

Nadere regels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning Gemeente Vlissingen 2026

Nadere regels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning gemeente Vlissingen 2026

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Vlissingen,

Gelet op de artikelen 3, 4, 8, 11, 12, 14, 15, 30, 35, 44, 45, 47, 55, 60, 61 en 63 van de Integrale Verordening jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning gemeente Vlissingen 2026;

Gehoord het advies van de Adviesraad Wmo en Jeugd Vlissingen d.d. 24 november 2025

Overwegende dat:

1. de gemeenteraad de Integrale verordening jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning gemeente Vlissingen 2026 heeft vastgesteld;
2. de gemeenteraad het college hierin de bevoegdheid geeft om nadere regels vast te stellen over:
 - a. het betrekken van ingezetenen bij het ontwikkelen van beleid (artikel 3, vijfde lid);
 - b. de bevoegdheden van de toezichthouder (artikel 4, vierde lid);
 - c. welke algemene en individuele voorzieningen concreet beschikbaar zijn in de gemeente en wat deze inhouden (artikel 8, derde lid);
 - d. de procedure voor de aanvraag van jeugdhulp (artikel 11, zevende lid);
 - e. de inhoud van het onderzoek en de manier waarop het wordt uitgevoerd (artikel 12, elfde lid (jeugdhulp) & artikel 45, negende lid (maatschappelijke ondersteuning));
 - f. de uitwerking van de algemene en specifieke criteria voor individuele voorzieningen (artikel 14, negende lid);
 - g. de uitwerking van de criteria van eigen kracht, waaronder de (boven)gebruikelijke hulp (artikel 15, twaalfde lid);
 - h. de aan een pgb verbonden voorwaarden en verplichtingen (artikel 30, achtste lid (jeugdhulp) & artikel 55, tiende lid (maatschappelijke ondersteuning));
 - i. de eisen aan de kwaliteit van individuele voorzieningen en maatwerkvoorzieningen (artikel 35, tweede lid (jeugdhulp) & artikel 60, tweede lid (maatschappelijke ondersteuning));
 - j. de wijze waarop zorg wordt gedragen voor de jaarlijkse blijk van waardering voor de mantelzorgers van cliënten in de gemeente (artikel 44);
 - k. de criteria voor maatschappelijke ondersteuning, welke maatwerkvoorzieningen beschikbaar zijn, toelichten wat deze inhouden en de uitwerking ervan (artikel 47, zevende lid);
 - l. de voorwaarden voor en de hoogte van de tegemoetkoming voor verhuizing, inrichting en vervoer (artikel 61);
 - m. het voor de maatwerkvoorziening vervoer vaststellen van een maximum voor het aantal te reizen kilometers per jaar en het uitzonderen van specifieke bestemmingen van het hogere tarief (artikel 63, derde lid);

B e s l u i t:

Vast te stellen de navolgende Nadere regels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning gemeente Vlissingen 2026 (hierna: nadere regels)

Hoofdstuk 1 Jeugdhulp

Artikel 1.1 Begripsomschrijvingen

1. In deze nadere regels komen de volgende begrippen voor:
 - a. gesprek: het gesprek dat plaatsvindt wanneer een jeugdige en/of ouder(s) een aanvraag voor jeugdhulp doen, waarbij een deskundige van team Jeugd van de gemeente namens het college, met de aanvrager diens gehele situatie bespreekt ten aanzien van de ondervonden problemen, de gevolgen daarvan en de gewenste resultaten van de te kiezen oplossingen;
 - b. verordening: Integrale verordening jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning gemeente Vlissingen 2026.
2. Alle overige begrippen die in deze nadere regels voorkomen, hebben dezelfde betekenis als in de Jeugdwet, de verordening of de Algemene wet bestuursrecht.

In onderstaande artikelen is, aanvullend op artikel 11, 12, 13, 17, 28 en 29 van de verordening, uitgewerkt hoe de procedure verloopt bij een ondersteuningsvraag van de jeugdige en/of ouder(s) bij de gemeente.

Artikel 1.2 Woonplaats

1. De gemeente waar de jeugdige ingeschreven staat in de Basisregistratie Personen (BRP) is verantwoordelijk voor de hulp in de zin van de Jeugdwet, tenzij er sprake is van jeugdhulp met verblijf.
2. Bij jeugdhulp met verblijf is de gemeente verantwoordelijk waar de jeugdige volgens de BRP stond ingeschreven voorafgaand aan de verhuizing naar de eerste verblijfsplek.
3. Bij een niet bekende (voormalige) woonplaats is de gemeente waar de moeder in de BRP als ingezetene was ingeschreven ten tijde van de geboorte van de jeugdige verantwoordelijk. Indien ook dat onbekend is, is de gemeente waar de jeugdige daadwerkelijk verblijft op moment van de hulpvraag verantwoordelijk. Dit laatste geldt ook als sprake is van een jeugdige met een voormalige woonplaats buiten Nederland.
4. Een jeugdige kan niet in meerdere gemeenten tegelijkertijd woonplaats hebben. De feitelijke verblijfplaats is bepalend voor de inschrijving in de BRP.

Artikel 1.3. Start van de (aanvraag)procedure

1. Als de jeugdige en/of ouder(s) behoefte hebben aan ondersteuning zoals bedoeld in artikel 2.3 van de wet, kunnen zij rechtstreeks een algemene voorziening benaderen, zoals vermeld in artikel 8, eerste lid van de verordening, of een aanvraag voor een individuele voorziening indienen bij het team Jeugd van de gemeente.
2. De jeugdige en/of ouder(s) kunnen een aanvraag doen met:
 - a. een door het college vastgesteld aanvraagformulier;
 - b. een ondertekend schriftelijk verzoek met naam, adres, geboortedatum en contactgegevens;
 - c. een door de jeugdige en/of ouder(s) ondertekend ondersteuningsplan als bedoeld in artikel 12, negende lid van de verordening; of,
 - d. een door de jeugdige en/of ouder(s) ondertekend verslag van een familienetwerkberaad.
3. Als na een korte verkenning van de hulpvraag blijkt dat de jeugdige en/of zijn ouder(s) met de gegeven informatie en het advies het ondervonden probleem zelf op kunnen lossen, stopt de aanvraagprocedure met een schriftelijke bevestiging.
4. Als verdere vraagverheldering of verdieping nodig is, volgt een afspraak met een deskundige van team Jeugd. De gemeente stuurt dan binnen vijf werkdagen na ontvangst van de aanvraag een bevestiging.
 - a. In deze ontvangstbevestiging staat hoe de aanvraagprocedure verder verloopt, welke informatie nodig is en wat de rechten en plichten van de jeugdige en/of ouder(s) zijn.
 - b. Naast het genoemde onder a krijgen de jeugdige en/of ouder(s) informatie over:
 - i. De mogelijkheid van onafhankelijke cliëntondersteuning die gratis inzetbaar is;
 - ii. De mogelijkheid van het indienen van een persoonlijk plan/familiegroepsplan, uiterlijk binnen tien werkdagen na de start van de aanvraagprocedure;
 - iii. De identificatieplicht;
 - iv. De verwerking van persoonsgegevens; en,
 - v. De mogelijkheid om een persoonsgebonden budget aan te vragen
5. Het college neemt na uiterlijk acht weken na de aanvraag, zoals bedoeld in het tweede lid onder a en b en na uiterlijk tien werkdagen na de aanvraag, zoals bedoeld in het tweede lid onder c en d een beslissing over het toekennen of afwijzen van een individuele voorziening. De beslissing wordt met een beschikking gecommuniceerd met de jeugdige en/of ouder(s).

Artikel 1.4 Het gesprek

1. Na de aanvraag volgt een afspraak (bij voorkeur in de thuissituatie) voor een gesprek tussen de jeugdige en ouder(s) en een deskundige van team jeugd. Uitgangspunt is dat zowel ouders als jeugdige gehoord worden.
2. Het gesprek kan ook plaatsvinden na een melding van Veilig Thuis of een andere zorgprofessional.
3. Bij het gesprek kan een onafhankelijke cliëntondersteuner aanwezig zijn.
4. De jeugdige en/of ouder(s) kan er daarnaast ook voor kiezen om bij het gesprek bijgestaan te worden door iemand anders, zoals een familielid of kennis.
5. De deskundige van team jeugd stelt tijdens het gesprek de identiteit van een jeugdige vast en registreert dit na het gesprek in het systeem.

6. Voor zover daartoe aanleiding is, komen in het gesprek ook de andere domeinen en de mogelijkheid om een pgb aan te vragen aan de orde.
7. Een gesprek kan ook in de vorm van een familienetwerkberaad plaatsvinden.

Artikel 1.5 Procedure bij ingewikkelde problematiek

Als sprake is van ingewikkelde problematiek, kan de deskundige van team jeugd het regionale expertiseteam betrekken.

Artikel 1.6 Procedure bij (vermoeden van) ernstige dyslexie

1. Als er een vermoeden is van ernstige dyslexie bij een jeugdige van zeven jaar of ouder, die de leeftijd van dertien jaar nog niet heeft bereikt, is het primair onderwijs de verwijzer.
2. De school doorloopt de stappen zoals beschreven in de landelijke protocollen Leesproblemen en Dyslexie en de landelijke criteria voor vergoede dyslexiezorg en zorgt op verzoek van de ouder(s) voor:
 - a. een volledig ingevuld en door ouders ondertekend plan jeugdhulp dyslexie (ED); en,
 - b. een volledig ingevuld en door de schooldirecteur ondertekend leerlingdossier.
3. De school verwijst, in overleg met de jeugdige en/of ouder(s), rechtstreeks naar een gecontracteerde passende aanbieder van dyslexiebehandeling.
4. De aanbieder beoordeelt het dossier en bepaalt de toegang tot diagnostiek en op basis hiervan de toegang tot behandeling.

Artikel 1.7 Tenaamstelling beschikking

1. Uitgangspunt is dat de beschikking op naam staat van de jeugdige voor wie de jeugdhulp is bedoeld.
2. Is er sprake van jeugdhulp aan meerdere jeugdigen binnen een gezin, krijgt elke jeugdige voor wie individuele doelen zijn vastgesteld een eigen beschikking.
3. In bepaalde gevallen kan een beschikking op naam van de ouder(s) staan:
 - a. als jeugdhulp aan de ouder(s) wordt toegekend; en,
 - b. als de problematiek systeemgericht is en doelen op gezinsniveau zijn vastgesteld.

In de hieronder opgenomen artikelen is, aanvullend op artikel 12, 14, 15 en 29 van de verordening, uitgewerkt wat de voorwaarden voor toekenning, de wijze van beoordeling en de afwegingsfactoren bij een individuele voorziening zijn.

Artikel 1.8 Onderzoek

1. Als de jeugdige en/of ouder(s) een familiegroepsplan/persoonlijk plan hebben opgesteld, betreft de deskundige van team jeugd dat bij het onderzoek.
2. Indien er sprake is van meerdere problemen binnen het gezin, is een systeemanalyse van de problematiek en een overzicht van de verschillende voorzieningen die al in het gezin worden ingezet noodzakelijk. Zoveel mogelijk samen met de jeugdige en de ouders bepaalt het college welke problematiek als eerste aangepakt moet worden en hoe de toekenning van een individuele jeugdhulpvoorziening zo goed mogelijk kan worden afgestemd op andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, werk en inkomen.
3. Het college houdt zo goed mogelijk rekening met de godsdienstige gezindheid, levensovertuiging en culturele achtergrond van de jeugdige en/of ouder(s).
4. Het college legt de uitkomsten van het onderzoek vast in een ondersteuningsplan. De jeugdige en/of ouder(s) kunnen hierop binnen twee weken reageren met correcties en/of aanvullingen. Onjuistheden en feiten worden aangepast, opmerkingen en meningen worden aan het plan toegevoegd.
5. Als sprake is van een crisissituatie of een situatie met ernstige, acute veiligheidsrisico's, kan bij uitzondering meteen gestart worden met jeugdhulp na de ondertekening van de aanvraag, zonder voorafgaand onderzoek of het opstellen van een ondersteuningsplan. Binnen acht weken vindt alsnog een onderzoek plaats en wordt een ondersteuningsplan opgesteld.

Artikel 1.9 Ondersteuningsplan

1. Het ondersteuningsplan bevat:
 - a. de wijze van onderzoek;
 - b. het verslag van het gesprek met de stappen zoals genoemd in artikel 12 lid 1 van de verordening;
 - c. de tijdens het gesprek gemaakte afspraken;
 - d. de beoogde doelen/resultaten, waarbij zo veel mogelijk wordt aangesloten bij het principe van één gezin, één plan, en die bij voorkeur specifiek beschreven zijn, meetbaar en binnen afzienbare tijd haalbaar (SMART); en,
 - e. afspraken over het moment en de wijze waarop de resultaten met de jeugdige en/of ouder(s), een deskundige van team jeugd en de jeugdhulpaanbieder geëvalueerd worden.
2. De jeugdige en ouder(s) ondertekenen en retourneren het ondersteuningsplan binnen drie weken na verzending. Als het plan niet binnen deze termijn is ondertekend en er ook geen ondertekende aanvraag is ingediend, kan het college de aanvraag buiten behandeling stellen.
3. De jeugdhulpaanbieder levert hulp en ondersteuning op basis van de vastgestelde doelen/resultaten uit het ondersteuningsplan.

In de artikelen hieronder is, aanvullend op artikel 8, 14, 15, 16 en 19 van de verordening, uitgewerkt wat de algemene en individuele voorzieningen inhouden, waarop ze zich richten en de algemene en specifieke criteria voor individuele voorzieningen.

Artikel 1.10 Algemene voorzieningen

Algemene voorzieningen die jeugdigen, ouders en netwerken ondersteunen zijn gericht op:

1. het versterken en het stimuleren van de sociale basis, waaronder informele netwerken waarin ouder(s) elkaar helpen;
2. het versterken van de samenwerking bij en het stimuleren van het benutten van vrij toegankelijke formele en informele activiteiten, voorzieningen en diensten;
3. het faciliteren dat ouders de ondersteuning aan hun kind(eren) kunnen blijven bieden;
4. het ondersteunen van de jeugdige bij participatie en/of het leren van sociale vaardigheden; en,
5. het ondersteunen van jeugdigen en ouders die een groter risico lopen, bijvoorbeeld jeugdigen met (een) ouder(s) met psychiatrische problemen.

Artikel 1.11 Individuele voorzieningen

Individuele voorzieningen zijn gericht op:

1. het oplossen van de hulpvraag van de jeugdige en/of ouder(s) die niet kunnen worden opgelost door de jeugdige en/of ouder(s) zelf, met ondersteuning van het sociale netwerk, met een algemene voorziening of met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning of werk en inkomen;
2. het herstellen van een gezonde en veilige ontwikkeling van de jeugdige; en,
3. het behandelen van de jeugdige en/of systeemgerichte problematiek.

Artikel 1.12 Gebruikelijke en bovengebruikelijk hulp

De afweging bij en de beoordeling van gebruikelijke en bovengebruikelijke hulp wordt uitgevoerd aan de hand van de richtlijn in bijlage 2.

Artikel 1.13 Vervoersvoorziening

1. De jeugdige en/of ouder(s) dienen een aanvraag voor een vervoersvoorziening als bedoeld in artikel 8, tweede lid onder h, van de verordening zo mogelijk samen in met een aanvraag voor een individuele jeugdhulpvoorziening.
2. Het college kan een formulier aanmerken als aanvraag voor een vervoersvoorziening als de jeugdhulpaanbieder in overleg met de jeugdige en/of ouder(s) dit op het formulier heeft aangegeven en het formulier een dagtekening, naam, burgerservicenummer en geboortedatum van de jeugdige bevat.
3. Het college kan een vervoersvoorziening verstrekken als:

- a. de indicatie van de individuele jeugdhulpvoorziening voor ten minste drie maanden en/of ten minste drie keer per week is; en
 - b. de minimale afstand tot de jeugdhulpvoorziening ten minste 6 kilometer enkele reis bedraagt.
4. In aanvulling op artikel 16, zesde lid, van de verordening zijn de volgende vervoersvoorzieningen mogelijk:
 - a. kilometervergoeding: de onbelaste vergoeding per kilometer zoals gehanteerd door de Belastingdienst, van toepassing op het aantal kilometers bij meer dan 6 kilometer enkele reis;
 - b. openbaar vervoer: een vergoeding voor de tweede klas voor de jeugdige en indien nodig een volwassen begeleider; en,
 - c. waar mogelijk aansluiting bij bestaande vervoersbewegingen in het kader van de Wmo en/of leerlingenvervoer binnen (aanvullende) afspraken met het betreffende vervoersbedrijf.

Artikel 1.14 Persoonlijke verzorging

1. Persoonlijke verzorging als bedoeld in artikel 8, tweede lid onder g, van de verordening betreft ondersteuning bij Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL) vanwege beperkingen in de zelfredzaamheid van de jeugdige van 0-18 jaar.
2. De jeugdige en/of ouder(s) is verplicht om een kopie van een afwijzend besluit te overleggen voor persoonlijke verzorging in het kader van de zorgverzekeringswet, indien het college dat noodzakelijk acht.
3. Het college hanteert voor persoonlijke verzorging aan de jeugdige in de thuissituatie de richtlijn met normtijden in bijlage 1 van deze nadere regels.
4. Het college hanteert de volgende uitzonderingen voor (boven)gebruikelijke bij persoonlijke verzorging:
 - a. als de persoonlijke verzorging bij de jeugdige van niet uitstelbare aard is en degene die de zorg moet verlenen niet beschikbaar is vanwege een reguliere school- of werkweek van hem/haar zelf of van de jeugdige;
 - b. als een jeugdige geen intieme persoonlijke verzorging wil ontvangen van de ouder/verzorger.
5. Persoonlijke verzorging tijdens kinderopvang: de reguliere opvang/zorg die instanties voor kinderopvang bieden is gebruikelijk zorg. Alleen voor de zorg die aanvullend nodig is aan de opvang/zorg is er aanspraak op een individuele voorziening op grond van de Jeugdwet. De niet-uitstelbare persoonlijke verzorging kan tijdens kinderopvang geïndiceerd worden.
6. Persoonlijke verzorging tijdens onderwijs: de school biedt gangbare en normale dagelijkse hulp. Voor deze gangbare en normale dagelijkse hulp kan geen individuele voorziening worden ingezet. Gedurende de tijd dat een kind de school bezoekt, is er voor de niet-uitstelbare hulp geen verplichting voor de ouders om deze gebruikelijk zorg op school te leveren. Deze jeugdhulp kan dus worden toegekend. De onderwijsregelgeving is voorliggend op een individuele voorziening vanuit de Jeugdwet tijdens schooltijd.

Artikel 1.15 Dagbehandeling

1. Een jeugdige komt in aanmerking voor dagbehandeling als bedoeld in artikel 8, tweede lid onder c, van de verordening indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. De jeugdige vertoont ernstige gedragsproblemen, ontwikkelingsstoornissen of psychiatrische problematiek die het functioneren thuis, op school of in kinderdagverblijven ernstig belemmert.
 - b. Het ontbreken van dagbehandeling zou resulteren in een ernstige belemmering van de kwaliteit van leven van de jeugdige.
 - c. De behandeling dient noodzakelijk te zijn vanwege de aard en ernst van de problematiek.
2. Dagbehandeling omvat een gestructureerd dagprogramma waarbij verschillende disciplines worden ingezet om de ontwikkeling van de jeugdige te stimuleren.
3. De dagbehandeling wordt uitgevoerd in een aangepaste accommodatie om aan de specifieke behoeften van de jeugdige te voldoen.
4. Het doel van dagbehandeling is het verminderen van problemen op het gebied van cognitieve ontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling, spraak/taal of motoriek bij de jeugdige tot het voor hem of haar hoogst haalbare niveau.

Artikel 1.16 Jeugdhulp met verblijf inclusief behandeling

1. Verblijfszorg inclusief behandeling is gericht op het behandelen van opvoed- of gedragsproblematiek, psychische/psychiatrische problematiek en/of problematiek van jeugdigen met een verstandelijke beperking.
2. Verblijfszorg wordt in beginsel dag en nacht (24-uursvoorziening) aangeboden buiten de eigen omgeving van de jeugdige op een locatie waar hij passende behandeling krijgt aangeboden.
3. Verblijfszorg wordt verstrekt op vrijwillige of gedwongen basis.
4. Verblijfszorg kan gericht zijn op een of meerdere in het eerste lid genoemde doelstellingen.

Artikel 1.17 Ambulante jeugdhulp

1. Ambulante jeugdhulp in de vorm van behandeling wordt alleen verstrekt bij:
 - a. ontwikkelingsproblematiek; of,
 - b. problematiek in relatie tot een (licht) verstandelijke beperking; of
 - c. psychische dan wel psychiatrische problematiek.
2. Ambulante behandeling van de in lid 1 sub a en b genoemde problematiek is gericht op het herstellen of het op gang brengen van een ernstig vastgelopen of verstoorde ontwikkeling en het versterken van de opvoedingskracht van het gezin, en wordt alleen verstrekt met als doel:
 - a. de zelfredzaamheid van de jeugdige en het gezin te bevorderen; en/of,
 - b. het adequaat functioneren van de jeugdige in de maatschappij op relevante leefgebieden te versterken; en/of,
 - c. inzicht in en acceptatie van mogelijk blijvende problematiek te verkrijgen.
3. Ambulante behandeling van de in lid 1 sub c genoemde problematiek is gericht op het aanpakken, herstellen, opheffen, normaliseren of stabiliseren van psychische of psychiatrische aandoeningen bij jeugdigen, en wordt alleen verstrekt als sprake is van een DSM-benoemde stoornis of een sterk vermoeden daarvan.
4. Ambulante behandeling vindt alleen gedurende onderwijstijd plaats:
 - a. als de jeugdige een vrijstelling van onderwijs heeft in de zin van art. 5 Leerplichtwet 1969; of,
 - b. als hierover afstemming heeft plaatsgevonden tussen de jeugdige en/of zijn ouders, het regionaal bureau leerplicht, het samenwerkingsverband passend onderwijs van de school waar de jeugdige staat ingeschreven en het college, mits de behandeling gericht is op het (blijvend) kunnen volgen van onderwijs.

Artikel 1.18. Gesloten jeugdhulp

1. De kinderrechter kan op verzoek van de gemeente een (spoed/voorwaardelijke) machtiging vrijwillig gesloten jeugdhulp verlenen om een jeugdige in een gesloten accommodatie te laten opnemen en verblijven. De voorgenoemde machtiging kan slechts worden verleend indien:
 - a. jeugdhulp noodzakelijk is in verband met ernstige opgroei- of opvoedingsproblemen die de ontwikkeling van de jeugdige naar volwassenheid ernstig belemmeren, en
 - b. de opneming en het verblijf noodzakelijk zijn om te voorkomen dat de jeugdige zich aan deze jeugdhulp onttrekt of daaraan door anderen wordt onttrokken;
 - c. de wettelijk vertegenwoordiger van de jeugdige met de opneming en het verblijf instemt.
2. De machtiging voor een jeugdige die 18 jaar is kan daarnaast slechts worden verleend als:
 - a. sprake is van een behandeling die reeds aangevangen is voordat de leeftijd van achttien jaar is bereikt;
 - b. voor het bereiken van de leeftijd van achttien jaar een hulpverleningsplan is vastgesteld;
 - c. toegewerkt wordt naar een andere vorm van jeugdhulp of maatschappelijke ondersteuning dan gesloten jeugdhulp en dit ook blijkt uit het hulpverlenings- en/of perspectiefplan;
 - d. de gesloten jeugdhulp niet langer duurt dan zes maanden na het bereiken van de leeftijd van achttien jaar.
3. Een verzoek om gesloten jeugdhulp kan op verschillende manieren binnenkomen bij de gemeente, maar altijd met instemming van de ouder met gezag. De casus(proces)-regisseur bespreekt een verzoek om gesloten jeugdhulp altijd met de gedragswetenschapper. Zij analyseren en beoordelen de noodzaak en mogelijkheden tot gesloten jeugdhulp met instemming van de ouder met gezag.

Artikel 1.19 Overgang 18-/18+

1. Jeugdhulp eindigt bij het bereiken van de leeftijd van 18 jaar.
2. Pleegzorg en verblijf in een gezinshuis loopt door tot 21 jaar. Bij deze vormen van jeugdhulp wordt voor de overgang 18-/18+ de werkwijze en leeftijd gehanteerd die ook geldt voor andere jeugdhulp, zoals is bepaald in artikel 26, lid 3, 4 en 5 van de verordening.
3. Het college kan besluiten om op basis van het perspectiefplan de jeugdhulp door te laten lopen na het 18de jaar tot maximaal 23 jaar, wanneer:
 - a. het jeugdhulp betreft zoals beschreven in de 1e categorie van de definitie van jeugdhulp in art. 1.1. van de Jeugdwet; en,
 - b. er na het 18de levensjaar aantoonbaar geen opvolgende financiering beschikbaar is vanuit de Wet langdurige Zorg, de Wmo, de Zorgverzekeringswet en/of vanuit justitie; en,
 - c. voldaan wordt aan een van de volgende voorwaarden:
 - i. de jeugdige kreeg al voor zijn 18de levensjaar hulp en de gemeente vindt dat voortzetting noodzakelijk is;
 - ii. er is voor het bereiken van de 18de leeftijd bepaald dat jeugdhulp nodig is;
 - iii. na beëindiging van de jeugdhulp (die was begonnen voor het 18de levensjaar) stelt de gemeente binnen een termijn van half jaar vast dat hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is.
4. Wanneer de jongere jeugdhulp ontvangt in het kader van straffen en maatregelen, of van reclasseringstoezicht is voortzetting tot het 23ste levensjaar op aanwijzen van justitie verplicht.

Hoofdstuk 2 Maatschappelijke ondersteuning

Artikel 2.1. Begripsomschrijvingen

1. In deze nadere regels komen de volgende begrippen voor:
 - a. gesprek: het gesprek dat plaatsvindt wanneer een cliënt een melding doet voor maatschappelijke ondersteuning, waarbij een deskundige van team Wmo van de gemeente namens het college, met de cliënt diens gehele situatie bespreekt ten aanzien van de ondervonden problemen, de gevolgen daarvan en de gewenste resultaten van de te kiezen oplossingen
 - b. verordening: Integrale verordening jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning gemeente Vlissingen 2026.
2. Alle overige begrippen die in deze nadere regels worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis als in de Wmo 2015, de verordening of de Algemene wet bestuursrecht.

In onderstaand artikel stelt het college op basis van artikel 44 van de verordening nadere regels op over de wijze waarop zorg wordt gedragen voor de jaarlijkse blik van waardering voor de mantelzorgers van cliënten in de gemeente.

Artikel 2.2 Waardering mantelzorgers

De jaarlijkse blik van waardering voor mantelzorgers bestaat uit een georganiseerde waarderingsactiviteit en een cadeaupakket.

In de hieronder opgenomen artikelen is, aanvullend op artikel 45, 46 van de verordening, uitgewerkt hoe de procedure verloopt vanaf een melding voor maatschappelijke ondersteuning van de cliënt tot en met de beschikking.

Artikel 2.3 Woonplaats

1. De gemeente waar de cliënt staat ingeschreven in de Basisregistratie Personen (BRP) is verantwoordelijk voor maatschappelijke ondersteuning.
2. Indien de cliënt niet feitelijk verblijft op de plek waar hij staat ingeschreven dan moet gekeken worden naar de feitelijke verblijfplaats van de cliënt. Het college beoordeelt aan de hand van concrete feiten en omstandigheden waar de cliënt woonplaats heeft. Het gaat hierbij om waar het centrale/sociale leven van de cliënt zich afspeelt.
3. De cliënt kan niet in meerdere gemeenten tegelijkertijd woonplaats hebben. De feitelijke verblijfplaats is bepalend voor de inschrijving in de BRP.

4. Voor beschermd wonen of maatschappelijke opvang is de gemeente waar de cliënt zich meldt verantwoordelijk voor het inzetten van hulp op grond van de Wmo.

Artikel 2.4 Identificatieplicht

1. Bij het onderzoek stelt het college de identiteit van de cliënt vast met een door hen ter inzage verstrekt document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht.
2. Ten aanzien van personen zonder de Nederlandse nationaliteit merkt het college voor de wet als geldig identiteitsbewijs aan:
 - a. een vreemdelingendocument van het type I, II, III, IV of EU/EER;
 - b. een verblijfskaart Ministerie van Buitenlandse Zaken (legale vreemdelingen);
 - c. een buitenlands paspoort; of,
 - d. een vreemdelingendocument van het type W.
3. Een vreemdeling komt slechts in aanmerking voor een maatwerkvoorziening als hij rechtmatig verblijf houdt in Nederland in de zin van artikel 8, onderdelen a tot en met e en l van de Vreemdelingenwet. Op deze eis van rechtmatig verblijf geldt één uitzondering. Bij (eventuele) opvang in verband met risico's voor de veiligheid van de betrokkene als gevolg van huiselijk geweld geldt dit niet.

Artikel 2.5 Melding maatschappelijke ondersteuning

1. Een behoefte aan maatschappelijke ondersteuning in de vorm van een maatwerkvoorziening, met uitzondering van maatschappelijke opvang en vrouwenopvang, kan door of namens een cliënt bij het college worden gemeld. Als de cliënt daarom verzoekt, zorgt het college voor ondersteuning bij het verhelderen van de ondersteuningsbehoefte.
2. Als na een korte verkenning van de hulpvraag blijkt dat de cliënt met de gegeven informatie en het advies het ondervonden probleem zelf op kan lossen, stopt de melding met een schriftelijke bevestiging.
3. Als verdere vraagverheldering of verdieping nodig is, volgt een afspraak met een deskundige van team Wmo. De gemeente stuurt een bevestiging van de ontvangst van een melding.
4. Het college informeert de cliënt over:
 - a. het verloop van de procedure van de melding;
 - b. welke informatie nodig is;
 - c. wat de rechten en plichten van de cliënt zijn;
 - d. de mogelijkheid van onafhankelijke cliëntondersteuning die gratis inzetbaar is;
 - e. de mogelijkheid van het indienen van een persoonlijk plan;
 - f. de identificatieplicht; en,
 - g. de verwerking van persoonsgegevens.

Artikel 2.6 Het gesprek

1. Het gesprek vindt bij voorkeur plaats in de thuissituatie.
2. Bij het gesprek kan een onafhankelijke cliëntondersteuner aanwezig zijn.
3. De cliënt kan er daarnaast ook voor kiezen om bij het gesprek bijgestaan te worden door iemand anders, zoals een familielid of kennis.
4. De deskundige van team Wmo stelt tijdens het gesprek de identiteit van een cliënt vast en registreert dit na het gesprek in het systeem.
5. Voor zover daartoe aanleiding is, komen in dat gesprek ook de andere domeinen aan de orde.
6. Een gesprek kan ook in de vorm van een familienetwerkberaad plaatsvinden.

Artikel 2.7 Onderzoek

1. Naar aanleiding van een melding wordt een onderzoek uitgevoerd voor het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte volgens de criteria zoals benoemd in artikel 45 van de verordening en artikel 2.3.2, vierde lid van de Wmo.
2. Het onderzoek kan onder meer bestaan uit:
 - a. dossierstudie;
 - b. een gesprek;

- c. een familienetwerkberaad; en/of,
 - d. een onderzoek door een onafhankelijk (medisch) adviseur.
3. Als de ondersteuningsbehoefte is vastgesteld kan een keuze worden gemaakt in de verstrekking-vorm van de voorziening: zorg in natura (ZIN) of een persoonsgebonden budget (pgb). Enkele voorzieningen kunnen worden versterkt in de vorm van een financiële tegemoetkoming.
4. Het college legt de uitkomsten van het onderzoek vast in een ondersteuningsplan.
5. De cliënt ontvangt zo spoedig mogelijk na het onderzoek, maar in ieder geval binnen zes weken na ontvangst van de melding het ondersteuningsplan.
6. De cliënt kan hierop binnen twee weken reageren met correcties en/of aanvullingen. De eventuele opmerkingen van de cliënt op het ondersteuningsplan worden als bijlage aan het ondersteunings-plan toegevoegd.

Artikel 2.8 Ondersteuningsplan

1. Het ondersteuningsplan bevat:
 - a. de wijze van onderzoek;
 - b. het verslag van het gesprek met de stappen zoals genoemd in artikel 45 van de verordening en artikel 2.3.2, vierde lid van de Wmo;
 - c. de tijdens het gesprek gemaakte afspraken;
 - d. de beoogde doelen/resultaten van de ondersteuning;
 - e. een conclusie met een voorgenomen besluit.

Artikel 2.9 Aanvraag

1. De cliënt kan een aanvraag voor een maatwerkvoorziening, uitgezonderd maatschappelijke opvang en vrouwenopvang, schriftelijk indienen bij het college. Een aanvraag wordt ingediend door middel van:
 - a. een door de cliënt ondertekend schriftelijk verzoek, al dan niet middels een door het college vastgesteld aanvraagformulier. Dit is alleen mogelijk als een cliënt niet binnen zes weken na de ontvangst van de melding een ondersteuningsplan heeft ontvangen;
 - b. een door de cliënt ondertekend ondersteuningsplan als bedoeld in artikel 2.8;
 - c. een door de cliënt ondertekend persoonlijk plan; of,
 - d. een door de cliënt ondertekend verslag van een familienetwerkberaad.
2. Het college geeft de beschikking binnen tien werkdagen na ontvangst van de aanvraag.

In onderstaande artikelen is, aanvullend op artikel 47 van de verordening, uitgewerkt wat criteria zijn voor toekenning van maatschappelijke ondersteuning, welke maatwerkvoorzieningen beschikbaar zijn met een toelichting wat deze inhouden en de uitwerking hiervan.

Artikel 2.10 Inzet van sociale basis en eigen kracht

1. Het college verstaat onder eigen kracht de mogelijkheid binnen het vermogen van de cliënt om zelf een oplossing te vinden voor het verbeteren van zijn situatie. Hieronder valt het beroep doen op familie en vrienden en/of mogelijkheden vanuit de sociale basis, voordat de cliënt bij de gemeente verzoekt om ondersteuning. De cliënt zal zich in hoge mate moeten inspannen om oplossingen te vinden om zelf in zijn ondersteuningsbehoefte te voorzien.
2. Het is normaal dat inwoners iets doen voor een familielid of goede vriend als die niet op eigen kracht kan deelnemen aan de samenleving. De cliënt dient dus eerst te kijken wat hij zelf kan doen, wat zijn sociale omgeving kan doen, wat er vanuit de sociale basis mogelijk is, maar ook wat hij zelf voor een ander kan doen.
3. Wat iemand op eigen kracht kan is voor iedereen verschillend en is afhankelijk van de situatie van de cliënt. De beperkingen en leerbaarheid van de persoon zijn bepalend voor de mate waarin een cliënt zelf in zijn ondersteuningsvraag kan (gaan) voorzien, net als de grootte van het sociale netwerk van de cliënt.
4. Bij het onderzoek naar het vaststellen van de eigen kracht zijn de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de cliënt van belang. Daarnaast is het van belang te onderkennen dat er ook grenzen kunnen zijn aan wat de eigen kracht is van een cliënt.
5. Een beroep op eigen kracht kan al van belang zijn voordat de cliënt beperkingen ondervindt. Er wordt verwacht dat de cliënt, voor zover dat binnen de mogelijkheden ligt, anticipeert op een le-

vensfase waarin beperkingen niet ongebruikelijk meer zijn. Eenieder kan zich voorbereiden op wat hoort bij ouder worden, zoals het kleiner gaan wonen bij het vertrek van de kinderen, wonen in de nabijheid van winkels en gemaksdiensten of een gelijkvloerse woning in verband met verminderde mobiliteit.

6. Andere voorbeelden van oplossingen op eigen kracht zijn:
 - a. aanspraak maken op voorzieningen op grond een andere wetgeving, denk hierbij aan het doen van een aanvraag voor de Wet langdurige zorg (Wlz) of het voldoende aanvullend verzekeren en het inschakelen van deze aanvullende verzekering op grond van de Zorgverzekeringswet (Zvw);
 - b. het inschakelen van een vrijwilliger;
 - c. het zelf aanschaffen van een voorziening, hulpmiddelen of het zelf regelen van een particuliere huishoudelijke hulp;
 - d. het gebruik maken van algemeen beschikbare gemaksdiensten, zoals bezorging van boodschappen of maaltijden.

Artikel 2.11 Algemeen gebruikelijke voorziening

1. Algemeen gebruikelijke voorzieningen zijn voor iedereen beschikbaar, of iemand nu wel of geen beperking heeft.
2. De volgende criteria spelen een rol bij het bepalen of een voorziening algemeen gebruikelijk is voor de persoon:
 - a. Is de voorziening specifiek bedoeld voor mensen met een beperking?
 - b. Is de voorziening daadwerkelijk beschikbaar?
 - c. Levert de voorziening een passende bijdrage aan het realiseren van een situatie waarin de cliënt tot zelfredzaamheid en participatie in staat is?
 - d. Kan de voorziening financieel worden gedragen met een inkomen op een minimumniveau (bijstandsniveau)?
3. Er moet altijd in het individuele geval worden bekeken of de voorziening ook voor de cliënt algemeen gebruikelijk is.

Artikel 2.12 Gebruikelijke hulp

1. De cliënt komt pas in aanmerking voor maatschappelijke ondersteuning als er geen oplossing is voor de hulpvraag met gebruikelijke hulp.
2. Gebruikelijke hulp is hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van:
 - a. de inwonende echtgenoot;
 - b. inwonende ouders;
 - c. inwonende kinderen; of,
 - d. andere huisgenoten.
3. Het is de normale, dagelijkse hulp die huisgenoten elkaar onderling moeten bieden, omdat ze samen een duurzaam huishouden voeren en op die grond een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben voor het functioneren van dat huishouden en voor elkaar.
4. Het college maakt bij de beoordeling of de (gebruikelijke) hulp van de huisgenoot verwacht mag worden onderscheid tussen kortdurende en langdurende situaties:
 - a. Kortdurend: er is uitzicht op herstel van het (gezondheids)probleem en de daarmee samenhangende beperkingen in de zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt. Het gaat hierbij over een periode van maximaal zes maanden in één jaar.
 - b. Langdurend: het gaat om chronische situaties waarbij naar verwachting de hulp bij de zelfredzaamheid en/of participatie langer dan zes maanden nodig is.
5. Het college verwacht van huisgenoten dat zij in kortdurende situaties de benodigde hulp bieden. Het gaat hierbij ook om hulp die meer omvat dan alleen de gangbare gebruikelijke hulp.
6. Het college verwacht van huisgenoten dat zij in langdurende situaties de gebruikelijke hulp bieden. Wat gebruikelijke hulp is, wordt bepaald aan de hand van de leden 6, 7 en 8.
7. Bij de beoordeling of sprake is van bovengebruikelijke hulp in kortdurende situaties houdt het college in ieder geval rekening met de volgende factoren betreffende de cliënt:
 - a. de aard van de relatie met de huisgenoot;
 - b. de mate van hulp die cliënt nodig heeft;

- c. de aard en de duur van de hulp en de benodigde ondersteuningsintensiteit;
 - d. de mate van planbaarheid van de hulp;
 - e. de behoeften en mogelijkheden van de cliënt.
8. Bij de beoordeling of sprake is van gebruikelijke hulp in langdurende situaties houdt het college in ieder geval rekening met de volgende factoren betreffende de huisgenoot:
- a. de leeftijd van de huisgenoot;
 - b. de woonsituatie;
 - c. de beschikbaarheid om de hulp te bieden;
 - d. de kennis, kunde en leerbaarheid van de huisgenoot om de noodzakelijke hulp te bieden;
 - e. de lichamelijke en mentale belastbaarheid van de huisgenoot.
9. Bij de belastbaarheid en bij (dreigende) overbelasting geldt bovendien het volgende:
10. Er moet een verband zijn tussen de (dreigende) (over)belasting en de te bieden gebruikelijke hulp.
11. Als de (over)belasting ziet op spanningen door het werk (bijvoorbeeld door te veel uren werken of stress) of door andere factoren buiten de verlening van gebruikelijke hulp om, moet de huisgenoot eerst een oplossing zoeken in de oorzaak van die spanningen.
12. Bij een aanvraag voor een maatwerkvoorziening bekijkt het college wat wordt gedaan om die spanningen te verminderen.
13. Als de (dreigende) (over)belasting kan worden verminderd door het herinrichten van het werk of andere sociale/maatschappelijke activiteiten wordt dit eerst van de huisgenoot verwacht.
14. Als sprake is van (dreigende) overbelasting van een huisgenoot, wordt geen pgb voor het verlenen van ondersteuning aan de cliënt door deze huisgenoot verstrekt. Een al eerder hiervoor verleend pgb wordt ingetrokken. Een andere zorgverlener wordt ingezet voor de benodigde hulp.
15. De afweging bij en de beoordeling van gebruikelijke hulp wordt uitgevoerd aan de hand van de richtlijn in bijlage 2.

Artikel 2.13 Hulp uit het sociaal netwerk

- 1. Met het sociaal netwerk wordt hulp van een persoon bedoeld met wie iemand een sociale relatie onderhoudt, zoals familie, buren of vrienden.
- 2. Van een cliënt wordt verwacht dat hij – voordat hij een beroep doet op een maatwerkvoorziening van de gemeente – kijkt of hij met hulp uit zijn sociaal netwerk zijn hulpvraag kan oplossen.
- 3. Hulp van mensen uit het sociaal netwerk is niet afdwingbaar.

Artikel 2.14 Algemene voorzieningen en maatwerkvoorzieningen

- 1. De volgende maatschappelijke ondersteuning is in ieder geval beschikbaar:
 - a. algemene voorziening schoon en leefbaar huis;
 - b. maatwerkvoorziening schoon en leefbaar huis;
 - c. algemene voorziening dagbesteding;
 - d. maatwerkvoorziening dagbesteding;
 - e. individuele ondersteuning (begeleiding);
 - f. persoonlijke verzorging;
 - g. kortdurend verblijf ter ontlasting van de mantelzorg;
 - h. beschermd wonen/beschermd thuis;
 - i. maatschappelijke opvang en vrouwenopvang;
 - j. woonvoorzieningen/woningaanpassingen;
 - k. vervoersvoorzieningen;
 - l. rolvoorzieningen/verplaatsingsvoorzieningen.
- 2. Een algemene voorziening is altijd voorliggend op een maatwerkvoorziening. Dit geldt ook als een cliënt in een melding verzoekt om een maatwerkvoorziening en het college op basis van onderzoek vaststelt dat de beschikbare algemene voorziening passend is. De maatwerkvoorziening wordt dan afgewezen op basis van een beschikbare, adequate algemene voorziening.

Artikel 2.15 Persoonlijke verzorging

- 1. Persoonlijke verzorging als bedoeld in artikel 2.14 lid 1 sub f betreft ondersteuning of begeleiding bij Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL) vanwege beperkingen in de zelfredzaamheid van de cliënt.

2. Een cliënt is verplicht om een kopie van een afwijzend besluit te overleggen voor persoonlijke verzorging in het kader van de Zorgverzekeringswet, indien het college dat noodzakelijk acht.
3. Het college hanteert voor persoonlijke verzorging aan de cliënt in de thuissituatie de richtlijn met normtijden in bijlage 1 van deze nadere regels.

Artikel 2.16 Ondersteuning aan huis en dagbesteding

Het college kan de algemene voorzieningen en de toekenning van maatwerkvoorzieningen schoon en leefbaar huis, persoonlijke verzorging, dagbesteding en begeleiding beëindigen als de cliënt, na twee schriftelijke waarschuwingen voor het overtreden van de geldende regels voor het gebruik van deze voorzieningen, zich nogmaals schuldig maakt aan:

- a. beledigend, intimiderend, discriminerend, (verbaal) agressief of ander ongewenst gedrag tegen medewerkers of andere aanwezigen;
- b. het niet thuis zijn of het niet open doen op het afgesproken tijdstip; en/of,
- c. het bij verhindering niet op tijd annuleren van een geplande afspraak.

Hieronder staan twee artikelen met hierin de voorwaarden voor en de hoogte van de tegemoetkoming voor verhuizing, inrichting en vervoer, gebaseerd op artikel 61 van de Verordening. Ook is hierin in lijn met artikel 63 lid 3 van de verordening een maximum van het aantal te reizen kilometers per jaar bij vervoersvoorzieningen vastgelegd en zijn enkele specifieke bestemmingen voor het collectief vervoer uitgezonderd van het hogere tarief.

Artikel 2.17 Financiële tegemoetkoming voor verhuis- en inrichtingskosten

1. Het college kan een tegemoetkoming in de verhuis- en inrichtingskosten verstrekken aan:
 - a. de aanvrager;
 - b. of een persoon die op verzoek van de gemeente, ten behoeve van een aanvrager, de woonruimte bestemd voor permanente bewoning heeft ontruimd.
2. Een financiële tegemoetkoming voor verhuizing en/of inrichting wordt verstrekt als financiële ondersteuning en heeft uitsluitend betrekking op de kosten die direct voortvloeien uit de verhuizing. Hiertoe kunnen worden gerekend:
 - a. verhuistransport / verhuishuis;
 - b. stoffering te weten; vitrage, (over)gordijnen, lamellen, luxaflex en ander zon- en blinderende voorzieningen, rails en andersoortige ophangmechanismen, het daarmee samenhangend maakloon en dergelijke;
 - c. vloerbedekking, parket, plavuizen, en daarmee samenhangend legloon;
 - d. (her)aansluitingskosten voor apparatuur waarvoor een monteur of aannemer noodzakelijk is;
 - e. behang, verf en schilderwerk.
3. Uitsluitend wanneer een verhuizing naar een geschikte woning noodzakelijk is, kan een financiële tegemoetkoming voor verhuizing en stoffering als maatwerkvoorziening worden toegekend.
4. Per huishouden/leefeenheid kan slechts eenmaal een tegemoetkoming voor verhuizing en/of stoffering worden verstrekt.
5. De gemeente zal in elke individuele situatie onderzoeken of:
 - a. de noodzaak voor de verhuizing voor de cliënt vermijdbaar en/of voorzienbaar is zodat de cliënt heeft kunnen reserveren voor verhuis- en stofferingskosten. Er wordt dan geen of een lagere tegemoetkoming voor verhuizing en/of stoffering verstrekt;
 - b. de noodzaak voor verhuizing het gevolg is van een eerdere verhuizing naar een voor de cliënt reeds ongeschikte woning of een woning waarvan destijds reeds te voorzien was dat deze binnen afzienbare tijd niet meer geschikt zou zijn (inadequate verhuizing in het verleden). Er wordt dan geen tegemoetkoming voor verhuizing en/of stoffering verstrekt;
 - c. de cliënt voor het eerst zelfstandig gaat wonen. Er wordt dan geen tegemoetkoming voor verhuizing en/of stoffering verstrekt;
 - d. de cliënt zelfstandig, met behulp van zijn netwerk of met inzet van onder andere Stichting Present en/of Buurtteams Vlissingen in staat is om zijn inboedel te verhuizen. Een financiële tegemoetkoming voor de verhuizing wordt dan niet verstrekt;
 - e. de cliënt in de afgelopen 7 jaar kosten heeft gemaakt voor stoffering in de oude woning, zodat bij de hoogte van de tegemoetkoming in de kosten voor stoffering rekening gehouden kan worden met de afschrijving over 7 jaar.

6. De cliënt dient een huur- of koopovereenkomst van de nieuw te betreden woning te overleggen voordat de uitbetaling kan plaatsvinden.
7. Het college dient vast te stellen dat deze nieuwe woning adequaat is voor de (toekomstige) beperkingen van de cliënt.
8. De maximale tegemoetkoming voor een verhuizing bedraagt € 1.500,--. De cliënt overlegt twee offertes voor de kosten voor een verhuizing, waarvan de goedkoopste tot het eerdergenoemde maximum wordt toegekend.
9. De maximale tegemoetkoming voor stoffering bedraagt € 2.000,--. De cliënt overlegt facturen/kasbonnen voor de gemaakte kosten aan verf, behang, vloerbekleding en raambekleding. Dit bedrag is gebaseerd op de NIBUD prijzengids 2024-2025.
10. Het bedrag aan verhuiskostenvergoeding wordt betaald, indien de gemeente de nieuwe woning als adequaat heeft aangemerkt en de verhuizing binnen 12 maanden na verzending van de beschikking heeft plaatsgevonden.

Artikel 2.18 Vervoersvoorzieningen

1. Uitgangspunt alvorens een vervoersvoorziening wordt verstrekt, is het benutten van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de cliënt, de meerderjarige huisgenoten en/of het sociale netwerk. Van meerderjarige huisgenoten wordt verwacht dat zij de cliënt begeleiden bij vervoer, dan wel vervoeren naar (medische) afspraken, dagbesteding en familiebezoek. Ook van eerste en tweedegraads familieleden kan verwacht worden dat zij cliënt begeleiden/vervoeren naar (medische) afspraken.
2. Een vervoersvoorziening op grond van de Wmo is bedoeld voor het regelmatig, wekelijks of maandelijks reizen (minimaal 12 keer per jaar) van en naar lokale/regionale bestemmingen (enkele reis tot maximaal 30 km/5 OV-zones) met een maximum van 2000 kilometer per jaar. Voor bovenregionale bestemmingen kan de cliënt gebruik maken van Valys.
3. Het college kan in uitzondering op lid 2 bepalen dat een cliënt voor het lage tarief kan reizen naar een bovenregionale bestemming indien:
 - a. er sprake is van bovenregionaal contact met een persoon, die uitsluitend door de cliënt zelf bezocht kan worden en dit bezoek noodzakelijk is voor de cliënt om dreigende vereenzaming te voorkomen;
 - b. de cliënt naar het oordeel van het college één van de volgende bestemmingen moet bereiken waarvoor geen passend alternatief in de nabije woonomgeving beschikbaar is en gebruik van Valys of andere voorliggende oplossingen hiervoor niet mogelijk is:
 - i. sociale voorzieningen en ontmoetingsplekken (buurthuizen, wijkcentra, inloophuizen, activiteitscentra voor mensen met een beperking, locaties voor lotgenotencontact of mantelzorgbijeenkomsten);
 - ii. culturele en maatschappelijke participatieplekken (bibliotheken, musea of culturele centra (indien onderdeel van een begeleid traject), sportverenigingen of beweeggroepen met een sociaal ondersteuningsdoel);
 - iii. religieuze of levensbeschouwelijke bijeenkomsten (kerk, moskee, synagoge of andere gebedshuizen, indien dit aantoonbaar bijdraagt aan het welzijn en sociale netwerk van de cliënt).
4. Een cliënt komt in aanmerking voor een collectieve vervoersvoorziening als hij niet in staat is om:
 - a. het reguliere openbaar vervoer (inclusief Flex - <https://reizendoorzeeland.nl/flex>) te gebruiken, ook niet al dan niet met een begeleider uit het sociale netwerk van de cliënt;
 - b. gebruik te maken van een (eigen) auto of vervoer via familie, vrienden en kennissen;
 - c. een (elektrische) fiets, bromfiets of snorfiets te gebruiken; en,
 - d. sociale vervoersmogelijkheden te benutten voor het participeren, zoals de Boodschappenbus/Samen op stap bus.
5. Een cliënt die om zwaarwegende, medische redenen niet kan reizen met medepassagiers kan in aanmerking komen voor individueel reizen bij de collectieve vervoerder.
6. Het college kan een toekenning van een collectieve vervoersvoorziening beëindigen als de cliënt, na twee schriftelijke waarschuwingen voor het overtreden van de geldende regels voor het gebruik van collectief vervoer, zich nogmaals schuldig maakt aan:
 - a. beledigend, intimiderend of ander ongewenst gedrag tegen chauffeurs, andere betrokkenen van de vervoerder en medepassagiers;
 - b. overlast veroorzaken voor de chauffeur en medepassagiers tijdens het vervoer, zoals luidruchtig of vervuilend gedrag;
 - c. het niet tijdig gereed staan op het afgesproken tijdstip;

- d. het bij verhindering niet op tijd annuleren van een geplande vervoersrit; en/of,
 - e. het niet opvolgen van veiligheidsinstructies, zoals het dragen van de veiligheidsgordel en zorgen dat mee te nemen hulpmiddelen (rollators, rolstoelen e.d.) verantwoord vervoerd kunnen worden.
7. Indien naar het oordeel van het college een kilometervergoeding noodzakelijk is, bestaat de vergoeding uit de onbelaste vergoeding per kilometer zoals gehanteerd door de Belastingdienst voor maximaal 1500 kilometer per jaar.

Hoofdstuk 3 Persoonsgebonden budget (pgb)

De voorwaarden voor verstrekking van een pgb staan in de Jeugdwet (artikel 8.1.1), Wmo 2015 (artikel 2.3.6) en artikel 30 t/m 34 (Jeugd) en artikel 55 t/m 59 (Wmo) van de Verordening. In dit hoofdstuk staan aanvullend hierop de nadere voorwaarden en verplichtingen die verbonden zijn aan het ontvangen van een pgb.

Een jeugdige, ouder(s) en een cliënt worden in begrijpelijke bewoordingen ingelicht over de voorwaarden verbonden aan het pgb en de gevolgen van de keuze voor een pgb. Vervolgens onderzoekt een deskundige van team Wmo en Jeugd of aan deze voorwaarden wordt voldaan. De jeugdige, ouder(s) of cliënt die een voorziening via een pgb wil ontvangen, moet hiervoor een budgetplan indienen.

Artikel 3.1 Pgb-vaardigheid

1. Om aan de voorwaarden voor pgb-vaardigheid te voldoen moet de beoogd budgethouder of budgetbeheerder:
 - a. een goed overzicht hebben van de eigen situatie, waaronder de financiële situatie, dan wel die van de aanvrager, een duidelijk beeld hebben van de hulpvraag en zelf kunnen aangeven welke jeugdhulp of ondersteuning nodig is;
 - b. op basis van de pgb-administratie weten welk deel van het pgb al uitgegeven is. Deze administratie moet overlegd kunnen worden als de gemeente daarom vraagt in het kader van verantwoording;
 - c. tijdig en op eigen initiatief (kunnen) communiceren met de gemeente, de SVB en zorgverleners; en,
 - d. niet eerder misbruik hebben gemaakt van een pgb.
2. Indien de jeugdige, ouder(s) of cliënt het pgb zelf wenst te beheren of er vanuit de gemeente twijfel is over de pgb-vaardigheid van een budgetbeheerder, is hij of zij verplicht een kopie van de pgb-test (<https://pgb-test.nl/>) te overleggen.
3. Als de jeugdige, ouder(s) of cliënt niet voldoen aan alle vereisten ten aanzien van het beheren van een pgb en zij geen budgetbeheerder hebben of de budgetbeheerder voldoet eveneens niet aan de vereisten, kan het college besluiten om geen pgb toe te kennen. Ook in andere situaties waarin het verstrekken van een pgb niet gewenst is omdat de taken niet naar behoren kunnen worden uitgevoerd, kan het college hiertoe besluiten.

Artikel 3.2 Budgetplan

1. De budgethouder of budgetbeheerder beschrijft in het budgetplan het volgende:
 - a. hoe de in te kopen hulp een oplossing biedt voor de (ontwikkel)doelen van de jeugdige, ouder(s) of cliënt;
 - b. wat de doelen van de hulp zijn en welke activiteiten aan deze doelen zijn verbonden;
 - c. wie welke activiteiten kan doen (gezin, sociaal netwerk, school, sociale basis, algemene voorziening) en voor welke activiteiten een individuele voorziening of maatwerkvoorziening nodig is;
 - d. hoe deze activiteiten vervolgens worden uitgedrukt in eenheden (veelal uren per week) en tarief;
 - e. wanneer er evaluatiemomenten van de hulp zijn;
 - f. op welke manier en hoe vaak fysiek toezicht op de kwaliteit van de hulp wordt bewaakt als er een budgetbeheerder is.
2. Als de activiteiten, zoals genoemd in lid 1, een relatie hebben met een behandeling aan de jeugdige, ouder(s) of cliënt, dan moet in het budgetplan duidelijk omschreven zijn hoe de inzet van professionele ondersteuning en het sociaal netwerk hiermee gecombineerd zijn.

3. Voor het opnemen van een professionele zorgverlener in het budgetplan dient de budgethouder of budgetbeheerder de volgende documentatie te verstrekken:
 - a. een kopie van het uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel van de zorgverlener;
 - b. een kopie van een Verklaring omtrent het gedrag van de zorgverlener, waarbij deze verklaring niet ouder mag zijn dan drie maanden. De verklaring dient specifiek te zijn afgegeven voor de desbetreffende functie;
 - c. een kopie van het voor de betreffende functie relevante, hoogst behaalde diploma van de zorgverlener;
 - d. bij een pgb voor jeugdhulp: een bewijs van inschrijving in het BIG-register of een andere beroepsrelevante registratie van de hulpverlener.
4. Indien de budgethouder/-beheerder iemand uit het sociaal netwerk wil inzetten en deze persoon is geen familielid in de eerste of tweede graad, moet de volgende documentatie worden verstrekt:
 - a. een bewijs of beschrijving waaruit blijkt dat de persoon uit het sociaal netwerk, op basis van opleiding en/of ervaring, in staat is de vereiste ondersteuning te bieden;
 - b. een kopie van een Verklaring omtrent het gedrag voor de betreffende persoon, waarbij deze verklaring niet ouder mag zijn dan drie maanden. De verklaring dient specifiek te zijn afgegeven voor de desbetreffende functie.
5. Een wijziging van een zorgverlener is een wijziging van de situatie en moet daarom gemeld worden bij de gemeente, waarbij een nieuw budgetplan vereist is. De gemeente kan na onderzoek van deze wijziging het eerdere toekenningsbesluit wijzigen of beëindigen.

Artikel 3.3 Kwaliteitscriteria hulpverleners

1. Voor professionele (formele) hulpverleners die betaald worden met een pgb, gelden de volgende kwaliteitseisen:
 - a. als de jeugdhulpaanbieder in Nederland is gevestigd, moet die voldoende aan de eisen van het Kwaliteitskader Jeugd (toepassing verantwoorde werktoedeling in de praktijk);
 - b. als de Wmo-aanbieder in Nederland is gevestigd moet het personeel, inclusief ingehuurd personeel en zelfstandigen zonder personeel, beschikken over de vereiste competenties en vaardigheden, zoals vastgesteld in de branchebasiscompetentieprofielen (bcp's).
 - c. als de jeugdhulp- of Wmo-aanbieder niet in Nederland is gevestigd, dient de budgethouder of budgetbeheerder in het budgetplan aan te tonen hoe een vergelijkbare kwaliteitsstandaard bereikt wordt als met het Kwaliteitskader Jeugd en de vastgestelde bcp's voor de Wmo-aanbieders en hetgeen hierover is opgenomen in de Jeugdwet, de Wmo en artikel 33 en 58 van de verordening;
 - d. de aanbieder moet zich hebben gemeld bij het Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg (CIGB). Een uitzondering hierop vormt een aanbieder die uitsluitend huishoudelijke taken verricht (zonder regie over/toezicht op het huishouden of begeleiding aan de cliënt).
2. Voor informele hulpverleners gelden de volgende kwaliteitseisen:
 - a. de hulpverlener moet planmatig werken, volgens het familiegroepsplan en/of ondersteuningsplan en/of plan van aanpak;
 - b. de hulpverlener moet aantoonbaar beschikken over de benodigde vaardigheden om de hulp zoals omschreven in het budgetplan op veilige, doelmatige en cliëntgerichte manier te verlenen; en,
 - c. de hulpverlener moet de capaciteit en de mogelijkheid hebben om de informele hulp in relatie tot de behoeften van de aanvrager te bieden, zonder een risico op overbelasting.
3. Indien alleen professionele hulp doeltreffend is, kan deze niet worden geboden door iemand uit het sociaal netwerk vanwege de noodzaak voor objectiviteit en onafhankelijkheid bij professionele hulpverlening.
4. Een hulpverlener die, al dan niet deels betaald wordt uit een pgb werkt nooit meer dan 40 uur per week.

Artikel 3.4 Pgb beheerd door een ander dan de jeugdige, ouder(s) of cliënt

1. Als de jeugdige, ouder(s) of cliënt zelf niet in staat is om het pgb te beheren, mogen ze hiervoor hulp vragen aan een persoon uit het sociale netwerk of een curator, bewindvoerder, mentor, gemachtigde, gecertificeerde instelling of aanbieder van gesloten jeugdhulp. Indien de budgetbe-

- heerder op basis van een rechterlijke uitspraak een wettelijke vertegenwoordiger is, moet hiervan een kopie aan het college worden verstrekt.
2. Als de jeugdige, ouder(s) of cliënt het pgb laat beheren door iemand uit hun sociale netwerk of door een gemachtigde, niet zijnde een advocaat, bewindvoerder of mentor, gelden de volgende voorwaarden:
 - a. de budgetbeheerder, uitgezonderd een gecertificeerde instelling of aanbieder van gesloten jeugdhulp, is één persoon;
 - b. er is geen sprake van een ongezonde relatie tussen de budgetbeheerder en de jeugdige, ouder(s) of cliënt;
 - c. er is geen vermoeden van manipulatie van de jeugdige en/of ouder(s) of cliënt door de budgetbeheerder;
 - d. degene die hulp biedt bij het beheer van het pgb heeft een vaste woon- of verblijfplaats;
 - e. de budgetbeheerder, uitgezonderd een gecertificeerde instelling of aanbieder van gesloten jeugdhulp, voert niet zelf de hulp uit met het pgb of heeft geen dienstverband bij de zorgverlenende instantie;
 - f. de budgetbeheerder dient een integriteitsverklaring te ondertekenen, tenzij er sprake is van een familielid in de 1e of 2e graad (bloed- en/of aanverwantschap) of een curator, bewindvoerder, mentor, gecertificeerde instelling of aanbieder van gesloten jeugdhulp;
 - g. de budgetbeheerder dient voordat hij of zij wordt aangesteld een Verklaring omtrent het gedrag te overleggen, waarbij deze verklaring niet ouder mag zijn dan drie maanden. De verklaring dient specifiek te zijn afgegeven voor de desbetreffende functie. Voor een familielid in de 1e of 2e graad of een curator, bewindvoerder, mentor, gecertificeerde instelling of aanbieder van gesloten jeugdhulp geldt hiervoor een uitzondering;
 - h. de budgetbeheerder dient nabijheid tot de hulpbehoevende te hebben, wat betekent dat hij of zij in staat is om de belangen van de hulpbehoevende te behartigen door inzicht te hebben in diens wensen, behoeften, ontwikkeling en de feitelijke zorglevering, om zo aansturing en bijsturing mogelijk te maken. Daarnaast dient er met enige regelmaat (fysiek) contact te zijn tussen de budgetbeheerder en hulpbehoevende;
 - i. een budgetbeheerder beheert niet meer dan 3 pgb's van verschillende jeugdigen, ouders en/of cliënten;
 - j. de budgetbeheerder heeft geen familieband in de 1e of 2e graad met de professionele zorgverlener/aanbieder of directe of indirecte financiële belangen in de geleverde zorg;
 - k. de budgetbeheerder heeft zelf geen indicatie vanuit de Jeugdwet of de Wmo gericht op behandeling, begeleiding en/of dagbesteding.
 3. Een wijziging van de budgetbeheerder is een wijziging van de situatie en moet daarom gemeld worden bij de gemeente. De gemeente kan na onderzoek van deze wijziging het eerdere toekenningsbesluit wijzigen of beëindigen.

Artikel 3.5 Weigeringsgronden

Het college kan een deel van een pgb weigeren voor zover de kosten van jeugdhulp of maatschappelijke ondersteuning geleverd door derden hoger zijn dan de kosten van jeugdhulp of maatschappelijke ondersteuning in natura. Dit geldt ook als de gemeente een korting heeft bij een aanbieder of leverancier.

Artikel 3.6 Pgb in het buitenland

1. Het is verplicht om een verblijf van langer dan vier weken in het buitenland van de jeugdige, ouder(s) of cliënt, die hulp vanuit het pgb ontvangt, te melden aan het college.
2. Lid 1 is ook van toepassing op de pgb-vertegenwoordiger en op de persoon die hulp/ondersteuning verleent, waarbij geen sprake is van een in het budgetplan geregelde vervanger.
3. Als het college toestemming geeft voor inzet van het pgb bij een verblijf langer dan vier weken in het buitenland en er wordt ingekocht bij aanbieders die niet onder de Nederlandse belastingwetgeving vallen, verlaagt het college het pgb voor de gehele periode van het verblijf in het buitenland, op grond van de voor dat land geldende aanvaarbaarheidspercentages zoals vastgesteld door het Zorginstituut Nederland.
4. Indien er sprake is van een situatie zoals beschreven in het derde lid, dan kan het pgb voor ten hoogste dertien weken per kalenderjaar worden ingezet voor betaling van hulp tijdens verblijf buiten Nederland. Het college kan deze termijn op aanvraag verlengen.

Hoofdstuk 4 Evaluatie van ingezette voorzieningen

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de maatwerkvoorzieningen maatschappelijke opvang en vrouwenopvang.

Artikel 4.1 Periodieke evaluatie

1. Een deskundige van team Wmo en jeugd voert periodiek een beoordeling uit om te bepalen of de jeugdhulp of maatschappelijke ondersteuning die door de gemeente is toegekend, nog steeds passend en noodzakelijk is.
2. In dit proces wordt ook een evaluatie betrokken die is opgesteld door de aanbieder met de jeugdige en ouder(s) of de cliënt die een individuele voorziening of maatwerkvoorziening ontvangt.

Artikel 4.2 Evaluatieprocedure

1. De evaluatie wordt in eerste instantie opgevraagd via de jeugdige, ouders of cliënt die een voorziening ontvangt.
2. Als een cliënt die een maatwerkvoorziening ontvangt niet beschikt over de evaluatie of deze niet wil verstrekken, heeft de gemeente volgens de Wmo 2015 het recht om deze gegevens op te vragen bij de aanbieder. De aanbieder is verplicht deze gegevens desgevraagd te verstrekken.
3. Bij jeugdhulp kan de evaluatie alleen worden opgevraagd bij de aanbieder als de jeugdige en/of ouder(s) hiervoor uitdrukkelijke toestemming hebben gegeven.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 5.1 Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van de jeugdige, ouder(s) en cliënt afwijken van de bepalingen van deze nadere regels indien toepassing van deze regels tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.

Artikel 5.2 Intrekking oude nadere regels

1. De Nadere regels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning gemeente Vlissingen 2024 worden ingetrokken vanaf het moment dat de Nadere regels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning gemeente Vlissingen 2026 in werking treden.
2. De jeugdige, ouder(s) of cliënt houdt recht op een lopende voorziening, verstrekt op grond van de Nadere regels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning gemeente Vlissingen 2024, totdat het college een nieuw besluit heeft genomen.

Artikel 5.3 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze nadere regels treden een dag na bekendmaking in werking.
2. Deze nadere regels wordt aangehaald als: Nadere regels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning gemeente Vlissingen 2026.

Vlissingen, 16 december 2025
Burgemeester en wethouders van Vlissingen,
de secretaris,
drs. R.D.A. Wiskerke
de burgemeester,
drs. A.R.B. van den Tillaar