

De raad van de gemeente Noordoostpolder;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 21 oktober 2025, no. 25.0001868;
gezien het advies van de raadscommissie samenlevingszaken van 1 december 2025;
gezien het advies van Participatieraad Sociaal domein van 16 september 2025;

gelet op de artikelen 2.1.3, 2.1.4a eerste, tweede, vierde en zesde lid, 2.1.4b tweede lid, 2.1.5 eerste lid, 2.1.6, 2.1.7, 2.3.6 vierde lid, en 2.6.6 eerste lid, van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en artikel 5.4 van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015, alsmede gelet op artikel 156 van de Gemeentewet;

overweegt dat:

- iedereen in de eerste plaats zelf verantwoordelijk is voor zijn of haar leven en deelname aan de samenleving;
- het normaal is dat mensen elkaar daarbij helpen als dat kan;
- inwoners die dit niet zelf of samen met anderen kunnen, ondersteuning van de gemeente moeten kunnen krijgen, zodat zij zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven;
- de gemeente verplicht is regels vast te stellen over ondersteuning bij zelfredzaam kunnen zijn en meedoen in de samenleving;
- het belangrijk is dat mensen met een beperking toegang hebben tot voorzieningen en diensten;
- en dit bijdraagt aan een samenleving waar iedereen kan meedoen.

besluit vast te stellen de:

Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Noordoostpolder 2026

HOOFDSTUK 1 UITLEG VAN BELANGRIJKE WOORDEN

Artikel 1.1 Uitleg van de woorden in deze verordening

1. In deze verordening bedoelt de gemeente met:
 - a. Beperking: aan een cliënt verbonden factoren waardoor iemand niet voldoende zelfredzaam is en in staat tot participatie (mee kunnen doen aan de samenleving);
 - b. Besluit: door de gemeente vastgestelde nadere regels die horen bij deze verordening (Besluit maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp gemeente Noordoostpolder)
 - c. Budgetplan: een plan waarin een cliënt schrijft welke hulp hij/zij wil inkopen, hoeveel dat kost en hoe de hulp helpt om voldoende zelfredzaam te zijn of mee te kunnen doen aan de samenleving;
 - d. Collectieve maatwerkvoorziening: een maatwerkvoorziening die meerdere cliënten tegelijk kunnen gebruiken, maar wel apart krijgen toegekend;
 - e. Dagactiviteiten: structurele tijdsbesteding met een duidelijk resultaat;
 - f. Financiële tegemoetkoming: een tegemoetkoming in de kosten die rechtstreeks aan de cliënt wordt uitbetaald. De gemeente kijkt dan niet naar de kwaliteit van wat ervoor wordt gekocht;
 - g. Gebruikelijke hulp: hulp die normaal gesproken verwacht mag worden van huisgenoten, zoals een partner, ouder of kind;
 - h. Gemeenschappelijke ruimten: Ruimten in een gebouw die een client deelt met anderen, zoals gangen, trappenhuizen. Deze ruimtes zijn nodig om bij de woning van de cliënt te komen. Een gezamenlijke keuken of recreatieruimte kan ook een gemeenschappelijke ruimte zijn;
 - i. Gemeente: het college van burgemeester en wethouders;
 - j. Gewaarborgde hulp: iemand die de budgethouder (cliënt met een pgb) helpt bij het regelen van het persoonsgebonden budget (pgb) en die ervoor zorgt dat alles goed wordt gedaan volgens de regels die bij het pgb horen;
 - k. Hoofdverblijf: de woning waar iemand woont of binnenkort gaat wonen, en waar hij/zij staat ingeschreven in de Basisregistratie Personen (BRP). Als iemand op een briefadres in de BRP staat ingeschreven, gaat het om het adres waar hij/zij werkelijk woont.
 - l. Huisgenoot: iemand met wie een client samen een huishouden voert.
 - m. Huishoudelijke ondersteuning: geheel of gedeeltelijk ondersteunen of overnemen van huishoudelijke activiteiten;
 - n. Instandhoudingskosten: geld dat bedoeld is voor kosten voor onderhoud, reparaties en verzekeringen van een verstrekte maatwerkvoorziening, bijvoorbeeld een verzekering voor een vervoersvoorziening. De gemeente bepaalt de hoogte van het bedrag;
 - o. Normale gebruik van de woning: de woning kunnen gebruiken voor de basisdingen zoals eten, slapen, wassen, koken, de belangrijke huishoudelijke werkzaamheden. Ook het kunnen verplaatsen in huis en naar buiten en binnen gaan kan eronder vallen;
 - p. Ondersteuningsvraag: een vraag van een client om hulp van de gemeente om zichzelf voldoende zelfredzaam te zijn of om mee te kunnen doen in de samenleving (participatie);
 - q. Onderzoek: een gesprek met de gemeente dat volgt op de ondersteuningsvraag, waarin verschillende onderwerpen worden besproken (artikel 2.3.2 lid 4 van de wet).
 - r. Onderzoeksverslag: een schriftelijk verslag dat de gemeente maakt over wat uit het onderzoek naar voren is gekomen;
 - s. Persoonlijk plan: een plan dat een cliënt zelf maakt, eventueel met hulp van familie of anderen. Hierin beschrijft een cliënt zijn/haar ondersteuningsvraag (artikel 2.3.2 lid 4, onderdelen a tot en met e van de wet);
 - t. Professionele organisatie: een organisatie, die staat ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK) zijnde als verlener van hulp op grond van de wet (beroepsmatig). Medewerkers die de hulp aan cliënten geven moeten voldoende deskundig zijn (vakbekwaam);
 - u. Sociaal Loket: het loket van de gemeente waar inwoners hun ondersteuningsvraag kunnen melden;
 - v. Spoedeisende situatie: een (onvoorziene) situatie waarin snel hulp nodig is;
 - w. Vervoersvoorziening: een voorziening, met of zonder motor, waarmee de cliënt zich lokaal kan verplaatsen;
 - x. Voorliggende voorziening: een andere wettelijke regeling waarop de cliënt een beroep kan doen naast of in plaats van hulp van de gemeente;
 - y. Wet: de wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);

- z. WML: Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
 - aa. Woning: Een woning waarin iemand kan wonen (bestemd en geschikt), met eigen voorzieningen zoals een woon- en slaapruijnte, was en kookgelegenheid en toilet. Ook woonwagens en woonschepen vallen hieronder, als ze bestemd en nog minstens 5 jaar geschikt zijn om in te wonen;
 - bb. Woonvoorziening: een woningaanpassing of hulpmiddel zodat iemand zijn/haar woning kan gebruiken voor de basisdingen (normaal gebruik van de woning);
 - cc. Zzp'er: een ondernemer zonder personeel die is ingeschreven in het handelsregister van de KvK als verlener van hulp op grond van de wet (beroepsmatig). Een zzp'er moet voldoende deskundig zijn (vakbekwaam), werkt voor eigen risico en heeft geen arbeidscontract. De Belastingdienst ziet deze persoon als ondernemer (artikel 7:610 en volgende van het Burgerlijk Wetboek);
2. Als een belangrijk woord hier niet is uitgelegd, dan geldt de betekenis uit de wet, de lagere regelgeving of de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 1.2 Voor wie is deze verordening

1. Deze verordening gaat over maatwerkvoorzieningen en de algemene voorziening wasservice voor mensen in de gemeente Noordoostpolder (ingezetenen).
2. Ingezetenen vallen onder deze verordening als hij/zij in de gemeente Noordoostpolder woont of binnenkort gaat wonen (ingezetene met hoofdverblijf).
3. Mensen uit heel Nederland die beschermd wonen of opvang nodig hebben, melden hun ondersteuningsvraag bij de gemeente Almere. Zij kunnen daar ook de aanvraag indienen.
4. De gemeente zorgt ervoor het onderzoek voor behoefte aan beschermd wonen dat de gemeente Noordoostpolder heeft gedaan goed wordt overgedragen aan gemeente Almere.

HOOFDSTUK 2 REGELS OVER DE PROCEDURE

Artikel 2.1 De ondersteuningsvraag

1. Een cliënt, of iemand namens hem/haar, kan een ondersteuningsvraag melden bij de gemeente.
2. Dit kan persoonlijk, telefonisch, schriftelijk of digitaal bij het Sociaal Loket, tenzij de gemeente anders bepaalt.
3. De gemeente bevestigt de ontvangst van de melding schriftelijk of digitaal.
4. De gemeente vertelt een cliënt dat hij/zij een persoonlijk plan kan indienen. Dit moet binnen 7 dagen na de melding van de ondersteuningsvraag.
5. Als er snel hulp nodig is (spoedeisend), zorgt de gemeente na melding van de ondersteuningsvraag voor een tijdelijke maatwerkvoorziening. De gemeente voert daarna het onderzoek uit.
6. De gemeente kan afspraken maken met aanbieders over wanneer zij namens een cliënt een ondersteuningsvraag mogen indienen. Bijvoorbeeld als de situatie van een cliënt verandert.

Artikel 2.2 Cliëntondersteuning

1. De gemeente zorgt dat inwoners gratis hulp kunnen krijgen van een cliëntondersteuner. Deze hulp is bedoeld om de belangen van een cliënt te behartigen.
2. De gemeente vertelt een cliënt én zijn/haar mantelzorger vóór het onderzoek dat zij gratis gebruik kunnen maken van cliëntondersteuning. De gemeente vertelt ook hoe zij dat kunnen doen.

Artikel 2.3 Het onderzoek

1. Na ontvangst van de ondersteuningsvraag nodigt de gemeente een cliënt zo snel mogelijk uit voor een gesprek (het onderzoek).
2. Als er een mantelzorger is, wordt deze ook uitgenodigd.
3. Vooraf kan de gemeente eerst informatie verzamelen die nodig is voor het gesprek.
4. De gemeente zorgt ervoor dat het belang van een cliënt tijdens het onderzoek centraal staat.
5. In het onderzoek kijkt de gemeente ook of de mantelzorger de mantelzorgtaken nog kan volhouden. En zo niet, wat daar voor nodig is.

6. Heeft de gemeente toestemming nodig om (bijzondere) persoonsgegevens te gebruiken? Dan vraagt de gemeente dat aan een cliënt.

Artikel 2.4 Vaststellen van de identiteit

De gemeente vraagt een geldig identiteitsbewijs van de vertegenwoordiger of mantelzorger van een cliënt en stelt de identiteit vast (Wet op de identificatieplicht).

Artikel 2.5 Verslag van het onderzoek

1. Een cliënt krijgt van de gemeente een onderzoeksverslag. Als er een persoonlijk plan is, wordt dit erbij betrokken.
2. Het onderzoeksverslag is drie maanden geldig.

Artikel 2.6 Advisering

1. De gemeente mag deskundigen (zoals een sociaal-medisch adviseur) vragen om advies als dat nodig is om de situatie van een cliënt te beoordelen.
2. Een cliënt of zijn/haar huisgenoot werken mee aan het onderzoek van zo'n deskundige.

HOOFDSTUK 3 AANVRAGEN VAN EEN MAATWERKVOORZIENING

Artikel 3.1 Aanvraag

1. Een cliënt vraagt een maatwerkvoorziening aan via een formulier van de gemeente.
2. De gemeente kan een ondertekend onderzoeksverslag, met naam, adres- en woonplaats gegevens van een cliënt, ook zien als aanvraag.
3. De gemeente kan een mondeling verzoek van een cliënt ook zien als aanvraag.
4. Is het onderzoeksverslag ouder dan 3 maanden? Dan ziet de gemeente dit als een nieuwe melding, tenzij er volgens de gemeente in de situatie van een cliënt niets is veranderd.
5. De gemeente kan het onderzoeksverslag toevoegen aan de toekenningsbeschikking.
6. Is een deskundigenadvies nodig om te bepalen of een maatwerkvoorziening nodig is? Dan mag de gemeente de beslistermijn (artikel 2.3.5 lid 2 van de wet) uitstellen (opschorten).
7. De gemeente mag de beslistermijn ook uitstellen als een cliënt informatie die nodig is (artikel 2.3.2 lid 7 of 2.3.8 lid 3 van de wet) om de aanvraag te beoordelen niet heeft gegeven.

HOOFDSTUK 4 REGELS VOOR MAATWERKVOORZIENINGEN

Artikel 4.1 Algemene voorwaarden voor maatwerkvoorzieningen

1. Een cliënt die (binnenkort) woont in de gemeente Noordoostpolder kan een maatwerkvoorziening krijgen als er door beperkingen problemen zijn in de zelfredzaamheid of participatie. De gemeente geeft een maatwerkvoorziening alleen als een cliënt de problemen niet zelf kan verminderen of oplossen:
 - a. op eigen kracht;
 - b. met gebruik van gewone dingen die iedereen gebruikt of kan gebruiken (algemeen gebruikelijke voorzieningen);
 - c. met hulp van huisgenoten (gebruikelijke hulp);
 - d. met mantelzorg of hulp van mensen uit het sociaal netwerk;
 - e. of met gebruik van algemene voorzieningen.
2. De maatwerkvoorziening (als bedoeld in lid 1) zorgt dat een cliënt voldoende zelfredzaam is en in staat tot participatie zodat hij/zij zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven.
3. Een cliënt met psychische of psychosociale problemen of zij die hun huis hebben verlaten (bijvoorbeeld door huiselijk geweld), kunnen een maatwerkvoorziening krijgen als zij zich niet staande kunnen houden in de samenleving, en dit niet zelf kunnen verminderen of oplossen:
 - a. op eigen kracht;
 - b. met hulp van huisgenoten (gebruikelijke hulp);
 - c. met mantelzorg of hulp van mensen uit het sociaal netwerk;
 - d. of met gebruik van algemene voorzieningen.
4. De maatwerkvoorziening als bedoeld in lid 3 van dit artikel is bedoeld om zo snel mogelijk weer op eigen kracht verder te kunnen.

Artikel 4.2 Specifieke voorwaarden voor maatwerkvoorzieningen

1. Een cliënt kan alleen een maatwerkvoorziening krijgen als die:
 - a. nodig is om voldoende zelfredzaam te zijn of te participeren, zodat hij/zij zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven;
 - b. de goedkoopste passende oplossing is;
 - c. vooral op een cliënt zelf is gericht;
 - d. langdurig nodig is, behalve bij huishoudelijke ondersteuning, begeleiding, dagactiviteiten of kortdurend verblijf.
2. De gemeente kent geen maatwerkvoorziening toe als:
 - a. er een andere wet of regeling is die een cliënt al helpt (voorliggende voorziening), zoals de Zorgverzekeringswet. De gemeente mag de keuze volgen van een andere wet of regeling om geen of een gedeeltelijke vergoeding van de kosten te geven;
 - b. een cliënt al eerder eenzelfde voorziening van een wet of regeling heeft gekregen en die nog niet is afgeschreven, behalve als de voorziening verloren is gegaan door iets waar de cliënt niks aan kon doen;
 - c. een maatwerkvoorziening niet nodig is omdat een cliënt, huisgenoten of mensen uit het sociaal netwerk zelf kunnen zorgen voor een oplossing;
 - d. de noodzaak voor de maatwerkvoorziening is ontstaan door iets dat voor risico van een cliënt komt.

Artikel 4.3 Hulp van huisgenoten (gebruikelijke hulp)

1. Een cliënt krijgt geen maatwerkvoorziening als iemand in huis volgens de gemeente gebruikelijke hulp kan geven.
2. De gemeente kijkt dan naar:
 - a. welke en hoeveel hulp een cliënt nodig heeft (aard en omvang);
 - b. wat de relatie is tussen de huisgenoot en een cliënt;
 - c. de leeftijd en ontwikkeling van kinderen in huis;
 - d. of een client of huisgenoot kan leren om die hulp te geven.
3. Is de huisgenoot overbelast? Dan kijkt de gemeente naar de mogelijkheden om overbelasting te voorkomen (op te heffen of te verminderen). De gemeente doet dit ook als het om een cliënt gaat.

Artikel 4.4 Uitgangspunten maatwerkvoorziening en persoonsgebonden budget

1. De gemeente wijst een aanvraag voor maatwerkvoorziening (al dan niet als pgb) af als deze door een cliënt al:
 - a. geregeld is vóórdat de ondersteuningsvraag bij de gemeente is gemeld;
 - b. geregeld is ná de melding, maar vóórdat de gemeente een besluit heeft genomen, tenzij de gemeente daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.
2. De gemeente kan een aanvraag voor een maatwerkvoorziening (al dan niet als pgb) afwijzen als de maatwerkvoorziening nog niet af is. De gemeente onderzoekt eerst of een maatwerkvoorziening nodig is. En zo ja, wat de goedkoopste passende oplossing is.
3. De gemeente wijst een aanvraag om een pgb binnen eenzelfde budgetperiode af als:
 - a. de eerder met een pgb aangeschafte maatwerkvoorziening niet meer bruikbaar of beschikbaar is door schuld van een cliënt, en
 - b. er niets is veranderd in de situatie van een cliënt.
4. Bij diensten (zoals huishoudelijke ondersteuning) kan de gemeente een maatwerkvoorziening (ook als pgb) toekennen vanaf de datum waarop de gemeente beslist op de aanvraag.
5. Is de afschrijvingstermijn van de verstrekte maatwerkvoorziening (al dan niet aangeschaft met pgb) voorbij? Dan kan deze toch nog gelden als goedkoopste passende oplossing door het vergoeden van instandhoudingskosten.
6. Een cliënt zorgt voor een verzekering tegen verlies, diefstal en schade als hij/zij de maatwerkvoorziening (al dan niet aangeschaft met pgb) meeneemt naar het buitenland.
7. Heeft de gemeente een woningaanpassing toegekend voor de eigen woning (al dan niet als pgb)? Dan moet die cliënt een opstalverzekering afsluiten die voldoende de waarde van de woning of de woningaanpassing dekt tegen schade.

Artikel 4.5 Maatwerkvoorzieningen algemeen

1. De gemeente kan een maatwerkvoorziening toekennen bestemd voor:
 - a. huishoudelijke ondersteuning;
 - b. het kunnen uitvoeren van algemeen dagelijkse levensverrichtingen (zelfredzaamheid);
 - c. het in staat zijn tot het voeren van een gestructureerd huishouden (zelfredzaamheid);
 - d. het kunnen meedoen aan de samenleving (participatie);
 - e. kortdurend verblijf in een instelling.
2. De maatwerkvoorziening als bedoeld in lid 1 van dit artikel is bedoeld om de zelfredzaamheid en participatie van een te bevorderen, te versterken of te behouden. Soms helpt de gemeente een cliënt ook om eerst gebruik te maken van algemene of andere passende regelingen.
3. De gemeente Almere kan namens de gemeente Noordoostpolder een maatwerkvoorziening toekennen bestemd voor het zich weer op eigen kracht kunnen handhaven in de samenleving (opvang en beschermd wonen).

Artikel 4.6 Collectieve- en kortdurende maatwerkvoorziening

1. De gemeente kan een collectieve maatwerkvoorziening (die een cliënt bij het gebruik deelt met anderen) of een individuele maatwerkvoorziening (specifiek voor een cliënt) toekennen. De gemeente kijkt eerst of een collectieve maatwerkvoorziening (primaat), een goede oplossing is.
2. De gemeente kan een maatwerkvoorziening tijdelijk toekennen als een cliënt of een huisgenoot die een cliënt kan helpen nog kan leren om zelf of met hulp dingen te doen.

Artikel 4.7 Voorwaarden voor een geldbedrag (financiële tegemoetkoming)

1. De gemeente kan een financiële tegemoetkoming toekennen voor kosten die te maken hebben met:
 - a. het gebruik van een (eigen) auto voor de lokale vervoersbehoefte;
 - b. het gebruik van individueel (rolstoel)taxiervoer voor de lokale vervoersbehoefte;
 - c. het moeten verhuizen, omdat dat goedkoper is dan de woning aanpassen (voorkeur van verhuizen als bedoeld in artikel 7.3 van de verordening);
 - d. andere situaties waarin geen maatwerkvoorziening wordt verstrekt of kan worden verstrekt.
2. De gemeente betaalt de financiële tegemoetkoming pas uit na goedkeuring van de declaratie of factuur van een cliënt of na ontvangst van het formulier gereedmelding. Dit lid geldt niet voor de kosten genoemd in het eerste lid onder a of b (vervoer).
3. De gemeente betaalt de financiële tegemoetkoming pas uit nadat client is verhuisd (of gaat verhuizen) naar een door de gemeente goedgekeurde woning.
4. De gemeente bepaalt het bedrag of waar de hoogte van de financiële tegemoetkoming op wordt gebaseerd in aparte regels (het Besluit).

HOOFDSTUK 5 HULP ALS HUISHOUDELIJKE ONDERSTEUNING

Artikel 5.1 Maatwerkvoorziening en algemene voorziening

1. De gemeente kan huishoudelijke ondersteuning als maatwerkvoorziening toekennen. Dit kan bestaan uit:
 - a. schoonmaakondersteuning; en
 - b. ondersteuning bij regie/zorg over het huishouden.
2. Er is ook een algemene voorziening: de wasservice. Die bestaat uit: het wassen en drogen van het wasgoed en een haal- en brengservice.

Artikel 5.2 Specifieke voorwaarden voor huishoudelijke ondersteuning

1. Een cliënt krijgt alleen schoonmaakondersteuning voor de ruimten in de woning die nodig zijn voor het normale gebruik (zoals slaapkamer, keuken, badkamer).
2. Een cliënt krijgt geen huishoudelijke ondersteuning als er huisgenoten zijn die de huishoudelijke taken kunnen doen (gebruikelijke hulp).
3. De gemeente kan tijdelijk huishoudelijke ondersteuning toekennen als een cliënt of zijn/haar huisgenoot overbelast is of dreigt dat te worden.

4. De gemeente kent niet opnieuw huishoudelijke ondersteuning toe als een cliënt of huisgenoot niet genoeg heeft gedaan om de (dreigende) overbelasting op te lossen of te verminderen. De gemeente kijkt naar de reële mogelijkheden wat een cliënt of huisgenoot op eigen kracht had kunnen doen.

HOOFDSTUK 6 HULP ALS BEGELEIDING, DAGACTIVITEITEN, KORTDUREND VERBLIJF EN BESCHERMD WONEN

Artikel 6.1 Vormen van maatwerkvoorzieningen

1. De gemeente kan maatwerkvoorzieningen toekennen in de vorm van:
 - a. Begeleiding, om een cliënt te helpen bij:
 - 1° dagelijkse handelingen (algemeen dagelijkse levensverrichtingen);
 - 2° het voeren van een gestructureerd huishouden;
 - 3° meedoen aan dagactiviteiten, inclusief vervoer daarheen als dat nodig is.
 - b. Kortdurend verblijf in een instelling, inclusief vervoer daarheen als dat nodig is;
 - c. Beschermd wonen.

Artikel 6.2 Algemene voorwaarden

De gemeente kan een maatwerkvoorziening combineren met:

- a. wat een cliënt zelf nog kan (eigen kracht),
- b. hulp van mensen uit het sociaal netwerk,
- c. en hulp van vrijwilligers.

Artikel 6.3 Specifieke voorwaarden begeleiding en dagactiviteiten

1. Een cliënt kan (individuele) begeleiding krijgen als dat nodig is om de zelfredzaamheid of participatie te bevorderen.
2. Een client kan dagactiviteiten (groepsbegeleiding) krijgen als dat nodig is om de zelfredzaamheid of participatie te bevorderen.
3. De aanbieder van dagactiviteiten biedt deze op locatie en kan dit combineren met dagactiviteiten bij een cliënt thuis.

Artikel 6.4 Voorwaarden kortdurend verblijf in een instelling

1. Een cliënt die hulp krijgt van een mantelzorger kan kortdurend verblijf krijgen als:
 - a. dat nodig is dat de mantelzorger even rust kan nemen, of
 - b. de mantelzorger tijdelijk niet beschikbaar is, én
 - c. een cliënt dan hulp nodig heeft waarbij voortdurend toezicht of hulp dichtbij (24 uren hulp in de nabijheid) nodig is, wat geen intramurale geneeskundige zorg (Zorgverzekeringswet) of zorg en verblijf via de Wet langdurige zorg is.
2. Kortdurend verblijf is 1 etmaal (24 uur) per week. Een cliënt mag dit achter elkaar inzetten tot maximaal 52 etmalen per jaar. De gemeente kan hiervan afwijken als dat nodig is.

Artikel 6.5 Specifieke voorwaarden vervoer

1. De gemeente zorgt voor vervoer én eventuele begeleiding daarbij als dat nodig is om naar de plek van dagactiviteiten of kortdurend verblijf te gaan.
2. De gemeente regelt het vervoer én eventuele begeleiding alleen als een cliënt:
 - a. niet zelfstandig op de plek van dagactiviteiten of kortdurend verblijf kan komen zoals met een loophulpmiddel of een vervoermiddel;
 - b. niemand heeft die hem/haar kan brengen of begeleiden, zoals door een mantelzorger, iemand uit het sociaal netwerk of een vrijwilliger.

Artikel 6.6 Voorwaarden beschermd wonen

Een cliënt kan beschermd wonen krijgen als hij/zij zich door psychische en/of psychosociale problematiek niet zelf kan handhaven in de samenleving met een risico op:

- a. het zichzelf verwaarlozen; of
- b. overlast veroorzaken; of
- c. een gevaar zijn voor zichzelf of anderen.

HOOFDSTUK 7 HULP VOOR WONEN

Artikel 7.1 Maatwerkvoorziening voor wonen

De gemeente kan een maatwerkvoorziening toekennen in de vorm van:

- a. woonvoorzieningen, zoals woningaanpassingen;
- b. Hulpmiddelen om zich te verplaatsen in en om de woning.

De gemeente geeft deze hulp voor de woning waar een cliënt woont of gaat wonen.

Artikel 7.2 Algemene voorwaarden voor woonvoorzieningen

1. De gemeente kent alleen een maatwerkvoorziening voor wonen toe als dat nodig is voor het normaal gebruik van de woning (zoals slapen, wassen, koken en de belangrijke huishoudelijke werkzaamheden).
2. Bij het normale gebruik van de woning kan het ook gaan over de bereikbaarheid, toegankelijkheid en bruikbaarheid van de woning.
3. Een woningaanpassing of traplift is mogelijk als:
 - a. verhuizen geen oplossing is,
 - b. én de voorziening langdurig nodig is.

Artikel 7.3 Voorkeur voor verhuizen (primaat)

1. Heeft een cliënt een woningaanpassing of traplift nodig? Dan kijkt de gemeente eerst of verhuizen een oplossing is.
2. De voorkeur voor verhuizen geldt:
 - a. als dat goedkoper is dan aanpassingen aan de huidige woning of een traplift, én
 - b. er binnen een redelijke tijd in de gemeente Noordoostpolder een passende of goedkoper aan te passen woning beschikbaar is.

Artikel 7.4 Specifieke voorwaarden woonvoorzieningen

1. De gemeente geeft geen woningaanpassing of traplift als het gaat om:
 - a. een hotel, pension, tweede woning, vakantiehuis, recreatiewoning, klooster of kamer in een huis met kamerverhuur;
 - b. gemeenschappelijke ruimten in woongebouwen, tenzij een cliënt:
 - 1°. zonder de woningaanpassing niet in de woning kan komen;
 - 2°. of het hulpmiddel (zoals een scootmobiel) daar niet kan plaatsen of gebruiken, en deze niet in strijd is met andere wetgeving;
 - c. een cliënt (zonder toestemming van de gemeente) is verhuisd naar een woning die niet geschikt is voor de beperkingen in het normale gebruik. De gemeente noemt dat een voorzienbare verhuizing;
 - d. een cliënt die (zonder toestemming van de gemeente) is verhuisd naar een woning die niet geschikt is voor de beperkingen in het normale gebruik en dat niet nodig was en een cliënt daar geen belangrijke reden voor had;
 - e. een cliënt die woont in of verhuisd is naar een woning of woonruimte die niet bestemd of geschikt is om het gehele jaar in te wonen;
 - f. een cliënt die de kosten bij de nieuwbouw of een verbouwing kan meenemen of had kunnen meenemen;
 - g. de problemen in de woning die komen door:
 - 1°. het gebruik van bepaalde materialen in de woning,
 - 2°. achterstallig onderhoud,
 - 3°. of het niet voldoen aan normale wettelijk geregelde woonnormen.
2. De gemeente kent geen woonvoorziening toe als het gaat om woongebouwen die speciaal voor mensen zijn met beperkingen. De gemeente noemt dat een doelgroep gebouw.
3. De gemeente kent geen woningaanpassing of geldbedrag toe voor verhuizen (financiële tegemoetkoming) als er géén direct verband is tussen de beperking in het normale gebruik (slapen, wassen, koken) en de bouw van de woning.

Artikel 7.5 Verplaatsen in en om de woning

De gemeenten kan een maatwerkvoorziening toekennen voor verplaatsingen in of rond de woning alleen als dat nodig is om ruimtes in de woning te gebruiken (zoals badkamer, slaapkamer, keuken). Bijvoorbeeld met een rolstoel voor dagelijks gebruik of een traplift.

HOOFDSTUK 8 HULP VOOR MEEDOEN AAN DE SAMENLEVING (VERVOER)

Artikel 8.1 Maatwerkvoorziening en collectieve maatwerkvoorziening

1. De gemeente kan een maatwerkvoorziening toekennen voor vervoer (een vervoersvoorziening), zodat een cliënt zich lokaal kan verplaatsen, zowel voor korte als langere afstanden.
2. De gemeente kijkt eerst of een collectieve voorziening (primaat), zoals de Regiotaxi, een goede oplossing is.

Artikel 8.2 Algemene voorwaarden

1. De gemeente kan een maatwerkvoorziening voor vervoer toekennen, zodat een cliënt:
 - a. naar de winkel kan gaan,
 - b. sociale contacten kan onderhouden,
 - c. kan deelnemen aan activiteiten in de samenleving.
2. De gemeente zorgt dat participeren voor maximaal 1.500 tot 2.000 kilometer per jaar mogelijk is. De gemeente kan hiervan afwijken als dat nodig is.

Artikel 8.3 Specifieke voorwaarden

1. Met 'lokaal verplaatsen' bedoelt de gemeente afstanden:
 - a. tot 25 kilometer vanaf de woning van een cliënt. In bijzondere gevallen kan de gemeente afwijken;
 - b. tot 35 kilometer binnen de gemeente Noordoostpolder.
2. Heeft een cliënt een scootmobiel én gaat het om een rit van 5 kilometer of minder? Dan mag de scootmobiel niet mee in de Regiotaxi.

HOOFDSTUK 9 PERSOONSGEBONDEN BUDGET

Artikel 9.1 Algemene voorwaarden persoonsgebonden budget

1. De gemeente kent een persoonsgebonden budget (pgb) toe volgens de regels van de wet en deze verordening.
2. De gemeente stelt in het Besluit regels over een pgb bij verblijf buiten de gemeente Noordoostpolder of in het buitenland.

Artikel 9.2 Budgetplan voor diensten

1. Een cliënt die een pgb vraagt voor diensten (zoals voor begeleiding) moet een Budgetplan invullen. De cliënt gebruikt het Budgetplan van de gemeente. Dit lid geldt niet voor huishoudelijke ondersteuning.
2. Een cliënt maakt gebruik van de zorgovereenkomst van de Sociale Verzekeringsbank (SVB) die past bij de situatie.

Artikel 9.3 Voorwaarden woningaanpassing en hulpmiddel

1. Voor een woningaanpassing gelden de volgende voorwaarden:
 - a. een cliënt mag pas beginnen met de werkzaamheden nadat het pgb is toegekend, tenzij een cliënt schriftelijk toestemming van de gemeente heeft om eerder te beginnen;
 - b. als de gemeente daar om vraagt moet een cliënt:
 - 1°. toegang geven tot de woning;
 - 2°. tekeningen en informatie overleggen;
 - 3°. de aanpassing laten controleren.
2. Voor een hulpmiddel gelden de volgende voorwaarden. Een cliënt:
 - a. sluit een onderhoudscontract af;

- b. sluit een verzekering af (zoals Wettelijke Aansprakelijkheid voor een vervoermiddel);
- c. laat het hulpmiddel beoordelen als de gemeente daar om vraagt.
- 3. Een client bewaart alle documenten die belangrijk zijn voor het pgb, tot 5 jaar na uitbetaling.

Artikel 9.4 Wat mag niet met een persoonsgebonden budget

1. Een cliënt mag het pgb niet gebruiken voor:
 - a. dingen die iedereen gebruikt of kan gebruiken (algemeen gebruikelijke voorziening);
 - b. betaling aan huisgenoten die normaal gesproken zouden helpen, maar dit tijdelijk niet doen vanwege (dreigende) overbelasting.
2. Een hulpverlener die geen werknemer is mag een cliënt voor maximaal 40 uur per week uitbetalen met het pgb.
3. Een cliënt mag het pgb niet gebruiken voor:
 - bemiddelaars;
 - administratiekosten;
 - hulp bij aanvraag/beheer van een pgb;
 - contributies, cursussen of informatiemateriaal;
 - extra zorgkosten, overlijdensuitkeringen of feestdagenbonussen.
4. De gemeente werkt niet met een vrij te besteden bedrag.
5. Een cliënt mag de reiskosten van een hulpverlener wél uit het pgb betalen. Het pgb wordt daarmee niet hoger.

Artikel 9.5 Declaratie persoonsgebonden budget

1. Een cliënt mag geen vaste bedragen per maand declareren, behalve bij huishoudelijke ondersteuning.
2. Een cliënt gebruikt het pgb binnen 3 maanden na toekenning voor het afgesproken doel.
3. Een cliënt gebruikt een pgb voor een woningaanpassing binnen 15 maanden na toekenning, volgens het programma van eisen.

Artikel 9.6 Kwaliteitseisen voor hulpverleners

1. De vakkennis voor professionele hulpverleners (professionals) zijn hetzelfde als voor aanbieders waarmee de gemeente werkt.
2. Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) mag maximaal 3 maanden oud zijn op het moment dat de hulp start. De gemeente kan om een nieuwe VOG vragen. Een VOG is niet nodig als iemand uit het sociaal netwerk de huishoudelijke ondersteuning geeft.

Artikel 9.7 Hoe hoog is het persoonsgebonden budget voor diensten (niet beschermd wonen)

1. De gemeente hanteert bedragen en verschillende percentages van het tarief dat zij zelf betaalt voor ingekochte hulp:
 - a. Begeleiding:
 1. 90% van het tarief voor medewerkers van een professionele organisatie;
 2. 80% van het tarief voor zzp'ers;
 3. het WML voor mensen uit het sociaal netwerk en zij die geen professional zijn. Werkgeverslasten zijn onderdeel van het persoonsgebonden budget.
 - b. Dagactiviteiten en kortdurend verblijf:
 1. 90% van het tarief voor medewerkers van een professionele organisatie;
 2. 80% van het tarief voor zzp'ers;
 3. 35% voor mensen uit het sociaal netwerk en zij die geen professional zijn.
 - c. Huishoudelijke ondersteuning:
 1. 90% van het tarief voor medewerkers van een professionele organisatie;
 2. 80% van het tarief voor zzp'ers;
 3. het WML voor mensen uit het sociaal netwerk en zij die geen professional zijn. Werkgeverslasten zijn onderdeel van het persoonsgebonden budget.
2. De gemeente bepaalt tarieven in het Besluit of in het individuele toekenningsbesluit.

3. De gemeente kan het pgb te besteden aan een professional lager vaststellen als dit in het Budgetplan staat. Lager dan het bedrag van de cao VVT mag niet. Voor begeleiding geldt de Functiewaarderingsgroep 30.
4. De gemeente wijkt alleen af van de percentages van het tarief voor een professional als dat nodig is om de noodzakelijke hulp in te kunnen kopen.
5. De gemeente berekent het pgb voor huishoudelijke ondersteuning op hele uren, of een gedeelte daarvan.

Artikel 9.8 Hoe hoog is het persoonsgebonden budget voor hulpmiddelen en woningaanpassingen

1. Het pgb voor een hulpmiddel is nooit hoger dan het tarief dat de gemeente zelf zou betalen voor dat hulpmiddel (huren of kopen), inclusief instandhoudingskosten of andere kosten die nodig zijn.
2. De gemeente kan het pgb als volgt berekenen: het maandtarief × aantal maanden van de afschrijving of indicatie.
3. Als een cliënt een goedkopere offerte indient dan het tarief van de gemeente, kan het pgb lager worden vastgesteld.
4. Als het hulpmiddel niet in het standaardassortiment zit, kan het pgb worden vastgesteld op basis van een offerte. Zowel een cliënt als ook de gemeente kan een offerte opvragen bij een leverancier.
5. Voor een woningaanpassing gebruikt de gemeente:
 - a. een of meerdere offertes;
 - b. een goedgekeurd programma van eisen;
 - c. bijkomende noodzakelijke kosten (zoals architect of legeskosten).De gemeente kan hierover regels vaststellen in het Besluit, ook over de budgetperiode.
6. De gemeente bepaalt tarieven in het Besluit of in het individuele toekenningsbesluit.

Artikel 9.9 Hoe hoog is het persoonsgebonden budget voor beschermd wonen

1. De hoogte van het pgb voor beschermd wonen hangt af van de indicatie.
2. Het tarief is maximaal 90% van het natura-tarief, min de Normatieve Huisvestingscomponent (NHC).
3. Met dit bedrag kan een cliënt betalen voor:
 - a. individuele begeleiding,
 - b. groepsbegeleiding,
 - c. dagbesteding,
 - d. en toezicht.
4. De gemeente bepaalt deze tarieven in het Besluit.

HOOFDSTUK 10 EIGEN BIJDRAGE, KOSTPRIJS EN RITBIJDRAGE

Artikel 10.1 Eigen bijdrage voor maatwerkvoorziening of persoonsgebonden budget

1. Een cliënt die een maatwerkvoorziening of pgb krijgt, moet daarvoor een eigen bijdrage betalen, behalve als een wettelijke uitzondering geldt.
2. Als de woningaanpassing (ook in de vorm van pgb) bedoeld is voor een minderjarige, betalen de ouders of verzorgers de eigen bijdrage (artikel 2.1.5 van de wet).
3. De ritbijdrage voor de Regiotaxi valt buiten de gewone eigen bijdrage (abonnementstarief).
4. Een cliënt betaalt de eigen bijdrage vanaf het moment dat:
 - a. een cliënt de hulp krijgt,
 - b. het hulpmiddel aan een cliënt is geleverd,
 - c. de woningaanpassing is uitgevoerd,
 - d. het pgb aan een cliënt is toegekend,
 - e. een cliënt 18 jaar is en eerder een woningaanpassing is toegekend die (nog steeds) voor deze cliënt nodig is.
5. Een cliënt die tijdelijk geen gebruik maakt van de maatwerkvoorziening of het pgb, blijft de eigen bijdrage betalen.
6. De hoogte van de eigen bijdrage is een maximumbedrag per maand (abonnementstarief).

Artikel 10.2 Eigen bijdrage bij beschermd wonen en opvang

1. Een cliënt betaalt een eigen bijdrage voor beschermd wonen, volgens de landelijke regels uit het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
2. Ook bij tijdelijke afwezigheid uit de beschermde woonplek, blijft een cliënt de bijdrage betalen.
3. Voor opvang geldt een eigen bijdrage als een cliënt daar minstens één etmaal verblijft, volgens de landelijke regels uit het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015. De aanbieder int deze bijdrage.

Artikel 10.3 Wat is de kostprijs van een voorziening

1. De kostprijs van een maatwerkvoorziening is:
 - a. voor een hulpmiddel: wat de gemeente betaalt aan de aanbieder (inclusief onderhoud);
 - b. of: de prijs in een goedgekeurde offerte;
 - c. voor woningaanpassing: het bedrag volgens het goedgekeurde programma van eisen.
2. De kostprijs van een pgb is het toegekende bedrag binnen de budgetperiode.
3. Voor algemene voorziening wasservice: de kostprijs is wat de gemeente betaalt, minus wat cliënten zelf bijdragen (eigen bijdrage).

Artikel 10.4 Ritbijdrage Regiotaxi

1. Een cliënt die gebruik maakt van de Regiotaxi, betaalt een ritbijdrage aan de vervoerder. Die is gebaseerd op de gewone OV-tarieven.
2. De actuele tarieven zijn te vinden op de website van Provincie Flevoland: www.flexrreisflevoland.rrreis.nl/tarieven.

Artikel 10.5 Eigen bijdrage algemene voorziening wasservice

1. Een cliënt die wasverzorging nodig heeft en gebruik maakt van de wasservice betaalt een eigen bijdrage.
2. De hoogte van deze bijdrage is gebaseerd op de prijzen voor wassen en drogen uit de Nibud-prijsengids. De gemeente bepaalt de exacte bedragen in het Besluit.
3. Een cliënt betaalt de eigen bijdrage aan de aanbieder van de wasservice.

HOOFDSTUK 11 REGELS OVER TEGEMOETKOMING MEERKOSTEN

Artikel 11.1 Wanneer een tegemoetkoming meerkosten

1. Iemand met een beperking of chronisch psychische of sociale problemen, kan extra kosten hebben waardoor iemand mogelijk minder zelfredzaam is of niet goed kan meedoen in de samenleving.
2. In dat geval kan iemand een tegemoetkoming meerkosten aanvragen (artikel 2.1.7 van de wet).
3. De gemeente bepaalt in het Besluit wie precies onder deze doelgroep valt.

Artikel 11.2 Hoeveel geld krijgt iemand en hoe wordt het geregeld

De gemeente stelt in het Besluit extra regels vast over:

- a. hoe de financiële situatie wordt meegewogen (bijvoorbeeld of iemand draagkrachtig genoeg is);
- b. hoeveel geld iemand kan krijgen;
- c. op welke manier de tegemoetkoming meerkosten wordt uitbetaald.

HOOFDSTUK 12 REGELS OVER BESTRIJDING MISBRUIK OF ONEIGENLIJK GEBRUIK

Artikel 12.1 Controles door de gemeente

1. De gemeente mag controles uitvoeren om:
 - a. te voorkomen dat mensen ten onrechte een maatwerkvoorziening of pgb krijgen;
 - b. te zorgen dat het geld en de maatwerkvoorziening of pgb op de juiste manier worden gebruikt;
 - c. te controleren of aanbieders zich aan de regels houden.
2. Deze controles kunnen gaan over:
 - a. of iemand recht heeft op een maatwerkvoorziening (rechtmatigheid);
 - b. of de maatwerkvoorziening van goede kwaliteit is (kwaliteit).
3. De gemeente mag:
 - a. controleren hoe het pgb wordt besteed, bijvoorbeeld via steekproeven;
 - b. de persoon of organisatie controleren die met het pgb wordt betaald (ook als dat een bedrijf of familielid is die hieraan verbonden is);

- c. controleren of aanbieders zich aan de afspraken houden.
- 4. De gemeente mag dit doen zonder specifieke aanleiding, eventueel met een thema-aanpak (bijv. controles op één onderwerp).
- 5. De controles doet de gemeente zelf of door een toezichthoudende ambtenaar zoals genoemd in de wet.

Artikel 12.2 Informatie voor cliënten

De gemeente moet een cliënt (of de vertegenwoordiger) in duidelijke taal uitleggen:

- a. welke rechten en plichten er zijn bij het ontvangen van een maatwerkvoorziening of pgb;
- b. wat de gevolgen zijn van misbruik of verkeerd gebruik van de wet of de verordening.

Artikel 12.3 Medewerking aan controles

De aanbieder, de budgethouder (cliënt met pgb) en de persoon die met het pgb betaald wordt, zijn verplicht om:

- a. mee te werken aan controles;
- b. vragen te beantwoorden;
- c. informatie te geven als de gemeente of toezichthoudende ambtenaar dat vraagt.

Ook iemand die via een gelieerd bedrijf of familierelatie betrokken is, moet meewerken.

Artikel 12.4 Wanneer weigert de gemeente een persoonsgebonden budget

- 1. De gemeente weigert een pgb als:
 - a. er sprake is van rolvermenging. Bijvoorbeeld als een iemand de hulp biedt én tegelijk ook iets te zeggen heeft over hoe en op welke manier het pgb wordt besteed. Ook als dat een gelieerd bedrijf of familielid is;
 - b. een cliënt of de vertegenwoordiger:
 - 1. geen Budgetplan inlevert,
 - 2. weigert het plan te bespreken,
 - 3. of zonder reden niet op een afspraak verschijnt (na waarschuwing).
- 2. De gemeente weigert het pgb als er een woonsituatie is waarbij de maatwerkvoorziening (meestal begeleiding) afhankelijk is van de woning die een cliënt via dezelfde persoon of (gelieerd) bedrijf huurt. Om een client te beschermen tegen het verlies van die woonruimte is die combinatie niet toegestaan. Dat is alleen anders als het om beschermd wonen gaat.
- 3. De gemeente kan een pgb weigeren als er sterke aanwijzingen zijn dat er geen betrouwbaar iemand is die helpt (gewaarborgde hulp).

Artikel 12.5 Betaling tijdelijk stoppen

- 1. De gemeente kan de betaling van een pgb aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB) maximaal 13 weken stopzetten als er een sterk vermoeden is dat verplichtingen niet of onvoldoende worden nagekomen (artikel 2.3.10 aanhef en a, d of e van de wet). Het gaat om het:
 - a. geven van onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente;
 - b. niet voldoen aan voorwaarden die horen bij een pgb;
 - c. niet gebruiken van een pgb of het pgb gebruiken voor een ander doel dan waar de gemeente het voor geeft.
- 2. Tijdens deze periode onderzoekt de gemeente of de toezichthoudend ambtenaar de situatie.

Artikel 12.6 Verzoek aan Sociale verzekeringsbank om betaling tijdelijk te stoppen

- 1. De gemeente kan de SVB vragen om een betaling uit het pgb tijdelijk stop te zetten (ook voor maximaal 13 weken) als er een sterk vermoeden is dat verplichtingen niet of onvoldoende worden nagekomen (artikel 2.3.10 aanhef en a, d of e van de wet). Ook hier gaat het om het:
 - a. geven van onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente;
 - b. niet voldoen aan voorwaarden die horen bij een pgb;
 - c. niet gebruiken van een pgb of het gebruiken voor een ander doel dan waar de gemeente het voor geeft.
- 2. Ook hier geldt: de gemeente of de toezichthoudend ambtenaar doet tijdens deze periode een onderzoek.

Artikel 12.7 Tijdelijk stopzetten van de maatwerkvoorziening

1. De gemeente kan ook de inzet van een maatwerkvoorziening tijdelijk stopzetten (maximaal 13 weken) als er een sterk vermoeden is dat een cliënt de verplichtingen niet of onvoldoende nakomt (artikel 2.3.10 aanhef en a, d of e van de wet). Ook hier gaat het om het:
 - a. geven van onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente;
 - b. niet voldoen aan voorwaarden die horen bij de maatwerkvoorziening of een pgb;
 - c. niet gebruiken van de maatwerkvoorziening of deze gebruiken voor een ander doel dan waar de gemeente het voor geeft.
2. Ook hier geldt: de gemeente of de toezichthoudend ambtenaar doet tijdens deze periode een onderzoek.

HOOFDSTUK 13 NIEUWE FEITEN EN OMSTANDIGHEDEN, BEËNDIGING, HERZIENING, INTREKKING EN TERUGVORDERING

Artikel 13.1 Stopzetten maatwerkvoorziening of persoonsgebonden budget

De gemeente kan de beslissing over een maatwerkvoorziening, financiële tegemoetkoming of pgb geheel of gedeeltelijk stoppen als een cliënt:

- a. zich niet houdt aan de voorwaarden uit de wet of deze verordening;
- b. de regels niet volgt bij het gebruik van de maatwerkvoorziening;
- c. is overleden. Het pgb stopt dan op de dag na het overlijden, tenzij de gemeente in een bijzonder geval besluit hiervan af te wijken.

Artikel 13.2 Herziening of intrekking van een besluit

1. Een cliënt moet uit zichzelf of als de gemeente daar om vraagt zo snel mogelijk informatie geven over veranderingen die invloed kunnen hebben op het recht op een maatwerkvoorziening, financiële tegemoetkoming, pgb of tegemoetkoming meerkosten.
2. Als blijkt dat een cliënt onjuiste of onvolledige informatie heeft gegeven, mag de gemeente het besluit aanpassen (herzien) of intrekken als met juiste of volledige informatie een ander besluit was genomen (artikel 2.3.10 lid 1 aanhef en onder a van de wet).
3. Ook als een cliënt zich niet aan andere verplichtingen houdt, mag de gemeente het besluit aanpassen of intrekken (artikel 2.3.10 aanhef en d of e van de wet). Het gaat om het:
 - a. niet voldoen aan voorwaarden die horen bij de maatwerkvoorziening of een pgb;
 - b. niet gebruiken van de maatwerkvoorziening of het pgb of de maatwerkvoorziening of het pgb gebruiken voor een ander doel dan waar de gemeente het voor geeft.
4. Als uit controle (zoals bedoeld in hoofdstuk 13) blijkt dat er reden is, mag de gemeente een besluit over een pgb ook aanpassen of intrekken.
5. De gemeente bepaalt:
 - a. vanaf welke datum de aanpassing of intrekking geldt;
 - b. en of er geld wordt teruggevraagd (teruggevorderd), op basis van de wet of deze verordening.

Artikel 13.3 Terugvordering van geld

1. Als de beslissing over een maatwerkvoorziening, financiële tegemoetkoming of pgb is aangepast of ingetrokken, kan de gemeente:
 - a. de waarde van de maatwerkvoorziening (geldswaarde);
 - b. of het ten onrechte ontvangen bedrag aan pgb, van een cliënt terugvragen (terugvorderen) als een cliënt onjuiste of onvolledige informatie gaf (artikel 2.4.1 lid 1 van de wet). De gemeente kan het ook terugvragen van de persoon of bedrijf die een cliënt daarbij heeft geholpen (artikel 2.4.1 lid 1 van de wet).
2. De gemeente mag het van een cliënt terug te vragen bedrag verrekenen met een uitkering die hij/zij van de gemeente krijgt. Bijvoorbeeld via de Participatiewet. Als dat niet lukt, kan de gemeente het bedrag invorderen via een dwangbevel.

Artikel 13.4 Terugvordering van geld in andere situaties

1. De gemeente kan ook een bedrag van een cliënt terugvragen (terugvorderen) als:
 - a. een beslissing over een maatwerkvoorziening, financiële tegemoetkoming of pgb is aangepast of ingetrokken omdat een cliënt niet aan verplichtingen voldeed (artikel 2.3.10 lid 1 aanhef en onder d of e van de wet);

- b. als de beslissing over de tegemoetkoming meerkosten is aangepast of ingetrokken omdat een cliënt onjuiste informatie gaf en met juiste informatie een ander besluit was genomen;
 - c. een cliënt een maatwerkvoorziening of betaling heeft ontvangen waarop de cliënt geen recht had.
2. Gaat het om een maatvoorziening? Dan vraagt de gemeente de waarde daarvan van een cliënt terug.
 3. De gemeente mag het van een cliënt terug te vragen bedrag verrekenen met een uitkering die hij/zij van de gemeente krijgt. Bijvoorbeeld via de Participatiewet. Als dat niet lukt, kan de gemeente het bedrag invorderen via een dwangbevel (artikel 2.4.1 lid 2 van de wet).

HOOFDSTUK 14 - OVERIGE BEPALINGEN

§ 1. Jaarlijkse waardering voor mantelzorgers

Artikel 14.1 Blijk van waardering

1. De gemeente zorgt elk jaar voor een waardering voor mantelzorgers die hulp geven aan een cliënt die in gemeente Noordoostpolder woont.
2. Daarbij kijkt de gemeente ook naar mantelzorgers van cliënten die alleen gebruik maken van algemene voorzieningen.
3. In het Besluit kan de gemeente regels vastleggen over de vorm en inhoud van deze waardering.

§ 2. Klachten en medezeggenschap

Artikel 14.2 Klachtenregeling

1. De gemeente controleert of aanbieders een regeling hebben voor het registreren en afhandelen van klachten.
2. De gemeente houdt toezicht op deze klachtenregeling, onder andere door:
 - a. regelmatig overleg met aanbieders,
 - b. en het jaarlijks verzamelen van ervaringen van cliënten.

Artikel 14.3 Medezeggenschap cliënten

1. De gemeente controleert of aanbieders een regeling hebben waarin cliënten kunnen meepraten over belangrijke beslissingen van de aanbieder die hen aangaan.
2. De gemeente ziet toe op de naleving van deze regeling door:
 - a. regelmatig overleg met aanbieders,
 - b. en het jaarlijks verzamelen van ervaringen van cliënten.

§ 3. Kwaliteit en continuïteit

Artikel 14.4 Zorg voor kwaliteit en doorgang van hulp

1. De gemeente zorgt dat hulp (maatschappelijke ondersteuning) en de taken van Veilig Thuis goed blijven doorgaan.
2. Aanbieders zijn verplicht te zorgen voor goede kwaliteit, waaronder:
 - a. hulp die past bij de persoonlijke situatie van een cliënt;
 - b. afstemming met andere vormen van zorg en hulp;
 - c. werken volgens de professionele standaarden die horen bij het beroep.

Artikel 14.5 Prijs en kwaliteit in balans

1. De gemeente bepaalt voor elke dienst een:
 - a. vaste prijs, of
 - b. reële ondergrensprijs (minimum), afhankelijk van de kwaliteitseisen.
2. Deze prijzen worden vastgesteld op basis van:
 - a. deskundigheidseisen voor de hulpverlener;
 - b. het belang dat de hulp door kan blijven gaan.
3. Bij het berekenen van de prijs houdt de gemeente onder andere rekening met:
 - loonkosten;
 - organisatiekosten;
 - kosten voor ziekte, verlof en scholing;

- reis- en opleidingskosten;
 - kosten voor rapportage en administratie.
4. In plaats van zelf een prijs vast te stellen, kan de gemeente ook aanbieders vragen om een prijs te bieden. Deze moet dan wel voldoen aan bovengenoemde eisen. De gemeenteraad wordt hierover geïnformeerd.
 5. De gemeente kiest met welke aanbieder zij een overeenkomst afsluit.

Artikel 14.6 Melding van calamiteiten en geweld

1. De gemeente stelt regels op voor het melden van calamiteiten of geweld tijdens het bieden van hulp.
2. Aanbieders moeten een calamiteit of geweldsincident uiterlijk binnen 2 werkdagen melden aan de toezichthoudend ambtenaar.
3. De toezichthoudend ambtenaar onderzoekt het incident en adviseert de gemeente over hoe verdere problemen kunnen worden voorkomen.

§ 4. Betrekken van inwoners

Artikel 14.7 Meedenken en meepraten over het beleid

1. De gemeente betreft inwoners – vooral cliënten en hun vertegenwoordigers – bij het maken van beleid over maatschappelijke ondersteuning.
2. Inwoners mogen:
 - a. op tijd voorstellen en adviezen geven;
 - b. deelnemen aan het besluitvormingsproces;
 - c. en krijgen ondersteuning om hun rol goed te kunnen vervullen.
3. De gemeente zorgt dat inwoners kunnen deelnemen aan periodiek overleg, onderwerpen kunnen aandragen en daarvoor voldoende informatie en ondersteuning krijgen.
4. Hoe dit precies gebeurt, staat in de Verordening cliëntenparticipatie sociaal domein Noordoostpolder 2018.

HOOFDSTUK 15 SLOTBEPALINGEN

Artikel 15.1 Hardheidsclausule

De gemeente kan in bijzondere situaties afwijken van de regels in deze verordening. Dit mag alleen als het beter is voor een cliënt. Een cliënt moet uitleggen waarom zijn/haar situatie bijzonder is.

Artikel 15.2 Bedragen aanpassen (indexering)

Het college kan jaarlijks de bedragen in het Besluit per 1 januari aanpassen (verhogen of verlagen).

Artikel 15.3 Evaluatie

De gemeente kijkt regelmatig of het beleid nog goed werkt. Dat doet de gemeente met een evaluatie.

Artikel 15.4 Wat gebeurt er met bestaande voorzieningen

1. De huidige Wmo-verordening 2022 van de gemeente Noordoostpolder wordt ingetrokken zodra deze nieuwe verordening in werking treedt.
2. Als de cliënt al een maatwerkvoorziening of pgb heeft gekregen vóórdat deze nieuwe verordening ingaat, dan blijft dat besluit gewoon geldig zolang:
 - a. het besluit nog loopt,
 - b. het besluit niet wordt aangepast of ingetrokken.
3. Wordt het besluit wel aangepast of ingetrokken? Dan gelden voor een nieuw besluit de regels uit deze verordening.

Artikel 15.5 Naam van de verordening

Deze regeling heet: Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Noordoostpolder 2026.

Artikel 15.6 Vanaf wanneer geldt deze verordening

Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2026.

Aldus besloten in de openbare vergadering van 15 december 2025.

De griffier,

de voorzitter,

Toelichting Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Noordoostpolder 2026

Algemene uitleg

Deze verordening geeft regels die nodig zijn om de wet en het beleidsplan van de gemeente Noordoostpolder uit te voeren. Dat is nodig voor de besluiten die de gemeente neemt. Deze verordening biedt inwoners duidelijkheid over wat zij van de gemeente Noordoostpolder mogen verwachten. Maar ook wat bij de beoordeling van de aanvraag (redelijkerwijs) van hen en van personen uit het sociaal netwerk wordt verwacht. Voor de professionals van de gemeente Noordoostpolder biedt de verordening kaders en voorwaarden om op een resultaatgerichte manier tot oplossingen te komen. Dit in samenspraak met de cliënt die zich meldt met een ondersteuningsvraag.

In de systematiek van de wet ligt de nadruk op wat inwoners zelf (al dan niet met hulp van anderen) kunnen, in plaats van wat zij niet meer kunnen.

Uitleg per hoofdstuk of artikel

Hierna staat per hoofdstuk of artikel van een hoofdstuk uitleg. Er staat alleen uitleg als het helpt om de verordening beter te begrijpen. Soms wordt in de uitleg een uitspraak van de Centrale Raad van Beroep genoemd. Zo'n uitspraak is volledig te lezen op www.rechtspraak.nl door het (bijvoorbeeld CRVB:2018:702) in de zoekfunctie in te typen.

Hoofdstuk 1 Uitleg van belangrijke woorden

Artikel 1.1 lid 1 onder f: financiële tegemoetkoming

Hiermee wordt bedoeld dat een financiële tegemoetkoming geen persoonsgebonden budget (pgb) is. In artikel 4.7 van de verordening is de financiële tegemoetkoming dat verder uitgewerkt.

Artikel 1.1 lid 1 onder k: hoofdverblijf

Een hoofdverblijf is de woning waar de cliënt zijn vaste woon- en verblijfplaats heeft of binnenkort zal hebben. Een cliënt kan dus naar de gemeente Noordoostpolder verhuizen en daar hulp krijgen als dat nodig is. Verhuist een cliënt naar de gemeente, dan moet hij of zij een woning kiezen die past bij de beperkingen die er (zullen) zijn. Dat valt onder zijn eigen verantwoordelijkheid, zie artikel 7.4 van de verordening.

Artikel 1.1 lid 1 onder l: huisgenoot

De uitleg van dit woord is nodig als de gemeente beoordeelt of een huisgenoot gebruikelijke hulp kan geven. Heeft iemand een commerciële relatie met de cliënt? Dat moet blijken uit een huur- of kostgangersovereenkomst. In dat geval gaat het niet om een huisgenoot en gelden de regels over gebruikelijke hulp niet.

Artikel 1.1 lid 1 onder o: normale gebruik van de woning

Voor de uitleg van deze woorden sluit de gemeente aan bij de rechtspraak. Het normale gebruik van de woning gaat over de elementaire woonfuncties die een cliënt moet kunnen doen (bijvoorbeeld CRVB:2018:702). Toegang tot de berging, de tuin of het balkon van de woning kan er ook onder vallen. Hoofdstuk 7 van de verordening gaat over hulp voor wonen.

Artikel 1.1 lid 1 onder t: professionele organisatie

Wat een professionele organisatie is, is van belang om de hoogte van het pgb te bepalen. In de verordening worden voor professionals namelijk verschillende percentages van de tarieven gebruikt. Ook de kwaliteitseisen, zoals diploma's (vakbekwaamheid) en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), zijn van belang. Zie artikelen 9.6 en 9.7 van de verordening.

Artikel 1.1 lid 1 onder aa: woning

Een woning moet een woonkamer, een keuken, in pandige sanitaire ruimten (badkamer en toilet) en voldoende slaapkamers voor alle gezinsleden hebben. Kamerhuur valt hier niet onder. Ook moet de plek waar een cliënt woont geschikt én bestemd zijn om te mogen wonen.

Artikel 1.1 lid 1 onder bb: woonvoorziening

Soms wordt in de verordening de wettelijke begripsbepaling woningaanpassing of hulpmiddel gebruikt als dat begrip ook daadwerkelijk is bedoeld. Dat is van belang omdat voor woningaanpassingen en trapliften (hulpmiddel) de voorwaarden gelden over de voorkeur van verhuizen (primaat). Ook is het begrip van belang als de gemeente een aanvraag afwijst. Bijvoorbeeld als een cliënt naar een niet geschikte woning is verhuisd. Voor losse hulpmiddelen zoals een tillift gelden die regels niet.

Artikel 1.1 lid 1 onder cc: Zzp'er

Wat een zzp'er is, is van belang om de hoogte van het pgb te bepalen. In de verordening worden voor professionals namelijk verschillende percentages van de tarieven gebruikt. Ook de kwaliteitseisen, zoals diploma's (vakbekwaamheid) en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), zijn van belang. Zie artikelen 9.6 en 9.7 van de verordening.

Hoofdstuk 2 Regels over de procedure

Algemene toelichting

In dit hoofdstuk van de verordening staan de regels over de procedure vanaf de melding van de ondersteuningsvraag bij het Sociaal Loket tot en met het onderzoek. Vaak zal de cliënt zich melden bij het Sociaal Loket, maar ook iemand anders kan dat namens de cliënt doen. Verder kan een aanbieder een melding, namens een cliënt, doen. Om te zorgen dat alles tijdens de procedure goed verloopt, kan een cliënt gebruik maken van gratis cliëntondersteuning.

Onderzoek

De gemeente moet onderzoek doen naar de ondersteuningsvraag en een cliënt werkt mee aan dat onderzoek (artikel 2.3.2 lid 7 en 2.3.8 lid 3 van de wet). De cliënt mag anderen vragen om daarbij aanwezig zijn. Heeft een cliënt een mantelzorger, dan wordt die in ieder geval uitgenodigd. De gemeente kijkt dan ook of de mantelzorger de taken nog wel kan volhouden. Van het onderzoek maakt de gemeente een verslag dat voor de cliënt bestemd is. Het verslag heeft een geldigheidstermijn.

Deskundigenadvies

De gemeente kan ook nog om een deskundigenadvies vragen. Een cliënt of een huisgenoot werken mee aan dat onderzoek. Zonder mee te werken of geen toestemming te geven om de uitkomsten van het onderzoek met de gemeente te delen (blokkeringsrecht), kan de gemeente niet vaststellen of een maatwerkvoorziening nodig is. De gemeente wijst de aanvraag dan af (CRVB:2019:224, CRVB:2021:1739, CRVB:2021:2004).

Hoofdstuk 3 Aanvragen van een maatwerkvoorziening

Algemene toelichting

In dit hoofdstuk van de verordening staat hoe een cliënt een aanvraag kan indienen en wanneer de gemeente de beslistermijn kan uitstellen (opschorten).

Hoofdstuk 4 Regels voor maatwerkvoorzieningen

Artikel 4.1 Algemene voorwaarden voor maatwerkvoorzieningen

Algemene toelichting

In dit artikel staan de algemene voorwaarden over wanneer een cliënt een maatwerkvoorziening kan krijgen om voldoende zelfredzaam te zijn en in staat om mee te doen aan de samenleving (participatie). Zijn er goede oplossingen om dat te bereiken, dan kent de gemeente geen maatwerkvoorziening toe. Voorbeelden van oplossingen waar de gemeente eerst naar kijkt zijn: een algemeen gebruikelijke voorziening (CRVB:2019:3690, CRVB:2024:1492), gebruikelijke hulp (CRVB:2021:823, CRVB:2021:1114, CRVB:2024:941, CRVB:2025:1004) of een algemene voorziening (CRVB:2024:743, CRVB:2024:1822).

Artikel 4.2 Specifieke voorwaarden voor maatwerkvoorzieningen

Algemene toelichting

Een maatwerkvoorziening is alleen nodig als er geen andere oplossingen zijn die zorgen dat een cliënt voldoende zelfredzaam is en kan meedoen aan de samenleving (participatie). Een maatwerkvoorziening moet daar aan passende oplossing voor geven. De gemeente is niet verplicht om voor alle problemen in de zelfredzaamheid of participatie voor een oplossing te zorgen. De gemeente moet wel rekening houden met de situatie van de cliënt voor het moment dat hij/zij ondersteuning nodig had. De gemeente mag kiezen voor de goedkoopste passende oplossing. Zijn er meerdere passende oplossingen, dan kent de gemeente de goedkoopste toe. Een maatwerkvoorziening is een individuele voorziening en zal zoveel mogelijk bestemd zijn om de problemen van een cliënt op te lossen of te verminderen. De gemeente kan wel rekening houden met huisgenoten of mantelzorgers. Bijvoorbeeld om hun te leren hoe om te gaan met de problemen die een cliënt heeft. Dat komt ten goede van een cliënt.

Voorliggende voorziening

Een cliënt kan gebruik maken van een andere wet of regeling waarmee de Wmo-problemen worden opgelost of vermindert. De gemeente mag van een cliënt verwachten dat hij of zij dat ook doet. Dit valt binnen de eigen kracht (CRVB:2023:1046, CRVB:2018:1444, CRVB:2012:BV9433, CRVB:2011:BT7241). Is het een bewuste keuze in een andere wet of regeling om geen (volledige) vergoeding te geven? Dan mag de gemeente aansluiten op die keuze (CRVB:2024:241, CRVB:2024:367). De gemeente verwacht ook dat een cliënt zorgt dat afspraken in een contract worden nagekomen. Bijvoorbeeld waarin eisen staan waaraan een woning voldoet (CRVB:2011:BQ4115).

Risico van een cliënt

Het gaat om een situatie waarin een client kan voorzien (zonder overleg met de gemeente) dat hij een maatwerkvoorziening nodig heeft. In hoofdstuk 7 van de verordening staan concrete voorbeelden als het over wonen gaat.

Artikel 4.3 Hulp van huisgenoten (gebruikelijke hulp)

Algemene toelichting

In dit artikel staan de punten die de gemeente onderzoekt als een cliënt een huisgenoot heeft. Tijdens dat onderzoek kijkt de gemeente of de huisgenoot gebruikelijke hulp kan geven aan de cliënt. Is de huisgenoot overbelast of wordt hij of zij dat in de nabije toekomst? Dan kan de gemeente tijdelijk huishoudelijke ondersteuning of begeleiding toekennen. Dat doet de gemeente ook voor een cliënt die geen huisgenoot heeft (huishoudelijke ondersteuning).

Eigen kracht

Voor overbelasting is vaak een oplossing (eigen kracht). De gemeente helpt om de huisgenoot of de cliënt niet afhankelijk te maken van ondersteuning van de gemeente. Daarom verwacht de gemeente dat een huisgenoot of cliënt met reële oplossingen aan de slag gaat. Doen zij dat niet zonder reden? Dan geeft de gemeente niet opnieuw huishoudelijke ondersteuning.

Artikel 4.4 Uitgangspunten maatwerkvoorziening en persoonsgebonden budget

Nog geen beslissing van de gemeente

In dit artikel staan de voorwaarden wanneer de gemeente een maatwerkvoorziening of pgb toekent als de cliënt geen problemen meer heeft. Bijvoorbeeld als een cliënt de badkamer heeft aangepast en pas dan zijn ondersteuningsvraag meldt bij het Sociaal Loket. Of als een cliënt wil beginnen met zo'n aanpassing ná de melding van de ondersteuningsvraag. Daar is toestemming van de gemeente voor nodig. Is zo'n aanpassing nog niet helemaal af? Dan onderzoekt de gemeente of de aanpassing nodig is maar ook of het wel de beste goedkoopste oplossing is.

Nieuwe aanvraag tijdens de budgetperiode

De gemeente is niet verplicht om binnen de budgetperiode (looptijd pgb) opnieuw een maatwerkvoorziening of pgb toe te kennen als het pgb volledig door een cliënt is besteed (CRVB:2018:818, CRVB:2016:2052, CRVB:2015:4918). En de situatie van de cliënt niet is veranderd. Bijvoorbeeld aan een tweedehandsauto die niet of alleen tegen hoge kosten gerepareerd kan worden.

Artikel 4.5 Maatwerkvoorzieningen algemeen

Bij dit artikel is geen uitleg nodig.

Artikel 4.6 Collectieve- en kortdurende maatwerkvoorziening

De gemeente geeft de voorkeur aan een collectieve maatwerkvoorziening (primaat), tenzij het geen goede oplossing is. De gemeente geeft een maatwerkvoorziening tijdelijk als een cliënt of een huisgenoot nog kan leren om zelf de problemen in de zelfredzaamheid of participatie te verminderen of op te lossen.

Artikel 4.7 Voorwaarden voor een geldbedrag (financiële tegemoetkoming)

Een maatwerkvoorziening kan ook uit een financiële tegemoetkoming bestaan (CRVB:2018:396). Het zal in de praktijk gaan om situaties waarin het college geen volledige maatwerkvoorziening in natura toekent (hoeft te doen) of kan doen omdat dit in de uitvoering niet mogelijk is. Zie ook de uitleg van dit begrip in hoofdstuk 1. In dit artikel staat voor welke kosten een financiële tegemoetkoming mogelijk is en hoe de betaling gebeurt.

Hoofdstuk 5 Hulp als huishoudelijke ondersteuning

Algemene toelichting

Huishoudelijk ondersteuning gaat over schoonmaakondersteuning en ondersteuning bij regie/zorg over het huishouden. Wasverzorging is onderdeel van schoonmaakondersteuning. Daarvoor is de algemene voorziening wasservice beschikbaar. De gemeente beoordeelt tijdens het onderzoek of de wasservice een geschikte oplossing is. In dit hoofdstuk staat verder wanneer de gemeente huishoudelijke ondersteuning kan toekennen. De gemeente kent het niet opnieuw toe als de cliënt of huisgenoot de eigen kracht niet genoeg heeft benut om de (dreigende) overbelasting op te lossen of te verminderen. Zie ook de toelichting bij artikel 4.2 van de verordening.

Wat valt er niet onder

De gemeente sluit aan bij de rechtspraak dat huishoudelijke ondersteuning niet gaat over tuinonderhoud of het lappen van de ramen aan de buitenkant van de woning (CRVB:2017:885, CRVB:2017:1302).

Hoofdstuk 6 Hulp als begeleiding, dagactiviteiten en kortdurend verblijf en beschermd wonen

In dit hoofdstuk van de verordening staat welke maatwerkvoorzieningen er zijn en onder welke voorwaarden de gemeente die kan toekennen. Om de locatie van de dagactiviteiten of het kortdurend verblijf te bereiken kan vervoer nodig zijn.

Hoofdstuk 7 Hulp voor wonen

Algemene toelichting

In dit hoofdstuk van de verordening zijn de voorwaarden opgenomen over maatwerkvoorzieningen voor wonen. De hoofdregel is dat deze maatwerkvoorzieningen nodig zijn voor het normale gebruik van de woning. In artikel 1.1 staat de uitleg over dit begrip (uitleg van woorden in deze verordening). Een woning moet voor een cliënt te bereiken zijn. Ook als daarvoor eerst een gemeenschappelijke ruimte wordt gebruikt (artikel 7.4 lid 1 onder b van de verordening). Een woning moet voor een cliënt ook toegankelijk zijn. Daar kan een drempelhulp voor nodig zijn of het verbreden van een deur. Een woning moet voor een cliënt ook bruikbaar zijn (normale gebruik van de woning). Om dat te kunnen kan een traplift of rolstoel nodig zijn. In dit hoofdstuk staan ook de voorwaarden waaronder de gemeente een maatwerkvoorziening kan weigeren (afwijzen van de aanvraag).

Voorkeur voor verhuizen

De gemeente mag uitgaan van de goedkoopste passende oplossing (artikel 4.2 lid 1 onder b van de verordening). De voorkeur voor verhuizen (primaat) in artikel 7.3 van de verordening is daar een uitwerking van (CRVB:2018:702, CRVB:2018:2602). De wens van een cliënt om in de huidige woning te blijven wonen, hoe begrijpelijk die wens ook kan zijn, is niet doorslaggevend. Een verhuiskostenvergoeding kan een passende oplossing zijn als een geschikte of goedkoper aan te passen woning beschikbaar is (CRVB:2022:477).

Specifieke voorwaarden

Er gelden specifieke voorwaarden waaronder de gemeente een aanvraag kan afwijzen en welke uitzonderingen er zijn. Die staan in artikel 7.4 van de verordening. Het gaat om (woon)situaties of gebruikte materialen. In lid 1 onder c gaat het om de situatie dat een cliënt (zonder vooraf toestemming van de gemeente te vragen) verhuist en kon voorzien dat hierdoor een woningaanpassing of traplift nodig zou zijn (CRVB:2019:2951, CRVB:2023:742, CRVB:2024:486). In lid 1 onder d gaat het om een verhuizing die niet nodig is omdat de cliënt een geschikte woning heeft. Daar kan een belangrijke reden voor zijn, zoals samenwoning of een (nieuwe) baan. Gaat het om een samenwoning dan mag de gemeente wel rekening houden met de keuze die de cliënt en de partner maken in welke woning zij gaan samenwonen. De woningaanpassing of een bedrag om te verhuizen moet te maken hebben met de bouw van de woning.

Hoofdstuk 8 Hulp voor meedoen aan de samenleving (vervoer)

Algemene toelichting

De gemeente kan een maatwerkvoorziening toekennen voor vervoer om mee te kunnen doen aan de samenleving. In dit hoofdstuk staan de activiteiten genoemd die hier onder vallen. Het gaat om cliënten die geen gebruik kunnen maken van het reguliere openbaar vervoer en waarvoor ook geen voorliggende oplossingen beschikbaar zijn om mee te kunnen aan de samenleving. In artikel 4.7 van de verordening staat dat een financiële tegemoetkoming voor vervoer ook mogelijk is.

Passende oplossing

Welke vervoersvoorziening voor een passende oplossing zorgt is afhankelijk van de vervoersbehoefte van de cliënt. Gaat het om een bestemming waar een cliënt een afspraak heeft, dan zal de Regiotaxi het vervoersprobleem kunnen oplossen. Voor andere bestemmingen kan een scooter een betere oplossing zijn. De gemeente stelt in het onderzoek vast of een maatwerkvoorziening nodig is. En zo ja, welke.

Lokaal

In de verordening staat wat onder lokaal verplaatsen wordt verstaan. Daarmee sluit de gemeente aan op de rechtspraak (vergelijk CRVB:2009:BH4270, CRVB:2010:BL4037). De gemeente heeft in principe op grond van de wet geen verplichting om te zorgen voor bovenlokaal (bovenregionaal) vervoer (CRVB:2023:192, CRVB:2025:47). Daarvoor kan een cliënt gebruik maken van Valys (www.valys.nl).

Hoofdstuk 9. Persoonsgebonden budget

In dit hoofdstuk van de verordening staan regels en voorwaarden over het pgb. Ook als de budgethouder (cliënt met pgb) buiten de gemeente of in het buitenland verblijft. De regels verschillen per maatwerkvoorziening die een cliënt nodig heeft. Welke dat is, stelt de gemeente vast tijdens het onderzoek (hoofdstuk 2 van de verordening). In dit hoofdstuk staat ook waar een cliënt het pgb niet aan mag besteden en welke regels er zijn over declaraties. Ter bescherming van de budgethouder zijn kwaliteitseisen opgenomen voor degene aan wie het pgb wordt besteed (diensten). Voor de verschillende soorten maatwerkvoorzieningen is de vastgelegd hoe de gemeente de hoogte van het pgb vaststelt. Gaat het om diensten, dan gelden percentages van de tarieven of bedragen. Er is een verschil tussen professionals en zij die dat niet zijn. Van de percentages kan de gemeente in bijzondere situaties afwijken als het pgb aan een professional wordt besteed. Als dat uit het Budgetplan blijkt, kan een lager pgb-bedrag worden verstrekt. Gaat het om hulpmiddelen dan is het pgb niet hoger dan het bedrag dat de gemeente zou betalen (huur of koop). Voor woningaanpassingen gaat de gemeente uit van de oplossing die in het programma van eisen staat.

Hoofdstuk 10 Eigen bijdrage, kostprijs en ritbijdrage

Algemene toelichting

Cliënten aan wie een maatwerkvoorziening of een pgb is toegekend betalen een eigen bijdrage. Ook als de maatwerkvoorziening tijdelijk niet wordt gebruikt. Er zijn wettelijke uitzonderingen. Voor een rolstoel betaalt een cliënt geen eigen bijdrage.

Het gaat om een maximumbedrag: het abonnementstarief (artikel 2.1.4a lid 4 van de wet). Gaat het om een woningaanpassing voor een minderjarige? Dan betalen de ouders de eigen bijdrage tot het moment dat deze minderjarige 18 jaar wordt en de woningaanpassing nog steeds nodig is. Voor cliënten aan wie beschermd wonen is toegekend of wie zijn toegelaten tot opvang geldt niet het abonnementstarief. Voor hen wordt de eigen bijdrage anders berekend.

Maakt een cliënt gebruik van de Regiotaxi? Dan betaalt hij of zij een ritbijdrage aan de vervoerder. Op de website kan de cliënt zien hoe hoog de ritbijdrage is. De eigen bijdrage voor de wasservice mag de gemeente zelf bepalen (artikel 2.1.4 van de wet). Dit gebeurt volgens de prijzen voor wassen en drogen uit de Nibud-prijzengids. In dit hoofdstuk staat ook hoe de gemeente de kostprijs berekent. Want de eigen bijdrage mag niet hoger zijn dan die prijs.

Hoofdstuk 11 Regels over tegemoetkoming meerkosten

Een toelichting op de bepalingen van dit hoofdstuk is niet nodig. In het Besluit is alles over de tegemoetkoming meerkosten uitgewerkt (CRVB:2019:3206, CRVB:2020:2704).

Hoofdstuk 12 Regels over bestrijding misbruik of oneigenlijk gebruik

Algemene toelichting

De gemeente is wettelijk verplicht om over dit onderwerp regels vast te stellen. De gemeente moet namelijk voorkomen dat het ten onrechte maatwerkvoorzieningen of pgb's toekent. Maar ook controleren of de regels die horen bij maatwerkvoorzieningen of pgb's wel worden nagekomen. Daarvoor stelt de gemeente toezichthouders aan (artikel 6.1 van de wet). Zij voeren onderzoeken uit als daar een reden voor is maar ook zonder reden mogen zij dat doen. Dit ter controle. Bijvoorbeeld door cliënten of andere personen te vragen om uitleg te geven over de ondersteuning van de gemeente. Medewerken aan zo'n onderzoek is verplicht. Bij rolvermenging kent de gemeente geen pgb toe (CRVB:2019:3761, CRVB:2019:2803, CRVB:2021:2575, CRVB:2024:1557). Dit om te voorkomen dat de gemeente ten onrechte een pgb toekent. Het is belangrijk dat cliënten weten aan welke regels zij zich moeten houden. Dat vertelt de gemeente tijdens het onderzoek (artikel 2.3.2 lid 6 van de wet). Om te voorkomen dat budgethouders geld moet terugbetalen kan de gemeente wachten met de uitbetaling van het pgb aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Ook kan de gemeente de SVB vragen om een declaratie even niet uitbetalen. Hetzelfde geldt voor het tijdelijk stoppen van een maatwerkvoorziening. Om deze maatregelen te gebruiken moet de gemeente een reden hebben. Alleen bij een sterk vermoeden dat een client onvolledige of onjuiste informatie aan de gemeente heeft verstrekt, is het toegestaan. De uitkomsten van het onderzoek door de gemeente of de toezichthouder kan gevolgen hebben. In hoofdstuk 13 van de verordening staat welke gevolgen dat kunnen zijn.

Hoofdstuk 13 Nieuwe feiten en omstandigheden, beëindiging, herziening, intrekking en terugvordering

Algemene toelichting

Dit hoofdstuk gaat over de regels die nodig zijn als de gemeente het toekenningsbesluit wil stoppen (beëindigen), aanpassen (herzien) of intrekken. Er moet een reden zijn om dat te doen. Die zijn opgenomen in de artikelen van dit hoofdstuk. De gemeente moet bij deze besluiten uitleggen waarom het zo'n besluit neemt. Dat wil zeggen: is het nodig om het doel van het besluit te bereiken.

Is een toekenningsbesluit aangepast of ingetrokken? Dan kan de gemeente geld terugvragen van een cliënt (CRVB:2020:943, CRVB:2023:209). Dat kan ook van iemand die deze cliënt heeft geholpen (CRVB:2020:667). Ook dan moet de gemeente uitleggen waarom het zo'n besluit neemt. Ook hier geldt: is het nodig om het doel van het besluit te bereiken. De gemeente moet ook de situatie van cliënt betrekken voordat het geld terugvraagt. Het is niet altijd nodig om eerst een toekenningsbesluit aan te passen of in te trekken om geld terug te vragen van een cliënt (CRVB:2006:AX5819). In dit hoofdstuk staat verder hoe het geld, dat wordt teruggevraagd, bij de gemeente terugkomt.

Hoofdstuk 14 Overige bepalingen

Een toelichting op de bepalingen van dit hoofdstuk is niet nodig.

Hoofdstuk 15 Slotbepalingen

Een toelichting op de bepalingen van dit hoofdstuk is niet nodig.