

Nadere regels maatschappelijke ondersteuning 2018 gemeente West Maas en Waalⁱ

Gewijzigd vastgesteld op 10 april 2018¹

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente West Maas en Waal, gelet op artikel 22 van de Verordening maatschappelijke ondersteuning en Jeugdhulp 2018, besluit vast te stellen de nadere regels maatschappelijke ondersteuning 2018 gemeente West Maas en Waal

Artikel 1. Begripsbepaling

- a. *Aanbieder*: rechtspersoon die jegens het college gehouden is een algemene voorziening of een maatwerkvoorziening te leveren op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
- b. *Begeleiding*: dienstverlening in de vorm van individuele begeleiding of groepsbegeleiding/dagbesteding.
- c. *Budgethouder*: een persoon die voor zichzelf of, met behulp van een machtiging, door een ander een aanmelding of een aanvraag doet of laat doen.
- d. *Dienstverlening*: hulp in de vorm van een dienst die een persoon, instantie of onderneming biedt aan de cliënt.
- e. *Hulp bij het huishouden*: het ondersteunen bij of het overnemen van activiteiten op het gebied van het verzorgen van het huishouden van een persoon dan wel van de leefeenheid waartoe een persoon behoort.
- f. *Kortdurend verblijf*: logeren gedurende maximaal drie etmalen per week met als doel het overnemen van de zorg ter ontlasting van de persoon die gebruikelijke zorg of mantelzorg aan de cliënt biedt.
- g. *Overige voorziening*: een maatwerkvoorziening die geen dienst is zoals hulpmiddelen, woningaanpassingen, rolstoelen of vervoersmiddelen.
- h. *Persoonsgebonden budget (pgb)*: bedrag waaruit namens het college betalingen worden gedaan voor diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot een maatwerkvoorziening behoren en die een cliënt van derden heeft betrokken.
- i. *Professionele organisatie*: een organisatie die ingeschreven staat bij de kamer van koophandel en waarbij de dienstverlener daadwerkelijk in dienst is; er is dus geen sprake van een ZZP, alpha-hulp of vergelijkbare constructie.
- j. *Tarief of kostprijs*: het bedrag dat de gemeente aan een aanbieder moet betalen voor de verstrekking van een voorziening in natura.
- k. *Verordening*: de Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp 2018 van de gemeente West Maas en Waal.
- l. *Voorzieningen*: maatwerkvoorzieningen niet zijnde diensten.
- m. *Zzp-er*: een ondernemer die geen personeel in dienst heeft, waarbij voor de vaststelling of er sprake is van een ondernemer de volgende criteria gelden:
 - zelfstandigheid bij de inrichting van de eigen werkzaamheden en het uitvoeren daarvan;
 - het voor eigen rekening en risico verrichten van werkzaamheden;
 - het gericht zijn op en het perspectief hebben van het maken van winst;
 - bekendmaking van het ondernemerschap;
 - het streven naar meerdere opdrachtgevers.

¹ Bijlage 2 is gewijzigd per 08-05-2018 (38729)

Hoofdstuk 1 Procedureregels aanvraag maatschappelijke ondersteuning

Artikel 2 De melding, het onderzoek en de afspraak voor het gesprek

1. Een hulpvraag kan door of namens een cliënt bij het college worden gemeld.
2. De melding wordt door het college geregistreerd.
3. Het college maakt binnen vier werkdagen met hem een afspraak voor een gesprek.
4. Het college bevestigt de ontvangst van een melding schriftelijk, waarin al meteen de afspraak voor een gesprek is opgenomen, waarbij ook het doel van het gesprek wordt toegelicht, relevante informatie wordt gegeven en mensen wordt geadviseerd om zich te laten bijstaan door een naaste of een onafhankelijke cliëntondersteuner.
5. In spoedeisende gevallen treft het college na de melding onverwijld een tijdelijke maatwerkvoorziening in afwachting van de uitkomst van het onderzoek.
6. Het college verzamelt alle voor het onderzoek van belang zijnde en toegankelijke gegevens over de cliënt en zijn situatie.
7. Indien de cliënt verminderd zelfredzaam is/likt, wijst het college de cliënt en zijn naaste voor het onderzoek op de mogelijkheid gebruik te maken van gratis cliëntondersteuning.
8. Voor het gesprek verschaft de cliënt het college alle overige gegevens en bescheiden die naar het oordeel van het college voor het onderzoek nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen. De cliënt verstrekt in ieder geval een identificatiedocument ter inzage.
9. Als de cliënt genoegzaam bekend is bij de gemeente, kan het college in overeenstemming met de cliënt afzien van een vooronderzoek.
10. Het college brengt de cliënt op de hoogte van de mogelijkheid om een persoonlijk plan op te stellen en stelt hem gedurende zeven dagen na de melding in de gelegenheid het plan te overhandigen.

Artikel 3 Het gesprek

1. Het college houdt op methodische wijze een gesprek tussen enerzijds een deskundige namens de gemeente en anderzijds degene door/namens wie de melding is gedaan en waar mogelijk met de naasten (en eventueel ook met een eigen deskundige).
2. Het college onderzoekt in het gesprek:
 - a. de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren van de cliënt, en het probleem of de hulpvraag;
 - b. het gewenste resultaat van het verzoek om ondersteuning;
 - c. de mogelijkheden om op eigen kracht of met voorliggende voorzieningen zijn zelfredzaamheid of zijn participatie te handhaven of te verbeteren, of te voorkomen dat hij een beroep moet doen op een maatwerkvoorziening;
 - d. de mogelijkheden om met mantelzorg (of met hulp van andere personen uit zijn sociaal netwerk) zijn zelfredzaamheid of participatie te verbeteren of te voorkomen dat hij een beroep moet doen op een maatwerkvoorziening;
 - e. de behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van de cliënt;
 - f. de mogelijkheden om met gebruikmaking van een algemene voorziening of door het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten te komen tot verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie, of te voorkomen dat hij een onnodig beroep moet doen op een maatwerkvoorziening;
 - g. de mogelijkheden om door middel van voorliggende voorzieningen of door samen met zorgverzekeraars en zorgaanbieders als bedoeld in de Zorgverzekeringswet en andere

- partijen op het gebied van publieke gezondheid, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen, te voorzien in de behoefte aan maatschappelijke ondersteuning;
- h. de mogelijkheid om een maatwerkvoorziening te verstrekken;
 - i. de wijze waarop een mogelijk toe te kennen maatwerkvoorziening wordt afgestemd met eventuele andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, jeugdhulp, werk en/of inkomen;
 - j. welke bijdragen in de kosten de cliënt verschuldigd zal zijn, en
 - k. de mogelijkheden om te kiezen voor de verstrekking van een pgb, waarbij de cliënt in begrijpelijke (schriftelijke) bewoordingen wordt ingelicht over wat het pgb inhoudt, met daarbij de voor- en nadelen van het pgb, zodat de cliënt een weloverwogen keuze kan maken.
3. Als de cliënt een persoonlijk plan aan het college heeft overhandigd, betreft het college dat plan bij het onderzoek, bedoeld in het eerste lid.
 4. Het college informeert de cliënt over de gang van zaken bij het gesprek, diens rechten en plichten en de vervolgpcedure en vraagt zo nodig de cliënt toestemming om zijn persoonsgegevens te verwerken.
 5. Als de hulpvraag genoegzaam bekend is, kan het college in overleg met de cliënt afzien van een gesprek.

Artikel 4 Het gespreksverslag en de beschikking

1. Het college zorgt voor schriftelijke verslaglegging van het onderzoek in de vorm van een gespreksverslag met afspraken.
2. Binnen 10 werkdagen na het gesprek verstrekt het college aan de cliënt het gespreksverslag.
3. Opmerkingen of latere aanvullingen van de cliënt worden aan het gespreksverslag toegevoegd.
4. Indien:
 - a. de cliënt of diens vertegenwoordiger met het gespreksverslag (en de afspraken daarin) akkoord gaat, ondertekent de cliënt of diens vertegenwoordiger het gespreksverslag en geeft hierin aan dat dit als formele aanvraag voor een eventuele maatwerkvoorziening dient. Hij dient dit gespreksverslag vervolgens in bij het college die het eveneens ondertekent. Daarna kunnen de afspraken worden uitgevoerd;
 - b. de cliënt of diens vertegenwoordiger niet met het gespreksverslag (en de afspraken daarin) akkoord gaat, dan ondertekent hij het gespreksverslag niet en dient hij zelf (desgewenst) een formele aanvraag voor een maatwerkvoorziening in. Op grond van de verzamelde gegevens neemt het college binnen twee weken een beslissing over deze aanvraag.
5. Als de cliënt of diens vertegenwoordiger niet met de beschikking eens is, kan hij bezwaar aantekenen bij het college.

Hoofdstuk 2 Het persoonsgebonden budget

Artikel 5. Toetsing motivatie eis, bekwaamheid en kwaliteit

1. Een pgb wordt uitsluitend toegekend op verzoek van de cliënt, na een procedure zoals beschreven in hoofdstuk 1.
2. De cliënt aan wie een pgb wordt verstrekt, moet aan drie voorwaarden voldoen:
 - a. Motivatie-eis: de cliënt stelt zich gemotiveerd op het standpunt dat hij de maatwerkvoorziening als pgb geleverd wenst te krijgen; hiertoe dient de cliënt een persoonlijk pgb-plan in. Tevens wordt gewaarborgd dat het de beslissing van de aanvrager zelf is om een pgb aan te vragen.
 - b. Bekwaamheid: de cliënt of zijn vertegenwoordiger dient naar het oordeel van het college op eigen kracht voldoende in staat te worden geacht zijn belangen te kunnen behartigen – eventueel met hulp uit zijn sociaal netwerk – in staat worden geacht de aan een persoonsgebonden budget verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren.
 - c. Kwaliteit: naar het oordeel van het college is gewaarborgd dat de diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot de maatwerkvoorziening behoren en die de cliënt van het budget wil inkopen, van goede kwaliteit (veilig, doeltreffend en cliëntgericht) zijn. De kwaliteit wordt benoemd in het persoonlijk pgb-plan.

Artikel 6. Persoonlijk plan

1. Een cliënt die een aanvraag doet voor een pgb heeft de verplichting een persoonlijk plan in te dienen. Het persoonlijk plan wordt in het dossier gevoegd en wordt gebruikt bij de beoordeling of de cliënt in aanmerking komt voor een pgb.
2. De cliënt geeft - al dan niet tezamen met zijn persoonlijke netwerk - in het persoonlijk plan tenminste de volgende onderdelen aan:
 - wat de motivatie is om een aanvraag voor een pgb in te dienen,
 - hoe hij de aan een pgb verbonden taken op verantwoorde wijze uit gaat voeren,
 - welke ondersteuning hij zou willen inkopen met het budget,
 - op welke manier deze ondersteuning bijdraagt aan zijn participatie en zelfredzaamheid,
 - hoe de kwaliteit van de ondersteuning is gewaarborgd, en
 - hoe eventuele meerkosten van de ondersteuning worden bekostigd.

Artikel 7. Contra-indicatie pgb

1. Geen persoonsgebonden budget wordt toegekend:
 - voor een vervoersvoorziening in de vorm van collectief vervoer;
 - als de cliënt niet aan de drie voorwaarden in artikel 5 voldoet.
2. De opsomming onder lid 1 is niet limitatief. Om een pgb af te wijzen op overwegende bezwaren, moet er enige feitelijke onderbouwing zijn op grond waarvan afgewezen kan worden. De onderbouwing wordt in de beschikking vermeld.
3. Een pgb zal ambtshalve – via een beschikking – worden omgezet worden in natura als:
 - a. uit twee achtereenvolgende controles is gebleken dat (een deel van) het pgb niet is besteed aan een voorziening die voldoet aan het programma van eisen;
 - b. na een controle blijkt dat een persoon bij terugvordering van het niet of onjuist bestede deel van het pgb dit deel niet terugbetaalt.
4. Bij beschikking maakt het college bekend wat de omvang van het persoonsgebonden budget is, voor hoeveel jaar het pgb is bedoeld, welke doelen bereikt dienen te worden met besteding van het budget en welke overige afspraken er gemaakt zijn.

5. Zodra de beschikking door het college is verzonden, wordt het pgb beschikbaar gesteld via de Sociale Verzekeringsbank (SVB).
6. Een pgb voor voorzieningen wordt verstrekt voor een periode zoals die is vastgelegd in de beschikking. In deze periode zal geen nieuw pgb verstrekt worden voor een voorziening met hetzelfde programma van eisen. Ook zal geen voorziening in natura worden verstrekt met het zelfde programma van eisen gedurende bovengenoemde periode.

Artikel 8. Hoogte pgb

1. De hoogte van een pgb:
 - a. wordt, als het gaat om diensten, bepaald aan de hand van een door de cliënt opgesteld persoonlijk plan over hoe hij het pgb gaat besteden;
 - b. is toereikend om veilige, doeltreffende en kwalitatief goede diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot de maatwerkvoorziening behoren, van derden te betrekken, en wordt indien nodig aangevuld met een vergoeding voor onderhoud en verzekering, en;
 - c. bedraagt niet meer dan de kostprijs van de in de betreffende situatie goedkoopst adequate maatvoorziening in natura, conform de bedragen zoals genoemd in bijlage 2.
2. De hoogte van het pgb voor een overige voorziening wordt bepaald op de tegenwaarde van de voorziening die de aanvrager op dat moment ontvangen zou hebben als deze in natura zou zijn verstrekt.
 - a. Was dat een niet nieuwe voorziening geweest, dan wordt de tegenwaarde daarop gebaseerd, met een looptijd gelijk aan de verkorte afschrijvingstermijn, rekening houdend met onderhoud en verzekering;
 - b. Was de naturaverstrekking een nieuwe voorziening geweest, dan wordt de tegenwaarde daarop gebaseerd, rekening houdend met een eventueel door de gemeente te ontvangen korting en rekening houdend met onderhoud en verzekering.

Artikel 9. Verantwoording pgb voor diensten

1. Het pgb wordt beheerd door de SVB. De budgethouder dient zich te houden aan de regels die de SVB stelt.
2. Uit het pgb voor diensten mag betaald worden:
 - a. uurloon van de hulpverlener;
 - b. reiskosten van de hulpverlener op basis van woon-werkverkeer (max. € 0,19 per km², met een maximum van twee maal 25 km enkele reis per werkdag);
 - c. vervanging hulpverlener bij ziekte/vakantie van hulpverlener;
 - d. een feestdagenuitkering van maximaal € 250,- op jaarbasis.
3. Uit het pgb voor diensten mag, behoudens het bepaalde in het tweede lid onder d, niet betaald worden:
 - a. eigen bijdrage;
 - b. loon aan mensen voor het geven van gebruikelijke zorg;
 - c. uurloon zorgverlener die gemaakt zijn voor/na de indicatieperiode;
 - d. bemiddelingskosten;
 - e. kosten voor belangbehartigers of tussenpersonen;
 - f. administratiekosten zoals kosten voor acceptgiro's.

² Belastingvrije bedrag, kan worden bijgesteld.

4. Het college stelt vast of de budgethouder het pgb voor diensten aan de onder het tweede lid genoemde heeft besteed en vordert het niet daaraan besteedde budget geheel of gedeeltelijk terug.
5. Verantwoording van besteding van het pgb loopt via de SVB. Verantwoording over de kwaliteit en doelmatigheid van de ingekochte diensten en voorzieningen vindt plaats in gesprek met het college. Dit kan plaats vinden tijdens een herindicatie, volgens vooraf gemaakte afspraken of steekproefsgewijs.
6. Bij overlijden van de budgethouder wordt de uitbetaling van het pgb voor diensten per direct beëindigd. Bij afwezigheid van inwonende erfgenamen wordt het reeds uitbetaalde pgb voor de maand van overlijden niet teruggevorderd en wordt geen verantwoordingsformulier opgevraagd.

Artikel 10. Verantwoording PGB voor voorzieningen

1. Het pgb wordt beheerd door de SVB. De budgethouder dient zich te houden aan de regels die de SVB stelt.
2. Een pgb voor voorzieningen mag besteed worden aan:
 - a. een voorziening waarmee de in de beschikking gestelde doelen worden behaald;
 - b. de bij de voorziening passende onderhoud- en reparatiekosten;
 - c. wettelijk verplichte verzekeringen.
3. Uit een pgb voor voorzieningen mag niet worden betaald:
 - a. eigen bijdrage;
 - b. bemiddelingskosten;
 - c. kosten voor belangbehartigers of tussenpersonen;
 - d. administratiekosten zoals kosten voor acceptgiro's;
 - e. andere zaken waardoor de gestelde doelen niet worden behaald.
4. Het college stelt vast of de budgethouder het pgb voor een voorziening aan de onder het tweede lid genoemde heeft besteed en vordert het niet daaraan besteedde budget geheel of gedeeltelijk terug.

Artikel 11. Vaststellen kostprijs

1. De hoogte van de bijdrage voor een algemene voorziening wordt bepaald aan de hand van en tot het maximum van de kostprijs van deze voorziening.
2. De kostprijs van een maatwerkvoorziening en pgb wordt bepaald:
 - a. door een aanbesteding;
 - b. na een consultatie in de markt, of
 - c. in overleg met de aanbieder.

Hoofdstuk 3 Eigen bijdrage maatwerkvoorzieningen en pgb's

Artikel 13. Duur en hoogte eigen bijdrage

1. De bedragen per vier weken, de inkomensbedragen en de percentages die gelden voor de berekening van de bijdrage in de kosten zijn gelijk aan die genoemd in artikel 3.1, eerste lid, van het landelijk Besluit maatschappelijke ondersteuning 2015.
2. De bijdrage in de kosten kan nooit meer bedragen dan de kostprijs van de voorziening en wordt nooit langer in rekening gebracht dan de looptijd van de voorziening.
3. De bijdrage wordt geïnd door het CAK.

Hoofdstuk 4 Tegemoetkomingen in de kosten van voorzieningen

Artikel 14. Tegemoetkoming voor kosten auto, taxi, rolstoeltaxi, autoaanpassing, verhuiskosten, sportrolstoel en bezoekbaar maken woning

De tegemoetkoming voor:

1. Taxikosten: het bedrag zoals opgenomen in bijlage 1;
2. Autokosten: het bedrag zoals opgenomen in bijlage 1;
3. Rolstoeltaxikosten het bedrag zoals opgenomen in bijlage 1;
4. Autoaanpassing: nader te bepalen per individueel geval;
5. Verhuiskosten: het bedrag zoals opgenomen in bijlage 1;
6. Vloerbedekking – inclusief rolstoeltapijt – en gordijnen: maximaal het normbedrag dat vermeld staat in de Prijzengids van het Nationaal instituut voor budgetvoorlichting (Nibud);
7. Aanschaf en onderhoud van een sportrolstoel: het bedrag zoals opgenomen in bijlage 1;
8. Het bezoekbaar maken van een woning bedraagt: maximaal € 2.500,00.

Artikel 15. Terugbetaling waardestijging bij woningaanpassing

- a. Het college vordert de waardestijging van een woning bij verkoop terug, als die waardestijging het gevolg is van een door het college toegekende woonvoorziening, indien de verkoop plaatsvindt binnen vijf jaar nadat de woonvoorziening is toegekend.
- b. De waardestijging van een woning door toegekende woonvoorziening wordt bij verkoop van de woning bepaald door een dubbele taxatie door een onafhankelijke taxateur.
- c. De kosten van de taxatie zijn voor het college.
- d. De hoogte van de waardestijging wordt bepaald door het verschil tussen de waarde van de woning met de gerealiseerde woonvoorziening en de waarde van de woning als ware de woonvoorziening niet gerealiseerd.

Artikel 16. Vervoer

1. Het gebruik van collectief vervoer heeft het primaat als het de cliënt naar het oordeel van het college voldoende in staat stelt tot participatie.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van de vervoerspas kan tot maximaal 3.000 kilometer per jaar worden gereisd.
3. Een vervoersvoorziening wordt geweigerd indien de cliënt:
 - a. in bezit is van een auto die hij gebruikt, en
 - b. bij het gebruik van de auto geen problemen ondervindt, en
 - c. de auto voorziet in de lokale vervoersbehoefte.

Artikel 17. Woonvoorzieningen

1. Bij de beoordeling van de vraag of een woonvoorziening van bouwkundige of woontechnische aard noodzakelijk is, geldt het primaat van verhuizing naar een passende of een goedkoper aanpasbare woning in onze gemeente.
2. Indien een verhuizing in de situatie genoemd in het eerste lid naar het oordeel van het college in redelijkheid niet van de cliënt kan worden gevergd, geldt het primaat van de losse woonunit.
3. Indien een verhuizing of een losse woonunit genoemd in het eerste en tweede lid naar het oordeel van het college in redelijkheid niet van de cliënt kan worden gevergd kan een woningvoorziening van bouwkundige aard of woontechnische aard worden verstrekt.
4. De hoogte van een pgb voor een woonvoorziening wordt vastgesteld op basis van minimaal twee offertes, te beoordelen door het college.
5. Het college verleent alleen een financiële tegemoetkoming voor onderhoud, keuring en reparatie van woonvoorzieningen indien:
 - a. de woonvoorziening door de gemeente is verstrekt, en,
 - b. belanghebbende ten tijde van het onderhoud, de keuring of reparatie de woonruimte als hoofdverblijf bewoont.
6. De hoogte van een financiële tegemoetkoming voor onderhoud en keuring van een woonvoorziening is gemaximeerd tot de bedragen zoals die in de bij dit besluit behorende bijlage 1 zijn opgenomen voor de respectievelijke woonvoorzieningen.

Artikel 18. Tijdelijke huisvesting

1. Het college kan een financiële tegemoetkoming voor de kosten van tijdelijke huisvesting verlenen indien deze moeten worden gemaakt in verband met het aanpassen van:
 - a. de huidige woonruimte van belanghebbende;
 - b. de door belanghebbende nog te betrekken woonruimte.
2. De financiële tegemoetkoming voor tijdelijke huisvesting wordt uitsluitend verleend voor de periode dat de aan te passen woonruimte ten gevolge van het realiseren van de woningaanpassing niet bewoond kan worden en belanghebbende als gevolg daarvan voor dubbele woonlasten komt te staan die redelijkerwijs niet voorkomen kunnen worden.
3. De hoogte van een te verlenen financiële tegemoetkoming voor tijdelijke huisvesting bedraagt:
 - a. de werkelijke kosten – met een maximum per maand zoals vermeld in bijlage 1 – in verband met het tijdelijk betrekken van zelfstandige woonruimte;
 - b. de werkelijke kosten –met een maximum per maand zoals vermeld in bijlage 1 – in verband met het tijdelijk betrekken van niet-zelfstandige woonruimte.
4. De financiële tegemoetkoming voor tijdelijke huisvesting wordt gedurende maximaal zes maanden verleend.

Artikel 19. Huurderving

1. In geval van huurbeëindiging van een aangepaste woning die voor meer dan € 6.800,00 is aangepast, kunnen burgemeester en wethouders voor de duur van maximaal zes maanden een financiële tegemoetkoming voor huurderving verlenen.
2. De hoogte van de financiële tegemoetkoming voor huurderving is gerelateerd aan de kosten van kale huur van de woonruimte over een periode van zes maanden. De hoogte wordt gemaximeerd tot de huurgrens waarbij huurtoeslag wordt toegekend.

Artikel 20. Aanpassing bedragen

1. De in deze nadere regels genoemde bedragen zijn uitgedrukt in het prijspeil van 2018 en worden jaarlijks gewijzigd op basis van de consumentenprijsindex van huishoudens van het CBS en zoals gepubliceerd door Schulinck.
2. Voor de dienstverlening wordt jaarlijks geïndexeerd aan de hand van de contractueel overeengekomen index voor de betreffende maatwerkvoorziening in natura.
3. Als toepassing is gegeven aan lid 1 en 2, draagt het college zorg voor de kenbaarheid van de laatstelijk in de plaats gestelde bedragen.
4. De bedragen voor de uurtarieven voor het pgb worden naar boven afgerond op een veelvoud van € 0,10.
5. De bedragen voor de vervoerskostenvoorziening worden nadat het jaarbedrag is geïndexeerd, gedeeld door 12 en naar boven afgerond op een veelvoud van € 1,00.
6. De bedragen voor beginkeuring en periodieke keuring van liften in de woning, worden nadat het jaarbedrag is geïndexeerd, naar boven afgerond op hele euro's.

Hoofdstuk 6 Calamiteiten en geweld

Artikel 21. Melden van calamiteiten en geweld

1. Aanbieders, natuurlijke personen en zzp'ers die een algemene voorziening of een maatwerkvoorziening leveren op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning, dienen calamiteiten te melden aan de toezichthoudende ambtenaar.
2. De melding aan de toezichthoudende ambtenaar dient onverwijld, maar uiterlijk binnen drie werkdagen na de calamiteit te geschieden.

Artikel 22. Inhoud melding

Een melding bevat:

- a. De dagtekening van de melding;
- b. Gegevens over de aanbieder en de betrokken zorgverleners, zoals de naam van de aanbieder, de locatie of de afdeling, de naam en hoedanigheid van de melder, de naam van de betrokken zorgverlener(s);
- c. Gegevens over de betrokken cliënt(en) zoals de naam en de geboortedatum van de cliënt(en), geslacht, verblijfplaats;
- d. Gegevens over betrokken gemeenten bij de calamiteit (plaats gebeurtenis, vestigingsplaats aanbieder, woonplaats betrokkene)
- e. Gegevens over de inhoud van de calamiteit;
- f. Informatie over de actuele veiligheid van de cliënt en eventuele anderen;
- g. Informatie over het afhandelen van de calamiteit; hieronder valt ook de informatie of, en zo ja, welke belanghebbenden zijn geïnformeerd over de melding aan de toezichthoudend ambtenaar.
- h. Inschatting van de mogelijkheid dat de calamiteit leidt tot maatschappelijke onrust of de mate waarin deze publiciteitsgevoelig is.

Artikel 23. Feitenrelaas

Op verzoek van de toezichthoudende ambtenaar stuurt de aanbieder binnen twee weken na de melding een feitenrelaas over de calamiteit toe aan de toezichthoudend ambtenaar. De toezichthoudend ambtenaar geeft aan uit welke elementen het feitenrelaas moet bestaan.

Artikel 24. Verzoek tot het doen van onderzoek

Op verzoek van de toezichthoudende ambtenaar voert de aanbieder een onafhankelijk onderzoek uit naar de calamiteit. De aanbieder legt binnen drie weken na het verzoek de opzet van het onderzoek aan de toezichthoudende ambtenaar voor en wacht op goedkeuring van de toezichthoudende ambtenaar. Na deze goedkeuring voert de aanbieder het onderzoek uit en stuurt de rapportage binnen uiterlijk zes weken na goedkeuring naar de toezichthoudende ambtenaar. De aanbieder draagt er zorg voor dat de opzet en uitvoering van dit onderzoek van verantwoord niveau zijn.

Hoofdstuk 6 Overige bepalingen

Artikel 25. Kwaliteitseisen maatschappelijke ondersteuning

Op grond van artikel 13, tweede lid, van de verordening stellen we nadere eisen aan de kwaliteit van maatwerkvoorzieningen, zowel van maatwerkvoorzieningen die in natura worden verstrekt als van maatwerkvoorzieningen die als pgb worden verstrekt. De kwaliteitseisen staan vermeld in bijlage 3.

Artikel 26. Vrij toegankelijke dienstverlening

1. De gemeente stelt bepaalde vormen van dienstverlening beschikbaar, die voor elke inwoner vrij toegankelijk zijn, dat wil zeggen dat hiervoor geen indicatie of verwijzing door een professional nodig is.
2. De volgende vrij toegankelijke voorzieningen zijn in ieder geval beschikbaar:
 - a. informatie, advies, kortdurende ondersteuning en korte trainingen;
 - b. de gemeente bepaalt nader de omvang van deze dienstverlening;
 - c. de gemeente contracteert en/of subsidieert hiervoor een aantal organisaties die deze dienstverlening leveren.
3. Het college neemt over de invulling van de vrij toegankelijke dienstverlening zoals genoemd in lid 2 een nader besluit.

Artikel 27. Waardering mantelzorgers

Het college laat haar waardering blijken voor mantelzorgers, door aan hen vouchers beschikbaar te stellen. Daarnaast worden mantelzorgers als specifieke groep ondersteund vanuit een mantelzorgsteunpunt, zowel individueel als in groepsverband.

Artikel 28. Betrekken van ingezetenen bij het beleid

De Wmo-adviesraad West Maas en Waal is aangewezen als adviesorgaan van het college. Alvorens zaken op grond van de Wmo, de Verordening maatschappelijke ondersteuning en Jeugdhulp of de nadere regels maatschappelijke ondersteuning of jeugdhulp West Maas en Waal worden vastgesteld, zal altijd en tijdig advies worden gevraagd aan de Wmo-adviesraad West Maas en Waal.

Artikel 29. Evaluatie

Het college evalueert deze nadere regels elke twee jaar.

Artikel 30. Overgangsrecht

Voorzieningen in de vorm van een financiële tegemoetkoming op jaar- of declaratiebasis die toegekend zijn met toepassing van de nadere regels maatschappelijke ondersteuning gemeente West Maas en Waal 2018 of een eerder besluit lopen door tot einde van de indicatie.

Artikel 31. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze nadere regels treden in werking op de eerste dag na bekendmaking.
2. Deze nadere regels worden aangehaald als: 'Nadere regels maatschappelijke ondersteuning 2018 gemeente West Maas en Waal'.

Bijlage 1: Tarieven Wmo Hulpmiddelen 2018

Wmo-bedragen art. 20 Nadere regelingen maatschappelijke ondersteuning 2018			
Voorziening	Prijs 2017	Prijsindex	Prijs 2018
sportrolstoel, incl. onderhoud (1x per 3 jaar)	€ 3.550,00	1,30%	€ 3.597,00
verhuiskostenvergoeding	€ 1.613,00	1,30%	€ 1.634,00
bezoekbaar maken woning, werkelijke kosten tot max. (vast bedrag)	€ 2.500,00	1,30%	€ 2.533,00
onderhoud en begin keuring traplift	€ 245,00	1,30%	€ 249,00
onderhoud en begin keuring hefplateaulift	€ 378,00	1,30%	€ 383,00
onderhoud en begin keuring woonhuislift	€ 373,00	1,30%	€ 378,00
onderhoud en begin keuring platformlift	€ 373,00	1,30%	€ 378,00
onderhoud en periodieke keuring traplift	€ 181,00	1,30%	€ 184,00
onderhoud en periodieke keuring hefplateaulift	€ 222,00	1,30%	€ 225,00
onderhoud en periodieke keuring woonhuislift	€ 222,00	1,30%	€ 225,00
onderhoud en periodieke keuring platformlift	€ 222,00	1,30%	€ 225,00
tijdelijke huisvesting zelfstandig	€ 585,00	1,30%	€ 593,00
tijdelijke huisvesting niet-zelfstandig	€ 300,00	1,30%	€ 304,00
taxivergoeding forfaitair	€ 983,00	1,30%	€ 996,00
rolstoeltaxivergoeding forfaitair	€ 1.468,00	1,30%	€ 1.488,00
indexeringpercentage conform opgave van de consumentenprijsindex van huishoudens van het CBS			
indexering met afronding			

Bijlage 2 Tarieven van maatwerkvoorzieningen Wmo verstrekt als pgb

Tarievenoverzicht 2018

De tarieven voor kalenderjaar 2018 zijn gewijzigd ten opzichte van die voor 2017:

- met een prijsindexcijfer overeenkomstig de meicirculaire gemeentefonds 2017;
- met – waar van toepassing – een compensatie voor de afbouw van de subsidie NHC;
- waarbij uurtarieven zodanig zijn afgerond op twee cijfers achter de komma zodat deze deelbaar zijn door 60 (minuten).

Wet maatschappelijke ondersteuning ambulans					
Code regio Rivierenland	Productcategorie Begeleiding individueel	Eenheid	Prijs 2017	Prijsindex	Prijs 2018
1R101	Begeleiding licht	Uur	€ 40,80	1,3%	€ 41,40
1R102	Begeleiding midden	Uur	€ 44,40	1,3%	€ 45,00
1R103	Begeleiding zwaar	Uur	€ 75,60	1,3%	€ 76,80
1R104	Nachtverzorging	Dagdeel	€ 37,95	1,3%	€ 38,40
Productcategorie Dagbesteding (groep)		Eenheid	Prijs 2017	Prijsindex	Prijs 2018
1R201	Dagbesteding Licht	Dagdeel	€ 30,60	1,3%	€ 31,20
1R202	Dagbesteding midden	Dagdeel	€ 40,66	1,3%	€ 41,40
1R203	Dagbesteding zwaar	Dagdeel	€ 53,08	1,3%	€ 54,00
1R204	Dagbesteding auditief Midden	Dagdeel	€ 48,50	1,3%	€ 49,20
1R205	Dagbesteding auditief Zwaar	Dagdeel	€ 54,31	1,3%	€ 55,20
1R206	Dagbesteding groep visueel Midden	Dagdeel	€ 30,46	1,3%	€ 30,60
1R207	Dagbesteding groep visueel Zwaar	Dagdeel	€ 36,31	1,3%	€ 36,60
Productcategorie Kortdurend verblijf (maximaal 3 etmalen per week)		Eenheid	Prijs 2017	Prijsindex	Prijs 2018
1R301	Kortdurend verblijf exclusief ondersteuning	Etmaal	€ 62,13	1,3%	€ 63,00
1R302	Kortdurend verblijf all-in	Etmaal	€ 105,40	1,3%	€ 106,80
Productcategorie Vervoer		Eenheid	Prijs 2017	Prijsindex	Prijs 2018
1R401	Vervoer zonder rolstoel	Dag	€ 5,83	-	€ 10,89
1R402	Vervoer met rolstoel	Dag	€ 15,50	-	€ 19,25

Tarieven Huishoudelijke Ondersteuning

<u>Regio Rivierenland</u>					
Tarief producten:					
Productcode	Productcategorie	Eenheid	2017		2018*
01A01	HH 1: (huishoudelijke werkzaamheden)	Per vier weken	€170,66		€201,00
01A07	HH 1: outputgericht (licht)	Per vier weken	€170,66		€201,00
01A08	HH 1: outputgericht (middel)	Per vier weken	€255,99		€300,00
01A09	HH 1: outputgericht (middelzwaar)	Per vier weken	€341,32		€405,00
01A02	HH 2: (organisatie van het huishouden)	Per vier weken	€263,80		€282,00
01A12	HH 2: outputgericht (licht)	Per vier weken	€263,80		€282,00
01A13	HH 2: outputgericht (middel)	Per vier weken	€395,70		€423,00
01A14	HH 2: outputgericht (zwaar)	Per vier weken	€527,60		€567,00
01A15	HH 2: outputgericht (middelzwaar)	Per vier weken			
Afgeleide uurtarieven:					
01A04	HH 1: (huishoudelijke werkzaamheden)	ntb	€21,32		€25,20
01A05	HH 2: (organisatie van het huishouden)	ntb	€26,36		€28,20

*Tarieven ingaande per 01-01-2018, vastgesteld bij collegebesluit 08-05-2018, zie voorstel 38729.

Bijlage 3 Kwaliteitseisen

De volgende kwaliteitseisen gelden ten aanzien van zorgaanbieders en professionals:

1. Zorgaanbieders en professionals voldoen aan de door de branche professionele standaarden dan wel landelijk erkende kwaliteitseisen.
2. Trajecten duren niet langer dan noodzakelijk en een cliënt is in maximaal twee stappen aan het goede adres.
3. Zorgaanbieders en professionals schalen de zorg en ondersteuning tijdig af en zo nodig ook op.
4. Zorgaanbieders en professionals werken doelgericht.
5. Inzetten van methodieken die gericht zijn op versterking van de eigen kracht van cliënten en diens netwerk.
6. Zorgaanbieders en professionals volgen de geldende standaarden, richtlijnen en best practices en implementeert deze in zijn werkwijze.
7. Zorgaanbieders en professionals monitoren de kwaliteit en kwantiteit van de geleverde zorg door middel van prestatie-indicatoren en benchmarking en benutten de cijfers aantoonbaar om tot kwaliteitsverbetering te komen.
8. Zorgaanbieder en professionals verantwoorden hun prestaties aan de hand van een verantwoordingsmethodiek, door het college te bepalen.
9. Zorgaanbieders en professionals doen mee aan het jaarlijks onderzoek hoe de cliënten de kwaliteit van de maatschappelijke ondersteuning ervaren en levert de hiervoor noodzakelijke gegevens aan.
10. Zorgaanbieders en professionals passen effectmetingen toe.
11. Zorgaanbieder en professionals evalueren de kwaliteit van hun diensten onder cliënten.

Specifieke eisen rondom gespecialiseerde GGZ

1. De professional (van de zorgaanbieder) staat als (of werkt met een) GZ-psycholoog ingeschreven in het BIG register of als (met) kinder & jeugd psycholoog geregistreerd bij het NIP of als (met) orthopedagoog generalist geregistreerd bij het NVO.
2. De zorgaanbieder of professional past voor 20% van de Cliënten een gestructureerde ROM-effectmeting en klanttevredenheidsmeting en/of klantfeedback methode toe; hij heeft hiervoor een Overeenkomst afgesloten met de Stichting Benchmark GGZ, Telepsy of met het NVPROM-portaal en levert aan betreffende instelling effectiviteits- c.q. ROM gegevens aan.
3. De hoofdbehandelaar kan zijn een psychiater, klinisch psycholoog, klinisch neuropsycholoog, psychotherapeut, verslavingsarts in profielregister KNMG, verpleegkundig specialist GGZ, GZ-psycholoog conform de brief van Schippers (129353-106301-CZ dd. 2 juli 2013).
4. De hoofdbehandelaar kan eventueel bij zijn behandeling ondersteund worden door medebehandelaars; medebehandelaars zijn GGZ-zorgverleners met een afgeronde opleiding op tenminste HBO-niveau die vermeld zijn in de CONO-lijst, niet zijnde de hoofdbehandelaar. De betrokken instelling heeft een professioneel statuut heeft met een daarvan afgeleid multidisciplinair overleg.

Specifieke eisen rondom dyslexiezorg

1. De zorgaanbieder of professional is, voor zover voor de geregistreeerde beroepsgroepen objectiveerbaar is vast te stellen, door scholing en ervaring in staat om specialistische dyslexiezorg conform het protocol te bieden en is aangesloten bij het Nationaal Referentiecentrum Dyslexie en/of Kwaliteitsinstituut Dyslexie en handelt in overeenstemming met de richtlijnen van deze organisaties.
2. De Zorgaanbieder of professionals volgt het Protocol Diagnostiek & Behandeling Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (Protocol Blomert 2013) zowel voor wat betreft verwijzing als wat betreft diagnostiek en behandeling.

3. De hoofdbehandelaar voor Ernstige Enkelvoudige Dyslexie is een van de genoemde beroepen in Eis 3.8. en orthopedagogen-generalist die geregistreerd zijn bij de Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen (NVO) en kinder- en jeugdpsychologen die geregistreerd zijn bij het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP).
-