

Besluit Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024-1

Burgemeester en wethouders van de gemeente Vaals; gelet op de bepalingen in de verordening Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024-1, in het bijzonder artikel 11.1;

Besluiten:

- het Besluit Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024-1 vast te stellen en de datum inwerkingtreding te bepalen op per 1 januari 2024;
- het Besluit Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024 in te trekken per 1 januari 2024

Inleiding

Voor u ligt het Besluit Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024-1 (hierna: Besluit). In dit besluit zijn regels en bedragen opgenomen, die medewerkers van de gemeente helpen om de Wmo2015 en de Jeugdwet goed te kunnen uitvoeren en inwoners goed te kunnen ondersteunen. De regels en bedragen zijn een uitwerking van de hoofdregels die de gemeenteraad in de verordening Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024 (hierna: verordening) heeft vastgesteld. De bijlagen en toelichting maken onderdeel uit van het besluit.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Alle begrippen die in dit besluit worden gebruikt hebben dezelfde betekenis als in de Wmo2015, de Jeugdwet, de verordening, of de Algemene wet bestuursrecht. Alle bedragen die in dit Besluit en in de Bijlagen worden genoemd, zijn inclusief BTW, tenzij anders is vermeld.

Hoofdstuk 2. Procedurele zaken

Dit hoofdstuk gaat over een aantal werkprocessen die gemeente volgt als de inwoner hulp vraagt, en werkt enkele bepalingen uit de hoofdstukken 2 en 7 van de verordening verder uit.

Artikel 2. Second opinion

1. De inwoner kan één keer vragen om een herbeoordeling van zijn melding door een andere medewerker, als de inwoner en de behandelend medewerker het niet eens worden over de inhoud van het ondersteuningsplan van de inwoner. Dat staat in artikel 2.5.3 van de verordening.
2. De herbeoordeling wordt op verzoek van de inwoner gedaan door:
 - a. een kwaliteitsmedewerker binnen het team; of door
 - b. een onafhankelijke deskundige die door de gemeente wordt aangewezen. Dat kan een medewerker van een andere gemeente zijn of een deskundige van een andere organisatie.
3. De gemeenten streeft ernaar om de herbeoordeling te doen binnen 14 dagen nadat de inwoner dit heeft gevraagd.
4. Na het onderzoek stuurt de gemeente het verslag van de herbeoordeling naar de inwoner. Als de gemeente het oorspronkelijke ondersteuningsplan na de herbeoordeling aanpast, dan vervalt het oude plan en komt het aangepaste plan daarvoor in de plaats.
5. De herbeoordeling van de melding is voor de inwoner gratis.
6. De inwoner kan besluiten om een aanvraag in te dienen, ook als hij al een vraag om herbeoordeling heeft ingediend.
7. Zolang er geen aangepast ondersteuningsplan ligt, kan de gemeente het eerste ondersteuningsplan uitvoeren als de inwoner hulp nodig heeft.

Artikel 3. Heronderzoek en nazorg

1. De gemeente onderzoekt na verloop van tijd of er aanleiding is om ingezette hulp te veranderen of te beëindigen. Dat staat in artikel 7.3.1 van de verordening. De gemeente bepaalt per situatie wat een redelijke termijn is voor een heronderzoek en geeft dit door aan de inwoner.
2. De gemeente streeft ernaar om binnen 6 weken nadat het ondersteuningsplan is opgestuurd naar de inwoner, te checken of de acties uit het ondersteuningsplan zijn opgestart. Dit onderzoek kan ook met een steekproef worden gedaan.

Artikel 4. Aanvraagtermijn mantelzorgwaardering

De inwoner kan jaarlijks in aanmerking komen voor een mantelzorgwaardering als voldaan is aan de voorwaarden uit de verordening. De termijn voor het aanvragen van een mantelzorgwaardering loopt van 1 oktober tot en met 31 december van het lopende jaar.



Hoofdstuk 3. Eigen mogelijkheden om problemen op te lossen

Uitgangspunt is dat de inwoner geen beroep doet op de gemeente, als er andere geschikte oplossingen zijn. Dat is vastgelegd in artikel 2.3.2 van de verordening en komt in de hoofdstukken 3, 4 en 5 van de verordening als rode draad telkens terug. Dit hoofdstuk geeft enkele aanvullende bepalingen waarin dit principe verder wordt uitgewerkt.

Artikel 5. Algemeen gebruikelijke voorzieningen

1. De inwoner die gebruik kan maken van algemeen gebruikelijke voorzieningen, komt niet in aanmerking voor een maatwerkvoorziening van de gemeente. Dat staat in artikel 2.3.2 lid 2 van de verordening.
2. Voor inwoners die Wmo-hulp vragen, geldt als algemeen gebruikelijke voorziening: een dienst, hulpmiddel, geldbedrag, maatregel of andere voorziening, die:
 - a. niet specifiek bedoeld is voor inwoners met een beperking;
 - b. daadwerkelijk beschikbaar is voor de inwoner;
 - c. een passende bijdrage levert aan de inwoner om zelfredzaam te worden of te kunnen deelnemen aan de samenleving (participatie); en
 - d. financieel kan worden gedragen met een inkomen op bijstandsniveau.

De gemeente gaat ervan uit, dat voorzieningen die genoemd worden in bijlage 1 in principe algemeen gebruikelijk zijn.

3. Voor inwoners die jeugdhulp vragen, geldt als algemeen gebruikelijke voorziening: een dienst, hulpmiddel, geldbedrag, maatregel of andere voorziening, die beschikbaar en geschikt zijn om een oplossing te bieden voor de hulpvraag van de jeugdige en/of zijn ouders. Dat kan bijvoorbeeld zijn: kinderopvang, (sport)vereniging of studiebegeleiding.

Artikel 6. Gebruikelijke hulp

1. De inwoner die een probleem op eigen kracht of met gebruikelijke hulp kan oplossen, komt niet in aanmerking voor een maatwerkvoorziening van de gemeente. Dat staat in artikel 2.3.2 lid 2 van de verordening.
2. Gebruikelijke hulp is de hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen binnen redelijke grenzen mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten, als het gaat om Wmo-hulp. Als het om jeugdhulp gaat dan is gebruikelijke hulp de hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen binnen redelijke grenzen mag worden verwacht van de ouders.
3. De gemeente heeft een richtlijn waarmee bepaald kan worden of een probleem op eigen kracht of met gebruikelijke hulp kan worden opgelost. Die richtlijn is opgenomen in bijlage 2.

Hoofdstuk 4. Het pgb

Een maatwerkvoorziening kan op verschillende manieren worden toegekend: als voorziening in natura, als geldbedrag of als persoonsgebonden budget (pgb). Dit hoofdstuk gaat over pgb's en werkt een aantal bepalingen uit hoofdstuk 6 van de verordening verder uit.

Artikel 7. Voorwaarden aan de budgetbeheerder

1. De inwoner kan alleen dan voor een pgb in aanmerking komen, als de gemeente ervan overtuigd is dat hij voldoende voor zijn eigen belangen kan opkomen en de taken die aan het pgb-budget-beheer zitten, op een verantwoorde manier kan uitvoeren. Dat staat in artikel 6.1.1. lid 1 onderdeel a, van de verordening.
2. De inwoner kan het beheer van het pgb aan een ander toevertrouwen, als die andere persoon kan instaan voor het nakomen van de verplichtingen die aan het pgb zijn verbonden (zgn. gewaarborgde hulp). Dat betekent de organisatie en het beheer van de hulp, waaronder:
 - a. het kiezen van de hulpverlener, en
 - b. het besteden van het pgb aan hulp die kwalitatief verantwoord is, en
 - c. het afleggen van rekening en verantwoording over de verleende hulp.

Daarnaast moet de budgetbeheerder voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. onafhankelijkheid: geen eigen belang bij het pgb. Bij jeugdhulp staat het belang van het kind centraal;
- b. aanwezigheid: kunnen toezien op de juiste besteding van het pgb;
- c. bereikbaarheid: zo nodig snel bereikt kunnen worden bij vragen over het pgb.

Artikel 8. Beoordeling van het pgb-plan

De inwoner die zijn Wmo- of jeugdhulp zelf wil organiseren en daarvoor een pgb wil ontvangen, is verplicht om een pgb-plan te maken en bij de gemeente in te dienen. De gemeente beoordeelt of een



pgb-plan voldoet aan de voorwaarden die daarvoor zijn gesteld. Dat staat in artikel 6.3.1 lid 2 van de verordening. De gemeente beoordeelt aan de hand van het pgb-plan of de hulpverlener in staat is om kwalitatief goede hulp te bieden die voldoet aan de voorwaarden. De gemeente betreft bij de beoordeling van het pgb-plan de volgende zaken:

- a. Is de benodigde ondersteuning vooraf goed in te plannen?
- b. Moet de benodigde ondersteuning op ongebruikelijke tijden worden geleverd?
- c. Moet de benodigde ondersteuning op veel korte momenten per dag worden geboden?
- d. Moet de benodigde ondersteuning op verschillende locaties worden geleverd?
- e. Is het nodig om 24 uursondersteuning op afroep te organiseren?
- f. Moet de ondersteuning door de aard van de beperking door een vaste hulpverlener worden geboden?

Artikel 9. Hoogte van het pgb

1. In artikel 6.1.2 van de verordening staat hoe de hoogte van het pgb wordt bepaald. In aanvulling daarop stelt de gemeente de hoogte van een pgb voor een product vast:
 - a. op maximaal de kostprijs van het product dat de inwoner op dat moment zou hebben ontvangen als dat product in natura zou zijn verstrekt, op grond van een contractuele afspraak tussen de gemeente en de leverancier. De gemeente houdt daarbij rekening met een eventueel door de gemeente te ontvangen korting en met kosten voor noodzakelijk onderhoud en verzekering;
 - b. als de gemeente over het product geen contractuele afspraken heeft gemaakt met een leverancier, wordt de hoogte gebaseerd op maximaal de door de gemeente goedgekeurde goedkoopst passende offerte, die verhoogd kan worden met een bedrag voor noodzakelijk onderhoud en reparatie.
2. In aanvulling op artikel 6.2.1 van de verordening stelt de gemeente de hoogte van een pgb voor dienstverlening vast:
 - a. op maximaal de kostprijs van de dienstverlening die de inwoner op dat moment zou hebben ontvangen als de dienstverlening in natura zou zijn verstrekt, op grond van een contractuele afspraak tussen de gemeente en de leverancier. De gemeente houdt daarbij rekening met een eventueel door de gemeente te ontvangen korting;
 - b. op een tarief per uur (individuele dienstverlening), per dagdeel (groepsbegeleiding) en/of per etmaal (verblijf), gespecificeerd naar de mate van de complexiteit, voorzover dit van toepassing is. Dit is afhankelijk van de vorm van de hulp. Het eerste lid blijft hierop wel van toepassing.

Artikel 10. Besteding van het pgb

1. De inwoner besteedt het pgb volgens het goedgekeurde pgb-plan. De richtlijn bestedingsmogelijkheden pgb is hierop van toepassing. Die richtlijn is als bijlage 3 bij dit Besluit opgenomen.
2. De gemeente kan in individuele situaties afwijkende bestedingsmogelijkheden toestaan. Dat wordt vastgelegd in een besluit van de gemeente.

Artikel 11. Uitbetaling en controle van het pgb

1. Het pgb wordt niet uitbetaald op de bankrekening van de inwoner (budgethouder), maar op rekening van het servicecentrum PGB van de Sociale verzekeringsbank (SVB). Budgethouders hebben een trekkingsrecht. Dat betekent: De SVB betaalt de hulpverlener uit het pgb, als aan de voorwaarden daarvoor is voldaan.
2. De gemeente kan besluiten om een eenmalig pgb uit te betalen op een andere rekening dan die van het servicecentrum PGB van de SVB. Uitbetaling vindt dan in principe achteraf plaats.
3. Het trekkingsrecht op basis van een pgb geldt in beginsel per kalenderjaar. In individuele gevallen kan de gemeente daarvan afwijken.
4. De SVB controleert vooraf de zorgovereenkomst(en) tussen de budgethouder en zijn hulpverlener op de afspraken uit het pgb-plan.
5. De gemeente is bevoegd om te controleren of een pgb terecht is verstrekt. De gemeente kan dit doen nadat het pgb is uitbetaald of na afloop van een kalenderjaar. Onderdeel van de controle kan zijn, dat de originele en gedateerde facturen en/of betaalbewijzen en/of een overzicht van de salarisadministratie met bewijsstukken wordt opgevraagd bij de inwoner en wordt onderzocht op juistheid en volledigheid. In verband met deze controle is de budgethouder verplicht om 3 jaar lang alle bewijsstukken te bewaren over de besteding van het pgb.
6. Als de inwoner niet kan aantonen dat het pgb juist is besteed, als het pgb besteed is aan een ander doel dan waarvoor het was bestemd, of als er sprake is van misbruik, dan kan het college het al verstrekte pgb volledig of gedeeltelijk intrekken en terugvorderen. Onder misbruik verstaat de gemeente dat het pgb is vertrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens.



7. Een pgb voor een eenmalige aanschaf wordt vooraf uitbetaald. De controle op de besteding doet de gemeente achteraf. De budgethouder moet binnen 3 maanden nadat het pgb is uitbetaald een originele nota kunnen overleggen als de gemeente daarom vraagt. Het vastgestelde pgb is een maximum vergoeding. Als de ingediende nota lager is dan het toegekende pgb, zal het pgb worden vastgesteld op dat lagere bedrag.
8. Bij overlijden van de budgethouder zal het pgb voor regelmatig terugkerende dienstverlening worden stopgezet per eerste dag van de maand die volgt op de maand van overlijden.

Artikel 12. Uitstellen betaling van het pgb

In artikel 6.3.5 van de verordening zijn situaties benoemd waarin de gemeente de SVB in ieder geval kan vragen om uitbetaling van het pgb tijdelijk stop te zetten. Daarnaast kan de gemeente dat ook vragen als de inwoner langer dan 2 maanden is opgenomen in een instelling als bedoeld in de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet. De stopzetting duurt dan zolang de inwoner daar is opgenomen.

Hoofdstuk 5. Wmo – bijzondere bepalingen over maatwerkvoorzieningen

Een maatwerkvoorziening kan in de vorm van hulp in natura en als pgb worden gegeven, maar ook als financiële tegemoetkoming. De maatwerkvoorziening moet voldoende zijn om de inwoner met een beperking in staat te stellen een eigen huishouden te voeren, zo lang mogelijk in de eigen omgeving te wonen of mee te doen in de samenleving. In dit hoofdstuk staan een aantal bepalingen die een uitwerking zijn van bepalingen uit de hoofdstukken 4 en 5 van de verordening. Ook staat in dit hoofdstuk een uitwerking van de verplichting voor de inwoner om een eigen bijdrage te betalen, als de gemeente een maatwerkvoorziening geeft.

Paragraaf 1. Hulp bij het huishouden en begeleiding Wmo

Artikel 13. Hulp bij het huishouden

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor de maatwerkvoorziening hulp bij het huishouden, als voldaan is aan de voorwaarden uit de verordening. Hulp bij het huishouden kan bestaan uit de volgende activiteiten:
 - a. schoonmaken van woonkamer, slaapkamer, gang, toilet en badkamer en keuken (dagelijks of wekelijks onderhoud);
 - b. wassen en strijken van textiel;
 - c. zorg voor de voeding, zoals het (voor)bereiden en serveren, en het afwassen en opruimen;
 - d. bed opmaken en/of verschonen.
2. Hulp bij het huishouden kan daarnaast bestaan uit gerichte hulp bij het organiseren van het huishouden, door middel van de volgende activiteiten. Dat heet plushulp:
 - a. planning van het voeren van het huishouden (wie doet wat?);
 - b. aandacht en advies voor hygiëne in huis;
 - c. advies en hulp bij het kopen van levensmiddelen;
 - d. beheer van de levensmiddelenvoorraad;
 - e. noodzakelijke opvang van thuiswonende kinderen;
 - f. instructie en voorlichting die direct is verbonden met activiteiten op het gebied van het voeren van een huishouding, bijvoorbeeld stimulering bij het deels zelf uitvoeren van activiteiten. Enige begeleiding kan deel uitmaken van deze prestatie, waaronder noodzakelijke advisering aan de informele hulp rondom de inwoner;
 - g. organisatie van de huishouding in verband met chronische ziekte of beperking;
 - h. specifieke ondersteuning bij een ontregelde huishouding in verband met psychische problemen.
3. De gemeente stelt de omvang van de hulp bij het huishouden vast in uren en minuten per week en doet dat op basis van de Richtlijn hulp bij het huishouden, die als bijlage 4 bij dit besluit is opgenomen.
4. Wanneer de inwoner voor een pgb kiest wordt de hoogte van het budget bepaald door de vastgestelde omvang van de hulp bij het huishouden te vermenigvuldigen met het tarief uit bijlage 1 van de verordening.

Artikel 14. Begeleiding Wmo

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor de maatwerkvoorziening begeleiding, als voldaan is aan de voorwaarden uit de verordening. Het kan daarbij gaan om individuele begeleiding of begeleiding in een groep.
2. Bij verstrekking van de maatwerkvoorziening begeleiding individueel of begeleiding groep stelt het college de omvang hiervan vast in categorieën die in de bijlage 5 cliëntprofielen worden genoemd.



3. Wanneer de inwoner voor een pgb kiest wordt de hoogte van het budget bepaald door de vastgestelde omvang van de begeleiding te vermenigvuldigen met het tarief uit bijlage 1 van de verordening.

Paragraaf 2. Financiële tegemoetkomingen

Artikel 15. Regels voor financiële tegemoetkomingen

1. De gemeente kan een maatwerkvoorziening in de vorm van een financiële tegemoetkoming geven voor:
 - a. een woonvoorziening;
 - b. het bezoekbaar maken van een woning;
 - c. verhuiskosten;
 - d. vervoerskosten met (rolstoel)taxi of eigen auto;
 - e. autoaanpassing;
 - f. aanschaf en onderhoud van een sportrolstoel;
 - g. mantelzorgwaardering.
2. De tegemoetkoming is een vast bedrag of een bedrag ter hoogte van de feitelijke kosten, tot een bepaald maximum. Met deze tegemoetkoming wordt de inwoner in staat gesteld om voldoende zelfredzaam te worden, deel te nemen aan de samenleving of zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving te blijven wonen. Als de tegemoetkoming onvoldoende is om dat doel te bereiken, kan de gemeente in individuele gevallen de tegemoetkoming hoger vaststellen.

Paragraaf 3. Woonvoorzieningen

Artikel 16. Primaat verhuizing

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor een bijdrage in de kosten van verhuizing, als het normale gebruik van de woning niet mogelijk is door een beperking van de inwoner en die inwoner verhuist naar een geschikte woning. Dit staat in artikel 5.2.1 van de verordening.
2. Verhuizing naar een geschikte woning gaat vóór woningaanpassing. Dit heet het primaat van verhuizing. In sommige gevallen gaat verhuizing niet voor en moet de gemeente beoordelen of de woning van de inwoner moet worden aangepast. Dat is in ieder geval zo als:
 - a. er naar verwachting binnen 6 maanden geen geschikte woning beschikbaar komt, tenzij uit onderzoek blijkt dat het medisch verantwoord is om deze termijn te verlengen;
 - b. aangenomen mag worden dat de inwoner niet zal gaan verhuizen. De gemeente kan dat pas besluiten, als een onafhankelijk deskundige verklaart dat daarvoor objectieve psychische of medische redenen zijn;
 - c. de woning waar de inwoner naartoe kan verhuizen is minder geschikt dan de huidige woning;
 - d. de woning waar de inwoner naartoe kan verhuizen ligt buiten de gemeentegrenzen, en als
 - e. woningaanpassing een passende oplossing en goedkoper is dan verhuizing.
3. De inwoner kan in aanmerking komen voor een financiële tegemoetkoming van € 1.916,36 voor de verhuis- en (her)inrichtingskosten.

Artikel 17. Financiële tegemoetkoming bij woonvoorzieningen

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor een woonvoorziening, als verhuizing naar een geschikte woning niet mogelijk is volgens artikel 16 lid 2, en voldaan is aan de voorwaarden van de verordening.
2. De woonvoorziening kan een verbouwing (woningaanpassing) zijn of een roerende (verplaatsbare) woonvoorziening. Uitgangspunt is, dat de woonvoorziening de goedkoopste voorziening is waarmee het probleem van de inwoner kan worden opgelost.
3. De financiële tegemoetkoming of het pgb voor een woonvoorziening wordt vastgesteld op basis van de goedkoopste passende offerte van 2 door de woningeigenaar aangevraagde offertes.
4. In bijlage 6 is van een aantal veel voorkomende woonvoorzieningen de levensduur en het voor vergoeding in aanmerking komende oppervlak opgenomen.
5. De gemeente stelt de financiële tegemoetkoming of het pgb vast op 75% van de in bijlage 6 genoemde bedragen of de in lid 3 van dit artikel bedoelde offerte, als de inwoner de woningaanpassing zelf realiseert. Dit geldt niet voor woningaanpassingen die bij nieuwbouw of renovatie zonder noemenswaardige meerkosten kunnen worden meegenomen.
6. De financiële tegemoetkoming voor een woningaanpassing of een roerende woonvoorziening wordt uitbetaald aan de hoofdbewoner van de woning in eigendom of aan de eigenaar van de woning waaraan de voorzieningen zijn getroffen.
7. De hoogte van de financiële tegemoetkoming voor een woonvoorziening in een algemene ruimte van een wooncomplex, is maximaal 25% van de kosten. Voorwaarde is wel, dat minimaal 70 % van de woningen waarop de woonvoorziening effect heeft, op het moment van de aanvraag be-



woond wordt door mensen van 55 jaar en ouder. De Basisregistratie personen is daarvoor bepalend.

Artikel 18. Kostensoorten woningaanpassingen

Bij het vaststellen van de hoogte van de financiële tegemoetkoming voor een woningaanpassing houdt de gemeente rekening met de volgende kostensoorten:

- a. De aanneemsom (inclusief de loon- en materiaalkosten) voor het realiseren van de voorziening;
- b. De risicoverrekening van loon- en materiaalkosten, rekening houdend met de Risicoregeling woning- en utiliteitsbouw 1991;
- c. Het architectenhonorarium tot maximaal 3% van de aanneemsom, met een minimumbedrag van € 500,00;
- d. De kosten voor het toezicht op de uitvoering, als dit noodzakelijk is, tot een maximum van 2% van de aanneemsom;
- e. De leges die betrekking hebben op het realiseren van de voorziening;
- f. De prijs van bouwrijpe grond, als niet binnen het oorspronkelijke kavel gebouwd kan worden. Daarvoor gelden maximumbedragen;
- g. De door de gemeente (schriftelijk) goedgekeurde kostenverhogingen, die bij de raming van de kosten niet voorzien hadden kunnen worden;
- h. De kosten in verband met noodzakelijk technisch onderzoek en adviezen met betrekking tot het verrichten van de aanpassing;
- i. De kosten van (her)aansluiting op een openbare nutsvoorziening; en
- j. De administratiekosten die de verhuurder maakt voor de woningaanpassing. Voorwaarde is wel, dat de kosten onder a. tot en met i. meer dan een drempelbedrag van € 1.000,00 bedragen. De gemeente houdt dan rekening met 10% van de kosten boven het drempelbedrag, met een maximum van € 350,00.

Artikel 19. Afschrijvingstermijn woonvoorzieningen

1. De gemeente gebruikt afschrijvingstermijnen om de hoogte van de financiële tegemoetkoming voor een woonvoorziening te bepalen. Naar mate de afschrijvingstermijn langer is, daalt de tegemoetkoming. De afschrijvingstermijn wordt bepaald aan de hand van bijlage 6, of op basis van een beoordelingsrapportage van een bouwkundige.
2. De afschrijvingstermijn wordt als volgt meegewogen:
 - a. 100% vergoeding wanneer de te vervangen voorzieningen 25 % zijn afgeschreven;
 - b. 75% vergoeding wanneer de te vervangen voorzieningen tussen de 25 % en 50 % zijn afgeschreven;
 - c. 50% vergoeding wanneer de te vervangen voorzieningen tussen de 50 % en 75 % zijn afgeschreven;
 - d. 25% vergoeding wanneer de te vervangen voorzieningen tussen de 75 % en 100% zijn afgeschreven;
 - e. 0% vergoeding wanneer de te vervangen voorzieningen voor 100 % zijn afgeschreven.

Artikel 20. Gereedmelden en uitbetalen

1. Nadat de gemeente een melding heeft ontvangen dat de woning is aangepast of een andere woonvoorziening is gerealiseerd (gereedmelding), beoordeelt de gemeente of de financiële tegemoetkoming kan worden uitbetaald. De gemeente ziet de gereedmelding als een verzoek om uitbetaling van de tegemoetkoming en als de verklaring dat is voldaan aan de voorwaarden die de gemeente heeft gesteld. Na akkoord door de gemeente wordt binnen 2 weken de tegemoetkoming uitbetaald.
2. Degene aan wie een woonvoorziening is verleend bewaart alle rekeningen en betalingsbewijzen met betrekking tot de werkzaamheden.

Artikel 21. Tegemoetkoming voor bezoekbaar maken woning

De financiële tegemoetkoming voor het bezoekbaar maken van een woonruimte die de inwoner niet zelf bewoont, hangt af van de kosten en is maximaal € 4.015,00. Dit bedrag kan worden toegekend voor het bezoekbaar maken van maximaal één woning.

Artikel 22. Kosten in verband met onderhoud, keuring en reparatie

De gemeente stelt de financiële tegemoetkoming voor kosten in verband met onderhoud, keuring of reparatie van een woonvoorziening, vast op het bedrag dat in het contract met die aanbieder daarvoor is opgenomen, maar de hoogte van dit bedrag en de frequentie van onderhoud en keuring worden begrensd door de normen uit bijlage 6.



Artikel 23. Terugbetalen woningaanpassing

De woningeigenaar is verplicht om de financiële tegemoetkoming aan de gemeente terug te betalen, bij verkoop van de woning binnen 10 jaar na de gereedmelding van de woningaanpassing, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden. De kosten die voor rekening van de eigenaar van de woonruimte gekomen zijn worden daarbij opgeteld, als die kosten maximaal € 10.000,00 zijn geweest. Het terug te betalen bedrag wordt verminderd met 10% per jaar dat na de woningaanpassing is verstreken.

De gemeente gebruikt daarbij het volgende afschrijvingschema:

- 1e jaar afschrijving 10%; totale afschrijving 10%
- 2e jaar afschrijving 10%; totale afschrijving 20%
- 3e jaar afschrijving 10%; totale afschrijving 30%
- 4e jaar afschrijving 10%; totale afschrijving 40%
- 5e jaar afschrijving 10%; totale afschrijving 50%
- 6e jaar afschrijving 10%; totale afschrijving 60%
- 7e jaar afschrijving 10%; totale afschrijving 70%
- 8e jaar afschrijving 10%; totale afschrijving 80%
- 9e jaar afschrijving 10%; totale afschrijving 90%
- 10e jaar afschrijving 10%; totale afschrijving 100%

Paragraaf 4. Vervoersvoorzieningen

Artikel 24. Collectief vraagafhankelijk vervoer 'OMNIBUZZ'

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor een vervoersvoorziening, als hij door een beperking in de mobiliteit onvoldoende contact met anderen kan hebben of noodzakelijke activiteiten niet kan doen, en zelf geen gebruik kan maken van het openbaar vervoer. De inwoner wordt dan geholpen bij het vervoer om en nabij de woning. Dat staat in artikel 4.3 van de verordening.
2. De vervoersvoorziening waarvan de inwoner gebruik kan maken is het collectief taxivervoer 'Omnibuzz'. Uitgangspunt is dat de behoefte van de inwoner aan vervoer wordt opgelost door gebruik te maken van 'Omnibuzz'. Dat heet het primaat van het collectief taxivervoer.
3. Het collectief taxivervoer wordt uitgevoerd op de manier die staat in de meest actuele versie van het vervoersreglement van 'Omnibuzz'. Dat reglement wordt kenbaar gemaakt aan de inwoner.
4. De inwoner kan zich per kalenderjaar laten vervoeren in 750 zones. Daarbij wordt wel rekening gehouden met een bovengrens van (t/m) 5 reiszones per rit. De gemeente kan in bijzondere individuele gevallen een hoger zonebudget vaststellen.
5. De klantbijdrage is € 0,92 per zone. Dit normbedrag wordt jaarlijks per 1 januari aangepast aan de hand van de LTI-index en kenbaar gemaakt aan de inwoner via het vervoersreglement en andere geschikte kanalen.
6. Het indexcijfer voor de klantbijdrage per 1 januari 2024 wordt, in afwijking van hetgeen hiervoor is bepaald, voor het kalenderjaar 2024 vastgesteld op 0%.

Artikel 25. Autoaanpassingen

1. De inwoner die geen gebruik kan maken van 'Omnibuzz' of andere geschikte vervoersvoorzieningen, en die een auto bezit, kan in aanmerking komen voor een autoaanpassing, als:
 - a. er een medische indicatie is voor individueel vervoer per eigen auto; of als
 - b. er een indicatie is voor individueel (rolstoel)taxivervoer én de inwoner heeft een eigen auto die niet ouder is dan 5 jaar en het gebruik van de eigen auto verantwoord is. Extra voorwaarde is, dat de kosten van aanpassing niet hoger zijn dan de kosten die uitgegeven zouden worden aan een andere geschikte vorm van individueel vervoer gedurende één jaar.
2. De gemeente kent geen autoaanpassing toe in aanvulling op het collectief taxivervoer.
3. De gemeente vergoedt een autoaanpassing eenmaal in de 5 jaar. Als de inwoner binnen die 5 jaar een andere auto aangeschaft en een nieuwe aanvraag voor tegemoetkoming indient, vergoedt de gemeente de kosten naar rato van de verstreken tijd. De vergoeding wordt dan verlaagd, op basis van de eerdere vergoeding voor hetzelfde type en uitvoering van de auto. Deze korting wordt niet toegepast als de hernieuwde aanvraag een gevolg is van een calamiteit.
4. Een hogere verzekeringspremie en hogere motorrijtuigenbelasting als gevolg van de autoaanpassing, vergoedt de gemeente ook, zolang die autoaanpassing nodig is vanwege de beperking van de inwoner.

Artikel 26. Tegemoetkoming voor het gebruik van een (eigen) auto, een (rolstoel)taxi of een bruikleenauto

1. De inwoner met een vervoersvoorziening in de vorm van een aangepaste auto, een rolstoeltaxi of een bruikleenauto, komt ook in aanmerking voor een tegemoetkoming in de reiskosten. De tegemoetkoming is gelijk aan de som van het fiscaal belaste en onbelaste deel van de reiskostenvergoeding werkverkeer (€ 0,37 per km), met een maximum van 2.000 kilometer per jaar.



2. Gaat het om inwoners die gehuwd zijn of een gezamenlijke huishouding voeren, dan is de tegemoetkoming maximaal anderhalf keer het bedrag uit het eerste lid, voor zover de vervoersbehoefte van beide inwoners niet samenvalt.

Artikel 27. Tegemoetkoming sportrolstoel

De inwoner die een sportrolstoel nodig heeft als gevolg van een beperking en voldoet aan de voorwaarden uit de verordening, komt in aanmerking voor een financiële tegemoetkoming van maximaal € 4.467,28 (incl. BTW). De tegemoetkoming is een vast bedrag en is bestemd voor aanschaf en onderhoud van een sportrolstoel voor een periode van 3 jaar.

Paragraaf 5. Bijdrage in de kosten – bepalen kostprijs

Artikel 28. Kostprijs bijdrage in de kosten

De gemeente is verplicht om van de inwoner in bepaalde gevallen een bijdrage in de kosten te vragen voor een maatwerkvoorziening (in natura, als pgb of als financiële tegemoetkoming). Dat staat in artikel 6.4 van de verordening. De hoogte en duur van die bijdrage wordt voor een deel bepaald door de kostprijs van de maatwerkvoorziening. Die kostprijs wordt als volgt vastgesteld:

- a. Op basis van het overzicht van de toepasselijke tarieven, zoals opgenomen in bijlage 7;
- b. Als het product niet opgenomen is in de tarievenlijst van bijlage 7, wordt de kostprijs vastgesteld op maximaal 100% van de kosten van de goedkoopste passende voorziening in natura, zoals de gemeente zou betalen aan een door haar gecontracteerde leverancier van die voorziening. De gemeente verhoogt dat bedrag met een bedrag voor de noodzakelijke kosten van onderhoud en reparatie;
- c. Als het product niet is opgenomen in de tarievenlijst van bijlage 7 en geen onderdeel uitmaakt van een contract tussen de gemeente en een leverancier, dan wordt de kostprijs vastgesteld op maximaal 100% van de kosten van de goedkoopste passende voorziening. De gemeente stelt dit bedrag vast op basis van een offerte, en verhoogt dat met een bedrag voor de noodzakelijke kosten van onderhoud en reparatie.

Hoofdstuk 6. Jeugdhulp - aanbod en afstemming op andere vormen van hulp

De verschillende vormen van jeugdhulp die de gemeente kan aanbieden zijn in hoofdlijnen beschreven in hoofdstuk 3 van de verordening. In dit hoofdstuk wordt dat verder uitgewerkt. Daarnaast zorgt de gemeente er ook voor dat de jeugdhulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan het kind of de tiener en zijn ouders wordt gegeven. Om die aansluiting handen en voeten te geven, maakt de gemeente afspraken met een aantal organisaties over samenwerking bij het verlenen van hulp aan kinderen en tieners en hun ouders. Hieronder staat over welke hulp het gaat, welke organisaties het betreft en welke afspraken de gemeente met die organisaties maakt.

Artikel 29. Aanbod jeugdhulp

De maatwerkvoorzieningen die de gemeente kan inzetten als jeugdhulp zijn in hoofdlijnen beschreven in artikel 3.3 van de verordening. Meer informatie over deze voorzieningen is te vinden op: www.jeugdhulpzuidlimburg.nl.

Artikel 30. Samenwerking met gezondheidszorg

1. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, jeugdartsen en de zorgverzekeraars over de aansluiting tussen vrij toegankelijke voorzieningen en de huisartsenzorg inclusief de praktijkondersteuning huisarts (geestelijke gezondheidszorg).
2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over:
 - a. de voorwaarden die gelden om een kind of tiener door te verwijzen naar een jeugdhulpaanbieder;
 - b. hoe die doorverwijzing wordt gedaan; en
 - c. hoe de gemeente die doorverwijzing vastlegt in een besluit.
3. De gemeente maakt afspraken met de zorgverzekeraars over het door laten lopen van de persoonlijke verzorging, geestelijke gezondheidszorg en gehandicaptenzorg voor tieners die in behandeling zijn en achttien jaar worden.

Artikel 31. Samenwerking met gecertificeerde instellingen

1. De gemeente maakt afspraken met organisaties die zich bezighouden met jeugdbescherming en jeugdreclassering (de gecertificeerde instellingen), over:
 - a. de aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en de werkzaamheden van die organisaties;



- b. het overleg met die organisaties over de inzet van jeugdhulp bij de uitvoering van een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering;
 - c. het inzetten van jeugdhulp bij de uitvoering van een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering;
 - d. het overleg over de eventueel gewenste jeugdhulp na beëindiging van de kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering;
 - e. de vorm en inhoud van het besluit tot inzet van jeugdhulp en hoe de gemeente daarover wordt geïnformeerd;
 - f. de voorwaarden waaronder zo'n organisatie budgethouder van een pgb kan zijn namens de tiener en zijn ouders;
 - g. wat de gemeente doet, als deze organisaties vinden dat jeugdhulp moet worden ingezet door een jeughulpaanbieder die geen contractuele afspraken daarover met de gemeente heeft gemaakt;
 - h. hoe zo'n organisatie zich inzet om misbruik en onbedoeld gebruik van maatwerkvoorzieningen tegen te gaan.
2. De gemeente en de gecertificeerde instelling leggen deze afspraken vast in een protocol.

Artikel 32. Samenwerking met justitie

1. De gemeente zorgt ervoor dat jeugdhulp wordt ingezet als de rechter, het openbaar ministerie, de selectiefunctaris, de inrichtingsarts of de directeur van de justitiële jeugdinrichting dit besluit als onderdeel van een strafrechtelijke beslissing.
2. De gemeente maakt afspraken met de gecertificeerde instellingen, Raad voor de Kinderbescherming en Justitiële Jeugdinrichting over hoe de gemeente en de instellingen overleggen over de inzet van jeugdhulp.
3. De gemeente en de gecertificeerde instellingen nemen de afspraken die zij hebben gemaakt op in een protocol. Ook met de Raad voor de Kinderbescherming wordt een protocol opgesteld.

Artikel 33. Samenwerking met Veilig Thuis

1. De gemeente ondersteunt het meld- en adviespunt Veilig Thuis, zodat het in ieder geval de volgende taken kan uitvoeren:
 - a. het functioneren als meldpunt voor (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling;
 - b. het geven van informatie en advies aan de inwoner die zich daar meldt;
 - c. het onderzoek doen naar aanleiding van een melding; en
 - d. het inschakelen van politie, gecertificeerde instelling, Raad voor de Kinderbescherming of andere passende hulpverlening, als dat nodig is.
2. De gemeente maakt afspraken met Veilig Thuis over de procedure die gevolgd moet worden om in aanmerking te komen voor jeugdhulp als maatwerkvoorziening.

Artikel 34. Samenwerking met het onderwijs

De gemeente maakt afspraken met de samenwerkingsverbanden primair en voortgezet onderwijs en met de schoolbesturen voor (speciaal) onderwijs over het afstemmen van jeugdhulp op het onderwijs en op de hulp die kinderen en tieners kunnen krijgen van school.

Artikel 35. Afstemming op Wmo-hulp

1. De gemeente zorgt ervoor, dat jeugdhulp en Wmo-hulp goed op elkaar aansluiten. Dat geldt in het bijzonder voor cliëntondersteuning en begeleiding van meerderjarigen.
2. De gemeente zorgt ervoor, dat jeugdhulp en Wmo-hulp goed op elkaar aansluiten als de tiener 18 jaar wordt.

Artikel 36. Afstemming op werk en inkomen

1. De gemeente zorgt ervoor, dat jeugdhulp en hulp aan jongeren om aan het werk te komen, goed op elkaar aansluiten.
2. De gemeente zorgt ervoor, dat hulp aan ouders op grond van de Jeugdwet, goed aansluit bij hulp die ouders ontvangen op grond van de Participatiewet.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 37. Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024-1, en treedt in werking met ingang van 1 januari 2024.
2. Het Besluit Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024 komt te vervallen op het moment dat het Besluit Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024-1, in werking treedt.



*Het Besluit is vastgesteld door het College van burgemeester en wethouders van Vaals,
Op 21 mei 2024*

Burgemeester en wethouders van de gemeente Vaals,

mr. drs. J. Bertram

Secretaris

mr. H.M.H. Leunessen

Burgemeester



Bijlage 1: Algemeen gebruikelijke voorzieningen – Wmo-hulp

In artikel 2.3.2 lid 1 van de verordening worden belangrijke voorwaarden genoemd om in aanmerking te komen voor een maatwerkvoorziening. Eén van die voorwaarden is, dat de inwoner geen beroep kan doen op een algemeen gebruikelijke voorziening. Wat de gemeente daaronder verstaat, wordt toegelicht in hoofdstuk 11 van de verordening (Begrippenlijst). De omschrijving die daar staat voor wat betreft Wmo-hulp, komt uit uitspraken van de Centrale Raad van Beroep (zoals ECLI:NL:CRVB:2021:160). In artikel 5 lid 1 van dit besluit wordt dat herhaald, vanwege het praktische belang, en wordt verwezen naar deze bijlage voor een nadere invulling. Hieronder volgt een opsomming van voorzieningen, die in principe algemeen gebruikelijk zijn:

Vervoer:

- fiets [standaardfiets, fiets met verlaagde instap, fiets met trapondersteuning/hulpmotor];
- tandem [standaardtandem, tandem met trapondersteuning/hulpmotor en/of verlaagde instap];
- bromfiets [ook bromfiets in speciale uitvoering zoals brommobiel];
- autoaanpassingen [automatische transmissie; stuurbechrchtiging; elektrisch bedienbare ramen; warmtewerend glas; airco];
- een standaard buggy voor kinderen tot 4 jaar. Bij een aangepaste buggy zijn de meerkosten van de aanpassingen ten opzichte van de standaard buggy niet algemeen gebruikelijk.

Woonvoorzieningen:

- toiletgelegenheid op de eerste etage;
- renovatie (vervangen lavet door douche);
- aanleg centrale verwarming;
- douchecabine, douchecel, douchewand, seniorendouchebak;
- airconditioning woonruimte;
- kooktoestellen algemeen;
- zonwering (binnen en buiten);
- alle vormen van mechanische ventilatie;
- alle vormen van kranen (eenhendel-mengkranen, thermostaatkranen, glijstangset);
- intercom;
- afzuigkap boven kooktoestel;
- (teruggebogen) deurkrukken;
- aanrechtblad;
- toiletpot, verhoogd/hangend toiletpot, losse toiletverhoger, toiletstoel;
- douchezetjes, douchestoelen en badzitjes;
- standaardbeugels (wand/vloer), grepen (wand/vloer) en drempelhulpen;
- renovatie (van bijvoorbeeld badkamer of keuken);
- waterbed;
- ander vergelijkbare algemeen gebruikelijke woonvoorzieningen die maximaal € 250,- kosten;

Rolstoelen/ scootmobielen :

- accessoires die niet medisch noodzakelijk zijn, maar als nuttige accessoires aangeboden worden;
- regenpakken, winterbekleding, been/voetenzak;
- rolstoelhandschoenen;
- accessoires als asbak, bandenpomp, bagagetas, rolstoelovertrek en spaakbeschermers.



Bijlage 2: Richtlijn gebruikelijke hulp

A. Algemeen

Uitgangspunt voor de gemeente bij het uitvoeren van de Wmo en de Jeugdwet is, dat de inwoner zijn eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen inzet om zijn problemen op te lossen. Dit noemen we 'eigen kracht'. De gemeente zet geen maatwerkvoorziening in als de inwoner op eigen kracht een oplossing kan vinden voor zijn problemen (art. 1.2.1 en 2.3.5 Wmo en art. 2.3 Jeugdwet). Dat is één van de kernwaarden van de gemeente en staat ook in artikel 2.3.2 lid 1 van de verordening. Dit uitgangspunt houdt in dat de gemeente in het kader van de Wmo onderzoekt welke mogelijkheden de inwoner zelf heeft om zijn problemen op het gebied van zelfredzaamheid, participatie of veiligheid te verminderen of weg te nemen. Als het gaat om problemen bij het opgroeien of in de opvoeding van kinderen, dan onderzoekt de gemeente welke mogelijkheden het kind en de ouder(s) zelf hebben om hun problemen op te lossen.

Naast 'eigen kracht' van de inwoner onderzoekt de gemeente of de inwoner gebruik kan maken van 'gebruikelijke hulp' om de problemen op te lossen. Dit betekent, dat de gemeente onderzoekt of en hoe huisgenoten een (deel van de) oplossing kunnen zijn. Binnen het kader van de Wmo gaat het dan om wat alle aanwezige huisgenoten kunnen doen, binnen de Jeugdwet om wat de ouders of opvoeders kunnen doen om de problemen van het kind op te lossen. Het onderzoek naar gebruikelijke hulp maakt voor de Jeugdwet deel uit van het onderzoek naar eigen kracht.

Onder gebruikelijke hulp verstaan we binnen het kader van de Wmo de hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten, en als het gaat om jeugdhulp: om de ouders of opvoeders. Met andere woorden: Alles wat iedereen normaal gesproken voor een huisgenoot of kind doet is gebruikelijk. Wat meer is, is niet-gebruikelijk. Wat we daar precies onder verstaan, leggen we hieronder uit.

Let op: "Als de inwoner meer dan de gebruikelijke hulp geeft, wordt aan de hand van de kernwaarden bepaald wat dat betekent voor het gezin: is de inwoner overbelast, of is het risico op overbelasting groot, of is draagkracht en draaglast in balans? . Volgens het reguliere proces wordt een afweging gemaakt. (pagina 15)

is.

In deze richtlijn wordt onderscheid gemaakt tussen de Wmo en de Jeugdwet, omdat het wettelijk kader voor beide wetten net iets anders is.

B. Gebruikelijke hulp Wmo

3. Algemeen

De wetgever gaat ervan uit dat binnen een huishouden gebruikelijke hulp aan de huisgenoten wordt gegeven. Het is in principe redelijk dat de zorg voor het huishouden onderling opgevangen wordt. Dat mogen huisgenoten van elkaar verwachten. Het gaat daarbij niet alleen om het huishoudelijk werk, maar ook om de (gezamenlijke) administratie en de zorg en begeleiding van kinderen. Gebruikelijke hulp kan alleen aan de orde zijn als er sprake is van een leefeenheid die gemeenschappelijk een woning bewoont.

Volgens de Centrale Raad van Beroep kan de hulp van de huisgenoot worden gezien als gebruikelijke hulp, als voldaan is aan de volgende criteria:

- Is de huisgenoot beschikbaar om de hulp te bieden?
- Is de huisgenoot aanwezig als de hulp moet worden geboden?
- Raakt de huisgenoot niet overbelast?
- Gaat het niet om professionele hulp?
- Zijn er bij de huisgenoot geen medische belemmeringen?

Het komt er feitelijk op neer, dat de gemeente pas het probleem van de inwoner gaat overnemen, als de huisgenoot het niet meer kan. Wanneer dat het geval is, staat hieronder verder beschreven, bijv. voor de huishoudelijke taken en voor verzorging en begeleiding.

Let op: Wat hieronder is beschreven is nog gebaseerd op het (oude) Besluit zorgaanspraken AWBZ. Die richtlijnen geven een aanwijzing wanneer er gebruikelijke hulp kan zijn. In individuele situaties kan de medewerker daarvan afwijken na toetsing aan de vijf criteria hierboven.

Kortdurende en langdurige hulp



Bij het beoordelen van gebruikelijke hulp maakt de gemeente onderscheid tussen hulp die voor een kortere en voor een langere periode nodig is:

- **Kortdurend:** er is uitzicht op herstel. Het gaat hierbij is het algemeen over een periode van maximaal drie maanden;
- **Langdurig:** het gaat om chronische situaties waarbij naar verwachting de hulp langer dan drie maanden nodig zal zijn.

In kortdurende situaties is het uitgangspunt dat van de huisgenoten inzet mag worden verwacht, dus dat ondersteuning van huisgenoten gebruikelijk is. Door het kortdurend karakter treedt meestal geen overbelasting van huisgenoten op. In langdurige situaties is alleen de hulp waarvan kan worden gezegd dat deze op basis van algemeen aanvaarde maatstaven door de sociale omgeving (ouders, partners, volwassen inwonende kinderen en andere inwonende huisgenoten) moet worden geleverd, gebruikelijke hulp. Bij langdurige situaties mag dus minder worden verwacht van huisgenoten.

Algemene uitzonderingen

In bijzondere situaties kan hulp, die normaal gesproken gebruikelijk is, toch *niet* gebruikelijk zijn. Bijvoorbeeld wanneer:

- een huisgenoot aantoonbare beperkingen heeft vanwege een aandoening, handicap of ander probleem, of dat de huisgenoot kennis/vaardigheden mist en dat ook niet kan aanleren, waardoor de taken niet overgenomen kunnen worden;
- huisgenoten overbelast dreigen te raken, doordat één van de huisgenoten uitvalt en de andere huisgenoten onevenredig belast worden;
- huisgenoten overbelast dreigen te raken, door de combinatie van werk en verzorging van een zieke partner/huisgenoot. Ondersteuning in de vorm van een maatwerkvoorziening zal dan van korte duur zijn (3-6 maanden) om de leefbaarheid de gelegenheid te geven de onderlinge taakverdeling aan de ontstane situatie aan te passen. Hetzelfde geldt als een partner/ouder ten gevolge van het plotseling overlijden van de andere ouder overbelast dreigt te raken door de combinatie van werk en verzorging van de inwonende kinderen;
- de zieke partner/huisgenoot zich in de terminale levensfase bevindt.

In die gevallen nemen we aan dat de huisgenoot de hulp niet meer kan leveren. In elke situatie moet de medewerker van de gemeente onderzoeken hoe de verhouding tussen draagkracht en draaglast van de individuele inwoner en zijn huisgenoten is. Zie verder hoofdstuk 4 van deze richtlijn. Ten aanzien van Persoonlijke Verzorging en Begeleiding worden deze uitzonderingen in hoofdstuk 3 nader uitgewerkt.

Fysieke afwezigheid

Als de huisgenoot van een hulpvrager vanwege werk fysiek niet aanwezig is, is dit alleen van belang, wanneer het om aaneengesloten perioden van tenminste 7 etmalen gaat. De afwezigheid van de huisgenoot moet samenhangen met werk en de huisgenoot kan daar niet aan ontkomen; denk hierbij aan offshore werk, internationaal vrachtverkeer en werk in het buitenland. Wanneer iemand aaneengesloten perioden van tenminste 7 etmalen van huis is, is er in die periode feitelijk sprake van een éénpersoons-huishouden en kan er geen gebruikelijke hulp worden geleverd. Wanneer de fysieke afwezigheid van de partner minder dan 7 etmalen bedraagt, zal er altijd onderzocht moeten worden of de huisgenoot feitelijk de hulp kan verlenen.

Ouderlijke zorgplicht bij echtscheiding

Bij echtscheiding of het verbreken van een gezamenlijke huishouding eindigt de samenwoning. Daarmee eindigt ook de gebruikelijke hulp binnen het huishouden van de vertrokken persoon en eindigt in principe ook de onderlinge zorg van de ex-partners voor elkaar. De zorgplicht voor de kinderen verdwijnt niet. Bij vertrek van de verzorgende ouder moet bij echtscheiding wel onderzoek gedaan worden naar de mogelijkheid van opvang van de kinderen door de vertrokken ouder, door te kijken naar de voor de rechtbank vastgelegde afspraken tussen de ex-echtgenoten. Voor die perioden dat de kinderen bij de verzorgende -vertrokken- ouder zijn kan er dan een indicatie voor opvang zijn. Als de zorgplicht door de niet-verzorgende ouder niet wordt nagekomen, beschouwen we de situatie als een eenoudergezin.

4. Huishoudelijke taken

Wanneer kunnen we spreken van gebruikelijke hulp binnen een gezinssituatie, met ouder(s) en kind(eren)? Uitgangspunt is dat de huishouding een gezamenlijke verantwoordelijkheid is.

Bij huishoudelijke taken wordt onderscheid gemaakt tussen uitstelbaar en niet uitstelbare taken. Onder huishoudelijke taken vallen zowel de uitstelbare als de niet-uitstelbare taken.

- **Niet-uitstelbare** taken zijn maaltijd verzorgen/opwarmen, de kinderen verzorgen, afwassen en opruimen;



- **Uitstelbare taken** zijn wassen en strijken van kleding en zwaar huishoudelijk werk: stofzuigen, sanitair reinigen, keuken schoonhouden en bedden verschoneren.

Bijdrage van kinderen en jongvolwassenen aan het huishouden

In geval de leefeenheid van de hulpvrager ook bestaat uit kinderen, dan gaan we ervan uit, dat de kinderen, afhankelijk van hun leeftijd en hun fysieke en psychosociale mogelijkheden, een bijdrage kunnen leveren aan de huishoudelijke taken. We gaan daarbij uit van het volgende:

- Kinderen tot 5 jaar leveren geen bijdrage aan de huishouding;
- Kinderen van 5 tot en met 12 jaar worden naar hun eigen mogelijkheden betrokken bij lichte huishoudelijke werkzaamheden als opruimen, tafel dekken/afruimen, afwassen/afdrogen, kleding in de wasmand gooien;
- Kinderen van 13 tot en met 17 jaar kunnen, naast bovengenoemde taken hun eigen kamer op orde houden, d.w.z. rommel opruimen, stofzuigen, bed verschoneren.

Taken van een 18-23 jarige

Van een meerderjarige gezonde huisgenoot wordt verwacht dat deze een gedeelte van de huishoudelijke taken overneemt wanneer de primaire verzorger uitvalt. Een 18-23 jarige kan in principe de volgende taken uitvoeren:

- schoonhouden van sanitaire ruimte;
- schoonmaken keuken en een kamer;
- de was doen;
- boodschappen doen;
- maaltijd verzorgen;
- afwassen en opruimen.

Deze taken zijn genormeerd naar 2 uur uitstelbare, zware huishoudelijke taken en 3 uur lichte, niet uitstelbare huishoudelijke taken per week. Daarnaast kunnen zij eventuele jongere gezinsleden instrueren en begeleiden. Vanaf 23 jaar wordt iemand geacht de huishoudelijke taken volledig over te nemen.

Kinderen jonger dan 23 jaar

Of en in welke mate de kinderen en jongvolwassenen in het huishouden betrokken worden in het overnemen van taken, is afhankelijk van de specifieke situatie en daarom maatwerk. Ook het sociale netwerk van het gezin wordt betrokken bij de vraag wat van hen verwacht kan worden.

Gebruikelijke hulp van ouders voor kinderen die zich normaal ontwikkelen (een normaal ontwikkelingsprofiel) in verschillende levensfasen van het kind

Kinderen 0 tot 3 jaar

- Hebben bij alle activiteiten hulp 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

- Kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan binnenshuis korte tijd op gehoorafstand (bijvoorbeeld de ouder kan de was ophangen in een andere kamer);
- Hebben begeleiding en stimulans nodig bij hun psychomotorische ontwikkeling;
- Kunnen zelf zitten, en op gelijkvloerse plaatsen zelf staan en lopen;
- Ontvangen zindelijkheidstraining van ouders/verzorgers;
- Hebben gedeeltelijk hulp en volledig toezicht nodig bij aan- en uitkleden, eten en wassen, in- en uit bed komen, dag- en nachtritme en dagindeling bepalen;
- Hebben begeleiding nodig bij hun spel en vrijetijdsbesteding;
- Zijn niet in staat om zonder begeleiding aan het verkeer deel te nemen;
- 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

- Kinderen vanaf 5 jaar hebben een reguliere dagbesteding op school, oplopend van 22 tot 25 uur per week;
- Kunnen niet zonder toezicht van volwassenen. Dit toezicht kan op enige afstand (bijvoorbeeld het kind kan buitenspelen in de directe omgeving van de woning als de ouder thuis is);
- 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 grotendeels ook; ontvangen zo nodig zindelijkheidstraining 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 vrijetijdsbesteding 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

- 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;
 - Kunnen vanaf 18 jaar zelfstandig wonen;
 - 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 (bijvoorbeeld 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.

3. Gebruikelijke hulp bij de functies Persoonlijke Verzorging en Begeleiding

Dit hoofdstuk heeft specifiek betrekking op het bepalen van gebruikelijke hulp bij de functies Persoonlijke Verzorging (PV) en Begeleiding (BG). De richtlijn is gebaseerd op de voormalige Beleidsregels indicatiestelling AWBZ van VWS. Vanuit het oogpunt van continuïteit zijn die beleidsregels opgenomen in deze richtlijn. Deze vormen een aanwijzing of en wanneer sprake is van gebruikelijke hulp.

Voor zover het gebruikelijk is dat partners, ouders, inwonende kinderen en/of andere huisgenoten elkaar bepaalde zorg bieden, is de hulpbehoevende niet aangewezen op gemeentelijke maatwerkondersteuning wat betreft de functies Persoonlijke Verzorging en Begeleiding. Het hangt af van de sociale relatie welke zorg mensen elkaar moeten bieden. Hoe intiemer de relatie, des te meer zorg mensen elkaar horen te geven. Als het gebruikelijk is dat mensen in een bepaalde relatie elkaar zorg bieden, bijvoorbeeld ouders aan hun kinderen, is dat niet vrijblijvend en heeft dit gevolgen voor de aanspraak op een maatwerkvoorziening.

Hoofdregels gebruikelijke hulp PV en BG

Bij gebruikelijke hulp wordt een onderscheid gemaakt in kortdurende en langdurige situaties. Dit onderscheid is al eerder in de richtlijn beschreven en geldt ook voor PV en BG.

Algemeen aanvaarde maatstaven:

- In kortdurende situaties moet alle PV en BG door de gebruikelijke helper worden geboden.
- In langdurige situaties is de zorg waarvan kan worden gezegd dat deze op basis van algemeen aanvaarde maatstaven door de sociale omgeving (ouders, partners, volwassen inwonende kinderen en andere volwassen huisgenoten) aan de hulpbehoevende moet worden geboden gebruikelijke hulp.

Hieronder een schematische weergave van de hoofdregels over gebruikelijke hulp. De inhoud van dit schema wordt in de rest van het hoofdstuk verder uitgeschreven.

	Kortdurende situatie	Langdurige situatie
Partners onderling	- Alle PV - Alle BG	- Gebruikelijke BG
Ouders aan kinderen	- Alle PV - Alle BG - Beschermende woonomgeving	- Gebruikelijke PV - Gebruikelijke VP - Gebruikelijke BG - Beschermende woonomgeving
Volwassen inwonende kinderen en/of andere volwassen huisgenoten onderling	- Alle BG	- Gebruikelijke BG

Afweging gebruikelijke en bovengebruikelijke hulp



Bij gebruikelijke hulp wordt gekeken naar wat aan tijdsbesteding bij die activiteit bij een gezond persoon gebruikelijk is. Daarbij omvat gebruikelijke hulp de zorg die iedereen nodig heeft (wassen, eten en dergelijke) maar ook de zorg die deze activiteiten in verband met gezondheidsproblemen vervangt.

Van bovengebruikelijke hulp is sprake wanneer mensen elkaar bij ziekte of handicap langdurig meer zorg bieden dan wat binnen de sociale relatie gewoon is. Voorbeeld: het is niet gebruikelijk dat een volwassene langdurig hulp nodig heeft bij de toiletgang. Hier is dus sprake van bovengebruikelijke hulp.

Algemene uitzonderingen op het bieden van gebruikelijke hulp aan volwassenen en kinderen voor de functies PV en BG

1. Voor zover een partner, ouder, volwassen kind en/of elke andere volwassen huisgenoot beperkingen heeft en/of kennis/vaardigheden mist om gebruikelijke persoonlijke verzorging, en/of begeleiding voor de hulpbehoevende uit te voeren en deze vaardigheden niet kan aanleren, wordt van hen geen bijdrage verwacht. Het moet gaan om beperkingen die samenhangen met gezondheidsproblemen. De reden dat de gebruikelijke helper de vaardigheden niet kan aanleren, moet worden gemotiveerd.
2. Voor zover een partner, ouder, volwassen kind en/of andere volwassen huisgenoot overbelast is of dreigt te raken, wordt van hem geen gebruikelijke persoonlijke verzorging en/of begeleiding verwacht, totdat deze dreigende overbelasting is opgeheven. Er kan in een dergelijke situatie in eerste instantie enkel een kortdurende indicatie worden afgegeven. Hierbij geldt het volgende:
 - a. Wanneer de partner, ouder, volwassen kind of een andere volwassen huisgenoot eigen mogelijkheden of voorliggende voorzieningen kan benutten om de (dreigende) overbelasting op te heffen moeten deze eigen mogelijkheden en/of voorliggende voorzieningen worden benut. Als er sprake is van (dreigende) overbelasting vanwege het zelf leveren van geïndiceerde hulp moet men die overbelasting opheffen door deze hulp door (andere) hulpverleners uit te laten voeren/in te kopen;
 - b. Voor zover de (dreigende) overbelasting wordt veroorzaakt door maatschappelijke activiteiten buiten de gebruikelijke persoonlijke verzorging of begeleiding, wel of niet in combinatie met een fulltime school- of werkweek, gaat het verlenen van gebruikelijke persoonlijke verzorging en/of begeleiding voor op die maatschappelijke activiteiten.
 - c. Voor zover de hulpbehoevende zich in de terminale levensfase bevindt, wordt geen bijdrage verwacht van een partner, ouder, kind of andere huisgenoot.

Persoonlijke Verzorging - Partners onderling

Kortdurende situaties

Van partners wordt verwacht dat zij elkaar persoonlijke verzorging (PV) bieden als er sprake is van een kortdurende zorgsituatie (hierbij gaat het over het algemeen over een periode van maximaal drie maanden) en er uitzicht is op herstel van het gezondheidsprobleem en de zelfredzaamheid van de hulpbehoevende. Deze hulp valt buiten de gemeentelijke zorgplicht. De zorgplicht van partners onderling betreft de persoonlijke, lichaamsgebonden zorg in de vorm van assistentie bij, of overname van alle activiteiten die onder de functie PV vallen. Maar ook aandacht en begeleiding bij een aandoening horen hierbij. Inwonersoevereiniteit behoort bij partners onderling niet tot de categorie uitzonderingen en is daarom hier niet van toepassing, ook niet vanwege geloofsovertuiging, culturele achtergrond of binnen een gezinssituatie waarin partners ruzie hebben.

Langdurende situaties

Als vanaf de start van de zorgsituatie duidelijk is dat de zorgsituatie een langdurig karakter heeft, is er geen sprake van gebruikelijke hulp. Er hoeft dan dus niet eerst drie maanden 'gebruikelijke hulp' door partners geleverd te worden, voordat maatwerkondersteuning kan worden vastgesteld.

Volwassen inwonende kinderen en/of andere volwassen huisgenoten onderling

Persoonlijke Verzorging van volwassen inwonende kinderen en andere volwassen huisgenoten, anders dan partners onderling, is geen gebruikelijke hulp.

Partners onderling en volwassen inwonende kinderen en/of andere volwassen huisgenoten onderling

Aanleren aan derden

Het aanleren van handelingen op het gebied van Persoonlijke Verzorging aan derden (familie, vrienden) is gebruikelijke hulp. Als anderen dan de gebruikelijke helper de handelingen uitvoeren als de gebruikelijke helper niet aanwezig is, wordt van de gebruikelijke helper verwacht dat hij die handelingen zelf aan de desbetreffende persoon aanleert.



Begeleiding - Partners onderling, ouders en volwassen inwonende kinderen en/of andere volwassen huisgenoten onderling

Kortdurende situaties

Alle begeleiding van de hulpbehoevende door de partner, ouder, volwassen kind en/of elke andere volwassen huisgenoot is gebruikelijke hulp als er sprake is van een kortdurende zorgsituatie met uitzicht op een dusdanig herstel van het gezondheidsprobleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de hulpbehoevende, dat maatwerkondersteuning daarna niet langer nodig is. Daarbij gaat het over het algemeen over een periode van maximaal drie maanden.

Langdurige situaties

Als het gaat om een chronische situatie is de Begeleiding van een volwassen hulpbehoevende gebruikelijke hulp wanneer die Begeleiding naar algemeen aanvaarde maatstaven door partner, ouder, inwonend kind en/of andere huisgenoot in de persoonlijke levenssfeer onderling aan elkaar moet worden geboden. Het gaat hierbij in ieder geval om de volgende vormen van begeleiding aan een hulpbehoevende:

- Het geven van BG aan een hulpbehoevende op het terrein van de maatschappelijke participatie.
- Het begeleiden van hulpbehoevende bij het normaal maatschappelijk verkeer binnen de persoonlijke levenssfeer zoals het bezoeken van familie/vrienden, huisarts, enzovoort.
- Het bieden van hulp bij of het overnemen van taken die bij een gezamenlijk huishouden horen, zoals het doen van de administratie. Dit kan worden overgenomen door een niet-beperkte huisgenoot wanneer die taak eerder door de nu beperkte hulpbehoevende werd uitgevoerd.

Aanleren aan derden

Het leren omgaan van derden (familie/vrienden) met de hulpbehoevende is gebruikelijke hulp.

4. Richtlijn bij (dreigende) overbelasting van partner, ouder, volwassen kind en/of andere huisgenoten

Algemeen

De zorg voor een ziek kind of een zieke partner, kan zo zwaar worden dat van overbelasting sprake is. In de meeste gevallen is de bovengebruikelijke hulp door een hulpverlener, voldoende om deze overbelasting te voorkomen. Maar soms blijkt deze geïndiceerde hulp niet voldoende te zijn. In zulke gevallen kan de gebruikelijke Persoonlijke Verzorging en/of Begeleiding zo nodig geheel of gedeeltelijk geïndiceerd worden en kan een professionele hulpverlener worden ingezet. Voor het bieden van een beschermende woonomgeving blijven ouders, ook bij overbelasting, zelf verantwoordelijk.

Beoordeling van overbelasting

Aan het vaststellen van gebruikelijke hulp gaat het beoordelen van overbelasting van huisgenoten vooraf. Overbelasting wijst op een verstoring van het evenwicht tussen draagkracht en draaglast waardoor fysieke en/of psychische klachten ontstaan. Tekortschieten van het 'coping mechanisme' kan er de oorzaak van zijn; emotionele labiliteit en slapeloosheid het gevolg. Naast de aard en ernst van de overbelasting wordt ook onderzocht of deze komt doordat er iets met de gebruikelijke helper zelf aan de hand is (draagkracht vermindering) of dat deze het gevolg is van de ernst van de ziekte van het kind of de partner (draaglast verhoging).

De vraag is of in individuele situaties van een uitzondering sprake is op grond waarvan toch gebruikelijke hulptaken moeten worden overgenomen. Eén van de redenen daarvoor kan zijn dat degenen van wie wordt verwacht dat zij taken overnemen, overbelast zijn (geraakt) en niet meer in staat zijn de gebruikelijke hulp te leveren. Steeds moet duidelijk zijn hoe de overbelasting zich uit en wat deze inhoudt. De medewerker moet de klachten die verband houden met de overbelasting duidelijk beschrijven. Als de medewerker kan het opnemen van contact met de huisarts over de ouder, partner of huisgenoot helpen om een oordeel te vormen. Soms is het duidelijk dat de ouder, partner of huisgenoot overbelast is, maar soms ook niet. Er bestaat niet één, simpel af te nemen test, die hierover direct uitsluitel geeft. Wel gebruiken behandelaars en hulpverleners vragenlijsten waarmee overbelasting (mede) onderbouwd kan worden. Niet alleen de omvang van de zorgtaken, maar ook de leveringsvoorwaarde van de zorg zijn van invloed op de belastbaarheid van de gebruikelijke helper. Met andere woorden: het uitvoeren van enkele zorgtaken op vooraf afgesproken momenten is vaak minder belastend dan het uitvoeren van dezelfde zorgtaken waarbij continue aanwezigheid en alertheid van de gebruikelijke helper noodzakelijk is.

Klachten en symptomen die bij een aanpassingsstoornis (DSM-IV-TR) optreden, kunnen op overbelasting wijzen zonder dat van een stoornis in psychiatrische zin sprake hoeft te zijn. Het gaat om klachten en symptomen zoals:

- angst of gespannenheid: nervositeit, onrust, rusteloosheid, slecht slapen;
- depressie: hopeloosheid, huilbuien, somberheid;



- gedragsproblemen: negeren van normen en regels, onaangepast gedrag;
- combinatie van emotioneel en gedragsgestoord: depressie en/of angst gecombineerd met een gedragsstoornis of onaangepast gedrag;
- lichamelijke klachten, verminderde prestaties of concentratieproblemen.

Er moet een verband zijn tussen de overbelasting en de zorg die iemand (aan partner of kind) biedt. Bij overbelasting doordat iemand te veel werkt of als gevolg van spanningen op het werk, zal de oplossing in de eerste plaats gezocht moeten worden in minder uren gaan werken of aanpak van de spanningen op het werk. De medewerker zal daarom steeds moeten aangeven dat, wanneer de overbelasting bijvoorbeeld door het herinrichten van het huiselijk leven en/of werk kan worden teruggedrongen, dit dan ook van een ouder, partner of huisgenoot wordt verwacht. Wanneer de geldigheidsduur van het besluit verlopen is en een herindicatie wordt aangevraagd, zal worden gekeken of en welke inspanningen zijn gedaan om de overbelasting terug te dringen.

Gebruikelijke hulp Jeugdwet

1. Algemeen

Het begrip gebruikelijke hulp kent de Jeugdwet niet. Wel is wettelijk bepaald dat gekeken kan worden naar de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de ouder(s) en het kind. Daarbij geldt het uitgangspunt dat ouders in eerste instantie zelf verantwoordelijk zijn voor het verzorgen en naar eigen inzicht opvoeden van hun kinderen (zorgplicht). Ouders moeten hun kinderen daarbij ‘gebruikelijke hulp’ geven. Dat is de hulp aan kinderen die van ouders, grootouders, inwonende huisgenoten en mensen uit het sociaal netwerk verwacht mag worden.

De wetgever gaat ervan uit dat ouders er alles aan doen om hun kinderen een goede opvoeding te geven, en te helpen bij alle normale dagelijkse activiteiten. Elk kind heeft gedurende zijn leven periodes waarin het meer behoefte heeft aan hulp van zijn ouders. In alle situaties geldt dat de gemeente pas hulp biedt als de ouders om wat voor reden dan ook zelf de hulp niet meer kunnen bieden. Als ouders meer moeten doen dan wat gebruikelijk is, dan wordt van hen verwacht dat ze dat doen, zo lang het kan. Lukt dat niet meer, dan komt de gemeente te hulp.

Volgens de Centrale Raad van Beroep is de hulp van ouders ‘gebruikelijke hulp’, als voldaan is aan de volgende criteria:

- Zijn de ouders beschikbaar om de hulp te bieden?
- Zijn de ouders aanwezig als de hulp moet worden geboden?
- Zijn de ouders niet overbelast?
- Gaat het niet om professionele hulp?
- Zijn er bij de ouders geen medische beletselen?

Het komt er feitelijk op neer, dat de gemeente pas het probleem van de ouders gaat overnemen, als zij het niet meer kunnen. De gemeente neemt in een aantal gevallen aan dat dat zo is. Wanneer dat het geval is, staat hieronder verder beschreven.

Let op: Wat hieronder staat is nog gebaseerd op het (oude) Besluit zorgaanspraken AWBZ. Die richtlijnen geven een aanwijzing wanneer hulp van ouders ‘gebruikelijke hulp’ is. In individuele situaties kan de medewerker daarvan afwijken na toetsing aan de vijf criteria hierboven.

2. Aanwijzingen voor gebruikelijke hulp binnen het gezin

In het volgende schema is een overzicht gegeven van de ontwikkelingsopgaven, opvoedingsvragen en ‘normale problemen’ per leeftijdsgroep en wat van de ouders verwacht mag worden.

Leeftijd	Belangrijkste milieus	Ontwikkelingsopgave	Opvoedingsopgaven	‘Normale problemen’
0-2 jaar	Gezin Opvang	Fysiologische zelfregulatie, veilige gehechtheid, exploratie, autonomie en individuatie	Soepele verzorging, sensitief en responsief reageren op gedrag van het kind, letterlijk beschikbaar zijn, structuur bieden, ruimte geven voor exploratie	Voedingsproblemen, slaapproblemen, scheidingsangst, angst voor vreemden, donkerte, geluiden en onbekende situaties, incidenteel huilen



2-4 jaar	Gezin Opvang Peuterspeelzaal	Representatieve vaardigheden (zoals taal), constructieve omgang met leeftijdsgenoten, internaliseren van eisen (socialisatie), sekserolidentificatie	Sensitiviteit voor cognitief niveau (praten, informatie en uitleg geven), omgaan met ambiguïteit van het kind (respect voor autonomie én grenzen stellen)	Angst voor vreemden, donkerte, geluiden en onbekende situaties, koppigheid, driftbuien, agressie, ongehoorzaamheid, druk gedrag, angst in samenhang met seksualiteit en identiteit, niet zindelijk zijn
4-12 jaar	Gezin Opvang School Verenigingen Peergroep	Schoolvaardigheden, acceptatie door leeftijdsgenoten	Gelegenheid geven voor omgang met leeftijdsgenoten, waardering voor schoolprestaties, 'democratische opvoedingsstijl'	Ruzies, concentratieproblemen, laag prestatieniveau, niet naar school willen, gepest worden, incidenteel stelen of vandalisme, ritualistisch gedrag
12-16 jaar	Gezin Opvang School Verenigingen Peergroep Internetgroep Werkkring	Emotionele en praktische zelfstandigheid, omgaan met eigen en andere sekse, ontwikkeling van waardesysteem, persoonlijke identiteit, school, beroep en samenleving	Emotionele beschikbaarheid, tolerantie voor experimenten, leeftijdsadequate structuur bieden en grenzen stellen, voorbeeldfunctie vervullen, meer symmetrische relatie met kind aangaan	Incidenteel gebruik van alcohol en drugs, twijfels over identiteit of toekomst, problemen met uiterlijk, problemen met autoriteiten, incidenteel spijbelen

De ontwikkeling van het kind is een interactief proces tussen kind en de (pedagogische omgeving). De omgeving beïnvloedt de manier waarop het kind zich ontwikkelt. Maar een kind heeft ook invloed op de omgeving.

De ouders hebben een zorgplicht voor verzorging, begeleiding en opvoeding van het kind. Hoever dit gaat is onder meer afhankelijk van de leeftijd en verstandelijke ontwikkeling van het kind. Bij uitval van één van de ouders neemt de andere ouder de gebruikelijke hulp voor de kinderen over. Gebruikelijke hulp voor kinderen betekent in ieder geval de aanwezigheid van een ouder. Dat betekent dat de gemeente, als de ouders gescheiden zijn, ook rekening kan houden met de ouder waar het kind niet woont. Is er sprake van co-ouderschap dan spreekt het voor zich, dat voor beide ouders wordt beoordeeld of sprake is van gebruikelijke hulp.

Beoordeling

De medewerker betreft bij de beoordeling of sprake is van gebruikelijke hulp in het bijzonder de volgende feiten en omstandigheden:

- De aard, frequentie en de omvang van de opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen van het kind.
- De leeftijd en de ontwikkelingsfase van het kind.

De medewerker kan pas na een onderzoek vaststellen of van de ouder(s) in het individuele geval verwacht mag worden dat gebruikelijke hulp wordt geboden.

Het is gebruikelijk dat ouders hun kind de dagelijkse hulp of zorg geven die past bij de leeftijd en ontwikkelingsfase van hun kind. In hoofdstuk 2 van onderdeel B (zie hierboven) is een overzicht van gebruikelijke zorg/hulp per leeftijdscategorie opgenomen.

De vormen van persoonlijke verzorging door de ouder aan het kind die niet in hoofdstuk 2 van onderdeel B zijn genoemd, zien we als gebruikelijke hulp als er sprake is van een kortdurende zorgsituatie met uitzicht op herstel van het gezondheidsprobleem én van de zelfredzaamheid van het kind. Daarbij gaat het over het algemeen over een periode van maximaal drie maanden. Het aanleren van handelingen op het gebied van persoonlijke verzorging aan kinderen en tieners zien we ook als gebruikelijke zorg. Gaat dit langer duren dan zal de situatie opnieuw beoordeeld moeten worden.

Het uitvoeren van verpleegkundige handelingen door ouders van een thuiswonend kind is gebruikelijke hulp, wanneer deze handelingen aangeleerd kunnen worden. Ze vallen onder gebruikelijke hulp, als er sprake is van een kortdurende situatie. Daarbij gaat het in het algemeen over een periode van maximaal drie maanden.



Bij gebruikelijke hulp voor kinderen kan het ook gaan om activiteiten die niet standaard bij alle kinderen noodzakelijk zijn, maar die we wel als gangbare hulp of zorg van ouders aan kinderen kunnen zien. Zo komt het nog geregeld voor dat kinderen van 4 jaar nog stimulans, toezicht of hulp nodig hebben bij het naar het toilet gaan. Bij kinderen met een behoefte aan jeugdhulp is het gebruikelijk dat ouders zo nodig de dagelijkse hulp of zorg leveren, die meer kan zijn dan gemiddeld noodzakelijk is bij kinderen zonder behoefte aan jeugdhulp van dezelfde leeftijd. Ook bij die kinderen van dezelfde leeftijd verschilt de inzet van de dagelijkse hulp of zorg van kind tot kind. Voor kinderen geldt dat er een bandbreedte is in het normale ontwikkelingsprofiel. Ook tussen kinderen van dezelfde leeftijd zonder behoefte aan jeugdhulp kan de omvang van de hulp of zorg (per dag) verschillen. Elk kind ontwikkelt zich in een eigen tempo. De medewerker beoordeelt in dat kader of de tijd die nodig is voor de hulp of de zorg veel meer kost vanwege de aandoening van het kind. Denk aan het wassen en kleden van een kind met bijvoorbeeld spasticiteit.

Opvoedingsvaardigheden van de ouder(s)

Voor de beantwoording van de vraag of de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de ouder(s) voldoende zijn geldt het volgende. De medewerker beoordeelt dat aan de hand van de opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen van het kind en de problemen die ouders hebben om voor hun kind te zorgen. Het kan voorkomen dat de ouder(s) zelf - al dan niet tijdelijk - onvoldoende opvoedcapaciteiten hebben om om te gaan met (kortgezegd) opgroei problemen van hun kinderen die daarmee verband houden. In die gevallen kan de gemeente ondersteuning, hulp of zorg geven die er op gericht is om ouders instrumenten in handen te geven waardoor zij dit wel (weer) kunnen doen. Er bestaan echter ook (kortgezegd) opgroei problemen waarbij er jeugdhulp in de vorm van een voorziening noodzakelijk kan zijn, zonder dat sprake is van onwil of onvermogen bij het kind of zijn ouders. Denk bijvoorbeeld aan een beperking van het kind of zijn ouder(s) die het noodzakelijk maakt dat er hulp komt.

Geen gebruikelijke hulp

Permanent toezicht dat nodig is om tijdig te kunnen ingrijpen, valt niet onder gebruikelijke hulp. De medewerker let erop of er beroep kan worden gedaan op intensieve kindzorg op grond van de Zorgverzekeringswet of toegang tot de Wet langdurige zorg.

Dreigende overbelasting

Bij een beroep op (dreigende) overbelasting van de ouder(s) moet dat door de ouder(s) aannemelijk worden gemaakt en zo nodig worden onderbouwd. De ouder(s) is verplicht om zijn medewerking te verlenen aan een onderzoek. Weigert de ouder(s) mee te werken aan een onderzoek naar (dreigende) overbelasting, dan kan niet worden vastgesteld of hulp van de gemeente nodig is.

Soms is het duidelijk dat de ouder(s) overbelast is, maar soms ook niet. Het gaat daarbij niet alleen om de omvang van de hulp of zorg die in te plannen is. Het gaat ook om de hulp of zorg die niet in te plannen is, maar wel nodig is, en de mate waarin de hulp of zorg van invloed is op de belastbaarheid van de ouder(s) die hulp moet verlenen. Met andere woorden: het uitvoeren van enkele taken op vooraf gezette (gebruikelijke) momenten is vaak minder belastend dan het uitvoeren van dezelfde taken waarbij continue aanwezigheid en alertheid van de ouder(s) gevraagd wordt. Op dit punt kan het vragen van een medisch advies noodzakelijk zijn. De Centrale Raad van Beroep noemt het noodzakelijke deskundigenadvies nadrukkelijk in het stappenplan (zie art. 2.3.4 van de verordening).



Bijlage 3: Richtlijn bestedingsmogelijkheden pgb

In deze bijlage is vastgelegd hoe een pgb besteed kan worden.

Automatisch of handmatig accorderen zorgovereenkomsten	Keuze handmatig accorderen zodat de mogelijkheid voor controle door de gemeente tijdens het jaar mogelijk blijft.
De hoogte maximaal tarief per uur of dagdeel	Maximaal € 100,-
Gemeentelijk beleid relevant voor de uitvoering door budgethouder: budget dat niet rechtstreeks aan zorg wordt uitgegeven	
Bemiddelingskosten	Nee
Administratiekosten	Nee
Vrij besteedbaar bedrag	1,5% van het kalenderjaarbudget met een minimum van € 60,- en een maximum van € 1.250,-
Eenmalige uitkering	Geen eenmalige uitkering
Gemeentelijk beleid in uitvoering door de budgethouder als werk- of opdrachtgever: budget dat volledig aan zorg wordt uitgegeven	
Reiskosten	Nee
Feestdagenuitkering	Nee
Automatisch uitbetaald maandloon aan de zorgverlener	Ja



Bijlage 4: Richtlijn Hulp bij het huishouden

Deze bijlage bevat de beleidsregels voor het beoordelen van een aanvraag voor de maatwerkvoorziening hulp bij het huishouden. In deze richtlijn geeft de gemeente aan wanneer en in welke mate hulp bij het huishouden door de gemeente aan de orde is. De richtlijn geeft daarnaast een indicatie over de omvang van de hulp. Belangrijk is om te onderstrepen dat in alle gevallen de *individuele situatie* van de inwoner het uitgangspunt is. De opgenomen tijdsnormeringen zijn daarom allen maar een indicatie. De medewerker bepaalt – zoveel mogelijk in overleg met de inwoner - de daadwerkelijke omvang in uren. Deze omvang maakt onderdeel uit van de toekenningsbeschikking, met de mogelijkheid die de inwoner heeft om daartegen bezwaar te maken.

Als het nodig is wordt de toegekende omvang in uren getoetst door middel van de praktijktoets. De praktijktoets is een onderzoek in de thuissituatie van de inwoner en beantwoordt de volgende vragen:

- in hoeverre bevat de indicatie alle (noodzakelijke) over te nemen activiteiten? en,
- is de hiervoor vastgestelde tijd voldoende is om deze activiteiten in de betreffende situatie uit te voeren?

De doelstelling van de praktijktoets is een objectieve vaststelling van de omvang van de hulp in het individuele geval. Het doel is maatwerk te leveren voor de specifieke individuele situatie.

A. Indicatiestelling Hulp bij het huishouden

Een maatwerkvoorziening hulp in het huishouden is alleen aan de orde, als de inwoner als gevolg van een beperking of vanwege psychische of psychosociale problemen niet in staat is om de woonruimte schoon en leefbaar te houden. Bij het beoordelen van de noodzaak en omvang van de hulp in het huishouden speelt een beoordeling van de aanwezigheid van zo'n beperking of probleem dus een belangrijke rol. De medewerker beoordeelt de situatie van de inwoner aan de hand van de ICF-classificatie (International Classification of Functions, Disabilities and Health). Bij deze zgn. *indicatiestelling* (vaststellen van de hulpbehoefte) maakt de medewerker gebruik van het gestandaardiseerd begrippenkader van het ICF over het menselijk functioneren en de problemen die daarin kunnen optreden. De ICF wordt gebruikt om het verband tussen de beperking van de inwoner en de ervaren belemmering of belemmeringen te kunnen vaststellen. De ICF sluit aan bij het compensatiebeginsel in de Wmo.

1. Algemene uitgangspunten

Bij het beoordelen of aan de voorwaarden voor hulp bij het huishouden is voldaan, gaat de gemeente uit van een aantal basisuitgangspunten. Zo kent de gemeente een maatwerkvoorziening hulp bij het huishouden toe als:

- de specifieke beperking van de inwoner hierom vraagt, én;
- deze voorziening noodzakelijk is, én;
- dit voor de gemeente de goedkoopste compenserende voorziening is.

De gemeente kan een voorziening afwijzen als aan tenminste één van onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- de inwoner of zijn sociaal netwerk kan zelf in de behoefte aan hulp voorzien;
- er is een collectieve voorziening beschikbaar die voldoende hulp biedt;
- de voorziening is algemeen gebruikelijk;
- er is sprake van gebruikelijke zorg;
- de inwoner kan aanspraak maken op een wettelijke voorliggende voorziening;
- de inwoner woont niet in de gemeente Vaals;
- de inwoner heeft geen aantoonbare beperkingen;
- de inwoner heeft een beperking die wel aantoonbaar is maar niet vastgesteld kan worden aan de hand van de ICF;
- de voorziening niet langdurig noodzakelijk is (Op deze regel bestaat een duidelijke uitzondering: hulp bij het huishouden na een ziekte of ziekenhuisopname)

Dit zijn basisregels en vinden hun verdere uitwerking in detail tijdens het gesprek tussen inwoner en medewerker of bij verder onderzoek.

2. Afwegingkader

Nu volgt een beoordelingsschema voor een aanvraag maatwerkvoorziening hulp bij het huishouden:

1.1 Zijn er aantoonbare beperkingen als gevolg van ziekte of gebrek, waardoor de inwoner niet in staat is een goed huishouden te voeren.	Nee > geen indicatie Ja > door naar 1.2
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------



1.2 Kan de omgeving van de inwoner helpen de belemmeringen op te lossen (denk aan vrienden, familie, burens etc.)	Ja > uitvraag mogelijkheden en evt. mantelzorgondersteuning Nee > door naar 1.3
1.3 Is de oplossing algemeen gebruikelijk? Zie voor uitleg over algemeen gebruikelijke voorzieningen paragraaf 1.5.	Ja > geen indicatie Nee > door naar 1.4
1.4 Is er sprake van gebruikelijke zorg? Zie voor uitleg over gebruikelijke zorg paragraaf 1.4 en bijlage 4.	Ja > geen indicatie Nee > door naar 1.5
1.5 Heeft de inwoner een indicatie voor verblijfszorg (ZZP) in PGB: dan kan hij/zij huishoudelijke hulp vanuit de Wlz ontvangen.	Ja > geen indicatie Nee > door naar 1.6
1.6 In hoeverre kan de inwoner het probleem zelf aanpakken? Denk aan activiteiten aanleren, financiële draagkracht etc.	Ja > uitvraag mogelijkheden en evt. kortdurende hulp (aanleren) Nee > door naar 1.7
1.7 Is er een beschikbare voorliggende algemene voorziening die de problemen op kan lossen?	Ja > geen indicatie Nee > door naar 1.8
1.8 Is het probleem op te lossen (te compenseren) met Hulp bij het huishouden?	Nee > geen indicatie Ja > door naar 1.9
1.9 Er is een indicatie voor Hulp bij het huishouden.	

Hieronder gaan we in op de verschillende onderwerpen die in dit schema als ‘afweging’ voor de verstrekking van een indicatie voor hulp bij het huishouden worden gesteld.

3. De leefeenheid is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk

Onder een leefeenheid wordt verstaan: alle bewoners die een gemeenschappelijke woning bewonen met als doel een duurzaam huishouden te voeren. Als één of meer huisgenoten van de inwoner binnen de leefeenheid in staat zijn het huishoudelijk werk te doen, komt de inwoner niet in aanmerking voor hulp bij het huishouden. Dan is er geen noodzaak voor de gemeente om de inwoner te helpen. In dat geval spreken we van gebruikelijke hulp. Gebruikelijke hulp is de hulp die huisgenoten elkaar normaal gesproken kunnen bieden, omdat zij als leefeenheid samen een huishouden voeren en daarom een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben voor het functioneren van dat huishouden.

Het principe van gebruikelijke zorg heeft een verplichtend karakter en hierbij wordt geen onderscheid 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. Als er sprake is van kamerverhuur, rekenen we de huurder van de betreffende woonruimte niet tot het huishouden. Als mensen zelfstandig samenwonen op een adres en gemeenschappelijke ruimten delen, veronderstellen we dat het aandeel in het schoonmaken van die ruimten bij uitval van een van hen wordt overgenomen door de andere leden van een leefeenheid. Hulp bij het huishouden kan dan alleen worden toegekend voor de eigen woonruimte (kamers) van de hulpvrager en voor een evenredig deel van het schoonmaken van de gemeenschappelijke ruimten. Denk daarbij aan woongroepen, kamerverhuur of meerdere generaties in een huis.

Er zijn situaties die op het grensvlak liggen. Bij kloostergemeenschappen bijvoorbeeld is wel sprake van een leefeenheid, maar is over het algemeen een taakverdeling, die zich niet leent voor overname. In die situatie kan wel hulp in het huishouden worden toegekend voor bijvoorbeeld het schoonmaken van de eigen kamer als men dit zelf niet meer kan. Gemeenschappelijke ruimten die kenmerkend voor kloosters zijn vallen buiten de zorgplicht van de gemeente omdat zij het niveau sociale woningbouw te boven gaan (bibliotheken, gebedsruimten, gemeenschapsruimten, refters) en behoren tot de eigen verantwoordelijkheid van de gemeenschap.

Als uit medisch onderzoek blijkt dat een huisgenoot aantoonbare beperkingen heeft op grond van een aandoening, beperking, handicap of probleem waardoor de taken niet overgenomen kunnen worden is gebruikelijke hulp niet van toepassing. Meer over gebruikelijke hulp in de Richtlijn gebruikelijke hulp, Bijlage 2 bij dit besluit.

Algemene, algemeen gebruikelijke en voorliggende voorzieningen

Algemene hulpmiddelen

Algemene hulpmiddelen hebben voorrang op maatwerkvoorzieningen. Waar nodig zal een maatwerkvoorziening worden verstrekt. Hoe de keuze zal worden gemaakt is altijd een individuele afweging. Inzet



van algemene hulpmiddelen: bijvoorbeeld afwasmachine, aangepast bestek, het plaatsen van een verhoging voor een wasmachine, een wasdroger, een stofzuiger.

Als een technisch hulpmiddel niet aanwezig is maar wel gerealiseerd kan worden / wel een goede oplossing biedt, gaat dat voor op het inzetten van hulp. Hierbij wordt geen rekening gehouden met de persoonlijke opvattingen over de inzet van deze hulpmiddelen door de inwoner.

Algemeen gebruikelijke voorzieningen

Een *algemeen gebruikelijke* voorziening is een dienst, hulpmiddel, geldbedrag, maatregel of andere voorziening, die:

- a. niet specifiek bedoeld is voor inwoners met een beperking;
- b. daadwerkelijk beschikbaar is voor de inwoner;
- c. een passende bijdrage levert aan de inwoner om zelfredzaam te worden of te kunnen deelnemen aan de samenleving (participatie); en
- d. financieel kan worden gedragen met een inkomen op bijstandsniveau.

Wat in een concrete situatie als algemeen gebruikelijk te beschouwen is, hangt mede af van de geldende maatschappelijke normen van het moment van de aanvraag. Als algemene voorziening zijn erkend: dagrecreatie voor ouderen, sociale alarmering, boodschappen service, maaltijdservice, klussendienst, ramenwasservice etc. Meer over algemeen gebruikelijke voorzieningen in de Richtlijn algemene voorzieningen, Bijlage 1 bij dit besluit.

Voorliggende voorzieningen

Voorliggende voorzieningen zijn voorzieningen, waarop de inwoner een beroep kan doen, op grond van een andere wettelijke regeling of privaatrechtelijke verplichting. De voorliggende voorziening moet beschikbaar en passend zijn. Als dit niet het geval is, dan is er geen sprake van een voorliggende voorziening. De medewerker moet de *sociale kaart* (de voorzieningen die benut kunnen worden) goed in beeld hebben, zodat goed beoordeeld kan worden of een voorliggende voorziening daadwerkelijk beschikbaar en passend is. Niet van belang is of de inwoner gebruik wil maken van een voorliggende voorziening. Het is in principe ook niet van belang welke kosten aan de voorliggende voorziening zijn verbonden, tenzij het inkomen door kosten op grond van de ziekte of het probleem zo laag wordt, dat het onder de bijstandsnorm uitkomt of dreigt uit te komen.

Inzet van wettelijke voorzieningen

Hierbij valt te denken aan wettelijke regelingen als Wet langdurige zorg (Wlz), Zorgverzekeringswet (ZVW), Jeugdwet, Participatiewet, Wet kinderopvang, etc. Een wettelijke voorziening die het probleem kan oplossen gaat altijd voor op de Wmo.

4. Algemene voorzieningen

Binnen de gemeente Vaals zijn enkele algemene voorzieningen beschikbaar of in ontwikkeling. Het gaat daarbij om een was- en strijkservice, een scootmobiel- en rolstoelpool, een klussendienst, een ramenwasservice en vrijwillige boodschappendienst. Als een algemene voorziening de belemmeringen van de inwoner voldoende kan verminderen, dan zal deze altijd eerst worden ingezet voordat de gemeente beoordeelt of de inwoner in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening.

5. Particuliere huishoudelijke hulp

Het kan zijn dat de inwoner een particuliere hulp in het huishouden heeft en overweegt die hulp te beëindigen en in plaats daarvan hulp van de gemeente te vragen. Verschillende situaties zijn denkbaar:

- a. Wanneer er in de financiële situatie van de inwoner iets verandert (bv verlies van werk ten gevolge van een beperking) waardoor de particuliere hulp niet gecontinueerd kan worden, kan de inwoner aanspraak maken op de maatwerkvoorziening hulp bij het huishouden.
- b. Als een inwoner binnen een tijdsbestek van een jaar 9 maanden particuliere hulp heeft gehad en die op het moment van de aanvraag nog steeds heeft (waarmee de inwoner bij het voeren van het huishouden problemen ondervindt) dan wordt de particuliere hulp als algemeen gebruikelijk beschouwd voor de overgenomen activiteiten en wijst de gemeente de aanvraag af.
- c. Als een inwoner binnen een tijdsbestek van een jaar 9 maanden particuliere hulp heeft gehad en op het moment van de aanvraag nog steeds hulp heeft die *niet* alle activiteiten overneemt (waarmee de inwoner bij het voeren van het huishouden problemen ondervindt) dan kan de medewerker een maatwerkvoorziening hulp in het huishouden inzetten voor de activiteiten die niet overgenomen worden.
- d. Wanneer de particuliere hulp er mee ophoudt, is dat geen directe reden om Wmo-hulp in te roepen. Het zelf voorzien in een nieuwe particuliere hulp is dan eerste stap die de inwoner moet zetten.



Dat is dan een 'voorliggende voorziening'. Er is namelijk geen sprake van gewijzigde omstandigheden op het gebied van beperkingen of belemmeringen.

6. Revalideren en/of behandelen

Wanneer bepaalde aandoeningen die de oorzaak vormen voor de huishoudelijke beperkingen naar de mening van een arts nog behandelmogelijkheden bieden, stemt de medewerker de indicatie daarop af. Bij aandoeningen als Moeilijk Objectiveerbare Aandoeningen (MOA) en psychische aandoeningen kan hulp bij het huishouden antirevaliderend werken, dwz. de hulp gaat het herstelproces tegen. Wel kan het soms nodig zijn om hulp bij het huishouden naast een te volgen behandeling of revalidatie in te zetten. De medewerker zal dit dan moeten afstemmen met de behandelaar. Zo'n indicatie heeft dan in principe een korte geldigheidsduur, en past bij de duur van het behandel- of revalidatietraject. In dat geval kan de medewerker dus afwijken van de algemene regel dat de een voorziening in de Wmo langdurig nodig is.

7. Technische hulpmiddelen en woonvoorzieningen

Er is aanleiding om hulp bij het huishouden in te zetten als de problemen van de inwoner afdoende kunnen worden opgelost met technische hulpmiddelen of woonvoorzieningen. Hulpmiddelen kunnen bestaan uit algemeen gebruikelijke voorzieningen, zoals huishoudelijke apparatuur, bijvoorbeeld een wasmachine of stofzuiger. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van al aanwezige hulpmiddelen, zoals een wasdroger of een afwasmachine. Als dergelijke apparaten niet aanwezig zijn maar wel een adequate oplossing zouden bieden voor het probleem, is de aanschaf van deze hulpmiddelen algemeen gebruikelijk en komen ze voor rekening van de inwoner.

Woonvoorzieningen kunnen bijvoorbeeld keukenaanpassingen zijn. Hulpmiddelen kunnen ook gefinancierd worden uit een andere voorziening, gericht op of aangepast aan de handicap van de inwoner (Wlz, Regeling hulpmiddelen).

8. Normering en vorm

Als tijdens het gesprek met een inwoner blijkt dat een maatwerkvoorziening hulp bij het huishouden noodzakelijk is om de belemmeringen te verminderen, wordt hier een indicatie voor gesteld. Deze indicatie is altijd maatwerk, maar kan voor het bepalen van de omvang onderbouwd worden aan de hand van de normen genoemd in onderdeel B. Deze normen zijn als leidraad bedoeld. In de specifieke situatie van een inwoner kan hiervan afgeweken worden. Daarnaast is meer- en minderwerk (en dus tijdsnormering) mogelijk.

In sommige gevallen zal een inwoner eveneens ondersteuning vanuit de Wlz ontvangen en een indicatie voor verblijf hebben (ZorgZwaartePakket). In onderdeel D wordt aangegeven wanneer noodzakelijke hulp in de huishouding wel of juist niet vanuit de Wmo verstrekt kan worden. Hulp in het huishouden kan via hulp in natura (de gemeente regelt de hulp) of een PGB (de inwoner regelt de hulp).

B. Normering huishoudelijke taken in minuten

De gemeente Vaals hanteert standaard normtijden bij het indiceren van hulp bij het huishouden. Voor de huishoudelijke werkzaamheden zijn normen ontwikkeld die zijn opgenomen in deze bijlage. Uitgangspunt is het aantal kamers dat gezien de omvang van het huishouden nodig is, niet het werkelijke aantal kamers, als het huis groter is. Voor de normering van de grootte van de woning is de volgende regel gesteld: voor appartementen (ongeacht aantal slaapkamers), seniorenwoningen, bungalows, andere vormen van gelijkvloers wonen etc. wordt rekening gehouden met 2 kamers. Voor gezinswoningen worden 3 kamers aangehouden.

In dit hoofdstuk wordt per activiteit een normtijd gegeven. Het spreekt voor zich dat er altijd per inwoner een individuele afweging gemaakt dient te worden. Afwijking van normtijden, dus het gebruiken van de factoren meer/minder hulp, moeten worden gemotiveerd.

1. Uitgangspunten vaststellen normering

- De grootte van de woning is leidend;
- Voor de aanwezigheid van extra volwassen personen of kinderen kan meer hulp worden geïndiceerd;
- Het hebben van huisdieren is een eigen keuze; hiervoor wordt niet meer hulp geïndiceerd;
- Er wordt uitgegaan van sociale woningbouw; het hebben van een grote (vrijstaande) woning leidt niet tot meer hulp c.q. een hogere indicatie;



- Bij bepaalde problematiek, zoals bv. incontinentie en COPD wordt niet standaard meer hulp geïndiceerd. Het betreft een individuele beoordeling, al dan niet op basis van medisch advies;
- Bij de beschikbaarheid van een algemene of collectieve voorziening gaat deze voor op een maatwerkvoorziening.

2. Activiteiten Hulp bij het huishouden

Hulp bij het huishouden is als voorziening veelomvattend en bestaat uit de volgende activiteiten:

- Boodschappen doen en in uitzonderlijke situaties een boodschappenlijst samenstellen;
- Broodmaaltijden bereiden/ warme maaltijd opwarmen en in uitzonderlijke situaties warme maaltijden bereiden;
- Licht huishoudelijk werk;
- Zwaar huishoudelijk werk;
- Textielverzorging;
- Verzorging van kinderen bij uitval van ouders en/of verzorgers;
- Dagelijkse organisatie van het huishouden;
- Psychosociale begeleiding;
- Advies, instructie en voorlichting gericht op het huishouden; het aanleren van bepaalde vaardigheden.

3. Boodschappen doen

Boodschappen doen (is incl. maken boodschappenlijst): 60 minuten per week

Maken van een boodschappenlijst (als aparte indicatie): 15 minuten per week

Boodschappenlijst samenstellen (uitzondering)

Boodschappen inkopen en opruimen

Let op : Het inkopen van boodschappen wordt in de gemeente Vaals in principe niet geïndiceerd. De boodschappenservice is algemeen gebruikelijk en voorhanden. Wanneer sprake is van een regieprobleem of een dussdanige beperking dat het maken van een boodschappenlijst niet mogelijk is, kan hier 15 min. per week voor worden geïndiceerd.

CRvB 31-10-2012, nr. 10/1210 WMO, LJN: BY2147 ; Het is niet in strijd met de Wmo om kant- en klare(magnetron)maaltijden, het bezorgen van maaltijden dan wel een boodschappendienst als voorliggende voorzieningen aan te merken die aan het verstrekken van voorzieningen voor het bereiden van warme maaltijden en het doen van boodschappen in de weg staan, mits deze voorliggende voorzieningen daadwerkelijk beschikbaar zijn, door de aanvrager financieel gedragen kunnen worden en adequate compensatie bieden.

4. Maaltijdverzorging: broodmaaltijd/warme maaltijd

Bereiden broodmaaltijd: 15 minuten per keer

Max. 2-maal daags

Broodmaaltijd bereiden (smeren)

Broodmaaltijd klaarzetten

Tafel dekken en afruimen

Koffie/thee zetten

Opruimen en Afwassen

Als het mogelijk is: 's ochtends de boterhammen voor 's middags/'s avonds klaarmaken en afgedekt in de koelkast bewaren.

Factoren meer/minder hulp:

Er zijn kinderen < 12 jaar: + max. 20 min per keer

Opwarmen warme maaltijd: 15 minuten per dag

Bereiden warme maaltijd: 30 minuten per dag

Warme maaltijd opwarmen

Warme maaltijd klaarzetten/tafel dekken

Warme maaltijd voorbereiden

Warme maaltijd bereiden (koken)

Afwassen en opruimen

Let op : Bereiden warme maaltijd alleen in uitzonderlijke situaties (hele specifieke diëten die niet verkrijgbaar zijn via een maaltijdservice of gezinnen met jonge kinderen <12 jaar).

Maaltijdservice en kant en klaar maaltijden zijn algemeen gebruikelijk en gaan altijd voor.



5. Licht huishoudelijk werk

Woning met 2 slaapkamers of minder: 40 minuten per week
Woning met 3 slaapkamers of meer: 60 minuten per week
Stof afnemen
Opruimen
Afwassen
Bed opmaken
Licht huishoudelijk werk onder en boven werkhoogte: 30 minuten

Alleen kamers die in gebruik zijn worden schoongehouden.

Factoren meer/minder hulp:

Er zijn kinderen < 12 jaar: +max. 30 min per week
Allergie voor huisstofmijt, COPD (gesaneerde woning): + max. 30 min per week
Als ook maaltijdverzorging is geïndiceerd, minder hulp omdat de afwas al gedaan wordt: - 15-30 minuten per keer
Als kinderen kunnen meewerken, minder hulp: -15, 30 of 45 minuten per week

6. Zwaar huishoudelijk werk

Woning met 2 slaapkamers of minder: 70 minuten per week
Woning met 3 slaapkamers of meer: 100 minuten per week
Stofzuigen
Schrobben, dweilen, schoonmaken van sanitair en keuken
Bedden verschoneren
Opruimen huishoudelijk afval
Ramen wassen

Factoren meer/minder hulp:

Woning met een trappenhuis (eengezinswoning): +30 min per week
Er zijn kinderen < 12 jaar: +max. 15 min per week per kind
Allergie voor huisstofmijt, COPD (gesaneerde woning): +max. 30 min per week
Hoge vervuilingsgraad ten gevolge van de beperking: +max. 30 min per week

7. Textielverzorging

Eenpersoonshuishouden: 45 minuten per week max.
Meerpersoonshuishouden: 60 minuten per week max.
Kleding en linnengoed sorteren en wassen in de wasmachine
Was drogen in droger / ophangen wanneer droger niet mogelijk
Vouwen, strijken en opbergen

Alleen bovenkleding wordt gestreken. Onderkleding en beddengoed wordt gevouwen.

Factoren meer/minder hulp:

Aantal kinderen <16 jaar: + 15 min per kind per week
Bedlegerige inwoner: + max. 30 min per week
Extra bewassing i.v.m. overmatige transpiratie, incontinentie (wanneer alle mogelijkheden betreffende incontinentiemateriaal zijn uitgeprobeerd), speekselverlies enz.: + max. 30 min per week

8. Sociale signalering

Sociale signalering: 10 min per week
Signalering (middels sociaal contact). Het opmerken van (sociale) problematiek inwoner en in de gaten houden situatie. Als het nodig is: signalen doorgeleiden naar gemeente en/of maatschappelijk werk. Zeer laagdrempelig. Bij kleine problematiek / risico.

Alleen bij inwoners zonder indicatie voor psychosociale begeleiding, tevens observeren. Alleen indien sprake is van eenzaamheid, dreigend sociaal isolement of verslechterende situatie t.a.v. de beperking door het gebrek aan sociaal contact.

9. Verzorging en/of tijdelijke opvang van kinderen

Verzorging en/of tijdelijke opvang van kinderen: Tot max. 40 uur, aanvullend op eigen mogelijkheden



Voor kinderen tot 7 jaar geldt:

Naar bed brengen/uit bed halen: 10 min per keer per kind

Wassen en kleden: 20 min per dag per kind

Eten en/of drinken geven: 20 min per broodmaaltijd/20 min per warme maaltijd

Babyvoeding (flesje): 20 min per keer

Luier verschonen: 10 min per keer

Naar school/crèche brengen: 15 min per keer Het is hierbij mogelijk om taken te combineren, zoals het gezamenlijk naar bed brengen van kinderen. Dan telt de tijdsnormering voor één kind. De frequentie is gerelateerd aan de leeftijd en ontwikkelingsfase van het kind.

Kinderopvang (crèche, kinderdagverblijf, overblijfmogelijkheden op school, voor- en naschoolse opvang) is altijd voorliggend. Een kind van 3 maanden of ouder kan gebruik maken van een kinderdagverblijf voor maximaal 5 dagen per week.

Verzorging en/of tijdelijke opvang van kinderen is altijd HH-Plus.

Factoren meer/minder hulp:

Aantal kinderen: -/+

Leeftijd kinderen: -/+

Gezondheidssituatie/functioneren kinderen/huisgenoten: -/+

Aanwezigheid gedragsproblematiek: -/+

Samenvallende activiteiten: -

9. Dagelijkse organisatie van het huishouden

Dagelijkse organisatie van het huishouden 30 minuten per week

Administratieve werkzaamheden

Organisatie van huishoudelijke activiteiten

Plannen en beheren van middelen t.b.v. het huishouden

Organisatie van het huishouden is altijd HH-Plus

Factoren meer/minder hulp:

Aanwezigheid kinderen <16 jaar: + max. 30 min per week

Sprake van PG problematiek of communicatieproblemen: + max.15 min per week

10. Psychosociale begeleiding, tevens observeren

Psychosociale begeleiding, tevens observeren: 30 minuten per week

Formuleren doelen/bijstellen doelen met betrekking tot het huishouden

Helpen handhaven/verkrijgen/herkrijgen structuur in het huishouden

Helpen handhaven/vergroten van zelfredzaamheid m.b.t. budget

In principe is maatschappelijk werk en begeleiding vanuit de Wlz voorliggend.

Psychosociale begeleiding, tevens observeren is altijd HH-Plus.

11. Advies, instructie en voorlichting

3 x per week, maximaal 6 weken	30 minuten per week per activiteit, max. 90 min
Instructie omgaan met hulpmiddelen Instructie licht + zwaar huishoudelijk werk Instructie textielverzorging Maximale duur is 6 weken Advies, instructie en voorlichting is altijd HH-Plus	

12.

13. Deskundigheid per activiteit

HH Basis	HH Plus
Boodschappen doen Bereiden broodmaaltijden Opwarmen warme maaltijd Licht huishoudelijk werk	Verzorging en/of tijdelijke opvang van kinderen Dagelijkse organisatie van het huishouden Psychosociale begeleiding, tevens observeren Advies, instructie en voorlichting



Zwaar huishoudelijk werk Textielverzorging Sociale signalering	
----------------------------------------------------------------------	--

C. Standaardindicaties hulp in het huishouden

De tijdsnormering is indicatief. Hierover moet tijdens het gesprek met de inwoner of het onderzoek altijd een individuele afweging gemaakt worden. Als er reden is om af te wijken van onderstaande normeringen, dan kan dit altijd met een onderbouwing.

Tijdsnormering:

Activiteiten	Minuten	Uren/minuten
Boodschappen doen	60 per week	1 uur
Boodschappenlijst samenstellen (als aparte indicatie)	15 per week	15 min
Bereiden broodmaaltijd	15 per keer, max 2x per dag	30 min
Opwarmen warme maaltijd	15 per dag	15 min
Bereiden warme maaltijd	30 per dag	30 min
Licht huishoudelijk werk, 2 slaapkamers	40 per week	40 min
Licht huishoudelijk werk, 3 slaapkamers	60 per week	1 uur
Zwaar huishoudelijk werk, 2 slaapkamers	70 per week	1 uur 10 min
Zwaar huishoudelijk werk, 3 slaapkamers	100 per week	1 uur 40 min
Licht huishoudelijk werk onder en boven werkhoogte	30 per week	30 min
Aanwezigheid kinderen meerzorg	15 per kind per week	15 min
Aanwezigheid extra volwassen persoon/personen	30 per week	30 min
Trappenhuis meerzorg	30 per week	30 min
Hoge vervuilingsgraad meerzorg	30 per week	30 min
Textielverzorging meerpersoonshuishouden	60 per week	1 uur
Textielverzorging eenpersoonshuishouden	45 per week	45 min
Textielverzorging meerzorg per kind	15 per week	15 min
Sociale signalering	10 per week	10 min

Hbh overige activiteiten (plus-activiteiten):

Nr.	Activiteiten	Minuten	Uren
1.1	Verzorging en/of tijdelijke opvang van kinderen	Max 40 uur	Max 40 uur
1.2	Dagelijkse organisatie van het huishouden	30 per week	30 min
1.3	Psychosociale begeleiding, tevens observeren	30 per week	30 min
1.4	Advies, instructie en voorlichting	30 per week per activiteit	- 90 min

D. Gebruikelijke hulp

Dit onderdeel is een aanvulling op de Richtlijn gebruikelijke hulp in Bijlage 2 en specifiek bedoeld voor het schoon en leefbaar houden van de woning.

Gebruikelijke hulp is alleen aan de orde als er een leefeenheid is die gemeenschappelijk een woning bewoont. Uitwonende kinderen vallen hier dus buiten. Werk (of vrijwilligerswerk) en opleiding van partner, ouders of inwoners de kinderen zijn geen reden om hulp bij het huishouden toe te kennen.

In bepaalde situaties kan er iets soepeler worden omgegaan met gebruikelijke hulp:

- In terminale situaties (levensverwachting is minder dan 3 maanden) is het ontlasten van de huisgenoot in de vorm van hulp bij het huishouden gebruikelijk. We gaan hier bij het vaststellen van de omvang uit van de feitelijke situatie.
- Bij het plotseling overlijden van een van de ouders met als gevolg dat de achterblijvende ouder wordt belast met de opvoeding en verzorging van de kinderen in combinatie met werk. Ook in



deze situatie kan tijdelijk (3 maanden) hulp bij het huishouden worden ingezet om de ouder de kans te geven op zoek te gaan naar andere oplossingen.

- c. Als de aanwezige huisgenoten niet (meer) leerbaar zijn. Dit betreft een individuele beoordeling.
- d. Voorkomen van crisis en ontwrichting bij verzorging en opvang van gezonde kinderen; als opvang van gezonde kinderen noodzakelijk is zoekt de inwoner eerst naar de beschikbaarheid van een voorliggende voorziening. Als de medewerker vaststelt dat die voorliggende voorziening niet beschikbaar is kan tijdelijke inzet van hulp bij het huishouden noodzakelijk zijn.

E. Afbakening hulp in het huishouden en zorgzwaartepakket (ZZP)

1. Afbakening hulp bij het huishouden en zorgzwaartepakket (ZZP)

Inwoners die een indicatie hebben gekregen voor verblijfszorg hebben een aantal keuzes om deze zorg in te zetten. Afhankelijk van de keuze van de inwoner valt de hulp bij het huishouden onder de Wmo of onder de Wlz. Het schema toont de verschillende mogelijkheden:

	1. Opname in verblijfssetting	2. Overbruggingszorg	3. In functies (ZIN)	4. VPT	5. In PGB
ZZP indicatie < 01-01-2009	Wlz	Wmo	Wmo	Wlz	Wmo
ZZP indicatie > 01-01-2009	Wlz	Wmo / Wlz	Wmo	Wlz	Wlz

Opname in verblijfsinstelling

De inwoner zet het ZZP in, in een intramurale instelling (verblijf). De inwoner zet dan de functie ‘verblijf’ in. De hulp bij het huishouden wordt dan gefinancierd vanuit de WLZ.

Overbruggingszorg

De inwoner wil met het ZZP naar een intramurale instelling (verblijf) maar komt op de wachtlijst te staan. Zolang de inwoner thuis woont ontvangt hij overbruggingszorg totdat de functie verblijf wordt ingezet. Hier is geen maximale termijn aan verbonden. De hulp bij het huishouden wordt dan gefinancierd vanuit de Wmo, omdat de inwoner de functie ‘verblijf’ nog niet inzet.

In functies (ZIN)

De inwoner wil met het ZZP niet naar een intramurale instelling. Hij kiest ervoor om langdurig thuis te blijven wonen en de zorg door een zorgaanbieder thuis in te zetten. Hij ontvangt dan ZIN. De zorg wordt geleverd door een externe zorgaanbieder. Omdat de functie ‘verblijf’ niet wordt ingezet wordt de hulp bij het huishouden gefinancierd vanuit de Wmo.

VPT (volledig pakket thuis)

De inwoner wil met een ZZP niet naar een intramurale instelling. Hij kiest ervoor om langdurig thuis te blijven wonen en de zorg door een zorgaanbieder thuis in te zetten. In plaats van Zorg in natura kiest de inwoner voor ‘Volledig Pakket Thuis’ (VPT). In dit geval zet het zorgkantoor de indicatie om in functies en klassen met de functie ‘verblijf’. De zorg kan dan worden geleverd door een interne of externe zorgaanbieder in onderaannemerschap. De hulp bij het huishouden wordt gefinancierd vanuit de WLZ omdat de functie “verblijf” wordt ingezet. Het zorgkantoor weet of een inwoner een VPT heeft. De zorgleverancier levert dezelfde zorg thuis dan wanneer de inwoner zou worden opgenomen in een instelling.

In PGB

De inwoner wil met een ZZP niet naar een intramurale instelling. Hij kiest ervoor om langdurig thuis te blijven wonen. De inwoner wil een pgb ontvangen voor het ZZP. Het zorgkantoor bepaalt de hoogte van dit budget. Als de ZZP indicatie is gesteld voor 01-01-2009, dan wordt de hulp bij het huishouden gefinancierd vanuit de WMO. Het gedeelte hulp bij het huishouden wordt dan niet meegenomen in het budget van het zorgkantoor. Als de ZZP indicatie is gesteld na 01-01-2009, dan wordt geen apart budget toegekend voor HBH, inwoner moet van het PGB wel zijn HBH betalen.



Bijlage 5: Richtlijn begeleiding Wmo

1. Algemeen

Deze bijlage bevat de beleidsregels voor de toekenning van de maatwerkvoorziening begeleiding Wmo. Met het opnemen van deze beleidsregels in het besluit maakt de gemeente duidelijk wanneer en in welke mate begeleiding vanuit de gemeente aan de orde is. Ook maakt de gemeente daarmee duidelijk welke indeling wordt gehanteerd bij de maatwerkvoorziening begeleiding individueel en begeleiding groep (dagbesteding). In de verordening is begeleiding individueel geregeld in artikel 5.2 en begeleiding groep in artikel 4.2. in deze richtlijn werkt de gemeente die bepalingen verder uit.

De beleidsregels bieden consulenten handvatten voor het maken van de indeling van de zorgbehoefte van de cliënt in de door gemeenten gehanteerde cliëntprofielen. Belangrijk is te onderstrepen dat in alle gevallen de individuele situatie van de inwoner het uitgangspunt blijft. Ook de in deze richtlijn opgenomen tijdsnormeringen zijn slechts indicatief.

2. Definitie begeleiding

Begeleiding omvat activiteiten voor inwoners met een somatische, psychogeriatrische of psychiatrische aandoening of beperking, of een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke handicap die matige of zware beperkingen hebben op het terrein van:

- de sociale redzaamheid;
- het bewegen en verplaatsen;
- het psychisch functioneren;
- het geheugen en de oriëntatie, of;
- (matig of zwaar probleem)gedrag.

Begeleiding is gericht op bevordering, behoud of compensatie van de zelfredzaamheid en strekt tot voorkoming van opname in een instelling of van verwaarlozing.

De activiteiten bestaan uit:

- het ondersteunen bij of oefenen met vaardigheden of handelingen;
- het ondersteunen bij of oefenen met het aanbrengen van structuur of het voeren van regie, of;
- het overnemen van toezicht op de inwoner.

3. Begeleiding individueel of begeleiding groep

Met betrekking tot de functie begeleiding wordt er onderscheid gemaakt tussen begeleiding individueel en begeleiding groep.

Of de inwoner is aangewezen op begeleiding individueel of begeleiding in groepsverband, wordt bepaald door de afweging wat zorginhoudelijk het meest doelmatig is. Begeleiding in groepsverband gaat vóór begeleiding individueel, als hetzelfde doel wordt beoogd. Wanneer de begeleiding gericht is op het daadwerkelijk bieden van dagstructuur, is begeleiding groep de aangewezen vorm van begeleiding. Maar wanneer de zorgbehoefte ligt in het bijvoorbeeld één of meerdere keren per week bieden van hulp bij het doornemen van de dag- of weekstructuur en de zorgbehoefte is niet gelegen in het daadwerkelijk bieden van die dagstructuur, dan is begeleiding individueel de aangewezen vorm om de zorgbehoefte van de inwoner in te vullen. Ook als er medische contra-indicaties zijn voor begeleiding in groepsverband, kunnen de activiteiten in de vorm van begeleiding individueel worden geïndiceerd. Eén dagdeel begeleiding in groepsverband staat in die situatie niet gelijk aan vier uur begeleiding individueel, maar is afhankelijk van het zorgdoel. Het gaat dan met name om personen waarvoor op medische gronden een contra-indicatie geldt voor deelname aan een groep geboden door een instelling, zoals infectiegevaar of ernstige energetische beperkingen.

Op basis van het zorgdoel voor de inwoner kunnen begeleiding individueel en begeleiding in groepsverband gecombineerd zijn aangewezen. Bij de toewijzing wordt er rekening mee gehouden dat deze vormen van zorg niet op hetzelfde moment van de dag kunnen plaatsvinden.

4. Indeling begeleiding individueel

4.1 Algemeen

De dienstverlening begeleiding individueel wordt ingedeeld in zgn. cliëntprofielen. Deze indeling wordt gemaakt op basis van drie criteria:

- Doelperspectief (zie 4.2.)
- Complexiteit (zie 4.3.)
- Omvang (zie 4.4.)

4.2 Doelperspectief



Het Wmo-arrangement begeleiding individueel is afhankelijk van het doel. Daarbij wordt de volgende indeling gehanteerd.

- a. Ontwikkeling
- b. Behoud

Ad a. Het arrangement is primair gericht op ontwikkeling. Aanbieder richt zich op het bevorderen, aanleren en stimuleren van de zelfredzaamheid van de inwoner. De begeleiding is gericht op het actief herstellen van het regelvermogen van de cliënt, waardoor hij weer zelf regie over het eigen leven kan voeren. Het gaat dan om zaken als het helpen plannen van activiteiten, regelen van dagelijkse zaken, het nemen van besluiten en het structureren van de dag. De mogelijkheid om af te schalen ligt hier zowel in de ontwikkeling van de regievoering van de cliënt, alsmede in het vergroten van (de rol van) het sociaal netwerk, informele- en/of algemeen toegankelijke alternatieven.

Ad b. Het arrangement is primair gericht op behoud. Aanbieder richt zich op het handhaven en controleren van de zelfredzaamheid van de inwoner en compenseert zijn afwezige regelvermogen. Hij biedt praktische hulp en ondersteuning bij het uitvoeren van handelingen die zelfredzaamheid tot doel hebben. De mogelijkheid om af te schalen liggen hier met name in het vergroten van (de rol van) het sociaal netwerk, informele- en/of algemeen toegankelijke alternatieven.

4.3 Complexiteit

Het Wmo-arrangement begeleiding individueel wordt onderverdeeld in twee niveaus op basis van complexiteit. Het onderscheid bepaalt uitsluitend het tarievenniveau met aanbieders maar heeft geen invloed op de aanspraken van de inwoner. De aanbieder is in alle gevallen – ongeacht deze indeling – verantwoordelijk voor het leveren van de ondersteuning die aansluit bij de behoefte van de inwoner.

	Vanaf 1 januari 2017
Individuele begeleiding	Individuele begeleiding hoog
	Individuele begeleiding laag

4.4 Omvang van begeleiding individueel

De omvang van de functie begeleiding individueel wordt berekend in tijdseenheden (uren, minuten). De omvang wordt vervolgens herleid naar de meest passende intensiteit. Voor de bepaling van de omvang van een individuele aanspraak is de individuele situatie van de inwoner het uitgangspunt. Als referentiekader voor de gevraagde tijdsinvestering per activiteit kan gebruik gemaakt worden van de tijdsnormeringen in de onderstaande tabel. De optelsom van de duur van de betreffende activiteiten resulteert in een indicatieve omvang van de begeleiding in tijd. De omvang van de begeleiding wordt in alle gevallen gemotiveerd.

Schema indicatieve tijd en frequentie activiteiten ¹

Overzicht van te adviseren activiteiten	Frequentie	Gemiddelde in minuten per keer	Omvang per week in uren	
Oefenen		60- 180 minuten	1 – 3 uur	
Het ondersteunen bij het aanbrengen van structuur, c.q. het voeren van regie en/of	1 x per week	60 - 180 minuten	1 - 3 uur	
	2 x per week	60 - 180 minuten	2 - 6 uur	
	3 x per week	30 - 90 minuten	1,5 - 4,5 uur	
	4 x per week	30 - 90 minuten	2 - 6 uur	
Het ondersteunen bij vaardigheden/handelingen ten behoeve van de zelfredzaamheid	5 x per week	15 – 90 minuten	1,25 – 7,5 uur	
	6 x per week	15 – 90 minuten	1,5 – 9 uur	
	1 x per dag	15 – 90 minuten	1,75 – 9,9 uur	
	2 x per dag	15 – 45 minuten	3,5 – 9,9 uur	
	3 x per dag	15 – 30 minuten	5,25 – 9,9 uur	
	4 x per dag	15 – 20 minuten	7 – 9,33 uur	
	1 en/of 2 + oefenen			2 – 12,9 uur
	Het bieden van toezicht			3,9 uur

1) De in deze tabel opgenomen tijdsnormeringen bevatten de tijdsbesteding die direct gemoeid is met de directe zorg/handeling. Maar ook het binnen komen, gedag zeggen, handen wassen, zorgdossier kort inkijken of bijwerken en vertrekken (indirecte zorg).



1 en/of 2 +3			4,9 – 12,9 uur
1 en/of 2 +3 + oefenen			5,9 – 15,9 uur
1 en/of 2 +3 + oefenen + zeer ernstige gedragsproblematiek²			6,9 – 19,9 uur

Het Wmo arrangement begeleiding individueel wordt onderverdeeld in vijf verschillende intensiteiten:

- Licht
- Gemiddeld
- Bovengemiddeld
- Intensief
- Zeer intensief

Iedere intensiteit is gekoppeld aan een referentieomvang in uren/minuten per maand gebaseerd op de ervaringsgegevens van de afgelopen jaren. Omdat de zorgbehoefte van de cliënt fluctueert hebben aanbieders de vrijheid hun inzet per kwartaal te middelen.

Alleen wanneer de cliënt een expliciet beroep doet op zijn aanspraken op basis van zijn indicatie, is aanbieder gehouden de aan de intensiteit gerelateerde referentie-uren daadwerkelijk op maandbasis te leveren.

Intensiteit			
Referentie-inzet Begeleiding individueel	Uren per week	Uren per maand	Uren per kwartaal
Zeer intensief	13,31	57,69	173,03
Intensief	8,39	36,38	109,07
Bovengemiddeld	4,09	17,76	53,17
Gemiddeld	2,08	9,04	27,04
Licht	1,14	4,97	14,82

5. Indeling begeleiding individueel

5.1 Algemeen

De dienstverlening begeleiding individueel wordt ingedeeld in zgn. cliëntprofielen. Deze indeling wordt gemaakt op basis van drie criteria:

- Doelperspectief (zie 5.2.)
- Complexiteit (zie 5.3.)
- Omvang (zie 5.4.)

5.2 Doelperspectief

Het Wmo-arrangement begeleiding individueel is afhankelijk van het doel. Daarbij wordt de volgende indeling gehanteerd.

- c. Ontwikkeling
- d. Behoud

Ad a. Het arrangement is primair gericht op ontwikkeling. Aanbieder richt zich op het bevorderen, aanleren en stimuleren van de zelfredzaamheid van de inwoner. De begeleiding is gericht op het actief herstellen van het regelvermogen van de cliënt, waardoor hij weer zelf regie over het eigen leven kan voeren. Het gaat dan om zaken als het helpen plannen van activiteiten, regelen van dagelijkse zaken, het nemen van besluiten en het structureren van de dag. De mogelijkheid om af te schalen ligt hier zowel in de ontwikkeling van de regievoering van de cliënt, alsmede in het vergroten van (de rol van) het sociaal netwerk, informele- en/of algemeen toegankelijke alternatieven.

Ad b. Het arrangement is primair gericht op behoud. Aanbieder richt zich op het handhaven en controleren van de zelfredzaamheid van de inwoner en compenseert zijn afwezige regelvermogen. Hij biedt praktische hulp en ondersteuning bij het uitvoeren van handelingen die zelfredzaamheid tot doel hebben.

²) Er is sprake van zeer ernstige gedragsproblematiek als op ten minste drie van de volgende vijf terreinen zware beperkingen zijn: oriëntatiestoornissen, stoornissen in psychisch functioneren, stoornissen op gebied van probleemgedrag/veiligheid, stoornissen in het psychisch (on)welbevinden en beperkingen in de sociale redzaamheid. Voor de objectivering van de zeer ernstige gedragsproblematiek is informatie van één ter zake deskundige gewenst.



De mogelijkheid om af te schalen liggen hier met name in het vergroten van (de rol van) het sociaal netwerk, informele- en/of algemeen toegankelijke alternatieven.

5.3 Complexiteit

Het Wmo-arrangement begeleiding individueel wordt onderverdeeld in twee niveaus op basis van complexiteit. Het onderscheid bepaalt uitsluitend het tarievenniveau met aanbieders maar heeft geen invloed op de aanspraken van de inwoner. De aanbieder is in alle gevallen – ongeacht deze indeling – verantwoordelijk voor het leveren van de ondersteuning die aansluit bij de behoefte van de inwoner.

	Vanaf 1 januari 2017
Groepsbegeleiding	
	Groepsbegeleiding hoog
	Groepsbegeleiding midden
	Groepsbegeleiding laag

5.4 Omvang van begeleiding groep

De omvang van de functie begeleiding groep wordt berekend in dagdelen. Een dagdeel staat gelijk aan (maximaal) vier aaneengesloten uren. De omvang van de indicatie voor begeleiding groep wordt bepaald door de individuele omstandigheden van de cliënt en het doel van de zorg. Daarbij kan het gaan om:

1. het bieden van een dagprogramma met als doel al dan niet aangepaste vormen van arbeid (ook vrijwilligerswerk) of school te vervangen;
2. het bieden van activiteiten met als doel een andersoortige vorm van dagstructurering dan arbeid of school (denk aan 65-plussers of mensen zonder arbeidsverleden) en tevens zelfredzaamheid en cognitieve capaciteiten en vaardigheden zoveel mogelijk te handhaven en/of gedragsproblematiek te reguleren;
3. toezicht in een instelling.

De dagactiviteiten in groepsverband zoals hiervoor vermeld onder 1 en 2 moeten programmatisch/methodisch zijn, gericht op het structureren van de dag, op praktische ondersteuning en op het oefenen van vaardigheden die de zelfredzaamheid bevorderen. Dagbesteding houdt in een structurele tijdsbesteding met een welomschreven doel waarbij de inwoner actief wordt betrokken en die hem zingeving verleent. Hieronder wordt niet verstaan een reguliere dagstructurering zoals die in de woon-/verblijf situatie wordt geboden of een welzijnsactiviteit zoals zang, bingo, uitstapjes en dergelijke.

Als er sprake is van dagactiviteiten zoals vermeld onder 1 en/of 2 kan er hiernaast aanvullend toezicht in een instelling noodzakelijk zijn. Hiervoor kunnen additionele dagdelen worden geïndiceerd. De omvang in dagdelen wordt vervolgens herleid naar de meest passende intensiteit.

Het Wmo arrangement begeleiding groep wordt onderverdeeld in vier verschillende intensiteiten:

- Licht
- Gemiddeld
- Intensief
- Zeer intensief

Iedere intensiteit is gekoppeld aan een referentieomvang in dagdelen per maand gebaseerd op de ervaringsgegevens van de afgelopen jaren. Omdat de zorgbehoefte van de inwoner fluctueert hebben aanbieders de vrijheid hun inzet per kwartaal te middelen.

Alleen wanneer de cliënt een expliciet beroep doet op zijn aanspraken op basis van zijn indicatie, is aanbieder gehouden de aan de intensiteit gerelateerde referentie-dagdelen daadwerkelijk op maandbasis te leveren.

Intensiteit			
Referentie-inzet Begeleiding groep	Dagdelen per week	Dagdelen per maand	Dagdelen per kwartaal
Zeer intensief (was 6-9)	7,5	32,50	97,5
Intensief (was 4-6)	5	21,67	65,01
Gemiddeld (was 2-4)	3	13,00	39
Licht (was 0-2)	1,5	6,50	19,50



5.5 Begeleiding groep en vervoer

Binnen de toewijzing voor begeleiding groep is een vervoerscomponent opgenomen. Dit houdt in dat de aanbieder verantwoordelijk is voor de beoordeling in hoeverre en/of op welke dagen vervoer van en naar de dagbesteding in de individuele situatie nodig is. Daarbij zijn eigen kracht en mogelijkheden binnen het sociaal netwerk voorliggend, met dien verstande dat deze niet afdwingbaar zijn. Daar waar vervoer noodzakelijk is, draagt de aanbieder hier zorg voor.

5.6 Toeslag rolstoelvervoer

Voor wat betreft rolstoelvervoer wordt een aparte component voorzien. Daarmee wordt aangesloten op de hogere kostenstructuur en het onderscheid zoals dit ook in het verleden werd gemaakt. De gemeentelijke toegang kent deze toeslag toe wanneer de inwoner:

- afhankelijk is van een rolstoel,
- als gevolg van zijn beperkingen niet in staat is zelfstandig met vervoer te komen en
- geen mogelijkheden heeft in het sociaal netwerk vervoer te regelen.

6. Doelstelling begeleiding

6.1 Algemeen

De functie begeleiding is gericht op het bevorderen, het behoud of het compenseren van zelfredzaamheid van de cliënt. De begeleiding is bedoeld voor inwoners die zonder deze begeleiding zouden moeten verblijven in een instelling of zouden verwaarlozen. De inwoner kan zijn aangewezen op begeleiding in de vorm van individuele begeleiding (begeleiding individueel) en/of begeleiding in groepsverband (begeleiding groep).

6.2 Het bevorderen, behouden of compenseren van zelfredzaamheid

Bij zelfredzaamheid in relatie tot de functie begeleiding gaat het om de lichamelijke, cognitieve en psychische mogelijkheden die de cliënt in staat stellen om binnen de persoonlijke levenssfeer te functioneren. In de eerste plaats kan het gaan om het compenseren en actief herstellen van het beperkte of afwezige regelvermogen van de inwoner, waardoor hij onvoldoende of geen regie over het eigen leven kan voeren. Het gaat dan om zaken als het helpen plannen van activiteiten, regelen van dagelijkse zaken, het nemen van besluiten en het structureren van de dag. De grens tussen de persoonsgebonden sociale omgeving en participatie is niet altijd scherp te trekken. Daarom is voor cliënt met matige en zware beperkingen binnen de functie begeleiding ook ondersteuning mogelijk in de vorm van het stimuleren tot en het voorbereiden van gesprekken met instanties op het terrein van wonen, school, werk, enzovoort. In de tweede plaats kan begeleiding de vorm aannemen van praktische hulp en ondersteuning bij het uitvoeren of het eventueel ondersteunen bij het oefenen van handelingen/vaardigheden die zelfredzaamheid tot doel hebben.

**Bijlage 6: Normen woonvoorzieningen**

In deze bijlage zijn normen voor de afschrijvingstermijnen opgenomen die in principe worden gebruikt bij het toekennen van een woonvoorziening.

voorziening	afschrijftermijn	
verbreden buitendeur	20 jaar	
verbreden binnendeur nastelkozijn	20 jaar	
verbreden binnendeur inmetSELkozijn	20 jaar	
verhogen toegangspad	20 jaar	
verhogen + verbreden toegangspad	20 jaar	
hellingbaan buiten staal recht	15 jaar	
hellingbaan buiten staal met bordes	15 jaar	
vlonder nabij toegangsdeur	7 jaar	
vlonder balkon	15 jaar	
douchevloer op afschot (anti-slip norm R11)	m2	
Slidex tot 5 m2	m2	
Slidex tot 10 m2	m2	
vervangen wandtegels	m2	
toiletbeugel opklapbaar 600 mm.	stuk	
toiletbeugel opklapbaar 830 mm.	stuk	
toiletbeugel opklapbaar 830 mm.	stuk	
+ toiletrolhouder		
beugel opklapbaar met statief 600 mm.	stuk	
beugel opklapbaar met statief 830 mm.	stuk	
beugel opklapbaar met statief 830 mm.	stuk	
+ toiletrolhouder		
rolstoelspiegel bij wastafel	stuk	
stoma-wastafel	stuk	
wastafel onderrijdbaar	stuk	
demonteren fonteintje	stuk	
Keuken		
keuken onderrijdbaar	stuk	
hoekkeuken onderrijdbaar	stuk	
keuken onderrijdbaar en verstelbaar	stuk	
aanpassen keuken t.b.v. onderrijdbaarheid (met losse onderkasten)	stuk	
aanpassen keuken t.b.v. onderrijdbaarheid (met onderblok)	stuk	
verplaatsen keukenkast	stuk	
Verticaal probleem		
smetplank verwijderen	m1	
wand op verdieping verplaatsen	m2	
aanbrengen extra trapleuning	m1	
voorziening		per
deurautomaat op buitendeur		stuk
deurautomaat voor grote belasting		stuk
binnendeurautomaat		stuk
schuifdeur met automaat		stuk



elektrische voordeurontgrendeling	stuk
garagedeuropener	stuk
plaatsen schuifdeur met langehandel	stuk
aanleg wandcontactdoos binnen	stuk
aanleg wandcontactdoos buiten 10 m.	stuk
Trapspilbeugel	stuk
L-vormige beugel	stuk
scootersafe	stuk

Als het gaat om uitbreiding van ruimten, worden de volgende maximaal aantal m2 aangehouden waarvoor een financiële tegemoetkoming wordt verstrekt:

soort vertrek	aanbouw	uitbreiding van een reeds aanwezig vertrek
woonkamer	maximaal 30 m2	maximaal 6 m2
keuken	maximaal 10 m2	maximaal 4 m2
éénpersoons slaapkamer	maximaal 10 m2	maximaal 4 m2
tweepersoons slaapkamer	maximaal 18 m2	maximaal 4 m2
toiletruimte	maximaal 2 m2	maximaal 1 m2
badkamer - wastafelruimte	maximaal 2 m2	maximaal 1 m2
badkamer - doucheruimte	maximaal 3 m2	maximaal 2 m2
entree / hal / gang	maximaal 5 m2	maximaal 2 m2
berging	maximaal 6 m2	maximaal 4 m2

Normen voor onderhoud, keuring en reparatie gelet op artikel 22 van dit Besluit:

	Keuringen	Onderhoud
Soorten liften	Frequentie keuring	Frequentie onderhoud
Stoellift	1x per 4 jaar	1x per jaar
Rolstoel-plateaulift	1x per 4 jaar	1x per jaar
Woonhuisliften	1 x per 1,5 jaar	2x per jaar
Hefplateaulift	1x per 1,5 jaar	2x per jaar
Balanslift	1x per 1,5 jaar	1x per jaar

Alleen de werkelijk gemaakte kosten van keuring, onderhoud en reparatie komen in aanmerking voor een financiële tegemoetkoming. Maximale toeslagen die mogelijk zijn:

- 50% voor installaties geplaatst buiten de woning;
- 50% voor installaties die meer dan 1 verdieping overbruggen;
- 50% voor installaties, uitgevoerd met elektrisch aangedreven plateaus en/of afrijdbeveiliging resp. elektrisch wegklapbare raildelen.

Reparatie

De werkelijke kosten van reparatie komen voor vergoeding in aanmerking, mits gedeclareerd binnen één jaar na betaling. De maximale vergoeding voor kosten van onderhoud, keuring en reparatie van liften is met de aanbesteding van de trapliften per 1-10-2010 feitelijk overbodig geworden: het onderhoud en de reparaties zijn namelijk onderdeel geworden van een totaalprijs. Deze bijlage wordt aangehouden voor het nog uitstaande bestand trapliften van vóór de aanbesteding (afbouwregeling). Bovengenoemde bedragen worden om deze reden niet meer geïndexeerd.

**Bijlage 7: Bijdrage in de kosten voor maatwerkvoorzieningen Wmo-hulp**

In deze bijlage is vastgelegd op welke manier de kostprijs van een maatwerkvoorziening wordt bepaald waarvoor de inwoner een eigen bijdrage in de kosten betaalt. De eigen bijdrage is landelijk vastgesteld op het abonnementstarief van € 20,60 per maand.

Omschrijving voorziening	Hoe worden de kosten bepaald?	Kostprijs	Bedrag op basis waarvan de eigen bijdrage wordt bepaald	Looptijd van de eigen bijdrage in aantal periodes
Huishoudelijke hulp				
Hulp in natura	Uurtarief x aantal daadwerkelijk geleverde uren	Fictief tarief	€ 29,04	Gedurende de hele afnametermijn
pgb	Uurtarief x aantal geïndiceerde uren	Uurprijs op basis van tarief pgb	basis € 19,18 plus € 23,48	Gedurende de hele afnametermijn
Begeleiding, kortdurend verblijf, persoonlijke verzorging en pgb beschermd wonen				
Hulp in natura	Uurtarief, dagdelen of etmalen x daadwerkelijk geleverd aantal	Fictief tarief	€ 20,60	Gedurende de hele afnametermijn
pgb	Uurtarief, tarief dagdelen of etmalen x aantal geïndiceerde uren	Fictief tarief	€ 20,60	Gedurende de hele afnametermijn
Woonvoorzieningen				
Woningaanpassing	Normbedragen (zie bijlage 5) of via offerte	Conform individueel aanpassingsplan	Conform individuele beschikking	39 periodes
Roerende woonvoorziening in eigendom	Normbedragen (zie bijlage 5) of via offerte	Aanschaf en bijkomende kosten	Conform individuele beschikking	39 periodes
Roerende woonvoorziening in bruikleen op huurbasis	Kostprijs van het bruikleentarief, inclusief onderhoud en reparatie	Bruikleentarief	Bruikleentarief	Gedurende de duur van de bruikleenovereenkomst
Woonvoorziening in PGB	Kostprijs van de woonvoorziening (normbedragen of offerte)	Conform individueel aanpassingsplan	Conform individuele beschikking	39 periodes
Traplif	Kostprijs van de voorziening	Rechte traplift + jaarlijks onderhoud	Conform prijzenblad gegunde aanbieder (incl. indexering)	65 periodes
		Traplif met één bocht + jaarlijks onderhoud	Conform prijzenblad gegunde aanbieder (incl. indexering)	65 periodes
		Traplif met twee of meer bochten + jaarlijks onderhoud	Conform prijzenblad gegunde aanbieder (incl. indexering)	65 periodes
Vervoersvoorziening				



Vervoersvoorzieningen in bruikleen	Kostprijs van het bruikleentarief, inclusief onderhoud en reparatie	Huurtarief	Huurtarief	Gedurende de duur van de bruikleenovereenkomst
Vervoersvoorziening in pgb	Kosten op basis catalogus welzorg en hartingbank, danwel op basis van offerte	Aanschaf- en bijkomende kosten	Conform individuele beschikking	Gedurende de termijn van geldigheid pgb, zoals genoemd in de beschikking
Forfaitaire vergoeding voor vervoerskosten	Vast forfaitair bedrag	Vast forfaitair bedrag	Conform individuele beschikking	Gedurende de looptijd van de voorziening