

Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Nijmegen

De raad van de gemeente Nijmegen;

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 28 oktober 2025;

gelet op het VN-Verdrag inzake de rechten van personen met een handicap;

gelet op het Internationaal verdrag inzake de rechten van het kind;

gelet op de artikelen 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.4a, 2.1.4b, tweede lid, 2.1.5, eerste lid, 2.1.6, 2.3.6, vierde lid, en 2.6.6, eerste lid, van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;

gelet op de artikelen 2.9, 2.10, 2.12 en 8.1.1 van de Jeugdwet;

gezien het advies van de Adviescommissie Jeugd, Maatschappelijke opvang en Gehandicaptenbeleid, de RegenboogRaad Nijmegen, de Adviescommissie Kleurrijk Samenleven Nijmegen en de Seniorenraad;

besluit vast te stellen de

Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Nijmegen

Hoofdstuk 1 Inleiding en algemene bepalingen

Dit hoofdstuk vormt de inleiding van Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp van de gemeente Nijmegen (hierna: verordening). Deze verordening bestaat uit drie delen: de inhoudelijke artikelen, een algemene toelichting en een artikelsgewijze toelichting. Deze verordening bevat door de gemeenteraad vastgestelde regels in aanvulling op de wettelijke regels uit en ter uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (hierna: Wmo 2015) en de Jeugdwet. We vinden het wenselijk regels op het gebied van maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen in één verordening. In dit hoofdstuk wordt de betekenis beschreven van begrippen die vaak terugkomen in de tekst van deze verordening.

Artikel 1. Begripsbepalingen

- a. Aanbieder: natuurlijke persoon of rechtspersoon die in opdracht van het college een algemene voorziening of een maatwerkvoorziening levert.
- b. Algemene voorziening: aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, vrij toegankelijk is en dat is gericht op maatschappelijke ondersteuning of jeugdhulp. In de Jeugdwet wordt dit een overige voorziening genoemd;
- c. Algemeen gebruikelijke voorziening: een voorziening waarvan aannemelijk is dat de cliënt daarover, ook als hij geen beperkingen had, zou (hebben kunnen) beschikken;
- d. Andere organisatie: een organisatie die het college heeft aangewezen om namens het college taken op grond van deze verordening uit te voeren.
- e. Bovengebruikelijke hulp: extra zorg en hulp die de gebruikelijke hulp overstijgt.
- f. Budgethouder: cliënt die een persoonsgebonden budget op grond van de Jeugdwet of Wmo 2015 toegekend gekregen heeft;
- g. Cliënt: persoon die gebruik maakt van een algemene voorziening, aan wie een maatwerkvoorziening of persoonsgebonden budget is verstrekt of door of namens wie een melding is gedaan. In de Jeugdwet wordt dit de jeugdige en zijn ouders genoemd;
- h. College: het college van burgemeesters en wethouders van de gemeente Nijmegen;
- i. Eigen kracht: de eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen van de jeugdige en zijn ouders en de personen die tot hun sociaal netwerk behoren, om de nodige hulp en ondersteuning te bieden bij opgroei-, opvoedings- en psychische problemen en stoornissen.
- j. Gebruikelijke hulp in relatie tot jeugdhulp: de dagelijkse verzorging en/of opvoeding, begeleiding en toezicht die de (pleeg)ouder(s)/wettelijk vertegenwoordigers aan kinderen bieden. Dit gaat om hulp die naar algemene opvattingen in redelijkheid van (pleeg)ouders/wettelijk vertegenwoordigers mag worden verwacht. Dit geldt ook als de jeugdige een ziekte, aandoening, beperking of andere problematiek heeft;

- k. Gesprek: gesprek in het kader van het onderzoek als bedoeld in artikel 5 van deze verordening;
- l. Hulpvraag: behoefte aan maatschappelijke ondersteuning en/of jeugdhulp volgens de cliënt;
- m. Informele ondersteuning: ondersteuning door het eigen netwerk van een cliënt op basis van een persoonsgebonden budget;
- n. Maatwerkvoorziening: op de behoefte, persoonskenmerken en mogelijkheden van de cliënt afgestemde maatschappelijke ondersteuning of jeugdhulp. In de Jeugdwet wordt dit een individuele voorziening genoemd;
- o. Mantelzorg: bovengebruikelijke hulp ten behoeve van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen, opvang, jeugdhulp, het opvoeden en opgroeien van jeugdigen en zorg en overige diensten als bedoeld in de Zorgverzekeringswet. De hulp ontstaat rechtstreeks uit een tussen personen bestaande sociale relatie en wordt niet verleend in het kader van een hulpverlenend beroep;
- p. Melding: het kenbaar maken van de hulpvraag door of namens de cliënt;
- q. Ouder: gezaghebbende ouder, adoptiefouder, stiefouder of een ander die een jeugdige als behorend tot zijn gezin verzorgt en opvoedt, niet zijnde een pleegouder.
- r. Overtreding: een gedraging in strijd met de wet, onderliggende regelgeving of overeenkomsten ter uitvoering van de wet. Bij overeenkomsten kan ook worden gesproken van een tekortkoming;
- s. Persoonlijk plan: plan als bedoeld in artikel 4 lid 4 van deze verordening;
- t. Persoonsgebonden budget (pgb): bedrag waaruit betalingen worden gedaan voor diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot een maatwerkvoorziening behoren en die een cliënt van derden geleverd krijgt;
- u. Pgb-aanbieder: een rechtspersoon die ondersteuning verleent aan een cliënt (budgethouder), die betaald wordt met een pgb;
- v. Sociaal netwerk: personen uit de huiselijke kring of andere personen met wie de cliënt een sociale relatie heeft;
- w. Toezichthouder: de toezichthouder als bedoeld in artikel 6.1 Wmo 2015 en artikel 24 van deze verordening. De toezichthouder is belast met het houden van toezicht op de naleving van de eisen genoemd in de Wmo 2015 en de Jeugdwet op het gebied van rechtmatigheid;
- x. Verslag: schriftelijke weergave van het onderzoek en een advies aan het college over de hulpvraag;
- y. Voorliggende voorziening: algemene voorziening of andere voorziening, al dan niet op grond van een andere wet, waarmee geheel of gedeeltelijk aan de hulpvraag wordt tegemoetgekomen en waardoor een maatwerkvoorziening achterwege kan blijven;
- z. Wet: de Wet maatschappelijk ondersteuning 2015 en/of Jeugdwet.

Hoofdstuk 2 Procedure

Hier beschrijven we de manier waarop een cliënt een hulpvraag bij het college kan melden, welke stappen het college vervolgens zet en wat het college van de cliënt verwacht.

Artikel 2. Melding hulpvraag

1. Een hulpvraag kan door of namens de cliënt bij het college of een andere organisatie worden gemeld.
2. Het college of de andere organisatie bevestigt de ontvangst van de melding.
3. Na de melding voert het college zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na de melding, een onderzoek uit zoals omschreven in de artikelen 4, 5 en 6 van deze verordening. De cliënt, zijn vertegenwoordiger of mantelzorger worden hierbij betrokken.
4. In spoedeisende gevallen verstrekt het college na de melding in afwachting van de uitkomst van het onderzoek een tijdelijke maatwerkvoorziening of vraagt het college een machtiging vrijwillig gesloten jeugdhulp aan de rechter.
5. Voor zover de hulpvraag betrekking heeft op jeugdhulp, kan de hulpvraag ook worden gemeld bij een andere volgens de wet bevoegde verwijzer naar jeugdhulp. De aanbieder beoordeelt vervolgens welke maatwerkvoorziening nodig is met een onderzoek. Dit onderzoek gaat op dezelfde manier zoals het college dit doet. In de beoordeling wordt de eigen kracht, het sociaal netwerk, voorliggende voorzieningen en de goedkoopst passende voorziening betrokken.
6. Voor zover de hulpvraag betrekking heeft op jeugdhulp, kan de huisarts, medisch specialist of jeugdarts de cliënt verwijzen naar jeugdhulp. Als de aanbieder niet gecontracteerd is door het college of geen subsidie ontvangt van het college, wordt er geen vergoeding voor deze hulp verstrekt. Dit geldt alleen wanneer het college soortgelijke jeugdhulp kan laten leveren door een gecontracteerde of gesubsidieerde aanbieder.
7. Het college legt het toekennen of afwijzen van een maatwerkvoorziening vast in een beschikking.

Artikel 3. Cliëntondersteuning en vertrouwenspersoon

1. Het college zorgt ervoor dat cliënten een beroep kunnen doen op kosteloze en onafhankelijke cliëntondersteuning. Hierbij is het belang van de cliënt het uitgangspunt.

2. Het college zorgt ervoor dat de jeugdige, ouders en pleegouders een beroep kunnen doen op een onafhankelijke vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Jeugdwet.
3. Het college of de andere organisatie wijst de cliënt en mantelzorger op de mogelijkheid gebruik te maken van de cliëntondersteuning of onafhankelijke vertrouwenspersoon.

Artikel 4. Vooronderzoek

1. Het college of de andere organisatie verzamelt alle relevante gegevens over de cliënt en zijn situatie en maakt met hem zo snel mogelijk een afspraak voor een gesprek.
2. De cliënt deelt voor het gesprek alle informatie met het college of de andere organisatie die volgens het college of de andere organisatie nodig is voor het onderzoek. Dit is de informatie waar de cliënt volgens het college of de andere organisatie in redelijkheid over beschikt of kan beschikken. Op verzoek verstrekt de cliënt een document waarmee zijn identiteit kan worden vastgesteld, zoals een paspoort of rijbewijs.
3. Als de cliënt voldoende bekend is bij de gemeente, of in spoedeisende gevallen, kan het college of de andere organisatie in overleg met de cliënt afzien van het vooronderzoek zoals bedoeld lid 1 en 2 van dit artikel.
4. Het college of de andere organisatie wijst de cliënt op de mogelijkheid om een persoonlijk plan of familiegroepsplan in te dienen. In dit plan beschrijft de cliënt zijn hulpvraag, wat hij daar zelf of met zijn sociaal netwerk in kan doen en bij welke oplossingen hij ondersteuning nodig heeft.

Artikel 5. Onderzoek

1. Naar aanleiding van de melding voert het college of de andere organisatie een onderzoek uit. Dit onderzoek bestaat in ieder geval uit een gesprek, tenzij sprake is van de situatie bedoeld in lid 4 van dit artikel. Het college of de andere organisatie legt de cliënt de gang van zaken uit bij het gesprek, zijn rechten en plichten en de vervolgprocedure.
2. Het gesprek vindt zo spoedig mogelijk plaats met de cliënt, diens vertegenwoordiger en/of mantelzorger(s). In het gesprek wordt voor zover nodig onderzocht:
 - a. de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de cliënt;
 - b. het gewenste resultaat;
 - c. de behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van de cliënt;
 - d. hoe de cliënt op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, algemene of algemeen gebruikelijke voorzieningen een oplossing voor de hulpvraag kan vinden;
 - e. de mogelijkheden om met mantelzorg, het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten of hulp van andere personen uit het sociaal netwerk een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
 - f. de mogelijkheden om door middel van voorliggende voorzieningen of andere partijen op het gebied van publieke gezondheid een oplossing voor de hulpvraag te vinden en een mogelijk toe te wijzen maatwerkvoorziening hierop af te stemmen;
 - g. de mogelijkheden om met een maatwerkvoorziening een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
 - h. welke bijdragen in de kosten de cliënt voor de maatschappelijke ondersteuning verschuldigd zal zijn, en
 - i. de mogelijkheid een pgb te verstrekken als de cliënt dit wenst, waarbij de cliënt in begrijpelijke taal wordt ingelicht over de gevolgen van die keuze en de verantwoordelijkheid die daarbij hoort.
3. Als de cliënt een persoonlijk plan of familiegroepsplan bij het college of de andere organisatie ingediend heeft, wordt dit plan bij het onderzoek betrokken.
4. Als de hulpvraag voldoende bekend is, kan het college of de andere organisatie in overleg met de cliënt afzien van een gesprek.

Artikel 6. Verslag

1. Het college of de andere organisatie zorgt voor een verslag van het onderzoek en de uitkomsten daarvan.
2. Het college of de andere organisatie deelt het verslag zo snel mogelijk met de cliënt.
3. Opmerkingen of aanvullingen van de cliënt worden aan het verslag toegevoegd.

Artikel 7. Aanvraag

1. Een cliënt, zijn gemachtigde of vertegenwoordiger kan een aanvraag voor een maatwerkvoorziening schriftelijk of digitaal indienen bij het college.
2. Het college kan een ondertekend verslag als bedoeld in artikel 6 lid 1 van deze verordening als aanvraag aanmerken.
3. Een aanvraag voor een maatwerkvoorziening kan alleen worden ingediend nadat het onderzoek is afgerond, tenzij het onderzoek niet is afgerond binnen de gestelde termijn zoals vermeld in artikel 2 lid 3.

4. Binnen twee weken na ontvangst van de aanvraag om een maatwerkvoorziening geeft het college een beschikking af.
5. Lid 1 tot en met lid 4 van dit artikel zijn niet van toepassing op een aanvraag voor gesloten jeugdhulp in het vrijwillig kader.

Hoofdstuk 3 Maatwerkvoorziening

In dit hoofdstuk wordt beschreven wanneer een maatwerkvoorziening ingezet wordt en wanneer niet. De maatwerkvoorziening kan worden verstrekt als zorg in natura of via een persoonsgebonden budget (pgb). Zorg in natura betekent dat de zorg door het college is ingekocht bij een aanbieder.

Artikel 8. Een maatwerkvoorziening

1. Uitgangspunt voor de ingangsdatum van een verstrekking is de datum van het besluit.
2. Van het uitgangspunt in lid 1 kan worden afgeweken als de noodzaak en de omvang achteraf kunnen worden vastgesteld en daadwerkelijk levering voor de datum van het besluit heeft plaatsgevonden. De ingangsdatum ligt nooit voor de meldingsdatum.
3. Een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo 2015 houdt altijd rekening met de uitkomsten van het onderzoek van artikel 5 van deze verordening. De maatwerkvoorziening levert een passende bijdrage aan de behoefte van beschermd wonen en opvang en/of het creëren van een situatie waarin de cliënt in staat wordt gesteld tot:
 - a. zelfredzaamheid;
 - b. participatie, en
 - c. zo lang mogelijk blijven in zijn eigen leefomgeving.
4. Een maatwerkvoorziening op grond van de Jeugdwet houdt altijd rekening met de uitkomsten van het onderzoek van artikel 5 van deze verordening. De maatwerkvoorziening levert een passende bijdrage aan het creëren van een situatie waarin de jeugdige in staat gesteld wordt:
 - a. gezond en veilig op te groeien;
 - b. te groeien naar zelfstandigheid, en
 - c. voldoende zelfredzaam te zijn en te participeren.

Daarbij wordt rekening gehouden met zijn leeftijd en ontwikkelingsniveau.
5. De verstrekking van de maatwerkvoorziening respijtzorg, zoals bedoeld in artikel 2.3, derde lid Jeugdwet, en artikel 1.1.1, eerste lid Wmo 2015, om de ouders, c.q. mantelzorger(s) tijdelijk te ontlasten, met als doel hen in staat te stellen om hun rol als verzorgers en opvoeders, c.q. mantelzorger te blijven vervullen is in beginsel tijdelijk tot maximaal 1 jaar.
6. Het college of de andere organisatie bepaalt in het onderzoek samen met de cliënt wat het beoogde resultaat is van de maatwerkvoorziening, hoe dit resultaat dient te worden bereikt en hoe de voortgang wordt geëvalueerd. De cliënt deelt deze informatie met de (pgb-)aanbieder.
7. De cliënt en de (pgb-)aanbieder mogen de maatwerkvoorziening niet voor andere resultaten inzetten dan in het onderzoek afgesproken. Alleen in overleg met het college of de andere organisatie kan het beoogde resultaat worden gewijzigd.
8. Als de cliënt een verlenging van de maatwerkvoorziening wenst, dient de cliënt zich uiterlijk acht weken voor de einddatum van de maatwerkvoorziening te melden bij het college of de andere organisatie. De melding dient te zijn voorzien van een gezamenlijk met de (pgb-)aanbieder opgesteld evaluatieverslag. De termijn voor het onderzoek zoals bedoeld in artikel 2, lid 3 start pas zodra het evaluatieverslag is aangeleverd.
9. De eisen uit lid 6 t/m 8 gelden voor alle maatwerkvoorzieningen op grond van de jeugdwet en voor begeleiding en beschermd wonen op grond van de Wmo 2015.

Artikel 9 Eigen kracht in de Jeugdwet

1. Ouders zijn in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor het organiseren van passende ondersteuning bij opgroei- en opvoedproblemen, psychische problemen en stoornissen. Zij zetten daarvoor hun eigen kracht in.
2. Het college verstrekt geen maatwerkvoorziening indien en voor zover de eigen kracht van de jeugdige en zijn ouders, al dan niet met behulp van het sociaal netwerk of andere voorzieningen, voldoende is om in de behoefte aan hulp en ondersteuning te voorzien. Dit vraagt een zorgvuldige individuele beoordeling die rekening houdt met de achtergrond van de specifieke problematiek van de jeugdige en zijn ouders.
3. De wettelijke verzorgings- en opvoedingsplicht die ouders in relatie tot de jeugdige hebben, vormt het uitgangspunt voor de beoordeling. Deze plicht omvat de verantwoordelijkheid tot:
 - a. het bieden van een beschermende woonomgeving waarin de veiligheid van de jeugdige gewaarborgd is;
 - b. Het bieden van een bij de leeftijd van de jeugdige passende opvoeding en verzorging die bijdraagt aan de ontwikkeling naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid en de persoonlijkheid

- van de jeugdige, ook rekening houdend met de toenemende mondigheid van de jeugdige om zichzelf naar eigen inzicht te ontwikkelen, en;
- c. het bevorderen van een relatie van de jeugdige met de andere ouder.
4. Bij de individuele beoordeling van eigen kracht wordt achtereenvolgens gekeken:
- welk deel van deze hulp en ondersteuning onder de gebruikelijke hulp van ouders aan de jeugdige valt;
 - welk deel van de hulp bovengebruikelijk is;
 - of jeugdige en ouders over voldoende eigen kracht beschikken om de bovengebruikelijke hulp zelf, ook rekening houdend met de balans tussen de draagkracht en draaglast, of met ondersteuning van het sociaal netwerk of andere voorzieningen te bieden, en
 - of de jeugdige daarboven nog een maatwerkvoorziening nodig heeft.
5. In bijlage 1 staat beschreven wat er onder gebruikelijke hulp en onder eigen kracht wordt verstaan in relatie tot de Jeugdwet.
6. Er wordt van ouders verwacht dat zij, voor zover binnen hun mogelijkheden, hun eigen kracht benutten om te voorzien in de behoefte aan hulp en ondersteuning. Bovengebruikelijke hulp valt onder de eigen kracht van ouders zolang de ouders in staat en beschikbaar zijn deze hulp te bieden.
7. Als er sprake is van bovengebruikelijke hulp, neemt het college in haar onderzoek de balans tussen draagkracht en draaglast mee. De draagkracht van de ouders moet groot genoeg zijn om de draaglast aan te kunnen. Bij het vaststellen van die balans maakt het college een onderscheid tussen kortdurende en langdurende situaties.
- Van een kortdurende situatie is sprake wanneer uitzicht op herstel van het probleem bestaat en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de jeugdige. Dit gaat over een aaneengesloten periode van maximaal drie maanden in één kalenderjaar. Het college gaat er in dit geval vanuit dat ouders alle hulp zelf bieden en dat de draagkracht en draaglast in balans zijn.
 - Van een langdurende situatie is sprake wanneer het een chronische situatie betreft. Hierbij is de verwachting dat de jeugdhulp langer dan drie maanden nodig zal zijn of meerdere periodes van drie maanden in één kalenderjaar. Het college gaat er in dit geval vanuit dat, als zij vaststelt dat draagkracht en draaglast naar algemene opvattingen in balans zijn, ouders alle hulp zelf bieden.

Artikel 10. Afwijzingsgronden

1. Een maatwerkvoorziening wordt niet verstrekt:
- als de cliënt op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, mantelzorg of hulp van andere personen uit zijn sociaal netwerk de beperkingen kan verminderen of wegnemen, of in zijn behoefte aan jeugdhulp of maatschappelijke ondersteuning kan voorzien;
 - als de cliënt met gebruikmaking van voorliggende voorzieningen de beperkingen kan verminderen of wegnemen, of in zijn behoefte aan jeugdhulp of maatschappelijke ondersteuning kan voorzien;
 - als de voorziening voor de cliënt algemeen gebruikelijk is;
 - als de cliënt voor de Wmo 2015 geen inwoner is van de gemeente Nijmegen, met uitzondering van beschermd wonen en maatschappelijke opvang;
 - als de jeugdige volgens het woonplaatsbeginsel in de Jeugdwet niet onder de verantwoordelijkheid van de gemeente Nijmegen valt;
 - als niet aannemelijk is dat inzet van de voorziening in voldoende mate zal bijdragen aan een oplossing voor de hulpvraag;
 - als het een voorziening betreft die de cliënt na de melding en vóór datum van de beschikking zelf heeft gerealiseerd of geaccepteerd, tenzij het college daarvoor schriftelijk toestemming heeft verleend of de noodzaak achteraf nog kan worden vastgesteld;
 - als de cliënt die maatschappelijke ondersteuning vraagt geen of onvoldoende eigen verantwoordelijkheid in het voorkomen of oplossen van de hulpvraag heeft laten zien;
 - als er voor de cliënt geen sprake is van aantoonbare meerkosten in vergelijking met de situatie vóór de hulpvraag;
 - als de voorziening naar objectieve maatstaven niet als goedkoopst passende voorziening kan worden aangemerkt;
 - als de voorziening niet genoeg op de cliënt als persoon is gericht;
 - ten behoeve van het gebruik van de woning die niet het hoofdverblijf van de cliënt betreft;
 - als deze niet langdurig noodzakelijk is.
2. Voor alle woonvoorzieningen geldt bovendien dat een woonvoorziening niet wordt verstrekt:
- wanneer de ervaren beperkingen bij normaal gebruik van de woning komen door de in de woning gebruikte materialen;

- b. voor zover het voorzieningen in gemeenschappelijke ruimten betreft, behalve automatische deuropeners, hellingbanen, het verbreden van gemeenschappelijke toegangsdeuren, het aanbrengen van drempelhulpen of vlonders of het aanbrengen van een opstelplaats bij de toegangsdeur van de gemeenschappelijke ruimte;
 - c. wanneer het een voorziening betreft die aangebracht moet worden in een gebouw expliciet gericht op mensen met beperkingen of ouderen;
 - d. wanneer het een voorziening betreft die bij (nieuw)bouw of renovatie zonder grote meerkosten meegenomen kunnen worden;
 - e. als de cliënt niet is verhuisd naar de meest geschikte woning passend bij zijn beperkingen, tenzij daarvoor schriftelijk toestemming is verleend door het college.
3. De toegang tot maatschappelijke opvang en beschermd wonen kan worden geweigerd wanneer:
 - a. een cliënt zich niet houdt aan de huisregels of zich ernstig misdraagt;
 - b. een cliënt onveiligheid en overlast veroorzaakt;
 - c. een cliënt niet bereid is om mee te werken aan een passend ondersteuningstraject;
 - d. sprake is van een indicatie waardoor een opvangtraject geen geschikte vorm van maatschappelijke ondersteuning voor een cliënt is;
 - e. de eigen bijdrage (na veelvuldige waarschuwingen) niet betaald wordt;
 - f. geen sprake is van huiselijk geweld en/of geweld in een afhankelijkheidsrelatie in het geval van vrouwenopvang.
4. Als een maatwerkvoorziening nodig is om een eerder door het college gegeven maatwerkvoorziening te vervangen, gebeurt dat alleen als de eerdere voorziening technisch is afgeschreven,
 - a. tenzij de eerdere voorziening verloren is gegaan door omstandigheden die niet aan de cliënt zijn toe te rekenen;
 - b. tenzij de cliënt geheel of gedeeltelijk tegemoetkomt in de kosten voor vervanging, of
 - c. als de eerdere voorziening niet langer voldoet aan de behoefte van de cliënt aan maatschappelijke ondersteuning.
5. Als niet voldaan wordt aan de voorwaarden voor een pgb zoals bedoeld in de artikelen 11 en 14 t/m 20 van deze verordening, wordt geen pgb verstrekt.

Artikel 11. Wonen en zorg

Het is niet toegestaan een overeenkomst af te sluiten met een (pgb)aanbieder waarin de maatschappelijke ondersteuning en/of jeugdhulp mede afhankelijk is van een woonruimte die door de aanbieder geboden wordt of omgekeerd, tenzij:

- a. Het verblijf onderdeel is van de indicatie. Dit is het geval bij de maatwerkvoorzieningen Beschermd Wonen intramuraal en Trainingshuis;
- b. Het verblijf onderdeel van tijdelijke verhuur is. De verhuur moet als doel hebben de cliënt in staat te stellen zelfstandig te wonen. Het college moet hier vooraf mee instemmen.

Artikel 12. Inhoud beschikking

1. Als een maatwerkvoorziening wordt toegekend of geweigerd, ontvangt de cliënt een schriftelijk besluit. Uit dat besluit blijkt of de maatwerkvoorziening toegekend of geweigerd wordt. In het besluit wordt ook opgenomen hoe bezwaar tegen het besluit kan worden gemaakt.
2. Als een maatwerkvoorziening wordt toegekend, staat in het besluit in ieder geval:
 - a. welke maatwerkvoorziening wordt toegekend;
 - b. of deze in natura of pgb wordt verstrekt;
 - c. wat het beoogde resultaat daarvan is;
 - d. hoe het beoogde resultaat bereikt wordt;
 - e. wat de ingangsdatum en duur van verstrekking van de voorziening is;
 - f. welke andere (algemene) voorzieningen relevant zijn of kunnen zijn;
 - g. de eventueel te betalen eigen bijdrage.

Bij verstrekking in de vorm van een pgb wordt ook de manier waarop de besteding van het pgb verantwoord wordt, opgenomen.

Artikel 13. Nieuwe feiten en omstandigheden, herziening, intrekking of terugvordering

1. Wanneer zich nieuwe feiten of omstandigheden voordoen en deze van invloed kunnen zijn op de beslissing, doet de cliënt hiervan zo snel mogelijk mededeling. Deze verplichting geldt ook als er niet expliciet naar gevraagd wordt. Deze mededeling kan bij het college of de andere organisatie gedaan worden.
2. Het college kan een beslissing tot verstrekking van maatschappelijke ondersteuning of jeugdhulp beëindigen, herzien of intrekken als het college vaststelt dat de cliënt:

- a. onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en een andere beslissing was genomen bij juiste of volledige gegevens;
 - b. de maatwerkvoorziening of het pgb niet langer nodig heeft of er niet langer op aangewezen is;
 - c. gebaat is bij een andere voorziening, omdat de huidige voorziening niet meer passend is;
 - d. zich niet houdt aan de voorwaarden van de maatwerkvoorziening of het pgb, of
 - e. de maatwerkvoorziening of het pgb niet of voor een ander doel gebruikt dan waarvoor het is verstrekt.
3. Als een cliënt een pgb of maatwerkvoorziening had, waar hij geen recht op bleek te hebben, kan het college de (waarde van de) voorziening terugvorderen van de cliënt. Dit kan alleen als de cliënt begreep of had moeten begrijpen dat hij de voorziening ten onrechte kreeg. Bij pgb kan in plaats van terugvordering verrekend worden met nog te verstrekken pgb of een andere periodieke uitkering.
4. Bij een bedrag tot €150,- wordt afgezien van terugvordering.

Hoofdstuk 4 Persoonsgebonden budget (pgb)

Een maatwerkvoorziening kan in de vorm van een pgb worden verstrekt. In dit hoofdstuk wordt beschreven welke regels gelden voor een pgb en hoe de hoogte van een pgb bepaald wordt. De cliënt die een pgb ontvangt, noemen we dan budgethouder.

Artikel 14. Algemene regels voor pgb

1. De cliënt die een pgb wil, dient een pgb-plan in te vullen. Het college of de andere organisatie geeft de cliënt een leeg plan om in te vullen.
2. Voor eenmalige pgb's zoals hulpmiddelen, woningaanpassingen of eenmalige vervoersvoorzieningen, gelden de eisen uit lid 1 niet. De cliënt dient hiervoor een offerte te overleggen.
3. Voor hulp bij huishouden gelden de eisen uit lid 1 niet.

Artikel 15. Hoogte van het pgb

1. De hoogte van het pgb is nooit hoger dan de kostprijs van de goedkoopst passende maatwerkvoorziening in natura. De hoogte:
 - a. is gebaseerd op het pgb-plan of de offerte aangeleverd door de cliënt;
 - b. is toereikend om effectieve en kwalitatief goede zorg/ondersteuning in te kopen.
 - c. is een all-in tarief;
 - d. omvat voor het product beschermd wonen intramuraal ook het schoonmaken van het appartement of de kamer en de gemeenschappelijke ruimten;
 - e. heeft geen bestedingsvrij deel.
2. De omvang van een pgb voor een hulpmiddel of traplift is gelijk aan de kostprijs van de goedkoopst passende maatwerkvoorziening. Het pgb is, indien van toepassing, inclusief een vergoeding voor onderhoud, reparatie en (indien van toepassing) verzekering.
3. De omvang van een pgb voor een woningaanpassing (niet zijnde een traplift) is gelijk aan het bedrag vermeld in offerte en factuur aangeleverd door de cliënt. De voorziening moet voldoen aan de eisen uit het onderzoek en de goedkoopst passende maatwerkvoorziening zijn.
4. De omvang van een pgb voor een vervoersvoorziening in de vorm van een jaarlijks bedrag voor het gebruik van een (eigen) auto of (rolstoel) taxi is gelijk aan het maximaal aantal kilometers waarin de Wmo compenseert (2000km) vermenigvuldigd met een kilometervergoeding die aansluit bij de richtlijnen van de VNG. De kilometervergoeding is een forfaitair bedrag voor gebruik van eigen auto of vervoer, bedoeld voor kosten zoals brandstof, afschrijving, verzekering en onderhoud.
5. Indien het pgb is gebaseerd op een bedrag per uur, dagdeel of etmaal, wordt er een onderscheid gemaakt tussen twee soorten tarieven afhankelijk van het type dienstverlener:
 - a. voor een pgb-aanbieder geldt het professionele tarief;
 - b. voor hulp geboden door een persoon uit de familie in de eerste of tweede graad of het sociale netwerk van de cliënt (informele ondersteuning) geldt het informele tarief, ook als deze persoon een professional is;
6. De tarieven uit lid 5 staan gepubliceerd op de website van het college. Daarbij geldt dat:
 - a. Het professionele tarief voor hulp bij het huishouden is gelijk aan 90% van het tarief zoals door het college afgesproken met gecontracteerde aanbieders;
 - b. Het professionele tarief voor begeleiding en verzorging, beschermd thuis en trainingshuis is gelijk aan 85% van het tarief zoals door het college is afgesproken met gecontracteerde aanbieders;
 - c. Het professionele tarief voor behandeling (jeugdwet) en dyslexiezorg is gelijk aan 90% van het tarief zoals door het college is afgesproken met gecontracteerde aanbieders;

- d. Het professionele tarief voor locatie gebonden zorg zoals dagbesteding, logeeropvang en (jeugdwet) dagbehandeling is gelijk aan 90% van het tarief zoals door het college is afgesproken met gecontracteerde aanbieders;
- e. Het professionele tarief voor beschermd wonen intramuraal licht, middel en zwaar is gelijk aan respectievelijk 55%, 62% en 66% van het tarief zoals door het college is afgesproken met gecontracteerde aanbieders.
- f. Het professionele tarief voor vervoer is gelijk aan het tarief zoals door het college is afgesproken met gecontracteerde aanbieders;
- g. Het informele tarief voor jeugdhulp en Wmo-voorzieningen is gebaseerd op het wettelijk minimumloon vermeerderd met een opslag van 37% voor vakantietoeslag en werkgeverslasten;
- h. De tarieven worden een keer per jaar, per 1 januari, vernieuwd. Daarbij wordt in beginsel uitgegaan van de indexaties van de tarieven van de aanbieders en het minimumloon zoals bekend op 31 oktober jongstleden.

Artikel 16. Regels voor pgb-beheer

1. Pgb-beheer is het regie voeren over de (ingekochte) ondersteuning. De cliënt doet het pgb-beheer in beginsel zelf. Als de cliënt het pgb-beheer niet zelf uit kan voeren, kan dat gedaan worden met de hulp van iemand uit het sociaal netwerk of een professional. Voor beschermd wonen geldt dat er altijd sprake moet zijn van pgb-beheer door een ander dan de budgethouder.
2. Van een jeugdige jonger dan achttien jaar wordt verwacht dat hij de aan het pgb verbonden taken niet op een verantwoorde wijze kan uitvoeren.
3. De pgb-beheerder kan de cliënt (of bij jeugdhulp ouder) ondersteunen in het pgb-beheer, maar kan niet volledig in de plaats treden van de cliënt (of bij jeugdhulp ouder). Een uitzondering hierop is familie in de eerste of tweede graad of, indien de cliënt ouder is dan achttien jaar, de ouder.
4. De pgb-beheerder heeft minimaal 1 keer per maand contact met de cliënt en de pgb-aanbieder dan wel informele ondersteuners.
5. De professionele pgb-beheerder levert zijn diensten tegen marktconform tarief. Het college of de andere organisatie kan vragen om een bewijs van betaling.
6. De pgb-beheerder moet in staat zijn tot een redelijke waardering van de belangen van zijn cliënt en stelt het belang van de cliënt centraal en, in geval van jeugdhulp, het belang van de jeugdige. Van belangenverstrengeling mag geen sprake zijn. Hier is in ieder geval sprake van in de volgende situaties:
 - a. als de pgb-beheerder de pgb-aanbieder is, diens vast/flexibel personeel of op andere wijze aan de pgb-aanbieder verbonden persoon.
 - b. bij jeugdhulp: als de jeugdhulp ook is gericht op de ouder die pgb-beheerder is.
7. De pgb-beheerder van de cliënt ondersteunt de cliënt van melding van de hulpvraag tot evaluatie van de zorg, beschermt de rechten van de cliënt en is integraal aanspreekpunt voor zowel de gemeente als de pgb-aanbieder dan wel de informele ondersteuners.
8. De pgb-beheerder dient aan te geven dat het beheren van het pgb voor hem of haar niet tot overbelasting leidt.
9. De budgethouder dient de pgb-administratie 7 jaar te bewaren.

Artikel 17. Regels voor de pgb-aanbieder

1. Dit artikel geeft regels voor de pgb-aanbieder en zijn eventuele onderaannemer die wordt gefinancierd uit het pgb.
2. De pgb-aanbieder voldoet aan de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in bijlage 2 van deze verordening en de productbeschrijving van de toegekende maatwerkvoorziening.
3. Het college kan een aanbieder in een aanbestedingstraject al op kwaliteit beoordeeld hebben. Wanneer het college de kwaliteit van die aanbieder negatief beoordeelde, worden 1 jaar na die beoordeling geen pgb's aan een cliënt toegekend voor deze aanbieder. Als na afloop van dat jaar de kwaliteit van de aanbieder zodanig verbeterd is of aan de kwaliteitseisen voldaan wordt, kan de aanbieder bij het college het verzoek indienen om opnieuw beoordeeld te worden.
4. Als het niet voldoen aan de kwaliteitseisen een gevolg is van verwijtbaar handelen of wanneer er is sprake van voortdurende wanprestatie, kan het college een waarschuwing geven en/of de aanbieder niet (langer) meer accepteren in het kader van een pgb.

Artikel 18. Regels voor pgb informele ondersteuning

1. Een cliënt met een pgb kan jeugdhulp en beschermd wonen alleen in zijn sociaal netwerk afnemen als dat aantoonbaar tot betere en efficiëntere ondersteuning leidt. Het besteden binnen het sociaal netwerk moet doelmatiger zijn dan besteding daarbuiten.

2. De persoon uit het sociaal netwerk moet minstens 18 jaar oud zijn en beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) screeningsprofiel 'gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' of 'screeningsprofiel 75' of 'screening nummers 12, 41, 43, 84 en 85'. Deze VOG is bij de start van de hulp nooit ouder dan drie maanden.

Artikel 19 Weigeringsgronden pgb

1. De wet bevat voorwaarden en weigeringsgronden om een pgb wel of niet te verstrekken. Aanvullend daarop wordt een pgb niet of niet langer verstrekt wanneer:
 - a. de Wet Schuldsanering natuurlijke personen (WSNP) op een cliënt van toepassing is en/of de cliënt onder bewind is gesteld;
 - b. op grond van aanwijzingen uit het onderzoek in artikel 5 van deze verordening het ernstige vermoeden is ontstaan dat de cliënt problemen zal hebben bij het omgaan met een pgb. Dit is onder andere het geval wanneer de cliënt last heeft van verslavings- of schuldenproblematiek of een verleden kent van misbruik van en/of fraude met een pgb;
 - c. er sprake is van maatschappelijke opvang;
 - d. er naar het oordeel van het college andere, zwaarwegende, bezwaren bestaan tegen verstrekking van een pgb.
 - e. er niet wordt voldaan aan de voorwaarden gesteld in deze verordening
2. Aanvullend daarop wordt een pgb in het sociaal netwerk alleen verstrekt wanneer:
 - a. de persoon uit het sociaal netwerk aantoonbare deskundigheid/bekwaamheid heeft voor de te bieden hulp;
 - b. de persoon uit het sociaal netwerk inkomstenderving lijdt omdat diegene minder is gaan werken om (meer) mantelzorg te kunnen blijven bieden. Dit geldt ook voor het moeten organiseren van extra oppas voor andere kinderen, zodat aan het betreffende kind intensieve mantelzorg geboden kan worden;
 - c. het kind dat zorg ontvangt is niet van schoolgaande leeftijd, behalve wanneer de zorg ook 's avonds, 's nachts en in de weekenden nodig is en/of er sprake is van (veelvuldige) schooluitval door de ziekte of beperking;
 - d. het niet in het belang van de ontwikkeling van het kind is dat er sprake is van professionele distantie
3. Een beslissing tot verlening van een pgb kan worden ingetrokken als blijkt dat het pgb binnen zes maanden na toekenning niet is gebruikt waarvoor het bedoeld is.

Artikel 20 Besteding en verantwoording van het pgb

1. De cliënt stemt in met en houdt zich aan de regels van de gemeente zoals opgenomen in deze verordening, de beschikking en het pgb-plan.
2. De cliënt met een pgb is een budgethouder. Budgethouders mogen het pgb niet gebruiken voor:
 - a. kosten voor tussenpersonen, belangenbehartigers of bemiddeling;
 - b. kosten voor ondersteuning bij het aanvragen en beheren van het pgb;
 - c. huur, eten en drinken;
 - d. bijdrage in de kosten;
 - e. contributie voor het lidmaatschap van Per Saldo
 - f. kosten voor het volgen van cursussen over het pgb of het bestellen van informatiemateriaal;
 - g. kosten voor ondersteuning bij het inkopen van zorg buiten EU-landen.
3. De budgethouder verantwoordt zijn uitgaven in het pgb aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Wanneer sprake is van maandbedragen, moeten de budgethouder en de pgb-aanbieder de geleverde zorg kunnen verantwoorden in uren en/of dagdelen. Bij een eenmalige pgb voor een hulpmiddel, woningaanpassing of vervoersmiddelen verantwoordt de budgethouder de uitgaven door op verzoek een factuur te overleggen aan het college of de andere organisatie.

Hoofdstuk 5 Bijdragen en tegemoetkomingen

Dit hoofdstuk gaat over de verplichte eigen bijdrage voor een algemene of maatwerkvoorziening op grond van de Wmo 2015. Ook worden eventuele tegemoetkomingen in kosten van de inwoner behandeld.

Artikel 21. Bijdrage in de kosten Wmo 2015

1. Een cliënt betaalt in het kader van de Wmo 2015 een bijdrage in de kosten voor het gebruik van een algemene voorziening, niet zijnde cliëntondersteuning, als de aanbieder die bijdrage vraagt.
2. Een cliënt betaalt in het kader van de Wmo 2015 een bijdrage in de kosten voor het gebruik van een maatwerkvoorziening. Het betalen van de eigen bijdrage hoeft niet voor de volgende maatwerkvoorzieningen:
 - a. dagbesteding (arbeidsmatig, ontwikkelingsgericht of voor ouderen);

- b. eenmalige tegemoetkoming meerkosten;
 - c. handbike;
 - d. pendel;
 - e. rolstoelvoorziening (ook voor aandrijfondersteuning);
 - f. vergoeding voor de wijziging van geslachtsregistratie (artikel 25 van deze verordening);
 - g. woningaanpassingen in gemeenschappelijke ruimte(n).
3. Bij een maatwerkvoorziening voor een woningaanpassing voor een minderjarige wordt de bijdrage in de kosten betaald door:
- a. de onderhoudsplichtige ouders, en
 - b. degene die samen met de ouder het gezag uitoefent over de minderjarige.
- De bijdrage hoeft niet betaald te worden als de ouders geen gezag meer hebben over de minderjarige.
4. Een cliënt betaalt een bijdrage in de kosten voor het gebruik van de algemene voorziening en maatwerkvoorziening maatschappelijke opvang. Het vaststellen en innen van de eigen bijdrage voor de voorziening maatschappelijke opvang vindt plaats door de aanbieder die de opvang verzorgt, tenzij het college in de afspraken met de aanbieder hiervan afwijkt. Voor de (tijdelijke) uitbreiding van de opvangcapaciteit met een voorziening, waar zowel maatwerkvoorzieningen opvang worden geboden, als eerste opvang (zonder beschikking) na beoordeling van de Centrale Toegang Maatschappelijke Opvang (GGD) geldt een afwijkende eigen bijdrage van 12 euro per dag.
5. Voor het gebruik van collectief vervoer betaalt de cliënt een vergoeding in de kosten die vergelijkbaar is met de kosten van het openbaar vervoer.

Artikel 22. Berekening en hoogte bijdrage in de kosten voorzieningen (Wmo 2015)

1. De bijdrage in de kosten is nooit hoger dan de maximale bijdrage die op grond van wet mag worden gevraagd en nooit hoger dan de kostprijs van de voorziening. Die kostprijs is gelijk aan de goedkoopst passende voorziening. Dit geldt ook voor het pgb.
2. De kostprijs van de voorziening die wordt gebruikt voor de berekening van de bijdrage in de kosten wordt als volgt bepaald:
 - a. De kostprijs van een voorziening kan per periode ofwel eenheid worden bepaald;
 - b. De kostprijs voor een voorziening in natura is gelijk aan de vergoeding die het college moet betalen aan de aanbieder.
3. De kostprijs voor een maatwerkvoorziening in pgb is gelijk aan de hoogte van het aan de cliënt verstrekte pgb.

Artikel 23. Jaarlijkse waardering mantelzorgers en pleegouders

1. Het college geeft in overleg met mantelzorgers en Mantelzorg Nijmegen invulling aan een jaarlijkse blijk van waardering voor mantelzorgers en evalueert de tevredenheid van mantelzorgers hiermee vierjaarlijks. De jaarlijkse blijk van waardering wordt invulling gegeven middels:
 - a. De viering van de dag van de mantelzorger met diverse activiteiten binnen de gemeente
 - b. Het uitreiken van een presentje als waardering rond de dag van de mantelzorger.
2. Het college draagt zorg voor een jaarlijkse blijk van waardering voor pleegouders.

Artikel 24. Tegemoetkoming meerkosten inwoners met een beperking of chronische problemen

1. Sommige inwoners hebben een beperking of chronisch psychische of psychosociale problemen. Deze inwoners kunnen daardoor aannemelijke meerkosten hebben. Het college kan in dat geval een tegemoetkoming hiervoor verstrekken.
2. De tegemoetkoming voor meerkosten voor een sportvoorziening bedraagt maximaal € 3.500. Dit bedrag is bedoeld als tegemoetkoming in aanschaf en onderhoud van een sportvoorziening voor een periode van drie jaar.
3. De maximale tegemoetkoming voor meerkosten voor het logeerbaar maken van een woning is € 5.000,-.
4. De maximale tegemoetkoming voor meerkosten voor een woningsanering is:
 - a. voor zeil, linoleum of rolstoelvast tapijt € 53,- per meter (kamerbreed) inclusief egalisatiekosten;
 - b. voor gordijnen €15,- per meter.
5. De maximale tegemoetkoming voor meerkosten voor huurderiving is gelijk aan de tegenwaarde van zes maanden de netto (kale) huurprijs. De tegemoetkoming wordt verstrekt indien een leegstaande woning is aangepast of aan te passen valt voor een bedrag van meer dan €4.628,56.

6. Het college kan een eenmalige tegemoetkoming voor tijdelijke huisvesting verstrekken aan inwoners die meerkosten hebben voor hun huisvesting tijdens de realisatie van een verstrekte of te verstrekken woningaanpassing. De tegemoetkoming voor meerkosten voor tijdelijke huisvesting wordt verstrekt voor een periode van maximaal zes maanden. De vergoeding vindt plaats op basis van de werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van de kosten per maand van een sociale huurwoning met een maandelijkse huur van maximaal de huurgrens zoals vastgesteld door de Rijksoverheid.
7. Het college kan nadere regels opstellen over de manier van aanvragen, voorwaarden om in aanmerking te komen, de manier van beoordeling en uitbetaling van de tegemoetkoming.

Artikel 25 Tegemoetkoming geslachtsregistratie

1. Het college kan aan inwoners een tegemoetkoming verstrekken voor de kosten van een wijziging van de geslachtsregistratie in de basisregistratie personen (BRP).
2. Een inwoner kan een aanvraag pas indienen nadat de wijziging van de BRP is aangevraagd.
3. Een inwoner kan een tegemoetkoming aanvragen voor de volgende kosten:
 - a. kosten voor de deskundigenbeoordeling- en/of verklaring in het kader van de wijziging geslachtsregistratie van man naar vrouw of andersom, of
 - b. een gedeeltelijke vergoeding voor de eigen bijdrage van rechtbankkosten voor het wijzigen van de geslachtsregistratie van man of vrouw naar geslacht onbekend. De eigen bijdrage is gebaseerd op het tarief lage inkomens van de Raad voor de Rechtsbijstand; en
 - c. legeskosten voor de aanpassing van de inschrijving in de BRP, een (nieuw) rijbewijs en identiteitsbewijs.
4. Voor wat betreft het identiteitsbewijs wordt alleen het paspoort of de identiteitskaart vergoed. Er is geen vergoeding mogelijk voor beide documenten.
5. Alleen eerdergenoemde kosten gemaakt vanaf 1 januari 2022 kunnen worden vergoed.
6. De maximale hoogte van de tegemoetkoming is 520 euro.

Hoofdstuk 6 Kwaliteitseisen

In dit hoofdstuk komen kwaliteitseisen voor de (pgb-)aanbieder aan bod.

Artikel 26. Kwaliteitseisen

1. De aanbieder dient te voldoen aan kwaliteitseisen. Deze zijn in ieder geval dat de aanbieder:
 - a. goed samenwerkt en afstemt met andere professionals en het sociaal netwerk van de cliënt;
 - b. zelfregie en samenredzaamheid stimuleert;
 - c. bijdraagt aan een inclusieve samenleving;
 - d. invulling geeft aan diversiteitsbeleid, cultuursensitief en LHBTIQ+ sensitief werken;
 - e. zorgt voor een goede kwaliteit van voorzieningen en deskundige beroepskrachten door: voorzieningen op de persoonlijke situatie van de cliënt en andere vormen van zorg af te stemmen en toe te zien dat het personeel tijdens het leveren van voorzieningen handelen volgens de professionele standaard.
2. Het college kan verdere kwaliteitseisen aan voorzieningen bepalen.
3. Het college controleert naleving van de kwaliteitseisen door middel van handhavingsbevoegdheden. Deze bevoegdheden worden uitgewerkt in hoofdstuk 7 van deze verordening. Daarnaast houdt het college een jaarlijks cliëntervaringsonderzoek. Indien nodig controleert het college met de cliënt ter plaatse de geleverde voorzieningen.
4. Als de aanbieder een onderaannemer wil inschakelen, vraagt hij het college eerst om toestemming. De oorspronkelijke aanbieder is verantwoordelijk voor de (gedeeltelijke) uitvoering door de onderaannemer. Het college kan hierover nadere regels opstellen.

Artikel 27. Meldingsregeling calamiteiten en geweld

1. Wanneer calamiteiten of geweld bij het verstrekken van een voorziening door de aanbieder plaatsvinden, moet de cliënt hierover melding kunnen doen. Het college treft hiervoor een regeling. Ook wijst het college een toezichthoudend ambtenaar aan in het kader van maatschappelijke ondersteuning en preventieve ondersteuning van jeugdigen.
2. Aanbieders melden iedere calamiteit en ieder geweldsincident dat zich heeft voorgedaan bij de verstrekking van een voorziening direct aan de toezichthoudend ambtenaar.
3. De toezichthoudend ambtenaar doet onderzoek naar de calamiteiten en geweldsincidenten in het kader van maatschappelijke ondersteuning en preventieve jeugdondersteuning. Daarnaast adviseert de toezichthoudend ambtenaar het college over het voorkomen van verdere calamiteiten en het bestrijden van geweld.
4. Het college kan nadere regels stellen over de eisen bij het melden van calamiteiten en geweld bij de verstrekking van een voorziening.

Artikel 28. Verhouding prijs en kwaliteit levering voorzieningen

1. Het college zorgt voor een goede verhouding tussen de prijs en de kwaliteit van voorzieningen. Dit doet het college door een redelijk tarief te bepalen bij de inkoop.
2. Het redelijk tarief wordt bepaald door markt- en/of tarievenonderzoek of in overleg met de mogelijke aanbieder(s).
3. Bij de inkoop van een voorziening stelt het college, voor zover relevant, vast:
 - a. het tarief van het product en de installatie en het onderhoud ervan;
 - b. het tarief van de dienst per minuut, uur, dagdeel, etmaal, traject groep of locatie;
 - c. het tarief voor de beschikbaarheid van de dienstverlening;
 - d. een methode voor het bepalen van het tarief per locatie, groep of dienstverlening;
 - e. de methode om het tarief periodiek te indexeren;
 - f. de mogelijkheden om een reëel tarief te herzien voor een actuele opdracht vanwege een ontwikkeling in kostprijs-elementen;
 - g. de mogelijkheden om het tarief voor een aanbieder te verlagen wanneer hij niet voldoet aan de contractuele eisen.
4. Bij het vaststellen van het tarief voor het leveren van een voorziening houdt het college ieder geval rekening met de kosten verbonden aan:
 - a. kosten voor materialen;
 - b. kosten voor productieve uren van het benodigde personeel;
 - c. kosten voor niet-productieve uren van het personeel vanwege verlof, ziekte, scholing en werkoverleg;
 - d. redelijke overheadkosten;
 - e. kosten voor indexering.
5. Het college spreekt met aanbieders af dat het verlenen van voorzieningen alleen uitbesteed mag worden aan een onderaannemer als zij die onderaannemer een reële prijs betalen.
6. In afwijking van lid 4, wordt het tarief voor woningaanpassingen vastgesteld als tegenwaarde van het bedrag zoals vermeld in een aan het college overlegde offerte, voor zover deze voldoet aan de eisen bepaald in het onderzoek.
7. Het college kan nadere regels opstellen voor de invulling van dit artikel en de wijze waarop deze worden gewogen.
8. Het college kan de reële prijs buiten beschouwing laten. Dit kan alleen wanneer bij de inschrijving op de aanbesteding een prijs voor de dienst te vragen die gebaseerd is op het bepaalde in lid 2 en 3 van dit artikel. Het college legt hierover verantwoording af aan de gemeenteraad.

Artikel 29. Klachtregeling en medezeggenschap

1. Het college zorgt voor een klachtregeling. In deze regeling wordt opgenomen hoe klachten van cliënten over het melden en aanvragen van voorzieningen afgehandeld worden.
2. Aanbieders van voorzieningen zorgen voor een klachtregeling. In deze regeling wordt opgenomen hoe klachten van cliënten afgehandeld worden.
3. Aanbieders van voorzieningen zorgen voor de mogelijkheden tot medezeggenschap door cliënten. Deze medezeggenschap richt zich op voorgenomen besluiten van de aanbieder die van belang kunnen zijn voor cliënten.
4. Het college controleert de naleving van de klachtregelingen en de mogelijkheid tot medezeggenschap door middel van handhavingsbevoegdheden. Deze bevoegdheden worden uitgewerkt in hoofdstuk 7 van deze verordening. Daarnaast houdt het college periodieke gesprekken met de aanbieders en een jaarlijks cliëntervaringsonderzoek.

Hoofdstuk 7 Controle, toezicht en handhaving

Paragraaf 7.1 Reikwijdte

Artikel 30. Controle en onderzoek

1. Dit hoofdstuk gaat over controle, toezicht en handhaving op de ondersteuning die op grond van de wet, nadere regelgeving, afgesloten overeenkomsten of subsidiebesluiten plaatsvindt of zou moeten plaatsvinden. Deze ondersteuning kan een maatwerkvoorziening zijn of een pgb.
2. Het college onderzoekt, al dan niet steekproefsgewijs, of de verstrekte voorzieningen worden gebruikt voor of besteed aan het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Het college kan hierover nadere regels opstellen.
3. Het college ziet toe op de naleving van de Wmo 2015 (op het gebied van kwaliteit en rechtmatigheid) en Jeugdwet (op het gebied van rechtmatigheid). Ook let het college op de naleving van de op basis van de wet opgestelde overeenkomsten of subsidiebesluiten. Hiervoor wijst het college toezichthouders aan.

Paragraaf 7.2 Onderzoeksfase

Artikel 31 Toezicht

1. De toezichthouder onderzoekt of de dienstverlening van de aanbieder redelijkerwijs plaatsvindt of zal plaatsvinden volgens de regels in de wet. In het onderzoek komt de werkwijze, kwaliteit en rechtmatigheid van de ondersteuning aan bod.
2. Een onderzoek kan steekproefsgewijs of incidenteel (signaalgestuurd) plaatsvinden.
3. Als uitgangspunt geldt dat een onderzoek aangekondigd plaatsvindt, tenzij de belangen van het onderzoek zich daartegen verzetten.
4. De volgende typen onderzoek kunnen worden ingezet:
 - a. kwaliteitscontrole: een onderzoek of de geleverde ondersteuning van goede kwaliteit is;
 - b. materiële controle: een onderzoek of de door de aanbieder gedeclareerde prestatie is geleverd en of deze prestatie past bij de indicatie;
 - c. formele controle: een onderzoek of het door de aanbieder gedeclareerde bedrag voortvloeit uit een prestatie die voldoet aan de wet, overeenkomst of het subsidiebesluit;
 - d. detailcontrole: onderzoek naar bij een aanbieder berustende persoonsgegevens van cliënten. Met de uitkomsten van die onderzoek kan een materiële controle of fraudeonderzoek uitgevoerd worden;
 - e. fraudeonderzoek: onderzoek waarbij nagegaan wordt of fraude in de vorm van valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling van rechthebbenden of verduistering gepleegd is of wordt. Met de fraude wordt een betaling of een ander voordeel verkregen waarop iemand geen recht heeft of kan hebben. Fraude kan gepleegd worden door de (pgb-)aanbieder en de pgb-budgethouder.
5. De typen onderzoek uit lid 4 van dit artikel worden proportioneel ingezet. Om dit te borgen stelt het college een controleplan op. Daarin wordt een escalatieladder opgenomen.

Artikel 32 Bevel

1. Als de toezichthouder oordeelt dat een situatie zo ernstig is dat het nemen van maatregelen niet kan wachten, kan de toezichthouder namens het college een schriftelijk bevel met maatregelen sturen aan een aanbieder. Wanneer dit om een pgb-aanbieder gaat, stelt de toezichthouder de budgethouder zo snel mogelijk op de hoogte van het bevel.
2. Als volgens de toezichthouder een schriftelijk bevel niet kan worden afgewacht, kan zij het bevel mondeling geven. Daarna stelt de toezichthouder zo snel mogelijk het schriftelijk bevel op.
3. De toezichthouder stuurt een kopie van het bevel naar het college.
4. Het bevel van de toezichthouder geldt voor maximaal 7 dagen. Daarna kan het college het bevel verlengen.
5. De aanbieder neemt de maatregelen uit het bevel binnen de gestelde termijn. Wanneer de maatregelen volledig zijn uitgevoerd, meldt de aanbieder zich bij de toezichthouder. Bij een pgb-aanbieder doet de budgethouder dit.

Artikel 33 Inspectierapport

1. De toezichthouder stelt naar aanleiding van zijn onderzoek een inspectierapport op. In het inspectierapport neemt hij zijn bevindingen en oordeel op.
2. Als de toezichthouder oordeelt dat de regels uit de wet niet zijn of zullen worden nageleefd, vermeldt hij dat in het inspectierapport.
3. De toezichthouder stuurt de aanbieder het conceptrapport. De aanbieder kan binnen 14 dagen op feitelijke onjuistheden in dat conceptrapport reageren. De toezichthouder vermeldt de reactie van de aanbieder in een bijlage of past het rapport hierop aan.
4. De toezichthouder stuurt het definitieve inspectierapport aan de aanbieder en het college. Het college zorgt voor verzending naar eventuele budgethouders.
5. De toezichthouder maakt het inspectierapport openbaar, tenzij zwaarwegende belangen zich hiertegen verzetten.

Paragraaf 7.3 Herstelfase

Artikel 34 Aanwijzing

1. Als blijkt dat niet wordt voldaan aan een of meer eisen uit de wet, onderliggende regels of de overeenkomst, start het college een hersteltraject. Dit traject is gericht op het eindigen van de tekortkoming(en) en het voorkomen van herhaling.
2. Het hersteltraject start met een schriftelijke aanwijzing, tenzij de ernst en omvang van de tekortkoming zich daartegen verzet. Bij fraude kan het college vanwege het doelbewust onrechtmatig handelen direct sancties opleggen, de overeenkomst ontbinden en het subsidiebesluit intrekken.
3. In de aanwijzing uit lid 2 van dit artikel geeft het college onderbouwd aan:

- a. welke eisen niet of onvoldoende worden nageleefd,
 - b. de in verband daarmee te nemen maatregelen;
 - c. de hersteltermijn waarbinnen de tekortkomingen moeten zijn verholpen.
4. Het college kan tijdens het hersteltraject andere maatregelen zoals een cliëntenstop en of verscherpt toezicht instellen. Dit neemt het college op in de schriftelijke aanwijzing. Andere maatregelen worden alleen ingesteld als de situatie daar aanleiding toe geeft.
5. Het college kan besluiten onderdelen van het hersteltraject over te slaan of te herhalen. Dit kan alleen wanneer de tekortkoming hiertoe aanleiding geeft.

Artikel 35 Hersteltermijn

1. De hersteltermijn duurt als uitgangspunt 12 weken.
2. Het college kan een andere hersteltermijn bepalen in verband met veiligheidsrisico's of als het herstellen van de tekortkoming binnen een termijn van 12 weken redelijkerwijs niet mogelijk is.

Artikel 36 Cliëntenstop en verscherpt toezicht

1. Tijdens het hersteltraject of bij een gegrond vermoeden van fraude, kan het college besluiten dat:
 - a. geen nieuwe cliënten aan de aanbieder worden toegewezen;
 - b. geen nieuwe pgb worden toegekend waar de pgb-aanbieder als leverancier genoemd wordt of dat een zorgovereenkomst waarin de pgb-aanbieder partij is niet geaccordeerd zal worden;
 - c. geen nieuwe indicaties of verlengingen van indicaties aan de aanbieder worden toegewezen, geen pgb worden toegekend waar de pgb-aanbieder als leverancier genoemd wordt of dat een zorgovereenkomst waarin de pgb-aanbieder partij is niet geaccordeerd zal worden;
 - d. de aanbieder onder verscherpt toezicht wordt geplaatst. Bij een pgb ligt de verantwoordelijkheid van verscherpt toezicht bij de budgethouder.
2. De aanbieder of de budgethouder wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
3. Tijdens het verscherpt toezicht houdt de aanbieder of de budgethouder de toezichthouder met een rapportage periodiek op de hoogte over de verbeteringen.

Artikel 37 Vervolgonderzoeksrapport

1. Na de hersteltermijn uit artikel 30 van deze verordening toetst de toezichthouder de aanbieder opnieuw.
2. De toezichthouder legt zijn bevindingen naar aanleiding van dit onderzoek vast in een vervolgonderzoeksrapport. Dit gaat op dezelfde wijze zoals beschreven in artikel 28 van deze verordening.

Paragraaf 7.4 Handhavingsfase

Artikel 38 Handhavingsmaatregelen

1. Naar aanleiding van de bevindingen van de toezichthouder kan het college herstelsancties opleggen. Deze sancties zijn:
 - a. (opnieuw) een schriftelijke aanwijzing geven;
 - b. een last onder bestuursdwang opleggen;
 - c. een last onder dwangsom opleggen.
2. Het college kan daarnaast:
 - a. de aanbieder verbieden de levering van de voorziening voort te zetten wanneer hij een bevel of aanwijzing niet opvolgt;
 - b. de toekenning van het pgb aan de budgethouder intrekken, waarbij recht op ondersteuning in natura of van een andere pgb-aanbieder niet aangetast wordt.

Artikel 39 Privaatrechtelijke maatregelen en opschorten betaling

1. Naast sancties op grond van deze verordening kunnen privaatrechtelijke maatregelen genomen worden. Dit kan alleen op grond van contractuele afspraken tussen het college en de aanbieder.
2. Een privaatrechtelijke maatregel is ingebrekestelling. Wanneer een aanbieder na de eerste hersteltermijn niet voldoet aan de opgelegde verbeteringen, kan het college besluiten over te gaan op schriftelijke ingebrekestelling.
3. Na de hersteltermijn uit de ingebrekestelling, kan het college de overeenkomst ontbinden. Dit kan alleen wanneer de contractuele afspraken na die termijn nog niet (volledig) zijn nagekomen.
4. Het college kan de Sociale Verzekeringsbank verzoeken de betaling van het pgb geheel of gedeeltelijk te beëindigen, weigeren of uit te stellen.
5. De maatregelen die het college neemt staan in redelijke verhouding tot de vorm of ernst van de overtreding of melding.

Paragraaf 7.5 Overige bepalingen

Artikel 40 Register

1. Het college publiceert een actueel register met gecontracteerde aanbieders.
2. Een cliëntenstop bij de aanbieder wordt in het register vermeld.

Artikel 41 Meldingsplicht

1. Een aanbieder of budgethouder is verplicht zo snel mogelijk bij het college te melden dat niet langer aan de eisen uit de wet of de overeenkomst voldaan kan worden.
2. Na deze melding treedt het college in overleg met de aanbieder of budgethouder. In het overleg wordt besproken op welke manier en binnen welke termijn aan de eisen uit de wet of de overeenkomst kan worden voldaan.

Hoofdstuk 8 Overig

Artikel 42. Betrekken van inwoners bij het beleid

1. Het college betreft inwoners van de gemeente bij de voorbereiding van het beleid over maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp. Ook raadpleegt het college cliënten of hun vertegenwoordigers. Dit doet het college op de manier omschreven in artikel 150 van de Gemeentewet.
2. Inwoners kunnen tijdig voorstellen voor het beleid uit lid 1 doen en deelnemen aan periodiek overleg. Hierbij kunnen zij zelf onderwerpen aanmelden voor de agenda. Daarnaast zorgt het college ervoor dat inwoners tijdig advies kunnen uitbrengen over de besluitvorming over verordening en beleidsvoorstellen. Inwoners worden ondersteund om deze rol effectief te kunnen vervullen. Het college kan hierover nadere regels vaststellen.

Artikel 43. Intrekking oude verordening en overgangsrecht

1. De Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Nijmegen 2025 wordt ingetrokken.
2. Een cliënt houdt recht op een lopende voorziening verstrekt op grond van de Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Nijmegen 2025. Dit geldt totdat het college een nieuw besluit heeft genomen en het voorgaande besluit waarmee de voorziening is verstrekt, wordt ingetrokken of de indicatietermijn is verstreken.
3. Aanvragen die zijn ingediend en meldingen die zijn gedaan onder de Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Nijmegen 2025 en waarop nog niet is beslist bij het in werking treden van deze verordening, worden afgehandeld volgens deze verordening.
4. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van de Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Nijmegen 2025, wordt beslist volgens het bepaalde in die verordening. Dit geldt niet wanneer dat voor de bezwaarmaker nadelig is in vergelijking met deze verordening.

Artikel 44. Nadere regels en hardheidsclausule

1. In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist het college.
2. Het college kan nadere regels en beleidsregels stellen over de uitvoering van deze verordening.
3. In bijzondere gevallen kan het college ten gunste van de inwoner afwijken van het bepaalde in deze verordening. Dit kan alleen wanneer toepassing van deze verordening leidt tot ernstig nadeel voor de inwoner.

Artikel 45. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2026 onder gelijktijdige intrekking van de Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Nijmegen 2024.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Nijmegen.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van 17 december 2025,

*De Griffier,
drs. S.J. Ruta*

*De voorzitter
drs. H.M.F. Bruls*

Toelichting verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Nijmegen

Algemene toelichting

Algemeen

Deze verordening geeft uitvoering aan de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (hierna: Wmo 2015) en de Jeugdwet. Het college heeft hier bestuurlijke en financiële taken in gekregen van de landelijke overheid. De uitvoering hiervan zal vaak namens het college gedaan worden door deskundige consultants of deskundigen van andere organisaties.

Centraal in beide wetten staat zelf- en samenredzaamheid en het kunnen meedoen in de maatschappij (participatie). Voor jeugdigen en hun ouders geldt daarnaast dat de jeugdige gezond en veilig op moet kunnen groeien. Beide wetten kennen eenzelfde beoordelingssystematiek om te onderzoeken welke hulp nodig is en welke hulp (al) geboden kan worden. Voor het werkproces en de beoordeling van de behoefte aan jeugdhulp is in deze verordening aansluiting gezocht bij de Wmo 2015. Via de Vraaghulp-website (www.vraaghulpnijmegen.nl) is meer informatie te vinden over hoe de toegang tot hulp er in de praktijk uit ziet.

Bij het uitvoeren van de verordening moet altijd oog worden gehouden voor schrijnende situaties. Bij schrijnende situaties kan worden afgeweken van de verordening.

Toegang maatschappelijke opvang

Het onderzoek voor de maatwerkvoorziening maatschappelijke opvang wordt uitgevoerd door de Centrale toegang maatschappelijke opvang (CTMO) van de GGD Gelderland-Zuid. Toegang tot de vrouwenopvang wordt onderzocht door Moviera.

Toegang maatwerkvoorzieningen op grond van de jeugdwet

Belangrijk om te benoemen is dat de toegang tot maatwerkvoorzieningen op grond van de jeugdwet op verschillende manieren plaats kan vinden:

Deze verordening richt zich voor jeugdigen vooral op de toegang tot jeugdhulp via het college. De Buurteams Jeugd en Gezin, of de Regieteams voeren namens het college het (voor)onderzoek uit en leggen de uitkomsten vast in het verslag. Op basis van de uitkomsten van het onderzoek neemt het college vervolgens een besluit over de maatwerkvoorziening.

In de Jeugdwet staat dat de jeugdhulp ook toegankelijk is na een verwijzing door de huisarts, de jeugdarts of de medisch specialist. Een jeugdige kan met zo'n verwijzing terecht bij de aanbieder waar de gemeente een contract mee heeft. De aanbieder zal dan beoordelen welke maatwerkvoorziening nodig en passend is. De aanbieder houdt zich in deze beoordeling aan de regels in deze verordening en de (subsidie)afspraken die hij met de gemeente gemaakt heeft over de rol van de gemeente en de jeugdhulp. Artikel 12 en verder zijn bij deze toegang van overeenkomstige toepassing.

Een andere ingang tot jeugdhulp is via de gecertificeerde instelling, de kinderrechter (via een kinderschermingsmaatregel of een maatregel tot jeugdreclassering), het openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting. Wanneer de rechter een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering oplegt, is de gecertificeerde instelling verplicht te overleggen met de Buurteams Jeugd en Gezin. Het college is verplicht de jeugdhulp in te zetten die de rechter en de gecertificeerde instelling nodig vinden. Wel is de gecertificeerde instelling hierbij gebonden aan de door het college gecontracteerde aanbieders. Deze toegang is vastgelegd in de Jeugdwet. Daarom komt het niet terug in deze verordening.

Ten slotte vormt ook Veilig Thuis een toegang tot jeugdhulp. Veilig Thuis geeft advies over vermoedens en gevallen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast onderzoekt Veilig Thuis, indien nodig, op basis van een signaal of er sprake is van kindermishandeling. Het onderzoek kan aanleiding geven de ouders te helpen in het accepteren van jeugdhulp. Veilig Thuis kan daarvoor contacten leggen met aanbieders. Deze toegang is vastgelegd in de Jeugdwet. Daarom komt het niet terug in deze verordening.

Artikelsgewijze toelichting

Niet iedere bepaling behoeft toelichting. Daarom volgt alleen een toelichting bij de artikelen waar dat nodig is.

Artikel 1. Begripsbepalingen

c: algemeen gebruikelijke voorziening:

Het college onderzoekt of een voorziening algemeen gebruikelijk is voor de cliënt. Hierbij staat de vraag of de cliënt ook over de voorziening zou (hebben kunnen) beschikken zonder beperkingen. Bij dat onderzoek spelen deze criteria een rol:

- Is de voorziening gewoon te koop?
- Is de prijs van de voorziening vergelijkbaar met soortgelijke producten?
- Is de voorziening specifiek voor personen met een beperking ontworpen?
- Is de voorziening betaalbaar voor iemand met een inkomen op minimumniveau? Deze voorwaarde dient zo te worden begrepen dat een dienst, hulpmiddel, woningaanpassing of andere maatregel naar algemeen aanvaarde maatschappelijke opvattingen onder de gehele bevolking gangbaar is te achten.

j. gebruikelijke hulp

Gebruikelijke hulp is gedefinieerd in de Wmo 2015. Het idee achter het begrip is dat de gemeente geen ondersteuning hoeft te bieden als de bewuste ondersteuning normaal gesproken binnen de huiselijke kring wordt opgelost. Er is geen reden waarom deze logica niet ook zou opgaan voor jeugdhulp. Omdat het begrip in de Jeugdwet niet voorkomt, is het in deze verordening opgenomen.

Artikel 2. Melding hulpvraag

In artikel 2.3.2 lid 1 van de Wmo 2015 staat dat het college de melding naar de behoefte aan maatschappelijke ondersteuning onderzoekt. Ook in artikel 2.3 lid 1 van de Jeugdwet staat zo'n opdracht. De melding kan door of namens de cliënt worden gedaan. Dat betekent dat de cliënt zelf een melding kan doen, maar ook een andere persoon uit het netwerk van de cliënt.

De melding hoeft niet in een bepaalde vorm gedaan te worden: dit kan schriftelijk, mondeling of telefonisch. In de praktijk wordt de melding vaak bij de door het college aangewezen deskundigen gedaan. Bij welke deskundigen een melding kan worden gedaan is te vinden op de Vraaghulp-website (www.vraaghulpnijmegen.nl)

Artikel 3. Cliëntondersteuning

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 4. Vooronderzoek

Dit artikel is een uitwerking van verplichtingen in de wet waarmee we een zorgvuldige procedure waarborgen.

Artikel 5. Onderzoek

Dit artikel is een uitwerking van verplichtingen in de wet waarmee we een zorgvuldige procedure waarborgen. In de verordening wordt gesproken over het gesprek en het onderzoek. Het onderzoek is een term uit de wet. Met het gesprek of het onderzoek wordt hetzelfde bedoeld.

Het gesprek wordt waar mogelijk ook gehouden met de mantelzorger(s) of de vertegenwoordiger van de cliënt. Het is aan de professional van het college of de andere organisatie om te bepalen wie bij het gesprek nodig zijn.

Het gesprek vindt indien mogelijk bij de cliënt thuis plaats. Vooral bij gevraagde woningaanpassingen kan de thuissituatie zo goed beoordeeld worden en kan worden bepaald welke oplossingen of aanpassingen nodig zijn.

Het gewenste resultaat wordt specifiek besproken tijdens het gesprek. Daaraan kan namelijk later worden beoordeeld of een voorziening passend geweest is.

Het gesprek hoeft niet plaats te vinden als dit niet nodig is. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer de cliënt al bekend is bij het college en een eenvoudige 'vervolgvraag' heeft.

Artikel 6. Verslag

Voor het doen van zorgvuldig onderzoek en goede dossiervorming is het nodig dat een verslag wordt opgesteld. De verplichting tot het opstellen van een verslag volgt ook uit de wet. Het verslag wordt in principe schriftelijk opgesteld. Het verslag vormt de basis voor de aanvraag. Bij eenvoudige onderzoeken kan het verslag kort zijn. Bij complexere onderzoeken is een uitgebreider verslag noodzakelijk.

Artikel 7. Aanvraag

De Wmo 2015 bepaalt dat het college binnen 2 weken na ontvangst van de aanvraag een besluit neemt. Dit besluit wordt vastgelegd in de beschikking aan de cliënt. De Jeugdwet geeft deze termijn niet. Voor aanvragen van jeugdhulp wordt daarom aansluiting gezocht bij de Wmo 2015.

Artikel 8. Een maatwerkvoorziening

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 9. Eigen kracht in de Jeugdwet

Dit artikel is opgenomen naar aanleiding van uitspraken van de rechter. Het college moet 'eigen kracht' en wat daaronder valt in de Jeugdwet regelen in de verordening. Zo niet, dan kan het daar geen beroep op doen. Voor de Wmo is wat onder eigen kracht wordt verstaan opgenomen in de beleidsregels.

Artikel 10. Afwijzingsgronden

In de wet is een verplichting opgenomen om afwijzingsgronden in de verordening op te nemen. Dit is herhaald in verschillende uitspraken van de rechter. Zonder opname in de verordening kan het college hier geen beroep op doen. Dit versterkt de rechtspositie van de cliënt.

In lid 1 zijn de afwijzingsgronden opgenomen. Om volledig te zijn over alle mogelijke afwijzingsgronden, zitten hier ook afwijzingsgronden uit de wet bij.

Lid 1 onderdeel d: om voor een maatwerkvoorziening gericht op beschermd wonen en maatschappelijke opvang in aanmerking te komen moet de cliënt in ieder geval inwoner van Nederland zijn, maar niet per se van de gemeente Nijmegen. Waar iemand inwoner is, hangt af van de concrete feiten en omstandigheden. De inschrijving in de Basisregistratie Personen is daarbij een belangrijke indicatie.

Lid 1 onderdeel j: een van de gronden is dat het college de goedkoopst passende voorziening verstrekt. Dit geeft het college de mogelijkheid te sturen in beleid. Een duurdere voorziening die niet per se passer is, wordt in principe niet vergoed. Bruikbaarheid, technische en functionele aspecten en kwaliteitsaspecten wegen mee in het bepalen of iets het goedkoopst passende is. Als de cliënt bereid is het prijsverschil te betalen, is het uiteraard mogelijk een duurdere dan de goedkoopst passende voorziening te verstrekken.

Lid 2 onderdeel b benadrukt dat de woning waar de aanpassing zou moeten plaatsvinden het duurzaam hoofdverblijf van de cliënt is. De woning moet daar ook voor bestemd zijn. Bij de beoordeling van het duurzaam hoofdverblijf zijn de feitelijke omstandigheden leidend. Inschrijving in het BRP geldt daarvoor als een indicatie.

Bij lid 3 onderdeel a kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het vertonen van geweld en agressief gedrag.

Bij lid 3 onderdeel d kan bijvoorbeeld gedacht worden aan ernstige verslaving of acute psychische problematiek. Hiervoor is mogelijk behandeling met opname in een instelling of kliniek noodzakelijk.

Artikel 11. Wonen en zorg

Gemengde huur-/ondersteuningsovereenkomsten worden niet geaccepteerd. De gemeente of de cliënt moet de aanbieder kunnen aanspreken op de geleverde ondersteuning. Dit kan niet wanneer vrees bestaat voor het verlies van huisvesting van de cliënt. Daarnaast moet de cliënt vrij kunnen wisselen van aanbieder. Dit geldt ook voor het mogelijk wijzigen van de indicatie bij een verlengingsverzoek of heroverweging. Wanneer de ondersteuning en huisvesting samenvallen, vertroebelt het toezicht op kwaliteit van ondersteuning. Dit bemoeilijkt eventuele handhaving. De aanbieder heeft dan dubbele financiële belangen, wat volgens de als oneigenlijk gebruik van de voorziening moet worden aangemerkt. Het belang van de cliënt staat altijd voorop.

In het artikel zijn twee uitzonderingsgronden opgenomen. Voor wat betreft de tweede uitzondering gaat het om projecten waarin het college samenwerkt met woningcorporaties, zoals Housing First en de Werkgroep Bijzondere Bemiddeling.

Artikel 12. Inhoud beschikking

Uitgangspunt van de wet is dat de cliënt een maatwerkvoorziening in 'natura' krijgt. Een pgb kan toegerekend worden als de cliënt dit wenst en voldoet aan de criteria.

In de beschikking wordt het beoogde resultaat opgenomen. Het beoogde resultaat is bijvoorbeeld 'mobiliteit' en niet 'een scootmobiel'. In de beschikking kan voor wat betreft het resultaat en de relevante voorliggende voorzieningen verwezen worden naar het onderzoeksverslag.

In de beschikking wordt alleen opgenomen of een eigen bijdrage verschuldigd is. Voor jeugdhulp wordt geen eigen (ouder)bijdrage gevraagd.

Artikel 13. Nieuwe feiten en omstandigheden, herziening, intrekking of terugvordering

Volgens de wet moeten in de verordening regels opgenomen worden die gaan over het onterecht ontvangen van een voorziening of pgb. Hieronder valt ook misbruik of oneigenlijk gebruik van een voorziening of pgb.

Artikel 14. Algemene regels voor pgb

Het college kan op grond van de wet een pgb verstrekken. Belangrijk is dat een pgb alleen wordt verstrekt wanneer de cliënt dit (gemotiveerd) vraagt. Met de motivatie wordt verzekerd dat het verkrijgen van een pgb de wens van de cliënt zelf is. Voor jeugdhulp geldt aanvullend hierop dat de cliënt motiveert dat de voorziening in natura niet passend is. Dit is een eis uit de wet (artikel 8.1.1 lid 2 onderdeel b Jeugdwet). De eis van het pgb-plan (lid 1)/offerte (lid 2) maakt ook duidelijk dat het in principe niet mogelijk is om achteraf kosten te declareren.

Artikel 15. Hoogte van het pgb

In de wet is opgenomen dat een pgb-aanvraag geweigerd kan worden als de kosten voor een pgb hoger zijn dan de kosten van de goedkoopst passende maatwerkvoorziening (in natura). Dat het pgb geweigerd kan worden, betekent niet dat het pgb altijd of volledig geweigerd wordt of moet worden. De cliënt kan bijvoorbeeld zelf bijbetalen wanneer de kosten van zijn gewenste aanbieder hoger zijn dan het tarief. De maximale hoogte van een pgb is in de verordening begrensd op de kostprijs van de goedkoopst passende ingekochte maatwerkvoorziening door het college.

De professionele tarieven zijn afgeleid van de tarieven van gecontracteerde aanbieders. Pgb-aanbieders moeten aan minder eisen voldoen dan gecontracteerde aanbieders. Hierbij valt te denken aan werken met berichtenverkeer, deelname aan aanbestedingsprocedures, contractmanagement- en netwerkgesprekken en het door een accountant laten controleren van de financiële productieverantwoording. Ook heeft de pgb-beheerder verantwoordelijkheden die, bij sommige gecontracteerde inzet, gedeeltelijk door de aanbieder moeten worden uitgevoerd (bijv. afspraken maken met andere organisaties over de aansluiting van hulp). Voor beschermd wonen intramuraal geldt bovendien dat de huisvestingskosten, die bij gecontracteerd aanbod worden vergoed vanuit het tarief, in pgb géén onderdeel zijn van het tarief. Huur mag namelijk niet betaald worden vanuit een pgb. Bovengenoemde verschillen hebben effect op de overhead en productiviteit en daarmee ook het pgb-tarief. Dit effect kent enige variatie, omdat het aandeel van de overhead en productiviteit in de tarieven van maatwerkvoorzieningen ook verschilt.

Artikel 16. Regels voor pgb-beheer

In de praktijk komt het regelmatig voor dat cliënten ondersteuning krijgen bij het beheren van het pgb. In dit artikel zijn enkele nadere eisen opgenomen waar pgb-beheer aan moet voldoen. Als de cliënt in het geheel geen regie kan voeren, is het pgb niet de aangewezen verstrekkingvorm.

Artikel 17. Regels voor de pgb-aanbieder

Het is niet de bedoeling dat pgb-aanbieders zich niet aan kwaliteitskaders hoeven te houden. We willen namelijk dat cliënten ook via het pgb kwalitatief goede zorg en ondersteuning ontvangen. Het college moet op de hoogte zijn van deze kwaliteit. Daarom worden in deze verordening kwaliteitseisen opgenomen voor de pgb-aanbieder.

Artikel 18. Regels voor pgb informele ondersteuning

Dit artikel ziet op de situatie waar het pgb wordt besteed in het sociaal netwerk. Het sociaal netwerk bestaat uit personen uit de huiselijke kring en andere personen met wie de cliënt een sociale relatie onderhoudt. Dit kunnen ook mantelzorgers zijn.

Artikel 19. Weigeringsgronden pgb

In dit artikel is opgenomen wanneer een pgb geweigerd kan worden.

In lid 1c is bepaald dat een pgb niet verleend wordt bij maatschappelijke opvang. Dit is vanwege de lage zelfredzaamheid van de doelgroep voor maatschappelijke opvang.

Lid 2b: Mantelzorg is onbetaald en gaat in principe voor op een maatwerkvoorziening. Vanuit die gedachte is het niet logisch dat iemand uit het sociaal netwerk pgb-zorg gaat leveren. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk. Bijvoorbeeld als de mantelzorger zijn baan opzegt om te kunnen zorgen voor een naaste. Dit blijft echter altijd maatwerk.

Lid 2d: hulp bij de ontwikkeling van de zelfstandigheid en autonomie, en ruimte om zelf te doen en ontdekken is onderdeel van de gebruikelijke hulp die ouders verwacht worden te bieden, al dan niet met behulp van het sociale netwerk. Uitgangspunt is dat kinderen moeten loskomen van de afhankelijkheid van ouders en een niveau van autonomie moeten ontwikkelen dat past bij hun ontwikkeling. Soms kan dit ook betekenen dat het in het belang van de ontwikkeling van het kind is dat hulp niet

wordt geboden door een naaste. In het onderzoek moet daarom goed beoordeeld worden of professionele distantie gewenst is.

Artikel 20 Besteding en verantwoording van het pgb

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 21. Bijdrage in de kosten (Wmo 2015)

Voor maatschappelijke ondersteuning is de cliënt een eigen bijdrage verschuldigd. Dit artikel bevat de kaders bij deze bijdrage en zondert bepaalde voorzieningen uit.

Lid 4: deze (tijdelijke) voorziening biedt begeleiding en faciliteiten die passen bij een maatwerkvoorziening gericht op door- en uitstroom. Dit rechtvaardigt een hogere bijdrage dan de 6 tot 8 Euro voor de reguliere eerste opvang. De hoogte van de bijdrage is afgestemd met Iriszorg en wordt zo mogelijk ingehouden op de uitkering.

Lid 5: het gaat hier niet om een eigen bijdrage zoals bedoeld in de wet. Wmo-vervoer is een tegemoetkoming die compenseert voor wat het gebruikelijke overstijgt. Het gebruikelijke betaalt de cliënt. Deze kosten zijn vergelijkbaar met de kosten van het openbaar vervoer.

Artikel 22. Berekening en hoogte bijdrage in de kosten voorzieningen (Wmo 2015)

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 23. Jaarlijkse waardering mantelzorgers en pleegouders

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 24. Tegemoetkoming meerkosten personen met een beperking of chronische problemen

Deze bepaling betreft een uitwerking van artikel 2.1.7 van de Wmo 2015. Daarin is opgenomen dat bij verordening kan worden bepaald dat door het college aan personen met een beperking of chronische psychische of psychosociale problemen die daarmee verband houdende aannemelijke meerkosten hebben, een tegemoetkoming wordt verstrekt ter ondersteuning van de zelfredzaamheid en de participatie.

Deze tegemoetkoming is niet kostendekkend maar geeft de cliënt wel het voordeel dat hij zelf een bedrag in handen krijgt waarmee meer eigen regie heeft bij de inkoop van de gewenste voorziening. Indien hij het geld niet aanwendt voor dit doel, kan op grond van de subsidietitel van de Awb worden gehandhaafd. Indien hij later wederom een aanvraag zou doen voor maatschappelijke ondersteuning, zonder dat er nieuwe feiten of omstandigheden in zijn situatie zijn, kan deze aanvraag worden afgewezen op grond van de Awb onder verwijzing naar de eerdere beschikking ter verstrekking van de tegemoetkoming.

Artikel 25 Tegemoetkoming geslachtsregistratie

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 26. Kwaliteitseisen

Kwaliteitseisen van de voorzieningen en eisen over de deskundigheid van het personeel moeten voor Wmo-voorzieningen in de verordening opgenomen worden. Het is aan de gemeente om te bepalen welke kwaliteitseisen dit zijn. Het uitgangspunt zijn de kwaliteitseisen benoemd vanaf artikel 3.1 Wmo 2015. Dit artikel in de verordening is een uitwerking van de verplichting uit de Wmo 2015. De eis dat een voorziening van goede kwaliteit moet zijn, geeft de gemeenten veel ruimte om in overleg met cliëntenorganisaties en aanbieders te werken aan kwaliteitsstandaarden. Dit artikel sluit ook aan bij kwaliteitseisen voor jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen zoals opgenomen in paragraaf 4.1 van de Jeugdwet.

Artikel 27. Meldingsregeling calamiteiten en geweld

In de wet is opgenomen dat calamiteiten gemeld moeten worden bij een toezichthouden ambtenaar. In Het melden van calamiteiten is landelijk geregeld voor jeugdhulp, -bescherming en -reclassering bij de Inspectie Jeugdzorg. In aanvulling daarop is in de verordening ook een bevoegdheid voor het college opgenomen om een toezichthouder Jeugdwet aan te wijzen.

Artikel 28. Verhouding prijs en kwaliteit levering voorzieningen

De wet bepaalt dat de verordening regels moet bevatten over de waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en kwaliteit van een voorziening. Om te voorkomen dat alleen gekeken wordt naar de laagste prijs, bevat dit artikel een aantal andere aspecten waar het college rekening mee dient te houden. Daarbij moet voor diensten zoals begeleiding rekening gehouden worden met de deskundigheid van het personeel. Het uitgangspunt is dat aanbieders kundig personeel inzetten met arbeidsvoorwaarden die passen bij de vereiste vaardigheden. Om flexibel te blijven bij de inkoop is niet opgenomen welke kosten precies een rol moeten spelen. Reizen, opleidingen en administratie vallen onder 'overheadkosten'.

Artikel 29. Klachtregeling en medezeggenschap

Dit artikel borgt dat de aanbieders een regeling hebben voor de afwikkeling van klachten en een regeling voor medezeggenschap. Het college ziet hierop toe.

Artikel 30. Controle en onderzoek

Op grond van de wet moet de verordening regels bevatten over bestrijding van het ten onrechte ontvangen van maatwerkvoorzieningen of pgb. Dit betreft ook misbruik of oneigenlijk gebruik zoals fraude. Het college voert periodiek controle uit naar het gebruik en de bestedingen van maatwerkvoorzieningen.

Dit artikel geeft het college grondslag Wmo-toezichthouders aan te wijzen. Ook vormt het de basis om toezichthouders rechtmatigheid Jeugdwet aan te wijzen. Toezicht op kwaliteit van jeugdhulp in algemene zin is landelijk belegd bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ). Controle op rechtmatigheid betreft zorg in natura én pgb-zorg, wettelijke bepalingen, landelijke en lokale regelgeving, afgesloten overeenkomsten en subsidierelaties.

Artikel 31. Toezicht

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 32. Bevel

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 33. Inspectierapport

De geconstateerde bevindingen worden door de toezichthouder vastgelegd in een inspectierapport of frauderapport (bij fraudesignalen). De toezichthouder stuurt het rapport naar de gemeente. Daarna wordt het openbaar gemaakt. Het rapport kan wegens zwaarwegende redenen geheim blijven. Dit is bijvoorbeeld het geval bij fraudeonderzoeken.

De aanbieder kan via de toezichthouder op feitelijke onjuistheden in het rapport reageren. Dit is nog geen hoor-wederhoor in het kader van een voorgenomen besluit. Dat gaat namelijk via de gemeente.

Artikel 34. Aanwijzing

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 35. Hersteltermijn

De genoemde hersteltermijn in dit artikel is een uitgangspunt. In de praktijk wordt de hersteltermijn afgestemd worden op de aangetroffen situatie, houding en gedrag van de aanbieder. Ook eventuele eerdere constatering bij de aanbieder en de veiligheid van cliënten spelen een rol.

Artikel 36. Cliëntenstop en verscherpt toezicht

Een cliëntenstop heeft een dubbel doel. Ten eerste is het een middel om de situatie te bevriezen. Het is onwenselijk dat er nieuwe cliënten blijven instromen in een situatie die we ondermaats of onrechtmatig vinden. Het heeft prioriteit de huidige situatie te herstellen, voordat er sprake kan zijn van nieuwe cliënten. Ten tweede is een cliëntenstop ook een financiële prikkel voor de aanbieder om vaart te maken met het doorvoeren van de noodzakelijke wijzigingen. Verscherpt toezicht is veelal aan de orde als het nodig is om tussentijdse voortgang te monitoren.

Artikel 37. Vervolgonderzoeksrapport

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 38. Handhavingsmaatregelen

Wanneer misstanden vastgesteld zijn, volgt handhaving. Dit artikel beschrijft de maatregelen die het college daarin kan nemen. Het artikel vormt de wettelijke bestuursrechtelijke basis om bijvoorbeeld een last onder dwangsom op te leggen.

Artikel 39. Inzet privaatrechtelijke middelen

Met aanbieders van zorg in natura hebben we naast een bestuursrechtelijke juridische relatie ook een contractuele relatie. Vanuit die contractuele relatie is het ook mogelijk op te treden tegen misstanden. Of dat gebeurt, bepaalt het college en is afhankelijk van de omstandigheden. Het is mogelijk zowel bestuursrechtelijke als contractuele maatregelen te nemen.

Artikel 40. Register

Cliënten mogen een voorkeur aangeven voor een bepaalde aanbieder. Bij een pgb kopen zij deze zelf in. Goede informatie is hierbij belangrijk. Het register en openbare rapporten dragen daaraan bij. Op de website van het Regionaal Ondersteuningsbureau Nijmegen (ROB) wordt het register bijgehouden.

Artikel 41. Meldingsplicht

Vanwege beperkte capaciteit werken we met het toezicht houden signaalgestuurd. Signalen kunnen afkomstig zijn van (oud-)cliënten, (oud-)werknemers en de aanbieder zelf. Bijvoorbeeld wanneer hij voorziet niet langer aan de eisen of afspraken te kunnen voldoen. Zo kan de gemeente eventuele passende afspraken met de aanbieder maken.

Artikel 42. Betrekken van inwoners bij het beleid

De wet bepaalt dat inwoners betrokken moeten worden bij het beleid in de vorm van inspraak. Hiervoor wordt dezelfde procedure gebruikt als in de Inspraakverordening van de gemeente Nijmegen.

Artikel 43. Intrekking oude verordening en overgangsrecht

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Artikel 44. Nadere regels en hardheidsclausule

Maatwerk staat in de Wmo 2015 en de Jeugdwet centraal. Het college beoordeelt telkens of een te nemen besluit in de persoonlijke omstandigheden van de inwoner passend is. Soms ontstaat er ondanks die persoonlijke afweging toch een zeer nadelige situatie voor een inwoner. Dan biedt de hardheidsclausule in dit artikel een vangnet. De aanvragende inwoner kan hier ook een beroep op doen.

Een herhaalde toepassing van de hardheidsclausule voor één onderwerp, kan reden zijn het beleid aan te passen.

Artikel 45. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit artikel heeft geen toelichting nodig.

Bijlage 1 Protocol (boven)gebruikelijke hulp en eigen kracht in het kader van de Jeugdwet

In deze bijlage wordt nader gedefinieerd wat het college verstaat onder het benutten van de eigen kracht en gebruikelijke hulp zoals bedoeld in artikel 9. In elk individueel geval past een deskundige de richtlijnen zoals opgenomen in dit document toe afgestemd op de individuele situatie.

Benutten eigen kracht

Van jeugdigen en ouders wordt, voor zover binnen hun mogelijkheden, verwacht dat zij hun eigen kracht benutten om te voorzien in de behoefte aan hulp en ondersteuning door:

- Gebruikelijke hulp te bieden;
- Bovengebruikelijke hulp te bieden;
- Oorzaken van overbelasting waar mogelijk weg te nemen of te verminderen. Dit kan zowel het vergroten van de draagkracht als verminderen van de draaglast betekenen;
- Het belang van het kind voorop te stellen, ook vóór de (werk)carrière en woonruimte;
- Zorgverlof en andere soorten verlof in te zetten;
- Werktijden waar mogelijk aan te passen;
- Opvoedings- en verzorgingstaken van de andere ouder tijdelijk over te nemen als deze hier tijdelijk niet toe in staat is;
- Het sociaal netwerk in te zetten en, waar het sociaal netwerk tekortschiet, te werken aan het vergroten van het sociaal netwerk. Dit kan ook gaan om het sociale netwerk voor de jeugdige;
- De aanvullende verzekering zorgverzekeringswet (in het bijzonder voor vaktherapie) aan te spreken;
- Gebruik te maken van informele en professionele voorzieningen die mogelijkheden bieden tot opvang (zoals de Wet kinderopvang), vrijetijdsbesteding (zoals sporten) of ontlasting (zoals buurtgezinnen of de logeervoorziening (het Respijt) van Ixta Noa), voor de jeugdige met een hulpvraag, voor andere kinderen en de ouder(s);
- De jeugdige voltijds onderwijs te laten volgen, te ondersteunen in de ontwikkeling van de daartoe noodzakelijke vaardigheden en zo nodig vervoer van en naar school te organiseren
- De eigen problematiek te verminderen en eigen vaardigheden te vergroten, bijvoorbeeld door informatie of steun te zoeken, het deelnemen aan oudergroepen of coaching trajecten vanuit het voorliggende aanbod, hulp te accepteren bij financiële problemen of door een beroep te doen op de Zorgverzekeringswet voor behandeling.
- Zaken die op ouderniveau tot conflicten leiden zo goed als mogelijk buiten de interactie met de jeugdige te houden, zich in te spannen voor het maken van afspraken over de omgang met de jeugdige en zich in te zetten voor het staken van eventuele inter-ouderstrijd, ook buiten de aanwezigheid van het kind om. Ook van gescheiden ouders wordt verwacht dat zij, in het belang van het kind, communiceren of ondersteuning zoeken via bijvoorbeeld mediation.

Gebruikelijke hulp

Gebruikelijke hulp is de hulp waarvan wij verwachten dat ouders deze aan hun kinderen geven en die past bij de leeftijd en ontwikkeling van het kind. Ouders zijn verplicht deze hulp te bieden vanuit hun verzorgings- en opvoedingsplicht. Ouders zijn eerstverantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Dit betekent niet per definitie dat de ouder alle gebruikelijke hulp zelf moet bieden. De ouder kan ook organiseren dat een andere persoon deze hulp gedeeltelijk biedt.

Voor de definitie van wat gebruikelijk is, maken wij gebruik van het rapport 'Opgroeien en opvoeden: normale uitdagingen voor kinderen, jongeren en ouders' van het Nederlands Jeugdinstituut (NJI). In dit rapport (pagina 26 t/m 29) weergeeft het NJI vanuit het levensloopmodel per leeftijdsgroep een overzicht van belangrijke gebruikelijke ontwikkelingstaken, gebruikelijke opvoedingsopgaven en uitdagingen. De hulp van de ouder die hiervoor nodig is, begrijpen wij als gebruikelijke hulp.

Gebruikelijke hulp kan daarbij zowel bestaan uit handelingen gericht op 'ondersteunen en stimuleren' als op 'structureren en begrenzen'. Dit in lijn met de twee pijlers voor opvoeding die het NJI schetst in het eerdergenoemde rapport (pagina 11):

'De eerste pijler betreft de affectieve band tussen ouders en kinderen, de mate waarin ouders betrokken zijn bij hun kind, de emotionele ondersteuning die zij hun kind bieden en de ruimte die zij hun kind geven om eigen initiatieven te ontplooiën. Bij de eerste pijler hoort ook het ondersteunen en stimuleren van de ontwikkeling van het kind: samen praten, uitleg geven, spelen, voorlezen. De tweede pijler betreft het bieden van structuur en houvast en de noodzaak om ongewenst gedrag tijdig te corrigeren. Het gaat dan om het stellen van regels en grenzen aan het gedrag van kinderen en het toezicht houden op wat ze doen. Het evenwicht tussen ondersteunen en structureren wordt als belangrijk kenmerk genoemd voor het beoordelen van een opvoedingssituatie'

Voor de beoordeling van de omvang van de gebruikelijke hulp wordt verder rekening gehouden met:

- De leeftijd van de jeugdige.

Er bestaan verschillen in de hulp die jeugdigen van dezelfde leeftijdscategorie nodig hebben. Ieder kind is uniek in het tempo en de manier waarop het bepaalde ontwikkelingstaken voltooit.

- De aard van de (zorg)handelingen
Gebruikelijke hulp kan ook bestaan uit handelingen die niet standaard zijn bij alle jeugdigen, maar wel andere gebruikelijke handelingen vervangen. Voorbeelden hiervan zijn het geven van medicijnen of het geven van sondevoeding in plaats van eten, het legen van een katheterzakje in plaats van verschonen of het oefenen met pictogrammen in plaats van topografie.
- De samenloop, ofwel de frequentie en het patroon, van (zorg)handelingen
Handelingen die plaatsvinden binnen de normale dagelijkse hulp aan een kind kunnen gebruikelijke hulp zijn. Voorbeeld hiervan is het aanreiken van spullen of speelgoed na een maaltijd of drinkmoment bij jeugdigen met een lichamelijke beperking.
- De met de (zorg)handelingen gemoeide tijd
De tijd die zorghandelingen kosten, kan betekenen dat niet langer van gebruikelijke hulp sprake is. Dit is bijvoorbeeld zo bij het wassen en kleden bij een jeugdige met spasticiteit.

Definitie gebruikelijke hulp per ontwikkelingsfase

Hieronder zijn per ontwikkelingsfase richtlijnen opgenomen die aangeven wat gebruikelijke hulp is.

Gebruikelijke hulp (afhankelijk van de omvang) ongeacht de ontwikkelingsfase van het kind:

Alle kinderen hebben nodig:

- Een beschermende woonomgeving waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd;
- Beschikbaarheid van de ouders;
- Betrokkenheid, emotionele- en praktische ondersteuning;
- Informatie en uitleg om de wereld te leren begrijpen en zich voor te bereiden op wat er komen gaat;
- Hulp bij de ontwikkeling van de zelfstandigheid en autonomie, en ruimte om zelf te doen en ontdekken. Uitgangspunt is dat kinderen moeten loskomen van de afhankelijkheid van ouders en een niveau van autonomie moeten ontwikkelen dat past bij hun ontwikkeling.
- Structuur, houvast, regels, grenzen aan het gedrag en tijdige correctie van ongewenst gedrag nodig, en toezicht op wat ze doen. Het stellen van grenzen en omgaan met boosheid of weerstand van de jeugdige hoort bij het ouderschap.
- Hulp bij het vergroten van vaardigheden en kennis (bijvoorbeeld ten behoeve van de cognitieve ontwikkeling, taalontwikkeling, motorische ontwikkeling en sociaal emotionele ontwikkeling)
- Hulp bij de omgang met beeldschermen (tv, tablet, telefoon, tablet) en gaming, (social) media en internet
- Hulp bij het verplaatsen van/naar voorzieningen, zoals school of jeugdhulp.
- Hulp bij voor de ontwikkelingsfase van het kind normale uitdagingen;

De handelingen behorend bij bovengenoemde hulp veranderen wanneer een kind ouder wordt en zich ontwikkelt.

Gebruikelijke hulp voor jeugdigen van 0 t/m 2 jaar

Deze jeugdigen hebben aanvullend nodig:

- Beschikbaarheid en hulp bij alle activiteiten;
- Zeer nabij toezicht;
- Hulp bij exploratie, spelen en praten, bewegen en verplaatsen;
- Hulp bij hun lichaamsbeheersing en fysiologische zelfregulatie (zindelijkheid, zien, horen, eten, drinken, objecten vastpakken, zitten, kruipen, lopen en klauteren);
- Hulp bij gebruik van medicatie;
- Hulp bij normale uitdagingen: voedingsproblemen; slaapproblemen; scheidingsangst; angst voor vreemden, donker, geluiden en onbekende situaties; incidenteel huilen.

Gebruikelijke hulp voor jeugdigen van 2 t/m 4 jaar

Deze jeugdigen hebben aanvullend nodig:

- Beschikbaarheid en hulp bij alle activiteiten;
- Zeer nabij toezicht. Dit toezicht kan binnenshuis korte tijd op gehooraafstand (bijv. ouder kan was ophangen in andere kamer);
- Hulp bij zelfsturing/zelfregulatie (impulscontrole, emoties, gedrag, omgang leeftijdsgenootjes), waaronder ook zindelijkheidstraining en controle bij de toiletgang;
- Hulp bij wassen, aan- en uitkleden, eten, in- en uit bed komen, dag- en nachtritme en dagindeling bepalen;
- Hulp bij exploratie, spelen/vrijtijdsbesteding en praten, bewegen en verplaatsen;
- Hulp bij het zich in het verkeer begeven;
- Hulp bij gebruik van medicatie;

- Hulp bij normale uitdagingen (2-4 jaar): angst voor vreemden, donker, geluiden en onbekende situaties; koppigheid; driftbuien; agressie; ongehoorzaamheid; druk gedrag; niet zindelijk zijn; zeuren/driftbuiten om beeldschermgebruik of kopen geadverteerde producten.

Gebruikelijke hulp voor jeugdigen van 4 t/m 6 jaar

Deze jeugdigen hebben aanvullend nodig:

- Beschikbaarheid en hulp bij veel activiteiten;
- Zeer nabij toezicht. Dit toezicht kan binnenshuis korte tijd op gehoorafstand (bijv. ouder kan was ophangen in andere kamer);
- Hulp bij zelfsturing/zelfregulatie (impulscontrole, emoties, gedrag, omgang leeftijdsgenootjes), waaronder ook zindelijkheidstraining en controle bij de toiletgang;
- Hulp bij persoonlijke verzorging, aan- en uitkleden, eten, in- en uit bed komen, dag- en nachtritme en dagindeling bepalen;
- Hulp bij exploratie, spelen/vrijtijdsbesteding en praten, bewegen en verplaatsen;
- Hulp bij het zich in het verkeer begeven;
- Hulp bij gebruik van medicatie;
- Hulp bij normale uitdagingen (4-6 jaar): niet gegronde angsten; ruzies met leeftijdsgenoten; zindelijkheid; concentratieproblemen, schoolweigering; gebrek zelfsturing;

Gebruikelijke hulp voor jeugdigen van 6 t/m 12 jaar

Deze jeugdigen hebben aanvullend nodig:

- Nabij toezicht. Dit toezicht kan op enige afstand (bijv. jeugdige kan buitenspelen in directe omgeving van de woning);
- Geleidelijk minder hulp bij persoonlijke verzorging (bijv. wassen, tandenpoetsen), mogelijk nog wel toezicht nodig;
- Hulp bij spelen/ontplooiën activiteiten ten behoeve van invulling vrije tijd (bijv. hobby, sport, sociale contacten);
- Hulp bij schoolgang of schoolvervangende activiteit. Uitgangspunt is dat deze kinderen en reguliere dagbesteding op school hebben oplopend van 22 tot 25 uur per week.
- Hulp bij bewust leren omgaan met internet en (social) mediavaardigheden;
- Hulp bij weinig voorkomende zindelijkheidsproblemen in de nacht;
- Hulp bij gebruik van medicatie;
- Hulp bij het zich in het verkeer begeven wanneer zij van en naar school, schoolvervangende activiteit of vrijtijdsbesteding gaan. Vanaf circa 8-10 jaar kan een kind dit ook zelf (afhankelijk van de route e.d.).
- Hulp bij normale uitdagingen: ruzies, pesten, concentratieproblemen, laag prestatieniveau; niet naar school willen; incidenteel stelen of vandalisme; overmatig gamen/televisie/mediagebruik, (vanaf ca. 8 jaar) cyberpesten

Gebruikelijke hulp voor jeugdigen vanaf 12 jaar

Deze jeugdigen hebben aanvullend nodig:

- Geen voortdurend toezicht;
- Toezicht op gebruik medicatie;
- Weinig toezicht op persoonlijke verzorging;
- Alleen gelaten worden. Jeugdigen kunnen vanaf ca. 10 jaar kort (max. enkele uren) alleen gelaten worden, vanaf ca. 16 jaar een dag en/of een nacht en kunnen vanaf 18 jaar zelfstandig wonen;
- Vanaf ca. 16 jaar: toenemend meer symmetrie in de relatie, eigen keuzes en beslissingen laten maken;
- Hulp bij ontplooiën activiteiten ten behoeve van invulling vrije tijd (bijv. hobby, sport, sociale contacten)
- Hulp bij schoolgang, schoolvervangende activiteit of opleiding. Uitgangspunt is dat deze kinderen en reguliere dagbesteding op school hebben oplopend van 22 tot 25 uur per week.
- Hulp bij leren vaardigheden zelfstandig wonen;
- Hulp bij normale uitdagingen: onzekerheid over bijvoorbeeld uiterlijk; onderschatting of soms overschatting van zichzelf; wisselend humeur; incidenteel spijbelen; incidenteel gebruik van alcohol en drugs; twijfels over identiteit of toekomst; problemen met autoriteiten; overmatig gamen/mediagebruik, cyberpesten, sexting (dader en slachtoffer).

Bijlage 2 Kwaliteitseisen pgb-aanbieders

Het college is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning geboden aan cliënten, ook als deze wordt geboden via een pgb. Daarom stelt het college ook kwaliteitseisen aan pgb-aanbieders. Deze eisen sluiten aan op wet- en regelgeving en kwaliteitseisen gesteld aan gecontracteerde aanbieders.

Er wordt, voor zover relevant, onderscheid gemaakt tussen kwaliteitseisen die voor alle vormen van jeugdhulp en/of maatschappelijke ondersteuning gelden en kwaliteitseisen die voor specifieke vormen van jeugdhulp en/of maatschappelijke ondersteuning gelden.

De eisen 20 t/m 25, gelden niet voor hulp bij het huishouden, woningaanpassingen, hulpmiddelen en vervoersvoorzieningen.

Eisen

1. De pgb-aanbieder staat ingeschreven bij het Handelsregister (conform artikel 5 Handelregisterwet 2007).
2. De pgb-aanbieder informeert de pgb-beheerder actief als deze (tijdelijk) niet voldoet aan een of meerdere gestelde eisen uit deze bijlage of afspraken gemaakt met de pgb-beheerder.
3. De pgb-aanbieder beschikt over een transparante, ordelijke en controleerbare administratie waarin facturen zijn te herleiden naar de feitelijk geleverde hulp en die voldoet aan de minimum-eisen die de belastingdienst stelt aan de pgb-aanbieder. De administratie is volledig, juist en actueel.
4. De pgb-aanbieder voldoet aan de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving, waaronder ook de wettelijke deponeringsplichten voor de jaarrekening en de AVG.
5. De pgb-aanbieder voldoet ook aan de arbeidstijdenwet en Arbowet. Dit betekent bijvoorbeeld dat een beroepskracht niet langer dan 12 uur aaneengesloten mag werken en niet meer dan 60 uur per week mag worden ingezet. Naleving hiervan is belangrijk om de overbelasting van beroepskrachten te voorkomen.
6. De pgb-aanbieder kan een Verklaring Omtrent Gedrag van de rechtspersoon overleggen.
7. De pgb-aanbieder is integer. Er is in de afgelopen drie jaar geen sprake geweest van een ernstige fout in de uitoefening van het beroep ofwel gedragingen en omstandigheden met een kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst. Er is geen gevaar dat het pgb zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen.
8. De pgb-aanbieder past de geldende arbeidsvoorwaarden toe die passen bij de branche (cao of gelijkwaardig).
9. De pgb-aanbieder draagt zorg voor de systematische bewaking, beheersing en verbetering van de kwaliteit door aantoonbaar met een kwaliteitsmanagementsysteem te werken. De pgb-aanbieder kan dit aantonen door te overleggen
 - a. een voor de maatwerkvoorziening relevant keurmerk/certificaat. Onder een relevant/keurmerk wordt in ieder geval verstaan een voor de maatwerkvoorziening relevant HKZ (voor zzp'ers), ISO 9001, Prezo, ISO 9001 voor de zorg (NEN-EN 15224) certificaat of een ter zake relevant keurmerk zoals het Keurmerk Kwaliteitskompas Gehandicaptenzorg 2023-2028; of
 - b. bewijsmiddelen waaruit blijkt dat er een traject is gestart dat binnen zes maanden in toekenning van dit relevant keurmerk/certificaat resulteert; of
 - c. een gelijkwaardig bewijsmiddel dat past bij de aard en omvang van de aanbieder. Indien de pgb-aanbieder van oordeel is te beschikken over een gelijkwaardig bewijsmiddel, is het aan de pgb-aanbieder de gelijkwaardigheid aan te tonen.
10. De pgb-aanbieder zet continu in op de ontwikkeling van het vakmanschap van zijn beroepskrachten. De pgb-aanbieder maakt ten behoeve van de doorontwikkeling van beroepskrachten gebruik van de kennis/richtlijnen/instrumenten die door diverse beroepsverenigingen, brancheverenigingen en kennisinstituten worden ontwikkeld en maakt gebruik van methoden (denk aan casusbesprekingen, actieleergroepen, coaching, intervisie en supervisie, beroepscertificering, training en scholing). De pgb-aanbieder draagt in ieder geval zorg voor een professionele en werkbare kennisbank voor beroepskrachten.
11. De pgb-aanbieder beschikt over een klachtenregeling die ook voorziet in de toegang tot een onafhankelijke klachtencommissie om de onafhankelijke afhandeling van klachten in tweede aanleg mogelijk te maken. Hiertoe kan de pgb-aanbieder zich aansluiten bij een geschillencommissie. De leden van de geschillencommissie zijn in de afgelopen drie jaar op geen enkele manier betrokken geweest bij de pgb-aanbieder of personen die invloed of financieel belang hebben in/bij de pgb-aanbieder. De waarborgen die de onafhankelijke afhandeling borgen liggen vast (bijv. in klachtenregeling of reglement).

12. De pgb-aanbieder doet periodiek, minstens 1 keer per drie jaar, onderzoek naar de tevredenheid en ervaringen van cliënten en beroepskrachten. De pgb-aanbieder richt dit onderzoek zodanig in dat de afhankelijkheidsrelatie tussen de cliënt en de pgb-aanbieder de uitkomsten van het onderzoek niet beïnvloed. De pgb-aanbieder gebruikt de resultaten van dit onderzoek aantoonbaar om de hulp/dienstverlening aan cliënten te verbeteren.
13. De pgb-aanbieder beschikt over voor de hulp/dienstverlening relevante ervaring. Bijvoorbeeld als (voormalig) werknemer of opdrachtnemer van een andere aanbieder. De pgb-aanbieder heeft in het afgelopen jaar naar tevredenheid van de werkgever c.q. opdrachtgever vergelijkbare hulp/diensten geboden aan ten minste drie cliënten.
14. De pgb-aanbieder werkt conform de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.
15. De pgb-aanbieder werkt conform het "Protocol Meldingen calamiteiten/geweld Jeugdhulp Gelderland-Zuid en Mook en Middelaar" en het "Protocol Meldingen calamiteiten/geweld Wmo 2015 Gelderland-Zuid en Mook en Middelaar" (zie actuele versie website). Naast de verplichte melding aan de gemeente informeert de pgb-aanbieder ook de betrokken verwijzer over de calamiteit en de eventuele effecten hiervan op de zorgvraag van de betreffende cliënt.
16. De pgb-aanbieder biedt locatie gebonden hulp alleen in locaties die geschikt zijn voor de uit te voeren hulp (denk aan aanwezigheid faciliteiten en materialen) en voldoen aan het bouwbesluit en de brandveiligheidsvereisten.
17. De pgb-aanbieder zet alleen beroepskrachten in die 18 jaar of ouder zijn;
18. De pgb-aanbieder beschikt over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) screeningsprofiel 'gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' OF 'screeningsprofiel 75' OF 'screening nummers 12, 41, 43, 84 en 85' van alle personen die beroepsmatig of als vrijwilliger in contact kunnen komen met cliënten. Deze VOG is bij de start van de hulp (zzp'er) dan wel het dienstverband (medewerker organisatie) nooit ouder dan 3 maanden. Als de pgb-aanbieder een zzp'er is (al dan niet onderdeel van een samenwerkingsverband van meerdere zzp'ers), mag de VOG tijdens de hulp nooit ouder zijn dan drie (3) jaar. Indien een persoon over een registratie bij een beroepsregister (o.a. BIG/SKJ) beschikt waarvoor een VOG een registratie- vereiste is, geldt deze eis niet.
19. De pgb-aanbieder doet geen intake met de cliënt of inzet van hulp voordat een maatwerkvoorziening is toegekend. Ook is de pgb-aanbieder niet betrokken bij het onderzoek, tenzij het college of de andere organisatie daarom verzoekt. Het onderzoek moet onafhankelijk, zonder invloed van de pgb-aanbieder, kunnen worden uitgevoerd.

Eisen die niet gelden voor hulp bij het huishouden, woningaanpassingen, hulpmiddelen en vervoersvoorzieningen

20. Het college kent een specifieke maatwerkvoorziening toe, omdat deze specifieke maatwerkvoorziening het beste past bij het te bereiken resultaat. De hulp geboden middels het pgb dient te voldoen aan de eisen zoals geformuleerd in de productbeschrijving van deze maatwerkvoorziening. Alle productbeschrijvingen zijn te vinden via de website. In de productbeschrijvingen kan ook zijn opgenomen dat de hulp gelijktijdig aan een bepaald aantal cliënten moet worden geboden en/of dat er gelijktijdig meerdere hulpverleners de hulp moeten bieden. In geval van beschermd wonen, dient de pgb-aanbieder ook nadrukkelijk te voldoen aan de beschikbaarheids- en bereikbaarheids-eisen zoals opgenomen in de productbeschrijvingen.
21. Het college of de andere organisatie bepaalt in het onderzoek wat het te bereiken resultaat is van de inzet van de maatwerkvoorziening. De pgb-aanbieder en pgb-beheerder stellen binnen drie maanden na de start van de hulp het hulpverleningsplan in lijn met deze afspraken op. De pgb-aanbieder vraagt het onderzoeksverslag op bij de cliënt. Er worden alleen doelen geformuleerd die zijn opgenomen in het verslag van het onderzoek of anderszins zijn afgesproken met het college of de andere organisatie.
22. Het hulpverleningsplan zoals genoemd in eis 17 is perspectiefgericht en afgestemd op de specifieke situatie van de cliënt. In het hulpverleningsplan staat vermeld wat de (verhelderde) hulpvraag is van de cliënt, aan welke SMART-doelen wordt gewerkt, en hoe, met welke activiteiten en door wie wordt gewerkt aan het realiseren van deze doelen. Hierbij staat beschreven op welke wijze wordt aangesloten bij, gebruik gemaakt van of toegewerkt naar eigen kracht, het sociale netwerk en algemene (voorliggende) voorzieningen, hoe er met andere betrokkenen wordt samengewerkt en wie regie voert op het plan. Ook wordt beschreven wanneer het plan wordt geëvalueerd. Indien er aanleiding bestaat een veiligheidsplan of (jeugd) signaleringsplan op te stellen, maakt dit integraal onderdeel uit van het hulpverleningsplan.
23. Het hulpverleningsplan wordt periodiek (minimaal jaarlijks), bij beëindiging van de hulp en voorafgaand aan een melding tot vervolg van de maatwerkvoorziening geëvalueerd. Bij de evaluatie wordt in ieder geval gekeken naar het effect van de ontvangen hulp voor de cliënt, de mening van de cliënt daarover en de mate waarin de doelen zijn gerealiseerd. Er wordt gezamenlijk met de pgb-beheerder en cliënt beoordeeld of de gekozen aanpak nog steeds de best passende is. Hierbij wordt expliciet gekeken of de hulp goed verankerd is in de directe leefomgeving. De uitkomsten van de evaluatie resulteren in een bijgesteld hulpverleningsplan, waarin de doelen en activiteiten zijn aangepast aan de uitkomsten van de evaluatie, of afsluiting van de hulp. De pgb-

- aanbieder en pgb-beheerder plannen de evaluatie van het hulpverleningsplan tijdig, zodat uiterlijk 8 weken voor einddatum van de indicatie de laatste evaluatie en het bijgestelde hulpverleningsplan beschikbaar zijn voor het college of de andere organisatie.
24. De pgb-aanbieder biedt verantwoorde hulp van goede kwaliteit. Dit betekent in ieder geval dat (in) de hulp:
- a. veilig, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend;
 - b. indien nodig het vierogen principe wordt toegepast om de veiligheid en doeltreffendheid van de hulp te borgen. Dit wordt in ieder geval nodig geacht bij risicovolle hulp (bijv. risico zorgmijding) en langdurige hulp (>2 jaar);
 - c. is afgestemd op de reële behoefte en persoonlijke situatie van de cliënt en andere vormen van hulp die de cliënt ontvangt;
 - d. qua inzet in verhouding staat tot het te behalen resultaat, resultaatgericht is en varieert in de tijd naar behoefte en noodzaak;
 - e. normaliserend is en gericht op het versterken van de veerkracht, mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de cliënt en zijn sociale netwerk, zodat de zelfregie, zelf- en samenredzaamheid groter wordt. De cliënt is eigenaar van de hulpvraag en wordt geholpen zichzelf te helpen en de eigen krachtbronnen in te zetten om de eigen doelen in stappen te bereiken;
 - f. systeemgericht ofwel gezinsgericht is;
 - g. de cliënt stimuleert om belangrijke anderen te betrekken en dat het netwerk van de cliënt waar mogelijk een actieve rol heeft binnen de hulp;
 - h. ontwikkelijnen in onderwijs niet onnodig worden onderbroken. Verzuim, thuiszitten en schooluitval worden zoveel mogelijk teruggedrongen en voorkomen. Een ononderbroken schoolgang (of terugkeer naar school) heeft bij jeugdhulp, indien relevant, altijd een plek in het hulpverleningsplan.
 - i. wordt verleend in overeenstemming met de eisen die volgens de algemeen aanvaarde professionele standaard redelijkerwijs aan de te leveren hulp en beroepskrachten zijn te stellen;
 - j. bestaat uit evidence-based en practice-based methodieken. Als de pgb-aanbieder kan aantonen dat deze niet aanwezig zijn of dat deze, gezien de gestelde doelen, niet afdoende zijn, dan maakt de pgb-aanbieder gebruik van historisch en in de branche gangbare methodieken. Als de pgb-aanbieder eveneens kan aantonen dat deze niet aanwezig zijn of dat deze, gezien de gestelde doelen, niet afdoende zijn, dan dient de pgb-aanbieder aan te tonen dat de gebruikte methodieken gelijkwaardig zijn aan evidence-based, practice-based of historisch en in de branche gangbare methodieken.
25. De hulp wordt geboden door beroepskrachten die voldoen aan de deskundigheidsvereisten. Deze vereisten zijn afhankelijk van de te leveren hulp als volgt:
- a. Alle beroepskrachten beschikken over een relevant zorg gerelateerde MBO(+), HBO(+) of WO(+)-diploma of vakbekwaamheidsbewijs geregistreerd in het Ervaringscertificaat Register van het Nationaal Kenniscentrum EVC passend bij de functie waarop zij worden ingezet.
 - b. Specifiek jeugdhulp: beroepskrachten worden ingezet in overeenstemming met het Kwaliteitskader Jeugd ofwel de norm van verantwoorde werktoedeling. De pgb-aanbieder vertaalt de norm naar de rol, taak en verantwoordelijkheidsverdeling tussen personen werkzaam voor de aanbieder. De pgb-aanbieder, zijnde een zzp'er, is geregistreerd bij het SKJ of een register dat naar het oordeel van het SKJ gelijkwaardig is.
 - c. Specifiek jeugdhulp – behandeling: behandeling wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een geregistreerde behandelaar. Een behandelaar beschikt over een registratie bij het SKJ/BIG/NVRG of als er sprake is van ggz registratie bij het NVO/NIP/KNMG. De behandelaar bewaakt de continuïteit en samenhang van de zorgverlening en zorgt dat waar nodig een aanpassing van de gezamenlijke behandeling in gang wordt gezet. Hij/zij zorgt voor voldoende overleg en afstemming tussen betrokken zorgverleners en ziet erop toe dat er één vast aanspreekpunt is voor de inwoner/jeugdige.
 - d. Specifiek Wmo-Beschermd Wonen, Trainingshuis of Beschermd Thuis:
 - i. De individuele begeleiding en groepsbegeleiding wordt geboden door een professional met minimaal een mbo-niveau 4 afgeronde opleiding.
 - ii. De regie op het hulpverleningsplan is belegd bij een professional met minimaal een op hbo-niveau afgeronde opleiding.
 - iii. Slaapdienst dient te worden uitgevoerd door een professional met minimaal een mbo 4 zorg-gerelateerde opleiding. Indien Opdrachtnemer aanvullend gebruik maakt van een Wakende wacht mag dit ook worden uitgevoerd door een beveiligder met mbo 3-4, of een MBO2 opleiding, aangevuld met MBO-3 niveau gewaarde opleidingen vanuit het Kenniscentrum Gedrag en Veiligheid, ontwikkeld en ondersteund vanuit de GGZ.