

VERORDENING MAATSCHAPPELIJKE ONDERSTEUNING GEMEENTE DE FRYSKE MARREN 2024

De raad van de gemeente De Fryske Marren,

na het lezen van het voorstel van de burgemeester en wethouders op 21 december 2023, waarbij rekening is gehouden met de regels in de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;

overweegt dat:

- mensen zelf verantwoordelijkheid hebben voor hoe ze leven en meedoen aan de samenleving;
- van mensen mag worden verwacht dat ze elkaar helpen waar dat mogelijk is;
- mensen die zelf, of samen met mensen uit hun omgeving, niet goed voor zichzelf kunnen zorgen of moeite hebben om mee te doen, hulp kunnen vragen aan de gemeente. Zo kunnen ze zo lang mogelijk zelfstandig blijven wonen;
- er regels nodig zijn om het beleidsplan van artikel 2.1.2 Wmo 2015 uit te voeren;
- er regels nodig zijn om mensen met een beperking of langdurige psychische problemen te helpen zelfstandiger te zijn en meer mee te doen in de samenleving, zoals in de eigen buurt of dorp;
- het belangrijk is om ervoor te zorgen dat voorzieningen en ruimtes bereikbaar zijn voor mensen met een beperking, om een samenleving te maken waar iedereen bij hoort,
-

besluit vast te stellen de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente De Fryske Marren 2024.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Uitleg van de woorden in deze verordening

1. In deze verordening en bijbehorende documenten staat een aantal begrippen waarmee we het volgende bedoelen:
 - a. Algemeen gebruikelijke voorziening: een voorziening die niet speciaal is gemaakt voor mensen met beperkingen. Maar die deze mensen wel helpt om zelfstandig te zijn of mee te doen in de samenleving. Deze voorziening is in winkels te koop en is betaalbaar voor mensen met weinig inkomen.
 - b. Algemene voorziening: voorzieningen die er zijn voor iedereen. Zonder dat er eerst gekeken wordt of mensen hier recht op hebben. Deze diensten en activiteiten helpen in het dagelijks leven.
 - c. Andere voorziening: een voorziening die niet onder de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 valt.
 - d. Begeleidingsplan: een plan dat samen met de cliënt die hulp nodig heeft wordt gemaakt door de zorgaanbieder die helpt. Hierin staat hoe de hulp wordt gegeven en hoe geprobeerd wordt om de doelen en resultaten te halen zoals beschreven in het besluit voor hulp.
 - e. Bijdrage: een geldbedrag dat de cliënt moet betalen voor de voorzieningen volgens de regels in de wet.
 - f. Cliënt: de inwoner met een hulpvraag die valt onder de Wmo. Een cliënt is ook de persoon die gebruik maakt van een algemene voorziening of aan wie een Wmo-voorziening is gegeven.
 - g. College: college van burgemeester en wethouders.
 - h. Gesprek: een gesprek om te onderzoeken wat voor hulp iemand nodig heeft volgens de wet.
 - i. Hulpvraag: behoefte aan hulp vanuit de Wmo zoals beschreven in artikel 1.2.1 van de Wmo.
 - j. Mantelzorg: onbetaalde hulp die iemand die hulp nodig heeft voor langere tijd krijgt van gezinsleden, kinderen, familie, vrienden of kennissen. Die hulp gaat verder gaat dan wat gebruikelijk is.
 - k. Medewerker Sociaal Wijkteam: dit is iemand die door het college is benoemd om namens hen een melding of aanvraag te behandelen. Het woord "medewerker" kan in dit geval ook worden gelezen als college.

- l. Melding: een melding van een hulpvraag aan het college volgens de regels in de wet.
 - m. Ondersteuningsplan: een gezamenlijk plan van de cliënt, het Sociaal Wijkteam, en andere betrokken partijen. Hierin staat hoe de cliënt zelfstandiger kan worden met hulp van het netwerk, algemene voorzieningen, of individuele ondersteuning.
 - n. Participatie: inwoners doen actief mee in de samenleving, zoals in de eigen buurt of dorp.
 - o. Persoonlijk plan: een plan waarin de cliënt beschrijft wat er aan de hand is en welke hulp hij of zij nodig heeft volgens de wet.
 - p. Pgb (Persoonsgebonden budget): geld dat iemand krijgt om zelf hulp in te kopen volgens de wet.
 - q. Pgb vertegenwoordiger: iemand die namens de cliënt met een pgb taken die horen bij een pgb op zich neemt.
 - r. Sociaal Wijkteam: een team van professionals dat hulp biedt bij allerlei vragen, zoals werk, geld, opvoeding, wonen, vrije tijd, wetten, vrienden, relaties, zorg, en hulpmiddelen.
 - s. Wet/Wmo: de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
 - t. Zelfredzaamheid: zelf de dagelijkse activiteiten kunnen doen en het huishouden regelen.
 - u. Zorgplan: een plan gemaakt door de zorgaanbieder en de cliënt waarin staat hoe huishoudelijke hulp wordt georganiseerd. Dit plan is de basis voor de hulp die wordt gegeven. Hierin staat wat, hoe vaak en hoeveel hulp van de hulp er wordt ingezet om de te bereiken doelen en resultaten te halen.
 - v. Zzp-er: een zelfstandige zonder personeel, een eenmansbedrijf of een freelancer.
2. Hebben we een begrip niet omschreven in lid 1 van dit artikel? Dan heeft dat begrip dezelfde betekenis als in de Wmo, het Uitvoeringsbesluit maatschappelijke ondersteuning 2015, en/of de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 1.2 Nadere regels

Het college kan extra (beleids)regels maken over wat voor soort hulp er wordt gegeven, wat het precies inhoudt, hoeveel persoonlijke hulp er wordt gegeven en hoe de persoon die hulp vraagt dit kan krijgen.

Hoofdstuk 2 Sociaal Wijkteam (algemene voorziening)

Artikel 2.1 Sociale basis

Het college zorgt ervoor dat er een stevige basis is van sociale mogelijkheden voor de inwoners in onze gemeente. Met 'sociale basis' bedoelen we een verscheidenheid aan activiteiten en/of hulp die beschikbaar is. Deze mogelijkheden zijn goed bereikbaar.

Artikel 2.2 Sociaal Wijkteam

1. De taken van het Sociaal Wijkteam zijn:
 - a. informatie en advies geven bij deze onderwerpen:
 - zorg en ondersteuning;
 - opvoeden en opgroeien;
 - onderwijs;
 - welzijn;
 - wonen;
 - werk en inkomen;
 - financiële problemen.
 - b. De dienstverlening samen met andere professionals die betrokken zijn bij de onderwerpen bij punt a. leveren en;
 - c. inwoners ondersteunen die ingewikkelde problemen hebben bij de onderwerpen bij punt a.
2. Het college zorgt ervoor dat alle inwoners weten wat het aanbod van het Sociaal Wijkteam is. Het college zorgt er ook voor dat het aanbod goed bereikbaar is. Het aanbod staat open voor alle inwoners.

Hoofdstuk 3 Toegang

Artikel 3.1 Melding ondersteuningsvraag

1. Een hulpvraag kan door de persoon die hulp nodig heeft of door een ander voor die persoon aan de gemeente worden doorgegeven.

2. Het doorgeven van de hulpvraag aan de gemeente kan schriftelijk, via internet, mondeling of telefonisch.
3. Het college stuurt een brief over de ontvangst van de melding.
4. In situaties waarin directe actie nodig is, zorgt de gemeente na de melding zo snel mogelijk voor tijdelijke hulp terwijl het onderzoek nog loopt (volgens artikel 2.3.3 van de Wmo).
5. Er wordt geen onderzoek gedaan als de melding alleen bestaat uit een vraag om informatie of als een vraag direct kan worden beantwoord. Dit geldt ook als de melding op een andere plek thuishoort zoals een andere afdeling of organisatie.
6. Het college wijst de cliënt en zijn/haar mantelzorgers op de mogelijkheid om gratis onafhankelijke ondersteuning van een cliëntondersteuner te krijgen tijdens het onderzoek (volgens artikel 2.3.2 lid 1 van de Wmo).
7. Het college informeert de cliënt over de mogelijkheid om een persoonlijk plan te maken. Het college geeft hem of haar zeven dagen na de melding de tijd om dit plan te geven (volgens artikel 2.3.2 lid 2 van de Wmo).

Artikel 3.2 Cliëntondersteuning

Er is een aanbod van onafhankelijke cliëntondersteuning in onze gemeente. De cliëntondersteuner helpt de cliënt om hulp te regelen. De cliëntondersteuner geeft ook informatie en advies. Het gaat om hulp bij 1 of meer van deze onderwerpen:

- zorg en ondersteuning;
- opvoeden en opgroeien;
- onderwijs;
- welzijn;
- wonen;
- werk en inkomen;
- financiële problemen.

Artikel 3.3 Vooronderzoek

1. Het college verzamelt alle belangrijke informatie over de cliënt en zijn of haar situatie voor het onderzoek (volgens artikel 2.3.2 lid 2 van de Wmo).
2. De cliënt geeft het college vóór of tijdens het gesprek alle gegevens die volgens de medewerker nodig zijn en waarover de cliënt kan beschikken.
3. Als de cliënt al bekend is bij de gemeente, kan het college met hem of haar besluiten om geen vooronderzoek te doen zoals beschreven in het eerste en tweede lid.

Artikel 3.4 Onderzoek naar de nodige ondersteuning

1. Het onderzoek houdt onder andere een gesprek in. Het Sociaal Wijkteam voert dit gesprek met diegene die hulp nodig heeft. Bij het gesprek kunnen ook familieleden, mantelzorgers, kennissen of andere onafhankelijke partijen die belangrijk voor de cliënt zijn, aanwezig zijn.
2. In de gesprekken geven het Sociaal Wijkteam en de cliënt samen antwoord op deze vragen:
 - a. wat hij/zij nodig heeft en wat het beste in deze situatie past;
 - b. het gewenste resultaat van de hulp;
 - c. de mogelijkheden om zelfstandig te blijven of meer deel te nemen aan de samenleving, met eigen mogelijkheden, gebruikelijke hulp of algemene voorzieningen. Dit kan ook gaan over de behoefte aan beschermd wonen of opvang;
 - d. hoe mantelzorg of hulp van anderen uit zijn of haar omgeving kan helpen aan verbetering van zijn/haar zelfstandigheid of participatie, of aan zijn/haar behoefte aan beschermd kunnen wonen of opvang;
 - e. de behoefte aan ondersteuning voor mantelzorgers;
 - f. de mogelijkheden om met algemene voorzieningen of maatschappelijk waardevolle activiteiten zijn/haar zelfstandigheid of participatie te verbeteren. Ook als het gaat om de behoefte aan beschermd kunnen wonen of opvang te krijgen;
 - g. de mogelijkheden om met zorgverzekeraars, zorgaanbieders, instanties voor publieke gezondheid, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen samen te werken om de hulp goed met elkaar af te stemmen;
 - h. de bijdragen die hij/zij moet betalen voor de hulp of voorziening (eigen bijdrage);

- i. de mogelijkheden om te kiezen voor een pgb, waarbij hij/zij begrijpelijke informatie krijgt over de gevolgen van die keuze.
3. De cliënt kan een persoonlijk plan schrijven. Dit wordt dan meegenomen in het onderzoek.
4. Het Sociaal Wijkteam informeert de cliënt over hoe het onderzoek verloopt, zijn rechten en plichten, en de volgende stappen in het proces.
5. De cliënt geeft aan het Sociaal Wijkteam de informatie die nodig is voor het onderzoek en waarover hij/zij logisch kan beschikken.
6. Bij het onderzoek controleert het Sociaal Wijkteam de identiteit van de cliënt aan de hand van een geldig identiteitsbewijs (volgens artikel 2.3.4 van de Wmo).
7. Als de hulpvraag al voldoende bekend is, kan het Sociaal Wijkteam met de cliënt afspreken om geen gesprek te voeren.

Artikel 3.5 Ondersteuningsplan

1. Het Sociaal Wijkteam maakt een verslag van het gesprek, het verdere onderzoek en de resultaten ervan. Dit noemen we het ondersteuningsplan.
2. Het ondersteuningsplan wordt zo snel mogelijk, maar binnen zes weken na de melding, naar de cliënt opgestuurd.
3. De cliënt tekent het ondersteuningsplan om aan te geven dat hij/zij het heeft gezien of ermee eens is. De cliënt kan het plan ook aanvullen. De cliënt zorgt ervoor dat een ondertekend ondersteuningsplan wordt teruggestuurd naar de gemeente.
4. Als de cliënt tekent om aan te geven dat hij/zij het heeft gezien, kan de cliënt ook aangeven waarom hij/zij niet akkoord gaat.
5. Als de cliënt vindt is dat hij/zij recht heeft op een maatwerkvoorziening dan kan de cliënt dit aangeven op het ondersteuningsplan dat hij/zij heeft ondertekend.
6. Als er voor een mantelzorger een ondersteuningsplan wordt opgesteld dan geldt dezelfde manier als hierboven beschreven.

Artikel 3.6 Aanvraag

1. Na het afsluiten van het onderzoek of na een periode van 6 weken na de melding kan de cliënt schriftelijk een aanvraag voor een maatwerkvoorziening doen bij het college.
2. Een zorgaanbieder die de hulp levert, kan niet tegelijk de belangen van de cliënt vertegenwoordigen bij een aanvraag voor hulp.
3. Het college kan een ondertekend ondersteuningsplan accepteren als een aanvraag.
4. Het college neemt binnen twee weken nadat de aanvraag is ontvangen een besluit.

Artikel 3.7 Advisering

Het Sociaal Wijkteam kan externe onafhankelijke deskundigen om advies vragen. Dit doet zij als zij dit nodig vindt om de hulpvraag goed te kunnen beoordelen.

Artikel 3.8 Toegang en besluit

1. Het college maakt het besluit om wel of niet een maatwerkvoorziening toe te kennen officieel in een beschikking bekend.
2. De cliënt die de voorziening krijgt moet zich binnen 3 maanden na de datum van de beslissing melden bij de aanbieder die de maatwerkvoorziening uitvoert of levert. Als het gaat om een pgb moet de cliënt het pgb binnen 3 maanden gebruiken voor het doel waarvoor het is gegeven.

Artikel 3.9 Inhoud beschikking

1. In de beschikking wordt in ieder geval aangegeven of dit als een voorziening in natura, een pgb of een financiële tegemoetkoming zal worden gegeven. Ook wordt er informatie gegeven over hoe bezwaar kan worden gemaakt tegen de beslissing.
2. Bij een maatwerkvoorziening in natura wordt het volgende opgenomen in de beschikking:
 - a. welke voorziening zal worden gegeven, de omvang ervan en het bedoelde resultaat;
 - b. de startdatum en hoelang de ondersteuning geldt;

- c. als het geldt, de termijn van 3 maanden waarbinnen de cliënt zich bij de aanbieder moet melden volgens de Verordening;
 - d. hoe de voorziening wordt verstrekt
 - e. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden;
 - f. als het geldt, welke andere voorzieningen mogelijk (kunnen) zijn.
3. Bij huishoudelijke hulp wordt de omvang van de voorziening opgenomen in het zorgplan van de aanbieder. Het zorgplan maakt deel uit van de beschikking.
 4. Bij begeleiding wordt de omvang van de voorziening opgenomen in de beschikking. Dit zijn de afspraken die de cliënt met de aanbieder heeft gemaakt en waar het Sociaal Wijkteam het mee eens is.
 5. Bij een pgb voor huishoudelijke hulp of begeleiding wordt in de beschikking in ieder geval het volgende opgenomen:
 - a. voor welk doel het pgb moet worden gebruikt;
 - b. welke kwaliteitseisen gelden;
 - c. hoe hoog het pgb is en hoe dit is bepaald;
 - d. welke voorwaarden voor het pgb gelden;
 - e. voor hoelang de ondersteuning waarvoor het pgb is gegeven geldt;
 - f. de tijd van 3 maanden waarbinnen het pgb moet worden besteed;
 - g. hoe hij/zij moet aangeven hoe het pgb is gebruikt.
 6. Bij het toekennen van een financiële tegemoetkoming wordt in de beschikking opgenomen:
 - a. welke vergoeding wordt gegeven;
 - b. hoelang de toekenning geldt;
 - c. welke verplichtingen er gelden.
 7. Als er een eigen bijdrage moet worden betaald, wordt dit in de beschikking gemeld.

Hoofdstuk 4 Maatwerkvoorziening

Artikel 4.1 Algemene voorwaarden voor maatwerkvoorzieningen

1. De regels in dit artikel gelden voor alle vormen van maatwerkvoorzieningen.
2. Naast deze algemene voorwaarden worden aanvullende voorwaarden per specifieke vorm van ondersteuning genoemd in de artikelen 4.3 tot en met 4.9 van deze verordening.
3. Het college houdt bij het nemen van een besluit rekening met het ondersteuningsplan.
4. Het college stelt vast of de voorziening past bij de aard en de ernst van de hulpvraag.
5. De cliënt ontvangt alleen een maatwerkvoorziening als hij/zij de beperkingen niet kan verminderen of wegnemen door gebruik te maken van:
 - a. eigen kracht en/of;
 - b. gebruikelijke hulp en/of
 - c. mantelzorg en/of;
 - d. hulp van andere personen uit het sociale netwerk en/of;
 - e. algemeen gebruikelijke voorzieningen en/of;
 - f. algemene voorzieningen en/of;
 - g. andere voorzieningen.
6. Een maatwerkvoorziening, anders dan in de vorm van dienstverlening, kan in bruikleen of in eigendom worden gegeven.

Artikel 4.2 Voorwaarden en weigeringsgronden voor maatwerkvoorzieningen

1. De regels in dit artikel gelden voor alle vormen van maatwerkvoorzieningen.
2. Naast de voorwaarden en weigeringsgronden in dit artikel gelden aanvullende voorwaarden per specifieke vorm van ondersteuning. Deze staan in de artikelen 4.3 tot en met 4.9 van deze verordening.
3. Er wordt geen maatwerkvoorziening voor zelfredzaamheid en participatie gegeven als:
 - a. de ondersteuning niet lang nodig is, tenzij het gaat om huishoudelijke hulp of begeleiding;
 - b. de cliënt geen inwoner is van de gemeente De Fryske Marren, behalve bij Beschermd Wonen en Maatschappelijke Opvang of bij het kunnen bereiken van een woning van ouders of partner om regelmatig thuis te kunnen komen. De cliënt kan op dit adres ook de hulpmiddelen blijven gebruiken die eerder zijn gegeven.

4. Als een maatwerkvoorziening nodig is, wordt de meest geschikte en goedkoopst beschikbare voorziening geleverd.
5. Een maatwerkvoorziening wordt alleen gegeven als deze voor de cliënt en anderen veilig is en het geen risico's geeft voor de gezondheid. Ook mag het geven van de voorziening geen nadeel hebben op herstel van de beperkingen van de cliënt.
6. Als het college vindt dat de cliënt had kunnen verwachten en voorkomen dat ondersteuning nodig is, dan kan het college besluiten om geen maatwerkvoorziening toe te kennen.
7. Een voorziening wordt alleen vervangen als de eerdere voorziening technisch is afgeschreven en niet langer veilig is en niet goed meer werkt, tenzij:
 - a. de eerdere voorziening is verloren zonder schuld van de persoon;
 - b. de cliënt helemaal of gedeeltelijk meebetaalt aan de ontstane kosten;
 - c. de eerdere voorziening niet langer geschikt is waarvoor deze is gegeven.
8. Als de hulp niet speciaal voor één persoon bedoeld is, wordt er geen hulp gegeven, tenzij dit het specifieke doel is.
9. Het college kan een voorziening weigeren als de cliënt de voorziening al heeft gekocht voordat de cliënt zich heeft gemeld of als het Sociaal Wijkteam nog geen onderzoek heeft kunnen verrichten. Het college kan wel een voorziening geven als deze direct nodig is of als het college binnen drie maanden na het kopen van de voorziening de noodzaak nog kan vaststellen.

Artikel 4.3 Aanvullende voorwaarden Hulp bij het huishouden

Naast de voorwaarden in artikel 4.1 en 4.2 kunnen personen Hulp bij het huishouden ontvangen als zij hulp nodig hebben die gaan over één of meer van de volgende doelen:

- a. het houden van een schoon en leefbaar huis;
- b. het hebben van schone en draagbare kleding;
- c. het hebben van de belangrijkste zaken die nodig zijn om te leven, waaronder maaltijden;
- d. het verzorgen van minderjarige kinderen die horen bij het gezin;
- e. het regelen van huishoudelijke taken.

Artikel 4.4 Aanvullende voorwaarden individuele begeleiding

Naast de voorwaarden in artikel 4.1 en 4.2 kan een cliënt individuele begeleiding ontvangen als zich het volgende voordoet:

- a. de cliënt heeft vaak hulp nodig bij activiteiten en praktische dingen, zowel thuis als buiten;
- b. de cliënt heeft hulp nodig om dingen te plannen en te organiseren;
- c. de cliënt heeft hulp nodig bij dagelijkse dingen zoals schoonmaken, eten, medicijnen, planning, papierwerk, geld en regelen;
- d. de cliënt heeft hulp nodig om dingen te oefenen die hij/zij geleerd heeft tijdens behandeling.

Artikel 4.5 Aanvullende voorwaarden voor dagbesteding

Naast de voorwaarden in artikel 4.1 en 4.2 kan een cliënt dagbesteding ontvangen als zich het volgende voordoet:

- a. de cliënt kan niet zelf of met hulp van bijvoorbeeld familie, mantelzorgers of vrienden meedoen aan de samenleving;
- b. de cliënt heeft speciale hulp nodig tijdens de dagbesteding door een beperking of bijzondere situatie;
- c. de dagbesteding helpt voorkomen dat mensen die zorgen voor de cliënt (mantelzorgers) te veel belast worden.

Artikel 4.6 Aanvullende voorwaarden voor kortdurend verblijf

Naast de voorwaarden in artikel 4.1 en 4.2 kan een cliënt kortdurend verblijf ontvangen als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- a. de cliënt kan geen zorg krijgen via de Wet langdurige zorg (Wlz) of de Zorgverzekeringswet (Zvw);
- b. de mantelzorger heeft rust nodig;
- c. andere hulp voor de mantelzorger is niet genoeg;
- d. de cliënt heeft op vaste en verschillende tijden zorg en toezicht nodig of;
- e. de cliënt kan geen respijtzorg krijgen via zijn aanvullende zorgverzekering.

Artikel 4.7 Aanvullende voorwaarden voor beschermd wonen en maatschappelijke opvang

De gemeente neemt het beleid over van de gemeente Leeuwarden die centrumgemeente is voor regionale voorzieningen van beschermd wonen en opvang (waaronder maatschappelijke opvang OGGZ en Verslavingszorg). Dit beleid is geregeld in de Verordening Wmo 2022 van de gemeente Leeuwarden, de Beleidsregels Wmo 2022 van de gemeente Leeuwarden en het Financieel Besluit Wmo 2022 van de gemeente Leeuwarden, of in latere versies. Deze overname van beleid is geregeld in de gemeenschappelijke regeling 'Centrumregeling Samenwerking Sociaal Domein Fryslân 2022'.

Artikel 4.8 Aanvullende voorwaarden voor vervoersvoorziening

1. Als de cliënt geen gebruik kan maken van normaal openbaar vervoer en andere beschikbare vervoermiddelen, kan hij/zij collectief vervoer gebruiken.
2. Verder kan iemand pas individueel vervoer krijgen als dat over een langere tijd nodig is en collectief vervoer niet genoeg is.
3. Bij het regelen van vervoer wordt alleen gekeken naar de ritten in de directe omgeving waar de cliënt woont. Dat is een gebied van 25 kilometer rond het huis, met een maximum van 1.500 kilometer per jaar.

Artikel 4.9 Aanvullende criteria voor woonvoorzieningen

1. Naast de voorwaarden in artikel 4.1 en 4.2 kan de cliënt een woonvoorziening krijgen als:
 - a. de cliënt moeite heeft met het normale gebruik van zijn woning;
 - b. de cliënt alles heeft geprobeerd om een passende woning te vinden;
 - c. de cliënt woont of gaat wonen waar de voorziening nodig is;
 - d. de cliënt volgens de wet en regels in de woning mag wonen en die woning geschikt is om daar blijvend te wonen. Het moet gaan om een vast huurcontract of koophuis;
 - e. de problemen niet komen door de materialen of slecht onderhoud. En de woning moet aan de regels en voorschriften voldoen.
2. In gemeenschappelijke ruimten worden alleen deze woonvoorzieningen gegeven:
 - a. automatische deuropeners;
 - b. hellingbanen/oprijplaten;
 - c. het verbreden van toegangsdeuren van gemeenschappelijke ruimten;
 - d. drempelhulpen of vlonders plaatsen;
 - e. een opstelplaats voor een voorziening in de buurt van de toegangsdeur van de gemeenschappelijke ruimte.

Maar dit geldt niet als het gebouw speciaal bedoeld is voor mensen met een handicap en/of ouderen.
3. Het college geeft geen woonvoorziening als:
 - a. de cliënt niet naar de meest geschikte beschikbare woning is verhuisd volgens zijn of haar beperkingen, tenzij het college schriftelijke toestemming heeft gegeven;
 - b. de noodzaak om te verhuizen niet komt door beperkingen in zelfredzaamheid of participatie en er geen belangrijke reden is om te verhuizing;
 - c. de voorzieningen of aanpassingen makkelijk en zonder veel extra kosten kunnen worden gedaan bij nieuwbouw of renovatie.

Hoofdstuk 5 Persoonsgebonden budget (Pgb)

Artikel 5.1 Regels voor een pgb

1. Het college geeft geen pgb in de volgende situaties:
 - a. als het om hulp gaat die met spoed nodig is;
 - b. voor dagbesteding en specialistische individuele begeleiding die door informele hulp wordt gegeven. Deze twee voorzieningen kunnen alleen door een zorgaanbieder worden gegeven;
 - c. als de cliënt in de afgelopen drie jaar al een pgb heeft gekregen en niet heeft voldaan aan de pgb-voorwaarden;
 - d. als de aanvraag gaat over kosten die de cliënt al heeft gemaakt voordat de aanvraag werd ingediend, en het niet duidelijk is of die kosten echt noodzakelijk waren.
2. De cliënt of zijn/haar pgb-vertegenwoordiger moet weten welke zorg nodig is en hij/zij kan goede afspraken maken met de zorgverlener.

3. Als de cliënt in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening en zelf de ondersteuning wil regelen met een pgb, controleert het college of dit volgens de regels kan (zoals in artikel 2.3.6, lid 2 van de Wmo). De cliënt moet dan een budgetplan maken. In dat plan staat in ieder geval:
 - a. hoe de cliënt zelf of met hulp van anderen de taken van een pgb op een goede manier gaat uitvoeren;
 - b. waarom de cliënt een pgb wil voor de maatwerkvoorziening;
 - c. welke hulp de cliënt wil inkopen en bij welke zorgaanbieder;
 - d. hoe de kwaliteit van de hulp goed wordt gecontroleerd en past bij waar het pgb voor bedoeld is;
 - e. hoeveel de hulp kost, in omvang en bedragen.
4. Het pgb mag niet gebruikt worden voor:
 - a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
 - b. extra zorgkosten;
 - c. kosten voor het bijhouden van de pgb-administratie;
 - d. kosten voor hulp bij het aanvragen en beheren van een pgb;
 - e. kosten voor speciale uitkeringen, zoals bij feestdagen.
5. Het pgb heeft geen deel dat vrij te besteden is.
6. Het pgb is niet een vast bedrag per periode.
7. Een eenmalige uitkering bij het stoppen van een pgb na iemands overlijden kan, als:
 - a. er een dag voor het overlijden een geldige overeenkomst is met de zorgverlener;
 - b. de uitkering binnen het budget past;
 - c. de uitkering niet voor zorginstellingen of zorgverleners is die voor een zorginstelling werken;
 - d. de hoogte van het bedrag niet meer is dan het gemiddelde bedrag van de afgelopen 3 maanden;
 - e. de duur van de uitkering niet langer is dan 1 maand.
8. Het college kan aan de Sociale Verzekeringsbank vragen om betalingen uit het pgb voor maximaal dertien weken (voor een deel) stop te zetten, als het duidelijk is dat de cliënt het pgb anders onte-recht gebruikt.
9. Als de cliënt wil dat iemand anders het pgb beheert, mag die persoon niet tegelijk de zorgverlener van de cliënt zijn, tenzij het college hiermee akkoord gaat.

Artikel 5.2 Uitgangspunten voor het bepalen van de hoogte van een pgb

De hoogte van een pgb:

- a. wordt bepaald aan de hand van een plan dat de cliënt maakt over hoe hij of zij het pgb gaat ge-bruiken;
- b. houdt ook rekening met de kosten voor reizen die de hulpverlener maakt voor de ondersteuning die nodig is;
- c. wordt berekend op basis van een prijs waarmee ervoor wordt gezorgd dat het pgb genoeg is om veilige, effectieve en goede diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere nodige dingen te krijgen van anderen. Als het nodig is dan wordt het aangevuld met geld voor onderhoud en verzekering;
- d. is niet hoger dan de prijs van de meest passende voorziening in de gemeente die er op dat moment is als maatwerkvoorziening in natura;
- e. is hoger dan het percentage of bedrag in artikel 5.3 als er formele hulp is en het resultaat anders niet gehaald kan worden;
- f. wordt aangepast als het pgb volgens artikel 5.3 niet genoeg is om de juiste voorziening te kopen, zodat de voorziening bij minstens één aanbieder kan worden ingekocht.

Artikel 5.3 Vaststellen van de hoogte van een pgb

1. De hoogte van een pgb is:
 - a. voor een hulpmiddel of aanpassing: het bedrag dat het hulpmiddel of de aanpassing zou kosten als het in natura zou worden gegeven. Daarbij houden we rekening met de normale levensduur en de kosten voor onderhoud en verzekering;
 - b. voor huishoudelijke hulp:
 - l. formele hulp, niveau 1 (HH1), uitgevoerd door een zorgorganisatie: 100% van het tarief per uur dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders. Daarbij geldt dat

- het weektarief zoals dat bij de gecontracteerde aanbieders geldt wordt gedeeld door 2,5;
- II. formele hulp, niveau 1 (HH1), uitgevoerd door een zzp-er: 75% van het tarief per uur dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders. Daarbij geldt dat het weektarief zoals dat bij de gecontracteerde aanbieders geldt wordt gedeeld door 2,5;
 - III. formele hulp, niveau 2 (HH2), uitgevoerd door een zorgorganisatie: 100% van het tarief per uur dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders. Daarbij geldt dat het weektarief zoals dat bij de gecontracteerde aanbieders geldt wordt gedeeld door 2,75;
 - IV. formele hulp, niveau 2 (HH2), uitgevoerd door een zzp-er: 75% van het tarief per uur dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders. Daarbij geldt dat het weektarief zoals dat bij de gecontracteerde aanbieders geldt wordt gedeeld door 2,75;
 - V. informele hulp, niveau 1 en 2 (HH1 en HH2): deze zijn gelijk aan het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij de salarisschaal Hulp bij het huishouden plus vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren van de in januari geldende cao VVT. We passen de tarieven elk jaar aan;
- c. voor individuele begeleiding/persoonlijke verzorging:
 - I. formele hulp, uitgevoerd door een zorgorganisatie: 100% van het tarief per uur dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders;
 - II. formele hulp, uitgevoerd door een zzp-er: 75% van het tarief per uur dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders;
 - III. informele hulp: deze is gelijk aan het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij salarisschaal FWG 30 plus vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren van de in januari geldende cao VVT. We passen de tarieven elk jaar aan;
 - d. voor dagbesteding:
 - I. formele hulp, uitgevoerd door een zorgorganisatie: 100% van het tarief per dagdeel dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders;
 - II. formele hulp, uitgevoerd door een zzp-er: 75% van het tarief per dagdeel dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders;
 - e. voor kortdurend verblijf (respijtzorg):
 - I. formele hulp, uitgevoerd door een zorgorganisatie: 100% van het tarief per etmaal dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders;
 - II. formele hulp, uitgevoerd door een zzp-er : 75% van het tarief per etmaal dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders;
 - III. informele hulp: 50% van het tarief per etmaal dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders, als een vorm van een onkostenvergoeding volgens artikel 2ab van de Uitvoeringsregeling Wmo 2015;
 - f. voor vervoer van en naar dagbesteding of kortdurend verblijf: 100% van het tarief dat de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders. Daarbij houden we rekening met de dichtstbijzijnde geschikte locatie en reisbeperkingen van de persoon.
2. Een cliënt met een pgb kan hulp vragen aan een informele hulp onder deze voorwaarden:
 - a. Het pgb voldoet aan de uitgangspunten van artikel 5.2;
 - b. de hulp kan de juiste kwaliteit leveren die past bij wat landelijk hiervoor gevraagd wordt;
 - c. de hulp vindt de hulp niet te zwaar om te geven.

Hoofdstuk 6 Financiële tegemoetkoming

Artikel 6.1 Financiële tegemoetkoming

1. Het college kan een financiële tegemoetkoming geven om te helpen bij zelfstandigheid en meedoen in de samenleving.
2. De hoogte van de financiële tegemoetkoming is:
 - a. Bij gebruik van een auto voor sociaal vervoer zoals het bezoeken van familie of kennissen en naar winkels rijden: € 0,24 voor elke kilometer die deze rijdt, keer het aantal kilometers dat hij of zij in het jaar nodig heeft. Maximaal 1500 km per jaar.

- b. voor aanpassingen aan een auto: het bedrag dat nodig is voor de aanpassingen en de kosten voor onderhoud, keuring en reparaties, gebaseerd op een gemiddeld type auto waar het UUV van uitgaat.
 - c. voor kosten van verhuizen en opnieuw inrichten: maximaal € 2.902.
 - d. voor het toegankelijk maken van een woning: maximaal € 2.902.
 - e. voor het kopen en onderhouden van sportvoorzieningen: € 3.213 voor minstens drie jaar.
 - f. voor aanpassingen aan de woning tot € 5.000: een bedrag gebaseerd op de kostenrichtlijnen in het beleid. Werkuren, materialen en belasting worden meegeteld.
 - g. voor aanpassingen aan de woning boven € 5.000: het laagste bedrag voor de noodzakelijke kosten op basis van één of meer offertes. Kosten voor onderhoud, keuring en reparatie van mechanische aanpassingen aan het huis worden ook vergoed.
3. De genoemde vergoedingen in punt c. tot en met f. zijn in het jaar 2023 bepaald en worden elk volgend jaar aangepast volgens de ontwikkeling van de consumentenprijsindex. De bedragen worden naar beneden afgerond op veelvoud van € 1,00.
 4. Als de cliënt zijn huis verkoopt, moet hij (deels) de kosten voor bouwkundige aanpassingen terugbetalen volgens de volgende percentages en regels:
 - a. 100% voor de eerste twee jaar na de aanpassing;
 - b. 80% voor de tweede twee jaar na de aanpassing;
 - c. 60% voor de derde twee jaar na de aanpassing;
 - d. 40% voor de vierde twee jaar na de aanpassing;
 - e. 20% voor de vijfde twee jaar na de aanpassing;
 - f. in alle gevallen verminderd met wat de cliënt zelf als eigen bijdrage heeft betaald;
 - g. de waarde van het huis voor en na de aanpassing wordt bepaald op basis van de taxatie voor de Onroerende Zaakbelasting (WOZ) vóór en na de aanpassing. Het terug te betalen bedrag is niet hoger dan het verschil tussen de waarde van het huis vóór de aanpassing en de waarde bij verkoop.

Hoofdstuk 7 Bijdrage in de kosten

Artikel 7.1 Bijdrage in de kosten van algemene voorzieningen

Voor algemene voorzieningen waarbij er geen hulpverleningsrelatie voor lange tijd is, zoals de lichte ondersteuning van het Sociaal Wijkteam hoeft de cliënt geen eigen bijdrage te betalen.

Artikel 7.2 Bijdrage in de kosten van maatwerkvoorzieningen en pgb's

1. Als een volwassen cliënt gebruik maakt van een maatwerkvoorziening of een pgb, moet deze een bijdrage betalen voor de kosten. Dit geldt zolang de cliënt de voorziening gebruikt of tijdens de periode waarvoor het pgb wordt gegeven.
2. De bijdragen voor maatwerkvoorzieningen of pgb's zijn even hoog als de werkelijke kosten, maar ze gaan niet verder dan het abonnementsstarief dat wordt genoemd in artikel 2.1.4a, lid 4 van de Wmo. De gemeente houdt rekening met de uitzonderingen die in artikel 2.1.4a, lid 5 van de Wmo en hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 staan.
3. Als het betalen van de eigen bijdrage het bedoelde resultaat met de voorziening tegenwerkt, wordt deze eigen bijdrage eerst niet opgelegd, totdat de situatie verbetert. Dit kan bijvoorbeeld bij mensen die geen zorg willen ontvangen.
4. De ouders die onderhoudsplichtig voor hun kind zijn moeten de eigen bijdrage betalen voor aanpassingen aan een woning die nodig zijn voor het kind. Dit geldt ook voor degenen tegen wie een verzoek op basis van artikel 394 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek is toegewezen (de verwekker van het kind) En degene die samen met de ouder anders dan als ouder gezag uitoefent over een kind.
5. Voor de eigen bijdrage bij Beschermd Wonen en Maatschappelijke Opvang gelden de regels van de gemeente Leeuwarden.
6. Voor collectief vervoer is de eigen ritbijdrage € 0,24 per kilometer. Er geldt daarnaast geen andere eigen bijdrage.
 - a. als er één extra persoon met de cliënt meereist, hoeft die persoon geen bijdrage te betalen. Dit geldt ook voor maximaal twee kinderen tot 4 jaar die meereizen;
 - b. de bijdrage voor collectief vervoer voor kinderen van 4 tot 12 jaar die meereizen, is 50% van de bijdrage per kilometer.

7. De cliënt hoeft geen eigen bijdrage te betalen voor:
 - a. het gebruik van een auto voor sociaal vervoer zoals beschreven in artikel 6.1, lid 2, punt a van deze verordening;
 - b. verhuis- en herinrichtingskosten zoals beschreven in artikel 6.1, lid 2, punt c. van deze verordening.
8. De werkelijke kosten van een:
 - a. maatwerkvoorziening worden vastgesteld via aanbesteding en inkoop van de gemeente en anders op basis van marktonderzoek of overleg met de aanbieder;
 - b. pgb zijn gelijk aan de hoogte van het pgb.
9. De bijdragen zoals bedoeld in artikel 2.1.4a, vierde lid van de wet worden bepaald door het Centraal Administratiekantoor (CAK). De eigen bijdragen worden aan het CAK betaald.

Hoofdstuk 8 Voorkomen en tegengaan van misbruik

Artikel 8.1 Voorkomen en tegengaan van verkeerd ontvangen maatwerkvoorzieningen en misbruik of verkeerd gebruik

1. Het college informeert de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger duidelijk over de regels en verantwoordelijkheden die horen bij het krijgen van een maatwerkvoorziening of pgb. Ook worden de mogelijke gevolgen van verkeerd gebruik of misbruik van de wet uitgelegd.
2. Ondanks artikel 2.3.8 van de Wmo moet een cliënt aan het college alle feiten en omstandigheden melden, als deze redelijk gezien zouden kunnen leiden tot het opnieuw bekijken van een beslissing zoals beschreven in artikel 2.3.5 of 2.3.6 van de Wmo. Dit kan op verzoek of meteen uit eigen beweging.
3. Ondanks artikel 2.3.10 van de Wmo kan het college een beslissing zoals beschreven in artikel 2.3.5 of 2.3.6 van de Wmo herzien of intrekken wanneer het college vaststelt dat:
 - a. de cliënt verkeerde of niet volledige informatie heeft gegeven en als correcte informatie tot een andere beslissing zou hebben geleid;
 - b. de cliënt niet meer de maatwerkvoorziening of het pgb nodig heeft;
 - c. de maatwerkvoorziening of het pgb niet meer genoeg helpt;
 - d. de cliënt meer dan 13 weken in een zorginstelling woont volgens de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet;
 - e. de cliënt niet voldoet aan de voorwaarden die gelden voor de maatwerkvoorziening of het pgb;
 - f. de cliënt de maatwerkvoorziening of het pgb niet gebruikt of voor iets anders gebruikt dan waarvoor het bedoeld is.
4. Een beslissing om een pgb te geven kan worden teruggedraaid als blijkt dat het pgb binnen 3 maanden, nadat het is gegeven niet is gebruikt voor de kosten van de voorziening waarvoor het is bedoeld.
5. Als het college een beslissing op basis van het derde punt, onder a. van dit artikel, heeft ingetrokken en als blijkt dat de cliënt opzettelijk verkeerde of niet alle nodige informatie heeft gegeven, kan het college het betaalde geldbedrag terugvragen of de voorziening terugnemen.
6. Andere personen die bewust hebben meegewerkt aan de verkeerde informatie kunnen ook aansprakelijk worden gehouden.

Artikel 8.2 Tijdelijk stopzetten betalingen uit het pgb

1. Het college kan aan de Sociale Verzekeringsbank vragen om betalingen uit het pgb tijdelijk helemaal of gedeeltelijk stop te zetten, voor maximaal dertien weken, als er ernstige vermoedens zijn over een persoon. Dit is als er situaties zijn zoals beschreven in artikel 2.3.10, lid 1, onder a, d. of e. van de Wmo.
2. Het college kan aan de Sociale Verzekeringsbank vragen om betalingen uit het pgb helemaal of gedeeltelijk stop te zetten voor de periode van opname in een instelling, als er een situatie is zoals beschreven in artikel 8.1, lid 3, onder d. van deze verordening.
3. Het college informeert de cliënt aan wie het pgb is gegeven schriftelijk over het verzoek zoals genoemd in lid 1 en 2 van dit artikel.

Artikel 8.3 Onderzoek naar kwaliteit en recht- en doelmatigheid maatwerkvoorzieningen en pgb's
Het college controleert regelmatig, soms door steekproeven, hoe maatwerkvoorzieningen en pgb's worden gebruikt. Dit gebeurt om te kijken of ze goed van kwaliteit zijn en op de juiste manier worden ingezet.

Hoofdstuk 9 Kwaliteit en Veiligheid

Artikel 9.1 Eisen voor goede kwaliteit van ondersteuning

1. In de afspraken met zorgaanbieders legt het college vast aan welke eisen de hulp moet voldoen. Hierbij wordt zoveel mogelijk gekeken naar wat er staat in artikel 3.1 van de Wmo. En naar de eisen die gelden voor de zorgsector waar het over gaat.
2. Zorgaanbieders zorgen voor goede kwaliteit van de hulp door:
 - a. de hulp aan te passen aan de situatie van de cliënt;
 - b. de hulp af te stemmen op andere zorg die nodig is;
 - c. de juiste deskundigheid in te zetten;
 - d. te voldoen aan de eisen voor kwaliteit en deskundigheid die nodig zijn voor erkende keurmerken in hun sector;
 - e. ervoor te zorgen dat zorgverleners volgens de professionele normen handelen.
3. Het college houdt toezicht op de naleving van deze eisen door regelmatig overleg met zorgaanbieders te hebben, een jaarlijkse enquête onder cliënten te houden en indien nodig door ter plekke te controleren of de gegeven hulp of voorziening goed is.

Artikel 9.2 Balans prijs en kwaliteit bij diensten door derden

1. Het college stelt tarieven vast voor zorgaanbieders die hulp verlenen. Daarbij houdt het college rekening met de volgende punten:
 - a. de soort en het aantal taken die de aanbieder uitvoert;
 - b. het salaris dat geldt voor een bepaalde functie (op basis van de cao in de sector);
 - c. een extra vergoeding voor overheadkosten (zoals kosten voor administratie, communicatie en verzekeringen);
 - d. kosten voor reizen;
 - e. tijd dat personeel niet kan werken (bijvoorbeeld door verlof, ziekte, opleiding of overleg);
 - f. kosten voor extra training en opleiding voor het personeel.

Zo probeert het college de verhouding tussen prijs en kwaliteit te beschermen.

2. Bij het toekennen van opdrachten voor te leveren overige voorzieningen, houdt het college rekening met:
 - a. de marktprijs van een voorziening;
 - b. extra taken die van de leverancier worden gevraagd, zoals:
 - i. het aanmeten, leveren en plaatsen van de voorziening;
 - ii. uitleg over hoe de voorziening gebruikt moet worden;
 - iii. onderhoud van de voorziening.
3. Het college beslist met welke andere partij een overeenkomst wordt aangegaan.

Artikel 9.3 Meldingsregeling bij noodsituaties en geweld

1. Het college maakt afspraken over het melden van ernstige noodsituaties en geweldsincidenten bij de verstrekking van een voorziening door een aanbieder, en benoemt een ambtenaar voor toezicht.
2. Zorgaanbieders moeten elke ernstige noodsituatie en elk incident van geweld dat plaatsvindt bij het geven van een voorziening direct melden aan de toezichthouder. Dit verandert niets aan de verantwoordelijkheid van de zorgaanbieder om gepaste maatregelen te nemen en nieuwe meldingen te voorkomen.
3. De toezichthouder onderzoekt de noodsituaties en geweldsincidenten. De toezichthouder adviseert het college over manieren om verdere noodsituaties te voorkomen en geweld aan te pakken.

Artikel 9.4 Klachtenprocedure bij aanbieders van hulp

1. Zorgaanbieders stellen een procedure op voor hoe ze omgaan met klachten van mensen die hun hulp krijgen.

2. Het college controleert of deze regels worden nageleefd door regelmatig overleg met zorgaanbieders en jaarlijks te vragen naar de ervaringen van mensen die hulp krijgen.

Artikel 9.5 Meepraten bij zorgverleners

1. Zorgaanbieders maken afspraken over hoe cliënten kunnen meepraten over plannen die belangrijk voor hen zijn.
2. Het college zorgt ervoor dat zorgaanbieders zich aan deze afspraken houden door regelmatig met hen te spreken en jaarlijks te vragen naar de ervaringen van cliënten.

Hoofdstuk 10 Waardering voor mantelzorgers, vergoeding voor extra kosten en betrokkenheid bij het beleid

Artikel 10.1 Jaarlijkse waardering mantelzorgers

Het college bepaalt in een regeling wat de jaarlijkse waardering voor mantelzorgers inhoudt.

Artikel 10.2 Financiële tegemoetkoming meerkosten

Het college kan een financiële bijdrage geven aan personen met een beperking of mensen die langdurige psychische of psychosociale problemen hebben. Dit is bedoeld voor personen die duidelijk extra kosten maken die helpen om zichzelf (beter) te redden en mee te kunnen doen in de samenleving. Hierbij houdt het college rekening met het beleidsplan zoals beschreven in artikel 2.1.2 van de Wmo.

Artikel 10.3 Betrekken van inwoners bij het beleid

1. Het college betreft de inwoners van De Fryske Marren als het beleid over de Wmo voorbereidt. Dit gebeurt volgens de regels die de raad heeft vastgesteld (op basis van artikel 150 van de Gemeentewet).
2. Het college geeft belanghebbenden de kans om vanaf het begin mee te denken met beleid over de Wmo. Belanghebbenden zijn in elk geval: inwoners waarvoor de Wmo is bedoeld, hun vertegenwoordigers en de Adviesraad sociaal domein. Zij mogen:
 - a. voorstellen doen voor het beleid over de Wmo en;
 - b. advies geven bij verordeningen en beleidsvoorstellen over de Wmo.

Het college ondersteunt de belanghebbenden, zodat zij goed kunnen meedenken.

3. Het college zorgt ervoor dat inwoners mee kunnen doen met periodiek overleg. Inwoners kunnen onderwerpen voor de agenda van dit overleg doorgeven. Ook moeten inwoners genoeg informatie hebben om mee te kunnen doen met het overleg. Het college zorgt hiervoor.
4. Het college kan nadere regels maken voor de uitvoering van lid 2 en 3 van dit artikel.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 11.1 Geen regels in deze verordening

Als deze verordening geen regels heeft voor situaties die met deze verordening te maken hebben, beslist het college.

Artikel 11.2 Hardheidsclausule

Het college kan in het voordeel van de cliënt afwijken van de regels in deze verordening. Dat doet het college alleen in bijzondere situaties. Dit is zo als de cliënt duidelijk onrecht wordt aangedaan als het college de regels in de verordening toepast.

Artikel 11.3 Indexering

Naast artikel 6.1 lid 3 en artikel 9.2 van deze verordening kan het college elk jaar op 1 januari de bedragen in deze verordening verhogen of verlagen. Het college kan per voorziening bepalen welke prijsindex wordt gebruikt.

Artikel 11.4 Evaluatie

Het beleid van de gemeente wordt minstens één keer in de vier jaar opnieuw beoordeeld. Het college stuurt dan een verslag naar de gemeenteraad over hoe doeltreffend en effectief de verordening in de praktijk is gebleken.

Artikel 11.5 Inwerkingtreding

De Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente De Fryske Marren 2024 treedt in werking de dag na bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2024. Op hetzelfde moment wordt de Verordening maatschappelijke ondersteuning De Fryske Marren 2023 ingetrokken. Deze laatste verordening was eerder vastgesteld door de raad van de gemeente De Fryske Marren op 21 december 2022.

Artikel 11.6 Overgangsrecht

1. Iedereen houdt het recht op een voorziening die al is toegekend volgens de Verordening maatschappelijke ondersteuning De Fryske Marren 2023 of een eerdere verordening, totdat het college een nieuwe beslissing heeft genomen. Is het nodig om een nieuw besluit te nemen, omdat de behoefte aan ondersteuning verandert? Dan neemt het college een nieuw besluit op grond van de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente De Fryske Marren 2024.
2. Is er vóór 1 januari 2024 al gevraagd om ondersteuning en heeft het college nog geen besluit genomen? Dan beoordeelt het college de vraag op grond van de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente De Fryske Marren 2024.
3. Bezwaarschriften tegen besluiten genomen op basis van de Verordening maatschappelijke ondersteuning 2023 worden behandeld volgens die verordening.

Artikel 11.7 Citeertitel

De naam van deze verordening is: Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente De Fryske Marren 2024.

*Zo heeft de raad van De Fryske Marren in zijn openbare vergadering van 28 februari 2024 besloten.
De griffier, de voorzitter,
Heleen van Dijk-Beekman Fred Veenstra*