

Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Leidschendam-Voorburg 2026

Het college van de gemeente Leidschendam-Voorburg,
gelet op artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht,
besluit:

vast te stellen de navolgende Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Leidschendam-Voorburg 2026:

1. Hoofdstuk Inleiding

De Verordening Maatschappelijke Ondersteuning gemeente Leidschendam-Voorburg (hierna: Verordening 2026) geeft uitvoering aan de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Hierna: Wmo). De beleidsregels geven een verduidelijking van het beleid, de toepassingen van de bepalingen in de verordening en de vaststelling van feiten. Zo zorgt de gemeente ervoor dat gelijke situaties op een gelijke manier worden behandeld.

De wet, de verordening en de beleidsregels vormen een onlosmakelijk samenhangend geheel, waarbij de één voortborduurt op de ander. De wet staat boven de verordening die op haar beurt boven de beleidsregels staat.

Voor een logische opbouw en een goed begrip van het afwegingskader, valt er niet te ontkomen aan enige herhaling van de bepalingen uit de wet en de verordening. Ze zijn eigenlijk overbodig, maar zijn gebruikt om het geheel beter begrijpelijk te maken.

Voor uitleg van de begrippen die gebruikt worden in deze beleidsregels wordt verwezen naar artikel 2 van de verordening.

1.1 Wat is het doel van de Wmo en voor wie is het vooral bedoeld?

Het doel van de Wmo is om te zorgen dat iedere inwoner zo lang mogelijk zelfstandig kan blijven wonen en mee kan doen in de samenleving, ook als daar ondersteuning bij nodig is.

Doelgroepen waarvoor de Wmo onder andere voor bedoeld is zijn:

1. Ouderen
2. Mensen met een lichamelijke beperking
3. Mensen met een psychische beperking, verstandelijke beperking of niet aangeboren hersenletsel
4. Mensen in een sociaal kwetsbare positie
5. Mantelzorgers

Zij kunnen moeite hebben met dagelijkse taken of hun zelfredzaamheid verliezen. Of bijvoorbeeld hulp nodig hebben bij huishouden, vervoer of woningaanpassingen. Ondersteuning nodig hebben bij dag structuur, begeleiding of sociale participatie. Ook worden cliënten ondersteund die vereenzamen of in een onveilige thuissituatie leven (zoals bij huiselijk geweld). En ook inwoners die zorgen voor een naaste en zelf ondersteuning nodig hebben (bijvoorbeeld respijtzorg of advies).

De Wmo is hoofdzakelijk bedoeld voor volwassenen (18 jaar en ouder), maar in sommige gevallen kan een kind (jonger dan 18 jaar) ook een voorziening via de Wmo krijgen.

1.2 Welke mogelijkheden biedt de Wmo?

De Wmo gaat altijd uit van eigen kracht, waarbij de gemeente verwacht dat de inwoner altijd eerst zelf zal proberen zijn beperkingen op te lossen. Lukt dat niet of weet de inwoner niet waar hij moet beginnen, dan kan ondersteuning worden gevraagd bij het Sociaal Servicepunt en/of de gemeente.

De Wmo kent 2 soorten voorzieningen, algemene voorzieningen die vrij toegankelijk zijn voor iedere inwoner en maatwerkvoorzieningen die door de gemeente worden toegekend. Bij algemene voorzieningen kan gedacht worden aan cliëntondersteuning, maatschappelijk werk, vrijwilligers, maatjes of

mantelzorgondersteuning. De maatwerkvoorzieningen bestaan uit huishoudelijke ondersteuning, begeleiding, woonvoorzieningen, vervoersvoorzieningen en rolstoelen.

1.3 Hoe wordt beoordeeld of iemand ondersteuning nodig heeft?

Of Wmo ondersteuning noodzakelijk is, is per persoon afhankelijk van de situatie. Hier is geen eenduidige uitleg voor. Wel zijn er enkele afwegingen die de gemeente altijd maakt bij de beoordeling of ondersteuning noodzakelijk is. Er wordt tijdens het onderzoek (zoals benoemd in artikel 8 van de verordening) gekeken naar de mate van zelfredzaamheid en participatie.

Zelfredzaamheid is het in staat zijn tot het (uit)voeren van:

1. De noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen (in en uit bed komen, aan- en uitkleden, bewegen, lopen, gaan zitten en weer opstaan, lichamelijke hygiëne, toiletbezoek, eten/drinken, medicijnen innemen, ontspanning en sociaal contact)
2. Een gestructureerd huishouden (het schoon en op orde houden van het huishouden, beschikken over schoon beddengoed en schone kleding, hulp bij contacten met officiële instanties, hulp bij het aanbrengen van structuur in het huishouden, hulp bij het leren om zelfstandig te wonen, hulp bij het omgaan met onverwachte gebeurtenissen die de dagelijkse structuur doorbreken of hulp bij het omgaan met geld)

Participatie is de deelname aan het maatschappelijke verkeer. Dat wil zeggen dat iemand ondanks de beperkingen op gelijk voet met anderen in redelijke mate;

- Mensen kan ontmoeten
- Contacten kan onderhouden
- Boodschappen kan doen
- Aan maatschappelijke activiteiten kan deelnemen
- Zich kan verplaatsen

Afwegingskader

Bovenstaande activiteiten samen bepalen de mate van zelfredzaamheid en participatie. Niet alle onderdelen worden (volledig) door de Wmo gecompenseerd. Tijdens elk onderzoek wordt er gekeken welke mogelijkheden er zijn om de zelfredzaamheid of participatie te verbeteren. Hiervoor wordt altijd onderstaand afwegingskader gebruikt.

- Wat kan iemand nog zelf doen (Eigen kracht)?
- Kan het sociale netwerk bijdragen?
- Kan gebruikelijke hulp volstaan?
- Is er sprake van mantelzorg?
- Bieden andere wettelijke voorzieningen een oplossing?
- Kunnen algemeen gebruikelijke voorzieningen worden gebruikt?
- Kunnen algemene voorzieningen worden ingezet?

Alle **dikgedrukte** omschrijvingen uit het afwegingskader worden hieronder verder toegelicht.

Het afwegingskader wordt van boven naar beneden doorlopen om te kijken waar er mogelijkheden liggen. Als het gehele afwegingskader is doorlopen en er zijn geen oplossingen gevonden om de zelfredzaamheid en participatie te verbeteren dan wordt beoordeeld of een maatwerkvoorziening een passende oplossing biedt.

Goedkoopst compenserend

In het afwegingskader wordt altijd gekeken naar de goedkoopst compenserende oplossing. Dit betekent echter niet dat de voorziening die uiteindelijk wordt gekozen ook altijd de goedkoopste voorziening is. Er wordt als eerste gekeken naar welke voorziening compenserend is voor de beperkingen die ervaart worden. Indien er meerdere voorzieningen geschikt zijn, zal gekeken worden naar de prijs, kwaliteit en duur waarvoor de voorziening wordt ingezet. Op basis van alle informatie wordt daarna bepaald wat de goedkoopste oplossing is.

Deze keuze wordt niet alleen gemaakt bij fysieke producten, maar ook bij diensten. Dit betekent daarmee dat algemene voorzieningen altijd verkozen worden voor maatwerkvoorzieningen en ondersteuning in een groep altijd voor individuele ondersteuning.

1.4.1 Eigen kracht

Onder eigen kracht (artikel 8.3b van de verordening) wordt verstaan, de mogelijkheid om zelf een oplossing te realiseren. De gemeente stimuleert de inwoner om zelf de regie te voeren en eigen mogelijkheden te benutten. Hiermee wordt bedoeld dat een inwoner eerst kijkt of hij zelf of samen met zijn directe omgeving zijn situatie kan verbeteren. De gemeente verwacht dat iedereen zijn best doet om de eigen situatie te verbeteren en het is de verwachting dat partners en familieleden daarbij helpen.

Voor het vaststellen van de eigen kracht zijn de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de cliënt belangrijk. De gemeente kijkt naar wat een cliënt wil en kan. De haalbare ideeën van de cliënt zelf of zijn sociale omgeving of cliëntondersteuner zijn het uitgangspunt.

De gemeente kijkt naar de mate waarin de cliënt gemotiveerd meewerkt aan het inzetten van zijn eigen kracht. Die eigen kracht moet gericht zijn op verbetering van de situatie op het gebied van zelfredzaamheid, participatie of een behoefte aan beschermd wonen of opvang.

Onder eigen kracht behoort ook een beroep doen op het **sociale netwerk** van de inwoner. Het sociale netwerk bestaat uit familie, huisgenoten, de (ex) echtgenoot of mantelzorgers. Ook andere personen met wie de inwoner een sociale relatie heeft worden tot het sociale netwerk gerekend. Dit kunnen dus bijvoorbeeld burens, vrienden of leden van een vereniging zijn. Het gaat erom dat er een sociale relatie bestaat tussen de inwoner en deze persoon. Mocht er bijvoorbeeld geen contact zijn met de burens, dan behoren zij daarmee ook niet tot het sociale netwerk.

Als het mogelijk is om behandeling in te zetten om beperkingen te verhelpen of verbeteren, dan is dit ook onderdeel van eigen kracht. Het beoordelen hiervan maakt daarom onderdeel uit van het onderzoek.

Het begrip eigen kracht biedt geen ruimte om rekening te houden met de financiële mogelijkheden van een cliënt om een voorziening zelf te betalen. Dit zal dan ook geen onderdeel uitmaken van het onderzoek.

Eigen kracht gaat niet zover dat de gemeente verwacht dat de inwoner moet anticiperen op alle mogelijke gebreken die met het ouder worden kunnen samenhangen. Wel kan een voorziening worden geweigerd als iemand iets aanschafft of verhuist zonder rekening te houden met al aanwezige beperkingen of de te verwachten ontwikkeling daarvan (voorzienbaarheid).

Tijdens het onderzoek kijkt de gemeente naar:

- Hoe de client zo goed mogelijk gebruik kan maken van zijn eigen kracht en;
- Hoe de client zoveel mogelijk controle kan nemen over zijn maatschappelijke ondersteuning.

Voorbeeld van eigen kracht is;

Als tijdens het onderzoek blijkt dat een inwoner zijn hulpvraag kan oplossen door familie te vragen hem tijdelijk te ondersteunen dan wordt dat gezien als eigen kracht. Ook als blijkt dat bijvoorbeeld thuiszorg vanuit de zorgverzekering de hulpvraag oplost, dan is het inschakelen van de zorgverzekeraar om thuiszorg aan te vragen ook eigen kracht.

1.4.2 Gebruikelijke hulp

Wat is gebruikelijke hulp?

De gemeente gaat er van uit dat huisgenoten bepaalde hulp en zorg aan elkaar bieden, zonder dat daar Wmo ondersteuning voor nodig is. Het gaat bij gebruikelijke hulp (artikel 8.3b verordening) om hulp die normaal en redelijkerwijs verwacht mag worden van iemand uit dezelfde leefeenheid. Wat de gemeente onder leefeenheid verstaat wordt hieronder nog verder toegelicht.

Wat wordt er in ieder geval als gebruikelijke hulp verwacht?

Normale dagelijkse taken zoals:

- Het huishouden (schoonmaken, boodschappen, koken, verzorging van huisdieren);
- Verzorging en begeleiding van minderjarige (gezonde) kinderen;
- Het overnemen van of ondersteunen bij het uitvoeren van de (financiële) administratie.

Waar wordt rekening mee gehouden?

Om te beoordelen of gebruikelijke hulp kan worden verwacht wordt in ieder geval rekening gehouden met het volgende;

- Welke taken moeten er worden overgenomen en voor hoelang?
- Wat is de relatie van de persoon van wie gebruikelijke hulp wordt verwacht tot de cliënt die het aanvraagt
- De leeftijd en ontwikkelingsfase van eventuele inwonende kinderen
- Mogelijke beperkingen bij de persoon van wie gebruikelijke hulp wordt verwacht
- De leerbaarheid van de cliënt en/of de personen van wie gebruikelijke hulp wordt verwacht

De inzet van gebruikelijke hulp is altijd maatwerk. Dit betekent dat er gekeken wordt naar welke mogelijkheden er zijn en wat er daadwerkelijk van iemand verwacht kan en mag worden.

Er wordt bij de beoordeling van gebruikelijke hulp geen onderscheid gemaakt op basis van sekse, religie, cultuur, inkomensverwerving, scholing (bij kinderen inwonend ouder dan 18 jaar) of persoonlijke opvattingen over het verrichten van huishoudelijke taken.

Van wie wordt gebruikelijke hulp verwacht?

Gebruikelijke hulp mag worden verwacht van mensen die bij een client in huis wonen.
Het mag dus verwacht worden van:

1. Echtgenoten
2. Ouders
3. Kinderen en
4. Andere huisgenoten

Echtgenoten

Echtgenoot is de persoon met wie client;

- Is getrouwd
- Een geregistreerd partnerschap heeft
- Een gezamenlijke huishouding voert.

Er is een gezamenlijk huishouden als aan 3 eisen is voldaan:

- Er zijn 2 personen
- Die hun hoofdverblijf in dezelfde woning hebben en
- Die over en weer voor elkaar zorgen door het bijdragen in de kosten voor de huishouding en/of op een andere manier.

Ouders

Het komt regelmatig voor dat ouders en volwassen kinderen later weer een gezamenlijk huishouden gaan voeren. Indien de kinderen dan beperkingen ervaren bij het huishouden, wordt van de ouders (als huisgenoten) ook weer gebruikelijke hulp verwacht. Het is hierbij van belang dat de ouders deel uitmaken van dezelfde leefeenheid als de kinderen. Iemand die gebruik maakt van dezelfde voordeur en/of gezamenlijke ruimten (woonkamer/badkamer) als de inwoner die ondersteuning vraagt behoort tot dezelfde leefeenheid. Wonen de ouders in een eigen leefeenheid bijvoorbeeld in een geschakelde woning of woonunit op hetzelfde perceel dan wordt er geen gebruikelijke ondersteuning van de ouders verwacht.

Kinderen

Inwonende kinderen

Van kinderen kan verwacht worden dat er gebruikelijke ondersteuning wordt geboden bij bijvoorbeeld de huishoudelijke ondersteuning. Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd en de bijdrage die het kind kan leveren. Er wordt goed gekeken naar de ontwikkelingsfase van het kind en het feitelijke vermogen om de bijdrage te leveren. Ook mag de inzet het welbevinden en de ontwikkeling van het kind niet schaden.

Een inwonend kind wordt vanaf 18 jaar verondersteld (in verband met studie) op kamers te kunnen wonen en daarom ook een eenpersoonshuishouden te kunnen draaien. Er wordt vanaf 23 jaar verondersteld een volledig huishouden te kunnen draaien.

Dit betekent dat als hulp bij het huishouden wordt aangevraagd, een inwonend kind (18 tot 23) in ieder geval zijn 1 kamer, de badkamer, keuken en de woonkamer zou moeten kunnen schoonhouden. Ook het verzorgen van de was, de boodschappen, maaltijden en afwassen en opruimen vallen hieronder. Op het moment dat een inwonend kind 23 jaar of ouder is wordt volledige gebruikelijke hulp en dus volledige overname verwacht.

Andere huisgenoten

Wanneer is iemand een huisgenoot en wat wordt er verwacht?

Er wordt gesproken over een huisgenoot als iemand op hetzelfde adres verblijft en/of ingeschreven staat als de inwoner die ondersteuning vraagt en daarmee behoort tot de leefeenheid van de inwoner. Daarmee wordt verwacht dat zij de volledige gebruikelijke hulp taken overnemen als iemand anders in de leefeenheid dit door omstandigheden niet kan uitvoeren.

1.4.3 Mantelzorg

Wanneer wordt iemand gezien als mantelzorger?

Een mantelzorger (hoofdstuk 8 verordening) is iemand die voor meer dan 3 maanden zorg verleent en/of zorg biedt voor minimaal 8 uur per week. Het is hierbij van belang dat de zorg voortkomt uit een persoonlijke band, zoals die tussen echtgenoten, familieleden of vrienden, in plaats van een professionele relatie.

Blijk van waardering (artikel 29 verordening)

Vanuit de wet is de geregeld dat mantelzorgers jaarlijks een blijk van waardering kunnen ontvangen.

Wettelijke reikwijdte

De wet geeft aan dat alle mantelzorgers van **cliënten uit de gemeente** hiervoor in aanmerking komen. Een cliënt wordt in principe omschreven als een persoon die gebruik maakt van;

- een algemene voorziening
- een maatwerkvoorziening
- iemand waarvoor/waardoor een melding is gedaan

Mensen die geen ondersteuning vanuit de gemeente ontvangen of dit aangevraagd hebben maar zelf een oplossing hebben gevonden met een mantelzorg vallen hier volgens de wet buiten.

Gemeentelijke reikwijdte

In de gemeente Leidschendam-Voorburg wordt de blijk van waardering breder ingezet en komt iedere mantelzorg die mantelzorg levert voor **een inwoner uit de gemeente** in aanmerking voor een blijk van waardering. Het gaat er hierbij om dat de inwoner die de mantelzorg ontvangt woonachtig is in de gemeente Leidschendam-Voorburg. De mantelzorg zelf kan dus ook buiten de gemeente woonachtig zijn.

Aan de mantelzorgwaardering wordt samen met een welzijnsorganisatie invulling gegeven. Jaarlijks wordt bekeken wat een passende waardering is. Er wordt in ieder geval jaarlijks een cadeaubon verstrekt. De waardering kan elk jaar worden aangevraagd rond de dag van de mantelzorg (10 november) via de website van de gemeente.

Mantelzorg ondersteuning

Een mantelzorg is zoals hierboven beschreven iemand die meer dan 3 maanden zorg verleent en/of zorg biedt voor minimaal 8 uur per week. Dit betekent dat mantelzorgers veel ondersteuning op zich nemen. Mantelzorg wordt niet verleend via een organisatie, maar vanuit een persoonlijke relatie en verantwoordelijkheid. Het is een vrijwillige inzet al voelt het soms voor mensen niet als een keuze, maar doen ze het uit betrokkenheid of noodzaak.

Mantelzorgers zijn daarom een belangrijk deel van de Wmo. Bij het onderzoek naar een maatwerkvoorziening wordt uitgebreid gekeken naar de behoeftes van een mantelzorg en of de door de mantelzorg geleverde ondersteuning niet voor overbelasting zorgt.

Welke mogelijkheden van ondersteuning zijn er?

Iedere mantelzorg is anders en dat betekent ook dat de behoefte voor ondersteuning voor iedereen anders zal zijn. Er zijn algemene (vrij toegankelijke) voorzieningen als ondersteuning maar ook een maatwerkvoorziening is mogelijk. Het (tijdelijk) overnemen van zorgtaken van de mantelzorg heet respijt zorg. Respijtzorg kent vele vormen, er wordt in de beleidsregels daarom niet gesproken over respijt zorg maar de daadwerkelijke ondersteuning die geboden kan worden.

Voorbeelden van algemene voorzieningen worden verder toegelicht bij de algemene voorzieningen.

Voorbeelden van maatwerkvoorzieningen om mantelzorgers mee te ontlasten;

- Huishoudelijke ondersteuning
- Dagbesteding
- Kortdurend verblijf

Bij de betreffende maatwerkvoorzieningen wordt mantelzorgondersteuning nader toegelicht.

Mantelzorgwoning

Onder voorwaarden is het toegestaan om vergunning vrij een losstaande mantelzorgwoning op eigen erf te bouwen. Hierbij geldt wel de voorwaarde dat na afloop van de mantelzorg het gebouw niet als zelfstandige woonruimte in stand mag blijven.

1.4.4 Afbakening met andere wettelijke voorzieningen

De Wmo raakt vele andere wetten en voorzieningen (hoofdstuk 6 verordening). Hieronder is zichtbaar waar de ondersteuning vanuit de Wmo samenkomt met de andere wetgevingen.

De Jeugdwet is er voor alle kinderen en jongeren tot 18 jaar (soms tot 23 jaar) die jeugdhulp nodig hebben, en voor hun ouders/verzorgers.

Wmo-Jeugdwet

De Wmo en Jeugdwet raken elkaar op het moment dat een jongere richting de leeftijd van 18 jaar gaat.

Waar de Jeugdwet een brede inzet van ondersteuning biedt, gaat dit vanaf het 18^e levensjaar over naar diverse wetten, voorbeelden hiervan zijn de onderwijswetgeving, de Participatiewet, de Wlz en de Wmo.

De meest voorkomende ondersteuning die gevraagd wordt voor jongeren rond het 18^e levensjaar is begeleiding. Een goede overgang is belangrijk juist omdat de ondersteuning vaak ineens versnipperd en jongeren niet tussen wal en schip moeten vallen. Een verdere toelichting op de overgang 18- naar 18+ wordt bij de maatwerkvoorziening begeleiding gegeven.

Participatiewet

De Participatiewet is bedoeld om iedereen die kan werken maar daarbij ondersteuning nodig heeft, of (tijdelijk) niet kan werken, te helpen aan werk of inkomen. De Wmo gebruikt ook het woord participatie, waar het betekent meedoen in de maatschappij. Werk of een opleiding is vanuit de Wmo geen vereiste, omdat iemand ook zonder baan of opleiding mee kan doen in de maatschappij. Bij elk verzoek voor ondersteuning wordt de afweging gemaakt vanuit welke wet ondersteuning het best passend is.

1.4.5 Algemeen gebruikelijke voorzieningen

Een voorziening is algemeen gebruikelijk (artikel 10e verordening) als deze:

- niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
- daadwerkelijk beschikbaar is;
- een passende bijdrage levert aan het zorgen voor een situatie waarin de cliënt zelfredzaam kan zijn of kan participeren en;
- met een inkomen op minimumniveau financieel gedragen kan worden.

De vraag of een voorziening financieel kan worden gedragen met een inkomen op minimumniveau moet volgens de Centrale Raad van Beroep (CRvB) zo worden begrepen dat een dienst, hulpmiddel, woningaanpassing of andere maatregel naar algemeen aanvaarde maatschappelijke opvattingen onder de gehele bevolking gangbaar is te achten. Hierbij houdt de gemeente bij de voorzieningen wel rekening met tweedehands aanbod, het hoeft niet altijd over nieuwe producten te gaan. Het inkomen van de inwoner is hierbij niet van belang, het gaat puur om de vraag of iemand met een minimum inkomen het product kan betalen.

Voorbeelden van algemeen gebruikelijke voorzieningen kunnen zijn:

- Fiets
- Schoonmaakspullen
- Wandelstok
- Eenvoudige rollator
- Eenvoudige losse douchestoel
- Boodschappendienst
- Maaltijdservice
- Wandbeugels
- Hendel mengkraan

Als een inwoner in een doelgroepen gebouw woont (bijvoorbeeld een woning die vastgelegd is al 55+ woning) dan gelden nog weer andere regels. Het gebouw moet dan aangepast zijn op de vastgelegde doelgroep. Een elektrische deuropener of drempelhulpen kunnen daarmee algemeen gebruikelijk zijn.

1.4.6 Algemene voorziening

Een algemene voorziening (artikel 10f verordening) is een dienst of activiteit die, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk is en is gericht op maatschappelijke ondersteuning.

Het zijn voorzieningen die door de gemeente kunnen worden aangeboden maar ook door anderen namens de gemeente zoals een welzijnsorganisatie.

Algemene voorzieningen zijn toegankelijk voor alle ingezetenen van een gemeente. Ook mensen met een Wlz-indicatie kunnen gebruik maken van een algemene voorziening. Voor algemene voorzieningen mag geen inkomenstoets plaatsvinden.

Hieronder enkele voorbeelden van algemene voorzieningen in deze gemeente en wat het is:

- Het Sociaal Service Punt
 - o Een loket voor alle vragen, informatie, advies of ondersteuning op sociaal gebied. Als een inwoner vragen heeft dan kan er worden binnengelopen bij de inloopsprekuren of informatie verkregen worden via de website www.sociaalservicepunt.nl of 070-205 7000.
- Ontmoetingscentra of koffieochtenden
 - o Vrije inloop om anderen te kunnen ontmoeten en deel te nemen aan leuke activiteiten.
- Maatschappelijk werk
 - o Psychosociale ondersteuning het dagelijks en sociaal leven. Problemen oplossen, zelfredzaamheid vergroten en het welzijn verbeteren.
- Cliëntondersteuning
 - o Onafhankelijke ondersteuning die helpt in het complexe zorglandschap. Vragen verhelderen, keuzes maken en het oplossen van problemen wanneer mensen vastlopen in hun zorg of ondersteuning. De regie over het eigen leven en de zorg optimaliseren.
- Vrijwilligersondersteuning
 - o LVvoorElkaar, online platform (met fysieke spreekuren) om een vrijwilligersbaan te vinden of je hiervoor aan te melden.
 - o Burenhulpmodule, online platform om eenmalige vrijwilligersklussen bij burens te vragen of aan te bieden.
- Mantelzorgondersteuning
 - o Biedt een luisterend oor, geeft informatie en advies.
 - o Begeleiding of gezelschap voor de zorgvrager om lucht te geven aan de mantelzorger.

Er zijn vele vormen van algemene voorzieningen. De hier boven beschreven mogelijkheden zijn slechts bedoeld als voorbeeld. Een uitgebreid en actueel overzicht van alle mogelijkheden is te vinden op de sociale kaart van het Sociaal servicepunt (<https://sociaalservicepunt.nl/sociale-kaart/>).

Als een mantelzorger ondersteuning nodig heeft of overbelast is, zijn er vaak ook mogelijkheden om gebruik te maken van bovenstaande algemene voorzieningen. De mantelzorger kan zich dan melden bij het Sociaal Service Punt.

2. Hoofdstuk Procedure

2.1 Informatie en advies

Een cliënt kan voor informatie, advies en (kortdurende) ondersteuning terecht bij het Sociaal Servicepunt. Bijvoorbeeld over leven met een beperking, geldzaken, de opvoeding van kinderen, relatie(s), sociale contacten, onderwijs, wonen, zorg en mantelzorg. Het Sociaal Servicepunt is onafhankelijk en gratis. Meer informatie is te vinden op de website <https://sociaalservicepunt.nl>

Een cliënt kan ook bij de gemeente zelf terecht voor informatie en advies over hulp en ondersteuning door te bellen naar 14 070. De medewerkers van de Wmo hebben dagelijks een telefonisch spreekuur (09:00- 10:00 uur). Buiten het telefonisch spreekuur kan een terugbelverzoek worden achtergelaten.

Soms is de informatie en advies voor de cliënt voldoende. Wanneer dit niet het geval is en/of er is meer onderzoek nodig, dan kan de cliënt een Wmo-melding doen.

2.2 Toegangsproces maatwerkvoorzieningen

De toegangsprocedure voor maatwerkvoorzieningen bestaat uit twee fasen:

- a. Melding en onderzoek
 - De melding (Verordening, artikel 4)
 - Het onderzoek (Verordening, artikel 8)
- b. Aanvraag en besluit
 - De aanvraag (Verordening, artikel 9)
 - Het besluit/beschikking (Verordening, artikel 13 en 14)

2.2.1 De melding

Wanneer een cliënt zich alleen, met behulp van zijn sociale omgeving en/of algemene voorzieningen niet meer kan redden, dan kan er een melding worden gedaan bij de gemeente. Het kan ook zijn dat iemand, namens de cliënt, een melding doet (bijv. een zoon/dochter, broer/zus, buurman/buurvrouw).

Iedere cliënt met een hulpvraag kan zich melden bij de gemeente. De manier waarop de cliënt een melding doet is vormvrij. Het kan bijvoorbeeld via de website www.lv.nl, telefonisch (14 070) of aan de balie in het Servicecentrum Leidschendam (Koningin Wilhelminalaan 2, Leidschendam). Een medewerker van de balie kan de cliënt ondersteunen bij het indienen van de melding.

Bij een melding wordt er verschil gemaakt tussen twee soorten verzoeken: een verzoek om informatie en advies en/of een verzoek om ondersteuning vanuit de Wmo. Bij een verzoek om ondersteuning vanuit Wmo wordt het verdere toegangsproces voor een maatwerkvoorziening gevolgd. Bij een verzoek om informatie en advies wordt dit telefonisch afgehandeld en is verder onderzoek niet noodzakelijk.

Ontvangstbevestiging

De cliënt ontvangt altijd een bevestiging van de melding in de vorm van een ontvangstbevestiging. Ook wordt er een folder meegestuurd. In de bevestiging en de folder vindt de cliënt meer informatie over de verdere procedure (Verordening artikel 4, lid 3).

Spoedeisende gevallen

Is er sprake van een spoedeisend geval? Dan wordt er zo snel mogelijk voor een tijdelijke maatwerkvoorziening gezorgd in afwachting van de uitkomst van het onderzoek (Verordening artikel 4, lid 4). Het gaat om spoed als de cliënt in een situatie zit waarin het niet mogelijk is om te wachten met de maatregel en er geen tijdelijke oplossingen zijn. De medewerker van de gemeente beoordeelt of het om een spoedgeval gaat.

2.2.2. Cliëntondersteuning

In de ontvangstbevestiging wordt uitgelegd dat de cliënt zich tijdens het proces kan laten ondersteunen. Dit kan zijn door iemand uit het sociale netwerk of door een onafhankelijke cliëntondersteuner (Verordening artikel 5, lid 2). Een cliëntondersteuner kan de cliënt helpen bij het bedenken van de hulpvraag en tijdens het onderzoek van de gemeente. Deze ondersteuning is gratis.

Meer informatie over en het aanvragen van onafhankelijke cliëntondersteuning is te vinden via de website: <https://sociaalservicepunt/onafhankelijke-clientondersteuning/>

2.2.3 Het persoonlijk plan

Een cliënt heeft de mogelijkheid om, na het doen van een melding, een persoonlijk plan in te dienen (Verordening artikel 6). Dit kan tot zeven dagen na de melding.

In het persoonlijk plan worden de volgende omstandigheden beschreven:

- a. De behoeften, persoonskenmerken en de voorkeuren van de cliënt;
- b. De mogelijkheden om op eigen kracht of met gebruikelijke hulp zijn zelfredzaamheid of zijn participatie te verbeteren of te voorzien in zijn behoefte aan beschermd wonen of opvang;
- c. De mogelijkheden om met mantelzorg of hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie. De vraag wordt beantwoord of er al mantelzorg is en hoe deze er dan uitziet;
- d. De behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van de cliënt. De ondersteuningsmogelijkheden voor de mantelzorger zodat deze niet overbelast wordt en raakt;
- e. De mogelijkheden om met gebruikmaking van een algemene voorziening of door het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie;
- f. De mogelijkheden om door middel van samenwerking met zorgverzekeraars en zorgaanbieders als bedoeld in de Zvw en partijen op het gebied van publieke gezondheid, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen, te komen tot een zo goed mogelijk afgestemde dienstverlening met het oog op de behoefte aan verbetering van zijn zelfredzaamheid, zijn participatie of aan beschermd wonen of opvang.

Als een cliënt een persoonlijk plan heeft ingediend, dan neemt de medewerker dit mee in het (voor) onderzoek naar de hulpvraag.

2.2.4 Het onderzoek

Na een melding van een cliënt volgt binnen zes weken een onderzoek (Verordening artikel 8). Het doel van het onderzoek is om de hulpvraag en de situatie van de cliënt te verduidelijken.

Vormen van onderzoek

Er bestaan verschillende vormen van onderzoek, waarbij er in ieder geval één of meerdere gesprekken plaatsvinden.

Er wordt waar mogelijk altijd vooronderzoek gedaan naar al mogelijk aanwezige informatie (uit eerdere meldingen). Als de cliënt een persoonlijk plan heeft gemaakt wordt dit ook meegenomen in het voor-

onderzoek. Daarna volgt een gesprek. Dit kan in de vorm van een huisbezoek en/of telefonisch onderzoek. Het onderzoek vindt altijd plaats in overleg met de cliënt en/of zijn mantelzorg(s).

Identificatie

Een onderdeel van het onderzoek is het vaststellen van de identiteit van de cliënt. Dit gebeurt aan de hand van een geldig identiteitsbewijs (ID-kaart, paspoort of rijbewijs).

Vraagverheldering

Tijdens het onderzoek vindt vraagverheldering plaats (Verordening artikel 8). De verduidelijking van de hulpvraag is hierbij belangrijk. Wat wil de cliënt en waarom? Wat gaat goed en wat lukt niet meer? Tijdens het gesprek worden door de medewerker vragen gesteld om op basis van het afwegingskader een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de hulpvraag, de situatie van de cliënt en de mogelijke oplossingen.

Onafhankelijk medisch advies

Soms is het voor het onderzoek nodig om advies te vragen aan een (medisch) deskundige (Verordening artikel 8, lid 7). De medewerker vraagt het advies aan bij een onafhankelijke adviesinstantie. Daarna worden de cliënt en/of zijn mantelzorger of huisgenoten uitgenodigd voor een onderzoek. De cliënt en medewerker worden na afloop geïnformeerd over de uitkomsten.

Verslag

De medewerker maakt van het onderzoek (en eventueel onafhankelijk medisch advies) een verslag (Verordening artikel 8, lid 7). Het verslag is een weergave van het onderzoek en gesprek en beschrijft:

1. De hulpvraag van de cliënt;
2. De (leef)situatie van de cliënt met betrekking tot gezondheid (gezondheidsklachten, beperkingen, belemmeringen), maar ook andere leefgebieden waar cliënt beperkingen bij ervaart;
3. De doelen die cliënt wil bereiken ten aanzien van zijn zelfredzaamheid en participatie;
4. Een advies met de afweging of een cliënt in aanmerking komt voor en maatwerkvoorziening om de beperkingen te compenseren en/of andere oplossingen;
5. De eigen bijdrage;
6. Of cliënt een (mondelinge) aanvraag heeft gedaan en op welke datum.

De cliënt ontvangt na het onderzoek altijd schriftelijk het verslag. Mocht de cliënt het niet eens zijn met de inhoud van het verslag of aanvullingen willen doen, dan mag cliënt dit aangeven en wordt het verslag aangepast.

Ondersteuningsplan/Budgetplan

Afhankelijk van de soort hulpvraag kan een ondersteuningsplan en/of budgetplan onderdeel uitmaken van het onderzoek.

2.2.5 De aanvraag

Na afronding van het onderzoek, tenzij het onderzoek niet binnen zes weken na melding is uitgevoerd, kan de cliënt een aanvraag indienen. Na de aanvraag (Verordening artikel 9, lid 1) zal de medewerker een besluit nemen. Dit is een schriftelijke beslissing, ook wel een beschikking genoemd.

De cliënt kan tot maximaal 2 maanden na dagtekening van het verslag een aanvraag indienen (verordening artikel 9, lid 2). Bij ontvangst na deze datum kan worden besloten dat een nieuw onderzoek noodzakelijk is.

In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat het de medewerker niet lukt om op tijd, binnen 2 weken na de aanvraag, een besluit te nemen. Dan wordt de cliënt daarover geïnformeerd door de medewerker. Hierbij wordt ook vermeld wat de reden is en binnen welk termijn er een besluit wordt genomen (artikel 4:14 en 4:15 Awb).

2.2.6. Het besluit/de beschikking

Het besluit wordt vastgelegd in een beschikking (Verordening artikel 13, lid 1). In de beschikking staat het recht van de cliënt, maar ook aan welke voorwaarden en verplichtingen hij moet voldoen. De inhoud van de beschikking staat beschreven in de Verordening artikel 14, lid 1, 2, en 3.

De beschikking en het verslag worden per post naar de cliënt verstuurd. In sommige gevallen wordt daarbij ook het ondersteuningsplan meegestuurd.

3. Hoofdstuk Persoonsgebonden budget (pgb)

Een pgb (artikel 15 verordening) en een maatwerkvoorziening in natura zijn gelijkwaardige alternatieven en moeten wettelijk allebei worden aangeboden. Het uitgangspunt in de gemeente Leidschendam-Voorburg is dat een cliënt een maatwerkvoorziening in natura krijgt, omdat deze breed door de gemeente zijn ingekocht en hiervan vooraf bekend is wat de kwaliteit is. Een cliënt kan altijd verzoeken om een pgb. Als de cliënt voldoet aan de voorwaarden, dan wordt een pgb toegekend.

Een maatwerkvoorziening in natura wordt door de gemeente geregeld. De aanbieder, die een contract heeft afgesloten met de gemeente, levert de ondersteuning en regelt de (financiële) administratie die daarbij behoort.

Bij een pgb bepaalt de cliënt zelf wie de zorgverlener wordt en sluit zelf een zorgovereenkomst af. De cliënt moet zelf (of met ondersteuning van iemand uit het netwerk of een gemachtigde) een goede administratie bijhouden en verantwoording afleggen over de besteding van het pgb. Ook is de cliënt verantwoordelijk voor de coördinatie van de ondersteuning en het uitvoeren van werkgeverstaken.

Een pgb kan voor alle type maatwerkvoorzieningen aangevraagd worden. De pgb voorwaarden voor huishoudelijke ondersteuning en begeleiding worden hieronder verder toegelicht. De specifieke voorwaarden voor een pgb voor onroerende woonvoorzieningen, roerende woonvoorzieningen, vervoersvoorzieningen of rolstoelvoorzieningen worden verder toegelicht in latere hoofdstukken over deze onderwerpen.

Wanneer een cliënt kiest voor een pgb voor huishoudelijke ondersteuning of begeleiding, wordt er verwacht dat de cliënt pgb-vaardig is. Dat wil zeggen dat de cliënt goed op de hoogte is van de rechten en plichten die bij een pgb horen. Daarnaast weet de cliënt welke ondersteuning er nodig is en waar de kwalitatief goede ondersteuning gevonden kan worden. Tot slot is de cliënt in staat om een sollicitatiegesprek te voeren en duidelijke instructies te geven aan een zorgaanbieder. Verdere uitleg over de pgb-vaardigheden zijn terug te vinden in het format van het budgetplan dat aan te vragen is bij de medewerker tijdens het huisbezoek.

Het pgb moet worden besteed aan de opgestelde doelen en gemaakte afspraken in het onderzoeksverslag en de beschikking.

3.1 Trekkingsrecht uitbetaling pgb

De Sociale Verzekeringsbank (SVB) voert namens de gemeente bij een pgb de betalingen en het budgetbeheer uit. Als de gemeente een pgb toekent wordt het bedrag niet aan de cliënt zelf uitbetaald. De gemeente 'stalt' het bedrag bij de SVB. Zij stellen het bedrag beschikbaar aan cliënt. Cliënt kan het bedrag dan besteden. De SVB betaalt het bedrag direct aan de zorgverlener of leverancier na ontvangst van de factuur. Dat noemen we ook wel trekkingsrecht.

Het trekkingsrecht geldt niet voor eenmalige pgb's bij bijvoorbeeld een vervoers-, woon- of rolstoelvoorziening.

3.2 Voorwaarden voor een pgb

Om in aanmerking te komen voor een pgb moet een client een budgetplan aanleveren (artikel 15.1 verordening). In het budgetplan is in elk geval opgenomen:

- 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;
- wat de motivatie is om de maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb te ontvangen;
- welke voorziening de cliënt met het pgb zou willen inkopen en bij welke uitvoerder;
- 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;
- de kosten van de voorziening, uitgedrukt in aantal eenheden en tarief.

In artikel 16 van de verordening is het onderscheid tussen formele en informele hulp beschreven. Als cliënt tijdens het onderzoek verzoekt tot informele hulp van echtgenoot, ouders, kinderen of andere huisgenoten dan kan een pgb alleen worden verstrekt als het geen gebruikelijke hulp betreft.

3.3 Vertegenwoordiger pgb

Als de inwoner niet zelf het pgb kan of wil beheren als budgethouder dan kan er een vertegenwoordiger worden aangesteld. De budgethouder geeft aan wie de gemachtigde vertegenwoordiger is die namens de budgethouder optreedt.

- De pgb-vertegenwoordiger moet zowel bij de gemeente als de SVB worden opgegeven.
- De pgb-vertegenwoordiger dient aan dezelfde voorwaarden te voldoen als de budgethouder.

- c. De pgb-vertegenwoordiger kan niet ook de aanbieder van zorg zijn. Er is naar oordeel van de gemeente dan onvoldoende afstand om kritisch de beheerstaken uit te voeren.
- d. De pgb-vertegenwoordiger mag geen financiële relatie hebben tot de aanbieder van de zorg. Dit in verband met mogelijke belangenverstrengeling. In uitzonderlijke gevallen (alleen bij 1^e of 2^e graad familie) wanneer naar oordeel van het college een verantwoorde besteding kan worden gegarandeerd kan hiervan worden afgeweken.

3.4 Weigeringsgronden voor het verstrekken van een pgb

Het college kan een persoonsgebonden budget weigeren;

- a. Voor zover de kosten van de ondersteuning of voorziening hoger zijn dan de kosten van een maatwerkvoorziening. Wel is het mogelijk dat de cliënt zelf de meerkosten betaalt.
- b. De gemeente verstrekt geen pgb als er sprake is van ondersteuning in een spoedeisende situatie. Er is dan onvoldoende tijd voor een grondige afweging. Het college verstrekt dan tijdelijk een maatwerkvoorziening in natura in afwachting van de uitkomst van het onderzoek (artikel 4 lid 4 verordening).
- c. Er wordt geen pgb verstrekt als uit het onderzoek en budgetplan blijkt dat de inwoner niet pgb-vaardig is.

Een pgb mag daarnaast niet worden besteed aan (artikel 15.2 verordening)

- a. Kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers
- b. Kosten voor het voeren van een pgb-administratie
- c. Kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb
- d. Kosten voor een feestdagenuitkering en een eenmalige uitkering
- e. Reiskosten

Het pgb bevat geen vrij besteedbaar deel (artikel 15.3 verordening).

3.5 Kwaliteitseisen maatschappelijke ondersteuning

In artikel 26 van de verordening staan de kwaliteitseisen maatschappelijke ondersteuning vermeld. De kwaliteitseisen gelden ook als de maatwerkvoorziening in een pgb wordt verstrekt.

Aanvullende kwaliteitseisen

- a. Voor huishoudelijke ondersteuning door een zzp'er en professionele aanbieder wordt er naast het budgetplan ook gebruik gemaakt van een ondersteuningsplan met daarin de afgesproken taken en frequenties.
- b. Voor begeleiding of dagbesteding door een zzp'er en professionele aanbieder wordt er naast het budgetplan ook gebruik gemaakt van een evaluatieplan. Deze hoeft niet te worden aangeleverd bij de start van een nieuw ondersteuningstraject, maar zal bij een verlenging of tussentijds onderzoek moeten worden aangeleverd om de voortgang en kwaliteit aan te tonen.

Aanvullende kwaliteitseisen voor aanbieders van een pgb staan hieronder vermeld.

3.5.1 Kwaliteitseisen informele zorgverlener

Van een informele zorgverlener worden de volgende kwalificaties verwacht:

- a. Het kunnen overleggen van een VOG-verklaring van maximaal 6 maanden oud. Personen uit het gezin van de budgethouder, eerste en tweedegraads familieleden zijn hierop uitgezonderd.
- b. De zorgverlener mag niet overbelast zijn.
- c. De zorgverlener heeft een stabiele persoonlijke situatie (een indicatie kan bijvoorbeeld zijn dat de persoon zelf geen begeleiding heeft).

3.5.2 Kwaliteitseisen professioneel zelfstandig werkende aanbieder (Zzp'er)

Van een professioneel zelfstandig werkende aanbieder worden de volgende kwalificaties verwacht:

- a. In het bezit te zijn van een VOG van maximaal 6 maanden oud bij aanvang van de ondersteuning.
- b. In het bezit te zijn van een diploma dat relevant is voor het uitvoeren van de ondersteuning (bijv. SPH, MWD).
- c. Gebruik te maken van een hulpverleningsplan en dit periodiek bijstellen.
- d. Aangesloten zijn bij een beroepsvereniging.
- e. In het bezit te zijn van een kwaliteitskeurmerk.
- f. Zich te houden aan de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

3.5.3 Kwaliteitseisen professionele aanbieder

- a. In het bezit te zijn van een VOG van maximaal 6 maanden oud bij aanvang van de ondersteuning.

- b. In het bezit te zijn van een diploma dat relevant is voor het uitvoeren van de ondersteuning (bijv. SPH, MWD).
- c. Gebruik te maken van een hulpverleningsplan en dit periodiek bijstellen.
- d. Aangesloten zijn bij een beroepsvereniging.
- e. In het bezit te zijn van een kwaliteitskeurmerk.
- f. Zich te houden aan de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- g. Een meldplicht calamiteiten en geweld hebben.
- h. Over een klachtenregeling beschikken.

Bij twijfel over de juiste kwalificaties kan de medewerker vragen naar bewijsstukken die onderbouwen dat de zorgverlener aan de kwalificaties voldoet.

3.6 Hoogte pgb

In artikel 17 van de verordening is vastgelegd wat de hoogte van het pgb tarief voor maatwerkvoorzieningen is.

Er mag bij de inzet van het pgb gekozen worden voor minder uren ondersteuning tegen een hoger tarief (bij begeleiding en huishoudelijke ondersteuning). Voorwaarde hiervoor is dat dit vermeld is in het budgetplan en de zorgovereenkomst, en dat gestelde doelen, hetzelfde resultaat en de kwaliteit hiermee behaald worden.

3.7 Beëindiging Pgb

Het pgb wordt beëindigd bij overlijden, verhuizing naar een andere gemeente, als deze niet meer noodzakelijk is of als de indicatietermijn verstreken is. In hoofdstuk 5 van de verordening zijn regels opgenomen over het bestrijden van oneigenlijk gebruik, misbruik en niet-gebruik van een maatwerkvoorziening. Deze regels zijn ook van toepassing bij verstrekking in de vorm van een pgb.

4. Eigen bijdrage

De Wmo maakt een onderscheid tussen de bijdrage in de kosten van algemene voorzieningen en maatwerkvoorzieningen.

4.1 Algemene voorzieningen

De gemeente Leidschendam-Voorburg vraagt geen eigen bijdrage voor algemene voorzieningen. Organisaties kunnen zelf een bijdrage vragen voor een lidmaatschap of een bijdrage aan een activiteit. Deze financiële bijdrage geldt voor alle gebruikers van die voorziening en wordt bepaald en geïnd door de betrokken organisaties.

4.2 Maatwerkvoorzieningen

De gemeente vraagt voor de maatwerkvoorzieningen in natura of pgb een eigen bijdrage (artikel 20, verordening).

De eigen bijdrage wordt tijdens het onderzoek met de cliënt besproken. Het CAK (www.hetcak.nl) bepaald of er een eigen bijdrage betaald moet worden en hoe hoog deze eigen bijdrage is.

Er zijn enkele uitzonderingen op deze eigen bijdrage;

- Een rolstoel verstrekking
- Het collectief vervoer; de cliënt betaalt aan de vervoerder
- Een financiële tegemoetkoming (sportvoorziening, verhuis- en herinrichtingskosten)
- Beschermd wonen; de cliënt betaalt deze aan de maatschappelijke opvang

Duur van de eigen bijdrage

- Als cliënt een dienst gebruikt (huishoudelijke ondersteuning of begeleiding) dan betaalt de cliënt zolang er gebruik van de dienst wordt gemaakt.
- Voor een voorziening betaalt de cliënt een eigen bijdrage zolang de voorziening wordt gebruikt en/of totdat de kostprijs is bereikt.
- Als een voorziening volledig is afbetaald en er nog sprake is van onderhoudskosten/reparatie/verzekering die door de gemeente betaald wordt, betaalt de cliënt de eigen bijdrage totdat de kostprijs van de onderhoudskosten/reparatie/verzekering bereikt is.

Proces eigen bijdrage

1. Gemeente stuurt de cliëntgegevens naar het CAK;
2. Het CAK stelt vast of de cliënt een eigen bijdrage verschuldigd is en bepaalt op basis daarvan of de eigen bijdrage moet worden opgelegd;
3. Het CAK stuurt een beschikking naar de cliënt;
4. Het CAK stuurt een factuur waarop de eigen bijdrage in rekening wordt gebracht naar de cliënt;

5. Het CAK stelt de middelen beschikbaar aan de gemeente

5. Hoofdstuk huishoudelijke ondersteuning

Als een inwoner niet meer zelf zijn huishouden kan uitvoeren en hierbij ondersteuning vraag kan huishoudelijke ondersteuning worden ingezet. Dit heet dan ondersteuning bij een schoon en leefbaar huis.

Het bevordert, behoudt of ondersteunt de zelfredzaamheid en participatie van een inwoner, zodat de inwoner zo lang mogelijk in zijn eigen leefomgeving kan blijven wonen.

De maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning is gericht op het voeren van een gestructureerd huishouden voor cliënten die:

- dit niet zelf meer kunnen
- en/of niemand in het sociale netwerk hebben die dit kan of wil overnemen
- en/of geen gebruik kunnen maken van algemene voorzieningen

5.1 Belangrijke beleidsuitgangspunten

Het college gaat ervan uit dat de cliënt gebruik maakt van de volgende (beschikbare) voorzieningen, tenzij anders blijkt en dit door de client aangetoond wordt:

- algemene voorzieningen: zoals voor-, tussen- en naschoolse opvang (bij kindzorg)
- algemeen gebruikelijke voorzieningen: zoals een stofzuiger, schoonmaakmiddelen, dweil, wasmachine, kant-en-klaar maaltijden, maaltijdservice, boodschappendienst, strijkservice etc.

Daarnaast hanteert het college de uitgangspunten:

- Bij het houden van huisdieren (ook in combinatie met allergieën) geldt geen ondersteuningsplicht voor het 'meerwerk', het houden van huisdieren brengt immers meer 'vervuiling' mee in het huishouden en is de eigen verantwoordelijkheid van de inwoner. Een uitzondering hierop is wanneer de client aangewezen is op een hulphond vanuit de Zorgverzekeringswet.
- De cliënt zorgt ervoor dat de woning (binnen de mogelijkheden) opgeruimd is voordat de hulp komt en houdt rekening met de inrichting (bijvoorbeeld geen te volle vensterbanken of te veel kleine spulletjes op kasten etc.) zodat de medewerker van de huishoudelijke ondersteuning overal goed bij kan. Zo gebeurt het schoonmaken op een goede en efficiënte manier.
- Eigen kracht: Het kan voorkomen dat met het in acht nemen van bepaalde leefregels de huishoudelijke taken geheel of gedeeltelijk door de client uitgevoerd kunnen worden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het voorbereiden van de was (indien mogelijk) of het plaatsen van de wasmachine op een verhoging.

5.2 Schoon en leefbaar Huis

Een schoon huis betekent dat het huis hygiënisch, veilig en opgeruimd is. Hierbij worden de elementaire ruimtes schoongemaakt. Elementaire ruimtes zijn de kamers die elke dag gebruikt worden om te wonen, slapen, koken, wassen en naar het toilet te gaan. De tuin of andere buitenruimtes vallen hier niet onder. Leefbaar betekent dat het huis bewoonbaar is voor het dagelijks leven. Er is ruimte om te eten, slapen, wassen en bewegen zonder dat het onhygiënisch of onveilig is.

Bij een schoon en leefbaar huis zijn 3 types ondersteuning mogelijk. Lichte taken, zware taken en was verzorging.

Lichte taken zijn bijvoorbeeld:

- Afwas
- Afstoffen
- Opruimen

Zware taken zijn bijvoorbeeld:

- Stofzuigen
- Dweilen
- Bed verschonen
- Afval opruimen
- Ramen zemen (alleen aan de binnenkant van de woning).

Wasverzorging kan bijvoorbeeld zijn:

- Was sorteren
- Was in de machine plaatsen
- Was uithangen

5.2.1 Het ondersteuningsplan: een schoon en leefbaar huis

Een schoon en leefbaar huis wil niet zeggen dat alle ruimtes wekelijks schoongemaakt worden. Het betekent dat het huis niet vies wordt, er wordt regelmatig schoongemaakt om een algemeen aanvaard schoon, net en opgeruimd huis te houden.

In het ondersteuningsplan, dat door de zorgaanbieder en de cliënt samen wordt opgesteld, wordt afgesproken welke ruimtes en taken er worden uitgevoerd en hoe vaak dit gebeurt.

In het ondersteuningsplan staat in ieder geval:

- Is de inwoner volledig/gedeeltelijk/niet* in staat tot:
 - I. licht huishoudelijk werk
 - II. zwaar huishoudelijk werk
 - III. het verzorgen van het wasgoed
- Welke andere mensen (netwerk/ huisgenoten) de inwoner kunnen helpen bij de ondersteuning
- Indien van toepassing, de reden als netwerk en/of huisgenoten van de inwoner niet kunnen en/of willen helpen
- Bijzonderheden, waaronder de maaltijden.
- Eventuele Persoonlijke omstandigheden (handelingen/keuzes/leefwijze van de inwoner die van invloed kunnen zijn op een schoon en leefbaar huis; bijvoorbeeld veelvuldig frituren, roken, huisdieren, een verzameling etc.) en de eigen verantwoordelijkheid hierbij.
- Per gebruiksruimte (en het wasgoed) wordt aangegeven:
 - I. of licht en/of zwaar huishoudelijk werk gedeeltelijk of volledig wordt overgenomen
 - II. welke taken er per ruimte uitgevoerd worden
 - III. de frequentie van de taken
 - IV. wie deze taken uitvoert (cliënt mantelzorger, vrijwilliger of zorgaanbieder).

Elk ondersteuningsplan is hiermee volledig afgestemd op de behoeftes van de cliënt. Deze vastgelegde afspraken in het ondersteuningsplan zijn onderdeel van de beschikking en worden meegestuurd naar de cliënt.

5.3 Vormen van huishoudelijke ondersteuning

Er zijn 4 vormen van ondersteuning mogelijk bij huishoudelijke ondersteuning. Een basis vorm een intensieve vorm, maaltijdondersteuning en kindzorg.

5.3.1 Huishoudelijke Ondersteuning 1 (HO1)

HO1 bevat de basis huishoudelijke taken die uitgevoerd worden om een schoon en leefbaar huis te kunnen garanderen en richt zich vooral op het overnemen van praktische huishoudelijke werkzaamheden.

5.3.2 Huishoudelijke Ondersteuning 2 (HO2)

HO2 is bedoeld voor cliënten die intensievere zorg nodig hebben. Bij HO2 worden naast de basis huishoudelijke taken ook extra taken uitgevoerd. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Extra was en/of schoonmaken i.v.m. incontinentie, allergie, COPD, nierdialyse, vergaande visuele beperkingen.
- Organisatie van het huishouden om het huis schoon en leefbaar te kunnen houden. Hierbij kan gedacht worden aan (1) Cliënten met cognitieve beperkingen en/of psychiatrische dan wel psychosociale problematiek waarbij geen individuele begeleiding passend is; (2) Cliënten met cognitieve beperkingen en/of psychiatrische dan wel psychosociale problematiek waarbij wel individuele begeleiding is ingezet echter daarbij niet in de taken is opgenomen 'het ondersteunen bij het structureren van het huishouden'.

Het kunnen beschikken over schoon beddengoed en schone kleding (was verzorging) kan zowel onderdeel zijn van HO1 als HO2, tenzij de inwoner gebruik kan maken van een was- en strijkservice of andere (eigen) oplossingen. Bij was verzorging gaat het om het aanwezig zijn van gewassen en zo nodig opgevouwen of opgehangen kleding of ander linnengoed, indien (medisch) noodzakelijk gestreken.

5.3.3 Maaltijdondersteuning

Huishoudelijke ondersteuning kan ook bestaan uit de bereiding en zo nodig het aanreiken van maaltijden. Het kan hierbij gaan om broodmaaltijden en/of het opwarmen van warme maaltijden, tenzij de inwoner gebruik kan maken van een maaltijdservice en/of kant-en-klaar maaltijden.

Wanneer een cliënt niet in staat is om zelfstandig maaltijden klaar te zetten of te verwarmen kan Maaltijdondersteuning ingezet worden:

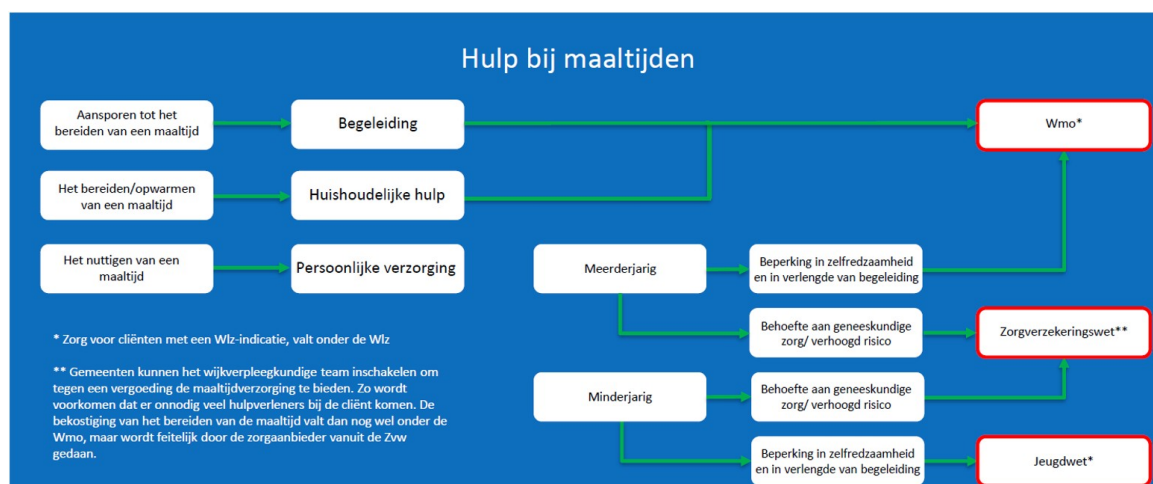
- het klaarzetten van een broodmaaltijd,
- het zetten van koffie/thee voor bij de maaltijd
- de broodmaaltijd afruimen en opruimen
- warm eten voorbereiden (magnetron aan, verpakking openen)
- warm eten afruimen.

Maaltijdondersteuning kan 7 dagen per week voor één of meerdere maaltijd momenten per dag ingezet worden.

Maaltijdondersteuning valt niet altijd onder de Wmo;

Het toedienen van het eten aan de client of hier toezicht op houden in verband met bijvoorbeeld stikgevaar op grond van medische aard valt onder de persoonlijke verzorging en daarmee onder de Zorgverzekeringswet.

Wanneer maaltijden onder de Wmo vallen of onder een andere wetgeving, is schematisch weergegeven in onderstaand figuur van de website van www.schulinck.nl



5.3.4 Noodzakelijke verzorging van minderjarige kinderen (Kindzorg)

Huishoudelijke ondersteuning kan ook bestaan uit de dagelijkse gebruikelijke zorg van de in het huishouden aanwezige minderjarige (gezonde) kinderen die tot de leefeenheid behoren. Dit wordt (tijdelijk) ingezet als er geen geschikte eigen oplossingen zijn (zoals een andere ouder, partner, mantelzorg of diverse vormen van opvang voor de kinderen). De zorg voor kinderen blijft de eigen verantwoordelijkheid van ouders; de Wmo springt alleen tijdelijk in om acute problemen te overbruggen en tijd te geven voor een blijvende oplossing. De Maatwerkvoorziening kindzorg kan bijvoorbeeld bestaan uit ondersteuning bij:

- opstaan
- aankleden
- tandenpoetsen
- wassen
- naar school gaan
- ophalen
- eten geven
- naar bed brengen

Uiteraard wordt goed naar de individuele situatie/ omstandigheden gekeken en wat hierbij nodig is (het betreft individueel maatwerk).

Kindzorg vanuit de Wmo betreft verzorgende taken en geen oppas- of opvoedtaken, dat is de verantwoordelijkheid van de ouder/verzorger. Als extra ondersteuning nodig is vanwege de beperkingen van het kind of er ondersteuning aan de ouders bij de opvoeding nodig is, dan valt dit onder de Jeugdwet.

5.4 Mantelzorg

Mantelzorgers kunnen bijdragen aan een schoon en leefbaar huis van de cliënt. Dit wordt, indien van toepassing, vastgelegd in het ondersteuningsplan. Bij (dreigende) overbelasting kan tijdelijk huishoudelijke ondersteuning als maatwerkvoorziening worden ingezet, zodat de mantelzorger ontlast wordt en naar een structurele oplossing kan zoeken (bijvoorbeeld eigen netwerk of particuliere hulp). De mantelzorger kan daarnaast gewezen worden op andere mogelijkheden om ondersteund te worden, zoals het mantelzorgcafé of de sociale kaart waar activiteiten voor mantelzorgers in opgenomen zijn.

5.5 Kwaliteitsmetingen

Cliënten die huishoudelijke ondersteuning ontvangen (HO1 of HO2) geïnformeerd over de kwaliteitscontroles die de gemeente Leidschendam-Voorburg steekproefsgewijs uit laat voeren op de kwaliteit en beleving van de geleverde huishoudelijke ondersteuning. De controles worden door een onafhankelijke en gespecialiseerde partij. Uitgevoerd. Hierbij wordt het kwaliteitmeetsysteem VSR-DKS gehanteerd. Deelname aan deze kwaliteitscontroles is vrijwillig. Bij onvoldoende kwaliteit kan de gemeente (met toestemming van de cliënt) contact opnemen met de desbetreffende zorgaanbieder om het onvoldoende behaalde resultaat te herstellen. De gemeente geeft hiermee invulling aan haar verantwoordelijkheid om prestaties van gecontracteerde aanbieders te controleren.

6. Hoofdstuk Begeleiding

Wmo begeleiding is bedoeld voor cliënten die beperkingen onderbinden in hun zelfredzaamheid en participatie of ter ontlasting van de mantelzorger. De doelgroep die voor begeleiding in aanmerking kan komen is zeer divers, er kan onder andere gedacht worden aan volwassenen met psychiatrische problematiek of een verstandelijke beperking, mensen met dementie of een andere cognitieve beperking.

Wmo begeleiding bestaat uit activiteiten gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie van de cliënt opdat hij zo lang mogelijk in zijn eigen leefomgeving kan blijven. Doelen waarvoor de begeleiding ingezet kan worden zijn net als de doelgroep zeer divers. Denk hierbij aan ondersteuning in de structuur, het op orde krijgen/behouden van de administratie, het opbouwen van een sociaal netwerk of het hebben van een zinvolle dag invulling.

Begeleiding wordt alleen ingezet als het bijdraagt aan het behouden of mogelijk verbeteren van de zelfredzaamheid en participatie. De resultaten moeten zijn gericht op:
Het zo lang mogelijk zelfstandig in de eigen leefomgeving kunnen blijven wonen; en/of
Het in aanvaardbare mate kunnen meedoen in de maatschappij.

Er zijn meerdere vormen van begeleiding zowel individueel als in groepsverband. Hieronder worden de mogelijkheden toegelicht.

6.1 Individuele begeleiding

6.1.1 Kortdurende begeleiding bij acute probleemsituaties

Kortdurende begeleiding kan worden ingezet bij acute problemen of crisissituaties die direct aangepakt moeten worden. Het doel is de situatie stabiliseren, het opstellen van een zorgplan en indien nodig doorstromen naar een vervolgtraject. De inzet van deze begeleiding is maximaal 6 maanden.

Kortdurende begeleiding wordt niet ingezet;

- Als overbrugging tot een maatwerkvoorziening
- Als een andere wettelijke voorziening een oplossing biedt

6.1.2 Individuele begeleiding gericht op leren/ontwikkelen

Het gaat om begeleiding bij hulpvragen, waarbij gericht aan ontwikkeldoelen gewerkt kan worden. Het doel is zelfredzaamheid, regie en structuur in het dagelijks leven en de mogelijkheid tot het plannen dan de dagelijkse activiteiten. Deze begeleiding is erop gericht hiervoor vaardigheden aan te leren.

6.1.3 Groepstraining

Groepstraining kan alleen worden ingezet naast individuele begeleiding gericht op leren/ontwikkelen. Als verwacht wordt dat er doormiddel van groepstraining een beter resultaat bereikt kan worden, door bijvoorbeeld lotgenotencontact. Het doel daarbij is in groepsverband vaardigheden aanleren waardoor er mogelijk minder of geen individuele ondersteuning nodig is.

6.1.4 Bereik- en Beschikbaarheid (B&B)

Bereik en beschikbaarheid kan worden ingezet naast individuele begeleiding gericht op leren/ontwikkelen. Ook kan het worden ingezet ter ondersteuning van uitstroom/overgang vanuit Beschermd Wonen. Het is bedoeld voor cliënten die in de avond, nacht, of weekend een hulpvraag hebben en die vanwege psychische, verstandelijke en/of verslavingsproblematiek niet kan wachten tot de volgende werkdag. Met deze ondersteuning wordt escalatie voorkomen en zorgt ervoor dat een cliënt met dit vangnet zelfstandig of begeleid kan wonen.

6.1.5 Individuele begeleiding gericht op behouden

Deze ondersteuning wordt ingezet wanneer een cliënt matig of nauwelijks leerbaar is. De ondersteuning is gericht op stabilisatie. Waar mogelijk wordt gewerkt aan kleine doelen, maar er is geen mogelijkheid tot volledige zelfredzaamheid.

6.1.6 Waakvlamcontact

Waakvlam contact wordt ingezet wanneer de cliënt zelfredzaam is maar er nog onzekerheid is over het eigen kunnen en er behoefte is aan een vangnet om het zelfvertrouwen te krijgen over het eigen kunnen. Er is een vraagbaak/vangnet voor de cliënt waar hij op terug kan vallen indien nodig. De ondersteuning is vooral op afroep, kortdurend (maximaal 15 uur over de gehele periode) en nooit langer dan een jaar.

6.2 Groepsbegeleiding

Een gedeelte van de groepsbegeleiding in Leidschendam-Voorburg is vrij toegankelijk zonder tussenkomst van een medewerker van de gemeente. Het gaat om de groepsbegeleiding specifiek voor cliënten met GGZ-problematiek. Hierbij kan de cliënt zich direct melden bij de zorgorganisatie die beoordeeld of de ondersteuning passend is. Alle overige groepsbegeleiding verloopt via een medewerker van de gemeente.

6.2.1 Dagbesteding ontwikkelen

Bij dagbesteding ontwikkelen is de ondersteuning gericht op zelfredzaamheid, regie en terugkomen in de dagelijkse structuur om zelfstandig mee te kunnen doen in de maatschappij en/of om door te stromen naar (vrijwilligers)werk of begeleid werk. Deze begeleiding is erop gericht hiervoor vaardigheden aan te leren.

6.2.2 Dagbesteding behouden

De ondersteuning wordt ingezet als de cliënt matig of nauwelijks leerbaar is. De cliënt is niet in staat is om zelfstandig structuur aan te brengen en de dag zinvol in te richten. Ook wordt deze ondersteuning ingezet ter ontlasting van de mantelzorger. De ondersteuning is gericht op stabilisatie, het behouden van vaardigheden en het aanmoedigen van het behoud van eigen regie.

6.2.3 Vervoer

Vervoer wordt alleen in combinatie met Dagbesteding ontwikkelen of Dagbesteding behouden, ingezet. Vervoer wordt ingezet wanneer de cliënt niet in staat is om zelfstandig met eigen vervoer of met het openbaar vervoer te reizen. Vervoer wordt ingezet zodat de cliënt (met of zonder rolstoel) op tijd bij de juiste locatie gebracht wordt.

6.3 Kortdurend verblijf

Kortdurend verblijf kan worden ingezet om de mantelzorger te ontlasten.

1. Een cliënt kan alleen aanspraak maken op kortdurend verblijf indien;
 - a. Het niet gaat om opname door medische redenen. Cliënt kan in dat geval kortdurend verblijf via de zorgverzekeringswet aanvragen.
 - b. Een cliënt geen Wlz-indicatie heeft of hier aanspraak op kan maken.
2. Kortdurend verblijf kan worden ingezet voor 1 etmaal per week. Het is wel mogelijk het kortdurend verblijf ook voor een aaneengesloten periode per kalenderjaar te verlenen.
3. In individuele gevallen kan het college afwijken van de genoemde inzet in het vorige lid.

6.4 Specialistische begeleiding zintuiglijke beperking

Begeleiding is er ook voor cliënten met een zintuiglijke beperking. Het gaat om cliënten met visuele of auditieve beperkingen of een combinatie hiervan, zoals doofblindheid. Een deel van deze groep cliënten heeft specialistische begeleiding nodig die maar een paar aanbieders in Nederland leveren.

Voor deze specialistische begeleiding heeft de VNG met een aantal aanbieders landelijke inkoopafspraken gemaakt. Gemeenten kunnen een cliënt naar een van de aanbieders toe leiden waarmee een overeenkomst is gesloten.

6.5 Beschermd wonen

Beschermd wonen valt niet altijd onder de Wmo. Wanneer het verblijf vooral gericht is op behandeling en er sprake is van een grote samenhang tussen behandeling en begeleiding, dan valt de behandeling en het verblijf onder de Zorgverzekeringswet (bijvoorbeeld als het noodzakelijk is dat er een psychiater of arts dichtbij de cliënt aanwezig is). Jeugdigen onder de 18 jaar, die beschermd wonen, vallen onder de Jeugdwet.

Beschermd wonen wordt uitgevoerd door de centrumgemeente Den Haag (artikel 11 lid 7 verordening).

Het onderzoek wordt uitgevoerd door gemeente Leidschendam-Voorburg. Dat betekent dat er een melding gedaan kan worden via [Beschermd wonen | Gemeente Leidschendam-Voorburg](#). Een medewerker van Leidschendam-Voorburg voert het onderzoek uit en geeft het advies af aan de gemeente Den Haag. De gemeente Den Haag handelt vervolgens de aanvraag af volgens het in Den Haag vastgestelde beleid, verordening en beleidsregels.

6.6 Combinatie maatwerkvoorzieningen

Soms is het voor het aanleveren van vaardigheden nodig zijn om (tijdelijk) maatwerkvoorzieningen te combineren. Het kan bijvoorbeeld (tijdelijk) nodig zijn de huishoudelijke taken over te nemen, om vervolgens stapsgewijs de taken aan te leren. Het uitvoeren van het huishouden is dan een doel als onderdeel van de begeleiding.

6.7 Afbakening begeleiding en andere maatwerkvoorzieningen/wetten

Omdat de doelen voor begeleiding op alle levensgebieden kunnen liggen, moet er goed worden afgestemd met andere (maatwerk) voorzieningen en wetten. Enkele voorbeelden hiervan zijn;

- a. Bij een vervuild huis moet goed bekeken worden wat de oorzaak van de vervuiling is. Is overname noodzakelijk door een huishoudelijke hulp omdat het lichamelijk niet meer uitgevoerd kan worden, of zitten er psychische problemen achter waardoor begeleiding noodzakelijk is?
- b. Bij persoonlijke verzorging is het noodzakelijk om te beoordelen of er behoefte is aan geneeskundige zorg of een hoog risico daarop. Indien dat het geval is, dan valt dit onder de zorgverzekeringswet. Is het alleen nodig om een inwoner aan te sturen, structuur aan te leren of bepaalde vaardigheden eigen te maken? Dan kan begeleiding voldoende zijn. Contact met een wijkverpleegkundige kan noodzakelijk zijn om dit te beoordelen.

6.8 18- naar 18+

Tot het 18^e levensjaar kan een cliënt begeleiding ontvangen vanuit de Jeugdwet. Vanaf het 18^e levensjaar gaat dit over naar de Wmo. Om te zorgen dat deze overgang soepel verloopt is hier vanuit zowel jeugd als de Wmo aandacht voor. Er kan voor de 18^e verjaardag door de jeugdmedewerker al een melding gedaan worden bij de Wmo. Het gesprek voor ondersteuning kan daarna gezamenlijk plaats vinden met cliënt, indien gewenst de ouders en/of verzorgers en een jeugd en Wmo medewerker.

6.9 Mantelzorgondersteuning

Naast kortdurend verblijf kan er ook begeleiding kan ook worden ingezet om de mantelzorger te ondersteunen/ontlasten. Bij overbelasting van de mantelzorger is het mogelijk om voor een cliënt dagbesteding in te zetten. Op die manier is er door middel van dagbesteding een goede ondersteuning voor cliënt en ruimte voor de mantelzorger om op adem te komen.

7. Hoofdstuk Wonen, Vervoer en Rollen

In dit hoofdstuk worden de materiële maatwerkvoorzieningen beschreven welke ingezet kunnen worden om de beperkingen in de zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt te compenseren. Hierbij onderscheiden we de volgende materiële voorzieningen: woonvoorzieningen, vervoersvoorzieningen en rolstoelvoorzieningen.

7.1 Woonvoorzieningen

Woonvoorzieningen hebben als doel beperkingen, die het normale gebruik van de woning in de weg staan, te compenseren. Het gaat hier dan om de bereikbaarheid, toegankelijkheid en bruikbaarheid van de woning. Met behulp van (roerende en onroerende) woonvoorzieningen kunnen cliënten met beperkingen zo lang mogelijk zelfstandig blijven wonen.

Een aantal begrippen welke in de definitie van woonvoorzieningen zijn benoemd en die van belang zijn bij de beoordeling van de noodzaak voor een woonvoorziening, worden hieronder verder beschreven.

7.1.1 Normaal gebruik van de woning

Zoals gezegd hebben woonvoorzieningen als doel beperkingen, die het normale gebruik van de woning in de weg staan, te compenseren. Onder normaal gebruik wordt verstaan dat de belangrijkste (elementaire) woonfuncties mogelijk moeten zijn: slapen, lichaamsreiniging, toiletgang, het bereiden en eten van voedsel, het verzorgen van een baby en het zich verplaatsen in de woning, tuin of balkon. Voor kinderen komt daarbij het veilig kunnen spelen in de woning.

Er worden geen hobby- of studeerruimtes aangepast of bereikbaar gemaakt, omdat het hier geen elementaire woonfuncties betreft. Een voorbeeld hiervan is een wasmachine die op zolder geplaatst is. Bij beperkingen in het bereiken van de zolder, wordt dan van de inwoner verwacht dat de wasmachine naar een andere te bereiken plek in de woning wordt verplaatst. Ook worden geen aanpassingen vergoed voor voorzieningen met een therapeutisch doel zoals dialyseruimte en therapeutisch baden.

Als uit onderzoek blijkt dat de client beperkingen en belemmeringen ervaart in het gebruik van zijn woning, dan stelt de medewerker een programma van eisen op. Dit programma van eisen kan soms ook door een ergotherapeut worden aangeleverd. Hierin staan welke woonvoorzieningen noodzakelijk zijn om ervoor te zorgen dat client langdurig in de woning kan blijven wonen.

7.1.2 Roerende woonvoorzieningen

Onder roerende woonvoorzieningen wordt verstaan: woonvoorzieningen die niet nagelvast aan het huis vast zitten en dus verplaatsbaar zijn. Hierbij kun je denken aan bijvoorbeeld een toiletstoel, tillift of een badplank.

7.1.3 Onroerende woonvoorzieningen

Bij onroerende woonvoorzieningen gaat het om bouwkundige of technische woningaanpassingen. De voorziening zit nagelvast aan het huis. Bijvoorbeeld een douchezitje aan de muur, elektrische deuropeners, een traplift of het verbreden van toegangsdeuren.

Roerende voorzieningen zijn meestal voorliggend op onroerende woonvoorzieningen, bijvoorbeeld een toiletstoel in plaats van het realiseren van een tweede toiletvoorziening op de slaapetage.

7.1.4 Overige situaties rondom woonvoorzieningen

Huurwoning

Een woningaanpassing in een huurwoning mag zonder toestemming van de woningeigenaar worden geplaatst. Hiermee wordt voorkomen dat de eigenaar, door het weigeren van toestemming, een voor cliënt noodzakelijke aanpassing kan blokkeren. Dit geldt ook voor gemeenschappelijke ruimtes van huurappartementen.

De woningeigenaar moet wel eerst de kans krijgen om zijn mening te geven over de plaatsing van de woningaanpassing. Hierdoor kan de eigenaar bij praktische zaken rondom de plaatsing betrokken worden. Ook kan het zijn dat de eigenaar belanghebbende is bij het besluit om een woningaanpassing te verstrekken. De woningeigenaar wordt door middel van een brief over het besluit geïnformeerd.

Is de huurwoning een onderdeel van een complex met ook koopwoningen? Dan is bij woningaanpassingen in de gemeenschappelijke ruimte ook nog toestemming nodig van de Vereniging van Eigenaren (VVE).

Koopwoning als onderdeel van VVE

Een woningaanpassing in gemeenschappelijke ruimten van een koopappartement mag niet zonder toestemming van de VVE worden geplaatst. Geeft de VVE geen toestemming voor de woningaanpassing? Dan kan de cliënt de kantonrechter vragen om zogeheten 'vervangende toestemming' (artikel 5:121 Burgerlijk Wetboek). De rechter beoordeelt het verzoek op redelijkheid en billijkheid, omdat mede-eigenaren zich netjes en redelijk tegenover elkaar moeten gedragen.

7.1.5 Voorwaarden

Bij de beoordeling of een cliënt in aanmerking komt voor een woonvoorziening wordt in ieder geval onderzoek gedaan volgens het afwegingskader. Daarnaast staan in de Verordening artikel 11, lid 6 specifieke voorwaarden en situaties beschreven wanneer een woonvoorziening niet wordt verstrekt. Hieronder worden de voorwaarden a tot en met g nader toegelicht.

a: aard van de materialen en achterstallig onderhoud

Een uitzondering is mogelijk als de cliënt aantoonbaar heeft geprobeerd om de gebreken in de woning door de eigenaar te laten herstellen, maar dit niet is gelukt. Dit geldt alleen als de gebreken, gezien de gezondheid van de cliënt, binnen een redelijke termijn opgelost hadden moeten zijn, maar dat niet het geval was.

b: geen hoofdverblijf woning

Een uitzondering is mogelijk als er sprake is van twee hoofdverblijven. Bijvoorbeeld een gehandicapt kind van gescheiden ouders, die in co-ouderschap door beide ouders wordt opgevoed, en daadwerkelijk de ene helft van de tijd bij de ene ouder woont en de andere helft van de tijd bij de andere ouder. Alleen in die situatie kan in beide ouderlijke woningen woonvoorzieningen worden verstrekt. Niet in situaties waarbij sprake is van bezoeksregelingen. Daarnaast mag van ouders verwacht worden dat zij voorzieningen, die gedeeld kunnen worden, ook daadwerkelijk delen. Bijvoorbeeld roerende voorzieningen als een inklapbare tillift.

c: woning ongeschikt voor permanente bewoning

Hier gaat het om woonsituaties die niet bestaan uit een permanent zelfstandig woonverblijf, zoals hotels en pensions, kamerverhuur en tweede woningen.

d: woonvoorzieningen in gemeenschappelijke ruimten

Er zijn een aantal woonvoorzieningen in gemeenschappelijke ruimten welke, als uitzondering op dit lid, wel kunnen worden toegekend:

- Het aanbrengen van automatische deuropeners;
- Het aanleggen van een hellingbaan van de openbare weg naar de toegang tot de woning;
- Het verbreden van gemeenschappelijke toegangsdeuren;
- Het aanbrengen van drempels of vlonders (als deze niet algemeen gebruikelijk zijn);
- Het aanbrengen van een opstelplaats voor een rolstoel of een vervoersvoorziening bij de toegangsdeur van de gemeenschappelijke ruimte.

e: geen noodzaak/belangrijke reden voor verhuizing

Een belangrijke reden kan zijn: samenwoning, een huwelijk of een nieuwe baan verder weg. Of er daadwerkelijk sprake is van een belangrijke reden voor verhuizing, wordt bepaald door een afweging van alle feiten en omstandigheden. Bovenstaande opsomming is niet limitatief. Ook andere omstandigheden kunnen een belangrijke reden voor een verhuizing zijn.

f: verhuizing naar niet meest geschikte beschikbare woning

Is er geen schriftelijke toestemming gegeven voor de verhuizing en vraagt de cliënt pas daarna om een woningaanpassing? Dan is het aan de cliënt om met controleerbare gegevens aannemelijk te maken dat er geen beter passende woning was.

g: nieuwbouw of renovatie zonder noemenswaardige meerkosten

Als de voorziening in het geval van nieuwbouw of renovatie zonder noemenswaardige meerkosten meegenomen kan worden, dan wordt er geen woonvoorziening verstrekt.

7.1.6 Verstrekkingvorm woonvoorzieningen

Woonvoorzieningen in natura kunnen in bruikleen of in eigendom worden verstrekt. Dit is onder andere afhankelijk van:

- Of de kosten van transport en reiniging voor her-verstrekkingen opwegen tegen de kosten van het verstrekken van een nieuwe voorziening;
- Of de voorziening her-inzetbaar is, waardoor kapitaalvernietiging kan worden voorkomen.

In de beschikking aan cliënt staat opgenomen of een woonvoorziening in bruikleen of eigendom is verstrekt.

7.1.7 Hoogte kostprijs woonvoorziening

Voor roerende woonvoorzieningen in natura geldt de prijs die de gemeente met de gecontracteerde leverancier heeft afgesproken, eventueel verhoogd met een bedrag voor onderhoud en reparatie.

Voor roerende woonvoorzieningen in pgb moeten offertes worden aangeleverd. De kostprijs is gelijk aan de door de medewerker geaccepteerde offerte, eventueel verhoogd met een bedrag voor onderhoud en reparatie.

7.1.8 Onderhoud en reparatie woonvoorziening

De gemeente vergoedt de kosten van onderhoud en reparatie van woonvoorzieningen die in natura (bruikleen of eigendom) worden verstrekt. De hoogte van het onderhoud en reparatie is gebaseerd op het contract tussen gemeente en leveranciers van het lopende jaar.

In de beschikking aan cliënt staat opgenomen wie eigenaar is van de woonvoorziening en wie verantwoordelijk is voor onderhoud, reparatie en verzekering.

7.1.9 Primaat van Verhuizen

Het kan zijn dat de gemeente als advies het 'primaat van verhuizen' kiest. Dit betekent dat verhuizen voorrang heeft op een woningaanpassing als dit, in de situatie van de cliënt, de goedkoopst compenserende oplossing is. Dit geldt alleen als de woningaanpassingen meer kosten dan €10.000.

Beoordeling primaat van verhuizen

Het primaat van verhuizen mag niet zomaar worden opgelegd. In elke individuele situatie wordt onderzocht en beoordeelt of verhuizen ook echt de goedkoopst compenserende oplossing is.

In het onderzoek komen onder andere de volgende zaken aan bod:

- De beschikbaarheid van aangepaste of eenvoudig aan te passen woningen;
- Kostenvergelijking tussen aanpassen en verhuizen;
- Volkshuisvestelijke factor;
- Woning moet binnen medisch aanvaardbare termijn beschikbaar zijn;
- Sociale omstandigheden;
- Afstemming met andere voorzieningen;
- Werksituatie;
- Verandering in woonlasten;
- Wooncomfort;
- Is de cliënt huurder of eigenaar van de woning;
- De wil van de cliënt om te verhuizen.

7.1.10 Financiële tegemoetkoming verhuis-en herinrichtingskosten

Als de cliënt op advies van de gemeente moet verhuizen en de cliënt verhuist ook echt, dan kan hij in aanmerking komen voor een financiële tegemoetkoming verhuis-, en inrichtingskosten (Verordening artikel 18, lid a en b). Deze tegemoetkoming is een geldbedrag.

Hoogte verhuis-en herinrichtingskosten

De hoogte van de verhuiskosten wordt bepaald op basis van de werkelijke gemaakte kosten met een maximum van € 1.250,00. Uitbetaling vindt plaats nadat de medewerker heeft vastgesteld dat de cliënt, aan wie de financiële tegemoetkoming is toegekend, is verhuist naar de voor hem meest geschikte beschikbare woning op basis van de factuur van het verhuisbedrijf of het autoverhuurbedrijf;

De hoogte van de herinrichtingskosten wordt bepaald op basis van de werkelijke gemaakte kosten voor vloerbedekking, stoffering en onderhoud woning (verf/behang) met een maximum van de bedragen welke zijn opgenomen in het Prijzenboek Bijzondere Bijstand van de gemeente Leidschendam-Voorburg (Verordening artikel 18, lid 3). Hiervoor worden door cliënt betalingsbewijzen (bijvoorbeeld bonnen en/of facturen) aangeleverd.

Onderstaande tabel tonen de prijzen voor vloerbedekking, stoffering en onderhoud woning, zoals deze zijn opgenomen in het Prijzenboek Bijzondere Bijstand.

Vloerbedekking	Prijs (incl. legloon)
Woonkamer	€ 370
Slaapkamer	€ 155
Keuken	€ 95
Toilet en hal	€ 95
Stoffering	Prijs
Woonkamer (2ramen) overgordijnen (incl. rails)	€ 125
Slaapkamer (1raam) overgordijnen (incl. rails)	€ 65
Keuken	€ 65
Douchegordijn	€ 15
Onderhoud woning (verf/behang)	Prijs
Verf en behang 1-kamerwoning (woonkamer, keuken, toilet, gang)	€ 135
Per slaapkamer	€ 60

Uitbetaling herinrichtingskosten

Uitbetaling vindt plaats nadat de medewerker heeft vastgesteld dat de cliënt, aan wie de financiële tegemoetkoming is toegekend, is verhuist naar de voor hem meest geschikte beschikbare woning en na ontvangst van de bonnen en/of facturen voor de herinrichtingskosten.

De financiële tegemoetkoming wordt uitbetaald op bankrekening van de cliënt.

7.2 Vervoersvoorzieningen

Een vervoersvoorziening is een voorziening waarmee een cliënt zich kan verplaatsen in de directe woon- en leefomgeving. Voor vervoersvoorzieningen geldt daarom een maximale compensatie van 1500 (re-giotaxi) tot 2000km (overige vervoersvoorzieningen) op jaarbasis.

Met een vervoersvoorziening kan de cliënt, ondanks zijn beperkingen:

- Mensen ontmoeten;
- Contacten onderhouden;
- Boodschappen doen;
- Aan maatschappelijke activiteiten deelnemen.

Bij de beoordeling of een cliënt in aanmerking komt voor een vervoersvoorziening wordt in ieder geval onderzoek gedaan volgens het afwegingskader. Daarnaast zijn er voor de verschillende vervoersvoorzieningen nog specifieke voorwaarden, welke hieronder zijn beschreven.

7.2.1 Primaat collectief vervoer

Collectief vervoer is een vorm van openbaar vervoer speciaal gericht op mensen met beperkingen.

De gemeente gaat uit van het primaat collectief vervoer. Dit betekent dat als blijkt dat het collectief vervoer voor de cliënt de goedkoopst compenserende voorziening is om zich te kunnen verplaatsen, dit voorgaat op een individuele vervoersvoorziening.

7.2.2 Regiotaxi Haaglanden/Wmo-vervoerspas

De Regiotaxi Haaglanden is een vraagafhankelijke vorm van collectief vervoer van deur-tot-deur en van deur-tot-halte (en omgekeerd). Met een Wmo-vervoerspas voor de Regiotaxi kan een cliënt gebruik maken van dit vervoer tegen een kortingstarief. Het hebben van een laag inkomen is geen reden om in aanmerking te komen voor een Wmo-vervoerspas.

Voorwaarden

Een cliënt kan voor (een deel van) zijn verplaatsingen in de directe woon-en leefomgeving in aanmerking komen voor een Wmo-vervoerspas als:

- a. De beperkingen het gebruik of het bereiken van het reguliere openbaar vervoer onmogelijk maken;
- b. Er sprake is van een structurele vervoersbehoefte (plaats en frequentie);
- c. Er geen aanspraak gedaan kan worden op andere wettelijke regelingen.

Begeleiding bij vervoer Regiotaxi Haaglanden

Een cliënt moet zelfstandig kunnen reizen om gebruik te kunnen maken van de Regiotaxi. Als dit niet mogelijk is door een beperking, dan moet er een (medische) begeleider mee tijdens het reizen. Hiervoor krijgt de cliënt een begeleidingspas, waardoor de begeleider gratis mee kan reizen.

De (medische) begeleider moet minimaal 12 jaar oud zijn en moet de hulp kunnen geven die nodig is. De medische begeleider mag zelf niet in een rolstoel zitten.

Als een cliënt een begeleidingspas heeft, dan is hij verplicht om onder begeleiding te reizen. Een cliënt die niet afhankelijk is van begeleiding, mag één persoon laten meereizen tegen het kortingstarief.

Reisgebied

De reis met de Regiotaxi Haaglanden moet beginnen of eindigen in de regio Haaglanden en is maximaal 25 kilometer lang. In de regio Haaglanden liggen de gemeenten Delft, Den Haag, Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Wassenaar, Westland en Zoetermeer.

Tarieven

De cliënt betaalt voor de Regiotaxi een opstaptarief en een bedrag per gereden kilometer. Er geldt een kortingstarief voor reizigers met een Wmo-vervoerspas. Met deze pas betaalt de cliënt voor de Regiotaxi hetzelfde als voor het gewone openbaar vervoer. De tarieven kunnen elk jaar in januari worden aangepast.

Aantal kilometer op jaarbasis

Op basis van de vastgestelde vervoersbehoefte van de cliënt wordt het aantal kilometers op jaarbasis bepaald waartegen de cliënt met korting kan reizen. Dit met een maximum van 1500 kilometer op jaarbasis (Verordening artikel 11, lid 5).

Wanneer een cliënt naast een Wmo-vervoerspas een andere vervoersvoorziening vanuit de Wmo heeft (bijvoorbeeld een scootmobiel of een driewiel fiets) dan kan het aantal kilometer op jaarbasis worden gehalveerd. De cliënt is dan in staat om met meerdere vervoersvoorzieningen zich te kunnen verplaatsen in de directe woon-en leefomgeving.

7.2.3 Valys

Met de Regiotaxi Haaglanden kunnen reisafstanden tot maximaal 25 kilometer gemaakt worden binnen de regio. Wanneer de reisbehoefte hoger is dan 25 kilometer (bovenregionaal vervoer) dan kan gebruik gemaakt worden van de Valys. Hiervoor heeft de cliënt een Valys-pas nodig.

Voor meer informatie over de Valys (voorwaarden en aanvraagprocedure) zie de website <https://www.valys.nl/> of bel naar tel: 0900 9630.

7.2.4 Vervoer voor medische behandelingen

Vervoer voor medische behandelingen kan behoren tot de verplaatsingen die een cliënt in staat stellen om deel te nemen aan het leven van alledag (bijvoorbeeld vervoer naar ziekenhuisafspraken de tandarts of de fysiotherapeut).

Soms kan de cliënt gebruik maken van vervoer voor medische behandelingen via zijn eigen zorgverzekeraar als:

- Hij nierdialyses moet ondergaan;
- Hij oncologische behandelingen met chemotherapie of radiotherapie of immuuntherapie moet ondergaan;
- Hij zich alleen met een rolstoel kan verplaatsen;
- Het gezichtsvermogen zo beperkt is dat hij zich niet zonder begeleiding kan verplaatsen;
- Hij jonger is dan 18 jaar en vanwege complexe somatische problematiek of vanwege een lichamelijke handicap is aangewezen op verpleging en verzorginf. Daarbij moet een behoefte zijn aan permanent toezicht of aan beschikbaarheid van 24 uur per dag van zorg in de nabijheid.
- Hij aangewezen is op geriatrische revalidatie;
- Hij aangewezen is op dagbehandeling die in een groep wordt verleend en die onderdeel is van een zorgprogramma bij chronisch progressieve degeneratieve aandoeningen, niet-aangeboren hersenletsel of in verband met een verstandelijke beperking.

Hardheidsclausule

In andere dan de hierboven genoemde gevallen kan de cliënt aan de hand van de hardheidsclausule soms toch een vergoeding van reiskosten ontvangen via de zorgverzekeraar. Dat is het geval als de cliënt voor de behandeling van een langdurige ziekte of aandoening voor langere tijd vervoer nodig heeft. De cliënt kan hiervoor contact opnemen met zijn eigen zorgverzekeraar.

Wordt de aanvraag voor vervoer voor medische behandelingen ondanks de hardheidsclausule alsnog afgewezen door de zorgverzekeraar? Dan kan de cliënt een vervoersvoorziening voor medische behandelingen ontvangen vanuit de Wmo. Hiervoor is een afwijzing van de zorgverzekeraar nodig.

7.2.5 Fietsvoorzieningen

Voorwaarden

Een cliënt kan in aanmerking komen voor een fietsvoorziening (bijvoorbeeld een driewiel fiets of duofiets) als:

- a. Deze beperkingen ervaart met het staan en lopen over de korte en middellange afstanden (directe woon- en leefomgeving);
- b. De beperkingen met het staan en lopen ervoor zorgen dat de cliënt niet kan voorzien in zijn vervoersbehoefte;
- c. Algemeen gebruikelijke voorzieningen als een (elektrische) fiets, snorfiets, brommer, etc. geen passende oplossing bieden;

7.2.6 Scootmobiel

Een scootmobiel is een vervoersvoorziening zonder dak of deuren. Voor het besturen is geen (bromfiets)rijbewijs nodig. Wel moet een cliënt rijvaardig zijn om (veilig) gebruik te kunnen maken van de voorziening.

Voorwaarden

Een cliënt kan in aanmerking komen voor een scootmobiel als:

- a. Deze beperkingen ervaart met het staan en lopen over de korte en middellange afstanden (directe woon- en leefomgeving);
- b. De beperkingen met het lopen ervoor zorgen dat de cliënt niet kan voorzien in zijn vervoersbehoefte;

- c. Algemeen gebruikelijke voorzieningen als een (elektrische) fiets, snorfiets, brommer, etc. geen passende oplossing bieden;
- d. De scootmobiel (brandveilig) gestald kan worden (zie: stalling).

Stalling

Om ervoor te zorgen dat een scootmobiel beschermd wordt tegen weer, wind en diefstal moet deze (brand)veilig gestald kunnen worden. Hierbij moet er ook een mogelijkheid zijn om de scootmobiel te kunnen opladen.

De medewerker onderzoekt samen met de cliënt en eventueel de woningeigenaar (bijvoorbeeld woningcorporatie, VVE) en stadsbeheer naar de meest geschikte plek om de scootmobiel te kunnen stallen. Als er geen (nog) geen geschikte plek is, wordt gezamenlijk onderzocht of deze gecreëerd kan worden. Hierbij wordt gekeken naar de goedkoopst compenserende oplossing. Hierbij hanteert de medewerker bij elke individuele beoordeling de volgende stappen in het onderzoek:

1. In de woning
De medewerker onderzoekt de mogelijkheid om de scootmobiel in de woning (in pandig) te stallen.
2. Eigen terrein (tuin of erf)
De medewerker onderzoekt de mogelijkheid om de scootmobiel buiten de woning, maar op het eigen terrein (tuin of erf) te stallen.
3. Openbare ruimte
De medewerker onderzoekt de mogelijkheid om de scootmobiel in de openbare verharde ruimte tegen of direct naast de woning te stallen. Dit kan zijn de stoep of een andere verharde openbare ruimte.
4. Parkeerplaats
De medewerker onderzoekt de mogelijkheid van het plaatsen van een scootmobielstalling op een parkeerplaats.
5. Openbaar groen
6. De medewerker onderzoekt de mogelijkheid van het plaatsen van een scootmobielstalling in het openbaar groen.

Rijvaardigheid/rijlessen

Een scootmobiel wordt alleen verstrekt als een cliënt rijvaardig is. De cliënt krijgt bij levering van de scootmobiel een rijles om de rijvaardigheid vast te stellen. Tijdens deze rijles leert de cliënt onder andere hoe de scootmobiel werkt en wat de verkeersregels zijn.

In individuele gevallen kunnen aanvullende rijlessen worden ingezet als daar een noodzaak voor is. Als na maximaal 3 (aanvullende) rijlessen blijkt dat cliënt niet (veilig) gebruik kan maken van de scootmobiel, dan is er een mogelijkheid dat de scootmobiel niet wordt verstrekt of wordt ingenomen.

7.2.7 Gesloten buitenwagen

Een gesloten buitenwagen is een overdekt voertuig dat niet harder rijdt dan 45km/u en waarvoor aparte (verkeers)regels gelden. Een brommobiel is ook een overdekt voertuig dat niet harder rijdt dan 45km/u, maar hiervoor gelden geen verkeersregels. Ook moet de cliënt voor een brommobiel een bromfietsrijbewijs hebben en voor een gesloten buitenwagen niet.

Voorwaarden

Een cliënt kan in aanmerking komen voor een gesloten buitenwagen als:

- a. Beperkingen ervaart met het staan en lopen over de korte en middellange afstanden (directe woon- en leefomgeving binnen 25km rondom het woonadres);
- b. De beperkingen met het staan en lopen ervoor zorgen dat de cliënt niet kan voorzien in zijn vervoersbehoefte;
- c. Er een (vastgestelde) medische noodzaak is dat cliënt beschermd wordt tegen weersinvloeden, niet alleen vanwege comfort of ongemak;
- d. Er een (vastgestelde) medische noodzaak is dat cliënt voor alle verplaatsingen op individueel eigen vervoer is aangewezen;
- e. Andere (voorliggende) voorzieningen geen compenserende oplossing bieden en daarmee de gesloten buitenwagen als goedkoopst compenserende oplossing blijkt.

De consulent laat door een onafhankelijk medisch adviseur vaststellen of er sprake is van een medische noodzaak.

Omdat een gesloten buitenwagen bedoeld is om te kunnen participeren in de directe woon- en leefomgeving geldt er een maximale compensatie van 2000 km per jaar. Voor de reisafstand wordt ook onderhoud vergoed. Mocht de leverancier van de buitenwagen constateren dat er meer onderhoudskosten

zijn door een grotere reisafstand dan hierboven beschreven dan kunnen de kosten hiervoor bij de cliënt in rekening worden gebracht.

7.2.8 Autoaanpassingen

Autoaanpassingen zijn aanpassingen aan de eigen auto van de cliënt om zo verplaatsingen in de directe woon-en leefomgeving mogelijk te maken.

Voorwaarden

Een cliënt kan voor een autoaanpassing in aanmerking komen als:

- a. Deze beperkingen ervaart in het staan en lopen over de middellange en lange afstanden;
- b. Hiervoor geen gebruik kan maken van het collectief vervoer;
- c. Hiervoor is aangewezen op een eigen auto;
- d. Deze over een eigen auto beschikt, welke niet ouder is dan 5 jaar en nog minimaal 7 jaar mee kan. De cliënt moet hiervoor een bewijs van de autokeuring laten zien door een onafhankelijke instantie (bijvoorbeeld de ANWB);
- e. Deze niet algemeen gebruikelijk is. Voorbeelden van algemeen gebruikelijke autoaanpassingen zijn: stuur-en rembekrachtiging of een auto met hoge instap;
- f. Deze als goedkoopst compenserende voorziening wordt aangemerkt.

7.3 Rolstoelvoorzieningen

Een rolstoelvoorziening is een voorziening waarmee een cliënt zich zittend kan verplaatsen in en om de woning.

Bij de beoordeling of een cliënt in aanmerking komt voor een rolstoelvoorziening wordt in ieder geval onderzoek gedaan volgens het afwegingskader. Daarnaast zijn er voor de verschillende rolstoelvoorzieningen nog specifieke voorwaarden, welke hieronder zijn beschreven.

7.3.1 Voorwaarden rolstoelvoorziening

Om in aanmerking te komen voor een rolstoelvoorziening moet zijn vastgesteld dat:

- a. De cliënt regelmatig of de gehele dag is aangewezen op zittend verplaatsen in en om de woonruimte;
- b. Een loophulpmiddel, zoals een rollator, onvoldoende uitkomst biedt;
- c. De voorziening langdurig noodzakelijk is (ten minste 6 maanden).

Als de voorziening kortdurend noodzakelijk is (minder dan 6 maanden) dan kan de cliënt mogelijk een rolstoelvoorziening lenen via zijn eigen zorgverzekering.

Een uitzondering op bovenstaande voorwaarden onder a is de rolstoel voor incidenteel gebruik (transportrolstoel).

Bij een transportrolstoel hoeft er geen sprake te zijn van zittende verplaatsingen gedurende de gehele dag, maar alleen voor incidentele en korte verplaatsingen. De cliënt kan zich in en om de woning nog (beperkt) lopend verplaatsen, maar is niet in staat om korte vervoersafstanden (bijvoorbeeld in winkelcentra) lopend af te leggen.

Een transportrolstoel wordt alleen verstrekt als andere oplossingen, zoals uitleen (via een thuiszorgwinkel) of op plaats van bestemming (bijvoorbeeld bij een ziekenhuis of pretpark en dergelijke) niet passend zijn.

7.3.2 Soorten rolstoelvoorzieningen

Er bestaan verschillende soorten rolstoelvoorzieningen:

- a. Handbewogen (duw) rolstoel;
- b. Elektrische rolstoel;
- c. Aanpassingen aan de rolstoel.

Aanpassingen aan een rolstoelvoorziening zijn extra onderdelen die niet standaard aan de rolstoel zitten, maar wel noodzakelijk zijn voor de cliënt om de rolstoel goed te kunnen gebruiken. Accessoires zijn meestal niet noodzakelijk, maar wenselijk. Daarom worden deze niet vergoed.

7.3.3 Sport(rolstoel)voorziening

Een sportvoorziening is een voorziening waarmee de cliënt zijn sport kan blijven beoefenen wanneer hij dit door een beperking anders niet (meer) kan. Dit kan een sportrolstoel zijn, maar ook een ander soort sportvoorziening.

Voorwaarden sportvoorziening

Bij de beoordeling of een cliënt in aanmerking komt voor een sportvoorziening wordt in ieder geval onderzoek gedaan naar de algemene criteria voor een maatwerkvoorziening, zoals beschreven in de Verordening (artikel 10. Algemene criteria lid 1). Daarnaast zijn er voor een sportvoorziening nog specifieke voorwaarden, welke hieronder zijn beschreven.

Om in aanmerking te komen voor een sportvoorziening moet zijn vastgesteld dat:

- a. De kosten voor de cliënt om zijn sport te beoefenen aanzienlijk hoger zijn dan de gebruikelijke kosten die een persoon zonder beperkingen heeft voor dezelfde (of een vergelijkbare) sport;
- b. Er sprake is van een actieve sportbeoefening;
- c. De sportvoorziening minimaal 3 jaar meer kan gaan.

Verstrekkingvorm

Voor een sportvoorziening krijgt de cliënt een financiële tegemoetkoming (geldbedrag) voor de aanschaf, het onderhoud en reparatie van de voorziening. Dit bedrag is maximaal €3500,- voor en wordt voor een periode van minimaal drie jaar verstrekt (Verordening artikel 18, lid c).

Uitbetaling

Na ontvangst van de factuur en bewijs van betaling wordt de financiële tegemoetkoming uitbetaald op bankrekening van de cliënt. Hiervoor levert hij een kopie van zijn bankpas aan. Als de factuur lager uitvalt dan €3500,- dan wordt maximaal het gefactureerde bedrag uitbetaald.

Als de cliënt het bedrag niet zelf kan voorschieten, dan wordt de financiële tegemoetkoming na ontvangst van de factuur, rechtstreekt uitbetaald aan de leverancier.

7.3.4 Voorziening mee naar het buitenland

Een voorziening mag meegenomen worden naar het buitenland als hiervoor een verzekering is afgesloten. De kosten voor reparatie/repatriëring van de voorziening vanuit het buitenland zijn voor eigen rekening. Hiervoor kan de cliënt terecht bij zijn eigen (reis)verzekering.

Bij verdwijning van de voorziening in het buitenland is aangifte bij de politie verplicht om in aanmerking te kunnen komen voor een vervangende voorziening. Is aangifte niet mogelijk of is aangifte niet gedaan? Dan zijn de kosten voor de vervangende voorziening voor rekening van de cliënt.

In de bruikleenovereenkomst van de voorziening is opgenomen wat de voorwaarden zijn om de voorziening mee te kunnen nemen naar het buitenland.

7.4 Persoonsgebonden budget voor materiële voorzieningen

Materiële voorzieningen kunnen in natura of in de vorm van een persoonsgebonden budget worden verstrekt. Als de cliënt kiest voor een persoonsgebonden budget, dan is hij zelf verantwoordelijk voor het inkopen van de voorziening én het onderhoud, de reparaties en de verzekering van de voorziening.

7.4.1 pgb voor onroerende woonvoorzieningen

Aanvullende voorwaarden:

1. Als een pgb is toegekend voor een woningaanpassing moet, in overeenstemming met artikel 13, lid 2 van de Verordening, binnen 6 maanden worden begonnen met de werkzaamheden;
2. In afwijking van het voorgaande lid moet binnen 15 maanden na toekenning het volledige pgb gebruikt zijn voor het realiseren van de woningaanpassing waarvoor het is verstrekt;
3. Voor de verstrekking van een pgb voor een woningaanpassing gelden de volgende voorwaarden:
 - a. De werkzaamheden mogen pas starten nadat de gemeente een positief besluit op de aanvraag heeft genomen;
 - b. De gemeente moet, als daarom wordt gevraagd, toegang krijgen tot (het deel van) de woning waar de aanpassing plaatsvindt;
 - c. De cliënt laat op verzoek van de gemeente de tekeningen en andere documenten over de aanpassingen zien;
 - d. De gemeente moet, als daarom gevraagd wordt, de mogelijkheid krijgen om de aanpassing te controleren.
4. De cliënt sluit een opstalverzekering af die voldoende dekking biedt voor schade aan de woning of de aangebracht aanpassing

7.4.2 pgb roerende woonvoorzieningen, vervoersvoorzieningen en rolstoelvoorzieningen

1. Als een pgb wordt verstrekt voor de aanschaf van een roerende woonvoorziening, vervoersvoorziening of rolstoelvoorziening, kunnen- afhankelijk van de situatie- de volgende voorwaarden gelden:
 - a. De cliënt moet een hulpmiddel van goede kwaliteit aanschaffen, dat voldoet aan de eisen die de gemeente stelt in de beschikking;
 - b. De cliënt sluit een onderhoudscontract af voor de periode die in de beschikking staat vermeld. Dit contract moet in ieder geval het volgende bevatten:
 - reparatiekosten (inclusief onderdelen, arbeidsloon en voorrijkosten);
 - 24-uur service;
 - recht op een leenvoorziening;
 - jaarlijkse onderhoud en keuring;
 - verplichte verzekeringen.
 - c. als een cliënt met het pgb een elektrische rolstoel, een scootmobiel of een gesloten buitenwagen aanschaf, dan moet deze minimaal verzekerd zijn met een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA).
2. De cliënt geeft de gemeente, als daarom wordt gevraagd, de mogelijkheid om de aangeschafte voorziening te bekijken en te beoordelen.

Duur toekenning

De voorziening in de vorm van een persoonsgebonden budget wordt toegekend voor een periode die afhankelijk is van de gebruikelijke (technische) levensduur van de voorziening. In de beschikking aan cliënt staat opgenomen wat de duur van de verstrekking is. Voorbeelden zijn:

- Vervoersvoorziening: 7 jaar
- Rolstoelvoorziening: 7 jaar
- Roerende woningaanpassing: 10 jaar
- Verbouwing van een woning: 15 jaar
- Traplift: 20 jaar

Hoogte pgb materiële voorzieningen

De hoogte van het pgb voor woonvoorzieningen, vervoersvoorzieningen en rolstoelvoorzieningen is beschreven in artikel 17 lid 1a en 1b van de Verordening.

Als de voorziening meer kost dan het aan cliënt toegekende pgb bedrag, dan zijn de meerkosten voor rekening van de cliënt.

Uitbetaling pgb materiële voorzieningen

Uitbetaling van het pgb bedrag voor de aanschaf van de voorziening vindt plaats na ontvangst van de factuur en het bewijs van betaling op de bankrekening van de cliënt.

Als de factuur lager uitvalt dan de geaccepteerde offerte, dan zal maximaal het factuurbedrag worden uitbetaald.

Als de cliënt het bedrag niet zelf kan voorschieten dan, dan wordt het pgb bedrag- na ontvangst van de factuur- rechtstreekt uitbetaald aan de leverancier.

Uitbetaling onderhoud, reparatie en verzekering

Uitbetaling van het pgb bedrag voor onderhoud, reparatie en verzekering vindt jaarlijks plaats, voor de duur van de toekenning. De cliënt levert hiervoor jaarlijks een factuur en bewijs van betaling aan.

Als de cliënt het bedrag niet zelf kan voorschieten, dan wordt het pgb bedrag- na ontvangst van de factuur- rechtstreeks uitbetaald aan de leverancier.

8. Hoofdstuk Bezwaar, beroep, klachten en nieuwe feiten

Bezwaar, beroep en klachten

Na het doorlopen van het proces van onderzoek ontvangt de cliënt een beschikking. Indien de cliënt het niet eens is met hoe het proces is verlopen of met het genomen besluit dan kan er bezwaar worden aangetekend of een klacht worden ingediend.

8.1 Bezwaar

Cliënten worden in de beschikkingen altijd op de hoogte gesteld van de mogelijkheden tot bezwaar of beroep. Als een cliënt het niet eens is met het genomen besluit in de beschikking dan kan hij hier tegen

bezwaar aantekenen. Een bezwaar kan schriftelijk of via de website (<https://www.lv.nl/bezwaar-en-beroep>) worden ingediend. Bezwaar aantekenen kan tot 6 weken na dagtekening van de beschikking. Een onafhankelijke bezwarencommissie zal zich hierna uitspreken over de zaak. Aan de hand van de uitspraak ontvangt de cliënt een beslissing op bezwaar van het College. Als de cliënt het niet eens is met de beslissing op bezwaar kan beroep worden aangetekend bij de rechtbank.

8.2 Klachten

In Artikel 30 van de verordening staat beschreven hoe wordt omgegaan met klachten van cliënten ten aanzien van voorzieningen. Als een cliënt niet tevreden is over hoe hij is behandeld door de gemeente, dan is er de mogelijkheid hierover een klacht in te dienen. De cliënt kan een klacht zowel schriftelijk als telefonisch melden bij de klachtenbehandelaar.

8.3 Nieuwe feiten en omstandigheden en herziening

Na een (gedeeltelijke) afwijzing van een aanvraag, kan een cliënt een nieuwe (herhaalde) aanvraag indienen. Cliënt moet dan zelf nieuw gebleken feiten of gewijzigde omstandigheden vermelden. Als een cliënt dit niet doet, dan zal de aanvraag worden afgewezen onder verwijzing naar de eerder verstrekte beschikking.

8.3.1 Inlichtingenplicht en herziening

Vanuit de Wmo 2015 heeft de cliënt een inlichtingenplicht. Dit betekent dat de cliënt de gemeente actief moet informeren over wijzigingen van de beperkingen en die van invloed zijn op het gebruik van de maatwerkvoorziening. Het gaat hier om alle gegevens en feitelijkheden waarvan redelijkerwijs verondersteld kan worden dat zij van belang zijn, zoals de staat van een in bruikleen verstrekt voorwerp, gewijzigde burgerlijke staat, verandering in gezinssamenstelling, verhuizing, het feit dat geen gebruik meer wordt gemaakt van de maatwerkvoorziening, etc. Het gaat daarbij ook om de maatwerkvoorziening die in de vorm van pgb is toegekend. Deze voorwaarden worden opgenomen in de beschikking. Deze inlichtingenplicht geldt niet alleen gedurende het onderzoek maar ook daarna. Het college kan de toekenning van de maatwerkvoorziening intrekken of herzien wanneer de cliënt deze inlichtingenplicht niet nakomt. Ook kan er bij het verstrekken van onvolledige of onjuiste gegevens, welke bij volledigheid tot een ander besluit zouden hebben geleid overgegaan worden tot terugvordering (artikel 22 verordening).

8.4 Bestrijding van Misbruik

In hoofdstuk 5 van de verordening staat beschreven hoe de gemeente omgaat met de bestrijding van misbruik. Daarnaast werkt de gemeente op basis van het beleid dat er is voor misbruik en oneigenlijk gebruik.

9. Hoofdstuk Slotbepalingen

Deze beleidsregels zijn met de grootste zorgvuldigheid opgesteld waarbij maximaal rekening is gehouden met de huidige kennis van de uitvoering van de wet en bestaande jurisprudentie. De Wmo blijft in ontwikkeling en voortschrijdend inzicht kan aanleiding zijn tot aanpassing van de beleidsregels. Dit document is daardoor niet statisch en zal in de tijd aangevuld of aangepast worden indien hier aanleiding toe is. Het spreekt voor zich dat het College in voorkomende gevallen handelt volgens de geldende ontwikkeling.

Citeertitel en inwerkingtreding

Deze Beleidsregels worden aangehaald als Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Leidschendam-Voorburg 2026 en treden op 1 januari 2026 in werking onder gelijktijdige intrekking van de Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Leidschendam-Voorburg 2016.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Leidschendam-Voorburg, d.d. 25 november 2025

R.J. den Haan
secretaris

M.W. Vroom
burgemeester