

## Nadere regels Wet maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2022

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

Gelet op de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2022;

b e s l u i t :

vast te stellen de Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2022

Deze nadere regels bestaan uit:

Algemeen Begripsbepalingen

Hoofdstuk 1 Vormen van ondersteuning

Hoofdstuk 2 Toegang tot voorzieningen

Hoofdstuk 3 Persoonsgebonden budget

Hoofdstuk 4 Hulp bij het huishouden

Hoofdstuk 5 Bijdrage voor een algemene voorziening

Hoofdstuk 6 Eigen bijdrage voor een maatwerkvoorziening

Hoofdstuk 7 Bepalen van de kostprijs van een maatwerkvoorziening

Hoofdstuk 8 Stallingsvoorzieningen scootmobielen

Hoofdstuk 9 Tegemoetkoming in diverse kosten

Hoofdstuk 10 Tegemoetkoming meerkosten personen met een beperking of chronische problemen

Hoofdstuk 11 Gebruikelijke hulp en informele hulp

Hoofdstuk 12 Mantelzorgers

Hoofdstuk 13 Het betrekken van ingezetenen bij het beleid

Hoofdstuk 14 Citeertitel en overige bepalingen

Toelichting

### Hoofdstuk 1

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

Alle begrippen die in deze nadere regels worden gebruikt en niet nader worden omschreven, hebben dezelfde betekenis als in de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) en de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2022.

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

- a. algemene voorziening: aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk is en gericht op maatschappelijke ondersteuning;
- b. algemeen gebruikelijke voorziening: voorziening die niet speciaal is bedoeld voor mensen met een beperking, die daadwerkelijk beschikbaar is, die een passende bijdrage levert aan het realiseren van een situatie waarin de cliënt in staat is tot zelfredzaamheid en die financieel gedragen kan worden met een inkomen op minimumniveau;
- c. beleidsplan: door de gemeenteraad vastgesteld plan als bedoeld in artikel 2.1.2 van de wet;
- d. besluit: Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 (landelijk)
- e. bijdrage: bijdrage in de kosten als bedoeld in de artikelen 2.1.4, eerste lid, en 2.1.4a van de wet;
- f. cliënt: inwoner van de gemeente die een hulpvraag heeft;
- g. cliëntondersteuning: onafhankelijke ondersteuning met informatie, advies en algemene ondersteuning die bijdraagt aan het versterken van de zelfredzaamheid en participatie en het verkrijgen van een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.
- h. deskundige: professional die deel uitmaakt van het gebiedsteam dan wel een extern gekwalificeerde professional;
- i. extern gekwalificeerde professional: door het college aangewezen onafhankelijke professional die op afroep beschikbaar is voor advisering aan het gebiedsteam;
- j. gebiedsteam: namens het college de toegang voor alle inwoners met vragen op het gebied van zorg, werk en inkomen, jeugd en gezin.
- k. gebruikelijke hulp: de normale, dagelijkse zorg die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de ouders, inwonende kinderen of huisgenoten, zoals vastgelegd in de Richtlijn Gebruikelijke Zorg (Bijlage 1)

- l. gesprek: gesprek in het kader van het onderzoek als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
- m. hulpvraag: behoefte aan maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
- n. informele hulp: ondersteuning die met een vergoeding vanuit het persoonsgebonden budget geboden wordt door een persoon die niet formele ondersteuning biedt, zoals een persoon uit het sociaal netwerk van de cliënt of een beroepskracht niet zijnde een deskundige;
- o. leefeenheid: alle bewoners die hun hoofdverblijf op één adres hebben én samen een duurzame huishouding voeren;
- p. maatwerkvoorziening: op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemd geheel van diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen;
- q. mantelzorg: hulp ten behoeve van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen, opvang, jeugdhulp, het opvoeden en opgroeien van jeugdigen en zorg en overige diensten als bedoeld in de zorgverzekeringswet, die rechtstreeks voortvloeit uit een tussen personen bestaande sociale relatie en die niet wordt verleend in het kader van een hulpverlenend beroep;
- r. mantelzorger: een natuurlijk persoon die – niet in het kader van een hulpverlenend beroep – onbetaald zorg verleent aan een hulpbehoevende, uit diens directe sociale omgeving waarbij de zorgverlening voortvloeit uit de sociale relatie;
- s. melding: melding aan het college als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
- t. ondersteuningsplan: plan betreffende de verlening van maatschappelijke ondersteuning conform artikel 2.3.2 van de wet; hierin wordt onder andere het beoogde resultaat van de ondersteuning opgenomen;
- u. persoonlijk plan: een door de bewoner opgesteld plan met een omschrijving van de situatie en de mogelijkheden en onmogelijkheden die de bewoner heeft bij het oplossen van zijn beperking in zelfredzaamheid of participatie of problemen bij het zich handhaven in de samenleving;
- v. pgb: persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 1.1.1 van de wet;
- w. sociaal netwerk: personen uit de huiselijke kring en andere personen met wie de hulpvrager een sociale relatie onderhoudt, waaronder familieleden, goede buren, vrienden en goede kennissen;
- x. uitvoeringsplan: een door de zorgaanbieder opgesteld plan waarin concreet wordt beschreven hoe de doelen en resultaten om te komen tot zelfredzaamheid en participatie -zoals vastgesteld in het ondersteuningsplan – worden behaald;
- y. verordening: verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2022;
- z. voorliggende voorziening: voorziening op basis van een andere wet dan de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- aa. wet: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- bb. zaak: fysieke voorziening zoals een hulpmiddel of een woningaanpassing;
- cc. zorgontvanger: een natuurlijk persoon, woonachtig in de gemeente Súdwest-Fryslân, die onbetaald zorg krijgt van een mantelzorger.

## Hoofdstuk 1 Vormen van ondersteuning

### Artikel 2 Informatie en advies

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

### Artikel 3 Mantelzorgondersteuning

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

### Artikel 4 Individuele maatwerkvoorziening

In het Productenboek Maatwerkvoorzieningen worden de verschillende maatwerkvoorzieningen Wmo 2015 beschreven. Het betreft de volgende voorzieningen:

- 1. Hulp bij het Huishouden: schoonmaakwerkzaamheden om tot een schoon en leefbaar huis te komen, (ondersteuning bij) regievoering over het huishouden, wasverzorging om er voor te zorgen

- dat de cliënt over schone en draagbare kleding beschikt, maaltijdverzorging in de vorm van klaarzetten van de broodmaaltijd(en) en het opwarmen van de warme maaltijd, opvang en/of verzorging van kinderen/volwassen huisgenoten. Zie het Normenkader HHM en de uitwerking hiervan in Bijlage II – Normtijden hulp bij huishouden.
2. **Individuele begeleiding:**
    - Individuele begeleiding Basis: activiteiten gericht op het bevorderen, behouden of compenseren van de zelfredzaamheid en de participatie van de cliënt om achteruitgang in de zelfregie te voorkomen.
    - Individuele begeleiding Plus (specialistisch): het bevorderen, behouden of compenseren van zelfredzaamheid en participatie, waarbij sprake is van overname van de regie van het dagelijks leven.
  3. **Dagbesteding:**
    - Dagbesteding Basis: het aanleren en onderhouden van vaardigheden op een activerende, educatieve en belevingsgerichte manier. Gericht op het behouden en/of bevorderen van de zelfredzaamheid en participatie.
    - Dagbesteding Plus: een intensieve vorm van ondersteuning op een activerende, educatieve en belevingsgerichte manier. Hierbij is gedurende de dagbesteding directe nabijheid van gespecialiseerde zorg, ondersteuning en/of toezicht nodig.
  4. **Persoonlijke verzorging:** persoonlijke verzorging vanuit de Wmo 2015 betreft het begeleiden bij de persoonlijke verzorging door de cliënt zelf en het regisseren hiervan door een begeleider.
  5. **Vervoersvoorziening:** ondersteuning ten behoeve van het kunnen verplaatsen op korte of langere afstanden.
  6. **Rolstoel:** hulpmiddel ter ondersteuning van het kunnen verplaatsen in of om de woning en/of korte afstanden.
  7. **Woonvoorziening:** ondersteuning in de vorm van een aanpassing van de woning, woningsanering of verhuiskostenvergoeding ter compensatie van belemmeringen die de bewoner aan zijn woning ondervindt bij het voeren van het huishouden.
  8. **Kortdurend verblijf:** kortdurend verblijf in de vorm van respijtzorg, om de mantelzorger te ontlasten.
  9. **Beschermd wonen:** wonen in een accommodatie van een instelling met daarbij behorend 24-uurs toezicht en begeleiding, gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie, het psychisch en psychosociaal functioneren, stabilisatie van een psychiatrisch ziektebeeld, het voorkomen van verwaarlozing of maatschappelijke overlast of het afwenden van gevaar voor de bewoner of anderen, bestemd voor personen met psychische of psychosociale problemen, die niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving. De centrumgemeente Leeuwarden doet de uitvoering van deze voorziening voor de gemeente Súdwest-Fryslân. Alleen de toegang gaat via de gebiedsteams van de gemeente Súdwest-Fryslân. Voor een nadere toelichting wordt verwezen naar het beleid van de centrumgemeente. Dit geldt ook voor de vormen van ondersteuning ThuisPLUS en Opvang.
  10. **ThuisPLUS:** Beschermd wonen thuis bij de cliënt die zelfstandig woont.
  11. **Opvang:** het bieden van een tijdelijk en veilig onderdak, begeleiding, informatie en advies aan een cliënt die, door één of meerdere problemen, al dan niet gedwongen de thuissituatie heeft verlaten. Opvang betreft deels een algemene voorziening en deels een individuele maatwerkvoorziening. De centrumgemeente Leeuwarden voert dit uit voor de gemeente Súdwest-Fryslân.

## Hoofdstuk 2 Toegang tot voorzieningen

### Artikel 5 Melding

1. Een hulpvraag kan door of namens een cliënt bij het gebiedsteam worden gemeld.
2. De melding is vormvrij. Dat betekent dat de melding op alle denkbare manieren kan worden gedaan.
3. Een melding voor een taxipas of een enkelvoudige woningaanpassing wordt als aanvraag beschouwd. De aanvraag kan worden ingediend met de daarvoor ontwikkelde formulieren.
4. In afwijking van lid 1 kan een melding voor hulp bij het huishouden rechtstreeks bij een gecontracteerde zorgaanbieder voor hulp bij het huishouden worden gedaan. Deze gecontracteerde aanbieders zijn gemandateerd om het onderzoek naar de behoefte om huishoudelijke hulp te verrichten.
5. Na ontvangst van de melding als bedoeld in het eerste lid wordt beoordeeld of de melding door het gebiedsteam moet worden opgepakt of dat deze doorgestuurd moet worden naar een zorgaanbieder of andere organisatie of afdeling.

6. De cliënt en/of diens gemachtigde wordt op de hoogte gesteld van de ontvangst van de melding en wordt geïnformeerd over het vervolgtraject.
7. Indien de melding aanleiding is tot het verrichten van een onderzoek wordt de cliënt erop gewezen dat de cliënt zich kan laten bijstaan door een onafhankelijke cliëntondersteuner of door een ander vertrouwd persoon (familie, burens, mantelzorger of anderszins).

### **Artikel 6 Onderzoek**

1. Tijdens een onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte vindt er een gesprek (keukentafelgesprek) plaats met de cliënt, eventueel bijgestaan door een onafhankelijke cliëntondersteuner of een ander vertrouwd persoon (familie, burens, mantelzorger of anderszins).
2. Het college verzamelt alle gegevens die nodig zijn om een zorgvuldig en uitgebreid onderzoek te verrichten. De cliënt verschaft het college de gegevens die nodig zijn voor het onderzoek. Indien de cliënt een persoonlijk plan heeft ingediend wordt dit bij het onderzoek betrokken.
3. In afwijking van lid 2 kan in overleg met de cliënt worden afgezien van het verrichten van een onderzoek als de cliënt en diens ondersteuningsbehoefte genoegzaam bekend zijn bij het college.
4. Het onderzoek wordt verricht volgens de hieronder genoemde stappen. Indien specifieke (medische) deskundigheid nodig is wordt een (onafhankelijk) deskundige ingeschakeld.
  - a. Stel de hulpvraag vast: waar heeft de cliënt hulp of ondersteuning bij nodig;
  - b. Breng de problemen of beperkingen van de cliënt gedetailleerd in kaart: wat zijn de beperkingen die leiden tot een verminderde zelfredzaamheid of maatschappelijke participatie;
  - c. Welke hulp of ondersteuning is nodig om de problemen te verminderen of weg te nemen;
  - d. Welke problemen kunnen worden opgelost vanuit de eigen mogelijkheden (eigen kracht) van de cliënt, met algemeen gebruikelijke voorzieningen, hulp van personen in het sociaal netwerk of mantelzorgers;
  - e. Voor resterende problemen die niet kunnen worden opgelost wordt in overleg met cliënt gezocht naar een passende maatwerkvoorziening.
5. Als de ondersteuningsbehoefte enkel hulp bij het huishouden betreft verricht de zorgaanbieder het onderzoek. De zorgaanbieder gebruikt het Normenkader HHM en de uitwerking hiervan in Bijlage II – Normtijden hulp bij huishouden, om de omvang van de behoefte aan hulp bij het huishouden vast te stellen.

### **Artikel 7 Het (keukentafel)gesprek**

1. Het gesprek in het kader van het onderzoek wordt gevoerd met de cliënt, eventueel bijgestaan door een vertegenwoordiger, cliëntondersteuner of mantelzorger.
2. Tijdens het gesprek worden de onderwerpen besproken die zijn opgenomen in artikel 2.2 van de verordening en artikel 6 van de Nadere regels.
3. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt.
4. Als de ondersteuningsbehoefte enkel hulp bij het huishouden betreft wordt het gesprek met de cliënt gevoerd met een medewerker van de zorgaanbieder voor hulp bij het huishouden. De zorgaanbieder maakt een uitvoeringsplan en stuurt dit binnen 25 werkdagen na ontvangst van de melding naar het college.
5. Als er niet alleen hulp bij het huishouden, maar ook begeleiding nodig is, maakt het college een ondersteuningsplan in verband met de begeleiding.

### **Artikel 8 Ondersteuningsplan**

1. De bevindingen van het onderzoek worden vastgelegd in een ondersteuningsplan. Het ondersteuningsplan is daarmee een verslag van het onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte van de cliënt.
2. Het ondersteuningsplan wordt binnen 6 weken na de melding in tweevoud aan de cliënt toegezonden, tezamen met een begeleidende brief waarin cliënt wordt verzocht het ondersteuningsplan ondertekend retour te sturen. Als de gestelde termijn niet haalbaar is wordt de cliënt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De cliënt kan bij retourzending van het ondertekende ondersteuningsplan aangeven dat hij het eens is met de conclusies van het onderzoek. Ook kan de cliënt aangeven op welke punten hij het niet eens is met de conclusie van het onderzoek en uitleggen waarom hij het er niet mee eens is. De cliënt tekent het ondersteuningsplan in dat geval voor niet akkoord en stuurt het retour.
4. De zienswijze van de cliënt wordt meegenomen en het ondersteuningsplan wordt aangepast als hieruit blijkt dat er feitelijke onjuistheden instaan.

5. Als blijkt dat er (ook) begeleiding nodig is wordt het ondersteuningsplan doorgestuurd naar de zorgaanbieder. Deze stelt het uitvoeringsplan op. Dit uitvoeringsplan moet eveneens door de cliënt worden ondertekend.

### **Artikel 9 Aanvraag**

1. De cliënt of zijn mantelzorger, wettelijke vertegenwoordiger of hulpverlener kan een aanvraag voor een maatwerkvoorziening schriftelijk indienen bij het college.
2. Het door de cliënt ondertekende ondersteuningsplan kan als aanvraag worden aangemerkt.
3. Voor de maatwerkvoorzieningen taxipas en een enkelvoudige woningaanpassing is een (digitaal) aanvraagformulier ontwikkeld.

### **Artikel 10 Beschikking**

1. Op de aanvraag voor een individuele maatwerkvoorziening ontvangt de cliënt binnen 40 werkdagen na ontvangst van de melding een beschikking van het college. Het college kan van deze termijn afwijken, indien voor het verstrekken van een maatwerkvoorziening advies van een extern gekwalificeerde professional nodig is, of dat zij dit nodig acht in verband met een zorgvuldig tot stand gekomen ondersteuningsplan. De cliënt wordt van een dergelijk uitstel tijdig in kennis gesteld.
2. Uit de beschikking volgt voor de cliënt duidelijk welke rechten en plichten hij krijgt. Daartoe wordt in de beschikking waarbij een maatwerkvoorziening wordt getroffen opgenomen welke vorm van ondersteuning wordt toegekend, welke doelen en resultaten hiermee worden beoogd, welke zorgaanbieder de ondersteuning zal bieden, voor welke periode, met welke frequentie en met welke omvang (aantal uren/minuten) de ondersteuning zal worden verleend.
3. Indien de ondersteuning wordt toegekend in de vorm van een pgb wordt in de beschikking opgenomen welke kwaliteitseisen er gelden voor de met het pgb in te kopen ondersteuning, of het om formele of informele ondersteuning gaat, wat de hoogte en het tarief is van het pgb en op welke wijze betaling vanuit het pgb plaatsvindt.
4. De duur van de beschikking is maximaal 5 jaar. Na herindicatie kan de voorziening verlengd worden.

## **Hoofdstuk 3 Persoonsgebonden budget**

### **Artikel 11 Voorwaarden voor een pgb**

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

1. Om in aanmerking te komen voor een pgb dient te zijn voldaan aan de volgende voorwaarden:
  - a. er is door het college bepaald dat de cliënt toegang kan krijgen tot ondersteuning in de vorm van een individuele maatwerkvoorziening;
  - b. de cliënt heeft zijn keuze voor een pgb (in plaats van zorg in natura) gemotiveerd in een persoonlijk plan;
  - c. de cliënt danwel zijn vertegenwoordiger is voldoende vaardig om de aan de pgb verbonden taken op een verantwoorde wijze uit te voeren (opstellen persoonlijk plan, opdrachtgever/werkgever kunnen zijn, verantwoord beheer);
  - d. het ondersteuningsaanbod dat met een pgb zal worden ingekocht is veilig, doeltreffend en cliëntgericht en voldoet aan algemeen geldende kwaliteitseisen zoals genoemd in artikel 9 van de Verordening;
  - e. indien het een pgb voor Beschermd wonen of ThuisPLUS betreft, dient de zorgaanbieder ook te voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen zoals vermeld op de website [www.sdfryslan.nl](http://www.sdfryslan.nl).
2. In aanvulling op lid 1, sub c kan een persoon in de volgende gevallen geen budgetbeheerder zijn:
  - a. als deze in de schuldsanering zit.
  - b. als er sprake is van verslavingsproblematiek.
  - c. als in het verleden sprake is geweest van fraude met een pgb.

3. Met een pgb kan de cliënt zelf individuele maatwerkvoorzieningen inkopen. De zelfgekozen zorgaanbieder/leverancier/aanbieder kan in bepaalde gevallen meer passend en/of goedkoper zijn. De cliënt voert met een pgb zelf regie over zijn eigen ondersteuning. De cliënt kan met een pgb kiezen voor formele ondersteuning, en/of informele ondersteuning. Inzet van het sociaal netwerk met een vergoeding vanuit een pgb kan alleen in situaties waarin het de gebruikelijke hulp overstijgt en dit aantoonbaar tot een beter resultaat leidt en aantoonbaar doelmatiger is dan formele ondersteuning of zorg in natura en kwalitatief voldoende is.
4. Het is toegestaan dat budgethouders samen ondersteuning inkopen met het pgb. Het ondersteuningsplan, de aanvraag, het budgetplan, de beschikking en de verantwoording blijven wel individueel.
5. Om te bepalen of met informele ondersteuning het beoogde resultaat behaald kan worden, worden de volgende aspecten gewogen:
  - a. kan de cliënt zijn keus om een informele ondersteuning in te schakelen goed motiveren;
  - b. heeft de persoon die de informele ondersteuning gaat bieden op geen enkele wijze druk uitgeoefend op de cliënt bij zijn keuze;
  - c. is de zorgaanbieder die de informele ondersteuning gaat bieden in staat om het type, de omvang, de frequentie en de duur van de ondersteuning te bieden;
  - d. wordt de kwaliteit van de geboden ondersteuning voldoende geborgd;
  - e. wat is de totale belasting van de zorgaanbieder die informele ondersteuning biedt (gebruikelijke hulp, mantelzorg, betaald en onbetaald werk en persoonlijke omstandigheden);
  - f. is het mogelijk om een keer over te kunnen slaan of zijn er mogelijkheden om tijdelijk de zorg uit handen te kunnen geven in geval van vakantie of ziekte.
6. De zorgaanbieder die de formele ondersteuning, dan wel informele ondersteuning vanuit een pgb biedt mag niet ook de rol van budgetbeheerder op zich nemen, tenzij het een ouder van een jeugdige betreft of er geen alternatief is.
7. In het budgetplan dient het volgende te worden opgenomen:
  - a. aan welke vorm van ondersteuning het budget besteed gaat worden;
  - b. door wie de ondersteuning geleverd gaat worden;
  - c. wat het beoogde resultaat van de ondersteuning is;
  - d. welke activiteiten uit het budget betaald gaan worden;
  - e. een begroting.
8. De volgende bestedingsregels gelden voor een pgb:
  - a. beheerkosten (coördinatie, administratie, e.d.) mogen niet uit het pgb worden betaald;
  - b. bemiddelingskosten mogen niet worden betaald vanuit het pgb;
  - c. feestdagenuitkeringen mogen niet worden betaald vanuit het pgb;
  - d. er mag maximaal € 0,21 per kilometer reiskosten aan de zorgaanbieder die de ondersteuning biedt betaald worden op basis van een reisafstand vanaf 6 km (enkele reis) tot maximaal 150 km per persoon per keer (retour).
9. Pgb-houders die langer dan 6 weken naar het buitenland gaan en hun ondersteuning in het buitenland willen inkopen, moeten toestemming vragen aan het college. Het inkopen van ondersteuning in het buitenland is maximaal 13 weken per kalenderjaar toegestaan. Het pgb wordt dan aangepast aan de tarief dat gehanteerd wordt in het land waar men gedurende deze periode verblijft, met een maximum van het binnen de gemeente Súdwest-Fryslân vastgestelde pgb tarief.
10. De cliënt mag, naar zijn of haar behoefte, de ene periode meer ondersteuning inkopen dan de andere periode, zolang het totaal beschikte budget (per kalenderjaar) niet wordt overschreden. De cliënt is in dit geval wel verplicht om per periode een factuur in te dienen over de werkelijk ontvangen uren ondersteuning.
11. De declaratie die cliënt indient bevat in ieder geval:
  - a. de naam van de zorgaanbieder;
  - b. het burgerservicenummer van de zorgaanbieder;
  - c. het belastingnummer van de zorgaanbieder;
  - d. een overzicht van de data en het aantal uren, dagdelen, etmalen, waarop de ondersteuning is geboden;
  - e. het tarief;
  - f. ondertekening van de zorgaanbieder.
12. Indien de cliënt een duurdere voorziening wil inkopen dan met het verstrekte pgb mogelijk is, dan kan dit, maar betaalt de cliënt het meerdere zelf.
13. Wanneer er sprake is van een arbeidsovereenkomst of een overeenkomst voor een opdracht in het kader van een pgb moet er minimaal het wettelijk minimumloon uitbetaald worden.
14. Het pgb wordt niet rechtstreeks overgemaakt op de rekening van de cliënt, maar aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Dit is wettelijk geregeld om misbruik en oneigenlijk gebruik van pgb tegen

- te gaan. De SVB doet de betalingen rechtstreeks aan de zorgaanbieder. Deze regeling, trekkingsrecht geheten, geldt voor alle gemeenten.
15. De overeenkomst die de cliënt afsluit met de zorgaanbieder die de ondersteuning vanuit het pgb gaat bieden, dient door de gemeente en de SVB goedgekeurd te zijn alvorens uren van de betreffende zorgaanbieder gedeclareerd kunnen worden.
  16. In afwijking op lid 13 wordt een eenmalig pgb voor een woonvoorziening, scootmobiel, auto-aanpassing of rolstoel wel rechtstreeks door de gemeente overgemaakt op de rekening van de cliënt.
  17. Een zorgaanbieder die informele ondersteuning biedt kan maximaal een fulltime werkweek (36 uur) per persoon aan uren declareren.
  18. Iedere pgb budgethouder dient alle documenten die betrekking hebben op het pgb en de aanschaf van de voorziening dan wel de inhuur van een zorgaanbieder te bewaren.
  19. De pgb budgethouder dient de in lid 18 genoemde documenten gedurende vijf jaar te bewaren en als daarom wordt gevraagd (een kopie van) de stukken aan de gemeente verstrekken.
  20. De gemeente kan de stukken opvragen bij een steekproefsgewijze controle op de kwaliteit en/of rechtmatigheid van het pgb of een controle naar aanleiding van signalen over onjuiste besteding van het pgb door de budgethouder en/of de zorgaanbieder.

## Hoofdstuk 4 Hulp bij het huishouden

### Artikel 12 Hulp bij Huishouden

Om te bepalen of Hulp bij Huishouden voor de bewoner toegankelijk en passend is worden de volgende aspecten beoordeeld:

1. de aard van de beperking: de bewoner dient een beperking te hebben, waardoor de bewoner niet in staat is zelf bepaalde schoonmaakwerkzaamheden in huis te verrichten.
2. gebruikelijke hulp: indien er andere personen binnen de eigen leefeenheid zijn die de benodigde schoonmaakwerkzaamheden in huis kunnen verrichten, komt de bewoner niet in aanmerking voor Hulp bij Huishouden. Alleen bij langdurige fysieke afwezigheid, tenminste 7 etmalen aaneengesloten, is er niet of in mindere mate sprake van de inzetbaarheid van gebruikelijke hulp. Bij het bepalen wat gebruikelijke hulp is in de situatie van de bewoner wordt gebruik gemaakt van de Richtlijn gebruikelijke hulp (bijlage I) waarbij ook de mogelijke bijdrage van kinderen wordt gewogen.  
De bijdrage die van kinderen in het schoonhouden van het huis wordt gevraagd is afhankelijk van de leeftijd. Van kinderen tot 5 jaar wordt geen bijdrage in het huishouden gevraagd.  
Van kinderen tussen 5-12 jaar wordt een lichte bijdrage gevraagd in de vorm van opruimen, tafel dekken/afruimen, afwassen/afdrogen, een kleine boodschap doen, kleding in de wasmand doen e.d.  
Van kinderen tussen 13-17 jaar wordt een grotere bijdrage gevraagd. Van hen wordt tevens verlangd dat zij hun eigen kamer op orde houden (opruimen, stofzuigen, bed verschonen e.d.).  
Van jong volwassenen tussen 18-23 jaar wordt verlangd dat zij een bijdrage leveren die in omvang overeenkomt met een éénpersoonshuishouden, hetgeen gelijk staat aan 2 uur uitstelbare activiteiten en 3 uur niet-uitstelbare activiteiten per week.
3. de taken waarbij de bewoner ondersteuning nodig heeft: de volgende taken vallen onder Hulp bij Huishouden: schoonmaakwerkzaamheden om tot een schoon en leefbaar huis te komen, (ondersteuning bij) regievoering over het huishouden, wasverzorging om er voor te zorgen dat de cliënt over schone en draagbare kleding beschikt, maaltijdverzorging in de vorm van klaarzetten van de broodmaaltijd(en) en het opwarmen van de warme maaltijd, opvang en/of verzorging van kinderen/volwassen huisgenoten.
4. de omvang van de ondersteuning: om de omvang van de benodigde ondersteuning te bepalen wordt gebruikt gemaakt van normtijden opgenomen in het Normenkader HHM en de uitwerking hiervan in Bijlage II.
5. Algemeen gebruikelijke voorzieningen:
  - I. Technische hulpmiddelen zoals een wasmachine, droogtrommel, afwasautomaat of stofzuiger is algemeen gebruikelijke huishoudelijke apparatuur. Als dergelijke apparaten niet aanwezig zijn, maar wel een oplossing kunnen bieden voor het probleem, dan gaat de aanschaf van deze hulpmiddelen in beginsel voor het verstrekken van de individuele maatwerkvoorziening hulp bij huishouden.

- II. boodschappenservice en maaltijdservice zijn algemeen gebruikelijke voorzieningen voor het voeren van een huishouden.
6. Andere voorzieningen: heeft de bewoner een indicatie voor de Wlz, dan kan Hulp bij Huishouden bij het Zorgkantoor aangevraagd worden.

## Hoofdstuk 5 Bijdrage voor een algemene voorziening

### Artikel 13 Bijdrage voor algemene voorzieningen

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

### Artikel 14 Bijdrage lichte ondersteuning gebiedsteam

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

## Hoofdstuk 6 Eigen bijdrage voor een maatwerkvoorziening

### Artikel 15 Bijdrage voor maatwerkvoorzieningen

1. Een cliënt is een eigen bijdrage verschuldigd voor een maatwerkvoorziening of pgb.
2. De bedragen en percentages die gelden voor een bijdrage in de kosten zijn gelijk aan de bedragen en percentages opgenomen in het Besluit. De bijdragen voor maatwerkvoorzieningen of pgb zijn gelijk aan het bedrag genoemd in artikel 1.2.4a vierde lid van de wet.
3. De bijdrage is verschuldigd zolang een cliënt gebruik maakt van de voorziening en is niet hoger dan de kostprijs.
4. Tijdens het keukentafelgesprek informeert de medewerker van het gebiedsteam of de zorgaanbieder bij Hulp bij het huishouden de cliënt actief over de eigen bijdrage.

### Artikel 16 Bijdrage in de kosten van collectief vervoer

1. Alleen cliënten met een Wmo-indicatie komen in aanmerking voor collectief vervoer.
2. Een cliënt is een bijdrage van € 0,24 per km in de kosten verschuldigd.
3. Voor meereizende kinderen van 4 tot en met 12 jaar is vanaf het tweede kind een bijdrage van 50% verschuldigd van de bedragen genoemd in lid 2.
4. Voor één meereizende is geen eigen ritbijdrage verschuldigd. Dit geldt tevens voor twee meereizende kinderen tot 4 jaar.

### Artikel 17 Auto-aanpassing en bijdrage in de kosten

1. Er worden geen bijdragen gegeven voor aanpassingen aan voertuigen met een verwachte technische levensduur van vijf (5) jaar;
2. De maximale vergoeding voor een autoaanpassing wordt bepaald op basis van:
  - a. het programma van eisen voor de aanpassing;
  - b. de laagste kostprijs op basis van minimaal 2 offertes van hiervoor erkende leveranciers.
3. Voor deze auto-aanpassing wordt een eigen bijdrage opgelegd.



## Hoofdstuk 7 Bepalen van de kostprijs van een maatwerkvoorziening

### Artikel 18 Kostprijs maatwerkvoorziening

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

## Hoofdstuk 8 Stallingsvoorzieningen scootmobiel

### Artikel 19 Adequate scootmobielstalling

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

## Hoofdstuk 9 Tegemoetkoming in diverse kosten

### Artikel 20 Tegemoetkomingen in diverse kosten

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

1. de vergoeding voor verhuiskosten, deze bedraagt maximaal € 2.595,00;
2. de vergoeding voor de aanschaf van sportrolstoel en voor elektrische sportrolstoel. De maxima hiervoor zijn respectievelijk € 2.861,00 en € 5.722,00;
3. de maximale vergoeding voor het bezoeken van een woning dient gebaseerd te zijn op minimaal twee offertes;
4. de autokostenvergoeding bedraagt € 0,21 per kilometer op basis van de vastgestelde vervoersbehoefte;
5. met betrekking tot de voorzieningen die genoemd zijn in de leden 1 tot en met 4 wordt geen eigen bijdrage geheven;
6. de bedragen die genoemd zijn in de leden 1 tot en met 4 kunnen jaarlijks worden geïndexeerd aan de hand van de prijsindex voor de gezinsconsumptie, waarbij het voorlopige cijfer wordt gebruikt van de maand oktober van het lopende jaar, gerekend over een periode van de 12 voorafgaande maanden. De bedragen worden afgerond op hele euro's.

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

### Artikel 21 Tegemoetkoming meerkosten personen met een beperking of chronische problemen

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

## Hoofdstuk 11 Gebruikelijke hulp en Informele hulp

## Artikel 22 Gebruikelijke hulp

1. Gebruikelijke hulp heeft een verplichtend karakter. Het hoeft niet te betekenen dat de leefeenheid deze hulp zelf uitvoert. De gebruikelijke hulp kan door de bewoner ook aan derden uitbesteed worden of met eigen financiële middelen ingekocht worden.
2. Voor gebruikelijke hulp wordt geen (aanvullende) ondersteuning geboden vanuit de Wmo.
3. Bij uitval van een persoon wordt door andere personen binnen de leefeenheid, al dan niet naast fulltime (vrijwilligers)werk of opleiding, zorggedragen voor een herverdeling en overname van de (huishoudelijke) taken, zorg- en begeleidingsactiviteiten.
4. De bijdrage die van de kinderen wordt gevraagd is afhankelijk van de leeftijd.
5. Inwonende kinderen beneden 18 jaar die mantelzorg verlenen aan hun ouders worden niet meegenomen bij de Wmo-indicatiestelling van de ouders en juist zoveel mogelijk ontlast.
6. Bij de beoordeling of en in welke mate er sprake is van gebruikelijke hulp wordt het protocol 'Gebruikelijke Zorg' (DIZ, 2018) gehanteerd, zoals door het college gezien en vastgesteld als bijlage 1.

## Artikel 23 Onderscheid formele en informele hulp

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

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

## Hoofdstuk 12 Mantelzorgers

### Artikel 24 Blijk van waardering voor mantelzorgers

1. Mantelzorgers van cliënten in de gemeente kunnen in aanmerking komen voor een jaarlijkse blijk van waardering.
2. Deze waardering kan vanaf 1 april van het betreffende kalenderjaar tot en met 31 december van het betreffende kalenderjaar worden aangevraagd via een door het college vastgesteld formulier.
3. De aanvraag moet worden ingediend door de mantelzorger en de zorgontvanger (of diens vertegenwoordiger) gezamenlijk. Het college beslist binnen acht weken na ontvangst op de aanvraag. Betaling vindt plaats binnen twee weken na de verzenddatum van het besluit.
4. Voorwaarden om voor een waarderingsbijdrage in aanmerking te komen zijn:
  - a. de mantelzorger heeft in het betreffende kalenderjaar op het moment van de aanvraag over een periode van 3 maanden of langer, 8 uur per week of meer, onbetaald mantelzorg verleend;
  - b. de zorgverlening moet de gebruikelijke zorg van huisgenoten voor elkaar overstijgen;
  - c. per kalenderjaar kan de mantelzorger een keer in aanmerking komen voor een waardering;
  - d. per kalenderjaar kan de zorgontvanger maximaal twee keer een waardering aanvragen, samen met en voor twee verschillende mantelzorgers;
  - e. per kalenderjaar kan per huishouden (woonachtig op 1 adres) maximaal twee keer een waardering worden toegekend.
5. De hoogte van de waardering is € 75,00 per mantelzorger.

6. Ter controle kan de gemeente contact opnemen met de mantelzorger en/of zorgontvanger om navraag te doen over de aanvraag.

## **Hoofdstuk 13 Het betrekken van ingezetenen bij het beleid**

### **Artikel 25 Het betrekken van ingezetenen bij het beleid**

Op deze Nadere regels is de Inspraakverordening Súdwest-Fryslân van toepassing. Het betrekken van inwoners bij het beleid verloopt via de Adviesraad Wmo en Jeugd.

## **Hoofdstuk 14 Citeertitel en overige bepalingen**

### **Artikel 26 Overgangsbepaling**

Aanvragen en bezwaarschriften waarop nog niet is besloten bij het in werking treden van de verordening en de Nadere regels Wet maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2022, worden afgehandeld volgens die verordening en deze Nadere regels Wet maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2022.

### **Artikel 27 Citeertitel**

Dit besluit wordt aangehaald als Nadere regels Wet maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2022.

### **Artikel 28 Datum inwerkingtreding en intrekking nadere regels Wmo en mantelzorgwaardering**

1. Deze nadere regels treden in werking op de dag na bekendmaking en werken terug tot 1 januari 2022.
2. De nadere regels Wet maatschappelijke ondersteuning gemeente Súdwest-Fryslân 2019 worden met ingang van 1 januari 2022 ingetrokken.
3. De nadere regels mantelzorgwaardering 2018 worden met ingang van 1 januari 2022 ingetrokken.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van 8 februari 2022,*

*mr. drs. J.A. de Vries, voorzitter*

*G. Heeg, gemeentesecretaris*