

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel houdende regels omtrent de maatschappelijke ondersteuning (Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Krimpen aan den IJssel 2021)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel; gelet op het bepaalde in de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Krimpen aan den IJssel 2021;

besluit:

vast te stellen het Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Krimpen aan den IJssel 2021.

§ 1. De hulpvraag, het onderzoek, de aanvraag en kwaliteitseisen

Artikel 1. Melding hulpvraag

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

Artikel 2. Cliëntondersteuning

1. Het college zorgt ervoor dat ingezetenen een beroep kunnen doen op kosteloze cliëntondersteuning, waarbij het belang van de cliënt uitgangspunt is.
2. Het college wijst de cliënt en zijn mantelzorger voor het onderzoek, bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet, op de mogelijkheid gebruik te maken van gratis cliëntondersteuning.

Artikel 3. Vooronderzoek; indienen persoonlijk plan

1. Het college verzamelt alle voor het onderzoek, bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet, van belang zijnde en toegankelijke gegevens over de cliënt en zijn situatie en maakt zo spoedig mogelijk met hem een afspraak voor een gesprek.
2. Voor of tijdens het gesprek verschaft de cliënt het college alle overige gegevens en bescheiden die naar het oordeel van het college hiervoor nodig zijn en waarover de cliënt op dat moment redelijkerwijs de beschikking kan krijgen. De cliënt verstrekt in ieder geval een identificatiedocument als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht ter inzage.
3. Als de cliënt genoegzaam bekend is bij de gemeente, kan het college in overeenstemming met de cliënt afzien van een vooronderzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid.
4. Het college brengt de cliënt op de hoogte van de mogelijkheid om een persoonlijk plan als bedoeld in artikel 2.3.2, tweede lid, van de wet op te stellen en stelt hem gedurende zeven dagen na de melding in de gelegenheid het plan te overhandigen.

Artikel 4. Gesprek

1. Het college onderzoekt in een gesprek tussen deskundigen en de degene door of namens wie de melding is gedaan, dan wel diens vertegenwoordiger en waar mogelijk met de mantelzorger of mantelzorgers en desgewenst familie, zo spoedig mogelijk en voor zover nodig:
 - a. de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de cliënt;
 - b. het gewenste resultaat van het verzoek om ondersteuning;
 - c. de mogelijkheden om op eigen kracht of met gebruikelijke hulp of algemeen gebruikelijke voorzieningen zijn zelfredzaamheid of zijn participatie te handhaven of te verbeteren, of te voorzien in zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang;
 - d. de mogelijkheden om met mantelzorg of hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk (informele zorg) te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie, of te voorzien in zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang;
 - e. de behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van de cliënt;
 - f. de mogelijkheden om met gebruikmaking van een algemene voorziening, zoals opgenomen in het beleidsplan, bedoeld in artikel 2.1.2 van de wet, of door het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie, of de mogelijkheden om met gebruikmaking van een algemene voorziening te voorzien in zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang;

- g. de mogelijkheden om door middel van samenwerking met zorgverzekeraars en zorgaanbieders als bedoeld in de Zorgverzekeringswet en partijen op het gebied van publieke gezondheid, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen, te komen tot een zo goed mogelijk afgestemde dienstverlening met het oog op de behoefte aan verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie of aan beschermd wonen of opvang;
 - h. de mogelijkheid om een maatwerkvoorziening te verstrekken;
 - i. welke bijdragen in de kosten de cliënt met toepassing van het bepaalde bij of krachtens artikel 2.1.4 van de wet verschuldigd zal zijn;
 - j. hoe rekening zal worden gehouden met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de aanvrager, en
 - k. de mogelijkheden om te kiezen voor de verstrekking van een pgb, waarbij de cliënt in begrijpelijke bewoordingen wordt ingelicht over de gevolgen van die keuze.
2. Waar nodig maakt het college bij het onderzoek gebruik van protocollen voor hulp bij het huishouden, begeleiding, persoonlijke verzorging, verpleging, e.d.
 3. Als de cliënt een persoonlijk plan als bedoeld in artikel 3, vierde lid, aan het college heeft overhandigd, betreft het college dat plan bij het onderzoek, bedoeld in het eerste lid.
 4. Het college informeert de cliënt over de gang van zaken bij het gesprek, diens rechten en plichten en de vervolprocedure en vraagt de cliënt toestemming om zijn persoonsgegevens te verwerken.
 5. Als de hulpvraag genoegzaam bekend is, kan het college onverminderd het bepaalde in artikel 2.3.2 van de wet, in overleg met de cliënt afzien van een gesprek.

Artikel 5. Verslag

1. Het college zorgt voor schriftelijke verslaglegging van het onderzoek.
2. Binnen 10 werkdagen na het gesprek verstrekt het college aan de cliënt een verslag van de uitkomsten van het onderzoek.

Artikel 6. Aanvraag

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

Artikel 7. Kwaliteitseisen

1. De geleverde hulp (ZIN en PGB) dient te voldoen aan de wettelijke eisen als vermeld in de Wmo 2015. Dit betekent dat de hulpaanbieder:
 - a. de verplichting heeft om verantwoorde hulp te bieden;
 - b. zich zo moet organiseren en voorzien van kwalitatief en kwantitatief personeel dat verantwoorde hulp kan worden geboden
 - c. moet meewerken aan het plan van aanpak;
 - d. een kwaliteitssysteem dient te hebben;
 - e. de beschikking heeft over een VOG;
 - f. een verplichte meldcode dient te hebben voor huiselijk geweld en kindermishandeling;
 - g. een meldplicht heeft indien er sprake is van calamiteit en geweld;
 - h. de verplichting heeft een vertrouwenspersoon in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te oefenen;
 - i. een regeling voor de behandeling van klachten heeft;
 - j. een cliëntenraad heeft; en
 - k. jaarlijks verslag doet over de naleving van de wet en de regels omtrent de kwaliteit van hulp van respectievelijk de kwaliteit van uitvoering van taken, het klachtrecht en de medezeggenschap.
2. Aanvullend gelden voor de hulpaanbieder de volgende eisen:
 - a. dat alleen medewerkers als hulpverlener worden ingezet die zijn ingeschreven in het landelijk kwaliteitsregister jeugd of het BIG-register;
 - b. dat de registratie van de inwoners die ondersteuning krijgen plaatsvindt conform de wettelijke privacy regels;
 - c. dat er een agressieprotocol aanwezig is waarin beschreven staat hoe dit jegens medewerkers/vrijwilligers en cliënten georganiseerd is;
 - d. dat een incident waarbij er gevolgen zijn voor betrokken personen, er sprake is van maatschappelijke impact of (dreigende) maatschappelijke onrust of waarbij media en/of politiek het handelen van hulpverlenende instantie ter discussie stellen binnen maximaal 3 uur wordt gemeld bij de gemeente.

§ 2. Specifieke regels voor het persoonsgebonden budget

Artikel 8. Het pgb

Het college verstrekt een pgb op basis van een in principe door de aanvrager opgesteld pgb plan in combinatie met een ondersteuningsplan waarin in ieder geval het volgende is opgenomen:

- a. Een probleemanalyse;
- b. Een motivatie waarom de aanvrager de individuele voorziening in de vorm van zorg in natura niet passend achten;
- c. Een beschrijving van de mogelijkheden van het inzetten van eigen kracht en die van het netwerk en/of de familie;
- d. Een beschrijving van de resultaten die worden beoogd bereikt te worden door middel van de ingekochte hulp, ondersteuning en/of begeleiding en hoe deze resultaten behaald zullen worden;
- e. Een beschrijving van waar en hoe de budgethouder de hulp, de ondersteuning en/of de begeleiding zal inkopen en hoe de betrokken zorgverleners worden aangestuurd;
- f. Een beschrijving waaruit blijkt dat de beoogde in te kopen (in)formele hulp, ondersteuning en/of begeleiding zowel veilig, doeltreffend, doelmatig als cliëntgericht is;
- g. Een beschrijving waaruit blijkt dat de in te kopen formele hulp, ondersteuning en/of begeleiding voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in hoofdstuk van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- h. Een beschrijving van de verwachte/gewenste omvang en duur van de hulp, de ondersteuning en/of begeleiding; en
- i. Een begroting.

Artikel 9. Gronden om een pgb niet toe te kennen

Geen pgb wordt verstrekt wanneer:

- a. blijkt dat de budgetbeheerder niet in staat wordt geacht om het pgb naar behoren te beheren;
- b. de aanvrager problematische schulden heeft, een schuldsaneringstraject doorloopt of onder de wet schuldsanering natuurlijke personen valt, tenzij de bewindvoerder het volledige beheer van het pgb op zich neemt. De kosten die hiermee gemoeid zijn, komen ten laste van de aanvrager;
- c. indien er sprake is van spoedeisende hulp (crisisituatie);
- d. wanneer de geboden hulp, ondersteuning en begeleiding die door één en dezelfde persoon geleverd wordt meer bedraagt dan 40 uur per week. Bij het vaststellen of deze 40 uur per week overschreden wordt, kan betrokken worden de hoeveelheid hulp, ondersteuning en begeleiding die deze persoon – al dan niet via een pgb – levert aan andere personen of familieleden.
- e. Indien de vertegenwoordiger van de aanvrager tevens de uitvoerder is van de ondersteuning die met het pgb wordt ingekocht.
- f. Indien er sprake is van onvoldoende nabijheid van de vertegenwoordiger van de aanvrager in de vorm van fysieke aanwezigheid en tijd.

Artikel 10. Formele hulp en informele hulp

1. Van formele hulp is sprake als de hulp, de ondersteuning en/of de begeleiding geboden wordt door:
 - a. een persoon die werkzaam is bij een zorgaanbieder die ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staat in het Handelsregister en die beschikt over relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of
 - b. een persoon die aangemerkt is als Zelfstandige zonder personeel en die ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staat in het Handelsregister en die beschikt over relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of
 - c. een persoon die ingeschreven staat in het register bedoeld in artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG) en/of artikel 5.2.1 van het Besluit Jeugdwet (SKJ), voor het uitoefenen van een beroep voor het verlenen van jeugdhulp.
2. Van informele hulp is sprake als de hulp, de ondersteuning en/of de begeleiding geboden wordt door:
 - a. een bloed- of aanverwant in de 1e of 2e graad van de budgethouder, of;
 - b. een persoon uit het sociaal netwerk van de budgethouder, of
 - c. een ongekwalificeerde ondersteuner, of
 - d. een zzp-er zonder gespecialiseerde gerelateerde opleiding.
3. Als de door de aanvrager gewenste hulpverlener zowel onder lid 2 als lid 3 a of b van dit artikel valt, wordt diegene beschouwd als een informele zorgverlener.

4. Indien de aanvrager de hulp, de ondersteuning, de begeleiding of een hulpmiddel wenst te betrekken via informele hulp kan het college via een onafhankelijk en daartoe deskundige derde laten toetsen of deze persoon verantwoorde hulp, ondersteuning en/of begeleiding kan geven.
5. Indien de aanvrager de hulp, de ondersteuning of de begeleiding wenst te betrekken via informele hulp dan dient de aanvrager de informele hulpverlener om een verklaring omtrent gedrag verzoeken en een kopie daarvan bij de pgb aanvraag te voegen.

Artikel 11. Hoogte van een pgb of financiële vergoeding

1. Het uurtarief voor de bepaling van het pgb voor hulp bij het huishouden bedraagt maximaal 75% van het gemiddelde uurtarief dat met de gecontracteerde zorgaanbieders overeen is gekomen.
2. De hoogte van een pgb voor een zaak wordt bepaald op ten hoogste de kostprijs van de zaak die de aanvrager op dat moment zou hebben ontvangen als de zaak in natura zou zijn verstrekt. Als de naturaverstrekking een tweedehands voorziening betreft, wordt de kostprijs daarop gebaseerd, met een looptijd gelijk aan de verkorte termijn waarop de zaak technisch is afgeschreven, rekening houdend met onderhoud en verzekering. Als de naturaverstrekking een nieuwe voorziening betreft, wordt de kostprijs daarop gebaseerd, rekening houdend met een eventueel door de gemeente te ontvangen korting en rekening houdend met onderhoud en verzekering.
3. De hoogte van een pgb voor:
 - a. individuele begeleiding door een niet daartoe opgeleid persoon die mantelzorger of afkomstig is uit het sociale netwerk van de cliënt, wordt bepaald per uur op basis van het tarief per uur voor mantelzorgers in de Wet langdurige zorg;
 - b. individuele begeleiding:
 - 1°. door een daartoe opgeleid persoon; of
 - 2°. waarvoor bijzondere deskundigheden zijn vereist;wordt per uur of per resultaat voor individuele begeleiding bepaald op basis van het laagste tarief per uur of per resultaat voor individuele begeleiding in natura door een daartoe opgeleide beroepskracht werkzaam bij een door de gemeente gecontracteerde instelling;
 - c. begeleiding groep of dagbesteding met laag intensieve ondersteuning uitgevoerd door vrijwilligers met ondersteuning van een beroepskracht wordt per dagdeel of per groep bepaald op basis van het laagste tarief per dagdeel of per groep voor dergelijke begeleiding in natura door een daartoe opgeleide beroepskracht werkzaam bij een door de gemeente gecontracteerde instelling;
 - d. gespecialiseerde dagbesteding met hoog intensieve ondersteuning uitgevoerd door daartoe opgeleide personen wordt per dagdeel of per groep bepaald op basis van het laagste tarief per dagdeel of per groep voor dergelijke begeleiding in natura door daartoe opgeleide beroepskrachten werkzaam bij een door de gemeente gecontracteerde instelling;
 - e. kortdurend verblijf- en respijtzorg:
 - 1°. met laag intensieve ondersteuning uitgevoerd door vrijwilligers met ondersteuning van een beroepskracht, of
 - 2°. met hoog intensieve ondersteuning uitgevoerd door daartoe opgeleide personen;wordt per dagdeel of per resultaat voor kortdurend verblijf- en respijtzorg bepaald op basis van het laagste tarief per dagdeel of per resultaat voor kortdurend verblijf- en respijtzorg in natura door een daartoe opgeleide beroepskracht(en) werkzaam bij een door de gemeente gecontracteerde instelling;
 - f. vervoer van en naar de dagbesteding wordt bepaald op basis van het tarief voor vervoer per dag van en naar de dagbesteding dat is bepaald op grond van de Wet langdurige zorg of de kilometervergoeding die uitgaat van de dichtst bij de woning van de cliënt gelegen geschikte dagbestedingslocatie en/of de ernst van de beperking die het reizen met het openbaar vervoer door de cliënt belemmert;
4. De hoogte van een financiële vergoeding voor:
 - a. taxikosten en rolstoeltaxikosten wordt bepaald op basis van een onderzoek naar marktconforme tarieven en uitgaande van een maximaal aantal kilometers per jaar;
 - b. een autoaanpassing wordt bepaald op basis van het programma van eisen voor de aanpassing en de laagste kostprijs voor een vergelijkbare aanpassing in natura opgenomen in het door de gemeente gesloten contract met een leverancier van autoaanpassingen. Hiervoor geldt dat een auto na 10 jaar is afgeschreven en een aanpassing na 7 jaar;
5. De hoogte van een financiële vergoeding voor:
 - a. verhuiskosten wordt bepaald op basis van:
 - 1°. de omvang van de verhuizing;
 - 2°. de keuze van de cliënt om al dan niet gebruik te maken van een erkende verhuizer, en

- 3°. de laagste kostprijs van een verhuizing in natura opgenomen in het door de gemeente gesloten contract met een verhuizer;
- b. aanschaf en onderhoud van een sportrolstoel wordt bepaald op basis van het laagste tarief voor een sportrolstoel in natura opgenomen in het door de gemeente gesloten contract met een leverancier van hulpmiddelen;
- c. het bezoekbaar maken van een woning wordt bepaald op basis van:
 - 1°. de omvang van de aanpassing;
 - 2°. het programma van eisen voor de aanpassing;
 - 3°. de keuze van de cliënt om al dan niet gebruik te maken van een erkende aannemer, en
 - 4°. de laagste kostprijs voor het bezoekbaar maken van een woning opgenomen in het door de gemeente gesloten contract met een erkende aannemer.

Artikel 12. Uitbetaling van het pgb

1. Het pgb wordt betaalbaar gesteld nadat de feitelijk geleverde uren in een bepaalde maand worden gedeclareerd bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Hierbij mag geen gebruik worden gemaakt van vaste maandlonen of vaste maandbedragen.
2. Eenmalige pgb betalingen worden door de gemeente rechtstreeks aan de aanvrager betaalbaar gesteld

§ 3. Overige bepalingen

Artikel 13. Eigen bijdrage voor maatwerkvoorzieningen of pgb's

1. De bijdragen voor maatwerkvoorzieningen of pgb en voor bij verordening aangewezen algemene voorzieningen, zijn gelijk aan de kostprijs, tot aan ten hoogste € 19,00 per maand voor de ongehuwde cliënt of de gehuwde cliënten tezamen, tenzij overeenkomstig artikel 2.1.4a, vijfde lid, van de wet geen of een lagere bijdrage is verschuldigd.
2. Voor een rolstoel is geen eigen bijdrage verschuldigd.

Artikel 14. Terugbetaling bij verkoop (Anti-speculatiebeding)

1. De eigenaar-bewoner die op grond van de Wmo een woonvoorziening heeft ontvangen dient, indien de woning binnen 5 jaar wordt verkocht, het toegekende bedrag of een deel daarvan aan de gemeente terug te betalen. In de beschikking dient te zijn vastgelegd dat de eventuele meerwaarde van de woning geheel of gedeeltelijk aan de gemeente terugbetaald dient te worden.
2. De hoogte van het terug te betalen bedrag wordt als volgt bepaald:
 - voor het eerste jaar 100%;
 - voor het tweede jaar 80%;
 - voor het derde jaar 60%;
 - voor het vierde jaar 40%;
 - voor het vijfde jaar 20%
3. Bij verstrekte woningaanpassingen van minder dan € 7.000,00 wordt afgezien van een eventuele terugbetaling.

Artikel 15. Waardering mantelzorgers

De jaarlijkse blijk van waardering voor mantelzorgers van cliënten in de gemeente bestaat uit een uitnodiging voor de dag van de mantelzorger.

Artikel 16. Bedragen voor diverse kosten.

1. De financiële bijdrage voor verhuiskosten bedraagt voor:
 - 1 persoon: € 2.364,-;
 - 2 personen/echtpaar: € 2.364,-;
 - 3 personen/echtpaar: € 3.037,-;
 - 4 personen en meer: € 3.710,-.
2. De financiële bijdrage voor kortdurend verblijf is voor de tijdsduur beperkt tot ten hoogste drie etmalen per week.

Artikel 17. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op 1 juli 2021 en vervangt het Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Krimpen aan den IJssel 2020 dat op 17 maart 2020 door ons is vastgesteld.
2. Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Krimpen aan den IJssel 2021.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Krimpen aan den IJssel op 6 juli 2021.

De secretaris,

De burgemeester,