

Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Cranendonck 2022

HOOFDSTUK 1 begrippen

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze verordening wordt verstaan onder:
 - a. *algemeen gebruikelijke voorziening*: een voorziening waarvan aannemelijk is dat een ingezetene daarover ook als hij geen beperkingen had, kon beschikken, omdat:
 - de voorziening niet speciaal bedoeld is voor personen met een beperking;
 - in de reguliere handel verkrijgbaar is;
 - niet (veel) duurder is dan vergelijkbare producten.
 - b. *andere voorziening*: een voorziening anders dan in het kader van de wet;
 - c. *beleidsregels*: Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Cranendonck;
 - d. *bijdrage*: ook wel "eigen bijdrage" genoemd is een bijdrage in de kosten voor een maatwerkvoorziening zoals vermeld in het uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
 - e. *collectieve voorziening*: een maatwerkvoorziening die individueel wordt verstrekt, maar door meerdere personen tegelijk kan worden gebruikt;
 - f. *financiële tegemoetkoming*: een forfaitaire tegemoetkoming, die niet volledig kostendekkend hoeft te zijn, maar die wel een passende bijdrage moet leveren aan de zelfredzaamheid en participatie van inwoners van de gemeente Cranendonck. Het gaat om voorzieningen waarvan de kosten vooraf niet eenvoudig kunnen worden vastgesteld zoals verhuiskosten, (rolstoel)taxivervoer en sportrolstoelen;
 - g. *formele hulp*: hulp/dienst uitgevoerd door een professional. Een uitgebreide omschrijving van formele hulp staat vermeld in artikel 14 van deze verordening;
 - h. *hoofdverblijf*: de woonruimte bestemd en geschikt voor permanente bewoning, waar de persoon met beperkingen zijn vaste woon- en verblijfplaats heeft;
 - i. *huisgenoot*: een persoon die met anderen in hetzelfde huis woont;
 - j. *hulpmiddel*: roerende zaak die bedoeld is om beperkingen in de zelfredzaamheid of de participatie te verminderen of weg te nemen;
 - k. *hulpvraag*: vraag van een behoefte aan maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 2.3.2 eerste lid van de wet;
 - l. *informele hulp*: hulp/dienst uitgevoerd door een andere persoon/personen al dan niet uit het sociaal netwerk, die geen professional zijn. Een uitgebreide omschrijving van informele hulp staat vermeld in artikel 14 van deze verordening;
 - m. *inwoner*: een persoon die zijn hoofdverblijf heeft in de gemeente Cranendonck;
 - n. *losse woonvoorzieningen*: voorzieningen die niet bouwkundig of woontechnisch zijn (niet nagelvast), zoals een douchetoiletstoel of losse tillift;
 - o. *maatwerkvoorziening*: voorziening zorg in natura of pgb of een financiële tegemoetkoming;
 - p. *melding*: een melding aan het college zoals vermeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
 - q. *nieuwe route*: regie, eigenaarschap over de te verbeteren situatie verschuift van de hulpverlening/gemeente naar alle betrokkenen samen (leefwereld en systeemwereld);
 - r. *"normale gebruik van de woning"*: activiteiten in en om de woning die tot de elementaire woonfuncties behoren;
 - s. *omgekeerde toets*: eerst wordt gekeken wat nodig is en of dat past binnen de grondwaarden van de diverse wetten. Daarbij wegen de mogelijke effecten van een besluit in de volle breedte mee. Pas als dit helder is, komt de juridische toets;
 - t. *ondersteuningsplan*: beschrijft de huidige situatie en de gewenste situatie uitgedrukt in resultaten die behaald moeten worden;
 - u. *onderzoeksverslag*: een schriftelijke weergave van de uitkomsten van het onderzoek zoals bedoeld in artikel 2.3.2, achtste lid, van de wet;
 - v. *schoon en leefbaar huis*: dit begrip heeft betrekking op de voorziening hulp bij het huishouden;
 - w. *sociaal netwerk*: personen uit de huiselijke kring of andere personen met wie de cliënt een sociale relatie onderhoudt;
 - x. *uitvoeringsbesluit*: Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
 - y. *Wet*: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015).
 - z. *wettelijke voorliggende voorziening*: een wettelijke regeling, anders dan de Wmo2015 waarop aanspraak kan worden gemaakt;

2. Alle begrippen die in deze verordening worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis zoals uitgewerkt in (de begripsbepalingen van) de wet, het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 en de Algemene wet bestuursrecht.

HOOFDSTUK 2 Toepassingsbereik en procedure

Artikel 2. Toepassingsbereik

1. Deze verordening is van toepassing op maatschappelijke ondersteuning, voor zover deze betrekking heeft op de zelfredzaamheid en participatie van inwoners van de gemeente Cranendonck, zoals bedoeld in artikel 1.1.1, eerste lid, van de wet, met uitzondering van beschermd wonen en opvang.
2. Maatwerkvoorzieningen beschermd wonen en opvang worden door de centrumgemeente Eindhoven uitgevoerd conform het daartoe vastgesteld beleid van de gemeente Eindhoven. De gemeente Cranendonck voert wel eerst zelf onderzoek uit of een inwoner in aanmerking komt voor beschermd wonen. Gemeente Eindhoven handelt de aanvraag af.

Artikel 3. Melding

1. Een melding kan door of namens een inwoner bij het college worden gedaan. De gemeente, zijnde de dienstverlener, zal de melding vervolgens in behandeling nemen.
2. De melding, kan mondeling, schriftelijk of digitaal plaatsvinden.
3. Het college maakt zo spoedig mogelijk een afspraak en bevestigt de ontvangst van de melding in een afspraakbevestiging.
4. In spoedeisende gevallen als bedoeld in artikel 2.3.3 van de wet treft het college na de melding zo spoedig mogelijk een tijdelijke maatwerkvoorziening in afwachting van de uitkomst van het onderzoek.

Artikel 4. Cliëntondersteuning

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

Artikel 5. Persoonlijk plan

1. Het college informeert de cliënt over de mogelijkheid tot het indienen van een persoonlijk plan, als bedoeld in artikel 2.3.2, tweede lid, van de wet. Wil cliënt een plan indienen, dan moet hij dit plan binnen zeven dagen na de melding aan het college overhandigen.
2. Het persoonlijk plan wordt bij het onderzoek als bedoeld in artikel 7 van deze verordening betrokken.

Artikel 6. Informatie en identificatie

1. De cliënt geeft het college de gegevens en bescheiden die voor het onderzoek nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
2. Bij het onderzoek, als bedoeld in artikel 7, stelt het college de identiteit van de cliënt vast aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht.

Artikel 7. Onderzoek

1. Een (telefonisch) gesprek maakt deel uit van het onderzoek. Het gesprek wordt in eerste instantie gevoerd met de cliënt, dan wel zijn vertegenwoordiger, voor zover mogelijk zijn mantelzorger en voor zover nodig zijn directe (sociale) omgeving.
2. Als de melding voldoende duidelijk is, kan het college onverminderd het bepaalde in artikel 2.3.2 van de wet, in overleg met de cliënt en indien wenselijk met diens vertegenwoordiger afzien van een gesprek.
3. De factoren genoemd in artikel 2.3.2, vierde lid, van de wet, maken deel uit van het onderzoek.
4. Als dit nodig is voor het onderzoek, kan het college de cliënt, zijn mantelzorger of bij gebruikelijke hulp zijn huisgenoten oproepen voor een gesprek of een onderzoek door een daartoe aangewezen deskundige.
5. Als dit nodig is voor het onderzoek, kan het college een door hem daartoe aangewezen adviesinstantie om advies vragen.
6. Aan de cliënt wordt in begrijpelijke bewoordingen medegedeeld welke mogelijkheden bestaan om te kiezen voor een pgb en wat de gevolgen van die keuze zijn.
7. Ook wordt cliënt ingelicht over de eventuele hoogte van een te betalen bijdrage als deze bijdrage van toepassing is.
8. Het onderzoek, als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet wordt afgerond binnen zes weken na de melding, tenzij cliënt heeft ingestemd met verlenging van deze termijn.

9. Nadat het onderzoek is afgerond verstrekt het college de cliënt dan wel diens vertegenwoordiger een onderzoeksverslag met de uitkomsten van het onderzoek zoals vermeld in artikel 2.3.2 achtste lid, van de wet.
In bepaalde situaties (bij hulp bij het huishouden en begeleiding) zal ook een ondersteuningsplan integraal onderdeel uitmaken van dit onderzoek. Dit ondersteuningsplan beschrijft de huidige situatie en de gewenste situatie uitgedrukt in resultaten die behaald moeten worden.
De resultaten en de manier waarop deze resultaten kunnen worden bereikt staan vermeld in zo'n ondersteuningsplan. De gemeente, zijnde de dienstverlener, is hierbij (eind)verantwoordelijk voor het formuleren van de resultaten. Uiteraard neemt de cliënt en/of zijn netwerk de regie, eigenaarschap en de verantwoordelijkheid om deze resultaten zelf aan te dragen.
De aanbieder, zijnde de zorgverlener, zal vervolgens samen met de cliënt en indien mogelijk diens netwerk bespreken hoe deze resultaten kunnen worden bereikt.
10. Het college informeert de cliënt over de mogelijkheid om een aanvraag als bedoeld in artikel 8 in te dienen.

Artikel 8. Aanvraag

1. Een aanvraag voor een maatwerkvoorziening als bedoeld in artikel 2.3.5, van de wet, moet door of namens de cliënt schriftelijk worden ingediend bij het college.
2. Een schriftelijke aanvraag wordt ingediend door middel van een ondertekend onderzoeksverslag.

HOOFDSTUK 3: Maatwerkvoorzieningen

Artikel 9. Criteria maatwerkvoorziening

1. Een cliënt komt in aanmerking voor een maatwerkvoorziening ter compensatie van de beperkingen in zijn zelfredzaamheid en/of participatie, als de cliënt de beperkingen niet kan verminderen of wegnemen door gebruik te maken van:
 - a. eigen kracht en/of;
 - b. gebruikelijke hulp en/of;
 - c. mantelzorg en/of;
 - d. hulp van andere personen uit het sociale netwerk en/of;
 - e. algemeen gebruikelijke voorzieningen en/of;
 - f. een algemene voorziening zijnde het AutoMaatje. Het AutoMaatje is een vrijwillige vervoersdienst voor en door inwoners van Cranendonck. Inwoners kunnen tegen een geringe vergoeding gebruik maken van deze vervoersdienst. Vrijwilligers rijden met hun eigen auto personen van A naar B. en/of;
 - g. andere voorzieningen.
2. De maatwerkvoorziening levert, rekening houdend met de uitkomsten van het onderzoek, als bedoeld in artikel 2.3.2 van de Wmo, een passende bijdrage aan het realiseren van een situatie (resultaat) waarin de cliënt in staat wordt gesteld tot zelfredzaamheid en/of participatie en zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven.
Met een maatwerkvoorziening worden in ieder geval de volgende categorieën maatwerkvoorzieningen bedoeld:
 - a. rolstoelvoorziening;
 - b. woonvoorziening/woningaanpassing;
 - c. verhuiskostenvergoeding;
 - d. vervoersvoorziening;
 - e. hulp bij het huishouden;
 - f. begeleiding
Begeleiding A: begeleiding individueel
Begeleiding B: begeleiding groep indien noodzakelijk met vervoer (valt buiten het arrangementstarief)
Begeleiding C: gespecialiseerde begeleiding
Begeleiding D: in uitzonderlijke gevallen (die niet onder begeleiding A, B, of C vallen)
Naast begeleiding kan vervoer worden toegekend als cliënt hierin niet zelf kan voorzien
 - g. kortdurend verblijf.
3. Bovenstaande categorieën maatwerkvoorzieningen kunnen in onderstaande resultaatgebieden worden ingedeeld:
 - zich kunnen verplaatsen in en om de woning: rolstoel- en woonvoorziening en verhuiskostenvergoeding;
 - zich lokaal kunnen verplaatsen: vervoersvoorziening;

- kunnen leven in een schoon en leefbaar huis, het beschikken over schone en draagbare kleding, over goederen voor primaire levensbehoeften en het thuis kunnen zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren: hulp bij het huishouden;
 - het vermogen om zelfstandig te leven en om te kunnen participeren: begeleiding;
 - ontlasting van de mantelzorger: kortdurend verblijf.
4. Een maatwerkvoorziening kan worden verstrekt in de vorm van natura, een pgb of een financiële tegemoetkoming indien van toepassing.
 5. Als een maatwerkvoorziening noodzakelijk is, verstrekt het college de goedkoopst adequate voorziening.
 6. Een maatwerkvoorziening wordt alleen verstrekt als deze gezien de beperkingen van de cliënt, veilig voor zichzelf en zijn omgeving is en geen gezondheidsrisico's met zich meebrengt.
 7. Bij de te verstrekken vervoersvoorziening wordt ten aanzien van de vervoersbehoefte uitsluitend rekening gehouden met de verplaatsingen in de directe woon- en leefomgeving met een maximum van 1.500 kilometer op jaarbasis. Het toe te kennen aantal kilometers kan in uitzonderingssituaties worden verhoogd, vanwege individuele omstandigheden. Bij een rit met het CVV komen maximaal de eerste 25 kilometer voor vergoeding in aanmerking. Bij samenloop met een andere vervoersvoorziening, zoals bijvoorbeeld een scootermobiel of driewiel fiets wordt het aantal kilometers gehalveerd.
 8. Bij een woonvoorziening/woningaanpassing maakt het college gebruik van een limitatieve lijst. In deze lijst staan de meest voorkomende standaard voorzieningen. Met betrekking tot deze voorzieningen heeft het college prijsafspraken gemaakt met lokale aannemers. Als er voorzieningen niet bij staan dan vraagt het college een offerte hiervan op bij twee aannemers. De limitatieve lijst is als bijlage 1 aan deze verordening toegevoegd.
 9. Bij een complexe woningaanpassing vraagt het college een bouwtechnisch onderzoek bij een externe adviseur. Verder geldt dat het onderstaande voor vergoeding in aanmerking komt:
 - a. De aanneemsom (hierin begrepen de loon- en materiaalkosten) voor het treffen van de voorziening. Indien de woningaanpassing in zelfwerkzaamheid wordt getroffen dan vervalt de post loonkosten en komen alleen de materiaalkosten voor vergoeding in aanmerking;
 - b. De risicoverrekening van loon- en materiaalkosten, met inachtneming van het bepaalde in de risicoregeling woning- en utiliteitsbouw 1991. Indien de voorziening in zelfwerkzaamheid wordt getroffen dan vervalt de post loonkosten en komen alleen de materiaalkosten voor vergoeding in aanmerking;
 - c. Het architectenhonorarium tot ten hoogste 10 procent van de aanneemsom met dien verstande dat dit niet hoger is dan het maximale honorarium als bepaald in DNR 2005 van de BNA. Alleen in die gevallen dat het noodzakelijk is dat een architect voor de woningaanpassing moet worden ingeschakeld worden deze kosten subsidiabel geacht. Het betreft dan veelal de ingrijpende woningaanpassingen;
 - d. De aantoonbare kosten voor het toezicht op de uitvoering, indien dit noodzakelijk is, tot een maximum van 2 procent van de aanneemsom;
 - e. De leges voor zover deze betrekking hebben op het treffen van de woningaanpassing;
 - f. De verschuldigde en niet verrekenbare of terugvorderbare omzetbelasting;
 - g. Renteverlies, in verband met het verrichten van een noodzakelijke betaling aan derden voordat het persoonsgebonden budget is uitbetaald, voor zover dit verband houdt met de bouw dan wel het treffen van woningaanpassingen;
 - h. De prijs van bouwrijpe grond indien noodzakelijk als niet binnen de oorspronkelijke kavel gebouwd kan worden;
 - i. De door het college (schriftelijk) goedgekeurde kostenverhoging, die ten tijde van de raming van de kosten redelijkerwijs niet voorzien hadden kunnen zijn;
 - j. De kosten in verband met noodzakelijk technisch onderzoek en adviezen met betrekking tot het verrichten van de aanpassing;
 - k. De aantoonbare kosten van heraansluiting op de openbare nutsvoorziening;
 - l. De administratiekosten die de verhuurder maakt ten behoeve van het treffen van een woningaanpassing, voor zover de kosten onder a tot en met k meer dan € 907,00 bedragen, 10 procent van die kosten met een maximum van € 340,00;
 - m. Het aantal m² bij aanbouw van een vertrek en het aantal m² bij uitbreiding van een reeds aanwezig vertrek zoals vermeld in bijlage 3.
 10. Voor hulp bij het huishouden wordt gebruik gemaakt van het normeringskader van HHM in samenwerking met KPMG Plexus. In het normeringskader staat per activiteit, de frequentie en het aantal minuten hetgeen nodig is voor de te behalen resultaten. Op die manier wordt een beeld geschetst van de indicatieve tijd die de professionele ondersteuning nodig heeft en kan er per cliënt maatwerk worden geboden. Als er redenen zijn om af te wijken van de normering, kan dat, mits schriftelijk onderbouwd. Een uitwerking van het normeringskader aan de hand van de onderzoeksresultaten is opgenomen in bijlage 2.

11. Een maatwerkvoorziening voor kortdurend verblijf omvat maximaal 156 etmalen per jaar. Dit met een maximum van 21 dagen over deze 3 perioden.

Artikel 10. Weigeringsgronden

1. Geen maatwerkvoorziening wordt verstrekt:
 - a. als uit het onderzoek, als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet, blijkt dat geen sprake is van (langdurige) beperkingen en/of belemmeringen in de zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt. Hulp bij het huishouden en begeleiding vormen een uitzondering hierop en kunnen wel voor een kortere periode worden toegekend
 - b. als de cliënt geen ingezetene is van de gemeente Cranendonck;
 - c. als deze niet hoofzakelijk op cliënt gericht is
 - d. als het college door de cliënt niet in staat wordt gesteld om door middel van onderzoek, als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet, vast te stellen of er een resultaatsverplichting is voor het college;
 - e. voor zover de cliënt op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk, of een algemene voorziening de beperkingen in zelfredzaamheid en/of participatie geheel of gedeeltelijk kan wegnemen;
 - f. als de voorziening algemeen gebruikelijk is;
 - g. als voor de hulpvraag die aanleiding geeft voor de noodzaak tot ondersteuning, recht bestaat op een voorziening op grond van een andere (wettelijke) bepaling of regeling;
 - h. als het een voorziening betreft die de cliënt voor de beschikking heeft gerealiseerd of geaccepteerd. Tenzij het college daarvoor schriftelijk toestemming heeft verleend, voordat de voorziening is gerealiseerd of geaccepteerd en de noodzaak achteraf gezien nog kan worden vastgesteld;
 - i. als de voorziening niet noodzakelijk was geweest als cliënt rekening had gehouden met bestaande en bekende beperkingen en de te verwachten ontwikkelingen daarvan. Een voorbeeld hiervan is een aangebrachte voorziening in een woning, zoals een bad in plaats van een douche op afschot. Op basis van de op dat moment aanwezige beperkingen was het te voorzien dat deze voorziening niet meer adequaat was;
 - j. als cliënt niet slaagt voor de rijvaardigheidstest, als deze verplicht wordt gesteld als twijfel bestaat over de rijvaardigheid van de cliënt;
 - k. voor zover de aanvraag betrekking heeft op een voorziening die aan cliënt al eerder is verstrekt in het kader van enige wettelijke bepaling of regeling en de economische afschrijvingstermijn van de voorziening nog niet is verstreken, waarbij in principe de volgende afschrijvingstermijnen gelden:
 - Woningaanpassingen:
 - sanitair 25 jaar
 - natte cel 20 jaar (afschrijvingsregeling tussen 20 en 30 jaar)
 - keuken 15 jaar
 - toilet en kranen 15 jaar
 - aanbouw 25 jaar
 - Overige hulpmiddelen:
 - rolstoelen en vervoersvoorzieningen 7 jaar
 - kindershulpmiddelen, douche- en toilethulpmiddelen 5 jaar

De genoemde afschrijvingstermijnen zijn richtlijnen. Dit betekent dat in individuele situaties voor een specifieke voorziening een afwijkende afschrijvingstermijn kan worden bepaald. Indien na de geldende afschrijvingstermijn uit een technische controle blijkt dat de maatwerkvoorziening nog adequaat is, bestaat geen aanspraak op een vervangende voorziening;

 - l. uitzonderingen om de maatwerkvoorziening alsnog toe te kennen:
 - I. Als de voorziening verloren is gegaan als gevolg van omstandigheden die niet aan een cliënt zijn toe te rekenen;
 - II. Als cliënt geheel of gedeeltelijk tegemoetkomt in de veroorzaakte kosten;
 - III. Als de verstrekte voorziening niet langer een oplossing biedt voor de
 - iv. behoefte van de cliënt aan maatschappelijke ondersteuning.
 - m. als deze gezien de beperkingen van de cliënt, niet veilig voor hemzelf en zijn omgeving is, gezondheidsrisico's met zich meebrengt of anti-revaliderend werkt;
 - n. als de woning dusdanig vervuild is, waardoor hulp bij het huishouden niet mogelijk is.
2. Geen woonvoorziening/woningaanpassing wordt verstrekt:
 - a. als de cliënt zijn hoofdverblijf niet heeft of niet zal hebben in de woning waaraan de voorziening wordt getroffen. Tenzij het gaat om het bezoekerbaar maken van de woning.

- Het bezoekerbaar maken van een woning kan een maatwerkvoorziening zijn als dit cliënt in staat stelt tot participatie, door deel te nemen aan het maatschappelijk verkeer en het ontmoeten van medeburgers en contacten te onderhouden. Een voorbeeld hiervan kan zijn dat de woning van de ouders rolstoeltoegankelijk wordt gemaakt voor hun kind dat in een instelling verblijft;
- b. ten behoeve van woonruimten die niet bestemd/geschikt zijn voor permanente bewoning zoals pensions, hotels en vakantie- en recreatiewoningen;
 - c. als de beperkingen voortkomen uit de aard van de in de woning gebruikte materialen, de slechte staat van het onderhoud of de omstandigheid dat de woning niet voldoet aan de geldende wettelijke eisen;
 - d. in gemeenschappelijke ruimten in (woon)gebouwen die zijn aangemerkt als woongebouw voor gehandicapten, minder- validen en ouderen;
 - e. als het om voorzieningen in gemeenschappelijke ruimten gaat, anders dan automatische deuropeners, hellingbanen, het verbreden van gemeenschappelijke toegangsdeuren, het aanbrengen van drempelhulpen of vlonders of het aanbrengen van een opstelplaats bij de toegangsdeur van de gemeenschappelijke ruimte;
 - f. als de reden om te verhuizen niet is gelegen in het opheffen van de beperking in de zelfredzaamheid en participatie;
 - g. als de cliënt niet is verhuisd naar de voor zijn beperkingen meest geschikte beschikbare woning, terwijl dit redelijkerwijs wel van hem kon worden gevraagd, tenzij daarvoor vooraf schriftelijk toestemming is gegeven door het college;
 - h. als de voorziening in het geval van nieuwbouw of renovatie zonder noemenswaardige meerkosten meegenomen kan worden;
 - i. als het aantal m² bij aanbouw van een vertrek of bij uitbreiding van een aanwezig vertrek meer bedraagt dan de vermelde m² zoals in bijlage 3 staat vermeld.
3. Een maatwerkvoorziening in de vorm van huishoudelijke ondersteuning kan worden geweigerd voor zover deze geen betrekking heeft op de ruimten die gericht zijn op het normale gebruik van de woning.
 4. Een pgb-dienst op basis van maandloon wordt afgewezen.

Artikel 11. Toegang in beschikking

Het college legt het besluit om wel of geen maatwerkvoorziening te verstrekken vast in een beschikking.

Artikel 12. Inhoud beschikking

1. In de beschikking tot verstrekking van een maatwerkvoorziening staat of deze voorziening in natura, als pgb, of als financiële tegemoetkoming wordt verstrekt.
2. Bij het verstrekken van een maatwerkvoorziening in natura wordt in de beschikking in ieder geval gemeld:
 - a. welke maatwerkvoorziening wordt verstrekt en wat het beoogde resultaat daarvan is;
 - b. de ingangsdatum en indien van toepassing de duur van de verstrekking;
 - c. hoe de voorziening wordt verstrekt;
 - d. of een bijdrage in de kosten verschuldigd is en de daarbij door het college gehanteerde uitgangspunten.
3. Bij het verstrekken van een maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb wordt in de beschikking in ieder geval vermeld:
 - a. aan welk doel/resultaat het pgb moet worden besteed en wat het beoogde resultaat daarvan is;
 - b. welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van het pgb;
 - c. wat de hoogte van het pgb is en hoe deze is bepaald;
 - d. de ingangsdatum en indien van toepassing de duur van de verstrekking;
 - e. de termijn waarbinnen de cliënt het pgb moet besteden;
 - f. hoe de besteding van het pgb verantwoord moet worden;
 - g. of een bijdrage in de kosten verschuldigd is en de daarbij door het college gehanteerde uitgangspunten.
4. Bij het verstrekken van een maatwerkvoorziening in de vorm van een financiële tegemoetkoming wordt in de beschikking in ieder geval vermeld:
 - a. aan welk doel/resultaat de financiële tegemoetkoming moet worden besteed en wat het beoogde resultaat daarvan is;
 - b. welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van de financiële tegemoetkoming;
 - c. wat de hoogte van de financiële tegemoetkoming is;
 - d. de ingangsdatum en indien van toepassing de duur van de verstrekking;

- e. de termijn waarbinnen de cliënt de financiële tegemoetkoming moet besteden;
- f. hoe de besteding van de financiële tegemoetkoming verantwoord moet worden;
- g. of een bijdrage in de kosten verschuldigd is en de daarbij door het college gehanteerde uitgangspunten.

Artikel 13. Regels voor een pgb

1. Als een cliënt in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening en de ondersteuning zelf wenst in te kopen door middel van een pgb, toetst het college of voldaan wordt aan de in artikel 2.3.6. lid 2 van de wet opgenomen voorwaarden. De cliënt dient daarvoor een ondersteuningsplan in. In het ondersteuningsplan is in elk geval opgenomen:
 - a. hoe de cliënt zelf of met hulp van iemand uit het sociale netwerk of zijn vertegenwoordiger de aan een pgb verbonden taken op verantwoorde wijze gaat uitvoeren;
 - b. wat de motivatie is om de maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb te ontvangen;
 - c. welke voorziening de cliënt met het pgb zou willen inkopen en bij welke uitvoerder;
 - d. op welke wijze de kwaliteit van de voorziening is gewaarborgd en duidelijk is dat de voorziening geschikt is voor het doel waarvoor het pgb wordt verstrekt;
 - e. de kostprijs van de voorziening.
2. In het geval de cliënt zelf niet beschikt over de benodigde vaardigheden om de regie te voeren over het pgb, kan in een aantal situaties toch een pgb verstrekt worden met de hulp van iemand uit het eigen netwerk of een wettelijk vertegenwoordiger. Deze persoon en de hulpverlener mogen niet dezelfde persoon zijn. Deze persoon zal in dat geval ook bij de “keukentafel” gesprekken aanwezig moeten zijn. Daarbij gelden dezelfde afwegingscriteria als bij de beoordeling van cliënt;
3. Het pgb mag niet worden besteed aan:
 - a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
 - b. kosten voor het voeren van een pgb-administratie;
 - c. kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb;
 - d. kosten voor een feestdagenuitkering en een eenmalige uitkering.
4. Het pgb van een verleende dienst moet in uren worden gefactureerd op basis van een uurtarief en mag geen vast maandloon zijn.
5. Het pgb bevat geen vrij besteedbaar deel.
6. Het college kan de Sociale verzekeringsbank gemotiveerd verzoeken om betalingen uit het pgb voor ten hoogste dertien weken geheel of gedeeltelijk op te schorten als duidelijk is dat de cliënt het pgb in die periode niet of niet naar behoren inzet of kan inzetten. Cliënt wordt van bovenvermeld besluit schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 14. Onderscheid formele en informele hulp

1. Bij het vaststellen van de hoogte van het pgb, wordt onderscheid gemaakt tussen formele en informele hulp.
2. Van formele hulp is sprake als de hulp/dienst, met uitzondering van bloed- of aanverwanten in de 1e of 2e graad van de cliënt, wordt verleend door:
 - a. personen die werkzaam zijn bij een instelling die ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staan 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;
 - b. een persoon die aangemerkt wordt als zelfstandige, zonder personeel. Daarnaast moet hij ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren 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.
3. Informele hulp is:
 - a. Hulp/dienst die geboden wordt door personen, al dan niet uit het sociaal netwerk, die niet voldoet aan de criteria als genoemd in lid 2;
 - b. Hulp/dienst die wordt geboden door personen die voldoen aan de criteria als genoemd in lid 2 maar bloed- of aanverwanten in de 1e of 2e graad zijn van cliënt.

Artikel 15. Hoogte pgb

1. De hoogte van het pgb voor een voorziening wordt ten hoogste vastgesteld op:
 - a. de kostprijs van de in de situatie van cliënt goedkoopst adequate voorziening in natura bij de leverancier waarmee de gemeente een overeenkomst heeft afgesloten en toereikend is voor de aanschaf daarvan. Indien nodig aangevuld met een vergoeding voor het afsluiten van een service- en onderhoudscontract en indien van toepassing een verzekering of;

- b. het bedrag van de kosten van één van de twee opgevraagde offertes door de gemeente als voor de betreffende voorziening door de gemeente geen overeenkomst is afgesloten. Hierbij rekening houdend met een door het college vooraf vastgesteld programma van eisen;
 - c. Bij een complexe woonvoorziening vraagt het college een bouwtechnisch onderzoek bij een externe adviseur aan, die het bedrag van de kosten vaststelt.
2. De hoogte van het pgb voor een formele hulp/dienst bedraagt ten hoogste 100% van de betreffende (gecontracteerde) voorziening in natura. Is voor de betreffende dienst sprake van een arrangementstarief dan wordt dit bedrag ook in pgb toegekend en wordt hieraan een maximaal uurtarief gekoppeld uitgaande van het hoogst berekende tarief. Voor het berekenen van het maximale uurtarief wordt gebruik gemaakt van de rekentool van de VNG. Dit tenzij op basis van het ondersteuningsplan van de cliënt een adequate voorziening voor een lager tarief kan worden ingekocht.
 3. De hoogte van het pgb voor een informele hulp/dienst is gelijk aan het minimum uurloon, inclusief vakantiebijslag, zoals bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag voor een persoon van 22 jaar of ouder met een 36-urige werkweek.
 4. Indien het op basis van lid 2 vastgestelde pgb in een individueel geval onvoldoende is om de aangewezen formele hulp/dienst te kunnen inkopen, wordt het tarief zodanig aangepast dat de formele hulp hiermee bij tenminste één aanbieder kan worden ingekocht.

Artikel 16. Regels voor een financiële tegemoetkoming

1. De financiële tegemoetkoming als maatwerkvoorziening moet een adequate bijdrage leveren aan de zelfredzaamheid en participatie van cliënt zoals vermeld in artikel 2.3.5 derde lid, van de wet.
2. De financiële tegemoetkoming is een forfaitair bedrag en hoeft niet volledig kostendekkend te zijn.
3. De financiële tegemoetkoming is van toepassing op verhuiskosten, (rolstoel)taxivervoer, een sportrolstoelvoorziening en overige sportvoorzieningen.
4. De financiële tegemoetkoming bevat geen vrij besteedbaar deel.

Artikel 17. Hoogte financiële tegemoetkoming

1. De hoogte van de door het college te verlenen financiële tegemoetkoming voor verhuiskosten bedraagt maximaal € 6.334,00. Dit bedrag is gebaseerd op de Regeling minimumbijdrage verhuis- en inrichtingskosten bij renovatie. De minimumbijdrage wijzigt elk jaar voor 1 maart. De bijdrage wijzigt met het percentage van de inflatie over het vorige jaar (consumentenprijsindex)
De hoogte van de door het college te verlenen financiële tegemoetkoming voor verhuiskosten bedraagt:
 - voor een alleenstaande : maximaal € 3.367,00
 - voor een echtpaar : maximaal € 3.967,00
 - voor een meeverhuizend gezinslid maximaal € 600,00 tot een maximum van € 6.334,00
2. De hoogte van de door het college te verlenen financiële tegemoetkoming voor taxivervoer bedraagt maximaal € 1.875,00 per jaar en voor vervoer per rolstoeltaxi maximaal € 2.800,00 per jaar. Dit bedrag is gebaseerd op 1500 km per jaar ad € 1,25 per km voor taxivervoer en € 1,85 per km voor rolstoeltaxivervoer.
3. De hoogte van een door het college te verlenen financiële tegemoetkoming voor een sportrolstoel of een vergelijkbare sportvoorziening bedraagt € 3.000,00 in totaal voor de periode van 3 jaar. In dit budget is tevens het onderhoud inbegrepen.

HOOFDSTUK 4: Mantelzorgondersteuning

Artikel 18. Mantelzorgondersteuning

1. Tijdens het onderzoek als bedoeld in artikel 7 van deze verordening wordt ook aandacht besteed aan de rol en mogelijke ondersteuning van de mantelzorger. Ook hij / zij kan een verzoek tot ondersteuning indienen. Deze ondersteuning kan, net als voor de cliënt, bestaan uit een algemene, dan wel maatwerkvoorziening.
2. De ondersteuning als bedoeld in lid 1 bestaat uit het bieden van kortdurend verblijf, begeleiding groep en het bieden van maatwerk in situaties waar nodig.

Artikel 19. Jaarlijkse blijk van waardering

1. Het college draagt er zorg voor dat de cliënt aan wie mantelzorg wordt verleend, zijn mantelzorgers jaarlijks een blijk van waardering kan verlenen.
2. Het college geeft een jaarlijks blijk van waardering ten behoeve van de mantelzorgers afgestemd op de behoeften van mantelzorgers.

HOOFDSTUK 5: Bijdrage in de kosten

Artikel 20. Bijdrage in de kosten maatwerkvoorzieningen

1. Een cliënt betaalt een bijdrage in de kosten voor een maatwerkvoorziening, zolang hij van de algemene voorziening of maatwerkvoorziening (zorg in natura, pgb of van de financiële tegemoetkoming) gebruik maakt, totdat de kostprijs van de voorziening is betaald.
2. De bijdrage wordt vastgesteld conform het Uitvoeringsbesluit Wmo2015.
3. Cliënt is geen bijdrage verschuldigd:
 - a. voor rolstoelen;
 - b. voor voorzieningen, diensten of financiële tegemoetkomingen waarvan de (aanschaf)kosten lager zijn dan € 250,00;
 - c. als sprake is van een bijdrageplichtig inkomen dat lager is dan 110% van het wettelijk minimum loon;
 - d. als daar gegronde redenen toe zijn;
 - e. voor het gebruik van collectief vraagafhankelijk vervoer en het AutoMaatje.
4. Bij een maatwerkvoorziening ten behoeve van een woningaanpassing voor een minderjarige cliënt is een bijdrage verschuldigd door:
 - a. de onderhoudsplichtige ouders en;
 - b. degene die anders dan als ouder samen met de ouder het gezag uitoefent over de cliënt.
5. De kostprijs van een maatwerkvoorziening in natura is gelijk aan de kosten die het college voor de desbetreffende maatwerkvoorziening zelf maakt en indien van toepassing inclusief een service- en onderhoudscontract en indien noodzakelijk een verzekering.
6. De kostprijs van een maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb is gelijk aan de hoogte van het pgb en indien van toepassing inclusief een service- en onderhoudscontract en indien noodzakelijk een verzekering.
7. De kostprijs van een maatwerkvoorziening in de vorm van een financiële tegemoetkoming is gelijk aan de hoogte van de toegekende tegemoetkoming.
8. Het CAK stelt de bijdrage vast en int deze.

HOOFDSTUK 6: Kwaliteit en veiligheid

Artikel 21. Kwaliteitseisen maatschappelijke ondersteuning

1. Aanbieders zorgen voor een goede kwaliteit van voorzieningen door:
 - a. voorzieningen af te stemmen op de persoonlijke situatie van de cliënt;
 - b. voorzieningen af te stemmen op andere vormen van zorg;
 - c. inzet van de juiste deskundigheid;
 - d. ervoor te zorgen dat de kwaliteit van de voorzieningen en de deskundigheid van beroepskrachten voldoen aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de van toepassing zijnde erkende keurmerken voor de betreffende sector;
 - e. er bij het leveren van voorzieningen op toe te zien dat beroepskrachten handelen in overeenstemming met de professionele standaard.
2. Het college ziet toe op de naleving van deze eisen door periodieke overleggen met de aanbieders, een jaarlijks cliëntervaringsonderzoek en het zo nodig in overleg met de cliënt ter plaatse controleren van de geleverde voorzieningen.
3. Het college heeft een toezichthoudend ambtenaar kwaliteit, als bedoeld in artikel 6.1, van de wet, benoemd. Deze is verantwoordelijk voor het beoordelen van de kwaliteit van de geleverde maatwerkvoorziening zoals vermeld in lid 1.

Artikel 22. Verhouding prijs en kwaliteit levering voorziening door derden

1. Ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs voor de levering van een dienst door een derde als bedoeld in artikel 2.6.4 van de wet en de eisen die gesteld worden aan de kwaliteit van de dienst stelt het college vast:
 - a. een vaste prijs, die geldt voor een inschrijving als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 en het aangaan overeenkomst met een derde; of
 - b. een reële prijs die geldt als ondergrens voor:
 - I. een inschrijving en het aangaan van een overeenkomst met de derde, en
 - II. de vaste prijs, bedoeld in onderdeel a.
2. Het college stelt de prijzen, bedoeld in het eerste lid, vast:
 - a. conform de eisen aan de kwaliteit van die dienst, waaronder de eisen aan de deskundigheid van de beroepskracht, bedoeld in artikel 2.1.3 lid 2 onderdeel c van de wet, en

- b. rekening houdend met de continuïteit in de hulpverlening, bedoeld in artikel 2.6.5 lid 2 van de wet, tussen degenen aan wie de dienst wordt verstrekt en de betrokken hulpverleners.
3. Het college houdt in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven die het hanteert voor door derden te leveren diensten, in ieder geval rekening met:
 - a. kosten van de beroepskracht;
 - b. redelijke overheadkosten;
 - c. kosten voor niet-productieve uren van de beroepskrachten als gevolg van verlof, ziekte, scholing en werkoverleg;
 - d. reis- en opleidingskosten;
 - e. indexatie van loon binnen een overeenkomst;
 - f. overige kosten als gevolg van gemeentelijke eisen, zoals rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen.
4. Het college houdt in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven die het hanteert voor door derden te leveren overige voorzieningen, in ieder geval rekening met:
5. de marktprijs van de voorziening, en
6. de eventuele extra taken die in verband met de voorziening van de leverancier worden gevraagd, zoals:
 - I. aanmeten, leveren en plaatsen van de voorziening;
 - II. instructie over het gebruik van de voorziening;
 - III. onderhoud van de voorziening, en
 - IV. verplichte deelname in bepaalde samenwerkingsverbanden.

Artikel 23. Meldingsregeling calamiteiten en geweld

1. Het college treft een regeling voor het melden van calamiteiten en geweldsincidenten bij de levering van een voorziening door een aanbieder en wijst een toezichthoudend ambtenaar aan.
2. Aanbieders melden iedere calamiteit en ieder geweldsincident dat zich heeft voorgedaan bij de verstrekking van een voorziening onmiddellijk aan de toezichthoudend ambtenaar.
3. De toezichthoudend ambtenaar, bedoeld in artikel 6.1, van de wet, doet onderzoek naar de calamiteiten en geweldsincidenten en adviseert het college over het voorkomen van verdere calamiteiten en het bestrijden van geweld.

HOOFDSTUK 7: Bestrijding, misbruik en oneigenlijk gebruik

Artikel 24. Bestrijding oneigenlijk gebruik, misbruik en niet-gebruik van een maatwerkvoorziening

1. Het college informeert cliënten op een begrijpelijke manier over de rechten en plichten die aan het ontvangen van een maatwerkvoorziening, pgb of financiële tegemoetkoming zijn verbonden en over de mogelijke gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van de wet.
2. Het college onderzoekt periodiek, maar ook steekproefsgewijs het gebruik van maatwerkvoorzieningen met het oog op de beoordeling van rechtmatigheid daarvan.
3. Het college heeft een toezichthoudend ambtenaar handhaving, als bedoeld in artikel 6.1, van de wet, benoemd. Deze toezichthoudende ambtenaar is verantwoordelijk voor de rechtmatigheid, namelijk het bestrijden van oneigenlijk gebruik en misbruik van een maatwerkvoorziening.
4. Het college kan besluiten om een nader onderzoek te laten uitvoeren door de toezichthouder handhaving als er signalen zijn over de rechtmatigheid van de ondersteuning

Artikel 25. Verrekening

Het college kan een terug te vorderen bedrag verrekenen met betalingen op grond van de wet, die nog uitgekeerd moeten worden.

HOOFDSTUK 8: Klachten en medezeggenschap

Artikel 26 Klachtafhandeling bij melding en aanvraag

Het college stelt een regeling vast voor afhandeling van klachten van cliënten die betrekking hebben op de wijze van afhandeling van meldingen en aanvragen als bedoeld in deze verordening.

Artikel 27. Eisen aan klachtafhandeling door aanbieders

1. Aanbieders zijn verplicht te beschikken over een regeling voor de afhandeling van klachten van cliënten ten aanzien van alle (maatwerk)voorzieningen.
2. Het college ziet toe op de naleving van deze eis door periodieke overleggen met de aanbieders.

Artikel 28. Medezeggenschap

1. Aanbieders zijn verplicht te beschikken over een regeling voor de medezeggenschap van cliënten over voorgenomen besluiten van de aanbieder die voor de gebruikers van belang zijn ten aanzien van alle (maatwerk)voorzieningen.
2. Het college ziet toe op de naleving van deze eisen door periodieke overleggen met de aanbieders.

Artikel 29. Betrekken van inwoners bij de uitvoering van de Wet

1. Uitgangspunt bij het opstellen van nieuw beleid zijn de ambities en behoeften van de gemeenschap.
2. Het college stelt inwoners in de gelegenheid voorstellen betreffende maatschappelijke ondersteuning te doen.
3. Het college zorgt ervoor dat inwoners op diverse manieren worden betrokken bij nieuw te vormen beleid en stelt inwoners in de gelegenheid advies uit te brengen bij de besluitvorming over verordeningen en beleidsvoorstellen betreffende maatschappelijke ondersteuning.
4. Het college faciliteert inwoners om hun rol effectief te kunnen vervullen, voorziet hen van de benodigde informatie en ondersteuning.
5. Het college voert het tweede tot en met vierde lid onder andere uit door middel van het inplannen van (periodieke) overleggen, gesprekken in de wijk en inzage in strategische beleidsstukken.

HOOFDSTUK 9: Slotbepalingen

Artikel 30. Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen in het voordeel van de cliënt afwijken van de bepalingen in deze verordening als toepassing van de verordening tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

Artikel 31. Intrekking oude verordeningen en overgangsrecht

1. De Verordening maatschappelijke ondersteuning 2020 en de Verordening financiële tegemoetkoming hulp bij het huishouden 2018 worden ingetrokken.
2. Een cliënt houdt recht op een lopende voorziening verstrekt op grond van de oude verordening, totdat het college een nieuw besluit heeft genomen.
3. Aanvragen die zijn ingediend onder de oude verordening en waarop nog niet is beslist bij het in werking treden van deze verordening, worden afgehandeld conform deze verordening.
4. Het beslissen op bezwaarschriften tegen besluiten op grond van de oude verordening gebeurt op basis van die verordening die daarvoor zijn geldigheid behoudt.
5. Van lid 4 kan ten gunste van de cliënt worden afgeweken.

Artikel 32. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 1 april 2022.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Cranendonck 2022.

Aldus vastgesteld in zijn openbare vergadering van 15 december 2021.

De raad voornoemd,

De griffier, [naam griffier]

De voorzitter, [naam voorzitter]

Bijlage 1 Limitatieve lijst woningaanpassingen Wmo2015

Lijst van Standaard woonvoorzieningen (onderverdeeld in groepen):

1. Douchevoorzieningen
2. Anti-slipvloeren
3. Drempelhulpen/drempels
4. Aftimmering/trapleuning
5. Elektra

Groep 1: Douchevoorzieningen

1.001 Leveren en monteren douchezit met rugleuning, plaatsingshoogte volgens opgave Wmo-consulent, haaks t.o.v. de kranen.

- opklapbaar, muurbevestiging
- zonder rugleunin en armleggers
- met rugleuning, zonder armleggers
- met rugleuning en armleggers
- bevestigingsmateriaal
- manuren (2 uur)

1.002 Leveren en monteren van een hulppoot:

- dubbele hulpset
- manuren (0,5 uur)

1.003 Leveren en monteren van een contraplaat:

- manuren (0,25 uur)

1.004 Verplaatsen douchezit, inclusief reparatie wand:

- reparatiemateriaal wand, gaatjes dichten
- manuren (1,5 uur)

1.005 Spiegelhouder draaibaar leveren en plaatsen:

- manuren (0,5 manuur)

1.006 Grote spiegel 80 x 60 cm (incl. klemmen):

- manuren (0,5 manuur)

Groep 2: Anti-slipvloeren

2.001 Anti - slipvloer met etsing aanbrengen (Slides 2.g)

- etsing vloer minimum afname 4 m²
- extra etsing (> 4m²) voorrijdkosten inbegrepen!

2.002 Vervangen huidige vloer door anti - slipvloertegel:

- verwijderen bestaande tegelvloer (1,25 uur p/ m²)
- afvoeren oude vloer
- vloer uitvlakken en op afschot brengen
- aarding aanbrengen
- doucheplug aanbrengen en aansluiten
- Bette douchebak 3,5 cm hoog incl. montage
- tegelwerk vloer (all in)
- kitwerk

Groep 3: Drempelhulpen/drempels

3.001 Aanbrengen binnendrempelhulp, plaatsen houten scheg inclusief schilderwerk aan binnenzijde bij dorpels.

3.002 Verwijderen bestaande houten binnendorpel en aanbrengen van een verlaagde houten binnendorpel.

3.003 Verwijderen bestaande houten buitendorpel en aanbrengen van een verlaagde hardstenen buitendorpel

Groep 4: Aftimmering/trapleuning

4.001 Trapleuning aanbrengen op wand/ muur (prijs p/ m ')(incl. grondschilderwerk).

Groep 5: Elektra

- 5.002 Aanbrengen keiloog (buiten) wand
- 5.003 Extra wcd aanbrengen (opbouw, incl. arbeid)

Bijlage 2 Normering hulp bij het huishouden op activiteitsniveau

Uitspraken door de Centrale Raad van Beroep van 16 mei 2016 waren de aanleiding om te komen tot een onafhankelijk vastgestelde normensystematiek die recht doet aan de bedoelde gerechtelijke uitspraken. Bureau HHM heeft een onafhankelijk onderzoek ingesteld wat geresulteerd heeft in een toets van het beleid huishoudelijke hulp. Het uitgebracht rapport door Bureau HHM is de onderbouwing voor het normenkader hulp bij het huishouden wat hieronder wordt vormgegeven. Bij het tot stand komen van de normensystematiek is een klankbordgroep ingesteld bestaande uit een afvaardiging vanuit de zorgaanbieders, de zorg adviesraad en medewerkers van de gemeente.

Uitgangspunt van de normensystematiek is de gemiddelde situatie. Deze is in principe voor iedereen die in aanmerking komt voor hulp bij het huishouden van toepassing. De gemiddelde situatie kan gezien worden als de norm. De normtijden die verder aan de orde komen gelden voor deze gemiddelde situatie. Afhankelijk van de omstandigheden kan de norm verhoogd dan wel verlaagd worden.

<ul style="list-style-type: none"> - 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
--

Norm (gemiddelde situatie)

Factoren die van invloed zijn op de norm

- Mogelijkheden van de cliënt;
 - Beperkingen/belemmeringen van de cliënt;
 - Ondersteuning mantelzorgers, netwerk en vrijwilligers;
 - Samenstelling huishouden;
 - Huisdieren;
- Door de aanwezigheid van een of meer huisdieren in het huishouden, kan door meer vervuiling extra inzet nodig zijn dan in de norm is opgenomen. Dit staat nog los van de verzorging van huisdieren. Een huisdier veroorzaakt niet altijd extra benodigde inzet (goudvis in een kom, een niet verharende hond, etc.). Een huisdier heeft vaak ook een functie ten aanzien van participatie en eenzaamheidsbestrijding. Met de cliënt moet in voorkomende gevallen overleg plaatsvinden over aantal of aard van huisdieren en welke gevolgen hiervan wel of niet 'voor rekening' van de gemeente komen.
- Inrichting, omvang en bewerkelijkheid van de woning;

Onderdeel	Norm
Licht huishoudelijk werk (1 slaapkamer*)	41 min/week
Zelf opruimen & afwassen	32 min/week
Zelf stoffen, opruimen & afwassen	18 min/week
Licht huishoudelijk werk (i.g.v. 2 slaapkamers*)	48 min/week
Zelf opruimen & afwassen	39 min/week
Zelf stoffen, opruimen & afwassen	18 min/week
Licht huishoudelijk werk (3 slaapkamers*)	55 min/week
Zelf opruimen & afwassen	45 min/ week
Zelf stoffen, opruimen & afwassen	18 min/ week
Zwaar huishoudelijk werk (i.g.v 1 slaapkamer*) incl. indirecte tijd	93 min/week

Zwaar huishoudelijk werk (i.g.v. 2 slaapkamers*) incl. indirecte tijd	111 min/week
Zwaar huishoudelijk werk (i.g.v. 3 slaapkamers*) incl. indirecte tijd	129 min/week
Kamer niet als slaapkamer in gebruik - extra tijd	14 min/week
Extra vervuiling huisdier(en) afhankelijk van de effecten maximaal	15 min/week
* Slaapkamers dagelijks tot wekelijks in gebruik	

Normen licht en zwaar huishoudelijk werk

Onderdeel	Norm
1-persoonshuishouden (alles overnemen)	54 min/week
1-persoonshuishouden (zelf wassen en drogen)	35 min/week
1-persoonshuishouden (zelf wassen, drogen en vouwen)	20 min/week
2-persoonshuishouden (alles overnemen)	62 min/week
2-persoonshuishouden (zelf wassen en drogen)	38 min/week
2-persoonshuishouden (zelf wassen, drogen en vouwen)	20 min/week
Factoren meer werk:	
• Aantal kinderen < 16 jaar	30 min per kind/week
• Bedlegerige patiënten	30 min/week
• Extra bewassing b.v. vanwege overmatige transpiratie, incontinentie, speekselverlies enz.:	30 min/week

Textiel- was verzorging

Onderdeel	Norm
Boodschappen (alles overnemen)	51 min/week
Boodschappen (boodschappenlijst maken en boodschappen opruimen)	11 min/week

Boodschappen

Onderdeel	Norm
Broodmaaltijd (1 of 2 per dag)	20 min/dag
Warme maaltijd opwarmen	20 min/dag
Bij 2 personen	30 min/dag

Maaltijden verzorging

Formuleren doelen/bijstellen doelen met betrekking tot het huishouden
Helpen handhaven/verkrijgen/herkrijgen structuur in het huishouden
Helpen handhaven/vergroten van zelfredzaamheid m.b.t. budget
• 30 minuten per week

Psychosociale begeleiding, tevens observeren (conform CIZ norm) HbH2

<p>Plannen en beheren van middelen m.b.t. het huishouden, organisatie huishouden en adm. handelingen i.v.m. het huishouden</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 minuten per week Communicatieproblemen – extra tijd • 15 min per week Aanwezigheid van kinderen <16 jaar - extra tijd • 30 min per week
--

Organisatie van het huishouden HbH 2

Aanleren van activiteiten en samen uitvoeren van de activiteiten gericht op een schoon en leefbaar huis en de was-verzorging	60 min
Aanleren van activiteiten en samen uitvoeren van activiteiten gericht op boodschappen en maaltijden	30 min

Advies, instructie, voorlichting, gericht op het huishouden (HbH3) Verzorging en of tijdelijke opvang van kinderen conform CIZ protocol

<ul style="list-style-type: none"> • max. 40 uur per week 	
De grondslag ligt bij de ouder. Deze is tijdelijk niet in staat om de ouderrol op zich te nemen. Altijd afstemming met andere hulp/informele zorg	
Een kind van 3 maanden of ouder kan gebruik maken van een kinderdagverblijf voor max. 5 dagen.*	
Voor kinderen tot en met 7 jaar geldt:	
Naar bed brengen/uit bed halen	10 minuten per keer per kind
Wassen en kleden	30 minuten per dag per kind
Eten en/of drinken geven	20 minuten per maaltijd
Babyvoeding: flesje	10 minuten per keer per kind
Naar school/crèche brengen	15 minuten per keer
Het is hierbij mogelijk om taken te combineren. Als kinderen op hetzelfde tijdstip naar bed gaan, telt dat voor 1 keer en niet per kind. De frequentie is gerelateerd aan de leeftijd en ontwikkelingsfase van het kind.	
Maximale duur voor de opvang is 3 maanden	
* de consultant dient na te gaan of plek voorhanden is en of kinderopvang financieel te dragen is voor betreffend gezin.	

Bijlage 3 aantal M2 waarvoor compensatie mogelijk is

Soort vertrek	aantal m ² bij aanbouw van een vertrek	aantal m ² bij uitbreiding van een reeds aanwezig vertrek
Woonkamer	30	6
Keuken	10	4
Zit- slaapkamer	18	8
Eenpersoonsslaapkamer	10	4
Tweepersoonsslaapkamer	18	4
Toiletruimte	2	1
Badkamer:		
- wastafelruimte	2	1
- doucheruimte	3	2
- badruimte	4	2
Entree/gang/hal	5	2
Berging	6	4