

## Nadere regels en beleidsregels maatschappelijke ondersteuning De Bilt 2023

Nadere regels en beleidsregels maatschappelijke ondersteuning De Bilt 2023

Het college van burgemeester en wethouders van De Bilt;

Gelezen het voorstel d.d. 29-08-2023 nr. 713608 met als onderwerp Vaststellen WMO beleidsregels 2023;

### gelet op

de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Verordening maatschappelijke ondersteuning De Bilt 2023;

### BESLUIT:

vast te stellen de navolgende:

Nadere regels en beleidsregels maatschappelijke ondersteuning De Bilt 2023

### 1. Inleiding

#### 1.1. De Wmo

De Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) regelt dat mensen ondersteuning ontvangen als:

- Zij zich niet meer kunnen redden in en om het huis.
- Zij niet meer mee kunnen doen aan maatschappelijke activiteiten.
- Wonen in een veilige of beschermde omgeving nodig is.

De gemeente is verantwoordelijk voor deze ondersteuning.

In deze regels wordt deze ondersteuning aangeduid als ondersteuning in de zelfredzaamheid.

#### 1.2. Lokale beleidskaders

- De Biltse Aanpak in het Sociaal Domein (oktober 2020);

#### 1.3. Verordening Maatschappelijke Ondersteuning 2023

De Verordening Maatschappelijke Ondersteuning gemeente De Bilt 2023 geeft uitvoering aan de Wmo. Deze verordening is per 1 januari 2023 gewijzigd en vastgesteld door de gemeenteraad op 30 maart 2023.

Artikel 2.1.3 van de Wmo biedt ruimte om met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens de Wmo regels te stellen. De Verordening maakt hier gebruik van en regelt onder meer welke voorzieningen beschikbaar zijn en hoe de toegang tot deze voorzieningen georganiseerd is.

#### 1.4. Nadere regels en Beleidsregels

De Wmo en de Verordening leggen een aantal bevoegdheden bij het college. De Nadere regels en Beleidsregels Maatschappelijke Ondersteuning (hierna: de beleidsregels) kunnen worden gezien als een verlengstuk van de Verordening Maatschappelijke Ondersteuning 2023. De Beleidsregels geven een toelichting op en een instructie voor de uitvoering van het beleid in het kader van de Wmo. In de Beleidsregels verduidelijkt het college hoe in een concreet geval met een bevoegdheid zal worden omgegaan. In de Beleidsregels kunnen ook begrippen uit de Verordening worden uitgelegd.

De regels zijn een richtlijn waar in de meeste gevallen niet vanaf geweken wordt. Toch blijft het al dan niet toekennen van een voorziening maatwerk, afgestemd op de specifieke situatie van de inwoner.

Uitgangspunt blijft dat een inwoner geholpen wordt in zijn zelfredzaamheid.

Het beleid betreft de uitvoering en kan daarom worden vastgesteld door het college.

De Beleidsregels ontleen hun status aan artikel 4:81 lid 1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb): "Een bestuursorgaan kan beleidsregels vaststellen met betrekking tot een hem toekomende of onder zijn verantwoordelijkheid uitgeoefende, dan wel door hem gedelegeerde bevoegdheid".

Ook de bijlagen maken integraal onderdeel uit van de regels.

#### 1.5. Mandateren toegangstaken aan het Sociaal Team van MENS De Bilt

Het college van gemeente De Bilt heeft de volgende gemeentelijke taken in de toegang tot Maatschappelijke Ondersteuning gemandateerd aan MENS De Bilt (het Sociaal Team):

- a. Het behandelen van meldingen en aanvragen van inwoners voor Maatschappelijke Ondersteuning;
- b. Het doen van onderzoek om de hulpvraag van de inwoner te verhelderen;
- c. Het indiceren van maatwerkvoorzieningen ten behoeve van de toegang tot specialistische Maatschappelijke Ondersteuning.

Het besluiten tot toekenning van een maatwerkvoorziening in Zorg in Natura en pgb is een verantwoordelijkheid van de gemeente.

Daarnaast zijn taken van het Sociaal Team:

- a. Verstrekken van informatie en advies met betrekking tot de zelfredzaamheid, participatie en beschermd wonen;
- b. Het bieden van ambulante ondersteuning met onder andere het doel doorverwijzing naar een maatwerkvoorziening te voorkomen;
- c. Zo nodig vertegenwoordiging gemeente in het kader van bezwaar en beroep (bij de adviescommissie bezwaarschriften).

Het besluiten op bezwaar is een verantwoordelijkheid van de gemeente.

## **2. Eigen mogelijkheden en vrij toegankelijke voorzieningen**

### **2.1. Inleiding**

Een inwoner die een probleem ervaart in de zelfredzaamheid kan een aantal zaken zelf organiseren om wel weer zelfredzaam te worden.

Daarbij kan gedacht worden aan:

- a. eigen mogelijkheden, zoals het zelf weghalen van een drempel;
- b. gebruikelijke hulp, zoals het doen van huishoudelijke taken voor je partner;
- c. mantelzorg;
- d. ondersteuning door andere personen uit het sociale netwerk;
- e. het tijdelijk huren van een hulpmiddel;
- f. algemeen gebruikelijke voorzieningen;
- g. vrij toegankelijke voorzieningen.

Dit hoofdstuk benoemt een aantal voorzieningen die kunnen helpen bij de zelfredzaamheid.

### **2.2. Algemene gebruikelijke voorzieningen**

Algemeen gebruikelijke voorzieningen zijn voorzieningen die voor iedereen te gebruiken zijn en bij het dagelijks leven horen. Voorbeelden hiervan zijn:

- a. een glazenwasser;
- b. bouwmarkt voor eenvoudige hulpmiddelen;
- c. boodschappen thuisbezorgservice door supermarkten.

### **2.3. Vrij toegankelijke voorzieningen.**

Voor vrij toegankelijke voorzieningen is geen indicatie of verwijzing nodig. Ze zijn toegankelijk en indien nodig te gebruiken door elke inwoner van gemeente De Bilt. Voor een aantal van deze voorzieningen kan een bijdrage gevraagd worden. Deze bijdrage wordt gezien als algemeen gebruikelijk.

Voorbeelden hiervan zijn:

- a. de wijkservicepunten;
- b. het Steunpunt Mantelzorg;
- c. was- en strijkservice;
- d. regiotaxi;
- e. vrijwillige chauffeursdienst;
- f. maatjes project MENS met elkaar;
- g. vrijwilligers steunpunt;
- h. hulp bij invullen formulieren en hulp bij thuisadministratie;
- i. Tafeltje Dekje De Bilt;
- j. boodschappenPlusBus;
- k. particuliere huishoudelijke hulp;
- l. buurtsportcoaches.

Een aantal voorzieningen wordt hieronder toegelicht:

#### **a. Wijkservicepunten**

Het staat onze inwoners vrij om binnen te lopen bij een van de drie wijkservicepunten. De wijkservicepunten bevinden zich in:

- De Bilt, Molenkamp 60;

- Bilthoven, Talinglaan 10;
- Maartensdijk Maertensplein 96.

De medewerkers/vrijwilligers van het wijkservicepunt proberen zoveel mogelijk de (minder complexe) vragen te beantwoorden. Zodra duidelijk is dat de vraag (meer) complex is, wordt er doorverwezen naar het Sociaal Team.

**b. Het Steunpunt Mantelzorg**

Mantelzorgers kunnen altijd contact opnemen met het Steunpunt Mantelzorg. Hier worden zij geholpen bij mantelzorg gerelateerde zaken en eventueel doorverwezen naar het Sociaal Team.

**c. De was- en strijkservice WaST**

Inwoners kunnen gebruik maken van de was- en strijkservice tegen het reguliere tarief. Als de financiële situatie het niet toelaat de kosten voor de was- en strijkservice te betalen en er is sprake van een probleem in de zelfredzaamheid met betrekking tot de was doen en het strijken, dan kan de inwoner zich wenden tot het Sociaal Team. Het Sociaal Team kan een indicatie afgeven om tegen een gereduceerd tarief gebruik te maken van de was- en strijkservice WaST.

**d. De Regiotaxi**

Inwoners kunnen gebruik maken van de Regiotaxi tegen het reguliere tarief. Als de financiële situatie het niet toelaat de kosten voor de Regiotaxi te betalen en er is sprake van een probleem in de zelfredzaamheid met betrekking tot het vervoer, dan kan de inwoner zich wenden tot het Sociaal Team. Het Sociaal Team kan een indicatie afgeven om tegen een gereduceerd tarief gebruik te maken van de Regiotaxi.

Er zijn meer vrij toegankelijke voorzieningen in en om gemeente De Bilt die helpen bij de zelfredzaamheid. Voor informatie over vrij toegankelijke voorzieningen kan de inwoner zich wenden tot de wijkservicepunten.

### **3. Melding**

#### **3.1. Inleiding**

Als het de inwoner niet lukt met de inzet van zijn eigen mogelijkheden, algemene voorzieningen en vrij toegankelijke voorzieningen, zelfredzaam te zijn, kan een advies aangevraagd worden bij het Sociaal Team. Dit wordt in de Wmo een melding genoemd. Dit hoofdstuk beschrijft die melding.

#### **3.2. De melding**

Een inwoner kan zich melden bij de gemeente voor ondersteuning bij de zelfredzaamheid. Dat kan door een melding te doen bij het Sociaal Team.

De melding hoeft overigens niet van de inwoner zelf te komen. Een familielid, een buur of een vriend kan bijvoorbeeld ook een melding doen als hij of zij een probleem waarneemt.

Als een ander dan de inwoner een melding doet zal deze niet altijd in behandeling worden genomen. De medewerker zal in overleg met de melder bepalen of de melding in behandeling genomen wordt. Criteria hierbij zijn bijvoorbeeld of er sprake is van onmiddellijk dreigend ernstig nadeel voor de persoon zelf of zijn omgeving. In de meeste gevallen zal de melder aangespoord worden de betreffende inwoner te betrekken bij de melding zodat de melding wel in naam van de inwoner gedaan kan worden.

Meldingen in het kader van de WvGGZ of een melding van een mantelzorger zullen altijd in behandeling worden genomen.

#### **3.3. Melding in het kader van de Wmo.**

De gemeente neemt een melding alleen aan als de melding betrekking heeft op de Wmo. Heeft de melding geen betrekking op de Wmo dan ondersteunt het Sociaal Team de inwoner door het verwijzen naar aanpalende wetgeving of doorverwijzing naar de onafhankelijke cliëntondersteuning. Een aantal criteria om een melding in behandeling te nemen staan hieronder.

#### **3.4. Hoofdverblijf**

Het Sociaal Team behandelt alleen meldingen van inwoners van gemeente De Bilt, uitgezonderd maatschappelijke opvang.

Een inwoner moet ingeschreven staan in de Basisregistratie personen (BRP). Hoofdverblijf betekent meer dan alleen ingeschreven staan in BRP; de inwoner moet daadwerkelijk het grootste deel van de tijd in de gemeente verblijven. Als de inwoner kan aantonen dat hij op korte termijn in gemeente De Bilt komt wonen, kan -als hij nog niet staat ingeschreven in de BRP- de melding of aanvraag in behandeling genomen worden. Een reeds afgegeven maatwerkvoorziening vanuit een andere gemeente, wordt wanneer onderzoek nog niet is afgerond in aard en omvang tijdelijk overgenomen gedurende het onderzoek en/of zoveel tijd als nodig is om een nieuwe voorziening te verstrekken

### **3.5. Voorliggende wet- en regelgeving**

Voorliggend op de Wmo is een voorziening/dienst op grond van een andere wettelijke regeling, zoals de Wet langdurige zorg (Wlz), zorgverzekeringswet (Zvw), jeugdwet, participatiewet, schuldhulpverlening of het Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen (UWV). Als dit het geval is, zal het Sociaal Team de inwoner verwijzen naar de juiste organisatie.

Bij een verwijzing naar de Wlz zal -zolang de Wlz indicatie niet is afgegeven- het Sociaal Team samen met de inwoner bekijken welke hulp in de tussenperiode nodig is. Een aanvraag bij het CIZ is hiervoor wel een vereiste.

### **3.6. Onafhankelijke cliëntondersteuning**

Een inwoner wordt bij de melding gewezen op de mogelijkheid gebruik te maken van Onafhankelijke Cliëntondersteuning. Voor het gebruik van een Onafhankelijke Cliëntondersteuner is geen eigen bijdrage verschuldigd. Een Onafhankelijke Cliëntondersteuner gaat uit van de belangen van de inwoner. Hij kan ondersteunen bij het gesprek zoals bedoeld in het volgende hoofdstuk maar ook bij bezwaar of beroep op een beslissing van de gemeente. Een Onafhankelijke Cliëntondersteuner mag ondersteunen in zaken die de Wmo aangaan maar ook voor de Jeugdwet, de Zorgverzekeringswet of de Participatiewet. Voor onafhankelijke cliëntondersteuning voor de WLZ moet de inwoner zich wenden tot het zorgkantoor. De onafhankelijke cliëntondersteuning is bedoeld voor ondersteuning maar niet voor hulpverlening aan de inwoner.

## **4. Gesprek en onderzoek**

### **4.1. Inleiding**

Als een melding in behandeling genomen wordt door het Sociaal Team wordt er een gesprek of worden gesprekken gevoerd met de inwoner om te komen tot een oplossing voor het zelfredzaamheidsprobleem. Dit hoofdstuk beschrijft de onderwerpen die besproken kunnen worden in deze gesprekken. Deze gesprekken en eventuele andere informatie vormen de basis voor het onderzoek.

### **4.2. Vooronderzoek**

Het eerste gesprek tussen inwoner en Sociaal Team bestaat uit een vooronderzoek. Op deze manier komt de inwoner sneller bij de juiste persoon of bij een (alternatieve) oplossing.

Dit betekent dat de inwoner:

- a. geholpen is door inzicht in zijn eigen kracht en/of;
- b. de hulpvraag in zijn sociale omgeving uitzet en/of;
- c. verwezen is naar een voorliggende voorziening zoals bedoeld in artikel 2.2 en/of;
- d. geholpen is door te verwijzen naar een vrij toegankelijke voorziening;

In enkele gevallen is er op een later moment nog contact met het Sociaal Team om te bekijken of de aangedragen oplossing afdoende is.

Als meer gesprek nodig is, zal een inwoner aangemeld worden bij:

- a. het team van consultants voor een onderzoek in het kader van de Wmo en/of;
- b. het team kortdurende ondersteuning, omdat verwacht wordt dat de inwoner daar het meest mee geholpen is.

### **4.3. Uitgangspunten**

Als een inwoner niet met één gesprek naar tevredenheid geholpen is wordt een uitgebreider gesprek gepland.

Het gesprek vindt bij voorkeur bij de inwoner thuis plaats.

Het gesprek heeft als doel de vraag van de inwoner te verhelderen en tot een effectieve en duurzame oplossing te komen.

De inwoner moet het gevoel hebben dat hij of zij open over de eigen situatie kan praten en daarbij gehoord wordt zonder beoordeeld te worden.

Het gesprek wordt gevoerd aan de hand van de volgende uitgangspunten:

- a. de Biltse samenleving is inclusief. Iedereen doet volwaardig en naar vermogen mee in de Biltse samenleving. Het maakt niet uit hoe oud of hoe jong je bent, welke culturele achtergrond, gender, inkomen, talenten en beperkingen je hebt;
- b. inwoners hebben, hoe klein ook, altijd zelf mogelijkheden om iets in hun zelfredzaamheid te doen. Dit wordt eigen kracht genoemd;
- c. regie blijft bij de inwoner zelf;
- d. inwoners nemen zoveel mogelijk deel aan het maatschappelijk leven;
- e. zorg en ondersteuning is dichtbij de inwoner en laagdrempelig;
- f. het benutten van de eigen mogelijkheden (kracht) van de inwoner, sociaal netwerk en omgeving;
- g. goede informatievoorziening over mogelijkheden om zelf zorg te organiseren;

- h. algemene en vrij toegankelijke voorzieningen als eerste stap. Is dit niet voldoende, dan worden er resultaatgerichte afspraken voor maatwerkondersteuning gemaakt;
- i. integrale benadering van specifieke situaties, coördinatie van zorg volgens 1Gezin1Plan1Regisseur;
- j. privacybescherming;
- k. ondersteuning van de gemeente is gebaseerd op samenwerking, om lokaal een professioneel en passend aanbod aan ondersteuning te kunnen bieden;
- l. ondersteuning is gericht op een effectieve en duurzame oplossing.

#### **4.4. Advisering bij het onderzoek**

Als de medische beperkingen van een inwoner in het gesprek niet duidelijk zijn of er is twijfel over de invulling of het effect van de inzet van een maatwerkvoorziening, dan wordt er een advies opgevraagd bij een onafhankelijk, door de gemeente gecontracteerd, indicatiebureau. Aan dit bureau is altijd een arts verbonden.

Voor een woningaanpassing kan advies worden gevraagd aan een bouwkundige.

Indien een inwoner niet mee wil werken aan medische advisering of advisering door een bouwkundige is onderzoek vanuit het Sociaal Team niet mogelijk en kan de melding niet als aanvraag worden doorgezet.

In voorkomende gevallen kan het noodzakelijk zijn informatie in te winnen bij de huisarts of een behandelaar van de inwoner. Hiervoor is het noodzakelijk dat de inwoner hiermee instemt.

#### **4.5. Oplossingsrichtingen**

In het gesprek wordt samen met de inwoner goed bekeken wat de vraag is. In enkele gevallen kan de medewerker van het Sociaal Team het probleem normaliseren. In andere gevallen wordt er samen met de inwoner naar oplossingen gezocht. Oplossingsrichtingen waaraan gedacht kan worden staan in de volgende hoofdstukken:

- Eigen kracht en sociale omgeving;
- Vrij toegankelijke voorzieningen;
- Kortdurende ondersteuning;
- Maatwerkvoorzieningen.

### **5. Eigen kracht en sociale omgeving**

#### **5.1. Eigen oplossingen**

Inwoners die een probleem ervaren bij de zelfredzaamheid kunnen doorgaans terecht bij hun eigen sociaal netwerk. Zelfredzaamheid in de betekenis van 'het zelf oplossen' is het uitgangspunt.

In gemeente De Bilt wordt gewerkt aan een samenleving waarin inwoners een beroep kunnen op doen op elkaar, op hun eigen sociale netwerk, op vrijwilligers en op professionals voor kortdurende hulp en ondersteuning. In veel gevallen ligt de oplossing in de directe omgeving. In het gesprek wordt hieraan aandacht besteed om te voorkomen dat iemand zorg krijgt die eigenlijk niet nodig is.

#### **5.2. Financiële zelfredzaamheid**

Een inwoner kan de zorg die nodig is als compensatie voor zijn zelfredzaamheid zelf betalen als hij daartoe voldoende financiële middelen heeft. In het gesprek wordt dit besproken en zo nodig wordt gevraagd naar inkomen, vermogen en uitgaven. Daarmee wordt onderzoek gedaan naar de financiële draagkracht in verhouding tot de draaglast. Als een inwoner geen inzage wil geven in zijn financiële situatie kan onvoldoende onderzoek gedaan worden en ook geen besluit worden genomen. In dat geval wordt er geen voorziening bekostigd vanuit de gemeente.

#### **5.3. Andere gewoontes, andere taakverdeling of andere indeling van de woning**

Veel mensen zijn gewend om het huishouden op een vaste dag te doen. Als dat door beperkingen te zwaar wordt, dan kan het een oplossing zijn om de taken in een aangepast tempo meer te spreiden over de week.

In het geval dat iemand problemen heeft met het zich verplaatsen met de rollator in het huis, dan kan een andere indeling van de meubels misschien helpen om meer ruimte te creëren voor een betere verplaatsing.

#### **5.4. Hulp van huisgenoten**

Van (gezonde) huisgenoten mag verwacht worden dat zij de taken overnemen van een huisgenoot die hierin beperkt is. Bij de indicatiestelling wordt rekening gehouden met de inzet en ondersteuning van huisgenoten. Deze ondersteuning is niet vrijblijvend, maar heeft een verplichtend karakter.

#### **5.5. Hulp van familie**

Misschien zijn er familieleden, burens, vrienden of andere mensen die structureel of op afroep willen helpen of hun hulp willen uitbreiden. Eventueel kan degene die hulp ontvangt ook weer iets, binnen het eigen vermogen, terug doen voor dezelfde persoon of voor iemand anders. Wij noemen dit weder-

kerigheid. Door middel van het inzetten van bijvoorbeeld “een eigen kracht conferentie” is het mogelijk samen met de mensen uit het netwerk plannen te bedenken en problemen op te lossen met als doel het bevorderen van informele steun via het mobiliseren van het netwerk.

### **5.6. Hulp van vrijwilligers**

Ook vrijwilligers kunnen eventueel helpen. Er zijn in De Bilt vele organisaties die vrijwilligers inzetten voor sociaal-maatschappelijke doelen.

### **5.7. Commerciële diensten**

Commerciële diensten kunnen ook een uitkomst zijn om problemen op te lossen. Denk hierbij aan de werkster, de tuinman, de glazenwasser en de kinderopvang.

### **5.8. Particuliere aanschaf hulpmiddelen (regulier en algemeen verkrijgbaar)**

Hulpmiddelen kunnen ook handig zijn om problemen op te lossen of te verminderen.

Er zijn vele hulpmiddelen die particulier aangeschaft kunnen worden en die niet op grond van de Wmo verstrekt worden.

Daarnaast kunnen rolstoelen kortdurend zonder indicatie via de ziektekostenverzekering worden ingezet voor maximaal 6 maanden.

### **5.9. Mantelzorg**

Mantelzorg is meer dan alleen de alledaagse zorg voor elkaar. Iemand is mantelzorger als hij iemand lange tijd (meer dan drie maanden) – onbetaald – veel (meer dan acht uur per week) zorg geeft. Deze zorg is meer dan men normaal gesproken van elkaar kan en mag verwachten. Gebruikelijke hulp valt niet onder mantelzorg. Gebruikelijke hulp is de dagelijkse zorg die huisgenoten (de echtgenoot/partner, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten) elkaar bieden omdat zij samen het huishouden voeren. Daar zijn zij samen verantwoordelijk voor.

Mantelzorg betreft ondersteuning voor een naaste ten behoeve van diens zelfredzaamheid en participatie, die qua omvang en intensiteit de gebruikelijke hulp overstijgt en die rechtstreeks voortkomt uit de sociale relatie tussen personen. Mantelzorg wordt niet verleend in het kader van een hulpverlenend beroep. De ondersteuning is vrijwillig maar niet vrijblijvend en voelt voor de betrokkenen vaak als vanzelfsprekend.

#### **5.9.1. Ondersteuning mantelzorgers**

Gezien de intensiteit van de ondersteuning en de vaak hoge mate waarin de inwoner afhankelijk is van de ondersteuning, is het met name bij mantelzorg van belang om inzicht te krijgen in de belastbaarheid van de mantelzorger. Samen met de mantelzorgconsulent van het Steunpunt Mantelzorg wordt de belastbaarheid bekeken. Als de belasting te groot is, wordt gekeken naar mogelijkheden ter ondersteuning van de mantelzorger door middel van voorliggende voorzieningen. Het Steunpunt Mantelzorg organiseert een aantal activiteiten die kunnen bijdragen aan de ontlasting van de mantelzorger waaronder:

- a. het bieden van individuele ondersteuning;
- b. het organiseren van informatie-, deskundigheidsbijeenkomsten;
- c. het organiseren van lotgenotencontact.
- d. Mantelzorgcompliment

Als voorliggende voorzieningen de mantelzorger niet voldoende ontlasten, kan (tijdelijk) een maatwerkvoorziening ingezet worden ten behoeve van het in stand houden van de mantelzorg.

Respijtzorg is het tijdelijk overnemen van de zorg om de mantelzorger te ontlasten. Dit kan gebeuren in de vorm van hulp bij het voeren van een huishouden, ondersteuning thuis, dagbesteding en kortdurend verblijf.

#### **5.9.2. Mantelzorgplan**

Bij mantelzorg kan het van belang zijn om samen met de inwoner en de mantelzorger een plan op te stellen over de inzetbaarheid van mantelzorg en welke ondersteuning de mantelzorger nodig heeft om de mantelzorgtaken vol te kunnen houden.

Ondersteuning kan bestaan uit:

- a. informatie en advies over voorzieningen en regelingen die belangrijk zijn voor mantelzorgers waaronder een actieve verwijzing naar het Steunpunt Mantelzorg;
- b. hulp bij het aanvragen van zorg en voorzieningen ten behoeve van de inwoner of de mantelzorger;
- c. praktische ondersteuning, zoals wanneer de mantelzorger tijdelijk de zorg wil overdragen aan iemand anders (respijtzorg);
- d. informatieve en ontspannende bijeenkomsten, themabijeenkomsten en cursussen;

- e. een luisterend oor voor uw situatie en verhaal;
- f. vrijwilligersverzekering voor de mantelzorgers via gemeente De Bilt voor ongevallen en schade aan persoonlijke eigendommen.

### **5.9.3. Kapitaliseren mantelzorg**

Het vragen van geld voor zorg die anders in het kader van mantelzorg gratis geleverd zou worden, wordt "het kapitaliseren van mantelzorg" genoemd. Dit te gelde maken van mantelzorg willen we voorkomen.

Om gekapitaliseerde mantelzorg te voorkomen, wordt met de inwoner die PGB aanvraagt en zijn of haar mantelzorgers besproken:

- a. of er tot dan toe al sprake is geweest van (onbetaalde) mantelzorg;
- b. waarom de mantelzorger er eventueel mee stopt;
- c. waarom een eventuele nieuwe mantelzorger de zorg niet gratis wil verlenen;

### **5.9.4. Mantelzorg is niet afdwingbaar**

Bij iedere overweging of een maatwerkvoorziening wel of niet wordt toegekend, wordt er een afweging gemaakt of er sprake is van mantelzorg. Mantelzorg is niet afdwingbaar, maar als er taken zijn die door mantelzorger worden gedaan, dan hoeven die niet door een professional worden overgenomen.

Als er sprake is van een latrelatie, dan zal de gemeente nagaan of en in hoeverre de partner bij kan dragen aan het huishouden.

Bij mantelzorg is cliëntsoevereiniteit van toepassing. Het staat de inwoner vrij mantelzorg wel of niet te accepteren. Als een inwoner niet geholpen wil worden door een mantelzorger die dit aanbiedt, kan de inwoner dat weigeren. Er is dan aanspraak op andere vormen van zorg.

## **6. Vrij toegankelijke voorzieningen**

### **6.1. Inleiding**

Met de inwoner wordt bekeken of vrij toegankelijke voorzieningen een (gedeeltelijke) oplossing kunnen zijn voor het probleem. De meeste van deze voorzieningen zijn besproken in hoofdstuk 2 Eigen mogelijkheden en vrij toegankelijke voorzieningen. De lijst in dit hoofdstuk is niet compleet. De medewerker van het Sociaal Team is op de hoogte van de voorzieningen en zal deze bespreken in het gesprek.

## **7. Kortdurende ondersteuning**

### **7.1. Ambulante begeleiding**

Het Sociaal Team biedt ambulante ondersteuning met als uitgangspunten:

- a. Inzet op preventie ter voorkoming noodzaak inzet van een maatwerkvoorzieningen;
- b. Ondersteuning zo kort en zo licht als mogelijk;
- c. Ondersteuning zoveel mogelijk in de eigen omgeving.

### **7.2. Coördinatie van zorg**

Coördinatie van zorg draagt eraan bij dat professionals of meerdere organisaties, rondom een inwoner met elkaar niet-vrijblijvend samenwerken en elkaar versterken. De samenhangende hulp van de professionals bevordert dat een inwoner zich goed kan ontwikkelen. Als een inwoner in de problemen dreigt te raken, komen professionals door coördinatie van zorg tijdig in actie.

Het Sociaal Team werkt met de regionaal opgestelde richtlijn Coördinatie van zorg volgens 1Gezin1Plan1Regisseur.

De coördinator van zorg:

- a. is een medewerker van het Sociaal Team;
- b. zet zorg in op basis van de vraag van de inwoner;
- c. maakt de afspraken met de zorgaanbieders en andere betrokkenen van de inwoner. De afspraken betreffen de doelen, de termijn van inzet, de wijze van monitoren, de onderlinge communicatie, de planning van tussenevaluatie(s) en hoe te handelen als proces en inhoud anders verlopen dan was afgesproken.

## **8. Maatwerkvoorzieningen**

### **8.1. Het voeren van een gestructureerd huishouden**

In de Wmo wordt, onder andere, verstaan onder zelfredzaamheid:

- Het voeren van een gestructureerd huishouden.

Onder het voeren van een gestructureerd huishouden verstaan we:

- a. de regie kunnen voeren over een zelfstandig huishouden;
- b. het schoonmaken van het huis, zodat het schoon en leefbaar is;

- c. het bereiden van maaltijden waaronder ontbijt, lunch en diner;
- d. het verzorgen van eventuele (jonge) kinderen;
- e. beschikken over schone, draagbare en doelmatige kleding en schoon bed- en linnengoed.

### **8.1.1. Regie voeren over een zelfstandig huishouden**

Onder regie voeren over een zelfstandig huishouden wordt verstaan dat iemand in staat is zelf inzicht te hebben in de uitvoering van de werkzaamheden die noodzakelijk zijn om te komen tot een schoon en leefbaar huis.

### **8.1.2. Schoonmaken van het huis**

Een huis is schoon en leefbaar indien het normaal bewoond en gebruikt kan worden en voldoet aan basale hygiëne-eisen.

Schoon staat voor: een basishygiëne borgen, waarbij vervuiling van het huis en gezondheidsrisico's van bewoners worden voorkomen.

Leefbaar staat voor: opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.

De inwoner moet gebruik kunnen maken van een schone woonkamer, door de bewoners in gebruik zijnde slaapvertrekken, de keuken, sanitaire ruimtes en gang/trap.

Het schoonmaken van de buitenruimte bij het huis (buitenkant van de ramen, tuin, balkon, etc.) maken geen onderdeel uit van Huishoudelijke Ondersteuning vanuit de Wmo.

### **8.1.3. Maaltijden bereiden**

Voor het bereiden van maaltijden geldt dat er goede voorliggende mogelijkheden zijn, zoals maaltijdservices, open eettafels en kant-en-klarmaaltijden. Als in een persoonlijke situatie blijkt dat het niet mogelijk is om van deze voorzieningen gebruik te maken, dan kan gekeken worden of het toekennen van uren hulp bij het huishouden een maatwerkoplossing kan bieden.

#### **8.1.3.1. Het verzorgen van eventuele (jonge) kinderen.**

Het gaat hier om de verzorging van kinderen waarbij de ouder (tijdelijk) niet in staat is om de ouderrol op zich te nemen én om eenvoudige dagelijkse fysieke verzorging, het bereiden van de maaltijden en zo nog nodig het voeden. Het gaat om de primaire zorg voor (gezonde) kinderen tot 5 jaar, waarbij de nadruk niet ligt op het pedagogische klimaat.

Van kinderen vanaf 5 jaar wordt verwacht dat zij zichzelf kunnen aankleden en wassen, maar dat controle wel nodig is. Vanaf 12 jaar is toezicht hierop normaal gesproken niet meer nodig.

Ouders hebben een zorgplicht voor hun kinderen. Bij uitval van een van de ouders neemt de andere ouder de gebruikelijke hulp voor de kinderen over.

Structurele opvang valt niet onder huishoudelijke hulp. Het is in het algemeen een eigen verantwoordelijkheid van de ouder(s) om daarvoor te zorgen. Gebruikmaking van kinderopvang gaat dan ook voor op het verlenen van huishoudelijke hulp. Denk bijvoorbeeld aan gebruikmaking van kinderopvang en/of crèche, wat in principe gangbaar is tot en met 5 dagen per week. Er is voor een korte periode van maximaal drie maanden inzet van hulp op grond van de Wmo voor opvang van kinderen mogelijk. Dit om de ouder(s) in de gelegenheid te stellen een eigen oplossing te vinden.

### **8.1.4. Beschikken over schone, draagbare en doelmatige kleding en schoon bed- en linnengoed**

Van de inwoner verwachten we dat hij voor het verzorgen van de was zoveel mogelijk gebruik maakt van voorliggende voorzieningen.

Het gaat hierbij om het wassen, drogen en in uitzonderlijke situaties strijken van bovenkleding. En/of indien noodzakelijk om het wassen en drogen voor bed- en linnengoed. Het doel van dit resultaat is dat de persoon beschikt over schone kleding en schoon bedden- en linnengoed. Het gaat hier uitsluitend over normale kleding voor alledag. De verzorging van de was, zoals bedoeld binnen dit resultaatgebied, omvat het behandelen van vlekken, het wassen, het drogen en vouwen van de was.

Extra was kan voorkomen worden door bijvoorbeeld incontinentiemateriaal of anti-allergieproducten te gebruiken.

In uitzonderlijke situaties en indien de voorliggende voorziening niet afdoende blijkt, kan gebruik worden gemaakt van een maatwerkvoorziening.

### **8.1.5. Afwegingskader**

Het college beoordeelt of er voorliggende of eigen mogelijkheden zijn om een ondervonden probleem op te lossen.

### **8.1.6. Particuliere hulp**

Inzet van een particuliere hulp wordt gezien als een gerealiseerde eigen oplossing. Wanneer een inwoner al geruime tijd gebruik maakt van particuliere huishoudelijke ondersteuning en de inwoner meldt zich bij Het Sociaal Team met de vraag voor een maatwerkoplossing voor de huishoudelijke ondersteuning, hetzij in de vorm van zorg in natura of een persoonsgebonden budget voor de financiering van de



huidige hulp, dan zal uit de beoordeling in de indicatiestelling kunnen blijken dat er geen belemmering in het voeren van het huishouden aanwezig is, omdat de inwoner een eigen oplossing heeft gerealiseerd.

Anders is het wanneer een persoon jarenlang gebruik maakt van een particuliere hulp en nu merkt dat er om medische redenen extra ondersteuning noodzakelijk is om het huishouden te voeren. Wanneer een persoon als gevolg van een terugval van inkomen/ een wijziging in de financiële situatie niet langer in staat is de particuliere zorg zelf te bekostigen dan wordt de particuliere huishoudelijke ondersteuning niet meer als voorliggende oplossing beschouwd.

### **8.1.7. Gebruikelijke hulp**

Gebruikelijke hulp, die huisgenoten geacht worden aan elkaar te verlenen, wordt ook als een voorliggende voorziening beschouwd. Het principe "gebruikelijke hulp" is gebaseerd op de gedachte dat een leefeenheid samen verantwoordelijk is voor het voeren van een gezamenlijk huishouden en de daarbij behorende taken waaronder het huishoudelijke werk. Er mag daarbij echter geen sprake zijn van (dreigende) overbelasting van de huisgeno(o)t(en). Overbelasting of dreigende overbelasting moet objectief worden vastgesteld, bijvoorbeeld door medisch onderzoek.

#### **8.1.7.1. Huisgenoot**

Onder huisgenoot wordt verstaan: een persoon die, ofwel op basis van een familieband, ofwel op basis van een bewuste keuze, één huishouden vormt met de persoon die beperkingen ondervindt. Een huisgenoot is bijvoorbeeld een partner, een inwonend kind, maar kan ook inwonende ouder zijn.

#### **8.1.7.2. Wie valt buiten de leefeenheid?**

Personen die een (pension)kamer huren, niet in enige familiebetrekking staan tot de aanvrager en een huurcontract hebben, worden niet gezien als onderdeel van de leefeenheid.

#### **8.1.7.3. Rekening houden met de leeftijd van de huisgenoten**

Bij gebruikelijke hulp wordt er rekening gehouden met de leeftijd van de huisgenoot. Tot 18 jaar wordt er van huisgenoten verwacht dat zij (afhankelijk van hun leeftijd en mogelijkheden) hun bijdrage leveren bijvoorbeeld door hun eigen kamer schoon te houden en door hand- en spandiensten te verrichten, zoals het doen van (kleine) boodschappen, het helpen bij de afwas, et cetera. Van jonge kinderen wordt uiteraard niets of zeer weinig verwacht, terwijl kinderen van 16 en 17 jaar geacht worden om een substantiële bijdrage te leveren. Van (gezonde) jongvolwassenen van 18 tot 23 jaar wordt verwacht dat ze een eenpersoonshuishouden kunnen voeren. Van (gezonde) volwassenen vanaf 23 jaar wordt verwacht dat ze een volledig huishouden kunnen voeren.

#### **8.1.7.4. Huishouden naast een baan**

Bij gebruikelijke hulp wordt uitgegaan van de mogelijkheid om naast een baan een huishouden te runnen.

#### **8.1.7.5. Ver en lang van huis**

Alleen bij daadwerkelijke afwezigheid van de huisgenoot gedurende een aantal dagen en nachten per week, zullen de niet-uitstelbare taken overgenomen kunnen worden. Bij het zwaar en licht huishoudelijk werk gaat het om uitstelbare taken. Alleen wanneer er sprake is van maaltijdverzorging of verzorgen van jonge kinderen kan er niet gesproken worden van uitstelbare taken. De afwezigheid van de huisgenoot moet een (aantoonbaar) verplichtend karakter hebben.

#### **8.1.7.6. Niet willen of niet gewend**

Bij het stellen van een indicatie wordt er geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat huisgenoten aangeven dat ze het huishoudelijke werk niet willen doen of niet gewend zijn om het te doen. In situaties dat personen uit de leefeenheid nog nooit huishoudelijk werk hebben gedaan en dit niet kunnen, kan via een tijdelijke indicatie hulp worden geboden bij het aanleren van huishoudelijke taken. De taak wordt dan niet overgenomen maar via instructies aangeleerd.

#### **8.1.7.7. Ouderen**

Ouderen die in staat zijn tot het verrichten van huishoudelijk werk vallen ook onder de gebruikelijke hulp. Een (zeer) hoge leeftijd kan in omstandigheden aanleiding zijn om niet te vragen het huishoudelijke werk aan te leren. Vanaf 80 jaar wordt van een huisgenoot niet meer verwacht dat hij het huishoudelijke werk gaat aanleren.

### **8.1.8. Maatwerk voorzieningen**

Als al het voorafgaande niet heeft geleid tot een oplossing van het probleem, zal het college een maatwerk voorziening inzetten.

Het HHM-normenkader is bedoeld voor het onderbouwen van de maatwerkvoorziening huishoudelijke hulp.

Wanneer inwoners als gevolg van hun (medische) beperkingen onvoldoende ondersteund worden door de basisvoorziening schoon huis, kunnen aanvullende maatwerkmodules ingezet worden. Dit zijn bijvoorbeeld een hoger niveau van hygiëne of schoonhouden realiseren, het klaarzetten van maaltijden en beschikken over schone kleding. Het HHM-normenkader is te vinden in de bijlage.

#### **8.1.8.1. Wachttijden**

Bij wachtlijsten voor huishoudelijke ondersteuning is de wachttijd niet leidend voor wie het eerst aan de beurt is. Er wordt rekening gehouden met de (financiële) noodzaak van de voorziening en kwetsbaarheid van de inwoner. Deze beoordeling is aan het sociaal team.

### **8.2. Begeleiding**

In de Wmo wordt verstaan onder begeleiding: “activiteiten gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie van de inwoner opdat hij zo lang mogelijk in zijn eigen leefomgeving kan blijven”.

Begeleiding kan individueel of in groepsverband worden ingezet. Bij zelfredzaamheid gaat het hier om de lichamelijke, cognitieve en psychische mogelijkheden die de inwoner in staat stellen om binnen de persoonlijke levenssfeer te functioneren.

De begeleiding kan activerend of stabiliserend zijn. Onder activerend verstaan we ‘activiteiten gericht op het bevorderen van de zelfredzaamheid en participatie van de inwoner, zoals vaardigheden aanleren of inwoners stimuleren om maatschappelijk actief te worden’.

Onder stabiliserend verstaan wij ‘activiteiten gericht op trainen of onderhouden van de vaardigheden van een inwoner, zodat de inwoner zo lang mogelijk zelfstandig thuis kan blijven wonen en maatschappelijk actief kan blijven’.

#### **8.2.1. Individuele begeleiding en/of groepsbegeleiding**

Met betrekking tot de begeleiding wordt er onderscheid gemaakt tussen begeleiding individueel, begeleiding groep of een combinatie van beide. Of de inwoner is aangewezen op begeleiding individueel of begeleiding in groepsverband, wordt bepaald door de afweging wat zorginhoudelijk het meest doelmatig is. Begeleiding in groepsverband is voorliggend op begeleiding individueel als hetzelfde doel wordt beoogd.

Wanneer de begeleiding gericht is op het daadwerkelijk bieden van dagstructuur is begeleiding groep de aangewezen vorm van begeleiding. Echter, wanneer de zorgbehoefte gelegen is in het bijvoorbeeld een of meerdere keren per week bieden van hulp bij het doornemen van de dag- of weekstructuur en de zorgbehoefte is niet gelegen in het daadwerkelijk bieden van die dagstructuur, dan is begeleiding individueel de aangewezen vorm om de zorgbehoefte van de inwoner in te vullen.

##### **8.2.1.1. Groepsbegeleiding**

Groepsbegeleiding kan de volgende doelen hebben:

- a. het bieden van een dagprogramma met als doel al dan niet aangepaste vormen van arbeid (ook vrijwilligerswerk) of school te vervangen;
- b. het bieden van activiteiten met als doel een andersoortige vorm van dag structurering dan arbeid of school en tevens zelfredzaamheid, cognitieve capaciteiten en vaardigheden zoveel mogelijk te handhaven en/of gedragsproblematiek te reguleren;
- c. het ontlasten van de mantelzorger.

##### **8.2.1.2. Individuele begeleiding**

Individuele begeleiding kan bestaan uit het helpen plannen van activiteiten, regelen van dagelijkse zaken waaronder het voeren van de administratie, het nemen van besluiten en het structureren van de dag. Individuele begeleiding wordt voor elke inwoner anders ingevuld naar gelang zijn behoefte. Gezelligheidsbezigdheden en activiteiten die georganiseerd worden door maatschappelijke organisaties zoals welzijnsinstelling horen expliciet niet bij begeleiding. Hiervoor is de inwoner aangewezen op de vrij toegankelijke voorzieningen.

##### **8.2.2. Vervoer naar de locatie voor dagbesteding**

Inwoners met een indicatie voor groepsbegeleiding kunnen, als zij dat nodig hebben, in aanmerking komen voor vervoer naar en van de locatie voor dagbesteding. Vervoer wordt alleen toegekend als:

- a. Er groepsbegeleiding is geïndiceerd;
- b. De inwoner (of zijn omgeving) niet in staat is om de locatie waar de begeleiding plaatsvindt zelfstandig of met behulp van personen uit zijn/haar sociale netwerk te bereiken.

Er kan vanuit de Wmo geen toezicht tijdens het vervoer worden geïndiceerd. Ook niet naar begeleiding in groepsverband. Het vervoer moet afgestemd zijn op de doelgroep die worden vervoerd.

Het betreft hier geen vervoer met de Regiotaxi maar vervoer geregeld door de zorgaanbieder.

### **8.3. Kortdurend verblijf**

In de Wmo wordt onder andere verstaan onder zelfredzaamheid: "kortdurend verblijf in een instelling ter ontlasting van de mantelzorger.

Bij kortdurend verblijf gaat de inwoner logeren bij een professionele aanbieder van kortdurend verblijf, bijvoorbeeld in een instelling of logeershuis, waar in een huiselijke, veilige omgeving 24 uren toezicht geboden kan worden. Het doel hiervan is het overnemen van de gebruikelijke hulp of de zorg van de mantelzorger om overbelasting van de mantelzorger te voorkomen of te verminderen."

Onderdeel van logeeropvang zijn dagactiviteiten en begeleiding op maat. Aanvullend op deze logeeropvang kan ook overige noodzakelijke zorg en ondersteuning geboden worden. Het gaat dan bijvoorbeeld om persoonlijke zorg en verpleging vanuit de Zvw en de ambulante ondersteuning of dagbesteding vanuit de Wmo. De inzet van deze voorzieningen tijdens het logeren verschilt per inwoner en de mogelijkheden van het logeerafres. In overleg met het Sociaal Team worden hier afspraken over gemaakt. Logeeropvang kan een aaneengesloten periode of terugkerend enkele dagen zijn. Aaneengesloten logeeropvang is bijvoorbeeld ten behoeve van vakantie van de mantelzorger. Bij terugkerende logeeropvang geldt een maximum van drie etmalen per week. Voor logeeropvang geldt een totaal van 36 etmalen per inwoner per jaar.

### **8.4. Beschermd Wonen**

Beschermd wonen biedt mensen een combinatie van begeleiding en wonen. Personen die er niet in slagen zelfstandig te wonen zonder de directe nabijheid van 24 uur per dag toezicht en ondersteuning komen in aanmerking voor beschermd wonen. Het verblijf in de beschermde woonvorm kan een opstap zijn naar (begeleid) zelfstandig wonen.

Beschermd wonen is er voor:

- a. Inwoners van 18 jaar of ouder;
- b. Inwoners die aangewezen zijn op 24-uurs beschikbaarheid en/of aanwezigheid van begeleiding. Begeleiding is binnen 30 minuten aanwezig;
- c. Inwoners met impulsief en onvoorspelbaar gedrag, daardoor is er regelmatig sprake is van niet-planbare zorg.

Beschermd wonen is er voor 2 doelgroepen:

- a. Inwoners met langdurige psychiatrische, psychosociale of verslavingsproblemen;
- b. Inwoners met een lichtverstandelijke beperking.

Beschermd wonen kent 2 varianten:

Beschermd thuis is bedoeld voor mensen die zelfstandig wonen in een eigen woning of instellingswoning, waarbij er scheiding is tussen wonen en zorg. De inwoner betaalt zelf de woonlasten.

Beschermd verblijf is bedoeld voor mensen die (nog) niet in staat zijn om zelfstandig te wonen. Betrokkene woont op een locatie van een instelling met 24-uurszorg, waarbij er geen sprake is van het scheiden van wonen en zorg. De inwoner betaalt zelf geen woonlasten.

In de Wmo is beschermd wonen altijd een maatwerkvoorziening.

#### **8.4.1. Verantwoordelijkheid Gemeente en centrumgemeente**

De gemeente is verantwoordelijk voor beschermd wonen voor inwoners met een lichtverstandelijke beperking. Na veranderende wetgeving vanuit het rijk wordt de gemeente ook verantwoordelijk voor nieuwe cliënten beschermd wonen met langdurige psychiatrische, psychosociale of verslavingsproblemen. Tot die tijd doet de gemeente het onderzoek, de centrumgemeente neemt het besluit en geeft de beschikking af.

#### **8.4.2. Toegang**

De toegang tot beschermd wonen start bij het Sociaal Team.

Als tijdens het gesprek met het Sociaal Team wordt geconcludeerd dat de inwoner met langdurige psychiatrische, psychosociale of verslavingsproblemen, beschermd wonen nodig heeft, dan wordt onderzoek gedaan naar passend aanbod. Het onderzoek wordt gedeeld met de centrumgemeente. Die neemt het uiteindelijke besluit en geeft de beschikking af.

Beschermd wonen is landelijk toegankelijk. Dat betekent dat inwoners zich in principe tot iedere centrumgemeente kunnen wenden voor opvang en beschermd wonen.

Beschermd wonen is een tijdelijke voorziening.

Bij een inwoner wordt nagegaan of deze persoon in aanmerking komt voor een Wlz-indicatie. Als een inwoner in aanmerking komt voor beschermd wonen, dan wordt besproken op welke termijn de inwoner weer zelfstandig kan gaan wonen.

### **8.5. Doventolk in de leefsituatie**

De doventolk in de leefsituatie (dus niet voor werk of school) is een voorziening waarbij doven en zeer slechthorenden een aantal uren per jaar hulp van een doventolk kunnen krijgen, bijvoorbeeld voor gesprekken met instanties en huisartsbezoek.

De opdracht voor de voorziening doventolk leefdomein is gegund aan Menzis. Tolknet is de partij die de bemiddeling uitvoert tussen tolk en tolk behoevende.

#### **8.5.1. Een aanvraag doen**

De aanvraag voor een doventolk kan worden ingediend bij Menzis. Zij beoordelen de aanvraag en melden de inwoner aan bij Tolknet. Overigens is het zo dat een indicatie voor hulp bij Tolknet levenslang geldig is. Herindicatie is dus niet nodig.

Het Sociaal Team heeft bij de inzet van een doventolk slechts een doorverwijzende rol.

### **8.6. Wonen in een geschikt huis**

Om in een geschikt huis te wonen is soms een woningaanpassing nodig.

Woningaanpassingen zijn voorzieningen die bestaan uit een bouwkundige of woontechnische ingreep in of aan de woonruimte. Ze worden aard- en nagelvast aangebracht. Dat betekent dat deze voorzieningen niet uit de woning zijn te verwijderen zonder daarbij gebruik te maken van gereedschap. Woonruimteaanpassingen beogen de woonruimte voor langere tijd bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar te maken door het wegnemen of aanzienlijk verminderen van de belemmeringen bij het normale gebruik van de woning.

#### **8.6.1. Hoofdverblijf**

Woningaanpassingen worden alleen aangebracht in het hoofdverblijf van de inwoner.

Het hoofdverblijf is de plaats waar iemand gewoonlijk verblijft en waar het centrum van zijn dagelijkse sociale en economische activiteiten ligt.

In een enkel geval is er sprake van twee hoofdverblijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer het om een gehandicapt kind van gescheiden ouders gaat, dat in co-ouderschap wordt opgevoed. In dat geval kan er een aanpassing in beide woningen aangebracht worden.

Co-ouderschap moet dan ook echt inhouden dat het kind de helft van de tijd bij de ene en de andere helft van de tijd bij de andere ouder woont. Alleen dan kunnen in allebei de huizen woonvoorzieningen worden toegepast.

Als de aanvrager bijvoorbeeld zijn hoofdverblijf heeft in een Wlz-instelling of meer dan de helft van de tijd bij één van de twee ouders verblijft, kan voor een woonruimte een voorziening worden getroffen om deze ruimte bezoekbaar te maken.

#### **8.6.2. Bijzondere woonvormen**

Een eigen woning kan zowel een gekochte woning zijn als een huurwoning. Ook bij afwijkende situaties, zoals een (woon)boot of een woonwagen met vaste standplaats wordt in principe gesproken van woning. Bijzondere woonvormen waarvoor er via de Wmo geen compensatieplicht geldt, zijn:

- a. hotels;
- b. pensions;
- c. trekkerswoonwagens;
- d. kloosters;
- e. tweede woningen;
- f. vakantiewoningen;
- g. recreatiewoningen;
- h. kamerverhuur.

#### **8.6.3. Op gehandicapten of ouderen gerichte woongebouwen**

Voor specifiek op gehandicapten en/of ouderen gerichte woongebouwen ligt er geen verantwoordelijkheid voor aanpassingen bij de gemeente. Van de eigenaar van het gebouw mag immers verwacht worden dat als hij een gebouw aanduidt als geschikt voor gehandicapten of ouderen, hij daar ook de voorzieningen voor heeft getroffen. Voorzieningen en aanpassingen in deze woningen kunnen worden gezien als algemeen gebruikelijk en standaard aanwezig. Reguliere woningen die via de Wmo zijn aangepast, worden niet gezien als op gehandicapten en/of ouderen gericht. De woningen zijn immers in eerste instantie niet als zodanig gebouwd.

Voor wooncomplexen die niet specifiek op ouderen zijn gericht, geldt niet dat de eigenaar (of de vereniging van eigenaren) per definitie verantwoordelijk is voor algemene voorzieningen en aanpassingen in de gemeenschappelijke ruimtes van het gebouw. Wel mag van de eigenaar verwacht worden dat hij bij verbouwing en renovatie rekening houdt met de bewoners en hun behoeften. In bijzondere situaties is het mogelijk om als gemeente nadere afspraken met de woningbouwcorporaties te maken.

Als een wooncomplex bewoond wordt door meerdere inwoners met een beperking in de zelfredzaamheid treedt de gemeente met de vereniging van eigenaren (VVE) in gesprek. In dat gesprek wordt de verantwoordelijkheid van de VVE besproken die ze hebben in het aanpassen van de woningen en algemene ruimten.

Personen met beperkingen die verhuizen van of naar een zorgwoning waarbij de functie "verblijf" van toepassing is, of die verhuizen van of naar een andere niet-zelfstandige woning, hebben in principe geen recht op woningaanpassingen.

#### **8.6.4. De in de woning gebruikte materialen**

De eigenaar van de woning is verantwoordelijk voor de in de woning gebruikte materialen. Als de problemen voortkomen uit de gebruikte materialen, dan dient de inwoner zich te wenden tot de woneigenaar.

#### **8.6.5. Verhuizing naar een ongeschikte woning**

Er zijn situaties waarbij de inwoner verhuist van een aangepaste en/of geschikte woning naar een woning die minder of helemaal niet is aangepast/geschikt. Dit is een verhuizing van een geschikte naar een niet geschikte woning. De gemeente heeft alleen een verantwoordelijkheid voor het aanpassen van de woning als er voor deze verhuizing een belangrijke reden bestaat en van de inwoner niet verwacht mag worden dat hij of zij zelfredzaam is in het oplossen van het probleem. De gemeente dient bij de berekening van de eventueel te vergoeden kosten een afweging te maken van alle individuele relevante factoren die voor een persoon van belang zijn.

Ook als iemand met (dreigende) beperkingen verhuist vanuit een voor hem of haar ongeschikt huis, dan verwacht de gemeente dat hij of zij deze gelegenheid aangrijpt om naar een geschikte woning te verhuizen. Hierbij wordt ook van de inwoner verwacht dat hij of zij rekening houdt met de toekomst.

#### **8.6.6. Eigen oplossingen**

Onderzocht wordt in hoeverre eigen oplossingen kunnen leiden tot een oplossing voor het probleem. Hierbij wordt ook overwogen of er volstaan kan worden met voorzieningen die relatief goedkoop en regulier in de handel verkrijgbaar zijn, waarbij er een afweging gemaakt moeten worden of de aanschaf van de voorziening niet leidt tot extreem hoge extra kosten voor de aanvrager.

#### **8.6.7. Verhuizen**

Ook wordt afgewogen in hoeverre verhuizen een oplossing biedt. Hierbij zullen alle aspecten worden meegewogen:

- a. het verwachte beloop van de beperkingen en belemmeringen en de verwachte andere aanpassingen die in de toekomst noodzakelijk worden geacht;
- b. financiële consequenties van de verhuizing;
- c. de beschikbaarheid van geschikte woningen en de termijn waarop een geschikte woning kan worden gevonden (in verband met de medische verantwoorde termijn);
- d. de argumenten pro en contra verhuizing ten aanzien van de betrokkene;
- e. argumenten op basis van eventueel aanwezige mantelzorg en sociaal netwerk.

Een zeer zorgvuldige afweging van alle argumenten zal aan het besluit ten grondslag worden gelegd.

Artikel 7 lid 10 van de verordening is hier van toepassing: Het college kent alleen een voorziening toe indien deze proportioneel is. Als de kosten van verhuizen lager zijn dan de kosten van een woningaanpassing (nu en in de verwachte toekomst) kan verhuizen de aangewezen oplossing zijn. Dit kan uiteraard alleen als er rekening gehouden is met bovenstaande aspecten.

#### **8.6.8. Complexere onroerende woonvoorzieningen**

Als blijkt dat het aanpassen van de woning of woonruimte de goedkoopst compenserende oplossing is, moet worden aangegeven hoe hieraan invulling wordt gegeven.

Een bouwkundige aanpassing of woon technische ingreep aan een woonruimte wordt op grond van de Wmo door het college toegekend aan de inwoner. De gemeente kan, in het geval er sprake is van een huurwoning, ervoor kiezen om de kosten voor de voorziening direct aan de eigenaar uit te betalen. De beschikking wordt verstuurd aan de aanvrager/belanghebbende met een afschrift aan de woneigenaar.

#### **8.6.9. Programma van eisen**

Bij grotere bouwkundige aanpassingen aan de woning werkt de consultant altijd eerst met een programma van eisen, waarmee zo nodig meerdere offertes opgevraagd kunnen worden.

Het heeft de voorkeur om 3 offertes te kunnen vergelijken. Kosten voor de offerte kunnen gedeclareerd worden onder de volgende voorwaarden:

- a. De offerte wordt niet uitgevoerd;
- b. De kosten bedragen niet meer dan 1% van het offerte bedrag;
- c. De kosten mogen niet meer zijn dan € 500,-.
- d. Afspraken over de te declareren kosten zijn gemaakt voordat de offerte gemaakt wordt.

#### **8.6.10. In de keuken**

Aanpassingen in de keuken zijn mogelijk als sprake is van beperkingen bij het uitvoeren van keukenactiviteiten waarvoor belanghebbende grotendeels verantwoordelijk is en er geen huisgenoten zijn die deze werkzaamheden over kunnen nemen.

#### **8.6.11. Aan de trap**

Als iemand vraagt om zijn beperkingen in het traplopen op te lossen, dan wordt gekeken naar de mate van normaal gebruik van de woning. In eerste instantie wordt er gekeken of er, door het op een aanvaardbare en duurzame manier anders gebruiken van gebruiksruidten, mogelijkheden zijn om op de begane grond te gaan slapen en/of gebruik te kunnen maken van een natte cel. Trapliften worden in bruikleen verstrekt.

#### **8.6.12. Aanbouw**

Als voor het bereiken van het resultaat noodzakelijk is dat er een aanbouw geplaatst wordt, besluit het college vanwege financieel-economische argumenten alleen tot een aanbouw als van tevoren vaststaat dat de aanbouw hergebruikt kan worden, zoals bij huurwoningen van woningcorporaties.

Als het gaat om een aanbouw bij een eigen woning, zal het college allereerst beoordelen wat iemands eigen mogelijkheden zijn.

Er zal altijd gekeken worden of het verhuizen naar een geschikte woning een oplossing kan bieden. Bij toekenning van woningaanpassingen die waarde vermeerderend zijn voor de woning kunnen afspraken worden gemaakt over (gedeeltelijke) terugbetaling van de woningaanpassing bij verkoop van de woning. Deze afspraken worden vastgelegd in een beschikking.

#### **8.6.13. Tuin en terras**

Als de aanleg van een verhard terras, direct aansluitend op de woonruimte of een toegangspad tussen de voordeur en openbare weg noodzakelijk is wordt alleen het minimaal noodzakelijk aantal m<sup>2</sup> vergoed.

#### **8.6.14. Maximale vergoeding woonwagens**

Als de technische levensduur van een woonwagen minder dan vijf jaar is, of de standplaats van de woonwagen binnen vijf jaar voor opheffing in aanmerking komt, bedraagt de vergoeding voor bouwkundige en niet-bouwkundige woonvoorzieningen, uitruimruimten en verwijdering van in bruikleen verstrekte voorzieningen maximaal € 1.000,-.

#### **8.6.15. Opstalverzekering**

De gemeente eist dat de eigenaar van de woning bij het vergroten van de woning zelf zorgt voor de aanpassing van de opstalverzekering.

#### **8.6.16. Financiële tegemoetkoming voor vervangen vloerbedekking in verband met longklachten**

Inwoners met allergie of astma kunnen in aanmerking komen voor een forfaitaire tegemoetkoming (bijdrage in de kosten) voor het vervangen van de vloerbedekking als dat noodzakelijk is. Dit is alleen mogelijk wanneer een arts een duidelijke diagnose heeft gesteld en middels een medisch advies de ernst en noodzaak is vastgesteld.

In de regel krijgt de inwoner een vergoeding als:

- a. hij of zij bij de aanschaf van de oude materialen niet had kunnen weten dat hij longklachten zou krijgen of dat deze erger zouden worden;
- b. de vervanging van het artikel medisch gezien op zeer korte termijn noodzakelijk is.

In principe gaat het bij woningsanering om het vervangen van de vloerbedekking in de slaapkamer en in de woonkamer. Voor het vervangen van gordijnen of behang in de slaap- of woonkamer worden geen saneringskosten verstrekt.

Voor de kosten wordt door de medewerker van het Sociaal Team onderzoek gedaan naar de op dat moment goedkoopste, adequate oplossing.

Bij het vervangen wordt uitgegaan van een uitzonderingssituatie. Indien een vloerbedekking al aan vervanging toe was vanwege de leeftijd van de vloerbedekking, geldt het vervangen als algemeen gebruikelijk en wordt dus geen tegemoetkoming beschikt. Ook bij een verhuizing is het aanpassen van de vloerbedekking algemeen gebruikelijk en is de inwoner hier zelf verantwoordelijk voor.

### **8.6.17. Verhuiskostenvergoeding**

Iemand die vanwege zijn beperkingen niet meer in zijn eigen woning kan wonen en daarom moet verhuizen, kan in aanmerking komen voor een forfaitaire tegemoetkoming (bijdrage in de kosten) voor de verhuiskosten. Het gaat dan om kosten voor het verhuizen en eventuele inrichting elementaire woonfuncties. De hoogte van de verhuiskostenvergoeding wordt vastgesteld op basis van vooraf in te dienen offertes, waarbij het uitgangspunt goedkoop en adequaat wordt gehanteerd. Er wordt maximaal € 3.500,- vergoed door de gemeente.

#### **8.6.17.1. Afwijzingsgronden**

Er zijn vijf mogelijke afwijzingsgronden:

- a. Op grond van leeftijd of gezinssituatie het algemeen gebruikelijk is dat er een verhuizing naar meer passende woonruimte plaatsvindt;
- b. Er geen sprake is van een onverwacht optredende noodzaak;
- c. Verhuizing naar een zorginstelling/niet zelfstandige woonruimte;
- d. Jongeren die voor het eerst zelfstandig gaan wonen;
- e. Verhuizing heeft al plaatsgevonden en de noodzaak kan achteraf niet vastgesteld worden.

#### **8.6.17.2. Verhuiskostenvergoeding voor het verlaten van een aangepaste woning**

De verhuiskostenvergoeding kan ook worden verstrekt aan een inwoner die een reeds aangepaste woning ten behoeve van een inwoner met een beperking verlaat. Denk daarbij aan een rolstoelvriendelijke woning die bij overlijden of verhuizen van de degene voor wie de woonvoorziening gerealiseerd is, niet meer nodig is voor de achtergebleven partner of overige bewoners. Zij kunnen dan besluiten om de woning beschikbaar te stellen voor een andere inwoner met beperkingen. Door de verhuiskostenvergoeding ook in deze situaties te verstrekken, stimuleert het college een duurzaam gebruik van aangepaste woningen.

### **8.6.18. Voorzieningen in gemeenschappelijke ruimten**

Voorzieningen in gemeenschappelijke ruimten worden alleen aangebracht als er geen nadelige invloed is van extreme slijtage door weer en wind of vandalisme. Ook wordt er een zorgvuldige afweging gemaakt bij het aanbrengen van de voorziening of de voorziening geen belemmeringen oplevert voor het gebruik van de gemeenschappelijke ruimte voor medebewoners.

### **8.6.19. Bezoekbaar maken woning**

Als de aanvrager zijn hoofdverblijf heeft in een Wlz-instelling of bij gehandicapte kinderen die door een echtscheiding, waarbij er geen sprake is van co-ouderschap, het hoofdverblijf hebben bij één ouder dan kan er een voorziening worden getroffen om één woning bezoekbaar te maken. Daarbij gaat het alleen om de volgende zaken:

- a. het kunnen bereiken en van de woonruimte;
- b. het kunnen bereiken en gebruiken van de woonkamer;
- c. het kunnen bereiken en gebruiken van het toilet.

Hierbij gaat het dus alleen om op bezoek gaan en niet over logeren.

### **8.6.20. Verwijderen van voorzieningen**

Voorzieningen worden zo min mogelijk verwijderd. Daar waar het onontkoombaar is om de voorziening te verwijderen zijn de kosten van het verwijderen voor de eigenaar van de woning, tenzij de aanvrager of de gemeente anders is overeengekomen met de eigenaar van de woning of met de leverancier van de bruikleenvoorziening.

### **8.6.21. Huurderving in verband met het vrijhouden van aangepaste woningen**

Woningen die na verbouwing vanuit de WMO rolstoelvriendelijk zijn gemaakt en waarvan de bewoner de woning verlaat, worden door de woningbouwcorporatie tot maximaal 6 maanden vrijgehouden voor een andere bewoner met beperkingen. De periode van zes maanden kan éénmalig met een periode van maximaal drie maanden verlengd worden als bekend is dat binnen deze drie maanden een persoon met beperkingen de woning zal betrekken.

De gemeente vergoedt de eerste maand van leegstand niet aan de woningbouwvereniging, omdat het bij reguliere verhuur ook regelmatig voorkomt dat een woning een dergelijke periode leeg staat. Voor

de overige maanden waarin de woning op verzoek van de gemeente leegstaat, wordt de kale huur aan de woningbouwvereniging vergoed.

### **8.7. Verplaatsen in en om de woning en vervoer voor het aangaan en onderhouden van sociale contacten**

In de Wmo wordt gesproken over vervoer dat noodzakelijk is voor de zelfredzaamheid en participatie. Dit betekent dat een inwoner zich moet kunnen verplaatsen in en om zijn woning en de mogelijkheid moet hebben te reizen voor het aangaan van sociale contacten en deel te nemen aan recreatieve en maatschappelijke activiteiten binnen een straal van  $\pm 20$  kilometer rondom de eigen woning. Voor vervoer naar de werkplek moet eerst onderzocht worden of de inwoner aanspraak kan maken op een vervoersvoorziening van het UWV.

Zie voor vervoer naar een begeleidingslocatie artikel 8.3.

#### **8.7.1. Eigen mogelijkheden en voorliggende voorzieningen**

Voor vervoer en het verplaatsen worden in de handel regulier verkrijgbare voorzieningen niet vergoed vanuit de Wmo. Verwacht wordt dat een inwoner deze zelf aanschaft. Voorbeelden hiervan zijn een rollator en een elektrische fiets.

Wat het vervoer betreft, moet in eerste instantie afgewogen worden of de persoon in kwestie nog met het openbaar vervoer kan reizen, al dan niet onder begeleiding met gebruik van een OV begeleiderskaart. Daarna wordt er gekeken of een al in het bezit zijnde eigen auto op een veilige manier voor het vervoer ingezet kan worden of dat familieleden, vrienden of vrijwilligers een oplossing in het vervoersprobleem kunnen bieden. Voor het vervoer over een korte afstand van maximaal 5 kilometer wordt ook gekeken naar het gebruik van een (brom)fiets.

#### **8.7.2. Niet anti-revaliderend**

Zodra iemand niet in staat is om zich anders dan met het gebruik van een hulpmiddel te verplaatsen dan kan er een hulpmiddel worden verstrekt. Uitgangspunt bij de verstrekking is dat het moet gaan om een goedkoopste, adequate voorziening.

Uitzondering op bovenstaande beleidsregel:

Er wordt geen hulpmiddel versterkt als het gebruik ervan in strijd is met het behandelplan (een rolstoel mag nooit anti-revaliderend werken)

Inwoners met een blijvende zorgbehoefte die woonachtig zijn in een instelling met een indicatie verblijf en behandeling komen, op grond van de Wmo, niet in voor een hulpmiddel in aanmerking.

#### **8.7.3. Verzekering van de rolstoel en andere gemotoriseerde vervoermiddelen.**

De gemeente verzekert gemotoriseerde rolstoelen en andere gemotoriseerde vervoermiddelen die in het kader van de Wmo verstrekt worden via een verzekeringscontract bij de leverancier van de hulpmiddelen. Het betreft een verzekering tegen het risico van wettelijke aansprakelijkheid. Bij rolstoelen die in de vorm van een PGB worden verstrekt, wordt het afsluiten van een verzekering aan de rolstoelgebruiker overgelaten. In het totale PGB is een bedrag opgenomen voor de kosten van een verzekering.

#### **8.7.4. Verkeersveilig**

De inwoner moet in staat zijn om het vervoermiddel waar hij eventueel voor in aanmerking komt, veilig te besturen. Hiervan wordt een inschatting gemaakt op basis van het verkeersverleden van inwoner (rijbewijs, fietservaring etc.) en zijn of haar beperkingen. Als het niet duidelijk is of inwoner verkeersveilig is, dan kan de gemeente een aantal observatielessen laten plaatsvinden.

#### **8.7.5. Sport**

Alle inwoners van onze gemeente moeten de gelegenheid hebben om aan sport deel te nemen. Als een inwoner hiervoor een rolstoel nodig heeft dan kan hij aanspraak maken op een sportrolstoel. Ook kunnen er ander sporthulpmiddelen voor mensen met een beperking verstrekt worden op grond van de Wmo.

Vanzelfsprekend is de inwoner vrij in zijn sportkeuze, ongeacht of hij daar een rolstoel of ander hulpmiddel bij nodig heeft. Wel is het zo dat veel sportverenigingen sportrolstoelen en/of andere hulpmiddelen uitlenen voor personen met een beperking die de sport wil beoefenen of wil uitproberen. Die mogelijkheid is voorliggend.

Sportrolstoelen en aangepaste sportvoorzieningen worden niet in natura verstrekt. De gemeente biedt in voorkomende gevallen een persoonsgebonden budget (PGB) aan voor de aanschaf. De inwoner krijgt dit PGB alleen wanneer hij kan aantonen dat hij of zij:

- de sport beoefent waarvoor de voorziening is aangevraagd;
- actief lid is van een sportvereniging;
- zonder de sportrolstoel of de aangepaste sportvoorziening niet kan sporten door zijn of haar beperkingen.



### **8.75.1. Hoogte forfaitaire tegemoetkoming sportvoorziening**

De forfaitaire tegemoetkoming voor een sportrolstoel of -voorziening bedraagt maximaal:

- a. € 6.000,- voor een elektrische voorziening
- b. € 3.000,- voor een niet elektrische voorziening.

Dit bedrag is bedoeld voor de aanschaf, het onderhoud, de benodigde aanpassingen en andere kosten die samenhangen met het gebruik van de sportrolstoel of -voorziening. Mocht het bedrag niet toereikend zijn, dan kan de vergoeding hoger worden toegekend, mits aan de aanvrager de extra noodzakelijke kosten kan onderbouwen.

Voor een sportrolstoel of -voorziening wordt een afschrijvingstermijn van drie jaar aangehouden.

### **8.76. Wmo-vervoersvoorzieningen**

Vervoer kan op meerdere manieren mogelijk gemaakt worden:

- a. via collectief taxivervoer;
- b. via een individueel vervoermiddel.

### **8.77. Collectief vervoer via Regiotaxi**

Bij het indiceren van een vervoersvoorziening worden eerst de mogelijkheden onderzocht voor het gebruik van collectief vervoer (Regiotaxi). Regiotaxi wordt in eerste instantie toegekend als collectieve voorziening, al dan niet onder begeleiding. Als blijkt dat het reizen met meerdere personen in een auto niet tot de mogelijkheden behoort, kan collectief vervoer op individuele basis worden toegekend. In de verordening is het maximaal aantal kilometers opgenomen waarmee een inwoner met gereduceerd tarief kan reizen. Bij hoge uitzondering kan daarvan afgeweken worden. Dit kan in overleg met de consultant. Het besluit van de consultant is hierin leidend.

#### **8.77.1. Begeleiding bij het vervoer**

Bij de Regiotaxi kan begeleiding worden geïndiceerd. Dit betekent dat er kosteloos een medisch noodzakelijke begeleider mee moet reizen. Zodra begeleiding is geïndiceerd mag een gebruiker niet meer alleen met de Regiotaxi reizen.

### **8.78. Valys**

Buiten een gebied van ongeveer 20 km kan gebruik worden gemaakt van de mogelijkheden van het bovenregionale vervoer, dat Valys in opdracht van het ministerie van VWS verricht.

### **8.79. Scootmobiel**

Iemand die, in het kader van het leven van alledag, belemmeringen ondervindt in het bereiken van vervoersbestemmingen in de directe woonomgeving en voor middellange afstanden, kan in aanmerking komen voor een scootmobiel. Hierbij worden de volgende zaken in overweging genomen:

De aanvrager kan:

- a. zelfstandig op en van de scootmobiel stappen;
- b. enkele meters zelfstandig, zonder loophulpmiddel lopen;
- c. de scootmobiel op een adequate wijze (technisch) bedienen;
- d. zelfstandig deelnemen aan het verkeer op de openbare weg op basis van voldoende verkeersinzichten.

Aangezien de scootmobiel een mobiliteitsprobleem in de directe woonomgeving compenseert, wordt een scootmobiel niet verstrekt voor vervoersbestemmingen buiten dit vervoersgebied.

#### **8.79.1. Stalling scootmobiel**

Belangrijk is dat er een stallingmogelijkheid voor de scootmobiel is met een elektriciteitspunt voor het opladen van de accu's. Als de inwoner niet kan voorzien in de minimale eisen voor een stalling, (indien er geen afgesloten ruimte is, drie wanden en een dak), en een haak aan de muur om de voorziening te beschermen tegen diefstal, dan komen kosten voor aanleg en/of elektrapunt voor vergoeding in aanmerking. Als deze kosten erg hoog zijn, kunnen andere vervoersvoorzieningen overwogen worden.

#### **8.7.10. (Elektrische) Handbike**

Een (elektrische) handbike is een aankoppelfiets aan de rolstoel, waarmee iemand met behulp van armkracht of elektrisch de rolstoel kan voortbewegen. Een handbike kan gebruikt worden voor afstanden die normaal met de fiets afgelegd zouden worden.

#### **8.7.11. forfaitaire tegemoetkoming autoaanpassing**

Bij een autoaanpassing gelden de volgende regels:

- a. de aan te passen auto moet de investering waard zijn en mag daarom in de regel niet meer dan vijf jaar oud zijn. In sommige gevallen is ook bij een oudere auto een aanpassing mogelijk. Dit hangt af van de soort aanpassing, de overplaatsbaarheid daarvan en de kilometerstand. Voor de gebruiksstermijn van de aanpassing wordt over het algemeen uitgegaan van minimaal zeven jaar;
- b. er moet vastgesteld zijn dat de tegemoetkoming autoaanpassing de goedkoopste, adequate oplossing is voor het individuele vervoerprobleem.

#### **8.7.12. forfaitaire tegemoetkoming vervoerskosten**

Om in aanmerking te komen voor een maatwerkvoorziening in de vorm van vervoerskostenvergoeding dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- a. het moet gaan om kosten van het bovengebruikelijk gebruik van de eigen auto;
- b. er moet sprake zijn van meerkosten ten opzichte van de periode voordat de beperkingen ontstonden;
- c. er moet vastgesteld zijn dat de tegemoetkoming vervoerskosten de goedkoopste adequate oplossing is voor het individuele vervoersprobleem.

### **9. Keuze leveringsvorm maatwerkvoorziening (ZIN en PGB)**

#### **9.1. Inleiding**

Op basis van de Wmo zijn er twee verstrekkingvormen voor maatwerkvoorzieningen.

- De eerste mogelijkheid is de voorziening in natura (zorg in natura of ZIN)
- De tweede mogelijkheid is in de vorm van een persoonsgebonden budget (PGB).

#### **9.2. Zorg in natura**

##### **9.2.1. Diensten**

Bij diensten zoals begeleiding en huishoudelijke hulp, gaat de gemeente contracten aan met zorgleveranciers. Zij leveren de benodigde hulp. De inwoner kiest uit het beschikbare aanbod. De gemeente is eindverantwoordelijk voor daadwerkelijke levering van de benodigde hulp. De geleverde zorg wordt door de zorgaanbieder rechtstreeks bij de gemeente gedeclareerd.

##### **9.2.2. Materiele voorzieningen**

Als het een materiële voorziening betreft, dan wordt deze in bruikleen verstrekt. De gemeente blijft eigenaar.

Als het gaat om een woningaanpassing (aard en nagelvast) dan wordt de eigenaar van de woning, eigenaar van de voorziening tenzij het een traplift betreft. Een traplift wordt in bruikleen verstrekt. De geleverde voorziening wordt door de leverancier rechtstreeks bij de gemeente gefactureerd.

#### **9.3. Persoonsgebonden budget**

##### **9.3.1. Diensten**

Als de gemeente een PGB voor een dienst verstrekt dan betekent dit dat de gemeente bij de Sociale Verzekeringsbank via trekkingsrecht een geldbedrag aan de inwoner ter beschikking stelt. Hiermee kan de inwoner zelf de benodigde (= door het Sociaal Team geïndiceerde) hulp of ondersteuning inkopen. De SVB geeft eventuele betalingsgegevens aan dienstverleners door aan de belastingdienst.

##### **9.3.2. Materiele voorzieningen**

Als de gemeente een PGB verstrekt voor een materiele voorziening wordt de uitbetaling gedaan aan de leverancier. In het geval dat dit niet kan, kan hiervan afgeweken worden.

Bij een materiele voorzieningen die via een PGB wordt vertrekt wordt de inwoner eigenaar van deze voorziening.

##### **9.3.3. Beoordeling PGB**

De consulent toetst of aan de volgende drie wettelijke voorwaarden is voldaan:

- a. Budgetvaardigheid van de aanvrager: kan inwoner op eigen kracht voldoende dan wel met hulp de taken die bij een persoonsgebonden budget horen op een verantwoorde wijze uitvoeren? Als de inwoner de hulp wil inkopen met een PGB dan moet helder worden of de inwoner bekwaam is PGB-taken uit te voeren, zoals het juiste product inkopen, de veiligheid, doeltreffendheid en clientgerichtheid in de gaten houden, contract aangaan en zorgverleners aansturen;
- b. Motivatie: de inwoner moet aangeven waarom een PGB gewenst is;
- c. Kwaliteit: is gewaarborgd dat hulp die de inwoner met het PGB wil inkopen van goede kwaliteit is?

### **9.3.4. Kwaliteit in de Wmo bij een PGB**

In het geval van de Wmo heeft de budgethouder zelf de regie over de ondersteuning die hij met het persoonsgebonden budget contracteert. Daarmee krijgt hij de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de geleverde ondersteuning en kan hij deze zo nodig bijsturen.

Het Sociaal Team kan vooraf toetsen of de veiligheid, doeltreffendheid en cliëntgerichtheid voldoende is gegarandeerd.

In het geval van een materiële voorziening kan alleen een tweedehandse voorziening aangeschaft worden als het echt niet anders kan en met goedkeuring van het Sociaal Team.

Bij een materiële voorziening in de vorm van een PGB is de budgethouder verantwoordelijk voor de kwaliteit van de voorziening tijdens de geldigheid van de beschikking. Van tevoren moeten daarom afspraken gemaakt tussen het Sociaal Team en de inwoner over de kosten voor onderhoud en reparatie.

In principe gelden voor een PGB-zorgprofessional dezelfde eisen als gesteld worden aan zorgverleners die via zorg in natura, zorg leveren.

Voor materiële voorzieningen die betaald worden via een PGB gelden dezelfde kwaliteitseisen als die aan de voorzieningen in natura gesteld worden.

#### **9.3.4.1. Kwaliteitseisen voor inzet vanuit het sociale netwerk vanuit een PGB**

Indien met het PGB een persoon uit het sociale netwerk betaald wordt, wordt verwacht dat hier afspraken mee te maken zijn. De zorg mag niet vrijblijvend zijn. Op deze manier kan een plan gemaakt worden en kan de budgethouder ook beoordelen of er op de juiste manier aan de doelen gewerkt wordt. Eisen aan de informele hulpverlener zijn niet hetzelfde als bij een professionele hulpverlener. Het is daarom extra van belang dat de inwoner in het budgetplan aantoont dat de hulp doelmatig is.

### **9.3.5. Budgetplan**

Bij het beoordelen van de kwaliteit wordt meegewogen of de diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen in redelijkheid geschikt zijn voor het doel waarvoor het PGB wordt verstrekt.

De aanvrager maakt dit inzichtelijk door het invullen van een budgetplan waarin is vastgelegd:

- a. wie de budgethouder is en wie de budgetbeheerder is en wat de relatie tot de budgetbeheerder is;
- b. een beschrijving van de benodigde Wmo voorziening of dienst;
- c. Op welke manier deze ondersteuning bijdraagt aan zijn participatie en zelfredzaamheid;
- d. hoe de kwaliteit van de hulpverlening beoordeeld wordt.
- e. Waar hij zijn ondersteuning zal inkopen en hoeveel er voor de ondersteuning betaald moet worden.

In het geval van een materiële voorziening is het budgetplan niet altijd verplicht. Het sociaal team beslist of een budgetplan aangeleverd dient te worden. Bij een materiële voorziening moet er in het budgetplan ook een programma van eisen worden opgenomen met daarin afspraken over:

- f. een verzekering;
- g. de kosten van onderhoud en reparatie (na de garantie);
- h. hoeveel en hoe te declareren en uit te betalen;
- i. de kwaliteitseisen van voorziening;
- j. een eventuele tweedehands aanschaf.

### **9.3.6. Pgb-vertegenwoordiging**

Aan een pgb verbonden taken (budgetbeheer) kunnen worden uitgevoerd door:

- a. de budgethouder zelf;
- b. een wettelijk vertegenwoordiger;
- c. een door de budgethouder gemachtigde vertegenwoordiger.

Bij minderjarige budgethouders zijn de ouder(s) of voogd de wettelijk vertegenwoordiger(s) die het budgetbeheer kunnen uitvoeren.

Als de inwoner onvoldoende in staat is het budgetbeheer op verantwoorde wijze uit te voeren, dan is hulp mogelijk van een wettelijk vertegenwoordiger (curator, bewindvoerder of mentor).

Een budgethouder kan ook een andere persoon als pgb-vertegenwoordiger machtigen voor uitvoering van het budgetbeheer namens de cliënt (maximaal 1).

De pgb-vertegenwoordiger moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- a. heeft regelmatig contact met inwoner;
- b. weet wat de hulpvraag is, houdt in de gaten of de hulp goed en op de afgesproken momenten wordt gegeven en houdt het welzijn en de ontwikkeling van de inwoner goed in de gaten;
- c. kan goed communiceren met de budgethouder; spreekt dezelfde taal;
- d. gaat altijd mee op gesprek met het Sociaal Team;
- e. voldoet aan de 10 pgb-vaardigheidseisen van het Ministerie van VWS;
- f. is geen familie van de hulpverlener, of van diens leidinggevende(n) of zelf een meerdere van de zorgverlener;
- g. mag maximaal vier andere budgethouders vertegenwoordigen;
- h. mag niet zelf een budgethouder zijn;
- i. mag niet de hulpverlener van de budgethouder zijn, tenzij het gaat om de ouder(s) of voogd die als wettelijk vertegenwoordigers van de minderjarige budgethouder zijn. Zij kunnen wel én hulpverlener én vertegenwoordiger zijn.
- j. mag niet uit het pgb betaald worden.

Als er bij het verstrekken van een pgb sprake is van een pgb-vertegenwoordiger voor het budgetbeheer, dan registreert de gemeente de vertegenwoordiger en toetst de gemeente of de pgb-vertegenwoordiger aan de gestelde voorwaarden voldoet.

### **9.3.7. Duur PGB**

Het PGB voor huishoudelijke hulp, begeleiding, kortdurend verblijf en beschermd wonen wordt verstrekt met een maximum van 3 jaar.

Een indicatie kan een langere looptijd hebben dan 3 jaar. In dat geval wordt na 3 jaar opnieuw onderzocht of een PGB de best passende financiering is.

Voor andere voorzieningen hangt de duur van het PGB af van de afschrijvingstermijn van de betreffende voorziening.

### **9.3.8. Hoogte van het PGB bij een dienst**

Voor de hoogte van het PGB gelden de volgende regels:

- a. Het tarief voor het PGB is gebaseerd op het door het Sociaal Team opgestelde indicatie;
- b. Het tarief is toereikend om effectieve en kwalitatief goede zorg in te kopen waarmee het gestelde doel behaald kan worden;
- c. Bedraagt ten hoogste de kostprijs van de in de betreffende situatie goedkoopst adequate voorziening in natura;
- d. Het PGB-budget wordt tijdens de duur van de indicatie niet verhoogd met het CBS-indexcijfer.

De hoogte van een PGB voor een dienst wordt vastgesteld per uur of per dag(deel) op basis van het basistarief dat door de gemeente is vastgesteld.

Afhankelijk van de uitvoerder van de dienst worden de volgende percentages van dit basistarief gehanteerd:

Een dienst ingekocht bij een al dan niet door de gemeente gecontracteerde instelling; maximaal 100% van de kosten die door de gemeente, voor de voorziening bij een gecontracteerde aanbieder, wordt betaald.

Een dienst door een zelfstandige zonder personeel (ZZP'er): maximaal 85%; dit omdat ervan uit wordt gegaan dat de overheadkosten van een ZZP'er minder bedragen dan bij een instelling.

De hoogte van het PGB via het sociaal/informeel netwerk bedraagt:

- a. Voor huishoudelijke hulp maximaal € 19,50 per uur;
- b. Voor individuele begeleiding maximaal €22,50 per uur;
- c. Kortdurend verblijf maximaal € 55,00 per etmaal;

Deze tarieven blijven gelden voor de duur van de beschikking, ook in geval van tussentijdse mutaties ten aanzien van de omvang van de zorg, mits de hulpaanbieder dezelfde blijft.

Een informele hulp kan maximaal een fulltime werkweek (maximaal 40 uur per week) declareren.

Een betaling uit het PGB wordt gedaan over de tijd die er werkelijk gewerkt is aan de doelen.

Er wordt betaald naar het aantal minuten dat de dienst verleend is.

Vakantie uren, vakantietoeslag, reiskosten, feestdagen uitkering, eenmalige uitkering, uitkering bij ziekte, een vrij besteedbaar bedrag of begeleiding- en/of administratiekosten in verband met het PGB mogen niet betaald worden uit een PGB.

Een vaststaand maandloon is niet toegestaan.

### **9.3.9. Hoogte van een PGB voor een materiële voorziening**

Bij het bepalen van wat de voorziening in natura gekost zou hebben, wordt uitgegaan van de goedkoopst adequate voorziening, zoals de gemeente die had kunnen inkopen.

Als de inwoner liever een duurdere uitvoering van een materiële voorziening wil dan de gemeente op basis van "goedkoopst adequaat" zal verstrekken, dan kan dat via het PGB. De inwoner krijgt het PGB op basis van de goedkoopst adequate voorziening en betaalt de rest zelf bij. De risico's die deze keuze met zich meebrengt, zijn voor de inwoner.

Wanneer met het pgb een hulpmiddel wordt aangeschaft, omvat het pgb een bedrag voor een eventuele verzekering zoals vastgelegd in het budgetplan.

Daarnaast is het budget voor onderhoud en reparaties, in geval van elektrische voorzieningen 6% van de hoogte van het pgb per jaar, en voor niet-elektrische voorzieningen 2%. Deze kosten worden vergoed op declaratiebasis en zijn gemaximeerd tot aan het aantal jaar van de afschrijvingstermijn. Als er garantie wordt geboden op de te kopen voorziening, wordt er het 1e jaar geen bedrag gereserveerd voor onderhoud en reparatie.

### **9.3.10. Weigeren van een persoonsgebonden budget**

Naast de eisen vanuit de Wmo en de Verordening stelt gemeente De Bilt, voor een PGB de volgende aanvullende criteria op basis waarvan door het college een PGB kan worden geweigerd:

- a. Indien aan de inwoner in de drie jaren voorafgaand aan de datum van het gesprek een PGB is verleend waarbij door de inwoner niet is voldaan aan de voorwaarden (uit de wet, de verordening, deze nadere- en beleidsregels en de voorwaarden zoals in de beschikking omschreven);
- b. Als het voornemen is het PGB in te zetten voor een spoedeisende situatie;
- c. Als de zorgverlener die uit het PGB wordt betaald ook namens de inwoner de budgetbeheerder is, tenzij hier gegronde redenen voor zijn (het oordeel van het college is hierin leidend);
- d. Als de zorgverlener die uit het PGB wordt betaald een aanbieder is die bij de regionale inkoop zorg is afgewezen.

Een PGB kan ook geweigerd worden als er naar het oordeel van het Sociaal Team overwegende bezwaren zijn of een ernstig vermoeden dat de budgethouder de aan een PGB verbonden taken niet op een verantwoorde wijze kan uitvoeren.

Om een PGB af te wijzen vanwege overwegende bezwaren, moet er onderbouwing zijn. Dit kan bijvoorbeeld een medische onderbouwing zijn of andere bewijsstukken van onbekwaamheid.

## **10. Algemene criteria en voorwaarden**

### **10.1. Voor de aanvraag aangeschaft**

Als iemand een voorziening aanschaft voordat hij een melding doet bij het Sociaal Team, dan stelt hij het Sociaal Team voor een voldongen feit. Het Sociaal Team kan dan meestal de situatie voorafgaand aan de aanpassing niet goed meer beoordelen en heeft geen invloed meer op de aanschaf van de voorziening.

Als achteraf niet meer is vast te stellen of de voorziening noodzakelijk was dan zal tijdens het gesprek door het Sociaal Team aangegeven worden dat de voorziening niet zal worden verstrekt/vergoed. Het staat de melder vrij om toch het gespreksverslag bij de gemeente in te dienen als een aanvraag.

Alleen als achteraf objectiveerbaar is vast te stellen dat de voorziening noodzakelijk is, dan kan de aanvraag mogelijk worden toegekend. De hoogte van de vergoeding wordt echter gebaseerd op de goedkoopst adequate voorziening, ook wanneer de inwoner een duurdere voorziening heeft aangeschaft.

### **10.2. Op het individu gericht**

Het verstrekken van een voorziening heeft het doel om de belemmeringen die de inwoner ondervindt op te heffen of te verminderen. In principe wordt er geen rekening gehouden met de belemmeringen die door mensen uit de omgeving van inwoner worden ondervonden. Het gaat om de vraag of de te verstrekken voorziening voor de inwoner zelf een adequate voorziening is.

Het is niet mogelijk om een gemeenschappelijke voorziening aan te vragen.

### **10.3. Aanvraag voor een al eerder verstrekte voorziening**

Als een voorziening eerder door de gemeente is verstrekt en de afschrijvingstermijn is nog niet verlopen, wordt er geen nieuwe voorziening verstrekt.

Uitzonderingen op deze regel:

- a. De voorziening, zoals die verstrekt is, compenseert de beperkingen van de aanvragen niet meer adequaat;

- b. De voorziening waar het om gaat functioneert, buiten de schuld van de aanvrager om, niet meer. Er is hierbij geen sprake van verwijtbaar gedrag of nalatig onderhoud.

De gemeente houdt de volgende afschrijvingstermijnen aan voor de verstrekte voorzieningen:

- a. sportrolstoelen: 3 jaar;
- b. verplaatsings- en vervoershulpmiddelen (zoals een rolstoel) en roerende woonvoorzieningen (zoals een tillift): 7 jaar;
- c. niet-roerende woningaanpassingen (bijvoorbeeld een elektrisch onderrijdbare hoog/laag keuken of een traplift): 10 jaar.

Voorzieningen waarvan de afschrijvingstermijn is verstreken, maar die technisch in goede staat verkeren, worden niet vervangen.

De afschrijvingstermijnen worden zowel bij voorzieningen in natura als bij voorzieningen die in de vorm van een PGB zijn verstrekt, toegepast. Dit betekent dat van inwoners die een PGB krijgen om een voorziening aan te schaffen, verwacht wordt dat ze een voorziening kopen die in ieder geval de voor de categorie gestelde afschrijvingsperiode meegaat.

#### **10.4. Meenemen elektrische voorziening naar het buitenland**

Voor het meenemen van een elektrische voorziening naar het buitenland dient de gebruiker toestemming te vragen aan de gemeente. Dit stelt de gemeente in staat om de zogenaamde groene verzekeringskaart te verstrekken.

Als de gemeente toestemming verleent om de elektrische voorziening mee te nemen naar het buitenland is de gebruiker zelf verantwoordelijk voor de eventueel te maken kosten voor reparatie in het buitenland. Raakt de voorziening onbruikbaar of zoek door het vervoer naar het buitenland of door het gebruik in het buitenland dan is de gebruiker verantwoordelijk voor het vergoeden van de kosten voor de aanschaf van een gelijkwaardige voorziening.

### **11. Eigen bijdrage**

#### **11.1. Eigen bijdrage voor een maatwerkvoorziening**

Voor een maatwerkvoorziening geldt een eigen bijdrage in de kosten.

De eigen bijdrage is niet van toepassing

- a. Bij rolstoelvoorzieningen;
- b. Bij voorzieningen voor jeugdigen jonger dan 18 jaar;
- c. Bij bemoeizorg;
- d. Bij een zo genoemde waakvlam'-, 'beschikbaarheids'-of 'vinger-aan-de-pols-' zorg. Het gaat dan om maximaal 10 uur begeleiding voor de periode van een jaar;
- e. Wanneer er sprake is van toeleiding tot schuldhulpverlening bij de inwoner.
- f. Bij verhuisvergoeding voor het verlaten van een aangepaste woning

De maximale hoogte is vastgesteld door het ministerie; het zogenoemde 'abonnementstarief'

Bij materiële voorzieningen betaalt een inwoner de eigen bijdrage tot aan de kostprijs van de geleverde voorziening, tenzij na deze termijn nog kosten zijn voor onderhoud.

In de verordening is omschreven wie een eigenbijdrage moet betalen en wie niet.

Voor deze bijdrage berekent het Centraal Administratie Kantoor (CAK) de hoogte en int het bedrag.

Als door toedoen van de gemeente of het CAK een achterstand ontstaat bij de verwerking van de eigen bijdrage, betaalt een inwoner nooit meer dan het bedrag dat gelijk staat aan de eigen bijdrage voor 2 perioden.

#### **11.2. Eigen bijdrage voor een vrij toegankelijke voorziening**

Voor de voorziening regiotaxi geldt een ritbijdrage, die betaald wordt aan de vervoerder. In het geval van een geïndiceerde regiotaxi-pas is de eigen bijdrage lager. De hoogte van de ritbijdrage is vastgelegd in de verordening.

Voor de algemene voorziening was- en strijkservice geldt een bijdrage per waszak, die betaald wordt aan de was- en strijkservice. In het geval van een indicatie voor de was- en strijkservice is de eigen bijdrage lager. De hoogte van de bijdrage is vastgelegd in de verordening.

## 12. Verslag

### 12.1. Het gespreksverslag

Van het gesprek wordt door de medewerker van het Sociaal Team altijd een gespreksverslag gemaakt volgens een vast format. Dit verslag wordt naar de inwoner gestuurd en opgeslagen in de administratie van Sociaal Team. In het gespreksverslag wordt het volgende aangegeven:

- a. persoonlijke gegevens;
- b. informatie over het gesprek en de consultant (wanneer, waar, met wie);
- c. de situatie van de inwoner, inclusief de beperkingen en belemmeringen;
- d. de besproken problemen van de inwoner;
- e. de te bereiken resultaten;
- f. de eigen kracht van inwoner en zijn omgeving;
- g. de oplossingen en de toegang daartoe;
- h. de afspraken die zijn gemaakt; de afspraken over de nazorg.

Nagekomen opmerkingen van of namens de inwoner kunnen aan het verslag worden toegevoegd. Het gespreksverslag wordt door het Sociaal Team in het digitale cliëntdossier opgeslagen.

## 13. Aanvraag

### 13.1. Een maatwerkvoorziening aanvragen

Als na het gesprek blijkt dat de inwoner een maatwerkvoorziening nodig heeft, kan een aanvraag worden ingediend bij de gemeente. Dit kan door het opsturen van een ondertekend gespreksverslag. Een nieuwe inwoner die direct een aanvraagformulier indient bij de gemeente, zal een gesprek worden aangeboden. Als een nieuwe inwoner dit gesprek weigert, kan er geen maatwerkvoorziening worden verstrekt.

### 13.2. Doorzendplicht

Als de aanvraag niet onder de Wmo, maar onder een andere wettelijke regeling (zoals de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet) valt, dan stuurt het Sociaal Team of de gemeente de aanvraag door naar de juiste instantie.

Als de aanvraag naar de verkeerde gemeente is gestuurd, dan wordt deze ook doorgezonden. Als het een melding is voor jeugdhulp, dan wordt deze in overleg aan het CJG overgedragen.

Aanvragen die betrekking hebben op beschermd wonen voor inwoners met langdurige psychiatrische, psychosociale of verslavingsproblemen worden doorgezonden aan het college van burgemeester en wethouders van centrumgemeente Utrecht waar deze regeling wordt uitgevoerd. Dit gebeurt nadat er een gesprek met een medewerker van het Sociaal Team heeft plaatsgevonden.

## 14. Besluitvorming en beschikking

### 14.1. Besluit na onderzoek door het Sociaal Team

Op basis van het onderzoek beoordeelt het Sociaal Team namens de gemeente de aanvraag voor een maatwerkvoorziening. De gemeente (de Midoffice van het team Bedrijfsvoering) legt het besluit vast in een beschikking.

Bij het verstrekken van een maatwerkvoorziening wordt in de beschikking in ieder geval vastgelegd:

- a. welke de te verstrekken voorziening is, wat de omvang en het beoogde resultaat daarvan zijn;
- b. wat de ingangsdatum en duur van de verstrekking is;
- c. In welke leveringsvorm de voorziening wordt verstrekt (Zorg in natura of PGB);
- d. indien van toepassing, welke algemene en/of voorliggende voorzieningen relevant zijn of kunnen zijn; en
- e. hoe bezwaar tegen de beschikking kan worden gemaakt.

Bij een afwijzing van de vraag naar een maatwerkvoorziening motiveert het Sociaal Team het besluit altijd aan de inwoner. Daarnaast legt het Sociaal Team de afwijzing vast in het dossier en het gespreksverslag.

De gemeente (de Midoffice van het team Bedrijfsvoering) legt de afwijzing van een aanvraag vast in een beschikking. De afwijzende motivatie is opgesteld door het Sociaal Team.

### 14.2. Besluit na onderzoek door het Sociaal Team – beschikkingen voor een PGB

Bij het verstrekken van een maatwerkvoorziening in de vorm van een PGB wordt in de beschikking, naast bovenstaande, ook in ieder geval vastgelegd:

- a. voor welk resultaat het pgb moet worden aangewend;
- b. welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van het pgb;
- c. wat de hoogte van het pgb is en hoe hiertoe is gekomen;

- d. welke voorwaarden aan het pgb verbonden zijn; en
- e. de wijze van verantwoording van de besteding van het pgb.

#### **14.3. Proces bezwaar en beroep**

De inwoner heeft de mogelijkheid om in bezwaar te gaan zoals vastgelegd in de Algemene wet bestuursrecht en in de Verordening adviescommissie bezwaarschriften De Bilt 2010. Dit betekent onder andere het volgende:

- a. Een inwoner kan bezwaar maken tegen een besluit, binnen 6 weken na bekendmaking van het besluit;
- b. Het bezwaarschrift moet de volgende onderdelen bevatten:
  - de datum waarop de inwoner het bezwaarschrift schrijft;
  - een omschrijving van het besluit waartegen de inwoner bezwaar indient;
  - de reden waarom de inwoner bezwaar indient;
  - bij voorkeur een kopie van het besluit waartegen de inwoner bezwaar indient.
- c. De adviescommissie bezwaarschriften behandelt het bezwaar nadat er een zitting heeft plaatsgevonden, waarbij de indiener en de gemeente hun standpunt kunnen toelichten;
- d. Aan de hand van het advies van de adviescommissie bezwaarschriften neemt het college een beslissing;
- e. Als de indiener het niet eens is met de beslissing van de gemeente kan de indiener binnen 6 weken in beroep gaan bij de rechtbank;
- f. Als de indiener het niet eens is met het besluit van de rechtbank kan de indiener in hoger beroep gaan bij de Centrale Raad van Beroep. Tegen een uitspraak van de Centrale Raad van Beroep is geen verder hoger beroep mogelijk.

Een inwoner kan kosteloos ondersteuning krijgen van een onafhankelijke cliëntondersteuner bij bezwaar en beroep.

### **15. Evaluatie en beëindiging voorziening**

#### **15.0. Beëindiging voor in bruikleen toegekende voorzieningen**

Als een inwoner een Wmo-indicatie heeft gekregen voor een hulpmiddel, dan kan hij ervoor kiezen om dit middel in natura of in de vorm van een PGB te krijgen. Bij hulpmiddelen in natura geldt dat als ze, om welke reden ook, niet meer gebruikt worden, de gemeente de indicatie voor het hulpmiddel stopt en het betreffende hulpmiddel laat ophalen. Het middel kan dan eventueel herverstrekt worden aan een andere inwoner.

Als een indicatie voor een hulpmiddel dat in PGB-vorm is verstrekt, wordt beëindigd, dan wordt in de beëindigingbeschikking meegedeeld of er sprake is van terugvordering, hoe hoog het terug te betalen bedrag is en binnen welke termijn dit bedrag betaald moet worden.

In een aantal gevallen hoeft (een deel van) het PGB niet terugbetaald te worden:

- 1. als het oorspronkelijke PGB lager is dan € 500,- wordt er niet teruggevorderd;
- 2. als het terug te betalen bedrag lager is dan € 50,- wordt er niet teruggevorderd;
- 3. een (deel van een) PGB dat is besteed aan niet-standaard aanpassingen van een hulpmiddel wordt niet teruggevorderd. Van bijvoorbeeld een op maat gemaakte zitorthese in een rolstoel, verwachten wij niet dat een inwoner die later nog te gelde kan maken.

#### **15.1. Verhuizing en overlijden**

Als de inwoner verhuist voordat de afschrijvingstermijn van het hulpmiddel is verstreken, dan zal een deel van het PGB worden teruggevraagd. De inwoner kan hiervoor bij zijn of haar nieuwe gemeente een nieuw PGB aanvragen. Op die manier betaalt de nieuwe gemeente voor de restwaarde van de voorziening.

Bij een verhuizing van een inwoner, verhuizen individuele mobiliteitshulpmiddelen en roerende woonvoorziening zo mogelijk mee. Cliënt meldt de verhuizing bij de gemeente die wordt verlaten en doet een nieuwe aanmelding voor de voorziening bij de nieuwe gemeente. Er geldt een overgangsperiode van maximaal 2 maanden waarin de gemeente die verlaten wordt de onderhoudskosten financiert. De leverancier krijgt van de gemeente die wordt verlaten de opdracht te onderzoeken of het hulpmiddel en het onderhoud overgedragen kan worden aan de leverancier van de nieuwe gemeente.

Wanneer cliënt na verhuizing valt onder de Wet Langdurige Zorg (eigen) kan het zijn dat het hulpmiddel niet kan meeverhuizen.

Ter overbrugging na toekenning van een WLZ-indicatie, kan de gemeente besluiten om een voorziening en/of dienst 6 weken door te financieren ter voorkoming van problemen van de overgang van WMO naar WLZ bij onze inwoners.



Als de inwoner is overleden, dan eindigt de indicatie voor het hulpmiddel automatisch. Bij overlijden wordt er geen PGB teruggevorderd.

### **15.2. Controle**

Voor budgethouders die een PGB voor immateriële zorg ontvangen en waarbij binnen een kalenderjaar minder wordt uitgeven dan het volledige jaarbedrag van het PGB geldt dat het recht op het overgebleven budget van één kalenderjaar, na het kalenderjaar vervalst. Aan het eind van elk jaar worden die overgebleven budgetten door de SVB teruggestort aan de gemeente. De gemeente heeft via de Portal van de SVB inzage in declaraties ten laste van het budget en de hoogte van het resterende budget.

Budgethouders die een PGB voor een materiële voorziening ontvangen zijn verplicht om binnen drie maanden na de uitbetaling van het PGB een (deel van) het budget in te zetten. Mocht naar drie maanden blijken dat het PGB niet is ingezet zonder motiverende redenen dan kan het PGB teruggevorderd worden.

## **16. Definities en inwerkingtreding**

### **16.1. Begripsbepalingen**

Voor de betekenis van de gebruikte begrippen wordt verwezen naar de begripsbepalingen in de Wmo 2015 en de Verordening maatschappelijke ondersteuning De Bilt 2023. Daarnaast zijn de volgende begrippen van toepassing op deze nadere regels en beleidsregels:

- a. Inwoner: In deze beleidsregels wordt onder een inwoner hetzelfde verstaan als in de begripsbepalingen van de Wmo onder cliënt met de toevoeging dat het gaat om inwoners uit gemeente De Bilt;
- b. Het Sociaal Team: Onderdeel van Mens De Bilt. Eerste aanspreekpunt voor melding en advies in het kader van de Wmo. Medewerkers zijn bevoegd tot het geven van kortdurende ondersteuning;
- c. Algemeen gebruikelijke voorziening: voorziening die niet speciaal is bedoeld voor mensen met een beperking en die algemeen verkrijgbaar is en niet of niet veel duurder is dan vergelijkbare producten, diensten, activiteiten of andere maatregelen.

### **16.2. Inwerkingtreding**

Deze beleidsregels treden op 11 september 2023 in werking.

De bedragen die genoemd worden en overgenomen zijn uit de verordening gaan in op de ingangsdatum van de verordening.

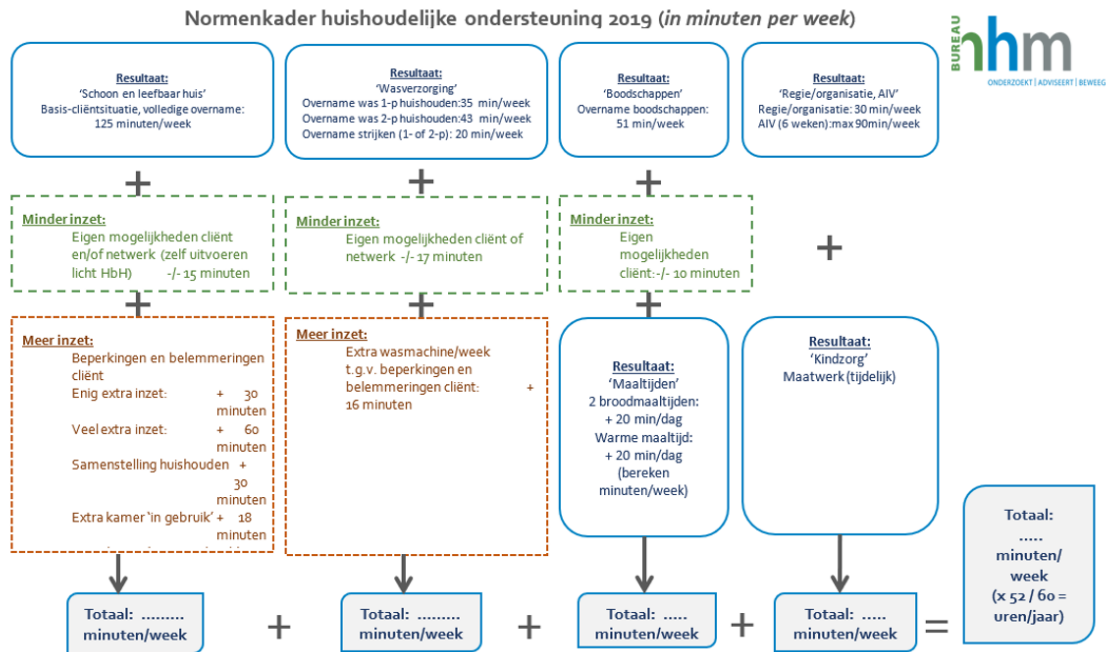
Met de inwerkingtreding worden de Nadere regels en beleidsregels WMO De Bilt 2021 ingetrokken.













*Aldus vastgesteld in de vergadering van 29-08-2023,*

*de secretaris,  
R. van Netten*

*de burgemeester,  
mr. S.C.C.M. Potters*





## Bijlage 1 Normenkader huishoudelijke hulp








		Woonruimten				
Schoon en leefbaar huis	 Woonkamer	 Slaapkamer(s)	 Keuken	 Badkamer en toilet	 Hal	
 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 (ontdooid)</li> <li>Afzuigkap reinigen (binnenzijde)</li> <li>Bovenkant keukenkastjes</li> <li>Tegelwand (los van keukenblok)</li> </ul>			
 Sanitsir 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>				

Categorie schoonmaakactiviteiten


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 verschonen of opmaken	1 x per 2 weken
Keuken 	Stofzuigen	1 x per week
	Dweilen	1 x per week
	Keukenblok (buitenzijde) inclusief tegelwand, kookplaat, spoelbak, koelkast, eventuele tafel	1 x per week
	Keukenapparatuur (buitenzijde)	1 x per week
	Afval opruimen	1 x per week
	Afwassen	1x per week
Sanitair	Badkamer schoonmaken (inclusief stofzuigen en dweilen)	1 x per week
	Toilet schoonmaken	1 x per week
Hal 	Stof afnemen hoog incl. tastvlakken en luchtfilters	1 x per week
	Stof afnemen midden	1 x per week
	Stof afnemen laag	1 x per week
	Stofzuigen	1 x per week
	Trap stofzuigen (binnenshuis)	1 x per week
	Dweilen	1 x per week

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

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

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


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 afhalen	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
Advies, instructie en voorlichting 	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 7. Activiteiten voor advies, instructie en voorlichting

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

Tabel 8. Activiteiten voor verzorgen van minderjarige kinderen