

Beleidsregels sociaal domein gemeente Putten 2021

Het college van burgemeester en wethouders van Putten,

gelet op de artikelen 4:81, eerste lid, 4:83 en 1:3, vierde lid, van de Algemene wet bestuursrecht;

besluit:

vast te stellen de Beleidsregels sociaal domein gemeente Putten 2021.

1. Inleiding beleidsregels

De gemeente Putten vindt het belangrijk dat inwoners mee kunnen doen in de samenleving. Mogelijk met hulp van een ander of hulpmiddelen. Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. Op basis van de landelijke regels en de verordeningen op grond van de Jeugdwet, Participatiewet en Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 van de gemeente Putten heeft de gemeente aanvullende beleidsregels opgesteld voor de situatie in Putten. Het streven hierbij is dat wij uitgaan van de vragen van de inwoners maar ook van de eigen kracht van de inwoner en het sociaal netwerk. Dit is ook zo vastgelegd in het Meerjarenplan Samenleving welke door de gemeenteraad in mei 2019 is vastgesteld. Het document dat u leest beschrijft de beleidsregels en de manier waarop de gemeente Putten werkt. Deze beleidsregels geven gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

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

1.1. Wat is het doel?

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

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

Om dit te bereiken is het belangrijk dat:

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

1.2. Waarom deze regels?

De wetgever heeft wetten gemaakt om deze doelen te bereiken.

Het gaat om de:

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

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

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

1.3. Uitgangspunten

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

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

1.4. Kernwaarden

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

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

In het begin van elk hoofdstuk staat welke van deze en andere kernwaarden de basis van de regels vormen en welke rol zij spelen. De begrippen die in deze beleidsregels worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 10.

2. De hulpvraag

Kernwaarden

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

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

2.1. Algemeen beoordelingskader Toegang

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

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

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

2.2. Inwoner

Een persoon is inwoner van de gemeente Putten als hij/zij feitelijk de meeste tijd van de week in Putten verblijft. Of deze persoon staat ingeschreven in de Basisregistratie Personen (BRP) is niet doorslaggevend om te bepalen of hij/zij inwoner is van Putten.

2.3. Doelgroep

Wie hoort tot de doelgroep?

1. Wmo:
Een inwoner (geen leeftijdsbeperking) die
 - Een beperking heeft; of
 - Een chronisch, psychisch probleem heeft; of
 - Een psychosociaal probleem heeft; of
 - Vanwege veiligheid de thuissituatie heeft verlaten; en die vanwege bovenstaande punten hulp nodig heeft bij het zelfstandig leven en meedoen in de eigen woonomgeving.
2. Jeugdwet:
De inwoner tot achttien jaar. In bepaalde gevallen kan de leeftijdgrens worden verlengd tot uiterlijk 23 jaar. Er moet sprake zijn van opgroei- en/of opvoed problematiek.
3. Participatiewet:
De inwoner vanaf 18 jaar zonder inkomen of van wie het inkomen niet toereikend is om in eigen levensonderhoud of bijzondere kosten te voorzien.

2.4. Eigen kracht

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

Jeugdwet

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

Wmo

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

2.5. Gebruikelijke hulp

De gemeente Putten gaat er van uit dat de partner, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten waar nodig en mogelijk hun rol nemen. Zeker als er sprake is van een huisgenoot (echtgenoten, partners, kinderen en ouders, andere huisgenoten) met een beperking. Gebruikelijke hulp is de normale hulp die huisgenoten elkaar onderling bieden. Zij zijn samen verantwoordelijk voor het eigen huishouden, de eigen en elkaars gezondheid, de levensstijl en de manier waarop het huishouden wordt gevoerd. Er wordt daarom verwacht dat huisgenoten de taken overnemen, die de inwoner zelf niet (meer) uit kan voeren. Dat is de gebruikelijke hulp. Er wordt geen maatwerkvoorziening of pgb geboden als er sprake is van gebruikelijke hulp.

2.6. Geen gebruikelijke hulp

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

2.7. Gebruikelijke hulp door kinderen

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

2.7.1. Taken van kinderen binnen het huishouden

Tot 5 jaar leveren geen bijdrage aan de huishouding

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

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

2.7.2. Gebruikelijke hulp Hulp bij het huishouden

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

2.7.3. Taken van een 18-23 jarige

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

De huishoudelijke taken voor een eenpersoonshuishouden zijn:

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

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

2.7.4. Gebruikelijke zorg van ouders binnen de Jeugdwet

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

2.8. Mantelzorg

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

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

2.9. (Dreigende) overbelasting

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

2.10. Afschrijftermijn Wmo voorzieningen

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

2.11. Voorzieningen die voorgaan

Soms kan een inwoner gebruik maken van hulp uit andere wetten of voorzieningen die vrij toegankelijk zijn. Dit zijn voorzieningen die voorgaan. Is er aanspraak mogelijk een voorziening die voorgaat dan wordt in principe geen maatwerkvoorziening verstrekt. Dit geldt onder andere voor:

- Zorgverzekeringswet (Zvw);
- Passend Onderwijs;
- Wet langdurige zorg (Wlz) bijvoorbeeld als de inwoner recht heeft op verblijf en daarmee samenhangende zorg in een instelling op grond van Wlz.
- Wet Werkloosheidsuitkering (WW);
- Toeslagenwet.

Hulp uit een andere wet is voorliggend wanneer dit een passende oplossing biedt voor de vraag van de inwoner. In elke situatie wordt beoordeeld of er sprake is van een voorliggende voorziening en of die voorliggende voorziening een passende oplossing biedt. Alleen wanneer dat niet zo is, kan de inwoner een maatwerkvoorziening of pgb vanuit de gemeente krijgen.

Dit is ook bevestigd in diverse uitspraken van de Centrale Raad van Beroep.

2.11.1. Inwoners die vermoedelijk recht hebben op een voorziening die voorgaat

Als uit het onderzoek blijkt dat een inwoner in de ogen van de gemeente voor een voorziening die voorgaat in aanmerking lijkt te komen, zal allereerst gevraagd worden deze voorziening aan te vragen. Als een inwoner hierover niet dezelfde mening heeft als de gemeente dan zal zo nodig een onafhankelijk deskundig advies opgevraagd worden. Deze deskundige zal gevraagd worden of inwoner naar zijn mening in aanmerking komt voor een voorziening die voorgaat.

Blijkt uit het deskundig advies dat de inwoner niet in aanmerking komt voor een voorziening die voorgaat dan wordt de aanvraag om een maatwerkvoorziening voortgezet. Blijkt uit het deskundig advies dat iemand voor een voorziening die voorgaat wel in aanmerking kan komen, dan zal aan de inwoner een termijn van 3 maanden worden gegeven om de voorziening die voorgaat alsnog aan te vragen. Vraagt de inwoner de voorziening die voorgaat niet aan dan kan de bestaande voorziening van de gemeente worden ingetrokken. Als het gaat om een aanvraag voor een Participatiewet uitkering dan wordt in dergelijke gevallen geen voorziening door de gemeente verstrekt of als dit tijdelijk wel noodzakelijk is dan wordt deze verhaalbaar verstrekt.

2.12. Melding van de hulpvraag

Inwoners kunnen een hulpvraag melden bij de gemeente, dit is een melding op het gebied van advies, hulp en ondersteuning. Dit gebeurt schriftelijk, kan ook digitaal. De gemeente wijst de inwoner op de mogelijkheid gebruik te maken van de onafhankelijke inwonerondersteuner. De gemeente pakt deze melding binnen 2 werkdagen op en bevestigt dit aan de inwoner. Wij streven naar een afspraak met de inwoner binnen een week.

2.12.1. Meldingsformulier

Op het meldingsformulier wordt gevraagd naar de volgende gegevens:

- Op welk gebied de inwoner advies, hulp of ondersteuning nodig heeft.
- De initiële hulpvraag van de melder
 - naam
 - geboortedatum
 - burgerservice nummer
 - adres en contactgegevens
 - naam ouder(s)
 - burgerservice nummer ouder(s)
 - adres ouder(s) en contactgegevens
 - informatie gezagsdragers

Is er sprake van een verlengingsvraag dan zijn minder gegevens noodzakelijk.

2.13. Intakegesprek

Voorafgaand aan het gesprek verzamelt de gemeente alle noodzakelijke gegevens over de inwoner en zijn/haar situatie. Als de gemeente de gegevens niet zelf kan inzien of opzoeken, wordt de inwoner gevraagd deze gegevens zo snel mogelijk inleveren.

In de uitnodiging voor het gesprek staat welke gegevens dat zijn en wanneer deze gegevens ingeleverd moeten worden. Daarnaast vraagt de gemeente aan de inwoner om na te denken over een oplossing van de hulpvraag. Hiervoor wordt aan de inwoner gevraagd om een persoonlijk plan op te stellen en mee te nemen bij het gesprek. In dit persoonlijk plan wordt het volgende gevraagd:

- wat de hulpvraag van de inwoner is;
- wat er gebeurt als de hulpvraag niet wordt opgelost;
- hoe de hulpvraag kan worden opgelost;
- of de inwoner de hulp of ondersteuning zelf kan regelen;
- welke hulp of ondersteuning van de gemeente gevraagd wordt.

De gemeente controleert of de gegevens die de inwoner heeft aangeleverd, juist en volledig zijn en betreft dit persoonlijk plan bij het gesprek. De gemeente gebruikt voor het controleren van de gegevens de hulpmiddelen die nodig zijn en kan extra informatie bij de inwoner opvragen. Tijdens het gesprek met inwoners kunnen zij gewezen worden op de mogelijkheid om de voorziening zelf te betalen of een goede aanvullende zorgverzekering af te sluiten.

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

2.14. Opstellen onderzoeksverslag

De gemeente gaat met de inwoner in gesprek. In het gesprek wordt de hulpvraag verhelderd. Voorafgaand en tijdens het gesprek kan de inwoner ondersteuning krijgen van de onafhankelijke inwonerondersteuner. Het gesprek leidt tot een onderzoeksverslag. Dit verslag is een weergave van het gesprek en aanvullende onderzoek dat wellicht heeft plaats gevonden. Vanuit de integrale benadering streven wij naar de werkwijze 'één gezin, één plan en één aanspreekpunt'.

Het onderzoek wordt zo snel mogelijk uitgevoerd maar wel uiterlijk binnen zes weken na de melding van de hulpvraag.

In overleg met de inwoner kan deze termijn worden verlengd. Het onderzoeksverslag is akkoord als de inwoner dat heeft bevestigd.

Met betrekking tot de Wmo is een ondertekend onderzoeksverslag het aanvraagformulier. In de andere gevallen is de melding de aanvraag en kan naar aanleiding van dit verslag een aanvraag ingetrokken worden wanneer de inwoner een andere oplossing heeft gevonden.

Het volgende wordt besproken in het gesprek en opgenomen in het onderzoeksverslag aanpak:

- Hulpvraag systeem / inwoner / ouders.
- Aard en ernst van het probleem.
- Situatie van inwoner.
- Het afwegingskader:
 - o Het vermogen van de inwoner om zelf, of met behulp van het sociale netwerk, een (gedeeltelijke) oplossing voor de hulpvraag te vinden.
 - o De mogelijkheid om de hulpvraag (gedeeltelijk) op te lossen door de inzet van een algemene, voorliggende of andere voorziening.
 - o De mogelijkheid en noodzaak om de hulpvraag te beantwoorden door een maatwerkvoorziening of pgb.

- Doelen over de oplossing van de hulpvraag.
- Het doel en verwachte resultaat van de inzet van een maatwerkvoorziening of pgb.
- De termijn van de inzet van een maatwerkvoorziening of pgb.
- Wie het aanspreekpunt is.

2.15. Aanvraag maatwerkvoorziening of pgb

Tijdens het onderzoek wordt voorlichting gegeven de mogelijkheid van het pgb of Zin. Maar of iemand een voorziening kan krijgen kan pas beoordeeld worden als vast staat dat iemand niet op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg het probleem rond zelfredzaamheid en/of participatie niet kan oplossen en een maatwerkvoorziening verstrekt moet worden. Pas dan gaat de vraag spelen of dit in natura of in de vorm van een pgb zal gaan gebeuren.

Als verstrekking van een voorziening door de gemeente noodzakelijk is wordt het onderzoek afgerond met het vullen van het afwegingskader. Hierin staat:

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

De inwoner krijgt het onderzoeksverslag thuis gestuurd. Wanneer het gaat om een Wmo voorziening moet deze ondertekend terug worden gestuurd, dat geldt dan als een aanvraag. Voor de andere wetten geldt dit niet, wij willen wij het onderzoeksverslag ondertekend terug omdat de inwoner de inhoud dan tot zich heeft genomen.

De gemeente heeft met betrekking tot de Wmo daarna 2 weken om de aanvraag te beoordelen en af te handelen. Na de beslissing van de gemeente krijgt de inwoner een besluit (beschikking).

2.16. Maximale doorlooperperiode

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

2.17. Inlichtingenplicht

Vanaf het moment van de melding moet de inwoner alles wat van belang is melden aan de gemeente. De gemeente dient aan de inwoner heldere informatie te verstrekken over welke voorwaarden en verplichtingen gelden. Deze voorwaarden en verplichtingen worden ook in het besluit meegedeeld. Als de inwoner hierover vragen heeft kan hij deze altijd stellen aan de gemeente. De gemeente zal de inwoner

zo helder mogelijk antwoorden. Als de maatwerkvoorziening of pgb eerder stopt dan in het besluit of de verwijzing staat, moet dit worden gemeld aan de gemeente zodat het besluit kan worden aangepast. Dit geldt ook voor andere wijzigingen die van belang zijn. Als de inwoner hierover vragen heeft kan hij hiervoor terecht bij de gemeente.

2.18. Geldig besluit

Voor een maatwerkvoorziening of pgb is een geldig besluit nodig. Dit is een beschikking van de gemeente. Op grond van de Jeugdwet kan dit ook een verwijzing van de huisarts, medisch specialist of jeugdarts of een bepaling van de rechter of gecertificeerde instelling zijn. De datum die in het besluit staat is de datum wanneer de een maatwerkvoorziening of pgb kan starten. Als er geen geldig besluit is afgegeven, zal de gemeente de maatwerkvoorziening of pgb niet vergoeden. Ook zal de gemeente de hulp niet vergoeden als de maatwerkvoorziening of pgb wordt gegeven buiten de start- en einddatum die in het besluit is vermeld.

In crisis-, en spoedsituaties wordt er een uitzondering gemaakt. In deze gevallen kan een maatwerkvoorziening of pgb starten zonder besluit. Een voorwaarde is wel dat er afstemming heeft plaatsgevonden met de gemeente, gecertificeerde instelling, huisarts of medisch specialist, die erkent dat de maatwerkvoorziening of pgb met spoed dient te worden ingezet.

2.19. Duur indicatie

De duur van de indicatie zoals genoemd in het besluit hangt af van de te behalen resultaten en doelen. Een indicatie voor een inwoner waar stabiliteit verwacht wordt hoeft minder vaak getoetst te worden dan een indicatie gericht op groei en ontwikkeling. De verwachting is dat de situatie minder snel verandert. Op basis van de ontwikkeldoelen wordt onderscheid gemaakt met betrekking tot de lengte van de indicaties

3. Werk en participatie

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

Kernwaarden

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

3.1. Maatwerkvoorziening - werk

3.1.1. Scholing

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

3.1.2. Reiskosten

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

3.1.3. Kinderopvang

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

3.1.4. Kinderopvang sociaal medische indicatie

3.1.4.1 Doelgroep

1. Inwoners die voor een tegemoetkoming in deze kosten in aanmerking komen zijn:
 - a. Werknemers/zelfstandigen met een chronisch zieke of gehandicapte partner; of
 - b. Ouder(s) bij wie sprake is van
 - i. een somatische aandoening;
 - ii. een psychiatrische ziekte of;
 - iii. problemen in het psychosociaal functioneren en die hierdoor niet meer in staat zijn de praktische verzorging van een kind of kinderen op zich te nemen; of
 - c. Ouder(s) met een kind/kinderen met een somatische aandoening en/of gedragsproblematiek waardoor sprake is van overbelasting van de ouder(s) of;
 - d. Ouders waarvan één ouder werkt en de andere een **tijdelijke** Wlz-indicatie heeft, tot het moment waarop zij een beroep op kinderopvangtoeslag bij de belastingdienst kunnen doen (vermoedelijk 1 januari 2023).
2. De regels van de bijzondere bijstand zijn niet van toepassing. Er geldt geen inkomens- en vermogenstoets.

3.1.4.2 Vormen kinderopvang en indicatie

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

3.1.4.3 Duur en wijze van uitbetaling van de tegemoetkoming

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

3.1.5. Niet-uitkeringsgerechtigden en inwoners met een Anw- uitkering

1. Ondersteuning voor deze inwoners wordt ingezet als dit nodig is om werk te verkrijgen, en
 - a. er geen voorliggende voorziening kan worden benut (bijvoorbeeld studiefinanciering);
 - b. deze inwoner als werkzoekende staat ingeschreven bij de daarvoor aangewezen organisatie;
 - c. deze inwoner werkloos is of niet meer dan 16 uur per week betaald werk verricht;
 - d. deze inwoner zich voor minstens 16 uur per week beschikbaar stelt voor arbeid in loondienst.

2. De in lid 1 bedoelde voorwaarden gelden niet voor de jongere die:
 - a. geen startkwalificatie heeft; of
 - b. voor wie inzet van re-integratie nodig is zodat hij geen uitkering hoeft aan te vragen.

3.1.6. Ontheffingen van de arbeidsverplichting en tegenprestatie

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

2. De ontheffing uit het eerste lid onder a tot en met c wordt verleend voor maximaal 2 jaar.
3. De ontheffing uit het eerste lid onder d wordt verleend voor maximaal 5 jaar.
4. De ontheffing uit het eerste lid onder e wordt verleend voor de duur van de scholing.

3.2. Maatwerkvoorziening - tegenprestatie

3.2.1. Opleggen tegenprestatie

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

3.3. Wet taaleis

3.3.1. Aantonen kennis Nederlandse taal

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

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

3.3.2. De taaltoets

De taaltoets:

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

3.3.3. Geen taaltoets

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

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

3.3.4. Kennisgeving en taalplan

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

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

3.3.5. Inburgeringstraject

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

4. Gezond en veilig opgroeien

Kernwaarden

- De jeugdige moet gezond en veilig kunnen opgroeien.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.

- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- Vrij toegankelijke hulp gaat voor maatwerkvoorziening of pgb.

4.1. Inleiding

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

4.1.1. Familiegroepsplan

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

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

4.1.2. Het hulpverleningsplan en plan van aanpak

Dit **hulpverleningsplan** heeft betrekking op de verlening van jeugdhulp aan de jeugdige. Het plan van aanpak wordt opgesteld door de gecertificeerde instelling in het kader van een ondertoezichtstelling.

4.1.3 Het ondersteuningsplan (ondersteuningsverslag)

Dit plan is niet in de Jeugdwet geregeld maar in de gemeentelijke verordening. Het plan behelst het onderzoek dat het college heeft verricht na een door een jeugdige of zijn ouders gestelde vraag om jeugdhulp. In deze beleidsregels wordt met het ondersteuningsplan het onderzoeksverslag bedoeld.

4.2. Verlengde (jeugdhulp) maatwerkvoorziening of pgb

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

In de meeste gevallen zal wanneer de jeugdige 18 jaar wordt de maatwerkvoorziening of pgb door een andere wet geboden worden (Wmo, Wlz of Zvw). De maatwerkvoorziening of pgb stopt en wordt opnieuw aangevraagd op grond van een andere wet als dat nodig is. Voorbeelden van een maatwerkvoorziening of pgb vanuit een andere wet zijn behandeling (GGZ), begeleiding, persoonlijke verzorging. Wanneer er een overgang van een maatwerkvoorziening of pgb (jeugdhulp) naar een maatwerkvoorziening of pgb (volwassenenhulp) nodig is, wordt afgesproken welke hulp nodig is en wie wat gaat doen.

4.3. Vormen van jeugdhulp

Wanneer na beoordeling een maatwerkvoorziening aan de orde is, worden onderstaande richtlijnen toegepast met betrekking tot de toeleiding naar een passende vorm van ondersteuning. Centraal staat dat wordt ingezet naar zo licht mogelijke hulp wanneer mogelijk en naar zwaardere of intensievere hulp wanneer nodig.

4.3.1. Behandeling

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

Behandeling is gericht op:

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

4.3.1.1 Criteria

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

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

4.3.2. Begeleiding

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

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

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

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

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

4.3.2.1 Criteria individueel

Bij Individueel begeleiding gaat het om de volgende activiteiten:

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

4.3.2.2 Criteria groep

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

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

4.3.2.3 Begeleiding binnen onderwijs

Kinderen met leer- of gedragsproblemen kunnen extra zorg op school nodig hebben. Scholen zijn ervoor verantwoordelijk dat leerlingen een zo passend mogelijke onderwijsplek krijgen. Ook als die leerlingen extra ondersteuning nodig hebben. Dat wordt passend onderwijs genoemd. Samenwerkingsverbanden

in het primair en voortgezet onderwijs (inclusief speciaal onderwijs) zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van passend onderwijs.

Wanneer de extra ondersteuning voor de leerling primair gericht is op het leerproces, is de school verantwoordelijk. Het gaat dan om ondersteuning gericht op het volgen van onderwijs en om de leerling verder te helpen in zijn onderwijsontwikkeling. Dit geldt bijvoorbeeld voor huiswerkbegeleiding. Wanneer er extra ondersteuning nodig is bij de uitvoer of aanleren van algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL taken) kan dit worden aangeboden vanuit de Jeugdwet. De inzet van de begeleiding vanuit de Jeugdwet in het onderwijs richt zich op het bevorderen van zelfredzaamheid.

4.3.3. Persoonlijke verzorging

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

4.3.3.1 Criteria

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

5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving

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

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

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

Kernwaarden

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

5.1. Algemeen gebruikelijk

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

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

Als een voorziening algemeen gebruikelijk is wordt geen maatwerkvoorziening verstrekt.

Voorbeelden van algemeen gebruikelijke producten:

- Wasmachine
- Wasdroger

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

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

Voorbeelden van diensten:

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

5.2. Afwegingskader huishoudelijke hulp

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

5.2.1. Basisnorm

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

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

5.2.1.1 Uitvoering van het normenkader huishoudelijke hulp

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

Het normenkader wordt op de volgende manier geïnterpreteerd:

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

5.2.1.2 Geen maatwerkvoorziening of pgb

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

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

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

5.2.1.3 Gemiddelde inwonersituatie huishoudelijke hulp

Het normenkader is gebaseerd op een gemiddelde inwonersituatie.

Gemiddelde inwonersituatie:

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

Niet iedere inwoner past in deze omschrijving van de gemiddelde inwonersituatie. Voor inwoners waarbij de gemiddelde situatie niet van toepassing is, kunnen invloedsfactoren worden meegewogen.

Deze staan in het normenkader als 'meer inzet' of 'minder inzet'. Daarmee wordt voor iedere inwoner maatwerk gerealiseerd.

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

5.2.2. Aanvullende hulp

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

5.2.2.1 Aanvullende hulp / minder hulp

1. *Resultaat: Schoon een leefbaar huis*

Meer inzet:

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

Minder inzet:

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

2. *Resultaat: Wasverzorging*

Meer inzet:

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

Minder inzet:

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

3. *Resultaat: Boodschappen*

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

4. *Resultaat: Maaltijden*

Meer inzet:

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

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

Meer inzet:

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

6. *Resultaat: Kindzorg*

Meer inzet:

Maatwerk

5.2.2.2 Overig

- In sommige gevallen is de basisnorm met aanvullende hulp niet voldoende. In dat geval is het maatwerk om te beoordelen hoeveel meer ondersteuning nodig is.
- De urenindicatie die op of voor 1 januari 2020 was toegekend en die op 1 januari 2020 van kracht was, blijft geldig tot 1 januari 2024.

5.3. Afwegingskader begeleiding

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

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

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

5.3.1. Resultaten

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

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

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

Resultaat 1: Het vermogen om zelfstandig te leven

Subresultaten:

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

Resultaat 2: Het deelnemen aan het maatschappelijk leven

Subresultaten:

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

Resultaat 3: Het hebben van dagstructuur

Subresultaten:

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

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

Subresultaten:

- a. De inwoner heeft en houdt eigen regie en autonomie.

- b. De inwoner herkent problemen en kan hierop reageren.
- c. De inwoner kan vaardigheden toepassen.
- d. De inwoner kan besluiten nemen en de gevolgen daarvan wegen.
- e. De inwoner kan initiatief nemen.
- f. De inwoner kan zich aan regels en afspraken houden.

Resultaat 5: Het ontlasten van de mantelzorger

Subresultaten:

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

5.3.2. Ontwikkelingsdoelen

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

1. **Positieve ontwikkeling**
Het doel is dat de inwoner op dit subresultaat een positieve ontwikkeling doormaakt.
2. **Stabiliteit**
Het doel is dat de inwoner op dit subresultaat stabiel blijft.
3. **Gecontroleerde achteruitgang**
Het doel is dat de inwoner op dit subresultaat gecontroleerd achteruit gaat.

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

Voorbeeld

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

Subresultaat 1: De inwoner kan sociale contacten onderhouden

Ontwikkeldoel: Positieve ontwikkeling

Subresultaat 2: De inwoner kan zichzelf verzorgen

Ontwikkeldoel: Stabiliteit

5.3.3. Activiteiten

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

1. **Ondersteunen**
Inwoner kan activiteiten en/of handelingen zelf doen *als hij geïnstrueerd, gesteund of aangestuurd wordt* door een professionele hulpverlener.
2. **Oefenen**

Inwoner kan activiteiten en/of handelingen zelf doen maar heeft *ondersteuning nodig bij het oefenen en/of aanleren van vaardigheden en/of gedragingen*. De hulpverlener instrueert en oefent met de inwoner.

3. Overnemen

Inwoner kan activiteiten en/of handelingen *niet* zelf doen. De hulpverlener moet deze handelingen en/of activiteiten *overnemen* van de inwoner.

4. Toezicht houden

Inwoner kan activiteiten en/of handelingen zelf doen maar *er moet toezicht zijn* om zo nodig in te kunnen grijpen. Toezicht houden vindt meestal plaats in situaties waar veiligheid in het geding is.

5.3.4. Omvang, frequentie en duur Indicatie

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

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

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

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

5.4. Wonen

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

5.4.1. Zelfstandig in de eigen woning

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

5.4.2. Maatwerkvoorziening eigen woning

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

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

5.4.3. Woningaanpassingen

Woningaanpassingen kunnen bouwkundig of woontechnisch van aard zijn.

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

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

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

5.4.4. Derde-belanghebbende

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

5.4.5. Primaat van verhuizen

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

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

5.4.5.1 Afwegingsfactoren primaat van verhuizing

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

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

5.4.6. Hulpmiddelen

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

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

5.5. Wmo voorziening voor Wlz-geïndiceerde in een instelling verblijft

De inwoner met een Wlz-indicatie die in een instelling verblijft komt in aanmerking voor de volgende voorzieningen:

- sociaal vervoer (de regiotaxi) zolang dat een algemene voorziening is onder de Wmo 2015;
- een woonvoorziening of hulpmiddel voor de thuissituatie als er sprake is van een deeltijd Wlz indicatie (7, 8 of 9 dagen per 14 dagen in een instelling);
- het sociaal vervoer, een rolstoel, eventuele vervoermiddelen, een noodzakelijke (beperkte) woningaanpassing en losse woonvoorzieningen of hulpmiddelen voor de inwoner die in zijn eigen huis is blijven wonen en daar een pgb, een VPT of een MPT hebben of in verband met een VPT zijn verhuisd naar een **geschikte zelfstandige woning** (b.v. een aanleunwoning) meer in de nabijheid van een instelling.

Als de inwoner aangeeft een indicatie nodig te hebben voor begeleiding (bij vervoer) voor participatie zal dit onderzocht moeten worden. Wanneer blijkt dat het gevraagde niet onder de Wlz valt kan deze maatwerkvoorziening via de Wmo worden aangevraagd (ECLI:NL:CRVB:2018:3933).

5.6. Maatschappelijke opvang

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

5.5.1. Melding en (eerste) opvang

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

5.5.2. Onderzoek

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

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

5.5.3. Overdracht en contact

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

5.5.4. Verschil van mening tussen gemeenten

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

6. Vervoer

6.1 Vervoer Wmo

6.1.1. Algemeen

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

6.1.2. Collectief vervoer

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

6.1.3. Bijzondere indicaties vervoer

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

6.1.3.1 Individueel vervoer

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

6.1.3.2 Taxi

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

6.1.3.3 Bus

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

6.1.3.4 Rolstoel (duwrolstoel, elektrisch, opvouwbaar) of met scootmobiel

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

6.1.3.5 Kamer-tot-kamer

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

6.1.3.6 Voorin

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

6.1.3.7 Medische begeleider

Medische begeleiding betreft begeleiding op indicatie van de gemeente vanwege medische redenen. Het wordt ook verplichte begeleiding genoemd. De Wmo-reiziger mag dan niet alleen reizen. Een me-

dische begeleider betaalt zelf geen bijdrage aan het vervoer. Voor een medisch begeleider wordt een zitplaats in het voertuig gereserveerd. Doordat deze zitplaats op dat moment niet door een andere reiziger kan worden gebruikt is sprake van (geringe) meerkosten.

6.1.3.8 Sociale begeleider

Sociale begeleiding is een recht dat de reiziger heeft om er voor te kiezen iemand mee te nemen tijdens de rit. Een sociale begeleider betaalt dezelfde prijs als de geïndiceerde Wmo reiziger. Voor een sociale begeleider wordt een zitplaats in het voertuig gereserveerd. Doordat deze zitplaats op dat moment niet door een andere reiziger kan worden gebruikt is sprake van (geringe) meerkosten in de totale exploitatiekosten van de gecontracteerde vervoerder. Als een reiziger geen indicatie voor begeleiding heeft maar toch iemand wil laten meereizen dan kan iemand als OV-vangnetreiziger tegen de bijbehorende voorwaarden en hogere tarieven reizen. We noemen dit een medepassagier en hiervoor is geen indicatie nodig.

6.1.3.9 Gezinstaxi

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

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

6.1.3.10 Hulphond, visuele handicap, rollator en slechthorend

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

6.1.4. Auto-aanpassing

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

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

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

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

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

6.2. Vervoer Jeugdwet

Bij het bepalen of een vervoersvoorziening naar een individuele voorziening jeugdhulp noodzakelijk is in verband met een medische noodzaak of beperkingen in de zelfredzaamheid die het reizen in het openbaar vervoer onmogelijk maakt, hanteert de gemeente het volgende criteria:

- De regeling is alleen van toepassing indien het gaat om een vervoersvraag voor een jeugdige die een geldig besluit heeft voor een maatwerkvoorziening jeugd.
- Indien dit het geval is, wordt vervolgens nagegaan of en in hoeverre de ouders het vervoer van de jeugdige naar de voorziening voor jeugdhulp zelf kunnen regelen (eigen kracht en eigen verantwoordelijkheid).
- Als ouders het vervoer naar de jeugdhulpvoorziening zelf niet of niet volledig kunnen regelen, wordt nagegaan of er iemand uit het sociale netwerk is die wat kan betekenen in het vervoer van de jeugdige naar de voorziening voor jeugdhulp.
- Indien de inzet van het sociaal netwerk niet of onvoldoende mogelijk is, dan wordt nagegaan welke vervoersvoorziening het meest passend is.

Wanneer bovenstaande van toepassing is en contractueel is vastgelegd dat de zorgaanbieder niet het vervoer verzorgt, kan er door de gemeente een vervoersindicatie worden afgegeven.

7. De vorm van de hulp

Kernwaarden

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

7.1. Persoonsgebonden budget (pgb)

De gemeente kan besluiten om een pgb toe te kennen aan de inwoner om de gewenste hulp in te kopen. Als de aanvrager de voorziening in de vorm van een persoonsgebonden budget wenst, vraagt de gemeente de aanvrager om een budgetplan op te stellen. In het plan geeft de aanvrager dan aan op welke wijze deze het budget wenst in te zetten, wie de hulpverleners zijn die ze willen inschakelen, hoe de resultaten behaald gaan worden enz. Het budgetplan is voor het college dan de toets of een pgb moet worden toegekend.

Om een pgb te ontvangen moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

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

7.1.1. Pgb vaardigheid

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

1. Een goed overzicht van de eigen situatie houden. Dit houdt in dat de inwoner weet welke zorg hij of zij nodig heeft. Of welke zorg de persoon voor wie het budget is nodig heeft. De inwoner moet zelf kunnen vertellen welke zorg hij of zij nodig heeft. Als ze dat niet kunnen, kunnen ze ook zorg in natura ontvangen.

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

7.1.2. Inzet van het sociaal netwerk bij een persoonsgebonden budget

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

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

7.1.3. Het tarief van een persoonsgebonden budget

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

8. Inkomen en schulden

Kernwaarden

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

8.1. Bijzondere bepalingen uitkering

8.1.1. Waarde auto

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

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

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

8.1.2. Opname in een inrichting

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

8.1.3. Giften en vergoedingen voor materiële en immateriële schade

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

8.2. Huur

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

8.3. Bijzondere bijstand

8.3.1. Aanvraag bijzondere bijstand

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

8.3.2. Aanvraag is op tijd gedaan

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

8.3.3. Hoogte bijzondere bijstand en drempelbedrag

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

8.3.4. Draagkracht(jaar)

1. Het draagkrachtjaar is het kalenderjaar waarin de bijzondere bijstand is toegekend.
2. Als het inkomen lager is dan 110% van de bijstandsnorm die voor de inwoner geldt, is er geen sprake van draagkracht.
3. Van het inkomen dat hoger is dan 110% van de bijstandsnorm die voor de inwoner geldt, is er een draagkracht van 35% voor bijzondere kosten en 100% voor algemene kosten.
4. De draagkracht als bedoeld in het derde lid wordt een keer per kalenderjaar vastgesteld, tenzij het inkomen wijzigt met 20% of meer.
5. Er is sprake van draagkracht uit vermogen als de inwoner een vermogen heeft dat hoger is dan het vermogen genoemd in artikel 34 van de Participatiewet.
6. Er is geen sprake van draagkracht als een inwoner in een wettelijk schuldtraject zit. Als een inwoner in een minnelijk schuldtraject zit is er maximaal drie jaar geen sprake van draagkracht.
7. De individuele inkomenstoelage en de individuele studietoelage gelden niet als middel voor de bijzondere bijstand.

Paragraaf 8.3 A: Bijzondere kosten

8.3.5. Gerechtelijke procedures

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

8.3.6. Bewindvoering / mentorschap / curatele

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

8.3.7. Uitvaart

1. Wanneer de noodzakelijke kosten van een uitvaart niet kunnen worden voldaan uit de nalatenschap, kan voor deze kosten bijzondere bijstand worden verstrekt.
2. De volgende kosten merken we aan als noodzakelijk:
 - a. legeskosten overlijdensakte
 - b. werkzaamheden uitvaartverzorger

- c. eenvoudige kist / kosten urn
 - d. grafrechten (voor een algemeen graf, niet voor een graf in eigendom)
 - e. rouwauto
 - f. rouwkaarten
 - g. opbaren in rouwcentrum
 - h. dragers
 - i. eenvoudige grafzerk
 - j. kosten verstrooien
 - k. kosten eredienst en/of kosten die voortvloeien uit culturele en religieuze achtergrond indien hiervoor kosten in rekening worden gebracht.
3. De in lid 1 genoemde kosten worden voor een evenredig deel aan de erfgenamen toegerekend. Hierbij sluiten we aan bij het Erfrecht.

Paragraaf 8.3 B: Algemene kosten

8.3.8. Leenbijstand en declaratie

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

8.3.9. Taxatie voor bepaling van de overwaarde van de woning

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

8.3.10. Vaste lasten bij opname in een inrichting

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

8.3.11. Kosten in verband met wonen

1. Bijzondere bijstand kan worden toegekend als de inwoner (tijdelijk) geen huurtoeslag kan krijgen omdat:
 - a. het contract niet ingaat per de eerste van de maand; 'en'
 - b. de inwoner in financiële problemen komt omdat hij nog geen huurtoeslag ontvangt
2. Als de inwoner in zijn eigen woning woont kan bijzondere bijstand worden verstrekt voor de kosten van hypotheekrente.

3. Bijzondere bijstand voor huur of hypotheekrente wordt voor maximaal 6 maanden verstrekt. De inwoner is verplicht om zo snel mogelijk een goedkopere woning te accepteren.
4. Deze periode kan met 6 maanden worden verlengd als het niet lukt om goedkopere woning te vinden. De maximale termijn is in totaal 24 maanden.
5. Voor de hoogte van de bijzondere bijstand voor huur of hypotheekrente wordt aangesloten bij de systematiek van de Belastingdienst voor de huurtoeslag.

8.3.12. Noodzakelijke verhuizing

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

8.3.13. Duurzame gebruiksgoederen en woninginrichting

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

8.3.14. Duurzame gebruiksgoederen niet als lening

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

8.3.15. Computer

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

8.3.16. Crisisuitkering

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

8.3.17. Toeslag levensonderhoud 18-21 jaar

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

8.3.18. Bezoek aan zieke familieleden

1. Er is sprake van bijzondere omstandigheden als:

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

8.3.19. Bezoek aan gedetineerde

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

8.3.20. Bijdrage en reiskosten kinderopvang en inburgering

1. Voor de eigen bijdrage van de kosten kinderopvang tijdens een inburgeringstraject wordt bijzondere bijstand verstrekt. Hierbij sluiten we aan bij het maximale uurtarief van de Belastingdienst.
2. Er kan bij een inburgeringstraject bijzondere bijstand worden verstrekt voor de reiskosten vanaf **9 kilometer**. Hierbij wordt gekeken naar de goedkoopste optie van vervoer. Wordt er met eigen vervoer gereisd dan is de kilometervergoeding € 0,19 per kilometer.
3. Als een kind van een ouder dat een inburgeringstraject volgt tevens een VVE-indicatie heeft worden de kosten van de eigen bijdrage van kinderopvang volledig vergoed uit de bijzondere bijstand. Ook hierbij sluiten we aan bij het maximale uurtarief van de Belastingdienst.
4. Wanneer in Putten uitsluitend kinderopvang beschikbaar is waarbij een hoger uurtarief wordt gerekend wordt de totale eigen bijdrage vergoed.

8.4. Minimaregelingen

8.4.1. Doelgroep

1. De inwoner die:
 - a. minder vermogen heeft dan de voor hem geldende vermogensgrens van de Participatiewet; en
 - b. de 12 maanden voor de aanvraag een inkomen had dat niet hoger is dan 110% van de voor hem geldende bijstandsnorm.

kan van de gemeente een bijdrage op grond van de regelingen in dit hoofdstuk.

2. Voor de regeling sociaal-culturele, educatieve en sportactiviteiten geldt voor paren met kinderen (volgens artikel 4 lid 1 onder c en artikel 3 van de participatiewet) dat de inkomsten in de 12 maanden voorafgaand aan de aanvraag niet hoger waren dan 130% van de bijstandsnorm.
3. De periode van 12 maanden, genoemd onder lid 1 en lid 2, geldt niet als:
 - a. in de 12 maanden voor de aanvraag sprake was van een echtscheiding, verbreken van geregistreerd partnerschap of verbreken van samenwoning.

- b. de inwoner een statushouder is die nog geen 12 maanden in Nederland woont. In deze gevallen geldt als inkomen:
 - a. het inkomen van de aanvrager en niet van de ex-partner als het gaat om een echtscheiding;
 - b. het inkomen vanaf het moment dat de inwoner in Putten reguliere huisvesting heeft als het gaat om een statushouder.
 4. De inkomensgrens van 110% geldt 6 maanden niet als de uitkering is beëindigd omdat de inwoner aan het werk is gegaan. En op dat moment recht had op een bijdrage voor maatschappelijke activiteiten.
 5. Een bewoner van een Wlz instelling en een student komen niet in aanmerking voor een tegemoetkoming.
 6. Kinderen kunnen een vergoeding per kind krijgen voor zwemmen of voor incidentele activiteiten, leermiddelen en een pc. Voor overige structurele sport- en culturele activiteiten kunnen kinderen worden aangemeld bij het Jeugdfonds Sport en Cultuur.

8.4.2. Bijdrage Maatschappelijke activiteiten

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

8.4.3. Bijdrage leermiddelen

De bijdrage is bedoeld voor leermiddelen die nodig zijn vanwege een studie op de middelbare school. De inwoner heeft geen recht op een bijdrage als hij voor deze kosten een tegemoetkoming van het Rijk ontvangt. De gemeente vergoedt een bedrag van maximaal € 250 per inwoner per jaar.

8.4.4. Bijdrage Pc regeling kind

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

De gemeente vergoedt een bedrag volgens de Nibud normen.

8.5. Individuele inkomenstoelage

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

8.6. Ouderenkortingen

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

8.7. Heronderzoek en verhaal

8.7.1. Heronderzoek

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

8.8. Vrijlating van inkomen

8.8.1. Definitie vrijlating inkomen

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

8.8.2. Recht op inkomstenvrijlating

1. Het college stelt het recht vast.
2. Voor toepassing van een inkomstenvrijlating moeten de inkomsten lager zijn dan de geldende bijstandsnorm of grondslag van de loaw of loaz.
3. De inkomstenvrijlatingen worden maximaal één keer per uitkeringsperiode toegekend. Als dezelfde uitkeringsperiode geldt:
 - a. de periode waarin een uitkering aaneengesloten is of na een onderbreking korter dan 30 dagen wordt voortgezet. Dit geldt ook als direct hiervoor een uitkering in een andere gemeente is ontvangen.
 - b. de situatie waarin de uitkering wordt hersteld na een onderbreking vanwege verblijf in detentie, verblijf in het buitenland of verblijf in een inrichting, ongeacht hoe lang dit duurt;
 - c. als de uitkering wordt omgezet naar een andere uitkeringsnorm.
4. Als een nieuwe uitkeringsperiode minder dan 6 maanden na de ingangsdatum van de inkomstenvrijlating ingaat ontstaat geen nieuw recht op de inkomstenvrijlating.
5. Als een nieuwe uitkering minder dan 30 maanden na de ingangsdatum van de inkomstenvrijlating alleenstaande ouder ingaat, ontstaat geen nieuw recht op inkomstenvrijlating alleenstaande ouder.
6. De 6 maanden waarin de inkomstenvrijlating wordt toegepast liggen binnen een periode van maximaal 24 aaneengesloten maanden.

8.8.3. Bijdragen aan arbeidsinschakeling

1. Een inwoner heeft alleen recht op inkomensvrijlating als bedoeld in artikel 7.8.2 als die vrijlating bijdraagt aan de arbeidsinschakeling.

2. Van een bijdrage aan de arbeidsinschakeling is alleen sprake als het werk onderdeel uitmaakt van het trajectplan voor de inwoner. En in dat plan moet toegewerkt worden naar uitstroom uit de bijstand/uitkering.

8.8.4. Geen recht op inkomstenvrijlating

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

9. Herziening, afstemming en terugvordering

Kernwaarden

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

9.1. Herzien en afstemmen verlaging Nederlandse taal

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

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

9.2. Terugvordering

9.2.1. Bevoegdheid tot terugvordering

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

4. De gemeente gebruikt de bevoegdheid om de geldswaarde geheel of gedeeltelijk te vorderen als bedoeld in artikel 2.4.1 van de Wmo 2015.

9.2.2. Terugvordering Bijstandsbesluit zelfstandigen

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

9.2.3. Herziening, intrekking en terugvordering inkomstenvrijlating

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

9.2.4. Intrekken re-integratie voorziening en terugvorderen

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

9.2.5. Kruiemelbedragen terugvordering

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

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

9.2.6. Aflossing bij terugvordering

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

9.2.7. Hoogte van de aflossing bij leenbijstand

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

9.2.8. Aanmaning

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

9.2.9. Dwangbevel

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

9.2.10. Verhoging bij niet tijdige betaling

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

9.2.11. Beslag

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

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

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

9.2.13. Afzien na het voldoen van de betalingsverplichting

1. Leenbijstand verstrekt in verband met het uitoefenen van het beroep van zelfstandig ondernemer moet volledig worden terugbetaald.
2. Leenbijstand verstrekt voor andere doelen dan bedoeld in het eerste lid wordt niet meer ingevorderd nadat
 - a. er minimaal 60 maanden aaneengesloten met minimaal 5% van de bijstandsnorm is afgelost; en
 - b. de vordering niet is teruggevorderd.

Als er uitstel van betaling is verleend, wordt de termijn van 60 maanden verlengd met de periode van dat uitstel.

3. Kwijtschelding van de niet fraude vordering kan worden verleend als de inwoner:
 - a. 5 jaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan; of
 - b. 5 jaar niet volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan, maar het achterstallige bedrag over die periode alsnog heeft betaald; of
 - c. 5 jaar geen betalingen heeft verricht en niet te verwachten is dat hij deze zal gaan verrichten; of
 - d. een bedrag van tenminste 50% van de restsom in één keer aflost; en
 - er geen uitzicht op inkomensverbetering is; en
 - de inwoner een inkomen en vermogen heeft dat voldoet aan de regels van het Minimizeleid.
4. Er wordt geen kwijtschelding verleend voor vorderingen met een zekerheidsstelling (pand of hypotheek).

9.3. Intrekking tegemoetkoming kinderopvang sociaal medische indicatie (Smi)

De tegemoetkoming kan eerder worden ingetrokken als:

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

9.3.1. Terugvordering tegemoetkoming kinderopvang Smi

De gemeente kan de tegemoetkoming van de ouder terugvorderen als:

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

10. Slotbepalingen

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke beleidsregels vervangen worden door deze beleidsregels en wanneer deze beleidsregels ingaan. Hier is ook opgenomen wat de officiële naam is van deze beleidsregels en dat de gemeente van deze beleidsregels kan afwijken als dit echt nodig is.

Kernwaarden

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

10.1. Afwijken van de beleidsregels (Hardheidsclausule)

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

10.2. Ingangsdatum en naam

1. Deze wordt genoemd Beleidsregels sociaal domein gemeente Putten 2021.
2. De beleidsregels treden in werking op de dag na publicatie van deze beleidsregels.
3. De Beleidsregels sociaal domein gemeente Putten 2020 worden ingetrokken.

11. Begrippen

Bbz:

Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004;

beschikking / besluit:

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

BRP:

basisregistratie personen;

draagkracht:

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

eigen kracht:

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

familiegroepsplan:

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

gebruikelijke hulp:

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

gecertificeerde instelling:

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

gemeente:

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

geschikte zelfstandige woning:

dit is een woning met een eigen ingang, een woonkamer, minimaal één slaapkamer een volledige keuken(hoek), een toilet en een badkamer. Dat geldt voor de meeste aanleunwoningen bij instellingen;

maatwerkvoorziening:

een op de inwoner afgestemde voorziening

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

niet zelfstandige woning:

als er sprake is van een zit-slaapkamer, een badkamer met een gezamenlijke woonkamer (en keuken) is er sprake van een niet zelfstandige woonruimte. In die situatie is sprake van wonen in een instelling. Ook Wlz-instellingen hebben tegenwoordig appartementen die lijken op een zelfstandige woning. In die situatie wordt nog steeds van instelling gesproken. Een woonsituatie die niet aan dit criterium zelfstandige woning voldoet moet daarom als niet zelfstandig en vanwege de gemeenschappelijke woonruimte als instelling worden gekenschetst. Daar doet scheiding van wonen en zorg niet aan af;

IOAW:

Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers;

IOAZ:

Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;

maatschappelijke opvang:

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

melding:

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

Plan van aanpak:

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

regio:

voor maatschappelijke opvang is dit een regionaal samenwerkingsverband van gemeenten die samen de maatschappelijke opvang in onze regio verzorgen. Deze bestaat uit de gemeenten Oldebroek, Elburg, Nunspeet, Harderwijk, Ermelo en Putten. Voor de arbeidsmarkt is dit de regio Apeldoorn (Arbeidsmarkt-regio);

sociaal netwerk:

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

taaltoets:

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

uitkering:

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

vrij toegankelijke voorzieningen:

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

wettelijk vertegenwoordigers:

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

Wet taaleis:

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

woonplaats:

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

Wlz:

Wet langdurige zorg;

WSNP:

Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen.

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

Aldus vastgesteld in de vergadering van 2 maart 2021.

Burgemeester en wethouders van Putten,

de secretaris,

mr. F.E. Contant

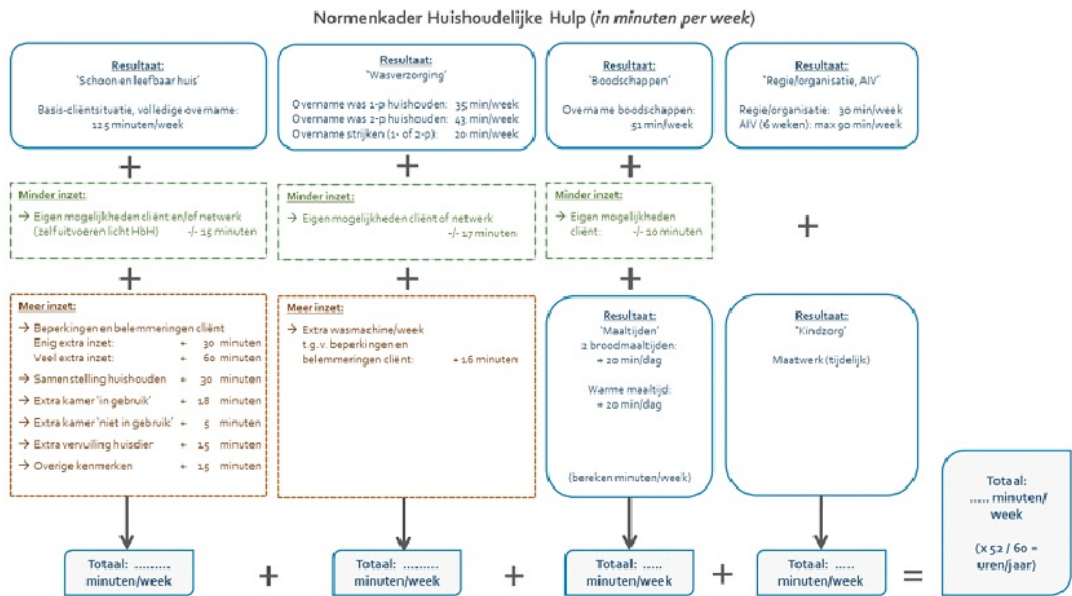
de burgemeester,

H.A. Lamboij



Bijlage 1

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





Bijlage 2 Tabel 1

Bijlage 2: Normenkader activiteiten en frequenties

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

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



Tabel 2



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

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

Tabel 3

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

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

Tabel 4



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

Tabel 4. Activiteiten en frequenties benodigd voor de wasverzorging

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

Tabel 5

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

Tabel 5. Activiteiten en frequenties benodigd voor de maaltijden

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

Tabel 6

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

Tabel 6. Activiteiten voor verzorgen van minderjarige kinderen



Bijlage 3 Afwegingskader begeleiding

Bijlage 3 Afwegingskader begeleiding

Resultaten en subresultaten	Ontwikkelingsdoelen en duur indicatie	Activiteit	Frequentie	Omvang in uren/individen
1. Het vermogen en zelfstandig te leven <ul style="list-style-type: none"> a. De inwoner kan zelfstandig wonen. b. De inwoner kan vervoer in primaire levensbehoeften. c. De inwoner kan een huis houden wonen. d. De inwoner kan zijn financiële situatie op orde brengen. e. De inwoner kan zijn financiële situatie stabiel houden. f. De inwoner kan de administratie bijhouden. g. De inwoner kan wettelijke verplichtingen nakomen. h. De inwoner kan gezond leven en hier ook naar handelen. i. De inwoner heeft zicht op zijn lichamelijke medische toestand en kan omgaan met zijn chronisch medische aandoening. j. De inwoner heeft controle over zijn lichamelijke medische toestand. k. De inwoner kan zichzelf verzorgen. 	1. Positieve ontwikkeling Max. 1 jaar	1. Ondersteunen 2. Oefenen 3. Overnemen	Consultant begeleidt de frequentie op basis van het te bereiken resultaat, het ontwikkelingsdoel en de uit te voeren activiteit.	Consultant maakt de inschatting in uren of dagdelen.
2. Het doornemen van het maatschappelijk leven <ul style="list-style-type: none"> a. De inwoner heeft een voor zichzelf voldoende sociaal netwerk. b. De inwoner kan sociale contacten onderhouden. c. De inwoner kan zichzelf verplaatsen/verhuizen. d. De inwoner kan sociale verplichtingen nakomen. e. De inwoner kan deelname aan participatieve activiteiten. f. De inwoner kan psychische wonden met instaties 	2. Stabiliteit Max. 2 jaar 3. Gecontroleerde achteruitgang Max. 2 jaar	4. Toezicht houden	Indien tijdens heronderzoek blijkt dat de inschatting niet juist was kan heronderzoek worden uitgevoerd.	Indien tijdens heronderzoek blijkt dat de inschatting niet juist was kan heronderzoek worden uitgevoerd.
3. Het hebben van dagstructuur <ul style="list-style-type: none"> a. De inwoner heeft een regelmatig dagstructuur en dagritme. b. De inwoner kan een levenswijze maken. c. De inwoner heeft een zinvolle dagbesteding. 				
4. Het voeren van regie in combinatie met andere subresultaten <ul style="list-style-type: none"> a. De inwoner heeft en houdt regie en autonomie. b. De inwoner herkent problemen en kan hierop reageren. c. De inwoner kan maatregelen nemen. d. De inwoner kan besluiten nemen en de gevolgen daarvan weeten. e. De inwoner kan initiatief nemen. f. De inwoner kan zich aan regie en afspraken houden. 				
5. Het ontstaan van de maatschappij <ul style="list-style-type: none"> a. De maatschappij is in staat de maatschappij zelf te houden. b. Het voorkomen van knelpunten ten gevolge van overbelasting. 				

Bijlage 4



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

Instructie:

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

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

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

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



Instructie berekenen score

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

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

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



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

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

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

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

Waar wordt de EDIZ gebruikt?

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

Is de EDIZ wetenschappelijk gevalideerd?

Ja

Literatuur

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

Bijlage 5 Factsheet 'Familiegroepsplan'

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



Wat is een familiegroepsplan?

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

De Jeugdwet schrijft niet voor hoe het opstellen van een familiegroepsplan moet gebeuren: het is 'vormvrij'. Ook staat niet vast hoe vaak een familiegroepsplan gemaakt kan worden. Het hoeft geen eenmalige gebeurtenis te zijn, het kan herhaald en bijgesteld worden. Een eerder gemaakt familiegroepsplan kun je ook betrekken bij een nieuwe vraag of nieuwe situatie, al is het dan vaak aan te raden om een nieuw familiegroepsplan op te stellen. Het aanbod om een familiegroepsplan op te stellen hoeft niet alleen vóór de start van een hulpverleningstraject gedaan te worden. Als ouders - bijvoorbeeld na het aanbod eerder afgeslagen te hebben vanwege acute problemen waarvoor direct hulp voor nodig was - ruimte krijgen om de regie weer op te pakken, kunnen zij alsnog een familiegroepsplan opstellen. Als een gezin professionele hulp nodig heeft en een familiegroepsplan heeft gemaakt, kan het familiegroepsplan in de plaats van het hulpverleningsplan komen.

Gezinnen zijn niet verplicht om een familiegroepsplan te maken voordat zij jeugdhulp kunnen ontvangen. Zij kunnen er ook voor kiezen om geen familiegroepsplan te maken.

Wat staat in de Jeugdwet over het familiegroepsplan?

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

1. Artikel 1.1 familiegroepsplan: hulpverleningsplan of plan van aanpak opgesteld door de ouders, samen met bloedverwanten, aanverwanten of anderen die tot de sociale omgeving van de jeugdige behoren.
2. Artikel 2.1: Het gemeentelijke beleid inzake preventie, jeugdhulp, kindbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering en de uitvoering van jeugdhulp, kindbeschermingsmaatregelen en

jeugdreclassering is gericht op: het tot stand brengen en uitvoeren van familiegroepsplannen en het verlenen van hulp op basis van familiegroepsplannen, ter uitvoering van artikel 4.1.2 en indien sprake is van vroege signalering van opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen.

3. Artikel 4.1.2: Bij het uitvoeren van artikel 4.1.1 (dat gaat over het verlenen van verantwoorde hulp) en indien sprake is van vroege signalering van opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen biedt de jeugdhulpaanbieder of de gecertificeerde instelling als eerste de mogelijkheid om, binnen een redelijke termijn, een familiegroepsplan op te stellen. Het voorgaande is niet van toepassing op de gecertificeerde instelling die jeugdreclassering uitvoert of die de voogdij uitoefent in het geval dat de ouders ontheven of ontzet zijn uit het ouderlijk gezag. Slechts indien de ouders aan de jeugdhulpaanbieder of de gecertificeerde instelling te kennen hebben gegeven dat zij geen gebruik wensen te maken van de in de eerst zin bedoelde mogelijkheid, concrete bedreigingen in de ontwikkeling hiertoe aanleiding geven of de belangen van het kind anderszins geschaad worden, kan de jeugdhulpaanbieder of de gecertificeerde instelling hier vanaf zien.
4. Artikel 6.1.10: 2. De kinderrechter biedt, alvorens een machtiging of een voorwaardelijke machtiging [voor een gesloten uithuisplaatsing] te verlenen en alvorens een vervallenverklaring als bedoeld in artikel 6.1.7 te doen, de mogelijkheid een familiegroepsplan op te stellen. Slechts indien de ouders aan de kinderrechter te kennen hebben gegeven dat zij geen gebruik wensen te maken van deze mogelijkheid, concrete bedreigingen in de ontwikkeling van het kind hiertoe aanleiding geven of de belangen van het kind anderszins geschaad worden, kan de kinderrechter hier vanaf zien.

Vereniging van Nederlandse Gemeenten

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

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

Wanneer een familiegroepsplan?

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

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

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

Gaandeweg het hulpverleningsproces kan het zijn dat het familiegroepsplan niet goed meer aansluit bij de vraag van het gezin. Dan kan het nodig zijn het familiegroepsplan bij te stellen.

Jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen bieden gezinnen hiertoe de gelegenheid. Het hernieuwde familiegroepsplan vormt dan opnieuw de basis voor de in te zetten professionele hulp.

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

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

Belangrijke aandachtspunten daarbij zijn:

1. Opvattingen over 'eigen kracht van burgers', de meerwaarde en betekenis van een familiegroepsplan

2. Informatieverstrekking aan burgers
3. Faciliteren en bekostigen van het familiegroepsplan in de Toegang tot jeugdhulp
4. Afspraken over de werkwijze (en inkoop) bij het opstellen en uitvoeren van familiegroepsplannen door jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen
5. De wijze van besluitvorming over de inzet van jeugdhulp op basis van het familiegroepsplan
6. Prestatieafspraken met de Toegang, jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen over opstellen en uitvoeren van familiegroepsplannen
7. Monitoring en evaluatie of en hoe familiegroepsplannen tot stand komen.
8. Opname van het familiegroepsplan in de gemeentelijke verordening

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

Geen familiegroepsplan?

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

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

1. Samen beslissen over passende hulp

De beroepsverenigingen van psychologen, orthopedagogen en maatschappelijk werkers (NIP, NVO en NVMW) werken aan de ontwikkeling van richtlijnen voor jeugdhulpprofessionals. De richtlijnen zijn gebaseerd op wetenschappelijke kennis, praktijkkennis en ervaringsdeskundigheid van cliënten. Een daarvan is de Richtlijn Samen met ouders en jeugdige beslissen over passende hulp. Deze richtlijn beveelt aan dat professionals samen met ouders en jeugdige beslissen over passende hulp (in plaats van óver hen beslissen) en dat zij ook samen met ouders en jeugdige kijken wat zij zelf en samen met mensen uit hun omgeving (familie, vrienden, bekenden) aan hun problemen kunnen doen, voordat zij kijken naar welke professionele hulp noodzakelijk is. Professionals kunnen daarbij gebruikmaken van gesprekstechnieken uit de motiverende gespreksvoering en het oplossingsgericht werken. Meer informatie vindt u op www.richtlijnenjeugdhulpenjeugdbescherming.nl.

1. Met hulp van ervaringsdeskundigen

Ouders die met opvoedingsvragen zitten of een kind met problemen hebben, kunnen gebaat zijn bij contact met andere ouders in een vergelijkbare situatie. Ouders kunnen tips met elkaar uitwisselen over wat zij nodig hebben om goed met de vragen of problemen om te gaan. Dit kan de eigen kracht versterken. In de Databank Effectieve Jeugdinterventies zijn twee interventies opgenomen die ervaringsdeskundigen inzetten: Home-Start en Moeders Informeren Moeders. Deze interventies zijn door een onafhankelijke erkenningscommissie erkend als goed onderbouwd. Home-Start is een preventieprogramma. Ervaren vrijwilligers ondersteunen ouders met tenminste één kind van zes jaar of jonger in de thuissituatie om te voorkomen dat alledaagse problemen uitgroeien tot ernstige en langdurige problemen. Moeders Informeren Moeders is een programma voor moeders met een eerste kind tussen 0 en 18 maanden. Getrainde vrijwilligers (ervaren moeders) gaan maandelijks op bezoek bij de moeders en praten aan de hand van een praatpapier en beeldmateriaal met hen over de opvoeding en verzorging van hun kind. Zo wordt het zelfvertrouwen, de zelfredzaamheid en het zelfzorgvermogen van de moeders vergroot en hun sociale netwerk versterkt. (Meer informatie over deze interventies vindt nu op www.nji.nl/jeugdinterventies).

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

Bronnen

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

Bijlage 6 Factsheet Zorg voor kinderen met een intensieve zorgvraag



Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Factsheet

Zorg voor kinderen met een intensieve zorgvraag

<https://www.informatielangdurigezorg.nl/documenten/publicaties/2020/01/10/factsheets-kinderen-met-intensieve-zorgvraag>