

Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp

2026

Eerste concept v20250903



Samenvatting

Inhoudsopgave

1. Inleiding verordening sociaal domein gemeente Tynaarlo.....	3
2. Van hulpvraag tot besluit	6
3. Eigen oplossingen en hulp van anderen.....	12
4. Gezond en veilig opgroeien	16
5. Meedoen in de samenleving.....	20
6. Wonen in een veilige en gezonde omgeving	23
7. De vorm van de ondersteuning.....	26
8. Afspraken tussen inwoner en gemeente.....	33
9. Klachten en bezwaar.....	37
10. Kwaliteit, inkoop en aanbesteding.....	39
11. Van oud naar nieuw.....	41
12. Begrippenlijst.....	43

1. Inleiding verordening sociaal domein gemeente Tynaarlo

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Meedoen
- Gezond en veilig opgroeien
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving

1.1 Waarom deze regels?

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

- u actief mee kunt doen aan het maatschappelijk leven of aan het werk kunt gaan;
- u uw financiën op orde hebt;
- u een huishouding kunt voeren en voor uzelf kunt zorgen;
- u een geschikte en schone woonruimte hebt, waarin u zelfstandig en veilig kunt wonen; en
- uw kind gezond en veilig kan opgroeien.

Het is onze taak u hierbij te ondersteunen. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. In deze verordening noemen we de:

- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo);
- Jeugdwet;
- Gemeentewet;
- Algemene wet bestuursrecht (Awb).

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Ook dat is in deze verordening geregeld. Regels over de participatiewet zijn opgenomen in de Re-integratieverordening Participatiewet Gemeente Tynaarlo 2024.

1.2 Uitgangspunten

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

1. zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen te realiseren en uw knelpunten op te lossen;
2. zijn goed leesbaar;
3. regelen niet meer dan nodig is;
4. houden uw en onze administratieve lasten zo laag mogelijk;
5. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn voor iedereen duidelijk;
6. zijn onderling afgestemd op elkaar.

Wij respecteren de wettelijke regels en geven daar een nadere invulling aan.

1.3 Kernwaarden sociaal domein

Bij het opstellen van de regels uit deze Integrale Verordening houden wij rekening met de doelen van de Jeugdwet, Wmo, Awb en de Gemeentewet en met de organisatievisie van de gemeente. Daarin staat dat we een goede gesprekspartner willen zijn waar je als inwoner makkelijk mee in contact komt en waar dat contact de inwoner verder helpt.

Bij het opstellen van de regels betrekken wij ook de kadernota sociaal domein 2022-2026 'de kunst van het samenleven'. Het gaat daarbij om de volgende vier uitgangspunten:



1. Ontmoeting en meedoen

Inwoners doen mee naar vermogen. Zij spelen zo mogelijk een actieve rol in de samenleving en staan in verbinding met anderen. Ontmoeting is belangrijk bij de zingeving in het leven. Inwoners zoeken zelf naar mogelijkheden om dat te doen. Dit vergroot hun eigenwaarde, wat belangrijk is voor henzelf en hun omgeving. Bij kwetsbare inwoners speelt de gemeente een actieve rol. Dan worden belemmeringen zo mogelijk weggenomen of we helpen inwoners met die belemmeringen om te gaan.



2. Gezondheid en vitaliteit

We moedigen inwoners aan om gezond (fysiek en mentaal) en vitaal te leven. We signaleren problemen die we zien en bedenken mogelijke oplossingen. We stimuleren daarbij de inwoner om zelf verantwoordelijkheid te nemen, denk hierbij bijvoorbeeld aan Welzijn op Recept en trainingen valpreventie. Voor mensen die dat niet zelf kunnen kan de gemeente een actieve rol nemen. We kunnen niet alles oplossen, maar waar dat niet gaat proberen we mensen te leren omgaan met de situatie.



3. Veiligheid en leefbaarheid

Samen met betrokken partijen streeft de gemeente naar veiligheid voor iedereen. De gemeente treedt slagvaardig op wanneer de veiligheid van kinderen in het geding is of wanneer inwoners niet voor zichzelf kunnen zorgen of zichzelf kunnen beschermen. Daarbij proberen we vooral om onveilige situaties te voorkomen.



4. Zelfredzaamheid en (sociale) ontwikkelingen

We streven naar een sociale basis voor iedereen. Inwoners geven in eerste instantie zelf aan wat hun problemen zijn en hoe ze die hebben proberen op te lossen. Daarbij hebben ze ook in hun omgeving, bij familie of bij vrienden naar ondersteuning gezocht. Zo creëren we gelijke kansen voor iedereen op de manier die hen past. Als er sprake is van problemen op meerdere leefgebieden zijn wij extra alert. De continuïteit van zorg is een belangrijk uitgangspunt.

De kernwaarden geven richting aan de uitvoering van de verordening. Het zijn geen regels, maar principes en overtuigingen. Ze vormen de basis van de regels. Bij ieder hoofdstuk staat, voor zover relevant, aangegeven welke kernwaarden wij belangrijk vinden voor dat hoofdstuk.

De begrippen die in deze verordening worden gebruikt worden toegelicht in hoofdstuk 13.

1.4 Uitvoering van de regels

Bij het versterken van de omgeving van onze inwoners willen we een samenwerkende en ondersteunende gemeente zijn. Het uitgangspunt is om actief de verbinding te leggen tussen inwoners, hun netwerken en de sociale omgeving. Als de omgeving ondersteuning kan geven, dan gaat dit altijd voor op ondersteuning-op-maat. Bij ondersteuning-op-maat verleend door gecontracteerde aanbieders streven we naar duurzaam partnerschap.

1.5 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 staat eerst hoe en waar u ons om ondersteuning kunt vragen en hoe uw hulpvraag wordt opgepakt. Daarna leggen we in een aantal hoofdstukken uit wat de belangrijkste regels zijn. Die regels gaan bijvoorbeeld over ondersteuning bij de opvoeding (hoofdstuk 3), ondersteuning bij meedoen in de samenleving (hoofdstuk 4) en

ondersteuning bij veilig wonen (hoofdstuk 5). In die hoofdstukken staat wanneer u ondersteuning kunt krijgen, wat die ondersteuning inhoudt en welke rechten en plichten de ondersteuning geeft. In hoofdstuk 6 gaan we in op ondersteuning die u van bijvoorbeeld een huisgenoot of een persoon uit uw sociaal netwerk kunt krijgen. Ook zijn er een aantal hoofdstukken over de vorm die de hulp heeft, over wat u van ons kunt verwachten en hoe de hulp georganiseerd is (hoofdstuk 7-12). In hoofdstuk 13 geven we uitleg over belangrijke begrippen die we in deze verordening gebruiken. Het is belangrijk om te beseffen dat alle hoofdstukken in deze verordening met elkaar samenhangen.

Elk hoofdstuk begint met een korte inleiding, waarin staat waar het hoofdstuk over gaat en welke kernwaarden een rol spelen. Daarna volgen de regels. De regels zijn gebaseerd op de Jeugdwet en de Wmo 2015.

CONCEPT

2. Van hulpvraag tot besluit

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop u bij ons ondersteuning kunt vragen als het gaat om één of meer van de onderwerpen uit deze verordening. We beschrijven hoe u een vraag om ondersteuning indient, hoe de afhandeling gaat en wat wij van u verwachten.

		
Ontmoeting en meedoen	Gezondheid en vitaliteit	Zelfredzaamheid en (sociale) ontwikkelingen
Inwoners doen mee naar vermogen. Bij kwetsbare inwoners speelt de gemeente een actieve rol. Dan worden belemmeringen zo mogelijk weggenomen of we helpen inwoners met die belemmeringen om te gaan. Er wordt daarbij gekeken naar uw persoonlijke situatie en we zoeken mee naar mogelijkheden.	Voor mensen die dat niet zelf kunnen kan de gemeente een actieve rol nemen. We kunnen niet alles oplossen, maar waar dat niet gaat proberen we mensen te leren omgaan met de situatie.	We streven naar een sociale basis voor iedereen. Inwoners geven in eerste instantie zelf aan wat hun problemen zijn en hoe ze die hebben proberen op te lossen. Daarbij hebben inwoners ook in hun omgeving, bij familie of bij vrienden naar ondersteuning gezocht.

2.1 Meld uw hulpvraag

2.1.1 Melding

1. Meld uw hulpvragen bij de Toegang van de gemeente Tynaarlo:
 - telefonisch via 0592 266 737;
 - schriftelijk per brief of e-mail;
 - digitaal.
2. Vindt u het lastig om de hulpvraag te beschrijven? De medewerkers van de gemeente helpen u hierbij.
3. Heeft u maatschappelijke opvang nodig? Dan kunt u zich melden bij de gemeente Assen.
4. Voor jeugdhulp kunt u ook meteen een aanvraag indienen via het formulier op onze website.

2.1.2 Doel en procedure melding

1. Het doel van de melding is om uw hulpvraag te bespreken en te verduidelijken.
2. De gemeente geeft u informatie over de mogelijkheid om gratis hulp te krijgen van een onafhankelijke cliëntondersteuner.
3. U kunt zelf een plan opstellen waarin u uitlegt hoe uw persoonlijke situatie is. In dat plan geeft u ook aan wat u wilt bereiken met uw hulpvraag. Dit plan heet een persoonlijk plan of een familiegroepsplan. U kunt deze binnen 7 dagen na de melding inleveren bij de gemeente. De termijn van 7 dagen geldt niet voor jeugdhulp.

2.2 Onderzoek na melding

2.2.1 Doel en procedure onderzoek

1. We onderzoeken uw hulpvraag om een goed beeld te krijgen van uw situatie en het gewenste resultaat. Dit onderzoek vindt telefonisch, bij u thuis of op een andere plek plaats.
2. Een cliëntondersteuner, familielid of iemand anders uit uw sociale netwerk mag hierbij aanwezig zijn
3. We verzamelen alle gegevens over uw situatie die nodig zijn voor het onderzoek. Ook stellen we uw identiteit vast. U zorgt ervoor dat we alle gegevens krijgen die nodig zijn voor het onderzoek.

2.2.2 Inhoud onderzoek

1. Wij bespreken met u:
 - Stap 1: wat uw hulpvraag is en welk resultaat u wilt bereiken;
 - Stap 2: welke problemen en beperkingen u ervaart, onder andere:
 - opgroei- en opvoedingsproblemen en/of
 - psychische problemen en stoornissen en/of
 - beperkingen in de zelfredzaamheid en participatie.
 - Stap 3: welk soort ondersteuning en hoeveel ondersteuning noodzakelijk is; Hierbij maken wij gebruik van normen. Deze normen zijn gebaseerd op onafhankelijk onderzoek. Deze geven aan welke ondersteuning er in uw situatie nodig is. Wij kunnen afwijken van deze normen als dat nodig is.
 - Stap 4: in hoeverre uw eigen mogelijkheden, probleemoplossend vermogen en/of eigen kracht toereikend zijn om zelf de nodige hulp en ondersteuning te bieden. Wij onderzoeken ook of de nodige hulp en ondersteuning geboden kan worden met gebruikelijke hulp, met mantelzorg, met hulp uit het sociale netwerk of met algemeen (gebruikelijke) voorzieningen.
 - Als de mogelijkheden bij stap 4 geen oplossing bieden, dan bepalen wij welke (aanvullende) hulp gegeven kan worden om het probleem op te lossen en het gewenste resultaat te bereiken.

De uitkomsten van dit gesprek worden verwerkt in het ondersteuningsplan.

2. Uw huisgenoten moeten medewerking verlenen bij het onderzoek naar gebruikelijke hulp, voor zover dit redelijkerwijs noodzakelijk is voor de uitvoering van dit onderzoek. Bij de beoordeling of sprake is van gebruikelijke hulp houden we, voor zover daarvoor aanleiding is, rekening met:
 - a. de samenstelling van de woonsituatie van u en uw huisgenoot of huisgenoten;
 - b. de aard van de relatie tussen u en uw huisgenoten;
 - c. de inhoudelijke aard, de omvang en de complexiteit van uw behoefte aan hulp;
 - d. de beschikbaarheid en de praktische, lichamelijke en geestelijke mogelijkheden van uw huisgenoot of de huisgenoten voor het ondersteunen bij uw hulpvraag;
 - e. de mate waarin en de wijze waarop u voorafgaand aan de melding bent ondersteund door uw huisgenoot of huisgenoten bij uw hulpvraag;
 - f. overige relevante omstandigheden van uw huisgenoot of huisgenoten die mogelijk van invloed kunnen zijn op de ondersteuning bij uw hulpvraag.
3. Als u een (jonge) mantelzorger heeft, wordt tijdens het gesprek ook onderzocht of uw (jonge) mantelzorger ondersteuning nodig heeft.
4. Wij informeren u tijdens het onderzoek over onze mogelijkheden om uw persoonlijke situatie te verbeteren. De ondersteuning-op-maat wordt in principe verleend in natura.

Er zijn mogelijkheden om de ondersteuning in de vorm van persoonsgebonden budget (pgb) te verlenen. Als u een pgb wilt ontvangen, dan maakt een bewuste keuze gesprek deel uit van het onderzoek. Dit gesprek gaat over de taken, verantwoordelijkheden en werkzaamheden die horen bij een pgb. Het gesprek gaat ook over de voorwaarden om een pgb te kunnen krijgen.

5. U ontvangt informatie van de gemeente als u voor de ondersteuning-op-maat een eigen bijdrage in de kosten moet betalen.

2.2.3 Ondersteuningsplan

1. Binnen zes weken na uw melding sturen wij u een ondersteuningsplan waarin de uitkomsten van het onderzoek staan.
2. In het ondersteuningsplan staat welk resultaat u wilt bereiken en hoe dit door inzet van de voorgestelde ondersteuning kan worden gerealiseerd. Daarbij wordt gekeken naar de korte en naar de lange termijn.
3. Wilt u de ondersteuning-op-maat uit het ondersteuningsplan aanvragen? Onderteken het ondersteuningsplan en stuur deze naar ons terug. Het geretourneerde, door u getekende, ondersteuningsplan is dan uw aanvraag.
4. Als uit het onderzoek blijkt dat er andere oplossingen zijn dan ondersteuning-op-maat om het gewenste resultaat te bereiken, dan leggen wij uit welke oplossingen dat zijn. In dit geval kunt u het ondersteuningsplan voor kennisgeving aannemen. U hoeft het dan niet te ondertekenen en terug te sturen. Als u het niet eens bent met de conclusie van het ondersteuningsplan, dan kunt u dat op het ondersteuningsplan aangeven, met daarbij de redenen waarom u het niet eens bent met de conclusie.

2.3 Aanvraag Wmo 2015 of Jeugdwet

2.3.1 Aanvraag

1. Een aanvraag voor ondersteuning op grond van de Wmo doet u door het door u ondertekende ondersteuningsplan, zie 2.2.3, aan ons terug te sturen.
2. Een aanvraag voor jeugdhulp kunt u indienen door het aanvraagformulier op onze website in te vullen en te versturen.
3. Bij jeugdhulp geldt dat de aanvraag ook de melding is. Het gesprek met ons vindt plaats nadat deze aanvraag is gedaan.

2.3.2 Aanvraag voor ondersteuning-op-maat

1. Vraagt u ondersteuning-op-maat aan, dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. u bent inwoner van de gemeente Tynaarlo, tenzij u beschermd wonen of maatschappelijke opvang aanvraagt;
 - b. de ondersteuning is noodzakelijk om (één van) de doelen van de Jeugdwet en/of de Wmo 2015 te bereiken,
 - c. u heeft voor deze ondersteuningsvraag geen recht op ondersteuning op grond van een andere wettelijke bepaling;
 - d. de ondersteuning levert een passende bijdrage aan een situatie waarin u zo lang mogelijk in uw eigen leefomgeving kunt blijven.
2. Wij verstrekken geen ondersteuning-op-maat als u de problemen (waarvoor u ondersteuning-op-maat vraagt) kunt verminderen of wegnemen:
 - a. door gebruik te maken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen en/of de eigen kracht;
 - b. met gebruikelijke hulp;

- c. met mantelzorg of hulp van anderen uit het sociaal netwerk;
- d. door gebruik te maken van algemene voorzieningen;
- e. door gebruik te maken van algemeen gebruikelijke voorzieningen.

Een aantal van deze termen wordt uitgelegd in hoofdstuk 3.

3. Aan sommige vormen van ondersteuning zijn er in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.
4. De ondersteuning-op-maat is niet duurder dan nodig en duurt niet langer dan nodig. Wij kiezen daarom voor de goedkoopste voorziening die passend is om uw probleem langdurig te verminderen of op te lossen.
5. De ondersteuning-op-maat wordt verstrekt voor een passende looptijd. Bij het bepalen van een passende looptijd wordt onder meer rekening gehouden met:
 - uw specifieke ondersteuningsbehoeften en omstandigheden;
 - de wettelijke kaders;
 - uw ontwikkelingsmogelijkheden;
 - een noodzaak voor flexibiliteit; en
 - een periodieke evaluatie of de ondersteuning-op-maat nog passend is.

Tussentijdse wijzigingen in omstandigheden en/of beleid kunnen van invloed zijn op de ondersteuning-op-maat.

6. Wij kunnen ondersteuning-op-maat in ieder geval weigeren als:
 - de noodzaak tot uw ondersteuning redelijkerwijs te voorkomen was;
 - de ondersteuning-op-maat voorzienbaar was en redelijkerwijs verwacht kon worden dat u zelf maatregelen had getroffen die de hulpvraag overbodig had gemaakt;
 - u de gevraagde ondersteuning zelf heeft aangeschaft of geregeld, voordat de gemeente een besluit heeft genomen, tenzij wij daarvoor vóóraf toestemming hebben gegeven of achteraf de noodzaak nog kan worden vastgelegd;
 - u een hulpmiddel heeft ontvangen en u een aanvraag indient voor een soortgelijk hulpmiddel, terwijl de normale levensduur van het eerder geleverde hulpmiddel nog niet is verstreken. Een vervangend hulpmiddel is wel mogelijk als:
 - het eerder afgegeven hulpmiddel onbruikbaar is geworden en dat komt niet door uw toedoen, of
 - u geheel of gedeeltelijk tegemoetkomt in de veroorzaakte kosten, of
 - als het eerder afgegeven hulpmiddel niet langer de oplossing biedt voor u.
 - u ons onjuiste informatie geeft of informatie achterhoudt.

2.3.3 Advisering

Wij zorgen ervoor dat de medewerker die een melding of aanvraag behandelt de deskundigheid heeft die nodig is om deze melding of aanvraag goed te kunnen behandelen. Als de medewerker die deskundigheid niet heeft, dan zorgen wij ervoor dat een deskundige een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betrekken wij bij de beoordeling van de aanvraag.

2.3.4 Beslistermijn

1. Wij beslissen zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken nadat de aanvraag is ontvangen. Gaat het om een aanvraag in het kader van de Wmo 2015? Dan beslissen wij binnen 2 weken nadat de aanvraag is ontvangen, en in ieder geval binnen 8 weken na de melding.
2. De beslistermijn kan worden verlengd als u niet voldoende gegevens hebt verstrekt.
3. Als wij een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kunnen nemen, dan noemen wij een nieuwe termijn waarbinnen het besluit zal worden genomen.

2.4 Beslissing

2.4.1 Inhoud besluit

1. U ontvangt ons besluit per brief. Hierin staat of u wel of geen ondersteuning krijgt. Als wij geen ondersteuning geven, leggen wij uit waarom wij dit niet doen. Als wij ondersteuning geven, staat in het besluit ook of de ondersteuning in natura, in de vorm van een pgb, in een financiële vergoeding of op een andere manier wordt gegeven. Het ondersteuningsplan is onderdeel van het besluit.
2. Geven wij de ondersteuning in natura, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. wat de ondersteuning inhoudt en waarvoor de ondersteuning bedoeld is;
 - b. waar mogelijk wanneer de ondersteuning ingaat en hoelang de ondersteuning duurt;
 - c. hoe en door wie de ondersteuning wordt gegeven, en
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de ondersteuning gelden.
3. Geven wij de ondersteuning in de vorm van een pgb, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. waarvoor het pgb bedoeld is;
 - b. hoe hoog het pgb is en hoe dit tot stand is gekomen;
 - c. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
 - d. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt; en
 - e. welke voorwaarden, verplichtingen en kwaliteitseisen er gelden.
4. Geven wij ondersteuning in de vorm van een financiële vergoeding, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. voor welk doel de financiële vergoeding wordt gegeven;
 - b. hoe hoog de financiële vergoeding is en hoe dit tot stand gekomen is;
 - c. wanneer de financiële vergoeding wordt betaald;
 - d. aan wie de financiële vergoeding wordt betaald;
 - e. hoe vaak de financiële vergoeding wordt betaald; en
 - f. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.
5. Wij informeren u in het besluit over een eventuele eigen bijdrage in de kosten.
6. Wij informeren u in het besluit wat u kunt doen als u het niet eens bent met het besluit.

2.4.2 Gevolg niet op tijd starten met ondersteuning-op-maat

U kunt de ondersteuning-op-maat niet meer gebruiken als u niet binnen 6 maanden na het besluit begint met het gebruikmaken van de ondersteuning-op-maat, tenzij u hier niets aan kunt doen. Deze voorwaarde wordt ook in het besluit opgenomen.

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Ondersteuning jeugdigen via andere wettelijke verwijzers

1. Wij zorgen ervoor dat je ondersteuning krijgt als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering jou doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. Wij maken afspraken met de jeugdartsen, huisartsen, de medisch specialisten, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering en de zorgverzekeraars over zulke verwijzingen.
3. Wij sturen je over deze ondersteuning geen brief, tenzij jij of je ouders/verzorgers daarom vragen.

2.5.2 Spoedeisende gevallen

In spoedeisende gevallen kunnen wij afwijken van de normale procedure om ervoor te zorgen dat u de ondersteuning krijgt die nodig is. Het kan bijvoorbeeld gaan om de volgende (tijdelijke) ondersteuning in afwachting van ons onderzoek:

- a. het bieden van ondersteuning en zorg aan ouders en hun kinderen;
- b. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning.

CONCEPT

3. Eigen oplossingen en hulp van anderen

Soms wordt u gevraagd om iemand in uw omgeving te helpen. Bijvoorbeeld wanneer uw partner ziek wordt of de buurman niet zelf meer boodschappen kan doen. We vinden het gewoon dat mensen dat voor elkaar doen. We maken onderscheid tussen gebruikelijke hulp en mantelzorg. Soms is de ondersteuning die iemand geeft erg zwaar. In zulke gevallen kan de gemeente helpen. In dit hoofdstuk leest u op welke manieren wij kunnen ondersteunen.



Zelfredzaamheid en (sociale) ontwikkelingen

We streven naar een sociale basis voor iedereen. Inwoners geven in eerste instantie zelf aan wat hun problemen zijn en hoe ze die hebben proberen op te lossen. Daarbij hebben inwoners ook in hun omgeving, bij familie of bij vrienden naar ondersteuning gezocht.

3.1 Eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen (bij jeugd)

1. Ondersteuning-op-maat wordt niet verstrekt als wij vinden dat uit het onderzoek blijkt dat de eigen mogelijkheden en/of het probleemoplossend vermogen van de jeugdige of de ouders toereikend zijn om de hulp te bieden die passend is bij de hulpvraag. Dit kan zo nodig met inzet van het sociale netwerk.
2. Tot het sociale netwerk behoren 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 of de ouders.
3. Uit onderzoek kan blijken dat de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de ouder(s) tekortschieten omdat er:
 - a. beperkingen zijn om noodzakelijke hulp te bieden;
 - b. gebrek aan kennis en/of vaardigheden is om noodzakelijke hulp te bieden; of
 - c. sprake is van (dreigende) overbelasting, waardoor geen noodzakelijke hulp kan worden verwacht totdat deze belasting of dreigende overbelasting is opgeheven.
4. Bij de beoordeling wordt ook vastgesteld welke mogelijkheden de ouder(s) hebben om de (dreigende) overbelasting op te heffen, waarbij redelijkerwijs verwacht mag worden dat de ouders maatschappelijke activiteiten en betaalde arbeid verminderen of anders organiseren om (dreigende) overbelasting op te heffen. Hierbij wordt onder andere rekening gehouden met:
 - a. de behoefte en mogelijkheden van de jeugdige;
 - b. de duur van de inzet, waarbij als uitgangspunt geldt dat kortdurende inzet niet tot overbelasting leidt;
 - c. de planbaarheid van de hulp;
 - d. de behoefte aan begeleiding/ zorg;
 - e. de samenstelling van het gezin en de woonsituatie;
 - f. de noodzaak van de ouder(s) om in een inkomen te voorzien.

5. Als de ouders een aanvullende zorgverzekering hebben afgesloten behoort het gebruik daarvan ook tot de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen.

3.2 Eigen kracht

1. Ondersteuning-op-maat wordt niet verstrekt als wij van oordeel zijn dat u de ondersteuningsvraag op eigen kracht kan verminderen of wegnemen. Hiermee bedoelen wij dat u zich moet inspannen om in eerste instantie zelf in uw ondersteuning te voorzien. Vanuit de wet mogen wij uw financiële omstandigheden hier geen rol in laten spelen. Eigen kracht omvat de lichamelijke en geestelijke mogelijkheden om bepaalde dingen te doen of te organiseren. Dit kan al dan niet met de hulp van een vertegenwoordiger. Wij vragen daarbij wat iemand zelf wenst en wil, maar we kunnen niet altijd rekening houden met deze wensen. Het gaat over de situatie waar u uiteindelijk naar toe wilt, wat u wilt bereiken en wat daarbij noodzakelijk is. Niet welke voorzieningen gewenst worden.
2. Bij het onderzoek naar uw eigen kracht kijken wij naar:
 - persoonlijke eigenschappen (wie bent u);
 - talenten en vaardigheden (wat kunt u);
 - zingeving (wat wilt u);
 - krachten en mogelijkheden in de omgeving (wat heeft u);
 - kennis en ervaring (wat weet u) die van belang zijn.
3. Enkele voorbeelden van eigen kracht:
 - Afsluiten van een meer passende zorgverzekering;
 - Verhuizen naar een gelijkvloerse woning;
 - Herinrichten van de woning of het verplaatsen van voorwerpen in de woning;
 - Taken verdeeld over de week uitvoeren;
 - Opsparen boodschappen om gebruik te maken van de boodschappendienst;
 - Inschakelen van een vrijwilliger;
 - Zelf aanschaffen van een voorziening. Wij kunnen u wijzen op de keus om een voorziening zelf aan te schaffen, maar het gaat niet zover dat een voorziening geweigerd kan worden in verband met inkomen of vermogen. Het niet kunnen betalen van een voorziening is nooit de belangrijkste reden voor de toekenning van ondersteuning-op-maat. Het is namelijk geen armoederegeling. Hiervoor zijn andere mogelijkheden, zoals de kredietbank of bijzondere bijstand;
 - Een beroep doen op een voorliggende wettelijke voorziening zoals de Zvw, Wlz, Jeugdwet, Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (vervoerskostenvergoeding). Op het moment dat een van deze instanties een aanvraag weigert (bijvoorbeeld een aanvraag voor een hulphond) betekent dit niet automatisch dat wij de gewenste voorziening wél verstrekken. Wij zullen in dergelijke gevallen kijken wat de meest passende oplossing is;
 - Gebruik maken van reële mogelijkheden van behandeling en zich inspannen om deze zo optimaal te laten verlopen.
4. Wij compenseren niet elke ondersteuningsvraag. Het gaat erom dat iemand op een aanvaardbaar niveau mee kan doen in de samenleving. Dit betekent dat er geen risico mag zijn op een dreigend isolement of vereenzaming, dat iemand goed voor zichzelf kan zorgen (zelfredzaam is) en dat er meerdere oplossingen kunnen zijn dan alleen de voorziening die wordt gevraagd.

3.3 Gebruikelijke hulp

Als een ondersteuningsvraag opgevangen kan worden door gebruikelijke hulp, dan

kunnen wij ondersteuning-op-maat weigeren. Gebruikelijke hulp is ondersteuning die mensen normaal aan elkaar bieden als zij, op wat voor manier dan ook, samen leven. Bij het vaststellen van gebruikelijke hulp houden wij rekening met:

1. De aard van de relatie: van een echtgenoot mag meer verwacht worden dan van een andere huisgenoot. Bij kinderen speelt de leeftijd een grote rol in wat er verwacht kan worden.
2. De aard, omvang en complexiteit van de hulp: gaat het om huishoudelijke taken, dan verwachten wij dat een gezonde volwassen huisgenoot dit doet. Minder gebruikelijk is het dat huisgenoten elkaar helpen bij hun persoonlijke verzorging. Maar partners in kortdurende situaties mogelijk wel. Als het alleen gaat om het aansturen van handelingen, dan kan het vaker gebruikelijk zijn dat een huisgenoot dit biedt. Ook speelt mee wanneer de hulp nodig is en of deze kan worden uitgesteld.
3. De beschikbaarheid en de praktische, lichamelijke en geestelijke mogelijkheden van de huisgenoot of de huisgenoten.
4. De mate waarin en de wijze waarop u voorafgaand aan uw hulpvraag (melding) bent ondersteund door uw huisgenoot of huisgenoten.
5. Voor de concrete invulling van gebruikelijke hulp aan kinderen stellen wij nadere regels op.

Als wij, na bovenstaande, van mening zijn dat het om gebruikelijke hulp gaat, dan bekijken wij of diegene de gebruikelijke hulp daadwerkelijk kan bieden. Daarbij kan meespelen of er (dreigende) overbelasting is. Soms is een medisch advies nodig om dit goed te kunnen beoordelen.

3.4 Mantelzorg

3.4.1. Ondersteuning mantelzorger

1. Wij ondersteunen u als mantelzorger zodat u de zorg voor uw naaste, die inwoner van de gemeente Tynaarlo is, kunt volhouden en overbelasting wordt voorkomen. Woont de zorgvrager in en andere gemeente? Dan kunt u bij die betreffende gemeente terecht voor ondersteuning.
2. Wij onderzoeken samen met de mantelzorger welke ondersteuning ter voorkoming van overbelasting noodzakelijk is. Dit kan de inzet van een vrijwilliger, een mantelzorgmakelaar, een digitale coach en/of een (onafhankelijke) cliëntondersteuner betreffen.
3. Naast collectieve voorliggende voorzieningen kan ondersteuning-op-maat ingezet worden, Zoals respijtzorg of het inzetten van dagbesteding of -opvang.

3.4.2. Mantelzorgwaardering

1. Wij waarderen de inzet van mantelzorgers elk jaar.
2. De waardering kan bestaan uit een cadeaubon of een activiteit.
3. De waardering voor de jonge mantelzorgers bestaat uit een aantal activiteiten en ondersteuning door het jaar heen.

3.4.3. Voorwaarden mantelzorgwaardering

1. Een mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door zowel degene die mantelzorg ontvangt als degene die mantelzorg verleent.
2. Er moet voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:
 - a. De mantelzorger is inwoner van de gemeente Tynaarlo, of degene die mantelzorg ontvangt is inwoner van de gemeente;

- b. De mantelzorg wordt gedurende meer dan 3 maanden en meer dan 8 uur per week verleend;
 - c. De mantelzorger is geen professionele zorgverlener en wordt niet betaald voor de geleverde zorg;
 - d. De mantelzorger maakt deel uit van de directe sociale omgeving van de zorgvrager, er is sprake van vriendschap of een familierelatie.
3. De mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd bij de lokale welzijnsstichting (Neie Naaber). De uitreiking vindt plaats rond de Dag van de Mantelzorg in november.

CONCEPT

4. Gezond en veilig opgroeien

Jongeren in Nederland moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders, jeugdigen en hun netwerk. Als zij daarbij ondersteuning nodig hebben, kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente.

Deze ondersteuning wordt zo vroeg mogelijk aangeboden, om het beroep op dure, gespecialiseerde hulp te beperken. Daarbij staat het versterken van de eigen mogelijkheden en van het probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving voorop. Met jongeren bedoelen we in deze verordening kinderen en tieners tot 18 jaar en in bepaalde situaties tot 21 of 23 jaar. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

		
Ontmoeting en meedoen	Veiligheid en leefbaarheid	Zelfredzaamheid en (sociale) ontwikkelingen
Inwoners doen mee naar vermogen. Bij kwetsbare inwoners speelt de gemeente een actieve rol. Dan worden belemmeringen zo mogelijk weggenomen of we helpen inwoners met die belemmeringen om te gaan. Er wordt daarbij gekeken naar uw persoonlijke situatie en we zoeken mee naar mogelijkheden.	Samen met betrokken partijen streeft de gemeente naar veiligheid voor iedereen. De gemeente treedt slagvaardig op wanneer de veiligheid van kinderen in het geding is of wanneer inwoners niet voor zichzelf kunnen zorgen of zichzelf kunnen beschermen. Daarbij proberen we vooral om onveilige situaties te voorkomen.	We streven naar een sociale basis voor iedereen. Inwoners geven in eerste instantie zelf aan wat hun problemen zijn en hoe ze die hebben proberen op te lossen. Daarbij hebben inwoners ook in hun omgeving, bij familie of bij vrienden naar ondersteuning gezocht.

4.1 Uitgangspunten bij het bieden van ondersteuning

1. Ouders/verzorgers hebben een zorgplicht voor hun kinderen. De zorgplicht houdt in dat ouders/verzorgers voor het mentale en lichamelijke welzijn van jeugdigen zorgen en voor de ontwikkeling van hun persoonlijkheid. Ouders/verzorgers hebben de plicht hun kinderen te verzorgen, op te voeden en hen toezicht te bieden, ook als er sprake is van een jeugdige met een ziekte, aandoening of beperking. In het Burgerlijk Wetboek is de plicht (en het recht) van de ouder om zijn minderjarige kind te verzorgen en op te voeden verankerd.
2. Wij zetten alleen ondersteuning in als ouders, jeugdigen en het sociale netwerk er op eigen kracht niet uitkomen of als de veiligheid van de jeugdige in het gedrang komt of dreigt te komen. Als ouders/verzorgers meer zorg moeten verlenen dan bij een kind zonder beperkingen het geval zou zijn, betekent dit niet dat de gemeente verplicht is ondersteuning te verlenen. Nadat wij in kaart hebben gebracht welke ondersteuning nodig is, wordt onderzocht of en in hoeverre de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van ouder(s) en van het sociale netwerk voldoende zijn

om zelf de nodige ondersteuning te bieden. Alleen voor zover de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen onvoldoende zijn, verlenen wij ondersteuning. Ouders/verzorgers hebben een actieve rol om in eerste instantie de problemen die zij zelf ervaren op te lossen met gebruikelijke hulp of met behulp van het sociale netwerk.

3. Bij het bieden van ondersteuning houden wij zoveel mogelijk rekening met geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en de ouders/verzorgers.
4. Alle ondersteuning is gericht op het versterken van eigen mogelijkheden, het probleemoplossend vermogen en het sociale netwerk.
5. Wij betrekken de wensen van ouders/verzorgers en jeugdigen bij de keuze welke ondersteuning wordt ingezet.
6. Ondersteuning-op-maat wordt pas ingezet als het gewenste resultaat niet behaald kan worden door:
 - a. Eigen mogelijkheden of probleemoplossend vermogen;
 - b. Ondersteuning die vrij toegankelijk is.
7. Pleegouders kunnen voor ondersteuning in eerste instantie bij de pleegzorgorganisatie terecht. Als het nodig is kan de pleegzorgorganisatie extra ondersteuning vragen aan de gemeente.

4.2 Vrij toegankelijke hulp

1. Wij zetten ons in om ervoor te zorgen dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken bieden wij hulp aan die vrij toegankelijk is. U kunt van deze ondersteuning gebruik maken, zonder besluit van de gemeente. Ook heeft u geen verwijzing nodig van een huisarts, medisch specialist of jeugdarts.
2. Wij ondersteunen jeugdigen, hun ouders/verzorgers en hun sociale netwerk in ieder geval met:
 - a. het versterken van de opvoed-, en opgroeiomgeving, waarin gezinnen, dorpen en wijken, scholen, kindcentra, kinderopvang en peuterspeelgroepen samenwerken en elkaar aanvullen;
 - b. informatie, advies en trainingen;
 - c. jeugdgezondheidszorg (GGD, Icare, consultatiebureau, schoolarts);
 - d. activiteiten voor jeugdigen die hun talenten ontwikkelen;
 - e. opvoedondersteuning;
 - f. een vertrouwenspersoon;
 - g. schoolmaatschappelijk werk;
 - h. Kindertelefoon;
 - i. Advies- en Meldpunt Veilig Thuis;
 - j. jeugd- en jongerenwerk, welzijnswerk en culturele-, sport- en beweegvoorzieningen;
 - k. Spoed voor Jeugd Drenthe (jeugdhulp bij crisissituaties).
3. Het Advies- en Meldpunt Veilig Thuis Drenthe biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct en indirect is betrokken bij huiselijk geweld en/of kindermishandeling.
4. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over opgroei-, en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk ondersteuning wordt geboden.

4.3 Ondersteuning-op-maat

1. Als vrij toegankelijke ondersteuning niet voldoende is, kunnen wij ondersteuning-op-maat aanbieden. Deze hulp is niet vrij toegankelijk. U heeft hiervoor een besluit van de

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

2. Wij kunnen in ieder geval de volgende ondersteuning-op-maat bieden:
 - a. ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien;
 - b. logeren;
 - c. begeleiding, dagbesteding en/of behandeling;
 - d. jeugdhulp met verblijf;
 - e. inzet van jeugdhulp in geval van crisis;
 - f. pleegzorg of begeleid wonen;
 - g. multidisciplinaire jeugdhulp gericht op jeugdigen met meervoudige problematiek;
 - h. (hoog-)specialistische jeugdhulp gericht op GGZ/seksueel misbruik;
 - i. dagbehandeling of dagbesteding;
 - j. gesloten jeugdhulp(Jeugdzorg Plus).
3. Wij zorgen voor de inzet van jeugdhulp die de rechter of de gecertificeerde instelling nodig vindt om een kindbeschermingsmaatregel of jeugdreclasseringsmaatregel te kunnen uitvoeren.
4. Wij en Spoed voor Jeugd Drenthe (S4JD) coördineren inzet van hulpverlening door samenwerkende organisaties in crisissituaties voor gedrags-, gezins- of opvoedproblemen en psychische problemen. Jeugdigen kunnen zelf bellen, maar ouders/verzorgers, hulpverleners, huisartsen of de politie kan dat ook doen.

4.4 Voorwaarden voor toekenning van ondersteuning-op-maat

1. We geven geen ondersteuning-op-maat voor hulp of ondersteuning aan een jeugdige die voortkomt uit een behoefte die past bij de normale ontwikkeling van de jeugdige van een bepaalde leeftijd.
2. We geven alleen ondersteuning-op-maat wanneer die ondersteuning bewezen effectief is. Effectieve interventies zijn onder andere opgenomen in:
 - de Databank Effectieve Jeugdinterventies van het Nederlands Jeugdinstituut;
 - de zorgstandaarden van de GGZ Standaarden;
 - de Databank interventies Gehandicaptenzorg.
3. We geven geen ondersteuning-op-maat (op grond van de Jeugdwet) in situaties waarbij ouders begeleiding, behandeling of ondersteuning nodig hebben (als gevolg van eigen maatschappelijke of psychische of relationele problemen) en er géén sprake is van een ondersteuningsvraag vanuit een jeugdige. Dit geldt niet als er ook sprake is van meervoudige problematiek binnen het gezin.
4. Vraagt u om een vergoeding van kosten voor particulier onderwijs? Dan kijken we eerst naar de mogelijkheden binnen het samenwerkingsverband passend onderwijs. De gemeente vergoedt in principe geen particulier onderwijs. Hierop wordt alleen een uitzondering gemaakt als blijkt dat er geen geschikt (publiek) onderwijs beschikbaar is dat aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige. Wij kunnen hiervoor een onafhankelijk deskundige inschakelen.

4.5 Overgang naar volwassenheid (18- naar 18+)

1. Wij bieden op onze website informatie voor jeugdigen die 18 jaar worden, inclusief een checklist van zaken die geregeld moeten worden. Ook staat er op de website informatie voor ouders/verzorgers over veranderingen als hun kind 18 wordt, zoals over het stoppen van de kinderbijslag en het kindgebonden budget.
2. Wij sturen jongeren van 17 jaar een kaart met praktische informatie over de zaken die ze vanaf hun 18de jaar moeten regelen.

3. Voor jeugdigen die ondersteuning op maat krijgen, zorgen we ervoor dat de overgang van 18- naar 18+ soepel verloopt. In samenspraak met de jeugdige wordt een plan opgesteld. Dit plan besteedt in ieder geval aandacht aan de volgende onderwerpen:
 - a. scholing, werk of participatie
 - b. wonen
 - c. geld en welzijn
 - d. zorg en ondersteuning
 - e. vrije tijd
 - f. het netwerk van de jeugdige.
5. Het kan zijn dat de jeugdige ondersteuning krijgt via de Wmo 2015, de Zorgverzekeringswet (Zvw) of de Wet langdurige zorg (Wlz). Dit komt dan terug in het plan, net als de financiële gevolgen als er van deze regelingen gebruik wordt gemaakt.
6. Als er sprake is van pleegzorg of verblijf in een gezinshuis, dan wordt deze ingezet tot de dag dat de jongere 21 jaar wordt, tenzij de jongere 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven op eigen benen te willen staan.

4.6 Regeling zak- en kleedgeld

1. Jongeren die verblijven in een jeugdhulpvoorziening kunnen zak- en kleedgeld krijgen.
 - a. zakgeld: voor jeugdige vanaf 6 jaar tot 12 jaar;
 - b. zak- en kleedgeld: voor jeugdigen ouder dan 12 jaar.
2. Bij een verzoek voor zak- en kleedgeld laat de jeugdhulpaanbieder zien op welke manier zij hebben geprobeerd om ouders aan te spreken op hun onderhoudsplicht.
3. De hoogte van het zakgeld en het zak- en kleedgeld wordt gebaseerd op de Nibud-norm.
4. Het zak- en/of kleedgeld wordt uitbetaald aan de jeugdhulpaanbieder.
5. Bij pleegzorg is de zak- en kleedgeldregeling onderdeel van de pleegzorgvergoeding.

4.7 Afstemming met andere vormen van jeugdhulp

Wij zorgen ervoor dat de ondersteuning aan de jeugdige en ouders/verzorgers aansluit bij andere vormen van ondersteuning die aan jeugdigen of aan ouders/verzorgers wordt gegeven. Hiervoor maken wij afspraken met hulpverleners, instellingen, andere gemeenten, zorgverzekeraars, zorgkantoren en andere personen of organisaties en met de ouders/verzorgers en jeugdigen.

De afspraken gaan over:

- procedures die gelden bij doorverwijzing naar ondersteuning;
- communicatie met andere organisaties;
- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- aansluiting tussen de vrij toegankelijke ondersteuning en de ondersteuning-op-maat.

5. Meedoen in de samenleving

Wij vinden het belangrijk dat iedereen meedoet in de samenleving (participatie). Meedoen is niet alleen een verantwoordelijkheid van u zelf of van de gemeente, maar ook van de samenleving in zijn geheel (het omkijken naar elkaar). We noemen dit ook wel een inclusieve samenleving. In dit hoofdstuk staan de belangrijkste regels voor de ondersteuning die wij kunnen geven als het gaat om meedoen in de samenleving. Ook gaat dit hoofdstuk over meedoen aan activiteiten als u een beperking heeft.



Ontmoeting en meedoen

Inwoners doen mee naar vermogen. Bij kwetsbare inwoners speelt de gemeente een actieve rol. Dan worden belemmeringen zo mogelijk weggenomen of we helpen inwoners met die belemmeringen om te gaan. Er wordt daarbij gekeken naar uw persoonlijke situatie en we zoeken mee naar mogelijkheden.



Gezondheid en vitaliteit

Voor mensen die dat niet zelf kunnen kan de gemeente een actieve rol nemen. We kunnen niet alles oplossen, maar waar dat niet gaat proberen we mensen te leren omgaan met de situatie.



Zelfredzaamheid en (sociale) ontwikkelingen

We streven naar een sociale basis voor iedereen. Inwoners geven in eerste instantie zelf aan wat hun problemen zijn en hoe ze die hebben proberen op te lossen. Daarbij hebben inwoners ook in hun omgeving, bij familie of bij vrienden naar ondersteuning gezocht.

5.1 Meedoen in de samenleving

1. Wij vinden het belangrijk dat inwoners meedoen aan activiteiten in de samenleving. Daarom zijn er in de gemeente:
 - plekken waar inwoners elkaar kunnen ontmoeten;
 - activiteiten die voor alle inwoners worden georganiseerd;
 - mogelijkheden om vrijwilligerswerk te doen; en
 - maatschappelijke organisaties waar inwoners terecht kunnen.
2. Meedoen is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van u zelf. Wij kunnen u helpen om mee te doen in de samenleving als dat op eigen kracht of op andere manieren niet lukt, als:
 - a. u een beperking heeft;
 - b. u een langdurig psychisch of psychosociaal probleem heeft.De ondersteuning kan verschillende vormen hebben. Als het gaat om ondersteuning-op-maat dan gelden er enkele voorwaarden.

5.2 Dagbesteding

Wij zorgen ervoor dat u ondersteuning-op-maat in de vorm van dagbesteding kunt krijgen als u vanwege een beperking en/of een langdurig psychisch of psychosociaal probleem niet in staat bent de dag goed in te vullen. Deze ondersteuning-op-maat is gericht op het geven van een zinvolle dagbesteding. De activiteiten kunnen variëren van arbeidsmatige tot recreatieve en andere groepsactiviteiten voor één of meer dagdelen per week en dragen bij aan uw zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie. De activiteiten sluiten aan op wat u (nog) kunt leren/ontwikkelen en/of bijdragen in de samenleving. Als

het mogelijk is, is de dagbesteding gericht op de overgang naar werk.

5.3 Individuele begeleiding

1. Wij zorgen ervoor dat u ondersteuning-op-maat kunt krijgen als u niet in staat bent de normale dagelijkse activiteiten te doen. De ondersteuning-op-maat houdt in dat u individueel begeleid wordt bij deze activiteiten. Het betekent dat de begeleider u ondersteunt bij de dagelijkse gang van zaken en dat u op een goede manier met uw omgeving kunt omgaan. De begeleider kan ook ondersteunen bij vaak terugkerende activiteiten, zoals het structureren van de dag of het doen van de administratie. De begeleider neemt deze activiteiten niet volledig over. De individuele begeleiding is gericht op bevordering, behoud of compensatie van de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie.
2. Voor zover mogelijk is de individuele begeleiding erop gericht toe te werken naar een situatie waarin deze niet meer nodig is.
3. De individuele begeleiding vindt plaats in de dagelijkse leefomgeving.

5.4 Hulp bij het (zelfstandig) wonen

1. U kunt in aanmerking komen voor hulp bij het (zelfstandig) wonen, als u psychische en/of psychosociale problemen en/of beperkingen heeft.
2. Ondersteuning-op-maat is gericht op het bevorderen, behouden of compenseren van de zelfredzaamheid en meedoen.

5.5 Kortdurend verblijf

Ondersteuning-op-maat in de vorm van kortdurend verblijf is logeeropvang of tijdelijke opvang. Kortdurend verblijf wordt onder andere ingezet om een situatie te stabiliseren of om overbelasting van de mantelzorger of degene die gebruikelijke hulp verleent te voorkomen.

5.6 Verblijf (Beschermd Wonen, Begeleid Kamer Wonen en Thuiswonen+)

Heeft u vanwege psychische en/of psychosociale problemen (intensieve) ondersteuning nodig bij het dagelijks leven en wonen? Dit kan in de vorm van Beschermd Wonen, Begeleid Kamer Wonen of Thuiswonen+. Bij de verstrekking van deze voorzieningen werken wij nauw samen met de gemeente Assen. Ook de regels van de geldende Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Assen zijn op deze voorzieningen van toepassing.

5.7 Maatschappelijke opvang

Heeft u ondersteuning-op-maat in de vorm van maatschappelijke opvang nodig? Dan gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Assen.

5.8 Mobiliteit

1. Wij zorgen ervoor dat u ondersteuning-op-maat kunt krijgen als u door een beperking en/of langdurig psychisch of psychosociaal probleem onvoldoende mobiel bent om contact met anderen te hebben. Deze ondersteuning-op-maat houdt in dat u geholpen wordt bij het vervoer dichtbij huis en daardoor mee kunt doen aan het leven van alle

dag. Door deze ondersteuning-op-maat kun u bijvoorbeeld meedoen met recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten en zelf dagelijkse boodschappen doen.

2. Het moet gaan om:
 - het zich verplaatsen rondom de woning; of
 - het zich verplaatsen binnen een straal van maximaal 30 kilometer rond uw woning, met een maximum van 2.250 kilometer per jaar.
3. De ondersteuning-op-maat kan bijvoorbeeld bestaan uit:
 - een vervoerspas waarmee u gebruik kunt maken van collectief vervoer
 - het verstrekken van een (rolstoel)taxikostenvergoeding;
 - het verstrekken van een financiële tegemoetkoming in de kosten van een aanpassing van de auto;
 - het verstrekken van een vervoersvoorziening voor de korte afstand (bijvoorbeeld een driewiel- fiets of een scootmobiel). Als wij deze voorziening verstrekken in de vorm van een financiële tegemoetkoming, bent u zelf verantwoordelijk voor een eventuele wettelijk verplichte verzekering, onderhoud en reparatie van de vervoersvoorziening;
4. Als u zich vanwege een beperking niet voldoende kunt verplaatsen in en om uw woning, komt u misschien in aanmerking voor ondersteuning-op-maat in de vorm van een rolstoel. Het gaat hier dan om een rolstoel die geschikt is voor dagelijks zittend gebruik.
5. U kunt alleen in aanmerking komen voor een sportrolstoel als u deze regelmatig gaat gebruiken. Een sportrolstoel wordt alleen in de vorm van een financiële tegemoetkoming verstrekt. Deze financiële tegemoetkoming is inclusief een bijdrage in de kosten voor onderhoud en reparatie.

6. Wonen in een veilige en gezonde omgeving

Het is belangrijk dat u zo lang mogelijk zelfstandig kunt wonen en uw dagelijkse dingen kunt blijven doen. Dat is in de eerste plaats uw eigen verantwoordelijkheid.

Heeft u een beperking of langdurige psychische problemen? Dan lukt dat misschien niet altijd alleen. In dat geval kan de gemeente u helpen. Bijvoorbeeld als u knelpunten ervaart in uw woning, bij dagelijkse activiteiten of in het huishouden. We ondersteunen u als u zelf geen oplossing kunt vinden. Ondersteuning-op-maat bij wonen in een veilige en gezonde omgeving kan, onder andere, bestaan uit: (ondersteuning bij) verhuizen, het verstrekken van een woningaanpassing of woonvoorziening of huishoudelijke ondersteuning.

We kijken hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de lange termijn en de te verwachten ontwikkelingen. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente aan inwoners kan geven om zo lang mogelijk zelfstandig, veilig en gezond te kunnen wonen. Naast de artikelen in dit hoofdstuk blijven de artikelen van hoofdstuk 2 van toepassing.

			
Ontmoeting en meedoen	Gezondheid en vitaliteit	Veiligheid en leefbaarheid	Zelfredzaamheid en (sociale) ontwikkelingen
Inwoners doen mee naar vermogen. Bij kwetsbare inwoners speelt de gemeente een actieve rol. Dan worden belemmeringen zo mogelijk weggenomen of we helpen inwoners met die belemmeringen om te gaan. Er wordt daarbij gekeken naar uw persoonlijke situatie en we zoeken mee naar mogelijkheden.	Voor mensen die dat niet zelf kunnen kan de gemeente een actieve rol nemen. We kunnen niet alles oplossen, maar waar dat niet gaat proberen we mensen te leren omgaan met de situatie.	Samen met betrokken partijen streeft de gemeente naar veiligheid voor iedereen. De gemeente treedt slagvaardig op wanneer de veiligheid van kinderen in het geding is of wanneer inwoners niet voor zichzelf kunnen zorgen of zichzelf kunnen beschermen. Daarbij proberen we vooral om onveilige situaties te voorkomen.	We streven naar een sociale basis voor iedereen. Inwoners geven in eerste instantie zelf aan wat hun problemen zijn en hoe ze die hebben proberen op te lossen. Daarbij hebben inwoners ook in hun omgeving, bij familie of bij vrienden naar ondersteuning gezocht.

6.1 Ondersteuning-op-maat

De ondersteuning-op-maat moet noodzakelijk zijn en een passende bijdrage leveren, zodat u zo lang mogelijk in uw eigen leefomgeving kunt blijven wonen.

6.2 Zelfstandig en veilig wonen

6.2.1 Normaal gebruik van uw woning

1. Wij zorgen ervoor dat u ondersteuning-op-maat kunt krijgen als het normale gebruik van uw woning als gevolg van een aantoonbare beperking niet mogelijk is.
2. De ondersteuning-op-maat houdt in dat de woning bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt. Dit gebeurt door de woonkamer, slaapkamer, keuken, badkamer, berging en de gang(en), hal of overloop in de woning bouwkundig of niet-bouwkundig aan te passen.

6.2.2. Verhuizen

1. Als een melding om een woningaanpassing wordt ingediend, dan onderzoeken wij eerst of u kunt verhuizen naar een geschikte woning of een gemakkelijker geschikt te maken woning. Bij dit onderzoek wordt onder andere rekening gehouden met:
 - de beschikbaarheid van aangepaste of eenvoudig aan te passen woningen (binnen een medisch aanvaardbare termijn);
 - kostenvergelijking tussen aanpassen en verhuizen;
 - sociale omstandigheden en werksituatie;
 - verandering in woonlasten/wooncomfort;
 - eigendomssituatie woning;
 - uw belang bij verhuizing.
2. De verhuiskostenvergoeding bedraagt maximaal €5.000,-.
3. U komt niet in aanmerking voor een verhuiskostenvergoeding als:
 - a. u voor het eerst verhuist naar een zelfstandige woonruimte;
 - b. u verhuist naar een woning die niet bedoeld is voor permanente bewoning;
 - c. u verhuist naar een voor u op dat moment niet meest geschikte woning;
 - d. de verhuizing niet bijdraagt aan het oplossen of verminderen van uw ondersteuningsvraag;
 - e. u verhuist naar een Wlz-instelling;
 - f. u verhuist vanuit een woning die geschikt voor u is.

6.2.3. Woonvoorziening

1. Wij verstrekken niet altijd ondersteuning-op-maat in de vorm van een woonvoorziening. Wij geven bijvoorbeeld geen ondersteuning-op-maat in de volgende situaties:
 - a. Uw ondersteuningsvraag is het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt;
 - b. U verblijft in een hotel of pension, een tweede woning, een trekkerswoning, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een aanleunwoning of een onzelfstandige woonruimte;
 - c. U woont in een woning die specifiek gericht is op een bepaalde groep mensen waartoe u behoort (bijvoorbeeld een seniorencomplex) en de voorziening is bedoeld voor in een gemeenschappelijke ruimte, zoals elektrische deuropeners;
 - d. Het gaat om al verstrekte woonvoorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten teruggeplaatst kunnen worden;
 - e. U zonder dringende reden bent verhuisd vanuit een woonruimte waar u geen problemen had bij het normale gebruik van de woning;
 - f. U bent verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om uw beperkingen te verminderen of weg te nemen, tenzij wij daar schriftelijk toestemming voor hebben verleend;

- g. U verblijft in een zorginstelling op grond van de Wlz;
- h. De noodzaak voor een woonvoorziening is het gevolg van achterstallig onderhoud aan de woning.

6.2.4. Terugbetaling bij verkoop

1. Als u ondersteuning-op-maat in de vorm van een woonvoorziening of woningaanpassing heeft ontvangen en u verkoopt uw woning nadat u deze voorziening of aanpassing ontvangen heeft, dan dient u dit aan ons te melden.
2. De kosten van deze woonvoorziening of woningaanpassing moet u, als u uw woning binnen tien jaar verkoopt, geheel of gedeeltelijk aan ons terugbetalen.
3. De terugbetaling bedraagt:
 - a. in het eerste jaar 100% van de kosten van de woonvoorziening of woningaanpassing;
 - b. in het tweede jaar 90% van de kosten van de woonvoorziening of woningaanpassing;
 - c. in het derde jaar 80% van de kosten van de woonvoorziening of woningaanpassing;
 - d. in het vierde jaar 70% van de kosten van de woonvoorziening of woningaanpassing;
 - e. in het vijfde jaar 60% van de kosten van de woonvoorziening of woningaanpassing;
 - f. in het zesde jaar 50% van de kosten van de woonvoorziening of woningaanpassing;
 - g. in het zevende jaar 40% van de kosten van de woonvoorziening of woningaanpassing;
 - h. in het achtste jaar 30% van de kosten van de woonvoorziening of woningaanpassing;
 - i. in het negende jaar 20% van de kosten van de woonvoorziening of woningaanpassing;
 - j. in het tiende jaar 10% van de kosten van de woonvoorziening of woningaanpassing.

6.3 Een schone en leefbare woning

1. Wij zorgen ervoor dat u ondersteuning-op-maat kunt krijgen als u als gevolg van een beperking uw woning niet schoon en leefbaar kunt houden en u geen beroep kunt doen op huisgenoten.
2. Als er in uw huishouden minderjarige kinderen zijn, dan wordt in de ondersteuning-op-maat ook rekening gehouden met deze kinderen. Deze ondersteuning is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.
3. Om vast te stellen hoeveel ondersteuning-op-maat u krijgt gaan wij uit van het actuele Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning, van het bureau HHM.

6.4 Huiselijk geweld

Het Advies- en Meldpunt Veilig Thuis Drenthe biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct en indirect is betrokken bij huiselijk geweld.

7. De vorm van de ondersteuning

Als u ondersteuning-op-maat krijgt, bepalen wij in welke vorm dat gebeurt. Meestal regelen wij de hulp voor u ('in natura'), zoals huishoudelijke hulp of een hulpmiddel. Soms krijgt u een vergoeding om het zelf te regelen (persoonsgebonden budget). Daarvoor gelden voorwaarden. In dit hoofdstuk leest u welke vormen van ondersteuning er zijn, welke regels daarbij horen en wanneer u een eigen bijdrage moet betalen.

			
Ontmoeting en meedoen	Gezondheid en vitaliteit	Veiligheid en leefbaarheid	Zelfredzaamheid en (sociale) ontwikkelingen
Inwoners doen mee naar vermogen. Bij kwetsbare inwoners speelt de gemeente een actieve rol. Dan worden belemmeringen zo mogelijk weggenomen of we helpen inwoners met die belemmeringen om te gaan. Er wordt daarbij gekeken naar uw persoonlijke situatie en we zoeken mee naar mogelijkheden.	Voor mensen die dat niet zelf kunnen kan de gemeente een actieve rol nemen. We kunnen niet alles oplossen, maar waar dat niet gaat proberen we mensen te leren omgaan met de situatie.	Samen met betrokken partijen streeft de gemeente naar veiligheid voor iedereen. De gemeente treedt slagvaardig op wanneer de veiligheid van kinderen in het geding is of wanneer inwoners niet voor zichzelf kunnen zorgen of zichzelf kunnen beschermen. Daarbij proberen we vooral om onveilige situaties te voorkomen.	We streven naar een sociale basis voor iedereen. Inwoners geven in eerste instantie zelf aan wat hun problemen zijn en hoe ze die hebben proberen op te lossen. Daarbij hebben inwoners ook in hun omgeving, bij familie of bij vrienden naar ondersteuning gezocht.

7.1 Ondersteuning in natura

1. Als u ondersteuning van ons krijgt, dan ontvangt u deze ondersteuning in natura (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze verordening anders is bepaald. Gaat het om een product, dan wordt dit in huur, eigendom of in bruikleen verstrekt.
2. Wij zien erop toe dat de aanbieders van ondersteuning in natura de wettelijke bepalingen over de garantie en de kwaliteitseisen naleven en dat zij u informeren over alles wat van belang is om te weten over de dienst of het product.

7.2 Kostprijs voorziening

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

Voor het bepalen van de kostprijs van voorzieningen wordt bij de kostprijs opgeteld de

noodzakelijke kosten die aan de voorziening zijn verbonden (zoals onderhoud, reparatie en verzekering).

2. De kostprijs van een voorziening in natura is gelijk aan de prijs waarvoor wij de voorziening in natura betrekken van een gecontracteerde aanbieder, inclusief eventuele instandhoudingskosten, eventuele verzekeringen en depotbeheer.
3. De ZIN-tarieven (zorg in natura) die wij voor ondersteuning-op-maat – voor de levering van zorg (diensten) – betalen aan gecontracteerde leveranciers van die hulp-op-maat zijn door ons vastgesteld. Deze tarieven zijn te vinden op nmdsamenwerking.nl.

7.3 Persoonsgebonden budget

7.3.1 Voorwaarden

1. In plaats van ondersteuning in natura kunt u kiezen voor een pgb, als u in aanmerking komt voor ondersteuning-op-maat op grond van de Wmo 2015 of de Jeugdwet. Wij moeten er wel van overtuigd zijn dat u voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. U kunt voldoende voor uw eigen belangen opkomen. Daardoor kunt u de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier uitvoeren (u bent pgb-vaardig), eventueel met hulp van iemand uit uw sociale netwerk of uw vertegenwoordiger.
 - b. U maakt de gemeente duidelijk waarom u een pgb wilt ontvangen. Als het gaat om jeugdhulp, dan moet u motiveren waarom ondersteuning-op-maat bij een aanbieder gecontracteerd bij de gemeente niet passend is.
 - c. De ondersteuning die u met het pgb wilt betalen, is van goede kwaliteit. De ondersteuning moet veilig en doeltreffend zijn en op u gericht. Dit moet duidelijk blijken uit het pgb-plan.
2. De verantwoordelijkheden (de pgb-vaardigheid) die bij een pgb horen bespreken wij met u tijdens een bewuste keuze gesprek. In dit gesprek wordt met u besproken:
 - welke ondersteuning u nodig heeft;
 - wat u met het pgb in wil kopen;
 - waarom u de ondersteuning via een pgb wil ontvangen;
 - hoe, via de ondersteuning, gewerkt wordt aan de doelen uit uw indicatie;
 - (wanneer van toepassing) wie u heeft gemachtigd om uw belangen rondom het pgb te behartigen en de taken die hierbij horen uit te voeren;
 - hoe u de keuze bewuste maakt voor een geschikte pgb-aanbieder;
 - op welke manier u de kwaliteit gaat beoordelen;
 - op welke manier u de pgb-aanbieder gaat aansturen;
 - op welke manier u een juiste administratie gaat bijhouden;
 - op welke manier u een contract aangaat met de pgb-aanbieder;
 - op welke manier u omgaat met problemen in het budgetbeheer en/of met de pgb-aanbieder.
3. Om in aanmerking te komen voor een pgb moet u alle informatie aan ons geven die nodig is. Als u een pgb wilt, dan maakt u een (pgb)plan voor de besteding van het pgb. In dit plan moeten de punten staan die met u besproken zijn in het bewuste keuze gesprek (lid 2 van dit artikel). Daarnaast moet dit plan ook de punten uit artikel 7.3.2 (kwaliteit bij de inzet van een pgb) bevatten. Wij moeten het plan goedkeuren en stellen daarna het pgb vast.
4. U levert bij het (pgb)plan, wanneer het om een dienst of voorziening gaat, één of meer offertes van leveranciers aan. De offerte bevat tenminste de volgende onderdelen:
 - de activiteit of het product;
 - het tarief;
 - de tijd en indien van toepassing de frequentie van de zorg;

- de effecten die u en wij willen bereiken en hoe dit gerealiseerd wordt.
- De offerte maakt onderdeel uit van het pgb-(budget)plan.
5. Als u een pgb-beheerder heeft gemachtigd, dan zullen wij deze pgb-beheerder betrekken bij het bewuste keuze gesprek.
 6. U kunt alleen gebruik maken van een pgb-beheerder als:
 - de pgb-beheerder tot uw sociale netwerk behoort, of;
 - de pgb-beheerder een professioneel pgb-beheerder is, of;
 - de pgb-beheerder door de rechtbank aangesteld is als mentor, curator of bewindvoerder, en;
 - de pgb-beheerder niet ook de ondersteuning gaat bieden of een (sociale of financiële) relatie heeft met degene die de ondersteuning biedt, en;
 - er geen sprake is of kan zijn van belangenverstrengeling tussen de pgb-beheerder en degene die de ondersteuning biedt, en;
 - de pgb-beheerder kan de taken in (fysieke) nabijheid uitvoeren en heeft hier voldoende tijd voor; De pgb-beheerder kan uw belangen voldoende behartigen, en;
 - de pgb-beheerder is pgb-vaardig.
 7. Wij gaan ervan uit dat u (of uw pgb-beheerder) niet pgb-vaardig bent als er sprake is van:
 - schuldenproblematiek;
 - verslavingsproblematiek;
 - fraude in de vier jaar voor de aanvraag voor een pgb;
 - een verstandelijke beperking;
 - een psychiatrisch ziektebeeld;
 - een vastgestelde cognitieve stoornis;
 - twijfels over de pgb-vaardigheid.
 8. Als u een pgb krijgt, gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. het pgb moet besteed worden zoals beschreven in het toekenningsbesluit;
 - b. u mag alleen de feitelijke geleverde uren declareren, dit betekent dat u geen maandloon kunt overeenkomen;
 - c. het pgb moet binnen zes maanden na het toekenningsbesluit besteed worden. Als het om een woonvoorziening gaat, kan de gemeente een langere periode met u afspreken;
 - d. het pgb mag niet besteed worden aan een persoon die eigenlijk gebruikelijke hulp moet geven, maar dit niet kan doordat hij overbelast is of waarschijnlijk overbelast raakt.
 9. Wij kunnen het pgb in elk geval weigeren in de volgende situaties:
 - a. U kunt het pgb niet zelf beheren en wilt het pgb laten beheren door de hulpverlener/ondersteuner.
 - b. Wij hebben u eerder ondersteuning-op-maat in de vorm van een pgb toegekend en dit besluit is herzien of ingetrokken.
 - c. U vraagt een pgb voor kosten die zijn gemaakt voordat de aanvraag is gedaan, tenzij wij daar vóóraf schriftelijk toestemming voor hebben verleend.
 - d. Als wij niet instemmen met één of meer onderdelen van het pgb-plan.
 - e. Als het risico bestaat dat er (financieel) beslag gelegd wordt op het pgb.
 - f. Als naar ons oordeel niet duidelijk genoeg gemaakt wordt dat de ondersteuning toereikend en van voldoende kwaliteit is.
 - g. Als degene die het pgb voor u beheert een band heeft met de zorgleverancier/zorgverlener waardoor er sprake zou kunnen zijn van belangenverstrengeling.
 - h. Als u met het pgb ondersteuning wil inkopen die geleverd wordt door een overbelaste mantelzorger of iemand die gebruikelijke hulp biedt.

- i. Voor het deel dat de kosten van het pgb hoger zijn dan de kosten voor ondersteuning in natura (voor vergelijkbare ondersteuning).
 - j. Als u het pgb in wil zetten voor vervoer, maar u gebruik kunt maken van collectief vervoer.
10. Het pgb is bedoeld voor ondersteuning, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
- a. kosten die te maken hebben met het aanvraagproces voor een pgb;
 - b. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen, coördinatie of belangenbehartigers;
 - c. het voeren van een pgb-administratie;
 - d. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie;
 - e. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s);
 - f. algemeen gebruikelijke hulp en voorzieningen, en;
 - g. woonruimte als deze geen onderdeel is van de indicatie.

7.3.2. Kwaliteit bij de inzet van een pgb

1. In uw (pgb)plan moet u, naast de eisen uit artikel 7.3.1. ook aandacht besteden aan hoe u de kwaliteit gaat bewaken. Dit doet u door (minimaal) de volgende punten mee te nemen in het plan:
 - a. welke pgb-aanbieder de zorg gaat verlenen;
 - b. wie de directe zorgverlener is;
 - c. wat de deskundigheid is van de directe zorgverlener(s);
 - d. wie de directe zorgverlener(s) kan vervangen bij afwezigheid;
 - e. welke doelen behaald moeten worden;
 - f. welke concrete acties ingezet worden om de doelen te bereiken;
 - g. waar en wanneer de ondersteuning gaat plaatsvinden.
2. Het (pgb)plan moet aansluiten op de doelen (resultaten) die in uw ondersteuningsplan staan.
3. Bij de aanvraag voor ondersteuning in de vorm van een pgb verstrekt u, wanneer u een professionele ondersteuner inzet, bewijsstukken waaruit blijkt dat degene die de ondersteuning gaat bieden aan de kwaliteitseisen voldoet (deze staan in artikel 7.3.3. lid 4 van deze verordening).
4. U krijgt, bij de beoordeling van een aanvraag voor een pgb, in totaal twee mogelijkheden om een (pgb)plan in te dienen. Als het (pgb)plan niet voldoet aan de eisen uit dit artikel en wij dus niet overtuigd zijn dat de ondersteuning veilig, doeltreffend en cliëntgericht zal worden geleverd, zal de aanvraag voor ondersteuning in de vorm van een pgb worden afgewezen.
5. Wij kunnen de eisen voor de kwaliteit van de zorg en het (pgb)plan verder uitwerken in nadere regels.

7.3.3 Pgb door professionals of niet-professionals

1. Bij het vaststellen van de hoogte van het pgb wordt onderscheid gemaakt tussen professionele en niet-professionele hulp.
2. Onder professionele hulp verstaan wij ondersteuning die wordt verleend door een persoon of organisatie die beschikt over de benodigde opleiding, deskundigheid, ervaring en – waar nodig – registratie of erkenning om de betreffende ondersteuning te bieden.
3. Ondersteuning door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt altijd als niet-professionele hulp gezien.

4. U mag het pgb besteden aan ondersteuning die wordt gegeven door een professionele hulpverlener als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden. Deze persoon:
 - a. moet de diploma's hebben die nodig zijn om de ondersteuning-op-maat te bieden;
 - b. moet op ons verzoek een verklaring omtrent het gedrag natuurlijke personen (VOG): specifiek screeningsprofiel 45, "gezondheidszorg en welzijn van mens en dier" overleggen. De verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden, voorafgaand aan de datum van de aanvraag.
 - c. Moet aantonen dat hij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling gebruikt en dat hij, in geval van jeugdhulp, SKJ of BIG of NVO of NIP geregistreerd is
 - d. Moet voldoen aan dezelfde kwaliteitseisen die wij stellen aan de aanbieders van ondersteuning in natura (het Drents Kwaliteitskader Sociaal Domein).
5. U mag het pgb besteden aan ondersteuning die wordt gegeven door een niet-professionele hulpverlener, als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. Hij heeft met goede argumenten aangegeven dat de ondersteuning niet tot overbelasting leidt.
 - b. Hij is in staat om aantoonbaar effectieve (kwalitatief goede) ondersteuning te bieden en planmatig te werken.
 - c. Moet op ons verzoek een verklaring omtrent het gedrag natuurlijke personen (VOG): specifiek screeningsprofiel 45, "gezondheidszorg en welzijn van mens en dier" overleggen. De verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden, voorafgaand aan de datum van de aanvraag.

7.3.4 Hoogte en tarief pgb

1. Wij baseren de hoogte van het pgb, voor zover het een product betreft, op een door ons vastgestelde marktconforme prijs, waarmee redelijkerwijs verzekerd is dat het pgb passend is om veilige, doeltreffende en kwalitatief goede producten van derden te betrekken. Bij het vaststellen van de hoogte van het pgb houden wij ook rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en (wettelijke verplichte) verzekeringskosten.
2. Wanneer u met het pgb een product aanschaft dat meer kost dan de marktconforme prijs, dan komt de meerprijs voor uw rekening.
3. De hoogte van het pgb voor een dienst die geleverd wordt door een professional:
 - a. wordt berekend op basis van een prijs of tarief waarmee redelijkerwijs is verzekerd dat het pgb toereikend is om veilige, doeltreffende en kwalitatief goede diensten van derden te betrekken, en;
 - b. bedraagt niet meer dan 90% van het bedrag dat wij, in geval van ondersteuning in natura, per tijdseenheid zouden betalen aan een gecontracteerde zorgaanbieder.
4. Als de dienst wordt geleverd door iemand uit het sociale netwerk of door een niet-professionele hulpverlener, dan is de hoogte van het pgb:
 - a. minimaal het wettelijk minimumuurloon voor een persoon van 22 jaar of ouder, inclusief vakantietoeslag en bij een 36-urige werkweek;
 - b. maximaal 65% van het genoemde tarief in lid 3 sub b van dit artikel. Uitzondering hierop is een pgb voor huishoudelijke ondersteuning (lid 5 van dit artikel) of een pgb voor begeleiding (lid 6 van dit artikel).
5. Voor de hoogte van het pgb voor niet-professionele ondersteuning voor hulp bij het huishouden volgen wij de cao VVT. Het bedrag mag niet hoger zijn dan het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij hulp bij het huishouden van de voor de betreffende periode geldende cao VVT, te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren.

6. Voor de hoogte van het pgb voor niet-professionele ondersteuning voor (individuele) begeleiding volgen wij de cao VVT. Het bedrag mag niet hoger zijn dan het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij FWG 30 van de voor de betreffende periode geldende cao VVT, te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren.
7. Het pgb is voldoende om ondersteuning in te kunnen kopen die voldoet aan de kwaliteitseisen. En het is geschikt voor het doel waarvoor het pgb wordt toegekend.

7.3.5 Verantwoording en uitbetaling pgb

Wij kunnen u vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de ondersteuning voor u heeft gehad. U bent verplicht om deze informatie te geven. Wij kunnen daarvoor een formulier vaststellen dat u moet gebruiken.

7.3.6 Opschorten pgb

Wij kunnen aan de sociale verzekeringsbank (SVB) vragen om de uitbetaling uit het pgb helemaal of gedeeltelijk stop te zetten totdat een besluit is genomen om het pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kunnen wij doen als wij een sterk vermoeden hebben dat:

- a. u onjuiste of onvolledige informatie hebt verstrekt, terwijl het verstrekken van juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van ons;
- b. u niet voldoet aan de voorwaarden die bij een pgb horen;
- c. u het pgb niet of voor een ander doel (hebt) gebruikt.

7.4 Ondersteuning in geld

1. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat u hebt doorgegeven, tenzij het doel van de betaling alleen maar op een andere manier kan worden bereikt. Dan kunnen wij het geld op een andere manier betalen, in een andere vorm betalen of aan een andere persoon betalen. Het kan bijvoorbeeld gaan om een betaling aan een leverancier.
2. Wij kunnen een besluit nemen om betalingen te doen, zonder dat u daarover met een brief wordt geïnformeerd. Wij stellen u dan op een andere geschikte manier op de hoogte van het betalingsbesluit.

7.5 Wat is de bijdrage in de kosten?

1. U betaalt een eigen bijdrage in de kosten van Wmo-ondersteuning-op-maat, zolang u gebruikmaakt van die ondersteuning.
2. Bij een vervoersvoorziening over de korte afstand die in de vorm van een pgb is verstrekt, een bouwkundige en woontechnische woonvoorziening en een niet-bouwkundige en niet-woontechnische woonvoorziening hangt de periode waarover een eigen bijdrage is verschuldigd af van de kostprijs van deze voorziening.
3. U betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het bedrag dat maximaal betaald moet worden op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
4. Gaat het om kosten van een woningaanpassing voor een minderjarige, dan betalen de onderhoudsplichtige ouders de bijdrage. Dat geldt ook voor de ouder tegen wie een vaderschapsactie is ingesteld en de rechter dit verzoek heeft toegewezen (artikel 394 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek), en voor degene die anders dan als ouder samen met de ouder het gezag uitoefent over een minderjarige inwoner.
5. Wij vragen geen eigen bijdrage voor:

- het vervoersbudget;
- (rolstoel)taxikostenvergoeding
- de vergoeding voor verhuis- en inrichtingskosten; en
- de rolstoel.

CONCEPT

8. Afspraken tussen inwoner en gemeente

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop wij als gemeente en u als inwoner met elkaar omgaan. Het gaat over de manier waarop wij ons moeten gedragen en wat er van u wordt verwacht. Als u rechten hebt, dan staan daar vaak plichten tegenover. Wij gaan daarbij uit van een realistisch mensbeeld en nemen daarbij het gedrag en het doen-vermogen van de inwoner mee.



Ontmoeting en meedoen

Inwoners doen mee naar vermogen. Bij kwetsbare inwoners speelt de gemeente een actieve rol. Dan worden belemmeringen zo mogelijk weggenomen of we helpen inwoners met die belemmeringen om te gaan. Er wordt daarbij gekeken naar uw persoonlijke situatie en we zoeken mee naar mogelijkheden.



Gezondheid en vitaliteit

Voor mensen die dat niet zelf kunnen kan de gemeente een actieve rol nemen. We kunnen niet alles oplossen, maar waar dat niet gaat proberen we mensen te leren omgaan met de situatie.



Zelfredzaamheid en (sociale) ontwikkelingen

We streven naar een sociale basis voor iedereen. Inwoners geven in eerste instantie zelf aan wat hun problemen zijn en hoe ze die hebben proberen op te lossen. Daarbij hebben inwoners ook in hun omgeving, bij familie of bij vrienden naar ondersteuning gezocht.

8.1 Hoe gaan we met elkaar om?

8.1.1 Onze rol

1. Wij ondersteunen u bij het zoeken naar een oplossing voor uw probleem op het gebied van hulp en ondersteuning. Wij gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. Wij zorgen voor het volgende:
 - a. Het is u duidelijk wie er namens ons contact met u onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
 - b. U hebt altijd recht op een gesprek met één van onze medewerkers. Dat gesprek kan op het gemeentehuis, bij u thuis of ergens anders plaatsvinden.
 - c. Wij streven naar heldere en eenvoudige aanvraagprocedures en informeren u hierover.
 - d. Wij respecteren uw privacy. Wij maken zoveel mogelijk gebruik van gegevens waarover wij reeds de beschikking hebben en vragen alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
 - e. De gemeente wijst de inwoner op cliëntondersteuning.
2. Wij reageren op een professionele manier op ontoelaatbaar gedrag van u volgens ons agressieprotocol.
3. Wij informeren u over het in het tweede lid genoemde agressieprotocol als de situatie daartoe aanleiding geeft.

8.1.2 Uw rol

1. U bent in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van uw probleem. Wij vullen uw eigen mogelijkheden en van uw sociale netwerk aan als dat nodig is. U zorgt ervoor dat:
 - a. u eerst nagaat welke mogelijkheden uzelf hebt om uw probleem op te lossen (eigen kracht);
 - b. u meewerkt aan de ondersteuning bij het vinden van de oplossing voor uw probleem;
 - c. onze ondersteuning niet langer duurt dan nodig is.
2. U denkt en werkt mee, zodat snel duidelijk is op welke manier uw probleem zo passend mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
 - a. U informeert ons binnen een redelijke door ons gestelde termijn zo volledig mogelijk over alles wat van belang kan zijn voor het beoordelen van uw ondersteuningsvraag. Dit geldt ook als de ondersteuning al is toegekend. U bent namelijk verplicht ons zo snel mogelijk wijzigingen door te geven die van invloed kunnen zijn op toegekende ondersteuning.
 - b. Wij ontvangen binnen een redelijke door ons gestelde termijn alle documenten en bewijsstukken die wij van u nodig hebben.
 - c. U doet wat nodig is om onze ondersteuning zo kort mogelijk te laten duren.
 - d. U brengt ons zo snel mogelijk op de hoogte van veranderingen in uw situatie, als die voor ons van belang kunnen zijn.

8.2 Beëindigen en terugvorderen ondersteuning-op-maat

1. Wij kunnen ondersteuning-op-maat geheel of gedeeltelijk beëindigen als dat in de wet of in deze verordening is aangegeven. De ondersteuning-op-maat- kan in ieder geval worden beëindigd, vanaf het moment dat:
 - a. de ondersteuning-op-maat is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van u;
 - b. de ondersteuning-op-maat niet langer passend of nodig is;
 - c. u zich niet houdt aan de voorwaarden en verplichtingen die aan de ondersteuning-op-maat zijn verbonden;
 - d. wij niet langer kunnen vaststellen of ondersteuning-op-maat kan worden voortgezet, omdat u onvoldoende of onjuiste informatie geeft, of onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op ondersteuning-op-maat;
 - e. de ondersteuning-op-maat voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
 - f. u niet binnen een termijn van 6 maanden gebruik hebt gemaakt van de ondersteuning-op-maat, tenzij u dat niet te verwijten is;
 - g. ons beleid is gewijzigd, en u daarom niet meer in aanmerking komt voor ondersteuning-op-maat. Wij houden dan wel rekening met een redelijke overgangperiode.
2. De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken). Wij trekken dan het besluit in.
3. Wij kunnen een besluit waarbij ondersteuning-op-maat is toegekend in de vorm van een pgb intrekken, als u het pgb niet binnen 6 maanden na toekenning hebt gebruikt om de voorziening te betalen waarvoor het pgb is bestemd, tenzij:
 - a. wij een langere termijn hebben bepaald; of
 - b. het u niet te verwijten is dat u het pgb niet binnen die termijn hebt gebruikt.
4. Wij kunnen de voorziening of de waarde daarvan van u terugvorderen. Dat kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de intrekingsgronden genoemd in dit artikel.

8.3 Hoe controleren wij of de afspraken worden nagekomen?

8.3.1 Controle

1. Wij controleren regelmatig of u recht hebt op een voorziening en of u de juiste voorziening hebt aangevraagd of ontvangt. Wij kunnen daarvoor gebruik maken van:
 - a. huisbezoeken: onze medewerkers gaan bij u langs en kijken in en om de woning. Wij kunnen een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet.
 - b. het verzamelen van gegevens: onze medewerkers kunnen gegevens over u verzamelen zonder dat u hierover vooraf bent geïnformeerd.
 - c. signalen en tips van organisaties of particulieren;
 - d. andere passende onderzoeksmethoden.
3. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
4. Bij de controle van voorzieningen zorgen wij ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.
5. Bij beëindiging van de voorziening op uw verzoek, kunnen wij onderzoeken wat de reden is van de beëindiging. Wij gaan ook na of de voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

8.3.2 Voorkomen van fraude

Wij streven ernaar om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeren wij u op een gepaste manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van voorzieningen.

8.3.3 Privacy

1. Wij stellen voor onderzoeksmethoden die vaak worden toegepast protocollen op. Het gaat in ieder geval om een protocol voor de inzet van huisbezoeken.
2. De protocollen moeten ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk op uw privéleven plaatsvindt. Wij maken de protocollen openbaar bekend.
3. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgen wij ervoor dat inbreuk op persoonlijke rechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

8.3.4 Toezichthouders

Wij wijzen één of meer ambtenaren aan die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd.

8.3.5 Meldpunt kwaliteit en rechtmatigheid

Wij zorgen voor een meldpunt waar signalen over onvoldoende kwaliteit, oneigenlijk gebruik, niet integer handelen en fraude kunnen worden gemeld.

8.4 Inspraak van inwoners

1. Wij kiezen ervoor om u inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. U kan inspraak hebben bij:
 - a. plannen voor beleid en regels;
 - b. de manier waarop wij beleid en regels uitvoeren;
 - c. de manier waarop onze medewerkers omgaan met inwoners (bejegening);
 - d. de manier waarop zorgaanbieders en leveranciers hun taken uitvoeren.
2. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.
3. Wij kunnen u op de volgende manier inspraak geven:
 - a. via de Adviesraad Sociaal Domein Tynaarlo;
 - b. door u te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten;
 - c. door samen met u een plan te ontwerpen.
4. Wij kiezen de vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep die het betreft.

8.5 Inspraak bij zorgaanbieders

1. Zorgaanbieders zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun producten of diensten, inspraak te geven en daarover regels te maken. Wij bepalen over welke onderwerpen de inspraak gaat en welke vorm de inspraak heeft.
2. Wij controleren of de zorgaanbieder zich houdt aan de regels voor inspraak.

9. Klachten en bezwaar

Wij proberen het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat u het niet eens bent met onze aanpak. In dit hoofdstuk staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen, een vertrouwenspersoon te spreken of bezwaar te maken. Bij klachten en bezwaar handelen wij zorgvuldig, professioneel en voortvarend. Wij ondersteunen u om op een toegankelijke manier uw mening te geven. Als u niet tevreden bent over de afhandeling van uw klacht, dan kunt u terecht bij de ombudsman van de gemeente.

9.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

1. Wij zien een klacht of bezwaar als:
 - a. een aanmoediging om uw ondersteuningsvraag nog eens te onderzoeken;
 - b. een middel voor u om uw mening kenbaar te maken;
 - c. een mogelijkheid om de dienstverlening aan u te verbeteren;
 - d. een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen; en
 - e. een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te repareren.
2. Als u een klacht of bezwaar hebt ingediend, dan krijgt u de gelegenheid om uw klacht of bezwaar mondeling toe te lichten.
3. U kunt kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door ons uiten via een toegankelijke en effectieve klachten- en bezwaarprocedure.
4. Wij spannen ons ervoor in dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen worden afgehandeld.
5. Wij zetten ons ervoor in dat u zich gehoord voelt als u een bezwaar of klacht hebt ingediend.

9.2 Klachten over de gemeente

1. U kunt bij ons een klacht indienen over:
 - a. het gedrag van medewerkers en over hoe zij met u omgaan;
 - b. de manier waarop wij meldingen en aanvragen hebben afgehandeld;
2. Wij informeren u hoe een klacht kan worden ingediend en hoe de klachtenprocedure verloopt. De klachtenprocedure is te vinden op de website van de gemeente en op lokaleregelgeving.overheid.nl.

9.3 Klachten over andere personen of organisaties

1. Als u een klacht heeft over het gedrag van een hulpverlener die door ons is ingehuurd, dan kunt u uw klacht indienen bij deze hulpverlener of de organisatie waar deze hulpverlener in dienst is.
2. Hulpverleners of organisaties die door ons worden ingehuurd dienen te beschikken over een regeling voor de afhandeling van klachten van hulpvragers.
3. Als u niet tevreden bent over de manier waarop de klacht door de hulpverlener of organisatie is afgehandeld, dan kunt u bij ons een klacht indienen.

9.4 Calamiteiten en geweld

9.4.1 Meldingsregeling calamiteiten en geweld

1. Als er sprake is van ondersteuning-op-maat op grond van de Wmo dan zorgen wij ervoor dat er een regeling is waardoor calamiteiten en geweldsincidenten die plaatsvinden rondom uw ondersteuning gemeld kunnen worden. Daarnaast wijzen wij een toezichthoudend ambtenaar aan.

2. Zorgaanbieders zijn verplicht om calamiteiten geweldsincidenten die zich hebben voorgedaan in een ondersteuningssituatie, aan de toezichthoudend ambtenaar te melden.
3. De toezichthoudend ambtenaar, zoals bedoeld in artikel 6.1 van de Wet maatschappelijke ondersteuning, onderzoekt de calamiteiten en geweldsincidenten. De toezichthoudend ambtenaar adviseert ons over het voorkomen van verdere calamiteiten en het bestrijden van geweld.

9.5 Vertrouwenspersoon Jeugd

Je kunt voor een vertrouwenspersoon terecht bij het Advies- en Klachtbureau Jeugdzorg (AKJ). Deze vertrouwenspersoon kan jou en/of jouw ouders op verzoek helpen bij problemen, klachten en vragen in verband met de ondersteuning door ons, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling jeugdbescherming en jeugdreclassering en het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).

9.6 Sociaal Raadsvrouw

1. De gemeente heeft een sociaal raadsvrouw.
2. U kunt bij de sociaal raadsvrouw terecht als u tegen problemen aanloopt op het gebied van wonen, leven of werken waar u niet uitkomt met onze medewerkers of de cliëntondersteuner.
3. De sociaal raadsvrouw is onafhankelijk. Het is haar taak om informatie te geven of u verder op weg te helpen. Zij bemiddelt tussen u en ons.

9.7 Bezwaar

1. Als wij een besluit nemen, informeren wij u over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt tegen dat besluit.
2. Als u het niet eens bent met een besluit dat is genomen, kunt u daartegen bezwaar maken volgens de regels zoals u die kunt vinden op de website van de gemeente en in de brief die u van ons heeft ontvangen.
3. Nadat wij het bezwaarschrift hebben ontvangen, nemen wij contact met u op om het bezwaar te bespreken. Wij geven dan uitleg over het besluit en vragen u naar uw argumenten, feiten en omstandigheden die van belang zijn voor de beoordeling van het bezwaar. Als u en de medewerker er onderling niet uitkomen, dan wordt de behandeling van het bezwaar vervolgd bij de bezwarencommissie.

10. Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

De diensten en producten die wij leveren, moeten van goede kwaliteit zijn. Diensten moeten aansluiten bij uw behoefte. Producten moeten degelijk zijn en goed bruikbaar zijn voor u. Wij moeten ons bij de inkoop van diensten en producten aan bepaalde regels houden. Wij werken samen met leveranciers om de kwaliteit van bestaande producten en diensten te verbeteren en innovaties te stimuleren. Dit hoofdstuk gaat over de kwaliteit, de inkoop en de aanbesteding van diensten en producten.

10.1 Kwaliteit

1. Alle diensten en producten die wij in het kader van deze verordening aanbieden moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste resultaat kan worden bereikt.
2. Wij zorgen voor een goede prijs-kwaliteitsverhouding door:
 - a. een vaste prijs te bepalen. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en voor de daaropvolgende overeenkomst met een leverancier;
 - b. een reële prijs vast te stellen. Die geldt dan als ondergrens voor een inschrijving en voor een daaropvolgende overeenkomst met een leverancier; of
 - c. een maatwerktarief per leverancier per product te hanteren dat is gebaseerd op reële kostprijs-elementen die door de leverancier naar waarheid zijn ingevuld.
3. De diensten en producten:
 - a. passen bij uw behoefte;
 - b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor u;
 - c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
 - d. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan u worden geleverd;
 - e. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan u wordt meegedeeld.

10.2 Inkoop en aanbesteding

1. Wij zorgen ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding verwachten wij van leveranciers dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 10.1, derde lid.
2. Bij inkoop en aanbesteding verwachten wij van leveranciers dat zij:
 - a. diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen;
 - b. voldoen aan het Toetsingskader 2019 NMD Wmo en jeugdzorg en, voor wat betreft de gecontracteerde aanbieders, ook aan de contracteisen, en;
 - c. als zij personeel hebben, zij zich houden aan de regels van het arbeidsrecht.
3. Wij houden bij het vaststellen van prijzen rekening met:
 - a. het soort dienst of product;
 - b. het salaris en andere arbeidvoorwaarden van de beroepskrachten;
 - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals de kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
 - e. reis- en opleidingskosten;
 - f. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten;
 - g. bijkomende kosten voor hulpmiddelenleveranciers zoals het aanmeten, leveren, plaatsen en onderhouden van het hulpmiddel. Dit geldt ook voor de kosten voor instructie en onderhoud;
 - h. andere kosten die gevolg zijn van verplichtingen voor leveranciers, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.

10.3 Financiering op een andere manier dan inkoop of aanbesteding

Wanneer wij zorgaanbieders financieren op een andere manier dan via inkoop of aanbesteding (bijvoorbeeld in de vorm van subsidie) dan verwachten wij van de aanbieders dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikelen 10.1, derde lid en 10.2, tweede lid.

CONCEPT

11. Van oud naar nieuw

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

11.1 Uitvoeringsregels

Wij kunnen 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 wij met een bepaalde bevoegdheid omgaan. Met een (nadere) regeling worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

11.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

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

11.3 Overgangsrecht

1. Een maandelijkse voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na de ingangsdatum van deze verordening doorlopen. Deze voorziening of uitkering loopt door totdat wij een nieuw besluit over die voorziening of uitkering hebben genomen.
2. Als u een aanvraag heeft ingediend vóór de ingangsdatum van deze nieuwe verordening, dan handelen wij de aanvraag af volgens de toen geldende verordening. Hierop gelden de volgende uitzonderingen:
 - a. Als een besluit op basis van de regels in de nieuwe verordening gunstiger uitpakt voor u, dan passen wij deze nieuwe verordening toe;
 - b. Als het niet meer mogelijk is de regels uit de oude verordening toe te passen. In dat geval passen wij de nieuwe verordening toe.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een ingetrokken verordening, passen wij die ingetrokken verordening toe.

11.4 Onderzoek naar de werking van de verordening

1. Wij onderzoeken met een zekere regelmaat of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die wij willen bereiken. Daarvoor verzamelen wij systematisch informatie over alles wat van belang is om tot een goede evaluatie te komen. Wij houden ons daarbij aan de Algemene verordening gegevensbescherming.
2. De gemeenteraad past de verordening aan als dat nodig is.

11.5 Ingangsdatum en maand en intrekken oude verordening

Deze verordening wordt aangehaald als: de Verordening sociaal domein gemeente Tynaarlo 2026. Deze verordening gaat in op de eerste dag na die van de bekendmaking

en werkt terug tot 1 januari 2026. Tegelijkertijd wordt de Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Tynaarlo 2024 ingetrokken.

CONCEPT

12. Begrippenlijst

In deze verordening gebruiken we allerlei begrippen. Deze begrippen hebben dezelfde betekenis als in de wetten waarop deze verordening is gebaseerd. Waarom deze begrippenlijst? Soms worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is.

Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis hebben dan in de genoemde wetten, omdat zoveel mogelijk is aangesloten bij het normale, dagelijkse taalgebruik. Ook staan er voor de duidelijkheid enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in deze verordening wel dezelfde betekenis hebben, maar hier in andere woorden zijn omschreven.

Ten slotte worden in deze verordening ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.

Aangepast vervoer: vervoer met een besloten (school)bus, taxi, treintaxi of bustaxi.

Aanvraag: een verzoek aan ons om een besluit te nemen.

Adviesraad sociaal domein: de adviesraad sociaal domein van de gemeente Tynaarlo.

Algemeen gebruikelijke voorziening: een voorziening die:

- niet speciaal bedoeld is voor mensen met een beperking;
- gewoon verkrijgbaar is;
- niet veel duurder is dan vergelijkbare producten;
- een passende bijdrage levert aan de zelfredzaamheid en of participatie;
- voor iedereen in dezelfde omstandigheden ook beschikbaar is;
- financieel kan worden gedragen met een inkomen op minimumniveau.

Andere voorziening: een voorziening waarop de inwoner een beroep kan doen voor de hulp die hij nodig heeft, anders dan ondersteuning-op-maat. Het gaat om voorzieningen die buiten de regeling liggen van de aangevraagde voorziening of om voorzieningen die binnen het bereik van die regeling liggen, maar vrij toegankelijk zijn voor de inwoner. Dat kan een andere uitkering zijn, een algemeen gebruikelijke, algemene of collectieve voorziening, of voorzieningen als alimentatie en toeslagen.

Beperking: de vermindering van mogelijkheden als gevolg van een lichamelijke, verstandelijke, zintuigelijke, psychische of psychosociale handicap die het functioneren op sociaal of maatschappelijk gebied belemmert.

BIG-registratie: registratie in het register voor Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg.

CAK: Centraal Administratie Kantoor.

Cao VVT: de collectieve arbeidsovereenkomst voor personeel binnen de verzorging, verpleging, thuiszorg en jeugdgezondheidszorg.

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

Eigen kracht: het vermogen van een inwoner om zelf tot verbetering van zijn situatie te komen.

Eigen mogelijkheden: bij de beoordeling van de eigen mogelijkheden worden alle relevante feiten en omstandigheden meegewogen. Het gaat dan onder meer om de behoefte en de mogelijkheden van de inwoner, de voor hem/haar benodigde ondersteuning en de duur daarvan, de mogelijkheden, draagkracht en de belastbaarheid van de omgeving/ouder(s), de samenstelling van het gezinssysteem en de woonsituatie en het belang van de ouder(s) om te voorzien in een inkomen. De eigen mogelijkheden hangen samen met het probleemoplossend vermogen.

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

Gebruikelijke hulp: de hulp die over het algemeen mag worden verwacht van de echtgenoot, partner, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Voor de Jeugdwet wordt met ouders ook andere opvoeders en verzorgers bedoeld.

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

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

Goedkoopst en passend: goedkoopst adequaat, als bedoeld in de Wmo.

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in hoofdstuk 9 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

Inwoner: iemand die volgens de Basis Registratie Personen (BRP) of op grond van feitelijk verblijf het hoofdverblijf heeft in de gemeente Tynaarlo.

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

Jeugdige: inwoner tot 18 jaar. In sommige gevallen geldt dit tot maximaal 23 jaar.

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

Levensduur: hoe lang een voorziening normaal gesproken meegaat.

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

Mantelzorg: de hulp ten behoeve van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen, opvang, jeugdhulp, het opvoeden en opgroeien van jeugdigen en zorg en overige diensten als bedoeld in de Zorgverzekeringswet, die rechtstreeks voortvloeit uit een tussen personen bestaande sociale relatie en die niet wordt verleend in het kader van een hulpverlenend beroep (artikel 1.1.1 Wmo). Doorgaans zijn mantelzorgers personen met

wie de inwoner regelmatig contact houdt. De mantelzorger en de zorgvrager hoeven niet per se in één huis te wonen.

Melding: het aan ons laten weten van uw ondersteuningsvraag.

Natura: ondersteuning in natura wil zeggen dat wij de ondersteuning voor u regelen. Wij geven opdracht aan de leverancier, waarna deze het product of de dienst bij u aflevert c.q. uitvoert.

NVO-registratie: registratie in het register van de Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen.

NIP: Nederlands Instituut van Psychologen.

Ouders: ouders, voogden of verzorgers van een jongere. Ook pleegouders vallen onder dit begrip.

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

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

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

Ondersteuningsplan: plan waarin staat welke doelen de inwoner wil bereiken en welke ondersteuning ingezet wordt om dit mogelijk te maken.

Ondersteuningsvraag: de behoefte aan ondersteuning die de inwoner heeft.

Onzelfstandige woonruimte: dit is een woonruimte die geen eigen toegangsdeur, eigen toilet en doucheruimte en/of eigen keuken heeft.

Openbaar vervoer: voor eenieder openstaand personenvervoer per bus, trein, metro, tram, veerdienst of een andere vorm van openbaar vervoer, zoals bijvoorbeeld de regiotaxi.

Ouderlijke verzorgings- en opvoedingsplicht: ouder(s) zijn verplicht om hun minderjarige kind(eren) te verzorgen en op te voeden. Ouders zijn dus verantwoordelijk voor het geestelijk en lichamelijk welzijn en de veiligheid van hun kinderen. Ook het bevorderen van de ontwikkeling van het kind is de verantwoordelijkheid van ouders.

Passend: op maat, doelmatig en doel- en resultaatgericht.

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

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

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.

pgb-vaardig: u voldoet aan de volgende vereisten:

1. U kunt een goed overzicht van uw eigen situatie houden.
2. U weet welke regels er horen bij een pgb.
3. U kunt een overzichtelijke pgb-administratie bijhouden.
4. U kunt communiceren met de gemeente, zorgverzekeraar of zorgkantoor, de SVB en zorgverleners.
5. U kunt zelfstandig handelen en zelf voor zorgverleners kiezen.
6. U kunt zelf afspraken maken en deze afspraken bijhouden. En u hieraan houden.
7. U kunt beoordelen of de zorg uit het pgb bij u past.
8. U kunt zelf de zorg regelen met 1 of meer zorgverleners.
9. U kunt ervoor zorgen dat de zorgverleners die voor u werken weten wat ze moeten doen.
10. U weet wat u moet doen als werkgever of opdrachtgever van een zorgverlener.

Probleemoplossend vermogen: het vermogen van ouders om, eventueel met hulp vanuit het netwerk of organisaties, een ondersteuningsvraag van hun kind op te vangen. De verantwoordelijkheid voor het gezond en veilig opgroeien ligt in eerste instantie bij de ouders en het kind zelf. Hierbij wordt ook een actieve rol van ouders verwacht om zelf de betreffende problemen aan te pakken. Bij de beoordeling van het probleemoplossend vermogen wordt rekening gehouden met draagkracht en draaglast.

- Draagkracht: het vermogen om de ondersteuning te kunnen bieden. Ouders moeten de tot hun gezin behorende minderjarige kinderen verzorgen, opvoeden en toezicht op hen houden. Ook al is er sprake van een jeugdige met een ziekte, aandoening of beperking.
- Draaglast: de ondersteuningsvraag die bestaat. Wanneer de draaglast groter wordt dan de draagkracht ontstaan problemen. Dit kan gebeuren doordat er bijvoorbeeld veel in korte tijd gebeurt of het heel druk is, waardoor de draaglast groter wordt (zwaarder). Maar het kan ook zijn dat iemand moe of ziek is, waardoor zijn draagkracht vermindert of dat een situatie lang duurt. Resultaat is dat de eisen die gesteld worden groter zijn dan wat de persoon aan kan of denkt aan te kunnen.

Professionele hulpverlener: persoon die beroepsmatig hulpverleent en voldoet aan de eisen die daaraan zijn gesteld.

Respijtzorg: de ondersteuning die de mantelzorger levert wordt tijdelijk overgenomen, zodat de mantelzorger ontlast wordt.

SKJ-registratie: registratie in het Kwaliteitsregister Jeugd.

Sociaal isolement: een situatie waarin een persoon of een kleine groep personen afgezonderd leeft van anderen.

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

SVB: Sociale verzekeringsbank.

U, uw of jullie: de inwoner die een direct belang heeft bij een besluit van de gemeente (artikel 1:2., lid 1 van de Algemene wet bestuursrecht). Als de inwoner een ondersteuningsvraag heeft ingediend die nog niet heeft geleid tot een verzoek om een besluit te nemen of tot feitelijk handelen van de gemeente, dan wordt met 'u, uw of jullie' bedoeld: degene die als ingezetene in de basisregistratie van de gemeente is ingeschreven en feitelijk in deze gemeente verblijft.

Vertegenwoordiger: een wettelijk vertegenwoordiger is een mentor, bewindvoerder of curator. Een gemachtigd vertegenwoordiger is iemand die u gemachtigd heeft om uw belangen te behartigen.

Vertrouwenspersoon: iemand die jeugdigen, ouders of pleegouders op hun verzoek ondersteunt in zaken die samenhangen met de wettelijke taken en verantwoordelijkheden van het college, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling en het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook is een vertrouwenspersoon iemand die beroepsmatig (of niet incidenteel) als vrijwilliger personen die bij een melding aan een Veilig Thuis-organisatie betrokken zijn op hun verzoek ondersteunt bij de uitoefening van hun rechten jegens Veilig Thuis;

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

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

Wlz: Wet langdurige zorg

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

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

Woning: hoofdverblijf.

Woningaanpassing: het begrip woningaanpassing wordt gebruikt ter aanduiding van zowel een bouwkundige ingreep (d.w.z. een verbouwing) als een woontechnische ingreep in of aan een woonruimte (dat wil zeggen het aanbrengen van speciale voorzieningen, bijvoorbeeld een traplift in de woning zonder aantasting van het gebouw). Losse voorzieningen, zoals een tillift of een douchestoel vallen hier niet onder. Alleen als het gaat om een voorziening die echt wordt aangebracht aan de woning is het dus een woontechnische ingreep aan een woonruimte en dan is het dus een woningaanpassing.

Wij, we of ons: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Tynaarlo.

Zin: zorg in natura;

Zin-aanbieder: zorgaanbieder die, op grond van een overeenkomst met de gemeente, ondersteuning-op-maat of een andere voorziening aanbiedt;

Zvw: Zorgverzekeringswet.