

Nadere regels Maatschappelijk Ondersteuning gemeente Medemblik 2025

De Nadere regels Wmo Medemblik 2025 vormen het sluitstuk van de lokale regelgeving op het gebied van de wet. De grondslag voor deze Nadere regels wordt gevormd door de Algemene wet bestuursrecht, de Wet maatschappelijke ondersteuning, het wijzigingsbesluit Besluit langdurig zorg en Uitvoeringsbesluit Wmo 2015, de Verordening maatschappelijke ondersteuning 2025 en het Financieel besluit Wmo 2025 gemeente Medemblik. De Nadere regels worden vastgesteld door het college.

De Nadere regels en de bijlagen dragen bij aan de transparantie van de uitvoering van de wet en de rechtszekerheid van de inwoners.

Besluit:

Vast te stellen de Nadere regels Maatschappelijk Ondersteuning gemeente Medemblik 2025

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

1. In deze nader regels en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
 - a. *aanvraag*: een verzoek van een belanghebbende om een besluit te nemen op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
 - b. *algemeen gebruikelijke voorziening*: een voorziening die:
 - I. niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
 - II. daadwerkelijk beschikbaar is;
 - III. een passende bijdrage levert aan het realiseren van een situatie waarin de inwoner; tot zelfredzaamheid of participatie in staat is en;
 - IV. financieel gedragen kan worden met een inkomen op minimumniveau en naar algemeen aanvaarde maatschappelijke opvattingen onder de gehele bevolking gangbaar is te achten;
 - c. *algemene voorziening*: aanbod van diensten of activiteiten dat toegankelijk is, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruiker. En dat is gericht op maatschappelijke ondersteuning;
 - d. *bijdrage in de kosten*: eigen bijdrage als bedoeld in artikel 2.1.4, eerste lid, van de wet;
 - e. *budgetbeheerder*: de vertegenwoordiger die aangesteld is door de budgethouder en het pgb beheert en toezicht houdt op de kwaliteit van de met een pgb ingekochte ondersteuning;
 - f. *budgethouder*: degene die ondersteuning vanuit de Wmo krijgt en dit in de vorm van een pgb ontvangt;
 - g. *eigen kracht*: het vermogen van een inwoner om zelf of met het sociale netwerk tot een gewenst niveau van zelfredzaamheid of maatschappelijke participatie te komen;
 - h. *gebruikelijke hulp*: hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere volwassen huisgenoten;
 - i. *gesprek*: gesprek in het kader van het onderzoek zoals bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
 - j. *huisgenoten*: Partner, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten die tot de leefeenheid van de inwoner behoren;
 - k. *hulp sociaal netwerk*: hulp die wordt geleverd door een persoon uit het sociale netwerk die niet valt onder gebruikelijke hulp of hulp van een aanbieder;
 - l. *hulpvraag*: behoefte aan maatschappelijke ondersteuning zoals bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
 - m. *inwoner*: persoon die voldoet aan de definitie van het begrip cliënt zoals omschreven in artikel 1.1.1 van de wet en die zijn hoofdverblijf heeft in de gemeente MEDEMBLIK;
 - n. *langdurig noodzakelijk*: de voorziening of dienst moet noodzakelijk zijn ter compensatie van beperkingen. Onder 'langdurig' wordt over het algemeen verstaan dat het een blijvende situatie betreft, in ieder geval langer dan een half jaar noodzakelijk;
 - o. *leefeenheid*: alle bewoners die een gemeenschappelijke woning bewonen met als doel een duurzame huishouding te voeren;
 - p. *mantelzorg*: onbetaalde hulp ten behoeve van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen, opvang, jeugdhulp, het opvoeden en opgroeien van jeugdigen en zorg en overige diensten als bedoeld in de Zorgverzekeringswet, die rechtstreeks voortvloeit uit een tussen

- personen bestaande sociale relatie en niet wordt verleend in het kader van een hulpverlenend beroep en die de gebruikelijke hulp overstijgt;
- q. *melding*: kenbaar maken van de hulpvraag aan het college als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
 - r. *persoonlijk plan*: plan waarin de inwoner de omstandigheden, bedoeld in artikel 2.3.2, vierde lid, onderdelen a tot en met g van de wet, beschrijft en aangeeft welke maatschappelijke ondersteuning naar zijn mening het meest passend is;
 - s. *perspectiefplan*: een document waarin de ondersteuningsbehoeften van de inwoner zijn onderzocht en zijn vastgelegd samen met de resultaten en waarin op verschillende leefgebieden de situatie in kaart is gebracht om een effectieve ondersteuning van de inwoner mogelijk te maken;
 - t. *pgb*: persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 2.3.6, eerste lid van de wet;
 - u. *primaat van verhuizen*: wanneer verhuizen naar een geschikte woning een goedkopere en adequate oplossing is voor de ondersteuningsvraag van de inwoner;
 - v. *resultaat*: een directe vertaling van de ondersteuningsbehoefte van de inwoner, die staat omschreven in een perspectiefplan;
 - w. *sociale basis*: vrij toegankelijke formele en informele activiteiten en voorzieningen gericht op het elkaar ontmoeten en ondersteunen, ontplooiën en ontspannen die zorgen dat mensen kunnen samenleven en meedoen;
 - x. *sociale netwerk*: personen uit de huiselijke kring of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt;
 - y. *voorliggende voorzieningen*: algemene voorziening of andere voorziening waar eerst aanspraak op kan worden gemaakt omdat hiermee het gestelde resultaat ook kan worden bereikt.
 - z. *wet*: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
 - aa. *wonen met ondersteuning*: voorzieningen met ondersteuning voor inwoners met psychische kwetsbaarheden die 24 uren toezicht en -ondersteuning op geplande en ongeplande momenten nodig hebben.
2. Alle begrippen die in deze nadere regels worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Medemblik 2025, Wet maatschappelijke ondersteuning en de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 2 Toegang tot de maatschappelijke ondersteuning

Artikel 2.1 Procedureregels toegang Wonen met Ondersteuning

1. Wanneer een inwoner zich bij de gemeente meldt met een hulpvraag die (mogelijk) betrekking heeft op Beschermd Wonen, wordt de indicatiestelling uitgevoerd door het Regionaal Toegangsteam (RT). Dit team is door de samenwerkende gemeenten gemandateerd om aanvragen te behandelen en besluiten te nemen op het gebied van Beschermd Wonen.
2. Indien bij de melding nog niet duidelijk is of de hulpvraag betrekking heeft op Beschermd Wonen, voert de lokale Wmo-consulent een eerste onderzoek uit. Dit onderzoek is gericht op het verhelderen van de hulpvraag en het in kaart brengen van de ondersteuningsbehoefte van de inwoner.

Artikel 2.2 Onafhankelijke Cliëntondersteuning

1. De inwoner en zijn mantelzorger worden voor het onderzoek gewezen op de mogelijkheid gebruik te maken van voor de inwoner gratis cliëntondersteuning. De cliëntondersteuning is onafhankelijk en helpt bij het verduidelijken van de hulpvraag, het maken van keuzes en het organiseren van de juiste hulp.
2. De cliëntondersteuning draagt bij aan een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.
3. Cliëntondersteuners zijn onafhankelijk en objectief.
4. Een cliëntondersteuner kan meedenken met inwoner maar mag of zal zelf geen beslissing nemen over een aanvraag voor ondersteuning of voor een voorziening.

Artikel 2.3 Het onderzoek

1. Het college onderzoekt of met gebruikelijke hulp, algemeen gebruikelijke voorzieningen, door het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten of door gebruikmaking van andere voorliggende voorzieningen in de ondersteuningsbehoefte kan worden voorzien;
2. Wanneer uit dit onderzoek blijkt dat een maatwerkvoorziening nodig is, stelt het college vast welke maatwerkvoorziening passend is.
3. Om de intensiteit en frequentie van de maatwerkvoorzieningen huishoudelijke ondersteuning, begeleiding en dagbesteding vast te stellen maakt het college gebruik van een normenkader zoals vastgesteld in de verordening onder artikel 4.4 het eerste lid en artikel 4.5 het vijfde lid.

Artikel 2.4 Beoordeling Eigen kracht

1. Het college verwacht van inwoners dat zij in eerste instantie zelf, of met behulp van hun sociale netwerk, naar oplossingen zoeken voor hun ondersteuningsvraag, voordat een beroep wordt gedaan op ondersteuning vanuit de Wmo.
2. De inwoner met een ondersteuningsvraag wordt aangemoedigd om eerst eigen mogelijkheden te zien en in te zetten om de behoefte aan ondersteuning op te lossen. Dit kan al aanwezig zijn, omdat het hoort tot het eigen normale leefpatroon. Door het verdergaan op wat er al is, ontstaat er geen probleem dat om een oplossing vraagt. De gemeente sluit niemand uit op inkomen en vermogen, maar de eigen financiële draagkracht kan wel met de inwoner besproken worden.
3. Het college hoeft alleen een maatwerkvoorziening te verstrekken als het van oordeel is dat de inwoner niet op eigen kracht in staat is tot zelfredzaamheid of participatie.
4. De eigen kracht van de inwoner heeft betrekking op diens mogelijkheden om zelf bij te dragen aan het verbeteren van zijn situatie. De eigen kracht is afhankelijk van de individuele situatie van de inwoner, waarbij zijn beperkingen en leerbaarheid van invloed zijn.
5. Het gebruik maken van de eigen kracht betekent ook dat de inwoner zelf voorziet in de kosten/voorzieningen die algemeen gebruikelijk zijn.
6. Tot de eigen kracht behoort ook het beroep doen op voorzieningen op grond van een andere wet. In die situatie hoeft het college, met een beroep op eigen kracht, geen voorziening te verstrekken op grond van de Wmo 2015. De eigen kracht bestaat dan uit het aanspreken op een andere wet.
7. Het gebruik maken van de hulp van het netwerk, waar deze hulp beschikbaar is, behoort ook tot de eigen kracht van de inwoner.
8. Bij het onderzoek naar het vaststellen van de eigen kracht zijn de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de inwoner van belang. In de verordening is, in artikel 2.5 het negende lid onder e, een afwegingskader opgesteld waarmee de eigen kracht in kaart gebracht kan worden.

Artikel 2.5 Beoordeling Algemeen gebruikelijke voorziening

1. Het college verstrekt geen maatwerkvoorziening wanneer de voorziening als algemeen gebruikelijk beschouwd kan worden.
2. Het college beoordeelt of een voorziening algemeen gebruikelijk is in de algemene situatie en voor de specifieke aanvrager.
3. Een algemeen gebruikelijke voorziening is een voorziening die niet bij wet, waaronder de Wmo 2015, wordt aangeboden en die, indien voorhanden, in redelijkheid een oplossing kan bieden voor de ondersteuningsbehoefte van de inwoner.
4. Als een voorziening beschikbaar is voor inwoners met een minimum inkomensniveau, kan deze worden aangemerkt als algemeen gebruikelijk. De voorziening is daarbij ook niet speciaal bedoeld voor mensen met een beperking, wordt volgens de algemene maatschappelijke opvatting als gangbaar gezien, en iedereen kan het gebruiken.

Artikel 2.6 Beoordeling aanwezigheid Gebruikelijke hulp

1. Het college verstrekt geen maatwerkvoorziening wanneer er gebruikelijke hulp aanwezig is.
2. Gebruikelijke hulp heeft een verplichtend karakter. De aanwezigheid van gebruikelijke hulp betekent dan ook dat er geen reden is om, een maatwerkvoorziening toe te kennen voor de ondersteuning die uitgevoerd kan worden door gebruikelijke hulp.
3. Het college onderzoekt altijd of de personen die gebruikelijke hulp zouden moeten leveren, hiertoe ook daadwerkelijk in staat zijn.
4. Van mantelzorg is sprake zodra de hulpbehoefte het niveau van gebruikelijke hulp overstijgt.
5. Het onderzoek naar de aanwezigheid van gebruikelijke hulp richt zich op twee aspecten:
 - a. wat mag redelijkerwijs van de huisgenoot verwacht worden; en
 - b. is die huisgenoot hiertoe ook daadwerkelijk in staat? Hierbij geldt dat iemands persoonlijke voorkeur en/of levensovertuiging geen rol speelt bij de beoordeling of iemand gebruikelijke hulp kan leveren.
6. Degenen van wie verondersteld wordt dat zij gebruikelijke hulp kunnen leveren, zijn verplicht om, binnen hun mogelijkheden, mee te werken aan het onder artikel 2.6 het vijfde lid bedoelde onderzoek. Wanneer zij dit weigeren kan de omvang van de benodigde ondersteuning niet worden vastgesteld en kan worden besloten geen voorziening te verstrekken, een lagere omvang vast te stellen of een eerder toegekende voorziening in te trekken.
7. Bij het beoordelen van gebruikelijke hulp door een inwonend kind wordt gekeken naar de leeftijd van het kind, de aard en frequentie van de zorghandelingen en de tijd die ermee gemoeid is. Wat redelijkerwijs van een kind verwacht mag worden, hangt af van wat een kind van dezelfde leeftijd zonder beperkingen normaal gesproken doet. Voorkomen moet worden dat een kind door zorgtaken wordt belemmerd in zijn ontwikkeling.

8. Uitgangspunt is, dat gebruikelijke hulp geleverd kan worden, tenzij uit het onderzoek blijkt dat dit niet het geval is. Een huisgenoot kan bijvoorbeeld geen gebruikelijke hulp leveren:
 - a. bij aanwezigheid van geobjectiveerde beperkingen op het gebied van de noodzakelijke ondersteuning;
 - b. bij gebrek aan kennis/vaardigheden om de ondersteuning te bieden. Hier geldt wel dat tijdelijk een maatwerkvoorziening of individuele voorziening ingezet kan worden om de huisgenoot de noodzakelijke vaardigheden aan te leren. Het leervermogen speelt hier wel een rol;
 - c. bij (dreigende) overbelasting. Er wordt dan geen gebruikelijke hulp verwacht totdat deze (dreigende) belasting is opgeheven. Onderzocht moet worden welke mogelijkheden de huisgenoot heeft om de (dreigende) overbelasting op te heffen. Onder andere mag verwacht worden dat de huisgenoot bereid is maatschappelijke activiteiten te beperken om zo de (dreigende) overbelasting op te heffen;
 - d. bij fysieke afwezigheid. Deze afwezigheid moet wel een verplichtend karakter hebben, bijvoorbeeld vanwege werk (in het buitenland, offshore of als internationaal chauffeur). Daarnaast moet gekeken worden naar de aard van de ondersteuning en de duur van de afwezigheid. Als ondersteuning uitstelbaar is dan wordt pas uitgegaan van afwezigheid van gebruikelijke hulp als het om een aaneengesloten periode van tenminste zeven etmalen gaat.
9. Bij personen die niet in dezelfde woning wonen is geen sprake van gebruikelijke hulp. Wel kan mantelzorg aan de orde zijn. Bij een huisgenoot, anders dan ouder of kind, moet duidelijk zijn dat deze in dezelfde woning woont. Bij onduidelijkheid over de vraag of er sprake is van "dezelfde woning" zoekt het college in het onderzoek aansluiting bij de uitleg over zelfstandige woonruimte in het kader van de regelgeving over de huurtoeslag.
10. Wat concreet valt onder "gebruikelijke hulp" wordt bepaald door wat naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de ouder of het inwonend kind of de andere huisgenoot. Dit wordt bepaald door meerdere factoren, zoals bijvoorbeeld:
 - a. de aard en intensiteit van de ondersteuning. Zo wordt bij het schoonhouden van de woning meer van een huisgenoot verwacht dan bij zelfzorg;
 - b. de verwachte duur van de ondersteuningsbehoefte. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in een kortdurende en langdurige ondersteuningsbehoefte.
11. Er is sprake van een kortdurende ondersteuningsbehoefte als er binnen afzienbare tijd (richtlijn: maximaal drie maanden) uitzicht is op een dusdanige verbetering van de problematiek en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de inwoner, dat ondersteuning daarna niet langer nodig is. Bij een langdurige ondersteuningsbehoefte wordt in principe uitgegaan van een periode van langer dan drie maanden.
12. Hoe korter de verwachte duur van de ondersteuning, hoe meer men mag verwachten van een huisgenoot. Meegewogen wordt:
 - a. wat de relatie is tot degene die ondersteuning nodig heeft. Van een partner worden andere dingen verwacht dan van een huisgenoot. En van een minderjarig kind kan minder verwacht worden dan van een meerderjarig kind;
 - b. bij ondersteuning aan kinderen: de leeftijd van het kind.

Artikel 2.7 Herindicatie

1. Een inwoner meldt zich zes tot acht weken voor de einddatum van de indicatie zelf voor herindicatie bij de lokale toegang indien de inwoner dit wenst. Daarnaast kan het college bij tussentijdse evaluaties beoordelen of een herindicatie nodig is.
2. Na ontvangst van de melding tot herindicatie evalueert het college de voortgang op de beoogde resultaten en de geleverde kwaliteit van de ondersteuning zoals vermeld in de beschikking.
3. Bij een herindicatie onderzoekt het college de actuele situatie van de inwoner.
4. Het college zoekt een andere zorgverlener voor de inwoner als blijkt dat:
 - a. de geleverde hulp onvoldoende persoonsgericht en/of doeltreffend is;
 - b. de activiteiten van de zorgverlener of hulp uit het sociaal netwerk niet voldoende gericht zijn op het bereiken van de resultaten;
 - c. de kwaliteit onvoldoende geborgd is, zoals de wetgever dat heeft bedoeld;
 - d. de inwoner onvoldoende heeft geprobeerd om de zorg/ondersteuning bij te sturen.

Het college zoekt in bovenstaande gevallen met de inwoner naar een passend alternatief.

Hoofdstuk 3 Algemene voorzieningen

Artikel 3.1 Algemene voorziening

1. Bij het aanbieden van voorzieningen geldt het primaat van de voorliggende c.q. algemene voorzieningen. Hierbij moet gedacht worden aan voorzieningen die, zonder indicatiestelling vooraf, eenvoudig en voor iedereen te gebruiken zijn.

2. Hierbij valt te denken aan maaltijdvoorzieningen en boodschappenservices. Opgemerkt zij dat alle kernen in de gemeente Medemblik hierover kunnen beschikken.
3. Algemene voorzieningen zijn continu in ontwikkeling en zullen de komende jaren een nadrukkelijker rol gaan innemen.
4. Aangezien algemene voorzieningen voortgaan op individuele voorzieningen zal er bij de indicatie bezien moeten worden of er gebruik gemaakt kan worden van een algemene voorziening.

Artikel 3.2 Waardering voor mantelzorgers

1. Het college draagt zorg voor een jaarlijkse blijk van waardering voor mantelzorgers. Dit gebeurt bijvoorbeeld door middel van:
 - a. het uitreiken van het 'Mantelzorgcompliment';
 - b. het organiseren van evenementen om te informeren, te versterken en ervaringen, inzichten en informatie uit te wisselen;

Artikel 3.3 Ondersteuning van mantelzorgers

1. Inwoners die langdurig mantelzorg ontvangen kunnen in aanmerking komen voor een tijdelijke huishoudelijke hulp toelage (HHT).
2. De HHT is een ondersteuning in de vorm van tijdelijke en een beperkt aantal uren huishoudelijke hulp, waarbij de inwoner geen eigen bijdrage verschuldigd is. Deze hulp kan worden ingezet bij dreigende overbelasting van de mantelzorger. De HHT wordt in principe in de woning van de aanvrager (dit is de mantelzorgontvanger) ingezet. In uitzonderlijke gevallen kan de HHT worden ingezet in de woning van de mantelzorger (wanneer dit niet dezelfde woning is als die van de aanvrager).
3. Consulents van de gemeente beoordelen of een inwoner in aanmerking komt voor de HHT. Er wordt maximaal 36 uur per inwoner voor de duur van één kalenderjaar (januari tot en met december) toegekend. De toekenning van het totaal aantal uren kan worden aangepast afhankelijk van de kalendermaand waarin de HHT wordt toegekend.
4. De toekenning wordt per e-mail aan de aanvrager bevestigd. Er wordt geen perspectiefplan opgesteld.

Hoofdstuk 4 Maatwerkvoorzieningen

Artikel 4.1 Aanbod Maatwerkvoorzieningen

1. De volgende producten kunnen als maatwerkvoorziening worden geïndiceerd:
 - a. Huishoudelijke Ondersteuning;
 - b. Individuele begeleiding (praktisch, basis en specialistisch);
 - c. Dagbesteding (dagbesteding a, dagbesteding b);
 - d. Kortdurend verblijf (logeervoorziening);
 - e. Vervoersvoorzieningen:
 - I. Een scootmobiel;
 - II. driewielers of ander vervoermiddel en indien noodzakelijk een woontechnische aanpassing om de voorziening veilig te kunnen stallen;
 - III. De regiotaxi waarvoor een reizigersbijdrage geldt die ongeveer gelijk is aan het tarief voor het openbaar vervoer;
 - IV. Vervoer per individuele taxi (van en naar dagbesteding);
 - V. Vervoer per individuele rolstoeltaxi (van en naar dagbesteding);
 - VI. Rolstoel vervoer naar en van dagbesteding Beschermd Thuis
 - f. Een rolstoel;
 - g. Een woonvoorziening;
 - h. Hulpmiddel of losse voorziening als hulpmiddel bij het wonen en de algemeen dagelijkse levensverrichtingen, zoals een douchestoel;
 - i. Bouwkundige aanpassing van de woning, zoals een traplift, badkamer aanpassing;
 - j. Wonen met Ondersteuning:
 - I. Kortdurende Opvang;
 - II. Ondersteund Wonen;
 - III. Beschermd Wonen;
 - IV. Beschermd Thuis;
 - V. Overbruggingszorg.
2. Het college indiceert de ondersteuning uitsluitend bij gecontracteerde zorgaanbieders. Alleen in uitzonderlijke situaties kan het college hier gemotiveerd van afwijken.

Artikel 4.2 Bepalingen bij woonvoorzieningen

1. De inwoner komt in aanmerking voor een woonvoorziening als:
 - a. deze als gevolg van beperkingen op het gebied van zelfredzaamheid of participatie aantoonbare problemen ondervindt in het normale gebruik van diens woning;
 - b. deze voorziening noodzakelijk is om deze beperkingen te compenseren;
 - c. geen andere, voor de inwoner passende oplossing voorhanden is, waaronder verhuizen naar een geschikte woning;
 - d. de kosten van de aanpassing niet onevenredig zijn in verhouding tot het te bereiken resultaat;
 - e. de woning na aanpassing weer normaal door de inwoner gebruikt kan worden;
 - f. bij huurwoningen toestemming van de verhuurder wordt verkregen voor het aanbrengen van de aanpassingen;
 - g. de woning niet binnen afzienbare tijd wordt verlaten (bijvoorbeeld vanwege verhuizing, verkoop of sloop);
 - h. de gemeente beoordeelt of de voorziening toekomstbestendig is, rekening houdend met de verwachte duur van de beperkingen en de situatie van de inwoner;
 - i. de woning waarvoor de voorziening wordt aangevraagd het hoofdverblijf van de inwoner is.
2. Om te zorgen dat de woningaanpassing wordt uitgevoerd volgens het afgesproken resultaat en er zo een adequate aanpassing wordt verstrekt, worden voorwaarden in de beschikking opgenomen. Als de aanvrager niet de woningeigenaar is, worden deze voorwaarden ook aan de woningeigenaar bekendgemaakt.
De volgende voorwaarden zijn van toepassing:
 - a. Er mag niet voorafgaand aan de beschikking een begin worden gemaakt met de uitvoering van de werkzaamheden waarop de financiële tegemoetkoming betrekking heeft, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het college;
 - b. Aan door het college aangewezen personen wordt door de eigenaar of huurder toegang verstrekt tot de woonruimte waar de woningaanpassing wordt aangebracht;
 - c. Aan de onder b. genoemde personen wordt inzicht geboden in bescheiden en tekeningen, welke betrekking hebben op de woningaanpassing;
 - d. Aan de onder b. genoemde personen wordt gelegenheid geboden tot het controleren van de woningaanpassing;
 - e. Direct na de voltooiing van de werkzaamheden, maar uiterlijk binnen 12 maanden na het toekennen van de financiële tegemoetkoming verklaart de ontvanger van de financiële tegemoetkoming aan het college dat de bedoelde werkzaamheden zijn voltooid (gereed melding) conform het programma van eisen (PvE);
 - f. De gereed melding is tevens een verzoek om vaststelling en uitbetaling van de financiële tegemoetkoming;
 - g. De gereed melding, gaat vergezeld van een verklaring dat bij het treffen van de voorzieningen is voldaan aan de voorwaarden waaronder de financiële tegemoetkoming is verleend. Alle rekeningen en betalingsbewijzen worden bijgevoegd.
3. Bij het vergroten van de woning is de eigenaar verplicht de opstalverzekering van de woning aan de hogere herbouwwaarde van de woning aan te passen.
4. Als verhuizen naar een passende woning mogelijk is dan is verhuizen voorliggend op een maatwerkvoorziening in de vorm van een woningaanpassing. Dit is het primaat van verhuizen. Het primaat van verhuizen wordt toegepast als verhuizen naar een andere woning als goedkoopst passend wordt aangemerkt. In de beoordeling hiervan wordt in ieder geval de volgende belangen afgewogen:
 - a. Zijn er aangepaste of eenvoudig aan te passen woningen beschikbaar?
 - b. Wat zijn de kosten van woningaanpassing versus verhuizing?
 - c. Wat is de woonwens van de cliënt?
 - d. Is de woning binnen medisch aanvaardbare termijn beschikbaar?
 - e. Wat zijn de sociale omstandigheden (mantelzorg, netwerk)?
 - f. Is de cliënt huurder of eigenaar?
 - g. Wat zijn de gevolgen voor woonlasten en comfort?

Artikel 4.3 Bepalingen bij vervoersvoorzieningen

1. Een maatwerkvoorziening voor vervoer wordt verstrekt als:
 - a. de inwoner aantoonbare beperkingen heeft bij het zelfstandig gebruikmaken van het reguliere openbaar vervoer (zoals bus, trein, tram) en/of bij het zich lopend verplaatsen over afstanden die binnen de eigen woonomgeving gebruikelijk zijn;

- b. de voorziening de meest adequate en doelmatige oplossing biedt voor het vervoersprobleem binnen de eigen leefomgeving en het onderhouden van sociale contacten;
- c. de inwoner in staat is om veilig gebruik te maken van de voorziening of adequaat gebruik kan worden gewaarborgd (bijvoorbeeld via instructie of hulp);
- d. de vervoersbehoefte wordt beperkt tot verplaatsingen binnen een redelijke afstand rondom het woonadres, tenzij objectieve omstandigheden (bijvoorbeeld een bezoek aan medische voorzieningen) een grotere afstand noodzakelijk maken;
- e. de vervoersvoorziening is niet bedoeld voor dagbesteding.

Artikel 4.4 Bepalingen bij ondersteuning bij het huishouden

1. De gemeente gebruikt bij de hoogte van de zorgtoewijzing een normenkader waarin wordt aangegeven welke huishoudelijke taken vallen onder het resultaat "schoon en leefbaar huis".
2. Het college kan huishoudelijke ondersteuning toekennen voor eens per twee weken als hiermee het beoogde resultaat kan worden bereikt. Hierbij is de meest recente versie van het 'Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning' van bureau HHM het uitgangspunt.
3. De minimumleeftijd om huishoudelijke ondersteuning uit het sociaal netwerk te leveren is 16 jaar.
4. Als er huishoudelijke ondersteuning is ingezet bij een inwoner met een gezamenlijke huishouding, is er de mogelijkheid om dit bij het plotseling wijzigen van de leefeenheid tijdelijk over te zetten naar de achterblijvende partner. Dit kan zijn bijvoorbeeld zo zijn bij opname in een verpleeghuis, verhuizing of overlijden van de inwoner.
5. De melding voor de wijziging uit lid 5 kan worden gedaan door de achterblijvende partner, de familie, de aanbieder of iemand anders.
6. De indicatie van de inwoner wordt voor maximaal 3 maanden overgezet op de achterblijvende partner. Deze indicatie gaat in op de dag van de melding. De achterblijvende partner ontvangt een tijdelijke indicatie.
7. Binnen 3 maanden start het college een heronderzoek naar de ondersteuning vraag van de achterblijvende partner.

Artikel 4.5 Bepalingen bij begeleiding en dagbesteding

1. Bij begeleiding worden drie typen begeleiding onderscheiden: praktisch, basis en specialistisch.
2. Begeleiding praktisch wordt verstrekt als:
 - a. Inwoners in hun dagelijkse leven ondersteuning nodig hebben bij praktische vaardigheden;
 - b. Er geen specialistische kennis nodig is.
3. Begeleiding basis wordt verstrekt als:
 - a. Er sprake is van problemen op één of enkele leefgebieden.
 - b. Er wordt methodisch handelen verwacht van de ondersteuner/begeleider, en kennis en deskundigheid met betrekking tot het ziektebeeld.
 - c. De inwoner niet zelfstandig activiteiten/plannen kan uitvoeren binnen de dagelijkse routine en hierbij ondersteuning nodig heeft. Er kan noodzaak zijn tot het (tijdelijk) overnemen van taken.
4. Begeleiding specialistisch wordt verstrekt als:
 - a. Wanneer er sprake is van zeer complexe problematiek.
 - b. Er sprake is van een ernstig gebrek aan zelfredzaamheid, regie of maatschappelijke participatie waardoor ondersteuning nodig is op alle leefgebieden.
 - c. Er sprake is van ernstige gedragsstoornissen, risicovolle instabiele ziektebeelden en/of multi-probleem situaties.
 - d. De inwoner is niet in staat tot het behouden van regie, zelfstandig plannen en uitvoeren van activiteiten binnen de dagelijkse routine. Begeleiding Specialistisch wordt (tijdelijk) ingezet in de meest complexe situaties, met als doel verbetering of stabilisering van de huidige situatie. Er is noodzaak tot het overnemen van regie en het bieden van overzicht, maar ook oefenen en ondersteuning behoren tot de taken.
 - e. Van de begeleider wordt methodisch handelen en vaardigheden op het gebied van crisisinterventie verwacht.
5. Bij dagbesteding worden twee typen onderscheiden: type A en type B.
6. Dagbesteding type A wordt verstrekt als:
 - a. De inwoner begeleid kan worden in een groep van maximaal 8 personen per professional;
 - b. De inwoner zelfstandig kan meedoen aan de activiteiten en daarbij een lichte tot matige vorm van begeleiding nodig heeft.
 - c. Van de begeleiding wordt algemene kennis en deskundigheid met betrekking tot de doelgroep verwacht.
7. Dagbesteding type B wordt verstrekt als:

- a. De inwoner begeleid kan worden in een groep van maximaal 6 personen per professional;
 - b. De inwoner een intensieve vorm van begeleiding nodig heeft bij deelname aan de activiteiten
 - c. Van de begeleiding wordt specialistische expertise en deskundigheid met betrekking tot de problematiek verwacht.
8. Het Normenkader Begeleiding' wordt ingezet om de intensiteit en frequentie van de ondersteuning te bepalen.

Artikel 4.6 Bepalingen bij kortdurend verblijf

1. Kortdurend verblijf (logeervoorziening) wordt aangeboden aan volwassenen met lichamelijke, zintuiglijke, verstandelijke en/of psychiatrische beperkingen die langdurig meer dan gebruikelijke hulp nodig hebben. Kortdurend verblijf is een tijdelijke Wmo-voorziening bedoeld ter ontlasting van mantelzorgers. De voorziening wordt toegekend voor een afgebakende periode. Een inwoner komt in aanmerking voor kortdurend verblijf als:
 - a. er sprake is van een zorgbehoefte met permanent toezicht;
 - b. de zorgbehoefte zich beperkt tot maximaal drie etmalen per week. Bij uitzondering kan hiervan worden afgeweken, bijvoorbeeld bij ziekte of vakantieperiodes van de mantelzorger;
 - c. er is sprake van (dreigende) overbelasting van de persoon die gebruikelijke zorg of mantelzorg aan de inwoner levert;
 - d. de mantelzorger of ondersteuner de zorg tijdelijk wil onderbreken om rust te nemen;
 - e. er niemand is die tijdelijk de begeleiding of steun kan overnemen;
 - f. mantelzorgondersteuning vanuit de zorgverzekering niet afdoende is.
 - g. er is geen indicatie via de Wet langdurige zorg (Wlz).
2. Als de veiligheid van inwoner kan worden gewaarborgd, kan bij uitzondering kortdurend verblijf zonder individuele begeleiding en dagbesteding in het sociaal netwerk worden toegewezen.

Artikel 4.7 Bepalingen bij hulpmiddelen

1. Als een inwoner beschikt over een indicatie voor de Wet langdurige zorg (Wlz) maar niet verblijft in een Wlz-instelling, beoordeelt het college of het gevraagde hulpmiddel valt onder de reikwijdte van de Wlz. Indien dit niet het geval is, kan het hulpmiddel worden verstrekt op grond van de Wmo 2015.
2. Het college kan besluiten een hulpmiddel niet individueel aan de inwoner te verstrekken, maar in plaats daarvan aan de instelling waarin de inwoner verblijft, mits:
 - a. het hulpmiddel doelmatig en doeltreffend door meerdere cliënten gebruikt kan worden;
 - b. de inwoner daadwerkelijk toegang heeft tot het hulpmiddel;
 - c. het gebruik van het hulpmiddel bijdraagt aan het zelfstandig functioneren van de inwoner in de woonomgeving.
3. De beoordeling van de noodzaak van het hulpmiddel vindt plaats op basis van een individuele afweging van de omstandigheden van de inwoner.
4. Het college wijst een aanvraag niet af op grond van het enkele feit dat de inwoner beschikt over een Wlz-indicatie. Er vindt altijd een inhoudelijke beoordeling plaats van de ondersteuningsbehoefte.
5. Als er gezien de beperking van de betrokkene al een passende voorziening aanwezig is, kan het college volstaan met een beschikking voor een verstrekking van medegebruik.

Artikel 4.8 Bepalingen bij auto-aanpassingen

1. Een auto komt uitsluitend in aanmerking voor een aanpassing op grond van de Wmo als:
 - a. Het voertuig een kilometerstand heeft van maximaal 100.000 kilometer;
 - b. Het voertuig een bouwjaar heeft van maximaal 5 tot 7 jaar oud op het moment van aanvraag;
 - c. De auto en de aan te brengen of al aangebrachte voorzieningen naar verwachting een minimale levensduur van 7 jaar hebben.
2. De inwoner heeft de verantwoordelijkheid om eerst te zoeken naar een geschikte, reeds aangepaste auto die voldoet aan de persoonlijke functionele beperkingen. Wanneer deze niet beschikbaar is, kan een maatwerkvoorziening voor een auto-aanpassing worden toegekend. Het college beoordeelt of de gekozen auto en aanpassingen passend en doelmatig zijn.
3. Als er een geschikte aangepaste auto door de inwoner wordt aangekocht, dan vergoedt de gemeente uitsluitend het prijsverschil tussen de dagwaarde van een vergelijkbare auto zonder aanpassingen en de aankoopprijs van de aangepaste auto.
4. Alleen de kosten van de aanpassing die specifiek noodzakelijk zijn voor de persoon met beperkingen komen voor vergoeding in aanmerking.
5. Kosten die als algemeen gebruikelijk worden beschouwd of niet direct verband houden met de beperking van de aanvrager, worden niet vergoed.

6. De auto moet worden ingezet voor vervoer van de inwoner aan wie de voorziening is toegekend en mag niet worden ingezet voor andere doeleinden.

Hoofdstuk 5 Persoonsgebonden budgetten (pgb)

Artikel 5.1 Bepalingen bij een pgb

1. In navolging van het onder artikel 5.1 het derde lid van de verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Medemblik 2025 bepaalde toetst het college een pgb aanvraag aan de volgende eisen:
 - a. Kwaliteit van het persoonlijk budgetplan:
Een budgethouder of -beheerder is in staat om de doelstellingen en de resultaten, uit het perspectiefplan te kunnen vertalen in een persoonlijk budgetplan. Hierbij moet de deze beschikken over de volgende kennis en vaardigheden:
 - I. kennis hebben van het doel van de Wmo 2015;
 - I. kennis hebben van beperkingen en stoornissen/ de hulpvraag;
 - II. kennis hebben om de juiste ondersteunende activiteiten in te zetten en hun omvang om de geformuleerde doelstellingen/resultaten te kunnen behalen;
 - III. kennis hebben van kosten in relatie tot de inzet van activiteiten;
 - IV. zelfstandig opstellen van het pgb-plan/budgetplan;
 - V. kennis hebben van hoe de zorgverlening te organiseren om resultaatafspraken te behalen;
 - VI. het voldoende beheersen van de Nederlandse taal in woord en geschrift om deze taak te kunnen uitvoeren.
 - b. Financieel beheer:
Een budgethouder of -beheerder moet in staat zijn een administratie te kunnen voeren. Hierbij gelden de volgende vereisten:
 - I. Financieel, praktisch en inhoudelijk inzicht en overzicht kunnen houden;
 - II. facturen/declaraties kunnen controleren (passend binnen de zorgovereenkomst), accorderen en insturen;
 - III. inzicht hebben in het beschikbare en benodigde budget;
 - IV. het budget voor de juiste doeleinden kunnen inzetten;
 - V. acties kunnen uitzetten bij externen indien iets verandert of niet correct loopt;
 - VI. digitale vaardigheid.
 - c. Zorginhoudelijk beheer:
De budgethouder of -beheerder moet in staat zijn om de doelstellingen in het ondersteuningsplan te volgen en te bewaken. Hierbij gelden de volgende vereisten:
 - I. inzicht hebben in de activiteiten/ondersteuning die worden geleverd;
 - II. opzetten van een werkrooster;
 - III. inzicht hebben hoe deze ondersteuningsactiviteiten bijdragen aan de doelstellingen;
 - IV. acties kunnen uitzetten om bij te sturen of in te grijpen;
 - V. in staat zijn om evaluatiegesprekken te voeren en de effecten te volgen en bij te sturen;
 - VI. in staat zijn om de juiste hulpverleners te kiezen passend bij de doelstellingen;
 - VII. in staat zijn om afspraken te maken met de hulpverlener(s) en zorgovereenkomsten correct te kunnen invullen en afsluiten;
 - VIII. aansturing en inwerken van de zorgverlener.
 - d. Werkgeverschap:
De budgethouder of -beheerder moet in staat zijn om de werkgeversverplichtingen, die voortkomen uit het pgb, te kunnen vervullen. Hierbij gelden de volgende vereisten:
 - I. het juiste type zorgovereenkomst kunnen kiezen;
 - II. het kunnen kiezen voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd;
 - III. het kunnen hanteren van wel of geen proeftijd;
 - IV. via het portaal SVB ziekmeldingen kunnen doen en de gemeente te informeren;
 - V. doorbetalen van de hulpverlener bij ziekte;
 - VI. overeenkomen van een correct uurtarief zoals opgenomen in het financieel besluit maatschappelijke ondersteuning van de gemeente Medemblik;
 - VII. correct hanteren van de opzegtermijn.
2. Als de budgethouder niet zelf het pgb kan beheren is het mogelijk een vertegenwoordiger aan te stellen die het budget beheert. De vertegenwoordiger kan een wettelijk vertegenwoordiger zijn of een gemachtigde. Hierbij gelden de volgende bepalingen:
 - a. De budgetbeheerder levert geen ondersteuning vanuit het pgb;

- b. in uitzonderlijke gevallen kan het college gemotiveerd afwijken van bovenstaande.

Artikel 5.2 Pgb-toets

1. Als een inwoner in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening en de ondersteuning zelf wil inkopen door middel van een pgb, toetst het college of voldaan wordt aan de in artikel 2.3.6. tweede lid van de wet opgenomen voorwaarden.
2. Voorafgaand aan de pgb-toets ontvangt de toekomstig budgethouder of budgetbeheerder een checklist van de pgb-vaardigheden en van de kwaliteitseisen die gesteld worden aan de aanbieder.
3. De inwoner dient een door de consulent verstrekt format budgetplan in. Het budgetplan maakt onderdeel uit van de aanvraag. In dit budgetplan is in elk geval opgenomen:
 - a. hoe de cliënt zelf of met hulp van iemand uit het sociale netwerk of zijn vertegenwoordiger de aan een pgb verbonden taken op verantwoorde wijze gaat uitvoeren;
 - b. wat de motivatie is om de maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb te ontvangen;
 - c. welke voorziening de cliënt met het pgb zou willen inkopen en bij welke uitvoerder;
 - d. op welke wijze de kwaliteit van de voorziening is gewaarborgd en duidelijk is dat de voorziening geschikt is voor het doel waarvoor het pgb wordt verstrekt;
 - e. de kosten van de voorziening, uitgedrukt in aantal eenheden en tarief.
4. Bij de aanvraag van een pgb voor hulpmiddelen en woningaanpassingen is geen budgetplan vereist.
5. Het pgb mag alleen worden besteed aan kosten die direct bijdragen aan de doelstelling van de pgb inzet.
6. Het pgb bevat geen vrij besteedbaar deel en wordt uitbetaald per feitelijk geleverde uren, niet zijnde maandloon.

Artikel 5.3 Kwaliteit in te kopen ondersteuning met een pgb

1. De ondersteuning dient veilig, doeltreffend, doelmatig en persoonsgericht te zijn zoals bepaald in artikel 2.3.6 van de wet.
2. Om te kunnen spreken van goede kwaliteit van ondersteuning worden, in aanvulling op het bepaalde in de verordening, de volgende eisen gesteld:
 - a. De continuïteit van de ondersteuning is gewaarborgd.
 - b. De ondersteuning is tijdig en conform afspraak.
 - c. De ondersteuning is afgestemd op de reële behoefte van de budgethouder en op andere vormen van zorg of hulp.
 - d. De ondersteuning wordt verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de budgethouder.
 - e. De pgb-aanbieder, budgethouder of budgetbeheerder heeft een actieve signaleringsplicht ten aanzien van veranderingen in de gezondheid (fysiek en psychisch), de sociale situatie en de behoefte van de budgethouder aan meer of andere zorg.
 - f. De te leveren ondersteuning moet worden uitgewerkt in het pgb-plan.
 - g. De ingezette zorg of hulp leidt tot het behalen van de doelen en resultaten die beschreven staan in het perspectiefplan en het pgb-plan.
 - h. De pgb-aanbieder spreekt de taal van de budgethouder en er is een gelijkwaardige, volwassen relatie.
 - i. De budgethouder heeft vertrouwen in de pgb-aanbieder. De budgethouder kan zijn verhaal goed kwijt, de pgb-aanbieder luistert en sluit aan bij de behoeften van de budgethouder.
 - j. Er is oog voor alle levensgebieden, zoals de woon-, werk- en leefomgeving van de budgethouder.
 - k. De budgethouder kan zijn familie en mantelzorger betrekken in de zorg, de pgb-aanbieder houdt daar rekening mee.
 - l. De budgethouder kan erop vertrouwen dat de pgb-aanbieder de juiste expertise en ervaring heeft.
 - m. Iedere zorgverlener en/of zijn medewerker(s) levert, bij aanvang van de periode van zorglevering, een Verklaring omtrent gedrag (VOG) welke van toepassing is op de te leveren zorg, screeningsprofiel 85. Indien er ook sprake is van een huishouden met minderjarige kinderen is screeningsprofiel 84 een extra vereiste. De zorgverlener toont het origineel en verstrekt een kopie aan de budgethouder en de budgethouder bewaart deze VOG in zijn administratie;

Artikel 5.4 Aanvullende eisen voor niet-professionele ondersteuning:

1. De zorgverlener voldoet aan de basiseisen zoals gesteld in artikel 5.3 van deze nadere regels.
2. De zorgverlener heeft de juiste inzet of deskundigheid die verlangd wordt bij de zorgvraag.

3. Dagbesteding en groepsbegeleiding kan niet worden aangeboden door een niet-professionele zorgverlener.

Artikel 5.5 Aanvullende eisen voor ondersteuning vanuit sociaal netwerk

1. Een inwoner aan wie een persoonsgebonden budget wordt verstrekt, kan diensten inkopen bij een persoon die behoort tot het sociaal netwerk. Hiervoor gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. Als de dienst zorg omvat waarvoor volgens landelijk geldende kwaliteitscriteria een minimale opleiding vereist is, beschikt de persoon over de desbetreffende kwalificatie;
 - b. De persoon uit het sociaal netwerk bij wie de dienst wordt ingekocht mag het budget niet beheren, tenzij hiervoor nadrukkelijke schriftelijke toestemming is gegeven door het college. Dit kan alleen bij aantoonbare bijzondere omstandigheden.
 - c. Dagbesteding en groepsbegeleiding kan niet worden ingekocht bij een persoon uit het sociaal netwerk;
 - d. Met expliciete schriftelijke en gemotiveerde toestemming van het college kan van dit artikel worden afgeweken.

Artikel 5.6 Aanvullende eisen voor professionele ondersteuning

1. De zorgverlener voldoet aan de basiseisen zoals gesteld in artikel 5.3 van deze nadere regels.
2. De zorgverlener is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel met een SBI code die correspondeert met de werkzaamheden die uitgevoerd worden voor de budgethouder in het zorgdomein.
3. De ondersteuning is op hbo- en/of wo niveau bij specialistische begeleiding.
4. De ondersteuning wordt geleverd met gekwalificeerd personeel, passend bij de behoeften en persoonskenmerken van de budgethouder.
5. De zorgverlener draagt zorg voor scholing om medewerkers over kwalitatief verantwoorde kennis en kunde kunnen (blijven) beschikken. In geval van een zzp-er draagt deze zelf de verantwoordelijkheid voor de hierboven geformuleerde eis.
6. Medewerkers, indien van toepassing, zijn geregistreerd volgens de geldende beroepsregistratie.
7. De zorgverlener draagt zorg voor het naleven van beroeps- en meldcodes door de medewerkers.
8. De zorgverlener hanteert een kwaliteitsmanagementsysteem.
9. De zorgverlener hanteert een duidelijke, effectieve en toegankelijke klachtenprocedure.
10. De zorgverlener voldoet aan de landelijk geldende kwaliteitscriteria voor ingekochte zorg.
11. De zorgverlener heeft de meldplicht om calamiteiten en geweld te melden aan gemeenten en/of inspectie voor gezondheidszorg.
12. De zorgverlener heeft de verplichting om een aangestelde vertrouwenspersoon in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te oefenen.
13. De zorgverlener stelt via het perspectiefplan een plan van aanpak op hoe het resultaat gehaald gaat worden.
14. De zorgverlener, budgethouder of budgetbeheerder heeft een actieve signaleringsplicht ten aanzien van veranderingen in de gezondheid (fysiek en psychisch), de sociale situatie en de behoefte van de budgethouder aan meer of andere zorg.

Artikel 5.7 Evaluatie pgb

1. Het college onderzoekt in een periodiek evaluatiegesprek hoe de budgethouder en de zorgverlener werken aan de doelstelling. Het college kan hierbij ook administratief onderzoek doen naar de geleverde ondersteuning. Tijdens een evaluatiegesprek kunnen de doelen bijgesteld worden en zo ook het budget. De evaluatietermijn wordt door het college bepaald.
2. Als na het eerste jaar blijkt dat ondersteuning nog nodig is kan het pgb gecontinueerd worden. Dit kan pas als vastgesteld is dat het pgb effectief is ingezet, de zorgverlener de juiste activiteiten levert en er geen budgetoverschrijding is. Pas dan kan een tweede indicatietermijn worden afgegeven.
3. Aan het eind van de indicatietermijn wordt er een evaluatiegesprek gehouden om vast te stellen de geleverde ondersteuning voldoet, moet worden aangepast of kan worden beëindigd.
4. Op een door de consultant bepaalde termijn wordt een evaluatiegesprek afgesproken met de budgethouder/budgetbeheerder. Voor alle termijnen geldt dat:

Artikel 5.8 Betalingen via een pgb

1. De volgende uitgaven mogen worden betaald uit het pgb:
 - a. facturen voor de geleverde ondersteuning;
 - b. doorbetaling in het buitenland is alleen mogelijk voor persoonlijke begeleiding (Wmo), als dit is opgenomen in het perspectiefplan en toestemming is verkregen middels een beschikking;

- c. eenmalige uitkering bij overlijden van de inwoner voor de periode van de dag van overlijden tot aan het einde van de desbetreffende maand.
- 2. De volgende uitgaven mogen niet worden betaald uit het pgb (deze opsomming is niet limitatief):
 - a. maandlonen, al dan niet automatisch uitgekeerd
 - b. reiskosten voor een hulpverlener
 - c. kosten voor bemiddeling
 - d. kosten voor het voeren van een pgb-administratie
 - e. kosten voor het aanvragen van een VOG
 - f. kosten voor het deelnemen aan overleggen in het kader van afstemmen en samenwerken met andere hulpverleners
 - g. kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en/of beheren van het pgb.
 - h. kosten voor het lidmaatschap van Per Saldo
 - i. kosten voor het volgen van cursussen over het pgb
 - j. kosten voor het bestellen van informatiemateriaal
 - k. alle zorg en ondersteuning die onder een andere wet dan de Wmo valt
 - l. eigen bijdragen
 - m. consumentenbestedingen zoals toegangskaartjes voor de stoomtram, musea of een fiets
 - n. zorg die direct ingezet moet worden (crisishulp)
 - o. kosten gemaakt vooraf aan de beschikkingsperiode
 - p. zorg die vanuit een algemene- algemeen gebruikelijke of een collectieve voorziening komt
 - q. ondersteuning die niet of niet in voldoende mate zal bijdragen aan het bereiken van het beoogde resultaat.
 - r. Aanvullend Openbaar Vervoer (AOV)
 - s. onkosten zoals postzegels, cadeautjes, telefoonkosten
 - t. vrij besteedbaar c.q. verantwoordingsvrij bedrag
 - u. eenmalige uitkering
 - v. feestdagenvergoeding

Artikel 5.9 Combinatie pgb en zorg in natura

- 1. Om een goede sturing te houden op een afgegeven maatwerkvoorziening in natura, is het niet wenselijk om een maatwerkvoorziening in natura samen met een pgb af te geven. Dit kan bij uitzondering en slechts in de onderstaande gevallen.
 - a. Als op meerdere resultaatgebieden een maatwerkvoorziening wordt verstrekt (begeleiding, dagbesteding, respijtzorg en huishoudelijke ondersteuning), heeft het de voorkeur dit in één vorm te verstrekken. Dit kan zijn of zorg in natura of in pgb. Het college kan hier gemotiveerd vanaf wijken.
 - b. Een fysieke voorziening zoals een hulpmiddel of woonvoorziening kan in een andere vorm worden verstrekt naast een maatwerkvoorziening in natura.

Artikel 5.10 Financiële tegemoetkoming

- 1. Een financiële tegemoetkoming is een verstrekingsvorm voor een maatwerkvoorziening.
- 2. Een financiële tegemoetkoming levert een passende bijdrage aan de zelfredzaamheid en participatie van de inwoner, zonder dat deze kostendekkend hoeft te zijn.
- 3. Het college kan een financiële tegemoetkoming ter beschikking stellen als eenmalige pgb's.
 - a. Een financiële tegemoetkoming is een geldbedrag dat een inwoner wordt toegewezen als tegemoetkoming in de kosten die gemaakt worden om een geïndiceerde voorziening aan te schaffen.
 - b. Een financiële tegemoetkoming kan verstrekt worden voor:
 - I. Een vergoeding voor het gebruik van een individuele taxi wanneer de Regiotaxi geen adequate oplossing is;
 - II. Een vergoeding voor het gebruik van een individuele rolstoeltaxi wanneer de Regiotaxi geen adequate oplossing is;
 - III. Een sportrolstoel of andere sportvoorziening wanneer deze de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie zoals bedoeld in de wet bevordert;
 - IV. Een tegemoetkoming voor verhuiskosten onder voorwaarde van het gestelde in de Verordening in artikel 6.7 lid 5 onder b;
 - V. Een tarief voor kortdurend verblijf bij personen uit het sociale netwerk van de inwoner.
 - b. De hoogte van de tegemoetkomingen zijn naar redelijkheid en billijkheid gebaseerd op de gemiddelde reguliere kosten van de voorziening, eventuele richtlijnen vanuit het Nibud en ervaringscijfers vanuit eerdere verstrekkingen binnen de gemeente Medemblik en de regio.

- c. Een forfaitaire financiële tegemoetkoming voor een sportvoorziening wordt voor minimaal 3 jaar toegekend, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken.
- d. Aan een financiële tegemoetkoming zijn dezelfde kwaliteitseisen verbonden zoals deze gelden door levering van gecontracteerde partijen via zorg in natura.

Hoofdstuk 6 Terugvordering

Artikel 6.1 Terugvordering

1. Onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 7 van de verordening kan het college de navolgende, verstrekte maatwerkvoorzieningen, terugvorderen:
 - a. financiële tegemoetkoming;
 - b. persoonsgebonden budget, en/of het bedrag wat de gemeente aan een voorziening in natura heeft vergoed of verstrekt.
2. Het college houdt zich het recht voor terug te vorderen bij een budgethouder, zijn budgetbeheerder, de erfgenaam(en) na overlijden van de budgethouder, of de zorgverlener in geval van schuld of mede-schuld bij oneigenlijk gebruik, onrechtmatige besteding, misbruik of fraude van uitbetaalde pgb-gelden.

Artikel 6.2 Terugbetaling van meerwaarde

1. De eigenaar/bewoner die een woonvoorziening heeft ontvangen die leidt tot mogelijke waardestijging van de woning, moet bij verkoop van deze woning binnen een periode van 5 jaar na gereedmelding van de voorziening, deze verkoop onmiddellijk aan het college te melden.
2. De meerwaarde door de aangebrachte woonvoorziening van de woning moet volgens onderstaand afschrijvingsschema te worden terugbetaald tot een maximum van de kosten van de woonvoorziening.
 - a. voor het eerste jaar: 100% van de meerwaarde;
 - b. voor het tweede jaar: 80% van de meerwaarde;
 - c. voor het derde jaar: 60% van de meerwaarde;
 - d. voor het vierde jaar: 40% van de meerwaarde;
 - e. voor het vijfde jaar: 20% van de meerwaarde.

Artikel 6.3 Afzien van terugvordering

1. Indien verwijtbaarheid aan de zijde van de inwoner ontbreekt, kan het college in individuele gevallen tijdelijk, geheel of gedeeltelijk afzien van (verdere) terugvordering.
2. In geval van dringende redenen kan het college in individuele gevallen tijdelijk, geheel of gedeeltelijk afzien van (verdere) terugvordering. Bij dringende redenen moet gedacht worden aan (niet limitatieve) situaties als:
 - a. het hebben van een levensbedreigende ziekte;
 - b. het hebben van (hoge) schulden;
3. Van invordering als genoemd in het vorige lid kan niet worden afgezien als:
 - a. de vordering is ontstaan als gevolg van fraude, onrechtmatig en/of verwijtbaar gedrag van de inwoner of diens partner;
 - b. medewerking van het college aan een schuldregeling is toegezegd en binnen twaalf maanden nadien geen regeling tot stand is gekomen.

Artikel 6.4 Betaling terugvordering

1. De terugvordering dient in een keer te worden betaald.
2. Is betaling van de terugvordering in een keer niet mogelijk, dan kan het college besluiten dat betaling in termijnen plaatsvindt totdat het gehele verschuldigde bedrag is terugbetaald.
3. Bij vaststelling van het termijnbedrag dient rekening te worden gehouden met de beslagvrije voet.

Artikel 6.5 Teruggaaf hulpmiddel dat verstrekt is in de vorm van een pgb

1. Als een hulpmiddel binnen de gestelde periode waarvoor het pgb is verstrekt niet langer wordt gebruikt, dient dit binnen 30 dagen aan de gemeente te worden gemeld. Als het hulpmiddel in eigendom is verstrekt moet het hulpmiddel aan de gemeente worden overgedragen. Hiervoor wordt geen vergoeding verstrekt.
2. Bij verhuizing naar een andere gemeente dient het hulpmiddel, zonder recht op enige vergoeding, aan de gemeente te worden overgedragen.
3. In geval van overlijden van de aanvrager moeten de erven het hulpmiddel, zonder recht op enige vergoeding, aan de gemeente te worden overgedragen.

Hoofdstuk 7 Toezichthouder en handhaving

Artikel 7.1 Voorkoming en bestrijding ten onrechte ontvangen pgb's en misbruik of oneigenlijk gebruik van de Wmo 2015

1. De gemeente is bevoegd om periodiek en steekproefsgewijs controles uit te voeren op de besteding van het toegekende pgb.
2. De budgethouder is verplicht medewerking te verlenen aan controles en op verzoek de volgende documenten te overleggen:
 - a. kopieën van zorgovereenkomsten;
 - b. declaraties van zorgverleners;
 - c. betalingsbewijzen van uitgevoerde zorg;
 - d. bewijzen van de geleverde zorg;
 - e. overige stukken die relevant zijn voor de besteding van het pgb.
3. De gemeente kan in geval van signalen van misbruik een aanvullend onderzoek uitvoeren.

Artikel 7.2 Opschorting betaling uit het persoonsgebonden budget

1. Onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 7.2 van de verordening kan de gemeente de betaling van het persoonsgebonden budget (pgb) geheel of gedeeltelijk opschorten indien:
 - a. de budgethouder niet tijdig of niet volledig voldoet aan de verplichting tot het verstrekken van inlichtingen of bescheiden die nodig zijn voor de controle;
 - b. er sprake is van een lopend onderzoek naar de rechtmatigheid van het toegekende pgb. De opschorting duurt zolang het onderzoek naar de rechtmatigheid van het pgb of het vermoeden van misbruik voortduurt, met een maximumduur van dertien weken. Deze termijn kan eenmaal met ten hoogste twaalf weken worden verlengd.
 - c. Indien het vermoeden van misbruik wordt weerlegd of het onderzoek geen onregelmatigheden uitwijst, wordt de opschorting opgeheven en wordt het pgb met terugwerkende kracht uitbetaald.
 - d. Indien uit het onderzoek blijkt dat sprake is van misbruik, oneigenlijk gebruik of een andere grond voor intrekking, wordt de toekenning van het pgb ingetrokken en volgt geen nabetaling over de opgeschorte periode.

Artikel 7.3 Tegengaan van oneigenlijk gebruik en fraude

1. De toezichthouder onderzoekt steekproefsgewijs dossiers op kwaliteit, rechtmatigheid en naleving en maakt hier elk jaar een verslag van.
2. Bij twijfel over de kwaliteit van de zorgverlener kan een check worden gedaan bij de toezichthouder.
3. In het evaluatiegesprek wordt met de budgethouder en/of budgetbeheerder de kwaliteit getoetst van de ingezette ondersteuning aan de hand van de kwaliteitseisen vanuit de wet en vanuit deze Nadere regels.

Hoofdstuk 8 Kwaliteit en Klachten

Artikel 8.1 Kwaliteitseisen maatschappelijke ondersteuning

1. In gevolge van artikel 3.1 van de wet stelt het college de volgende kwaliteitseisen voor de maatschappelijke ondersteuning:
 - a. De aanbieder heeft een geïmplementeerd (gecertificeerd) kwaliteitsmanagementsysteem.
 - b. Als de aanbieder geen gebruik maakt van een gecertificeerd kwaliteitsmanagement-systeem dan wordt dit kwaliteitssysteem jaarlijks getoetst door een onafhankelijk ter zakekundige. Een ter zakekundige is iemand die (door middel van een opleiding) getraind is in het beoordelen van kwaliteitssystemen die gericht zijn op het aanbieden van zorg of aantoonbaar minimaal vijf (5) jaar werkervaring heeft met het ontwikkelen, onderhouden, of beoordelen van kwaliteitssystemen die gericht zijn op zorg.
De volgende onderdelen dienen minimaal in het eigen kwaliteitssysteem van de Inschrijver te staan:
 - I. Algemeen beleid, kwaliteitsbeleid, visie, missie, SMART geformuleerde doelstellingen;
 - II. Regeling voor registratie en afhandeling van incidenten en calamiteiten en de wijze waarop deze leiden tot verbeteracties (PDCA);
 - III. Oordeel van de onafhankelijk ter zakekundige en wijze waarop deze leiden tot verbeteracties (PDCA);
 - IV. Beschreven primaire en ondersteunende processen;

- V. Beschrijving hoe met het behandelplan van de inwoner wordt omgegaan (zoals: samen met de inwoner worden doelen bepaald, minimaal halfjaarlijkse evaluaties, voortgangsrapportages, risico-inventarisaties, SMART doelstellingen en hieraan gekoppelde acties);
- VI. Cliënt- en medewerkerservaringsonderzoek (volgens wettelijke richtlijnen, maar minimaal eenmaal per twee (2) jaar);
- VII. Hoe cliëntenparticipatie (medezeggenschap) wordt vormgegeven;
- VIII. Een klachtenregeling die aansluit bij het niveau van de inwoner (waaronder onafhankelijke klachtenfunctionaris, klachtenregistratie en – verbetering).
- IX. Van toepassing zijnde professionele standaarden;
- X. Hoe wordt omgegaan met leveranciersbeoordeling (indien van toepassing minimaal jaarlijkse evaluaties met onderaannemers);
- XI. Hoe wordt omgegaan met veiligheid (onder andere meldcode, RI&E, risico-inventarisatie cliënten en woonomgeving, wettelijke eisen rondom brandveiligheid et cetera);
- XII. Hoe wordt omgegaan met cliëntveiligheid (agressie, medicatieveiligheid, brandveiligheid);
- XIII. Hoe wordt omgegaan met privacy (meldcode datalekken en privacy protocol);
- XIV. Personeelsbeleid (dossiers tonen aan dat medewerkers de juiste opleiding hebben afgerond met diploma en een voor de branche passende registratie hebben, passend bij en in de richting van de doelgroep en de soort ondersteuning en van voldoende niveau).

Artikel 8.2 Meldingsregeling calamiteiten en geweld

1. De aanbieder meldt binnen 24 uur een calamiteit of geweldsincident bij de toezichthoudend ambtenaar.
2. De volgende informatie moet in ieder geval worden geleverd:
 - a. NAW gegevens van de inwoner;
 - b. betrokken zorgverleners;
 - c. beschrijving van de feiten.
3. De toezichthoudend ambtenaar en de professioneel zorgverlener stemmen de informatievoorziening, zowel intern als extern, binnen 72 uur met elkaar af.
4. De toezichthoudende ambtenaar start indien nodig binnen 24 uur na het eerste contact tussen de melder en de toezichthouder een gemeentelijk onderzoek waarin de volgende informatie in kaart wordt gebracht:
 - a. wie bij de aanbieder de calamiteit onderzoekt;
 - b. de wijze waarop dit onderzoek wordt verricht;
 - c. de analyse van basisoorzaken;
 - d. de conclusie die naar aanleiding van dit onderzoek wordt getrokken;
 - e. welke actie de aanbieder onderneemt naar aanleiding van de conclusie zoals in d genoemd;
 - f. de beschrijving van de nazorg;
 - g. de toezichthoudend ambtenaar en de aanbieder houden gedurende het onderzoek elkaar op de hoogte van de voortgang van de afhandeling van de calamiteit;
5. De toezichthouder handelt indien nodig volgens het 'Regionaal calamiteitenprotocol Wmo Westfriesland; de meest recente versie.
6. De toezichthoudend ambtenaar en zorgverlener houden gedurende het onderzoek elkaar op de hoogte van de voortgang van de afhandeling van de calamiteit.
7. De toezichthoudend ambtenaar verstrekt een rapport over de calamiteit of geweldsincident aan het college. In het rapport geeft de toezichthoudend ambtenaar advies aan het college over de te nemen vervolgstappen.
8. Tussen het college en de aanbieder en het gebiedsteam worden afspraken vastgelegd over de nazorg aan betrokken personen.
9. Na publicatie van het onderzoek organiseert de gemeente een evaluatiebijeenkomst met de betrokken organisaties en instanties, met aandacht voor de communicatie, de tijdigheid, de informatiedeling en de kwaliteit van de bestaande afspraken.

Artikel 8.3 Het toezicht op kwaliteit en/of rechtmatigheid van de ondersteuning

Het toezicht wordt in onderstaande cyclus bewaakt:

1. Conform het jaarplan van de regionale toezichthouder kwaliteit, rechtmatigheid en naleving worden er elk kwartaal/jaar een aantal dossiers steekproefsgewijs onderzocht.
2. Bij twijfel over de kwaliteit van de zorgverlener kan door het college een check worden gedaan bij de toezichthouder

3. In het evaluatiegesprek wordt de kwaliteit getoetst van de ingezette ondersteuning aan de hand van de kwaliteitseisen vanuit de wet en vanuit de verordening en deze beleidsregels.
4. De gemeente behoudt zich het recht voor om in het kader van de Wet Bibob een onderzoek te (laten) verrichten naar de integriteit van de zorgaanbieder. De uitkomsten van dit onderzoek kunnen aanleiding geven tot het weigeren of beëindigen van een subsidierelatie of overeenkomst.

Artikel 8.4 Klachtregeling

1. De klachten van inwoners die betrekking hebben op de wijze van afhandeling van meldingen en aanvragen door de gemeente, worden afgehandeld overeenkomstig de klachtenregeling van de Gemeente Medemblik. Deze is gebaseerd op hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.
2. Voor afhandeling van klachten van inwoners met betrekking tot de resultaatafspraken zoals vastgelegd in het perspectiefplan wordt van de inwoners verwacht dat deze hun klacht schriftelijk indienen bij de aanbieder. De gecontracteerde aanbieders beschikken over een klachtenprocedure waarmee de klacht wordt afgehandeld.
3. Indien de inwoner geen gehoor vindt bij de aanbieder kan de inwoner dit melden bij het college.

Artikel 8.5 Maatregelen bij wangedrag

1. Bij herhaald en/of ernstig wangedrag bij het ontvangen van diensten of bij herhaald onzorgvuldig gebruik van een (in bruikleen verstrekte) voorziening door de inwoner of huisgenoten van de inwoner, treft het college maatregelen jegens deze persoon/ personen. Deze maatregelen kunnen tijdelijk of permanent zijn. Deze maatregelen zijn bedoeld ter bescherming van de medewerkers van een aanbieder of andere cliënten, of ter voorkoming van (verdere) schade van de (in bruikleen) verstrekte voorziening.
2. Herhaling van ernstig wangedrag en/of het onzorgvuldig gebruik zal leiden tot opschorting of beëindiging van de beschikking voor verstrekte maatwerkvoorziening of beëindiging van de toegang tot de algemene voorziening.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 9.1 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze nadere regels treden in werking op de dag nadat deze zijn gepubliceerd en met terugwerkende kracht tot en met 1 juli 2025.
2. Op het moment van inwerking treden van deze nadere regels worden de Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Medemblik 2021 en de Nadere regels Beschermd Wonen en Beschermd Thuis gemeente Medemblik ingetrokken.
3. Deze nadere regels worden aangehaald als: Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Medemblik 2025.