



Gemeentebblad

Bekendmakingen gemeente Rozendaal

Jaargang: 2014

Nr.: 24

Datum: 19 december 2014

Op 16 december 2014 heeft het college van burgemeester en wethouders van Rozendaal de volgende beleidsregels vastgesteld:

Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Rozendaal 2015

Hoofdstuk 1 Begrippen en vormen van maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp

Beleidsregel 1. Begripsbepalingen

Onderstaand zijn enkele begrippen toegelicht. Voor overige relevante begrippen wordt verwezen naar de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015, aangenomen op 8 juli 2014, Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Rozendaal 2015, vastgesteld op 28 oktober 2014, Jeugdwet aangenomen op 18 februari 2014 of Verordening jeugdhulp gemeente Rozendaal, vastgesteld op 28 oktober 2014. Waar in deze documenten verschillende termen voor dezelfde begrippen zijn gebruikt, wordt dit toegelicht. In deze nadere regels worden verstaan onder:

- a. algemene voorziening: aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk is en dat is gericht op maatschappelijke ondersteuning of jeugdhulp. Deze diensten en/of producten zijn voor iedereen toegankelijk en/of verkrijgbaar, zonder toets of beschikking. Deze zijn ook als overige voorziening, vrij-toegankelijke voorzieningen genoemd in de verordening Jeugdhulp;
- b. financiële tegemoetkoming: een tegemoetkoming in de kosten van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning;
- c. gesprek: gesprek in het kader van het onderzoek als bedoeld in beleidsregel 5 en 6 en als bedoeld in artikel 2.3.2 eerste lid van de Wmo 2015;
- d. integraal plan: een schriftelijke weergave van de afspraken die de bijdragen beschrijft van het college en van de hulpvrager, respectievelijk zijn sociale netwerk, om tegemoet te komen aan de hulpvraag. Dit wordt in de verordening Jeugdhulp ook gezinsplan genoemd. Een ondertekend Integraal plan wordt door het college aangemerkt als een aanvraag van een maatwerkvoorziening, indien dit van toepassing is;

- e. inwoner: persoon ingeschreven in de gemeente Rozendaal;
- f. maatwerkvoorziening: aanbod van diensten of activiteiten dat, na zorgvuldig onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, middels een beschikking toegankelijk is en dat is gericht op maatschappelijke ondersteuning of jeugdhulp. In de verordening Jeugdhulp wordt deze ook individuele voorziening, niet vrij-toegankelijk, genoemd;
- g. melding: melding van een hulpvraag als bedoeld in Beleidsregel 3 en 4, eerste lid van deze regels;
- h. onderzoek: het onderzoek, bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid, van de wet Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 en als bedoeld in Beleidsregel 6;
- i. sociaal gebiedsteam: op wijkniveau georganiseerd multidisciplinair team dat de hulpvraag van inwoners behandelt;
- j. persoonlijk plan: het hulpverleningsplan waarin de cliënt voordat het onderzoek zoals uitgewerkt in Beleidsregel 6 van start gaat, aangeeft welke problemen hij/zij ervaart en welke oplossingen hij/zij ziet. Het persoonlijk plan staat vermeld in de Wmo 2015 en als familiegroepsplan in de Jeugdwet;
- k. respijtzorg: zorg die wordt geleverd aan de cliënt met het doel de (overbelaste) mantelzorger tijdelijk bijvoorbeeld een avond, een dag of een weekend te ontlasten van zijn taken;
- l. sociaal netwerk: personen uit de huiselijke kring of andere personen met wie de cliënt een sociale relatie onderhoudt;
- m. wet: de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 en Jeugdwet. Daar waar onderscheid is tussen deze twee wetten wordt dit expliciet gemaakt.

Beleidsregel 2. Vormen van Jeugdhulp

1. Een overzicht van voorzieningen die beschikbaar zijn, wordt actueel bijgehouden op www.socialevraagbaak.nl.
2. Voorbeelden van algemene voorzieningen (ook overige voorzieningen genoemd in de verordening Jeugdhulp, artikel 2 lid 1) zijn:
 - openbaar vervoer
 - servicebus
 - onderwijs
 - kinderopvang, buitenschoolse opvang
 - buurthuizen, jeugdcentra
 - jeugdwelzijnswerk en jongerenwerk
 - vrijwillige huishulp
 - sociale alarmering
 - burenhulp
 - rolstoeluitleen voor incidentele situaties
 - jeugdgezondheidszorg (o.a. consultatiebureau)
 - voorzieningen voor ontspanning, sport/bewegen, kunst en cultuur
 - opvoedondersteuning
 - voor- en vroegschoolse voorzieningen
3. Voorbeelden van maatwerkvoorzieningen (ook individuele voorzieningen genoemd in de verordening Jeugdhulp, artikel 2 lid 2) zijn:
 - residentieel verblijf voor jeugdigen
 - betaalde pleegzorg
 - crisiszorg
 - meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling
 - ambulante jeugdhulp
 - overige maatwerk oplossingen

Hoofdstuk 2 Procedure toegang tot maatschappelijk ondersteuning en/of jeugdhulp

Beleidsregel 3. Melding hulpvraag via de gemeente

1. Inwoners met een hulpvraag kunnen het college verzoeken om toeleiding naar een algemene voorziening of toekenning van een door het college bij besluit te verlenen maatwerkvoorziening;
2. Het college bevestigt de ontvangst van een melding binnen 2 werkdagen;
3. In spoedeisende gevallen treft het college na de melding onverwijld een tijdelijke maatwerkvoorziening vooruitlopend op de uitkomst van het onderzoek door het college.

Beleidsregel 4. Melding hulpvraag Jeugdhulp anders dan via de gemeente

1. Het college draagt zorg voor de inzet van jeugdhulp na een verwijzing door de huisarts, medisch specialist en jeugdarts naar een jeugdhulpaanbieder, als en voor zover genoemde jeugdhulpaanbieder van oordeel is dat inzet van jeugdhulp nodig is.
2. De jeugdhulpaanbieders die een jeugdige en/of zijn ouders behandelen, stellen het college in kennis van de verwijzing door een huisarts, medisch specialist en jeugdarts naar een maatwerkvoorziening, zoals beschreven in lid 1.
3. Het college legt de te verlenen maatwerkvoorziening, dan wel het afwijzen daarvan, vast in een beschikking als bedoeld in Beleidsregel 12.
4. Het college zorgt voor de inzet van de jeugdhulp die de rechter of de gecertificeerde instelling nodig acht bij de uitvoering van een kindbeschermingsmaatregel, die de rechter, het openbaar ministerie, de selectiefunctionaris, de inrichtingsarts of de directeur van de justitiële instelling nodig acht bij de uitvoering van jeugdreclassering.
5. In spoedeisende gevallen treft het college zo spoedig mogelijk een passende tijdelijke voorziening, of vraagt het college een spoedmachtiging gesloten jeugdhulp als bedoeld in hoofdstuk 6 van de Jeugdwet.
6. De huisarts, medisch specialist, jeugdarts of andere betrokken organisaties kunnen jeugdigen en ouders rechtstreeks verwijzen naar een algemene voorziening.

Beleidsregel 5. Registratie en gespreksvoorbereiding

1. Het college registreert schriftelijk de ontvangst van een hulpvraag of een verwijzing zoals bedoeld in Beleidsregel 4.
2. Het college brengt degene door of namens wie de melding is gedaan 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.
3. Het college verzamelt in overleg met de inwoner alle voor het gesprek over de hulpvraag van belang zijnde en toegankelijke gegevens over degene door of namens wie de melding is gedaan en zijn situatie.
4. Voor het gesprek verschaft degene door of namens wie de melding is gedaan 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. Indien het college twijfelt over de identiteit van de bevoegde hulpvrager verstrekt de inwoner een identificatiedocument als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht ter inzage.
5. Indien de gegevens van degene door of namens wie de melding is gedaan en zijn situatie reeds voldoende bekend zijn, kan het college afzien van de verzameling van gegevens als bedoeld in lid 3. en 4.
6. Zo spoedig mogelijk nadat de gegevens zijn verzameld, doch binnen twee werkdagen, maakt het college een afspraak voor een gesprek.
7. Het college wijst degene door of namens wie de melding is gedaan en zijn mantelzorger voor het gesprek en het onderzoek op de mogelijkheid gebruik te maken van cliëntondersteuning.
8. Indien de gespreksvoorbereiding een afgerond beeld oplevert over de hulpvraag, kan het college in overleg met degene door of namens wie de melding is gedaan afzien van een gesprek en

volstaan met een onderzoeksverslag in de vorm van een integraal plan dat voor akkoord aan degene door of namens wie de melding is gedaan wordt voorgelegd en overeenkomstig Beleidsregel 8, vierde lid, wordt behandeld. Bij een niet voor akkoord getekend onderzoeksverslag als integraal plan wordt de procedure voortgezet en volgt een gesprek.

Beleidsregel 6. Gesprek

1. Het college onderzoekt in een gesprek tussen deskundigen en degene door of namens wie de melding is gedaan, dan wel diens vertegenwoordiger en waar mogelijk met de mantelzorger of mantelzorgers en desgewenst familie of een cliëntondersteuner, zo spoedig mogelijk en voor zover nodig:
 - a. het probleem, de hulpvraag, de behoeften, veiligheid, ontwikkeling, gezinssituatie en persoonskenmerken van degene door of namens wie de melding is gedaan, zijn;
 - b. het gewenste resultaat van het verzoek om ondersteuning;
 - c. het vermogen van degene door of namens wie de melding is gedaan om zelf of met ondersteuning van de naaste omgeving een oplossing voor de hulpvraag te vinden;
 - d. de mogelijkheden om gebruik te maken van een andere voorziening;
 - e. de behoefte aan maatregelen ter ondersteuning van de mantelzorger van de degene door of namens wie de melding is gedaan;
 - f. de mogelijkheden om (jeugd)hulp te verlenen met gebruikmaking van een algemene voorziening;
 - g. de mogelijkheden om door middel van samenwerking met zorgverzekeraars en zorgaanbieders als bedoeld in de Zorgverzekeringswet en partijen op het gebied van publieke gezondheid, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen, te komen tot een zo goed mogelijk afgestemde dienstverlening met het oog op de behoefte aan verbetering van zijn zelfredzaamheid of zijn participatie of aan beschermd wonen of opvang of de nodige jeugdhulp;
 - h. de mogelijkheid om een maatwerkvoorziening te verstrekken;
 - i. welke bijdragen in de kosten de cliënt verschuldigd zal zijn;
 - j. de mogelijkheden om te kiezen voor de verstrekking van een PGB, waarbij de cliënt in begrijpelijke bewoordingen wordt ingelicht over de gevolgen van die keuze;
 - k. de wijze waarop de maatwerkvoorziening wordt afgestemd met andere voorzieningen op het gebied van zorg, onderwijs, maatschappelijke ondersteuning, of werk en inkomen;
 - l. de wijze waarop het beste invulling kan worden gegeven aan de werkwijze van 1 gezin, 1 plan en de regie hierover.
2. Als degene door of namens wie de melding is gedaan een persoonlijk plan als bedoeld in Beleidsregel 5, tweede lid, aan het college heeft overhandigd, betreft het college dat plan bij het onderzoek, bedoeld in het eerste lid.
3. Het college informeert degene door of namens wie de melding is gedaan over de gang van zaken bij het gesprek, diens rechten en plichten en de vervolgprocedure en vraagt hem toestemming om zijn persoonsgegevens te verwerken.
4. Het college kan een door hem daartoe aangewezen adviesinstantie om advies vragen als het dit van belang acht voor de beoordeling van de aanvraag om een maatwerkvoorziening.
5. Als de hulpvraag voldoende bekend is, kan het college, in overleg met degene door of namens wie de melding is gedaan afzien van een gesprek.

Beleidsregel 7. Integraal plan

1. Het college zorgt voor schriftelijke vastlegging van de uitkomsten van het onderzoek, zoals bedoeld in Beleidsregel 6, in een integraal plan.
2. In het integraal plan wordt de noodzaak van een maatwerkvoorziening of van algemene voorzieningen beschreven, onder vermelding van de gevolgen voor de gebruiker van deze voorzieningen. De uitkomsten van de onderdelen genoemd in beleidsregel 6, lid 1 worden in het integraal plan vastgelegd.
3. Indien de melding betrekking heeft op complexe of meervoudige hulpvragen en/of het gesprek naar het oordeel van het college en de hulpvrager leidt tot de noodzaak meerdere voorzieningen in te zetten, worden de uitkomsten van het onderzoek geformuleerd in de vorm van een integraal plan (hulpverleningsplan), tenzij dit gelet op de aard van de te leveren hulp niet noodzakelijk is.
4. Het integrale plan beschrijft de bijdragen van het college en van de hulpvrager, respectievelijk zijn sociale netwerk, om tegemoet te komen aan de hulpvraag. In het geval dat er meerdere hulpvragers in een gezin/huishouden zijn, worden in één plan geïntegreerd de uitkomsten van het onderzoek in zijn geheel opgenomen. Hiermee wordt invulling gegeven aan 1 gezin, 1 plan, 1 regie.
5. Zo spoedig mogelijk (binnen tien werkdagen) na het afronden van het gesprek verstrekt het college aan de cliënt een integraal plan met de uitkomsten van het onderzoek.
6. Opmerkingen, correcties of latere aanvullingen van de cliënt worden aan het dossier toegevoegd.

Beleidsregel 8. Aanvraag maatwerkvoorziening

1. Een hulpvrager of zijn gemachtigde of vertegenwoordiger kan een aanvraag om een maatwerkvoorziening schriftelijk en ondertekend indienen bij het college.
2. De aanvraag wordt schriftelijk bevestigd.
3. Een schriftelijke aanvraag kan worden ingediend door middel van een door het college vastgesteld aanvraagformulier.
4. Een voor akkoord ondertekend onderzoeksverslag als integraal plan zoals bedoeld in Beleidsregel 5 lid 8, of ondertekend integraal plan of, in voorkomend geval, een ondertekend persoonlijk plan wordt door het college als complete aanvraag voor een maatwerkvoorziening beschouwd.

Beleidsregel 9. Second Opinion

1. Indien de cliënt het niet eens is met de gang van zaken tijdens het proces van aanvraag en onderzoek, dan heeft hij eenmalig de mogelijkheid tot een second opinion. Deze second opinion betekent een nieuwe procedure met een andere gespreksvoerder.

Beleidsregel 10. Cliëntondersteuning en vertrouwenspersoon

1. Het college wijst hulpvragers, jeugdigen, ouders en pleegouders erop dat zij kosteloos zich desgewenst kunnen laten bijstaan door een onafhankelijke cliëntondersteuner dan wel vertrouwenspersoon. Het college zorgt ervoor dat hulpvragers, jeugdigen, ouders en pleegouders desgewenst een beroep kunnen doen op een onafhankelijke vertrouwenspersoon.

Beleidsregel 11. Privacy

1. Als uitgangspunt voor een goede gegevensverwerking geldt:
 - a. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.;
 - b. Persoonsgegevens worden voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden verzameld.

Beleidsregel 12. Inhoud beschikking

1. In de beschikking tot verstrekking van een maatwerkvoorziening wordt in ieder geval aangegeven of de voorziening in natura of als PGB wordt verstrekt en wordt tevens aangegeven hoe bezwaar tegen deze beschikking kan worden gemaakt.
2. Bij het verstrekken van een voorziening in natura wordt in de beschikking in ieder geval vastgelegd:
 - a. welke de te treffen voorziening is en wat het beoogde resultaat daarvan is;
 - b. wat de ingangsdatum en duur van de verstrekking is;
 - c. welke gecontracteerde of gesubsidieerde aanbieder van maatschappelijke ondersteuning of (jeugd)hulp de voorziening verstrekt, en indien van toepassing,
 - d. welke andere voorzieningen relevant zijn of kunnen zijn.
3. Bij het verstrekken van een voorziening als PGB wordt in de beschikking vastgelegd:
 - a. voor welke individuele voorziening het PGB kan worden aangewend;
 - b. welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van het PGB;
 - c. wat de hoogte van het PGB is en hoe deze is berekend;
 - d. hoe de feitelijke betaling ten laste van het verstrekte PGB plaatsvindt;
 - e. wat de duur is van de verstrekking waarvoor het PGB is bedoeld, en
 - f. de wijze van verantwoording van de besteding van het PGB.
4. Als sprake is van een te betalen eigen bijdrage wordt hierover informatie in de beschikking opgenomen.
5. Bij het verstrekken van een maatwerkvoorziening maakt het Integraal plan, waarin de gemaakte afspraken met de inwoner (jeugdige of zijn ouders) zijn vastgelegd, tevens deel uit van de beschikking.

Hoofdstuk 3 Voorwaarden Maatwerkvoorziening

Beleidsregel 13. Toekenning maatwerkvoorziening

1. Het college kent een maatwerkvoorziening toe voor zover in het gesprek zoals bedoeld in de Beleidsregel 6 en het integraal plan, zoals bedoeld in de Beleidsregel 7, wordt vastgesteld dat de hulpvrager:
 - a. op eigen kracht of andere personen uit zijn naaste omgeving geen oplossing voor zijn hulpvraag kan vinden;
 - b. geen oplossing kan vinden voor zijn hulpvraag door, al dan niet gedeeltelijk, gebruik te maken van een algemene voorziening, of
 - c. geen oplossing kan vinden voor zijn hulpvraag door, al dan niet gedeeltelijk, gebruik te maken van een andere voorziening;
2. Een cliënt komt voor een maatwerkvoorziening in aanmerking als:
 - a. de noodzaak tot ondersteuning voor de cliënt redelijkerwijs niet vermijdbaar was, en
 - b. de voorziening voorzienbaar was, maar van de cliënt redelijkerwijs niet verwacht kon worden maatregelen te hebben getroffen die de hulpvraag overbodig had gemaakt.
3. Geen maatwerkvoorziening wordt verstrekt:
 - a. ten behoeve van zelfredzaamheid en participatie indien de cliënt geen inwoner is van de gemeente Rozendaal;
 - b. voor zover er aan de zijde van de cliënt geen sprake is van aantoonbare meerkosten in vergelijking met de situatie voorafgaand aan het optreden van de beperkingen waarvoor de voorziening wordt aangevraagd;
 - c. voor zover de aanvraag betrekking heeft op kosten die de cliënt voorafgaand aan het moment van aanvragen heeft gemaakt zodat aldus de noodzaak van de voorziening niet meer kan worden aangemerkt;
 - d. voor zover de aanvraag betrekking heeft op een algemeen gebruikelijke voorziening;
 - e. voor zover aanspraak bestaat op een voorliggende voorziening die qua aard en doel geacht worden passend en toereikend te zijn;
 - f. ten behoeve van zelfredzaamheid en participatie indien er geen sprake is van geobjectiveerde beperkingen vastgesteld aan de hand van reguliere onderzoeksmethoden.

4. Als een maatwerkvoorziening noodzakelijk is ter vervanging van een eerder door het college verstrekte voorziening, wordt deze slechts verstrekt als de eerder verstrekte voorziening technisch is afgeschreven,
 - a. tenzij de eerder verstrekte voorziening verloren is gegaan als gevolg van omstandigheden die niet aan de cliënt zijn toe te rekenen;
 - b. tenzij de cliënt geheel of gedeeltelijk tegemoet komt in de veroorzaakte kosten, of
 - c. als de eerder verstrekte voorziening niet langer een oplossing biedt voor de behoefte van de cliënt aan maatschappelijke ondersteuning.
5. Als een maatwerkvoorziening noodzakelijk is, verstrekt het college de goedkoopst adequate voorziening.
6. Bij het verstrekken van een maatwerkvoorziening door het college is de cliënt een eigen bijdrage verschuldigd.
7. De eigen bijdrage in de kosten van een maatwerkvoorziening wordt opgelegd gedurende de termijn dat de cliënt gebruik maakt van de voorziening en overstijgt de kostprijs van de voorziening niet.
8. Het college legt de te verlenen maatwerkvoorziening, dan wel het afwijzen daarvan, vast in een beschikking als bedoeld in beleidsregel 12.
9. In de beschikking tot verstrekking van een maatwerkvoorziening wordt aangegeven of deze als voorziening in natura, al dan niet in de vorm van een persoonsvolgend budget, als persoonsgebonden budget of als financiële tegemoetkoming wordt verstrekt. Tevens wordt aangegeven hoe bezwaar tegen de beschikking kan worden gemaakt.

Beleidsregel 14. Voorziening in natura

1. Het college maakt afspraken met de aanbieders/leveranciers van diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen in natura. Het college maakt in ieder geval afspraken met aanbieders/leveranciers over de omschrijving, de prijs, de kwaliteit, de leveringsvoorwaarden en de betaling van de te verstrekken voorziening.
2. Wanneer afspraken voor de levering van een voorziening in natura zijn gemaakt met meer dan één aanbieder/leverancier, dan beslist de hulpvrager van welke aanbieder/leverancier hij de voorziening wil afnemen.
3. Goederen of hulpmiddelen die worden verstrekt als voorziening in natura kunnen in bruikleen of in eigendom worden verstrekt.

Beleidsregel 15. Persoonsvolgend budget

1. Het college kan een maatwerkvoorziening in natura verstrekken in de vorm van een persoonsvolgend budget (PVB).
2. Het persoonsvolgend budget is bedoeld om de in de beschikking maatwerkvoorziening, zoals bedoeld in beleidsregel 12, tweede lid, specifiek omschreven goederen en diensten te betrekken van lijst van aanbieders/leveranciers die het college aan de hulpvrager verstrekt.
3. Het college sluit raamovereenkomsten met aanbieders/leveranciers die voldoen aan een beperkt aantal criteria met betrekking tot prijs, kwaliteit, continuïteit en betalingsafhandeling om zorg in natura op basis van een PVB te leveren en plaatst deze aanbieders/leveranciers op een lijst.
4. Nieuwe aanbieders/leveranciers die voldoen aan de criteria kunnen toetreden tot de lijst van aanbieders/leveranciers van zorg in natura op basis van een PVB.
5. Het college zorgt ervoor dat informatie over alle aanbieders/leveranciers van zorg in natura op basis van een PVB beschikbaar is voor alle hulpvragers.
6. Het betalingsverkeer vindt rechtstreeks plaats tussen het college en de aanbieder.

Beleidsregel 16. Voorwaarden Persoonsgebonden budget

1. Het college verstrekt, conform artikel 2.3.6 van de Wmo, en art. 8.1.1 van de Jeugdwet alleen een maatwerkvoorziening in de vorm van een Persoonsgebonden budget (PGB) indien:
 - a. de hulpontvanger naar het oordeel van het college op eigen kracht voldoende in staat is te achten tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake dan wel met hulp uit zijn

- sociale netwerk of van zijn vertegenwoordiger, in staat is te achten de aan een persoonsgebonden budget verbonden taken op verantwoorde wijze uit te voeren;
- b. de hulpontvanger zich gemotiveerd op het standpunt stelt dat hij de maatwerkvoorziening als persoonsgebonden budget wenst geleverd te krijgen;
 - c. naar het oordeel van het college is gewaarborgd dat de diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die tot de maatwerkvoorziening behoren, veilig, doeltreffend en cliëntgericht worden verstrekt.
2. Een hulpvrager aan wie een PGB wordt verstrekt, kan diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen uitsluitend betrekken van een persoon die behoort tot zijn sociale netwerk indien deze persoon:
 - reeds de gebruikelijke zorg aan de hulpvrager verleent en de PGB-verstrekking niet ten koste gaat van de in het integraal plan, opgenomen afspraken over gebruikelijke zorg;
 - naar het oordeel van het college niet heeft aangegeven dat de zorg aan de ontvanger van het PGB hem te zwaar valt;
 - het PGB niet zal gebruiken voor de betaling van tussenpersonen of belangbehartigers, en
 - op geen enkele wijze druk op de ontvanger van het PGB heeft uitgeoefend bij diens besluitvorming.
 3. De hoogte van een PGB:
 - wordt bepaald aan de hand van een door de cliënt opgesteld bestedingsplan over hoe hij het PGB gaat besteden;
 - 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,
 - bedraagt ten hoogste de kostprijs van de in de desbetreffende situatie geldende goedkoopste adequate maatwerkvoorziening in natura, en
 - de kosten voor bemiddeling, en kosten van tussenpersonen en/of belangenbehartigers kunnen geen deel uit maken van het PGB.
 4. De hoogte van een PGB voor:
 - een zaak wordt bepaald op ten hoogste de kostprijs van de zaak die de aanvrager op dat moment zou hebben ontvangen als de zaak in natura zou zijn verstrekt. Als de natura verstrekking een tweedehands voorziening betreft, wordt de kostprijs daarop gebaseerd, met een looptijd gelijk aan de verkorte termijn waarop de zaak technisch is afgeschreven, rekening houdend met onderhoud en verzekering. Als de natura verstrekking een nieuwe voorziening betreft, wordt de kostprijs daarop gebaseerd, rekening houdend met een eventueel door de gemeente te ontvangen korting en rekening houdend met onderhoud en verzekering;
 - een dienst wordt bepaald op ten hoogste 85% van het laagste tarief per uur of per resultaat voor dienstverlening in natura door een daartoe opgeleide beroepskracht werkzaam bij een instelling waarmee de gemeente een overeenkomst heeft gesloten; die de aanvrager op dat moment zou hebben ontvangen als de zaak in natura zou zijn verstrekt.
 - Het uurtarief van een PGB voor niet formeel beroepsgekwalficeerde dienstverlening bedraagt 100% van het wettelijk minimumloon.
 5. Het college verstrekt geen PGB voor zover de aanvraag betrekking heeft op kosten die de belanghebbende voorafgaand aan de indiening van de aanvraag heeft gemaakt en niet meer is na te gaan of de ingekochte voorziening noodzakelijk was.

Beleidsregel 17. Financiële Tegemoetkoming

1. Het college kan een maatwerkvoorziening verstrekken in de vorm van een financiële tegemoetkoming in de kosten van een voorziening.

2. De hoogte van de financiële tegemoetkoming wordt individueel bepaald op basis van de in hoofdstuk 2 beschreven toegangsprocedure voor maatwerkvoorzieningen en is voor 1 kalenderjaar gemaximeerd op een bedrag € 500,- per jaar.
3. De hoogte van de financiële tegemoetkoming is mede afhankelijk van wat algemeen gebruikelijke kosten zijn. Alleen de meerkosten ten opzichte van algemeen gebruikelijke kosten worden vergoed.
4. De hoogte van de algemeen gebruikelijke kosten worden bepaald door de richtbedragen in de Nibud prijzengids voor bijzondere bijstand.

Hoofdstuk 4 Regels voor bijdragen Maatwerk- en Algemene voorzieningen

Beleidsregel 18. Bepaling hoogte eigen bijdrage voor maatwerkvoorzieningen

1. De hoogte van de eigen bijdrage voor maatwerkvoorzieningen worden per maatwerkvoorziening bepaald, en:
 - gaat de kostprijs niet te boven;
 - naar evenredigheid van de gebruikelijke kosten, zoals bepaald door de richtbedragen in de Nibud prijzengids;
 - is qua duur beperkt tot de termijn van de aflossingsperiode conform de afschrijvingsmodel.
2. De eigen bijdrage voor een maatwerkvoorziening is gelijk aan de maximale eigen bijdrage die mogelijk is op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.
3. In het financieel besluit maatschappelijke ondersteuning bepaalt het college jaarlijks de aanpassing, per 1 januari van het volgende jaar, van de hoogte van de eigen bijdrage voor maatwerkvoorzieningen.

Beleidsregel 19. Gebruikersbijdrage voor algemene voorzieningen

1. Voor algemene voorzieningen kan de gebruiker een bijdrage in de kosten, te noemen gebruikersbijdrage, worden opgelegd.
2. In het financieel besluit maatschappelijke ondersteuning bepaalt het college jaarlijks de aanpassing, per 1 januari van het volgende jaar, van de hoogte van de gebruikersbijdragen voor algemene voorzieningen.
3. Het college kan het bepalen van de hoogte van de gebruikersbijdrage, voor door het college nader te bepalen algemene voorzieningen, delegeren aan derden zoals maatschappelijke partners die de algemene voorziening aanbieden.

Hoofdstuk 5 Overige Bepalingen

Beleidsregel 20. Kwaliteit

1. De volgende kwaliteitseisen zijn van toepassing:
 - a. De aanbieder is bekend met de werkwijze van integrale dienstverlening van de gemeenten Rheden en Rozendaal en gaat hiermee akkoord.
 - b. De aanbieder draagt zorg voor monitoring van de processen op diverse aspecten zoals doorlooptijd van het hulptraject, de betrokkenheid van de cliënt en zijn sociale omgeving, de kosten, het afgesproken resultaat en de tevredenheid van de cliënt. De afhandeling van eventuele klachten is onderdeel van de monitoring van klanttevredenheid.
 - c. De aanbieder zet de cliënt centraal in de hulpverlening en laat de regie over de hulpverlening zoveel mogelijk bij de cliënt. Daarnaast bevordert de aanbieder de inzet van eigen netwerkoplossingen. De zorg is gericht op blijvende participatie en stimulering van de eigen redzaamheid (regie), passend bij de 'ontwikkelfase' van de cliënt.

- d. De aanbieder werkt systeemgericht / integraal en heeft daarbij aandacht, tijd, ruimte en vertrouwen voor ouders, kind en de sociale omgeving bij het aanpakken en oplossen van het probleem.
- e. De aanbieder sluit aan bij het uitgangspunt 'één huishouden, één plan, één regisseur', draagt bij aan de ontwikkeling van het integraal, dan wel persoonlijk plan, van de cliënt en sluit met zijn (behandel)plan aan op dit integrale plan.
- f. Indien nodig dient de aanbieder te participeren in een ambulante team voor de uitvoering van een integraal plan.
- g. De aanbieder heeft voldoende kennis van de lokale sociale kaart en is continue op de hoogte van de beschikbare informele zorg, algemene voorzieningen en basiszorg die voor de uitvoering van zijn dienstverlening van belang is.
- h. De aanbieder spant zich in om de samenwerking en afstemming tussen professionele en niet-professionele (basis)zorg rondom het huishouden optimaal te laten functioneren.
- i. De aanbieder innoveert in afschalen van hulp en ondersteuning, dit wil zeggen verkorten van zorgduur of zorgzwaarte door zwaardere zorg geleidelijk te vervangen door lichtere zorg of informele zorg.
- j. De aanbieder zorgt voor een goede doorstroom, zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit van de behandeling, om daarmee zo veel mogelijk hulp en ondersteuning te kunnen bieden.
- k. De aanbieder levert maatwerk gebaseerd op de hulp en ondersteuning die nodig is en biedt zo nodig een alternatief gedurende een overbruggingsperiode.
- l. De aanbieder is verplicht zijn informatievoorziening aan cliënten up to date te houden en daar waar van toepassing via lokale digitale toepassing (webportal/digitale sociale kaart) beschikbaar te stellen.
- m. Na afronding van een traject draagt de aanbieder, indien van toepassing, zorg voor overdrachten structureel ingebedde nazorg. Dit geldt ook als de leeftijd van 18 jaar wordt bereikt.
- n. De aanbieder waarborgt de professionaliteit van medewerkers die de ondersteuning bieden (scholing, intervisie, etc.) en zorgt voor passende arbeidsvoorwaarden bij de voor de dienstverlening vereiste deskundigheid, vaardigheden en activiteiten.
- o. De aanbieder beschikt over voldoende vaardigheden en kennis met betrekking tot de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Voor bovenstaande eisen geldt dat de uitvoering is afgestemd op de aard en intensiteit van de jeugdhulp en ondersteuning, respectievelijk op de omvang van de instelling (ten einde de administratieve lasten van het kwaliteitsregime in geval van lichtere vormen van jeugdhulp binnen de perken te houden).

2. Aanvullende eisen voor jeugdhulp

Voor jeugdhulp gelden de volgende aanvullende kwaliteitseisen:

- a. de aanbieder verplicht zich tot het verlenen van verantwoorde jeugdhulp en heeft de verplichting om als hoofdbehandelaar geregistreerde professionals (kwaliteitsregister jeugdhulp) in te zetten. Voor kleine zelfstandigen/vrij gevestigden geldt de eis van inzet geregistreerde professionals niet, mits het kunnen bieden van 'verantwoorde jeugdhulp' afdoende kan worden onderbouwd. Bijvoorbeeld door aantoonbaar te zijn aangesloten bij een beroepsvereniging.
- b. De aanbieder maakt gebruik van een persoonlijk of integraal plan.
- c. De aanbieder maakt, indien van toepassing, gebruik van de verwijzindex risicojongeren (VIR).
- d. De aanbieder biedt de vertrouwenspersoon gelegenheid zijn taak uit te oefenen.
- e. De aanbieder beschikt over een verplicht systeem voor kwaliteitsbewaking, beheersing en verbetering van de hulpverlening.
- f. De aanbieder voldoet aan het toestemmingsvereiste conform paragraaf 7.3 van de Jeugdwet;
- g. De aanbieder Jeugd GGZ past de ROM toe als instrument voor de meting van de effectiviteit van behandeling van jeugdigen.

- h. De aanbieder Jeugd GGZ past Hoofdbehandelaarschap toe conform de brief van de minister van VWS aan Tweede Kamer der Staten-Generaal van 2 juli 2013 betreffende het Hoofdbehandelaarschap GGZ (kenmerk 129353-106301-CZ).
- i. De aanbieder van Jeugd GGZ is verplicht de spelregels rondom de registratie van de DBC's te volgen. Het document is te downloaden via www.dbconderhoud.nl.
- j. De aanbieder van Jeugd GGZ volgt de registratieverplichtingen, informatieverplichtingen, transparantieplichtingen zoals vastgelegd in de Nadere regelingen GGZ (NR/CU-538 en 539) en de opvolger daarvan.

Beleidsregel 21. Financieel besluit maatschappelijke ondersteuning

1. Het college bepaalt jaarlijks, middels het financieel besluit maatschappelijke ondersteuning, de hoogte en/of de aanpassing per 1 januari van de bedragen die zijn opgenomen in de beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp van de gemeente Rozendaal.
2. De geldende bedragen worden aangepast aan de hand van het CBS-prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie.

Beleidsregel 22. Evaluatie

Het door de gemeente gevoerde beleid wordt tenminste jaarlijks geëvalueerd en indien nodig vaker. Het college zendt hiertoe telkens ieder jaar na de inwerkingtreding van de verordening aan de gemeenteraad een verslag over de doeltreffendheid en de effecten van de verordening in de praktijk.

Beleidsregel 23. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beleidsregels treden in werking op 1 januari 2015.
2. Dit besluit wordt aangehaald als: Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Rozendaal 2015.

Rozendaal, 16 december 2014

Burgemeester en wethouders van Rozendaal,

de secretaris,

de burgemeester,

W.G.Pieterse-Pook

Drs.J.H.Klein Molekamp

Colofon:

Dit is een uitgave van de gemeente Rozendaal.

Bezoekadres:

**Kerklaan 1
6891 CL Rozendaal**

Postadres:

**Postbus 9106
6880 HH Velp**

Tel.: 026 – 38 43 666

Mail: gemeente@rozendaal.nl

Website: www.rozendaal.nl