30 minuten per keer Machine in- en uitruimen: 10 minuten per keer Hand en spandiensten Opruimen Totaal dagelijkse beurt interieur is afhankelijk van de grootte van de woning en de specifieke kenmerken van het cliëntsysteem: 15 tot 40 minuten per keer Stof afnemen/ragen Bedden opmaken	

Factoren meer/minder hulp:

PG problematiek/communicatieproblemen.

Aantal kinderen onder de 12.

Huisdieren: bij allergie: eerst sanering.

Allergie voor huisstofmijt, COPD: in gesaneerde woning.

Ernstige beperkingen in gebruik van armen en handen.

Alleen de kamers die in gebruik zijn, worden schoongehouden. Voor een cliëntsysteem zonder kinderen max. 20 min per keer, voor een cliëntsysteem met kinderen < 12 max. 30 min per keer.

Frequentie: In principe max. 3 maal per week 20-30 min.

Dit betekent dat iemand die naast overname zwaar huishoudelijk werk 1.5 ook overname van licht huishoudelijk werk 1.4 nodig heeft, in de praktijk één klasse boven de klasse voor 1.5 uitkomt. Dus klasse 2 (klein huis, tot 3 kamers/seniorenwoning/ 1 persoon) of 3 (groot huis/3 kamers of meer/ tweepersoons huishouden)

3.1.4. Huishoudelijke werkzaamheden: stofzuigen, wc/badkamer schoonmaken

TOTAAL	Zwaar huishoudelijk werk: de omvang van de benodigde ondersteuning is meer afhankelijk van de grootte en inrichting van de woning dan van de aanwezigheid van een extra persoon.	1 persoonshuishouden/ < 2 kmrs klasse 1 1x per 3 uur in de 14 dgn, 2 persoons-huishouden/ > 3 kmrs klasse 2
	- Stofzuigen - Schrobben dweilen soppen: sanitair en keuken - Bedden opmaken/verschonen - Opruimen huishoudelijk afval	

Factoren meer /minder hulp: zie ook onder 4.1.3.

In grote woningen met hoge bezettingsgraad, vervuilingsgraad, COPD problematiek[5] of aanwezigheid van jonge kinderen is een hogere klasse reëel. Verzorgen van huisdieren valt in de marge van de klasse.

Frequentie: Met de genoemde verrichtingen worden de wekelijkse activiteiten bedoeld.

3.1.5. Verzorging kleding/linnengoed

TOTAAL		1 pers. 60 min 2 pers. 90 min per week
	Kleding en linnengoed sorteren en wassen in wasmachine Centrifugeren, ophangen, afhalen, Was drogen in droogmachine Vouwen, strijken[6], opbergen Ophangen/afhalen wasgoed	

Factoren meer minder werk

Aantal kinderen < 16 jaar + 30 min per kind per week.

Bedlegerige patiënten + 30 min.

Extra bewassing i.v.m. overmatige transpiratie, incontinentie, speekselverlies enz.: + 30 min.

Frequentie: eenmaal per week, huishoudens met kleine kinderen maximaal 3x per week.

3.2. Organisatie van het huishouden

3.2.1. Opvang en/of verzorging van kinderen/volwassen huisgenoten (anderen helpen met zelfverzorging) en anderen helpen bij het bereiden van maaltijden

De grondslag ligt bij de ouder. Deze is tijdelijk niet in staat om de ouderrol op zich te nemen.

TOTAAL		Tot max. van 40 uur aanvullend op eigen mogelijkheden
--------	--	---

Wassen en aankleden
Hulp bij eten en/of drinken
Maaltijd voorbereiden
Sfeer scheppen, spelen
Opvoedingsactiviteiten

Factoren meer/minder werk

Aantal kinderen +/-.

Leeftijd kinderen +/-.

Gezondheidssituatie/functioneren kinderen/huisgenoten.

Aanwezigheid gedragsproblematiek +.

Samenvallende activiteiten[7] -.

Klasse: afhankelijk van de situatie, indien kinderen < 6 jaar gecombineerd met HH activiteiten tot een max. omvang van 40 uur per week.

3.2.2. Normering activiteiten ten behoeve van de verzorging van kinderen

Deze normtijden worden gebruikt bij het berekenen van de totale benodigde tijd voor de activiteiten met betrekking tot kinderen. Hiervoor wordt de normtijd vermenigvuldigd met het aantal keer per dag en het aantal keer per week. Dit levert dan de totaal tijd op van de activiteiten met betrekking tot kinderen.

Naar bed brengen	10 min per keer per kind
Uit bed halen	10 min per keer per kind
Wassen en kleden	30 min per dag per kind
Eten en/of drinken geven	20 min per maaltijd
Babyvoeding (flesje/potje)	10 min per keer per kind
Naar school/crèche brengen/halen	15 min per keer per gezin

Het is hierbij mogelijk om taken te combineren. Als kinderen op hetzelfde tijdstip naar bed gaan, telt dat voor 1 keer en niet per kind. De frequentie is gerelateerd aan de leeftijd en ontwikkelingsfase van het kind.

3.2.3. Dagelijkse organisatie van het huishouden

TOTAAL 30 min p.w.

administratieve werkzaamheden t.b.v. klant[8] organisatie huishoudelijke activiteiten
plannen en beheren van middelen m.b.t. het huishouden

Factoren meer/minder werk:

Communicatieproblemen.

Aantal huisgenoten, vooral kinderen < 16.

(psychosociale) problematiek bij meerdere gezinsleden.

Frequentie 1 x per week klasse 1-2.

3.3. Hulp bij ontregelde huishouding, in verband met psychische stoornissen

3.3.1. Psychosociale begeleiding, tevens observeren

TOTAAL In combinatie met activiteiten onder 1 en 2 30 min p.w.

1. Formuleren doelen/bijstellen doelen met betrekking tot het huishouden
2. Helpen handhaven/verkrijgen/herkrijgen structuur in het huishouden
3. Helpen handhaven vergroten van zelfredzaamheid m.b.t. budget
4. Begeleiden ouders bij opvoeding kinderen[9]
5. Begeleiden kinderen[10]

3.3.2. Advies, instructie, voorlichting, gericht op het huishouden

TOTAAL 30 min per keer

instructie omgaan met hulpmiddelen
Instructie licht huishoudelijk werk
Instructie textielverzorging
- boodschappen doen
- koken

Factoren meer/minder werk:

Communicatieproblemen +.

Frequentie: 3 x per week max. 6 weken

3.4. Deskundigheid per activiteit

Er zijn gemeenten die de geadviseerde activiteiten per deskundigheid gespecificeerd willen hebben:

HH1: Hulp bij huishoudelijke werkzaamheden

HH2: Hulp bij de organisatie van het huishouden

HH3: Hulp bij een door een psychische stoornis ontregeld huishouden

	Activiteiten	Deskundigheid
1.1	Boodschappen doen	HH1
1.2	Maaltijd bereiden: broodmaaltijd	HH1
1.3	Maaltijd bereiden: warme maaltijd	HH1
1.4	Licht poetswerk in huis: kamers opruimen	HH1

1.5	Huis schoonmaken, stofzuigen, wc/badkamer reinigen	HH1
1.6	Kleding/linnengoed wassen ("de was doen")	HH1
1.7	Huishoudelijke spullen in orde houden (kleding, apparaten, etc.)	HH1
2.1	Anderen in huishouden helpen met zelfverzorging	HH2
2.2	Anderen helpen bij bereiden maaltijden, etc.	HH2
2.3	Dagelijkse organisatie van het huishouden	HH2
3.1	Psychosociale begeleiding; tevens observeren	HH3
3.2	Advies, instructie, voorlichting (gericht op het huishouden)	HH3

4. Veelgestelde vragen

4.1. Maaltijdverzorging en boodschappen doen in de Wmo

Maaltijdbereiding en boodschappen doen vindt niet structureel plaats binnen de Wmo hulp bij het huishouden. Cliënten moeten voor de maaltijdbereiding en boodschappen in eerste instantie een beroep doen op de eventueel aanwezige –meerderjarige, gezonde- huisgenoten (gebruikelijke zorg). Als deze door beperkingen in het zelfzorgvermogen de warme maaltijd niet kunnen verzorgen, moet worden nagegaan welke mogelijkheden mantelzorg, vrijwilligers en voorliggende of algemeen gebruikelijke voorzieningen bieden. Te denken valt aan kant en klaarmaaltijden, gemeentelijke maaltijdvoorziening, boodschappendiensten of bezorging aan huis. Indien voorliggende voorzieningen niet tegemoet kunnen komen aan de eisen van een, door een arts voorgeschreven, dieet, kan deze taak in de thuissituatie worden geadviseerd. In leefeenheden met jonge (<12 jr.) kinderen kan in een crisissituatie voor een beperkte periode, in combinatie met activiteit 2.1. een indicatie gesteld worden. Als de huisgenoten door onvoldoende kennis of vaardigheden niet in staat zijn om te koken, wordt hen aangeboden om het koken te leren. De geldigheidsduur is afhankelijk van de situatie maar maximaal 6 weken.

4.2. Opvang en verzorging van kinderen bij uitval van een van de ouders

Ouders hebben een zorgplicht voor hun kinderen. De ouders zorgen voor de opvoeding van hun kinderen. Dit houdt in: het zorgen voor hun geestelijk en lichamelijk welzijn en het bevorderen van de ontwikkeling van hun persoonlijkheid (en naar draagkracht voorzien in de kosten van dit alles).

Deze zorgplicht strekt zich uit over opvang, verzorging, begeleiding en opvoeding die een ouder (of verzorger), onder meer afhankelijk van de leeftijd en verstandelijke ontwikkeling van het kind, normaal gesproken geeft aan een kind, inclusief de zorg bij kortdurende ziekte. Bij uitval van één van de ouders neemt de andere ouder de gebruikelijke zorg voor de kinderen over.

Gebruikelijke zorg voor kinderen omvat in ieder geval de aanwezigheid van een verantwoordelijke ouder of derde persoon conform de leeftijd en ontwikkeling van het kind. Opvang valt niet onder de Hulp bij het huishouden. Verzorging van de kinderen kan, zonodig, wel onder de Hulp bij het huishouden vallen. Eigen oplossingen gaan voor

Indien nodig dient de ouder gebruik te maken van de voor hem/haar geldende regeling voor zorgverlof. De indicatiesteller onderzoekt, in geval er mantelzorg aanwezig is, wat in redelijkheid met mantelzorg kan worden opgevangen.

Is dit niet mogelijk dan dient de ouder gebruik te maken van (een combinatie van) crèche, opvang op school, buitenschoolse opvang, gastouder ed. (de zogenaamde algemeen gebruikelijke voorliggende voorzieningen). Het verplichte gebruik van alternatieve opvangmogelijkheden voor kinderen is redelijk, onafhankelijk van de financiële omstandigheden.

Voorkomen van crisis en ontwrichting

Zijn deze mogelijkheden reeds maximaal gebruikt of afwezig, of is er slechts kortdurend overbrugging nodig in noodgevallen, dan kan Hulp bij het huishouden worden ingezet.

Structurele opvang van kinderen valt niet onder de Hulp bij het huishouden.

Niet-structurele opvang van kinderen kan alleen bij ontwrichting of calamiteiten tot een indicatie(advies) voor Hulp bij het huishouden voor een beperkte tijd leiden.

Verzorging van de kinderen kan, zonodig, wel een onder de Hulp bij het huishouden vallen.

4.3. Uitval van ouder in éénoudergezin

Indien er sprake is van uitval van de ouder in een éénoudergezin, of beide ouders ondervinden beperkingen in de opvang en verzorging van de kinderen, wordt er eerst nagegaan wat mantelzorg opvangt, en wat vrijwilligers als vervangende mantelzorg, voorliggende voorzieningen en algemeen gebruikelijke voorzieningen kunnen opvangen. Oppas en opvang van gezonde kinderen vallen in principe niet onder de Wmo, daarvoor zijn andere, algemeen gebruikelijke en voorliggende voorzieningen voorhanden. Wel is er een indicatie mogelijk voor de verzorging van de kinderen conform leeftijd.

Gebruik van kinderopvang/crèche als voorliggende voorziening voor oppas en opvang van gezonde kinderen tot 5 dagen per week is redelijk.

Indien indicatiesteller zich ervan heeft vergewist dat de voorliggende algemeen gebruikelijke voorzieningen niet aanwezig of niet toepasbaar zijn of zijn uitgeput is bij uitval van de ouder in een éénoudergezin afhankelijk van de leeftijd en ontwikkeling van het kind een advies voor Hulp bij het huishouden mogelijk tot 40 uur per week voor oppas en opvang van gezonde kinderen. Een dergelijke indicatie is in principe van korte duur (maximaal 3 maanden), de periode waarin een eigen oplossing moet worden gevonden.

4.4. Ouderlijke zorgplicht bij echtscheiding

Bij echtscheiding vervalt het samenwonen en daarmee dus ook de gebruikelijke zorg voor het huishouden en de onderlinge persoonlijke verzorging van partners. De zorgplicht voor de kinderen verdwijnt niet. Bij uitval van de verzorgende ouder moet wel onderzoek gedaan worden naar de mogelijkheid van opvang van de kinderen door de niet thuiswonende ouder door te kijken naar de voor de rechtbank vastgelegde afspraken tussen de ex-echtgenoten. Voor die perioden dat de kinderen bij de verzorgende -uitgevallen- ouder zijn kan er dan een indicatie voor opvang zijn. Als de zorgplicht door de niet-verzorgende ouder kennelijk niet wordt nagekomen, beschouwen we de situatie als een éénoudergezin.

4.5. Huishoudelijke verzorging in terminale situaties.

In terminale of andere chronische situaties waarin gebruikelijke zorgers zwaar belast worden met zorgtaken kunnen de normeringen betreffende gebruikelijke zorg soepeler worden gehanteerd.

4.6. Hulp bij het huishouden boven de 75 jaar

Wanneer in redelijkheid niet (meer) kan worden verondersteld dat een nieuwe taak als het huishouden nog is te trainen of aan te leren, zoals bij ouderen op hoge leeftijd (> 75 jaar) kan, indien nodig, hulp voor die zwaar huishoudelijke taken worden geïndiceerd die anders tot de gebruikelijke zorg zouden worden gerekend.

4.7. Hulp bij het huishouden bij huisstofmijtallergie

Bij allergie voor huisstofmijt zal er advisering rond het saneren van de woning plaatsvinden door de daartoe bevoegde instanties, i.c. de CARA/COPD verpleegkundige (VP AIV). Een vraag naar Hulp bij het huishouden zal dus pas aan de orde zijn wanneer sanering van de woning reeds heeft plaatsgevonden. Voor het stofvrij houden van de woning kan één klasse extra worden geïndiceerd.

Tijdnormering Hulp bij het huishouden.

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.

HH alleenstaande (seniorenwoning/ flat)

Nr	activiteiten	minuten	uren	klasse
1.1	boodschappen doen voor het dagelijks leven	60 p week	1u	K1
1.2	broodmaaltijd bereiden	15 p keer	1u45	K1
1.3	warme maaltijd bereiden	30 p keer	3u30	K2
1.4	licht huishoudelijk werk (kamers opruimen etc)	60 p week	1u	K1
1.5	zwaar huishoudelijk werk (huis schoonmaken, stofzuigen, wc/badkamer reinigen etc)	90 p week	1u30	K1
1.6	de was doen (kleding/linnengoed wassen)	60 p week	1u	K1
1.7	huishoudelijke spullen in orde houden			

Veel voorkomende combinaties	minuten	uren	klasse
1.4 + 1.5 licht + zwaar	150	2u30	K2
1.4 + 1.6 licht + was	120	2u	K2
1.5 + 1.6 zwaar + was	150	2u30	K2
1.4 + 1.5 + 1.6 licht + zwaar + was	210	3u30	K2
1.2 + 1.4 + 1.5 + 1.6 brood (7x) + licht + zwaar + was	315	5u15	K3

HH alleenstaande (eengezinswoning)

Nr	activiteiten	minuten	uren	klasse
1.1	boodschappen doen voor het dagelijks leven	60 p week	1u	K1
1.2	broodmaaltijd bereiden	15 p keer	1u45	K1
1.3	warme maaltijd bereiden	30 p keer	3u30	K2
1.4	licht huishoudelijk werk (kamers opruimen etc)	60 p week	1u	K1
1.5	zwaar huishoudelijk werk (huis schoonmaken, stofzuigen, wc/badkamer reinigen etc)	180 p week	3u	K2
1.6	de was doen (kleding/linnengoed wassen)	60 p week	1u	K1
1.7	huishoudelijke spullen in orde houden	-		

Veel voorkomende combinaties	minuten	uren	klasse
1.4 + 1.5 licht + zwaar	240	4u	K3
1.4 + 1.6 licht + was	180	3u	K2
1.5 + 1.6 zwaar + was	240	4u	K3
1.4 + 1.5 + 1.6 licht + zwaar + was	300	5u	K3
1.2 + 1.4 + 1.5 + 1.6 brood (7x) + licht + zwaar + was	405	6u45	K3

HH twee-/meerpersoonshuishouden (woonsituatie niet van belang)

Nr Activiteiten Minuten Uren Klasse

1.1 Boodschappen doen voor het dagelijks leven 60 p week (evt +) 1u K1

1.2 Broodmaaltijd bereiden 15 p keer (evt +) 1u45 K1

1.3 Warme maaltijd bereiden 30 p keer (evt +) 3u30 K2

1.4 Licht huishoudelijk werk (kamers opruimen etc) 90 p week (evt +) 1u30 K1

1.5 Zwaar huishoudelijk werk (huis schoonmaken, stofzuigen, wc/badkamer reinigen etc) 180 p week (evt +)

3u K2

1.6 De was doen (kleding/linnengoed wassen) 90 p week (evt +) 1u30 K1

1.7 Huishoudelijke spullen in orde houden -

Veel voorkomende combinaties Minuten Uren Klasse

1.4 + 1.5 Licht + zwaar 270 4u30 K3

1.4 + 1.6 Licht + was 180 3u K2

1.5 + 1.6 Zwaar + was 270 4u30 K3

1.4 + 1.5 + 1.6 Licht + zwaar + was 360 6u K3

1.2 + 1.4 + 1.5 + Brood (7x) + licht + zwaar + was

1.6 465 7u45 K4

'evt +' houdt in, dat extra tijd geïndiceerd kan worden bij grotere leefeenheden, aanwezigheid kleine kinderen, extra bewassing etc

HH overige activiteiten alleenstaanden/twee- of meerpersoonsleefeenheden

Nr Activiteiten Minuten Uren Klasse

2.1 Anderen helpen in huis met zelfverzorging

2.2 Anderen helpen in huis bij bereiden maaltijd tot max 40 uur p week

2.3 Dagelijkse organisatie van het huishouden 30 p week 0u30 K1

3.1 Psychologische begeleiding 30 p week 0u30 K1

3.2 Advies, instructie, voorlichting * 30 p keer (max 3 keer 1u30 p week, 6 weken) K1

* als AIV om huishouden aan te leren; dan geen tijd voor AIV adviseren, maar aan te leren activiteiten adviseren in tijd en AIV aanklikken om aan te geven dat het om aanleren van die activiteiten gaat.

[1] Denk aan woongroepen, kamerverhuur, hat-eenheden, meerdere generaties in een huis.

[2] Een uitzondering vormt het meervoudige persoonsgebonden budget (bijvoorbeeld combinaties van huishoudelijke verzorging en persoonlijke verzorging). Binnen de PGB-spelregels van de AWBZ mag de cliënt schuiven tussen de zorgfuncties.

[3] Een variant is een afwijking van de standaard instelling van de beslisboom waarmee gemeenten hun eigen beleid kunnen bepalen

[4] De normtijden zoals die hier worden gepresenteerd zijn afgeleid van de in de indicatiepraktijk van het CIZ gebruikelijke. Deze normeringen zijn van oorsprong ontwikkeld binnen de setting van de thuiszorg.

[5] 5 Na sanering

[6] Alleen bovenkleding

[7] Activiteiten die tegelijkertijd kunnen worden uitgevoerd.

[8] 8 Alleen in combinatie met andere huishoudelijke activiteiten, valt bij beperkt regelvermogen onder OB

[9] Eerst mate van gebruikelijke zorg bepalen; vervolgens overlap met OB en Jeugdzorg

[10] Idem