

Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Hoorn juli 2025

Zaaknummer: 2261671

De Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Hoorn 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 gemeente Hoorn 1 juli 2025 en verder en het Financieel besluit Wmo 2025 gemeente Hoorn. De Nadere regels worden vastgesteld door het college.

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

Het college van Hoorn;

Besluit:

1. De: 'Nadere regels Maatschappelijk Ondersteuning gemeente Hoorn 2025' met terugwerkende kracht per 1 juli 2025 vast te stellen.
2. De: 'Nadere regels Maatschappelijke Ondersteuning Hoorn 2023' vanaf 1 juli 2025 in te trekken.
3. De: 'Beleidsregels gebruikelijke hulp door huisgenoten maatschappelijke ondersteuning gemeente Hoorn 2021' vanaf 1 juli 2025 in te trekken.

Nadere regels Maatschappelijke Ondersteuning gemeente Hoorn juli 2025

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

1. In deze nadere 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;
 - 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. andere voorziening: voorziening op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning of werk en inkomen, niet vallend onder de Wmo;
 - e. bijdrage in de kosten: eigen bijdrage als bedoeld in artikel 2.1.4, eerste lid, van de wet;
 - f. 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;
 - g. budgethouder: degene die ondersteuning vanuit de Wmo krijgt en dit in de vorm van een pgb ontvangt;
 - h. eigen kracht: het vermogen van een cliënt om zelf of met zijn / haar sociale netwerk zelfredzaam te zijn en / of maatschappelijke te participeren of tot een oplossing voor zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang te komen;
 - i. gebruikelijke hulp: hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere volwassen huisgenoten;
 - j. gesprek: gesprek in het kader van het onderzoek zoals bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
 - k. huisgenoten: Partner, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten die tot de leefeenheid van de inwoner behoren;
 - l. 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;

- m. hulpvraag: behoefte aan maatschappelijke ondersteuning zoals bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
 - n. 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 Hoorn;
 - o. 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;
 - p. leefeenheid: alle bewoners die een gemeenschappelijke woning bewonen met als doel een duurzame huishouding te voeren;
 - q. 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;
 - r. melding: kenbaar maken van de hulpvraag aan het college als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet;
 - s. Overbelasting: een verstoring van het evenwicht tussen draagkracht en draaglast waardoor fysieke en/of psychische klachten ontstaan.
 - t. 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;
 - u. 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;
 - v. pgb: persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 2.3.6, eerste lid van de wet;
 - w. primaat van verhuizen: wanneer verhuizen naar een geschikte woning een goedkopere en adequate oplossing is voor de ondersteuningsvraag van de inwoner;
 - x. resultaat: een directe vertaling van de ondersteuningsbehoefte van de inwoner, die staat omschreven in een perspectiefplan;
 - y. sociale netwerk: personen uit de huiselijke kring of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt;
 - z. voorliggende voorzieningen: algemene voorziening of andere voorziening waarmee een vergelijkbaar resultaat kan worden bereikt;
 - aa. wet: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
 - bb. wonen met ondersteuning: voorzieningen met ondersteuning voor inwoners met psychische kwetsbaarheden die 24 uren toezicht en -ondersteuning op geplande en ongeplande momenten nodig hebben;
 - cc. zorgaanbieder: het organisatorisch verband dat strekt tot verlening van zorg of ondersteuning.
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 Hoorn 2025, wet maatschappelijke ondersteuning en de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 2 Toegang tot de maatschappelijke ondersteuning

Artikel 2.1 Procedureregels toegang Wonen met Ondersteuning

De procedureregels voor de toegang tot Wonen met Ondersteuning staan uitgewerkt in: 'Nadere regels Wonen met Ondersteuning'.

Artikel 2.2 Onafhankelijke Cliëntondersteuning

1. De inwoner en zijn mantelzorger worden voor het onderzoek gewezen op de mogelijkheid gebruik te maken van gratis cliëntondersteuning van maximaal 8 uur. De cliëntondersteuning is onafhankelijk en objectief 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, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.
3. 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 op basis van het stappenplan voor Wmo – onderzoek van de Centrale Raad van Beroep of op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met algemeen gebruikelijke voorzieningen, door het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten of door gebruikmaking van andere voorliggende voorzieningen in de ondersteuningsbehoefte kan worden voorzien.

2. Bij het aanbieden van voorzieningen geldt dat voorliggende voorzieningen eerst moeten worden gebruikt voordat een maatwerkvoorziening wordt toegekend. Voorliggende voorzieningen zijn voorzieningen die, zonder indicatiestelling vooraf, eenvoudig en voor iedereen te gebruiken zijn.
3. Wanneer uit het onderzoek blijkt dat een maatwerkvoorziening nodig is, stelt het college vast welke maatwerkvoorziening passend is.
4. In de beoordeling van een aanvraag voor woningaanpassing houdt het college ook rekening met de optie om te verhuizen. In deze beoordeling weegt het college ook de gevolgen van verhuizing voor het sociaal netwerk van de inwoner af en wat de financiële gevolgen zijn voor de inwoner.

Artikel 2.4 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. Als een voorziening kan worden bekostigd door inwoners met een minimum inkomen, dan kan deze worden aangemerkt als algemeen gebruikelijk. De voorziening is tevens niet speciaal bedoeld voor mensen met een beperking en iedereen kan het gebruiken.

Artikel 2.5 Beoordeling overbelasting

1. Aan het toetsen van de mogelijkheid om gebruikelijke hulp te kunnen bieden, gaat het beoordelen van overbelasting vooraf.
2. De vraag is of in individuele situaties van een uitzondering sprake is op grond waarvan toch gebruikelijke hulptaken moeten worden overgenomen.
3. De met de overbelasting gepaard gaande klachten moeten duidelijk beschreven worden. In voorkomende gevallen kan het opnemen van contact met de huisarts over de ouder, partner of huisgenoot helpen om een oordeel te vormen.
4. Niet alleen de omvang van de planbare zorgtaken, maar ook de mate van de noodzaak tot het continu aanwezig zijn om onplanbare hulp te leveren is van invloed op de belastbaarheid van de gebruikelijke hulp.
5. Klachten en symptomen die bij een aanpassingsstoornis optreden, kunnen op overbelasting wijzen zonder dat van een stoornis in psychiatrische zin sprake hoeft te zijn. Het gaat om klachten en symptomen zoals:
 - a. angst of gespannenheid: nervositeit, onrust, rusteloosheid, slecht slapen;
 - b. depressie: hopeloosheid, huilbuien, somberheid;
 - c. gedragsproblemen: negeren van normen en regels, onaangepast gedrag;
 - d. gecombineerd emotioneel en gedragsgestoord: depressie en/of angst gecombineerd met een gedragsstoornis of onaangepast gedrag;
 - e. lichamelijke klachten, verminderde prestaties of concentratieproblemen.
6. Er moet een verband zijn tussen de overbelasting en de zorg die iemand biedt. Bij overbelasting door een dienstverband van te veel uren 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.
7. Steeds zal daarom in het besluit tot toekenning van een maatwerkvoorziening worden aangegeven 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 nieuwe aanvraag wordt gedaan, zal worden gekeken of en welke inspanningen zijn gedaan om de overbelasting terug te dringen.
8. Eventuele (dreigende) overbelasting staat toepassing van dit artikel niet in de weg, wanneer er voor de huisgenoot eigen mogelijkheden zijn om de overbelasting op te heffen.
9. Voor zover de (dreigende) overbelasting wordt veroorzaakt door maatschappelijke activiteiten buiten de gebruikelijke hulp in combinatie met een fulltime school- of werkweek, gaat het verlenen van gebruikelijke hulp voor op die maatschappelijke activiteiten. Incidenteel of structureel overwerk is geen reden om af te wijken van de geldende gebruikelijke hulp.
10. Het college onderzoekt altijd of personen binnen een gezamenlijke huishouding, gezien de voor die gezamenlijke huishouding geldende gebruikelijke hulp, door de (chronische) uitval van de hulpvrager niet onevenredig belast wordt en overbelasting dreigt. Het college vormt hierover een geobjectiverd oordeel.
11. De beoordeling van de overbelasting wordt in eerste instantie gebaseerd op informatieverstrekking van de aanvrager, dan wel de huisgenoten en observatie. Kan het college zich op grond van de

informatieverstrekking en eigen observatie geen geobjectiveerd oordeel vormen, kan deze medisch advies bij een onafhankelijke arts inwinnen.

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, voor dat deel van de ondersteuning, een maatwerkvoorziening toe te kennen.
3. Van mantelzorg is sprake zodra de hulpbehoefte het niveau van gebruikelijke hulp overstijgt.
4. Het onderzoek naar de aanwezigheid van gebruikelijke hulp richt zich op twee aspecten:
 - a. Wat mag redelijkerwijs van de huisgenoot verwacht worden.
 - 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.
5. Van kamerbewoners of andere inwonende huurders wordt geen gebruikelijke hulp verwacht, maar wel van huisgenoten met wie een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd.
 - a. Kinderen van 0 tot 5 jaar leveren geen bijdrage aan het huishouden.
 - b. Kinderen van 5 tot 12 jaar kunnen (naar eigen mogelijkheden):
 - I. helpen met opruimen;
 - II. helpen met tafel dekken en tafel afruimen;
 - III. helpen met de vaatwasser in- en uitpakken of afwassen en afdrogen;
 - IV. een boodschap doen;
 - V. hun eigen kleding in de wasmand gooien.
6. Kinderen van 12 tot 18 jaar kunnen dezelfde taken als kinderen van 5 tot 12 jaar verrichten en:
 - a. hun eigen kamer opruimen;
 - b. hun eigen kamer stofzuigen;
 - c. hun eigen bed verschonen.
7. Volwassenen (vanaf 18 jaar) kunnen alle taken die ook behorende tot een eenpersoonshuishouden verrichten.
8. 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 lid 4 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.
9. 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 gelegenheid te bieden 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;
 - 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 kan worden uitgesteld, wordt pas uitgegaan van afwezigheid van gebruikelijke hulp als het om een aaneengesloten periode van tenminste zeven etmalen gaat.
10. 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 hij 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.
11. 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:
 - a. de aard en intensiteit van de ondersteuning;
 - b. de verwachte duur van de ondersteuningsbehoefte. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in een kortdurende en langdurige ondersteuningsbehoefte.
12. 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.
13. Hoe korter de verwachte duur van de ondersteuning, hoe meer men mag verwachten van een huisgenoot. Meegewogen wordt 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 worden verwacht dan van een meerderjarig 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 hij dit wenst.
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 zoals beschreven in lid 2.
4. De inwoner wordt verzocht een andere zorgaanbieder of hulp uit het sociaal netwerk in te schakelen als blijkt dat:
 - a. de geleverde hulp onvoldoende persoonsgericht en/of doeltreffend is;
 - b. de activiteiten van de zorgaanbieder 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;
5. Het college zoekt in bovenstaande gevallen met de inwoner naar een passend alternatief.

Hoofdstuk 3 Mantelzorgwaardering

Artikel 3.1 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 3.2 Ondersteuning van mantelzorgers

1. Mantelzorgers die langdurig mantelzorg verlenen kunnen in aanmerking komen voor een tijdelijke huishoudelijke hulp toelage (HHT).
2. De HHT is een tijdelijke optie voor mantelzorgers om voordeliger huishoudelijke hulp in te schakelen. Deze hulp kan worden ingezet in de woning van de mantelzorger wanneer een mantelzorger bijvoorbeeld niet toe komt aan zijn eigen huishouden, of als tijdelijke ondersteuning bij de mantelzorgontvanger bij dreigende overbelasting van de mantelzorger.
3. Consulanten van de gemeente beoordelen of een mantelzorger 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 kan in urenaantal worden aangepast afhankelijk van de kalendermaand waarin de HHT wordt toegekend.
4. Er kan één HHT worden afgegeven per adres.
5. De toekenning wordt per mail aan de aanvrager bevestigd. Er wordt geen perspectiefplan opgesteld.
6. Het college heeft een vast tarief voor de HHT vastgesteld wat is opgenomen in het financieel besluit van de gemeente Hoorn 2025.

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. driewielfiets 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 of badkamer aanpassing.
- j. Wonen met Ondersteuning uitgewerkt in de: 'Nadere regels 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.
- 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 maatschappelijke ondersteuning gemeente Hoorn 1 juli 2025 en verder onder artikel 4.4 het eerste lid en artikel 4.5 het vijfde lid.

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 geschikt is voor normaal gebruik;
 - 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. of de voorziening naar oordeel van de gemeente 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 programma van eisen en er zo een adequate aanpassing wordt verstrekt, worden voorwaarden gesteld om de toegekende tegemoetkoming ook daadwerkelijk uit te betalen. De voorwaarden worden 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 een 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 (gereedmelding) conform het programma van eisen (PvE).
 - f. De gereedmelding is tevens een verzoek om vaststelling en uitbetaling van de financiële tegemoetkoming aan de aannemer.

- g. De gereedmelding, 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 woningaanpassingen boven de € 8000 worden meerdere offertes opgevraagd. Het college beoordeelt welke offerte de goedkoopst compenserende oplossing biedt.
4. 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.

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 minimumleeftijd om Huishoudelijke Ondersteuning uit het sociaal netwerk aan te bieden is 16 jaar.
2. 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 door opname in een verpleeghuis, verhuizing of overlijden van de inwoner.
3. De melding voor de wijziging kan worden gedaan door de achterblijvende partner, de familie, de aanbieder of anderszins.
4. De beschikking van de cliënt wordt voor maximaal 3 maanden overgezet op de achterblijvende partner. Deze indicatie gaat in op de dag van de melding. De achterblijvende partner ontvangt hiervan een voorlopige beschikking.
5. Binnen 3 maanden start het college een heronderzoek naar de ondersteuningsvraag 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 multiprobleem-situaties.
 - d. De inwoner niet in staat is 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 worden 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.

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. Een inwoner komt in aanmerking voor kortdurend verblijf wanneer er sprake is van:
 - a. Een zorgbehoefte met permanent toezicht.
 - b. De zorgbehoefte is beperkt tot maximaal drie etmalen per week per kalenderjaar. 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. De mantelzorger of ondersteuner de zorg tijdelijk wil onderbreken om rust te nemen.
 - d. Er niemand is die tijdelijk de begeleiding of steun kan overnemen. En ook mantelzorgondersteuning vanuit de zorgverzekering is niet afdoende.
 - e. Er niemand is die tijdelijk de begeleiding of steun kan overnemen. En ook mantelzorgondersteuning vanuit de zorgverzekering is niet afdoende.
 - f. Er is geen indicatie via de Wet langdurige zorg (Wlz).
- 2. Als de veiligheid van cliënt kan worden gewaarborgd, kan bij uitzondering kortdurend verblijf zonder individuele begeleiding en dagbesteding in het sociaal netwerk worden toegewezen.

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 Hoorn 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 beheersen van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
 - b. Financieel beheer:
 - Een budgethouder of -beheerder moet in staat zijn een administratie te kunnen voeren. Hierbij gelden de volgende vereisten:
 - I. kunnen ordenen;

- 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, 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. aansturen 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 volgens het financieel besluit maatschappelijke ondersteuning van de gemeente Hoorn;
 - 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. De budgetbeheerder levert geen ondersteuning vanuit het pgb;

Artikel 5.2 Pgb-toetsgesprek

1. Het college kan door een pgb-toetsgesprek beoordelen of de budgethouder en/of budgetbeheerder pgb-vaardig zijn en of het pgb juist besteed gaat worden. De eisen die gesteld worden voor een effectief pgb-toetsgesprek zijn:
 - a. De toekomstig budgethouder mag altijd een onafhankelijk cliëntondersteuner meenemen.
 - b. Voorafgaand aan het pgb-toetsgesprek ontvangt de toekomstig budgethouder of budgetbeheerder een checklist van de pgb-vaardigheden en van de kwaliteitseisen die gesteld worden aan de aanbieder.
 - c. Voorafgaand aan het pgb-toetsgesprek ontvangt de toekomstig budgethouder of budgetbeheerder een format voor een persoonlijk budgetplan om in aan te geven hoe het pgb budget ingezet gaat worden door vermelding van de activiteiten en resultaten.
 - d. Tijdens het pgb-toets gesprek neemt de toekomstig budgethouder een ingevulde zorgovereenkomst mee (model SVB).
 - e. Het pgb-toets gesprek wordt vastgelegd in het ondersteuningsplan/perspectiefplan.
 - f. De medewerker van het gebiedsteam mag besluiten een pgb-toetsgesprek te houden in aanwezigheid van een tweede collega of een toezichthouder.

Artikel 5.3 Kwaliteit in te kopen ondersteuning bij verstrekkingvorm 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 wordt 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 is vastgesteld in het perspectiefplan en uitgewerkt in het pgb-plan.
- g. De 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 pgb-aanbieder 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 tevens sprake is van een huishouden met minderjarige kinderen is screeningsprofiel 84 een extra vereiste. De budgethouder vraagt de VOG aan samen met de zorgaanbieder, de zorgaanbieder 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.

Artikel 5.5 Aanvullende eisen voor ondersteuning vanuit sociaal netwerk

- 1. Een cliënt aan wie een persoonsgebonden budget wordt verstrekt, kan diensten onder de volgende voorwaarden betrekken van een persoon die behoort tot het sociaal netwerk:
 - a. De persoon uit het sociaal netwerk van wie de dienst wordt betrokken zal niet het budget beheren, behalve met toestemming van het college vanwege bijzondere omstandigheden.
 - b. Niet-professionele ondersteuning kan niet worden geleverd door een zorgorganisatie die niet voldoet aan één van de basisvereisten zoals gesteld in artikel 5.4 van deze nadere regels, tenzij hiervoor toestemming is gegeven door het college.
 - c. Dagbesteding of groepsbegeleiding moet door professionele ondersteuning aangeboden worden en kan niet toegekend worden aan een persoon uit het sociaal netwerk.

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. Ondersteuning op Hbo - en 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 heeft de meldplicht om calamiteiten en geweld te melden aan gemeenten of inspectie voor gezondheidszorg.
- 10. De zorgverlener heeft de verplichting om een vertrouwenspersoon in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te oefenen.
- 11. De zorgverlener stelt via het perspectiefplan een plan van aanpak op hoe het resultaat gehaald gaat worden.

Artikel 5.7 Evaluatie pgb

1. Het college onderzoekt in een periodiek evaluatiegesprek hoe de budgethouder en de zorgverlener werken aan de doelstelling. 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 voor twee jaar. Voor alle termijnen geldt:
 - a. Op de helft van de indicatietermijn maar in elk geval binnen zes maanden, wordt door het college een evaluatiegesprek afgesproken met de budgethouder/budgetbeheerder.
 - b. Aan het eind van de indicatietermijn wordt er een evaluatiegesprek gehouden om vast te stellen de geleverde ondersteuning voortgezet, afgeschaald, opgehoogd of stopgezet kan worden.

Artikel 5.8 Betalingen via een pgb

1. De volgende uitgaven mogen worden betaald uit het pgb:
 - a. facturen voor de geleverde ondersteuning;
 - b. uitbetaling van een zorgverlener woonachtig in Nederland, ingeschreven in de BRP;
 - c. doorbetaling in het buitenland is alleen mogelijk voor persoonlijke begeleiding (Wmo), mits dit is opgenomen in het perspectiefplan en toestemming is verkregen middels een beschikking;
 - d. eenmalige uitkering bij overlijden 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 (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. zorg en ondersteuning die onder een algemene voorziening en/of algemeen gebruikelijke voorzieningen vallen zoals maatschappelijke opvang;
 - m. eigen bijdragen;
 - n. consumentenbestedingen zoals toegangskaartjes voor de stoomtram, musea of een fiets;
 - o. zorg die direct ingezet moet worden (crisishulp);
 - p. kosten gemaakt vooraf aan de beschikkingsperiode;
 - q. zorg vanuit een algemene of een collectieve voorziening komt;
 - r. ondersteuning die niet of niet in voldoende mate zal bijdragen aan het bereiken van het beoogde resultaat;
 - s. aanvullend Openbaar Vervoer (AOV);
 - t. onkosten zoals postzegels, cadeautjes, telefoonkosten;
 - u. vrij besteedbaar c.q. verantwoordingsvrij bedrag;
 - v. eenmalige uitkering;
 - w. feestdagenvergoeding.

Artikel 5.9 Combinatie pgb en zorg in natura

1. Om een goede sturing te houden op een afgegeven maatwerkvoorziening in natura, kan een maatwerkvoorziening in natura samen met een pgb in de volgende vorm worden afgegeven:
 - 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.
 - 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 verstrekkingvorm voor een maatwerkvoorziening.
2. Het college kan een financiële tegemoetkoming ter beschikking stellen voor eenmalige pgb's.
 - a. Een financiële tegemoetkoming is een geldbedrag dat een cliënt 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 vergoeding voor verhuiskosten wanneer het primaat van verhuizen van toepassing is.
 - 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 7.1 lid 3 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 erfgena(a)m(en) na overlijden van de budgethouder, of de pgb-aanbieder 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 waardeinstijging van de woning, dient bij verkoop van deze woning binnen een periode van 5 jaar na gereed melding van de voorziening, deze verkoop van de woning onverwijld aan het college te melden.
2. De meerwaarde door de aangebrachte woonvoorziening van de woning dient 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.
3. In alle gevallen verminderd met het percentage dat voor rekening van de eigenaar van de woonruimte is gebleven.

Artikel 6.3 Afzien van terugvordering

1. Indien verwijtbaarheid aan de zijde van de inwoner ontbreekt, kan het college in individuele gevallen tijdelijk of geheel afzien van (verdere) terugvordering.
2. In geval van dringende redenen kan het college in individuele gevallen tijdelijk of geheel 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 (grote) schulden.

3. Het college kan afzien van (verdere) invordering:
 - a. als de cliënt komt te overlijden en de vordering niet op de nalatenschap kan worden verhaald;
 - b. op verzoek van de cliënt of van de schuldhulpverlener van de gemeente als dit naar het oordeel van het college noodzakelijk is voor het tot stand laten komen van een schuldregeling;
 - c. is terugbetaling van de vordering in een keer niet mogelijk, dan vindt terugbetaling plaats in termijnen totdat het gehele verschuldigde bedrag is terugbetaald.
4. 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 geregistreerd 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. Het bedrag van het voorschot van het pgb of pgb naar rato moet vervolgens worden terugbetaald, dan wel het hulpmiddel in eigendom aan de gemeenten te worden overgedragen. Hiervoor wordt geen vergoeding verstrekt.
2. Bij verhuizing naar een andere gemeente dient het hulpmiddel zonder recht op enige vergoeding in eigendom aan de gemeente te worden overgedragen dan wel dient voorschot van het pgb of naar rato het bedrag van het pgb door de cliënt of door de gemeente van de nieuwe woonplaats te worden terugbetaald.
3. In geval van overlijden van de aanvrager dienen de erven ofwel voorschot van het pgb of het bedrag naar rato terug te betalen of het hulpmiddel zonder recht op enige vergoeding in eigendom over te dragen aan de gemeente.
4. De hoogte van het terug te betalen pgb wordt berekend door het aantal hele maanden vanaf het moment van niet gebruik tot aan het eind van de afschrijvingstermijn te delen door de voor het hulpmiddel van toepassing zijnde afschrijvingstermijn in maanden en deze breuk vervolgens te vermenigvuldigen met de hoogte van het oorspronkelijk verstrekte pgb.

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. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Indien uit het onderzoek blijkt dat sprake is van misbruik, oneigenlijk gebruik of een andere grond voor intrekking, wordt het pgb ingetrokken en volgt geen nabetaling over de opgeschorte periode.

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 kwaliteitsmanagementsysteem 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. Een andere mogelijkheid is dat deze deskundige 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. Beleid rondom klachten, 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 Inschrijver wordt omgegaan (zoals: samen met de cliënt worden doelen bepaald, minimaal halfjaarlijkse evaluaties, voortgangsrapportages, risico-inventarisaties, SMART doelstellingen en hieraan gekoppelde acties).
 - VI. Cliënt- en medewerkerservaringsonderzoek (volgens wettelijke richtlijnen, doch minimaal eenmaal per twee (2) jaar).
 - VII. Hoe cliëntenparticipatie (medezeggenschap) wordt vormgegeven.
 - VIII. Een klachtenregeling die aansluit bij het niveau van de cliënt (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, risicoinventarisatie 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 privacyprotocol).
 - 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. 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 cliënt;
 - 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 2024'.
6. De toezichthoudend ambtenaar en de aanbieder of pgb-aanbieder 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 en pgb – aanbieder kan een check worden gedaan door 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 de verordening en deze nadere regels.

Artikel 8.4 Klachtenregeling

1. Voor de afhandeling van klachten van cliënten die betrekking hebben op de wijze van afhandeling van meldingen en aanvragen door de gemeente wordt aansluiting gezocht bij hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.
2. Voor afhandeling van klachten van cliënten met betrekking tot de resultaatafspraken zoals vastgelegd in het perspectiefplan wordt van cliënt verwacht dat deze hun beklag schriftelijk indienen bij de aanbieder. De aanbieders beschikken over een klachtenprocedure.
3. In tweede instantie kan bij de cliëntenraad van de betreffende aanbieder een klacht worden ingediend.
4. Indien cliënt geen gehoor vindt bij de aanbieder en diens cliëntenraad, kan hij deze situatie schriftelijk voorleggen bij het gebiedsteam. Het gebiedsteam beschikt over een klachtenprotocol.

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, treft het college, al dan niet tijdelijk, maatregelen jegens de inwoner. 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. Bij een herhaling van ernstig wangedrag en/of het onzorgvuldig gebruik zal dit leiden tot schorsing of beëindiging van de verstrekte maatwerkvoorziening of beëindiging van de toegang tot de algemene voorziening.

Hoofdstuk 9 Betrekken inwoners bij beleid

Artikel 9.1 Werkwijze betrekken inwoners bij het beleid

1. Voor het betrekken van inwoners bij het beleid wordt aansluiting gezocht bij de verordening Maatschappelijke Ondersteuning. Zoals hierin vermeld dient het college het geven van gevraagd en ongevraagd advies door cliënten en inwoners en/of vertegenwoordigers hiervan te faciliteren.
2. Het college is vrij om te bepalen in welke vorm bovenstaande plaatsvindt. Het kan bijvoorbeeld in de vorm van een raad waarin inwoners/cliënten plaatsnemen.
3. Het college vraagt advies aan het bestaande orgaan over algemene beleidsnotities, verordeningen en beleidsregels die betrekking hebben op de Wet maatschappelijke ondersteuning.
4. Het college geeft desgevraagd een toelichting op de stukken. Het college kan zich daarbij laten vertegenwoordigen door een lid van het college of door een van haar ambtenaren.
5. Het bestaande orgaan voorziet de hen voorgelegde stukken van een gemotiveerd advies.
6. Het college betreft de adviezen in de besluitvorming en motiveert welke elementen uit het advies wel of niet worden overgenomen.
7. Na besluitvorming dient de motivatie teruggekoppeld te worden aan het bestaande orgaan.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 10.1 Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van de cliënt of mantelzorger afwijken van de bepalingen in deze nadere regels, als toepassing van de nadere regels tot bijzondere en onvoorziene nadelige gevolgen leidt.

Artikel 10.2 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze nadere regels treden in werking op de dag nadat deze zijn gepubliceerd.
2. Op het moment van inwerking treden van deze nadere regels worden de: 'Nadere regels maatschappelijke ondersteuning Hoorn 2023' ingetrokken.
3. Op het moment van inwerkingtreding worden de: 'Beleidsregels gebruikelijke hulp van huisgenoten maatschappelijke ondersteuning gemeente Hoorn 2021' ingetrokken.
4. Deze nadere regels worden aangehaald als: Nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente Hoorn 2025'.

Hoorn, 15 juli 2025

Burgemeester en wethouders van Hoorn,

De secretaris,

de burgemeester,