

Verordening maatschappelijke ondersteuning en Jeugdhulp 2026 gemeente Dalfsen

De raad van de gemeente Dalfsen,

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 11 november 2025, nummer RIS 2033;

gelet op de artikelen 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.3.6 en 2.6.6 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 (artikelen 3.8 en 5.4);

de artikelen 2.9, 2.10, 2.11, 2.12 en 8.1.1 van de Jeugdwet;

Besluit:

Vast te stellen “**Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp 2026 gemeente Dalfsen**”

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Inleiding verordening

Hoofdstuk 2. De hulpvraag

Hoofdstuk 3. Iedereen doet mee

Hoofdstuk 4. Gezond en veilig opgroeien

Hoofdstuk 5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving

Hoofdstuk 6. De vorm van de hulp

Hoofdstuk 7. Afspraken tussen inwoner en gemeente

Hoofdstuk 8. Inspraak en inwonersparticipatie

Hoofdstuk 9. Kritiek op de uitvoering

Hoofdstuk 10. Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

Hoofdstuk 11. Begrippen

Hoofdstuk 12. Van oud naar nieuw

Hoofdstuk 1. Inleiding verordening

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Iedereen doet mee
- Gezond en veilig opgroeien
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving

1.1 Waarom deze regels?

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

- mensen actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven;
- mensen een huishouding kunnen voeren en voor zichzelf kunnen zorgen;

- mensen een geschikte en schone woonruimte hebben, waarin zij zo lang mogelijk zelfstandig en veilig kunnen wonen;
- kinderen gezond en veilig kunnen opgroeien en veilig kunnen reizen naar de school die voor hen toegankelijk is.

Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:

- Wmo 2015;
- Jeugdwet;
- Gemeentewet.

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Ook dat is in deze verordening en/of de beleidsregels geregeld. Deze aanvullende regels zijn terug te vinden in de volgende documenten:

- Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Dalfsen
- Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Dalfsen

1.2 Uitgangspunten

De regels in deze verordening zijn geschreven vanuit een aantal uitgangspunten.

De regels:

1. zijn bedoeld om de doelen genoemd onder 1.1 te realiseren en knelpunten van inwoners op te lossen;
2. zijn goed leesbaar;
3. regelen niet meer dan nodig is;
4. houden de administratieve lasten van inwoners en de gemeente zo laag mogelijk;
5. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners;
6. zijn onderling afgestemd op elkaar;
7. respecteren de wettelijke regels, maar geven daar wel een invulling aan die nodig is om de doelen van de wetgever te realiseren of belangrijke internationale regels na te komen;
8. passen bij de werkwijze van de gemeente om samen met de inwoner te kijken wat er nodig is en of dit past binnen de grondwaarden (doelen) van (een van de) verschillende wetten ('werken volgens de bedoeling').

1.3 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Die wetten vormen de wettelijke basis voor de artikelen in deze verordening. Maar niet voor alle artikelen geldt dat in iedere wet daarover iets terug te vinden is. Dat verschilt per artikel. Daarom is per artikel aangegeven op welke wetten dat artikel is gebaseerd. Waar in deze verordening 'Gemeentewet' als grondslag wordt genoemd, wordt de algemene regelingsbevoegdheid van de gemeenteraad bedoeld (art. 121 Gemeentewet) die het mogelijk maakt om aanvullende regels over bepaalde onderwerpen te maken. Bij een aantal artikelen wordt de 'Awb' (Algemene wet bestuursrecht) genoemd. Die verwijzing staat er, wanneer er in de Awb specifieke bepalingen zijn die op dat artikel van toepassing zijn. Bijvoorbeeld bij artikel 9.1 t/m 9.3 (over klachten). Dit gaat verder dan de algemene toepasselijkheid van de Awb op besluiten die op grond van deze verordening worden genomen.

1.4 Leeswijzer

Vanwege de leesbaarheid wordt in deze verordening steeds 'hij' en 'zijn' gebruikt. Waar 'hij' en 'zijn' staat, kan ook 'zij' en 'haar' worden gelezen.

Hoofdstuk 2. De hulpvraag

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een inwoner aan de gemeente hulp kan vragen als het gaat om één of meer van de onderwerpen uit deze verordening (artikel 2.3.1. tot en met 2.3.5 Wmo 2015 en artikel 2.3 Jeugdwet). Hierin beschrijven wij hoe de inwoner een hulpvraag kan stellen, hoe de hulpver-

lening in zijn werk gaat en wat de gemeente van de inwoner verwacht. Uitgangspunt is dat alle hulpvragen die de inwoner heeft in één keer kunnen worden gesteld en dat er één procedure is. Maar soms geldt voor bepaalde hulpvragen een bijzondere route. Dat wordt dan ook benoemd.

Stap 1: Melding bij de Gemeente Dalfsen

(Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet, Awb)

2.1.1 Indienen hulpvraag

1. Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner kan dit schriftelijk, mondeling, telefonisch of digitaal doen. Soms is alleen informatie geven voldoende of blijkt dat de hulpvraag niet bij het sociaal domein thuishoort.
2. Voor de Wmo 2015 geldt: wanneer de hulpvraag binnen het sociaal domein lijkt te vallen is het mogelijk dat de inwoner een melding doet bij de gemeente. De gemeente zorgt ervoor, dat inwoners goed worden geïnformeerd over de mogelijkheden om een melding te doen. Dit kan zowel schriftelijk, mondeling, telefonisch of digitaal. Iemand anders kan ook een melding namens de inwoner doen.
3. Voor de Jeugdwet geldt: jeugdigen, ouders en/of belanghebbenden kunnen zich melden bij de gemeente. Wanneer de jeugdigen, ouders en/of belanghebbenden hierom vragen, worden zij ondersteunt bij het verhelderen van de hulpvraag.

2.1.2 Doel en procedure

1. De gemeente bevestigt de ontvangst van de melding (Wmo 2015) en of hulpvraag (Jeugdwet) en wijst de inwoner op de mogelijkheid gebruik te maken van gratis cliëntondersteuning.
2. De gemeente nodigt de inwoner uit voor een gesprek met een medewerker. Dit gesprek maakt deel uit van het onderzoek (zie 2.2.1).
3. De gemeente wijst de inwoner op de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag. Dit noemen we een persoonlijk plan (Wmo) of familiegroepsplan (Jeugdwet). Wanneer de inwoner hiervan gebruik wil maken dan wordt dit plan door de inwoner binnen 7 dagen na de ontvangstbevestiging opgestuurd naar de gemeente.

2.1.3 Gegevens

De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het gesprek en het daaropvolgende onderzoek. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen een bepaalde termijn te leveren. Bij de uitnodiging voor het gesprek wordt duidelijk gemaakt welke gegevens dat zijn.

Stap 2: Gesprek na de melding

(Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet)

2.2.1 Doel (voor)onderzoek en procedure gesprek

1. Een medewerker van de gemeente maakt zo snel mogelijk nadat de inwoner zich heeft gemeld een afspraak voor een gesprek over de hulpvraag en informeert de inwoner over de gang van zaken bij dat gesprek. Het doel van dit gesprek is om een goed beeld te krijgen van het effect dat de inwoner met zijn hulpvraag wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie.
2. Het gesprek kan bij de inwoner thuis zijn (huisbezoek), als de inwoner dit wil of als dat van belang is voor de hulpvraag. Voor de Wmo kan het gesprek ook telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is. Als de hulpvraag en de persoonlijke situatie van de inwoner voldoende bekend zijn bij de gemeente, kan de gemeente beslissen dat een gesprek niet nodig is. Voor de Jeugdwet kunnen meerdere gesprekken nodig zijn om de hulpvraag goed te onderzoeken. In spoedeisende gevallen kan de gemeente besluiten om direct een tijdelijke specialistische voorziening in te zetten in afwachting van de uitkomst van het onderzoek en de aanvraag van de jeugdige of zijn ouder(s).
3. De gemeente informeert de inwoner en eventueel zijn ouders, vertegenwoordiger of mantelzorger dat zij gebruik kunnen maken van onafhankelijke cliëntondersteuning via MEE Samen. Daarbij staat het belang van de inwoner centraal. De inwoner kan de cliëntondersteuner inschakelen als hij bijvoorbeeld graag wil dat iemand meegaat naar het gesprek, helpt met de voorbereiding

- hiervan of helpt met het indienen van een aanvraag. De inwoner hoeft voor deze ondersteuning niet te betalen.
4. De gemeente zorgt waar nodig voor het vergoeden van een tolk bij gesprekken met consulenten (bijvoorbeeld bij keukentafelgesprekken).
 5. Bij het onderzoek stelt de gemeente de identiteit van de inwoner en eventueel zijn ouder(s), vertegenwoordiger of mantelzorger vast aan de hand van een door hen ter inzage verstrekt document (als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht of op basis van art 2.3.4 Wmo 2015), tenzij de identiteit al bij de medewerker bekend is.
 6. Als de inwoner een persoonlijk plan of familiegroepsplan heeft gemaakt, betreft de medewerker dit bij het gesprek. De inwoner kan iemand (bijvoorbeeld een familielid of een onafhankelijk cliëntondersteuner) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

2.2.2 Inhoud gesprek

1. De medewerker bespreekt met de inwoner welk effect hij wil bereiken. In het gesprek onderzoekt de medewerker voor zover dat nodig is:
 - a. De behoefte van de inwoner: wat is er nodig?
 - b. De persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
 - c. De (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
 - d. De omgeving van de inwoner: welke hulp kan het sociaal netwerk of kunnen organisaties bieden, en hoe kan er met de gemeente worden samengewerkt om de inwoner goed te helpen?
 - e. welke hulp er gegeven kan worden: is dit hulp-op-maat of een andere voorziening? Kan er een pgb worden verstrekt? Moet de inwoner een bijdrage in de kosten betalen?
2. De gemeente/de inwoner kan ook anderen bij het gesprek uitnodigen, als dat nodig is. Het kan dan gaan om deskundigen, iemand die de inwoner vertegenwoordigt, een mantelzorger(s) of familie en in geval van jeugdhulp de ouders, voogd of verzorgende van de jeugdige.
3. Gemeente onderzoekt in dit gesprek, zo snel mogelijk en voor zover dit nodig is:
 - a. de behoeften, persoonskenmerken, voorkeuren, veiligheid, ontwikkeling en gezinssituatie van de inwoner of jeugdige en het probleem of de hulpvraag;
 - b. het gewenste resultaat van het verzoek om ondersteuning;
 - c. in hoeverre van de inwoner, jeugdige of zijn ouders verwacht kan worden om zelf, of met ondersteuning van de naaste omgeving, bij te dragen aan een oplossing van de hulpvraag (eigen kracht; artikel 4.2).
 - d. de mogelijkheden om gebruik te maken van een andere voorziening;
 - e. de mogelijkheden om ondersteuning te verlenen met gebruikmaking van een overige voorziening;
 - f. de behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van de inwoner of jeugdige;
 - g. de mogelijkheden om een individuele voorziening te verstrekken;
 - h. hoe een eventuele individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;
 - i. welke eigen bijdrage de inwoner moet betalen (artikel 2.1.4, 3e lid, en 2.1.4a, 4e lid, Wmo 2015). Dit geldt niet voor de jeugdhulp;
 - j. hoe rekening zal worden gehouden met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de inwoner, jeugdige en zijn ouders;
 - k. de mogelijkheden om te kiezen voor een pgb, waarbij de inwoner, jeugdige of zijn ouders in begrijpelijke bewoordingen worden ingelicht over de gevolgen van die keuze.
4. De gemeente kan als dit nodig is gebruik maken van de deskundigheid van een onafhankelijk (medisch) deskundige.
5. In het gesprek wijst de medewerker de inwoner op de vervolgpcedure en zijn rechten en plichten.

2.2.3 Onderzoeksverslag

(Lid 2 van dit artikel is alleen van toepassing voor de Wmo 2015)

1. De medewerker maakt een onderzoeksverslag van het gesprek. In dit onderzoeksverslag zijn de volgende punten beschreven:

Stap 1: De gemeente stelt eerst vast wat de hulpvraag van de inwoner is.

Stap 2: De gemeente stelt hierna vast welke problemen en beperkingen er precies zijn.

Stap 3: De gemeente bepaalt welke hulp nodig is en hoeveel.

Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht) of met gebruikelijke hulp, hulp vanuit het sociaal netwerk, mantelzorg, algemeen gebruikelijke voorzieningen of met behulp van andere voorzieningen, organisaties of wettelijke regelingen.

Stap 5: De gemeente bepaalt welke aanvullende hulp nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.

2. De medewerker betreft het persoonlijk plan of familiegroepsplan bij het onderzoeksverslag, als de inwoner dit plan heeft gemaakt en heeft aangeleverd. Opmerkingen of latere aanvullingen van de inwoner of van betrokken derden worden aan het onderzoeksverslag toegevoegd.
3. De medewerker stuurt het onderzoeksverslag naar de inwoner, tenzij de inwoner heeft aangegeven dat niet te wensen. De inwoner ondertekent het onderzoeksverslag en stuurt dit naar de gemeente. Als de inwoner het niet eens is met het onderzoeksverslag, kan hij dat daarop aangeven.

Stap 3: Aanvraag

2.3.1 Aanvraag

(Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet, Awb)

1. Na de melding en het onderzoek van de gemeente, kan de inwoner een aanvraag indienen bij de gemeente. Een door de inwoner, jeugdige of zijn ouder(s) ondertekend onderzoeksverslag (zoals bedoeld in paragraaf 2.2.3) van het gesprek wordt door de gemeente als aanvraag voor jeugdhulp/hulp-op-maat beschouwd.
2. Als het gaat om hulp-op-maat (Wmo 2015), kan de inwoner pas een aanvraag indienen als de gemeente klaar is met het onderzoek, zoals bedoeld in paragraaf 2.2.2. Behalve als de gemeente het onderzoek niet klaar heeft binnen zes weken na datum melding.
3. Wanneer het advies van de consultant aan het college is om geen hulp op maat in te zetten, maar er wel een ondertekend onderzoeksverslag door de inwoner wordt teruggezonden, zal de inwoner een beschikking met een afwijzing ontvangen.

2.3.2 Aanvraag voor hulp-op-maat

(Wmo 2015, Jeugdwet, gemeentewet)

1. Vraagt de inwoner hulp-op-maat? Dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. De hulp is noodzakelijk om (één van) de doelen van de in 1.1 genoemde wetten te bereiken;
 - b. De inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken. De inwoner kan het gewenste effect ook niet bereiken met gebruikelijke hulp, hulp vanuit het sociaal netwerk, mantelzorg, algemeen gebruikelijke voorzieningen of met behulp van andere voorzieningen, organisaties of wettelijke regelingen; en
 - c. De hulp past bij het gewenste effect en de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Voor sommige vormen van hulp zijn er in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.
3. De hulp-op-maat is niet luxer of duurder dan nodig en duurt niet langer dan nodig. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste voorziening die passend is om het probleem van de inwoner langdurig te verminderen of op te lossen.
4. De gemeente kan hulp-op-maat weigeren als een inwoner iets (niet) heeft gedaan waardoor hij de hulpvraag zelf heeft veroorzaakt en hij deze had kunnen voorzien.
5. De gemeente kan de hulp-op-maat weigeren als de inwoner onvoldoende meewerkt, waardoor de gemeente niet kan vaststellen of de voorziening noodzakelijk is.
6. De hulp-op-maat wordt geweigerd indien inwoner de oplossing zelf heeft aangeschaft of gerealiseerd. Dit geldt voor alle vormen van hulp-op-maat.
7. De inwoner moet binnen 3 maanden na besluit gebruik maken van de hulp-op-maat, anders vervalt het recht op hulp.

2.3.3 Advisering

(Gemeentewet, Awb)

De gemeente kan een specifiek deskundig oordeel en advies inwinnen als het onderzoek of de beoordeling van de aanvraag dit vereist (paragraaf 2.2.2, onderdeel 4). Dit advies (deskundig oordeel) betreft de gemeente bij de beoordeling van de aanvraag.

2.3.4 Beoordelen aanvraag

(Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet, Awb)

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:
 - a. De behoeften van de inwoner;
 - b. De (on)mogelijkheden van de inwoner;
 - c. De persoonlijke situatie van de inwoner;
 - d. De mogelijkheden van het sociaal netwerk, andere organisaties en de gemeente.
2. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, volgt de gemeente de 5 stappen zoals bij het onderzoeksverslag is benoemd (paragraaf 2.2.3.)
3. Wanneer een inwoner niet akkoord gaat met de inzet van een deskundige zoals benoemd onder 2.2.2. en 2.3.3. dan kan de aanvraag niet (volledig) worden beoordeeld.

2.3.5 Beslistermijn

(Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet, Awb)

1. De gemeente beslist binnen twee weken nadat de aanvraag (paragraaf 2.3.1.) is ontvangen (Wmo 2015). De beslistermijn voor de Jeugdwet is acht weken.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt. De inwoner ontvangt hierover een brief van de gemeente. In deze brief noemt de gemeente een termijn waarbinnen de inwoner alsnog alle gegevens moet inleveren. De beslistermijn wordt verlengd met deze termijn.
3. Als het de gemeente niet lukt om binnen de termijn (zoals genoemd in het eerste lid) een besluit te nemen, dan mag de gemeente deze termijn één keer verlengen. De inwoner ontvangt hierover een brief van de gemeente. In deze brief noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit wordt genomen.

Stap 4: Beslissing

2.4.1 Inhoud besluit

(Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet, Awb)

1. De gemeente stelt een besluit per brief vast en stuurt deze brief naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner geïnformeerd wordt of er wel of geen hulp-op-maat wordt gegeven. Als de gemeente hulp-op-maat geeft, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een pgb, in geld of op een andere manier wordt gegeven.
2. Geeft de gemeente de hulp-op-maat in natura? Dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. wat de hulp inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is;
 - b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
 - c. hoe en, als dit bekend is, door wie de hulp wordt gegeven;
 - d. welke andere voorzieningen voor de inwoner van belang kunnen zijn, en
 - e. het (maximale) budget waarbinnen de aanbieder het hulpverleningstraject biedt. (alleen bij jeugdhulp);
3. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van een pgb? Dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. wat het pgb inhoudt, waarvoor het pgb bedoeld is en welk effect daarmee bereikt moet worden;
 - b. hoe hoog het pgb is en waarom dit de vastgestelde hoogte is;
 - c. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
 - d. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt;
 - e. welke andere voorzieningen voor de inwoner van belang kunnen zijn, en
 - f. wie de vertegenwoordiger is.
4. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van geld? (het gaat hier om een financiële tegemoetkoming op grond van de Wmo 2015) Dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. voor welk doel het geld wordt gegeven;
 - b. wanneer het geld wordt betaald;
5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele bijdrage in de kosten. Dit is de eigen bijdrage.

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Jeugdhulp via verwijzer

(Jeugdwet)

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling, school (alleen bij dyslexie) of jeugdreclassering de jeugdige doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. De gemeente kan in het kader van één gezin één plan als regisseur optreden om te komen tot een sluitende en samenhangende aanpak, bijvoorbeeld wanneer er meerdere vormen van hulp-op-maat naast elkaar lopen.
3. De jeugdhulpaanbieder houdt zich bij het beoordelen van de hulpvraag na een verwijzing aan de regels in deze verordening en de afspraken die hij daarover met de gemeente heeft gemaakt in het kader van de contractrelatie. In de praktijk zal de jeugdhulpaanbieder na de verwijzing beoordelen welke jeugdhulp precies nodig is. Deze jeugdhulpaanbieder bepaalt in overleg met de jeugdige en/of ouders de concrete inhoud, vorm, omvang en duur van de benodigde jeugdhulp. De jeugdhulpaanbieder dient zich bij het beoordelen van de jeugdhulpvraag na een verwijzing te houden aan de afspraken die hij daarover met de gemeente heeft gemaakt in het kader van de inkoop. De aanbieder stelt feitelijk vast wat naar zijn oordeel de inhoud van de benodigde voorziening dient te zijn. De aanbieder baseert zich (naast de inkoopafspraken met de gemeente) ook op de protocollen en richtlijnen die voor een professional de basis van zijn handelen vormen.
4. Als de jeugdige door een huisarts, medisch specialist of jeugdarts wordt verwezen naar een niet-gecontracteerde jeugdhulpaanbieder, dan neemt de gemeente hierover contact op met de jeugdige en zijn ouders. De gemeente onderzoekt dan samen met hen of ze geholpen kunnen worden door een gecontracteerde aanbieder.
5. De gemeente stuurt over de jeugdhulp zoals bedoeld in dit artikel geen besluit per brief, behalve als de jeugdige en/of zijn ouders hierom vraagt/vragen. Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente zelf.

2.5.2 Spoedeisende gevallen

(Wmo 2015, Jeugdwet)

1. In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de hulp krijgt die nodig is. De gemeente kan afwijken van de normale procedure, als dat nodig is. Het kan gaan om de volgende (tijdelijke) hulp in afwachting van een onderzoek van de gemeente:
 - a. het bieden van hulp en zorg aan ouders en hun kinderen;
 - b. het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp;
 - c. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning;
2. Er is sprake van een spoedeisend geval als de uitkomst van de normale procedure voor een aanvraag om hulp niet afgewacht kan worden. De gemeente beoordeelt wanneer er sprake is een spoedeisend geval.
3. Als er sprake van een spoedeisende situatie dan kan de ingezette hulp nooit geboden worden via een pgb.

Hoofdstuk 3 Iedereen doet mee

Dit hoofdstuk gaat over meedoen aan activiteiten in de samenleving voor inwoners met een beperking. Inwoners die vanwege een beperking, een psychisch of psychosociaal probleem hulp nodig hebben om mee te doen in de samenleving (participatie), kunnen op aanvraag hulp-op-maat krijgen. Het is belangrijk dat deze inwoners ook volwaardig kunnen meedoen en dat hun positie in de samenleving sterker wordt. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden uit deze verordening. (zie de artikelen 2.3.2 en 5.1 van deze verordening). De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is. De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor. Dat geldt ook voor voorliggende hulp / voorzieningen vanuit lokale initiatieven. (Wmo 2015)

3.1 Vrij toegankelijke hulp

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners zoveel mogelijk mee kunnen doen aan activiteiten in de samenleving. De volgende vormen van hulp zijn vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen verwijzing en/of een besluit van de gemeente nodig:

- a. informatie en advies door de brede toegang;

- b. activiteiten zoals trainingen, cursussen en themabijeenkomsten;
- c. ondersteuning door vrijwilligers;
- d. welzijnswerk;
- e. maatschappelijk werk;
- f. individuele- en gezinsondersteuning;
- g. lokale vervoerinitiatieven;
- h. dagbesteding zonder indicatie (voor verschillende doelgroepen);
- i. Veilig Thuis IJsselland: De Rijksoverheid biedt het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling.

3.2 Niet vrij toegankelijke hulp (hulp-op-maat)

In alle gevallen is het uitgangspunt om de inwoner te ondersteunen bij zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie (mee kunnen doen in de maatschappij), door middel van het werken aan:

1. Het aanleren, oefenen en stimuleren van vaardigheden. Deze vaardigheden zijn erop gericht dat de inwoner uiteindelijk zelf in staat is om de noodzakelijke activiteiten te ondernemen (eventueel met hulp van mensen uit zijn omgeving)
2. Het overnemen en aanleren van vaardigheden. In sommige gevallen is het noodzakelijk taken tijdelijk over te nemen wanneer iemand deze niet zelfstandig kan uitvoeren en/ of de regie daarover kan voeren. Overname van taken is tijdelijk en ondersteunt het aanleren of onder controle houden van de noodzakelijke activiteiten.
3. Het stabiliseren van (aangeleerde) vaardigheden.
Het bereiken van deze vaardigheden wordt gedaan door inzet van niet vrij toegankelijke (hulp-op-maat). De inwoner heeft hiervoor een besluit van de gemeente nodig:
 - a. Dagbesteding;
 - b. Persoonlijke begeleiding;
 - c. Vervoersvoorzieningen (bijv. rolstoel)

3.3 Een ingevulde dag hebben (dagbesteding)

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking onvoldoende in staat zijn om de dag goed in te vullen, hulp-op-maat kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden uit de verordening (zie artikel 2.3.2 van de verordening). De hulp-op-maat houdt in dat inwoners mee kunnen doen aan arbeidsmatige of andere begeleide dagbesteding voor één of meer dagdelen per week.
2. De inzet van algemeen gebruikelijke voorzieningen of andere voorzieningen gaan voor op hulp-op-maat. Denk hierbij aan welzijnsactiviteiten en indicatielose dagbesteding.
3. Bij dagbesteding krijgt de inwoner activiteiten aangeboden. Voorbeelden van doelen bij dagbesteding zijn:
 - a. activering en of beweging van de inwoner;
 - b. leren omgaan met dementie;
 - c. sociaal netwerk onderhouden / vergroten via dagbesteding;
 - d. een zinvolle invulling van de dag;
 - e. het voorkomen van vereenzaming;
 - f. het overnemen van toezicht en het bieden van ritme en regelmaat;
 - g. het in stand houden van bestaande vaardigheden;
 - h. het ontlasten van een mantelzorger of familielid.
4. Persoonlijke verzorging die wordt verleend tijdens de dagbehandeling (zoals helpen met naar de wc gaan) valt ook onder de begeleiding.
5. De gemeente zorgt voor het vervoer naar en van de plek waar de inwoners deelnemen aan een begeleide groepsactiviteit van de gemeente als:
 - a. de inwoner vanwege een beperking niet in staat is zelfstandig deze plek te bereiken; en
 - b. de inwoner niet met hulp vanuit het sociaal netwerk of vrijwilligers kan reizen of op een andere manier kan worden begeleid.
6. De aanbieder van de dagbesteding is dan verantwoordelijk voor het vervoer van de inwoner. Als vervoer naar de dagbesteding noodzakelijk is, dan is het uitgangspunt dat deze dagbestedingsplek (die de juiste hulp kan leveren) zo dichtbij mogelijk bij het huis van de inwoner ligt.

3.4 Hulp bij deelname aan de samenleving (persoonlijke begeleiding)

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die niet in staat zijn de noodzakelijke dagelijkse activiteiten te doen, hulp-op-maat kunnen krijgen. Dat houdt in dat inwoners in meerdere of mindere mate begeleid worden bij deze activiteiten (persoonlijke begeleiding). Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden uit de verordening (zie artikel 2.3.2 van de verordening). De inzet van gebruikelijke hulp gaat voor op hulp-op-maat. Denk hierbij bijvoorbeeld aan welzijnsactiviteiten, de inzet van maatschappelijke werk of de formulierenbrigade.
2. De begeleiding kan een-op-een of in een groep plaatsvinden. Het betekent dat de begeleider helpt bij de dagelijkse gang van zaken en de inwoner helpt om op een goede manier met zijn omgeving om te gaan. De begeleider neemt activiteiten niet volledig over, maar kan als dat nodig is wel de regie overnemen om de zelfstandigheid en participatie te vergroten. Voorbeelden van noodzakelijke dagelijkse activiteiten zijn:
 - a. plannen en organiseren;
 - b. post en financiën doornemen en archiveren;
 - c. vaardigheden oefenen;
 - d. hulp in het nemen van beslissingen / keuzes maken;
 - e. communicatie met instanties / organisaties (voorbereiden van gesprekken op het gebied van wonen, onderwijs e.d.);
 - f. een dag / weekritme opzetten;
 - g. het aanleren van routes om van A naar B te komen;
 - h. het opbouwen en onderhouden van een sociaal netwerk;
 - i. persoonlijke verzorging (stimuleren / aanzetten tot).

3.5 Toegankaders en omvang van de persoonlijke begeleiding en dagbesteding

De gemeente beoordeelt de complexiteit (de mate van problematiek bij de inwoner die leidt tot een behoefte aan extra hulp in de vorm van hulp-op-maat) en de intensiteit (het aantal ingeschatte contactmomenten) van de zorgvraag. Hieronder staat een overzicht van het kader dat de gemeente hierbij gebruikt.

3.5.1 Complexiteit

De mate van problematiek bij de inwoner of inwonersituatie die leidt tot een behoefte aan extra hulp in de vorm van hulp-op-maat. De mate van problematiek heeft direct invloed op de complexiteit van de noodzakelijke hulp en de noodzakelijke deskundigheid van medewerkers van een zorgaanbieder. De complexiteit kent drie niveaus.

1. **Basisondersteuning: De problematiek is gemiddeld en veelvoorkomend. De basisondersteuning voldoet.**

Een inwoner met lichte beperkingen ervaart problemen met de dagelijkse routine en met het uitvoeren van vooral complexere activiteiten zoals het bijhouden van administratie en beheren van geld. Er kan sprake zijn lichte gedragsproblemen die bijsturing vereisen maar geen acute belemmeringen vormen voor de zelfredzaamheid. Indien er sprake is van psychische beperkingen ervaart inwoner lichte problemen op het gebied van concentratie, geheugen en denken. De informatieverwerkingen van de inwoner laat af en toe te wensen over en de inwoner ervaart lichte problemen met het besef van tijd en/of plaats. Het herkennen van personen levert geen problemen op. De beperkingen vormen op dit moment geen bedreiging voor zijn zelfredzaamheid. De inwoner kan taken verrichten op basis van gewoontes. Naast bovenstaande lichte beperkingen is het mogelijk dat de inwoner te maken heeft met lichamelijke klachten waardoor hij niet meer in staat is om zelfstandig auto te rijden of te fietsen. Deze beperkingen kunnen echter eenvoudig gecompenseerd worden door het sociale netwerk of eventueel een vervoersvoorziening. Hij heeft geen beperkingen op gebied van onderhouden en aangaan van sociale contacten. Met enige stimulans en/of toezicht is een inwoner met lichte beperkingen in staat om de regie te houden over zijn eigen leven en te kunnen participeren en deel te nemen aan het maatschappelijke leven. De inwoner leeft in een veilig huishouden. Er is geen noodzaak tot overname van taken.

2. **Basisondersteuning+: De problematiek is bovengemiddeld. Er is mogelijk meer deskundigheid nodig.**

Een inwoner met matige beperkingen ervaart problemen bij het oplossen van problemen, het zelfstandig nemen van besluiten en het regelen van dagelijkse bezigheden. Een gestructureerde dagelijkse routine (bijvoorbeeld dag- en nachtritme) is bij deze inwoner niet vanzelfsprekend. De communicatie gaat niet vanzelf omdat inwoner soms niet goed begrijpt wat andere zeggen. Inwoner kan zichzelf soms niet

voldoende begrijpelijk maken. Af en toe is het mogelijk dat inwoner gedragsproblemen vertoont dat bijsturing en soms (gedeeltelijke) overname van taken vereist. Het vertoonde gedrag vereist bijsturing door een deskundige professional. Het inwonersysteem kan alleen gedeeltelijk deze bijsturing overnemen.

Met betrekking tot het psychisch functioneren ervaart inwoner zodanige problemen op het gebied van concentratie en informatieverwerking dat hiervoor hulp noodzakelijk is. Matige beperkingen op gebied van oriëntatie betekent dat de inwoner problemen heeft met het herkennen van personen en zijn omgeving. De inwoner heeft vaak hulp nodig bij het uitvoeren van taken en het vasthouden van een normale dagritme. De lichamelijke beperkingen zijn niet volledig te compenseren vanuit de omgeving. De inwoner dient gebruik te maken van een hulpmiddel zoals bijvoorbeeld een rolstoel of een rollator.

Bovenstaande levert regelmatig zodanige problemen op dat de inwoner afhankelijk is van hulp. Als er niet met regelmaat deskundige hulp wordt geboden, ervaart de inwoner in het dagelijkse leven problemen bij de zelfredzaamheid. Ook zal de situatie van de inwoner verslechteren indien er geen deskundige bijsturing wordt geboden. Het niet inzetten van hulp kan daarom leiden tot verwaarlozing of opname.

3. **Gespecialiseerde ondersteuning: De problematiek is complex. Er is gespecialiseerde hulp noodzakelijk.**

Complexe taken moeten voor de inwoner overgenomen worden. Ook het uitvoeren van eenvoudige taken en communiceren gaan moeizaam. De inwoner kan niet zelfstandig problemen oplossen en/of besluiten nemen, hij kan steeds minder activiteiten zelfstandig uitvoeren. De zelfredzaamheid wordt problematisch.

Ook kan er sprake zijn van ernstig probleemgedrag waardoor zelfredzaamheidsproblemen ontstaan. Inwoner heeft deskundige professionele hulp nodig om het gedrag in goede banen te leiden. Zware beperkingen met betrekking tot het psychisch functioneren houdt in dat inwoner ernstige problemen kan hebben met de concentratie, het geheugen en denken en de waarneming van zijn omgeving. Hierbij kan ook het herkennen van personen en zijn omgeving horen. Inwoner kan gedesoriënteerd zijn waardoor zijn zelfredzaamheid is aangetast.

Indien sprake is van zware lichamelijke beperkingen is inwoner volledig afhankelijk van derden en kunnen hulpmiddelen onvoldoende zijn beperkingen in het dagelijkse leven compenseren.

Voor de dagstructuur en het voeren van de regie over zijn leven is de inwoner afhankelijk van de hulp van anderen. Volledige overname van taken kan aan de orde zijn even als continu hulp of hulp indien er risico's zijn voor de veiligheid van de inwoner of zijn omgeving. Als er geen deskundige hulp geboden wordt, is opname het enige alternatief.

3.5.2 Intensiteit

Het aantal ingeschatte contactmomenten. Hierbij gaat het om de hulp van de professional aan de inwoner. De intensiteit wordt ingedeeld op drie niveaus. Elk niveau van intensiteit kan passend zijn bij elke niveau van de eerder genoemde complexiteit.

1. **Lichte inzet:** bij een lichte inzet is er sprake van een incidentele hulpbehoefte. Meestal betreft dit één tot twee (korte) contactmomenten per week. Uiteraard bestaat er ook de mogelijkheid dat er alleen om de week of nog minder vaak een contactmoment noodzakelijk is (om controle te houden over het functioneren van de inwoner). Ook is het mogelijk dat de inwoner een beperkt aantal keren per week een groepsactiviteit nodig heeft om bijvoorbeeld andere mensen te ontmoeten. Dit kan in combinatie zijn met individuele contactmomenten maar hoeft uiteraard niet. Hierbij geldt dat deze collectieve hulp niet dagelijks nodig is en meestal een gedeelte van de dag voldoende is om te kunnen participeren.
2. **Matige inzet:** bij een matige inzet is sprake van een structurele maar niet dagelijkse hulpbehoefte. De contactmomenten kunnen verschillen in tijd. Bij intensieve en langdurende contactmomenten zal het aantal contactmoment per week beperkt zijn. Bij kortdurende contactmomenten zal het aantal contacten frequenter ingezet kunnen worden. Ook is het mogelijk dat de inwoner enkele keren per week gebruik maakt van een groepsactiviteit.
3. **Zware inzet:** bij een zware inzet is er sprake van een structurele, eventueel dagelijkse, hulpbehoefte. Het betreft meerdere intensieve contactmomenten per week die langere tijd in beslag nemen of meerdere kortdurende (fysieke) contactmomenten per dag. Ook is het mogelijk dat de inwoner als onderdeel van de hulp gebruik maakt van een groepsactiviteit. Een collectieve hulpmogelijkheid is een groepsactiviteit, dat kan een dagbesteding zijn maar ook deelname aan activiteiten van vrijwilligersorganisaties of verenigingen.

3.5.3 Resultaatbudgetten en urenindicaties

Uit de complexiteit en de intensiteit samen volgt een indicatie in de vorm van een resultaatsbudget.

1. De resultaatbudgetten zijn als volgt gedefinieerd:
 - a. Complexiteit:
 - i. Basisondersteuning
 - ii. Basisondersteuning +
 - iii. Gespecialiseerde ondersteuning
 - b. Intensiteit
 - i. Licht
 - ii. Matig
 - iii. Zwaar
1. Voor individuele / persoonlijke begeleiding worden hierbij de volgende bandbreedtes gehanteerd:
 - a. Licht: inzet tussen 0,5 en 1,5 uur per week per inwoner
 - b. Matig: inzet tussen 1,5 en 2,5 uur per week per inwoner
 - c. Zwaar: inzet tussen 3 en 5 uur per week per inwoner
2. Voor dagbesteding / groepsbegeleiding worden hierbij de volgende bandbreedtes gehanteerd:
 - a. Licht: inzet tussen 1 en 1,5 dagdeel per week per inwoner
 - b. Matig: inzet tussen 2 en 3 dagdelen per week per inwoner
 - c. Zwaar: inzet tussen 4 en 5 dagdelen per week per inwoner
 - d. Vanaf 6 uren of 6 dagdelen per week aan begeleiding volgt er hulp-op-maat en worden er een specifiek aantal uren/ dagdelen afgegeven in de vorm van een pxq indicatie.
3. Het college stelt de tarieven vast in het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Dalfsen gemeente Dalfsen.

3.6 Hulphond

1. De kosten van een hulphond worden soms vergoed door de zorgverzekeraar. Dat geldt alleen voor:
 - a. ADL-honden, signaalhonden en blindengeleidehonden,
 - b. en alleen voor jongeren (vanaf 12 jaar) en volwassenen.
2. Als de hulphond vergoed wordt vanuit de Zorgverzekering dan is dat voorliggend. In het kader van de eigen kracht mag van een inwoner verlangd worden dat hij zijn zorgverzekeraar verzoekt om vergoeding.
3. Er zijn meer soorten hulphonden, zoals de PTSS-hulphond en de diabetes hulphond. De vraag hierbij is of een dergelijke hulphond daadwerkelijk beperkingen in de zelfredzaamheid en participatie compenseert.
4. Gemeente hoeft de (opleiding van een) hulphond niet te verstrekken. In de Zvw is een bewuste keuze gemaakt om deze kosten niet te vergoeden. Reden hiervan is dat de effectiviteit van deze hulphonden nog onvoldoende wetenschappelijk bewezen is (CRvB 22-2-2024, ECLI:NL:CRVB:2024:376 en 19-07-2024 ECLI:NL:CRVB:2024:1467)
5. Het doen van een deugdelijk onderzoek is bij deze aanvragen van belang. De gemeente kan toch een hulphond verstrekken en/ of het verstrekken van een bijpassende opleiding als dat in de individuele situatie het meest passend is. Dit zal in elk geval zo zijn als andere vormen van hulp, zoals begeleiding, de beperkingen van de inwoner onvoldoende kunnen compenseren.

3.7 Verplaatsen in en om de woning

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die zich vanwege een beperking niet kunnen verplaatsen in en om de woning, hulp-op-maat kunnen krijgen. Het gaat hierbij om een structureel en langdurig probleem bij het verplaatsen.
2. Een rolstoel kan helpen met het verplaatsen in en rondom de woning van inwoner. Het verplaatsen in en om de woning kan op verschillende manieren: met een rollator, lopend met krukken, met een trippelstoel of met een rolstoel. Van deze voorzieningen valt alleen de rolstoel onder de Wmo 2015.
3. Wanneer een inwoner zich dagelijks zittend moet verplaatsen in en om de woning, komt hij in aanmerking voor hulp-op-maat. Wanneer de rolstoel af en toe wordt gebruikt, waarbij de rolstoel in de auto wordt meegenomen om elders te gebruiken (bijvoorbeeld bij het winkelen of bij uitstapjes), valt dit niet onder hulp-op-maat. In deze gevallen kan een inwoner gebruik maken van

algemene voorzieningen, zoals het huren van een rolstoel bij een leverancier. Een incidentele rolstoel wordt als algemeen gebruikelijk beschouwd.

4. De gemeente kan door een (onafhankelijk) medisch onderzoek bepalen of er een rolstoel nodig is. De gemeente onderzoekt welke soort rolstoel het beste past bij de inwoner. Bij het selecteren van een soort rolstoel wordt ook gekeken hoe de rolstoel wordt bewogen. Bij het selecteren van een duwrolstoel bijvoorbeeld kijkt de gemeente of de begeleider over voldoende kracht en uithoudingsvermogen beschikt om de inwoner in een rolstoel voort te duwen.

3.7.1. Kortdurende noodzakelijkheid

In principe komen alleen inwoners die door de aard van hun beperking of probleem langdurig op een rolstoel zijn aangewezen hiervoor in aanmerking op grond van de Wmo 2015. Als een inwoner maximaal 6 maanden een rolstoel nodig heeft, dan kan een inwoner deze 2 keer 3 maanden lenen van de uitleen op grond van de Zorgverzekeringswet.

3.7.2 Rolstoel in natura of via een pgb

Inwoner kan de rolstoel in natura ontvangen of via een persoonsgebonden budget (pgb). Zie hoofdstuk 6.

3.7.3 Sportrolstoel

1. Voor een sportrolstoel wordt als hulp in geld (verordening art. 6.2) verstrekt. Dit bedrag is bedoeld als tegemoetkoming in aanschaf, onderhoud, reparatie en verzekering van een sportrolstoel voor een periode van minimaal 3 jaar. Deze hulp in geld hoeft niet kostendekkend te zijn. De hoogte van deze hulp in geld is vastgelegd in het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Dalfsen.
2. Om in aanmerking te komen voor een sportrolstoel moet aan de volgende voorwaarden voldaan worden:
 - a. inwoner beoefent aantoonbaar een bepaalde sport;
 - b. zonder sportrolstoel is inwoner niet in staat tot uitoefening van die sport;
 - c. de sport wordt recreatief uitgeoefend. Sportrolstoelen voor topsport moeten worden verstrekt uit sponsoring of uit eigen middelen; en
 - d. door de sport ontmoet inwoner andere mensen en kan inwoner sociale kring uitbreiden.
3. Na de periode van 3 jaar kunnen onderhoudskosten worden vergoed als de voorziening technisch is gekeurd en is goedgekeurd. Kosten voor deze technische keuring komen voor rekening van de inwoner.

3.8 Verplaatsen in de woonomgeving

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners met een beperking kunnen participeren in de samenleving en daardoor kunnen deelnemen aan het maatschappelijk verkeer. Dit betekent dat een inwoner, ondanks zijn beperkingen zoals bedoeld in de Wmo 2015, net zoals anderen in aanvaardbare mate:
 - a. mensen moet kunnen ontmoeten;
 - b. contacten moet kunnen onderhouden; en
 - c. aan maatschappelijke activiteiten moet kunnen deelnemen.
2. Om te kunnen participeren in de samenleving is het noodzakelijk dat een inwoner zich kan verplaatsen. Het gaat hierbij om verplaatsingen van alle dag in de directe leefomgeving en niet om incidentele, bijvoorbeeld slechts jaarlijks, voorkomende verplaatsingen.

3.8.1 Vervoersbehoefte

1. Om te bepalen welke hulp nodig is, stelt de gemeente de vervoersbehoefte van de inwoner vast. Hierbij bekijkt de gemeente de individuele situatie van de inwoner en zijn behoeften, voorkeuren en persoonskenmerken. De gemeente kijkt hierbij naar de beperkingen van de inwoner, maar bijvoorbeeld ook naar waar de inwoner naar toe wil gaan en waarom hij hier naar toe wil gaan. Daarnaast wordt ook gekeken naar zaken als de leeftijd van de inwoner en de daarbij passende behoeften, de gezinssamenstelling van de inwoner en bijvoorbeeld de aanwezigheid van jonge kinderen.

2. Om de vervoersbehoefte van een inwoner te bepalen gaat het er niet om hoe vaak een inwoner een bestemming wil bereiken, maar om hoe vaak hij dat zou moeten kunnen om voldoende te kunnen deelnemen aan het maatschappelijk verkeer.
3. Kinderen tot 12 jaar hebben in het algemeen geen zelfstandige vervoersbehoefte. Zij kunnen vaak met de ouders mee, al dan niet met het openbaar vervoer, zonder dat een voorziening nodig is. Gemeente kijkt naar de individuele situatie en beoordeelt afhankelijke daarvan of het nodig is. De uitzondering is als een kind gebruik moet maken van een speciale wandelwagen, autostoel of rolstoel. Dan kan het zijn dat normaal openbaar vervoer niet kan. In dat geval kan een aangepaste fiets (drie- of vierwieler) worden verstrekt.
4. Bij hulp-op-maat zoals een driewielerfiets of een scootmobiel, moet inwoner voldoende verkeersinzicht hebben om veilig aan het verkeer te kunnen deelnemen.

3.8.2 Gebruikelijke hulp en algemeen gebruikelijke voorzieningen

1. Gebruikelijke hulp bij deelname betekent bijvoorbeeld: bezoek aan familie, vrienden, kerk of moskee, huisarts of ziekenhuis, winkelen en meedoen aan activiteiten. Dit omvat ook vervoer, omdat het gaat om verplaatsingen die meestal gepland kunnen worden. Huisgenoten kunnen hierover afspraken maken. Onder vervoer valt ook hulp bij het gebruik van openbaar vervoer. Of vervoer als gebruikelijke hulp kan worden gezien, hangt af van de hulpvraag en hoe vaak het nodig is. Soms heeft iemand zelfstandig vervoer nodig voor korte afstanden. In die gevallen kan die persoon niet altijd afhankelijk zijn van partner of huisgenoten. Dan kan een vervoersvoorziening een oplossing zijn.
2. Inwoner ontvangt hulp-op-maat wanneer hij/zij vanwege medische redenen geen gebruik kan maken van algemeen gebruikelijke voorzieningen, zoals onder andere Openbaar Vervoer, Buurtbus, Automaatje, Haaloe Brengoe, huren van een duo-fiets bij lokale aanbieders.

3.8.3 Beroep op een andere regeling

De gemeente hoeft geen hulp-op-maat te verstrekken als de inwoner zijn beperkingen voldoende kan verminderen of wegnemen door een beroep op een andere regeling te doen. Voorbeelden van andere regelingen zijn:

1. de Zorgverzekeringswet (Zvw):
 - a. Vervoer van en naar een ziekenhuis valt niet altijd onder hulp-op-maat vanuit de gemeente. In sommige gevallen valt het ziekenvervoer onder de zorgverzekeringswet, namelijk:
 - a. Inwoner moet een nierdialyse ondergaan of vervoert worden van en naar consulten, onderzoek en controles die met de behandeling samenhangen.
 - b. Inwoner moet een oncologische behandeling met chemotherapie ondergaan of vervoert worden van en naar consulten, onderzoek en controles die met de behandeling samenhangen.
 - c. Inwoner kan zich uitsluitend met een rolstoel verplaatsen.
 - d. Het gezichtsvermogen is zodanig beperkt dat de inwoner zich niet zonder begeleiding kan verplaatsen.
 - e. Inwoner is aangewezen op geriatrische revalidatie zoals bedoeld in artikel 2.5c Wmo 2015;
 - f. Inwoner is aangewezen 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.
2. Het leerlingenvervoer;
3. De Jeugdwet, voor hulp die valt onder jeugdhulp;
4. Het openbaar vervoer;
5. Het UWV.

3.8.4 Collectief vervoer

1. Een soort hulp-op-maat voor vervoer is de mogelijkheid voor de inwoner om gebruik te maken van het collectief vervoer. Uitgangspunt is dat het vraagafhankelijk vervoer geschikt is voor lokale / regionale verplaatsingen. Het collectief vervoer wordt vaak ingezet voor verplaatsingen naar bestemmingen waar afspraken over gemaakt kunnen worden met anderen. In de meeste gevallen zal het collectief vervoer de goedkoopst compenserende voorziening zijn. Hierdoor wordt vaak, als het collectief vervoer passend is voor de inwoner, voorrang gegeven aan het gebruik van deze voorziening boven andere hulp-op-maat.

2. Cliënten met een Wlz-indicatie hebben recht op een integraal pakket aan Wlz-zorg. Dit pakket voorziet niet in sociaal vervoer. Hiervoor kan, ook met een Wlz-indicatie, een beroep worden gedaan op de Wmo 2015.
3. Voor het plaatselijk (collectief) vervoerssysteem geldt:
 - a. het verplaatsen over een langere afstand dicht bij huis van de inwoner. Hiermee wordt 25 kilometer rondom de woning van de inwoner bedoeld.
 - b. een kilometergrens van 1500 kilometer per jaar. Voor bovenregionale verplaatsingen (ritten boven de 25km grens) kan een inwoner een beroep doen op Valys.
 - c. dat de inwoner het plaatselijk (collectief) vervoerssysteem niet mag gebruiken voor het vervoer naar de dagbesteding.
4. Indien inwoner de beschikking heeft over een eigen auto, kan hij in beginsel niet in aanmerking komen voor collectief vervoer.
5. Een eventuele wachttijd voor het brengen en ophalen met het collectief vervoer is niet een reden om het collectief vervoer als niet passend te zien voor een inwoner.
6. Het niet samen kunnen reizen met het gezin hoeft niet te betekenen dat het collectief vervoer niet passend is als een gezamenlijke bestemming nog wel bereikt kan worden.
7. Begeleider:
 - a. Op verzoek van de inwoner mag een sociale begeleider meereizen. De sociaal begeleider kan familie, een vriend of kennis zijn. De sociaal begeleider betaalt €5,- per rit. Deze sociaal begeleider stapt in en uit op dezelfde plek als de inwoner met de vervoerspas;
 - b. Indien noodzakelijk kan een medisch begeleider meereizen. Inwoner krijgt dan een indicatie medische begeleiding. De medisch begeleider biedt hulp die de chauffeur niet kan bieden tijdens de rit en hoeft geen reizigersbijdrage te betalen. Een inwoner die een vervoersindicatie heeft gekregen met een medische begeleider mag nooit zonder medische begeleider reizen. Voor deze begeleider geldt dat deze twaalf jaar of ouder moet zijn en niet zelf een Wmo-vervoersindicatie mag hebben.
8. Reizigersbijdrage: inwoner betaalt een starttarief en een tarief per kilometer. Dit wordt betaald aan de aanbieder. De kosten hangen af van het aantal kilometers en het tijdstip waarop met de taxi wordt gereisd. Reist een inwoner in de daluren, dan geldt een korting van 40% op de totale kosten van de rit. De kosten voor het taxivervoer zijn bepaald op basis van de volgende uitgangspunten:
 - a. Daltarief: voor ritten tussen 10:00 en 13:00 uur en voor ritten na 18:00 uur.
 - b. Spitstarief: voor ritten tussen 07:00 en 10:00 uur en voor ritten tussen 13:00 en 18:00 uur
 - c. Voor ritten op zaterdag en zondag geldt altijd het daltarief, behalve op feestdagen.
 - d. Op nationaal erkende feestdagen geldt altijd het spitstarief.
 - e. Het aantal kilometers wordt via de kortste route van herkomst naar bestemming bepaald.
 - f. Het college stelt de tarieven vast in het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Dalfsen.

3.8.5 Scootmobiel en fietsvoorziening

1. De gemeente kan de inwoner hulp-op-maat (een vervoersvoorziening) in de vorm van een scootmobiel of fietsvoorziening verstrekken als dit de goedkoopst compenserende oplossing is voor de beperkingen van de inwoner en als er een stalling aanwezig is of kan worden gemaakt. Aan de stalling worden wel eisen gesteld zoals: een (gesloten) ruimte met een (af)dak inclusief een oplaadpunt met inachtneming van de brandveiligheid. Zo is het hulpmiddel beschermd tegen diefstal, vernieling en weersinvloeden.
2. Een scootmobiel of fietsvoorziening kan worden verstrekt als een inwoner een terugkerende vervoersbehoefte in de directe omgeving heeft. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als een inwoner met een scootmobiel zelf kan winkelen, familie kan bezoeken en andere vormen van vrijetijdsbesteding heeft. Om te bepalen of een scootmobiel of fietsvoorziening passend is voor een inwoner kan gemeente besluiten om inwoner 3 rijvaardigheidslessen te laten volgen. Als na 3 lessen de rijvaardigheid onvoldoende is om de scootmobiel of de fietsvoorziening te bedienen of ermee in het verkeer te begeven, dan maakt de gemeente de afweging of een scootmobiel of fietsvoorziening wel een verantwoorde passende voorziening is voor de inwoner.
3. Aanvullende specifieke regels:
 - a. Hulpmiddelen die in de reguliere handel verkrijgbaar zijn worden niet vergoed. In beginsel worden de volgende hulpmiddelen als algemeen gebruikelijk beschouwd:
 - i. alle tweewielige fietsen

- ii. (bak) fietsen met een lage instap
- iii. fietszitjes voor kinderen
- iv. deze lijst is niet volledig
- b. Een tandem is algemeen gebruikelijk.
- c. Een driewiel fiets, driewiel-ligfiets, handbike, speedy, pendel en een duofiets worden beschouwd als een vervoersvoorziening.
- d. De gemeente verstrekt geen opvouwbare scootmobiel. De scootmobiel is bedoeld voor het vervoer over korte en middellange afstand in de directe woon- en leefomgeving. De opvouwbare scootmobiel is in technisch opzicht niet geschikt voor het eigenlijke doel van de open buitenwagen. De bodemplaat is zeer laag en een goede vering ontbreekt. Hierdoor is het nemen van de kleinste oneffenheden in het wegdek al lastig.
- e. De gemeente verstrekt geen 2e accu of een grotere en /of zwaardere accu dan de standaard geleverde accu, behorend bij de geleverde fiets en / of scootmobiel . De scootmobiel is bedoeld voor het vervoer over middellange afstand in de directe woon- en leefomgeving.
- f. Inwoner kan voor zijwielen in aanmerking komen indien dit de goedkoopst compenserende oplossing is.
- g. Alle hulpmiddelen die vallen onder hulp-op-maat worden in principe alleen in bruikleen verstrekt.

3.8.6 Brommobiel, gesloten buitenwagen

1. Een gesloten buitenwagen is een gehandicaptenvoertuig. Deze kan een benzinemotor hebben of elektrisch aangedreven zijn. Een brommobiel is meestal groter dan een gesloten buitenwagen, en moet gebruik maken van de rijbaan. Ook moet de cliënt voor een brommobiel een bromfiets-rijbewijs hebben en voor een gehandicaptenvoertuig niet.
2. Bij het beoordelen of een inwoner in aanmerking komt voor hulp-op-maat in de vorm van een gesloten buitenwagen, wordt getoetst op de volgende factoren:
 - a. Er moet blijken dat inwoner in staat is om veilig en adequaat gebruik te maken van de gesloten buitenwagen.
 - b. Als het vervoersprobleem kan worden opgelost door de inzet van zowel collectief vervoer als een scootmobiel, dan is dit voorliggend.
3. Bij het beoordelen of een inwoner in aanmerking komt voor hulp-op-maat in de vorm van een brommobiel, wordt getoetst op de volgende factoren:
 - a. De inwoner moet zich met zijn brommobiel veilig in het verkeer kunnen begeven. Hierbij spelen verschillende factoren een rol, zoals verkeersinzicht, kennis van de regels, gezichtsvermogen, gehoor, reactievermogen, angst of juist overmoed, etc.

3.8.7 Vervanging vervoersmiddel en rolstoel

- Als de gemeente eerder een hulpmiddel voor vervoer of een (sport-) rolstoel heeft verstrekt en deze moet worden vervangen, doet de gemeente dit alleen als het hulpmiddel of een (sport-) rolstoel voor vervoer:
 - a. technisch is afgeschreven (hulpmiddelen en (sport-) rolstoelen hebben een minimale levensduur van 7 jaar);
 - b. verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om, of
 - c. geen oplossing meer is voor de problemen die de inwoner ervaart bij het verplaatsen in en om de woning of het verplaatsen dichtbij huis.

3.8.8 Een auto-aanpassing

1. De gemeente is van mening dat de goedkoopst compenserende vervoersvoorziening in vrijwel alle gevallen het vraagafhankelijk collectieve vervoer is. De gemeente vindt het belangrijk dat kinderen tot 18 jaar mee kunnen reizen met hun gezin. Daarom kan de gemeente, als dit nodig is voor het kind, aan gezinnen met een kind dat nog geen 18 jaar is en een beperking heeft waardoor het zich niet kan verplaatsen in de eigen leefomgeving, een auto-aanpassing verstrekken.
2. Een auto-aanpassing wordt aangebracht op een door de inwoner zelf aangeschafte auto. Hierbij wordt gekeken naar de technische staat van de auto en hoe oud de auto is. Is een auto ouder dan 7 jaar, dan verstrekt de gemeente geen auto-aanpassing meer. Gemeente hanteert het uitgangspunt

- dat de auto waar de auto-aanpassing voor bestemd is moet nog ten minste zeven jaar te gebruiken moet zijn. Daarvoor wordt onderzoek gedaan naar de gemiddelde levensduur van de auto. Een technische keuring van de auto door een onafhankelijke instantie (bijvoorbeeld de ANWB) kan nodig zijn om te kunnen beoordelen of de aanpassing nog verantwoord is met het oog op de technische staat en de verwachte levensduur van de auto. Het college kan hiervan afwijken als de aanpassing, zonder al te hoge kosten, in een volgende auto kan worden overgezet.
3. De auto-aanpassing kan bestaan uit:
 - a. Oprijgoten of een oprijplateau voor de rolstoel van het kind;
 - b. Rolstoelvergrendeling;
 - c. Vloeraanpassing in verband met de vergrendeling van de rolstoel.
 - d. Een RDW-keuring
 4. Een plateaulift wordt pas verstrekt nadat uit een extern advies is gebleken dat de specifieke aanpassing aan de personenbus noodzakelijk is om het kind te vervoeren.
 5. Het aanschaffen van stuur- en rembekrachtiging, een automatische versnelling of hoge instap wordt in de meeste gevallen als algemeen gebruikelijk gezien. Ook worden autoaanpassingen die de fabrikant kan doen voor de levering in principe niet vergoed (bijv. cruise control). Gemeente zal hierbij altijd de individuele situatie van de inwoner bekijken, om te beoordelen of een aanpassing algemeen gebruikelijk is.
 6. Een auto-aanpassing wordt verstrekt in de vorm van een pgb.
 7. Het werven van fondsen is vanzelfsprekend geen zogeheten algemene voorziening op het verlenen van hulp-op-maat. Het kan alleen wel voor komen dat een inwoner met behulp van fondsen een auto of bus kan aanschaffen. Vaak moeten aan zo'n auto of bus nog aanpassingen verricht worden. Het is de verantwoordelijkheid van de inwoner om hierover vooraf met de gemeente contact te hebben. Dit om teleurstellingen te voorkomen als een aanvraag om aanpassingen wordt afgewezen.

3.8.9 Vergoeding voor gebruikskosten eigen auto

1. De gemeente kan, als dat nodig is voor de inwoner, een vergoeding verstrekken voor de gebruikskosten van een eigen auto. De vergoeding wordt verstrekt in de vorm van een financiële tegemoetkoming. De hoogte van deze tegemoetkoming is vastgelegd in het financieel besluit maatschappelijke ondersteuning.

Hoofdstuk 4. Gezond en veilig opgroeien

Jeugdigen in Nederland moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van jeugdigen, hun ouders en hun netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. Deze hulp wordt zo vroeg mogelijk aangeboden, om het beroep op dure, gespecialiseerde hulp te verminderen. Daarbij staat het versterken van de eigen kracht van de jeugdige en van het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving voorop. In deze verordening spreken we niet over jongeren, maar over jeugdigen, net zoals dat in de Jeugdwet is gedaan. Hiermee bedoelen we kinderen en jongeren tot 18 jaar en jongvolwassenen van 18 tot 23 die al jeugdhulp ontvingen toen zij 18 werden en die deze hulp vanaf hun 18e nog nodig hebben. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

(Jeugdwet)

4.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

1. Alle hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, zijn ouder(s) en hun sociaal netwerk.
2. De gemeente betreft de wensen van de jeugdige en zijn ouder(s) bij de keuze welke jeugdhulp wordt ingezet.
3. Pleegouders kunnen voor hulp in eerste instantie bij de pleegzorgorganisatie terecht. Als het nodig is, kan de pleegzorgorganisatie extra hulp vragen aan de gemeente.
4. Kan het gewenste effect van de jeugdhulp niet op eigen kracht of met hulp vanuit het sociaal netwerk bereikt worden, maar wel met hulp die vrij toegankelijk is? Dan wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp door een jeugdwelzijnsorganisatie. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp en evt. zorg vanuit andere wetgeving (bijv. Wet langdurige zorg of Zorgverzekeringswet)? Dan wordt hulp-op-maat ingezet.
5. Bij het bieden van hulp houden de gemeente en de jeugdhulpverlener rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en de ouder(s).

4.2 Eigen kracht

1. Jeugdigen of ouders komen pas in aanmerking voor een individuele voorziening als zij zelf geen oplossing kunnen vinden voor de hulpvraag binnen hun eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen (eigen kracht). Hieronder wordt in ieder geval verstaan:
 - a. Gebruikelijke hulp van ouders en/of andere verzorgers of opvoeders
 - b. Niet gebruikelijke hulp van ouders voor zover zij beschikbaar en in staat zijn de noodzakelijke hulp te bieden, dit geen (dreigende) overbelasting oplevert en door het bieden van de niet gebruikelijke hulp geen financiële problemen in het gezin ontstaan
 - c. De ondersteuning vanuit het sociale netwerk
 - d. Het aanspreken van een aanvullende zorgverzekering die is afgesloten
2. Gebruikelijke hulp is hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van ouders en/of andere verzorgers of opvoeders. Zij zijn namelijk verplicht de tot hun gezin behorende minderjarige jeugdigen te verzorgen, op te voeden, te begeleiden en toezicht op hen te houden. Dit geldt ook als de jeugdige een ziekte, aandoening, beperking of andere problematiek heeft. Bij uitval van 1 van de ouders neemt de andere ouder de gebruikelijke hulp over. Dit geldt ook bij gescheiden ouders. Er wordt dan ook rekening gehouden met de gebruikelijke hulp van de ouder waar de jeugdige niet woont.
3. Om vast te stellen of sprake is van gebruikelijke hulp beoordeelt het college of de benodigde hulp boven de hulp uitgaat die een jeugdige van dezelfde leeftijd zonder ziekte, aandoening, beperking of andere problematiek nodig heeft. Het college houdt hierbij rekening met de volgende factoren:
 - a. de leeftijd van de jeugdige
 - b. de mate van zorg bij activiteiten en handelingen, de mate van toezicht en de mate van begeleiding/stimulans die een jeugdige van die leeftijd nodig heeft
 - c. de aard en de duur van de hulp en de benodigde ondersteuningsintensiteit van de jeugdige
 - d. de mate van planbaarheid van de hulp
 - e. de behoeften en mogelijkheden van de jeugdige
4. Als er sprake is van gebruikelijke hulp verstrekt het college geen individuele voorziening tot jeugdhulp. Hierop kan (tijdelijk) een uitzondering worden gemaakt als de ouders door (dreigende) overbelasting de gebruikelijke hulp niet kunnen bieden. Er moet dan wel een verband zijn tussen de (dreigende) overbelasting en de hulp aan de jeugdige.
5. Gaat het om hulp die de gebruikelijke hulp overstijgt, zijn de ouders in eerste instantie nog steeds verantwoordelijk voor het bieden van deze niet gebruikelijke hulp. Het college beoordeelt dan of van ouders verwacht mag worden dat ze deze hulp bieden, zoals in lid 1 staat weergegeven. Het college maakt hierbij onderscheid tussen kortdurende en langdurende situaties:
 - a. Kortdurend: er is uitzicht op herstel van het (gezondheids)probleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de jeugdige. Het gaat hierbij over een aaneengesloten éénmalige periode van maximaal drie maanden in één kalenderjaar.

Het college verwacht van ouders dat zij in kortdurende situaties de niet gebruikelijke hulp bieden, tenzij dit gelet op de aard van de hulp niet kan worden verwacht of de ouders door (dreigende) overbelasting de hulp niet kunnen bieden. Er moet dan wel een verband zijn tussen de (dreigende) overbelasting en de hulp aan de jeugdige.

 - b. Langdurend: het gaat om chronische situaties waarbij naar verwachting de jeugdhulp langer dan drie maanden nodig is of voor meerdere periodes van drie maanden in één kalenderjaar. In langdurige situaties bieden ouder(s) of huisgenoten zelf hulp op het gebied van persoonlijke verzorging, begeleiding en verblijf, als de gemeente op basis van algemeen aanvaarde maatstaven vaststelt dat draaglast en draagkracht in balans zijn.
6. Bij de beoordeling in langdurige situaties houdt het college rekening met de volgende factoren:
 - a. De aard en de duur van de hulp en de benodigde ondersteuningsintensiteit van de jeugdige
 - b. De mate van planbaarheid van de hulp
 - c. Het lichamelijk en geestelijk welzijn van de ouders
 - d. De manier van omgaan van ouders met de problemen van de jeugdige
 - e. Vaardigheden van de ouders om zelf hulp te bieden (bijvoorbeeld een verpleegachtergrond)
 - f. Of er sprake is van problematiek bij de ouders, zoals relationele problemen of schulden
 - g. Welke verplichtingen de ouders hebben, bijvoorbeeld voor werk en sociale verplichtingen
 - h. Het belang van ouders om een inkomen uit arbeid te krijgen en het eventueel ontstaan van financiële problemen
 - i. De woonsituatie
 - j. De samenstelling van het gezin en de relatie tussen de gezinsleden (bijvoorbeeld of er sprake is van een wettelijke stiefouder of niet)

- k. Is er een sociaal netwerk en zo ja, wat zijn de mogelijkheden en de bereidheid van het sociaal netwerk om de jeugdige of zijn ouders te ondersteunen
 - l. Overige individuele omstandigheden die door jeugdige en ouders worden ingebracht
7. Als bovengenoemde factoren niet leiden tot problemen bij het kunnen verlenen van de hulp door de ouders, bij de beschikbaarheid van de ouders voor het verlenen van de hulp, bij de belasting van de ouders en bij de financiële situatie van de ouders wordt van hen verwacht dat zij de niet gebruikelijke hulp (eventueel deels) verlenen. Het college verstrekt dan geen individuele voorziening tot jeugdhulp.
8. Bij (dreigende) overbelasting geldt nog het volgende:
- a. Er moet een verband zijn tussen de overbelasting en de zorg aan de jeugdige.
 - b. Als de overbelasting komt door spanningen in het werk (bijvoorbeeld door te veel uren werken of stress) of door andere factoren buiten de zorg van de jeugdige om, moet de ouder eerst een oplossing zoeken in de oorzaak van die spanningen.
 - c. Bij een aanvraag voor een individuele voorziening tot jeugdhulp bekijkt het college wat wordt gedaan om die spanningen te verminderen.
 - d. Als de (dreigende) overbelasting kan worden verminderd door het herinrichten van het werk of andere sociale/maatschappelijke activiteiten wordt dit eerst van de ouder verwacht.
 - e. Het verlenen van hulp aan je kind gaat voor op sociale/maatschappelijke activiteiten.
 - f. Een pgb voor het verlenen van hulp aan een jeugdige door een ouder wordt beëindigd als er sprake is van (dreigende) overbelasting. Een andere zorgverlener moet het verlenen van hulp overnemen om de overbelasting te stoppen.
 - g. Wanneer er overbelasting wordt ervaren gaat de gemeente hierover met de inwoner in gesprek. Er wordt van de inwoner verwacht dat hij de oorzaak van de overbelasting aanpakt. De gemeente kan tijdelijk hulp inzetten tijdens het aanpakken van de overbelasting. Voorwaarde hiervoor is dat de inwoner aantoonbaar werkt aan de ervaren overbelasting.
9. Als ouders een beroep kunnen doen op het sociale netwerk voor het bieden van ondersteuning bij de benodigde hulp aan de jeugdige wordt van hen verwacht dat ze hier gebruik van maken. De ondersteuning die het sociale netwerk biedt, valt onder de eigen kracht. Het college verstrekt hiervoor geen individuele voorziening tot jeugdhulp.
10. Als de jeugdige en/of de ouders een aanvullende zorgverzekering hebben die de benodigde hulp (deels) vergoedt, wordt van ouders verwacht dat zij deze aanspreken. Het college verstrekt dan geen individuele voorziening tot jeugdhulp of alleen een aanvullende voorziening voor het gedeelte dat niet wordt vergoed.

4.3 Vrij toegankelijke jeugdhulp

1. De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. De volgende vormen van hulp zijn vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen verwijzing en/of een besluit van de gemeente nodig.
 - a. informatie en (opvoed) advies door de brede toegang;
 - b. activiteiten zoals trainingen, cursussen en themabijeenkomsten;
 - c. ondersteuning door vrijwilligers;
 - d. jeugdgezondheidszorg (GGD);
 - e. jongerenwerk;
 - f. (school)maatschappelijk werk;
 - g. individuele- en gezinsondersteuning;
 - h. vertrouwenspersoon;
 - i. Veilig Thuis IJsselland: De Rijksoverheid biedt het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling.
2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp voor wordt geboden. Waar mogelijk biedt de gemeente jeugdhulp op vrijwillige basis.

4.4 Niet vrij toegankelijke jeugdhulp (hulp-op-maat)

1. De volgende vormen van hulp zijn niet vrij toegankelijk (hulp-op-maat). De jeugdige heeft hiervoor een verwijzing of een besluit van de gemeente nodig

- a. Ambulante jeugdhulp
 - Begeleiding individueel
 - Groepsaanbod
 - Specialistische diagnostiek en behandeling
 - b. Diagnostiek en hulp bij Ernstige Dyslexie
 - c. Wonen en verblijf
 - Pleegzorg
 - Gezinshuizenzorg
 - (Specialistisch) wonen
 - Behandelgroep
 - Drie-milieusvoorziening
 - Jeugd-ggz verblijf
 - Kortdurend verblijf
 - d. Gesloten jeugdhulp
 - e. Forensische zorg
 - f. Vervoer van de jeugdige van en naar de plek waar jeugdhulp wordt aangeboden
2. De GGD IJsselland (team RSJ) maakt namens het college in het kader van de inkoop- of subsidie-relatie met aanbieders afspraken over in ieder geval de volgende aspecten van de individuele voorzieningen:
- a. doelgroepen;
 - b. activiteiten;
 - c. intensiteit;
 - d. kwaliteit;
 - e. beoogd resultaat; en
 - f. vermelding productcode iJw.

4.5 Overgang van 18- naar 18+

1. De gemeente is er verantwoordelijk voor dat jeugdigen uit de jeugdhulp ondersteund blijven worden als ze 18 jaar worden. Dat wil zeggen dat de gemeente in samenspraak met de inwoner zorgt voor een plan.
2. Het is mogelijk dat de jeugdhulp wordt verlengd. De gemeente bepaalt of een jeugdige verlengde jeugdhulp nodig heeft. Dit kan maximaal tot de dag dat de jeugdige 23 jaar wordt. Deze verlenging is dan een onderdeel van het plan.

4.6 Afstemming met andere vormen van hulp

De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de jeugdige of zijn ouders wordt gegeven. Om dat te bereiken maakt de gemeente afspraken met onder andere:

- a. partijen in het kader van gezondheidszorg;
- b. gecertificeerde instellingen;
- c. instellingen die voorschoolse voorzieningen aanbieden;
- d. onderwijsinstellingen voor primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs;
- e. het samenwerkingsverband;
- f. de afdelingen Wmo en Participatiewet van de gemeente. Het belang van de jeugdige en/of zijn ouder(s) staat hierbij centraal.

Hoofdstuk 5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving

Inwoners met een beperking en/of met langdurige psychische of psychosociale problemen hebben soms hulp nodig om zo lang en zelfstandig mogelijk in hun eigen leefomgeving te kunnen wonen. De gemeente heeft de taak om inwoners te helpen als ze niet in staat zijn om zelf oplossingen te vinden voor knelpunten in hun woning, bij normale dagelijkse activiteiten en in de huishouding. De gemeente moet ook maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk voor zichzelf kunnen zorgen (zelfredzaamheid). De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar de korte termijn,

maar ook naar de te verwachten ontwikkelingen. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente aan deze inwoners kan geven, zoals hulp-op-maat. (Wmo 2015)

5.1 Inleiding

Een inwoner met lichamelijke, psychische of verstandelijke problemen, heeft soms hulp nodig om zo lang en zo zelfstandig mogelijk in de eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen. Ook minderjarigen en mensen met een Wlz-indicatie die thuis wonen, kunnen deze problemen hebben. De gemeente heeft de taak om een inwoner te helpen wanneer deze niet in staat is om zelf oplossingen te vinden voor problemen bij het normale gebruik van de woning.

Onder het normale gebruik van de woning wordt verstaan dat u gebruik kan maken van essentiële (noodzakelijke) woonfuncties van uw woning.

Voorbeelden van essentiële woonfuncties zijn:

1. wonen, douchen en slapen;
2. de veiligheid in en rond de woning en de toegankelijkheid van de woning;
3. het gebruik maken van de keuken;
4. het aan- en uitkleden, wassen en verschonen van een baby die helemaal van de verzorging van de inwoner afhankelijk is;
5. het doen van de huishoudelijke werkzaamheden, zoals wassen van kleding;
6. slapen en eten;
7. de kinderen moeten zonder gevaar in de woonruimte kunnen spelen.

Hier valt niet onder:

1. Het schoonmaken van voorzieningen met een therapeutisch doel (bv. dialyseruimte enz.)

5.2 Uitgangspunten

1. De gemeente zet zich ervoor in, dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de noodzakelijke dagelijkse activiteiten kunnen uitvoeren en een eigen huishouding kunnen voeren.
2. De inwoner kan voor hulp-op-maat in het kader van de Wmo in aanmerking komen als voldaan is aan de voorwaarden van artikel 2.3.2 en van dit hoofdstuk. De hulp moet langdurig nodig zijn en een passende bijdrage leveren, zodat inwoners zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven wonen.
3. Voor hulp op maat op basis van de Wmo moet de inwoner onder de doelgroep van de Wmo vallen. Dit betekent dat de inwoner een beperking, een langdurige psychisch probleem en/of een psychosociaal probleem heeft, én:
 - a. hierdoor niet goed voor zichzelf kan zorgen, en/of
 - b. hierdoor hulp nodig heeft bij het voeren van een huishouden, en/of
 - c. niet voldoende kan meedoen in de maatschappij.

Ook als de inwoner opvang nodig heeft in het kader van beschermd wonen kan de inwoner daarvoor hulp-op-maat op grond van de Wmo krijgen.

4. De gemeente kan niet altijd hulp-op-maat geven. De gemeente geeft geen hulp, als
 - a. de hulp niet langdurig nodig is;
 - b. de inwoner zijn beperkingen zelf kan oplossen of verminderen door zijn dagelijks leven anders te organiseren, bijvoorbeeld bij de huishoudelijke taken;
 - c. de inwoner gebruik kan maken van een andere wettelijke regeling of een andere (voorliggende) voorziening, van eigen kracht of van zijn sociale netwerk;
 - d. de inwoner de gevraagde voorziening voor de melding heeft gerealiseerd of aangeschaft, tenzij er sprake is van een acute noodsituatie waardoor het voor de inwoner dringend noodzakelijk was de voorziening te treffen;
 - e. de inwoner de voorziening zelf al heeft gerealiseerd of aangeschaft nadat hij zich bij de gemeente heeft gemeld voor hulp, maar voordat een besluit is genomen. Dit is anders als de gemeente daarvoor toestemming heeft verleend;
 - f. de aanvraag is voor een voorziening die aan de inwoner al eerder is verstrekt op grond van een wettelijke regeling of bepaling. Het moet dan gaan om een voorziening waarvan de normale afschrijvingstermijn nog niet is verstreken. Dit geldt niet als:
 - de eerder verstrekte voorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om;
 - de inwoner (gedeeltelijk) tegemoetkomt in de veroorzaakte kosten;

- de eerder verstrekte voorziening geen oplossing biedt voor de hulpvraag van de inwoner;
- g. de voorziening een therapeutisch doel heeft;
- h. de inwoner onvoldoende meewerkt, zodat de gemeente niet kan vaststellen of de voorziening noodzakelijk is;
- i. de voorziening niet grotendeels op de inwoner is gericht.

5.3 Eigen kracht

1. Van een inwoner mag een eigen reorganisatie vermogen worden verwacht. Het herinrichten of verplaatsen van voorwerpen die bijdragen aan het wegnemen van belemmeringen die inwoner ervaart. Denk hierbij aan:

- a. Indeling en de plaats van kasten en/of de koelkast;
- b. Welke praktische oplossing zonder kosten realiseerbaar is, bijvoorbeeld verplaatsen van meubelstukken, een tafeltje bijzetten, etc.
- c. De aanwezigheid van meerdere personen in huis en daarmee de noodzaak tot het zelf bereiden van maaltijden.
- d. Bij (oudere) alleenstaanden kan tevens het aanbod van de maaltijdvoorziening bij de afweging worden betrokken of het netwerk dat voor magnetronmaaltijden zorgt.
- e. Aangezien de aanpassing van de woning een kostbare oplossing is, wordt ook de medische prognose m.b.t. functiebeperkingen van de inwoner in overweging genomen.

5.4 Vrij toegankelijke hulp

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners zoveel mogelijk mee kunnen doen aan activiteiten in de samenleving. De volgende vormen van hulp zijn vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen verwijzing en/of een besluit van de gemeente nodig:

- a. informatie en advies door de brede toegang;
- b. activiteiten zoals trainingen, cursussen en themabijeenkomsten;
- c. ondersteuning door vrijwilligers;
- d. welzijnswerk;
 - Uitprobeerdienst
 - Klussendienst
- e. maatschappelijk werk;
- f. individuele- en gezinsondersteuning;
- g. lokale vervoerinitiatieven;
- h. dagbesteding zonder indicatie (voor verschillende doelgroepen);
- i. Veilig Thuis IJsselland: De Rijksoverheid biedt het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling.
- j. verzilverlening. Deze lening van de SVn is voor inwoners waarvan de leeftijd maximaal 10 jaar voor de wettelijke AOW-leeftijd is (indien er twee aanvragers zijn voor dezelfde woning geldt dit voor beiden) met een eigen woning. Is de hypotheek (deels) afgelost of is het huis meer waard geworden, dan kan een inwoner overwaarde hebben opgebouwd. Deze overwaarde kan worden verzilverd met de Verzilverlening. Het geld van deze lening wordt dan ingezet om het huis te verduurzamen en/of levensloopbestendig te maken.

5.5 Niet vrij toegankelijke hulp (hulp-op-maat)

De volgende vormen van hulp zijn niet vrij toegankelijk (hulp-op-maat). De inwoner heeft hiervoor een besluit van de gemeente nodig:

- a. een schone en leefbare woning
- b. bovengebruikelijke respijtzorg / kortdurend verblijf
- c. woonvoorzieningen (bijv. een traplift)
- d. beschermd wonen
- e. beschermd thuis
- f. maatschappelijke opvang

5.6. Woonvoorziening

5.6.1 Algemeen gebruikelijk in en rondom een woning

1. De volgende zaken worden getoetst:
 - a. Of de inwoner zonder beperking deze kosten ook zelf moet dragen.
 - b. Wanneer het middel in de reguliere bouwmarkten, thuiszorgwinkels of reguliere handel verkrijgbaar is, of het dan ook gebruikt kan worden door inwoners zonder beperking en qua prijs niet veel duurder is dan een vergelijkbaar product, dan is het algemeen gebruikelijk.
 - c. Of de kosten van de aanpassing financieel gedragen zouden kunnen worden door iemand met een minimuminkomen. Ongeacht of de inwoner zelf een minimuminkomen heeft.
2. In het individuele geval moet altijd worden bekeken of de voorziening ook voor inwoner algemeen gebruikelijk is.
3. Er is geen complete lijst met wat algemeen gebruikelijk is in een woning. Voorbeelden zijn van algemeen gebruikelijke middelen (niet limitatief):
 - a. Aangepaste box
 - b. Aankleedtafel voor kinderen tot 3 jaar
 - c. Aanrechtblad
 - d. Airco
 - e. Antislipvoorzieningen (waaronder antisliptegels)
 - f. Centrale verwarming
 - g. Douchekop op glijstang
 - h. Douchestoel bevestigd aan de muur (opklapbare douchestoelen)
 - i. Drempelhulp
 - j. Handgrepen
 - k. Hendel mengkranen
 - l. Keukenapparatuur (bijv. kookplaat en afzuigkap)
 - m. Los staande douchekruk /stoel
 - n. Robotstofzuigers
 - o. Sokkels voor het plaatsen van een wasmachine c.q. koelkast
 - p. Stalling voor een twee wiel fiets
 - q. Sta-opstoel
 - r. Steunbeugels of wandbeugels bij bijvoorbeeld het toilet of in de badkamer
 - s. Stofzuiger met een HEPA-filter
 - t. Thermostaat mengkraan
 - u. Tweede toilet boven (bij huizen jonger dan 1985)
 - v. Verhoogde wc-pot
 - w. Vervangen van lavet door douche
 - x. Verwijderen van een bad
 - y. Video-intercoms
 - z. Wasdroger
 - aa. Waterbed
4. Als een inwoner niet met behulp van eigen kracht, algemeen gebruikelijke voorzieningen, andere regelingen of hulp uit zijn sociale netwerk zijn beperkingen in het normale gebruik van de woning voldoende kan verminderen of oplossen, kan de gemeente hulp-op-maat in de vorm van een woonvoorziening verstrekken. De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de in redelijkheid te verwachten ontwikkelingen van de gezondheid. Het maakt geen verschil of het gaat om een huurwoning of om een koopwoning.

5.6.2 Criteria om in aanmerking te komen voor een woonvoorziening

Om in aanmerking te komen voor hulp-op-maat in de vorm van een woonvoorziening moet de inwoner, behalve aan de algemene criteria voor hulp-op-maat (zie artikel 2.3.2 van deze verordening), ook aan een aantal specifieke criteria voldoen:

- a. voor de beperking die inwoner heeft is de woonvoorziening noodzakelijk. Dit houdt in dat er een aantoonbaar (causaal) verband is tussen de beperkingen van een inwoner en het niet normaal kunnen gebruiken van zijn woning;
- b. de inwoner moet zijn hoofdverblijf in de aan te passen woning hebben. De inwoner moet wonen in de woning die hij wil laten aanpassen en hij moet hier zijn hoofdverblijf hebben.

5.6.3 Uitgangspunten woningvoorziening

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als het normale gebruik van de woning door een beperking niet mogelijk is. De hulp-op-maat houdt in dat de woning bereikbaar, bruikbaar en toe- en doorgankelijk wordt gemaakt.
2. De gemeente verstrekt niet altijd hulp-op-maat in de vorm van een woningaanpassing of nagelvast hulpmiddel. De gemeente geeft geen hulp-op-maat, als:
 - a. De inwoner tijdelijk verblijft in een hotel of pension, een tweede woning, een trekkerswoonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning of een ADL-clusterwoning.
 - b. Als de woning volgens het dan geldende bouwbesluit al aan de noodzakelijk specificatie moest voldoen.
 - c. De inwoner in een woning woont die doelgroep gericht of levensloopbestendig is, bijvoorbeeld een seniorencomplex, en de voorziening is bedoeld voor in een gemeenschappelijke ruimte, zoals elektrische deuropeners. Die voorziening wordt dan als algemeen gebruikelijk beschouwd.
 - d. De problemen die de inwoner ervaart bij het normale gebruik van de woning zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt. De gemeente hoeft de kosten van een woningaanpassing niet te betalen als de beperkingen van de inwoner worden veroorzaakt door:
 - de aard van het materiaal in de woning;
 - het onjuist aanleggen, of;
 - onjuist gebruik van materialen bij een zelfstandig aangepaste woningvoorziening.
 - e. De problemen van de inwoner worden veroorzaakt door achterstallig onderhoud of het gevolg zijn van de omstandigheid dat de woning niet voldoet aan de wettelijke eisen, tenzij:
 - De inwoner goede pogingen heeft ondernomen om de gebreken zelfstandig, dan wel door de verhuurder te laten wegnemen; en
 - Er vanwege de gezondheid van de inwoner er binnen een redelijke aanvaardbare tijd geen uitzicht is op het wegnemen van de beperkingen.
 - f. De woonvoorziening alleen nodig is voor woningverbetering. Woningverbetering is altijd voor de inwoner zelf. De Wmo 2015 is er niet voor om algemeen gebruikelijke kosten te vergoeden die inwoners zonder beperking ook hebben. Het is in de hedendaagse maatschappij gangbaar dat bijvoorbeeld een badkamer na verloop van tijd wordt gerenoveerd. Daarvoor hoeft er niet iets kapot of niet meer functioneel te zijn. Wanneer een ruimte of voorwerpen hun afschrijvingsduur voorbij zijn, dan is het redelijk om te verwachten dat inwoner (of woningeigenaar) de kosten voor zijn rekening neemt die horen bij de vervanging. De Wmo 2015 dekt alleen de kosten die specifiek horen bij beperkingen waarvoor woningaanpassingen nodig zijn. In de praktijk betekent dit dat de gemeente geen technisch afgeschreven badkamers of keukens volledig gaat renoveren. Dit is woningverbetering en is voor de woningeigenaar.
 - g. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegevoerd kunnen worden.
 - h. De inwoner is verhuisd vanuit een woning waar de inwoner geen problemen had bij het normale gebruik van de woning naar een ongeschikte woning. Als een inwoner verhuist vanuit een woning die geschikt was naar een woning die niet geschikt is, hoeft de gemeente geen woonvoorziening te verstrekken.
 - Om te bepalen of de vorige woning geschikt was doet de gemeente onderzoek naar de geschiktheid van de vorige woning.
 - Als een inwoner met toestemming van de gemeente is verhuisd naar een ongeschikte woning, dan verstrekt de gemeente hulp-op-maat in de vorm van een woonvoorziening.
 - i. De inwoner is verhuisd vanuit een ongeschikte woonruimte naar een woonruimte die binnen afzienbare tijd na de verhuizing niet langer geschikt is vanwege een progressieve aandoening, waarbij voorzienbaar was dat klachten van de inwoner zouden toenemen.
 - j. De inwoner een indicatie heeft voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wet langdurige zorg (Wlz), behalve als de inwoner ervoor heeft gekozen om met zijn indicatie thuis te blijven wonen en de Wlz-zorg thuis ontvangt.
 - k. Wanneer de vraag kan worden opgelost met een algemeen gebruikelijke voorziening.
3. Een woonvoorziening die een eerder verstrekte woonvoorziening vervangt, kan alleen worden verstrekt, als:
 - a. de eerder verstrekte woonvoorziening technisch is afgeschreven;

- b. de eerder verstrekte woonvoorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om, of als
- c. de eerder verstrekte woonvoorziening geen oplossing meer is voor de woonproblemen van de inwoner.

5.7 Het primaat van verhuizen

1. Als de woning niet of alleen tegen zeer hoge kosten aangepast kan worden, verwacht de gemeente dat de inwoner verhuist naar een geschikte woning, als:
 - a. deze beschikbaar is;
 - b. en een verhuizing binnen een redelijke en/of medisch aanvaardbare termijn mogelijk is.

De inwoner kan dan een geldbedrag krijgen voor de verhuizing (verhuiskostenvergoeding).

2. Het primaat van verhuizen betekent dat verhuizen in beginsel voorrang heeft op andere woonvoorzieningen zoals het verbouwen of aanpassen van de woning.
3. De gemeente verstrekt in het geval hulp nodig is in het kader van de Wmo 2015 altijd de goedkoopst compenserende voorziening. In het geval van een woonvoorziening kan dit ook een verhuiskostenvergoeding in het kader van het primaat van verhuizen zijn.
4. Het primaat van verhuizen houdt in dat de gemeente een inwoner vraagt te verhuizen naar een geschikte woning in plaats van de huidige woning aan te passen.
5. Als de gemeente het primaat van verhuizen toepast, ontvangt de inwoner éénmalig een vast geldbedrag, een verhuiskostenvergoeding, bedoeld voor de kosten van verhuizing en inrichting. De huidige woning van de inwoner wordt dan niet aangepast.
6. De hoogte van de verhuiskostenvergoeding wordt gebaseerd op het gemiddelde van een aantal offertes van verhuisbedrijven + de kosten van herinrichting gebaseerd op de Nibud-prijzengids.
7. De gemeente stelt het bedrag waarbij het primaat van verhuizen wordt beoordeeld vast in het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.

5.7.1 Criterium primaat van verhuizen

Het primaat van verhuizen kan pas worden toegepast als de totale kosten van de benodigde woning-aanpassing(en) meer bedragen dan € 10.000,-. Deze grens geldt niet in het geval dat het gaat om een woonwagen.

5.7.2 Belangenafweging

1. Het toepassen van het primaat van verhuizen is geen automatisme. Voordat de gemeente het primaat van verhuizen oplegt en overgaat tot het verstrekken van een verhuiskostenvergoeding, maakt de gemeente een belangenafweging. Dat de belangenafweging erg zwaar is, is niet vreemd vanwege het feit dat toepassing van het primaat van verhuizen een behoorlijk ingrijpende gebeurtenis in het leven van een inwoner is. Er moeten soms veel belangen worden afgewogen, afhankelijk van de individuele situatie van de inwoner. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om:
 - a. De aanwezigheid van een passende woning;
 - b. De kostenvergelijking tussen de huidige woning aanpassen en verhuizen;
 - c. De gezondheidssituatie van de inwoner en zijn huisgenoten;
 - d. De afstand tot voorzieningen waar de inwoner gebruik van maakt;
 - e. De wil van de inwoner om te gaan verhuizen;
 - f. De leeftijd van de inwoner en zijn huisgenoten;
 - g. In hoeverre is de huidige woning al aangepast?;
 - h. De medisch aanvaardbare termijn;
 - i. De sociale omstandigheden;
 - j. De afstemming met andere voorzieningen;
 - k. De werksituatie van de inwoner;
 - l. De eventuele stijging in de woonlasten;
 - m. Of de huidige woning eigendom is van de inwoner;
 - n. De aanwezigheid van familie, vrienden en mantelzorg.
2. Indien de gemeente na afweging van de belangen tot de conclusie komt dat er een passende woning voorhanden is, dan kan de gemeente de inwoner compenseren door een verhuiskostenvergoeding te verstrekken. De hoogte van de verhuiskostenvergoeding is neergelegd in Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Dalfsen.

3. Wanneer er sprake is van een verhuiskostenvergoeding, wordt er verwacht dat de inwoner binnen 1 jaar verhuist naar een andere woning. Deze periode kan in overleg verlengd worden.
4. Voor het uitbetalen van de verhuiskostenvergoeding is het noodzakelijk dat de inwoner een kopie van de huur- of koopovereenkomst naar de gemeente opstuurt.
5. Als er geen passende woning aanwezig is, wil dat echter niet zeggen dat het primaat van verhuizen niet kan worden toegepast. De gemeente heeft de mogelijkheid om, naast een verhuiskostenvergoeding, ook noodzakelijke woningaanpassingen te verstrekken, waardoor het primaat van verhuizen in geval van een woning die niet passend is, toch kan worden toegepast omdat de niet-passende woning passend wordt gemaakt.

5.7.3 Nader toelichting van de medische aanvaardbare termijn

Als uit medisch advies blijkt dat er een medische noodzaak aanwezig is voor verhuizing of aanpassing van de woning zal beoordeeld moeten worden welke weg bewandeld zal worden. Hierin is de medische termijn leidend.

1. **Optie 1: er is een medische termijn van 6 maanden of langer.** Wanneer er een medische termijn gegeven wordt door de medisch adviseur dan is het de bedoeling dat in deze termijn gezocht wordt naar een geschikte woning. Het primaat van verhuizen wordt dan opgelegd. De inwoner zal een beschikking krijgen waarin hij de opdracht krijgt intensief te zoeken naar geschikte woonruimte. Ook de gemeente kan evt. een geschikte woning aanbieden.
2. **Optie 2 : er is geen of een zeer korte medische termijn.** In deze situatie zal het tweesporenbeleid gehanteerd worden. Een programma van eisen (incl. kostenraming) zal nodig zijn voor de woningaanpassing. De inwoner wordt gevraagd om voor een verstrekkingvorm te kiezen: in natura of een persoonsgebonden budget. In geval van een persoonsgebonden budget worden offertes opgevraagd. Ondertussen kan nog wel uitgekeken worden naar een (grotendeels) geschikte woning. Immers een woningaanpassing is ook niet gereed in 1 à 2 maanden.
3. **Optie 3: geen medische termijn en/of het primaat van verhuizen kan niet opgelegd worden.** In dergelijke situaties bestaat alleen de mogelijkheid om de woning geschikt te maken. Nadat het programma van eisen bekend is, kan opdracht verleend worden aan de gecontracteerde leverancier of kunnen offertes opgevraagd worden.

5.7.4 Beschikbare woning

1. In het geval de gemeente het primaat van verhuizen oplegt, wordt er van inwoner verwacht dat hij binnen de gestelde termijn actief op zoek gaat naar een geschikte woning. Dit betekent dat inwoner actief moet reageren op woningen en hiervan ook een overzicht moet aanleveren bij de gemeente.
2. In het geval de gemeente het primaat van verhuizen oplegt, moet er wel een beschikbare woning zijn. De gemeente heeft de taak om te bekijken of er een woning beschikbaar is binnen de medisch aanvaardbare termijn.
 - a. Voor de vraag of er een passende woning beschikbaar is of komt, overlegt de gemeente met woningcorporaties.
 - b. Voor de vraag wat de medisch aanvaardbare termijn is, vraagt de gemeente een medisch advies op.
3. De gemeente hoeft niet te bemiddelen bij het verkrijgen van een andere woning.

5.7.5 Inwoner wil niet verhuizen

1. De gemeente past het primaat van verhuizen niet dwingend toe. Als een inwoner niet wil verhuizen terwijl het primaat van verhuizen wel kan worden toegepast, kent de gemeente de inwoner een verhuiskostenvergoeding toe. De inwoner kan die verhuiskostenvergoeding besteden aan het aanpassen van de huidige woning. De eventuele extra kosten voor het aanpassen van de huidige woning zijn voor rekening van de inwoner.
2. Als de gemeente een verhuiskostenvergoeding toekent terwijl de inwoner niet verhuist, worden afspraken gemaakt met de inwoner. De gemeente compenseert in dat geval geen nieuwe beperkingen in het normale gebruik van de woning meer, tenzij het gaat om beperkingen in het normale gebruik van de woning die ook zouden zijn opgetreden als de inwoner wel zou zijn verhuisd naar de passende woning.

5.8 Een bouwkundige woningaanpassing

Als de gemeente van mening is dat de inwoner in het kader van het verminderen of wegnemen van zijn beperkingen een woningaanpassing nodig heeft, dan stelt de medewerker van de gemeente of een externe adviseur een programma van eisen voor de goedkoopst compenserende voorziening op.

5.8.1 Aantal offertes

De inwoner verstrekt de gemeente een aantal offertes afhankelijk van de waarde van de woningaanpassing. Hoeveel offertes een inwoner moet aanleveren aan de gemeente is in de volgende tabel opgenomen.

Waarde woningaanpassing	Aantal offertes
Waarde van < €10.000,-	Minimaal 2 offertes, maximaal 3 offertes
Waarde hoger dan €10.000,-	3 offertes

5.8.2 Beoordelen offertes

1. Voor de beoordeling van de offertes kan gebruik gemaakt worden van een (externe) bouwkundige.
2. De volgende kosten komen in aanmerking voor de hulp-op-maat in de vorm van een woningaanpassing:
 - a. de aanneemsom (hierin begrepen de loon- en materiaalkosten) voor het treffen van de voorziening;
 - b. de door het college (schriftelijk) goedgekeurde kostenverhogingen, die ten tijde van de raming van de kosten redelijkerwijs niet voorzien hadden kunnen zijn;
 - c. de kosten in verband met noodzakelijk technisch onderzoek en adviezen met betrekking tot het verrichten van de aanpassing;

5.8.3 Toestemming gemeente

Als de gemeente één van de aangeleverde offertes goedkeurt, geeft de gemeente vervolgens toestemming voor het realiseren van de woningaanpassing, op voorwaarde dat niet al zonder toestemming een begin is gemaakt met de werkzaamheden waarop de hulp-op-maat betrekking heeft. Werkzaamheden moeten binnen 12 maanden na goedkeuring van één van de offertes worden uitgevoerd. Wanneer dit niet het geval is, kan de gemeente de toestemming alsnog intrekken.

5.8.4 De inwoner voert uit

De inwoner heeft goedkeuring van de offerte (s) en is daarmee verantwoordelijk voor de uitvoering van de woningaanpassing conform het programma van eisen.

5.8.5 De gemeente controleert

De gemeente verleent, indien van toepassing, slechts hulp-op-maat voor een woningaanpassing als door de gemeente bepaalde personen toegang hebben gekregen tot de woning. Controle vindt achteraf plaats. De aangewezen personen moeten ook inzicht krijgen in bescheiden en tekeningen, welke betrekking hebben op de woningaanpassing en de gelegenheid krijgen de woningaanpassing te controleren.

5.8.6 Uitbetaling pgb aan de aannemer en gereedmelding

1. Het persoonsgebonden budget wordt uitbetaald aan de aannemer na overlegging van facturen.
2. Kort na de voltooiing van de werkzaamheden verklaart diegene aan wie het pgb is toegekend aan de gemeente dat de bedoelde werkzaamheden zijn voltooid (de gereedmelding) volgens het programma van eisen. Dit is uiterlijk 15 maanden na het verlenen van toestemming voor het aanpassen van de woning.
3. De gereedmelding is tevens een verzoek om vaststelling en uitbetaling van de laatste factuur van de aannemer.
4. De gereedmelding, komt tegelijk met een verklaring dat bij het treffen van de voorzieningen is voldaan aan de voorwaarden waaronder het pgb is verleend. Alle rekeningen en betalingsbewijzen worden bijgevoegd.

5.8.7 Opstalverzekering

Bij het vergroten van de woning wordt er van uitgegaan dat de eigenaar van de woning zijn opstalverzekering aan de hogere herbouwwaarde van de woning aanpast.

5.9 Uitraasruimte

1. Een uitraasruimte is hulp op maat in de vorm van een verblijfsruimte waarin een inwoner die vanwege een gedragsstoornis ernstig ontremd gedrag vertoont zich kan afzonderen of tot rust kan komen. Vanwege de beperking, de gedragsstoornis van de inwoner, zal de ruimte beperkt van omvang zijn.
2. Aanwezige voorzieningen zijn gericht op het doel van de uitraaskamer, het tot rust laten komen. De ruimte zal dus prikkelarm en veilig moeten zijn, en zijn uitgerust met voorzieningen die toezicht mogelijk maken. Voor zover dat geen technische apparatuur is, kan dat onder de voorziening vallen.
3. Op basis van een deskundigenadvies (met name een advies van een onafhankelijk psycholoog of orthopedagoog kan van belang zijn) zal op individuele basis worden vastgesteld of een uitraaskamer noodzakelijk is en aan welke eisen de uitraasruimte moet voldoen.
4. Waar mogelijk zullen bestaande ruimtes worden aangepast, bijvoorbeeld de slaapkamer van de persoon voor wie de uitraasruimte nodig is.
5. Een uitraasruimte is uitdrukkelijk niet bedoeld om overlast voor huisgenoten te beperken, hoewel dat wel een mogelijk neveneffect kan zijn van verstrekking.

5.10 Een schone en leefbare woning

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als hij door een beperking zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden.
2. De hulp-op-maat houdt in dat de inwoner de volgende voorziening kan krijgen:
 - a. hulp bij het huishouden: deze hulp is vooral gericht op het uitvoeren en overnemen van de huishoudelijke taken.
 - b. ondersteuning gericht op het huishouden: deze hulp is er vooral op gericht om samen met de inwoner de huishoudelijke taken te organiseren en uit te voeren.
3. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, kan de hulp-op-maat ook bestaan uit het overnemen van de gebruikelijke zorg voor deze kinderen. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen. Gemeente gaat hierbij uit van het meest recente Kindzorg CIZ Wmo richtlijn indicatieadvisering voor hulp bij het huishouden.
4. Gemeente gaat uit van het meest recente Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning, van het bureau HHM.

5.11 Beschermd wonen en beschermd thuis

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van Beschermd Thuis of Beschermd Wonen.

Hiervoor geldt naast de algemene uitgangspunten voor toegang tot hulp-op-maat, dat een inwoner de situatie van psychische of psychosociale problemen niet kan verminderen of wegnemen met de inzet van hulp-op-maat gericht op het bevorderen van de participatie en zelfredzaamheid in de thuissituatie.

5.11.1 Beschermd wonen

1. Het product beschermd wonen betreft intensieve hulp aan inwoners die beperkt zelfredzaam zijn, waarvoor 24/7 ongeplande hulp en toezicht beschikbaar is.
2. Er kan daarbij sprake zijn van (meervoudige) complexe problematiek, verslaving, en/of (licht) verstandelijke beperking.
3. Het is bedoeld voor personen met psychische of psychosociale problemen, die niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving.
4. Beschermd wonen kan worden ingezet als dit de inwoner helpt om de zelfredzaamheid te bevorderen, maatschappelijke overlast vermijdt en het psychiatrisch ziektebeeld stabiliseert.
5. Een beschermende woonvorm biedt géén behandeling.

5.11.2 Procedure

1. Een inwoner die denkt dat hij/zij hulp-op-maat nodig heeft in de vorm van beschermd wonen kan zich melden bij de gemeente Dalfsen. De gemeente gaat met de inwoner in gesprek over zijn situatie en bepaalt na haar onderzoek wat de meest passende hulp is.
2. De landelijke invoering van het woonplaatsbeginsel is uitgesteld. Totdat het landelijke woonplaatsbeginsel ingevoerd is werkt de gemeente Dalfsen volgens een regionaal woonplaatsbeginsel zoals opgenomen in bijlage 1.
3. Wanneer het een eerste indicatie beschermd wonen voor een inwoner betreft roept de medewerker altijd en onafhankelijk van complexiteit de expertise in van de gedragsdeskundige.
4. Waar een indicatie niet duidelijk genoeg gesteld kan worden, of waar complexiteit van de problematiek en/of casuïstiek een grote rol speelt, kan de medewerker de casus ter bespreking voorleggen aan het regionaal ingestelde expertiseteam met een ervaren beoordelaar beschermd wonen en een psychiater.
5. Tijdens het verblijf van de inwoner in beschermd wonen blijft de medewerker betrokken door het voeren van trajectbewakingsgesprekken. Doorgaans kan uitgegaan worden van één gesprek op jaarbasis. Op basis van noodzaak kan frequentie hiervan verhoogd worden.
6. Minimaal drie maanden voor afloop van de indicatie wordt een evaluatiegesprek gepland. Het initiatief hiervoor ligt bij de inwoner en/of diens vertegenwoordiger; de indicatie kent immers een einddatum. Ook de betrokken zorgaanbieder heeft hier een rol in.
7. Inwoner en zorgaanbieder melden zich bij mogelijk (vervroegde) uitstroom uit de beschermd wonen - setting zo snel mogelijk om een uitstroomplan te maken.
8. Een indicatie voor beschermd wonen wordt voor maximaal 3 jaar afgegeven.
9. Het college stelt de tarieven voor beschermd wonen vast in het Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Dalfsen.

5.11.3 Wachttijst

1. De inwoner wordt, wanneer een beschermd wonen-plek niet direct beschikbaar is, op een regionale wachttijst geplaatst. Hij ontvangt dan een 'deel 1 beschikking'. Hiermee houdt de inwoner recht op een beschermd wonen plek, ook al verzilvert hij zijn indicatie niet. De medewerker houdt daarna contact met de inwoner en onderzoekt welke mogelijkheden in de tussenliggende periode ingezet moeten worden.
2. Wanneer er een passende plek beschikbaar is, informeert de regionale wachttijstbeheerder de inwoner en de medewerker. De medewerker kan tenslotte besluiten om bij een zogenaamde 'start-gesprek' (tussen inwoner en zorgaanbieder) aanwezig te zijn. Hierna start de hulp en ontvangt de inwoner een 'deel 2 beschikking' waarmee hij zijn hulp verzilvert.
3. Een inwoner kan, in afwachting van een beschermd wonen plek, verblijven in een jeugdzorginstelling op basis van verlengde jeugdhulp-indicatie. Voorwaarde hiervoor is dat er voordat de jeugdige 18 wordt door de gemeente Dalfsen is besloten dat beschermd wonen nodig is, volgens de procedure zoals omschreven onder artikel 5.9.2.

5.11.4 Producten

1. Beschermd wonen kent verschillende intensiteiten, waarop twee producten zijn ingericht:
 - a. Beschermd Wonen Basis: intensieve begeleiding, 24/7 toezicht
 - b. Beschermd Wonen Plus: intensieve begeleiding, 24/7 toezicht en gedragsregulering
2. Op elk van de bovenstaand producten kan een aanvullende module worden afgegeven, te weten:
 - a. Module Dagbesteding
 - b. Module Verblijf kind bij ouder
 - c. Module Nazorg (na einddatum beschikking Beschermd Wonen)

5.11.5 Beschermd Thuis

1. Naast beschermd wonen biedt de gemeente ook beschermd thuis. Dit is bedoeld als:
 - a. Er regelmatig (gevraagd en ongevraagd) contact is nodig (signalering);
 - b. De inwoner zelf (beperkt) zijn hulpvraag kan onderkennen en formuleren, en bereid is om te groeien naar zelfredzaamheid;

- c. De inwoner deze hulpvraag over het algemeen kan uitstellen tot het volgende contactmoment met de begeleider, of tenminste een periode van 30 minuten totdat de begeleiding ter plaatse is;
 - d. Intensieve begeleiding op meerdere levensgebieden nodig is; hieronder valt het aansturen of overnemen van taken, coachen en aanleveren van vaardigheden of het motiveren en stimuleren, aansluitend bij eigen mogelijkheden en talenten;
 - e. De inwoner qua problematiek doorgaans stabiel is: er kan sprake zijn van intensivering van begeleiding of medicatiebegeleiding of tijdelijk gebruik van een time out of pauzeplek om problematiek of verslaving beheersbaar te houden
2. Beschermd thuis is ook ter overbrugging in te zetten wanneer een inwoner met een beschermd wonen indicatie op de wachtlijst staat.
 3. Het product beschermd thuis heeft de volgende kenmerken en uitgangspunten:
 - a. 24/7 bereikbaarheid nodig, aanrijdtijd max 30 min.
 - b. Toewerken naar zelfstandigheid/leerbaarheid
 - c. Iemand woont in eigen woning (al dan niet bij ouders)
 - d. Indicatie zonder dagbesteding (is aanvullende indicatie)
 - e. Een traject is in principe maximaal. 2 jaar

5.12 Maatschappelijke opvang

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner en eventuele kinderen van inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang. Deze opvang is bedoeld voor de inwoner die de thuissituatie heeft verlaten en zich niet op eigen kracht kan handhaven in de samenleving. Dit als gevolg van psychische of psychosociale problemen of de dreiging van huiselijk geweld.
2. Hiervoor geldt naast de algemene uitgangspunten voor toegang tot hulp-op-maat, dat een inwoner de situatie van psychische of psychosociale problemen niet kan verminderen of wegnemen met de inzet van hulp-op-maat gericht op het bevorderen van de participatie en zelfredzaamheid in de thuissituatie.
3. De opvang levert een passende, noodzakelijke en tijdelijke bijdrage aan het:
 - a. afwenden van gevaar voor de inwoner of zijn kinderen,
 - b. voorkomen van dakloosheid,
 - c. het psychosociaal functioneren,
 - d. voorkomen van verwaarlozing of maatschappelijke overlast; en
 - e. de behoefte van de inwoner

Met als doel het realiseren van een situatie waarin de inwoner en/of zijn kinderen in staat is om zich zo snel mogelijk weer op eigen kracht en in een veilige situatie te handhaven in de samenleving.

4. Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van maatschappelijke opvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in het beleid van de centrumgemeente Zwolle, de geldende verordening maatschappelijke ondersteuning en de daarop gebaseerde nadere regels en/of beleidsregels maatschappelijke ondersteuning van deze centrumgemeente.

5.12.1 De Centrale Toegang

1. Over hulp-op-maat in de vorm van maatschappelijke opvang zijn regionale afspraken gemaakt met andere gemeenten uit de Regio IJssel-Vecht.
2. De uitvoering van deze hulp-op-maat heeft de gemeente Dalfsen uitbesteed aan de 'Centrale Toegang' (GGD IJsselland). Dit betekent dat als een inwoner uit Nederland zich meldt bij de gemeente met een hulpvraag en maatschappelijke opvang een passende oplossing voor zijn beperking zou kunnen zijn, hij wordt doorverwezen naar de Centrale Toegang. De Centrale Toegang bepaalt vervolgens of hij in aanmerking komt voor maatschappelijke opvang. De Centrale Toegang beslist over de aanvraag, en kan ook beslissen over het herzien of intrekken van een beslissing op de aanvraag en het nemen en verrichten van alle noodzakelijke voorbereidingshandelingen en –beslissingen.

5.12.2 Toegang hulp-op-maat maatschappelijke opvang

1. Het besluit tot toekenning van maatschappelijke opvang is maatwerk en is afhankelijk van veel factoren. De Centrale Toegang bekijkt of iemand aan de voorwaarden voldoet om voor maatschappelijke opvang in aanmerking te komen. Hierbij wordt ook gekeken naar eigen mogelijkheden van een persoon of het gebruik van andere voorzieningen die kunnen helpen. Zo zijn er ook andere financieringsvormen op het gebied van GGZ. Soms kan verblijf worden gefinancierd vanuit de Zorgverzekeringswet, de Wet langdurige zorg en de Wet forensische zorg. Als iemand gebruik kan maken van verblijf op grond van een van deze wetten of een andere wet, dan kent de Centrale Toegang geen hulp-op-maat toe.
2. Een persoon kan alleen in aanmerking komen voor de hulp-op-maat in de vorm van maatschappelijke opvang door de gemeente Dalfsen als maatschappelijke opvang door de gemeente Dalfsen voor die persoon het meest kansrijk is. Er wordt onderzocht in welke gemeente of regio maatschappelijke opvang voor een persoon de grootste kans van slagen heeft, dat wil zeggen het meeste kan bijdragen aan de zelfredzaamheid en participatie (en daarmee het duurzaam herstel) van iemand. Daarbij wordt bekeken of er factoren zijn in een gemeente of regio die de kans van slagen van de hulp-op-maat naar verwachting vergroten, zoals een sociaal netwerk welke een positieve invloed heeft of kan hebben op de zelfredzaamheid en participatie van iemand, en/of bestaand werk en/of dagbesteding en/of onderwijs van iemand en/of lopende hulptrajecten. Er wordt ook gekeken of er factoren zijn in een gemeente of regio die de kans van slagen van de hulp-op-maat naar verwachting verkleinen, zoals een sociaal netwerk welke een negatieve invloed heeft of kan hebben op de zelfredzaamheid en participatie van iemand, en/of actuele criminele activiteiten van iemand en/of maatregelen die opgelegd zijn. De gemeente Dalfsen volgt de landelijke toegankelijkheidsregels.

5.12.3 Opvang voor slachtoffers van huiselijk geweld

De opvang voor slachtoffers van (de dreiging van) huiselijk geweld is apart geregeld. Zij kunnen terecht bij Kadera als ze niet meer thuis kunnen blijven. Hiervoor hoeven ze niet eerst langs de gemeente te gaan omdat deze opvang een algemeen toegankelijke voorziening is. De contactgegevens en het adres van Kadera zijn op internet te vinden. Veilig Thuis biedt hulp en advies in situaties van (de dreiging van) huiselijk geweld.

5.13 Mantelzorg

Een mantelzorger zorgt onbetaald voor iemand die een beperking heeft. Hij heeft met deze persoon een persoonlijke band. Dit gaat verder dan de hulp die normaal gesproken verwacht mag worden van een partner, ouder, inwonende kinderen, burens of vrienden. Het gaat om hulp en zorg aan iemand die dat nodig heeft en van deze hulp afhankelijk is.

Mantelzorgers vervullen een belangrijke rol. Daarom investeert de gemeente in de ondersteuning van mantelzorgers om overbelasting te voorkomen. Ook heeft de gemeente aandacht voor erkenning en waardering van deze groep.

5.13.1 Ondersteuning mantelzorger

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die mantelzorg krijgen, hulp-op-maat kunnen krijgen als hun mantelzorgers niet meer in staat zijn om de mantelzorg vol te houden of om te voorkomen dat zij overbelast raken. Dit kan bijvoorbeeld door de inzet van voorliggende vrij toegankelijke voorzieningen zoals:
 - a. een doorverwijzing naar de indicatieloze dagbesteding in de kernen, Nieuwleusen, Dalfsen, Lemelerveld en Hoonhorst.
 - b. Hulp vanuit het mantelzorgteam van Saam Welzijn
 - c. meekijken met de mantelzorger naar mogelijkheden zoals onbetaald verlof, gebruik persoonlijke zorg vanuit de zorgverzekeringswet, inzet van vrijwilligers om hulp tijdens bijv. vakantie op te vangen.
2. Wanneer bovenstaande hulp geen oplossing biedt, kan hulp-op-maat ingezet worden. De hulp-op-maat houdt in dat de mantelzorgtaken worden overgenomen om de mantelzorger tijdelijk te ontlasten.

5.13.2 (Pre-) mantelzorgwoning

1. Inwoners hebben de mogelijkheid om zelfstandig een (pré-) mantelzorgwoning te plaatsen. Voor het plaatsen of realiseren van een tijdelijke woning of een pré-mantelzorgwoning gelden de volgende regels: "Beleidsregels Tijdelijke woningen en pré-mantelzorgwoningen gemeente Dalfsen 2025"
2. De gemeente Dalfsen kent geen vergoedingen toe voor de bouw, plaatsing of inrichting van (pre-) mantelzorgwoningen.
3. Van een mantelzorgwoning spreken we als een zorgvrager bij de mantelzorger gaat wonen of andersom en hiervoor:
 - a. een aan- of bijgebouw bij de woning van de mantelzorger geschikt wordt gemaakt;
 - b. een tijdelijke mantelzorgunit aan de woning wordt gekoppeld;
 - c. of er een aparte woning of woonunit op het erf van de mantelzorger wordt gerealiseerd.
4. Het moet gaan om de huisvesting in of bij een woning van maximaal 1 huishouden, bestaande uit maximaal 2 personen. Van dit huishouden verleent of ontvangt ten minste 1 persoon mantelzorg van een bewoner van de woning.

5.13.3 Mantelzorgwaardering

1. De gemeente heeft aandacht voor de mantelzorgers van inwoners.
2. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een beperking. Het doel van de mantelzorgwaardering is om het belang van mantelzorgers voor de samenleving te onderstrepen.
3. Mantelzorgers van inwoners in de gemeente kunnen in aanmerking komen voor het ontvangen van een jaarlijkse blijk van waardering. Hiervoor kan een inwoner een aanvraag doen via de website van de gemeente Dalfsen.

De jaarlijkse blijk van waardering bestaat uit:

- a. een ondernemersbon.
- b. Afhankelijk van de leeftijd is de waarde van een ondernemersbon:
 - € 50,- voor mantelzorgers in de leeftijd van 12 tot 18 jaar;
 - € 100,- voor mantelzorgers van 18 jaar en ouder.
- c. Voor mantelzorgers jonger dan 12 jaar wordt in de week van de mantelzorg door SAAM Welzijn een activiteit georganiseerd.
- d. De peildatum voor het bepalen van de leeftijd is 1 januari van het jaar waar de mantelzorgwaardering betrekking op heeft.
- e. Per adres wordt maximaal € 300,- aan bonnen verstrekt.
- f. Een mantelzorger kan maximaal 1 waardering ontvangen.
- g. De waardering is alleen bestemd voor mantelzorgers die zorgen voor iemand die woonachtig is in de gemeente Dalfsen.

5.14 Respijtzorg

5.14.1 Kaders

1. Voordat hulp-op-maat wordt geboden wordt eerst gekeken of de met andere voorzieningen hulp kan worden geboden. Denk hierbij aan een beroep op:
 - a. Wlz: inwoner heeft een Wlz indicatie;
 - b. Zvw: heeft inwoner tijdelijke behoefte aan medisch noodzakelijk verblijf. Het betreft medisch noodzakelijk verblijf in verband met geneeskundige zorg bij inwoners die het vooruitzicht hebben om daarna weer thuis te kunnen wonen. Het gaat hierbij om instabiele zorgsituaties en om mensen die om medische redenen tijdelijk niet thuis kunnen wonen (bijvoorbeeld: na ontslag uit ziekenhuis);
 - c. Hulp via patiëntenverenigingen of organisaties zoals bijvoorbeeld de Zonnebloem;
 - d. Hulp via een algemene voorziening.

5.14.2 Doel en doelstellingen

1. Respijtzorg is bedoeld om de mantelzorger (maar ook huisgenoten die gebruikelijke hulp leveren) te ontlasten, zodat de mantelzorger tijd heeft om iets voor zichzelf te doen en nieuwe energie op

te doen. De taken van de mantelzorger kunnen door een vrijwilliger of door professionele hulp worden overgenomen.

2. In de meeste gevallen zal de inwoner die hulp nodig heeft, ergens anders logeren zodat de mantelzorger even geen (gebruikelijke) hulp hoeft te verlenen. Dit wordt ook wel kortdurend verblijf genoemd. Kortdurend verblijf is een aanvulling op het wonen in een thuissituatie en bedoeld om te voorkomen dat een mantelzorger overbelast raakt. Kortdurend verblijf beantwoordt aan de volgende doelstellingen:
 - a. Het bieden van kortdurend verblijf om daarmee een zogenoemde 'adempauze' bij overbelasting te bewerkstelligen (structureel)
 - b. Het bieden van kortdurend verblijf bij onvoorziene en onmiddellijke uitval van de mantelzorger (incidenteel, ad-hoc)
 - c. Het bieden van kortdurend verblijf wanneer bij voorziene en geplande uitval van de mantelzorger (incidenteel, gepland)

5.14.3 Duur van de indicatie

Een indicatie voor logeeropvang kan afgegeven worden voor maximaal 6 weken, binnen een periode van 12 maanden. Deze 12 maanden gaan in vanaf de 1e dag van toekenning, er is geen sprake van een kalenderjaar. De overgebleven dagen kunnen niet meegenomen worden naar een nieuw jaar.

5.14.4 Structureel kortdurend verblijf (planbaar)

1. Structurele logeeropvang kan ingezet worden wanneer:
 - a. In de thuissituatie in ieder geval de hulp-op-maat huishoudelijke hulp en begeleiding ingezet zijn en voorliggende voorzieningen uitgenut zijn, en;
 - b. Overbelasting is vastgesteld; hierover kan eventueel onafhankelijk medisch advies gevraagd worden door de medewerker, en;
 - c. Aannemelijk wordt gemaakt dat mantelzorger en zorgvrager met professionals (casemanager, wijkverpleegkundige, huisarts, mantelzorgconsulent) een verkenning hebben gedaan of tenminste op korte termijn doen ten aanzien van het toekomstperspectief van de thuissituatie in de (nabije) toekomst (tot 6 maanden na gesprek).
2. Het is mogelijk om de vastgestelde omvang van de afgegeven indicatie (welke maximaal 6 x 7 etmalen bedraagt) binnen 12 maanden gespreid in te zetten.

5.14.5 Incidenteel kortdurend verblijf (onplanbaar / ad-hoc)

1. Incidentele logeeropvang met een onplanbaar karakter (maximaal 3 x 7 etmalen) ingezet wanneer:
 - a. Er onmiddellijke logeeropvang nodig is doordat mantelzorger door medische oorzaken of ander toedoen direct uitvalt en;
 - b. het sociaal netwerk rondom de zorgvrager geen mogelijkheden heeft om deze taken over te nemen.

5.14.6 Incidenteel kortdurend verblijf (planbaar)

1. Incidentele logeeropvang met een planbaar karakter (maximaal 3 x 7 etmalen) kan worden ingezet wanneer:
 - a. de mantelzorger voorziet tijdelijk geen taken te kunnen verrichten door een medische ingreep en/of revalidatie na deze ingreep.
 - b. de mantelzorger voorziet tijdelijk geen taken te kunnen verrichten door een andere, aanvaardbare oorzaak (niet zijnde opvang tijdens vakantie(s) van mantelzorger en/of sociaal netwerk).
 - c. het sociaal netwerk rondom de zorgvrager geen mogelijkheden heeft om deze taken over te nemen.

Hoofdstuk 6. De vorm van de hulp

De hulp die de gemeente geeft, is in principe 'in natura': de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld hulp in de huishouding), maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel). In bepaalde gevallen kan de hulp als een persoonsgebonden budget worden gegeven. In dit hoofdstuk wordt besproken op welke

manier de gemeente de hulp geeft en wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan de inwoner kan vragen.

6.1 Hulp in natura

(Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet)

1. De inwoner die hulp van de gemeente krijgt, ontvangt in principe hulp in natura (een dienst of een product). Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen of in eigendom verstrekt.
2. De leverancier en/of de aanbieder informeert de inwoner over wat van belang is om te weten over de dienst of het product.
3. Voor producten die in natura worden verstrekt, geldt:
 - a. de gemeente zorgt ervoor dat de leverancier van een product de inwoner voldoende helpt om het product goed te kunnen gebruiken.
 - b. de gemeente zorgt ervoor dat de leverancier die het product beschikbaar stelt de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft.

6.2 Hulp in geld (Financiële tegemoetkoming, op grond van de Wmo 2015)

(Wmo 2015, Gemeentewet, Awb)

1. De inwoner die hulp van de gemeente krijgt ontvangt hulp in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald. Hulp in de vorm van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. Alleen als in de wet of in deze verordening anders is bepaald en dit aansluit bij de persoonlijke situatie van de inwoner, dan moet het geld wel worden terugbetaald.
2. De gemeente zorgt ervoor dat zij de betaling aan de inwoner doet binnen zes weken nadat de gemeente een besluit heeft genomen over de betaling.
3. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven, tenzij het doel van de betaling alleen maar op een andere manier kan worden bereikt. Dan kan de gemeente het geld op een andere manier, in een andere vorm betalen of aan een andere persoon betalen. Het kan bijvoorbeeld gaan om een betaling aan een leverancier of een betaling in contant geld, als de inwoner geen bankrekening heeft.
4. De gemeente kan beslissen om het geld niet te betalen maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner moet terugbetalen (vordering), als dit volgens de wettelijke regels kan. Het moet gaan om een vordering op grond van een van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.
5. De gemeente kan een besluit nemen om betalingen te doen, zonder dat de inwoner daar met een brief over wordt geïnformeerd, als bij de overboeking voldoende duidelijk wordt gemaakt waarom de betaling wordt gedaan.

6.3 Persoonsgebonden budget

(Wmo 2015, Jeugdwet)

6.3.1 Voorwaarden

1. In plaats van hulp in natura kan de inwoner een Persoonsgebonden budget (Pgb) krijgen als het om Wmo-hulp of jeugdhulp gaat en voldaan is aan de voorwaarden die de Wmo of de Jeugdwet stellen. De inwoner moet gemotiveerd aangeven waarom hij een Pgb wil ontvangen in plaats van hulp-op-maat in natura. Voor jeugdhulp moet gemotiveerd aangegeven worden waarom het natura-aanbod van de gemeente niet passend is. Daarnaast moet degene die het Pgb beheert Pgb-vaardig zijn en moet de door het Pgb ingekochte zorg van goede kwaliteit zijn.
2. De inwoner moet alle informatie aan de gemeente geven die nodig is. Hieronder valt bijvoorbeeld het doorgeven wie namens de inwoner zijn belangen behartigt of op welke wijze de kwaliteit van de hulp-op-maat is gewaarborgd. De inwoner doet dit in een Pgb-(budget)plan.
3. Als de inwoner een Pgb wil voor diensten, maakt hij een (budget)plan voor de besteding van het Pgb. Hierin staat welke hulp de inwoner met het Pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. Inwoner benoemt hierin ook hoe de hulp bijdraagt aan het behalen van de SMART doelen, zoals die zijn beschreven in de indicatie door de gemeente (gemeente bepaalt het wat en de zorgverlener bepaalt het hoe). De gemeente moet het plan goedkeuren en stelt daarna het Pgb vast. Dit (budget)plan wordt verder toegelicht in de beleidsregels.
4. De gemeente kent pas een Pgb toe als zij vindt dat de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) in staat is zijn belangen voldoende te behartigen. De inwoner (of zijn vertegenwoordiger) moet de taken die bij het Pgb horen, op een verantwoorde manier kunnen uitvoeren. De gemeente kan wanneer er sprake is van een herindicatie een herbeoordeling uitvoeren om te toetsen of de huidige vertegenwoordiger nog steeds vaardig genoeg is om het pgb te beheren.

5. De inwoner levert bij het Pgb-(budget)plan, wanneer het om een dienst of voorziening gaat, één of meer offertes van leveranciers aan. Uitzondering hierop is een woningaanpassing dan worden er minimaal twee of maximaal 3 offertes door inwoner aangeleverd. In deze offerte(s) moet staan hoe hoog de kosten van de dienst of het product zijn. Het tarief dat in de offerte staat mag niet hoger zijn dan het bedrag dat volgt uit artikel 6.3.4. De offerte bevat tenminste de volgende onderdelen:
 - a. De activiteit of het product;
 - b. Het tarief;
 - c. De tijd en indien van toepassing de frequentie van de zorg;
 - d. De effecten die de inwoner en gemeente willen bereiken en hoe dit gerealiseerd wordt.

De offerte maakt onderdeel uit van het Pgb-(budget)plan.
6. Als de inwoner een Pgb krijgt, gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. Het Pgb moet besteed worden zoals beschreven in het toekenningsbesluit;
 - b. Betaling op basis van maandtarieven is niet toegestaan;
 - c. Het Pgb moet binnen zes maanden na het toekenningsbesluit besteed worden. Als het om een woonvoorziening gaat, kan de gemeente een langere periode met de inwoner afspreken;
 - d. Het Pgb mag niet besteed worden aan een persoon die eigenlijk gebruikelijke hulp moet geven, maar dit niet kan doordat hij overbelast is of waarschijnlijk overbelast raakt;
 - e. De inwoner zorgt zelf voor een afdoende verzekering tegen schade, als hij met het product dat hij met zijn Pgb betaald, naar het buitenland reist.
 - f. De gemeente kan op elk moment onaangekondigd het beheer van het pgb controleren.

6.3.2 Wanneer is een Pgb niet mogelijk?

(Wmo 2015, Jeugdwet)

Een Pgb is niet mogelijk:

- a. Als de inwoner het Pgb(budget)plan niet of onvolledig heeft ingevuld;
- b. Als de inwoner weigert het Pgb(budget)plan desgevraagd te bespreken met de gemeente of, na voor zo'n gesprek te zijn opgeroepen, zonder geldige reden niet verschijnt;
- c. De gemeente niet instemt met één of meer aspecten van het Pgb(budget)plan;
- d. Als gaat om hulp op maat die de inwoner voor de melding of, bij jeugdhulp voor de aanvraag en vóór de datum van besluit heeft gerealiseerd of geaccepteerd.
- e. De jeugdhulp bestaat uit behandeling (jeugd GGZ);
- f. Als de inwoner, of indien de inwoner jonger is dan 18 jaar, één van zijn ouders of voogden surseance van betaling heeft aangevraagd of failliet is verklaard. Tenzij de jeugdige of zijn ouders met hulp uit het sociale netwerk of met hulp van een curator, bewindvoerder, mentor of gemachtigde in staat zijn de aan een persoonsgebonden budget verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren;
- g. Als ten aanzien van de inwoner of, indien de inwoner jonger is dan 18 jaar, één van zijn ouders of voogden, de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard, dan wel een verzoek daartoe bij de rechtbank is ingediend. Tenzij de jeugdige of zijn ouders met hulp uit het sociale netwerk of met hulp van een curator, bewindvoerder, mentor of gemachtigde in staat zijn de aan een persoonsgebonden budget verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren;
- h. Als inwoner eerder misbruik gemaakt heeft van het PGB;
- i. Als naar het oordeel van de gemeente niet voldoende aannemelijk is dat met het Pgb wordt voorzien in toereikende ondersteuning van voldoende kwaliteit;
- j. Voor sociaal-recreatief vervoer als de inwoner in deze behoefte kan voorzien door gebruik te maken van het Collectief Vraagafhankelijke Vervoer;
- k. Als de voorziening een kilometerbudget voor de (rolstoel)taxi betreft;
- l. De uitvoerder van de ondersteuning dezelfde (rechts)persoon is die het Pgb beheert, tenzij dit, gezien de situatie van de inwoner, de aard van de ingekochte ondersteuning en de waarborgen waarmee een verantwoorde besteding van het Pgb is omgeven, naar het oordeel van de gemeente aanvaardbaar is;
- m. Als degene die het Pgb beheert voor de inwoner een band heeft met de zorgleverancier/zorgverlener waardoor er sprake zou kunnen zijn van
 - a. belangenverstrengeling;
 - n. Als aan de inwoner eerder een Pgb is verleend en de inwoner zich niet gehouden heeft aan de bij de verlening van de eerdere Pgb opgelegde verplichtingen en voorwaarden;

- o. Voor zover het Pgb is bestemd voor vakantie/verblijf in het buitenland als hulp-op-maat in de Wmo. Een Pgb, in het kader van de jeugdwet, is niet mogelijk als het besteed wordt in het buitenland en het gaat om meer dan 13 weken per jaar of een aaneengesloten periode langer dan zes weken. Dit geldt niet als de gemeente hiervoor vooraf expliciet toestemming geeft. De eventuele besteding in het buitenland wordt dan meegenomen in het Pgb(budget) plan;
- p. Het Pgb bedoeld is ter compensatie van een overbelaste mantelzorger. Voor respijtzorg kan een andere vorm van hulp-op-maat worden aangevraagd;
- q. Voor het deel dat de kosten van het Pgb hoger zijn dan de kosten voor de hulp in natura (voor een vergelijkbaar dienst/product).
- r. Het Pgb kan niet ingezet worden voor crisishulp, crisisopvang of spoedeisende zorg.

6.3.3 Waar kan een Pgb niet aan besteed worden?

(Wmo 2015, Jeugdwet)

Het Pgb is bedoeld voor hulp. Het Pgb kan niet besteed worden aan:

- a. kosten voor:
 - bemiddeling,
 - coördinatie,
 - tussenpersonen of belangenbehartigers;
- b. Het voeren van een Pgb-administratie;
- c. Ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een Pgb-administratie;
- d. Bijkomende zorgkosten;
- e. Cadeaus en kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s);
- f. Algemeen gebruikelijke hulp en voorzieningen;
- g. Een overeenkomst met een aanbieder waarin het bieden van hulp-op-maat mede afhankelijk is van de woonruimte die voor dezelfde aanbieder of door een aan de aanbieder verwante (rechts) persoon wordt geboden, tenzij het wonen (verblijf) onderdeel is van de indicatie.

6.3.4 Algemene uitgangspunten voor de hoogte van een pgb

(Wmo 2015, Jeugdwet)

- 1. Het Pgb is gebaseerd op een door de inwoner opgesteld Pgb(budget)plan.
- 2. Het Pgb is toereikend om hulp-op-maat in te kunnen kopen;
- 3. Er geldt wel een maximum bedrag. Dat is het bedrag dat de gemeente zou betalen voor de goedkoopst passende hulp die nodig is (hulp in natura-tarief). Dit maximumbedrag is besproken met de inwoner en is vastgelegd. De hulp in natura wordt bepaald door de (regionale) inkoop. Als de kosten van de dienst of het product hoger zijn, vergoedt die gemeente de marktprijs niet, tenzij de inwoner bewijst dat hij met het Pgb de hulp-op-maat niet kan inkopen;
- 4. Een verantwoordingsvrij bedrag maakt nooit onderdeel uit van het Pgb.
- 5. Als de inwoner meerdere offertes heeft gekregen voor hulp die hij nodig heeft, moet de inwoner de offerte kiezen die de goedkoopst compenserende voorziening biedt. Voorwaarde is wel, dat de offertes binnen het maximum bedrag vallen waarmee het effect kan worden bereikt dat nodig is.
- 6. Als de gemeente geen afspraken heeft gemaakt met een leverancier over het inkopen van de hulp in natura die de inwoner nodig heeft, dan geldt er geen maximumbedrag voor het Pgb. De hoogte van het Pgb is dan gelijk aan het bedrag dat genoemd is in de offerte of in het Pgb(budget)plan. Alleen in uitzonderlijke situaties zal hiervan sprake zijn.

6.3.5 Eisen aan de budgetbeheerder

- 1. De gemeente gaat niet akkoord met een budgetbeheerder als:
- 2. bij de inwoner eerder sprake is geweest van fraude/oneigenlijk gebruik; of
- 3. de budgetbeheerder niet in staat is beheerstaken te vervullen, bijvoorbeeld vanwege:
 - a. verslaving;
 - b. schulden;
 - c. eerder faillissement/surseance van betaling;
 - d. Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen;
 - e. zwervend bestaan;

- f. onvoldoende taal/rekenvaardigheid;
 - g. dementie; of
4. de budgetbeheerder niet op de hoogte is van de eisen van de SVB, de Jeugdwet/Wmo 2015, de verordening en nadere regels; of
 5. de budgetbeheerder een administratiekantoor is; of
 6. de budgetbeheerder ook de voorgestelde hulpverlener of huisgenoot van de voorgestelde hulpverlener is.

6.3.6 Pgb bij hulp door een professionele hulpverlener (diensten)

(Wmo 2015, Jeugdwet)

1. Onder diensten zoals we bedoelen in dit artikel worden niet beschermd wonen of maatschappelijke opvang verstaan (op grond van Wmo 2015).
2. Voor deze professional(s) gelden dezelfde kwaliteitseisen als voor de professional(s) van de gecontracteerde (jeugdhulp of Wmo) aanbieder.
3. Als er een arbeidsovereenkomst is, moet de werkgever extra kosten betalen. Deze kosten noemen we werkgeverslasten. Het persoonsgebonden budget (pgb) wordt dan verhoogd met deze kosten. Het college gebruikt meestal het lage tarief. Alleen als niet aan de voorwaarden voor het lage tarief wordt voldaan, gebruikt het college het hoge tarief. Mocht het lagere tarief zijn gehanteerd, en later blijken dat het hogere tarief van toepassing is, dan verhoogt het college ook achteraf nog het budget. (op grond van Wmo 2015).
4. De hoogte van het Pgb is:
 - a. maximaal 100% van het bedrag dat de gemeente betaalt aan de gecontracteerde aanbieder per tijdseenheid waarmee de hulp in natura wordt gerekend als de hulp-op-maat wordt gegeven door een persoon die in dienst is van een professionele organisatie;
 - b. 80% van het bedrag dat de gemeente betaalt aan de gecontracteerde aanbieder per tijdseenheid waarmee de hulp in natura wordt gerekend als de hulp-op-maat wordt gegeven door een zelfstandig werkend ondernemer (zzp'er) die de diensten beroepshalve biedt.
5. Het tarief voor het vervoer van de inwoner van en naar de locatie waar hulp-op-maat (dagbesteding) wordt gegeven, is gelijk aan het vervoertarief dat de gemeente zou betalen aan een gecontracteerde aanbieder (hulp in natura- tarief) (op grond van Wmo 2015).
6. Als aanspraak bestaat op een individuele voorziening (jeugdhulp)vervoer in de vorm van een kilometerbudget, dan bedraagt de vergoeding het belastingvrije bedrag per kilometer.
7. De bedragen die de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders en tijdseenheden waarmee de hulp in natura wordt gerekend worden vastgesteld in nadere regels en voor zover dat niet mogelijk is in het toekenningsbesluit.

6.3.7 Pgb bij hulp door een niet-professionele hulpverlener of personen uit het sociaal netwerk (diensten)

(Wmo 2015, Jeugdwet)

Gemeente onderzoekt of de persoon die de noodzakelijke hulp gaat bieden de kwaliteiten heeft die nodig zijn. Er wordt gekeken of deze persoon voldoet aan de volgende kwaliteitseisen:

1. Onder diensten zoals we bedoelen in dit artikel worden niet beschermd wonen, maatschappelijke opvang of hulp in groepsverband verstaan (Wmo).
2. Of er wordt voldaan aan de wettelijke kwaliteitseisen voor de geboden hulp. Daarbij wordt de norm van de verantwoorde werktoedeling toegepast. Verantwoorde werktoedeling betekent dat de juiste persoon met de juiste kennis wordt ingezet voor de taak, rekening houdend met de specifieke situatie en behoeften. Hierbij wordt getoetst op de volgende punten:
 - a. Uit het pgb-uitvoeringsplan blijkt dat de hulp van goed niveau is en dat de hulp in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en inwonergegericht wordt verleend en is afgestemd op de reële behoefte van de inwoner.
 - b. De persoon die de hulp verleent is in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag (VOG). Onder recent wordt verstaan: in elk geval niet ouder dan 3 maanden. Deze eis geldt niet voor leden van het gezin van de aanvrager.
 - c. De kwaliteit van de hulp is zodanig dat met die hulp de afgesproken resultaten kunnen worden behaald.
 - d. De hulp past bij de persoonlijke situatie van de inwoner.
 - e. De hulp is afgestemd met eventuele andere vormen van hulp

- f. die de inwoner of een eventuele huisgenoot ontvangt.
 - g. De persoon die de hulp verleent meldt iedere calamiteit of vorm van geweld die bij de verlening van hulp plaatsvindt.
3. Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt altijd als hulp door iemand uit het sociaal netwerk gezien.
 4. De persoon die hulp geeft is in staat om goede hulp te bieden en heeft met argumenten aangegeven dat hij door het geven van de hulp niet overbelast raakt.
 5. De hoogte van het Pgb voor hulp bij het huishouden moet worden vastgesteld aan de hand van de Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg (VVT) (op grond van Wmo 2015). Het uurloon wordt gebaseerd op het hoogste periodieke loon van de cao, inclusief vakantietoeslag en de financiële tegenwaarde van verlofuren.
 6. De hoogte van het Pgb voor begeleiding moet worden vastgesteld aan de hand van de cao Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg (VVT) (op grond van Wmo 2015). Het uurloon wordt gekoppeld aan het hoogste periodieke loon volgens de Functie Waardering Gezondheidszorg 30 (FWG 30) van de cao (VVT), inclusief vakantietoeslag en verlofuren.
 7. De bedragen die de gemeente betaalt aan gecontracteerde aanbieders en tijdseenheden waarmee voor de hulp in natura wordt gerekend worden vastgesteld in nadere regels en voor zover dat niet mogelijk is in het toekenningsbesluit.
 8. voor deeltijd verblijf/ logeeropvang (als er geen sprake is van een dienstbetrekking) kan een inwoner de maximale hoogte van de tegemoetkoming per kalendermaand ontvangen voor een hulp uit het sociaal netwerk zoals opgenomen in artikel 2ab lid 1 onder a van de Uitvoeringsregeling Wmo 2015 of artikel 8ab lid 1 onder a van de Regeling Jeugdwet, tenzij op basis van het PGB-plan van de inwoner kan worden volstaan met een lagere tegemoetkoming. Om voor de tegemoetkoming in aanmerking te kunnen komen moet de inwoner een verklaring hebben als bedoeld in artikel 2ab lid 3 van de Uitvoeringsregeling Wmo2015 of artikel 8ab lid 3 van de Regeling Jeugdwet die is goedgekeurd door de gemeente en door de SVB.

6.3.8 Hoogte pgb beschermd wonen en beschermd thuis

(Wmo 2015)

1. bij hulp-op-maat in de vorm van beschermd wonen is de hoogte van het Pgb afhankelijk van de zorg die de inwoner ontvangt. Het Pgb bedraagt 100% van de prijs van hulp-op-maat in natura voor beschermd wonen. De prijzen van hulp in natura zijn neergelegd in het besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.

6.3.9 Aanvullend beschermd wonen: kwaliteitseisen en toeslagen wooninitiatief

1. Kwaliteitseisen:
 - a. Het is duidelijk op welke wijze de ondersteuning zich richt op of bijdraagt aan het vergroten van de zelfredzaamheid en participatie (ontwikkelingsgericht), het psychisch en psychosociaal functioneren, de stabilisatie van het psychiatrisch ziektebeeld, het voorkomen van verwaarlozing of maatschappelijke overlast of het afwenden van gevaar voor de inwoner of anderen.
 - b. De middelen moeten planmatig ingezet worden.
 - c. De zorgaanbieder belooft geen gunsten (bijvoorbeeld leefgeld, een luxe woning of (tijdelijke) korting op de huur) als de inwoner bij hem de ondersteuning afneemt.
 - d. De mogelijkheden op betaald werk, onbetaald werk en onderwijs moet optimaal benut worden.
 - e. Woont de inwoner in een kamer in een voorziening voor meerdere mensen of heeft hij een huis/appartement met een eigen voordeur in een complex voor beschermd wonen.
 - f. Is er 24 uur per dag, 7 dagen in de week, ondersteuning beschikbaar op de locatie of
 - g. Heeft de inwoner begeleiding op afspraak, is er 24 uur per dag, 7 dagen in de week, begeleiding oproepbaar die indien noodzakelijk binnen een half uur bij de inwoner is en woont de inwoner in een accommodatie van een aanbieder.
 - h. Wordt de inwoner gehuisvest in een accommodatie die voldoet aan de lokale gemeentelijke ruimtelijke en veiligheidseisen en staat de inwoner ingeschreven op dit adres.
 - i. Delen de zorgaanbieder of medewerkers niet dezelfde badkamer en/of keuken met de inwoner.
 - j. Past de eigen bijdrage aan de aanbieder (bijv. huur, maaltijden) bij het inkomen van de inwoner.
 - k. Wordt geen huur betaald aan de aanbieder.
 - l. Wordt er geen informele zorg uit het pgb betaald.
2. Er wordt een toeslag voor wooninitiatieven aan de inwoner toegekend als:

- a. Minimaal drie en maximaal 26 bewoners van het betreffende wooninitiatief wonen en zorg ontvangen via een pgb (uit hetzij Wlz, Wmo 2015, Jeugdwet of Zvw);
- b. Inwoners wonen in één huis of geclusterd binnen een straal van honderd meter;
- c. Er een gemeenschappelijke ruimte aanwezig is voor gezamenlijke activiteiten;
- d. De pgb's gebundeld worden en hiervoor zorg wordt ingekocht.
- e. De toeslag wooninitiatief is individueel en mag gebruikt worden voor:
 - i. Alarmsystemen;
 - ii. Uitlusterapparatuur;
 - iii. Brandveiligheid;
 - iv. Domotica;
 - v. Onderhoud van onder punt 1 t/m 4 genoemde punten;
 - vi. Zorg gerelateerde investeringen in gemeenschappelijke ruimten.

6.3.10 Pgb voor producten en woningaanpassingen

(Wmo 2015)

1. De gemeente stelt een programma van eisen op voor het product of de woningaanpassing.
2. De gemeente baseert de hoogte van het pgb op het programma van eisen en een offerte voor de aangegeven kosten. In deze offerte moet staan hoe hoog de kosten van het product zijn (kostprijs). Met deze kostprijs moet de inwoner veilige, doeltreffende en kwalitatief goede hulp kunnen inkopen. Inwoner vraagt altijd één of meer offertes op. Uitzondering hierop is een woningaanpassing dan worden er minimaal twee of maximaal 3 offertes door inwoner aangeleverd, (zie hoofdstuk 5.4.1 Aantal offertes in Beleidsregels Maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Dalfsen).
3. De gemeente houdt bij de hoogte van het pgb rekening met de onderhouds- en verzekeringskosten.
4. De gemeente stelt in nadere regels vast wat de budgetperiode van het product is. Dit is de periode waarop het pgb betrekking heeft. Indien van toepassing berekent de gemeente over deze periode ook de onderhouds- en verzekeringskosten.
5. De budgetperiode is niet per definitie ook de afschrijvingstermijn. De gemeente stelt in de nadere regels vast hoe bepaalt wordt of het aangeschafte hulpmiddel technisch is afgeschreven.
6. Bij een PGB voor producten geldt dat de hoogte gelijk is aan de kosten voor het product inclusief onderhoud en verzekering in natura (zorg in natura). Dit betekent dat eventuele meerkosten voor rekening van de inwoner komen.
7. Als het om een tweedehands voorziening gaat, wordt de kostprijs daarop gebaseerd, met een looptijd gelijk aan de verkorte termijn waarop het hulpmiddel technisch is afgeschreven. Het wordt in nadere regels verder toegelicht.

6.3.11 Verantwoording en uitbetaling Pgb

(Wmo 2015, Jeugdwet)

1. De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het Pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad. Voor dat verslag kan de gemeente een formulier verplicht stellen.
2. Als een inwoner hulp-op-maat in de vorm van een Pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die feitelijk geleverd is. Dit is nooit meer dan de werkelijke kosten.
3. De gemeente betaalt een Pgb voor een product pas uit als de factuur is ingeleverd en de gemeente deze heeft goedgekeurd. Uitbetaling van een factuur voor een product vindt alleen plaats aan de leverancier.
4. Als een inwoner een product wil aanschaffen dat duurder is dan het bedrag dat de gemeente noodzakelijk vindt, dan kan de inwoner dat bedrag zelf bijbetalen.
5. Een Pgb voor diensten wordt niet op de eigen bankrekening van de inwoner gestort, maar gaat naar de SVB. De SVB betaalt in opdracht van de inwoner de zorgverlener(s)

6.4 Wat is de bijdrage in de kosten?

(Wmo 2015)

1. Een inwoner is een bijdrage in de kosten verschuldigd voor hulp op maat of pgb gedurende de periode waarvoor de hulp is afgegeven (artikel 2.1.4, 3e lid, en 2.1.4a, 4e lid, Wmo 2015). Dit geldt ook voor een financiële tegemoetkoming.
2. De hoogte van de eigen bijdrage wordt bepaald aan de hand van landelijke wetgeving.
3. Een inwoner is (in afwijking van artikel 2.2.2 , lid 3) geen eigen bijdrage verschuldigd voor:

- a. een rolstoel;
 - b. voorzieningen voor personen jonger dan 18 jaar (tenzij het gaat om een woningaanpassing. In dat geval is de onderhoudsplichtige ouder of degene die anders dan de ouder samen met de ouder het gezag uitoefent degene die de eigen bijdrage moet betalen)
4. Inwoners met een inkomen tot 110% van de van toepassing zijnde bijstandsnorm (Participatiewet) betalen geen eigen bijdrage, zoals bedoeld in lid 1.
5. De kostprijs van:
 - a. hulp op maat wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de aanbieder;
 - b. hulp op maat in de vorm van een hulpmiddel of woningaanpassing wordt ook bepaald door de wijze van beschikbaarheid van de voorziening bruikleen, huur of eigendom;
 - c. hulp op maat in de vorm van een hulpmiddel wordt ook bepaald door de hoogte van onderhouds- en verzekeringskosten;
 - d. bij een pgb is de kostprijs gelijk aan de hoogte van het pgb.
6. De bijdrage in de kosten voor hulp op maat in de vorm van beschermd wonen (artikel 2.1.4b van de Wmo 2015) en maatschappelijke opvang worden vastgesteld volgens het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
7. Er gelden afwijkende regels voor de betaling van de eigen bijdrage voor collectief vervoer (collectief vervoer, niet zijnde vervoer naar de dagbesteding). Deze bijdrage betaalt de inwoner rechtstreeks aan de vervoerder bij gebruik van een taxirit. Hiervoor betaalt een inwoner dus niet direct aan de gemeente zoals wel het geval is bij andere vormen van ondersteuning.

6.5 Kostprijs voorziening

(Wmo 2015, Jeugdwet)

1. De kostprijs van hulp-op-maat wordt op de volgende manier bepaald:
 - a. door een aanbesteding; of
 - b. na het raadplegen van leveranciers (marktconsultatie); of
 - c. in overleg met de gecontracteerde leverancier of door middel van een offerte van de leverancier.

Voor het bepalen van de kostprijs van voorzieningen wordt bij de kostprijs opgeteld de noodzakelijke kosten die aan de voorziening zijn verbonden (zoals onderhoud, reparatie en verzekering).

2. De kostprijs van een voorziening in natura (ZIN) is gelijk aan de prijs waarvoor de gemeente Dalfsen de voorziening in natura betreft van een gecontracteerde aanbieder, inclusief eventuele instandhoudingskosten, eventuele verzekeringen en depotbeheer.
3. De kostprijs van de ondersteuning vanuit het Pgb is gelijk aan het bedrag van het Pgb.
4. De ZIN-tarieven (zorg in natura) die de gemeente voor hulp-op-maat op grond van de Wmo – voor de levering van zorg (diensten) – betaalt aan gecontracteerde leveranciers van die hulp-op-maat zijn vastgesteld door de gemeente. Deze tarieven zijn te vinden in het document Besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.

De ZIN-tarieven die de gemeente voor voorzieningen jeugdhulp – zijnde levering van diensten – betaalt aan gecontracteerde leveranciers van die voorzieningen zijn vastgesteld door het bestuur van de GGD IJsselland. Deze tarieven zijn te vinden in het document Besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.

Hoofdstuk 7. Afspraken tussen inwoner en gemeente

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de gemeente en de inwoner met elkaar omgaan: hoe moet de gemeente zich gedragen en wat wordt er van de inwoner verwacht? Als de inwoner rechten heeft, staan daar vaak plichten tegenover. Houdt de inwoner daar onvoldoende rekening mee? Dan kan de gemeente de voorziening beëindigen of terugvorderen.

7.1 Hoe gaan we met elkaar om?

(Gemeentewet, Awb)

7.1.1 De rol van de gemeente

De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:

- a. voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk;
- b. de inwoner heeft, om zijn probleem te bespreken, altijd recht op een gesprek met een medewerker. Dat gesprek kan op het gemeentehuis, thuis bij de inwoner of ergens anders plaatsvinden;
- c. er zijn eenvoudige aanvraagformulieren beschikbaar voor de inwoner die een voorziening nodig heeft en die wil aanvragen. Het is voor de inwoner duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn. Voor Wmo- en Jeugdhulp geldt dat een door de inwoner ondertekend onderzoeksverslag, zoals bedoeld in paragraaf 2.2.3, kan worden gezien als een aanvraag.
- d. de gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn;
- e. de gemeente respecteert de privacy van de inwoner;
- f. de gemeente maakt binnen de wettelijke mogelijkheden gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.

7.1.2 De rol van de inwoner

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociale netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:
 - a. de inwoner gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf of in zijn sociale netwerk heeft om zijn probleem op te lossen (eigen kracht);
 - b. als de gemeente hulp verleent, werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn probleem;
 - c. de inwoner zorgt ervoor dat de hulp van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
 - a. de inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang kan zijn voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de hulp al is toegekend;
 - b. de gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner;
 - c. De inwoner doet wat nodig is om de hulp van de gemeente zo kort mogelijk te laten duren;
 - d. de inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de gemeente.

7.1.3 Ontoelaatbaar gedrag

De gemeente reageert op een professionele manier op gedrag van de inwoner dat ontoelaatbaar is. De gemeente zorgt voor het volgende:

1. de inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
 - a. zijn rechten en plichten;
 - b. wat er van hem wordt verwacht;
 - c. welk gedrag niet deugt;
 - d. wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
 - e. waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.
2. de gemeente geeft de inwoner de kans om zijn mening te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren.
3. de reactie van de gemeente op ontoelaatbaar gedrag past bij:
 - a. de ernst van het gedrag;
 - b. de mate waarin dat de inwoner verweten kan worden; en
 - c. de persoonlijke situatie van de inwoner.
4. de gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen. De gemeente maakt de inwoner ook duidelijk op welke manier hij het gedrag

kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente de dienstverlening voortzet (als die is stopgezet).

7.2 Beëindigen en terugvorderen voorziening

7.2.1 Beëindiging voorziening

(Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet)

1. De gemeente kan een besluit om een voorziening die is toegekend: herzien, intrekken, opschorten en/of beëindigen in de gevallen die in de wet en in deze verordening staan beschreven. De gemeente kan dit doen als:
 - a. de inwoner onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en het verstrekken van de juiste of volledige gegevens zou tot een ander besluit hebben geleid;
 - b. de voorziening niet langer passend of nodig is;
 - c. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden;
 - d. de gemeente niet langer kan vaststellen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
 - e. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
 - f. het om een Pgb gaat en het Pgb niet binnen zes maanden na uitbetaling is gebruikt om een voorziening te betalen waarvoor het Pgb is toegekend, tenzij het de inwoner niet te verwijten is;
 - g. de inwoner overleden is;
 - h. de inwoner door een verhuizing niet meer in de gemeente Dalfsen woont, tenzij het woonplaatsbeginsel vanuit de Jeugdwet van toepassing is.
1. De gemeente kan een besluit om Wmo-hulp toe te kennen intrekken als de inwoner langer dan 13 weken verblijft in een Wlz-instelling of een instelling in het kader van de Zorgverzekeringswet.

7.2.2 Terugvordering voorziening

(Wmo 2015, Burgerlijk Wetboek, Gemeentewet)

1. De gemeente kan hulp-op-maat of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Dat kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de redenen die genoemd worden in artikel 7.2.1 en/of de wet. Na het intrekken of herzien van de hulp-op-maat bestond er immers geen recht of minder recht op de hulp-op-maat.
2. In het geval van Wmo-hulp kan de gemeente alleen in de volgende situaties de (geldswaarde van de) voorziening terugvorderen:
 - a. De gemeente het besluit waarin de hulp-op-maat is toegekend, intrekt of herziet omdat de inwoner opzettelijk onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt;
 - b. en de gemeente een andere beslissing had genomen als de inwoner geen onjuiste of onvolledige informatie had verstrekt aan de gemeente.
3. In het geval van Jeugdhulp is terugvordering van de geldswaarde door de gemeente mogelijk, als de gemeente een beslissing op grond van artikel 7.2.1 heeft herzien of ingetrokken. Dan kan de geldswaarde worden gevorderd van de teveel of ten onrechte genoten individuele voorziening of het teveel of ten onrechte genoten Pgb.

7.2.3 Opschorten Pgb (Wmo 2015, Jeugdwet)

De gemeente kan aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB) vragen om de uitbetaling uit het Pgb voor maximaal 13 weken helemaal of gedeeltelijk uit te stellen totdat een besluit is genomen om het Pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als:

- a. de inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, terwijl het verstrekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
- b. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die hoorden bij het ontvangen van het Pgb; of
- c. de inwoner het Pgb niet of voor een ander doel heeft gebruikt.

7.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

7.3.1 Controle

(Wmo 2015, Jeugdwet)

1. De gemeente controleert periodiek, al dan niet steekproefsgewijs, of de inwoner recht heeft op een voorziening en of hij de juiste voorziening heeft aangevraagd of ontvangt. De gemeente kan daarvoor gebruik maken van:
 - a. huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. De gemeente kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet;
 - b. signalen en tips van organisaties of particulieren;
 - c. andere passende onderzoeksmethoden.
2. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier en voor het juiste doel wordt gebruikt.
3. Bij beëindiging van de voorziening op verzoek van de inwoner, onderzoekt de gemeente wat de reden is van de beëindiging. De gemeente gaat ook na of de voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

7.3.2 Voorkomen van fraude en oneigenlijk gebruik

(Wmo 2015, Jeugdwet)

De gemeente stelt alles in het werk om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente inwoners op een gepaste manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van voorzieningen.

7.3.3 Privacy

(Wmo 2015, Jeugdwet)

Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonsgegevensrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is. De gemeente kiest de onderzoeksvorm die voor de inwoner het minst belastend is.

7.3.4 Toezichthouders

(Wmo 2015, Jeugdwet, Awb)

De gemeente wijst een of meer ambtenaren aan die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd. Het gaat hierbij om het uitvoeren van kwaliteitstoezicht en rechtmatigheidstoezicht op zorgaanbieders. De toezichthouders voeren het toezicht onafhankelijk van het college van B&W uit. Toezicht rapporten worden actief openbaar gemaakt.

7.3.4.1 Meldingsregeling calamiteiten en geweld

Wmo-zorgaanbieders zijn wettelijk verantwoordelijk voor kwalitatief goede en veilige ondersteuning. Zij zijn verplicht calamiteiten en geweld die te maken hebben met de kwaliteit van een voorziening te melden bij de toezichthouder Wmo van de gemeente. De gemeenten in de regio IJsselland hebben GGD IJsselland aangewezen als toezichthoudend ambtenaar calamiteiten.

Hoofdstuk 8. Inspraak en inwonerparticipatie

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert is bedoeld voor de inwoners. Met de ervaringen van de inwoners kan de gemeente haar beleid als het nodig is, aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe inwoners hun invloed kunnen uitoefenen. Ook is geregeld dat er participatieraad is. Ten slotte is hier geregeld op welke manier inwoners met leveranciers, zoals zorgaanbieders kunnen overleggen over diensten en producten die bedoeld zijn voor de inwoners die hulp nodig hebben.

8.1 Inspraak van inwoners

(Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet)

1. De gemeente Dalfsen hecht grote waarde aan het betrekken van inwoners. Samen zorgen we ervoor dat we op een fijne plek wonen, werken en leven.
2. In het Beleid voor inwonerbetrokkenheid gemeente Dalfsen, genaamd: "Met Elkaar, samen Dalfsen mooier maken" is de visie over inwonersbetrokkenheid van de gemeente te vinden. Daarnaast zijn er regels rondom inspraak en inwonersbetrokkenheid vastgelegd in de op dit moment geldende Inspraak- en Participatieverordening gemeente Dalfsen.

8.2 Participatieraad

(Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet)

1. De gemeente kent een participatieraad sociaal domein.
2. De Participatieraad brengt extra kennis en deskundigheid in bij de ontwikkeling van beleid op het gebied van het sociaal domein en met de uitvoering daarvan. De gemeente ontvangt op deze manier informatie vanuit de samenleving, waardoor het beleid zo goed mogelijk aansluit bij de behoeften die in de samenleving leven. Daarbij respecteert de gemeente de onafhankelijkheid van de Participatieraad.
3. Het college van burgemeester en wethouders heeft een participatieraad ingesteld en daarbij in ieder geval de volgende onderwerpen geregeld:
 - a. doel en taken van de adviesraad;
 - b. samenstelling;
 - c. benoeming, zittingsduur;
 - d. ondersteuning vanuit de gemeente;
 - e. vergaderingen en faciliteiten;
 - f. advisering en adviestermijn
4. Dit is vastgelegd in de op dit moment geldende verordening Participatieraad gemeente Dalfsen.

8.3 Inspraak bij zorgaanbieders en leveranciers

(Wmo 2015, Jeugdwet)

1. Zorgaanbieders en leveranciers die jeugdhulp of Wmo-hulp leveren zijn verplicht om inwoners die gebruikmaken van hun diensten of producten inspraak te geven en daarover regels te maken. Voor jeugdhulp is dit geregeld in de Jeugdwet. Voor de Wmo-hulp bepaalt de gemeente over welke onderwerpen de inspraak gaat en welke vorm de inspraak heeft. De gemeente Dalfsen heeft hierover in de contracten met de leveranciers en zorgaanbieders afspraken gemaakt.
2. De gemeente controleert of de zorgaanbieder of leverancier zich houdt aan de regels voor inspraak.

Hoofdstuk 9. Kritiek op de uitvoering

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. In dit hoofdstuk staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen, een vertrouwenspersoon te spreken of bezwaar te maken.

9.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

(Awb , Gemeentewet)

1. De gemeente ziet een klacht of bezwaar als:
 - a. een stimulans om de hulpvraag van de inwoner nog eens te onderzoeken;
 - b. een middel voor de inwoner om zijn mening te laten weten;
 - c. een mogelijkheid om de dienstverlening aan de inwoners te verbeteren;
 - d. een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen; en
 - e. een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te repareren.
2. De inwoner kan kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door de gemeente uitspreken via een eenvoudige en effectieve klachten- en bezwaarprocedure. De gemeente volgt daarbij de wettelijke procedures.
3. De inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, krijgt de gelegenheid om zijn klacht of bezwaar mondeling toe te lichten. Dit gebeurt niet als het voor de gemeente overduidelijk is dat een mondelinge toelichting geen enkele zin heeft.
4. De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen, worden afgehandeld.
5. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, zich gehoord voelt.

9.2 Klachten over de gemeente

(Awb , Gemeentewet)

1. De gemeente handelt klachten af die gaan over meldingen en aanvragen zoals bedoeld in deze verordening. Dit gebeurt volgens de Verordening klachtenafhandeling gemeente Dalfsen.

9.3 Klachten over andere personen of organisaties

(Awb, Gemeentewet)

1. Zorgaanbieders hebben verplicht een regeling voor de afhandeling van klachten van inwoners.
2. Als de inwoner een klacht heeft over het gedrag van personen of organisaties die op grond van een besluit van de gemeente hulp verlenen, moet hij deze klacht eerst indienen bij die persoon of organisatie. Dit geldt ook als de inwoner een klacht heeft over de hulp die verleend wordt. Die persoon of organisatie moet een klachtenregeling hebben.
3. De gemeente controleert of de klachtenregeling van personen of organisaties die hulp verlenen op grond van een besluit van de gemeente, wordt nageleefd. Daarnaast vindt er jaarlijks een clienttevredenheidsonderzoek plaats.
4. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de hulpverlenende persoon of organisatie is afgehandeld, kan de inwoner een klacht indienen bij de gemeente.
5. De inwoner die geraakt is door geweld of ander strafbaar gedrag van personen of organisaties die die hulp verlenen op grond van een besluit van de gemeente, kan dit melden bij de gemeente. De gemeente bepaalt hoe die melding wordt behandeld.

9.4 Ombudsfunctie en vertrouwenspersoon

(Gemeentewet, Jeugdwet)

1. De gemeente zorgt ervoor, dat de inwoner die aan de gemeente een hulpvraag heeft gesteld, een ombudsman/vrouw kan spreken. De inwoner kan bij deze ombudsman/vrouw terecht voor knelpunten die de inwoner ervaart in het contact met de gemeente binnen het sociaal domein.
2. De ombudsman/vrouw heeft als taak:
 - a. het bieden van een luisterend oor aan inwoners;
 - b. informeren van inwoners over rechten, plichten en procedures binnen het sociaal domein;
 - c. bemiddelen tussen inwoner en de gemeente;
 - d. advies uitbrengen over geschillen tussen inwoner en gemeente;
 - e. adviseren van de gemeente over procedures, gedragingen, beleid en regelgeving.
3. De ombudsman/vrouw vormt een aanvulling op andere mogelijkheden voor inwoners waarop zij informatie, advies en ondersteuning kunnen krijgen. Een inwoner die beroep doet op de ombudsman/vrouw kan ook gebruik blijven maken van andere voorzieningen die er zijn voor het oplossen van knelpunten, zoals de gemeentelijke klachten- of bezwaarregeling.
4. De ombudsman/vrouw is onafhankelijk en wordt benoemd door de gemeenteraad. De ombudsman/vrouw maakt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden en stuurt dit aan de gemeente.
5. Naast de Ombudsman/vrouw kan de inwoner ook beroep doen op een vertrouwenspersoon als het gaat om jeugdhulp. De vertrouwenspersoon kan de inwoner (jeugdige, ouder of pleegouder) op verzoek ondersteunen bij problemen, klachten en vragen in verband met de hulpverlening door de gemeente, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling jeugdbescherming en jeugdreclassering en het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).

Hoofdstuk 10. Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

De diensten en producten die de gemeente levert, moeten van goede kwaliteit zijn. Diensten moeten aansluiten bij de behoefte van de inwoner. Producten moeten van goede kwaliteit zijn en goed bruikbaar voor de inwoner. De gemeente moet zich bij de inkoop van diensten en producten aan bepaalde regels houden. Dit hoofdstuk gaat over de kwaliteit, de inkoop en de aanbesteding van diensten en producten. (Wmo 2015, Jeugdwet, Gemeentewet)

10.1 Kwaliteit

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt, moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De diensten en producten:

- a. passen bij de persoonlijke situatie;
 - b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
 - c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard (keurmerken). De persoon die jeugdhulp verleent, moet in ieder geval ingeschreven staan in het Kwaliteitsregister Jeugd of BIG-register;
 - d. zijn niet in strijd met de rechten van de inwoner;
 - e. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
 - f. worden geleverd volgens de afspraken die de gemeente met de leverancier(s) heeft gemaakt.
3. De gemeente controleert of de kwaliteitseisen door leveranciers worden nageleefd.
4. De gemeente kan nadere regels vaststellen over de kwaliteitseisen en deskundigheidseisen. Deze eisen zijn getoetst tijdens het aanbestedingsproces of zijn vastgelegd in contracten met leveranciers.

10.2 Inkoop en aanbesteding

1. 1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van leveranciers dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 10.1, tweede lid.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:
 - a. een vaste prijs te bepalen. Die prijs geldt voor inschrijving op een aanbesteding en voor een daaropvolgende overeenkomst met een leverancier; of
 - b. een reële prijs vast te stellen. Die prijs geldt als ondergrens voor een inschrijving en voor een daaropvolgende overeenkomst met een leverancier.
3. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van leveranciers dat zij:
 - a. diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en
 - b. zich als werkgever houden aan de regels van het arbeidsrecht als zij personeel hebben.
4. De gemeente houdt bij het vaststellen van de prijs voor een dienst rekening met:
 - a. de Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB);
 - b. het soort dienst en de omvang hiervan;
 - c. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van de beroepskrachten;
 - d. een redelijke toeslag voor overheadkosten (indirecte kosten). Hiermee worden bijvoorbeeld de kosten van het secretariaat of de kosten van het bedrijfspand bedoeld;
 - e. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
 - f. reis- en opleidingskosten;
 - g. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten;
 - h. andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor leveranciers, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.
5. De gemeente houdt bij het vaststellen van de prijs voor een product rekening met:
 - a. de marktprijs van het product;
 - b. andere taken die van de leverancier worden gevraagd, zoals het aanmeten, leveren en plaatsen van het product, het geven van een instructie over het gebruik van het product en het onderhouden van het product.

10.3 Reële tarieven jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen

2. Bij het vaststellen van de tarieven wordt tariefdifferentiatie toegepast door rekening te houden met de omvang en mate van specialisatie van de betreffende aanbieder en het belang van de aanbieder in het zorglandschap. Het college bedingt bij door hem gecontracteerde of gesubsidieerde aanbieders van preventie, jeugdhulpaanbieders of gecertificeerde instellingen dat zij het verlenen van preventie, jeugdhulp, kinderschermingsmaatregelen of jeugdreclassering alleen aan derden uitbesteden indien zij die derden daarvoor een reële prijs betalen, die tot stand is gekomen met gebruikmaking van de kostprijscomponenten bedoeld in het eerste lid.

10.4 Kwaliteitseisen met betrekking tot Pgb

Van een goede kwaliteit is sprake als de hulp-op-maat, veilig, doeltreffend en cliëntgericht plaatsvindt en wanneer daar sprake van is, plaatsvindt onder de verantwoordelijkheid van de deskundigheid en professionaliteit van de hulpverlener. Een Pgb is alleen mogelijk als volgens een beoordeling van de

gemeente de hulp-op-maat van voldoende kwaliteit is en de hulp-op-maat in voldoende mate bijdraagt aan het bereiken van het in de rapportage of het Plan van Aanpak opgenomen beoogde resultaat. Tevens moet degene die het Pgb beheert Pgb-vaardig zijn. De gemeente kan periodiek of steekproefsgewijs onderzoek doen uit het oogpunt van kwaliteit of het Pgb juist is besteed.

10.4.1 Pgb voor hulpmiddelen en woningaanpassingen

Om de kwaliteit van hulpmiddelen en woningaanpassingen te beoordelen, kijkt de gemeente onder meer naar de volgende factoren:

- a. de aanwezigheid van een programma van eisen;
- b. is de originele factuur aanwezig?;
- c. is er een onderhoudscontract met een erkend bedrijf afgesloten?;
- d. is er een keuringsrapport of heeft er een keuring plaatsgevonden?;
- e. de leeftijd van het hulpmiddel gerelateerd aan de afschrijvingstermijn van het hulpmiddel. Het hulpmiddel moet namelijk gedurende de afschrijvingstermijn van het middel mee kunnen gaan. De afschrijvingstermijnen van hulpmiddelen zijn opgenomen in de beleidsregels;
- f. de aanwezigheid van een erkend keurmerk dat voldoet aan de professionele standaard dat gangbaar is voor dat product. Een voorbeeld hiervan is het nationaal keurmerk hulpmiddelen.

10.4.2 Pgb voor professionele dienstverlening/hulpverlening

De gemeente is van mening dat professionele dienstverlening/hulpverlening kwalitatief goed is als is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a. de hulpverlener(s) hebben voldoende deskundigheid. Deze deskundigheid blijkt uit de genoten opleiding en de ervaring van de hulpverlener(s);
- b. de organisatie staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, waarbij de activiteiten en SBI-codes overeenkomen met de werkzaamheden die in het besluit van de gemeente staan.
- c. de aanwezigheid van een VOG van de hulpverlener(s) en de bestuurder van een organisatie;
- d. er is voldaan aan de in de sector geldende kwaliteitseisen en beroepscode die voor de betreffende hulp worden gesteld aan gecontracteerde aanbieders en hun medewerkers, zoals bijvoorbeeld een BIG-registratie;
- e. de organisatie/hulpverlener is bekend met de meldcode huiselijk geweld en werkt hier ook actief mee;
- f. de organisatie beschikt over een agressieprotocol.
- g. de organisatie houdt zich aan de meldplicht calamiteiten en geweld.
- h. de organisatie die de hulp verstrekt heeft transparant en meetbaar beleid;
- i. de organisatie/hulpverlener is bekend met een klachtenregeling;
- j. de aanwezigheid van een adequaat zorgplan/hulpverleningsplan waarin staat hoe er aan de doelen wordt gewerkt;
- k. het pgb-plan komt volledig overeen met het aanbod van de aanbieder;
- l. de organisatie/hulpverlener is bekend met een vertrouwenspersoon en werkt daar ook actief mee;
- m. Om de kwaliteit te waarborgen mag een zorgverlener structureel maximaal 48 uur hulp verlenen. Een langere werkweek is niet toegestaan om overbelasting tegen te gaan.
- n. de organisatie/hulpverlener draagt er zoveel mogelijk zorg voor dat cliënten niet in een afhankelijkheidspositie, in welke vorm dan ook, van de organisatie/hulpverlener komen te verkeren;
- o. De eigenaar en medewerkers van de organisatie zijn geen eerste- of tweedegraads bloed- of aanverwant van degene aan wie ze hulp bieden.
- p. de organisatie/hulpverlener zorgt ervoor dat zijn locatie geschikt is voor het soort activiteiten dat de organisatie/hulpverlener verricht ten behoeve van de te leveren ondersteuning en/of zorg;
- q. de organisatie/hulpverlener onthoudt zich van zogenaamde upcoding. Dit betekent dat de ondersteuningsbehoefte van de cliënt niet zwaarder voor wordt gedaan dan in werkelijkheid het geval is. De organisatie/hulpverlener vraagt niet onnodig hogere indicaties van de cliënt;
- r. de organisatie/hulpverlener beschikt over een ondernemingsplan en een deugdelijke administratie. Op verzoek van de gemeente overlegt de organisatie/hulpverlener het ondernemingsplan en kan de organisatie/hulpverlener aantonen dat hij een deugdelijke administratie bijhoudt. Uit deze administratie moet bijvoorbeeld blijken op welke tijdstippen /dagdelen de cliënt ondersteuning heeft ontvangen en wat de duur van deze ondersteuning is geweest;
- s. de organisatie kan voldoende gekwalificeerd personeel inzetten zodat er aangesloten wordt bij de ondersteuningsbehoefte die nodig is;
- t. de bestuurder van de organisatie stuurt de organisatie zodanig aan dat de benodigde kwaliteit van de te leveren ondersteuning en/of zorg wordt gegarandeerd;
- u. de organisatie/hulpverlener declareert rechtmatig. De organisatie declareert uitsluitend ondersteuning en/of zorg die daadwerkelijk door de organisatie is geleverd;

- v. de organisatie/hulpverlener is financieel gezond en is verzekerd voor beroepsaansprakelijkheid.
- w. Degene die professionele hulp biedt aan een jeugdige moet voldoen aan de kwaliteitseisen zoals opgenomen in het inkoopdocument van het Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland.

10.4.3 Pgb voor informele hulp/informele dienstverlening

In het geval van de beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening door een informele hulp (hieronder valt niet mantelzorg) bekijkt de gemeente onder meer de volgende factoren:

- a. of de hulp minimaal gelijkwaardig of aantoonbaar beter is dan een professionele hulpverlener;
- b. de deskundigheid van de hulpverlener die blijkt uit de genoten opleiding en de ervaring van de hulpverlener is voldoende. Als dit voor het verlenen van de ondersteuning niet relevant is, hoeft de informele ondersteuner niet te beschikken over een zogenaamde BIG-registratie;
- c. de aanwezigheid van een VOG van de hulpverlener;
- d. dat er is voldaan aan de in de sector geldende kwaliteitseisen;
- e. de aanwezigheid van een adequaat zorgplan/hulpverleningsplan waarin staat hoe er aan de doelen wordt gewerkt;
- f. dat de hulpverlener ervoor zorgt dat zijn locatie geschikt is voor het soort activiteiten dat hij verricht ten behoeve van de te leveren ondersteuning en/of zorg;
- g. dat de hulpverlener er zorg voor draagt dat een cliënt niet in een afhankelijkheidspositie, in welke vorm dan ook, van de hulpverlener komt te verkeren;
- h. dat er geen sprake is van overbelasting bij de hulpverlener;
- i. dat er geen druk is uitgeoefend op de inwoner om de informele hulp in te schakelen.
- j. dat de hulpverlener zich onthoudt van zogenaamd upcoding. Dit betekent dat de ondersteuningsbehoefte van de inwoner niet zwaarder voor wordt gedaan dan in werkelijkheid het geval is. De hulpverlener vraagt niet onnodig hogere indicaties van de inwoner;
- k. dat de hulpverlener beschikt over een deugdelijke administratie. Op verzoek van de gemeente kan de hulpverlener aantonen dat hij een deugdelijke administratie bijhoudt. Uit deze administratie moet bijvoorbeeld blijken op welke tijdstippen/dagdelen de cliënt ondersteuning heeft ontvangen en wat de duur van deze ondersteuning is geweest;
- l. dat de hulpverlener rechtmatig declareert. De hulpverlener declareert uitsluitend ondersteuning en/of zorg die daadwerkelijk is geleverd.

10.4.4 Kwaliteit Pgb door onafhankelijk deskundige

De gemeente schakelt eventueel een onafhankelijk deskundige in die een oordeel geeft over de kwaliteit van de hulp die verstrekt wordt uit het Pgb. Hierbij wordt de vraag gesteld of de hulp die wordt ingezet ook datgene biedt wat de inwoner nodig heeft om aan de gestelde doelen te werken.

Hoofdstuk 11. Begrippen

In deze verordening worden allerlei begrippen gebruikt. Deze begrippen hebben dezelfde betekenis als in de wetten waarop deze verordening is gebaseerd. Waarom deze begrippenlijst?

- Soms worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is.
- Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis hebben dan in de genoemde wetten, omdat zoveel mogelijk is aangesloten bij het normale, dagelijkse taalgebruik.
- Ook staan er voor de duidelijkheid enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in deze verordening wel dezelfde betekenis hebben, maar hier in andere woorden zijn omschreven.
- Ten slotte worden in deze verordening ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.

Algemeen gebruikelijke voorziening: een voorziening die niet speciaal bedoeld is voor mensen met een beperking én die gewoon verkrijgbaar is én een passende bijdrage levert aan het realiseren van een situatie waarin de inwoner tot zelfredzaamheid en participatie in staat is. Daarnaast moet een dienst, hulpmiddel, woningaanpassing of andere maatregel naar algemeen aanvaarde maatschappelijke opvattingen onder de gehele bevolking gangbaar zijn.

Andere / overige voorziening: een voorziening waarop de inwoner een beroep kan doen voor de hulp die hij nodig heeft, anders dan hulp-op-maat. Het gaat om voorzieningen die buiten de regeling liggen van de aangevraagde voorziening of om voorzieningen die binnen het bereik van die regeling liggen,

maar vrij toegankelijk zijn voor de inwoner. Dat kan een andere uitkering zijn, een algemeen gebruikelijke, algemene of collectieve voorziening, of voorzieningen als alimentatie en toeslagen.

Beperking: de vermindering van mogelijkheden waardoor een belemmering ontstaat in het sociaal-maatschappelijk functioneren.

Cliëntondersteuning: kosteloze hulp aan een inwoner door een onafhankelijke professional in de vorm van informatie, advies en algemene ondersteuning. De hulp aan de inwoner is gericht op het benutten van diensten die door gemeenten en andere organisaties worden geleverd op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen (artikel 1.1.1 van de Wmo 2015).

Collectief taxivervoer: vervoer van deur tot deur, op afroep en met een deeltaxi (ook wel collectief vraagafhankelijk vervoer genoemd).

Diploma: een HAVO-, VWO-, of MBO2-diploma.

Effect: het resultaat of het doel.

Fraude: het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige gegevens, of het verzwijgen of niet (op tijd) verstrekken van gegevens. Het gaat om gegevens die nodig zijn om te bepalen of er recht op een voorziening is, en om de duur en hoogte van die voorziening vast te stellen. Als gevolg hiervan wordt een voorziening helemaal of gedeeltelijk ten onrechte verstrekt.

Gebruikelijke hulp: de hulp die over het algemeen mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Voor de Jeugdwet wordt met ouders ook andere opvoeders en verzorgers bedoeld. De gemeente heeft in beleidsregels uitgelegd wat er precies bedoeld wordt met gebruikelijke hulp.

Gemeente: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dalfsen.

Geldig identiteitsbewijs: een document waarmee de inwoner zich kan identificeren. Dit kan per voorziening verschillen.

(Keukentafel) gesprek: gesprek waarin de inwoner zijn hulpvraag, zijn persoonlijke situatie en het effect dat hij wil bereiken bespreekt.

Hulp: maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo 2015, jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Hulp-op-maat: een op de inwoner afgestemde voorziening.

- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Wmo 2015: een maatwerkvoorziening.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Jeugdwet: een individuele voorziening die op een jeugdige of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.

Hulpvraag: de behoefte aan ondersteuning die de inwoner bij de melding heeft.

Informele hulp: Onder hulp uit het informele/sociale netwerk wordt verstaan de betaalde hulp uit de huiselijke kring van de inwoner of uit het sociale netwerk van de inwoner, waarbij geldt dat:

- de ondersteuner of aanbieder niet is ingeschreven in het handelsregister (KVK) als zijnde verlener van maatschappelijke ondersteuning; óf
- de ondersteuning wordt geboden door een ouder of familielid of iemand anders uit het sociale netwerk. Dit geldt zelfs als de ouder of het familielid gediplomeerd is voor de zorg die wordt geleverd.

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in hoofdstuk 8 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

Inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente Dalfsen volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om Wmo-hulp, dan wordt onder inwoner verstaan: de ingezetene als bedoeld in artikel 1.2.1 Wmo 2015. Voor de toepassing van de hoofdstukken 7 en 9 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp van de gemeente Dalfsen heeft gehad maar zijn woonplaats niet meer in de gemeente Dalfsen heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor hulp door de gemeente.

Jeugdhulp: hulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Jongere: de inwoner in de leeftijd tot 27 jaar.

Jongerenwerk: basisaanbod van sociaal-culturele voorzieningen voor jongeren, zoals kinderwerk, tiener- en jongerenwerk, sportbuurtwerk en jongereninformatie. Het basisaanbod bevat ook activiteiten die stimuleren van de ontwikkeling of het voorkomen van problemen bij jongeren tot doel heeft.

Leverancier: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert tegen betaling.

Mantelzorg: Mantelzorg is zorg die niet in het kader van een hulpverlenend beroep wordt gegeven aan een inwoner met een beperking door één of meerdere leden uit de directe omgeving. Het gaat dus om intensieve en minder intensieve, kortdurende en langdurende hulp aan huisgenoten en aan uitwonende familieleden, burens of vrienden.

Medewerker: de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders optreedt.

Onderzoeksverslag: een plan van aanpak dat de gemeente opstelt, waarin de beperkingen staan die de inwoner in het maatschappelijk leven ervaart, waarin de gewenste hulp wordt geïnventariseerd en de gemeente mogelijke oplossingen aandraagt.

Persoonlijke situatie: alle omstandigheden, mogelijkheden en persoonskenmerken van de inwoner die van belang zijn, inclusief de behoefte van de inwoner en de godsdienstige en levensbeschouwelijke overtuiging.

Professionele hulp:

- een beroepskracht of aanbieder is die is ingeschreven in het handelsregister (KVK) als zijnde verlener van hulp; en
- beschikt over een zogenaamde BIG-registratie voor zover dit voor het verlenen van de ondersteuning van belang is; en
- geen persoon is uit het sociale/informele netwerk van de inwoner.

Persoonlijk plan: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt, waarin de knelpunten staan die de inwoner ervaart en de gewenste hulp wordt aangegeven. Gaat het om jeugdhulp, dan wordt hieronder verstaan: een familiegroepsplan.

Pgb: persoonsgebonden budget, een geldbedrag waarmee iemand zelf hulp(middelen) in kan kopen.

Pgb-(budget)plan: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt over de hulp die hij nodig heeft en die hij met het pgb wil inkopen. In het plan geeft de inwoner onder andere aan welke hulpverlener op welke manier en op welke momenten de noodzakelijke hulp gaat geven en hoe de kwaliteit en de continuïteit van die hulp gewaarborgd worden.

Professional: iemand die beroepsmatig hulp verleent.

Sociaal netwerk: huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt (inclusief mantelzorgers).

SVB: Sociale verzekeringsbank.

Voorziening: hulp in de vorm van een dienst, activiteit, product, pgb of geldbedrag.

Vrij toegankelijke hulp: hulp die beschikbaar is zonder verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts of besluit van de gemeente.

Wet: de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht of de Gemeentewet.

Wlz -instelling: een zorginstelling die op grond van de Wet langdurige zorg gefinancierd wordt, zoals een verpleeg- of verzorgingshuis.

Wmo 2015: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Wmo -hulp: de maatschappelijke ondersteuning, bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo 2015.

Hoofdstuk 12. Van oud naar nieuw

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke verordeningen vervangen worden door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. Hier is ook opgenomen dat de gemeente bepalingen uit deze verordening kan uitwerken of verder invullen, dat met regelmaat beoordeeld wordt of de verordening nog goed werkt, wat de officiële naam is van deze verordening en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.

(Gemeentewet)

12.1 Onderzoek naar de werking van de verordening

1. De gemeente onderzoekt met een zekere regelmaat of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die de gemeente wil bereiken. Daarvoor verzamelt de gemeente systematisch informatie over alles wat van belang is om tot een goede evaluatie te komen. De gemeente houdt zich daarbij aan de AVG.
2. De gemeenteraad past de verordening aan als dat nodig is.

12.2 Uitvoeringsregels

De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels kunnen de vorm hebben van beleidsregels of van een (nadere) regeling. Beleidsregels geven aan hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat. Met een (nadere) regeling worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

12.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening als toepassing van die bepaling een onredelijke uitkomst heeft voor de inwoner of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is. Een uitkomst is in ieder geval onredelijk als de doelen van de in 1.1 genoemde wetten of de doelen van deze verordening door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald.

12.4 Intrekken oude verordening

De volgende verordening wordt ingetrokken op de datum dat deze verordening ingaat:

- Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp

12.5 Overgangsrecht

1. Een voorziening die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na de ingangsdatum van deze verordening doorlopen. Deze voorziening loopt door:
 - a. Totdat de einddatum van het toekenningsbesluit is bereikt; of
 - b. Totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening heeft genomen. Het toekenningsbesluit op grond van een ingetrokken verordening wordt dan ingetrokken.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór de ingangsdatum van deze verordening en waarover de gemeente pas na de ingangsdatum van deze verordening een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van bij hiervoor onder 12.4 genoemde ingetrokken verordening, past de gemeente de ingetrokken verordening toe.

12.6 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening wordt genoemd: 'Verordening maatschappelijke ondersteuning en Jeugdhulp 2026 gemeente Dalfsen'.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2026.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Dalfsen in zijn (openbare) vergadering van 15 december 2025.

De raad voornoemd,

de voorzitter, de griffier,

Michael Sijbom Johan Paul de Groot