

Raadsbesluit

Onderwerp

Verordening Wmo en Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025

Begrotingswijziging

Datum raadsvergadering

28 januari 2025

Agendanummer

Commissie

7 januari 2025 (Sociaal Domein)

Registratie nummer

XXX

Verordening Wmo en Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025

Wetstechnische informatie

Gegevens van de regeling

Gemeente	Gemeente Stichtse Vecht
Officiële naam regeling	Verordening Wmo en Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025
Citeertitel	Verordening Wmo en Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025
Vastgesteld door	Gemeenteraad
Onderwerp	Wmo en Jeugdhulp

Datum inwerking-treding	Terugwerkende kracht t/m	Datum uitwerking-treding	Betreft	Datum ondertekening Bron bekendmaking	Kenmerk voorstel
1 januari 2025			Nieuwe regeling	Overheid.nl	

Tekst van de regeling

Intitulé

Verordening Wmo en Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025

De raad van de gemeente Stichtse Vecht,

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders,

gehoord de commissie Sociaal Domein d.d. 7 januari 2025, en gelet op:

de artikelen 2.9, 2.10, 2.12 en 8.1.1, derde lid, van de Jeugdwet, en de artikelen 2.1.3, artikel 2.1.4 eerste, tweede, derde, vierde en zesde lid en artikel 2.1.4a eerste, tweede, derde, vijfde en zesde lid, 2.1.4b tweede lid, 2.1.5 eerste lid, 2.1.6, 2.1.7, 2.3.6 vierde lid en 2.6.6 eerste lid van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;

overwegende dat:

- de Jeugdwet de verantwoordelijkheid voor het organiseren van goede en toegankelijke jeugdhulp bij de gemeente heeft belegd;
- het uitgangspunt is dat de verantwoordelijkheid voor het gezond en veilig opgroeien van jeugdigen allereerst bij de ouders en de jeugdige zelf ligt;
- het noodzakelijk is om inwoners te ondersteunen als zij beperkingen ondervinden in hun maatschappelijke participatie en zelfredzaamheid en zij niet in staat zijn om op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg, met hulp van het sociale netwerk of met gebruikmaking van algemene voorzieningen hiervoor een oplossing te vinden;
- het noodzakelijk is om inwoner met psychische of psychosociale problemen en inwoners die vanwege huiselijk geweld of om andere redenen de thuissituatie hebben verlaten, te ondersteunen bij het zich handhaven in de samenleving als zij hier niet op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg, of met hulp van het sociale netwerk of met gebruikmaking van algemene voorzieningen toe in staat zijn;
- het noodzakelijk is om regels vast te stellen over:
 - de voorwaarden voor toekenning en de wijze van beoordeling van, en de afwegingsfactoren bij een maatwerkvoorziening;
 - de wijze waarop de toegang tot en de toekenning van een individuele voorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen;
 - de wijze waarop, onder welke voorwaarden en de hoogte van een persoonsgebonden budget wordt vastgesteld;
 - bestrijding van het ten onrechte ontvangen van een maatwerkvoorziening of een persoonsgebonden budget, en ook misbruik en oneigenlijk gebruik van de wetten;
 - waarborging van een goede verhouding tussen de prijs voor de levering van hulp of de uitvoering van een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering en de eisen die worden gesteld aan de kwaliteit daarvan;
- het noodzakelijk is om regels vast te stellen over de door de gemeente te verlenen maatwerkvoorzieningen en overige voorzieningen.

b e s l u i t :

vast te stellen de

Verordening Wmo en Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025

Inhoud

Inleiding.....	7
1 Algemene bepalingen.....	7
1.1 Begrippen.....	7
1.2 Soorten voorzieningen.....	8
1.2.1 Algemene voorzieningen.....	9
1.2.2 Collectieve voorzieningen.....	10
1.2.3 Algemeen gebruikelijke voorzieningen (Wmo).....	10
1.2.4 Maatwerkvoorzieningen.....	10
1.3 Gebruikelijke hulp en eigen kracht.....	11
1.3.1 Gebruikelijke hulp Wmo.....	11
1.3.2 Eigen kracht jeugdhulp.....	11
1.4 Afstemming van hulp.....	12
2 Procedure toegang.....	12
2.1 Stap 1: contact opnemen met het Jeugd en Wmo team.....	12
2.1.1 Indienen hulpvraag - Wmo.....	12
2.1.2 Indienen aanvraag - Jeugdwet.....	12
2.1.3 Procedure melding - Wmo.....	12
2.1.4 Gegevens.....	12
2.2 Stap 2: gesprek met de medewerker (indien noodzakelijk).....	13
2.2.1 Uitnodiging voor gesprek.....	13
2.2.2 Doel en procedure gesprek.....	13
2.2.3 Inhoud gesprek.....	13
2.2.4 Verslag.....	14
2.3 Stap 3: aanvraag.....	14
2.3.1 Aanvraag.....	14
2.3.2 Advisering.....	14
2.3.3 Beoordelen aanvraag.....	14
2.3.4 Algemene weigeringsgronden.....	15
2.3.5 Beslistermijn.....	16
2.4 Stap 4: beslissing.....	16
2.4.1 Inhoud beschikking.....	16
2.5 Verval van recht.....	17
2.6 Uitzonderingen.....	17
2.6.1 Spoedeisende gevallen.....	17
2.6.2 Jeugdwet via arts e.a.....	17

3	Jeugdhulp.....	18
3.1	Uitgangspunten bij het bieden van hulp.....	18
3.2	Overgang van 18- naar 18+.....	18
4	Wmo-voorzieningen.....	19
4.1	Mantelzorgwaardering.....	19
4.2	Regels voor de bijdrage in de kosten voor Wmo voorzieningen.....	19
4.3	Tegemoetkoming meerkosten inwoners met een chronische beperking of chronische problemen.....	20
5	Duur van de indicatie.....	20
5.1	Duur van de indicatie Wmo.....	20
5.2	Duur van de indicatie jeugdhulp.....	20
5.3	Wijziging indicatie.....	21
5.4	Tussentijdse evaluatie.....	21
6	Vorm en hoogte van de hulp.....	21
6.1	Hulp in natura.....	21
6.2	Hulp in geld (financiële tegemoetkoming).....	22
6.3	Persoonsgebonden budget (pgb).....	22
6.3.1	Voorwaarden pgb.....	22
6.3.2	Kwaliteitseisen aan het pgb.....	23
6.3.3	Onderscheid formele en informele hulp.....	23
6.3.4	Hoogte en tarief pgb.....	23
6.3.5	Verantwoording pgb.....	25
6.3.6	Opschorten pgb.....	25
7	Herziening, intrekking, terugvordering en bestrijding misbruik.....	25
7.1	Beëindiging voorziening.....	25
7.2	Terugvordering voorziening.....	26
7.3	Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?.....	26
7.3.1	Controle.....	26
7.3.2	Voorkomen van fraude.....	26
7.3.3	Privacy.....	26
7.3.4	Toezichthouders.....	26
8	Kwaliteit, inkoop en aanbesteding.....	26
8.1	Kwaliteit.....	27
8.2	Inkoop en aanbesteding.....	27

9	Inspraak, participatie en klachten.....	27
9.1	Inspraak.....	27
9.2	Inwonersparticipatie.....	28
10	Slotbepalingen.....	28
10.1	Nadere regels.....	28
10.2	Afwijken van de verordening (hardheidsclausule).....	28
10.3	Intrekken oude verordeningen.....	28
10.4	Overgangsrecht.....	28
10.5	Ingangsdatum en naam.....	28
	Bijlage 1 Richtlijn (dreigende) overbelasting.....	30
	Bijlage 2 Richtlijn Gebruikelijke hulp.....	31

Inleiding

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de doelen van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Jeugdwet. De gemeente zorgt ervoor dat het resultaat van een besluit recht doet aan die doelen. De gemeente gaat daarbij uit van vertrouwen, waarbij de gemeente de inwoners en maatschappelijke partners vanuit een positieve insteek benadert. Er is respect voor de ander. Hierbij hoort ook het vertrouwen dat de inwoner en haar/zijn netwerk zelf tot oplossingen (kunnen) komen. De gemeente gaat uit van de eigen verantwoordelijkheid van de inwoners. Inwoners hebben zelf de regie over hun leven, ze maken bepaalde keuzes in hun leven en zijn daar zelf verantwoordelijk voor. Ze zijn ook zelf verantwoordelijk voor de oplossing van hun problemen. Zo nodig krijgen ze daarbij ondersteuning vanuit het netwerk, maatschappelijke organisaties en/of gemeente. Het zelfoplossend vermogen en de zelfredzaamheid worden ondersteund. Zoveel als mogelijk is die ondersteuning altijd gericht op het (terug) krijgen van die regie. Verder is de gemeente betrouwbaar en komt afspraken na. Tenslotte richt de gemeente zich op resultaten en het vinden van duurzame oplossingen die ook op de lange termijn werken, op basis van de door de raad geformuleerde maatschappelijke effecten. De gemeente doet wat nodig is en levert maatwerk. Dit sluit naadloos aan op de gemeentelijke dienstverleningsvisie en de organisatievisie.

1 Algemene bepalingen

1.1 Begrippen

1. In deze verordening en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
 - a. algemene voorziening: aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk is;
 - b. algemeen gebruikelijke voorziening (Wmo): voorziening die niet speciaal is bedoeld voor mensen met een beperking en die algemeen verkrijgbaar is, gangbaar onder de bevolking is en niet of niet veel duurder is dan vergelijkbare producten, diensten, activiteiten of andere maatregelen en financieel kan worden gedragen met een inkomen op minimumniveau;
 - c. andere voorziening: een voorziening anders dan in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Jeugdwet;
 - d. Awb: Algemene wet bestuursrecht;
 - e. budgethouder: de inwoner die een pgb ontvangt op grond van de Jeugdwet of de Wmo;
 - f. collectieve voorziening: voorziening die voor een groep van inwoners beschikbaar is.
 - g. gemeente: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Stichtse Vecht;
 - h. gebruikelijke hulp (geldt voor Wmo): de hulp die over het algemeen mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten;
 - i. hulpvraag: de behoefte aan ondersteuning die de inwoner heeft op het gebied van opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, of de behoefte aan maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 2.3.2 lid 1 van de Wmo;
 - j. inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente Stichtse Vecht volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om Wmohulp, dan betreft het de ingezetene van de gemeente Stichtse Vecht als bedoeld in artikel 1.2.1 van de Wmo en de ingezetene

- van Nederland die zich bij de gemeente meldt voor maatschappelijke opvang. Gaat het om Jeugdhulp dan gaat het om ouders/verzorgers en of jeugdigen waarvoor de gemeente volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is. Voor de toepassing van hoofdstuk 7 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp van de gemeente heeft gehad maar zijn woonplaats niet meer daar heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor hulp van de gemeente;
- k. Jeugd en Wmo team: het Jeugd en Wmo team bestaat uit TIM Stichtse Vecht (zie ook onder s.) en het Wmo loket (zie ook onder v.).
 - l. maatschappelijke opvang: onderdak en begeleiding voor personen die de thuissituatie hebben verlaten en niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving. Het gaat niet om onderdak en begeleiding voor personen die de thuissituatie hebben verlaten in verband met risico's voor hun veiligheid door huiselijk geweld;
 - m. maatwerkvoorziening: een voorziening waarvoor de gemeente een indicatie moet afgeven/besluit moet nemen. Het is de voorziening zoals bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo en die in de Jeugdwet bedoeld wordt met een 'individuele voorziening'.
 - n. medewerker: de medewerker van het Jeugd en Wmo team;
 - o. melding: kenbaar maken van de hulpvraag aan de gemeente als bedoeld in artikel 2.3.2 lid 1 van de Wmo;
 - p. ondersteuningsplan: een document waarin de ondersteuningsbehoefte van de inwoner is vastgelegd, samen met de doelen (beoogde resultaten) en hoe deze te bereiken, evenals de bijdragen die zowel de gemeente als de hulpvrager en zijn sociale netwerk hieraan kunnen leveren;
 - q. pgb: persoonsgebonden budget als bedoeld in artikel 8.1.1 van de Jeugdwet en artikel 2.3.6 lid 1 van de Wmo, zijnde een door de gemeente verstrekt budget aan de inwoner, dat hem in staat stelt hulp of het hulpmiddel zelf in te kopen;
 - r. samenwerkingspartners: partners met wie de gemeente samenwerkt;
 - s. sociaal netwerk: het netwerk van personen aan wie een inwoner om hulp kan vragen. Het netwerk kan bestaan uit bijvoorbeeld familie, vrienden en burens.
 - t. TIM Stichtse Vecht: TIM Stichtse Vecht bestaat uit wijkteams die de toegang vormen tot maatwerk voorzieningen Jeugdhulp en Wmo-begeleiding. TIM Stichtse Vecht bestaat uit Timon en Incluzio, in deze verordening wordt alleen gesproken over TIM Stichtse Vecht. Timon mag besluiten nemen namens de gemeente als het gaat om voorzieningen die zij aanbieden. Deze bevoegdheden zijn geregeld in het Mandaatbesluit;
 - u. verslag: het verslag van het gesprek en onderzoek naar aanleiding van de melding van een hulpvraag of aanvraag. De inwoner of haar of zijn vertegenwoordiger krijgt dit verslag. Opmerkingen of latere aanvullingen van de inwoner worden aan het verslag toegevoegd. Het verslag kan ook dienen als ondersteuningsplan als het gaat om hulp die ingezet wordt door of via het Jeugd en Wmo team.
 - v. Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
 - w. Wmo loket: het Wmo loket is gevestigd op het gemeentekantoor en zet o.a. hulp bij het huishouden, hulpmiddelen, vervoersvoorzieningen en woonvoorzieningen in.
2. Alle begrippen die in deze verordening worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Awb, de Jeugdwet, het besluit Jeugdwet, de Wmo en het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.

1.2 Soorten voorzieningen

Er zijn verschillende soorten voorzieningen om inwoners te helpen. Er zijn algemene voorzieningen, algemeen gebruikelijke voorzieningen en collectieve voorzieningen. De inwoner kan zelf om een algemene voorziening vragen, dit kan op eigen initiatief of bijvoorbeeld via een verwijzing van bijvoorbeeld de huisarts of een andere samenwerkingspartner. Ook zijn er voorzieningen die niet via de Wmo of Jeugdwet worden verstrekt, maar via een andere regeling, de zogenaamde andere voorzieningen. Pas als de gemeente van oordeel is dat deze voorzieningen de inwoner niet kunnen helpen kan een maatwerkvoorziening worden gegeven. Deze voorziening wordt na het afgeven van een indicatie verstrekt.

1.2.1 Algemene voorzieningen

1. De volgende algemene voorzieningen zijn in ieder geval beschikbaar:
 - a. cliëntondersteuning;
 - b. begeleiding geleverd door samenwerkingspartners;
 - c. algemeen maatschappelijk werk;
 - d. financiële dienstverlening;
 - e. bibliotheek;
 - f. consultatiebureau;
 - g. preventie;
 - h. jeugdactiviteiten door inwoners en vrijwilligers;
 - i. praktijkondersteuner huisarts;
 - j. jongerenwerk;
 - k. steunouders;
 - l. Jeugdpoint;
 - m. schoolmaatschappelijk werk;
 - n. verenigingen en stichtingen op het gebied van sport, spel en cultuur;
 - o. vrijwilligerswerk;
 - p. sportaccommodaties;
 - q. welzijnswerk;
 - r. activiteiten voor het stimuleren van sociaal contact en tegengaan van eenzaamheid onder ouderen, waaronder mogelijkheden om elkaar te ontmoeten ;
 - s. activiteiten en initiatieven die zorgen voor vitale en gezonde inwoners;
 - t. platform voor en door ouders voor het delen van ervaringen;
 - u. gezinsbuddy;
 - v. Relatie- en scheidingsplein;
 - w. toegang tot een vertrouwenspersoon.
2. De gemeente kan een wijziging aanbrengen in het aanbod van de algemene voorzieningen.

1.2.1.1 Begeleiding als algemene voorziening

1. De gemeente biedt begeleiding aan als algemene voorziening via samenwerkingspartners, tenzij het gaat om begeleiding zwaar of specialistische begeleiding. De begeleider kan helpen bij de dagelijkse gang van zaken en helpt de inwoner om op een goede manier met zijn omgeving om te gaan. De begeleider kan ook helpen bij vaak terugkerende activiteiten.
2. De begeleiding door samenwerkingspartners is gericht op het activeren en stimuleren van de ontwikkeling van de inwoner. De begeleiding ondersteunt de inwoner bij het uitvoeren van algemene dagelijkse handelingen, het vergroten van zelfredzaamheid, het meedoen in de samenleving en het aanbrengen en behouden van structuur in en regie over het persoonlijk leven.

3. De begeleiding door samenwerkingspartners is gericht op het aanleren van vaardigheden, niet op het overnemen van taken.

1.2.2 Collectieve voorzieningen

De volgende collectieve voorzieningen zijn in ieder geval beschikbaar:

- a. collectief vervoer (regiotaxi);
- b. collectieve voorzieningen die worden aangeboden door de gemeente, TIM Stichtse Vecht of de samenwerkingspartners.

1.2.3 Algemeen gebruikelijke voorzieningen (Wmo)

Onder een algemeen gebruikelijke voorziening wordt een voorziening verstaan die:

- a. niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
- b. daadwerkelijk beschikbaar is;
- c. een passende bijdrage levert aan het realiseren van zelfredzaamheid of participatie, en;
- d. financieel kan worden gedragen met een inkomen op minimumniveau en gangbaar is onder de bevolking. Er kan uitgegaan worden van tweedehands voorzieningen die op het moment van de aanvraag beschikbaar zijn.

1.2.4 Maatwerkvoorzieningen

1. De volgende maatwerkvoorzieningen voor jeugdhulp zijn onder andere beschikbaar:

- a. Jeugdzorg plus;
- b. Jeugdbescherming;
- c. Jeugdreclassering;
- d. jeugd en opvoedhulp waaronder:
 - i. ambulante jeugdhulp;
 - ii. dagbehandeling;
 - iii. verblijf pleegzorg;
 - iv. verblijf 24-uur zorg;
 - v. spoedeisend zorg / crisiszorg (ambulant en verblijf);
 - vi. vervoer.
 - vii. individuele begeleiding zonder verblijf;
 - viii. dagbesteding met vervoer zonder verblijf;
 - ix. logeeropvang (respitzorg);
 - x. gezinshuizen.
- e. Jeugd GGZ waaronder:
 - i. basis Jeugd GGZ;
 - ii. specialistische jeugd GGZ;
 - iii. Ernstige Dyslexie zorg (ED).

2. De volgende maatwerkvoorzieningen voor de Wmo zijn onder andere beschikbaar:

- a. hulp bij het huishouden;
- b. woonvoorzieningen;
- c. hulpmiddelen;
- d. vervoersvoorzieningen;
- e. individuele begeleiding;
- f. dagbesteding, ook als respitzorg;
- g. vervoer naar dagbesteding (en dagbehandeling), ook als respitzorg;
- h. logeeropvang en logeerverblijf, ook als respitzorg;

- i. beschermd wonen;
 - j. beschut wonen.
3. De gemeente werkt in nadere regels de specifieke voorwaarden van een maatwerkvoorziening uit, voor zover dit nog niet bij wet geregeld is.

1.3 Gebruikelijke hulp en eigen kracht

De gemeente verstrekt maatwerkvoorzieningen als de inwoner onvoldoende mogelijkheden heeft om het probleem zelf op te lossen, al dan niet met behulp van de inzet van de inwoner zelf, het eigen (sociale) netwerk en/of mantelzorg (Wmo). Dit noemen we de eigen kracht van de inwoner. De gemeente beoordeelt daarom de eigen kracht van de inwoner.

1.3.1 Gebruikelijke hulp Wmo

Van huisgenoten en ouders of verzorgers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het huishouden en hulp geven aan andere huisgenoten. Het gaat hierbij om de normale dagelijkse zorg, zoals taken die bij een gezamenlijk huishouden horen, administratie, schoonmaken, bezoek aan familie, instanties of een arts. Voorbeelden van huisgenoten zijn partners, inwonende kinderen en andere bewoners met wie de inwoner die hulp nodig heeft gemeenschappelijk een woning bewoont. Dit noemen we gebruikelijke hulp en wordt getoetst bij hulpvragen van de Wmo. Gebruikelijke hulp is niet vrijblijvend. Bij gebruikelijke hulp van kinderen wordt rekening met de leeftijd van de kinderen. De kaders voor gebruikelijke hulp zijn opgenomen in Bijlage 2 'Richtlijn gebruikelijke hulp'. De gemeente onderzoekt of het bieden van gebruikelijke hulp geen overbelasting geeft. Hiervoor geldt de richtlijn overbelasting uit Bijlage 1.

1.3.2 Eigen kracht jeugdhulp

1. Ouders zijn verplicht om hun kind op te voeden en te verzorgen (artikel 1:247 Burgerlijk Wetboek). Daaronder wordt ook verstaan de zorg en de verantwoordelijkheid voor het geestelijk en lichamelijk welzijn en de veiligheid van het kind, en het bevorderen van de ontwikkeling van zijn persoonlijkheid. Verder behoren ouders hun kinderen een passend leefklimaat te bieden in een beschermende woonomgeving. Dit betekent ook dat als één van de ouders uitvalt, de andere ouder het overneemt.
2. Het bieden van deze zorg is niet vrijblijvend, verwacht wordt van de ouders dat zij de hulp verstrekken die nodig is. De Jeugdwet gaat er van uit dat van ouders verwacht kan worden dat zij de hulp verstrekken die nodig is, voor zover dit tot de mogelijkheden behoort van de ouders (eigen kracht) al dan niet met gebruik van het sociale netwerk. De gemeente beoordeelt de eigen kracht volgens de bepalingen het derde tot en met het zevende lid van dit artikel.
3. De gemeente onderzoekt of de ouder in staat is om de noodzakelijke hulp aan de jeugdige te bieden. Hierbij wordt onder andere beoordeeld:
 - wordt de hulp al geleverd door de ouders;
 - is er sprake van belemmeringen waardoor de ouders de hulp niet (langer) kunnen geven;
 - is de noodzakelijke hulp niet te specialistisch voor de ouders.
4. De gemeente onderzoekt of de ouder beschikbaar is om de noodzakelijke hulp te bieden. Hierbij wordt onder andere beoordeeld:
 - is de ouder langdurig ziek;
 - is de ouder langdurig afwezig in het gezin.

Het niet beschikbaar zijn van de ouder door werk wordt niet meegenomen in de beoordeling. Van de ouder wordt verwacht dat deze de hulp met werk combineert, tenzij dit een schrijnende situatie oplevert.

5. De gemeente onderzoekt of het bieden van hulp door de ouder geen overbelasting geeft. Hiervoor geldt de richtlijn overbelasting uit Bijlage 1.
6. De gemeente onderzoekt of de ouder de hulp zonder vergoeding blijft bieden, en zo ja, of de ouder daardoor niet in de problemen komt.
7. Bij de beoordeling van de eigen kracht worden mogelijkheden van het brede sociale domein ook in kaart gebracht. Hierbij kan gedacht worden aan schuldhulpverlening, hulp van de Wmo en Werk & Inkomen.

1.4 Afstemming van hulp

De gemeente maakt afspraken met hulpverleners, en andere personen of organisaties om de hulp aan de inwoner op elkaar af te stemmen. Uitgangspunt is 1 plan voor 1 gezin.

2 Procedure toegang

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een inwoner bij het Jeugd en Wmo team hulp kan vragen.

2.1 Stap 1: contact opnemen met het Jeugd en Wmo team

2.1.1 Indienen hulpvraag - Wmo

Inwoners die Wmo-hulp nodig hebben kunnen zich melden bij het Jeugd en Wmo team. De inwoner, of iemand namens de inwoner, kan deze melding op de volgende manieren doen:

- schriftelijk;
- mondeling;
- telefonisch; of
- digitaal.

2.1.2 Indienen aanvraag – Jeugdwet

Voor een hulpvraag voor jeugdhulp wordt de aanvraagprocedure van de Awb gevolgd. Dit betekent dat de aanvraag tenminste de volgende gegevens moet bevatten:

- a. de aanvraag is ondertekend;
- b. de naam en het adres van de aanvrager;
- c. de datum;
- d. welk besluit wordt gevraagd: hierbij gaat het om een omschrijving van de hulpvraag.

Zie verder de beschrijving onder artikel 2.3.1 van deze verordening.

2.1.3 Procedure melding - Wmo

Na de melding neemt de medewerker de hulpvraag van de inwoner in behandeling. De medewerker bevestigt de melding zo snel mogelijk per brief of email aan de inwoner en nodigt de inwoner indien wenselijk uit voor een gesprek met een medewerker. In die uitnodiging (telefonisch of schriftelijk) maakt de medewerker duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek zal gaan. Ook geeft de medewerker informatie over de mogelijkheid om gratis hulp te krijgen van een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner) en de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (persoonlijk plan of familiegroepsplan).

2.1.4 Gegevens

De medewerker verzamelt bij een hulpvraag informatie over de situatie van de inwoner en het gezin die nodig zijn om de aanvraag te beoordelen. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf mag of kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen een bepaalde termijn te leveren. Bij de uitnodiging voor het gesprek wordt duidelijk gemaakt welke gegevens dat zijn en welke termijn er geldt. Van de inwoner wordt medewerking verwacht bij het aanleveren van de informatie die noodzakelijk is om de aanvraag te kunnen beoordelen. Als de inwoner niet voldoende meewerkt kan dit betekenen dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen, omdat deze niet beoordeeld kan worden.

2.2 Stap 2: gesprek met de medewerker (indien noodzakelijk)

2.2.1 Uitnodiging voor gesprek

Een inwoner die zich heeft gemeld bij het Jeugd en Wmo team met een hulpvraag voor de Wmo, of een aanvraag heeft ingediend voor jeugdhulp, krijgt een uitnodiging voor een gesprek. Dit gesprek kan ook telefonisch of online plaatsvinden als dat voldoende is volgens de medewerker van Jeugd en Wmo team.

2.2.2 Doel en procedure gesprek

Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de hulpvraag en van de persoonlijke situatie. Bij de start van het gesprek identificeert de inwoner zich met een geldig identiteitsbewijs. Voor jeugdigen jonger dan 14 jaar geldt dat de identiteit wordt gecontroleerd aan de hand van het burgerservicenummer als de jeugdige geen geldig identiteitsbewijs heeft. Als de inwoner dat wil, kan hij iemand (bijvoorbeeld een familielid/ cliëntondersteuner) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

2.2.3 Inhoud gesprek

1. De medewerker bespreekt met de inwoner de hulpvraag en de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. In het gesprek onderzoekt de medewerker in ieder geval:
 - a. bij een gesprek over jeugdhulp: is er sprake van problemen bij het opgroeien en/of opvoeden, psychische problemen en stoornissen;
 - b. bij een gesprek over hulp van de Wmo: zijn er problemen met de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie;
 - c. de behoefte van de inwoner: wat is er nodig?
 - d. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
 - e. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
 - f. de omgeving van de inwoner: welke hulp kan het sociale netwerk of kunnen organisaties bieden?
3. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden om hulp te krijgen. Ook informeert de medewerker de inwoner over de mogelijkheden die er zijn om in bepaalde gevallen te kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb). De medewerker betreft deze zaken bij het onderzoek naar de hulpvraag.
4. De medewerker informeert de inwoner, indien van toepassing, over wat hij zelf moet betalen.
5. Als de inwoner een persoonlijk plan of familiegroepsplan heeft dan betreft de gemeente deze bij het gesprek.

2.2.4 Verslag

1. Bij Wmo-hulpvragen stuurt de medewerker de inwoner binnen 6 weken na het eerste contact (bij Wmo is dit de melding) een verslag van de uitkomsten van het onderzoek naar de hulpvraag en naar de persoonlijke situatie van de inwoner. De inwoner krijgt de mogelijkheid om op dit verslag te reageren.
2. Voor hulpvragen over jeugdhulp stuurt de medewerker de inwoner een verslag van de uitkomsten van het onderzoek naar de hulpvraag en naar de persoonlijke situatie van de inwoner. De inwoner krijgt de mogelijkheid om op dit verslag te reageren.
3. Als de medewerker meer informatie nodig heeft voor het verslag, waardoor het verslag niet binnen de hiervoor genoemde termijn kan worden toegestuurd, dan wordt de inwoner hierover geïnformeerd.
4. Uit het verslag blijkt welke hulp noodzakelijk is. Daarbij wordt gekeken naar de korte en naar de lange termijn. Het advies van een deskundige, indien van toepassing, komt terug in het verslag.

2.3 Stap 3: aanvraag

2.3.1 Aanvraag

1. De inwoner kan een aanvraag voor een maatwerkvoorziening indienen volgens de regels die daarvoor gelden:
 - a. Als de inwoner een Wmo maatwerkvoorziening wil ontvangen, kan hij dit aangeven op het ondertekende verslag. De gemeente ziet het ondertekende verslag dan als een aanvraag.
 - b. Als de inwoner een jeugdhulp maatwerkvoorziening wil ontvangen, dient de inwoner direct een aanvraag in, zonder eerst een melding te doen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een standaard aanvraagformulier van TIM Stichtse Vecht.
2. De aanvraag kan schriftelijk of digitaal worden ingediend. Het doel van de aanvraag is om te bepalen of de gemeente hulp gaat inzetten en welke vorm die hulp dan heeft.

2.3.2 Advisering

De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die een melding of aanvraag behandelt de deskundigheid heeft die hiervoor nodig is. Als de medewerker die deskundigheid niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat iemand die wel deskundig is een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betreft de gemeente bij het verslag en de beoordeling van de aanvraag. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om een extern onderzoek van een medisch adviseur. De inwoner is verplicht om mee te werken aan het onderzoek.

2.3.3 Beoordelen aanvraag

1. Vraagt de inwoner hulp, dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. de hulp is noodzakelijk om (één van) de doelen van de Wmo en/of de Jeugdwet te bereiken; en
 - b. de hulp past bij de persoonlijke situatie van de inwoner.Bij hulpvragen voor jeugdhulp gaat het om ontwikkel-, opgroei- en opvoedingsproblemen. Bij hulpvragen van de Wmo gaat het om vragen over zelfredzaamheid en meedoen in de samenleving.
2. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:

- a. de behoeften en persoonskenmerken van de inwoner. Hierbij wordt ook gekeken naar de godsdienstige voorkeur, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de inwoner;
 - b. de (on)mogelijkheden van de inwoner;
 - c. de persoonlijke situatie van de inwoner;
 - d. de mogelijkheden van gezinsleden, het sociale netwerk, andere organisaties en de gemeente.
3. Om te bepalen of de gemeente hulp inzet, volgt de gemeente de volgende stappen:
- Stap 1:** de medewerker stelt eerst vast wat de hulpvraag van de inwoner is.
- Stap 2:** de medewerker stelt hierna vast welke problemen, beperkingen en belemmeringen er precies zijn.
- Stap 3:** de medewerker bepaalt of en welke hulp nodig is en hoe veel, hoe lang en in welke vorm.
- Stap 4:** de medewerker onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), eventueel met behulp van algemene voorzieningen, met algemeen gebruikelijke voorzieningen, met collectieve voorzieningen, met hulp van huisgenoten en anderen uit het sociale netwerk of van andere organisaties, gebruikelijke hulp (Wmo) of met andere voorzieningen.
- Stap 5:** de medewerker bepaalt welke (aanvullende) hulp nodig is om het probleem op te lossen.
4. Voor sommige vormen van hulp zijn er in de Wmo, Jeugdwet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.
5. De maatwerkvoorziening is niet duurder dan nodig en duurt niet langer dan nodig. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste voorziening die passend is om het probleem van de inwoner langdurig te verminderen of op te lossen.

2.3.4 Algemene weigeringsgronden

1. De gemeente kan de maatwerkvoorziening weigeren als:
 - a. de inwoner het probleem zelf kan oplossen;
 - b. de inwoner het probleem kan oplossen met hulp van huisgenoten of anderen uit het sociale netwerk of mantelzorg;
 - c. de inwoner het probleem kan oplossen met gebruikelijke hulp (Wmo), met algemene voorzieningen, met algemeen gebruikelijke voorzieningen, met collectieve voorzieningen, met hulp van andere organisaties, of met andere voorzieningen;
 - d. uit wetenschappelijk onderzoek onvoldoende de toegevoegde waarde blijkt van de hulp in het wegnemen van beperkingen;
 - e. de gevraagde hulp afwijkt van het advies van de gemeente.
2. De gemeente kan de maatwerkvoorziening ook weigeren als:
 - a. de inwoner iets (niet) heeft gedaan waardoor hij de hulpvraag zelf heeft veroorzaakt en hij deze had kunnen voorzien;
 - b. de Wmo voorziening, waarbij het gaat om hulpmiddelen en woningaanpassingen:
 - nog niet technisch is afgeschreven;
 - vervroegd technisch is afgeschreven door het handelen van de inwoner;
 - c. de inwoner de gevraagde hulp zelf heeft ingeroepen of aangeschaft voordat de melding is gedaan of de aanvraag is ingediend, tenzij er sprake is van een acute noodsituatie waardoor het voor de inwoner dringend noodzakelijk was om de hulp in te roepen of aan te schaffen. Als er sprake is van een dergelijke acute noodsituatie moet de inwoner de melding of aanvraag binnen 6 weken nadat de noodsituatie zich heeft voorgedaan indienen.
 - d. de inwoner de gevraagde hulp zelf heeft aangeschaft of heeft ingeroepen tussen de datum van de melding of aanvraag en het besluit van de gemeente. Hierop kan een uitzondering gemaakt worden als de gemeente hiervoor toestemming heeft gegeven, of als de gemeente de noodzaak van de hulp nog kan vaststellen;

- e. de hulp of voorziening anti-revaliderend werkt;
 - f. de Wmo-voorziening niet langer dan zes maanden noodzakelijk is, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om de maatwerkvoorziening voor een kortere periode vast te stellen. Voor diensten, zoals hulp bij het huishouden, respijtzorg en begeleiding, geldt dat ook hulp voor een kortere periode toegekend kan worden;
3. Een Wmo-vervoersvoorziening kan worden geweigerd als het gaat om verplaatsingen buiten de directe woon- en leefomgeving.
 4. Een woonvoorziening kan worden geweigerd:
 - a. als de klachten van de inwoner zijn ontstaan door slecht of achterstallig onderhoud of als de woning niet voldoet aan de wettelijke eisen;
 - b. als de inwoner zijn hoofdverblijf niet heeft, of niet zal hebben, in de woning waarvoor de voorziening wordt aangevraagd;
 - c. als het gaat om woonruimten die niet geschikt zijn voor permanente bewoning. Er kan dan wel een voorziening voor verhuizing en inrichting van de woning worden verstrekt;
 - d. als het om voorzieningen in gemeenschappelijke ruimten gaat, tenzij het gaat om het toegankelijk maken van de woning;
 - e. als de noodzaak het gevolg is van een verhuizing waarvoor geen aanleiding was gezien de beperkingen bij de zelfredzaamheid of participatie, en er geen belangrijke reden voor de verhuizing is;
 - f. als de inwoner niet is verhuisd naar de voor zijn beperkingen meest geschikte beschikbare woning, tenzij daarvoor vooraf schriftelijk toestemming is gegeven door de gemeente;
 - g. als de voorziening in het geval van nieuwbouw of renovatie zonder noemenswaardige meerkosten meegenomen kan worden;
 5. De gemeente verstrekt de voorzieningen opvang en beschermd wonen volgens het daartoe vastgesteld beleid van de gemeente Utrecht, de geldende verordening maatschappelijke ondersteuning en de daarop gebaseerde nadere regels en/of beleidsregels maatschappelijke ondersteuning van deze gemeente.
 6. De gemeente kan per maatwerkvoorziening nog specifieke weigeringsgronden benoemen.

2.3.5 Beslistermijn

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk, en bij een aanvraag voor jeugdhulp in ieder geval binnen 8 weken nadat de aanvraag is ontvangen. Bij de Wmo kan na de onderzoeksperiode van 6 weken een aanvraag ingediend worden. De gemeente beslist binnen 2 weken nadat de aanvraag is ontvangen.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt. De gemeente kan de inwoner om meer informatie vragen als dit voor de beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente in een brief een nieuwe termijn waarbinnen het besluit zal worden genomen. Ook als de gemeente niet op tijd de benodigde informatie van externe adviseurs heeft ontvangen stuurt de gemeente deze brief.

2.4 Stap 4: beslissing

2.4.1 Inhoud beschikking

1. De gemeente legt het besluit over het al dan niet toekennen van een maatwerkvoorziening vast in een beschikking. De beschikking wordt naar de inwoner gestuurd.

2. In de beschikking wordt in ieder geval vastgelegd:
 - a. wat de hulp en/of voorziening inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is;
 - b. wanneer de hulp ingaat, hoeveel hulp gegeven wordt en, indien van toepassing, hoe lang de hulp duurt;
 - c. hoe en door wie de hulp wordt gegeven, als dit al bij het besluit bekend is;
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden;
 - e. de termijn van 6 maanden waarbinnen de inwoner zich moet melden bij een hulpaanbieder dan wel het pgb moet besteden als bedoeld in artikel 2.5 van deze Verordening;
 - f. of de hulp als een gift, in natura, in de vorm van een pgb, of op een andere manier wordt gegeven.
3. Verstrekt de gemeente de hulp in de vorm van geld, dan wordt in de beschikking ook vermeld:
 - a. voor welk doel het geld wordt gegeven;
 - b. wanneer het geld wordt betaald;
 - c. (indien van toepassing) hoe vaak het geld wordt betaald.
4. Verstrekt de gemeente de hulp in de vorm van een pgb, dan wordt in het besluit in ieder geval ook vastgelegd:
 - a. waarvoor het pgb bedoeld is;
 - b. hoe hoog het pgb is;
 - c. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
 - d. hoe de besteding van het pgb verantwoord moet worden;
 - e. de termijn van 6 maanden waarbinnen de inwoner het pgb moet besteden als bedoeld in artikel 2.5 van deze Verordening;
 - f. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.
5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook, indien van toepassing, over wat de inwoner zelf moet betalen.

2.5 Verval van recht

Het recht op hulp vervalt als de inwoner niet binnen zes maanden na het besluit begint met het gebruikmaken van de hulp, tenzij dit de inwoner niet te verwijten valt. Deze voorwaarde wordt ook in het besluit opgenomen.

2.6 Uitzonderingen

2.6.1 Spoedeisende gevallen

In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de hulp krijgt die nodig is. De gemeente kan dan afwijken van de normale procedure, als dat nodig is. Het kan onder andere gaan om de volgende (tijdelijke) hulp in afwachting van een onderzoek van de gemeente:

- a. het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp;
- b. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning.

2.6.2 Jeugdwet via arts e.a.

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering de jeugdige doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.

2. Bij de procedure genoemd in het eerste lid doorloopt de aanbieder de stappen zoals beschreven in artikel 2.3.3 van deze Verordening. Als dit niet mogelijk is voor de aanbieder, kan de aanbieder de inwoner verwijzen naar TIM Stichtse Vecht voor het onderzoek.
3. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen. Alleen doorverwijzingen naar gecontracteerde hulp komt in aanmerking voor vergoeding van de gemeente, tenzij geen passende hulp via de gecontracteerde hulp ingezet kan worden. Dit is ter beoordeling van de gemeente. Als de inwoner in aanmerking wil komen voor niet gecontracteerde hulp, kan hiervoor een pgb aanvraag ingediend worden. De gemeente beoordeelt deze aanvraag. Ook hiervoor worden de stappen gevolgd zoals beschreven in 2.3.3.
4. De gemeente stuurt over de jeugdhulp een beschikking naar de inwoner. In deze beschikking wordt de inwoner geïnformeerd over de jeugdhulp en over de duur van de hulp.

3 Jeugdhulp

Jeugdigen in Nederland moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van jeugdigen, hun ouders en hun netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. Deze hulp wordt zo vroeg mogelijk aangeboden, om het beroep op dure, gespecialiseerde hulp te verminderen. Daarbij staat het versterken van de eigen kracht van de jeugdige en van het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving voorop.

3.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

1. Alle hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het vermogen van de jeugdige, zijn ouders en hun sociale netwerk om problemen zelf op te lossen.
2. De gemeente betreft de wensen van de jeugdige en zijn ouders bij de keuze over welke jeugdhulp wordt ingezet. De gemeente beslist welke hulp wordt ingezet.
3. Pleegouders kunnen voor hulp in eerste instantie bij de pleegzorg-organisatie terecht. Als het nodig is kan de pleegzorgorganisatie extra hulp vragen aan de gemeente.

3.3 Veilig thuis

In het geval van (een vermoeden) van kindermishandeling en/of huiselijk geweld kan er gemeld en/of advies gevraagd worden bij Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt van de Rijksoverheid biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling.

3.2 Overgang van 18- naar 18+

1. De gemeente zorgt er, samen met de jeugdige en de zorgaanbieder voor, dat jeugdigen uit de jeugdhulp ondersteund blijven als ze 18 jaar worden. Deze hulp wordt vanuit de Wmo of vanuit de Jeugdwet geboden. De hulp wordt alleen nog vanuit de Jeugdwet geboden in situaties die beschreven zijn in het derde en vierde lid, of als dit in de Jeugdwet in bepaald.
2. Om de overgang van 18- naar 18+ soepel te laten verlopen stelt de zorgaanbieder zo nodig, maar in ieder geval als er sprake is van hulp met verblijf, met de jeugdige een toekomstplan op, in ieder geval zodra de jeugdige de leeftijd van 17 jaar heeft bereikt.
3. Het is mogelijk dat de jeugdhulp wordt verlengd als hulp niet vanuit een andere wet geboden kan worden. Dit kan maximaal tot de dag dat de jeugdige uit de jeugdhulp 23 jaar wordt.

4. Als sprake is van pleegzorg, dan wordt deze ingezet tot de dag dat de jeugdige 21 jaar wordt, tenzij de jeugdige 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven op eigen benen te willen staan. De pleegzorg kan eventueel worden verlengd totdat de jeugdige 23 jaar wordt. Hiervoor is dan wel aanvullend onderzoek nodig waaruit de noodzaak blijkt. Dit geldt ook voor opname in een gezinshuis.

4 Wmo-voorzieningen

Inwoners met een beperking en/of met langdurige psychische of psycho-sociale problemen hebben soms hulp nodig om zo lang en zelfstandig mogelijk in hun eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen. De gemeente heeft de taak om inwoners te helpen als ze niet in staat zijn om zelf oplossingen te vinden voor knelpunten in hun woning, bij normale dagelijkse activiteiten en in de huishouding. De gemeente moet ook maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk voor zichzelf kunnen zorgen (zelfredzaamheid). De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de te verwachten ontwikkelingen. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente aan deze inwoners kan geven.

4.1 Mantelzorgwaardering

De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een beperking. De gemeente stelt in de nadere regels vast waaruit deze waardering bestaat.

4.2 Regels voor de bijdrage in de kosten voor Wmo voorzieningen

1. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten voor Wmo-hulp, zolang de inwoner gebruik maakt van die hulp of voor de periode waarvoor een pgb is verstrekt. Gaat het om een product, dan betaalt de inwoner een bijdrage totdat de kostprijs is betaald. De inwoner betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). De hoogte van deze periodieke bijdrage is geregeld in artikel 2.1.4a lid 4 Wmo 2015.
2. Voor een algemene voorziening vraagt de gemeente geen bijdrage in de kosten.
3. De aanbieder van een algemene voorziening kan aan de inwoner een onkostenvergoeding vragen als dat tussen de gemeente en aanbieder is afgesproken. Het gaat om een hele of gedeeltelijke onkostenvergoeding voor kosten zoals: gebruik van consumpties, maaltijden en materialen bij dagbesteding. De vergoeding bedraagt nooit meer dan de werkelijke kosten.
4. De kostprijs van een maatwerkvoorziening wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de gecontracteerde aanbieder.
5. De gemeente vraagt geen eigen bijdrage voor:
 - a. voorzieningen voor inwoners onder de 18 jaar (behalve voor autoaanpassingen en woningaanpassingen);
 - b. specialistische hulp en ondersteuning: begeleiding, dagbesteding en kortdurend verblijf. Hierbij kan wel een onkostenvergoeding worden gevraagd als in het derde lid is beschreven;
 - c. een rolstoel, alle medische noodzakelijke aanpassingen aan de rolstoel en het onderhoud hiervan. Ook voor de aangekoppelde voorzieningen die van de rolstoel een vervoersvoorziening maken wordt geen eigen bijdrage gevraagd;
 - d. het collectief vraagafhankelijk vervoer (CVV), hiervoor wordt een gereduceerd tarief (ritbijdrage) aan de inwoner gevraagd;
 - e. vergoeding voor verhuiskosten, woningsanering, autokosten en sportvoorzieningen;
 - f. woningaanpassingen in gemeenschappelijke ruimten.

6. De hoogte van de eigen bijdrage voor de kosten van collectief taxivervoer bedraagt: € 0,28 per kilometer (tarief per 1 januari 2024). De tarieven kunnen worden geïndexeerd volgens de gemaakte afspraken. Voor het actuele tarief kan de inwoner terecht op www.regiotaxiutrecht.nl.
7. Inwoners die gebruik maken van beschermd wonen betalen de inkomensafhankelijke eigen bijdrage. Bij de berekening van de eigen bijdrage voor beschermd wonen telt ook het vermogen mee zoals spaargeld, beleggingen of een tweede woning. Voor de actuele bedragen en percentages kan de inwoner terecht op <https://www.hetcak.nl>.

4.3 Tegemoetkoming meerkosten inwoners met een chronische beperking of chronische problemen

1. De gemeente kan een maatwerkvoorziening inkomensondersteuning verstrekken ter ondersteuning van zelfredzaamheid en participatie aan inwoners van 18 jaar en ouder die aantoonbaar meerkosten hebben door een langdurige hoge zorgvraag.
2. De voorwaarden om in aanmerking te komen voor de tegemoetkoming zijn vastgelegd in beleidsregels van de gemeente.

5 Duur van de indicatie

De periode waarvoor een indicatie voor dienstverlening wordt afgegeven is afhankelijk van meerdere factoren. In de eerste plaats of er sprake is van Wmo-ondersteuning of jeugdhulp.

5.1 Duur van de indicatie Wmo

1. Voor een Wmo-maatwerkvoorziening geldt het uitgangspunt dat een indicatie voor langere tijd kan worden afgegeven. De duur is afhankelijk van de levensfase en persoonlijke omstandigheden van de inwoner. Dit is maatwerk. De duur van de indicatie kan voor zowel bepaalde (met einddatum) als voor als onbepaalde tijd (zonder einddatum) zijn, en alle periodes daartussen.
2. Voor welke termijn een indicatie wordt afgegeven, is afhankelijk van de volgende factoren:
 - a. de aard van de voorziening, de beperkingen en leerbaarheid van de inwoner en de veranderingen die zich daarin kunnen voordoen;
 - b. de woonomstandigheden en bij dienstverlening de samenstelling van het huishouden van de inwoner en de veranderingen die zich daarin kunnen voordoen.
3. Om een indicatie zonder einddatum te kunnen afgeven moet uit het onderzoek blijken dat:
 - a. er sprake is van een situatie waarin niet verwacht wordt dat de inwoner zelfredzamer kan worden en dat de leerbaarheid van de inwoner niet kan verbeteren, al dan niet door inzet van gebruikelijke hulp, mantelzorg of algemene voorzieningen. Hierdoor is de inwoner blijvend aangewezen op de ondersteuning vanuit de Wmo;
 - b. er geen verandering te verwachten is in de situatie van inwoner of in omvang van de noodzakelijke hulp;
 - c. er geen verwachting is dat de inwoner verslechterd en daardoor in aanmerking komt voor de Wlz.
4. Als de hulp in de vorm van een pgb wordt verstrekt, wordt deze altijd voor bepaalde tijd, dus met een einddatum, afgegeven.

5.2 Duur van de indicatie jeugdhulp

1. De duur van een indicatie jeugdhulp van TIM Stichtse Vecht is in principe 6 maanden, tenzij de gemeente van oordeel is dat de noodzaak voor de indicatie voor kortere of langere termijn vaststaat.
2. Als de hulp in de vorm van een pgb wordt verstrekt, wordt deze altijd voor bepaalde tijd, dus met een einddatum, afgegeven.

5.3 Wijziging indicatie

1. De indicatie kan altijd tussentijds worden gewijzigd als er sprake is van een wijziging in de omvang van de behoefte aan hulp. Deze wijziging kan voortkomen uit een evaluatie, uit een fraudeonderzoek van de gemeente, of op verzoek van de inwoner.
2. Als de situatie van de inwoner wijzigt kan dit gevolgen hebben voor zijn aanspraak op hulp. De inwoner heeft de verplichting om wijzigingen door te geven. Deze wijzigingen kunnen aanleiding zijn voor een wijziging van de indicatie.
3. Als de inwoner permanent of voor lange tijd (naar verwachting langer dan 8 weken) afwezig zal zijn, kan de gemeente de indicatie (tijdelijk) beëindigen. Voor een voorgezette indicatie doet de inwoner zelf een nieuwe melding of dient zelf een nieuwe aanvraag in.

5.4 Tussentijdse evaluatie

1. Het Jeugd en Wmo Team kan, binnen de wettelijke kaders, een tussentijdse evaluatie uitvoeren.
2. Bij een indicatie zonder einddatum vinden er in ieder geval periodieke contactmomenten plaats (telefonisch, schriftelijk of met huisbezoek) om te beoordelen of de lopende indicatie en/of verstrekkingvorm nog passend zijn.

6 Vorm en hoogte van de hulp

De hulp die de gemeente geeft is in principe 'hulp in natura': de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld begeleiding), maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel). In bepaalde gevallen kan de hulp in de vorm van geld worden gegeven of een persoonsgebonden budget. In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de hulp geeft. Ook is geregeld wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan de inwoner kan vragen. In deze verordening zijn voorwaarden genoemd voor maatwerkvoorziening, deze gelden in principe voor alle vormen van hulp, tenzij in deze verordening hiervan wordt afgeweken. Voor de verschillende vormen van hulp kunnen ook extra voorwaarden in deze verordening worden opgenomen.

6.1 Hulp in natura

1. De inwoner die hulp van de gemeente krijgt, ontvangt de hulp in natura (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze Verordening anders is bepaald. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen of in eigendom verstrekt.
2. De gemeente ziet erop toe dat de leverancier van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft en de inwoner informeert over alles wat belangrijk is om te weten over het product.
3. De gemeente ziet erop toe dat de leverancier van een dienst de kwaliteitseisen, zoals opgenomen in de contracten, nakomt.
4. De prijs van de hulp in natura wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de aanbieder. Het tarief voor hulp in natura wordt, als het geen uurtarief is,

omgerekend naar een tarief per uur. De tarieven die in het contract zijn opgenomen kunnen worden geïndexeerd volgens de gemaakte afspraken.

6.2 Hulp in geld (financiële tegemoetkoming)

1. De inwoner die hulp van de gemeente krijgt ontvangt hulp in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald. Hulp in de vorm van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. Alleen als in de wet of in deze verordening anders is bepaald en dit aansluit bij de persoonlijke situatie van de inwoner, dan moet het geld wel worden terugbetaald.
2. De gemeente zorgt ervoor dat de betaling aan de inwoner binnen een kalendermaand nadat de gemeente een besluit heeft genomen wordt uitbetaald, tenzij anders is afgesproken.
3. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven. In bepaalde gevallen kan de gemeente het geld op een andere manier, in een andere vorm of aan een ander persoon betalen.
4. De gemeente kan beslissen om het geld niet te betalen, maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner moet terugbetalen (vordering), als dit volgens de wettelijke regels kan.
5. De gemeente kan betalingen doen, zonder dat de inwoner daar met een besluit over wordt geïnformeerd. De gemeente laat de inwoner dan op een andere geschikte manier weten van het betalingsbesluit.

6.3 Persoonsgebonden budget (pgb)

6.3.1 Voorwaarden pgb

1. In plaats van hulp in natura kan de inwoner een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als het om Wmo-hulp of jeugdhulp gaat. De voorwaarden uit de Wmo, Jeugdwet, de nadere regels en de voorwaarden uit deze paragraaf gelden bij de beoordeling van het recht op een pgb.
2. Als het gaat om een pgb aanvraag voor jeugdhulp motiveert de inwoner waarom de hulp in natura niet voldoet.
3. De inwoner maakt een plan voor de besteding van het pgb. Dit is het pgb-budgetplan. Hierin staat:
 - a. welke hulp de inwoner met het pgb wil betalen;
 - b. de kosten van de hulp, uitgedrukt in omvang en hoogte van het tarief;
 - c. door wie de hulp wordt gegeven en hoe de hulp georganiseerd wordt;
 - d. hoe de kwaliteit wordt gewaarborgd.De gemeente moet het plan goedkeuren, op kwaliteit toetsen en als de inwoner aan de voorwaarden voldoet van het eerste lid zal de gemeente daarna het pgb toekennen. De inwoner is verplicht om gebruik te maken van het model pgb-budgetplan, en na het invullen te ondertekenen. Het pgb-budgetplan wordt door de gemeente aan de inwoner verstrekt.
4. Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
 - a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of vertegenwoordigers en een vrij besteedbaar bedrag;
 - b. reiskosten;
 - c. bonussen;
 - d. het voeren van een pgb-administratie; en
 - e. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).

5. De inwoner moet het pgb-budget besteden aan de doelen zoals beschreven in het ondersteuningsplan en de hulp die via het besluit is toegekend. Een overschrijding van het budget komt voor rekening van de inwoner.
6. De gemeente verstrekt geen pgb in de volgende situaties:
 - a. bij hulp in een spoedeisende situatie;
 - b. als uit het door de inwoner ingediende pgb-budgetplan blijkt dat de kwaliteit van de hulp onvoldoende gewaarborgd is. De gemeente voert hierbij een controle uit naar de kwaliteit van de aanbieder;
 - c. als uit het door de inwoner ingediende pgb-budgetplan niet blijkt dat de hulp voldoende zal bijdragen aan het gewenste resultaat. De gemeente voert hierbij een controle uit naar de kwaliteit van de hulpverlener;
 - d. als de inwoner het pgb niet zelf kan beheren en de pgb-beheerder dezelfde persoon is als de hulpverlener of werkt voor dezelfde organisatie als de hulpverlener;
 - e. als de inwoner het pgb niet zelf kan beheren en in de omgeving van de inwoner geen andere persoon is die dit beheer kan overnemen. De gemeente beoordeelt hierbij of de inwoner of andere personen voldoende vaardigheden hebben om het pgb te beheren.
7. De persoon aan wie een pgb wordt verstrekt kan de hulp betrekken van een persoon die behoort tot het sociale netwerk voor zover het niet gaat om behandeling, beschermd of beschut wonen, of dagbesteding.
8. De gemeente kan nadere regels vaststellen over de aan het pgb verbonden voorwaarden en verplichtingen.

6.3.2 Kwaliteitseisen aan het pgb

De kwaliteit van de hulp die met het pgb ingekocht wordt moet minimaal voldoen aan de kwaliteitseisen voor hulp zoals genoemd in de nadere regels, Wmo en Jeugdwet.

6.3.3 Onderscheid formele en informele hulp

1. Van formele hulp is sprake als de hulp verleend wordt door onderstaande personen:
 - a. personen die werkzaam zijn bij een instelling die ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staat in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007), en die beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of;
 - b. personen die aangemerkt zijn als Zelfstandige zonder personeel. Daarnaast moeten ze ten aanzien van de voor het pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staan in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007) en beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken, of;
 - c. personen die ingeschreven staan in het register, bedoeld in artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG-register) en/of artikel 5.2.1 van het Besluit Jeugdwet, voor het uitoefenen van een beroep voor het verlenen van jeugdhulp.
2. Als de hulp wordt verleend door een andere persoon dan beschreven in lid 1 onder a, b of c, is sprake van informele hulp.
3. Als de jeugdhulp of Wmo hulp geboden wordt door een persoon uit het sociaal netwerk van de budgethouder, is altijd sprake van informele hulp.
4. De gemeente kan in nadere regels nadere voorwaarden opstellen voor de inzet van een pgb voor het sociale netwerk.

6.3.4 Hoogte en tarief pgb

1. De gemeente kent een pgb toe in overeenstemming met artikel 8.1.1 van de Jeugdwet of artikel 2.3.6 van de Wmo.
2. Uitgangspunt is dat het tarief van een pgb niet hoger is dan het tarief van de hulp in natura.
3. De hoogte van een pgb:
 - a. wordt bepaald aan de hand van het ondersteuningsplan;
 - b. wordt bepaald door de keuze voor professionele hulp (formeel) of niet-professionele hulp (informeel);
 - I. de hoogte van het pgb voor professionele (formele) hulp is maximaal 80% van de goedkoopste adequate voorziening die hiervoor ingezet zou worden als de dienst in natura zou worden toegekend. Dit wordt getoetst aan de tarieven van Utrecht-West. Als op basis van het familiegroepsplan van de inwoner passende ondersteuning voor een lager tarief kan worden ingekocht dan wordt dat tarief gehanteerd.
 - II. de hoogte van het pgb voor niet-professionele (informele) hulp bedraagt het uurtarief dat gelijk is aan de hoogste periodiek voor ondersteunende begeleiding zoals is opgenomen in de CAO VVT (FWG 30), rekening houdend met de vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren als het gaat om begeleiding.
 - III. de hoogte van het pgb voor professionele huishoudelijke hulp is maximaal 80% van de goedkoopste adequate hulp in natura.
 - IV. de hoogte van niet professionele (informele) huishoudelijke hulp bedraagt het uurtarief dat gelijk is aan de hoogste periodiek voor hulp in het huishouden zoals is opgenomen in de CAO VVT (specifiek voor hulp bij huishouden gecreëerde salarisschaal), rekening houdend met de vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren.
 - c. voor vervoersvoorzieningen, hulpmiddelen, roerende woonvoorzieningen en woningaanpassingen bedraagt het pgb maximaal de kosten van een vergelijkbare voorziening in natura. Het pgb wordt berekend met een reële termijn voor de technische afschrijving en de kosten voor onderhoud en verzekering.
 - d. bedraagt nooit meer dan de kostprijs van de goedkoopste adequate in de gemeente beschikbare maatwerkvoorziening in natura en is toereikend om veilige, doeltreffende, inwonergegerichte en kwalitatief goede ondersteuning in te kopen.
4. Als de hoogte van het pgb niet toereikend is of de voorziening niet kan worden geleverd door de gecontracteerde leveranciers, dan wordt de hoogte van het pgb bepaald op het bedrag van de goedkoopste door de gemeente geaccepteerde offerte voor zover het gaat om Wmo voorzieningen die niet te verkrijgen zijn via zorg/hulp in natura.
5. Voor hulp uit het sociaal netwerk, zoals bedoeld in artikel 8ab van de Regeling Jeugdwet of in artikel 2ab van de landelijke Uitvoeringsregeling Wmo 2015, is de vergoeding maximaal € 141,00 per kalendermaand (tarief per 1 januari 2024).
6. De tegemoetkoming kan ook worden vastgesteld op de kosten per kalendermaand voor schoonmaakmiddelen, levensmiddelen, kleding of reiskosten berekend aan de hand van de richtbedragen van het Nibud.
7. De vergoeding voor vervoer van en naar de locatie voor jeugdhulp bedraagt de werkelijke kosten van het Openbaar Vervoer. Bij eigen vervoer bedraagt de vergoeding maximaal de belastingvrije kilometervergoeding (€ 0,23 per kilometer per 1 januari 2024). Bij de bepaling van de hoogte van de vergoeding wordt uitgegaan van de kortste route (per auto) overeenkomstig de ANWB routeplanner.
8. De vergoeding voor vervoer van en naar de Wmo-dagbesteding bedraagt de werkelijke kosten van het Openbaar Vervoer. Bij eigen vervoer bedraagt de vergoeding maximaal de belastingvrije kilometervergoeding (€ 0,23 per kilometer per 1 januari 2024). Bij de bepaling van de hoogte van

de vergoeding wordt uitgegaan van de kortste route (per auto) overeenkomstig de ANWB routeplanner.

9. Het pgb kan gedurende het jaar naar behoefte flexibel ingezet worden.
10. De geldende pgb tarieven zijn te raadplegen via de gemeentelijke website.
11. De gemeente kan nadere regels en voorwaarden stellen over de toekenning van een pgb.

6.3.5 Verantwoording pgb

1. De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad. De gemeente kan hierbij het gebruik van een standaard evaluatieverslag verplicht stellen.
2. Als een inwoner hulp in de vorm van een pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die feitelijk geleverd is.

6.3.6 Opschorten pgb

De gemeente kan aan de Sociale Verzekeringsbank vragen om de uitbetaling van het pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen, totdat een besluit is genomen om het pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als:

- a. de inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, terwijl het verstrekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing;
- b. de inwoner niet langer aangewezen is op de voorziening;
- c. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die bij een pgb horen;
- d. de inwoner het pgb niet, of voor een ander doel heeft gebruikt.

7 Herziening, intrekking, terugvordering en bestrijding misbruik

7.1 Beëindiging voorziening

1. De gemeente kan een voorziening beëindigen als:
 - a. de voorziening niet langer passend of nodig is;
 - b. er gebruik gemaakt kan worden van een andere voorziening (zie ook artikel 1.2 van de Verordening);
 - c. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden, zoals het met opzet veroorzaken van schade;
 - d. de voorziening is verstrekt op grond van (bij Wmo-hulp met opzet) aangeleverde onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;
 - e. de gemeente niet langer kan vaststellen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
 - f. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
 - g. de inwoner niet binnen zes maanden, of twaalf maanden bij een woningaanpassing gebruik heeft gemaakt van de voorziening, tenzij hem dat niet te verwijten is;
 - h. de inwoner met een pgb niet in het hoofdverblijf verblijft: het pgb kan dan na 6 weken worden beëindigd.
2. Als de inwoner in een ziekenhuis of instelling verblijft wordt het lopende pgb tot maximaal 8 weken na opname doorbetaald aan de zorgverlener. Na deze maand wordt de situatie opnieuw beoordeeld en wordt door de gemeente besloten welke hulp noodzakelijk is, welke financiering daarbij passend is. Het pgb kan dan beëindigd worden.
3. De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

7.2 Terugvordering voorziening

1. De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Ook het pgb dat is verstrekt voor hulp kan door de gemeente worden teruggevorderd. Ook kan een verstrekte voorziening worden opgehaald. Terugvorderen of een voorziening ophalen kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de redenen voor beëindiging die genoemd worden in artikel 7.1.1., eerste lid, onder c, d, e, en f van deze verordening.
2. De vordering kan worden geïnd door middel van verrekening, als bedoeld in artikel 3.3 lid 3 van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.

7.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

7.3.1 Controle

1. De gemeente kan controleren of de inwoner recht heeft op een voorziening en of hij de juiste voorziening heeft aangevraagd of ontvangt.
2. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
3. Bij beëindiging van de voorziening op verzoek van de inwoner, onderzoekt de gemeente wat de reden is van de beëindiging. De gemeente gaat ook na of de voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

7.3.2 Voorkomen van fraude

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

7.3.3 Privacy

Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privé leven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

7.3.4 Toezichthouders

1. De gemeente wijst een of meer toezichthouders aan die de taak hebben erop toe te zien dat de Jeugdwet en Wmo 2015 en de bijbehorende regels worden nageleefd. Hieronder valt ook de handhaving op het niet gebruik, het oneigenlijk gebruik en misbruik van deze wetten.
2. De toezichthouder kan op basis van eigen en onafhankelijk inzicht een werkprogramma opstellen.

8 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

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

producten.

8.1 Kwaliteit

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:
 - a. een vaste prijs te bepalen. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en voor een daaropvolgende overeenkomst met een leverancier; of
 - b. een reële prijs vast te stellen. Die geldt dan als ondergrens voor een inschrijving en voor een daaropvolgende overeenkomst met een leverancier.
3. De diensten en producten:
 - a. passen bij de behoeften, de persoonskenmerken en voorkeuren van de inwoner;
 - b. zijn doelmatig en doeltreffend;
 - b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
 - c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
 - d. respecteren de rechten van de inwoner;
 - e. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd.
4. De kwaliteitseisen die bij de inkoop zijn vastgesteld zijn van toepassing.

8.2 Inkoop en aanbesteding

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van leveranciers dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 8.1, derde lid van deze verordening.
2. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van leveranciers dat zij:
 - a. diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en
 - b. als zij personeel hebben, dat zij zich als werkgever houden aan de regels van het arbeidsrecht.
3. De gemeente houdt bij het vaststellen van prijzen rekening met:
 - a. het soort dienst of product;
 - b. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van de beroepskrachten;
 - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten
 - e. voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
 - f. reis- en opleidingskosten;
 - g. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten, voor zover dit is afgesproken met de aanbieder;
 - h. andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor leveranciers, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.

9 Inspraak, participatie en klachten

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden voor inwoners beschreven om inspraak te hebben, te participeren bij de voorbereiding van het beleid van de gemeente en om klachten in te dienen.

9.1 Inspraak

Alle inwoners hebben inspraak op het beleid van het Sociaal Domein, zoals geregeld in artikel 150 van de Gemeentewet en de Inspraakverordening van de gemeente.

9.2 Inwonersparticipatie

De gemeente stelt een onafhankelijke adviesraad in die inwoners vertegenwoordigt. Deze adviesraad geeft advies op sociale vraagstukken.

10 Slotbepalingen

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke verordening vervangen worden door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. Hier is ook opgenomen dat de gemeente bepalingen uit deze verordening kan uitwerken of verder kan invullen. Verder wordt in dit hoofdstuk de officiële naam van deze verordening geregeld, en wordt bepaald dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.

10.1 Nadere regels

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

10.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

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

10.3 Intrekken oude verordeningen

De Verordening Wmo en Jeugd Stichtse Vecht 2022 wordt ingetrokken op de datum dat deze verordening ingaat.

10.4 Overgangsrecht

1. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van Verordening Wmo en Jeugd Stichtse Vecht 2022, past de gemeente deze ingetrokken verordening toe, tenzij de Verordening Wmo en Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025 gunstiger is voor de inwoner.
2. Aanvragen die zijn ingediend onder de Verordening Wmo en Jeugd Stichtse Vecht 2022 en waarop nog niet is beslist bij het in werking treden van deze verordening, worden afgehandeld conform deze verordening.

10.5 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Wmo en Jeugdhulp Stichtse Vecht 2025.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 februari 2025.

28 januari 2025

Griffier

Voorzitter

B. Espeldoorn-Bloemendal

drs. A.J.H.T.H. Reinders

Bijlage 1 Richtlijn (dreigende) overbelasting

1. De zorg voor een jongere of huisgenoot kan zo zwaar worden dat er sprake is van overbelasting. Klachten en kenmerken die bij overbelasting horen, zonder dat van een stoornis in psychiatrische zin sprake hoeft te zijn, zijn:
 - angst of gespannenheid: nervositeit, onrust, rusteloosheid, slecht slapen;
 - depressie: hopeloosheid, huilbuien, somberheid;
 - gedragsproblemen: negeren van normen en regels, onaangepast gedrag;
 - gecombineerd emotioneel en gedragsgestoord: depressie en/of angst
 - gecombineerd met een gedragsstoornis of onaangepast gedrag;
 - lichamelijke klachten, verminderde prestaties of concentratieproblemen.
2. De gemeente kan – in principe kortdurende - hulp inzetten wanneer de inwoner die hulp geeft overbelast dreigt te raken of al overbelast is. Steeds moet duidelijk zijn hoe de overbelasting zich uit en wat deze inhoudt. De klachten van overbelasting moeten duidelijk worden beschreven.
3. Naast de oorzaak en ernst van de overbelasting wordt ook onderzocht of deze komt doordat er iets met degene die hulp geeft zelf aan de hand is (draagkracht vermindering) en/of dat deze gevolg is van de ernst van de ziekte van de jongere of de huisgenoot (draaglast verhoging).
4. De gemeente kan een medisch advies opvragen om te kunnen beoordelen of er sprake is van overbelasting.
5. Er moet een verband zijn tussen de overbelasting en de zorg die wordt geboden.
Bij overbelasting door een baan van te veel uren of als gevolg van ernstige spanningen op het werk, zal de oplossing in de eerste plaats gezocht moeten worden in de oorzaak van de spanning. In het verslag wordt aangegeven dat, wanneer de overbelasting bijvoorbeeld door het herinrichten van het huiselijk leven en/of werk kan worden verminderd, dit dan ook wordt verwacht. Wanneer de indicatie verlopen is en een herindicatie wordt aangevraagd, zal worden gekeken of en welke inzet is gedaan om de overbelasting te verminderen.
6. Als de inwoner die hulp geeft overbelast is of dreigt te raken, kan van hem of haar een verminderde bijdrage worden verwacht, totdat de draagkracht en draaglast in balans is. Daarbij geldt het volgende:
 - a. wanneer er eigen mogelijkheden en/of algemene/collectieve/andere voorzieningen zijn om de draaglast en draagkracht in balans te brengen, moeten deze eigen mogelijkheden en/of algemene/collectieve/andere voorzieningen hiertoe worden ingezet. Als er sprake is van (dreigende) overbelasting vanwege het zelf geven van zorg met indicatie, zal de zorg overgenomen moeten worden door andere zorgverleners om overbelasting te stoppen;
 - b. voor zover de (dreigende) overbelasting wordt veroorzaakt door sociale maatschappelijke activiteiten buiten hulp, wel of niet in combinatie met een fulltime school- of werkweek, gaat het verlenen van hulp voor op die maatschappelijke activiteiten.

Bijlage 2 Richtlijn Gebruikelijke hulp

Algemeen

Gebruikelijke hulp is hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Gebruikelijke hulp is ook alleen aan de orde als een leefeenheid gemeenschappelijk in een woning woont.

In het onderzoek wordt beoordeeld of de gevraagde hulp en ondersteuning tot de gebruikelijke hulp behoort en of de gebruikelijke hulp ook echt geleverd kan worden.

Bij gebruikelijke hulp wordt een onderscheid gemaakt in kortdurende en langdurige situaties:

- kortdurend: er is uitzicht op herstel. Het gaat meestal om een periode van maximaal drie maanden;
- langdurig: het gaat om chronische situaties waarbij naar verwachting de hulp langer dan zes maanden nodig zal zijn.

In kortdurende situaties is het uitgangspunt dat deze als gebruikelijk wordt aangemerkt, omdat dit normaal gesproken niet voor overbelasting zorgt. In langdurige situaties is de hulp waarvan kan worden gezegd dat deze op basis van algemeen aanvaarde maatstaven door de sociale omgeving (ouders, partners, volwassen inwonende kinderen en andere inwonende huisgenoten) moet worden geleverd, algemeen gebruikelijke hulp is.

Algemene uitzonderingen

Afhankelijk van de individuele situaties kan hulp, die naar algemeen aanvaarde maatstaven als gebruikelijke kan worden beschouwd hier toch niet gebruikelijk zijn.

Bijvoorbeeld wanneer:

- Uit onderzoek blijkt dat een huisgenoot aantoonbare beperkingen heeft op grond van een aandoening, handicap of probleem, of dat deze kennis/vaardigheden mist en deze ook niet kan aanleren, waardoor de taken niet overgenomen kunnen worden;
- In een leefeenheid overbelasting dreigt, doordat, door de (chronische) uitval van iemand uit de leefeenheid gezinsleden alsnog onevenredig belast worden;
- De leden van een leefeenheid overbelast dreigen te raken door de combinatie van werk en verzorging van de zieke partner/huisgenoot. Ondersteuning in de vorm van een maatwerk voorziening zal dan van korte duur zijn (3-6 maanden) om de leefeenheid de gelegenheid te geven de onderlinge taakverdeling aan de ontstane situatie aan te passen;
- Hetzelfde geldt als een partner/ouder door het plotseling overlijden van de andere ouder overbelast dreigt te raken door de combinatie van werk en verzorging van de inwonende kinderen;
- De zieke partner/huisgenoot zich in de terminale levensfase bevindt.

Er wordt daarbij telkens onderzoek gedaan naar de verhouding tussen draagkracht en draaglast van de inwoner.

Fysieke afwezigheid

Als de huisgenoot van een hulpvrager vanwege werk fysiek niet aanwezig is voor een aaneengesloten perioden van tenminste zeven etmalen, wordt hiermee bij het indiceren rekening gehouden. De afwezigheid van de huisgenoot moet verplicht zijn en horen bij zijn werk; denk hierbij aan offshore werk, internationaal vrachtverkeer en werk in het buitenland. Wanneer iemand aaneengesloten perioden van tenminste zeven etmalen van huis is, is er in die periode dus sprake van een éénpersoonshuishouden en kan geen gebruikelijke hulp worden geleverd. Wanneer de fysieke afwezigheid van de partner minder dan zeven etmalen is, zal altijd onderzocht worden of de huisgenoot hulp kan verlenen.

Zorgplicht bij echtscheiding

Bij echtscheiding vervalt het samenwonen en daarmee dus ook de gebruikelijke hulp voor het huishouden en de onderlinge persoonlijke verzorging van partners.

Huishoudelijke taken

Onder huishoudelijke taken vallen zowel de uitstelbare als de niet-uitstelbare taken.

Niet-uitstelbare taken zijn; maaltijd verzorgen/opwarmen, de kinderen verzorgen, afwassen en opruimen.

Uitstelbare taken zijn; wasverzorging, zwaar huishoudelijk werk, stofzuigen, sanitair, keuken, bedden verschoneren.

Bijdrage van kinderen en jong-volwassenen aan het huishouden

Als de leefeenheid van de inwoner ook bestaat uit kinderen, dan gaat de gemeente ervan uit, dat de kinderen een bijdrage kunnen leveren aan de huishoudelijke taken. Hierbij wordt gekeken naar de leeftijd en het psychosociaal functioneren van het kind. Ook wordt naar het sociale netwerk van het gezin gekeken.

Kinderen van 5 tot 18 jaar

- Kinderen tot 5 jaar dragen niet bij aan de huishouding;
- Kinderen van 5 tot en met 12 jaar worden naar hun eigen mogelijkheden betrokken bij lichte huishoudelijke werkzaamheden zoals opruimen, tafel dekken/afruimen, afwassen/afdrogen, kleding in de wasmand gooien;
- Kinderen van 13 tot en met 17 jaar kunnen, naast bovengenoemde taken, hun eigen kamer op orde houden, dus rommel opruimen, stofzuigen, bed verschoneren.

Taken van een 18-23 jarige

Van een meerderjarige gezonde huisgenoot wordt verwacht dat deze een gedeelte van de huishoudelijke taken overneemt wanneer de belangrijkste verzorger uitvalt. Van een 18-23 jarige wordt verwacht de volgende taken uit te kunnen voeren:

- schoonhouden van de badkamer en toilet, keuken en een kamer,
- de was doen,
- boodschappen doen,
- maaltijd verzorgen,
- afwassen en opruimen.

Bij deze taken gaat het om 2 uur uitstelbare, zware huishoudelijke taken en 3 uur lichte, niet uitstelbare huishoudelijke taken per week. Daarnaast kunnen zij eventuele jongere gezinsleden eten geven en begeleiden.

Vanaf 23 jaar wordt van iemand verwacht de huishoudelijke taken volledig over te nemen.

Gebruikelijke hulp bij de functies Persoonlijke Verzorging (PV) en Begeleiding (BG)

Deze paragraaf gaat over het bepalen van gebruikelijke hulp bij PV en BG.

Deze richtlijn is gebaseerd op de voormalige Beleidsregels indicatiestelling AWBZ 2014. Het hangt af van de sociale relatie welke zorg mensen elkaar moeten bieden. Hoe intiemer de relatie, des te meer zorg mensen elkaar horen te geven.

Hoofdgeregels gebruikelijke hulp bij Persoonlijke Verzorging en Begeleiding

Bij gebruikelijke hulp wordt onderscheid gemaakt in kortdurende en langdurige situaties. Dit geldt ook voor PV en BG. Algemeen aanvaarde maatstaven:

- de ondersteuning bij algemeen dagelijkse levensverrichtingen op basis van de Wmo 2015 kan ook lijfsgebonden zijn. Het zogenaamde criterium lijfsgebonden zorg is geen onderscheidend criterium voor het bepalen van de verantwoordelijkheidsverdeling tussen de zorgverzekeraar en de gemeente voor het verlenen van zorg en ondersteuning aan mensen die daarop zijn aangewezen. Voor de Zorgverzekeringswet geldt het criterium van de behoefte aan geneeskundige zorg, of een hoog risico daarop. Voor de Wmo 2015 geldt het criterium voor de behoefte aan ondersteuning voor zelfredzaamheid, vastgesteld volgens de vereisten van het zorgvuldig onderzoek;
- in kortdurende situaties valt alle PV en BG onder gebruikelijke hulp;
- in langdurige situaties is de zorg waarvan kan worden gezegd dat deze op basis van algemeen aanvaarde maatstaven door de sociale omgeving aan de inwoner moet worden geboden gebruikelijke hulp.

Persoonlijke Verzorging

Partners onderling

Kortdurende situaties

Van partners wordt verwacht dat zij elkaar Persoonlijke Verzorging bieden als er sprake is van een kortdurende zorgsituatie (hierbij gaat het over het algemeen over een periode van maximaal drie maanden) met uitzicht op een dusdanig herstel van het gezondheidsprobleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de inwoner, dat een maatwerkvoorziening daarna niet langer nodig is. Bijvoorbeeld wanneer de partner een been breekt. Deze zorg valt buiten de aanspraken van de gemeentelijke ondersteuningsplicht. De zorgplicht van partners onderling betreft de persoonlijke, lichaamsgebonden zorg in de vorm van assistentie bij, of overname van alle activiteiten die onder de functie PV vallen. Maar ook aandacht en begeleiding bij een aandoening horen hierbij. Gebruikelijke hulp is altijd van toepassing, hier wordt niet van afgeweken, ook niet vanwege geloofsovertuiging, culturele achtergrond of vanwege een gezinssituatie waarin partners ruzie hebben.

Langdurende situaties

Als vanaf de start van de zorgsituatie duidelijk is dat deze een langdurig karakter heeft, is er geen sprake van gebruikelijke hulp. Er hoeft dan dus niet eerst drie maanden 'gebruikelijke hulp' door partners geleverd te worden, voordat een maatwerkvoorziening kan worden geïndiceerd.

Volwassen inwonende kinderen en/of andere volwassen huisgenoten onderling

Persoonlijke Verzorging van volwassen inwonende kinderen en andere volwassen huisgenoten, anders dan partners onderling, is geen gebruikelijke hulp.

Aanleren aan derden

Het aanleren van handelingen op het gebied van Persoonlijke Verzorging aan derden (familie, vrienden) is gebruikelijke hulp. Van degene die de gebruikelijke hulp verricht wordt verwacht dat hij, indien hij niet aanwezig is, andere personen die de hulp gaan verlenen aanleert.

Begeleiding

Partners onderling, ouders en volwassen inwonende kinderen en/of andere volwassen huisgenoten onderling

Kortdurende situaties

Alle begeleiding van de inwoner door de sociale omgeving is gebruikelijke hulp als sprake is van een kortdurende zorgsituatie met uitzicht op een dusdanig herstel van het gezondheidsprobleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de inwoner, dat een maatwerkvoorziening daarna niet langer nodig is. Het gaat over het algemeen over een periode van maximaal drie maanden.

Langdurige situaties

Als het gaat om een chronische situatie is de Begeleiding van een volwassen inwoner gebruikelijke hulp wanneer die Begeleiding naar algemeen aanvaarde maatstaven door de sociale omgeving in de persoonlijke levenssfeer onderling aan elkaar moet worden geboden. Het gaat hierbij in ieder geval om de volgende vormen van begeleiding aan een inwoner:

- Het geven van BG aan een inwoner op het terrein van de maatschappelijke participatie;
- Het begeleiden van inwoner bij het normaal maatschappelijk verkeer binnen de persoonlijke levenssfeer zoals het bezoeken van familie/vrienden, huisarts, enzovoort;
- Het bieden van hulp bij of het overnemen van taken die bij een gezamenlijk huishouden horen, zoals het doen van de administratie. Dit kan worden overgenomen door een niet-beperkte huisgenoot wanneer die taak altijd door de nu beperkte inwoner werd uitgevoerd.

Aanleren aan derden

Het leren omgaan van derden (familie/vrienden) met de inwoner is gebruikelijke hulp.

Afweging gebruikelijke hulp

Bij gebruikelijke hulp wordt gekeken naar wat aan tijdsbesteding bij die activiteit bij een gezond persoon gebruikelijk is. Daarbij omvat gebruikelijke hulp de zorg die iedereen nodig heeft (wassen, eten en dergelijke) maar ook de zorg die deze activiteiten in verband met gezondheidsproblemen vervangt.

Wanneer mensen elkaar bij ziekte of handicap langdurig meer zorg bieden dan wat binnen de sociale relatie gebruikelijk is, dan kan niet langer gesproken worden over gebruikelijke hulp.

Voorbeeld: het is niet gebruikelijk dat een volwassene langdurig hulp nodig heeft bij de toiletgang.

Algemene uitzonderingen op het bieden van gebruikelijke hulp aan volwassenen en kinderen voor PV en BG

- Als iemand uit de sociale omgeving aantoonbare beperkingen van de gezondheid heeft en/of kennis/vaardigheden mist (en niet kan aanleren) om gebruikelijke hulp uit te voeren voor de inwoner wordt van hen geen bijdrage verwacht. De reden dat de gebruikelijke helper de vaardigheden niet kan aanleren, moet worden gemotiveerd en aangetoond.
- Als de inwoner zich in de terminale levensfase bevindt, wordt geen bijdrage verwacht van de sociale omgeving.