

Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Zeist houdende regels omtrent het sociaal domein (Verordening Sociaal Domein Zeist 2020)

De raad van de gemeente Zeist;
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 20 november 2020;

BESLUIT:

1. De Verordening Sociaal Domein Zeist 2020 vast te stellen en deze inwerking te laten treden op de dag na publicatie.
2. De Verordening Maatschappelijke Ondersteuning Zeist 2015 en de Verordening Jeugdhulp Zeist 2015 in te trekken.

Voorwoord

In verschillende wetten is geregeld dat de gemeente taken en verantwoordelijkheden heeft om inwoners te helpen om zelfstandig mee te kunnen doen in de maatschappij. In deze verordening is beschreven hoe de gemeente Zeist deze wetten uitvoert. Dat is zoveel mogelijk in begrijpelijke taal gedaan. Een verordening is een juridisch document. Dat betekent dat er in sommige artikelen toch begrippen worden gebruikt die niet goed in begrijpelijke taal zijn te beschrijven. Daarmee wordt dan aangesloten bij datgene wat in de wet is beschreven. Voor verduidelijking van de begrippen die gebruikt worden, wijzen we u op de begrippenlijst in Hoofdstuk 10 van deze verordening.

Hoofdstuk 1. Inleiding

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Gezond en veilig opgroeien,
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving, en
- Meedoen in de samenleving.

1.1 Waarom deze regels belangrijk zijn

In Zeist vinden we het belangrijk dat:

- mensen actief en op hun eigen niveau mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven;
- mensen een eigen huishouding kunnen voeren en voor zichzelf kunnen zorgen;
- mensen een geschikte woonruimte hebben, waarin zij zo zelfstandig mogelijk en veilig kunnen wonen; en
- kinderen gezond en veilig kunnen opgroeien.

Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:

- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo);
- Jeugdwet.
- Andere wetten zijn hier ook belangrijk. Dit zijn:
 - Gemeentewet; en
 - Algemene wet bestuursrecht (Awb)

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Het Adviesnetwerk Zeist heeft over deze regels op 14 oktober 2020 een advies gegeven. Dat advies is te vinden in de bijlage bij deze verordening.

1.2 Uitgangspunten

De regels in deze verordening 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 in begrijpelijke taal;
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;
7. respecteren de wettelijke regels.

1.3 Kernwaarden

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de doelen van de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het resultaat van een besluit helpt om de doelen van een wet te bereiken. De gemeente gaat daarbij uit van de volgende kernwaarden: Kracht, Nabijheid en Vertrouwen. Daaronder verstaan we de basis kernwaarden die zijn vastgelegd in de Brede Sociale Visie:

1. In Zeist stellen we de eigen kracht van mensen en hun omgeving centraal
2. In Zeist ligt de regie bij mensen zelf
3. In Zeist willen we dat mensen naar vermogen deel kunnen nemen aan het maatschappelijk leven.
4. In Zeist hebben we passende hulp voor kwetsbare mensen en passende hulp voor mensen in kwetsbare situaties
5. In Zeist hechten we waarde aan maatwerk
6. In Zeist zorgen we met elkaar

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

1.4 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Niet alle wetten zijn op ieder artikel van toepassing. Dat verschilt per artikel. Per artikel is aangegeven welke wetten op dat artikel van toepassing zijn.

Voor de leesbaarheid is ervoor gekozen om in de tekst naar de inwoner te verwijzen als 'hij' en niet hij/zij. Er worden echter steeds zowel mannelijke als vrouwelijke inwoners bedoeld.

Hoofdstuk 2. De hulpvraag

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een inwoner en zijn netwerk aan de gemeente hulp kan vragen als het gaat om één of meer van de onderwerpen uit deze verordening. Er wordt beschreven hoe de inwoner een hulpvraag kan stellen, hoe de hulpverlening in zijn werk gaat en wat de gemeente van de inwoner verwacht. Het uitgangspunt is dat alle hulpvragen die de inwoner heeft in één keer kunnen worden gesteld en dat er één procedure is. Dit is de standaardprocedure. In enkele gevallen geldt voor hulpvragen een bijzondere/ andere route. Die wordt aan het einde van dit hoofdstuk genoemd. Hoe de gemeente omgaat met signalen en hulpvragen van andere personen over inwoners die hulp nodig hebben (aanmelding door anderen), wordt hier niet beschreven. Informatie hierover is te vinden op de website van de gemeente Zeist: www.zeist.nl. Als er in de volgende artikelen gesproken wordt over de inwoner, wordt hiermee bedoeld niet alleen de inwoner te betrekken maar ook zijn netwerk/ systeem.

Stap 1: Hulp vragen bij de gemeente

2.1. Vragen om hulp, kan op verschillende manieren [Jeugdwet, Wmo]

Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner kan deze melding op de volgende manieren doen:

- Digitaal, via het formulier op www.zeist.nl. of via e-mail;
- Door binnen te lopen bij diverse inloop spreekuren;

- Telefonisch;
- Schriftelijk

Informatie over actuele contactgegevens, zoals e-mailadres, telefoonnummer of adres, is te vinden op de website van de gemeente Zeist.

2.1.1 Doel en procedure [Jeugdwet, Wmo]

Het doel van de melding is om de vraag met de inwoner te bespreken en te onderzoeken of er hulp nodig is. De gemeente bevestigt een melding binnen 10 werkdagen per brief, e-mail of telefonisch aan de inwoner en nodigt de inwoner daarbij uit voor een gesprek. In die uitnodiging maakt de gemeente duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek zal gaan. Ook geeft de gemeente de mogelijkheid om gratis gebruik te maken van een onafhankelijk persoon die bijvoorbeeld bij het gesprek aanwezig kan zijn (onafhankelijk cliëntondersteuner). De inwoner heeft de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin hij uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (persoonlijk plan/ familiegroepsplan).

2.1.2 Gegevens die nodig zijn [Jeugdwet, Wmo]

De gemeente verzamelt met toestemming van de inwoner alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het onderzoeken van de ondersteuningsvraag. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens zo snel mogelijk te leveren of vraagt de gemeente deze met toestemming van de inwoner op bij de betreffende bron.

Stap 2: Gesprek na de melding [Jeugdwet, Wmo]

2.2 Uitnodiging voor gesprek

Een inwoner die zich heeft gemeld bij de gemeente, krijgt een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker van de gemeente. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voor beide partijen voldoende is. Daarnaast kan het gesprek in de wijk of bij de inwoner thuis plaats vinden.

2.2.1 Doel en procedure gesprek [Jeugdwet, Wmo]

Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de persoonlijke situatie van de inwoner, wat de hulpvraag precies inhoudt en wat de inwoner met de hulp wil bereiken. Als de inwoner een persoonlijk plan heeft gemaakt, dan betreft de medewerker dit bij het gesprek. Als de inwoner dat wil, kan hij iemand (bijvoorbeeld een familielid) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn. De inwoner kan ook altijd een onafhankelijk cliëntondersteuner, zoals een medewerker van MEE of iemand van een patiëntenvereniging, een vakbond of ouderenbond, inschakelen. Bijvoorbeeld als ondersteuning bij het formuleren van de hulpvraag. De medewerker neemt ook de inbreng van de onafhankelijk cliëntondersteuner mee.

2.2.2 Inhoud gesprek [Jeugdwet, Wmo]

1. De medewerker bespreekt met de inwoner wat hij met de hulp wil bereiken. In dit gesprek onderzoekt de medewerker:
 - a. de behoefte van de inwoner: wat is de vraag? Wat is er nodig?
 - b. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor hetgeen de inwoner wil bereiken?
 - c. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
 - d. de omgeving van de inwoner: welke hulp kunnen huisgenoten, het sociale netwerk en/of maatschappelijke organisaties bieden?
 - e. de voorkeuren van de inwoner.
2. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden van de gemeente om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren. Ook informeert de medewerker de inwoner over de mogelijkheden die er zijn om te kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb) of zorg in natura. De medewerker betreft deze zaken bij het onderzoek naar de hulpvraag.
3. De medewerker informeert de inwoner over het betalen van een eigen bijdrage voor bepaalde soorten hulp.
4. Als de inwoner mantelzorg krijgt wordt de mantelzorger actief betrokken bij de procedure en verkent de gemeente of er maatregelen genomen moeten worden om de mantelzorger te ondersteunen.

2.2.3 Verslag

1. Na het gesprek en eventueel aanvullend onderzoek stuurt de medewerker de inwoner een verslag van de uitkomsten van het onderzoek. Dit verslag wordt ook wel plan van aanpak genoemd.
2. Uit het verslag blijkt wat de inwoner wil bereiken en hoe dat behaald kan worden (plan van aanpak). Daarbij wordt gekeken naar de korte en naar de lange termijn.
3. De inwoner ondertekent het verslag en stuurt het ondertekende verslag terug aan de gemeente. Als de inwoner het niet eens is met het verslag, kan hij dat daarop aangeven en het voor gezien ondertekenen. 4. Als de inwoner en de medewerker tijdens het gesprek samen vaststellen welke voorziening er nodig is, kan het voorkomen dat het plan van aanpak ter plekke wordt geschreven en ondertekent.

Stap 3: Verdere aanpak na aanvraag

2.3 Aanvraag [Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. De inwoner kan op ieder moment een aanvraag voor jeugdhulp indienen. De inwoner kan een aanvraag voor Wmo hulp-op-maat indienen nadat het onderzoek naar de melding is afgerond. Of in de 6 weken na de melding, als het onderzoek dan nog niet is afgerond.
2. De aanvraag kan ingediend worden door het verslag van het onderzoek te ondertekenen en terug te sturen.
3. De aanvraag kan ook digitaal of schriftelijk worden ingediend.

2.3.1 Beoordelen aanvraag [Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. Bij het beoordelen van de aanvraag neemt de gemeente alle gegevens mee die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:
 - a. de behoeften van de inwoner;
 - b. de (on)mogelijkheden van de inwoner;
 - c. de persoonlijke situatie van de inwoner;
 - d. de mogelijkheden van het sociale netwerk, andere organisaties en de gemeente.
2. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, volgt de gemeente de volgende stappen:

Stap 1: De gemeente stelt eerst samen met de inwoner vast wat de hulpvraag van de inwoner is.

Stap 2: De gemeente stelt hierna vast welke problemen/ omstandigheden er precies zijn die hulp nodig maken.

Stap 3: De gemeente bepaalt welke hulp nodig is en hoe veel.

Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om de problemen op te lossen (op eigen kracht), al dan niet met hulp uit het sociale netwerk en van andere voorzieningen of organisaties.

Stap 5: De gemeente bepaalt welke (aanvullende) hulp nodig is om het probleem op te lossen en om te bereiken wat de inwoner wil bereiken.
3. Voor iedere stap geldt, dat de gemeente de deskundigheid inzet die nodig is om de stap goed te kunnen afronden. Is er bijzondere deskundigheid/ kennis nodig, dan zet de gemeente die in. De gemeente vertelt de inwoner welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

2.3.2 Voorwaarden hulp op maat

1. Vraagt de inwoner hulp op maat, dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. De voorziening is noodzakelijk om (één van) de doelen van de in 1.1 genoemde wetten te bereiken;
 - b. De inwoner heeft onvoldoende mogelijkheden om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken. Hij kan dit effect ook onvoldoende bereiken met algemeen gebruikelijke voorzieningen of met de gebruikelijke hulp van huisgenoten, met hulp vanuit het sociale netwerk of met hulp van andere organisaties als bijvoorbeeld; vrijwilligersinzet of de maaltijdvoorziening.
 - c. De voorziening past bij wat de inwoner wil bereiken en de persoonlijke situatie van de inwoner.
 - d. De hulp op maat voorziening is voldoende in inzet en van kwaliteit, zodat de inwoner het gewenste resultaat kan bereiken.

- e. De hulp op maat is niet luxer of duurder dan nodig is en duurt niet langer dan nodig is.
2. De gemeente kan hulp-op-maat weigeren als de inwoner de hulpvraag had kunnen voorzien en kunnen voorkomen.

2.3.3 Advisering [Jeugdwet, Wmo,]

De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die een melding of aanvraag behandelt de deskundigheid heeft die nodig is om deze melding of aanvraag goed te kunnen behandelen. Als de medewerker die deskundigheid niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat iemand die wel deskundig is een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) neemt de gemeente mee bij de beoordeling van de aanvraag.

2.3.4 Beslistermijn [Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente neemt zo snel mogelijk een beslissing over de aangevraagde ondersteuning, nadat de aanvraag is ontvangen. De wettelijke beslistermijn voor een aanvraag voor jeugdhulp is 8 weken. De wettelijke beslistermijn voor een aanvraag voor Wmo-hulp-op maat is 2 weken.
2. De beslissing kan langer op zich laten wachten als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt of als er andere omstandigheden zijn waardoor de gemeente niet de mogelijkheid heeft snel een beslissing te nemen. Hierover wordt de betreffende inwoner altijd op de hoogte gesteld.

Stap 4. Beslissing

2.4 Inhoud besluit [Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente stelt een besluit per brief vast (beschikking) en stuurt deze brief naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner te weten komt of er hulp wordt gegeven en zo ja, welke. Als de gemeente hulp-op-maat geeft, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een pgb, in geld of op een andere manier wordt gegeven.
2. Geeft de gemeente hulp in natura, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. wat de hulp inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is;
 - b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
 - c. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.
3. Geeft de gemeente hulp in de vorm van een pgb, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. waarvoor het pgb bedoeld is;
 - b. hoe hoog het pgb is;
 - c. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
 - d. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt; en
 - e. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.
4. Geeft de gemeente hulp in de vorm van een financiële tegemoetkoming, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. voor welk doel het geld wordt gegeven;
 - b. wanneer het geld wordt betaald;
 - c. hoe vaak het geld wordt betaald; en
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.

2.5 Bijzondere procedures/ uitzonderingen

2.5.1 Jeugdhulp via een arts of op last van een rechter [Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jongere jeugdhulp krijgt, als een huisarts, jeugdarts, medisch specialist, jeugdbeschermer of jeugdreclasserder (werkzaam bij een gecertificeerde instelling) de jongere doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder. Een overzicht van jeugdhulpaanbieders waar de gemeente een contract mee heeft is op te vragen bij de gemeente. Als een inwoner gebruik wil maken van een jeugdhulpaanbieder waar de gemeente geen contract mee heeft, is het nodig om contact op te nemen met het Centrum voor Jeugd en Gezin van de gemeente.

2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen.

2.5.2 Spoedeisende gevallen [Jeugdwet, Wmo]

1. In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de hulp krijgt die nodig is, zonder dat de normale procedure wordt gevolgd.
2. Er is sprake van een spoedeisend geval als de uitkomst van de standaard procedure voor een aanvraag om hulp niet afgewacht kan worden.

Hoofdstuk 3: Gezond en veilig ontwikkelen en opgroeien

Jongeren in Nederland moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien en ontwikkelen. Dit is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van hun ouders/ verzorgers, de kinderen / jongeren, hun familie en sociale netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. Wanneer uit onderzoek blijkt dat deze hulp echt nodig is dan wordt de hulp zo vroeg mogelijk aangeboden, om beroep op dure, gespecialiseerde hulp zo veel mogelijk te voorkomen. Daarbij staat het gebruik maken en versterken van de eigen kracht van de jongere en mogelijkheden van het gezin en de sociale omgeving voorop.

Met jongeren bedoelen we in deze verordening kinderen en jongeren tot 18 jaar en jongvolwassenen van 18 tot 23 jaar die al jeugdhulp ontvingen toen zij 18 jaar oud waren en die deze hulp na hun 18e nog nodig hebben (in het kader van de verlengde jeugdhulp). Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

3.1 Preventieve maatregelen [Jeugdwet]

1. De gemeente zorgt ervoor dat jongeren zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Daarom helpt de gemeente alle jongeren, hun ouders en hun sociale netwerk met het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving. Waarin onder andere gezinnen, wijken, scholen, kinderopvang en peuterspeelzalen samenwerken en elkaar aanvullen. Dit doet de gemeente onder andere door de inzet van:
 - a. ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien door het Centrum voor Jeugd en Gezin, bijvoorbeeld in de vorm van informatie, advies, begeleiding/ ondersteuning en cursussen.
 - b. jeugdgezondheidszorg (GGD: consultatiebureau, schoolarts);
 - c. activiteiten voor jongeren die hun talenten ontwikkelen via het jongerenwerk;
 - d. online hulpverlening
 - e. medewerkers van het Centrum voor Jeugd en Gezin die op scholen en bij de huisartsen, spreekuren hebben.

Deze hulp is vrij toegankelijk. Dat betekent dat de inwoner hiervoor geen verwijzing door een huisarts, een medisch specialist of een jeugdarts nodig heeft en ook geen besluit van de gemeente.

2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar waar nodig in samenspraak met de ouders ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden. Waar mogelijk biedt de gemeente jeugdhulp op vrijwillige basis.

3.2 Hulp-op-maat [Jeugdwet]

Naast vrij toegankelijke hulp, biedt de gemeente ook hulp-op-maat. De inwoner heeft daarvoor een verwijzing door een huisarts, een medisch specialist of een jeugdarts nodig, of een besluit van de gemeente.

1. De gemeente kan in ieder geval de volgende hulp-op-maat aanbieden:
 - a. specialistische jeugdhulp in de vorm van begeleiding, ondersteuning of behandeling;
 - b. persoonlijke verzorging;
 - c. een plek in een (netwerk)pleeggezin, gezinshuis of verblijf in een instelling. Pleegzorg en op gezin lijkende opvang heeft de voorkeur;

- d. vervoer van de jongere van en naar een plek waar jeugdhulp wordt aangeboden;
2. De gemeente heeft ook een advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling bekend als Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag, 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling. Veilig thuis is te bereiken via telefoonnummer 0800-2000.

3.3 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

1. Alle hulp is gericht op het op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jongere, zijn ouders en hun sociale netwerk.
2. Als het gewenste effect van de jeugdhulp niet op eigen kracht of met het sociale netwerk bereikt kan worden, maar wel met hulp die vrij toegankelijk is, dan wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp door het Centrum voor jeugd en gezin (CJG), het sociaal team, of door een jeugdwelzijnsorganisatie. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan wordt hulp-op-maat ingezet.
3. De gemeente betreft de wensen van de jongere en zijn ouders bij de keuze welke jeugdhulp wordt ingezet.
4. Bij het bieden van hulp houden de gemeente en de jeugdhulpverlener rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jongere en de ouders.
5. Pleegouders kunnen voor hulp in eerste instantie bij de pleegzorgorganisatie terecht. Als het nodig is kan de pleegzorgorganisatie extra hulp vragen aan de gemeente.

3.4 Overgang van 18- naar 18+

1. De gemeente is er verantwoordelijk voor dat jongeren uit de Jeugdwet ondersteund blijven worden als ze 18 jaar worden, indien nodig. Dat wil zeggen dat de gemeente zorgt voor een plan voor de jongere op alle belangrijke leefgebieden.
2. Het is mogelijk dat de jeugdhulp wordt verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt. Deze verlenging is dan een onderdeel van het plan, als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
 - a. De jeugdige al jeugdhulp ontving voor zijn 18e jaar en voortzetting van deze hulp noodzakelijk is;
 - b. Voordat de jeugdige 18 jaar werd, bepaald is dat jeugdhulp noodzakelijk is;
 - c. Als jeugdhulp is afgesloten en binnen een half jaar wordt vastgesteld dat hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is. Dit kan alleen als die hulp gestart is vóórdat de jeugdige 18 jaar werd;
 - d. Er jeugdhulp wordt geboden in het kader van straffen en maatregelen of van reclasseringstoezicht;
 - e. De hulp niet onder een ander wettelijk kader valt.
3. Als sprake is van pleegzorg, dan wordt in alle gevallen onderzocht of verlenging hiervan wenselijk is. Ook dit is maximaal 5 jaar mogelijk, tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt.

3.5 Afstemming met andere vormen van hulp [Jeugdwet]

De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de jongere of zijn ouders wordt gegeven. Om dat te bereiken maakt de gemeente afspraken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties. Die afspraken gaan over:

- a. procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp;
- b. communicatie met andere organisaties en de gemeente;
- c. afbakening van taken en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen
- d. aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en hulp-op-maat.

Hoofdstuk 4 Meedoen in de samenleving

Dit hoofdstuk gaat over meedoen aan activiteiten in de samenleving voor inwoners met een beperking. Het is belangrijk dat deze inwoners volwaardig kunnen meedoen en dat hun positie in de samenleving verbetert.

4.1 Doelgroep [Wmo]

Inwoners die vanwege een beperking, een psychisch of psychosociaal probleem hulp nodig hebben om mee te doen in de samenleving (participatie), kunnen op aanvraag hulp-op-maat krijgen. Zij moeten wel aan de voorwaarden van artikel 2.3.2 voldoen. Ook moet de hulp langdurig nodig zijn. De hulp moet een passende bijdrage leveren voor de inwoners, zodat zij in staat zijn mee te doen in de samenleving en zo lang mogelijk in de eigen omgeving kunnen blijven wonen. De gemeente kan in ieder geval de volgende vormen van hulp geven:

4.2 Dagbesteding [Wmo]

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die niet in staat zijn de dag goed in te vullen hulp-op-maat kunnen krijgen in de vorm van dagbesteding. Dit kan ook ingezet worden om de mantelzorger te ontlasten. De hulp-op-maat houdt in dat inwoners voor een of meer dagdelen per week, mee kunnen doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere groepsactiviteiten onder begeleiding.

4.3 Persoonlijke begeleiding [Wmo]

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die niet in staat zijn de normale dagelijkse activiteiten te doen, hulp-op-maat kunnen krijgen. De hulp-op-maat houdt in dat inwoners begeleid worden bij deze activiteiten (persoonlijke begeleiding). Het betekent, dat de begeleider helpt bij de dagelijkse gang van zaken en de inwoner helpt om op een goede manier met zijn omgeving om te gaan. De begeleider kan ook helpen bij vaak terugkerende activiteiten, zoals het structureren van de dag, het doen van de administratie en het beheren van de financiën. De begeleider neemt deze activiteiten niet volledig over.

4.4 Contact met anderen [Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking in hun mobiliteit onvoldoende mogelijkheden hebben om binnen redelijke grenzen contact met anderen te hebben, hulp-op-maat kunnen krijgen. De hulp-op-maat houdt in dat inwoners geholpen worden bij het vervoer dicht bij huis. Zo kunnen zij meedoen met recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten en zelf de dagelijkse boodschappen doen. Die hulp kan bestaan uit het aanbieden van de mogelijkheid om te reizen met collectief taxivervoer of het gebruikmaken van een vervoermiddel, zoals een scootmobiel of driewiel fiets.
2. Het moet gaan om:
 - a. het zich verplaatsen rondom de woning;
 - b. het zich verplaatsen over een langere afstand dicht bij huis; of
 - c. het vervoer naar de plek waar de inwoners deelnemen aan een activiteit om de dag in te vullen.
3. Om collectief (openbaar) vervoer voor inwoners die dat nodig hebben beschikbaar en betaalbaar te houden, kijkt de gemeente eerst of een vervoersprobleem opgelost kan worden met dit collectief (openbaar) vervoer.

4.5 Rolstoel [Wmo]

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die zich vanwege een beperking niet kunnen verplaatsen in en om de woning, hulp op maat kunnen krijgen. De hulp op maat houdt in dat de inwoner een rolstoel kan krijgen die geschikt is voor dagelijks zittend gebruik.

4.6 Vervanging vervoermiddel en rolstoel

Als de inwoner hulp op maat wil en het gaat om vervanging van een eerder door de gemeente verstrekte rolstoel of vervoermiddel, dan doet de gemeente dit alleen, als het vervoermiddel of de rolstoel:

- a. technisch is afgeschreven;
- b. verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om, of
- c. geen passende oplossing meer is in de huidige situatie van de inwoner.

Hoofdstuk 5: Wonen in een veilige en gezonde omgeving

Inwoners met een beperking en/of met langdurige psychosociale problemen hebben wel eens hulp nodig om zo lang en zelfstandig mogelijk in hun eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen. De gemeente heeft de taak om inwoners te helpen als ze niet in staat zijn om zelf oplossingen te vinden voor knelpunten in hun woning, bij normale dagelijkse activiteiten en in de huishouding. De gemeente moet ook maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk voor zichzelf kunnen zorgen (zelfredzaamheid). De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de te verwachten ontwikkelingen. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente aan deze inwoners kan geven.

5.1 Uitgangspunten [Wmo]

De gemeente zet zich ervoor in, dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de noodzakelijke dagelijkse activiteiten kunnen uitvoeren en een eigen huishouding kunnen voeren. Inwoners kunnen op aanvraag hulp-op-maat krijgen, als ze voldoen aan de voorwaarden van artikel 2.3.2. Ook moet die hulp langdurig nodig zijn en een passende bijdrage leveren, zodat inwoners zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven wonen.

5.2 Zelfstandig en veilig wonen

5.2.1 Geschikte woning [Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als het normale gebruik van zijn woning als gevolg van een beperking niet mogelijk is.
2. Als de woning niet of alleen tegen zeer hoge kosten aangepast kan worden, verwacht de gemeente dat de inwoner verhuist naar een geschikte woning, als deze beschikbaar is. De inwoner kan dan een geldbedrag krijgen voor de verhuizing en de inrichting van de nieuwe woning.
3. De gemeente verstrekt niet altijd hulp-op-maat in de vorm van een woonvoorziening. De gemeente geeft geen hulp-op-maat in de volgende situaties:
 - a. De beperking van de inwoner het gevolg is van de materialen die in de woning zijn gebruikt.
 - b. De inwoner verblijft in een hotel of pension, een tweede woning, een trekkerswoonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een ADL-clusterwoning.
 - c. De inwoner woont in een woning die specifiek gericht is op een bepaalde groep mensen waartoe de inwoner behoort, bijvoorbeeld een seniorencomplex, en de voorziening is bedoeld voor in een gemeenschappelijke ruimte, zoals elektrische deuropeners.
 - d. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegevoerd kunnen worden.
 - e. De inwoner zonder dringende reden verhuist is vanuit een woonruimte waar de inwoner geen problemen had bij het normale gebruik van de woning.
 - f. De inwoner heeft een indicatie voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wet langdurige zorg.
 - g. De inwoner is verhuist naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de beperkingen van de inwoner te verminderen of weg te nemen, tenzij de gemeente daar toestemming voor heeft verleend.

4. Een woonvoorziening die een eerder verstrekte woonvoorziening vervangt, kan alleen worden verstrekt, als:
 - a. de eerder verstrekte woonvoorziening technisch is afgeschreven;
 - b. de eerder verstrekte woonvoorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om, of als
 - c. de woonvoorziening geen oplossing meer is voor de woonproblemen van de inwoner.

5.2.2 Een schone en leefbare woning [Wmo]

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp op maat kan krijgen als hij als gevolg van een beperking zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden.

5.2.3 Beschermd wonen en maatschappelijke opvang [Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van beschermd wonen. De inwoner moet deze woonvorm nodig hebben als gevolg van psychische of psychosociale problemen. Beschermd wonen kan worden ingezet als dit de inwoner helpt om zichzelf weer te kunnen handhaven in de samenleving.
2. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang. Deze opvang is bedoeld voor de inwoner die de thuissituatie heeft verlaten en zich niet op eigen kracht kan handhaven in de samenleving. Dit als gevolg van psychische of psychosociale problemen of de dreiging van huiselijk geweld.
3. Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van beschermd wonen en/ of maatschappelijke opvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in het beleid van de centrumgemeente Utrecht, de verordening van gemeente Utrecht en de daarop gebaseerde beleidsregels van de centrumgemeente.

5.3 Mantelzorg [Wmo, Jeugdwet]

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die mantelzorg geven, hulp-opmaat kunnen krijgen als zij niet meer in staat zijn om de mantelzorg vol te houden of om te voorkomen dat zij overbelast raken.
2. De hulp-op-maat houdt in dat een professionele hulpverlener de mantelzorg voor een korte periode overneemt, of dat een pgb wordt verstrekt dat kan worden ingezet om de mantelzorger tijdelijk te ontlasten.
3. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners die zorg behoeven. Daarom stelt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering vast. Het doel van de mantelzorgwaardering is om het belang van mantelzorgers voor de samenleving te onderstrepen.
4. Een mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door degene die mantelzorg ontvangt of verleend.
5. Iedere mantelzorger kan de waardering per jaar één keer ontvangen.

Hoofdstuk 6 De vorm van de hulp

De hulp die de gemeente geeft, kan in verschillende vormen gegeven worden. Meestal is dat 'in natura': de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld hulp in de huishouding), maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel). De hulp kan ook in de vorm van een persoonsgebonden budget (pgb) gegeven worden. Daarnaast kan in bepaalde gevallen een financiële tegemoetkoming worden gegeven. In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de hulp geeft. Ook is geregeld wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan de inwoner kan vragen.

6.1 Hulp in natura [Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De inwoner die hulp van de gemeente krijgt, ontvangt de hulp in natura (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze verordening anders is bepaald. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen verstrekt.
2. De gemeente ziet erop toe dat de leverancier van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft en de inwoner informeert over alles wat van belang is om te weten over de dienst of het product.

6.2 Hulp in de vorm van een financiële tegemoetkoming [Wmo, Gemeentewet, Awb]

De inwoner die hulp van de gemeente krijgt, kan dit in sommige situaties in de vorm van een financiële tegemoetkoming ontvangen. In dat geval ontvangt de inwoner hulp in de vorm van een geldbedrag. Dit geldbedrag is bedoeld als tegemoetkoming in de kosten die gemaakt worden door de inwoner om de geïndiceerde voorziening aan te schaffen of hulp te organiseren.

6.3 Persoonsgebonden budget

6.3.1 Voorwaarden [Jeugdwet, Wmo]

1. In plaats van hulp in natura kan de inwoner een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als voldaan is aan de voorwaarden die de Wmo of de Jeugdwet stellen en die in deze paragraaf staan.
2. De inwoner die zelf hulp wil inkopen door middel van een pgb, maakt een plan voor de inzet en besteding van het pgb. Dit heet een budgetplan. Hierin staat welke hulp de inwoner met het pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De gemeente moet het plan goedkeuren en zal daarna het pgb vaststellen.
3. De gemeente kent een pgb pas toe als zij vindt dat de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) in staat is zijn belangen voldoende te behartigen. De inwoner moet pgb bekwaam zijn. Dit wil zeggen dat hij de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier kan uitvoeren. De pgb bekwaamheid wordt onder andere getoetst met behulp van de 10-punten pgb-vaardigheid zoals opgesteld door het ministerie van VWS.
4. Van een vertegenwoordiger wordt verwacht dat hij de taken die bij het beheren van een pgb horen op een verantwoorde manier uitvoert. Daarvoor is in ieder geval nodig dat:
 - a. hij niet de uitvoerder is van de ondersteuning die met het pgb wordt ingekocht en geen financiële relatie heeft met de uitvoerder van de ondersteuning, tenzij dit gezien de situatie van de inwoner, de vorm van de ingekochte ondersteuning en de manier waarop de besteding van het pgb wordt verantwoord, volgens de gemeente passend is;
 - b. de vertegenwoordiger voldoende aanspreekbaar is, tijd heeft om het pgb te beheren en zicht heeft op de situatie van de inwoner die hij vertegenwoordigt.
5. De gemeente vraagt aan de inwoner en zijn vertegenwoordiger een schriftelijke machtiging en verklaring waarin het beheer van het pgb op een verantwoorde manier wordt geregeld.
6. Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
 - a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
 - b. het voeren van een pgb-administratie;
 - c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb administratie;
 - d. contributie voor lidmaatschap van een belangenorganisatie;
 - e. kosten voor het volgen van een cursus door de hulpverlener of informatiemateriaal voor de hulpverlener;
 - f. kosten voor het opnemen van verlof;
 - g. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s); en
 - h. reiskosten
7. De gemeente verstrekt geen pgb in de volgende situaties:
 - a. De kosten zijn gemaakt vóórdat de aanvraag is ingediend en/of het is niet meer na te gaan of die hulp nodig was.
 - b. Uit het door de inwoner ingediende budgetplan blijkt niet dat de kwaliteit van de hulp voldoende gewaarborgd is. De hulp moet in ieder geval veilig, doeltreffend en cliëntgericht zijn. Uit het budgetplan moet duidelijk blijken dat de hulp wordt geleverd zoals beschreven in het plan van aanpak en dat de geboden hulp aansluit bij de vraag. In beleidsregels worden de eisen ten aanzien van kwaliteit, veiligheid, doeltreffendheid en cliëntgerichtheid verder uitgewerkt.

- c. Als er sprake is van een spoedeisende situatie.
- d. Als er sprake is van andere zwaarwegende omstandigheden. Daarbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een ziektebeeld waardoor de situatie van de inwoner in korte tijd erg verandert. En de aangevraagde voorziening zo snel weer door een aangepaste voorziening vervangen moet worden, dat deze verstrekking zich daardoor niet leent voor een pgb. In zulke situaties zal met de inwoner besproken worden wat het best passend is.

6.3.2 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk [Jeugdwet, Wmo]

1. De persoon die hulp geeft mag iemand uit het sociale netwerk van de inwoner zijn als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarde:
 - a. Deze persoon heeft met goede argumenten aangegeven dat hij door het geven van de hulp niet overbelast raakt. Ook is deze persoon aantoonbaar in staat om kwalitatief goede hulp te bieden en planmatig te werken.
2. Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien.
3. Het is niet toegestaan om via een pgb de ondersteuningsvorm behandeling of dagbesteding in te kopen uit het sociale netwerk.

6.3.3 Hoogte en tarief pgb [Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente baseert de hoogte van het pgb op een offerte voor de aangegeven kosten. In deze offerte moet staan hoe hoog de kosten van de dienst of het product zijn (kostprijs). Met deze kostprijs moet de inwoner veilige, doeltreffende, cliëntgerichte en kwalitatief goede hulp kunnen inkopen.
2. De kostprijs mag niet hoger zijn dan wat gebruikelijk is voor die dienst of dat product. De hoogte van het pgb is gelijk aan de hoogte van de offerte. Er geldt wel een maximumbedrag. Bij een product is dat het bedrag dat de gemeente zou betalen aan de leverancier waarmee de gemeente een overeenkomst heeft gesloten (hulp in natura-tarief). Bij een dienst is het maximumbedrag een percentage van het bedrag dat de gemeente zou betalen voor de hulp die nodig is/ van het hulp in natura-tarief. Wanneer de offerte hoger is dan dit maximumbedrag, vergoedt de gemeente de meerprijs niet.
3. Naast een maximumbedrag geldt voor een dienst ook een minimumbedrag. Het minimumbedrag is het wettelijk minimumuurloon voor een persoon van 22 jaar of ouder inclusief vakantiebijslag en bij een 36-urige werkweek.
4. Gaat het om een product, dan houdt de gemeente bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.
5. De gemeente stelt maximale tarieven voor pgb vast in de Tarievenlijst Jeugd en Wmo en maakt deze Tarievenlijst bekend.
6. Bij het vaststellen van de hoogte van het pgb, wordt onderscheid gemaakt tussen formele en informele hulp.
7. Van formele hulp is sprake als de hulp verleend wordt door onderstaande personen, met uitzondering van bloed- of aanverwanten in de 1e of 2e graad van de cliënt:
 - a. hulpverleners die onder toezicht staan van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ);
 - b. personen die werkzaam zijn bij een instelling die ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staat in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007) en die beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of
 - c. personen die aangemerkt zijn als Zelfstandige zonder personeel (ZZP). Daarnaast moeten ze ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staan in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007) of als het om Jeugdhulp gaat, onder toezicht staan van de IGJ én beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken.
8. Informele hulp is:
 - a. Hulp die geboden wordt door personen, al dan niet uit het sociaal netwerk, die niet voldoen aan de criteria als genoemd in lid 7;
 - b. Hulp die wordt geboden door personen die voldoen aan de criteria als genoemd in lid 7, maar bloed- of aanverwanten in de 1e of 2e graad zijn van cliënt.

9. De hoogte van het pgb voor formele hulp geleverd door personen zoals beschreven in artikel 6.3.3, lid 7 sub a en b, bedraagt maximaal 90% van het tarief dat de gemeente zou betalen voor de hulp die nodig is (hulp in natura-tarief).
10. De hoogte van het pgb voor formele hulp geleverd door een Zelfstandige zonder personeel (ZZP) zoals genoemd in artikel 6.3.3, lid 7 sub c bedraagt maximaal 75% van het hulp in natura-tarief. Uitzondering hierop is de j-ggz, hier is de hoogte van het pgb altijd 90% van het hulp in natura-tarief. De reden daarvoor is dat er in de inkoop aparte tarieven zijn voor j-ggz producenten voor zzp-ers en j-ggz producenten voor instellingen.
11. De hoogte van het pgb voor informele hulp is gebaseerd op het tarief bij de Wet langdurige zorg voor niet-professionals, en is niet minder dan het wettelijk minimumuurloon voor een persoon van 22 jaar of ouder, inclusief vakantiebijslag en bij een 36-urige werkweek. Voor hulp bij huishouden is de hoogte van het pgb-tarief voor informele hulp 60% van het ZIN tarief.
12. Het pgb bevat geen vrij besteedbaar deel.
13. Voor de berekening van de maximumbedragen zoals die beschreven zijn in lid 9 tot en met 11, geldt dat hier in uitzonderingssituaties en beargumenteed van afgeweken kan worden tot maximaal het tarief voor zorg in natura. Dit geldt alleen als aannemelijk gemaakt kan worden dat de genoemde percentages niet toereikend zijn om zorg in te kopen en er geen alternatieven zijn.

6.3.4 Verantwoording pgb [Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente zal de inwoner één of meerdere keren per jaar vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad. Voor dat verslag kan de gemeente een formulier verplicht stellen.
2. Als een inwoner hulp-op-maat in de vorm van een pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die feitelijk geleverd is.

6.3.5 Opschorten pgb [Jeugdwet, Wmo]

De gemeente kan aan de Sociale verzekeringsbank vragen om de uitbetaling uit het pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen totdat een besluit is genomen om het pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als:

- a. de inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, terwijl het verstrekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
- b. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die bij een pgb horen; of
- c. de inwoner het pgb niet of voor een ander doel heeft gebruikt.

6.4 Betaling eigen bijdrage [Wmo]

1. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten van het gebruik van algemene voorzieningen, behalve voor cliëntondersteuning. De gemeente kan in een nadere regeling bepalen wat de hoogte van deze eigen bijdrage is per soort algemene voorziening.
2. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten voor Wmo-hulp-op-maat, zolang de inwoner gebruikmaakt van die hulp of voor de periode waarvoor een pgb is verstrekt. Gaat het om een product, dan betaalt de inwoner een bijdrage totdat de kostprijs is betaald. De inwoner betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het bedrag dat maximaal betaald moet worden op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
3. De kostprijs van hulp-op-maat in natura wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de aanbieder.
4. Lid 2 is niet van toepassing op Wmo-hulp op maat in de vorm van een voorziening voor collectief (openbaar) vervoer (kortingspas). Voor het gebruik van het collectief (openbaar) vervoer wordt een bijdrage per rit gevraagd. De hoogte van de bijdrage is te vergelijken met de kosten die iemand maakt bij gebruik van regulier openbaar vervoer. Deze bijdrage kan jaarlijks worden aangepast.
5. Gaat het om de kosten van een woningaanpassing voor een minderjarige inwoner, dan betalen de onderhoudsplichtige ouders de bijdrage. Dat geldt ook voor de ouder tegen wie een vaderschapsactie is ingesteld en de rechter dit verzoek heeft afgewezen (artikel 394 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek), en voor degene die anders dan als ouder samen met de ouder het gezag uitoefent over een minderjarige inwoner.
6. De inwoner betaalt geen bijdrage in de kosten:
 - a. voor een rolstoel en het onderhoud daarvan;

- b. voor een inwoner die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, met uitzondering van woningaanpassingen
- c. als de gemeente verwacht dat het opleggen van een bijdrage kan leiden tot een ongewenste situatie. Hiervoor kan advies gevraagd worden door de gemeente aan andere organisaties, zoals de Sociaal Raadslieden.

Hoofdstuk 7: Relatie tussen inwoner en gemeente

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de gemeente en de inwoner met elkaar omgaan, hoe de gemeente zich moet gedragen en wat er van de inwoner wordt verwacht. Als de inwoner rechten heeft, dan staan daar vaak plichten tegenover. Daarbij wordt in dit hoofdstuk geregeld welke mogelijkheden de gemeente heeft om een voorziening te beëindigen. Het gaat ook over de manier waarop de gemeente inwoners betreft bij beleid en uitvoering. Als laatste wordt beschreven hoe een inwoner een klacht of bezwaar kan indienen.

7.1 Hoe we met elkaar omgaan

7.1.1 De rol van de gemeente [Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet, Awb]

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een antwoord op zijn vraag. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
 - b. De inwoner heeft, om zijn probleem te bespreken, altijd recht op een gesprek met een medewerker. Dat gesprek kan op het gemeentehuis, thuis bij de inwoner of ergens anders plaatsvinden.
 - c. De gemeente helpt de inwoner om zijn probleem bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp bij dit probleem een taak is voor die organisatie.
 - d. De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
 - e. De gemeente respecteert de privacy van de inwoner.
 - f. De gemeente maakt met toestemming van de inwoner zoveel mogelijk gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
 - g. De gemeente wijst de inwoner op beschikbare deskundige hulp.

7.1.2. De rol van de inwoner [Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet, Awb]

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociale netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:
 - a. De inwoner zet eerst de eigen mogelijkheden in voordat hij hulp vraagt aan de gemeente.
 - b. Als de gemeente hulp verleent werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn probleem.
 - c. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
 - a. De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner.
 - b. De gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner.
 - c. De inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de gemeente.

- d. De inwoner werkt mee aan het inwinnen van advies bij externe deskundigen voor zover dat nodig is voor het onderzoek.

7.2. Beëindigen en terugvorderen voorziening

7.2.1 Beëindiging voorziening [Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente kan een voorziening beëindigen als:
 - a. de voorziening niet langer passend of nodig is;
 - b. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden;
 - c. de voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner; en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing zou hebben geleid;
 - d. de gemeente niet langer kan vaststellen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
 - e. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoelt;
 - f. de inwoner niet binnen [termijn] gebruik heeft gemaakt van de voorziening, tenzij hem dat niet te verwijten is.
2. De gemeente bepaalt het tijdstip waarop de voorziening wordt beëindigd. De voorziening kan in bovenstaande gevallen met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

7.2.2 Terugvordering voorziening [Jeugdwet, Wmo]

De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Dat kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de redenen voor beëindiging die genoemd worden in artikel 7.2.1. Wmo-voorzieningen kunnen alleen worden teruggevorderd als die voorzieningen zijn ingetrokken omdat de inwoner opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft verstrekt.

7.3 De gemeente controleert of de regels worden nagekomen

7.3.1 Controle [Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner recht heeft op een voorziening en of hij de juiste voorziening heeft aangevraagd of ontvangt. De gemeente kan daarvoor gebruik maken van:
 - a. huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. De gemeente kan een aangekondigd of niet aangekondigd huisbezoek afleggen.
 - b. signalen en tips van organisaties of particulieren;
 - c. andere passende onderzoeksmethoden.

7.3.2 Voorkomen van fraude [Jeugdwet, Wmo]

De gemeente streeft ernaar om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente inwoners op een gepaste manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van voorzieningen.

7.3.3 Toezichthouders [Awb, Jeugdwet, Wmo]

De gemeente wijst een of meer ambtenaren aan die de taak hebben erop toe te zien dat de Wmo, de Jeugdwet en de bijbehorende regels worden nageleefd.

7.4 Privacy [Jeugdwet, Wmo]

Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privé-leven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

7.5. Inspraak

7.5.1 Inspraak bij zorgaanbieders en leveranciers [Jeugdwet, Wmo]

1. Leveranciers zijn verplicht om inwoners die gebruikmaken van hun diensten of producten inspraak te geven en daarover regels te maken. De gemeente bepaalt over welke onderwerpen de inspraak gaat en welke vorm de inspraak heeft.
2. De gemeente controleert of de zorgaanbieder of leverancier zich houdt aan de regels voor inspraak.

7.5.2 Betrekken van inwoners bij beleid en uitvoering [Gemeentewet, Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente kiest ervoor om inwoners te betrekken bij de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. Dit kan gaan om plannen voor beleid en regels of om de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert.
2. De gemeente kan inwoners op de volgende manieren betrekken:
 - a. via het Adviesnetwerk Zeist, waarin gevraagd en ongevraagd advies gegeven kan worden en/of;
 - b. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten.

7.6 Klachten en bezwaren [Awb, Gemeentewet]

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. In dit artikel staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen, een vertrouwenspersoon te spreken of bezwaar te maken.

7.6.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure [Awb, Gemeentewet]

1. De gemeente ziet een klacht of bezwaar als een reden om de hulpvraag nogmaals te onderzoeken en als manier om de dienstverlening en de vertrouwensband te verbeteren. Daarbij is het een middel om als inwoner je mening kenbaar te maken en kunnen fouten daardoor bij uitvoering van de wettelijke taken hersteld worden.
2. De inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, krijgt de gelegenheid om zijn klacht of bezwaar mondeling toe te lichten.
3. De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen worden afgehandeld.

7.6.2 Klachten over medewerkers van de gemeente [Awb, Gemeentewet]

1. Klachten kunnen digitaal, in een gesprek of schriftelijk worden ingediend. Er is een formulier voor beschikbaar op de website van de gemeente www.zeist.nl.
2. De gemeente heeft een klachtenfunctionaris. De inwoner kan bij deze medewerker een klacht indienen over:
 - a. het gedrag van medewerkers en de bejegening van de inwoner;
 - b. de manier waarop de gemeente voorzieningen en diensten heeft uitgevoerd.

7.6.3 Klachten over andere personen of organisaties [Awb, Gemeentewet]

1. De inwoner die een klacht heeft over het gedrag van een persoon of organisatie die door de gemeente is ingehuurd, moet zijn klacht eerst indienen bij die persoon of organisatie. Die persoon of organisatie moet een klachtenregeling hebben en deze met de gemeente hebben gedeeld.
2. De gemeente controleert of de klachtenregeling van personen of instanties die zijn ingehuurd wordt nageleefd.
3. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de ingehuurde persoon of organisatie is afgehandeld, kan de inwoner een klacht indienen bij de gemeente.

7.6.4 Vertrouwenspersoon [Jeugdwet, Gemeentewet]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die hulp van de gemeente krijgt, een onafhankelijke vertrouwenspersoon kan spreken. De inwoner kan bij deze vertrouwenspersoon terecht voor een vertrouwelijk gesprek over bijvoorbeeld ongewenste omgangsvormen, problemen, klachten en vragen in verband met de geboden hulpverlening.
2. Voor de Jeugdwet geldt: de vertrouwenspersoon kan de inwoner (jongere, ouder of pleegouder) op verzoek ondersteunen bij problemen, klachten en vragen in verband met de hulpverlening door de gemeente, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling jeugdbescherming en jeugdreclassering en het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).

7.6.5 Bezwaar [Awb, Gemeentewet]

1. De inwoner die het niet eens is met een besluit dat is genomen op grond van de genoemde wetten en van deze verordening, kan daartegen bezwaar maken volgens de regels die zijn beschreven in de Algemene wet bestuursrecht. Onder het besluit staat toegelicht hoe de inwoner bezwaar kan maken.
2. Voordat de gemeente een besluit op een bezwaarschrift neemt, neemt een medewerker contact op met de inwoner om het bezwaar te bespreken. De medewerker geeft uitleg over het besluit van de gemeente en informeert bij de inwoner naar argumenten, feiten en omstandigheden die van belang zijn voor de beoordeling van het bezwaar. Dit gesprek is gericht op verbetering van de besluitvorming door de gemeente. Het kan ertoe leiden dat de inwoner het bezwaar intrekt of dat de gemeente een ander besluit neemt.

Hoofdstuk 8 Kwaliteit en aanbesteding

Dit hoofdstuk gaat over de kwaliteit, de inkoop en de aanbesteding van diensten en producten. De diensten en producten die de gemeente levert, moeten van goede kwaliteit zijn. Diensten moeten aansluiten bij de situatie van de inwoner. Producten moeten degelijk zijn en goed bruikbaar voor de inwoner. De gemeente moet zich bij de inkoop van diensten en producten aan bepaalde regels houden. Naast de eisen die in de wet worden gesteld aan de kwaliteit van diensten en producten, stelt de gemeente extra eisen aan de kwaliteit. Deze worden in dit hoofdstuk beschreven. De eisen waaraan zorgaanbieders moeten voldoen staan ook beschreven in de inkoopdocumenten.

8.1 Kwaliteit [Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. Zorgaanbieders en leveranciers zorgen ervoor dat de voorzieningen die zij aanbieden aan de gemeente en aan inwoners van goede kwaliteit zijn. De diensten en producten die zij aanbieden:
 - a. passen bij de persoonlijke situatie van de inwoner. Ze zijn gericht op het verbeteren van de kwaliteit van het leven van de inwoner. Zelfstandig functioneren en het flexibel inspelen op veranderende omstandigheden van de inwoner zijn hierbij van belang. Het sociale netwerk van de inwoner wordt betrokken en ingezet waar kan;
 - b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner. Als de ondersteuning in een ruimte van de zorgaanbieder plaats vindt, dan is deze bruikbaar, toegankelijk, bereikbaar en veilig voor verblijf van inwoners uit de doelgroep;
 - c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard (keurmerken). Het kwaliteitskeurmerk / certificaat van het kwaliteitssysteem moet aansluiten op de ondersteuning die geleverd wordt. De zorgaanbieder let erop dat medewerkers zich aan de kwaliteitseisen houden;
 - d. respecteren de rechten van de inwoner;
 - e. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd. De inwoner wordt gezien als één volwaardig persoon en ontvangt ondersteuning vanuit de volledige context van zijn situatie. Deze ondersteuning en begeleiding van zowel professionals

- als van vrijwilligers, buren en familie zijn op elkaar afgestemd. De inwoner heeft regie over de ondersteuning en begeleiding die hij ontvangt, wordt betrokken bij beslissingen en wordt gezien als een gelijkwaardige gesprekspartner;
- f. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld. Er wordt informatie gegeven over de ondersteuning, het ondersteuningsplan en de procedure. Het dossier is begrijpelijk en toegankelijk en wordt actief en duidelijk naar de inwoner gecommuniceerd.
3. Zorgaanbieders en leveranciers:
 - a. beschikken over voldoende ervaren en gekwalificeerd personeel om inwoners te begeleiden en te ondersteunen, passend bij de persoonlijke situatie van de inwoner. De medewerkers beschikken over de juiste competenties om de ondersteuning te bieden, maar ook over vaardigheden zoals respectvolle en juiste bejegening en het geven van de regie aan de inwoner. Medewerkers moeten de Nederlandse taal kunnen spreken. Dit vergroot de zelfredzaamheid en integratie van de inwoner. Medewerkers moeten in het bezit zijn van een recente VOG. De zorgaanbieder zorgt ervoor dat ingeschakelde vrijwilligers en/ of ervaringsdeskundigen beschikken over een recente VOG;
 - b. handelen integer, eerlijk en betrouwbaar en kunnen over eigen gedrag en keuzes verantwoording afleggen;
 - c. werken doelmatig en besteden (financiële) middelen, die bestemd zijn voor ondersteuning of zorg, doelmatig. De ondersteuningsbehoefte van de inwoner wordt niet zwaarder voorgesteld dan in werkelijkheid het geval is en er worden niet onnodig hogere indicaties aangevraagd (upcoding);
 - d. werken rechtmatig en besteden de (financiële) middelen, die bestemd zijn voor de ondersteuning of zorg, rechtmatig. Alleen de ondersteuning en/of zorg die daadwerkelijk is geleverd, wordt gedeclareerd;
 - e. bieden een stabiel leefklimaat en verbeteren structureel de zelfredzaamheid en participatie van inwoners;
 - f. zorgen ervoor dat inwoners niet in een afhankelijkheidspositie, in welke vorm dan ook, van hen komen te staan;
 - g. stellen zich flexibel op, zodat er ruimte is voor maatwerk;
 - h. zijn en blijven aanspreekbaar op de geleverde kwaliteit van zorg en ondersteuning.
 4. Als een zorgaanbieder of leverancier gebruik maakt van een onderaannemer, is hij er als hoofdaanbieder verantwoordelijk voor dat de onderaannemer voldoet aan de kwaliteitseisen die de gemeente aan de ondersteuning stelt.
 5. De gemeente controleert of deze kwaliteitseisen door zorgaanbieders en leveranciers worden nageleefd.

8.2 Inkoop en aanbesteding [Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij de inkoop en de aanbesteding verwacht de gemeente van zorgaanbieders en leveranciers dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 8.1, lid 2.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:
 - a. een reële vaste prijs vast te stellen, die geldt voor inschrijving op een aanbesteding en een daaropvolgende overeenkomst met een leverancier; of
 - b. een reële prijs vast te stellen die als ondergrens geldt voor een inschrijving en een daaropvolgende overeenkomst met een leverancier.
3. De gemeente houdt bij het vaststellen van tarieven rekening met:
 - het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van de beroepskracht;
 - een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
 - reis- en opleidingskosten;
 - het jaarlijks aanpassen van de (reële) kostprijs in verband met stijging van de kosten;
 - andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor leveranciers, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.
4. De gemeente zorgt ervoor dat met de tarieven diensten kunnen worden ingekocht die voldoen aan de kwaliteitseisen die gelden voor die diensten, waaronder de eisen aan de deskundigheid

die aan hulpverleners worden gesteld. De gemeente zorgt er ook voor, dat de tarieven niet zo laag zijn, dat de hulpverlening tijdens de looptijd van het contract gevaar loopt.

5. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van zorgaanbieders en leveranciers dat zij zich in ieder geval houden aan de algemene normen voor een verantwoorde bedrijfsvoering:
 - Werken met voldoende opgeleid en gekwalificeerd personeel;
 - Personeel uitbetalen volgens de van toepassing zijnde CAO (GGZ, VVT, Gehandicaptenzorg, Jeugdzorg, Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening);
 - Geen vergoedingen* die hoger zijn dan de Wet Normering Topinkomens (WNT)-norm;
 - Geen leningen* die geen verband houden met de te leveren zorg of niet zijn voorzien van een zekerheidsstelling en die niet worden verstrekt volgens marktconforme voorwaarden;
 - Geen vastgoed huren, of diensten of producten afnemen* tegen voor de gemeente en de branche niet-marktconforme voorwaarden;
 - Geen management-, consultatie-, of franchisevergoedingen afdragen* die niet marktconform zijn;
 - Geen onttrekkingen van bedragen aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, dan wel niet marktconforme wijze.

* Aan of bij bestuurders, gewezen topfunctionarissen, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke verordeningen vervangen worden door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. Hier is ook opgenomen dat de gemeente bepalingen uit deze verordening kan uitwerken of verder invullen, dat met regelmaat beoordeeld wordt of de verordening nog goed werkt, wat de officiële naam is van deze verordening en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.

Kernwaarden

- In Zeist streven we naar kracht, nabijheid en vertrouwen.

9.1 Evaluatie [Gemeentewet]

1. De gemeente evalueert een keer per jaar of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die de gemeente wil bereiken. De gemeente houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De gemeente past de verordening aan als dat nodig is.

9.2 Uitvoeringsregels [Gemeentewet]

De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels kunnen de vorm hebben van beleidsregels of van een (nadere) regeling. Beleidsregels geven aan hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat. Met een (nadere) regeling worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

9.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule) [Gemeentewet]

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening als de toepassing van die bepaling een onredelijke uitkomst heeft voor de inwoner of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is.

9.4 Intrekken oude verordeningen [Gemeentewet]

De volgende verordeningen worden ingetrokken op de datum dat deze verordening ingaat:

- Verordening maatschappelijke ondersteuning Zeist 2015
- Verordening Jeugdhulp Zeist 2015

9.5 Overgangsrecht [Gemeentewet]

1. Een maandelijkse voorziening die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na de ingangsdatum van deze verordening doorlopen. Deze voorziening loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening heeft genomen.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór de ingangsdatum en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening. Maar als een besluit volgens deze verordening ongunstiger uitpakt voor de inwoner, past de gemeente de ingetrokken verordening toe.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een van de bij 9.4 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente deze verordening toe. Maar als toepassing van deze verordening ongunstiger uitpakt voor de inwoner dan toepassing van de ingetrokken verordening, dan past de gemeente de ingetrokken verordening toe.

9.6 Ingangsdatum en naam [Gemeentewet]

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Sociaal Domein Zeist 2020.
2. Deze verordening treedt in werking op de dag nadat hij bekend gemaakt is.

Hoofdstuk 10 Begrippen

In deze verordening worden allerlei begrippen gebruikt. Deze begrippen hebben dezelfde betekenis als in de wetten waarop deze verordening is gebaseerd. Waarom deze begrippenlijst?

- a. In enkele gevallen worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is.
- b. Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis hebben dan in de genoemde wetten, omdat zoveel mogelijk is aangesloten bij het normale, dagelijkse taalgebruik.
- c. Ook staan er voor de duidelijkheid enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in deze verordening wel dezelfde betekenis hebben, maar hier in andere woorden zijn omschreven.
- d. Ten slotte worden in deze verordening ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.

ADL: Algemene dagelijkse levensverrichtingen (**ADL**) zijn de handelingen die mensen dagelijks in het gewone leven verrichten. Het begrip wordt vooral in de zorg gebruikt om te bepalen in hoeverre iemand zelfredzaam is.

Adviesnetwerk Zeist: Dit is een netwerkgroep van inwoners van Zeist. Zij geven gevraagd en ongevraagd advies aan het college over de participatiewet, jeugdwet en Wmo.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): Hierin staan de belangrijkste omgangsregels vastgesteld over de persoonsgegevens van inwoners van Nederland.

Andere voorziening: een voorziening waarop de inwoner een beroep kan doen voor de hulp die hij nodig heeft, anders dan hulp-op-maat. Het gaat om voorzieningen die buiten de regeling liggen van de aangevraagde voorziening of om voorzieningen die binnen het bereik van die regeling liggen, maar vrij toegankelijk zijn voor de inwoner. Dat kan een algemeen gebruikelijke, algemene of collectieve voorziening zijn.

Beperking: de vermindering van mogelijkheden als gevolg van een lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap, die het functioneren op sociaal of maatschappelijk gebied belemmert.

Belangenbehartigers: een persoon die een andere partij vertegenwoordigt om zijn of haar belangen tot hun recht te laten komen.

Beschikking: een beschikking is een specifieke, individuele of concrete vorm van een besluit over de vorm en omvang van de zorg die geboden kan worden.

Bloed- of aanverwant: van bloedverwantschap is sprake, als personen dezelfde voorouders hebben. Aanverwantschap ontstaat door het aangaan van een huwelijk of geregistreerd partnerschap.

Bruikleen: overeenkomst waarbij een product in gebruik wordt gegeven. Daarbij wordt afgesproken dat het product weer wordt teruggegeven als het niet meer gebruikt wordt of na afloop van een van tevoren bepaalde periode.

Budgetplan: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt over de hulp die hij nodig heeft en die hij met het persoonsgebonden budget wil inkopen. In het plan geeft de inwoner onder andere aan welke hulpverlener op welke manier en op welke momenten de noodzakelijke hulp gaat geven en hoe de kwaliteit en de continuïteit van die hulp gewaarborgd worden.

Centraal Administratiekantoor (CAK): Het CAK is een Nederlands publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (zbo) belast met wettelijke, administratieve taken op het gebied van zorg en welzijn in opdracht van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS).

Centrumgemeente: een gemeente die een bepaalde functie uitvoert voor andere gemeenten. Gemeente Utrecht heeft als centrumgemeente een regierol, verantwoordelijkheid en de daarbij horende financiële middelen ten aanzien van de uitvoering van Beschermd Wonen en Maatschappelijke Opvang voor Bunnik, De Bilt, De Ronde Venen, Houten, IJsselstein, Lopik, Montfoort, Nieuwegein, Oudewater, Stichtse Vecht, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug, Vijfheerenlanden, Wijk bij Duurstede, Woerden en Zeist.

Centrum Jeugd en Gezin (CJG): Het CJG is een laagdrempelige voorziening waar iedereen terecht kan met vragen over opvoeden en opgroeien.

Collectief (openbaar) vervoer: vervoer van deur tot deur, op afroep en met een deeltaxi (ook wel collectief vraagafhankelijk vervoer genoemd). Dit vervoer is gericht op de lokale vervoersbehoefte en bestemd voor personen die door hun beperking geen gebruik kunnen maken van het regulier openbaar vervoer.

Eerste of tweede graad (familie): Eerstegraads familieleden: partner, ouders (ook adoptie- en stiefouders), schoonouders, kinderen (ook adoptie- en stiefkinderen), schoondochters- en zonen. Tweedegraads familieleden: broers en zussen, kleinkinderen, grootouders, schoonzussen en zwagers, stiefbroers- en zussen.

Effect: het resultaat of het doel.

Eigen vervoermiddel: een vervoermiddel dat de inwoner zelf bezit of dat hij mag gebruiken. Daaronder valt ook een vervoermiddel dat de gebruiker ter beschikking staat, zoals een deel-, leen- of lease-auto.

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;

Fraude: het opzettelijk/ doelbewust verstrekken van onjuiste en/of onvolledige gegevens, of het verzwijgen of niet (op tijd) verstrekken van gegevens. Het gaat om gegevens die noodzakelijk zijn om te kunnen bepalen of er recht op een voorziening is, en om de duur en omvang van die voorziening vast te stellen. Als gevolg hiervan wordt een voorziening helemaal of gedeeltelijk ten onrechte verstrekt.

Gebruikelijke hulp: de hulp die over het algemeen mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Voor de Jeugdwet wordt met ouders ook andere opvoeders en verzorgers bedoeld.

Gecertificeerde instelling: Gecertificeerde instellingen zijn instellingen die van overheidswege gecertificeerd zijn om kindbeschermingsmaatregelen en maatregelen in het kader van de jeugdreclassering te mogen uitvoeren. Zonder certificaat mogen deze maatregelen niet door een instelling worden uitgevoerd.

Gemeente: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zeist.

Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD): De GGD is er om de 'volksgezondheid in het werkgebied te beschermen en te bevorderen'. Zij brengen veel cijfers in beeld en behandelen de meest uiteenlopende onderwerpen op het gebied van de gezondheidszorg

Gesprek: gesprek waarin de inwoner zijn hulpvraag, zijn persoonlijke situatie en het effect dat hij wil bereiken bespreekt.

Handelsregister: Het Handelsregister is een door de overheid gehouden register, waarin rechtspersonen en ondernemingen vermeld staan met hun gegevens.

Hardheidsclausule: De hardheidsclausule is de mogelijkheid om af te wijken van (dwingende) wetgeving.

Hulp: maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo, jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Hulp-op-maat: een op de inwoner afgestemde voorziening.

- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Wmo: een maatwerkvoorziening.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Jeugdwet: een voorziening die op een jongere of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.

Hulp in natura: hulp of een voorziening die in eigendom, in bruikleen, in huur of in de vorm van persoonlijke dienstverlening wordt verstrekt.

Hulpvraag: de behoefte aan ondersteuning die de inwoner bij de melding heeft.

Indicatie: bewijs of verwijzing naar de omvang en inhoud van de zorg die de inwoner nodig heeft.

Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ): De IGJ bewaakt en bevordert de veiligheid en kwaliteit van de zorg.

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 3.6 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

Inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om Wmo-hulp, dan betreft het de ingezetene van de gemeente als bedoeld in artikel 1.2.1 van de Wmo en de ingezetene van Nederland die zich bij de gemeente meldt voor maatschappelijke opvang. Voor de toepassing van de hoofdstukken 7 en 10 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp van de gemeente heeft gehad maar zijn woonplaats niet meer daar heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor hulp door de gemeente.

Jeugdhulp: hulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Jeugdreclassering: Jeugdreclassering voert begeleiding en controle uit als een jeugdige van 12 jaar of ouder een strafbaar feit pleegt.

Jongere: de minderjarige (0-18 jaar). Als het gaat om de Jeugdwet: de jeugdige, bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Jongerenwerk: basisaanbod van sociaal-culturele voorzieningen voor jongeren, zoals kinderwerk, tiener- en jongerenwerk, sportbuurtwerk en jongereninformatie. Het basisaanbod bevat ook activiteiten die stimulering van de ontwikkeling of het voorkomen van problemen bij jongeren tot doel heeft.

Kwaliteits- en integriteitseisen: bepaalde meetbare eisen waaraan een product of dienst moet voldoen, die betrekking hebben op de kwaliteit en betrouwbaarheid.

Leverancier: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert op grond van een besluit van de gemeente.

Maatschappelijke organisaties: een maatschappelijke onderneming is een Nederlandse term voor semipublieke organisaties met een maatschappelijke doelstelling die op bedrijfsmatige wijze diensten aanbieden. Met deze term worden vooral scholen, verzorgings- en verpleeghuizen en woningcorporaties aangeduid.

Mantelzorg(er): de zorg voor chronisch zieken, gehandicapten en hulpbehoevenden door naasten: familieleden, vrienden, kennissen en burens.

Mantelzorgwaardering: Een waardering voor mantelzorgers die bij de gemeente aangevraagd kan worden. Dit wordt vaak in een geldbedrag of tegoedbon uitgegeven.

Medewerker: de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders optreedt.

Medisch specialist: een medisch specialist is gespecialiseerd op het gebied van geneeskunde. Dit kan op allerlei verschillende thema's binnen de geneeskunde.

Melding: het stellen van een hulpvraag bij de gemeente.

Mobiliteit: het vermogen zich te bewegen in de samenleving, zowel fysiek als digitaal.

Mondelinge aanvraag: Een afspraak/ aanvraag die tussen twee personen gemaakt wordt zonder gebruik van bijvoorbeeld post of mail.

Persoonlijke situatie: alle omstandigheden, mogelijkheden en persoonskenmerken van de inwoner die van belang zijn, inclusief de behoefte van de inwoner en de godsdienstige en levensbeschouwelijke overtuiging.

Persoonlijkheidsrechten: Persoonlijkheidsrechten zijn rechten die betrekking hebben op de persoon en ook dikwijls fundamentele vrijheden uitmaken.

Pleegzorg: Pleegzorg is het stelsel waarbij kinderen niet door hun eigen biologische ouders, maar door vervangende ouders verzorgd en opgevoed worden. In tegenstelling tot adoptiekinderen zijn pleegkinderen niet de wettelijke kinderen van de pleegouders.

Preventie: Preventie is voorkomen dat er problemen ontstaan door van tevoren in te grijpen.

Offerte: is een formeel aanbod tot het sluiten van een overeenkomst.

Ondersteuningsplan: een plan van aanpak dat de gemeente opstelt, waarin de knelpunten staan die de inwoner in het maatschappelijk leven ervaart, waarin de gewenste hulp wordt geïnventariseerd en de gemeente mogelijke oplossingen aandraagt.

Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de jongere.

Onafhankelijk cliëntondersteuner: een onafhankelijk persoon die de regels goed kent en kan helpen bij de melding en/of het doen van de aanvraag. Dit kan iemand van MEE zijn, maar ook iemand van een patiëntenorganisatie, een vakbond of een ouderenbond.

Participatie: Het actief deelnemen aan de maatschappij.

Persoonlijk plan of plan van aanpak: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt, waarin de knelpunten staan die de inwoner ervaart en de gewenste hulp wordt geïnventariseerd. Gaat het om jeugdhulp, dan wordt hieronder verstaan: een familiegroepsplan.

Pgb: persoonsgebonden budget, een geldbedrag waarmee iemand zelf hulp(middelen) in kan kopen.

Preventieve maatregelen: maatregelen die genomen worden om problemen te voorkomen.

Professionele hulpverlener: iemand die beroepsmatig hulp verleent en voldoet aan de eisen die daaraan gesteld zijn.

Psychisch of psychosociaal probleem: problemen die zich vooral psychisch afspelen. Bijvoorbeeld angsten of depressieve gedachten.

Reclasserings-toezicht: het in de gaten houden of de jeugdige die een strafbaar feit heeft gepleegd de maatregelen naleeft.

Regulier openbaar vervoer (ov): openbaar toegankelijk personenvervoer dat met een vaste route en een vaste dienstregeling rijdt (of vaart).

Spoedeisende situatie: met spoedeisend wordt het volgende bedoeld: wanneer de standaardprocedure voor de inwoner te lang duurt om op tijd hulp te krijgen.

Sociaal netwerk: huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt (inclusief mantelzorgers). Ook wel informeel netwerk.

SVB: De sociale verzekeringsbank.

Voorziening: hulp in de vorm van een dienst, activiteit, product, pgb, geldbedrag of een combinatie daarvan.

Vrij toegankelijke hulp: hulp die beschikbaar is zonder verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts of besluit van de gemeente.

Wet: de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet,

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Wmo-hulp: de maatschappelijke ondersteuning, bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo.

Woning: hoofdverblijf.

Zorg in natura: Bij zorg in natura of hulp in natura contracteert de gemeente de zorgaanbieders en ondersteuning. Ook regelt de gemeente de administratie daaromheen.

Zorgverzekeraar: De zorgverzekering of basisverzekering is een verplichte ziektekostenverzekering voor alle inwoners van Nederland. De zorgverzekering dekt noodzakelijke, op genezing gerichte, zorg.

Zelfstandige zonder personeel (ZZP): Een persoon met een eigen bedrijf op naam, zonder dat er meer personeel in dienst is. Deze ondernemingen laten zich vaak inhuren door andere bedrijven.

Aldus besloten in de raadsvergadering van 19 januari 2021.

Mr. J. Janssen, griffier

drs J.J.L.M. Janssen, voorzitter