

RAADS BESLUIT

Agendapunt nr. 2024-MV-074/6
Raadsvergadering 16 december 2024 **Portefeuillehouder:** E.C.J. Jaegers

Zaak:

Documentnummer: 24.0031626



Onderwerp: Verordening Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2025

De Raad van de gemeente Vaals

Gelet op het voorstel van het College van Burgemeester en Wethouders:

Gelet op artikel van de en artikel 149 van de Gemeentewet;

Gelet op de Wmo;

Gelet op de Jeugdwet

BESLUIT

Vast te stellen de 'Verordening Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2025'

Slotbepalingen

Intrekking

De Verordening Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024 wordt ingetrokken.

Inwerkingtreding en citeertitel

Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2025.

Deze verordening wordt aangehaald als Verordening Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2025.

Aldus besloten in de raadsvergadering van 16 december 2024.

P.H. Hovens

mr. H.M.H. Leunessen

Griffier

Voorzitter



Verordening Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2025

Inhoudsopgave

1. Inleiding verordening sociaal domein	5
1.1 Uitgangspunten van de regels	5
1.2 Kernwaarden	5
1.3 Participatiewet en andere wetten	6
1.4 Leeswijzer	6
2. De vraag van de inwoner	7
Stap 1: Melding bij de gemeente	7
2.1.1 Het probleem van de inwoner	7
2.1.2 Doel en procedure melding	7
2.1.3 Gegevens	7
Stap 2: Gesprek na de melding	7
[Jeugdwet, Wmo]	7
2.2.1 Doel en procedure van het gesprek	7
2.2.2 Gesprek en onderzoek	8
2.2.3 Plan en verslag	8
Stap 3: Aanvraag	8
2.3.1 Aanvraag	8
2.3.2 Voorwaarden voor maatwerkvoorziening	8
2.3.3 Advisering	9
2.3.4 Beoordelen aanvraag	9
2.3.5 Beslistermijn	9
Stap 4: Beslissing	9
2.4.1 Inhoud besluit	9
2.5 Uitzonderingen	10
2.5.1 Jeugdhulp via arts en andere hulpverleners	10
2.5.2 Spoedeisende gevallen	10
2.5.3 Second opinion	10
3. Gezond en veilig opgroeien	11
3.1 Uitgangspunten	11
3.2 Vrij toegankelijke hulp	11
3.3 Maatwerkvoorzieningen	11
3.4 Overgang van 18- naar 18+	12
3.5 Afstemming met andere vormen van hulp	12
3.6 Eigen kracht	11
4. Meedoen voor iedereen	13
4.1 Uitgangspunten	13
4.2 Dagbesteding (begeleiding groep)	13
4.3 Vervoer in de eigen omgeving	13
4.4 Rolstoel en sportvoorziening	13
4.5 Aanpassing of vervanging vervoermiddel, rolstoel of sportvoorziening	14
5. Wonen en leven met een beperking	15
5.1 Uitgangspunten	15
5.2 Zelfstandig en veilig wonen	15
5.2.1 Geschikte woning (woonvoorziening)	15
5.2.2 Een schone en leefbare woning	16
5.3 Begeleiding	16
5.4 Beschermd wonen	16
5.5 Maatschappelijke opvang	16
5.6 Mantelzorgwaardering	16
6. De vorm van de hulp	17
6.1 Hulp in natura	17
6.2 Financiële hulp	17
6.3 Persoonsgebonden budget (pgb)	17
6.3.1 Voorwaarden – algemeen	17
6.3.2 Professionele of niet-professionele hulp	18
6.3.3 Hoogte en tarieven pgb	18
6.3.4 Verantwoording pgb	19

6.3.5	Opschorten pgb.....	19
6.4	Bijdrage in de kosten	19
7.	Afspraken tussen inwoner en gemeente.....	21
7.1	Hoe gaan we met elkaar om?	21
7.1.1	De rol van de gemeente	21
7.1.2	De rol van de inwoner	22
7.2	Beëindigen en terugvorderen van hulp	22
7.2.1	Beëindiging hulp.....	22
7.2.2	Terugvordering hulp	22
7.3	Hoe checkt de gemeente of de hulp nog zinvol is?.....	23
7.3.1	Check op de ontwikkelingen.....	23
7.3.2	Voorkomen van fraude	23
7.3.3	Toezichthouders.....	23
8.	Inspraak en inwonerparticipatie.....	24
8.1	Inspraak van inwoners	24
8.2	Hulp van de gemeente bij inspraak.....	24
8.3	Adviesraad Sociaal Domein.....	24
8.4	Inspraak bij aanbieders.....	24
9.	Kritiek op de uitvoering	26
9.1	Doelen klacht- en bezwaarprocedure	26
9.2	Klachtenprocedure.....	26
9.3	Klachten over andere personen of organisaties.....	26
9.4	Vertrouwenspersoon.....	26
9.5	Bezwaar.....	27
10.	Kwaliteit, inkoop en aanbesteding.....	28
10.1	Kwaliteit	28
10.2	Inkoop en aanbesteding	28
10.3	Verhouding prijs en kwaliteit aanbieders jeugdhulp en uitvoerders kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering.....	29
	Begrippenlijst	30
11.	Van oud naar nieuw.....	34
11.1	Uitvoeringsregels	34
11.2	Afwijken van de verordening (hardheidsclausule).....	34
11.3	Intrekken oude verordeningen	34
11.4	Overgangsrecht	34
11.5	Ingangsdatum en naam	34
	Bijlage – Tarieven persoonsgebonden budget dienstverlening per 1-1-2025	35
	Bijlage - schematisch overzicht gebruikelijke hulp.....	37

1. Inleiding verordening sociaal domein

In de gemeente Vaals vinden we het belangrijk dat kinderen gezond en veilig opgroeien. Ook vinden we het belangrijk, dat inwoners actief kunnen meedoen in de samenleving, een eigen huishouding kunnen voeren, voor zichzelf kunnen zorgen en een geschikte en schone woonruimte hebben.

Inwoners zorgen daar in de eerste plaats zelf voor. Ontstaan er problemen, dan kunnen inwoners deze meestal zelf oplossen. Lukt dat niet, dan kan de gemeente met inwoners meedenken in de richting van een oplossing en ze ondersteunen. De wetgever heeft wetten gemaakt waarin dat staat: de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) en de Jeugdwet. Daarin staat in hoofdlijnen welke rol de gemeente én de inwoner hebben. Om dat wat concreter te maken heeft de gemeenteraad deze verordening geschreven. In deze verordening staan belangrijke uitgangspunten en regels die de gemeente helpen om inwoners goed te ondersteunen als dat nodig is.

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Burgemeester en wethouders kunnen zulke uitvoeringsregels maken. Die regels staan niet in deze verordening, maar in andere regelingen, zoals beleidsregels.

Deze verordening gaat over de volgende onderwerpen:

- gezond, veilig en kansrijk opgroeien;
- meedoen in de samenleving;
- een eigen huishouding voeren; en
- wonen in een veilige en gezonde omgeving.

Uitgangspunten van de regels

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

1. zijn goed leesbaar;
2. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners;
3. zijn afgestemd op elkaar;
4. sluiten aan bij de wetten die hierboven zijn genoemd;
5. helpen om de doelen van de wetgever te bereiken en belangrijke internationale regels na te komen, zoals het Internationaal Verdrag van het Kind; en
6. houden de administratieve belasting voor gemeente en inwoners zo laag mogelijk.

Kernwaarden

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het effect van een besluit past bij de bedoeling van die wetten. De gemeente gaat daarbij uit van de volgende kernwaarden:

1. *De inwoner is baas over zijn eigen leven.*
2. *De inwoner doet zelf wat hij zelf kan, zo nodig met hulp van zijn persoonlijk en/of het maatschappelijk netwerk.*
3. *Als dat niet lukt, denkt de gemeente mee over een oplossing die past bij de situatie van de inwoner.*
4. *De gemeente heeft zo nodig een breed aanbod dat aansluit bij de situatie van de inwoner.*

Deze kernwaarden geven richting aan de uitvoering van de verordening. Het zijn geen regels, maar principes en overtuigingen. Die vormen de basis van de regels. De kernwaarden sluiten aan bij strategische keuzes die de gemeente de afgelopen jaren heeft gemaakt over het uitvoeren van de taken in het sociaal domein. Het gaat dan bijvoorbeeld om:

- het makkelijker maken van de manier waarop de inwoner zijn vraag kan stellen aan de gemeente;
- het samen met de inwoner en zijn netwerk komen tot een plan dat door alle betrokkenen gedragen wordt;
- het versterken van de inwoner, zodat die zich beter kan redden in de samenleving (zelfredzaamheid).

De kernwaarden in deze paragraaf gelden voor alle hoofdstukken. Daarnaast kan elk hoofdstuk nog bijzondere kernwaarden hebben. Die kernwaarden gelden dan speciaal voor dat hoofdstuk.

Participatiewet en andere wetten

Deze verordening geeft geen gemeentelijke regels over uitkeringen voor levensonderhoud en hulp om aan het werk te komen. Inwoners van de gemeente Vaals worden voor een bijstandsuitkering en passend werk geholpen door de regionale sociale dienst “Sociale Zaken Maastricht-Heuvelland” (SZMH). SZMH is een samenwerkingsverband van verschillende gemeenten in de regio Maastricht-Heuvelland. Deze gemeenten hebben de afgelopen jaren samen regels afgesproken en verordeningen opgesteld die over de Participatiewet gaan. Die regels zijn niet in deze verordening opgenomen.

Leeswijzer

Wat leest u in deze verordening? Na de Inleiding leest u eerst hoe en waar een inwoner zijn vraag kan stellen aan de gemeente en hoe de gemeente die vraag oppakt. Daarna volgen de belangrijkste regels over de gemeentelijke taken. Die regels gaan bijvoorbeeld over hulp van de gemeente bij de opvoeding van kinderen (H. 3), bij het meedoen in de samenleving (H.4) en bij het voeren van een huishouding (H. 5). In die hoofdstukken leest u wanneer u hulp kunt krijgen, wat die hulp inhoudt en welke rechten en plichten u heeft. Daarna zijn er enkele hoofdstukken over de vorm die de hulp heeft, over wat inwoners en gemeente van elkaar kunnen verwachten en hoe de hulp georganiseerd is (H. 6-10). De verordening eindigt met een uitleg van belangrijke begrippen die in deze verordening worden gebruikt en met slotbepalingen (H. 11 en 12). Een inhoudsopgave (per artikel) ziet u hierboven staan.

Elk hoofdstuk begint met een korte inleiding. Daarin staat waarover het hoofdstuk gaat en welke bijzondere kernwaarde(n) voor dat hoofdstuk geldt. Daarna volgen de regels. Bij elk artikel kunt u zien op welke wet of welke wetten het precies gebaseerd is. Dit kan per artikel en zelfs per hoofdstuk of paragraaf verschillend zijn. Bij een aantal artikelen leest u de afkorting ‘Awb’ (Algemene wet bestuursrecht). Daarmee bedoelen we dat in de Awb specifieke bepalingen over dat onderwerp staan. Bijvoorbeeld bij artikel 6.2 (over geld) en 9.1 t/m 9.3 (over klachten).

Ten slotte: waar in deze verordening wordt gesproken over ‘zijn’, ‘hem’ of ‘hij’, wordt ook bedoeld: ‘haar’ en ‘zij’.

2. De vraag van de inwoner

Inwoners kunnen vragen over opvoeding, meedoen in de samenleving en het voeren van een huishouden vaak zelf wel beantwoorden. Als dat niet lukt, kan de gemeente hen helpen bij het vinden van een antwoord. In dit hoofdstuk staat hoe een inwoner met de gemeente in contact kan komen en een vraag kan stellen. Uitgangspunt is dat de inwoner alle vragen in één keer kan stellen. Maar soms geldt voor bepaalde vragen een bijzondere route. In dit hoofdstuk staat ook hoe de gemeente een vraag van de inwoner behandelt en welke rol de inwoner daarbij heeft. Soms is er hulp nodig in de vorm van een maatwerkvoorziening. Dat is hulp die speciaal op de inwoner is afgestemd en waarvoor de inwoner een aanvraag heeft ingediend. Wanneer de gemeente zo'n maatwerkvoorziening kan geven, staat hieronder.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *De inwoner kan zijn vraag eenvoudig en snel stellen aan de gemeente.*
 - ❖ *De gemeente gaat zorgvuldig om met de vraag van de inwoner.*
-

Stap 1: Melding bij de gemeente

[Jeugdwet, Wmo]

2.1.1 Het probleem van de inwoner

1. Inwoners kunnen bij de gemeente terecht met vragen over hun probleem. Dat wordt een melding genoemd. Inwoners kunnen deze melding schriftelijk, mondeling, telefonisch of digitaal doen. Het is ook mogelijk dat iemand anders een melding namens de inwoner doet.
2. De gemeente zorgt ervoor, dat inwoners goed worden geïnformeerd over de mogelijkheden om een melding te doen.

2.1.2 Doel en procedure melding

1. Het doel van de melding is om de vragen van de inwoner te bespreken, samen te onderzoeken wat de inwoner nodig heeft, en te bespreken welke rol de gemeente en de inwoner hebben bij het oplossen van het probleem.
2. De gemeente informeert de inwoner over de gratis hulp die een cliëntondersteuner kan geven.
3. De inwoner kan zelf een plan opstellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is. In dat plan geeft de inwoner ook aan hoe hij zijn probleem wil oplossen (dat plan noemen wij een persoonlijk plan). De gemeente informeert de inwoner over die mogelijkheid.
4. Het kan zijn dat het niet nodig is om na de melding in gesprek te gaan, bijvoorbeeld als het probleem van de inwoner al is opgelost. De gemeente overlegt hierover met de inwoner voordat die conclusie wordt getrokken.

2.1.3 Gegevens

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

Stap 2: Gesprek na de melding

[Jeugdwet, Wmo]

2.2.1 Doel en procedure van het gesprek

1. De medewerker gaat met de inwoner in gesprek om een goed beeld te krijgen van het probleem van de inwoner en hoe dat probleem opgelost kan worden. De medewerker bespreekt daarbij ook wat de inwoner met zijn vraag precies wil bereiken (vraag achter de vraag). De gemeente zet zich ervoor in, dat dit gesprek zo snel mogelijk en maximaal binnen 6 weken na de melding plaatsvindt.
2. De medewerker overlegt met de inwoner welke personen uit zijn netwerk aan het gesprek meedoen.
3. Voordat het gesprek van start gaat laat de inwoner een geldig identiteitsbewijs zien, tenzij de medewerker de identiteit al eerder heeft vastgesteld. Als de inwoner een persoonlijk plan of een familiegroepsplan heeft gemaakt, betreft de medewerker dit plan bij het gesprek.

2.2.2 Gesprek en onderzoek

1. Het gesprek vindt bij de inwoner thuis plaats, maar kan in overleg met de inwoner ook elders plaatsvinden.
2. Het gesprek kan bij wijze van uitzondering telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is voor het bespreken van de vraag.
3. De medewerker onderzoekt de situatie van de inwoner. Als het nodig is vraagt de medewerker een deskundige daarbij om advies.
4. De medewerker informeert de inwoner over mogelijkheden die er zijn om in bepaalde gevallen te kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb), zie artikel 6.3.1.
5. Gaat het om Wmo-hulp, dan informeert de medewerker de inwoner over een eventuele eigen bijdrage in de kosten.

2.2.3 Plan en verslag

1. Tijdens of na het gesprek maakt de medewerker samen met de inwoner en zijn netwerk een plan waarin staat wat er nodig is om het probleem van de inwoner op te lossen en hoe dat kan worden gerealiseerd. Daarbij wordt niet alleen gekeken naar de situatie nu maar ook straks (korte en lange termijn).
2. Het plan bevat een verslag van het gesprek. De inwoner ondertekent het plan. Opmerkingen of latere aanvullingen van de inwoner worden in het plan verwerkt of aan het verslag toegevoegd.
3. Als het nodig is om een maatwerkvoorziening Jeugd in te zetten, dan ondertekent de inwoner een toestemmingsverklaring. Dan kan de gemeente de gegevens van de inwoner doorgeven aan een aanbieder van hulp.

Stap 3: Aanvraag

2.3.1 Aanvraag

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. Nadat de medewerker samen met de inwoner een plan heeft gemaakt, is duidelijk of er meer hulp nodig is vanuit de gemeente. De inwoner kan dan een aanvraag daarvoor indienen.
2. De inwoner kan een aanvraag schriftelijk en digitaal indienen. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente (vervolg)hulp gaat verlenen en zo ja, welke vorm die hulp dan heeft.
3. De gemeente kan besluiten dat voor bepaalde vormen van hulp geen melding nodig is maar direct een aanvraag kan worden ingediend.
4. De gemeente kan ook besluiten, dat voor bepaalde vormen van hulp een aanvraag met een aanvraagformulier wordt gedaan.

2.3.2 Voorwaarden voor maatwerkvoorziening

[Jeugdwet, Wmo]

1. Om in aanmerking te komen voor een maatwerkvoorziening, moet de inwoner in ieder geval voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De voorziening is noodzakelijk om (één van) de doelen van de Wmo of de Jeugdwet te bereiken;
 - b. De inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken. Hij kan dit effect ook niet op andere manieren bereiken, zoals met de inzet van huisgenoten (gebruikelijke hulp), met mantelzorg, met hulp vanuit het persoonlijk netwerk, met algemeen gebruikelijke voorzieningen of met behulp van andere mogelijkheden of andere organisaties; en
 - c. Met de voorziening wordt het probleem van de inwoner effectief opgelost (het gewenste effect).
2. De inwoner die een probleem op eigen kracht of met gebruikelijke hulp kan oplossen, komt niet in aanmerking voor een maatwerkvoorziening van de gemeente, ongeacht of sprake is van zorg die de gebruikelijke hulp overstijgt. Gebruikelijke hulp is de hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen binnen redelijke grenzen mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten, als het gaat om Wmo-hulp. Als het om jeugdhulp gaat dan is gebruikelijke hulp de hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen binnen redelijke grenzen mag worden verwacht van de ouders.
3. De maatwerkvoorziening is niet duurder dan nodig is en duurt niet langer dan nodig is. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste voorziening waarmee het probleem van de inwoner effectief opgelost kan worden.

4. De gemeente kan een maatwerkvoorziening in ieder geval weigeren als:
 - a. de hulpvraag het gevolg is van verwijtbaar gedrag van de inwoner; of als
 - b. de inwoner de gevraagde hulp zelf al heeft ingeroepen of ingekocht, voordat de gemeente een besluit heeft genomen, tenzij de gemeente daarvoor toestemming heeft verleend; of als
 - c. de inwoner de noodzaak van de hulp niet heeft aangetoond. .

2.3.3 Advisering

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die een melding of aanvraag behandelt deskundig is om deze melding of aanvraag goed te kunnen behandelen. De gemeente past daarbij de norm verantwoorde werktoedeling toe zoals vastgelegd in het Kwaliteitskader Jeugd. 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 dan bij de beoordeling van de melding of de aanvraag.

2.3.4 Beoordelen aanvraag

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn.
2. Om te bepalen of de gemeente hulp toekent, volgt de gemeente de volgende stappen:
 - Stap 1: De gemeente stelt eerst vast wat de hulpvraag van de inwoner is (welke behoefte heeft de inwoner?) en wat de inwoner met zijn hulpvraag wil bereiken (gewenste effect).
 - Stap 2: De gemeente stelt hierna vast welke (on)mogelijkheden, problemen of beperkingen er precies zijn die belangrijk zijn voor het beoordelen van de vraag naar hulp.
 - Stap 3: De gemeente brengt in kaart welke hulp nodig is.
 - Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem zelf op te lossen (eigen kracht), of met behulp van andere personen uit het sociaal netwerk of van andere organisaties, of met andere mogelijkheden.
 - Stap 5: De gemeente bepaalt welke aanvullende hulp de gemeente kan geven om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.
3. Voor iedere stap geldt, dat de gemeente de deskundigheid inzet die nodig is om die stap goed te kunnen afronden. Is er bijzondere deskundigheid nodig, dan zet de gemeente die in. De gemeente stelt de inwoner op de hoogte van welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt

2.3.5 Beslistermijn

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk, maar voor jeugdhulp in ieder geval binnen 8 weken nadat de aanvraag is ontvangen. Gaat het om een aanvraag in het kader van de Wmo, dan is die termijn 2 weken.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner onvoldoende gegevens heeft verstrekt. De gemeente vraagt de inwoner dan opnieuw om de ontbrekende gegevens te verstrekken.
3. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit wordt genomen.

Stap 4. Beslissing

2.4.1 Inhoud besluit

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. De gemeente legt in een brief uit wat het besluit is, en stuurt deze brief naar de inwoner. Als de inwoner een vertegenwoordiger heeft, dan wordt de brief naar die persoon gestuurd. In het besluit staat of de gemeente wel of geen hulp geeft. Ook blijkt uit het besluit welke rol de gemeente en de inwoner spelen bij het uitvoeren van het besluit. Als de gemeente hulp toekent, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een pgb, in geld of op een andere manier wordt gegeven. Hulp in natura betekent dat de hulp gegeven wordt door een aanbieder waar de gemeente een contract mee heeft.
2. De gemeente kan afzien van het sturen van een brief, als de aanvraag volledig wordt toegekend en de inwoner op een andere geschikte manier daarvan op de hoogte wordt gesteld.
3. Geeft de gemeente de hulp 'in natura' (een product of een dienst), dan staat in het besluit in ieder geval:
 - a. wat de hulp inhoudt en wat het doel van de hulp is;

- b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
 - c. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.
4. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van een pgb, dan staat in het besluit in ieder geval:
 - a. voor welke hulp het pgb bedoeld is;
 - b. wat het doel is van die hulp;
 - c. hoe hoog het pgb is en hoe dat berekend is;
 - d. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
 - e. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt; en
 - f. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.
 5. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van geld, dan staat in het besluit in ieder geval:
 - a. Hoe hoog het bedrag is;
 - b. voor welk doel het geld wordt gegeven;
 - c. wanneer het geld wordt betaald;
 - d. hoe vaak het geld wordt betaald; en
 - e. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden voor het uitgeven van geld.
 6. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele bijdrage in de kosten.

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Jeugdhulp via arts en andere hulpverleners

[Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt ervoor dat een kind of tiener jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts of medisch specialist dat kind of die tiener doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder, of als de rechter of gecertificeerde instelling jeugdhulp nodig vindt.
2. De gemeente maakt afspraken met huisartsen, medisch specialisten, jeugdartsen, gecertificeerde instellingen en zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen. Een kind of tiener wordt alleen doorverwezen naar hulpverleners of zorgaanbieders waarmee de gemeente contractuele afspraken heeft gemaakt.
3. De gemeente stuurt over de jeugdhulp via een arts of anderen een besluit per brief naar de ouders, als de ouders of hun kind daar om vragen. Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente zelf.
4. Als de ouders of hun kind bezwaren hebben tegen betrokkenheid van het lokale toegangsteam van de gemeente, kunnen zij dit kenbaar maken, waarna een passende oplossing wordt gezocht. aan de jeugdhulpaanbieder. De gemeente neemt dan het besluit om jeugdhulp toe te kennen, als de jeugdhulpaanbieder verklaart, dat
 - a. individuele jeugdhulp noodzakelijk is; en
 - b. dat de noodzaak onderbouwd is met een plan van aanpak.

2.5.2 Spoedeisende gevallen

[Jeugdwet, Wmo]

In spoedeisende gevallen kan de gemeente afwijken van de normale procedure om ervoor te zorgen dat de inwoner de hulp krijgt die nodig is.

2.5.3 Second opinion

[Jeugdwet, Wmo]

Wanneer de medewerker en de inwoner na een melding het niet eens worden over welke hulp van de gemeente er precies nodig is, kan de inwoner eenmalig vragen om een second opinion. Dat houdt in, dat een andere medewerker of een onafhankelijk deskundige opnieuw kijkt welke hulp passend is. Als die heroverweging leidt tot een aanpassing van de hulp, dan stelt de gemeente de inwoner daarvan schriftelijk op de hoogte.

3. Gezond en veilig opgroeien

Kinderen en tieners moeten zo gezond mogelijk en veilig kunnen opgroeien naar zelfstandigheid. Dat is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de ouders, die daarin ondersteund kunnen worden door hun persoonlijk netwerk en maatschappelijke organisaties. Als ze daarbij meer hulp nodig hebben, kunnen ouders in gesprek gaan met de gemeente. Dit hoofdstuk beschrijft wanneer ouders en kinderen hulp kunnen krijgen via de gemeente en welke hulp dat kan zijn. Bij het geven van hulp staat de eigen kracht van ouders en hun kinderen voorop. Die moet worden versterkt. Met kinderen en tieners bedoelen we in deze verordening kinderen en tieners tot 18 jaar, met eventueel een doorloop tot 23 jaar. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *Kinderen en tieners kunnen veilig opgroeien en zich gezond en kansrijk ontwikkelen.*
 - ❖ *Opvoeden en opgroeien van kinderen en tieners gaat met vallen en opstaan.*
 - ❖ *De gemeente heeft extra aandacht voor kinderen en tieners in een kwetsbare positie.*
 - ❖ *De hulp van de gemeente vergroot de kracht van het gezin.*
-

[Jeugdwet]

3.1 Uitgangspunten

1. Het is belangrijk, dat kinderen en tieners zo gezond mogelijk en veilig kunnen opgroeien naar zelfstandigheid. Bij opgroei- of opvoedproblemen kan de gemeente ouders en hun kinderen ondersteunen, als zij er niet in slagen hun problemen op eigen kracht, met hun persoonlijk netwerk of met de hulp van maatschappelijke organisaties op te lossen. Als de gemeente deze inwoners kan ondersteunen met hulp die vrij toegankelijk is, dan wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp door het jongerenwerk. Als die hulp niet het gewenste effect heeft, kan een maatwerkvoorziening worden ingezet. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden. Die staan in artikel 2.3.2 en hieronder (par. 3.3).
2. De hulp die de gemeente aanbiedt, versterkt de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van het kind of de tiener, zijn ouders en hun persoonlijk netwerk.
3. De gemeente betreft de voorkeuren van het kind of de tiener en zijn ouders bij de keuze welke jeugdhulp wordt ingezet.

3.2 Vrij toegankelijke hulp

1. De gemeente biedt hulp aan die vrij toegankelijk is. De inwoner kan als het nodig is van die hulp gebruik maken, en heeft daarvoor geen besluit van de gemeente nodig. Ook heeft de inwoner geen verwijzing nodig van een huisarts, een medisch specialist of een jeugdarts.
2. De gemeente ondersteunt ouders, hun kinderen en het persoonlijk netwerk in ieder geval met:
 - a. hulp bij het verhelderen van opgroei- en opvoedvragen;
 - b. advisering over een maatwerkvoorziening aan ouders en hun kinderen;
 - c. voorlichting, advies en trainingen over opvoeding en ouderschap;
 - d. jeugdgezondheidszorg;
 - e. jongerenwerk;
 - f. cliëntondersteuning;
 - g. peuteropvang.
3. De gemeente zet zich ervoor in om signalen over opgroei- en opvoedproblemen zo vroeg mogelijk op te vangen, en dat dan ook zo snel mogelijk hulp wordt geboden, als dat nodig is.

3.3 Maatwerkvoorzieningen

1. Als vrij toegankelijke hulp niet afdoende is, kan de gemeente een maatwerkvoorziening aanbieden. Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De inwoner dient daarvoor een aanvraag in, en heeft een besluit van de

gemeente nodig, of een verwijzing door een jeugdarts, een huisarts, een medisch specialist, of een gecertificeerde instelling.

2. De gemeente kan in ieder geval de volgende vormen van hulp aanbieden, als het nodig is:
 - a. jeugdhulp waarbij een kind of tiener in een instelling verblijft;
 - b. vormen van specialistische jeugdhulp, waaronder geestelijke gezondheidszorg en zorg voor kinderen en tieners met (licht) verstandelijke beperking;
 - c. pleegzorg;
 - d. begeleiding en behandeling door een gecertificeerde instelling in het kader van drang en dwang;
 - e. het vervoer van een kind/tiener of zijn ouders van en naar een plek waar de hulp, zorg of het verblijf wordt verleend;
 - f. het ondersteunen van ouders om overbelasting te voorkomen (respijtzorg);
 - g. specialistische hulp bij opvoedproblemen van ouders; en
 - h. andere vormen van hulp bij psychische, psychosociale en gedragsproblemen, opvoedproblemen, problemen in verband met adoptie of problemen door een beperking. Als het nodig is, kan de hulp bestaan uit diagnostiek, begeleiding, behandeling of een andere manier van hulp of zorg;
 - i. crisishulp.
3. De gemeente kan ook een combinatie van vrij toegankelijke hulp en een maatwerkvoorziening inzetten. Dit wordt een flexibel aanbod genoemd.
4. De gemeente zorgt voor de inzet van jeugdhulp die de rechter of de gecertificeerde instelling nodig vindt om een kinderschermingsmaatregel te kunnen uitvoeren.
5. De gemeente biedt het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en/of kindermishandeling.

3.4 Overgang van 18- naar 18+

1. De gemeente zet zich ervoor in dat tieners die jeugdhulp krijgen, ondersteund blijven worden zodra ze 18 jaar worden, als die ondersteuning nodig blijft. De gemeente beoordeelt ook of er Wmo-hulp moet worden ingezet, zoals persoonlijke begeleiding (zie artikel 5.3).
2. Jeugdhulp kan in bepaalde gevallen worden verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt.
3. Pleegzorg of verblijf in een gezinshuis kan worden ingezet tot de dag dat de jongere 21 jaar wordt, tenzij de jongere 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven hiervan geen gebruik te willen maken.

3.5 Afstemming met andere vormen van hulp

De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan het kind of de tiener en zijn ouders wordt gegeven. Om dat te bereiken kan de gemeente afspraken maken met huisartsen, medisch specialisten, jeugdartsen, gecertificeerde instellingen en zorgverzekeraars en andere personen of organisaties, zoals Veilig thuis, justitie, het onderwijs, Wmo en SZMH. Die afspraken kunnen onder andere gaan over:

- procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp;
- communicatie met andere organisaties;
- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- een goede aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en maatwerkvoorzieningen.

De afspraken kunnen worden vastgelegd in een plan of in een andere geschikte vorm.

3.6 Eigen kracht

Bij het geven van hulp staat de eigen kracht van ouders en de jeugdigen voorop. In dit artikel staat hoe de gemeente vaststelt dat sprake is van eigen kracht. Daarbij wordt het onderscheid tussen gebruikelijke en bovengebruikelijke opvoedtaken gemaakt en er wordt gekeken naar de balans tussen draagkracht en draaglast.

3.6.1. Gebruikelijke en bovengebruikelijke hulp

1. Als de hulpvraag van de ouder(s) en/of jeugdige ziet op gebruikelijke hulp zet de gemeente geen individuele voorziening tot jeugdhulp in. Van ouders wordt verwacht in het kader van hun ouderlijke verzorgings- en opvoedingsplicht om deze hulp aan hun kind te bieden.

2. Of er sprake is van gebruikelijke hulp stelt de gemeente vast aan de hand van het schema in bijlage 2 van deze verordening.
3. Als de omvang of zwaarte van de noodzakelijke hulp de gebruikelijke hulp overstijgt is er sprake van bovengebruikelijke hulp. Van ouders wordt verwacht dat zij ook deze bovengebruikelijke hulp aan hun kind bieden, behalve als de draagkracht en draaglast niet in balans is (zie verder artikel 3.6.2). Als ouders beschikbaar en in staat zijn de bovengebruikelijke hulp te bieden, dit geen overbelasting oplevert en de ouder(s) de bovengebruikelijke hulp zonder vergoeding blijven bieden en hierdoor geen financiële problemen in het gezin ontstaan, zet de gemeente geen individuele voorziening tot jeugdhulp in.

3.6.2 Draagkracht en draaglast

1. Een gezonde draagkracht betekent dat ouders eventueel met behulp van het sociaal netwerk zorg kunnen dragen voor normale, dagelijkse hulp. Ouder(s) zijn verplicht de tot hun gezin behorende minderjarige kinderen te verzorgen, op te voeden en toezicht op hen te houden. Dit geldt ook als sprake is van een minderjarig kind met een ziekte, aandoening of beperking. Voor zover het van toepassing is en tot de mogelijkheden behoort dat ouders hun kinderen zelf hulp op het gebied van persoonlijke verzorging, begeleiding en verblijf bieden, kent de gemeente geen individuele voorziening jeugdhulp toe.
2. Als de noodzakelijke hulp op het gebied van persoonlijke verzorging, begeleiding en verblijf van ouders voor hun kinderen voor wat betreft de aard, frequentie en benodigde tijd voor deze handelingen zwaarder is dan de zorg die kinderen van dezelfde leeftijd redelijkerwijs nodig hebben, neemt de gemeente in haar onderzoek (als bedoeld in artikel 2.3.1) de balans tussen draaglast en draagkracht mee. Het college bepaalt of de draagkracht van het gezin om zelf de nodige ondersteuning, hulp en zorg te kunnen bieden in overeenstemming is met de draaglast, op basis van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de ouders, samen met de personen die tot hun sociale omgeving behoren en beschikbare voorliggende voorzieningen.
3. Het college maakt voor wat betreft het vaststellen van de balans tussen draagkracht als bedoeld in het eerste lid en draaglast als bedoeld in het tweede lid een onderscheid in kortdurende en langdurende situaties:
 - Kortdurend:
er is uitzicht op herstel van het (gezondheids-)probleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de jeugdige. Het gaat hierbij over een aaneengesloten éénmalige periode van maximaal drie maanden in één kalenderjaar
 - Langdurend:
het gaat om chronische situaties waarbij naar verwachting de jeugdhulp langer dan drie maanden nodig zal zijn of meerdere periodes van drie maanden in één kalenderjaar.
4. In kortdurende situaties neemt de gemeente aan dat draagkracht en draaglast in balans zijn en bieden ouder(s) eventueel met behulp van het sociaal netwerk alle vormen van hulp op het gebied van persoonlijke verzorging, begeleiding en verblijf zelf, tenzij dit gezien de aard van de benodigde hulp (geheel of gedeeltelijk) niet van ouder(s) of het sociaal netwerk mag worden verwacht. In langdurende situaties bieden ouder(s) eventueel met behulp van het sociaal netwerk alle vormen van hulp op het gebied van persoonlijke verzorging, begeleiding en verblijf zelfs als de gemeente op basis van algemeen aanvaarde maatstaven vaststelt dat draaglast en draagkracht in balans zijn, tenzij dit gezien de aard van de benodigde hulp (geheel of gedeeltelijk) niet van ouder(s) of het sociaal netwerk mag worden verwacht.
5. Tot het sociaal netwerk behoren andere personen binnen de kring van familie, vrienden, kennissen en bekenden die van betekenis zijn voor en bijdragen aan het welzijn en welbevinden van de jeugdige.
6. Uit het onderzoek kan evenwel blijken dat de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige en de ouder(s) tekortschieten. Bij het in artikel 2.3.4 bedoelde onderzoek wordt ook vastgesteld welke mogelijkheden de ouder heeft om de overbelasting of dreigende overbelasting op te heffen.

4. Meedoen voor iedereen

Iedereen moet kunnen meedoen in de samenleving, of dat nou door deelname aan een vereniging, door betaald of onbetaald werk, of door het ontmoeten van vrienden en familie is. Meedoen is niet alleen een verantwoordelijkheid van de inwoner zelf of van de gemeente, maar ook van de samenleving (omkijken naar elkaar). Waar nodig kan de gemeente de inwoner ondersteunen. De mogelijkheden, talenten en eigen regie van de inwoner staan daarbij centraal. In dit hoofdstuk staan de belangrijkste regels voor de hulp die de gemeente kan geven om mee te doen in de samenleving. Die regels zijn gebaseerd op de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo).

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *Iedere inwoner kan op zijn eigen manier meedoen in de samenleving.*
 - ❖ *De hulp van de gemeente vergroot de kracht van de inwoner.*
-

[Wmo]

4.1 Uitgangspunten

1. De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners meedoen aan activiteiten in de samenleving. Daarom zijn er in de gemeente:
 - a. plekken waar inwoners elkaar kunnen ontmoeten, zoals verenigingen;
 - b. activiteiten die voor alle inwoners worden georganiseerd;
 - c. mogelijkheden om vrijwilligerswerk te doen; en
 - d. maatschappelijke organisaties waar inwoners terecht kunnen.
2. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om mee te doen. Een inwoner kan daar hulp bij nodig hebben, vanwege een beperking of langdurige psychisch of psychosociale klachten. Die inwoner kan aan de gemeente hulp vragen, als hij samen met zijn netwerk geen oplossing kan vinden voor zijn problemen. De hulp die de gemeente aanbiedt, kan verschillende vormen hebben. Heeft de inwoner een maatwerkvoorziening nodig, dan zijn er wel enkele voorwaarden. Die zijn te vinden in artikel 2.3.2. De hulp moet daarnaast langdurig nodig zijn. Hieronder staan maatwerkvoorzieningen die de gemeente kan inzetten.

4.2 Dagbesteding (begeleiding groep)

De inwoner die de dag niet goed kan invullen, kan in aanmerking komen voor dagbesteding. De inwoner kan dan meedoen aan sociale, recreatieve of andere groepsactiviteiten. Dagbesteding vanuit de gemeente is bedoeld voor de inwoner die (nog) niet kan werken en die geen gebruik kan maken van dagbesteding via andere organisaties. Het gaat om activiteiten onder begeleiding, voor een of meer dagdelen per week. Als de inwoner daarbij vervoer nodig heeft, kan de gemeente ook daarbij helpen.

4.3 Vervoer in de eigen omgeving

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor een vervoersvoorziening, als hij door een beperking in de mobiliteit onvoldoende contact met anderen kan hebben of noodzakelijke activiteiten niet kan doen, en geen gebruik kan maken van het openbaar vervoer. De inwoner wordt dan geholpen bij het vervoer om en nabij de woning.
2. De gemeente wil graag dat collectief taxivervoer beschikbaar en betaalbaar blijft voor inwoners die dat nodig hebben. Daarom kijkt de gemeente eerst of een vervoersprobleem opgelost kan worden met collectief taxivervoer.
De inwoner kan dan gebruik maken van 'Omnibuzz'.
3. De inwoner die geen gebruik kan maken van 'Omnibuzz', kan in aanmerking komen voor een bijdrage in de kosten van een eigen auto, een taxi of een rolstoeltaxi. De gemeente stelt jaarlijks de hoogte van de bijdrage vast.

4.4 Rolstoel en sportvoorziening

1. De inwoner die zich niet zelfstandig kan verplaatsen in en om de woning, kan in aanmerking komen voor een rolstoel, als de inwoner de rolstoel nodig heeft om de hele dag door te gebruiken, of om zich buitenshuis te verplaatsen bij het bezoeken van plaatsen of personen.
2. De inwoner die door een beperking niet kan sporten zonder sportvoorziening van de gemeente, kan eens in de 3 jaar in aanmerking komen voor een sportrolstoel of een andere sportvoorziening.
3. De inwoner kan in aanmerking komen voor een bijdrage in het onderhoud van de sportrolstoel of andere sportvoorziening. Deze bijdrage wordt eens in de 3 jaar verstrekt. De gemeente stelt jaarlijks de hoogte van de bijdrage vast.

4.5 Aanpassing of vervanging vervoermiddel, rolstoel of sportvoorziening

Als een vervoermiddel, (sport)rolstoel of sportvoorziening aangepast of vervangen moet worden, dan doet de gemeente dit alleen, als:

- a. de normale afschrijvingstermijn is verstreken; of
- b. die voorziening onbruikbaar is geworden en dat niet verwijtbaar is; of
- c. die voorziening geen oplossing meer is voor de hulpvraag van de inwoner; of als
- d. de inwoner de kosten van vervanging geheel of gedeeltelijk zelf betaalt.

5. Wonen en leven met een beperking

Inwoners kunnen meestal zelfstandig wonen en een eigen huishouden voeren. Voor inwoners met een beperking of met psychische of psychosociale klachten is dat niet vanzelfsprekend. Zij kunnen problemen hebben bij het gebruik van hun woning, bij het voeren van hun huishouden of het inrichten van hun dagelijks leven. Als inwoners zulke problemen niet zelf kunnen oplossen, kan de gemeente hen helpen. In dit hoofdstuk staat, welke hulp dat kan zijn. De gemeente kan inwoners ook helpen, als zij opvang of beschermd wonen nodig hebben. Ten slotte speelt de gemeente ook een rol bij het ondersteunen van mantelzorgers. In dit hoofdstuk staan regels over de hulp die de gemeente op grond van de Wmo aan deze inwoners kan geven.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde**:

- ❖ *Inwoners kunnen zo lang mogelijk zelfstandig in hun eigen leefomgeving wonen.*
 - ❖ *De hulp van de gemeente vergroot de kracht van de inwoner.*
-

[Wmo]

5.1 Uitgangspunten

Het is belangrijk dat inwoners zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de normale dagelijkse activiteiten kunnen doen en een eigen huishouden kunnen voeren. Dat is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de inwoner zelf. Het kan zijn dat een inwoner hulp daarbij nodig heeft, vanwege een beperking of door een langdurig psychisch of psychosociaal probleem. Die inwoner kan dan aan de gemeente hulp vragen als hij zelf geen oplossing kan vinden voor zijn problemen. De hulp die de gemeente aanbiedt kan verschillende vormen hebben. Heeft de inwoner een maatwerkvoorziening nodig, dan zijn er wel enkele voorwaarden. Die staan in artikel 2.3.2 en hieronder.

5.2 Zelfstandig en veilig wonen

5.2.1 Geschikte woning (woonvoorziening)

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor een bijdrage in de kosten van verhuizing, als het normale gebruik van de woning niet meer mogelijk is door een beperking van de inwoner en de inwoner verhuist naar een geschikte woning. De inwoner kan dan een geldbedrag krijgen voor de verhuizing en inrichting van een andere woning. De gemeente stelt jaarlijks de hoogte van dit bedrag vast.
2. Als verhuizing naar een geschikte woning volgens de gemeente niet mogelijk is of duurder is dan een verbouwing of een hulpmiddel, kan de inwoner in aanmerking komen voor een woningaanpassing. De woning wordt dan voor de inwoner bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar gemaakt.
3. De inwoner kan geen woonvoorziening krijgen in de volgende situaties:
 - a. De belemmeringen die de inwoner in de woning ervaart, zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt.
 - b. De woonvoorziening is bedoeld voor aanpassing van een gemeenschappelijke ruimte in een wooncomplex.
 - c. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden.
 - d. De inwoner is verhuisd, zonder dat daar een aanleiding voor was op grond van zijn beperkingen.
 - e. De inwoner is verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de beperkingen die de inwoner ervaart in de woning, te verminderen of weg te nemen, tenzij de gemeente daar toestemming voor heeft gegeven.
 - f. De belemmeringen die de inwoner ervaart, zijn niet het gevolg van de bouwkundige of woontechnische staat van de woning. Daaronder valt ook de toegankelijkheid van de woning;
 - g. Het zijn vooral anderen die gebruik maken van de voorziening.

- h. De voorziening heeft een therapeutisch doel.
- i. De inwoner heeft zijn hoofdverblijf niet of zal zijn hoofdverblijf niet hebben in de woning waarvoor de woonvoorziening wordt gevraagd.
- j. De inwoner heeft een indicatie voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wet langdurige zorg.
- k. Het gaat om vervanging van een voorziening die de gemeente heeft verstrekt, en de normale afschrijvingstermijn is nog niet verstreken. Een vervangende voorziening is wel mogelijk, als:
 - o de eerder afgegeven voorziening verloren is gegaan, zonder dat dit de inwoner te verwijten is, of
 - o de inwoner geheel of gedeeltelijk tegemoetkomt in de veroorzaakte kosten, of
 - o de eerder afgegeven voorziening geen oplossing meer is voor het probleem van de inwoner.

5.2.2 Een schone en leefbare woning

1. De inwoner die zijn woning langere tijd niet schoon en leefbaar kan houden, kan in aanmerking komen voor hulp bij het huishouden.
2. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan kan de hulp ook bestaan uit het voor een korte periode overnemen van de hulp die kinderen normaal gesproken moeten bieden (gebruikelijke hulp). Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.
3. De hulp bij het huishouden zorgt voor het schoonmaken van het huis. In bijzondere situaties geeft de schoonmaakhulp extra ondersteuning bij het huishouden. Als het nodig is, ondersteunt die hulp ook bij het organiseren van het huishouden. Dat helpt de inwoner om het huishouden zelfstandig uit te voeren.

5.3 Begeleiding

De inwoner die de normale dagelijkse activiteiten niet zelf kan doen, kan in aanmerking komen voor individuele begeleiding. Dat kan alleen als andere voorzieningen niet geschikt of niet voldoende zijn. De begeleider helpt dan bij de dagelijkse gang van zaken en bij terugkerende activiteiten. De begeleiding is gericht op bereikbare doelen die de zelfredzaamheid behouden of vergroten.

5.4 Beschermd wonen

De inwoner kan in aanmerking komen voor beschermd wonen, als de inwoner deze woonvorm nodig heeft als gevolg van ingewikkelde psychische of psychosociale problemen. Het gaat niet om problematiek die voortkomt uit een (acute) crisissituatie waarin de gemeente nog geen noodzaak voor beschermd wonen kan vaststellen. Daarvoor is de voorziening maatschappelijke opvang beschikbaar (zie artikel 5.5).

5.5 Maatschappelijke opvang

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor tijdelijke (maatschappelijke) opvang, als:
 - a. de inwoner dakloos is en opvang nodig heeft, omdat hij zich niet op eigen kracht kan redden in de samenleving. Dat komt door psychische of psychosociale problemen; of
 - b. er huiselijk geweld dreigt.
2. De opvang is erop gericht, dat de inwoner zich weer kan redden in de samenleving. De opvang wordt pas aangeboden, als andere voorzieningen niet geschikt zijn om dat doel te bereiken.

5.6 Mantelzorgwaardering

1. Inwoners met een zorgbehoefte die hulp of zorg krijgen van een mantelzorger, kunnen elk jaar voor hun mantelzorger een blijk van waardering aanvragen. De gemeenteraad stelt jaarlijks vast wat de inhoud van de blijk van waardering is.
2. Een inwoner komt in aanmerking voor een mantelzorgwaardering onder de volgende voorwaarden:
 - a. De zorgvrager is inwoner van de gemeente Vaals;
 - b. De mantelzorger geeft voor tenminste 8 uur per week en langer dan 3 aaneengesloten maanden hulp, of er is sprake van terminale zorg.
3. Per huishouden kunnen maximaal twee blijken van waardering worden toegekend.
4. Het maximale bedrag dat beschikbaar is voor mantelzorgwaardering in de gemeente Vaals bedraagt € 37.200 per kalenderjaar.
5. De blijk van waardering mag over meerdere mantelzorgers verdeeld worden.

6. De vorm van de hulp

Als de gemeente de inwoner hulp toekent, moet ook worden bepaald in welke vorm de hulp wordt gegeven. De gemeente bespreekt met de inwoner op welke manier de hulp ingezet wordt. Die hulp is in principe 'in natura': de gemeente zorgt ervoor dat hulp wordt ingezet. Dat kan een product of dienst zijn. In bepaalde gevallen kan de hulp in de vorm van geld worden gegeven of als een persoonsgebonden budget. Dit hoofdstuk regelt in welke vorm de hulp wordt ingezet en welke voorwaarden daarvoor gelden. Ook staat in dit hoofdstuk wanneer de inwoner een eigen bijdrage betaalt voor de hulp van de gemeente.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde**:

- ❖ *De hulp van de gemeente is niet duurder dan nodig is en duurt niet langer dan nodig is.*
-

6.1 Hulp in natura

[Jeugdwet, Wmo]

1. De inwoner die via de gemeente hulp ontvangt, krijgt die hulp in natura (dienst of product), tenzij in de wet of in deze verordening iets anders is geregeld. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen, huur of in eigendom verstrekt.
2. De gemeente zet zich ervoor in dat de aanbieder van een product:
 - a. de wettelijke regels over garantie naleeft, en
 - b. de inwoner informeert over alles wat belangrijk is om te weten over de dienst of het product.In hoofdstuk 10 is daarover meer geregeld.

6.2 Financiële hulp

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. De inwoner krijgt hulp in de vorm van geld, als dat in de wet, in deze verordening of in een andere regeling van de gemeente zo is bepaald. Hulp in geld kan bijvoorbeeld gegeven worden voor:
 - a. (rolstoel)taxikosten;
 - b. een autoaanpassing;
 - c. een tegemoetkoming in verhuiskosten;
 - d. aanschaf en onderhoud van een sportrolstoel;
 - e. een woningaanpassing;
 - f. het bezoekbaar maken van een woning.
2. Hulp in de vorm van geld kan een voorschot zijn of een bedrag 'om niet' (hoeft niet terugbetaald te worden).
3. De gemeente betaalt de inwoner zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 6 weken nadat een betalingsbesluit is genomen. Dat is de wettelijk vastgestelde termijn. De gemeente kan een andere termijn vaststellen, als er niet binnen 6 weken betaald kan worden.
4. De gemeente betaalt op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven.

6.3 Persoonsgebonden budget (pgb)

[Jeugdwet, Wmo]

6.3.1 Voorwaarden – algemeen

1. De inwoner die in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening, kan kiezen voor een pgb. De gemeente moet er wel van overtuigd zijn, dat de inwoner voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. De inwoner kan voldoende voor zijn eigen belangen opkomen. Daardoor kan hij de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier uitvoeren, eventueel met hulp van iemand uit het persoonlijke netwerk, of met iemand die hem vertegenwoordigt.
 - b. De inwoner maakt de gemeente duidelijk waarom hij een pgb wil ontvangen. Gaat het om jeugdhulp, dan moet de inwoner motiveren waarom een maatwerkvoorziening door een aanbieder van de gemeente, niet passend is.
 - c. De hulp die de inwoner met het pgb wil betalen, is van goede kwaliteit. De hulp moet veilig en doeltreffend zijn en passen bij de inwoner.

2. De inwoner maakt in een pgb-plan duidelijk dat aan de voorwaarden is voldaan. In het plan staat ook:
 - a. hoe de inwoner zijn hulp wil organiseren,
 - b. wie deze hulp gaat leveren,
 - c. wat de kosten zijn,
 - d. op welke manier de kwaliteit van de hulp en de veiligheid van de inwoner zijn gegarandeerd, en
 - e. dat de hulpverlener calamiteiten meldt bij de toezichthouder van de gemeente en meewerkt aan een onderzoek door deze toezichthouder naar de rechtmatigheid, kwaliteit en veiligheid van de hulp. Het pgb-plan moet worden goedgekeurd door de gemeente.
3. De gemeente kan een pgb in elk geval weigeren in de volgende situaties:
 - a. De inwoner wil het pgb laten beheren door de aanbieder van hulp.
 - b. De gemeente heeft eerder een maatwerkvoorziening of een pgb toegekend, en dit besluit is herzien of ingetrokken, omdat de inwoner:
 - o onjuiste of onvolledige gegevens heeft doorgegeven;
 - o zich niet heeft gehouden aan de voorwaarden die bij het pgb horen; of
 - o het pgb voor een ander doel heeft gebruikt.
 - c. De inwoner vraagt een pgb voor kosten die zijn gemaakt voordat de aanvraag is gedaan, en de gemeente kan niet meer nagaan of het nodig was om die kosten te maken.
 - d. Als er sprake is van een spoedeisende situatie.
 - e. De budgetbeheerder en de hulpverlener geen Verklaring omtrent het gedrag (VOG) kunnen laten zien.
 - f. De kosten van een pgb zijn voor de gemeente hoger dan de kostprijs voor een maatwerkvoorziening in natura. Het pgb kan dan geweigerd worden voor zover de kosten hoger zijn.
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 belangenbehartigers;
 - b. het voeren van een pgb-administratie;
 - c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie;
 - d. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s); en
 - e. kosten aanvragen Verklaring omtrent gedrag (VOG).

6.3.2 Professionele of niet-professionele hulp

1. Om de hoogte van het pgb voor een dienst vast te stellen, wordt onderscheid gemaakt tussen professionele en niet-professionele hulp.
2. De inwoner kan het pgb besteden aan professionele hulp. Dat is hulp door een hulpverlener die:
 - a. in dienst is van een zorgverlenende organisatie die staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (volgens de eisen van de Handelsregisterwet 2007) en die niet behoort tot het sociaal netwerk van de inwoner, of die
 - b. als medisch professional staat ingeschreven in het register, bedoeld in artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG) of, in het geval van jeugdhulp, als professional staat ingeschreven in het SKJ-register, en niet behoort tot het sociaal netwerk van de inwoner; of die
 - c. als zelfstandige zonder personeel (zzp'er) beroepsmatig hulp verleent en niet behoort tot het sociaal netwerk van de aanvrager.
3. De inwoner kan het pgb besteden aan hulp door een niet-professionele hulpverlener, als die hulpverlener:
 - a. aannemelijk heeft gemaakt dat de hulp niet tot overbelasting leidt en dat hij kwalitatief goede hulp kan bieden,
 - b. een opleiding heeft afgerond die nodig is om de betreffende hulp te kunnen verlenen, en
 - c. een Verklaring omtrent gedrag natuurlijke personen (VOG - specifiek screeningsprofiel 45) kan overleggen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 3 maanden voor de datum van de aanvraag.
4. Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad wordt altijd als hulp door een niet-professionele hulpverlener gezien, los van eventuele opleiding en ervaring.

6.3.3 Hoogte en tarieven pgb

1. De hoogte van het pgb wordt berekend op basis van een prijs of tarief waarmee de inwoner veilige, doeltreffende en kwalitatief goede diensten, producten en andere maatregelen kan contracteren. De gemeente stelt de hoogte van het pgb vast op ten hoogste de kostprijs voor de gemeente van de

goedkoopste vorm van hulp in natura. Een overzicht van de toepasselijke tarieven is opgenomen in de bijlage. Gaat het om vervoer, dan wordt uitgegaan van ten hoogste de kostprijs van het ov als dit goedkoper is dan vervoer met een eigen vervoermiddel.

- 2 Voor bepaalde vormen van professionele en niet-professionele hulp zijn vaste tarieven vastgesteld. Die staan in de Bijlage bij deze verordening. De bedragen in die bijlage worden jaarlijks aangepast, met ingang van 1 januari.

Het indexcijfer dat van toepassing is, is afhankelijk van het betreffende product of de betreffende dienst. De tarieven zoals wij deze hanteren, worden voor de persoonsgebonden budgetten (diensten als genoemd in bijlage 1) afgeleid van de meest recente CAO. Wijzigingen in de CAO gedurende het jaar worden per 1 januari van het volgende jaar in de tarieven verwerkt.

De tarieven ten aanzien van voorzieningen voor wonen, rollen en vervoer worden afgeleid van het meest recente consumentenprijsindexcijfer van het CBS (alle huishoudens - reeks 2006=100). De gemeente gaat daarbij uit van de ontwikkeling van dit prijsindexcijfer over de periode van een jaar, gerekend vanaf 1 juli het jaar daarvoor. Die wijziging wordt afgerond op één decimaal.

- 3 De gemeente stelt de hoogte van het pgb voor een product vast op basis van een of meer offertes van aanbieder(s) uit het goedgekeurde pgb-plan en/of door de gemeente opgevraagde offerte(s). De gemeente stelt de hoogte van het pgb vast op het bedrag van de laagste geschikte offerte.
- 4 De gemeente houdt bij het vaststellen van de hoogte van het pgb voor een product rekening met de levensduur van het product en met de kosten voor onderhoud en verzekering. Als het gaat om een tweedehands product wordt de kostprijs daarop gebaseerd met een looptijd gelijk aan de overgebleven afschrijvingstermijn.

6.3.4 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 inwoner is verplicht die informatie te geven. De gemeente kan daarvoor een formulier vaststellen dat de inwoner moet gebruiken.
2. Als een inwoner een maatwerkvoorziening in de vorm van een pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die feitelijk geleverd is.
3. Het pgb wordt uitbetaald door de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

6.3.5 Opschorten pgb

De gemeente kan aan de SVB vragen om de uitbetaling uit 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 in ieder geval doen als zij een sterk vermoeden heeft dat:

- a. de inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft doorgegeven, terwijl de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
- b. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die horen bij het pgb; of als
- c. de inwoner het pgb niet of voor een ander doel (heeft) gebruikt.

6.4 Bijdrage in de kosten

[Wmo]

1. De inwoner betaalt een vaste bijdrage in de kosten voor Wmo-hulp in de vorm van een maatwerkvoorziening, zolang de inwoner gebruik maakt van die hulp of voor de periode waarvoor een pgb is verstrekt. De bijdrage, of het totaal van de bijdragen, is gelijk aan de kostprijs, maar maximaal het bedrag dat betaald moet worden op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015. De inwoner betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK).
2. Gaat het om de kosten van een woningaanpassing voor een minderjarige inwoner, dan betalen de onderhoudsplichtige ouders de bijdrage. Die verplichting geldt ook voor degene die samen met de ouder het gezag uitoefent over een minderjarige inwoner, maar die niet zelf een ouder is.
3. De gemeente vraagt geen bijdrage voor:
 - a. een (sport)rolstoel en het onderhoud daarvan;
 - b. collectief vervoer ('Omnibuzz'). De inwoner betaalt wel een bijdrage aan de vervoerder (zie lid 4);
 - c. een tegemoetkoming in de verhuiskosten;
 - d. de tegemoetkoming ten behoeve van meerkosten door chronische ziekte en/of beperking,

- e. aanpassingen in gemeenschappelijke woonruimte(n), in die gevallen waarbij het individuele gebruik daarvan door de inwoner niet gewaarborgd is.
- 4. De inwoner die als maatwerkvoorziening gebruikmaakt van 'Omnibuzz', kan met korting en tegen lager tarief reizen met 'Omnibuzz'. De tarieven bestaan uit een prijs per zone plus een opstaptarief (een extra zone). Er geldt een maximum reisbudget van 750 zones per kalenderjaar per reiziger. In bijzondere gevallen kan een hoger reisbudget worden toegekend. De inwoner betaalt wel een eigen bijdrage aan de vervoerder.
- 5. De kostprijs voor een maatwerkvoorziening wordt voor het vaststellen van de eigen bijdrage bepaald door een aanbesteding, of na het raadplegen van aanbieders of na overleg met de aanbieder.

7. Afspraken tussen inwoner en gemeente

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de gemeente en de inwoner met elkaar omgaan. Het gaat over de manier waarop de gemeente zich moet gedragen en wat er van de inwoner wordt verwacht. Als de inwoner rechten heeft, dan staan daar plichten tegenover. Houdt de inwoner daar onvoldoende rekening mee, dan kan de gemeente de hulp in bepaalde gevallen wijzigen, beëindigen en/of terugvorderen. Hieronder staan de hoofdregels die daarvoor gelden.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *De gemeente en de inwoner zijn volwaardige partners.*
 - ❖ *De gemeente is helder over wat de inwoner mag verwachten.*
 - ❖ *De gemeente en de inwoner geven elkaar de informatie en medewerking die nodig is.*
-

7.1 Hoe gaan we met elkaar om?

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

7.1.1 De rol van de gemeente

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
 - b. De inwoner heeft, om zijn probleem te bespreken, altijd recht op een gesprek met een medewerker.
 - c. De gemeente helpt de inwoner om zijn probleem bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp bij dit probleem een taak is voor die organisatie.
 - d. De website(s) van de gemeente voldoen aan erkende kwaliteitseisen.
 - e. De gemeente zorgt voor eenvoudige aanvraagformulieren, als de inwoner voor bepaalde vormen van hulp een aanvraagformulier kan gebruiken. Het is voor de inwoner duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn.
 - f. De gemeente informeert de inwoner over procedures die worden gevolgd. De gemeente zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
 - g. De gemeente respecteert zoveel mogelijk de privacy van de inwoner. De gemeente maakt binnen de wettelijke mogelijkheden gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn. De gemeente vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de vraag van de inwoner.
 - h. De gemeente wijst de inwoner op cliëntondersteuning.
2. De gemeente reageert op een professionele manier op ontoelaatbaar gedrag van de inwoner. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
 - zijn rechten en plichten;
 - wat er van hem wordt verwacht;
 - welk gedrag niet deugt;
 - wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
 - waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner voldoende geïnformeerd blijft over deze punten.
 - b. De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn mening te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren door een maatregel te nemen.
 - c. De reactie van de gemeente op ontoelaatbaar gedrag past bij:
 - de ernst van het gedrag;
 - de mate waarin dat de inwoner verweten kan worden; en

- de persoonlijke situatie van de inwoner.
- d. De gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen. De gemeente maakt de inwoner ook duidelijk op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente eventueel de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

7.1.2 De rol van de inwoner

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:
 - a. De inwoner gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft om samen met zijn netwerk zijn probleem op te lossen.
 - b. De inwoner werkt mee aan de oplossing van zijn probleem.
 - c. De inwoner doet wat nodig is om de hulp van de gemeente tot een minimum te beperken en zo kort mogelijk te laten duren.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
 - a. De inwoner informeert de gemeente direct over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de hulp al is toegekend.
 - b. De inwoner houdt zich aan termijnen die de gemeente heeft gesteld. De gemeente geeft duidelijk aan hoeveel tijd de inwoner krijgt om alle informatie aan te leveren.
 - c. De inwoner brengt de gemeente direct op de hoogte van veranderingen in zijn situatie, als die van belang kunnen zijn voor de gemeente.

7.2 Beëindigen en terugvorderen van hulp

7.2.1 Beëindiging hulp

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De gemeente kan toegekende hulp geheel of gedeeltelijk beëindigen als dat in de wet of in deze verordening is aangegeven. De hulp kan in ieder geval worden beëindigd, vanaf het moment dat:
 - a. de hulp niet langer passend of nodig is;
 - b. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan die vorm van hulp zijn verbonden;
 - c. de gemeente niet langer kan beoordelen of de inwoner in aanmerking komt voor hulp, omdat de inwoner onvoldoende of onjuiste informatie geeft, of onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op die hulp;
 - d. de hulp is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;
 - e. de hulp voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld is;
 - f. de inwoner niet binnen een vastgestelde termijn gebruikmaakt van toegekende hulp, tenzij hem dit niet te verwijten is, of als
 - g. het gemeentelijk beleid is gewijzigd, en de inwoner daarom niet meer in aanmerking komt voor hulp. De gemeente houdt dan wel rekening met een redelijke overgangsperiode.
2. De hulp kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken). De gemeente trekt dan het toekenningsbesluit in. De hulp kan ook gedeeltelijk worden ingetrokken (herzien). Dan blijft de hulp vanaf een bepaalde datum voor een deel in stand.

7.2.2 Terugvordering hulp

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De gemeente kan een product, of de waarde daarvan, van de inwoner terugvorderen. Dat kan de gemeente doen vanaf het moment waarop is voldaan aan één van de intrekings- of herzieningsgronden die in artikel 7.2.1 staan.
2. Een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo kan alleen worden teruggevorderd als die maatwerkvoorziening is ingetrokken of herzien omdat de inwoner opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft doorgegeven.

3. Als de hulp volledig wordt ingetrokken, vordert de gemeente de kosten terug die zijn gemaakt vanaf de ingangsdatum van de hulp, tot aan het moment dat de hulp is stopgezet. Wordt de hulp gedeeltelijk ingetrokken, dan vordert de gemeente de kosten terug die zijn gemaakt in de periode dat de inwoner ten onrechte gebruik heeft gemaakt van de hulp.

7.3 Hoe checkt de gemeente of de hulp nog zinvol is?

7.3.1 Check op de ontwikkelingen

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. Het is belangrijk, dat de hulp aan de inwoner zinvol is. De gemeente checkt daarom geregeld of:
 - a. de inwoner die hulp nog nodig heeft,
 - b. de doelen van de hulp nog worden bereikt, en of
 - c. de hulp nog op de juiste manier wordt gegeven.
2. De gemeente kan dat op verschillende manieren checken, bijvoorbeeld door middel van een huisbezoek, een telefoongesprek of een onderzoek naar de kwaliteit van de hulp.

7.3.2 Voorkomen van fraude

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

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

7.3.3 Toezichthouders

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

De gemeente kan een of meer ambtenaren aanwijzen die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd. Voor Wmo-hulp geldt dat de gemeente verplicht is toezichthouders aan te wijzen.

8. Inspraak en inwonerparticipatie

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

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde**:

❖ *De mening van inwoners doet ertoe.*

8.1 Inspraak van inwoners

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De gemeente kiest ervoor om inwoners inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. De regels van de Inspraakverordening Vaals zijn daarop van toepassing, maar worden aangevuld met de regels in dit hoofdstuk.
2. Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
 - a. plannen voor beleid en regels;
 - b. de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert;
 - c. de manier waarop aanbieders van hulp hun taken uitvoeren.
3. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.
4. De gemeente kan inwoners op verschillende manieren inspraak geven:
 - a. via de Adviesraad Sociaal Domein gemeente Vaals;
 - b. door inwoners en belangenorganisaties te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten; of
 - c. op andere geschikte manieren.
5. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep waar het om gaat.

8.2 Hulp van de gemeente bij inspraak

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

De gemeente zorgt voor goede inspraak en doet dat op de volgende manier:

- a. De inwoners krijgen voldoende tijd om invloed te kunnen hebben op plannen van de gemeente over beleid, regels of de uitvoering daarvan.
- b. De inwoners worden deskundig ondersteund, zodat de inspraak volwaardig is.
- c. De inwoners kunnen een inbreng hebben in het overleg met de gemeente over kernwaarden, beleid, regels en de uitvoering daarvan.
- d. De inwoners krijgen op tijd voldoende informatie om goede inbreng te kunnen geven.

8.3 Adviesraad Sociaal Domein

[Wmo, Jeugdwet, Gemeentewet]

De gemeente zet zich ervoor in dat er een Adviesraad Sociaal Domein is. De Adviesraad heeft als taak om de gemeente gevraagd of ongevraagd te adviseren over de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van het gemeentelijk beleid binnen het Sociaal Domein. De Adviesraad is overlegpartner van de gemeente, vertegenwoordiger en belangenbehartiger van organisaties en individuele belanghebbenden. De werkzaamheden en de samenstelling van de Adviesraad worden in een afzonderlijke regeling vastgesteld.

8.4 Inspraak bij aanbieders

[Jeugdwet, Wmo]

1. Aanbieders zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun diensten of producten, inspraak te geven over voorgenomen besluiten van de aanbieder die voor de gebruikers van belang zijn en daarover regels vast te stellen. Aanbieders zorgen ervoor dat deze regels onder de aandacht komen bij de gebruikers.

2. De gemeente ziet erop toe dat de aanbieder de regels over inspraak naleeft. De gemeente overlegt regelmatig met deze aanbieders over de dienstverlening en onderzoekt jaarlijks hoe tevreden inwoners met de aanbieder zijn.

9. Kritiek op de uitvoering

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. Wanneer een inwoner niet tevreden is, vindt de gemeente dit een belangrijk signaal. De gemeente zet zich er dan voor in om de kritiek met de inwoner te bespreken en na te gaan of er een passende oplossing is. Als dat niet lukt, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen of bezwaar te maken. In dit hoofdstuk staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen of bezwaar te maken. Bij problemen met jeugdhulp, kan de inwoner een vertrouwenspersoon spreken. Dit hoofdstuk sluit aan bij de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *De gemeente wijst de inwoner op zijn rechten.*
 - ❖ *De gemeente en de inwoner zijn volwaardige partners.*
-

9.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

[Awb, Gemeentewet]

1. De gemeente ziet een klacht als een mogelijkheid om de dienstverlening te verbeteren en een vertrouwensbreuk te herstellen. De gemeente ziet een bezwaar als een mogelijkheid om nogmaals te kijken of het juiste besluit is genomen.
2. De inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, krijgt de gelegenheid om zijn klacht of bezwaar mondeling toe te lichten.
3. De inwoner kan kritiek op de gemeente uiten via een eenvoudige en effectieve klachten- en bezwaarprocedure.
4. De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen, worden afgehandeld.
5. De gemeente zet zich ervoor in dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

9.2 Klachtenprocedure

[Awb, Gemeentewet]

De inwoner kan een klacht indienen over het gedrag van bestuursorganen en medewerkers van de gemeente bij de uitvoering van hun taak. De gemeente heeft een klachtenregeling.

9.3 Klachten over andere personen of organisaties

[Awb, Gemeentewet]

1. De inwoner met een klacht over het gedrag van een medewerker van een organisatie die namens de gemeente hulp verleent, kan die klacht indienen bij die organisatie. De organisatie moet een klachtenregeling hebben en deze met de gemeente hebben gedeeld.
2. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de gecontracteerde persoon of organisatie is afgehandeld, verwijst de aanbieder de inwoner door naar de gemeente als het gaat om Wmo-hulp. De inwoner kan dan een klacht indienen bij de gemeente.
3. De inwoner die geraakt is door calamiteiten, geweld of ander strafbaar gedrag van personen of van een organisatie die die hulp verlenen op grond van een besluit van de gemeente, kan dit melden bij de gemeente. De gemeente bepaalt hoe die melding wordt behandeld.

9.4 Vertrouwenspersoon

[Jeugdwet]

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die jeugdhulp krijgt, een onafhankelijke vertrouwenspersoon kan spreken. De vertrouwenspersoon kan de inwoner ondersteunen bij problemen, klachten en vragen in verband met de jeugdhulp.

9.5 Bezwaar

[Awb, Gemeentewet]

1. Als de gemeente een besluit neemt, informeert de gemeente de inwoner over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt tegen dat besluit.
2. De inwoner die het niet eens is met een besluit kan daartegen bezwaar maken volgens de regels die zijn beschreven in de Awb en de Verordening intergemeentelijke adviescommissie inzake de behandeling bezwaarschriften 2016.

10. Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

De diensten en producten die de gemeente en aanbieders leveren, horen van goede kwaliteit te zijn. Diensten moeten aansluiten bij de behoeften van de inwoner. Producten moeten veilig, degelijk en goed bruikbaar zijn voor de inwoner. Voor de gemeente geldt een aantal regels bij de inkoop van diensten en producten. Dit hoofdstuk gaat over de kwaliteit, de inkoop en de aanbesteding van diensten en producten.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- ❖ *Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passend.*
 - ❖ *Diensten en producten van de gemeente zijn niet duurder dan nodig is.*
-

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet] Kwaliteit

10.1 Kwaliteit

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De 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 aanbieder; of
 - b. een reële prijs vast te stellen.
3. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding bij het vaststellen van de tarieven voor door derden te leveren jeugdhulp of uit te voeren kinderschermingsmaatregelen of jeugdreclassering, rekening houdend met:
 - a. de aard en omvang van de te verrichten taken;
 - b. de voor de sector toepasselijke CAO-schalen in relatie tot de zwaarte van de functie;
 - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - d. een voor de sector reële mate van non-productiviteit van het personeel als gevolg van verlof, ziekte, scholing en werkoverleg;
4. De gemeente houdt in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven voor “door derden te leveren vrij toegankelijke hulp in het kader van jeugdhulp”, in ieder geval rekening met:
 - a. de marktprijs van de voorziening, en
 - b. de eventuele extra taken die in verband met de voorziening van de aanbieder worden gevraagd, zoals verplichte deelname aan samenwerkingsverbanden, zoals het sociaal team.
5. De diensten en producten:
 - a. passen bij de behoefte van de inwoner;
 - 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; en
 - d. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd.
6. Naast de genoemde kwaliteitseisen, kan de gemeente aanvullende kwaliteitseisen en andere voorschriften vaststellen. De gemeente controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.

10.2 Inkoop en aanbesteding

1. Bij inkoop en aanbesteding toetst de gemeente of aanbieders rekening houden met de voorwaarden uit artikel 10.1, het vijfde lid.
2. De gemeente houdt bij het vaststellen van prijzen voor Wmo-hulp rekening met:
 - a. de soort dienst of product;
 - b. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van werknemers;
 - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor werkoverleg, bijscholing, ziekte en verlof van werknemers;
 - e. eisen die gesteld worden aan de kwaliteit van een dienst, waaronder de kwaliteit van de beroepskracht;
 - f. reis- en opleidingskosten van werknemers;
 - g. het jaarlijks aanpassen van de reële prijs in verband met wijziging van de kosten;

- h. andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor aanbieders, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.

10.3 Verhouding prijs en kwaliteit aanbieders jeugdhulp en uitvoerders kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering

Voor aanbieders van Jeugdhulp en uitvoerders van kinderbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering zijn ook de onderstaande regels van toepassing.

1. In aanvulling op artikel 10.1 en 10.2 lid 1. houdt de gemeente (in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven voor jeugdhulp, kinderbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering) rekening met:
 - a. de aard en omvang van de te verrichten taken;
 - b. de voor de sector toepasselijke CAO-schalen in relatie tot de zwaarte van de functie;
 - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor werkoverleg, bijscholing, ziekte en verlof van werknemers;
2. De gemeente houdt in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven die het hanteert voor vrij toegankelijke voorzieningen, in ieder geval rekening met:
 - a. de marktprijs van de voorziening en
 - b. de eventuele extra taken die in verband met de voorziening van de leverancier worden gevraagd, zoals verplichte deelname aan samenwerkingsverbanden.

11. Begrippenlijst

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

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

Aanbieder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die hulp verleent aan de inwoner op grond van een besluit van de gemeente.

Aanvraag: een verzoek van een inwoner om een besluit te nemen, bedoeld in artikel 1:2 Awb.

Algemeen gebruikelijke voorziening:

1. Als het om Wmo-hulp gaat: een dienst, hulpmiddel, woningaanpassing of andere maatregel, die
 - niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
 - daadwerkelijk beschikbaar is;
 - een passende bijdrage levert aan het realiseren van zelfredzaamheid of participatie; en
 - financieel kan worden gedragen met een inkomen op minimumniveau.
2. Als het om jeugdhulp gaat: voorzieningen die beschikbaar en geschikt zijn om een oplossing te bieden voor de hulpvraag van de jeugdige en/of zijn ouders, anders dan een maatwerkvoorziening, en die
 - niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
 - daadwerkelijk beschikbaar is;
 - een passende bijdrage levert aan het realiseren van de gestelde doelen.

Andere mogelijkheden: voorzieningen waarop de inwoner een beroep kan doen voor de hulp die hij nodig heeft, anders dan een maatwerkvoorziening. Het gaat zowel om voorzieningen die buiten de Wmo of Jeugdwet liggen als om voorzieningen die binnen het bereik van die regelingen liggen, en die vrij toegankelijk zijn voor de inwoner. Dat kan bijvoorbeeld een andere uitkering zijn, een algemeen gebruikelijke of een algemene voorziening, of voorliggende voorzieningen op grond van andere regelingen, zoals alimentatie en toeslagen.

Awb: Algemene wet bestuursrecht.

Beperking: de vermindering van mogelijkheden door een lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap. Dat heeft tot gevolg gehad dat er een belemmering is ontstaan in het sociaal-maatschappelijk functioneren.

Cliëntondersteuning: onafhankelijke ondersteuning met informatie, advies en algemene ondersteuning. Doel daarvan is het versterken van de zelfredzaamheid en participatie van de inwoner en het verkrijgen van een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.

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

Effect: het resultaat.

Eigen kracht: eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen, als bedoeld in artikel 2.3 Jeugdwet en artikel 2.3.5 lid 3 Wmo2015.

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

Gebruikelijke hulp: de hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten, als het gaat om Wmo-hulp. Als het gaat om jeugdhulp wordt onder gebruikelijke hulp verstaan de hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de ouders. Voor de Jeugdwet worden met ouders ook andere opvoeders en verzorgers bedoeld.

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

Gewenst effect: het resultaat dat de inwoner met zijn hulpvraag wil bereiken.

Hulp:

- maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo;
- jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Hulpverlener: de persoon die feitelijk hulp verleent.

Hulpvraag: de behoefte aan hulp die de inwoner bij de melding heeft (hetzij maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de Wmo, hetzij jeugdhulp als bedoeld in artikel 2.4 van de Jeugdwet).

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 8.1 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen.

Instelling: een organisatie die bedrijfsmatig zorg of hulp verleent.

Inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om:

- Wmo-hulp, dan betreft het de ingezetene van de gemeente als bedoeld in artikel 1.2.1 Wmo en de ingezetene van Nederland die zich bij de gemeente meldt voor maatschappelijke opvang of beschermd wonen;
- jeugdhulp, dan betreft het de jeugdige die zijn woonplaats in de gemeente heeft op grond van artikel 1.1 Jeugdwet;

Voor de toepassing van de hoofdstukken 6 en 7 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die Wmo-hulp of jeugdhulp 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 door de gemeente.

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

Jongere: Als het gaat om de Jeugdwet: de jeugdige, bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet. Als het om werk en inkomen gaat: personen die jonger zijn dan 27 jaar.

Kind en tiener: de minderjarige (0-18 jaar).

Lokale toegangsteam: de medewerkers van de gemeente Vaals die meldingen voor jeugdhulp in behandeling nemen.

Maatwerkvoorziening: specifiek op de inwoner afgestemde vorm van hulp na een besluit van de gemeente.

- Als het gaat om hulp in het kader van de Wmo: een maatwerkvoorziening (in natura of als pgb) in de zin van artikel 1.1.1 van de Wmo2015.

- Als het gaat om hulp in het kader van de Jeugdwet: een individuele voorziening die op een jongere of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.9 van de Jeugdwet.

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

Melding: het kenbaar maken van een hulpvraag aan de gemeente.

Netwerk: persoonlijk netwerk en netwerk van maatschappelijke organisaties om de inwoner heen.

Normale dagelijkse activiteiten: noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen, bedoeld in artikel 1.1.1, eerste lid, van de Wmo.

Persoonlijke situatie: alle omstandigheden, mogelijkheden en persoonskenmerken van de inwoner die van belang zijn.

Ondersteuning: hulp.

Ouder: ouder, zoals omschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet (gezaghebbende ouder, adoptiefouder, stiefouder of een ander die een jeugdige als behorend tot zijn gezin verzorgt en opvoedt, niet zijnde een pleegouder);

Participatie: deelnemen aan het maatschappelijke verkeer als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo.

Persoonlijk netwerk: huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt.

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

Pgb: persoonsgebonden budget.

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

SZMH: regionale sociale dienst “Sociale Zaken Maastricht-Heuvelland”

Verordening: bundeling van regels die door de gemeenteraad van Vaals zijn vastgesteld.

Voorliggende voorziening: een voorziening op grond van een andere regeling of van een andere organisatie.

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

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

Wlz-instelling: een instelling die zorg verleent op grond van de Wet langdurige zorg.

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

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

Woning: de woonruimte waar de inwoner zijn hoofdverblijf heeft.

Woonvoorziening: een voorziening waarmee het normale dagelijkse gebruik van de woning voor de inwoner met een beperking mogelijk wordt. Een woonvoorziening kan bestaan uit een ingreep van bouwkundige of woontechnische aard, of een voorziening die daarmee verband houdt.

Zelfredzaamheid: in staat zijn tot het uitvoeren van de normale dagelijkse activiteiten en het voeren van een gestructureerd huishouden, als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo.

12. Van oud naar nieuw

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke verordeningen vervangen worden door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. In dit hoofdstuk staat ook dat de gemeente uitvoeringsregels kan vaststellen, en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit nodig is.

[Gemeentewet]

12.1 Uitvoeringsregels

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

12.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening. Dit kan, 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.

12.3 Intrekken oude verordeningen

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

- Verordening Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2024.

12.4 Overgangsrecht

1. Toegekende hulp blijft ook na 31 december 2024 doorlopen. Deze hulp loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die hulp heeft genomen op grond van deze verordening.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór 1 januari 2025 en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een van de bij 12.3 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

12.4 Ingangsdatum en naam

- 1 Deze verordening wordt genoemd: Verordening Wmo en Jeugdwet gemeente Vaals 2025.
- 2 Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2025.

Bijlage 1

Tarieven persoonsgebonden budget dienstverlening per 1-1-2025

Jeugd

In de tabel hieronder staan de tarieven op grond waarvan een pgb wordt berekend. Hierbij geldt dat het PGB niet hoger wordt vastgesteld dan de kostprijs van de voorziening in natura.

Als de werkelijke kosten van de voorziening lager zijn dan dit tarief, kent de gemeente een pgb toe ter hoogte van de werkelijke kosten.

De ouder(s) en/of jeugdige mogen hulp inkopen die duurder is dan onderstaande tarieven. In dat geval moeten de ouder(s) en/of jeugdige zelf het verschil tussen het ingekochte tarief en het maximumtarief bijbetalen aan de SVB.

Dienstverlening	Tariefbepaling	Formele hulp instelling (100% hulp in natura)	Formele hulp zzp (85 % hulp in natura)	Informele hulp
Individuele begeleiding	Max. per uur	€ 84,54	€ 71,86	€ 25,65
Persoonlijke verzorging	Max. per uur	€ 39,63(2024)	€ 33,69 (2024)	€ 25,65
Groepsbegeleiding	Max. per dagdeel	€ 46,42	€ 39,46	Niet mogelijk *
Kortdurend verblijf (logeren)	Max. per etmaal	€ 185,78	€ 157,91	€ 55,89
Individuele behandeling HBO opgeleid	Max. per uur	€ 96,26	€ 81,82	Niet mogelijk **
Individuele behandeling WO opgeleid	Max. per uur	€ 136,21	€ 115,78	Niet mogelijk **

* Informele hulp voor groepsbegeleiding is niet mogelijk, omdat het een hulpverlener uit het sociaal netwerk betreft. Dit is altijd individuele begeleiding.

** informele hulp voor behandeling is niet mogelijk. Behandeling dient altijd te geschieden door een professionele hulpverlener met opleiding, ervaring en een SKJ of BIG-registratie. Zie ook artikel 4.2 lid 5.

Onderbouwing van de PGB-tarieven Jeugd:

De instellingstarieven zijn vastgesteld op basis van de geldende tarieven voor hulp in natura Jeugdhulp 2025 Zuid-Limburg. Het tarief voor formele hulp door een ZZP'er of een instelling met minder dan 5 personen is bepaald op 85% van het instellingstarief vanwege een korting van 15% voor lagere overheadkosten.

De onderbouwing van de tarieven:

- Individuele begeleiding = uurtarief 2025 voor begeleiding maatwerk. Het informele tarief is gelijk aan het informele tarief van de Wet langdurige zorg (Wlz) 1-1-2025.
- Persoonlijke verzorging = uurtarief persoonlijke verzorging Zorgverzekeringswet (Zvw) 2024, terug te vinden in het reglement Persoonsgebonden budget verpleging en verzorging (Zvw) op de site van IZA, VGZ, IZZ of Univé. Het informele tarief is gelijk aan het informele tarief van de Wet langdurige zorg (Wlz) 1-1-2025.
- Groepsbegeleiding per dagdeel (4 uur) = dagdeeltarief welke gehanteerd wordt naar aanleiding van de aanbesteding in 2022 en is jaarlijks geïndexeerd conform contractafspraken.
- Kortdurend verblijf = tarief 2025 voor gezinshuizen. Logeren bij iemand uit het sociaal netwerk is gangbaar; het tarief hiervoor is gebaseerd op het volledige etmaaltarief voor pleegzorg. De bedragen zijn inclusief begeleiding, verzorging en maaltijden.
- Individuele behandeling HBO opgeleid = uurtarief 2025 voor consultatie HBO-opgeleiden.
- Individuele behandeling WO opgeleid = uurtarief 2025 voor consultatie WO-opgeleiden.

De geïndexeerde tarieven worden jaarlijks gepubliceerd.

Wmo2015

	Tariefbepaling	Persoonlijk netwerk (informeel)	Professionele hulp (formeel)
Huishoudelijke hulp	Per uur (basis)	20,99	29,00
	Per uur (plus)		23,48
Individuele begeleiding	Per uur	24,42	43,99
Persoonlijke verzorging	Per uur	24,42	32,35
Groepsbegeleiding	Per dagdeel (4 uur)	24,42	54,26
	incl vervoer		59,95
Kortdurend verblijf	Per etmaal	36,63	123,32

Bijlage 2: Schematisch overzicht gebruikelijke hulp

In de wet staat dat ouders met gezag moeten zorgen voor het lichamelijke en geestelijke welzijn van hun kind. En dat zij het moeten helpen om zijn of haar persoonlijkheid te ontwikkelen. Ouders met gezag moeten ook betalen voor de verzorging en opvoeding van kinderen. Dit heet de ouderlijke verzorgings- en opvoedingsplicht.

De ontwikkeling die kinderen doormaken vraagt steeds om aanpassing van het opvoedingsgedrag van ouders. In elke ontwikkelingsfase moeten ouders dat gedrag afstemmen op wat hun kind kan of nog moet leren.

In deze bijlage geven we een beschrijving van de algemene opvoedingsopgaven waar ouders in verschillende periodes voor staan en de (normale) problemen die zich in de verschillende leeftijdsgroepen van jeugdigen kunnen voordoen.

Onderstaand overzicht is niet uitputtend maar geeft voorbeelden van ontwikkelingstaken en opvoedingsopgaven die kenmerkend zijn voor de verschillende leeftijdsgroepen. Vaak begint de ontwikkeling al in een eerdere fase, maar staat het in het schema in de fase waarin dit het meeste speelt. Deze beschrijving is ontleend aan de notitie 'Opgroeien en Opvoeden, normale uitdagingen voor kinderen, jongeren en hun ouders' van het Nederlands Jeugdinstituut (NJI).

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
0-2 jaar	• Gezin • Opvang	• Veilige hechting; • Lichaams-beheersing; • Exploratie & spelen; • Autonomie en individuatie.	• Soepele verzorging; • sensitief en responsief reageren op gedrag van het kind; • Letterlijk beschikbaar zijn; • structuur bieden; • ruimte geven voor exploratie; • spelen en praten; ontwikkeling stimuleren; • bieden beschermende woonomgeving	• Voedingsproblemen; slaapproblemen; scheidingsangst; angst voor vreemden, donker, geluiden en onbekende situaties; incidenteel huilen

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
2-4 jaar	• Gezin • Buurt • Opvang • Media	• Representationele vaardigheid; • Taalvaardigheid en denkontwikkeling; • Zelfsturing (enige mate kunnen beheersen van emoties en gedrag); • Constructieve omgang met leeftijdgenootjes; • Socialisatie;	• Sensitiviteit voor cognitief niveau (praten, informatie en uitleg geven, ontwikkeling stimuleren); • Respect voor autonomie én grenzen stellen; • Bevorderen zelfsturing (impulscontrole)	• Angst voor vreemden, donker, geluiden en onbekende situaties; koppigheid; driftbuien; agressie; ongehoorzaamheid; druk gedrag; niet zindelijk zijn; zeuren/ driftbuien om beeldschermgebruik.

		• Zelfredzaamheid; • Sekserol-identificatie	• Bieden beschermende woonomgeving	
--	--	--	--	--

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
4-6 jaar	• Gezin • Basisschool • Opvang • Verenigingen • Media-omgeving	• Schoolse vaardigheden • Taal- en denkontwikkeling • Executieve vaardigheden (zelfsturing) • Gezinsnormen eigen maken, houden aan regels; • Vriendschappen sluiten; • Ontwikkeling gewetensontwikkeling/sc haamtegevoelens; • Digitale vaardigheden (apparaten gebruik beheersen/ besturen)	• Aanmoedigen sociaal gedrag • Gelegenheid geven voor omgang met leeftijds-genootjes; • Respectvol omgaan met verschillen in etniciteit en gender; • Mediaopvoeding • Regels en grenzen uitleggen en stellen (bv. Gedrag, media-gebruik, televisie) • Loslaten en vertrouwen geven • Bieden beschermende woonomgeving	• Niet gegronde angsten; ruzies met leeftijdgenoten; zindelijkheid; schoolweigerig; gebrek zelfsturing.

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
6-12 jaar	• Gezin • Opvang • School • Verenigingen • Peergroep • Mediaomgeving	• Vergroten zelfstandigheid • Gebruik infra-structuren (geld, vervoer, Vrijetijds-voorzieningen sociale media) • Schoolse vaardigheden; • Internet en sociale media vaardigheden; • Acceptatie door leeftijdgenoten; • Sociaal gedrag: Samenwerken, Conflicten oplossen	• Bevorderen zelfsturing (taakgerichtheid); • Bewust leren omgaan met media (tijd, inhoud, contacten); • Gelegenheid geven voor omgang met leeftijds-genootjes; respectvol omgaan met verschillen in etniciteit en gender; • Ondersteunen bij onderwijs; waardering voor schoolprestaties; • Bieden beschermende woonomgeving.	• Ruzies, pesten; concentratieproblemen laag prestatieniveau; niet naar school willen; incidenteel stelen of vandalisme; overmatig gamen/ televisie/netflix, cyberpesten.

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
12-16 jaar	• Gezin • School • Verenigingen • Peergroep • Media omgeving • Werkring	• Emotionele en praktische zelfstandigheid; • Ontwikkeling waardensysteem • Afstand nemen van ouders - peergroep wordt referentiekader; • Sociale contacten en vriendschappen leggen en onderhouden; • seksualiteit; • Omgang met sociale media en gevaren onderkennen; • Onderwijs en beroepsvoorbereiding	• Ruimte bieden om te experimenteren en zich seksueel te kunnen ontwikkelen; • Toezicht houden; Emotionele • beschikbaarheid; • Tolerantie voor experimenten; • leeftijdsadequaat structuur bieden en grenzen stellen; • voorbeeldfunctie vervullen m.b.t. leefstijl en gedrag; • Bieden beschermende woonomgeving.	• 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).

Leeftijd	Belangrijkste milieus	ontwikkelingstaken	Opvoedingsopgaven	Normale uitdagingen
16-23 jaar	• Gezin • School • Verenigingen • Peergroep • Internetgroep • Werkring	• Overgang van jeugd naar volwassenheid; • Loskomen van ouderlijk gezag; ontwikkeling eigen waarden en normen; onafhankelijkheid; • Duurzame relaties aangaan;	• Meer symmetrische relatie aan gaan met de jongere; Emotionele, financiële en praktische steun; • Eigen keuzes en beslissingen laten maken; Accepteren seksuele keuzes; • Bieden beschermende woonomgeving.	• Stemningswisselingen • Incidenteel gebruik van alcohol en drugs; twijfels over identiteit of toekomst; problemen met autoriteiten.