

## Rectificatie: Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning Voorne aan Zee 2023

[Deze publicatie betreft een rectificatie omdat bij de originele publicatie niet de juiste versie is bekendgemaakt. De oorspronkelijke publicatie is op 6 maart 2023 bekendgemaakt, beschikbaar via [Gemeenteblad 2023, 94664.](#)]

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Voorne aan Zee;

gelet op de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Verordening Maatschappelijke ondersteuning gemeente Voorne aan Zee 2023;

besluit vast te stellen de navolgende Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning Voorne aan Zee 2023,

onder gelijktijdige intrekking van het de Beleidsregels maatschappelijk ondersteuning Hellevoetsluis/Briel-le/Westvoorne 2021.

### Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

#### Artikel 1

- In de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning Voorne aan Zee 2023 wordt verstaan onder:
  - Centrumgemeente*: centrumgemeente Nissewaard;
  - Cliënt*: de persoon welke in de gemeente Voorne aan Zee zijn hoofdverblijf heeft en door wie of namens wie een hulpvraag is gemeld op het gebied van maatschappelijke ondersteuning;
  - De gemeente*: het college van burgemeesters en wethouders van Voorne aan Zee, of diens vertegenwoordigers;
  - De Wet*: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
  - Informele hulpverlener*: een niet daartoe opgeleid persoon die mantelzorger is of afkomstig is uit het sociale netwerk van de cliënt;
  - Maatschappelijk middenveld*: het geheel van not-for-profit organisaties, die actief zijn in de samenleving en die verschillende groepen, meningen en belangen vertegenwoordigen;
  - Respijtzorg*: vervangende zorg die mantelzorger(s) de mogelijkheid biedt op een verantwoorde manier de reguliere zorgtaken (tijdelijk) aan een ander over te dragen, zodat overbelasting bij de mantelzorger(s) wordt voorkomen of uitgesteld;
  - Verordening*: Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Voorne aan Zee 2022.
- De volgende begripsbepalingen worden toegepast voor de verschillende verslagvormen:
  - Persoonlijk plan*: een door de cliënt - of namens de cliënt - opgesteld plan, dat aan de gemeente wordt overhandigd, waarin de cliënt diens omstandigheden beschrijft en aangeeft welke maatschappelijke ondersteuning naar de mening van de cliënt het meest is aangewezen;
  - Gespreksverslag*: het verslag van het "keukentafelgesprek" tussen de cliënt, de aanwezige mantelzorger en/of cliëntondersteuner en de gemeente, inclusief de gemaakte afspraken over het vervolgonderzoek;
  - Onderzoeksverslag*: een verslag als resultaat van het extern onderzoek, opgesteld door een (sociaal-medisch) adviseur in opdracht van de gemeente, ten behoeve van de onderzoeksfase;
  - Ondersteuningsplan*: een afsprakenkader over de inzet van de cliënt, zijn sociaal netwerk, in te zetten algemene voorzieningen en/of maatwerkvoorzieningen gelet op zijn beperking(en), opgesteld door de gemeente in overleg met de cliënt, dat na ondertekening door de cliënt ook de status van aanvraag kan krijgen en/of onderdeel kan uitmaken van de maatwerkbeschikking;
  - Hulpverleningsplan*: een plan over de inzet van de hulpverlener, opgesteld door de hulpverlener in overleg met de cliënt, nadat de cliënt een beschikking heeft ontvangen.
- Alle overige begrippen die in deze beleidsregels genoemd worden en die niet nader worden omschreven, zijn in de wet en in de geldende verordening maatschappelijke ondersteuning opgenomen en daarmee van toepassing op deze beleidsregels.

## Hoofdstuk 2 Procedures

### Artikel 2.1 Melding

1. De melding in de zin van artikel 3 van de verordening kan schriftelijk worden gedaan op een door de gemeente beschikbaar gesteld meldingsformulier of op een voorgeschreven digitale wijze.
2. Een melding van huiselijk geweld, kindermishandeling en/of seksueel misbruik wordt beoordeeld door Veilig Thuis, zo nodig aangevuld door politiegegevens.
3. Wanneer de melding niet onder de Wmo 2015 valt maar onder een andere wettelijke regeling, zoals de Wlz, stuurt de gemeente de melding door naar de juiste instantie. Dat gebeurt ook wanneer de melding bij een andere gemeente dient te worden gedaan.
4. Een melding met betrekking tot maatschappelijke opvang of beschermd wonen wordt gedocumenteerd doorgezonden naar de centrumgemeente. De documentatie kan bestaan uit een hulpverlenersplan waarin binnen een zelfredzaamheidsmatrix wordt aangegeven waarom met lichtere vormen van ondersteuning onvoldoende resultaat behaald wordt. Verder kan worden ingegaan op gedragscomponenten, noodzaak tot structuur, veiligheid, diagnose en de mogelijkheden voor participatie en activering.

### Artikel 2.2 Cliëntondersteuning

De gemeente wijst de cliënt en zijn mantelzorger voorafgaande aan het gesprek als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet, op de mogelijkheid gebruik te maken van gratis en onafhankelijke cliëntondersteuning.

### Artikel 2.3 Persoonlijk plan

De gemeente brengt de cliënt op de hoogte van de mogelijkheid om een persoonlijk plan als bedoeld in artikel 2.3.2, tweede lid, van de wet op te stellen en stelt hem gedurende zeven dagen na de melding in de gelegenheid het plan te overhandigen.

### Artikel 2.4 Gesprek en onderzoek

1. De gemeente voert een gesprek met de cliënt - of diens vertegenwoordiger en waar mogelijk met de mantelzorger van de cliënt en doet onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte van de cliënt zoals vastgelegd in artikel 5 van de Verordening.
2. Als de cliënt een persoonlijk plan (als bedoeld in artikel 2.3.2 lid 2 van de wet), aan de gemeente heeft overhandigd, betreft de gemeente dat plan bij het onderzoek, zoals bedoeld in het eerste lid.
3. De gemeente informeert de cliënt over de gang van zaken bij het gesprek, diens rechten en plichten en de vervolgprocedure.
4. Het college zorgt voor schriftelijke verslaglegging van het onderzoek en gesprek zoals vastgelegd in artikel 6 van de Verordening.
5. Indien noodzakelijk voor het op de juiste wijze in behandeling kunnen nemen van een melding c.q. opstellen van een ondersteuningsplan, kan een extern (sociaal-medisch) advies gevraagd worden zoals bedoeld in artikel 5 lid 7 van de Verordening en kunnen eventueel meerdere gesprekken met de cliënt gevoerd worden.
6. Als de hulpvraag genoegzaam bekend is, kan de gemeente onverminderd het bepaalde in artikel 2.3.2 van de wet, in overleg met de cliënt afzien van een gesprek.

### Artikel 2.5 Ondersteuningsplan

1. Binnen maximaal zes weken na de melding stelt de gemeente samen met de cliënt een ondersteuningsplan op, op basis van het gespreksverslag en eventueel aanvullende informatie/ onderzoek.
2. De gemeente kan een partij aanwijzen die met de cliënt het ondersteuningsplan opstelt. In dat geval retourneert deze partij het door de cliënt ondertekende ondersteuningsplan en toetst de gemeente het ondersteuningsplan op basis van het gespreksverslag.
3. In eenvoudige gevallen kan het gespreksverslag tevens de functie van ondersteuningsplan vervullen.
4. Het ondersteuningsplan is er op gericht de regie zoveel mogelijk bij de cliënt (en zijn sociale netwerk) zelf te houden en gaat in op de onder 5 lid 3 van de Verordening genoemde punten.
5. Bij meervoudige problematiek gaat het ondersteuningsplan uit van het principe één huishouden, één plan, één regisseur.
6. In het ondersteuningsplan staan afspraken met betrekking tot de evaluatie van de in te zetten maatregelen en in te zetten voorzieningen.
7. De cliënt tekent het ondersteuningsplan binnen twee weken voor gezien of akkoord en zorgt ervoor dat een getekend exemplaar wordt geretourneerd aan de contactpersoon van de gemeente. De beslistermijn wordt vanaf het moment van versturen van het advies totdat het is terugontvangen van de cliënt opgeschort.
8. Als de cliënt van mening is dat hij in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening, kan hij dit aangeven op het door hem ondertekende ondersteuningsplan.

9. Als de cliënt tekent voor gezien, kan hij daarbij tevens aangeven wat de reden is waarom hij niet akkoord is.

### **Artikel 2.6 Omgaan met privacygevoelige informatie van cliënten**

1. Het college informeert de cliënt actief over de verwerking van persoonsgegevens. De cliënt is op de hoogte welke gegevens, voor welk doel verwerkt worden en op welke manier een beroep kan worden gedaan op de privacy rechten, zoals bepaald in de Algemene verordening gegevensbescherming.
2. Het college legt enkel de gegevens vast, die noodzakelijk zijn voor het vaststellen van de hulpvraag.
3. Voor het opvragen en verwerken van privacygevoelige informatie die niet nodig is voor de beoordeling van de aanvraag, maar mogelijk wel de cliëntrelatie ten goede komt, is getekende toestemming van de cliënt nodig.

## **Hoofdstuk 3 Toewijzing**

### **Artikel 3.1 Beoordeling hulpvraag**

Bij het beoordelen van een hulpvraag geldt het gespreksverslag als uitgangspunt, zo nodig aangevuld met informatie vanuit bijvoorbeeld het ondersteuningsplan, of de rapportage van een (externe) sociaal-medisch onderzoek.

### **Artikel 3.2 Afwegingskader**

1. Eigen mogelijkheden
  - a. Voor een cliënt die zelf in staat is om zijn beperkingen in de zelfredzaamheid en participatie op te lossen of zich op eigen kracht kan handhaven in de samenleving, bestaat geen noodzaak tot ondersteuning met een maatwerkvoorziening.
  - b. Deze eigen verantwoordelijkheid is ook van toepassing wanneer:
    - i. de cliënt redelijkerwijs de noodzaak tot ondersteuning had kunnen voorkomen;
    - ii. de cliënt redelijkerwijs maatregelen had kunnen treffen omdat de noodzaak voor ondersteuning voorzienbaar en/of voorspelbaar was voor de cliënt.
  - c. Onder eigen mogelijkheden vallen ook adequate of nieuwe oplossingen die te verkrijgen zijn met behulp van behandeling, revalidatie, reactivering, leren of aanpassing van de omgeving of medische hulpmiddelen.
2. Financiële mogelijkheden  
Het is niet toegestaan om slechts op basis van inkomen de ondersteuning op grond van de Wmo te verlenen of te weigeren. Maar het is wel toegestaan om over financiële zelfredzaamheid met de cliënt in gesprek te gaan.
3. Voorliggende wet- en regelgeving
  - a. Een maatwerkvoorziening wordt geweigerd, indien de cliënt aanspraak kan maken op een passende voorziening binnen voorliggende wet- en regelgeving, zoals een voorziening of dienst op grond van de Wet langdurige zorg, of ziektekostenverzekering.
  - b. Als er redenen zijn om aan te nemen dat de cliënt aanspraak kan maken op een voorliggende voorziening, maar weigert om aan een onderzoek hiervoor mee te werken, kan ondersteuning via de Wmo worden geweigerd.
4. Algemeen gebruikelijk
  - a. Een voorziening, zijnde een zaak of dienst, die als algemeen gebruikelijk is aan te merken, wordt niet toegekend als maatwerkvoorziening.
  - b. Een voorziening is algemeen gebruikelijk wanneer onderstaande criteria allen van toepassing zijn:
    - niet speciaal bedoeld voor mensen met een handicap of beperking en,
    - verkrijgbaar in de reguliere handel en,
    - behoort voor een persoon zonder beperkingen tot het normale aanschafpatroon.
    - deze financieel gedragen kan worden met een inkomen op minimumniveau.

Indien alle vragen met 'ja' kunnen worden beantwoord, is er veelal sprake van een algemeen gebruikelijke voorziening.
  - c. In individuele gevallen kan een voorziening die op zichzelf als algemeen gebruikelijk kan worden beschouwd, vanwege specifieke omstandigheden van de cliënt toch niet algemeen gebruikelijk zijn. Bijvoorbeeld een plotseling optredende beperking, waardoor algemeen gebruikelijke voorzieningen eerder dan gebruikelijk moeten worden vervangen.
  - d. In het geval een cliënt een inkomen heeft dat door aantoonbare voor de cliënt noodzakelijke en onvoorziene kosten als gevolg van de beperking onder de van toepassing zijnde bijstands-

norm dreigt te komen, kan een algemeen gebruikelijke voorziening toch voor vergoeding in aanmerking komen via de bijzondere bijstand.

5. Gebruikelijke hulp
  - a. Een cliënt kan geen beroep doen op een maatwerkvoorziening indien hulp, die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot/partner, ouders, inwonende kinderen vanaf 18 jaar of andere huisgenoten, in dusdanige mate aanwezig is dat daarmee een passende bijdrage aan de zelfredzaamheid en participatie van de cliënt verondersteld kan worden.
  - b. Van gebruikelijke hulp wordt in principe uit gegaan: in kortdurende situaties van maximaal 3 maanden:
    - als uitzicht is op herstel van de zelfredzaamheid, dusdanig dat ondersteuning daarna niet meer nodig zal zijn.in langdurige situaties:
    - bij normaal maatschappelijk verkeer binnen de persoonlijke levenssfeer, zoals bezoek familie/ vrienden, bezoek arts, brengen en halen van minderjarige kinderen naar school, sport of clubjes etc.,
    - hulp bij overnemen van alle taken die bij het gezamenlijk huishouden behoren, zoals de thuisadministratie, het schoonhouden van het huis, etc.,
    - het leren omgaan van derden (familie, vrienden, leerkracht etc.) met de cliënt,
    - ouderlijk toezicht op kinderen, de aard en mate hiervan is afhankelijk van de leeftijd van het kind.
  - c. Van volwaardige gebruikelijke hulp door kinderen onder 18 jaar mag niet worden uitgegaan. Afhankelijk van de leeftijd en ontwikkeling van kinderen dient bekeken te worden of en welke bijdrage eventueel geleverd kan worden, of dat er juist extra ondersteuning nodig is, ter voorkoming van overbelasting bij jonge mantelzorgers, slechte prestaties op school, of het op andere manieren niet kunnen ontwikkelen zoals andere kinderen dat kunnen die gezonde ouders hebben.
  - d. Van gebruikelijke hulp wordt niet uitgegaan in het geval van begeleiding en verzorging van jongere gezinsleden door inwonende kinderen vanaf 18 jaar, tenzij het volwassen kind aangeeft deze taken te willen verrichten en duidelijk is dat dit verantwoord is en de ouders hiermee instemmen.
  - e. De afweging door de gemeente of sprake is van gebruikelijke hulp bij de individuele cliënt-situatie is maatwerk. In individuele gevallen kan een beroep op ondersteuning dat op basis van gebruikelijke hulp kan worden ingevuld, vanwege specifieke omstandigheden van de cliënt (tijdelijk nog) niet voldoende oplossing bieden. Bijvoorbeeld bij een plotseling optredende beperking waarbij specifieke vaardigheden bij huisgenoten nog ontbreken, of als het verplichte werkrooster van huisgenoten nog aangepast dient te worden, of bij beperkingen bij huisgenoten zelf. Hiervoor kan de gemeente aanvullende werkinstructies opstellen.
  - f. Bij het toepassen van het criterium gebruikelijk hulp dient gewaakt te worden voor (dreigende) overbelasting van mensen die gebruikelijke hulp verlenen. Indien dit het geval is, is een beroep mogelijk op een maatwerkvoorziening, waaronder respijtzorg.
  - g. Om vast te stellen of er sprake is van (dreigende) overbelasting kan in geval van twijfel (sociaal-medisch) advies ingewonnen.
6. Inzet sociaal netwerk
  - a. Indien de inzet van (niet afdwingbare) mantelzorg of informele hulp van andere personen uit het sociale netwerk resulteert in voldoende zelfredzaamheid en participatie van de cliënt is een maatwerkvoorziening niet noodzakelijk.
  - b. Bij inzet vanuit het sociale netwerk dient gewaakt te worden voor (dreigende) overbelasting van mantelzorgers. Indien dit het geval is, is een beroep mogelijk op een maatwerkvoorziening, waaronder respijtzorg.
  - c. Om vast te stellen of er sprake is van (dreigende) overbelasting kan in geval van twijfel (sociaal-medisch) advies ingewonnen.
7. Collectieve voorziening
  - a. Indien er een collectieve voorziening beschikbaar is waarmee het probleem in voldoende mate opgelost of verminderd kan worden, kan de cliënt geen beroep doen op een individuele maatwerkvoorziening.
  - b. Een collectieve voorziening is een voorziening, georganiseerd door de overheid in de vorm van diensten, activiteiten, hulpmiddelen en/of uitkeringen, die openbaar toegankelijk is en passend voor een groot deel van de bevolking of de doelgroep. Bijvoorbeeld Openbaar

Vervoer of de regiotaxi. In tegenstelling tot een individuele voorziening, die passend is (gemaakt) voor een individuele inwoner.

8. Algemene voorziening
  - a. Indien er een algemene voorziening beschikbaar is waarmee het probleem in voldoende mate opgelost of verminderd kan worden, kan de cliënt geen beroep doen op een individuele maatwerkvoorziening.
  - b. Een algemene voorziening in het kader van de Wmo is een voorziening, georganiseerd door de gemeente en/of haar partners in de vorm van diensten, activiteiten en/of hulpmiddelen, die regelarm zonder uitgebreid vooronderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, (financieel) toegankelijk is en die is gericht op maatschappelijke ondersteuning.
  - c. Bijvoorbeeld welzijnswerk, algemeen maatschappelijk werk, of de Onafhankelijke Cliëntondersteuning. Naast professionals zijn bij de inzet van diensten vaak ook vrijwilligers betrokken.
9. Bijzondere woonvormen
  - a. Indien een woonvorm niet als hoofdwooning dienst doet en dus niet permanent bewoond wordt, hoeft de gemeente geen maatwerkvoorziening te treffen die relatie hebben met deze woonvorm. Dit zijn bijvoorbeeld:
    - hotels;
    - pensions;
    - trekkers-woonwagens;
    - kloosters;
    - tweede woningen;
    - vakantiewoningen;
    - recreatiewoningen;
    - kamerverhuur.
  - b. Op wat vermeld onder lid 9a kan een uitzondering worden gemaakt, indien dit in individuele situaties voor een passende bijdrage aan de zelfredzaamheid of participatie noodzakelijk is. In dat geval wordt de bezoekbaarheid als een voldoende niveau beoordeeld, waarmee wordt bedoeld het kunnen bereiken en gebruiken van de woonkamer en het toilet.
  - c. Voor wooncomplexen waar meer dan 60% van de woningen door 55+-ers bewoond wordt, is de eigenaar (of de vereniging van eigenaren/VvE) verantwoordelijk voor wat betreft aanpassingen in de gemeenschappelijke ruimtes van het gebouw, inclusief aanschaf, onderhoud, reparatie en verwijdering. Hier geldt dat deze voorzieningen als algemeen gebruikelijk worden aangemerkt.
  - d. Personen met aanspraak op een Wlz-indicatie (Wet langdurige zorg), die verhuizen naar of verblijven in een woonvorm waarbij de functie 'verblijf op grond van de Wlz' van toepassing is, kunnen geen aanspraak maken op woningaanpassingen of hulpmiddel op grond van de Wmo als het Wlz-verblijf met behandeling betreft, zoals een verpleeghuis of een psychiatrische behandel eenheid. Op een vervoersvoorziening voor sociaal vervoer kan wel aanspraak worden gedaan.
  - e. Personen met (aanspraak op) een Wlz-indicatie, met de functie 'verblijf zonder behandeling', maar welke verhuizen naar of verblijven in een woonvorm die niet vrij beschikbaar voor de algemene woningmarkt en specifiek bestemd (gemaakt) is voor de bepaalde doelgroep met een beperking, kunnen geen aanspraak doen op woningaanpassingen op grond van de Wmo als deze woonaanpassing als algemeen gebruikelijk voor deze bepaalde doelgroep kan worden aangemerkt. Op een vervoersvoorziening voor sociaal vervoer kan wel aanspraak worden gedaan.
  - f. In aanvulling op het voorgaande lid: de verstrekking van noodzakelijke hulpmiddelen op grond van de Wmo, die bestemd zijn voor personen met een Wlz-indicatie 'verblijf zonder behandeling', die daadwerkelijk verblijven in een specifieke woonvorm voor verblijf zonder behandeling, vindt plaats op basis van een privaatrechtelijke overeenkomst tussen de gemeente en de betreffende woonvorm. Waarbij wordt uitgegaan van het collectieve gebruik van hulpmiddelen, voorliggend aan individuele voorzieningen. Dit lid geldt tot nadere beleidswijziging en in elk geval niet langer dan de datum van overheveling van de verstrekking van hulpmiddelen van de gemeente naar de Wlz door het Rijk.

### **Artikel 3.3 Inzetten Individuele maatwerkvoorziening**

1. Als het bepaalde onder artikel 3.2 niet (geheel) heeft geleid tot een passende oplossing van het probleem, kent de gemeente een maatwerkvoorziening toe die in aanvulling op eigen kracht, de (niet afdwingbare) inzet van het eigen netwerk of vrijwilligers en de inzet van algemeen gebruikelijke of algemene voorzieningen een passende bijdrage aan de zelfredzaamheid en participatie van de cliënt mogelijk maakt.

2. Een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo is een sluitstuk in de ondersteuning van de cliënt en wordt pas ingezet als alle andere mogelijkheden geen of onvoldoende bijdrage leveren aan het verminderen van de belemmeringen die een cliënt heeft in zijn zelfredzaamheid en/of participatie.
3. Een maatwerkvoorziening wordt ingezet met als doel het bereiken van een of meerdere hierna genoemde resultaten:
  - a. een schoon en leefbaar huis
  - b. wonen in een geschikt huis
  - c. beschikken over goederen voor primaire levensbehoeften
  - d. beschikken over schone en draagbare kleding
  - e. het thuis zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren
  - f. verplaatsen in en om de woning
  - g. lokaal verplaatsen per vervoermiddel
  - h. sociale contacten en deelname aan recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten
  - i. bevorderen, behouden of compenseren van zelfredzaamheid ter voorkoming van opname in een instelling of verwaarlozing
  - j. het hebben van een zinvolle dagbesteding
  - k. het bieden van respijtzorg aan de mantelzorger(s) met zorgtaken, ter voorkomen van (dreigende) overbelasting
  - l. het bieden van opvang in geval van crisis, vanwege het plotseling wegvallen van gebruikelijke zorg of de vaste mantelzorger
  - m. In uitzonderlijke gevallen: persoonlijke verzorging, daar waar dat samenhangt met de behoefte aan begeleiding.
4. Een maatwerkvoorziening kan ook ingezet worden met als doel de eigen kracht van de cliënt te versterken, als dit binnen de mogelijkheden van de cliënt ligt. Bijvoorbeeld door de cliënt zelf te instrueren hoe deze zijn eigen mogelijkheden kan versterken via het geven van praktische tips of het gebruik van beschikbare faciliteiten en hulpmiddelen, of het leren aan huisgenoten of het netwerk van een cliënt, bij te dragen aan de zelfredzaamheid van de cliënt.

#### **Artikel 3.4 Goedkoopst compenserende voorziening**

1. Indien de noodzaak tot ondersteuning is vastgesteld, dient gekozen te worden voor de goedkoopst compenserende voorziening die een voor de cliënt passende bijdrage biedt in de zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt.
2. Bij het bepalen van de goedkoopst compenserende voorziening, wordt rekening gehouden met een aanvaardbaar niveau van zelfredzaamheid en participatie. Daarbij is de situatie waarin de cliënt zich bevond voordat de beperking zich openbaarde van belang, als ook de situatie van personen zonder beperking in vergelijkbare situaties en in dezelfde leeftijdscategorie. Van belang hierbij zijn de uitspraken van de Centrale raad van Beroep dat de verplichting om een maatwerkvoorziening te verstrekken niet zover gaat dat de cliënt in exact dezelfde of wellicht zelfs betere positie wordt gebracht dan waarin de cliënt was voordat ondersteuning nodig was.
3. Aanvaardbaar wil ook zeggen, dat een cliënt zich er soms bij moet neerleggen dat er belemmeringen blijven, of dat hij zich enige beperkingen moet getroosten op het gebied van persoonlijke oordelen over noodzakelijkheid of smaak, of het kunnen blijven uitoefenen van alle activiteiten die hij voorheen uitoefende.
4. Bij het bepalen van de goedkoopst compenserende voorziening in de vorm van een hulpmiddel gaat de gemeente bij de maatwerkvoorziening altijd uit van:
  - a. de (te verwachte) gebruiksduur en intensiteit van het gebruik. Bij kortdurend gebruik of incidenteel gebruik kan een groter gebruik worden gedaan op eigen mogelijkheden, of de inzet van voorliggende of algemene voorzieningen, rekening houdend met de feitelijke aanwezigheid van eigen mogelijkheden, voorliggende en algemene voorzieningen;
  - b. inzet van al bestaande voorzieningen (hergebruik), mits deze voor de cliënt een passende oplossing zijn.
5. Als meerdere geschikte oplossingen beschikbaar zijn, wordt gelet op bovenstaande gekozen voor de oplossing die naar objectieve maatstaven de goedkoopste is.
6. Indien de cliënt een duurdere voorziening wil (die eveneens compenserend is), komen de meerkosten voor rekening van de cliënt.

#### **Artikel 3.5. Indicatiebesluit**

1. Een indicatiebesluit tot inzetten van een individuele maatwerkvoorziening kan op basis van een (deels) positief besluit afgegeven worden voor bepaalde of onbepaalde tijd, afhankelijk van de aard van de voorziening en de persoonlijke situatie van de cliënt.

2. De indicatie wordt bij voorkeur voor bepaalde tijd afgegeven, omdat de gemeente met regelmaat dient na te gaan of de cliënt de voorziening nog nodig heeft of dat er andere wijzigingen zijn in de situatie van de cliënt.
3. Het bepalen van de vorm of zwaarte van de binnen het indicatiebesluit toegekende maatwerkvoorziening voor huishoudelijke ondersteuning of begeleiding is maatwerk. De gemeente kan hierbij gebruik maken van werkinstructies.

#### **Hoofdstuk 4 Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een persoonsgebonden budget**

In overeenstemming met het bepaalde in de Verordening Maatschappelijke ondersteuning gemeente Voorne aan Zee artikel 14, kan de gemeente een persoonsgebonden budget (verder pgb) verlenen.

##### **Artikel 4.1 Gemotiveerd plan**

Een maatwerkvoorziening wordt alleen toegekend in de vorm van een pgb indien de belanghebbende dit gemotiveerd, aan de hand van een persoonlijk pgb-plan aanvraagt.

De cliënt beschrijft, al dan niet ondersteund door het sociale netwerk, in het persoonlijk plan tenminste de volgende thema's:

- a. De persoonlijke motivatie om een pgb aan te vragen;
- b. 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;
- c. Welke voorziening de cliënt zou willen inkopen met het pgb en bij welke uitvoerder;
- d. Hoe hoog de kosten van de voorziening zijn, uitgedrukt in aantal eenheden en tarief;
- e. Het gewenste resultaat van het verzoek om het pgb en hoe de beoogde ondersteuning daaraan bijdraagt.
- f. Hoe de cliënt de kwaliteit van de ondersteuning waarborgt.
- g. Hoe eventuele meerkosten van de ondersteuning worden bekostigd.

##### **Artikel 4.2 Bekwaamheid**

1. De cliënt dient naar het oordeel van de gemeente in staat te zijn om op eigen kracht, dan wel met ondersteuning uit zijn sociale netwerk of van zijn vertegenwoordiger zijn belangen als pgb-houder te behartigen en de aan een pgb verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren.
2. Indien de gemeente van oordeel is dat de cliënt niet bekwaam is om de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zelfstandig, dan wel met ondersteuning, op zich te nemen die passen bij het pgb-houderschap, ontstaat grond voor afwijzing van de maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb.

##### **Artikel 4.3 Kwaliteit van de dienstverlening**

1. De cliënt is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de ondersteuning en maakt zelf afspraken over de prestaties met de aanbieder van de ondersteuning.
2. De gemeente wijst een toezichthouder aan die de kwaliteit van de Wmo-dienstverlening dient te controleren, waaronder de kwaliteit van de inzet vanuit pgb-middelen. Controle vindt plaats op basis van steekproeven en/of controle van specifieke doelgroepen, dan wel vanuit de opvolging van signalen.
3. Indien de gemeente van oordeel is dat de cliënt niet bekwaam is om de kwaliteit, veiligheid, doeltreffendheid en/of cliëntgerichtheid van de in te kopen ondersteuning in de vorm van een pgb-voorziening te bewaken, ontstaat grond voor afwijzing van de maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb.

##### **Artikel 4.4 Aanvullende kwaliteitseisen pgb bij informele hulpverlening**

1. Aanvullend op het gestelde in artikel 4.3 dient bij een aanvraag voor een pgb dat wordt besteed aan informele hulp: inzet door een mantelzorger of een niet daartoe opgeleid persoon uit het sociale netwerk van de cliënt of aan een persoon die niet als beroepskracht wordt aangemerkt, de cliënt verplicht aan te tonen dat:
  - a. de informele hulp wordt geboden conform de doelstellingen in het ondersteuningsplan gesteld zijn;
  - b. de hulp/ondersteuning die de mantelzorger levert niet onbetaald geleverd kan worden;
  - c. de verleende hulp de algemeen gebruikelijke zorg en inzet voor elkaar overstijgt;
  - d. de hulp niet leidt tot overbelasting van de persoon die de hulp uitvoert;
  - e. de uitvoerder van het persoonsgebonden budget verklaart op geen enkele wijze druk te hebben uitgeoefend op de ontvanger van het persoonsgebonden budget bij diens besluitvorming.

2. Bij de beoordeling of een persoonsgebonden budget voor informele hulp een passende oplossing is wordt meegewogen of de hulp veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht is.
3. Een cliënt wordt geacht te beschikken over algemeen gebruikelijke schoonmaakartikelen en apparatuur die nodig zijn voor het schoonmaken van het huis, zoals een stofzuiger, allesreiniger, chloor of afwasmachine. Daarnaast mag verwacht worden dat algemeen gebruikelijke (technische) hulpmiddelen aanwezig zijn, zoals aangepast bestek of een verhoging voor de vaatwasmachine, die het mogelijk maken dat de cliënt zelf het huishouden (deels) kan blijven doen.

#### **Artikel 4.5 Aanvullende kwaliteitseisen pgb bij formele hulpverlening**

1. Wanneer de cliënt een formele hulpverlener inhuurt, niet zijnde zzp'er dient deze hulp aan de onderstaande kwaliteitseisen te voldoen:
  - a. In het bezit te zijn van relevante diploma's en aangesloten bij een beroepsvereniging.
  - b. In het bezit te zijn van een goed werkend kwaliteitssysteem, heeft om de kwaliteit van de maatschappelijke ondersteuning te beheersen, te bewaken, te borgen en te verbeteren.
  - c. Beschikt over een klachtenregeling
  - d. Houdt zich aan de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
  - e. In het bezit van VOG.
2. De hulp dient te staan ingeschreven in het Handelsregister als zijnde verlener van maatschappelijke ondersteuning en heeft personeel in dienst dat beschikt over de juiste kwalificaties voor zover dit voor het verlenen van de betreffende ondersteuning relevant is.

#### **Artikel 4.6 Aanvullende kwaliteitseisen pgb bij door formele hulpverlener zijnde zzp'er**

- Wanneer de cliënt een zzp'er inhuurt, dient deze hulp aan de onderstaande kwaliteitseisen te voldoen:
- a. In het bezit te zijn van relevante diploma's en aangesloten zijn bij een beroepsvereniging
  - b. Staat ingeschreven in het Handelsregister als zijnde verlener van maatschappelijke ondersteuning
  - c. Houdt zich aan de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
  - d. In het bezit van VOG
  - e. Is in het bezit van een kwaliteitskeurmerk.

#### **Artikel 4.7 Pgb voor een zaak**

1. Een persoonsgebonden budget voor een zaak wordt verstrekt voor de periode die als redelijke afschrijvingstermijn gehanteerd kan worden.
2. Binnen deze periode kan cliënt geen nieuwe aanvraag doen voor betreffende voorziening, ongeacht of dit voor een persoonsgebonden budget of verstrekking in natura is.

#### **Artikel 4.8 Verantwoording en bestedingsvrijheid persoonsgebonden budget**

1. De cliënt dient verantwoording af te leggen over de besteding van het verstrekte persoonsgebonden budget. Bij het verstrekken van een persoonsgebonden budget wordt de cliënt hierover geïnformeerd. (Steekproefsgewijze) controle van de gemeente op de besteding is mogelijk.
2. Het persoonsgebonden budget dient in zijn geheel besteed te worden aan het inkopen van ondersteuning zoals opgenomen in de beschikking. Uitgaven voor bemiddeling, administratie of belangenbehartiging kunnen niet uit het persoonsgebonden budget betaald worden. Andere uitgaven worden niet geaccepteerd en worden van de budgethouder teruggevorderd.
3. Het opstellen van een zorgovereenkomst geldt als voorwaarde voor het uitbetalen van zorgverleners uit het persoonsgebonden budget.
4. Betaling vanuit een pgb is alleen op declaratiebasis mogelijk. Een maandloon is niet toegestaan.
5. Uitruiel tussen persoonsgebonden budgetten op grond van de Wmo ten behoeve van verschillende resultaten is alleen mogelijk als daarover vooraf schriftelijke afspraken met de gemeente gemaakt zijn. Uitruiel tussen persoonsgebonden budgetten vanuit de Wmo 2015 en Jeugdwet is niet mogelijk.

### **Hoofdstuk 5 Weging specifieke maatwerkvoorzieningen**

#### **Artikel 5.1 Huishoudelijke ondersteuning**

1. Huishoudelijke ondersteuning wordt alleen geboden wanneer er geen andere oplossingen zijn de problemen die de cliënt ondervindt bij het doen van het huishouden kunnen voorkomen of oplossen.
2. Indien eigen mogelijkheden, gebruikelijke hulp, mantelzorg, eigen netwerk of vrijwillige hulp geen of onvoldoende oplossing kan bieden, dan kan de gemeente ondersteuning bieden, waarbij eerst wordt beoordeeld of een algemene voorziening een (gedeeltelijke) oplossing kan bieden.
3. De huishoudelijke taken en de frequentie van deze taken behorend bij de maatwerkvoorziening schoon huis, de maaltijdverzorging en de kindverzorging zijn te vinden in bijlage 1 van deze beleidsregels.



4. Voor alle huishoudelijke taken en voor de taken ten aanzien van maaltijdverzorging en kindverzorging geldt een normering zoals opgenomen in bijlage 1. De normering voor de is gebaseerd op een in jurisprudentie geaccepteerd onderzoek van KPMG Plexus en bureau HHM.

#### **Artikel 5.2 Wonen in een geschikt huis**

1. Het beschikken over een woning behoort tot de eigen verantwoordelijkheid, dit geldt in beginsel ook voor het beschikken over een zo geschikt mogelijke woning.
2. Een woningaanpassing of ondersteuning bij het vinden van een geschikte woning wordt in beginsel alleen verleend indien het ontstaan van beperkingen, verminderde zelfredzaamheid en participatieproblemen het gevolg zijn van onvoorziene en onverwachte omstandigheden, gelegen buiten eigen toedoen.
3. Aanpassingen aan de eisen van de tijd komen voor eigen rekening van de bewoner danwel eigenaar van de woning.
4. Een woonvoorziening wordt alleen verstrekt indien deze de woonruimte bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar maakt voor de cliënt, door het wegnemen of aanzienlijk verminderen van belemmeringen bij het normaal gebruik van de woning.
5. De mogelijkheid van verhuizing naar een geschikte woning wordt bij de beoordeling van goedkoopst adequate oplossing meegewogen. Indien verhuizing de goedkoopst adequate oplossing is, kan dit worden verlangd zolang dit werkelijk kan plaatsvinden binnen een medisch verantwoorde termijn.
6. Wanneer de cliënt in Wlz-instelling woont kan één woning waar hij regelmatig op bezoek komt (bijvoorbeeld van ouders) bezoekbaar gemaakt worden. Bezoekbaar houdt in dat de cliënt toegang heeft tot de woning, één verblijfsruimte (bijvoorbeeld de woonkamer) en het toilet bruikbaar is. Er worden geen aanpassingen vergoed om het logeren mogelijk te maken.
7. Een woningaanpassing ten behoeve van het stallen van een scootmobiel of het plaatsen van een scootersafe bij de woning vindt uitsluitend plaats indien de woning voor de cliënt langdurig geschikt is en er geen goedkoper alternatief is voor het stallen van de scootmobiel. De cliënt is in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor het verzorgen van de stalling van de scootmobiel in een berging of een aparte stallingsruimte. Alleen in bijzondere gevallen, waarin de cliënt niet beschikt over een stalling en deze ook niet zelf kan realiseren, kan het college genoodzaakt zijn zorg te dragen voor de realisatie van een stalling voor de scootmobiel.

#### **Artikel 5.3 Hulpmiddelen**

1. Een hulpmiddel wordt verstrekt wanneer deze langdurigere noodzaak is en/of een algemeen gebruikelijke voorzieningen niet leidt tot voldoende resultaat.
2. Bij de vaststelling van de specificaties van het hulpmiddel wordt binnen de mogelijkheden van de goedkoopst adequate oplossing rekening gehouden met de behoefte en persoonskenmerken van de cliënt en eventueel met betrokken mantelzorgers en vrijwilligers.

#### **Artikel 5.4 Afschrijvingen hulpmiddelen**

1. De gemeente houdt rekening met de algemeen gebruikelijke levensduur van een voorziening. Daarbij wordt rekening gehouden met de aard van de voorziening en de persoonlijke situatie van de cliënt.
2. In dat een woning moet worden aangepast, beoordeelt de gemeente of de gebruikelijke levensduur van een voorziening reeds is verstrekt. Voor een niet roerende woningaanpassing (bijvoorbeeld een badkamer of een traplift) wordt een afschrijvingstermijn van 15 jaar gehanteerd en voor vloerbedekking of stoffering 7 jaar.
3. Voor vervoersmiddelen en roerende woonvoorzieningen wordt een afschrijvingstermijn van 7 jaar gehanteerd.
4. Voor kindervoorzieningen en complexe bad-douche/toiletvoorzieningen wordt een afschrijvingsstermijn van 5 jaar gehanteerd.
5. Voor zover de aanvraag betrekking heeft op een reeds eerder of bij krachtens een Wmo is verstrekt en de normale afschrijvingstermijn van de voorziening niet verstrekt is wordt de voorziening in beginsel afgewezen

#### **Artikel 5.5 Vervoersvoorziening**

1. Het doel van het vervoer is het bevorderen van de zelfredzaamheid en participatie van de inwoners. Indien iemand de mogelijkheid heeft om zelf in de vervoersbehoefte te voorzien, hulp kan inschakelen van het eigen netwerk of gebruik kan maken van een algemene voorziening, gaat dat voor op het gebruik van het vervoer.
2. Het Wmo collectief vraagafhankelijk vervoer is vastgelegd in nadere regels.
3. Een scootmobiel wordt slechts verstrekt als het voor de cliënt een noodzakelijk vervoermiddel in het dagelijks leven is ten behoeve van het voeren van een zelfstandig huishouden. Criteria voor het verstrekken van een scootmobiel:

- a. de cliënt kan zonder begeleiding zelf zijn bestemming behalen;
  - b. de cliënt heeft een loopafstand van maximaal 100 meter;
  - c. de cliënt kan de scootmobiel zelfstandig besturen;
  - d. Een scootmobiel wordt alleen verstrekt indien de cliënt beschikt over een veilige, overdekte stalling voor de scootmobiel die de cliënt zelfstandig kan bereiken;
  - e. De cliënt heeft geen functiestoornissen waardoor deelname aan het verkeer niet verantwoord is (visus, gehoor, arm-, hand- en schouderfuncties, bewustzijn, inschattings- en reactievermogen en dergelijke).
4. Een cliënt kan voor een autoaanpassing in aanmerking komen indien hij niet in staat is om het collectief vervoer te gebruiken, het gebruik van de auto voor hem noodzakelijk is vanwege beperkingen bij participatie en een autoaanpassing de goedkoopst adequate oplossing is. Criteria voor het verstrekken van een autoaanpassing:
- a. Een andere vervoersvoorziening is geen oplossing voor het vervoersprobleem van de cliënt;
  - b. een autoaanpassing wordt slechts éénmaal in de zeven jaar verstrekt;
  - c. de aan te passen auto is niet ouder dan vijf jaar.
  - d. De inwoner waar de autoaanpassing voor bestemd is, is eigenaar en/of bestuurder van de auto.
  - e. De te maken kosten van de autoaanpassing staan in redelijke verhouding tot het gebruik, de geldigheidsduur van het rijbewijs, de verwachte levensduur en technische staat van de auto.
  - f. De cliënt waar de autoaanpassing voor bestemd is, is eigenaar en/of bestuurder van de auto.

#### Artikel 5.6 Collectief vervoer

1. Collectief vervoer bestaat uit een regiotalipas waarmee tegen gereduceerd tarief maximaal 1800 km per jaar kan worden gereisd. Indien de 1.800 km overschreden dreigt te worden, zijn uitzonderingen hierop mogelijk op basis van individueel te bepalen noodzaak.
  - a. Het reisgebied betreft het grondgebied van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis, Nissewaard en Westvoorne en het gebied dat hiervandaan per auto bereikt kan worden met een verplaatsing van maximaal 25 kilometer enkele reis vanaf het vertrekadres, gerekend over de openbare weg.
  - b. Buiten dit gebied kan gereisd worden naar de zogenaamde puntbestemmingen en weer terug. (Zie bijlage).
2. Voor het meereizen in collectief vervoer gelden de volgende regels:
  - a. Iedere pashouder mag een 'meereizende' passagier meenemen.
  - b. Het meereizen van kinderen, tot 12 jaar, die tot het gezin behoren is toegestaan.
  - c. De gemeente kan besluiten dat reizen alleen mag met een verplicht medisch begeleider (eventueel op advies van een arts, medisch specialist of psycholoog). Inwoners met een indicatie voor het reizen met een medisch begeleider mogen niet zonder deze begeleider reizen in het Wmo-vervoer.
  - d. De gemeente kan besluiten dat reizen met een bestemmingsbegeleider mag, als de pashouder op de plaats van bestemming niet voldoende zelfredzaam is en ondersteuning noodzakelijk is.
3. De gemeenten kunnen in de indicatie bijzondere aanvullende voorwaarden / verstrekkingen opnemen. De voorwaarden kunnen betrekking hebben op:
  - a. het toelaten van hulpmiddelen in het voertuig, zoals rolstoel, scootmobiel of voor het maken van voor reizen bedoelde medische apparatuur, blindengeleide- en hulphonden;
  - b. beperkingen in het combineren met andere reizigers;
  - c. het verstrekken van een alternatief of aanvullend OV advies door de vervoerder wanneer de inwoner een rit reserveert.
4. De vervoerder heeft een vervoerplicht om ieder te vervoeren die gerechtigd is gebruik te maken van het collectief Wmo vervoer mits deze persoon zich conformeert aan de gestelde voorwaarden. Toegang tot het vervoer kan ontzegd worden als er sprake is van:
  - (dreiging van) fysiek of verbaal geweld;
  - Gebruik van alcohol of drugs in het voertuig;
  - ongewenste intimiteiten.
5. In het Collectief Vraagafhankelijk Vervoer mag niet worden gerookt.
6. Voor ritten tot 3 km. mag de vervoerder een rit met een scootmobiel weigeren.
7. De vergoeding die reizigers betalen wordt bepaald aan de hand van een startbijdrage per rit en een bijdrage per kilometer (zie <https://www.vpflexvervoer.nl/img/upload/Brochu->

re%20VP%20Flex%20Vervoer%202022.pdf). Dit geldt ook voor meereizende passagiers en voor kinderen. Medisch begeleiders reizen gratis mee. De vervoerder int deze vergoeding.

8. Het collectief vervoer is op onderstaande dagen beschikbaar

Dagen	Soort rit	Tijdvak
maandag tot en met donderdag en zondag	Reguliere rit	09.00 uur tot en met 23.30 uur
vrijdag en zaterdag	Reguliere rit	09.00 uur tot en met 00.30 uur
maandag tot en met zondag	Prioriteitsrit	07.00 uur tot en met 00.30 uur

9. Tijdens feestdagen rijdt de vervoerder op de tijden dat ook het openbaar vervoer beschikbaar is. Reizigers kunnen enige tijd vroeger of later opgehaald worden of op de gewenste bestemming arriveren dan het overeengekomen tijdstip op te halen. Voor Wmo-vervoer van deur naar deur en van deur naar halte gelden de onderstaande normen:

Vervoervorm	Vertrek	Aankomst
zonder aansluiting op OV	15 min. voor – 15 min. na	15 min. voor – 15 min. na
aansluiting op OV bij uitstaphalte *)	15 min. voor – 15 min. na	15 min. voor – 0 min. na
aansluiting van OV bij instaphalte	0 min voor – 15 min. na	15 min. voor – 15 min. na
prioriteitsritten	15 min. voor – 15 min. na	15 min. voor – 5 min. voor

\*) Bij ritten die aansluiting bieden op OV vanaf de uitstaphalte geldt de geplande vertrektijd van de betreffende OV-rit als aankomsttijdstip, indien sprake is van vooraf bekende vertraging mag de vervoerder hierop anticiperen. De aankomsttijd wordt door de Vervoerder zodanig gepland dat de reiziger, rekening houdend met zijn functiebeperking, de geplande aansluiting haalt.

- a. Het is de Vervoerder toegestaan Reizigers en ritten in hetzelfde voertuig te combineren. Voorwaarde is dat de om-rijtijd niet langer is dan twee maal de reistijd over de meest snelle route, gerekend van opstapplaats tot bestemming met een maximum van vijftien minuten.
  - b. Voor dagbestedingsvervoer houdt de vervoerder rekening met de behoefte van de doelgroep aan structuur in de vorm van onder meer vaste opstapplaatsen, routes, chauffeurs en medereizigers.
10. De chauffeurs begeleiden reizigers van de voordeur van het vertrekadres naar de voordeur van het aankomstadres. Wanneer het aankomst- of vertrekadres een wooncomplex of flatgebouw is geldt de centrale ingang van het wooncomplex voor het betreffende huisnummer als voordeur.
- a. Bij ritten die aansluiten op het Openbaar Vervoer gelden de deur van de bus, de incheckpoortjes van de metro of de aanmeerplaats van het veer als voordeur. De chauffeur wacht maximaal vijf minuten op het vertrek van de aansluitende bus.

### Artikel 5.7 Ambulante begeleiding

1. Ambulante begeleiding wordt verstrekt als een cliënt met een ondersteuningsvraag op het gebied van participatie en het eigen netwerk, mantelzorgers of vrijwillige hulp geen of onvoldoende oplossing kan bieden.
2. Ambulante begeleiding vindt plaats op het individuele basis of in groepsverband.
3. Er zijn twee soorten categorieën van begeleiding, namelijk basis en intensief.
4. Het resultaat van de begeleiding is gericht op het verhogen van de kwaliteit van leven en op het ontplooiën van de zelfredzaamheid van de cliënt en de maatschappelijke participatie wordt bevorderd. Het ontlasten van mantelzorgers kan onderdeel uitmaken van dit resultaat.

### Artikel 5.8. Dagbesteding

1. De categorie bij dagbesteding wordt bepaald op basis van de hoeveelheid persoonlijke hulp die een cliënt nodig heeft tijdens de dagbesteding en de mate van intensiteit van deze begeleiding.
2. Dagbesteding basis kan ingezet worden wanneer een inwoner ondersteuning nodig heeft bij beperkingen op het vlak van zelfregie over het dagelijks leven en tekortschietende vaardigheden in zelfregelend vermogen. Zij hebben behoefte aan ondersteuning bij het toepassen van vaardigheden en gedrag in het dagelijks leven door herhaling en methodische interventie. Dagbesteding basis richt zich op inwoners die beperkt zijn in zelfredzaamheid door een lichamelijke, zintuiglijke, cognitieve of verstandelijke beperking, of een psychiatrische of psychosociaal probleem, of een combinatie daarvan. Het gedrag van de inwoner is voorspelbaar en risico's als gevolg van de problematiek zijn goed in te schatten.
3. Dagbesteding intensief kan ingezet voor mensen met ernstige gedragsproblematiek al dan niet in combinatie met intensieve persoonlijke verzorging. Er is toezicht of gedragsregulering nodig.

De Cliënt heeft tijdens de dagactiviteit een hoge mate van begeleiding nodig. De dagbesteding zorgt dat mensen langer zelfstandig thuis kunnen wonen en voorkomt opname in een instelling.

#### **Artikel 5.9. Individuele begeleiding**

1. Begeleiding Basis kan ingezet worden voor het aanleren of behouden van vaardigheden, ondersteuning gericht op het leren kennen van de identiteit en van daaruit keuzes te maken, regie en structuur in het dagelijks leven en het plannen van dagelijkse activiteiten. Begeleiding Basis richt zich op inwoner en met problematiek op meerdere leefgebieden maar is hanteerbaar in de context van de woon- en leefomgeving.
2. Begeleiding Intensief richt zich op inwoners met een (tijdelijk) ernstig tekortschietende zelfregie, integratie en participatie en sociaal-emotionele problematiek. Sprake is van complexe en/of meervoudige problematiek. Vanwege de aard van de problematiek/ondersteuning is specialistische inzet vereist welke gericht is op het stabiliseren van de situatie en coördinatie van de zorg in een huishouden. Voor de dagstructuur en het voeren van de regie is de Cliënt afhankelijk van de hulp van anderen. Begeleiding intensief kan tevens worden ingezet om jongeren zelfstandig te leren wonen.

#### **Artikel 5.10 Waakvlamfunctie**

1. Betreft een preventieve vorm van ondersteuning die kan worden ingezet voor monitoring en incidentele ondersteuning nadat de structurele, intensieve ondersteuning binnen een resultaatgebied is afgerond.
2. Het gaat bij een waakvlamfunctie om laagfrequente ondersteuning waarbij sprake is van een beperkt aantal vaste periodieke contactmomenten van de zorgaanbieder met de cliënt. Om te voorkomen dat de situatie van de cliënt eventueel weer zou kunnen verslechteren, wordt van de aanbieder verwacht de benodigde ondersteuning, indien nodig, via signalering aan de gemeente, weer tijdig op te schalen.
3. Maximaal aantal uren inzet waakvlam bedraagt 40 uur.

#### **Artikel 5.11 Kortdurend verblijf**

1. Kortdurend verblijf kan worden versterkt om de mantelzorg te ontlasten.
2. Kortdurend verblijf wordt niet toegekend als:
  - a. de mantelzorg een beroep kan doen op respijtzorg op grond van de zorgverzekeringswet.
  - b. De cliënt voor wie de mantelzorg verantwoordelijkheid draagt in aanmerking komt voor een Wlz-indicatie.
3. Kortdurend verblijf wordt toegekend voor maximaal 36 etmalen per jaar.
4. Kortdurend verblijf omvat het huisvestingscomponent (logeren op locatie), de maaltijden, drinken en activiteiten. Wanneer verpleging nodig is moet hiervoor apart een indicatie worden afgegeven en komt het ten laste van de zorgverzekeringswet.

#### **Artikel 5.12 Waardering mantelzorgers**

De gemeente biedt een jaarlijkse blijk van waardering voor mantelzorgers. Mantelzorgers van een inwoner van de gemeente Voorne aan Zee komen in aanmerking voor de waardering.

### **Hoofdstuk 6 Premediation en Klachten**

#### **Artikel 6.1 Premediation**

Wanneer een cliënt zich onheus bejegend voelt, niet begrepen of niet serieus genomen voelt, of het niet eens is met een beschikking, biedt de gemeente de mogelijkheid om in een gesprek met de betrokken cliënt en diens cliëntondersteuning de zaken over en weer te verduidelijken en tot overeenstemming te komen.

#### **Artikel 6.2 Klachtenregeling**

1. Voor de afhandeling van klachten is het bepaalde in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing en de eventueel aanvullende gemeentelijke klachtenregeling.
2. In het geval het een klacht betreft over een aanbieder van maatschappelijke ondersteuning is de cliënt eerst aangewezen om de betreffende klachtenprocedure van die aanbieder te volgen, alvorens een klacht bij de gemeente kan worden ingediend.

### **Hoofdstuk 7 Inspraak en Medezeggenschap**

#### **Artikel 7.1**

Het college nodigt minimaal eenmaal per jaar ingezetenen, cliënten en vertegenwoordigers van cliënten uit voor overleg over beleid betreffende de Wmo en de uitvoering daarvan. De gemeente maakt dit

overleg minimaal drie weken van te voren openbaar bekend. Daarbij worden genodigden de mogelijkheid geboden punten voor de agenda aan te dragen.

### **Artikel 7.2**

Het college kan het in lid 1 genoemd overleg organiseren in samenwerking met de colleges van andere gemeenten op Voorne.

## **Hoofdstuk 8 Inwerkingtreding en citeertitel**

### **Artikel 8.1**

Deze beleidsregels treden in werking (met terugwerkende kracht) per 31 december 2022 onder gelijke intrekking van de Beleidsregels Maatschappelijke ondersteuning Hellevoetsluis 2021.

### **Artikel 8.2**

Deze beleidsregels kunnen worden aangehaald als: Beleidsregels Maatschappelijke ondersteuning Voorne aan Zee 2023.

#### *Ondertekening*

*Aldus besloten in de openbare vergadering van burgemeester en wethouders, gehouden op 14 februari 2023.*

*De secretaris,  
R. Heintjes*

*De burgemeester,  
Dr. J.P.(Peter) Rehwinkel*

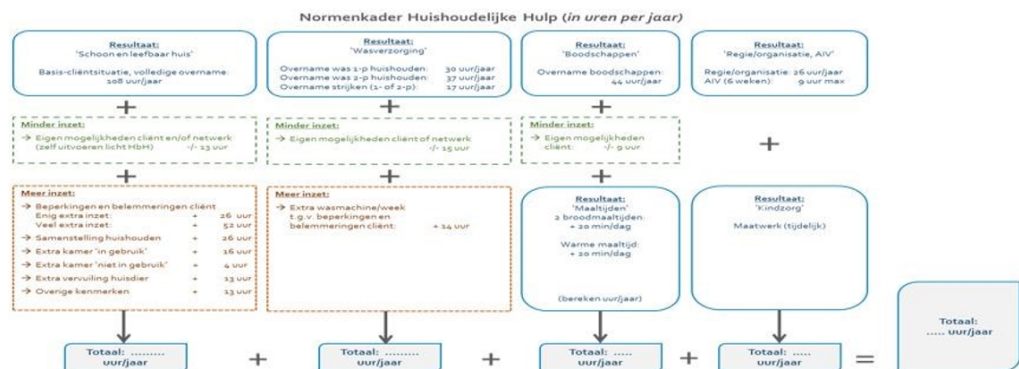
## Bijlage 1 Nadere regels Huishoudelijke Ondersteuning (HO)

### Huishoudelijke ondersteuning in Natura en normenkader

Het normenkader ondersteuning en regie bij het huishouden is tot stand gekomen na empirisch onderzoek van bureau HHM in samenwerking met KPMG Plexus naar aanleiding van uitspraken van de Centrale Raad van Beroep. Volgens jurisprudentie van de Centrale Raad dienen normtijden gebaseerd te zijn op objectieve criteria en deugdelijk onderzoek. De normtijden van bureau HHM en KPMG voldoen hieraan.

### Hoe ziet het normenkader eruit?

De volgende tabel geeft het Normenkader Huishoudelijke ondersteuning weer. Per resultaatgebied is uitgewerkt hoeveel professionele inzet nodig is voor de verschillende resultaten in de gemiddelde cliëntsituatie en wat het effect van verschillende factoren hierop is. De normtijden zijn weergegeven als 'uren per jaar'. Daarmee wordt tegemoetgekomen aan de wettelijke plicht om tijdbesteding inzichtelijk te maken voor de cliënt en daarmee zijn rechtspositie te bewaken. Maar tegelijk wordt flexibele toepassing naar individuele cliëntsituaties mogelijk, zodat er ruimte is voor het maatwerk dat van week tot week nodig.



### Wijze van toepassing normenkader

Bij toepassing van het normenkader maakt de toegang een optelsom van de resultaatgebieden waarbij de cliënt ondersteuning nodig heeft. Zo nodig wordt 'meer inzet' opgeteld en 'minder inzet' afgetrokken. Het normenkader dient op de volgende manier worden toegepast:

De ondersteuningstijd zoals in het kader weergegeven bij de gemiddelde cliëntsituatie, betreft volledige professionele overname van alle activiteiten. Dit vormt de basis die voor de individuele cliënt op maat moet worden gemaakt. Het betreft uren per jaar, in figuur 2 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 cliënt. 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 figuur 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 cliënt 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 totaal tijd toereikend is om te doen wat nodig is in de gemiddelde cliëntsituatie. Voorwaarde hiervoor is daarom dat goed onderzoek is gedaan naar de individuele situatie van de cliënt (keukentafelgesprek).
- Met dit normenkader kan een verantwoord niveau van een schoon, opgeruimd en georganiseerd huishouden worden gerealiseerd. Aandachtspunt is dat persoonlijke opvattingen van cliënten 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 cliënten en in afstemming met diverse deskundigen tot stand is gekomen.

### Gemiddelde cliëntsituatie

Het vertrekpunt bij het ontwikkelen van dit normenkader is een 'gemiddelde cliëntsituatie'. De gemiddelde cliëntsituatie is als volgt omschreven:

- 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 cliënt past in deze omschrijving van de gemiddelde cliëntsituatie. Voor cliënten 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 cliënt maatwerk gerealiseerd.

Let op dat de aanwezigheid van deze kenmerken niet automatisch leidt tot meer inzet. Het is steeds de vraag aan de toegang of een kenmerk leidt tot extra vervuiling of vraagt om een extra niveau van schoon, waardoor meer inzet nodig is. De volgende invloedsfactoren kunnen maken dat meer of minder ondersteuning nodig is:

#### A Kenmerken cliënt

- **Mogelijkheden cliënt zelf**: de fysieke mogelijkheden van de cliënt om bij te dragen aan de uit te voeren activiteiten. Dit hangt af van het kunnen bewegen, lopen, bukken en omhoog reiken, het vol kunnen houden van activiteiten, het kunnen overzien wat moet gebeuren en daadwerkelijk tot actie kunnen komen. Ook speelt hier de trainbaarheid en leerbaarheid van de cliënt mee.
- **Beperkingen en belemmeringen van de cliënt**, die gevolgen hebben voor de benodigde inzet. De hoeveelheid extra ondersteuning die nodig is, is leidend, niet de problematiek als zodanig. Voorbeelden zijn Huntington, ALS, Parkinson, dementie, visuele beperking, revalidatie, bedlegerig, psychische aandoeningen, verslaving/alcoholisme e.d. Dit kan op twee manieren uitwerken:
  - Het kan nodig zijn extra vaak schoon te maken of te wassen, doordat meer vervuiling optreedt. Bijvoorbeeld als gevolg van rolstoelgebruik, ernstige incontinentie, overmatig zweten, ernstige tremoren, besmet wasgoed (bijvoorbeeld bij chemokuur of Norovirus).
  - Het kan nodig zijn de woning extra goed schoon te maken. Ter voorkoming van problemen bij de cliënt voortkomend uit bijvoorbeeld allergie, astma, longemfyseem, COD.
- **Ondersteuning vanuit mantelzorgers, netwerk en vrijwilligers**: de hoeveelheid ondersteuning die wordt geboden vanuit mantelzorgers, het netwerk van de cliënt en eventuele vrijwilligers, waardoor minder professionele inzet vanuit de gemeente noodzakelijk is omdat een deel activiteiten door niet-professionals wordt gedaan.

#### B Kenmerken huishouden

- **Samenstelling van het huishouden**: het aantal personen en de leeftijd van leden in het huishouden. Als sprake is van een huishouden van twee personen, is niet persé extra inzet nodig. Dit is bijvoorbeeld wel het geval als zij gescheiden slapen, waardoor een extra slaapkamer in gebruik is. Het kan ook betekenen dat er minder ondersteuning nodig is, omdat de partner een deel van de activiteiten uitvoert (gebruikelijke zorg4). De aanwezigheid van een kind of kinderen kan leiden tot extra noodzaak van inzet van ondersteuning. Dit is mede afhankelijk van de leeftijd en leefstijl van de betreffende kinderen en van de bijdrage die het kind levert in de huishouding leeftijdsafhankelijk). Als er kinderen zijn, zijn er vaak ook meer ruimtes in gebruik. Een kind kan eventueel ook een bijdrage leveren in de vorm van mantelzorg en daarmee de benodigde extra inzet beperken of opheffen. Bij een kind kan ook sprake zijn van bijzonderheden (ziekte of beperking) die maken dat extra inzet van ondersteuning nodig is.
- **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.

#### C Kenmerken woning

- **Inrichting van de woning** : extra inzet nodig door bijvoorbeeld extra veel beeldjes of fotolijstjes in de woonkamer of een groot aantal meubelstukken in de ruimte. Het gaat in dit geval om de extreme situaties, waarin de inrichting een aanzienlijke extra ondersteuning vergt. Ook hierbij kan nader overleg met de cliënt zijn aangewezen over wie wat doet in het huishouden.
- **Bewerkelijkheid van de woning** : extra inzet nodig door bouwkundige en externe factoren, bijvoorbeeld de ouderdom van het huis, de staat van onderhoud, de aard van de wand-of vloerafwerking, de aard van de deuren, schuine wanden, hoogte van de plafonds, tocht en stof, eventuele gangetjes en hoekjes.
- **Omvang van de woning** : een grote woning kan, maar hoeft niet persé meer inzet te vragen. Een extra grote oppervlakte van de in gebruik zijnde ruimtes kan meer tijd vergen om bijvoorbeeld stof te zuigen, maar kan het stofzuigen ook makkelijker maken omdat je makkelijk overal omheen kunt werken. Een extra slaapkamer die daadwerkelijk in gebruik is als slaapkamer vergt wel extra tijd.

N.B. Er zijn cliëntsituaties denkbaar die niet passen in het normenkader. Deze zijn zo uitzonderlijk dat hiervoor geen algemene normstelling mogelijk is. In de toegang wordt daarom bepaald welke ondersteuningsbehoefte er in deze cliëntsituaties is. Een voorbeeld is de wasverzorging voor een huishouden met drie of meer personen.

De tijden per activiteit vormen samen het normenkader. Deze afzonderlijke tijden zijn geen uitvoeringsnormen. Een activiteit kan in het ene huishouden meer tijd kosten dan in het andere. Maar gemiddeld genomen is de totale tijd per resultaatgebied voldoende om de activiteiten uit te voeren met de benodigde frequentie. Hierbij horen enkele opmerkingen.

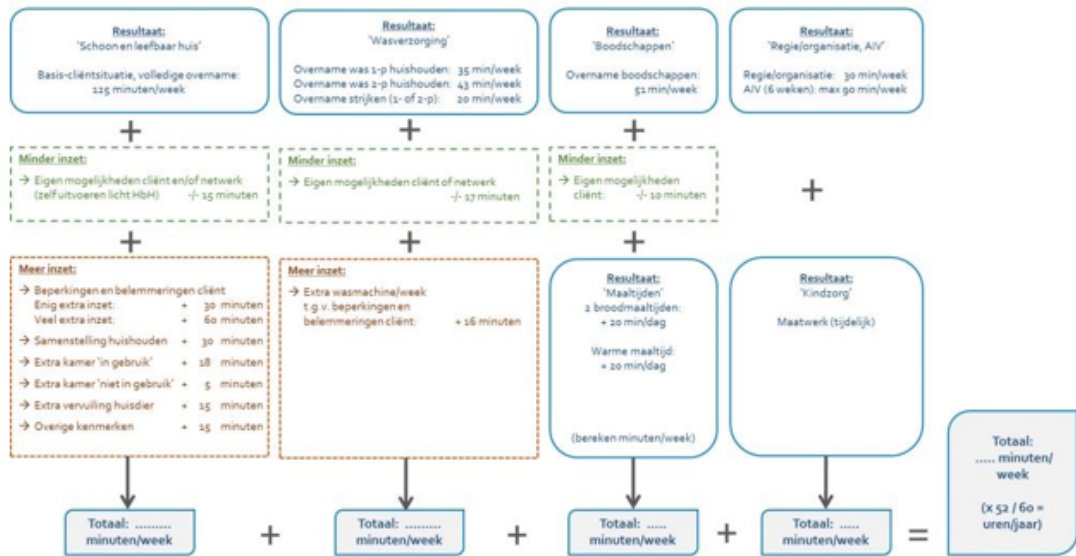
Ten eerste: de genoemde tijden zijn strikt voor de uitvoering van de activiteit. De tijd die nodig is om bijvoorbeeld de dweil te pakken, een sopje te maken en weer op te ruimen, zit in de indirecte tijd. Dit is integraal onderdeel van het normenkader.

Ten tweede: in het normenkader is gecorrigeerd met een 'weegfactor'. Dit is het percentage huishoudens waarbij de activiteit moet worden uitgevoerd. Bij dweilen is dat het aantal huishoudens met een harde vloer, omdat vloerbedekking niet gedweild wordt. De tijd voor dweilen in de woonkamer is dus gecorrigeerd voor het feit dat dit niet in elke huiskamer nodig is.

Het is niet relevant om te kijken naar de tijden voor afzonderlijke activiteiten, omdat dit niets zegt over hoe lang dit in een specifiek huishouden duurt (dit zijn geen instructietijden voor de uitvoering). De tijden voor de activiteiten gezamenlijk vormen een normenkader dat in de gemiddelde cliëntsituatie (zie vraag 12) voldoende tijd biedt om alle activiteiten uit te voeren.



Normenkader Huishoudelijke Hulp (in minuten per week)





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

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

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 verschoneren 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).

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. deurtichten	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. deurtichten	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. deurtichten	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. deurtichten	2 x per jaar
	Radiatoren reinigen	2 x per jaar
	Tegelwand badkamer afnemen	4 x per jaar
	Gordijnen wassen	1 x per jaar
	Reinigen lamellen/luxaflex	3 x per jaar
	Ramen binnenzijde wassen	4 x per jaar
	Deuren/deurposten nat afdoen incl. Deurtichten	2 x per jaar

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


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.

Onderdeel	Activiteit	Frequentie
	Het opstellen van boodschappenlijst	1x per week
	Het doen van de boodschappen	1x per week
	Het opruimen van de boodschappen	1x per week

Tabel 5. Activiteiten en frequenties benodigd voor de boodschappen

Onderdeel	Activiteit	Frequentie
	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 6. 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.

Onderdeel	Activiteit
	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 7. Activiteiten voor verzorgen van minderjarige kinderen

Onderdeel	Activiteit
	Aanleren van activiteiten en samen uitvoeren van de activiteiten gericht op een schoon en leefbaar huis en de was-verzorging
	Aanleren van activiteiten en samen uitvoeren van activiteiten gericht op boodschappen en maaltijden

Tabel 8. Activiteiten voor advies, instructie en voorlichting