

Regeling maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Gouda 2023

Het college van burgemeester en wethouders van Gouda;

gelezen het voorstel van 19 december 2023;

gelet op de artikelen 2.1.3 en 2.1.4 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, artikel 2.9 van de Jeugdwet en de artikelen 11, vijfde lid, 12, achtste lid, 13, zesde lid, 18, derde lid, 19, vijfde lid, 20, vierde lid, 22, derde lid, van de Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Gouda 2023;

besluit tot:

Het vaststellen van de Regeling maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Gouda 2023.

HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

Budgetbeheerder: De persoon die het pgb beheert, die daadwerkelijk zorgdraagt voor de afhandeling van het pgb. De budgetbeheerder kan ook budgethouder zijn.

Budgethouder: De persoon aan wie het pgb is toegekend en voor wie de zorg is geïndiceerd. De budgethouder kan ook de budgetbeheerder zijn.

Persoonsgebonden budget: Bedrag waaruit namens het college betalingen worden gedaan voor diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot een maatwerkvoorziening behoren, en die een cliënt zelf inkoop.

Verordening: Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Gouda 2023.

Zorgverlener: Iemand die namens een organisatie of als zzp'er (formeel) of op persoonlijke titel (informeel) werkt voor een pgb-budgethouder.

HOOFDSTUK 2 EIGEN KRACHT EN GEBRUIKELIJKE HULP

Artikel 2 Algemene uitgangspunten

1. Onder eigen kracht voor jeugdhulp worden de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen verstaan die jeugdigen of diens ouders hebben om hun leven zo in te richten dat ouders hun opvoedingsproblemen en jeugdigen hun problemen bij het gezond en veilig opgroeien, groeien naar zelfstandigheid, zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie zelf verminderen of voorkomen. Ouders zijn hiervoor als eerste verantwoordelijk.
2. Onder eigen kracht voor maatschappelijke ondersteuning worden de mogelijkheden verstaan die inwoners hebben om hun leven zo in te richten dat zij hun problemen bij zelfredzaamheid of ondersteuning zelf verminderen of voorkomen. Iedere inwoner is primair zelf verantwoordelijk voor diens eigen leven en daarmee voor de eigen zelfredzaamheid en participatie.
3. De inwoner wordt gestimuleerd om diens eigen kracht te benutten. Hierbij wordt van de inwoner gevraagd gebruik te maken van de mogelijkheden in de eigen omgeving. Hieronder valt ook het beroep op het sociaal netwerk.
4. Het college kent alleen een maatwerk- of individuele voorziening toe als de eigen kracht van de inwoner ontoereikend is om de hulpvraag op te lossen.

Artikel 3 Eigen kracht en gebruikelijke hulp Jeugd

1. Bij beoordeling van de aanvraag voor een individuele voorziening in het kader van Jeugdhulp, zoals bedoeld in artikel 5 van de Verordening, wordt door het college onderzocht in hoeverre er sprake is van eigen kracht en wat er in redelijkheid van de jeugdige of diens ouders en hun sociale netwerk verwacht kan worden ten aanzien van de hulpvraag.
2. Om te kunnen bepalen wat de eigen kracht is en wat er in redelijkheid van de jeugdige of diens ouders kan worden verwacht, worden in ieder geval de volgende punten onderzocht:
 - a. de behoefte en de mogelijkheden van de jeugdige of diens ouders;
 - b. de voor de jeugdige of diens ouders benodigde ondersteuningsintensiteit en de duur daarvan;
 - c. de mogelijkheden, de draagkracht en belastbaarheid van ouders;
 - d. het belang van de ouders om te voorzien in een inkomen;

- e. de samenstelling van het gezin en de woonsituatie;
 - f. de ouders in staat zijn de noodzakelijke hulp te bieden;
 - g. de ouders beschikbaar zijn om de noodzakelijke hulp te bieden; en
 - h. het bieden van de hulp door de ouders geen overbelasting oplevert.
3. In aanvulling op lid 2, kan bij de beoordeling van wat er redelijkerwijs van de jeugdige of diens ouders en diens omgeving kan worden verwacht, gebruik worden gemaakt van het afwegingskader 'Gebruikelijke hulp Jeugd', bedoeld in bijlage 1 behorende bij deze regeling. Bij deze afweging is leidend wat er in meer of mindere mate van de jeugdige of diens ouders verwacht kan worden, in relatie tot de vastgestelde eigen kracht.

Artikel 4 Eigen kracht en gebruikelijke hulp maatschappelijke ondersteuning

1. Bij aanvraag van een maatwerkvoorziening, bedoeld in artikel 6 van de Verordening wordt door het college beoordeeld of de hulpvraag opgelost kan worden zonder gebruik te maken van een maatwerkvoorziening, rekening houdend met eigen kracht, gebruikelijke hulp en sociaal netwerk. Hierbij worden in ieder geval de volgende punten onderzocht:
 - a. de behoefte en mogelijkheden van de inwoner zelf;
 - b. de intensiteit en de duur van de ondersteuningsvraag;
 - c. de mogelijkheden van het sociaal netwerk om ondersteuning te bieden; en
 - d. of door de huisgenoten gebruikelijke hulp geboden kan worden.
2. Het onder lid 1, sub d genoemde houdt in dat wanneer er een aanvraag wordt gedaan voor een voorziening, er onderzocht wordt of de huisgenoot gebruikelijke hulp geheel of gedeeltelijk kan bieden. In de volgende gevallen wordt ervan uitgegaan dat de huisgenoot de gebruikelijke hulp niet (volledig) kan bieden:
 - a. als de huisgenoot niet de vaardigheden bezit om de gebruikelijke hulp te bieden en die vaardigheden ook niet kan leren;
 - b. als de huisgenoot niet voldoende beschikbaar is om gebruikelijke hulp te bieden;
 - c. als het bieden van gebruikelijke hulp overbelasting voor de huisgenoot oplevert;
 - d. als de levensverwachting van de inwoner die ondersteuning vraagt, korter is dan drie maanden.
3. Bij de beoordeling wat er redelijkerwijs van de inwoner en diens omgeving kan worden verwacht, kan gebruik worden gemaakt van het afwegingskader 'Gebruikelijke hulp Wmo', bedoeld in bijlage 2 behorende bij deze regeling. Bij deze afweging is leidend wat er in meer of mindere mate van de inwoner verwacht kan worden, in relatie tot de vastgestelde eigen kracht.

HOOFDSTUK 3 PERSOONSGEBONDEN BUDGET

Artikel 5 Pgb-plan

Cliënt vult het pgb-plan, bedoeld in bijlagen 3 en 4 behorende bij deze regeling, in waarmee cliënt aangeeft op welke wijze de gewenste ondersteuning van goede kwaliteit, veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht is.

Artikel 6 Beoordeling pgb-vaardigheden

1. De beoordeling of de budgetvertegenwoordiger beschikt over de kennis en vaardigheden die nodig zijn om een pgb goed te beheren, bedoeld in artikel 19, tweede lid, onder c, van de Verordening, vindt plaats tijdens het gesprek, bedoeld in artikel 5 en 6 van de Verordening en op basis van het pgb-plan. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de "10 punten van pgb-vaardigheid", bedoeld in bijlage 5.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing bij een heroverweging als bedoeld in artikel 2.3.9 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Artikel 7 Formele en informele ondersteuning

1. Bij het vaststellen van de soort ondersteuning die nodig is, wordt onderscheid gemaakt tussen formele en informele ondersteuning.
2. Van formele ondersteuning is sprake als de ondersteuning verleend wordt door onderstaande personen:
 - a. personen die werkzaam zijn bij een zorginstelling die voor de in het kader van het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden staat ingeschreven in het Handelsregister, bedoeld in artikel 5 Handelsregisterwet 2007, en die beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of
 - b. personen die aangemerkt zijn als zelfstandige zonder personeel (zzp'er) en ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staan in het Handelsre-

gister, bedoeld in artikel 5 Handelsregisterwet 2007 en beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken.

3. Als de ondersteuning geboden wordt door een bloed- of aanverwant in de 1^e of 2^e graad van de budgethouder is er altijd sprake van informele ondersteuning.
4. Als de ondersteuning wordt verleend door een persoon, die niet voldoet aan de criteria, bedoeld in het tweede lid, is er sprake van informele ondersteuning.

Artikel 8 Kwaliteitseisen pgb jeugdhulp

1. De volgende kwaliteitseisen gelden voor zowel formele als informele ondersteuning:
 - a. de zorgverlener beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn voor de uitoefening van diens functie. Een VOG is niet noodzakelijk voor ondersteuning die geboden wordt door een bloed- of aanverwant in de 1^e of 2^e graad van de budgethouder,
 - b. de budgethouder of budgetbeheerder zorgt ervoor dat de hulp er is, wanneer dat nodig is. De budgethouder of budgetbeheerder maakt daarover afspraken over vervanging (ook bij eventuele ziekte of vakantie van de zorgverlener),
 - c. de budgethouder of budgetbeheerder heeft er vertrouwen in dat de zorgverlener die ingezet wordt alle aandacht heeft voor de cliënt en hulp biedt die nodig en doeltreffend is,
 - d. de zorgverlener voert de ondersteuning uit, zoals het in het ondersteuningsplan staat,
 - e. de zorgverlener die ingezet wordt, heeft de juiste ervaring en deskundigheid,
 - f. de zorgverlener die ingezet wordt houdt een deugdelijke administratie bij,
 - g. de zorgverlener neemt bij vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling in het huishouden van de cliënt voor advies contact op met Veilig Thuis,
 - h. de zorgverlener respecteert de privacy van de cliënt en gaat vertrouwelijk om met informatie en persoonlijke situatie,
 - i. de zorgverlener moet meewerken aan toezicht en aangekondigd en onaangekondigd onderzoek door de gemeente (of daartoe aangewezen derden) op inhoudelijke kwaliteit en op rechtmatigheid, en
 - j. de budgethouder of budgetbeheerder houdt zelf in de gaten dat de zorgverlener niet overbelast raakt.
2. Voor de hulp die ingezet wordt via een jeugdhulpaanbieder (formele ondersteuning) gelden de volgende aanvullende kwaliteitseisen:
 - a. de professionele zorgverlener heeft zich volgens de Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza) geregistreerd in het landelijk register en voldoet aan de overige eisen van de Wtza,
 - b. de professionele zorgverlener staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Wanneer het gaat om ondersteuning op HBO of WO-niveau dan is die geregistreerd in het kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) en/of BIG-register. De beoordeling of er een professionele zorgverlener met een SKJ- of BIG registratie nodig is vindt plaats door middel van 'de norm van de verantwoorde werktoedeling' en het 'kwaliteitskader Jeugd',
 - c. de professionele zorgverlener dient te voldoen aan de kwaliteitseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van de Jeugdwet,
 - d. de professionele zorgverlener is verplicht om een melding te doen bij de gemeente of de Inspectie voor de gezondheidszorg als er een calamiteit of een gewelddadig incident heeft voorgevallen,
 - e. de budgethouder of budgetbeheerder heeft met een professionele zorgverlener de afspraak gemaakt dat de budgethouder of budgetbeheerder niet tegengehouden mag worden om eventueel niet professionele hulp in te zetten, en
 - f. de zorgverlener leeft beroeps- en meldcodes na.

Artikel 9 Kwaliteitseisen pgb maatschappelijke ondersteuning

1. De volgende kwaliteitseisen gelden voor zowel formele als informele ondersteuning:
 - a. de zorgverlener beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn voor de uitoefening van zijn of haar functie. Een VOG is niet noodzakelijk voor ondersteuning die geboden wordt door een bloed- of aanverwant in de 1^e of 2^e graad van de budgethouder,
 - b. de budgethouder of budgetbeheerder zorgt ervoor dat de ondersteuningscontinuïteit is gewaarborgd,
 - c. de budgethouder of budgetbeheerder zorgt ervoor dat de ondersteuning tijdig en conform afspraak is,
 - d. de budgethouder of budgetbeheerder zorgt ervoor dat de ondersteuning is afgestemd op de reële behoefte van de budgethouder en op andere vormen van zorg of hulp, en

- e. de ondersteuning wordt verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de budgethouder,
 - f. de pgb-zorgverlener en/of budgetbeheerder heeft een actieve signaleringsplicht ten aanzien van veranderingen in de gezondheid (fysiek en psychisch), de sociale situatie en de behoefte van de budgethouder aan meer of andere zorg,
 - g. de te leveren ondersteuning is uitgewerkt in het pgb-plan,
 - h. de pgb-zorgverlener spreekt de taal van de budgethouder en er is een gelijkwaardige, volwassen relatie,
 - i. de budgethouder kan zijn verhaal goed kwijt, de pgb-zorgverlener luistert en sluit aan bij de te behalen doelen van de budgethouder,
 - j. de budgethouder kan familie en mantelzorger betrekken in de zorg, de pgb-zorgverlener houdt daar rekening mee, en
 - k. de budgethouder kan erop vertrouwen dat de pgb-zorgverlener de juiste expertise en ervaring heeft.
2. Voor de ondersteuning die ingezet wordt via een zorgaanbieder en zzp'ers (formele ondersteuning) gelden de volgende aanvullende kwaliteitseisen:
- a. de aanbieder is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, met een SBI-code die correspondeert met de werkzaamheden die uitgevoerd worden voor de budgethouder,
 - b. de aanbieder draagt zorg voor dat de ondersteuning wordt geleverd, passend bij de behoeften en persoonskenmerken van de cliënt,
 - c. de aanbieder draagt zorg voor scholing over kwalitatief verantwoorde kennis en kunde,
 - d. de aanbieder voldoet aan de landelijke kwaliteitscriteria ingekochte zorg, conform Hoofdstuk 5.a Wettelijke kwaliteitseisen - Wmo 2015 in het document 'Handreiking kwaliteitscriteria Jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning voor inkoop van de VNG',
 - e. de aanbieder heeft de meldplicht om calamiteiten en geweld te melden aan de toezichthouder van de gemeente of inspectie voor gezondheidszorg, en
 - f. de aanbieder heeft de verplichting om een vertrouwenspersoon in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te oefenen,
 - g. de aanbieder heeft een klachtenregeling die aansluit bij het niveau van de cliënt,
 - h. de aanbieder heeft een klachtenprotocol waarin staat hoe klachten, incidenten en calamiteiten behandeld worden alsmede een beschrijving van de wijze waarop deze leiden tot verbeteracties,
 - i. de aanbieder kan op verzoek van de toezichthouder aangeven hoe wordt omgegaan met veiligheid (onder andere meldcode, risico-inventarisatie en evaluatie cliënten en woonomgeving, wettelijke eisen rondom brandveiligheid etc.),
 - j. de aanbieder heeft een beschrijving hoe wordt omgegaan met cliëntveiligheid (agressie, medicatieveiligheid, brandveiligheid), en
 - k. de aanbieder heeft een beschrijving hoe omgegaan wordt met privacy (meldcode datalekken en privacyprotocol).
3. In aanvulling op het tweede lid gelden voor formele ondersteuning (met uitzondering van zzp'ers) de volgende aanvullende kwaliteitseisen:
- a. de aanbieder draagt zorg voor het naleven van beroeps- en meldcodes door de medewerkers,
 - b. de aanbieder heeft een systematische kwaliteitsbewaking, en
 - c. de aanbieder doet regelmatig een cliëntervaringsonderzoek en stelt dit ter beschikking aan de toezichthouder wanneer daar om gevraagd wordt.

Artikel 10 Hoogte pgb voorzieningen maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp

1. De vaststelling van de hoogte van het pgb bij inzet door een aanbieder of een zzp'er vindt plaats op grond van artikel 21, tweede lid, van de Verordening.
2. De kostprijs van de voorzieningen in natura zijn gepubliceerd op de website van de gemeente Gouda. De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd overeenkomstig de indexatie-afspraken met leveranciers en aanbieders.

HOOFDSTUK 4 HULP BIJ HET HUISHOUDEN

Artikel 11 Gebruik richtlijnen hulp bij het huishouden

In het oordeel om te komen tot een passende maatwerkvoorziening voor hulp bij het huishouden wordt gebruik gemaakt van de richtlijnen indicatie hulp bij het huishouden.

Bij de indicatie voor hulp bij het huishouden gelden de in de volgende tabel opgenomen richtlijnen en uitgangspunten:

Activiteiten	Richtlijn max. tijdsduur	Max. frequentie
Boodschappen		
Boodschappenlijst opstellen en/of doen	60 min	1x per week
Maaltijdverzorging		
Bereiden broodmaaltijd	15 min per keer	2x per dag
Opwarmen warme maaltijd	15 min per keer	1x per dag
Kopen warme maaltijd	30 min per keer	1x per dag
Huishoudelijk werk		
Licht	60 min	per week
Zwaar	90 min	per week
Wassen		
Verzorging kleding/linnengoed	90 min	per week
Dagelijkse organisatie van het huishouden		
Plannen en beheren middelen huishouden	30 min	per week
Verzorging/tijdelijke opvang kinderen	Max. 40 uur	Tot 3 maanden
Psychosociale begeleiding	60 min	per week
Advies, instructie, voorlichting	90 min	per week voor 6 weken
Redenen meerzorg		
Aanwezigheid kinderen	15 min	per kind
Intensief gebruik of bij grote vervuiling	60 min	per week
Specifieke problematiek	60 min	per week

Uitgangspunten hulp bij het huishouden:

- Het resultaat van hulp bij het huishouden is het realiseren van een schoon en leefbaar huis voor inwoners die dit niet zelf kunnen realiseren en/of niemand in het sociale netwerk vinden die dit kan realiseren en/of die geen gebruik kunnen maken van algemene voorzieningen om dit te realiseren.
- Uitgangspunt is dat de maatwerkvoorziening voor hulp bij het huishouden leidt tot een passende bijdrage in de zelfredzaamheid en participatie.
- Er kan een drietal redenen zijn voor meerzorg: de aanwezigheid van kinderen, intensief gebruik van de woning of bij grote vervuilingen en specifieke problematiek.
- Van cliënten mag worden verwacht dat zij (in samenspraak met de aanbieder) keuzes maken binnen de toegekende uren ten aanzien van de taken die zij graag die week in het huishouden verricht willen zien.
- De normering veronderstelt al dat niet iedere week 'alles' kan worden gedaan en dat incidentele taken over de indicatie worden verdeeld.
- Uitgangspunt is dat de maximale tijdsduur en maximale frequentie slechts geldt bij volledige overname van de activiteit.
- Expliciet wordt rekening gehouden met hetgeen de Wmo 2015 bepaalt. Indicaties worden afgestemd op aanwezige algemene voorzieningen, op wat het sociaal netwerk kan betekenen en op wat de cliënt zelf nog kan.

Toelichting op richtlijnen indicatie

Hulp bij het huishouden kan bestaan uit de volgende activiteiten:

- Boodschappen; boodschappenlijst opstellen en bij verregaande beperkingen daadwerkelijk boodschappen doen wanneer dit noodzakelijk is.
- Maaltijdverzorging; bereiden broodmaaltijd, opwarmen maaltijd en evt. koken warme maaltijd.
- Huishoudelijk werk; licht huishoudelijk werk (stof afnemen, opruimen, afwassen en bed opmaken) en zwaar huishoudelijk werk (stofzuigen, schrobben, dweilen, sanitair en keuken, bed verschoneren, vuilnis). Wassen (sorteren, wassen, drogen, opvouwen en opbergen).
- Dagelijkse organisatie van het huishouden; planning en beheer.
- Verzorging / tijdelijke opvang van kinderen; bij uitval ouder (in één oudergezin).
- Psychosociale begeleiding; doelen formuleren voor huishouden, herkrijgen structuur.
- Advies, instructie en voorlichting; omgaan met hulpmiddelen, uitleg huishoudelijke taken.

HOOFDSTUK 5 VERVOER

Artikel 12 Vervoersvoorzieningen Jeugdwet

1. De volgende vervoersvoorzieningen als bedoeld in artikel 3, tweede lid, onder i, van de Verordening kunnen in ieder geval worden verstrekt:
 - a. vervoer gecontracteerd bij een zorgaanbieder;
 - b. een kilometervergoeding van € 0,21 per kilometer;
 - c. een vergoeding voor de kosten van het openbaar vervoer, tweede klas;
 - d. vervoer door een door het college gecontracteerde vervoerder.
2. Als een kilometervergoeding is verstrekt, wordt door de jeugdige, respectievelijk de ouders, een kilometerregistratie bijgehouden.
3. Als een vergoeding voor de kosten van het openbaar vervoer is verstrekt, worden door de jeugdige, respectievelijk de ouders, de vervoersbewijzen bewaard voor een periode van 2 jaar.

Artikel 13 Vervoersvoorzieningen maatschappelijke ondersteuning

1. De volgende vervoersvoorzieningen als bedoeld in artikel 3, derde lid, onder i, van de Verordening kunnen in ieder geval worden verstrekt:
 - a. collectief vervoer;
 - b. vervoersvoorziening voor het gebruik van een eigen auto;
 - c. vervoersvoorziening voor het gebruik van een taxi;
 - d. vervoersvoorziening voor gebruik van een rolstoeltaxi;
 - e. vervoersvoorziening voor aanpassing van de eigen auto;
 - f. vervoersvoorzieningen voor het verplaatsen buitenshuis.
2. Aanpassingen aan de eigen auto worden toegekend als de aan te passen auto niet ouder is dan 5 jaar, met uitzondering van overzetbare voorzieningen.
3. Het collectief vervoer bestaat uit een regiotaxipas waarmee tegen gereduceerd tarief wordt gereisd, eventueel in combinatie met de Voor Elkaar Pas, bedoeld in het zevende lid.
4. Bij het collectief vervoer worden kosten in rekening gebracht die gebaseerd zijn op de kosten voor het gebruik van het openbaar vervoer. De kosten worden geïnd door de vervoerder.
5. Het college biedt de mogelijkheid voor een sociaal begeleider. Voor de sociaal begeleider van de gebruiker van het collectief vervoer gelden de volgende voorwaarden:
 - a. de sociaal begeleider mag geen Wmo-pashouder zijn;
 - b. de sociaal begeleider dient zelfstandig te kunnen reizen en niet aan een rolstoel of scootmobiel gebonden te zijn;
 - c. er mag maximaal één sociaal begeleider per (enkele) rit meegaan;
 - d. de sociaal begeleider reist vanaf hetzelfde opstapadres naar dezelfde bestemming;
 - e. er mogen maximaal 20 enkele ritten per jaar worden gemaakt;
 - f. de rit van de sociaal begeleider en Wmo-pashouder worden gelijktijdig geboekt.
6. Het college biedt de mogelijkheid een medisch begeleider kosteloos mee te laten reizen in het collectief vervoer als medische ondersteuning tijdens de rit noodzakelijk wordt geacht.
7. Als een vervoersvoorziening in de vorm van collectief vervoer is verstrekt kan aanspraak worden gemaakt op de Voor Elkaar Pas, waarvoor in afwijking van het vierde lid geen kosten in rekening worden gebracht.
8. Voor het reizen met de Voor Elkaar Pas gelden de volgende voorwaarden:
 - a. met de Voor Elkaar Pas kan uitsluitend binnen de regio Zuid-Holland Noord worden gereisd;
 - b. de Voor Elkaar Pas kan niet worden gebruikt voor het vervoer van en naar de locatie voor dagbesteding;
 - c. de Voor Elkaar Pas kan niet worden gebruikt voor woon-werkverkeer;
 - d. de Voor Elkaar Pas is niet overdraagbaar.

HOOFDSTUK 6 FINANCIËLE MAATWERKVOORZIENINGEN

Artikel 14 Voorwaarden toekenning financiële maatwerkvoorziening

1. Om in aanmerking te komen voor een financiële maatwerkvoorziening als bedoeld in artikel 13, vierde lid, van de Verordening, moet een inwoner voldoen aan een aantal voorwaarden:
 - a. voor een vergoeding voor verhuiskosten gelden de volgende voorwaarden:
 - 1° er zijn aangepaste woningen of aanpasbare woningen beschikbaar,
 - 2° er is binnen medische aanvaardbaar termijn een woning beschikbaar,
 - 3° verhuizen is goedkoper dan aanpassen,

- 4° de inwoner is medisch gezien in staat te verhuizen,
 - 5° er is geen mantelzorg in de nabije omgeving,
 - 6° er zijn geen grote veranderingen in de woonlasten.
- b. Voor de aanschaf en het onderhoud van een sportvoorziening gelden de volgende voorwaarden:
- 1° de inwoner is aantoonbaar lid van een sportvereniging,
 - 2° de inwoner moet gebruik maken van een loophulpmiddel.
- c. Voor de vervoersvoorziening voor het gebruik van een eigen auto gelden de volgende voorwaarden:
- 1° de inwoner of diens partner heeft een auto op eigen naam,
 - 2° alternatieve oplossingen zijn duurder dan het gebruik van de eigen auto.

Artikel 15 Hoogte financiële maatwerkvoorziening maatschappelijke ondersteuning

De hoogte van de financiële maatwerkvoorziening als bedoeld in artikel 13, vierde lid, van de Verordening wordt bepaald aan de hand van de volgende normbedragen:

- a. voor verhuiskosten geldt een eenmalig normbedrag van € 4.057,53;
- b. voor de aanschaf van een sportvoorziening geldt een normbedrag van € 3.531,78 per 3 jaar;
- c. voor het onderhoud van een sportvoorziening geldt een normbedrag van € 840,48 per 3 jaar;
- d. voor een vervoersvoorziening voor het gebruik van een eigen auto geldt een normbedrag van € 1.508,45 per jaar.

Op deze bedragen wordt in ieder jaar navolgend op het jaar van vaststelling van deze Regeling een indexering toegepast.

HOOFDSTUK 7 BESCHERMD WONEN EN OPVANG

Artikel 16 Beschermd wonen en opvang

1. Instellingen voor beschermd wonen, maatschappelijke opvang en vrouwenopvang zien toe op een veilig en passend verblijf voor cliënten.
2. De instellingen, bedoeld in het eerste lid:
 - a. hanteren regels of andersoortige afspraken met cliënten en bijbehorende consequenties gericht op een veilig en passend verblijf,
 - b. informeren cliënten over de geldende regels of andersoortige afspraken en over de consequenties wanneer zij zich niet aan de regels of andersoortige afspraken houden,
 - c. informeren cliënten over mogelijke maatregelen bij risico's voor de veiligheid van cliënten die ontstaan buiten hun eigen toedoen en passen deze toe indien aan de orde.

HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALINGEN

Artikel 17 Vervallen regeling

De Regeling maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Gouda 2020 wordt ingetrokken.

Artikel 18 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2024.

Artikel 19 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Gouda 2023.

Aldus besloten in de vergadering van 19 december 2023.

Burgemeester en wethouders van Gouda,

*de secretaris,
drs. R.C. Bakker*

*de burgemeester,
mr. drs. P. Verhoeve*

Toelichting

HOOFDSTUK 2 EIGEN KRACHT EN GEBRUIKELIJKE HULP

Artikel 2 Algemene uitgangspunten

In artikel 2 worden de algemene uitgangspunten over eigen kracht en gebruikelijke hulp toegelicht.

Eigen kracht is een van de leidende principes waar de gemeente de ondersteuning van kwetsbare inwoners op inricht. Dat betekent dat de inwoner centraal staat, een actieve rol heeft in het vinden van passende oplossingen en dat de gemeente goed luistert naar het verhaal van de inwoner.

Het college gaat ervanuit dat inwoners elkaar helpen. Dit betekent dat de gemeente ondersteuning biedt en daarbij uitgaat van de eigen regie, eigen kracht en mogelijkheden van de inwoner, inclusief wat de omgeving (het sociale netwerk) van de inwoner kan betekenen.

In artikel 3 en 4 staat verder uitgewerkt wat eigen kracht en gebruikelijke hulp voor jeugd en maatschappelijke ondersteuning apart inhouden.

Artikel 3 Eigen kracht en gebruikelijke hulp Jeugd

Versterking van eigen kracht is een belangrijk doel van jeugdhulp. De gedachte hierachter is dat hulp gericht moet zijn op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van jeugdigen en opvoeders, eventueel met behulp van hun sociale netwerk.

Dat een ouder van een kind met een beperking meer zorg moet verlenen dan bij een kind zonder beperkingen het geval zou zijn, betekent niet dat het college verplicht is jeugdhulp te verlenen. De ouders van het kind hebben een actieve rol om in eerste instantie te proberen de problemen die zij ervaren zelf of met hulp van hun eigen netwerk op te lossen. Alleen voor zover de eigen mogelijkheden onvoldoende zijn, wordt jeugdhulp verleend.

Eigen mogelijkheden – toezicht op de jeugdige

Tot de eigen mogelijkheden van ouders behoort in ieder geval het aanwezig zijn van een verantwoordelijke ouder, passend bij de leeftijd en ontwikkeling van het kind. Een hulpmiddel hierbij kan het afweingskader in Bijlage 1 zijn.

Wanneer één van de ouders uitvalt en dit toezicht niet kan bieden, wordt er eerst samen met huisgenoten en het sociale netwerk naar een eigen oplossing gezocht.

Is er sprake van een éénoudergezin door een echtscheiding of verbreken van de relatie, dan verdwijnt de zorgplicht voor de kinderen door de andere ouder niet. Bij uitval van de verzorgende ouder wordt onderzoek gedaan naar de mogelijkheid van opvang van en zorg voor de kinderen door de niet thuiswonende ouder. Omdat dan sprake is van een veranderde situatie, geldt hierbij voor de niet thuiswonende ouder een inspanningsverplichting om de zorg zoveel mogelijk op zich te nemen, ook naast de door de rechtbank vastgelegde afspraken.

Werkwijze

Nadat het college in kaart heeft gebracht welke hulp nodig is, wordt onderzocht of en in hoeverre de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de ouder(s) en van het sociale netwerk voldoende zijn om zelf de nodige hulp en ondersteuning te bieden. Alleen voor zover de eigen mogelijkheden onvoldoende zijn, wordt jeugdhulp verleend.

In een gesprek, dat onderdeel is van het onderzoek, wordt samen met de inwoner bekeken welk resultaat de inwoner wil bereiken vanuit de hulpvraag en welke oplossingen daarvoor mogelijk zijn. Het college bespreekt tijdens het gesprek met betrokkenen de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de inwoner en/of de personen uit diens sociale omgeving (eigen kracht).

In deze bepaling wordt invulling gegeven aan het onderzoek naar de eigen kracht van de jeugdige of diens ouders en diens sociale omgeving. Als er mogelijkheden zijn waarbij de omgeving van de inwoner een gedeelte van de ondersteuning kan bieden, kan in het gesprek besproken worden om de hulp bij de ondersteuningsvraag te verdelen over de omgeving van de inwoner en de gemeente.

Lid 1

Het college onderzoekt in elke individuele situatie wat de eigen kracht is van de jeugdige en het gezin. Er wordt per situatie een zorgvuldige afweging gemaakt op basis van het onderzoek, waarbij rekening wordt gehouden met de specifieke omstandigheden van de inwoner. Om deze reden kan de uitkomst van de eigen kracht per situatie wisselen.

Lid 2

Het onderzoek naar de inzet van jeugdhulp in relatie tot de eigen kracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. Onderzoek naar de behoefte en mogelijkheden van de jeugdige of diens ouders; hierbij staat maatwerk voorop. Hier wordt vastgesteld wat de hulpvraag is en wat de jeugdige of diens ouders mogelijk al zelf kunnen.
- b. De voor de jeugdige of diens ouders benodigde ondersteuningsintensiteit en de duur daarvan;
Er wordt onder andere onderscheid gemaakt tussen:
 - Kortdurende zorg: er is uitzicht op herstel van het gezondheidsprobleem en daarmee samenhangende beperkingen. Het gaat hierbij om een tijdelijke situatie van over het algemeen drie maanden of korter.
In kortdurende zorgsituaties kan van ouders of andere verzorgers/opvoeders in redelijkheid worden verwacht dat ze alle persoonlijke verzorging en begeleiding zelf bieden. Als er sprake is van ouder(s) met een (geobjectiveerde) beperking, kan er tijdelijk hulp worden ingezet voor de periode waarin de hulp nodig is. Er moet tijdens het onderzoek van het college naar voren komen dat de ouder(s) door deze beperking de persoonlijke verzorging of begeleiding niet kan aanleren of uitvoeren.
In situaties, waarbij de intensiteit dusdanig hoog is dat er redelijkerwijs (zie lid 3, sub c t/m g) niet te verwachten is dat ouders deze zorg op zich nemen, kan een individuele tijdelijke ondersteuning door middel van Jeugdhulp worden toegekend.
 - Langdurige zorg: het gaat om chronische situaties waarbij de hulp naar verwachting langer dan drie maanden nodig is.
Bij een langdurige ondersteuningsvraag (levenslang en levensbreed) met een hoge intensiteit kan er ondersteuning vanuit de Jeugdwet geboden worden. Daarbij kunnen afspraken gemaakt worden over de intensiteit van de ondersteuning vanuit de gemeente. Als er mogelijkheden zijn waarbij de omgeving van de inwoner in staat is een deel van de ondersteuning te bieden, kan in het gesprek besproken worden om de hulp bij de ondersteuningsvraag te verdelen over de omgeving van de inwoner (sociaal netwerk) en de gemeente.
- c. de mogelijkheden, de draagkracht en belastbaarheid van ouders;
Er wordt onderzocht of er een disbalans ontstaat in verhouding tussen de draagkracht (belastbaarheid) en draaglast (belasting) van de ouder.
- d. het belang van de ouders om te voorzien in een inkomen;
Het college onderzoekt in hoeverre er sprake is van voldoende eigen kracht door beoordeling van financiële draagkracht. Zou de ouder de hulp zonder vergoeding ook nog blijven bieden? En zo ja, komt de ouder daardoor niet in de problemen?
De vraag die hierbij gesteld kan worden is of de ouder in financiële problemen komt als zij de hulp zelf bieden:
 - Is de situatie dusdanig nijpend dat er extra uren gewerkt moet worden en dat er noodgedwongen gekozen moet worden tussen het verlenen van jeugdhulp of het verkrijgen van een inkomen?
 - Is er sprake van een onaanvaardbare inkomensdaling van het gezinsinkomen?
 - Is er sprake van tekorten?

Het college mag geen inkomenstoets of financiële draagkrachtmeting doen; dit houdt onder andere in dat het niet de bedoeling is dat er daadwerkelijk inzicht wordt gevraagd in de financiën van ouders.

Van jeugdigen en hun ouders mag, op basis van hun financiële situatie, niet verwacht worden dat ze noodzakelijke jeugdhulp (die ze zelf niet kunnen bieden) zelf inkopen en bekostigen.

- e. de samenstelling van het gezin en de woonsituatie;
- f. of de ouders in staat zijn de noodzakelijke hulp te bieden;
- g. of de ouders beschikbaar zijn om de noodzakelijke hulp te bieden;
- h. of het bieden van de hulp door de ouders geen overbelasting oplevert.

Als het bieden van hulp door de ouders leidt tot overbelasting, wordt van hen geen bijdrage verwacht, totdat deze (dreigende) overbelasting is opgeheven. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- 1°. de (dreigende) overbelasting moet worden opgeheven door de gebruikelijke hulp aan de jeugdige tijdelijk te laten uitvoeren door het netwerk of een organisatie in het voorveld. Als dat niet mogelijk is, dan kan een jeugdhulpaanbieder worden gezocht.
- 2°. gebruikelijke hulp wordt wel van deze ouder(s) verwacht als de (dreigende) overbelasting wordt veroorzaakt door het uitvoeren van maatschappelijke activiteiten buiten de gebruikelijke hulp om, uitgezonderd maatschappelijke activiteiten in de vorm van scholing of beroepsmatige activiteiten (werk).

Lid 3

Nadat de eigen kracht is onderzocht, kan de hulpvraag afgewogen worden aan de hand van het afwegingskader in bijlage 1. Ook wordt een redelijkheidstoets gedaan: wat mag in redelijkheid verwacht worden van de ouders en hun netwerk in de betreffende situatie. Dit gaat verder dan de vraag of de geboden ondersteuning als normaal of gangbaar gezien kan worden. Dit is ter afweging aan het college in overleg met de aanvrager.

Aan de hand van dit afwegingskader, in combinatie met de vastgestelde eigen kracht en de redelijkheidstoets kan er worden vastgesteld of er (gedeeltelijk) een beroep kan worden gedaan op de eigen kracht van ouders rond de hulpvraag.

Artikel 4 Eigen kracht en gebruikelijke hulp maatschappelijke ondersteuning

Lid 1

In het eerste lid staat de beoordeling van eigen kracht en gebruikelijke hulp centraal. Het college doet dit in het onderzoek.

Een belangrijk onderdeel van het onderzoek is de eigen kracht. Hiermee wordt bedoeld: dat wat binnen het vermogen van de inwoner ligt om zelf tot verbetering van diens zelfredzaamheid of participatie te komen. Het begrip 'zelfredzaamheid' bevat twee elementen: het uitvoeren van de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen en het voeren van een gestructureerd huishouden. Bij 'participatie' gaat het om het deelnemen aan het maatschappelijke verkeer. Dit wil zeggen dat iemand ondanks lichamelijke, verstandelijke of geestelijke beperkingen, net zoals anderen in redelijke mate mensen kan ontmoeten, contacten kan onderhouden, boodschappen kan doen en aan maatschappelijke activiteiten kan deelnemen.

In het gesprek, dat onderdeel is van het onderzoek, wordt samen met de inwoner bekeken welk resultaat de inwoner wil bereiken met het oog op diens zelfredzaamheid en participatie en welke oplossingen daarvoor mogelijk kunnen zijn. Daarbij staat het belang van de inwoner voorop. Het spreekt voor zich dat aanwezigheid van een persoon of personen uit het sociale netwerk van een inwoner bij het gesprek een meerwaarde kan hebben. Denk ook aan de oplossingen die zij geheel of gedeeltelijk zelf zouden kunnen bieden, waarmee de zelfredzaamheid en participatie van de inwoner worden versterkt of zullen verbeteren. Ook kan het college in samenspraak met de betrokkenen het probleemoplossend vermogen van de inwoner en/of de personen uit diens sociale omgeving bespreken.

De betrokkene zal zich in hoge mate moeten inspannen om dát aan te wenden wat binnen diens eigen bereik ligt om in diens behoefte op het gebied van maatschappelijke ondersteuning te voorzien; zo zou iemand bijvoorbeeld maatschappelijk nuttige activiteiten kunnen verrichten om zijn participatieprobleem aan te pakken.

In het eerste lid is een overzicht opgenomen van onderwerpen die aan bod kunnen komen tijdens het gesprek. Het betreft uiteraard altijd maatwerk. Als de inwoner al bij de gemeente bekend is, hoeft een aantal gespreksonderwerpen niet meer uitgediept te worden en kan bijvoorbeeld alleen worden gevraagd of er nog nieuwe ontwikkelingen zijn. Komt een inwoner voor het eerst bij de gemeente, dan dient het gesprek om een totaalbeeld van de inwoner en diens situatie te krijgen.

In het eerste lid, sub b, wordt benoemd dat bij de beoordeling van de ondersteuningsvraag rekening wordt gehouden met de intensiteit en de duur van de ondersteuningsvraag. Ook hierbij staat maatwerk voorop.

In het algemeen genomen geldt hiervoor dat bij een kortdurende ondersteuningsvraag (korter dan drie maanden) verwacht wordt dat deze ondersteuning zoveel als mogelijk door de omgeving van de inwoner wordt gegeven, tenzij de intensiteit dusdanig hoog is dat dit redelijkerwijs (zie lid 2, sub a-d) niet te verwachten is.

Daarnaast geldt dat bij een langdurige ondersteuningsvraag (levenslang en levensbreed) met een hoge intensiteit logischerwijs wel ondersteuning vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 geboden wordt. Wel kunnen er afspraken over de intensiteit van de ondersteuning vanuit de gemeente gemaakt worden. Als er mogelijkheden zijn waarbij de omgeving van de inwoner in staat is een deel van de ondersteuning te bieden (zie lid 2, sub a-d voor de uitzonderingen), kan in het gesprek besproken worden om de hulp bij de ondersteuningsvraag te verdelen over de omgeving van de inwoner en de gemeente.

Gebruikelijke hulp

Gebruikelijke hulp is de hulp die naar algemeen aanvaardbare opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de huisgenoten, tot wie gerekend worden: de partner, ouders, inwonende kinderen en anderen met wie inwoner met een ondersteuningsvraag duurzaam gemeenschappelijk een woning bewoont. Het gaat bijvoorbeeld om het helpen met eten koken, stofzuigen, kinderen aankleden en naar school brengen. Het gaat in dit artikel om de huisgenoot die 18 jaar of ouder is.

Bij de beoordeling van gebruikelijke hulp wordt naar de Regeling gebruikgemaakt van het afwegingskader 'Gebruikelijke hulp Wmo'. Hierin zijn onderdelen overgenomen uit de CIZ-indicatiewijzer 'gebruikelijke hulp' (toelichting op de beleidsregels indicatiestelling AWBZ 2014, versie 7.1 van juli 2014) en verder aangevuld.

Gebruikelijke hulp wordt niet verwacht in situaties zoals die zijn beschreven in het tweede lid. Voor sub a en c geldt dat als uit medisch onderzoek blijkt dat een huisgenoot aantoonbare beperkingen heeft op grond van een aandoening, beperking, handicap of probleem waardoor redelijkerwijs de taken niet overgenomen kunnen worden, gebruikelijke hulp niet van toepassing is. Sub b betekent dat op het moment dat het gaat om zorg die niet te plannen is, er voor dat deel geen gebruikelijke hulp verwacht wordt. Sub b betekent niet dat bijvoorbeeld een huisgenoot met een drukke weekplanning het huishouden niet hoeft te doen. Voor sub d geldt dat een inwoner moet kunnen aantonen dat er sprake is van een levensverwachting korter dan drie maanden.

Het principe van gebruikelijke hulp heeft een verplichtend karakter waarbij geen onderscheid wordt gemaakt op basis van sekse, religie, cultuur, gezinssamenstelling, de wijze van inkomensverwerving, drukke werkzaamheden, lange werkweken of persoonlijke opvattingen over het verrichten van huishoudelijke werkzaamheden.

Lid 3

De toepassing van de Regeling en het afwegingskader 'Gebruikelijke hulp Wmo' laat onverlet dat in individuele situaties telkens weer een zorgvuldige afweging moet worden gemaakt en daarmee rekening moet worden gehouden met specifieke omstandigheden van de inwoner.

HOOFDSTUK 3 PERSOONSgebonden BUDGET

Artikel 5 Pgb-plan

Volgens de Jeugdwet (artikel 8.1.1, tweede lid, c) en Wet maatschappelijke ondersteuning wordt de doelmatigheid, veiligheid, kwaliteit en doelgerichtheid voor het afgeven van een pgb beoordeeld. Het pgb-plan is een middel om deze aspecten te beoordelen.

Om deze reden kan het toekennen van een pgb aan een cliënt pas gebeuren na beoordeling van het pgb-plan. Het pgb-plan kan, rekening houdend met de geldende wettelijke termijnen, tussentijds nog worden aangepast of aangevuld tot het moment dat de beschikking is verleend.

Een inwoner kan zich bij het aanvragen van een pgb en het invullen van het pgb-plan laten ondersteunen door iemand uit diens sociaal netwerk of door een onafhankelijk cliëntondersteuner.

Artikel 6 Beoordeling pgb-vaardigheden

De beoordeling van een pgb-aanvraag, waaronder de geschiktheid van de budgetbeheerder, heeft als doel:

- a. ervoor te zorgen dat de cliënt passende zorg van voldoende kwaliteit ontvangt.
- b. de budgetbeheerder te behoeden voor terugvorderingen die voortvloeien uit verkeerd gebruik van het pgb.
- c. te voorkomen dat pgb-middelen onrechtmatig worden gebruikt.

Een aanvraag voor een pgb kan worden geweigerd als de inwoner of vertegenwoordiger niet beschikt over de kennis en vaardigheden die nodig zijn om een pgb goed te beheren.

De uitkomst van de weging kan van persoon tot persoon verschillen. Het onderzoek is berust op een individuele weging. Leidend is de vraag of geborgd is dat het budget ten goede komt aan de gewenste ondersteuning en aan de kwetsbare persoon die ondersteuning nodig heeft en of deze goed beheerd kan worden.

In lid 2 staat benoemd dat de pgb-vaardigheden opnieuw worden beoordeeld in gesprek bij herindicatie. Mochten zich tijdens de looptijd van de indicatie wijzigingen voordoen in de omstandigheden van de inwoner die invloed kunnen hebben op de toegang tot het pgb of de hoogte van het pgb, dan moet de inwoner dit melden bij de gemeente. De inwoner wordt hierop geattendeerd in de beschikking.

Artikel 7 Formele en informele ondersteuning

In deze bepaling wordt onderscheid gemaakt tussen formele en informele hulp. Van formele hulp is, kortweg, sprake als de hulp verleend wordt in het kader van de uitoefening van een bedrijf of beroep. De hulp wordt dan verleend door een zorgaanbieder of door een zelfstandige zorgverlener (zzp'er). Hierop geldt één (belangrijke) uitzondering en dat is wanneer de zorgverlener een bloed- of aanverwant is in de 1^o of 2^o graad (o.a. (groot)ouders, broers, zussen en (adoptie)kinderen). Bij hulpverlening door een bloed- of aanverwant in de 1^o of 2^o graad, is altijd sprake van informele hulp. Ook al gaat het om

een zorgverlener die bijvoorbeeld BIG-geregistreerd is en voldoet aan de criteria genoemd in artikel 8 en 9 van deze regeling; dan nog geldt dat in het kader van deze regeling als informele hulp. De achtergrond daarvan is dat ook familieleden met een zorggerelateerd beroep of opleiding in eerste instantie een affectieve relatie hebben met de budgethouder.

Informele hulp is alle hulp die geboden wordt door bloed- of aanverwanten in de 1^e of 2^e graad, personen uit de huiselijke kring en andere personen met wie regelmatig contacten worden onderhouden, of door personen die niet beroeps- of bedrijfsmatig hulp verlenen. In de praktijk gaat het dan eigenlijk altijd om personen uit het sociale netwerk.

Het pgb kan ook ingezet worden voor ondersteuning door personen die niet voldoen aan de kwaliteitseisen voor formele ondersteuning, bijvoorbeeld met gebruikmaking van de Regeling dienstverlening aan huis.

Als het college op basis van pgb-plan tot conclusie komt dat er eigen kracht is (in de zin van dat hulp ingezet kan worden vanuit sociaal netwerk) dan moet aan die gestelde kwaliteitseisen voor informeel netwerk voldaan worden. Dit geldt ook als de persoon uit het sociale netwerk zou voldoen aan enkele eisen voor een formele aanbieder. Informeel tarief is dan van toepassing.

Bij het onderzoek of de formele zorgverlener relevante diploma's heeft, kan gebruik gemaakt worden van de norm verantwoorde werkverdeling.

Artikel 8 Kwaliteitseisen pgb jeugdhulp

Volgens de Jeugdwet (artikel 8.1.1, tweede lid, onder c) moet het college vooraf oordelen of de jeugdhulp, voor verstrekking van het pgb, van goede kwaliteit is. Een kwaliteitsbeoordeling is daarom vooraf noodzakelijk.

De Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) en de Inspectie Justitie en Veiligheid (Inspectie JenV) houden tezamen toezicht op naleving van de Jeugdwet en aanverwante regelgeving. Wel kan het college aanvullende kwaliteitseisen stellen. Het toezien op naleving van die aanvullende gemeentelijke kwaliteitseisen is aan het college en de budgethouder.

Zorgverleners uit het sociale netwerk moeten een verklaring omtrent gedrag overleggen. De kosten hiervan zijn voor rekening van de zorgverlener. Het overleggen van een verklaring omtrent gedrag is niet noodzakelijk wanneer de zorgverlener een bloed- of aanverwant is in de 1^e of 2^e graad van de budgethouder.

Artikel 9 Kwaliteitseisen pgb maatschappelijke ondersteuning

Volgens de Wmo 2015 (artikel 2.3.6., tweede lid, onder c) moet het college vooraf beoordelen of de diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot de maatwerkvoorziening behoren, veilig, doeltreffend en cliëntgericht worden verstrekt. Een kwaliteitsbeoordeling is daarom vooraf noodzakelijk.

Zorgverleners uit het sociale netwerk moeten een verklaring omtrent gedrag overleggen. De kosten hiervan zijn voor rekening van de zorgverlener. Het overleggen van een verklaring omtrent gedrag is niet noodzakelijk wanneer de zorgverlener een bloed- of aanverwant is in de 1^e of 2^e graad van de budgethouder.

Artikel 10 Hoogte pgb-voorzieningen maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp

De tarieven voor de inhuur van een organisatie of een zzp'er zijn afgeleid van de tarieven die worden gehanteerd voor de door gemeente gecontracteerde aanbieders. De tarieven worden kenbaar gemaakt op de website van de gemeente Gouda.

In de Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Gouda 2023 is in artikel 21 bepaald hoe de hoogte van een toe te kennen pgb wordt bepaald.

HOOFDSTUK 4 HULP BIJ HET HUISHOUDEN

Artikel 11 Gebruik richtlijnen hulp bij het huishouden

In dit artikel wordt een nadere toelichting gegeven op de manier waarop tot een passende maatwerkvoorziening of individuele voorziening gekomen wordt.

'Richtlijnen indicatie Hulp bij het huishouden'

Doelgroep hulp bij het huishouden

De Wmo 2015 geeft gemeenten de opdracht de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van Goudse inwoners te bevorderen en te behouden. Daartoe kunnen verschillende voorzieningen worden ingezet wanneer de zelfredzaamheid afneemt, waaronder begrepen de huishoudelijke hulp. De gemeente

heeft beleidsruimte bij het kiezen van de voorzieningen en de wijze waarop die worden toegekend, ingezet en bekostigd. Doel van de Wmo 2015 is kwetsbare mensen zo lang mogelijk zelfredzaam en zelfstandig thuis te kunnen laten wonen en leven.

De gemeente Gouda doet dit (onder andere) door hulp bij het huishouden als maatwerkvoorziening aan te bieden. De criteria voor toewijzing van een maatwerkvoorziening zijn beschreven in de verordening. De maatwerkvoorziening is in de vorm van ZiN en een pgb beschikbaar. De maatwerkvoorziening hulp bij het huishouden ziet erop toe dat inwoners die dat zelf niet kunnen, die niet over iemand beschikken uit het sociaal netwerk die hen daarbij kan helpen, en waarvoor geen algemene voorziening aanwezig is, een gestructureerd huishouden kunnen voeren.

De gemeente wil die inwoners bereiken die langer thuis moeten blijven wonen en waar een zwaardere ondersteuningsvraag ontstaat op het onderdeel zelfredzaamheid in het eigen huishouden. Een boodschappenlijst wordt slechts dan opgesteld, en waar nodig worden boodschappen daadwerkelijk gedaan, als sprake is van verregaande beperkingen. Een boodschappendienst is immers voorliggend en in toenemende mate beschikbaar.

Voor deze onderdelen worden richtlijnen gehanteerd die overeenkomen met het ClZ-protocol en objectief en onafhankelijk zijn vastgesteld. Voor het huishoudelijk werk (licht en zwaar) wordt gebruik gemaakt van de norm die zorgvuldig onderzocht is door KPMG voor de gemeente Utrecht.

Via het creëren van extra ruimte bij meerzorg, waaronder wordt verstaan de aanwezigheid van kinderen, intensief gebruik van de woning, een hoge vervuilingsgraad of specifieke problematiek, wil het college de uitvoering nog beter in staat stellen maatwerk te leveren.

Als uit het onderzoek als bedoeld in artikel 2.3.2 van de Wmo 2015 blijkt dat de maximale tijdsduur in de richtlijn vanwege de aanwezigheid van kinderen, intensief gebruik van de woning, een hoge vervuilingsgraad of specifieke problematiek, niet voldoende is, kan er op basis van meerzorg ophoging van de tijdsduur plaatsvinden.

Bij specifieke problematiek kan bijvoorbeeld gedacht worden aan ernstige incontinentie of aan een medische noodzaak om een hoger niveau van hygiëne of schoonhouden te realiseren.

Geen protocol, maar richtlijn

Het college heeft in lijn met het advies van VWS en VNG besloten om niet de term 'protocol' te hanteren, maar te kiezen voor richtlijnen ter indicatie. Het is niet in lijn met de bedoeling van de Wmo om met afvinklijsten te werken die leiden tot een aantal uren. Het woord protocol kan onbedoeld die associatie wekken.

Ten slotte: het is te allen tijde van belang om voor ogen te houden dat er in deze regeling wordt gesproken van een kadering waarin richtlijnen voor indicatiestelling zijn verwoord. Met behulp van het keukentafelgesprek wordt een afweging gemaakt in relatie tot die richtlijnen. Individuele afwijkingen zijn mogelijk, mits beargumenteerd vanuit de feitelijk geconstateerde noodzakelijk geachte aspecten en helder toegelicht in de beschikking.

De leefeenheid is primair zelf verantwoordelijk / gebruikelijke hulp

Zoals is beschreven in artikel 4 van deze regeling is in bepaalde situaties gebruikelijke hulp van toepassing.

Algemene hulpmiddelen

Algemene hulpmiddelen hebben voorrang op individuele voorzieningen. Waar nodig zal een algemene voorziening worden verstrekt. Hoe de keuze wordt gemaakt, is altijd een individuele afweging.

Bij algemene hulpmiddelen moet men denken aan een afwasmachine, aangepast bestek, het plaatsen van een verhoging voor een wasmachine, een wasdroger, een stofzuiger. Als een technisch hulpmiddel niet aanwezig is of gerealiseerd kan worden maar wel een goede oplossing biedt, is dit voorliggend op het inzetten van hulp.

Algemeen gebruikelijke voorziening

Een algemeen gebruikelijke voorziening is een voorziening waarover de aanvrager, gezien zijn individuele situatie, ook zonder zijn handicap of beperking, zou kunnen beschikken. Deze voorzieningen worden als algemeen gebruikelijk beschouwd. Wat in een concrete situatie als algemeen gebruikelijk te beschouwen is, hangt af van de geldende maatschappelijke normen van het moment van de aanvraag. Te denken valt hierbij aan: boodschappenservice, maaltijdservice, klussendienst, ramenwasservice etc.

HOOFDSTUK 5 VERVOER

Artikel 12 Vervoersvoorzieningen Jeugdwet

Het uitgangspunt is dat de jeugdige, of diens ouders, het vervoer naar de locatie organiseert op eigen kracht en met behulp van het eigen netwerk. Als er geen gebruik gemaakt kan worden van reguliere en gangbare vervoersmogelijkheden kan aanspraak worden gemaakt op een vervoersvoorziening. De criteria hiervoor zijn vastgelegd in de gepubliceerde beleidsregels vervoer jeugdhulp Gouda 2018. Een vervoersvoorziening wordt slechts dan toegekend als er sprake is van medische noodzaak.

Als er sprake is van zorg in natura (ZiN) wordt het geldbedrag maandelijks aan de jeugdige, respectievelijk de ouders, overgemaakt. Hiervoor moet een bankafschrift worden overhandigd. Bij een kilometervergoeding of OV-vergoeding op basis van ZiN dient een kilometerregistratie bij te worden gehouden of de vervoersbewijzen te worden bewaard. De gemeente kan steekproefsgewijs controleren of de overgemaakte vergoeding rechtmatig gebruikt is. Als blijkt dat dit niet het geval is, kan worden overgegaan tot herziening dan wel intrekking van het besluit. De kilometerregistratie en vervoersbewijzen dienen voor een periode van 2 jaar beschikbaar te zijn voor controledoeleinden.

Artikel 13 Vervoersvoorzieningen maatschappelijke ondersteuning

In dit artikel is opgenomen welke vervoersvoorzieningen er minimaal mogelijk zijn. Uitgangspunt is dat een vervoersvoorziening voor het gebruik van een eigen auto slechts wordt toegekend wanneer andere mogelijkheden, zoals het collectief vervoer (CVV), niet passend zijn voor de inwoner.

Lid 5 en 6

Het vijfde en het zesde lid regelen onder welke voorwaarden in het collectief vervoer een medisch begeleider of een sociaal begeleider mee mag reizen. Een medisch begeleider is noodzakelijk als de inwoner, vanwege redenen van medische aard, niet zelfstandig naar de plaats van bestemming kan reizen.

De inwoner kan zich daarnaast, vanwege redenen van sociale aard, naar de plaats van bestemming laten begeleiden door een sociaal begeleider. Hierbij kan gedacht worden aan een bezoek aan de winkel of het ziekenhuis.

Lid 7

Het zevende lid regelt dat bij verstrekking van een vervoersvoorziening in de vorm van CVV, aanspraak kan worden gemaakt op de Voor Elkaar Pas. De Voor Elkaar Pas kan nadrukkelijk alleen verkregen worden in combinatie met een indicatie voor CVV. De CVV-pashouder die van de Voor Elkaar Pas gebruik wil maken, dient hiervoor een apart aanvraagformulier in te vullen.

Lid 8

Het achtste lid regelt onder welke voorwaarden met de Voor Elkaar Pas kan worden gereisd. De Voor Elkaar Pas is uitdrukkelijk niet bedoeld voor het reizen van en naar de locatie voor dagbesteding, omdat de vergoeding hiervoor loopt via de zorgaanbieder. De Voor Elkaar Pas is ook uitdrukkelijk niet bedoeld voor woon-werkverkeer, omdat de vergoeding hiervoor loopt via de werkgever/ het UWV. De Voor Elkaar Pas is persoonsgebonden en daarom niet overdraagbaar.

HOOFDSTUK 6 FINANCIËLE MAATWERKVOORZIENINGEN

Artikel 15 Hoogte financiële maatwerkvoorziening maatschappelijke ondersteuning

De Centrale Raad van Beroep (CRvB) heeft in februari 2018 een belangrijke uitspraak gedaan die voor gemeenten helder maakt dat de definitie van maatwerkvoorziening in de Wmo 2015 ruim genoeg is om naast zorg in natura en een pgb, ook een financiële tegemoetkoming te kunnen verstrekken. De financiële tegemoetkoming kan volgens de CRvB worden ingezet voor kosten waarvan de hoogte vooraf lastig te bepalen is. De CRvB noemt verhuiskosten en vervoer als voorbeelden.

Een financiële tegemoetkoming heeft volgens de CRvB als voorwaarde dat zij een passende bijdrage moet leveren aan de zelfredzaamheid en participatie van de aanvrager. De financiële tegemoetkoming hoeft niet kostendekkend te zijn, maar mag ook weer niet zo ver afstaan van de werkelijke kosten van de compenserende maatregel dat deze geen passende bijdrage meer levert aan het verminderen of wegnemen van de gevolgen van de beperkingen.

HOOFDSTUK 7 BESCHERMD WONEN EN OPVANG

Artikel 16 Beschermd wonen en opvang

Lid 1

Het eerste lid omschrijft de verantwoordelijkheid van instellingen voor beschermd wonen, maatschappelijke opvang en vrouwenopvang voor een veilig en passend verblijf.

Lid 2a

Om toe te kunnen zien op veilig en passend verblijf, kiezen instellingen voor beschermd wonen en opvang voor regels of andersoortige afspraken die passen bij de aard van de doelgroep en hulpverlening

die zij bieden. Met instellingen kunnen hierover afspraken worden vastgelegd in regionale inkoop-, subsidie- of aanvullende afspraken.

Lid 2b

Instellingen kiezen zelf een manier om cliënten te informeren over de geldende regels of andersoortige afspraken en over de bijbehorende consequenties. Als verblijf niet (meer) veilig of passend is door het eigen toedoen van cliënt, worden indien volgens de instelling aan de orde consequenties toegepast zoals deze zijn gecommuniceerd met cliënt.

Lid 2c

Als het verblijf niet (meer) veilig of passend is buiten toedoen van cliënt, kan een instelling ervoor kiezen het verblijf te beëindigen. Instellingen informeren cliënten over hoe zij omgaan met dit soort situaties. Dit kan bijvoorbeeld aan de orde zijn als iemand uit het netwerk de verblijfplaats van cliënt heeft ontdekt en er veiligheidsrisico's ontstaan.

Als sprake is van beëindiging van plaatsing, heeft een instelling hiervoor een dossier opgebouwd. Bijvoorbeeld bij overlastgevend of grensoverschrijdend gedrag van cliënt. Dit kan aan de hand van beeldmateriaal, klachten van anderen, aangiftes of notulen van gesprekken met cliënt waarin waarschuwingen en eventuele verbeterafspraken zijn besproken. Maar ook bij beëindiging van verblijf vanwege een onveilige situatie buiten eigen toedoen van cliënt, kan de instelling een goede onderbouwing geven. Instellingen blijven na beëindiging van verblijf betrokken tot er een tijdelijke of structurele andere oplossing is gevonden voor cliënt.

Bijlage 1 Afwegingskader gebruikelijke hulp Jeugd Regeling Wmo en Jeugd Gouda 2023

Ouders/verzorgers hebben een zorgplicht voor hun kinderen. De zorgplicht strekt zich uit over opvang, verzorging, begeleiding en opvoeding die een ouder/verzorger normaal gesproken aan een kind, inclusief de zorg bij kortdurende ziektes. Wat normaal is, is onder meer afhankelijk van de leef tijd en verstandelijke ontwikkeling van het kind. Het totaal aan gebruikelijke zorg hulp wordt gesteld op de totale omvang van zorg die ouders leveren aan een kind van dezelfde leef tijd, maar met een normaal ontwikkelingsprofiel. Voor het vaststellen van de gebruikelijke hulp per leef tijdscategorie, geldt een richtlijn. Aan de hand van onderstaande richtlijnen wordt in elke individuele situatie een zorgvuldige afweging gemaakt, waarbij rekening wordt gehouden met de specifieke omstandigheden van de jeugdige en/of zijn ouders. Het afwegingskader van gebruikelijke zorg (afkomstig uit het CIZ indicatieprotocol 2014: https://www.nd-fr.nl/pdf/Indicatiewijzer_70.pdf) is als volgt:

Kinderen van 0 tot 3 jaar oud met een normaal ontwikkelingsprofiel

- Hebben bij alle activiteiten zorg van een ouder nodig;
- Ouderlijk toezicht is zeer nabij nodig;
- Zijn in toenemende mate zelfstandig in bewegen en verplaatsen;
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- Hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

Kinderen van 3 tot 5 jaar oud met een normaal ontwikkelingsprofiel

- Kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan binnenshuis korte tijd op gehooraafstand (bijv. ouder kan was ophangen in andere kamer);
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- Kunnen zelf zitten, en op gelijkvloerse plaatsen zelf staan en lopen;
- Ontvangen zindelijkheidsstraining van ouders/verzorgers;
- Hebben gedeeltelijk hulp en volledig stimulans en toezicht nodig bij aan- en uitkleden, eten en wassen, in- en uit bed komen, dag- en nachtritme en dagindeling bepalen;
- Hebben 's nachts soms nog begeleiding en overname van zelf zorg nodig;
- Hebben begeleiding nodig bij hun spel en vrijetijdsbesteding;
- Zijn niet in staat zich zonder begeleiding in het verkeer te begeven;
- Hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

Kinderen van 5 tot 12 jaar oud met een normaal ontwikkelingsprofiel

- Kinderen vanaf 5 jaar hebben een reguliere dagbesteding op school, olopend van 22 tot 25 uur/week;
- Kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan op enige afstand (bijv. kind kan buitenspelen in directe omgeving van de woning als ouder thuis is);
- Kinderen tot 8 hebben overdag nog voortdurend begeleiding nodig;
- Kinderen tot 8 hebben overdag op geplande en soms op ongeplande momenten hulp bij overname van zelf zorg nodig;
- Hebben toezicht nodig en nog maar weinig hulp bij hun persoonlijke verzorging;
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- Zijn overdag zindelijk, en 's nachts merendeels ook; ontvangen zo nodig zindelijkheidsstraining van de ouders/verzorgers;
- Hebben begeleiding van een volwassene nodig in het verkeer wanneer zij van en naar school, activiteiten ter vervanging van school of vrije tijdsbesteding gaan.
- Hebben een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

Kinderen van 12 tot 18 jaar oud met een normaal ontwikkelingsprofiel

- Hebben geen voortdurend toezicht nodig van volwassenen;
- Kunnen vanaf 12 jaar enkele uren alleen gelaten worden;
- Kunnen vanaf 16 jaar dag en nacht alleen gelaten worden;
- Hebben bij hun persoonlijke verzorging geen hulp en maar weinig toezicht nodig;
- Hebben tot 18 jaar een reguliere dagbesteding op school/opleiding;
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij ontplooiing en ontwikkeling (bv. huiswerk of het zelfstandig gaan wonen).
- Hebben tot 17 jaar een beschermende woonomgeving nodig waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en een passend pedagogisch klimaat wordt geboden.

Jongeren vanaf 18 jaar oud met een normaal ontwikkelingsprofiel

- Kunnen zelfstandig wonen.

Bijlage 2 Afwegingskader gebruikelijke hulp Wmo Regeling Wmo en Jeugd Gouda 2023

Gebruikelijke hulp is hulp die verwacht wordt van volwassen huisgenoten onderling op het moment dat een van de huisgenoten een ondersteuningsvraag heeft. Hierbij horen op verschillende terreinen verschillende verwachtingen. Per individuele casus wordt maatwerk geleverd. Dit betekent dat altijd rekening wordt gehouden met ieders persoonlijke omstandigheden; zowel als er meer, als wanneer er minder hulp verwacht kan worden.

Zoals genoemd in de regeling, artikel 2, lid 3, wordt gebruikelijke hulp in de volgende situaties niet (volledig) verwacht:

- a. Als de huisgenoot niet de vaardigheden bezit om de gebruikelijke hulp te bieden en die vaardigheden ook niet kan leren;
- b. Als de huisgenoot niet voldoende beschikbaar is om gebruikelijke hulp te bieden;
- c. Als het bieden van gebruikelijke hulp overbelasting voor de huisgenoot oplevert;
- d. Als er door het bieden van gebruikelijke hulp financiële problemen ontstaan;
- e. Als de levensverwachting van de inwoner die ondersteuning vraagt, korter is dan drie maanden;

Gebruikelijke hulp bij ondersteuning bij het huishouden

Voor huisgenoten van 23 jaar of ouder betekent gebruikelijke hulp in het huishouden dat van hen wordt verwacht dat zij de huishoudelijke taken overnemen.

Van huisgenoten tussen de 18 en 23 jaar wordt verwacht dat zij een eenpersoonshuishouden kunnen voeren.

Van minderjarige huisgenoten wordt het volgende verwacht:

- Van kinderen tot 5 jaar wordt geen bijdrage verwacht;
- Kinderen van 5 tot 12 jaar oud worden naar hun eigen mogelijkheden betrokken bij lichte huishoudelijke werkzaamheden als opruimen, tafeldekken/afruimen, afwassen/afdrogen, een boodschap doen, kleding in de wasmand doen;
- Kinderen van 13 tot en met 17 jaar kunnen opruimen, tafeldekken/afruimen, afwassen/afdrogen, een boodschap doen, kleding in de wasmand doen, eigen kamer op orde houden, d.w.z. rommel opruimen, stofzuigen, bed verschoneren.

Gebruikelijke hulp bij ondersteuning zelfstandig leven en maatschappelijke deelname

Als de ondersteuningsvraag kortdurend is, korter dan drie maanden, wordt van huisgenoten verwacht dat zij voorzien in de ondersteuning wat betreft zelfstandig leven en maatschappelijke deelname. Bij een ondersteuningsvraag die langer dan drie maanden is, wordt gebruikelijke hulp verwacht in de volgende gevallen:

- Begeleiding op het terrein van maatschappelijke deelname. Hieronder wordt in ieder geval verstaan het bezoeken van een huisarts;
- Begeleiding bij het normale maatschappelijke verkeer binnen de levenssfeer. Hieronder wordt in ieder geval verstaan het bezoeken van vrienden, familie;
- Het overnemen van taken die bij een gezamenlijk huishouden horen. Hieronder wordt in ieder geval verstaan het doen van administratie. Van dit laatste zijn inwonende kinderen tot 23 jaar uitgezonderd.

Gebruikelijke hulp bij het ondersteunen bij verplaatsingen binnen de leefomgeving

Bij verplaatsingen binnen de leefomgeving wordt de volgende gebruikelijke hulp verwacht:

- Verplaatsingen met een incidenteel karakter die gepland kunnen worden. Hieronder wordt in ieder geval verstaan het bezoeken van vrienden, familie, huisarts;
- Structurele verplaatsingen, waarbij rekening wordt gehouden met de intensiteit van de verplaatsingen en de daginvulling van de huisgenoot.

Bijlage 3 Pgb-plan Jeugd

Voor de aanvraag van persoonsgebonden budget (pgb) voor kinderen tot 18 jaar

U heeft een gesprek gehad met een consulent Jeugd van de gemeente Gouda. In dit gesprek heeft u met de consulent Jeugd besproken voor welke doelen of activiteiten u specialistische jeugdhulp nodig heeft. U heeft aangegeven dat u de jeugdhulp in de vorm van een persoonsgebonden budget wilt inzetten. Het pgb-plan is een onderdeel van de beoordeling van uw aanvraag. In dit pgb-plan beschrijft u hoe u het pgb wilt besteden. De consulent Jeugd heeft aan u uitgelegd wat de gemeente van u verwacht als u een pgb krijgt. In dit plan geeft u aan of u deze taken kan uitvoeren.

Waar mag u het pgb wel of niet aan uitgeven?

- Het hele bedrag is voor het inkopen van zorg. Er is geen bedrag dat u vrij mag uitgeven (vrij besteedbaar bedrag);
- U mag het pgb niet gebruiken voor het betalen van vertegenwoordigers of andere kosten buiten het leveren van de zorg om. Hier vallen bemiddelingskosten, administratiekosten, een eenmalige uitkering aan uw zorgverlener, reiskosten en een feestdagenuitkering ook onder;
- U mag geen vast maandloon afspreken met uw zorgverlener(s). Uw zorgverlener wordt alleen na een declaratie van de geleverde uren uitbetaald.

Vragen?

Heeft u vragen over het pgb-plan? Neem dan contact op met de gemeente Gouda.

Hoe gaat het verder?

Stuur uw ingevulde pgb-plan naar uw consulent Jeugd. U kunt uw pgb-plan:

- Mailen naar uw consulent Jeugd
- Opsturen ter attentie van uw consulent Jeugd (voor- en achternaam) naar:

Gemeente Gouda, afdeling Opgroeien en Start Arbeidsmarkt,
Antwoordnummer 10005, 2800 VB GOUDA (een postzegel is niet nodig)

De consulent Jeugd beoordeelt daarna uw pgb-plan:

> Is uw pgb-plan akkoord?

Dan krijgt u een beschikking en kunt u verder met het uitvoeren van uw plan. Een beschikking is een besluit van de gemeente. In dat besluit staat het toegekende bedrag voor het pgb en voor welke periode.

> Is uw pgb-plan niet akkoord?

Dan neemt een consulent Jeugd contact met u op om dit te bespreken. Eventueel mag u een nieuw pgb-plan inleveren en beoordelen wij deze opnieuw.

1. Gegevens van de budgethouder (uw kind) en de budgetbeheerder

De budgethouder is het kind voor wie u pgb aanvraagt. Omdat het kind jonger is dan 18 jaar, moet een volwassene het pgb beheren. Deze volwassene die het pgb beheert, noemen we de budgetbeheerder. De budgetbeheerder kan een ouder, verzorger, familielid of iemand anders zijn. De gemeente Gouda bekijkt of de budgetbeheerder de taken kan uitvoeren die bij een pgb horen.

1.1 Gegevens budgethouder; voor wie is het pgb?

naam budgethouder (kind):
geboortedatum budgethouder:
naam ouder(s) / wettelijk vertegenwoordiger(s):
relatie tot de jeugdige:
e-mailadres:
telefoonnummer:

1.2 Gegevens ouder(s) / wettelijk vertegenwoordiger(s)

naam ouder(s) / wettelijk vertegenwoordiger(s):
relatie tot de jeugdige:
e-mailadres:
telefoonnummer:

1.3 Gegevens budgetbeheerder

Let op! Dit mag niet de formele zorgverlener zijn of een persoon die in dienst is bij de formele zorgverlener.

naam:
adres:

postcode:
plaats:
e-mailadres :
telefoonnummer:
relatie met het kind: ouder/verzorger/familie
anders:

1.4 Verantwoordelijkheden van de budgetbeheerder

De budgetbeheerder moet:

- Een geschikte zorgverlener zoeken en een overeenkomst sluiten met de zorgverlener(s) en wijzigen als dat nodig is;
- Afspraken met de zorgverlener maken over wie welke zorg gaat leveren, voor hoeveel uur en tegen welk tarief;
- Vervanging regelen als de zorgverlener ziek is of met vakantie is, zodat er altijd zorg is;
- De kwaliteit van de zorg controleren en ingrijpen als dat nodig is;
- Administratie doen, zoals declaraties indienen en alle pgb-betalingen van de afgelopen 5 jaar bewaren;
- Ervoor zorgen dat de zorgverlener wordt betaald via de sociale verzekeringsbank (SVB);
- Contactpersoon zijn voor de gemeente en de SVB;
- Verantwoording afleggen aan de gemeente over de besteding van het pgb;
- Een pgb-plan opstellen waarin staat hoe hij/zij het pgb inzet voor de hulpvraag van het kind of gezin;
- Dit pgb-plan bespreken met de consulent Jeugd van de gemeente Gouda;
- Controleren of de doelen worden bereikt in het ondersteuningsplan;
- Contact opnemen met de gemeente als de beschikking afloopt. Dit moet uiterlijk 8 weken voordat de toekenning afloopt.

Kan de budgetbeheerder deze taken uitvoeren? Kruis aan: Ja/Nee

2. Waarom vindt u de hulp die de gemeente kan aanbieden (zorg in natura) niet passend en kiest u voor pgb?

3. Wat gaat u met het pgb doen?

In het ondersteuningsplan dat met de consulent Jeugd is vastgesteld staat welke jeugdhulp u nodig heeft. Geef hieronder aan welke doelen u wilt bereiken met de inzet van een pgb voor jeugdhulp en hoe u wilt dat deze gehaald worden.

4. Welke zorgverlener(s) wilt u voor deze resultaten inzetten?

Zijn het zorgverleners uit uw sociaal netwerk of formele zorgverleners? Tot uw sociaal netwerk behoren bijvoorbeeld uw huisgenoten, vrienden, kennissen en burens. Formele zorgverleners hebben geen sociale relatie met u en bieden ondersteuning omdat dit hun beroep is.

4.1 Uit mijn sociaal netwerk wil ik deze zorg inzetten:

Omschrijving doel:

Naam zorgverlener:

Gemiddeld aantal uren per dag/week

Tarief per uur/dagdeel/etmaal

Voldoet deze zorgverlener aan de kwaliteitseisen*: ja/nee

* zie de bijlage voor de kwaliteitseisen

4.2 Deze formele zorg wil ik inzetten:

Omschrijving doel:

Naam zorgverlener:

ZZP'er of instelling:

Gemiddeld aantal uren per dag/week:

Tarief per uur/dagdeel/etmaal:

KVK nummer:

Registratienr. SKJ of BIG:

Voldoet deze zorgverlener aan de kwaliteitseisen*: ja/nee

*zie de bijlage voor de kwaliteitseisen

4.3 Als u een pgb inzet voor dagbesteding: maakt u gebruik van vervoer?

Nee:

Ja, dit heb ik als volgt geregeld:

De kosten bedragen:

5. Is het vastgestelde tarief voldoende om de jeugdhulp in te kopen?

De gemeente vergoedt voor professionele hulp maximaal 100% van het laagste tarief zoals deze geldt bij zorg in natura voor instellingen en maximaal 80% van het laagste tarief van die jeugdhulp voor ZZP-ers.

Als u zorg inkoop uit uw eigen netwerk, geldt een vastgesteld tarief per uur. Deze tarieven zijn terug te vinden op www.gouda.nl. De gemeente heeft aangegeven hoeveel uren/dagdelen/etmalen ondersteuning u nodig heeft.

Is het tarief voldoende om de doelen te bereiken?

Ja/nee

Zo nee, hoe lost u dit op?

Ik betaal het bedrag zelf bij aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB)

Ik heb een andere oplossing, namelijk:

6. Ondertekenen

Als u dit pgb-plan ondertekent, dan:

- Verklaart u dat dit plan volledig en naar waarheid is ingevuld
- Begrijpt u de voorwaarden, verplichtingen en kwaliteitseisen die bij het beheren van een pgb horen
- Staat u achter het pgb-plan. Als ouder(s)/ verzorger(s) en/of budgetbeheerder zet u zich in om het pgb-plan succesvol uit te voeren
- Begrijpt u dat de gemeente Gouda het pgb kan stoppen, intrekken of dat u het pgb moet terugbetalen als u zich niet aan uw verplichtingen houdt
- Begrijpt u dat de gemeente Gouda het pgb ook om een andere reden kan stoppen, intrekken of terugvragen. Bijvoorbeeld als u niet langer ondersteuning nodig heeft, of als u uw pgb niet of op een verkeerde manier gebruikt. Of als u de verantwoordelijkheden die horen bij een pgb niet meer aankunt.

Datum:

Plaats:

Ouder(s)/verzorger(s)

Uw naam:

Handtekening:

Budgethouder (kind)

Uw kind moet ondertekenen als het 12 jaar of ouder is

Naam:

Handtekening:

Budgetbeheerder

Alleen als de budgetbeheerder niet een ouder/verzorger is

Naam:

Handtekening:

Bijlage - Kwaliteitseisen voor de inzet van hulp uit het pgb

Om de zorg in te kunnen kopen moet er volgens de Jeugdwet aan 3 voorwaarden worden voldaan. Als er aan deze voorwaarden wordt voldaan, kan het pgb worden gegeven om de zorg te regelen. Door middel van dit plan toetst de gemeente Gouda of u voldoet aan de voorwaarden voor een pgb.

De voorwaarden voor een pgb:

1. De jeugdhulp welke is ingekocht door de gemeente (ZIN) is niet passend
2. U bent voldoende in staat pgb-taken uit te voeren. De jeugdconsulent toetst dit aan de hand van vragen uit dit pgb-plan
3. De jeugdhulp voldoet aan de kwaliteitseisen, waaronder wordt verstaan dat de in te zetten jeugdhulp een oplossing biedt voor de ontwikkeldoelen van de jeugdige of ouder

Wanneer u hulp inzet, verwacht u dat die aan een aantal kwaliteiten voldoet. Ook de gemeente verwacht dat en volgt de eisen van de Jeugdwet. Deze wet geeft aan dat de hulp veilig, doeltreffend, doelmatig en op u gericht moet zijn. Wij hebben dat vertaald naar de volgende eisen:

Voor alle hulp die u inzet (zowel formele als informele hulp):

1. Zorgt u ervoor dat de hulp er is wanneer dat nodig is. U maakt daarover goede afspraken (ook bij eventuele ziekte of vakantie van de zorgverlener)
2. Heeft u er vertrouwen in dat de hulp die u inzet u alle aandacht en hulp biedt die nodig is

3. Voert de zorgverlener de ondersteuning uit zoals het in het ondersteuningsplan staat. Dit plan is door de consulent Jeugd in overleg met u opgesteld. In dit plan staat geschreven welke activiteiten worden ingezet om de doelen te behalen
4. Heeft de zorgverlener de juiste ervaring en deskundigheid
5. Houdt de zorgverlener een deugdelijke administratie bij, waarbij er in ieder geval een registratie wordt bijgehouden welke hulp is gegeven
6. Houdt u zelf in de gaten dat wanneer u een niet-professionele zorgverlener inzet deze niet overbelast raakt door de hulp die u vraagt
7. Neemt de zorgverlener bij vermoedens van huiselijk geweld en/ of kindermishandeling in het huishouden van de cliënt voor advies contact op met Veilig Thuis
8. Respecteert de zorgverlener uw privacy en gaat vertrouwelijk om met uw informatie en persoonlijke situatie
9. Moet de zorgverlener meewerken aan toezicht en aan aangekondigd en onaangekondigd onderzoek door de gemeente (of daartoe aangewezen derden) op inhoudelijke kwaliteit en op rechtmatigheid
10. De zorgverlener beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn voor de uitoefening van zijn of haar functie. Een VOG is niet noodzakelijk voor eerste- of tweedegradsfamilieleden

Daarnaast gelden de volgende speciale eisen voor de hulp die u inzet via een jeugdhulpaanbieder (formeel hulp):

11. De professionele zorgverlener heeft zich volgens de Wtza geregistreerd in het landelijk register en voldoet aan de overige eisen van de Wtza
12. De professionele zorgverlener die u inzet staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Wanneer het gaat om ondersteuning op HBO of WO-niveau dan is die geregistreerd in het kwaliteitsregister Jeugd en/of BIG-register
13. De professionele zorgverlener dient te voldoen aan de kwaliteitseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van de Jeugdwet
14. De professionele zorgverlener is verplicht om een melding te doen bij de gemeente of de Inspectie voor de gezondheidszorg als er een calamiteit of een gewelddadig incident is voorgevallen
15. U heeft met een professionele zorgverlener de afspraak gemaakt dat die u niet mag tegenhouden om eventueel niet-professionele hulp in te zetten
16. De zorgverlener draagt zorg voor het naleven van beroeps – en meldcodes

Bijlage 4 Pgb-plan Wmo

U heeft een gesprek gehad met een Wmo consulent van de gemeente Gouda. In dit gesprek heeft u met de Wmo consulent besproken voor welke doelen of activiteiten u Wmo ondersteuning nodig heeft. U heeft laten weten dat u de ondersteuning wilt inkopen via een persoonsgebonden budget (pgb). De Wmo consulent heeft aan u uitgelegd wat de gemeente van u verwacht als u een pgb krijgt. In dit pgb-plan beschrijft u hoe u het pgb wilt besteden. Het pgb-plan is een onderdeel van de beoordeling van uw aanvraag.

Waar mag u het pgb wel of niet aan uitgeven?

- Het hele pgb is bedoeld voor het inkopen van zorg. Er is geen bedrag dat u vrij mag uitgeven (vrij besteedbaar bedrag);
- U mag het pgb niet gebruiken voor het betalen van vertegenwoordigers of andere kosten buiten het leveren van de zorg om. Hier vallen bemiddelingskosten, administratiekosten, een eenmalige uitkering aan uw zorgverlener, reiskosten en een feestdagenuitkering ook onder;
- Het pgb is ook niet bedoeld voor het betalen van de eigen bijdrage aan het Centraal Administratie Kantoor (CAK);
- U mag geen vast maandloon afspreken met uw zorgverlener(s). Uw zorgverlener wordt alleen na een declaratie van de geleverde uren uitbetaald.

Vragen?

Heeft u vragen over het pgb-plan? Neem dan contact op met de gemeente Gouda.

Hoe gaat het verder?

Stuur uw ingevulde pgb-plan naar zorgenondersteuning@gouda.nl. Of naar: Gemeente Gouda, afdeling Zorg en Ondersteuning, Antwoordnummer 10005, 2800 VB GOUDA (een postzegel is niet nodig).

Een Wmo consulent beoordeelt daarna uw pgb-plan:

> Is uw pgb-plan akkoord?

Dan krijgt u een beschikking en kunt u verder met het uitvoeren van uw plan. Een beschikking is een besluit van de gemeente. In dat besluit staat het toegekende bedrag voor het pgb en voor welke periode.

> Is uw pgb-plan niet akkoord?

Dan neemt een Wmo consulent contact met u op om dit te bespreken. Eventueel mag u een nieuw pgb-plan inleveren en beoordelen wij deze opnieuw.

1. Gegevens van de budgethouder (uzelf), de budgetbeheerder en de wettelijk vertegenwoordiger

1.1 Gegevens budgethouder

uw naam:

uw geboortedatum:

uw BSN:

1.2 Gegevens wettelijk vertegenwoordiger

Heeft u een wettelijk vertegenwoordiger? nee:

ja: bewindvoerder/curator/mentor, namelijk:

naam:

adres:

geboortedatum:

BSN:

telefoonnummer:

e-mailadres:

1.3 Gegevens budgetbeheerder

Ik ga zelf mijn pgb beheren

Mijn wettelijk vertegenwoordiger gaat mijn pgb beheren

Iemand anders gaat mijn pgb beheren, namelijk:

naam:

adres:

geboortedatum:

BSN:

telefoonnummer:

e-mailadres:

Let op! Dit mag niet uw formele zorgverlener zijn of een persoon die in dienst is bij uw formele zorgverlener.

1.4 Verantwoordelijkheden van de budgetbeheerder

De budgetbeheerder moet:

- Een geschikte zorgverlener zoeken en een overeenkomst sluiten met de zorgverlener(s) en wijzigen als dat nodig is;
- Afspraken met de zorgverlener maken over wie welke zorg gaat leveren, voor hoeveel uur en tegen welk tarief;
- Vervanging regelen als de zorgverlener ziek is of met vakantie is, zodat er altijd zorg is;
- De kwaliteit van de zorg controleren en ingrijpen als dat nodig is;
- Administratie doen, zoals declaraties indienen en alle pgb-betalingen van de afgelopen 5 jaar bewaren;
- Ervoor zorgen dat de zorgverlener wordt betaald via de sociale verzekeringsbank (SVB);
- Contactpersoon zijn voor de gemeente en de SVB;
- Verantwoording afleggen aan de gemeente over de besteding van het pgb;
- Een pgb-plan opstellen waarin staat hoe hij/zij het pgb inzet;
- Dit pgb-plan bespreken met de Wmo consulent van de gemeente Gouda;
- Controleren of de doelen worden bereikt;
- Contact opnemen met de gemeente als de beschikking afloopt. Dit moet uiterlijk 8 weken voordat de toekenning afloopt.

Kan de budgetbeheerder deze taken uitvoeren? Kruis aan: Ja/Nee

1.5 Machtiging budgetbeheerder

Als uw vertegenwoordiger of iemand anders het budget gaat beheren kunt u deze persoon hieronder machtigen:

ik, budgethouder:

machtig:

als mijn pgb-budgetbeheerder. Deze beheert namens mij mijn pgb.

Dat betekent dat ik mijn vertegenwoordiger machtig namens mij te handelen en te ondertekenen.

2. Waarom wilt u liever een pgb in plaats van zorg in natura?

3. Wat gaat u met het pgb doen?

In het gesprek met uw Wmo consulent is vastgesteld welke hulp u nodig geeft.

Geef hieronder aan hoe u met uw zorgverlener aan de slag gaat om uw doelen te bereiken: (schrijf al uw doelen op en uw aanpak om die doelen te bereiken, zo concreet mogelijk)

4. Welke zorgverlener(s) wilt u voor deze resultaten inzetten? Zijn het zorgverleners uit het sociale netwerk (informele zorg) of zzp'ers/zorgaanbieders (formele zorg)?

Tot uw sociaal netwerk behoren bijvoorbeeld uw huisgenoten, vrienden, kennissen en buren.

Formele zorgverleners hebben geen sociale relatie met u en bieden Wmo hulp omdat dit hun beroep is.

4.1 Als informele zorg wil ik deze zorg inzetten:

Omschrijving doel:

Naam zorgverlener:

Gemiddeld aantal uren per dag/week

Tarief per uur/dagdeel/etmaal

Voldoet deze zorgverlener aan de kwaliteitseisen*: ja/nee

* zie de bijlage voor de kwaliteitseisen

4.2 Deze formele zorg wil ik inzetten:

Omschrijving doel:

Naam zorgverlener:

ZZP'er of instelling:

Gemiddeld aantal uren per dag/week:

Tarief per uur/dagdeel/etmaal:

KVK nummer:

Registratienr. BIG:

Voldoet deze zorgverlener aan de kwaliteitseisen*: ja/nee

* zie de bijlage voor de kwaliteitseisen

4.3 Als u een pgb inzet voor dagbesteding: maakt u gebruik van vervoer?

Nee:

Ja, dit heb ik als volgt geregeld:
De kosten bedragen:

5. Is het vastgestelde tarief voldoende om de zorg in te kopen?

De gemeente heeft aangegeven hoeveel uren/dagdelen/etmalen ondersteuning u nodig heeft.
Is het tarief voldoende om de doelen te bereiken?

Ja/nee

Nee. Hoe lost u dit op?

- Ik betaal het bedrag zelf bij aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB)
- Ik heb een andere oplossing, namelijk:

6. Ondertekenen

Als u dit pgb-plan ondertekent, dan:

- Verklaart u dat dit plan volledig en naar waarheid is ingevuld
- Begrijpt u de voorwaarden, verplichtingen en kwaliteitseisen die bij het beheren van een pgb horen
- Staat u achter het pgb-plan en zet u zich in om het pgb-plan succesvol uit te voeren
- Begrijpt u dat de gemeente Gouda het pgb kan stoppen, intrekken of dat u het pgb moet terugbetalen als u zich niet aan uw verplichtingen houdt
- Begrijpt u dat de gemeente Gouda het pgb ook om een andere reden kan stoppen, intrekken of terugvragen. Bijvoorbeeld als u niet langer ondersteuning nodig heeft, of als u uw pgb niet of op een verkeerde manier gebruikt. Of als u de verantwoordelijkheden die horen bij een pgb niet meer aankunt.

Datum:

Plaats:

Budgethouder

Uw naam:

Handtekening:

Budgetbeheerder (indien van toepassing)

Naam:

Handtekening:

Wettelijk vertegenwoordiger (indien van toepassing)

Naam:

Handtekening:

Bijlage - Kwaliteitseisen voor de inzet van hulp uit het pgb

Kwaliteitseisen voor de inzet van hulp uit het pgb	Sociaal net-werk	Zzp' er	Zorg-aanbieder
De ondersteuningscontinuïteit is gewaarborgd.	X	X	X
De ondersteuning is tijdig en conform afspraak. De ondersteuning is afgestemd op de reële behoefte van de budgethouder en op andere vormen van zorg of hulp.	X	X	X
De ondersteuning wordt verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de budgethouder.	X	X	X
De pgb-zorgverlener en/of budgetbeheerder heeft een actieve signaleringsplicht ten aanzien van veranderingen in de gezondheid (fysiek en psychisch), de sociale situatie en de behoefte van de budgethouder aan meer of andere zorg.	X	X	X
De te leveren ondersteuning is uitgewerkt in het pgb-plan.	X	X	X
De pgb-zorgverlener spreekt de taal van de budgethouder en er is een gelijkwaardige, volwassen relatie.	X	X	X
De budgethouder kan zijn verhaal goed kwijt, de pgb-zorgverlener luistert en sluit aan bij de te behalen doelen van de budgethouder.	X	X	X
De budgethouder kan familie en mantelzorgverlener betrekken in de zorg, de pgb-zorgverlener houdt daar rekening mee.	X	X	X

De budgethouder kan erop vertrouwen dat de pgb-zorgverlener de juiste expertise en ervaring heeft.	X	X	X
Beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn voor de uitoefening van zijn of haar functie. Bij inzet vanuit het sociaal netwerk geldt dat er een VOG moet zijn vanaf derdegraads familieleden.	X	X	X
Is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, met een SBI code die correspondeert met de werkzaamheden die uitgevoerd worden voor de budgethouder.		X	X
Draagt zorg voor dat de ondersteuning wordt geleverd, passend bij de behoeften en persoonskenmerken van de cliënt.		X	X
Draagt zorg voor scholing over kwalitatief verantwoorde kennis en kunde.		X	X
Voldoet aan de landelijke kwaliteitscriteria ingekochte zorg, conform Hoofdstuk 5.a Wettelijke kwaliteitseisen - Wmo 2015 in het document 'Handreiking kwaliteitscriteria Jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning voor inkoop van de VNG'.		X	X
Heeft de meldplicht om calamiteiten en geweld te melden aan de toezichthouder van de gemeente of inspectie voor gezondheidszorg.		X	X
Heeft de verplichting om een vertrouwenspersoon in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te oefenen.		X	X
Heeft een klachtenregeling die aansluit bij het niveau van de cliënt		X	X
Heeft een klachtenprotocol waarin staat hoe klachten, incidenten en calamiteiten behandeld worden alsmede een beschrijving van de wijze waarop deze leiden tot verbeteracties		X	X
Kan op verzoek van de toezichthouder aangeven hoe wordt omgegaan met veiligheid (onder andere meldcode, risico-inventarisatie en evaluatie cliënten en woonomgeving, wettelijke eisen rondom brandveiligheid etc.).		X	X
Heeft een beschrijving hoe wordt omgegaan met cliëntveiligheid (agressie, medicatieveiligheid, brandveiligheid).		X	X
Heeft een beschrijving hoe omgegaan wordt met privacy (meldcode datalekken en privacyprotocol).		X	X
Draagt zorg voor het naleven van beroeps- en meldcodes door de medewerkers.			X
Heeft een systematische kwaliteitsbewaking.			X
Doet regelmatig een cliënt ervaringsonderzoek en stelt dit ter beschikking aan de toezichthouder wanneer daar om gevraagd wordt.			X

Bijlage 5 punten pgb-vaardigheid

Overweegt u om uw zorg en ondersteuning in te kopen met een pgb? Bij het werken met een pgb komt het nodige kijken. Check wat u als budgethouder, of als vertegenwoordiger of gewaarborgde hulp, ten minste moet weten en kunnen om met een pgb om te gaan. Bijgevoegde tien punten kunnen u helpen om na te gaan of het zelf organiseren van zorg met een budget bij u past.

1. U overziet uw eigen situatie, dan wel die van de zorgvrager, en u heeft een duidelijk beeld van de zorgvraag.
2. U bent op de hoogte van de regels en verplichtingen die horen bij het pgb, of u weet die zelf bij de desbetreffende instanties (online) te vinden.
3. U bent in staat om een overzichtelijke pgb-administratie bij te houden, waardoor u inzicht heeft in de bestedingen van het pgb.
4. U bent voldoende vaardig om te communiceren met de gemeente, zorgverzekeraar of het zorgkantoor, de SVB en zorgverleners.
5. U bent in staat om zelfstandig te handelen en onafhankelijk voor een zorgverlener te kiezen.
6. U bent in staat om afspraken te maken en vast te leggen, en om dit te verantwoorden aan verstrekkers van het pgb.
7. U kunt beoordelen en beargumenteren of de geleverde zorg passend en kwalitatief goed is.
8. U kunt de inzet van zorgverleners coördineren, waardoor de zorg door kan gaan, ook bij verlof en ziekte.
9. U bent in staat om als werk- of opdrachtgever de zorgverleners aan te sturen en aan te spreken op hun functioneren.
10. U heeft voldoende (juridische) kennis over het werk- of opdrachtgeverschap, of weet deze kennis te vinden.

Toelichting pgb-vaardigheid

Hieronder leest u meer over de kennis en vaardigheden die u als budgethouder, of als vertegenwoordiger of gewaarborgde hulp, nodig heeft om met een pgb te werken. De toelichting bestaat uit een aantal thema's. Bij elk thema staat vermeld op welke vaardigheden het betrekking heeft.

Zorg en ondersteuning inkopen

Koopt u zorg en ondersteuning in met een pgb? Dan is het belangrijk dat u een goed beeld heeft van welke zorg u precies nodig heeft. Kijk daarom van tevoren welke mogelijkheden er zijn. U heeft niet alleen inzicht in uw zorgvraag en -behoefte, u kunt dit ook verwoorden. U kunt duidelijk beargumenteren waarom u juist die zorg en ondersteuning wilt inkopen met een pgb. En waarom u zorg in natura niet passend vindt. Niet alle zorg kan met een pgb worden ingekocht. Het is belangrijk dat u de afspraken hierover zelf kunt achterhalen. Wanneer uw zorg en ondersteuning kan worden ingekocht vanuit een pgb, dan is het regelen van de zorgverlening de volgende stap. Welke zorg wilt u inkopen? Wie komt de zorg verlenen, voor hoeveel uur en tegen welk tarief? Ook dit organiseert u zelf. U bent dus in staat om zelfstandig te handelen. Met een pgb bepaalt u de zorginkoop en wie de zorg verleent. Dit betekent dat u zorgvuldig keuzes voor uzelf maakt. Beheert u het pgb voor iemand anders? Dan zijn deze keuzes in het belang van de budgethouder.

Heeft betrekking op vaardigheid: 1, 2, 4, 5, 6

Actief communiceren

Als u een pgb heeft, krijgt u te maken met veel verschillende partijen. Zoals organisaties die een pgb verstrekken, zorgverleners en de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Wees in uw communicatie assertief en proactief. Zo beantwoordt u brieven op tijd en maakt u afspraken met zorgverleners en legt u deze vast. Wanneer er wijzigingen in uw (zorg-)situatie zijn, weet u welke wijzigingen u wel en niet aan welke instantie moet doorgeven. U trekt op tijd aan de bel bij de verstrekker (uw gemeente, zorgkantoor of zorgverzekeraar) als uw zorgsituatie verandert. Dit geldt ook voor verhuizingen of een (langdurig) verblijf in het ziekenhuis of in het buitenland. Dit geef u ook door aan de verstrekker of de SVB. Verandert er iets in een zorgovereenkomst? Dan geef u dit altijd door aan de betreffende instanties.

Heeft betrekking op vaardigheid: 4, 6, 8, 9

Administratie bijhouden

Wanneer u gaat werken met een pgb krijgt u te maken met verschillende personele, juridische en financiële zaken. U houdt daarom een overzichtelijke pgb-administratie bij. Zo bergt u de administratie bijvoorbeeld op in mappen, digitaal of op papier. Een overzichtelijke pgb-administratie is niet alleen handig voor uzelf. U heeft de administratie ook nodig als de verstrekker daarom vraagt. U doorloopt meerdere stappen bij een pgb. Daarom is het belangrijk dat u formulieren kunt lezen en begrijpen. En dat u deze goed en volledig invult. Denk daarbij aan aanvraagformulieren of zorgovereenkomsten. U bent daarnaast ook in staat om een budgetplan of een zorg- en ondersteuningsplan op te stellen. Heef u hulp nodig bij deze stappen? Schakel deze hulp dan zelf op tijd in. Verder verwachten verstrekkers van u dat u goed op de hoogte bent van de rechten en plichten die horen bij een pgb. Of dat u deze

gemakkelijk (online) weet te vinden. Het is daarom handig als u basale digitale vaardigheden heeft: omgaan met een computer, websites bezoeken en e-mailen.

Heeft betrekking op vaardigheid: 2, 3, 6

Zorgverleners kiezen en coördineren

U bent met een pgb zelf verantwoordelijk voor het inkopen van zorg. Hiervoor neemt u zorgverleners in dienst. Op basis van de zorgbehoefte, vindt en selecteert u passende zorgverleners. De afspraken met zorgverleners legt u vast in zorgovereenkomsten. Daarnaast is het belangrijk dat u kunt beoordelen en beargumenteren of de geleverde zorg van goede kwaliteit is. Waar nodig, stuurt u bij of grijpt u in. U coördineert de inzet van uw zorgverleners zodat de zorg door kan gaan. Ook bij verlof en ziekte. U kunt garanderen dat er altijd een veilige situatie met alle nodige zorg is. Is een van uw zorgverleners ziek, gaat iemand met (zwangerschaps-)verlof of eindigt de overeenkomst? Zorg dan dat er goede afspraken over worden gemaakt en vastgelegd, bijvoorbeeld over vervangende zorg. U let erop dat uw zorgverleners of mantelzorgers niet overbelast raken. U controleert tussendoor of alles volgens afspraak verloopt. Bijvoorbeeld of de zorgverlener genoeg uren maakt. Omgekeerd kunt u laten zien dat u de zorg inkoopt waarvoor u het geld gekregen hebt.

Heeft betrekking op vaardigheid: 5, 6, 7, 8

Werk- of opdrachtgever zijn

Als u een pgb heeft, bent u automatisch werk- of opdrachtgever van een zorgverlener. Daarom is het belangrijk dat u genoeg basiskennis en vaardigheden heeft die hierbij horen. Zo weet u welke verplichtingen horen bij het type zorgovereenkomst dat u gebruikt. U bent niet alleen verantwoordelijk voor het aansturen en beoordelen van de zorgverleners. Maar ook voor een veilige en vertrouwde werkomgeving. Ook juridische en arbeidsrechtelijke zaken horen bij het pgb-beheer en uw rol als werk- of opdrachtgever. Denk aan vragen over ontslag, bezwaar maken bij betrokken instanties of aansprakelijkheidsvraagstukken. Weet u hier niet genoeg van? Dan kunt u informatie hierover zelf vinden of u laat zich adviseren.

Heeft betrekking op vaardigheid: 2, 6, 9, 10

Verantwoording afgeven

U bent in staat om pgb-declaraties in te vullen en te controleren. Ook dient u ze op tijd in bij de SVB of uw zorgverzekeraar. Het geld dat u uitgeeft uit uw budget, moet u kunnen verantwoorden. Zo zorgt u ervoor dat zorgverleners op tijd betaald worden. U beschikt over een actueel overzicht van alle gewerkte uren van de zorgverleners en de bestedingen. Dit geeft u ook inzicht in het beschikbare budget. Zo zorgt u ervoor dat er gedurende het jaar voldoende budget is om uw zorg in te kopen.

Heeft betrekking op vaardigheid: 3, 6

Past een pgb bij mij?

Wanneer u een pgb aanvraagt krijgt u een persoonlijk gesprek met de organisatie die het pgb verstrekt. Dit zijn het zorgkantoor (voor de Wet langdurige zorg), de gemeente (voor de Wmo 2015 en Jeugdwet) of de zorgverzekeraar (voor de Zorgverzekeringswet). De verstrekker bespreekt met u wat het hebben van een pgb inhoudt. En of u denkt dit goed te kunnen organiseren. Op basis hiervan beoordeelt de verstrekker of u voldoende pgb-vaardig bent. Heeft u één of meerdere vaardigheden nog niet onder de knie? Sommige vaardigheden kunt u aanleren, bijvoorbeeld door een cursus te volgen. Zie hiervoor de website www.pgb.nl van Per Saldo, de vereniging voor mensen met een pgb, of vraag uw verstrekker om meer informatie.

Meer informatie

Kijk voor meer informatie over pgb op www.rijksoverheid.nl/pgb. Hier vindt u specifieke informatie per wet en links naar andere informatieve websites over pgb. Daarnaast geef Per Saldo cursussen en voorlichting via www.pgb.nl. Verder kunt u wet- en regelgeving nalezen op www.wetten.overheid.nl. En natuurlijk kunt u ook terecht bij uw eigen zorgkantoor, zorgverzekeraar of uw gemeente.