

Retouradres: Postbus 12652, 2500 DP Den Haag

De heer 

Den Haag

Uw brief van
18 november 2020
Uw kenmerk

Ons kenmerk
WOB/2020. 121237 resp.
WOB/2020.121235

Dienst
OCW
Afdeling
WMO
Telefoonnummer
14070

Datum

23 februari 2021

Onderwerp

Besluit WOB-verzoek

Informatieverzoek

Geachte heer 

Bij twee brieven van 18 november 2020, ontvangen op 20 november 2020, heeft u met een beroep op de Wob verzocht om openbaarmaking van documenten en beantwoording van vragen omtrent:

- (I) Informatie toetsingskader/beoordelingscriteria voor hulp in de huishouding ogv de WMO;
 - (II) Informatie toetsingskader/beoordelingscriteria voor vergoeding van de noodzakelijke kosten voor vervanging van onderdelen van uw woning in verband met ziekte van uw zoon ogv de WMO;
- Bij schrijven van 17 december 2020 is de behandeling van uw verzoek met zes weken verdaagd. Inmiddels ontvangt u dit besluit met verdere vertraging, waarvoor excuses.

Wettelijk kader

De Wob is van toepassing op bestaande informatie, neergelegd in documenten over een bestuurlijke aangelegenheid (artikel 3 Wob).

De Wob verstaat onder een bestuurlijke aangelegenheid: het beleid van een bestuursorgaan, de voorbereiding en uitvoering daaronder begrepen (artikel 1 aanhef en onder b Wob).

Alle bestuurlijke informatie is openbaar, tenzij de belangen genoemd in artikel 10 Wob of de beperkingen genoemd in artikel 11 Wob zich daar geheel of gedeeltelijk tegen verzetten.

Informatie hoeft niet te worden verstrekt indien het bestuursorgaan niet over het document beschikt.

Wob verzoek(en)

Verzoek I

U verzoekt om openbaarmaking van documenten in het kader van de Wob betreffende:

- A. Met een beroep op de WOB verzoekt u met betrekking tot de voorziening hulp in de huishouding, schoonmaker, telkens om het volgende: beleidsstukken, verslagen, nota's (startnotities, notulen, aanwijzingen, e-mails en wat dies meer zij die inzicht (kunnen) geven in de achterliggende beoordelingscriteria (argumenten of toetsing) die leiden tot toekennen (of afwijzen) van deze voorziening.

Kortom: Graag ontvangt u de toelichting op het toetsingskader (normen, criteria, checklist of wat dies meer zij) waarop beoordeeld wordt of iemand en waarom in aanmerking komt voor vergoeding van schoonmaakkosten/hulp in de huishouding.

- B. Graag ontvang u een kopie/overzicht van alle aanvragen, afwijzingen en toewijzingen (en afwijzingen) van hulp in de huishouding/schoonmaakkosten als voorziening (op grond van de WMO) in de afgelopen 4 jaar (reden, grondslag, argumentatie en gekoppeld aan welk soort klacht enzovoort);
- C. de toelichting (en/of uitwerking en/of vindplaats van de bij artikel 3.9 van de Verordening maatschappelijke ondersteuning (met name over lid 4 waarin genoemd staat dat het college nadere regels stelt). Kortom nadere regels en de toelichting;
- D. een overzicht van alle aanvragen en toewijzing van alle voorzieningen op grond van de WMO die door militaire oorlogs- en dienstslachtoffers zijn gedaan;
- E. de toelichting over de afstemming tussen het ministerie van defensie en de gemeente Den Haag; welke afspraken zijn gemaakt tussen het ministerie van defensie en de gemeente Den Haag omtrent de aanvraag (en toetsing) van de voorzieningen op grond van de voorzieningenregeling militaire oorlog- en dienst slachtoffers (enerzijds) en de WMO (anderzijds).
- F. Kortom wanneer wordt de aanvraag behandeld door defensie (die vraag is door hen te beantwoorden) en wanneer wordt de aanvraag behandeld door de gemeente?
Is specifiek beleid aanwezig binnen de gemeente Den Haag voor militaire oorlogs- en dienstslachtoffers die een beroep doen op de WMO. Graag ontvangt u een kopie hiervan en toelichting;
- G. Graag ontvangt u de toelichting op de uitwerking/toepassing/gevolgen van de jurisprudentie omtrent deze materie, met name i.r.t. de (navolgend rechterlijke uitspraken; Met name; wat heeft de gemeente met deze uitspraken gedaan en/hoe is deze jurisprudentie omgezet in beleid en de toelichting hieromtrent;

Verzoek II

U verzoekt om openbaarmaking van documenten in het kader van de Wob betreffende:

- A. Met beroep op de WOB verzoekt u met betrekking tot de voorziening(en) die handel(t)en over aanpassing van de woning (en/of aanpassing van de vloeren, vloerbedekking en wat dies meer zij om het volgende: beleidsstukken, verslagen, nota's (startnotities, notulen, aanwijzingen, e-mails en wat dies meer zij die inzicht (kunnen) geven in de achterliggende beoordelingscriteria (argumenten of toetsing) die leiden tot toekennen (of afwijzen van de tot aanpassing aan de woning(inclusief, waaronder vervanging van vloerbedekking; voorziening.
Kortom: Graag ontvangt u de toelichting op het toetsingskader (normen, criteria, checklist of wat dies meer zij) waarop beoordeeld wordt of iemand en waarom in aanmerking komt voor vergoeding van deze voorziening;
- B. Graag ontvang u een overzicht van alle toewijzingen van de aanpassing aan de vloeren, vloerbedekking (en wat dies meer zij) op grond van de WMO in de afgelopen 4 jaar (reden, grondslag, argumentatie en gekoppeld aan welk soort klacht enzovoort);
- C. Graag ontvang u een overzicht van alle toewijzingen van aanpassing aan de woning in relatie tot allergieën op grond van de WMO in de afgelopen 4 jaar (reden, grondslag, argumentatie en gekoppeld aan welk soort klacht enzovoort);

- D. U vraagt zich af of er een regeling en beleidsregel is vastgesteld en verzoekt om de vindplaats;
- E. college en de client, voor een maatwerk-voorziening, beschermd wonen of opvang in aanmerking komt en verzoekt om de vindplaats;
- F. U vraagt toelichting op het punt betrekking hebben op het beleid inzake eerste aankoop; en op hetgeen consultant verwoordt te weten: vloeren en vitrage kunnen pas door de WMO gecompenseerd worden op het moment dat iemand al een aantal jaar in een woning woont (en de eerste aankoop al geweest is) en een plotselinge beperking optreedt etc. Met beroep op de WOB verzoekt u met betrekking tot de voorziening vergoeding/tegemoetkoming schoonmaak/schoonmaker in relatie tot allergieën telkens om de toelichting. Kortom graag ontvang u de toelichting op het toetsingskader (normen, criteria, checklist of wat dies meer zij) waarop beoordeeld wordt of iemand in aanmerking komt voor vergoeding van schoonmaakkosten/hulp in de huishouding (als er sprake is van allergie);
- G. Graag ontvangt u een overzicht van alle toewijzingen van hulp in de huishouding/schoonmaakkosten (i.r.t. allergieën) als voorziening op grond van de WMO in de afgelopen 4 jaar (reden, grondslag, toelichting en gekoppeld aan welk soort klacht enzovoort);
- H. Met beroep op de WOB verzoekt u met betrekking tot de voorziening vergoeding/tegemoetkoming schoonmaak/schoonmaker in relatie tot allergieën bij minderjarige client telkens om de toelichting

Kortom graag ontvang u de toelichting op het toetsingskader (normen, criteria, checklist of wat dies meer zij) waarop beoordeeld wordt of iemand in aanmerking komt voor vergoeding van schoonmaakkosten/hulp in de huishouding (als er sprake is van allergie bij een minderjarige);

- I. Graag ontvangt u een overzicht van alle toewijzingen van hulp in de huishouding/schoonmaakkosten (i.r.t. allergieën bij een minderjarige) als voorziening op grond van de WMO in de afgelopen 4 jaar (reden, grondslag, toelichting en gekoppeld aan welk soort klacht enzovoort).;

Besluit

Naar aanleiding van uw verzoek(en) besluit(en) wij het puntsgewijs volgende;

Verzoek I

Inzake uw verzoek om openbaarmaking van documenten in het kader van de Wob betreffende:

- A. Met een beroep op de WOB verzoekt u met betrekking tot de voorziening hulp in de huishouding, schoonmaker, telkens om het volgende: beleidsstukken, verslagen, nota's (startnotities, notulen, aanwijzingen, e-mails en wat dies meer zij die inzicht (kunnen) geven in de achterliggende beoordelingscriteria (argumenten of toetsing) die leiden tot toekennen (of afwijzen) van deze voorziening.

Cq. uw verzoek om de toelichting op het toetsingskader (normen, criteria, checklist of wat dies meer zij) waarop beoordeeld wordt of iemand en waarom in aanmerking komt voor vergoeding van schoonmaakkosten/hulp in de huishouding.

- Ik wijs u hiervoor op de (reeds gepubliceerde) Regeling maatschappelijke ondersteuning Den Haag 2018 (zie link onder). Ter verdere informatie/toelichting besluiten tevens wij tot openbaren (voor zover dat niet eerder gebeurt is) van het Handboek Maatwerkarrangementen 2020 (bijlage 1) en de relevante beleidsstukken omtrent de WMO uit het door de gemeente gehanteerde beleidsinformatiesysteem Stimulanz (bijlage 2). Tevens heb ik bijgevoegd de (reeds geopenbaarde) folder WMO melding (bijlage 3).

De door u verzochte verslagen, nota's (startnotities, notulen, aanwijzingen, e-mails normen, criteria, checklist of wat dies meer zij, die inzicht (kunnen) geven, betreffen intern beraad en persoonlijke beleidsopvattingen. De relevante inhoud is reeds neergelegd in het (u hierbij of eerder geopenbaarde) beleid en nadere regels en geven geen (verder) inzicht in de door verzoeker (ten onrechte veronderstelde) achterliggende beoordelingscriteria (argumenten of toetsing) omtrent tot toekennen (of afwijzen) van een voorziening.

Het openbaren van deze stukken levert tevens buitenproportioneel veel werk en kosten op door de gemeente. Gezien het sterk overheersende persoonlijk belang van verzoeker ten opzichte van algemeen belang ter openbaarmaking, neigt dit onderdeel naar misbruik van recht ten behoeve van eigen zaak, of kan het als zodanig gezien worden.

Voor zover er al documenten hieromtrent aanwezig zijn, zijn deze opgesteld ten behoeve van intern beraad, omvatten persoonlijke beleidsopvattingen en worden deze op grond van artikel 11 lid 1 van de Wob niet geopenbaard.

- B. Inzake uw verzoek om een kopie/overzicht van alle aanvragen, afwijzingen en toewijzingen (en afwijzingen) van hulp in de huishouding/schoonmaakkosten als voorziening (op grond van de WMO) in de afgelopen 4 jaar (reden, grondslag, argumentatie en gekoppeld aan welk soort klacht enzovoort);
- De dossiers/beschikkingen worden niet op een dergelijke wijze qua dossier of in beschikking gelabeld, zoals u zich voorstelt. Informatie hierover is op dit detailniveau niet vastgelegd of via bijvoorbeeld een query of zoekopdracht, terug te vinden. De gemeente zou dit per dossier moeten bekijken, hetgeen in casu over circa 30.000 WMO dossiers/beschikkingen per jaar gedaan zou moeten worden. Over vier jaar betreft dat circa 120.000 dossiers. Op grond van gangbare jurisprudentie is de gemeente niet gehouden dergelijke zeer arbeidsintensieve en daarmee kostenbare handelingen op grond van de WOB te doen. Ten aanzien van dit onderdeel van het verzoek besluiten wij derhalve niet te openbaren.
- C. Inzake uw verzoek om de toelichting (en/of uitwerking en/of vindplaats van de bij artikel 3.9 van de verordening maatschappelijke ondersteuning (met name over lid 4 waarin genoemd staat dat het college nadere regels stelt). Kortom nadere regels en de toelichting;
- Een specifieke toelichting e.v. is niet aanwezig. Met de geopenbaarde (beleids)stukken en Handboek, welke de nadere regels omvatten wordt aan uw verzoek voldaan. Wij kunnen derhalve niet aan dit verzoek voldoen.
- D. Inzake uw verzoek om een overzicht van alle aanvragen en toewijzing van alle voorzieningen op grond van de WMO die door militaire oorlogs- en diensslachtoffers zijn gedaan;
- Een dergelijk overzicht is niet aanwezig. De door u veronderstelde labeling voor wat betreft militaire oorlogs- en diensslachtoffers, vindt niet plaats binnen de gemeente. Wij kunnen derhalve niet aan dit verzoek voldoen.
- E. Inzake uw verzoek om toelichting over de afstemming tussen het ministerie van defensie en de gemeente Den Haag; welke afspraken zijn gemaakt tussen het ministerie van defensie en de gemeente Den Haag omtrent de aanvraag (en toetsing) van de voorzieningen op grond van de voorzieningenregeling militaire oorlog- en dienst slachtoffers (enerzijds) en de WMO (anderzijds).

- Een dergelijk overzicht is niet aanwezig. Nogmaals, de door u veronderstelde labeling, voor wat betreft militaire oorlogs- en dienstslachtoffers, vindt niet plaats binnen de gemeente. Wij kunnen derhalve niet aan dit verzoek voldoen.
- F. Kortom wanneer wordt de aanvraag behandeld door defensie (die vraag is door hen te beantwoorden) en wanneer wordt de aanvraag behandeld door de gemeente?
Is specifiek beleid aanwezig binnen de gemeente Den Haag voor militaire oorlogs- en dienstslachtoffers die een beroep doen op de WMO. Graag ontvangt u een kopie hiervan en toelichting;
- Er is geen (specifiek) beleid in deze aanwezig. Wij kunnen derhalve niet aan dit verzoek voldoen.
- G. Graag ontvangt u de toelichting op de uitwerking/toepassing/gevolgen van de jurisprudentie omtrent deze materie, met name i.r.t. de (navolgend rechterlijke uitspraken; Met name; wat heeft de gemeente met deze uitspraken gedaan en/hoe is deze jurisprudentie omgezet in beleid en de toelichting hieromtrent;
- Omtrent uw verzoek zijn geen documenten aanwezig. De gemeente is niet gehouden een dergelijk toelichting/uitwerking in het kader van de Wob op te stellen. In de bijgevoegde (beleids)stukken vindt u een deel van de in het beleid geïntegreerde en gehanteerde relevante jurisprudentie. Wij kunnen derhalve niet aan dit verzoek voldoen.

Verzoek II

U verzoekt om openbaarmaking van documenten in het kader van de Wob betreffende:

- A. Met beroep op de WOB verzoekt u met betrekking tot de voorziening(en) die handel(t)en over aanpassing van de woning (en/of aanpassing van de vloeren, vloerbedekking en wat dies meer zij om het volgende: beleidsstukken, verslagen, nota's (startnotities, notulen, aanwijzingen, e-mails en wat dies meer zij die inzicht (kunnen) geven in de achterliggende beoordelingscriteria (argumenten of toetsing) die leiden tot toekennen (of afwijzen van de tot aanpassing aan de woning(inclusief, waaronder vervanging van vloerbedekking; voorziening.
- Kortom: Graag ontvangt u de toelichting op het toetsingskader (normen, criteria, checklist of wat dies meer zij) waarop beoordeeld wordt of iemand en waarom in aanmerking komt voor vergoeding van deze voorziening;
- Ik wijs u hiervoor (nogmaals) op de reeds gepubliceerde Regeling Maatschappelijke ondersteuning Den Haag 2018, het Handboek Maatwerkarrangementen 2020, de relevante beleidstukken omtrent de WMO uit het door de gemeente gehanteerde beleidsinformatiesysteem Stimulanz, alsmede de folder WMO melding.

De door u verzochte verslagen, nota's (startnotities, notulen, aanwijzingen, e-mails normen, criteria, checklist of wat dies meer zij) die inzicht (kunnen) geven, betreffen intern beraad, met persoonlijke beleidsopvattingen. De relevante inhoud is neergelegd in het (u hierbij of eerder geopenbaarde) beleid en nadere regels en geven geen (verder) inzicht in de door u (veronderstelde) achterliggende beoordelingscriteria (argumenten of toetsing) omtrent tot toekennen (of afwijzen) van een voorziening. Het openbaren van deze stukken levert tevens buitenproportioneel veel werk en kosten op door de gemeente. Gezien het sterk overheersende persoonlijk belang van verzoeker ten opzichte van algemeen belang ter openbaarmaking, neigt dit onderdeel naar misbruik van recht ten behoeve van eigen zaak, of kan het als zodanig gezien worden.

Voor zover er al documenten hieromtrent aanwezig zijn, zijn deze opgesteld ten behoeve van intern beraad, omvatten persoonlijke beleidsopvattingen en worden deze op grond van artikel 11 lid 1 van de Wob niet geopenbaard.

- B. Inzake uw verzoek om een overzicht van alle toewijzingen van de aanpassing aan de vloeren, vloerbedekking (en wat dies meer zij) op grond van de WMO in de afgelopen 4 jaar (reden, grondslag, argumentatie en gekoppeld aan welk soort klacht enzovoort);
- Zie I B; idem.
- C. Inzake uw verzoek om een overzicht van alle toewijzingen van aanpassing aan de woning in relatie tot allergieën op grond van de WMO in de afgelopen 4 jaar (reden, grondslag, argumentatie en gekoppeld aan welk soort klacht enzovoort);
- Zie I B; idem.
- D. Inzake uw verzoek waarbij u zich afvraagt of er een regeling en beleidsregel is vastgesteld en verzoekt om de vindplaats;
- Ik wijs u op de (reeds gepubliceerde) Regeling maatschappelijke ondersteuning Den Haag 2018 (zie link onder), alsmede op het Handboek Maatwerkarrangementen 2020 (bijlage 1) en de relevante beleidstukken omtrent de WMO uit het door de gemeente gehanteerde beleidsinformatiesysteem Stimulanz (bijlage 2).
 -
- E. Inzake uw verzoek waarbij u zich afvraagt of er een nadere regeling op welke wijze de client, in samenspraak tussen college en de client, voor een maatwerk-voorziening, beschermd wonen of opvang in aanmerking komt en verzoekt om de vindplaats;
- Behalve reeds aangegeven stukken bestaat er geen (specifieke) nadere regeling zoals door u verondersteld. Er wordt gehandeld naar de criteria/voorwaarden zoals in het hierbij geopenbaarde /aangegeven beleid is neergelegd
- F. Inzake uw verzoek om toelichting op het punt betrekking hebben op het beleid inzake eerste aankoop; en op hetgeen consulent verwoordt te weten: vloeren en vitrage kunnen pas door de WMO gecompenseerd wordt op het moment dat iemand al een aantal jaar in een woning woont (en de eerste aankoop al geweest is) en een plotselinge beperking optreedt etc. Met beroep op de WOB verzoekt u met betrekking tot de voorziening vergoeding/tegemoetkoming schoonmaak/schoonmaker in relatie tot allergieën telkens om de toelichting. Kortom graag ontvang u de toelichting op het toetsingskader (normen, criteria, checklist of wat dies meer zij) waarop beoordeeld wordt of iemand in aanmerking komt voor vergoeding van schoonmaakkosten/hulp in de huishouding (als er sprake is van allergie);
- Ik wijs u hiervoor (nogmaals) op de reeds gepubliceerde Regeling Maatschappelijke ondersteuning Den Haag 2018, het Handboek Maatwerkarrangementen 2020, de relevante beleidstukken omtrent de WMO uit het door de gemeente gehanteerde beleidsinformatiesysteem Stimulanz, alsmede de folder WMO melding.
- G. Inzake uw verzoek om een overzicht van alle toewijzingen van hulp in de huishouding/schoonmaakkosten (i.r.t. allergieën) als voorziening op grond van de WMO in de afgelopen 4 jaar (reden, grondslag, toelichting en gekoppeld aan welk soort klacht enzovoort);
- Zie I B; idem.

- H. Inzake uw, met beroep op de WOB, met betrekking tot de voorziening vergoeding/tegemoetkoming schoonmaak/schoonmaker in relatie tot allergieën bij minderjarige client, verzoek om de toelichting op het toetsingskader (normen, criteria, checklist of wat dies meer zij) waarop beoordeeld wordt of iemand in aanmerking komt voor vergoeding van schoonmaakkosten/hulp in de huishouding (als er sprake is van allergie bij een minderjarige);
- Ik wijs hiervoor nogmaals u op de reeds gepubliceerde Regeling Maatschappelijke ondersteuning Den Haag 2018, het Handboek Maatwerkarrangementen 2020, de relevante beleidstukken omtrent de WMO uit het door de gemeente gehanteerde beleidsinformatiesysteem Stimulanz, alsmede de folder WMO melding.
- I. Graag ontvangt u een overzicht van alle toewijzingen van hulp in de huishouding/schoonmaakkosten (i.r.t. allergieën bij een minderjarige) als voorziening op grond van de WMO in de afgelopen 4 jaar (reden, grondslag, toelichting en gekoppeld aan welk soort klacht enzovoort).;
- Zie I B; idem.

Ik verwijs hierbij naar reeds gepubliceerde verordening en regeling (middels link):

- Verordening <https://www.denhaag.nl/nl/bestuur-en-organisatie/beleid-en-regelgeving/regelgeving-zoeken/verordening-maatschappelijke-ondersteuning-gemeente-den-haag-2015.htm> en de
- Regeling: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2019-942.html>

Deze documenten zijn reeds openbaar gemaakt. U treft deze op internet aan. Deze documenten kunnen derhalve niet meer geopend worden en vallen derhalve niet meer onder de Wob.

Motivering

Ingevolge artikel 3, vijfde lid van de Wob, wordt een verzoek om informatie ingewilligd met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 en 11 van de Wob.

Uit vaste jurisprudentie volgt dat de Wob geen verplichting bevat om gegevens te vervaardigen die niet in bestaande documenten zijn neergelegd, ongeacht de mate van inspanning (ABRvS, 5 juni 2013, 201204362/1/A3).

Burgemeester en wethouders van Den Haag,
Namens dezen,

Dienst Onderwijs, Cultuur en Welzijn


Gerben Hagenaars
Plv. algemeen directeur

Bezwaar

Bent u het niet eens met dit besluit? En bent u belanghebbende? Dan kunt u een bezwaarschrift indienen.

Stuur dit uiterlijk binnen zes weken na de datum bekendmaking van het besluit in.

Maakt u gebruik van internet? Dien uw bezwaarschrift dan in via www.denhaag.nl/bezwaar. U heeft hiervoor DigiD nodig. Op www.denhaag.nl/bezwaar vindt u meer informatie. E-mailen kan niet.

Beschikt u niet over internet, dan kunt u het bezwaarschrift ook opsturen naar het volgende adres:

Burgemeester en wethouders van Den Haag,

AWB / bezwaar.

Postbus 12 600

2500 DJ DEN HAAG

In het bezwaarschrift moet het volgende staan:

naam, adres, telefoonnummer (waar wij u overdag kunnen bereiken) en emailadres;

de datum en handtekening;

een duidelijke omschrijving van het besluit waartegen u bezwaar maakt. Stuur een kopie van het besluit mee en noem het kenmerk;

de argumenten voor bezwaar.

Dient u namens iemand anders het bezwaar in? Stuur dan een schriftelijke en ondertekende verklaring (volmacht) mee waaruit blijkt dat u namens die persoon het bezwaar mag indienen.

Bij een spoedeisend belang kunt u na het indienen van een bezwaarschrift een verzoek om voorlopige voorziening indienen bij de rechtbank Den Haag.

Gemeente Den Haag

Handboek Maatwerkarrangementen 2020

11-1-2021

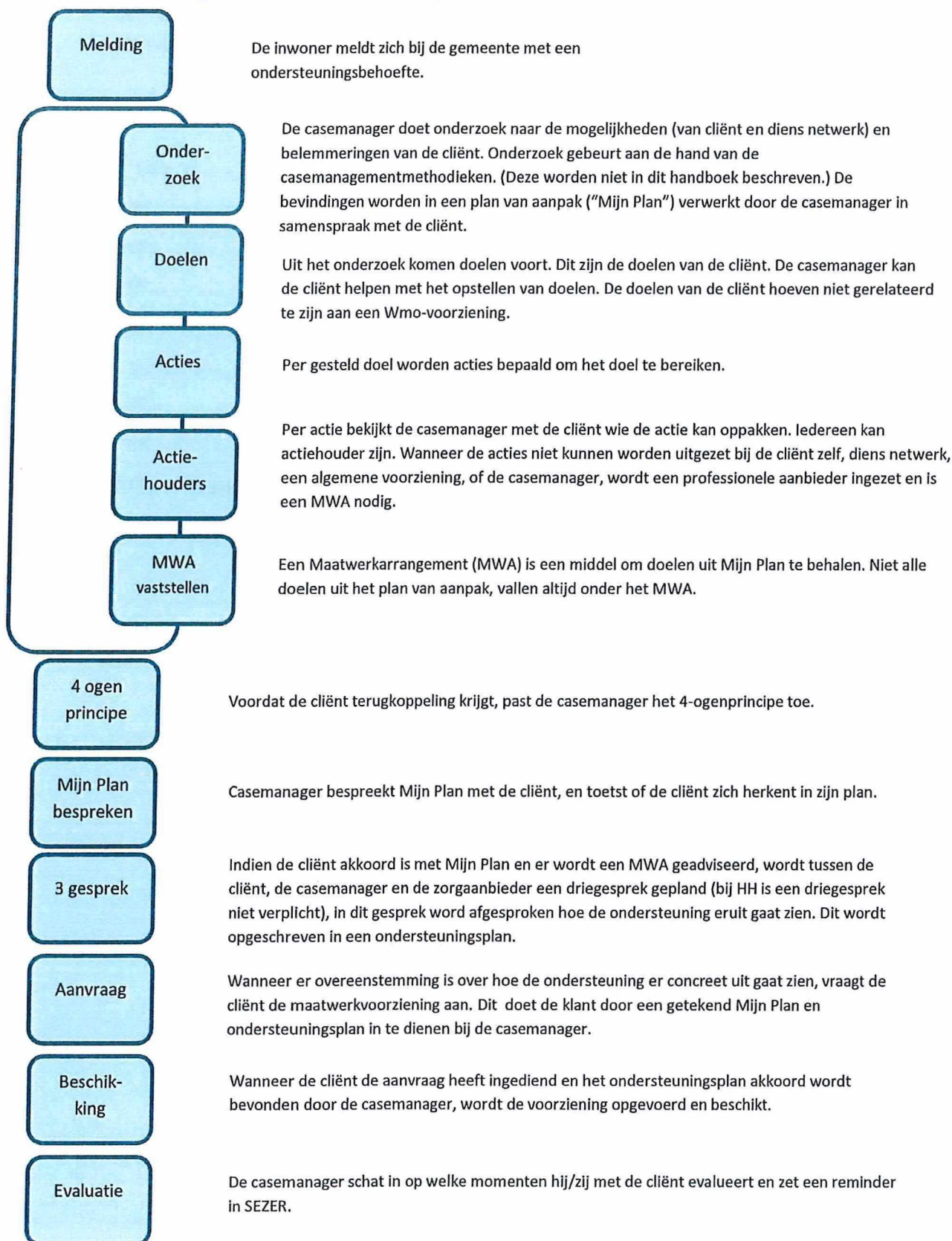
Inhoudsopgave

1.	Weergave van hele MWA proces.....	4
2.	Wat is nieuw in deze update (11-01-2021):.....	5
3.	Uitgangspunten MWA 2020.....	6
3.1	Onderzoek.....	6
3.1.1.	Eigen kracht.....	6
3.1.3.	Voorliggende voorzieningen: afbakening andere (zorg)wetten.....	10
3.1.4.	Algemene voorzieningen	12
4.	Bewindvoering, curatele of mentorschap.....	16
5.	Convenantswoningen/omklapwoningen	18
6.	MWA's.....	20
6.1	Huisbezoek	21
6.1.1.	Mijn Plan	21
6.1.2.	Doelen bepalen	21
6.1.4.	Resultaten bepalen	22
6.1.6.	Bepalen van de intensiteiten	23
6.1.7.	Opvolgend (volgtijdelijk) indiceren	24
6.1.8.	Bepalen van de lengte van de indicatie	26
6.1.9.	Afschaling en duurzame uitstroom.....	27
6.1.10.	Opschaling van de ondersteuning	27
6.1.11.	Opschaling bij Waakvlam	27
6.1.12.	Geldigheidsduur van een advies.....	28
7.	Tarieven MWA 2020	29
8.	Eigen bijdrage.....	32
9.	Afronden Mijn Plan	33
10.	Driegesprek - Ondersteuningsplan	34
10.1	Aanvraag	35
10.2	Tegen advies in.....	35
11.	Spoedprocedure.....	36
12.	Kiezen van de aanbieder	37
12.1.	Hoofdaannemers en onderaannemers.....	37
13.	MWA 16-23	39

14. Verstrekkingvorm ZIN/PGB	40
14.1. Gecombineerde verstrekkingvormen.	40
14.2. Aanvullend onderzoek t.b.v. PGB	41
14.3. PGB beheer bespreken tijdens het huisbezoek	44
14.4. PGB plan	47
14.5. Formeel/informeel zorgverlener	48
14.6. Sociale verzekeringsbank (SVB)	50
14.7. Vermoeden oneigenlijk gebruik.....	51
15. Artikel 2.3.8 Wmo	53
16. Na de beschikking	54
17. Resultaatgebieden	55
17.1. Resultaatgebied 1: Voeren van een huishouden	55
17.1.1. Resultatencoach.....	57
17.1.2. Optie 1: Werkinstructie Kindzorg	60
17.2. Resultaatgebied 2: Sociaal & persoonlijk functioneren.....	62
17.2.1. Optie 5: Forfaitaire Periode	67
17.2.2. Optie 7: Logeren	69
17.3. Resultaatgebied 3: Zelfzorg & gezondheid	71
17.4. Resultaatgebied 4: Dagbesteding	74
17.4.1. Vervoer bij Dagbesteding.....	76
17.4.2. Werkinstructie: Dagbesteding Start	78
17.5. Resultaatgebied 5: Financiën	84
17.6. Waakvlam.....	87
17.7. Evaluatie met de GAS-methodiek	88
17.7.1. Evaluatie door Zorglokaal.	91
18. Specialisten Team Wonen.....	93
18.1. Toegang Regiogemeente	93
18.2. Voorzieningen in Den Haag.....	95
18.2.1. Wonen plus	95
18.2.3. Wonen basis.....	95
18.3. Afwegingen	97
18.4. Eigen bijdrage Wlz-regeling	99
18.5. Resultaatgebied 6: Bereik- & Beschikbaarheid.....	100
18.6. Resultaatgebied 7: Wonen.....	102

Bijlage 1: Het ondersteuningsplan perceel 1	105
Bijlage 2: Format ondersteunings- of toekomstplan MWA perceel 2 en 3	110
Bijlage 3: Tegen advies in	116
Bijlage 4: Financiële hulpverlening vanuit SZW	117

1. Weergave van hele MWA proces



2. Wat is nieuw in deze update (11-01-2021):

Wanneer er delen in de tekst zijn aangepast, is deze tekst grijs gearceerd. Wanneer het gehele hoofdstuk is aangepast/nieuw is, is de titel van het hoofdstuk grijs gearceerd. Op deze manier kunnen jullie de nieuwe onderdelen makkelijk herkennen.

De belangrijkste aanpassingen:

- Instructie Haags Ontmoeten geactualiseerd.....12
- Instructie convenant/omklapwoning toegevoegd.....18
- Opschaling MWA bij kwetsbare groepen27
- Tarieven zijn allemaal aangepast n.a.v. de indexatie.....29
- PGB eisen zorgaanbieder toegevoegd.....48
- Alle beschrijvingen van de intensiteiten zijn aangepast.....vanaf 55
- Instructie dagbesteding Start.....78
- Afwegingskader dagbesteding.....80
- Bijlage 4: informatie over de financiële hulpverlening vanuit SZW toegevoegd117

3. Uitgangspunten MWA 2020

3.1 Onderzoek

In de gemeente Den Haag wordt het principe van vormvrij melden gehanteerd. Wanneer de inwoner van Den Haag op welke manier dan ook aangeeft dat hij ondersteuning nodig heeft, moet de gemeente Den Haag dit zien en oppakken als een melding. Als de melding niet via de website binnen komt dan maken wij deze zelf via de website aan voor de inwoner. Wanneer een cliënt al bekend is in de wijk, en er komt een nieuwe hulpvraag, kan er binnen het bestaande dossier een nieuwe ondersteuningsbehoefte worden aangemaakt.

Na de melding begint het onderzoek. In het onderzoek wordt naar een oplossing voor de hulpvraag van de cliënt gezocht. Hierbij wordt eerst gekeken of de hulpvraag kan worden opgelost met de eigen kracht van de inwoner, mogelijkheden van het sociale netwerk en het voorliggende veld. Indien dit niet toereikend is, wordt waar nodig aangevuld met professionele ondersteuning op maat vanuit de Wmo.

3.1.1. Eigen kracht

Het uitgangspunt van de Wmo 2015 is dat de inwoner eerst kijkt in hoeverre hij zelf, of samen met zijn directe omgeving indien dat mogelijk is, een bijdrage kan leveren aan het verbeteren van zijn situatie. Het is volgens de regering heel normaal dat je je inspant om je eigen situatie te verbeteren of dat je iets doet voor een partner of familielid die niet geheel op eigen kracht kan deelnemen aan de samenleving.

De regering is van mening dat maatschappelijke ondersteuning voor iedereen toegankelijk moet zijn, ongeacht de hoogte van het inkomen en/of vermogen. Het inkomen en vermogen mag dus geen rol spelen bij de toekenning van een maatwerkvoorziening.

De casemanager mag in het gesprek met financieel draagkrachtige cliënten wel wijzen op de mogelijkheid om de voorziening zelf te financieren. Als de cliënt dat wil en ook in staat is om dat zelf te organiseren kan dat de juiste aanpak zijn.

Maar wat doe je dan als iemand via de Wmo bijvoorbeeld aangeeft de eigen bijdrage van de huishoudelijke hulp niet te kunnen betalen? We moeten ons ernstig afvragen (= doorvragen!) hoe het komt dat mensen dit niet kunnen betalen want ook met een inkomen op het sociaal minimum is dit te betalen. Als iemand dat in een concrete situatie toch niet kan, dan is er meer aan de hand. Bijvoorbeeld: iemand leeft onder de beslagvrije voet, maakt (nog) geen gebruik van alle inkomensondersteunende regelingen waar hij recht op heeft, heeft de administratie niet op orde of weet niet hoe goed met geld om te gaan. We helpen iemand niet verder door iemand hulp te laten afwijzen ivm de eigen bijdrage. Integendeel, we houden de penibele situatie dan juist in stand. Dat is onwenselijk!

Naar welke alternatieven kun je hulpvragers dan wél doorleiden als er geen financiële draagkracht is? Denk aan de [Helpdesk Geldzaken](#), de hypotheek- en leenmogelijkheden van de [Gemeentelijke Kredietbank \(GKB\)](#), de mogelijkheid voor professionals in het sociaal domein om aanvragen in te dienen bij bijv. [Sociale Fondsen Den Haag \(SFDH\)](#), vergoeding van de eigen bijdrage aanvragen bij de

zorgverzekering of de mogelijkheid voor de hulpvrager zelf om bijzondere bijstand en armoederegelingen aan te vragen bij de dienst SZW etc. En het is klantgericht om na enkele weken nog eens contact op te nemen om na te vragen of de hulpvrager via de geschetste route inderdaad verder is geholpen, of dat hij daar nog ondersteuning bij nodig heeft.

Dimensies van eigen kracht:

- persoonlijke eigenschappen: ik ben...
- talenten en vaardigheden: ik kan...
- zingeving: ik wil...
- krachten en mogelijkheden in de omgeving: ik heb...
- kennis en ervaring: ik weet...

Een praktijkvoorbeeld (schulinc, 27 nov 2015)

Bij de herindicatie vraagt cliënte om behoud van haar huishoudelijke hulp, zodat zij energie overhoudt voor haar vrijwilligerswerk. Uit het onderzoek blijkt dat cliënte fibromyalgie heeft, wat zich bij haar uit in algemene spierpijn en spierstijfheid gepaard met (soms extreme) vermoeidheid en depressies. Het vrijwilligerswerk levert een belangrijke bijdrage aan haar maatschappelijke participatie. De gemeente wijst het verzoek af en verwijst cliënte naar een ergotherapeut. Mag dat?

Ja, dat mag als cliënte de huishoudelijke hulp zelf of met haar omgeving kan regelen.

De gemeente verwijst cliënte naar een ergotherapeut. Deze therapeut zal kijken naar haar beperkingen en mogelijkheden. Samen kunnen zij een oplossing bedenken en/of een hulpmiddel aanreiken.

Voorbeeld van een oplossing kan een andere dagindeling zijn, waardoor cliënte naast het huishouden energie overhoudt voor het vrijwilligerswerk.

Kosten van ergotherapie worden vergoed uit de basisverzekering tot een maximum van 10 uur per jaar.

3.1.2. Gebruikelijke zorg & sociaal netwerk

Gebruikelijke zorg

Bij gebruikelijke zorg gaat het om normale, dagelijkse zorg die partners, ouders en inwonende kinderen geacht worden onderling aan elkaar te bieden. Dit is een zorgplicht die voortkomt uit het gezamenlijke huishouden en de bijbehorende gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het functioneren van dat huishouden. Wanneer meerdere volwassenen samen in één huis wonen, dan wordt altijd in het onderzoek bekeken of de overige volwassenen in staat zijn om de gebruikelijke zorg te leveren. Dat gaat vaak om huishoudelijke taken, maar niet uitsluitend. Administratie kan ook een gezamenlijke taak zijn binnen het huishouden.

Wanneer andere volwassenen ook beperkt zijn, wordt dat meegenomen in het onderzoek. Slechts die zaken, die door geen van de huisgenoten kunnen worden uitgevoerd, en niet door netwerk, mantelzorger of overige voorzieningen kunnen worden opgelost, passen in een MWA. Ook van volwassen kinderen wordt verwacht dat zij (een deel van) het huishouden op zich nemen. Extra

aandacht is er voor thuiswonende kinderen van 18 t/m 23 jaar. Hier bekijkt de Wmo casemanager per situatie in hoeverre er sprake is van gebruikelijke hulp, mantelzorg en of er behoefte is aan extra ondersteuning voor de mantelzorger. Niet elke 18-jarige heeft hetzelfde ontwikkelingsniveau. Wellicht kan tijdelijke ondersteuning worden ingezet om taken aan te leren. Te denken valt aan aanleren van volgorde bij schoonmaken, hoe een stofzuiger werkt, hoe je een sopje maakt, waar op te letten bij strijken, etc. Dit valt ook onder resultaatgebied Voeren van een huishouden. Het motiveren van een onwelwillende puber is geen taak van een huishoudelijk hulp of ambulant begeleider.

Een studie of een baantje is niet direct een reden om een thuiswonend kind uit te sluiten van gebruikelijke zorg. Minderjarige kinderen kunnen afhankelijk van hun leeftijd en vaardigheden een deel van de gebruikelijke hulp leveren, maar dit hoeft niet persé.

Ook komt het voor dat verschillende volwassenen een woning delen, die geen familie- of partnerrelatie met elkaar hebben. In dat geval moet er in het onderzoek meegenomen worden waar wel en waar geen gezamenlijke verantwoordelijkheid ligt. (Bijvoorbeeld wanneer mensen de keuken en de badkamer delen.)

Als het gaat om begeleiding van een volwassen medebewoner worden in ieder geval de volgende zaken als gebruikelijke zorg gezien:

- Het geven van begeleiding aan een medebewoner op het terrein van de maatschappelijke participatie, bijvoorbeeld een medebewoner meenemen naar een sport-, hobbyclub of vrijwilligerswerk.
- Het begeleiden van een medebewoner bij het normaal maatschappelijk verkeer binnen de persoonlijke levenssfeer zoals het bezoeken van familie/vrienden, huisarts, enzovoort.
- Het bieden van hulp bij of het overnemen van taken die bij een gezamenlijk huishouden horen, zoals het doen van de administratie. Dit kan worden overgenomen door een niet-beperkte huisgenoot wanneer die taak altijd door de nu beperkte medebewoner werd uitgevoerd.
- Het dagelijks ophangen van briefjes met taken die de medebewoner die dag moet doen en het gedurende de dag regelmatig bellen om te checken of cliënt iets gedaan heeft.
- Een 'ongelijke' taakverdeling, waarbij bijvoorbeeld de één de financiën bijhoudt en de ander niet, komt vaker voor binnen relaties/ gezinnen en betekent niet per definitie dat sprake is van begeleiding die de gebruikelijke hulp overstijgt.

Indien bij gebruikelijke zorg de inzet van een MWA toch (tijdelijk) noodzakelijk is, beschrijf je altijd in Mijn Plan wat maakt dat de medebewoners geen onderdeel kunnen zijn van de oplossing. Tevens ben je alert op het duurzaam oplossen van de situatie, wat is er nodig zodat de cliënt het in de toekomst op eigen kracht weer zelf kan.

Sociaal netwerk

Het behoort tot de eigen verantwoordelijkheid van een cliënt om een beroep op het eigen sociale netwerk te doen voordat hij bij de gemeente aanklopt voor hulp. De casemanager kan hulp vanuit het sociale netwerk echter niet afdwingen. De personen uit het sociaal netwerk zijn namelijk niet verplicht om de cliënt bij te staan, met uitzondering van gebruikelijke hulp. Wanneer er geen sociaal

netwerk is, of de personen uit het sociale netwerk geen ondersteuning kunnen of willen bieden, dan zal de Wmo de benodigde ondersteuning moeten organiseren.

Begeleiding is niet bedoeld om het sociaal netwerk te vervangen. Voor hulpvragen als 'buiten een rondje lopen', 'koffie drinken', 'uitstapjes maken' kan worden doorverwezen naar voorliggende voorzieningen zoals een maatjesproject, Haags Ontmoeten of de boodschappenbegeleidingsdienst.

Richtlijn Normaliseren

Deze richtlijn is bedoeld om de Wmo wijkteams handvaten te bieden in het normaliseren van sommige situaties van inwoners die een Wmo melding doen. Met normaliseren wordt bedoeld "het weer normaal" maken dat een bepaalde mate van kwetsbaarheid nu eenmaal bij het leven hoort. Dat sommige ongemakken, gedragingen of situaties soms met eenvoudige middelen opgelost kunnen worden. Of dat geaccepteerd moet worden dat sommige zaken nu eenmaal bij het leven horen.

Belangrijk hierbij is dat het gewone leven in beeld blijft tijdens het gesprek. Dus niet beredeneren vanuit wat niet kan, maar vanuit wat nog wel kan. Dat dit lastige materie is valt niet te ontkennen. Wanneer een inwoner zich in een kwetsbare situatie bevindt dan hoeft gespecialiseerde ondersteuning of hulpverlening niet altijd de oplossing te zijn. Zaken zoals armoede, een licht verstandelijke beperking, een lichamelijke beperking of een lage opleiding liggen vaak ten grondslag aan kwetsbaarheid. Of deze kwetsbaarheid ook daadwerkelijk voor problemen zorgt, hangt veelal af van de eigen kracht en de sociale omgeving rondom deze persoon. De professionele ondersteuning komt pas in beeld als de krachten vanuit de persoon zelf en zijn of haar sociale omgeving niet langer toereikend zijn.

Er zal een tegenkracht moeten worden geboden aan het ontstane beeld dat het inzetten van professionele en dure ondersteuning altijd nodig en "normaal" is. Toegang verlenen tot professionele ondersteuning is voor de mensen die dat het hardst nodig hebben. In gesprekken met mensen met een hulpvraag kunnen zij er op worden gewezen dat ze veel zelf kunnen doen en dat ze in eerste instantie zelf aan zet zijn.

Iedereen bekijkt situaties vanuit de normen- en waardenset die hij of zij met zich meedraagt. Dit kan er voor zorgen dat eenzelfde situatie door verschillende ogen, verschillend wordt waargenomen. Ga vooral met collega's in gesprek. Waar het om gaat is dat mensen de hulp krijgen die ze nodig hebben. Het is aan de casemanagers om daar de balans in te vinden en te behouden.

Wat wordt er verstaan onder het "normale leven"? Hierbij enkele aanknopingspunten:

- Het is normaal dat een inwonend kind van 16 jaar of ouder huishoudelijke taken verricht voor zijn ouder(s).
- Het is normaal dat de partner administratieve taken overpakt voor de partner die dit niet meer zelf kan
- Het is normaal dat volwassen kinderen of het netwerk (met auto) incidenteel recreatief vervoer verzorgen buiten de stadsgrenzen.
- Het is normaal dat een laag inkomen alleen niet een reden is om iets vanuit de Wmo toe te kennen.

- Het is normaal dat (volwassen) kinderen of het netwerk ondersteunen bij het bestellen van de grote boodschappen online (Picnic, AH).
- Het is normaal dat voor zaken die je met een aanvullende zorgverzekering kunt krijgen, deze niet via de Wmo ontvangt. Zoals alternatieve vormen van behandeling die niet onder de basisverzekering vallen.

3.1.3. Voorliggende voorzieningen: afbakening andere (zorg)wetten

Jeugdwet

De Jeugdwet omvat het voorkomen van, de ondersteuning, hulp en zorg bij opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, de uitvoering van de jeugdbeschermingsmaatregelen en de jeugdreclassering. Ook de zorg die de rechter in het kader van het jeugdstrafrecht oplegt, valt onder de Jeugdwet. De jeugdwet is ook voor jongeren tot 23 jaar met opgroei- of opvoedingsproblemen die systeemgerichte hulp nodig hebben.

Zorgverzekeringswet

De Zvw omvat alle medische zorg (huisarts, ziekenhuiszorg), geestelijke gezondheidszorg (GGZ) en verslavingszorg die gericht is op genezing. Verblijf in een GGZ-instelling valt alleen de eerste drie jaar onder de Zvw. Is een langer verblijf nodig, dan valt dit onder de Wlz. Persoonlijke verzorging en verpleging valt eveneens onder de Zvw. Vanuit de aanspraak thuisverpleging worden verzorging en verpleging in samenhang geleverd aan mensen met somatische aandoeningen of lichamelijke beperkingen, waarbij over het algemeen sprake is van medische problematiek. Ook mensen met dementie vallen onder de aanspraak wijkverpleging.

Een klein deel van de persoonlijke verzorging valt echter onder de Wmo. De gemeente is op grond van de Wmo verantwoordelijk voor het bieden van samenhangende ondersteuning voor mensen met een zintuiglijke beperking, een verstandelijke beperking of psychiatrische problematiek zodat zij zoveel mogelijk kunnen participeren in de maatschappij en zelfredzaam zijn. De ondersteuning bij algemene dagelijkse levensverrichtingen die nauw samenhangt met de ondersteuning die is gericht op behoud of verbetering van zelfredzaamheid, valt onder de Wmo. Hierbij gaat het meer om het ondersteunen bij/aansturen van algemene dagelijkse levensverrichtingen zoals wassen en aankleden, dan het daadwerkelijk overnemen ervan.

Een klein deel van de cliënten met ernstige chronische psychiatrische klachten komt vanwege deze problematiek waarschijnlijk zelf nooit tot persoonlijke verzorging en zou zonder hulp hierbij verwaarlozen. Soms wordt een indicatie vanuit de zorgverzekering afgewezen, omdat de medische noodzaak afwezig is. Er kan dan bij uitzondering vanuit het resultaat *'De cliënt weet wat goede zelfverzorging is, hij kent het belang ervan'* worden ondersteund bij deze taken.

Wet langdurige zorg

De Wlz omvat de zorg voor mensen die vanwege een somatische of psychogeriatrische aandoening of beperking of een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke handicap, een blijvende behoefte hebben aan permanent toezicht of 24 uur per dag zorg in de nabijheid. Vanaf 2021 wordt hier de grondslag psychische stoornis aan toegevoegd.

In afwijking hiervan hebben jongeren vanaf 18 jaar recht op Wlz-zorg voor zover zij vanwege een combinatie van een licht verstandelijke handicap en gedragsproblemen tijdelijk behoefte hebben aan permanent toezicht of 24 uur per dag zorg in de nabijheid of volgens hun behandelaar zijn aangewezen op het afmaken van een onder de Jeugdwet aangevangen behandeling met verblijf. Voor deze jongeren geldt dus niet dat de behoefte aan permanent toezicht of 24 uur per dag zorg in de nabijheid van blijvende aard dient te zijn.

Wet forensische zorg

De Wet forensische zorg omvat de zorg die de rechter oplegt in het kader van het volwassenenstrafrecht. Deze zorg kan verplichte behandeling of verblijf in een beschermd wonen instelling zijn. Wanneer iemand die verplichte behandeling opgelegd heeft gekregen behoefte heeft aan begeleiding, dagbesteding of beschermd wonen dan wordt er eerst door de reclasseringsmedewerker of toezichthouder onderzocht of dit niet via een IFZO (justitie) indicatie ingezet kan worden. Wanneer dit niet mogelijk is dient deze zorg door de Wmo gecompenseerd te worden.

De zorg die de rechter in het kader van het jeugdstrafrecht oplegt, valt onder de Jeugdwet. Bij jongeren die een delict plegen op het moment dat ze tussen de 16 en 23 jaar zijn, kiest de rechter of de jongere wordt veroordeeld volgens het jeugdstrafrecht of het volwassenenstrafrecht (adolescentenstrafrecht). De leeftijd, het ontwikkelingsniveau en de ernst en omstandigheden van het delict spelen hierbij een rol. De zorg die de rechter in het kader van het jeugdstrafrecht oplegt, kan doorlopen nadat de jongere 23 jaar is geworden. Daarom is er voor de zorg in een strafrechtelijk kader geen leeftijdsgrens opgenomen in de Jeugdwet.

Participatiewet

Iedereen die kan werken, maar het op de arbeidsmarkt zonder ondersteuning niet redt, valt onder de Participatiewet. De wet moet ervoor zorgen dat meer mensen werk vinden, ook mensen met een arbeidsbeperking. De Participatiewet vervangt (een deel van) de Wajong, de Wet werk en bijstand (Wwb) en de Wet sociale werkvoorziening (Wsw). De Wajong geldt alleen nog voor duurzaam volledig arbeidsongeschikte jonggehandicapten. Instroom in de Wsw is gestopt met ingang van 1 januari 2015. Gemeenten hebben binnen de kaders van de Participatiewet de ruimte om beschut werk zelf te organiseren als voorziening.

Wet gemeentelijke schuldhulpverlening

De verplichting om inwoners met schulden te helpen, is vastgelegd in de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening. De wet geeft een ruim kader waarbinnen de gemeente de schuldhulpverlening zelf kan vormgeven. De schuldhulpverlening heeft vrijwel altijd een integraal karakter. Dit betekent dat er niet alleen aandacht is voor het oplossen van de financiële problemen, maar ook voor psychosociale problemen of problemen rond de woonsituatie, gezondheid, verslaving of de gezinssituatie.

3.1.4. Algemene voorzieningen

Algemene voorzieningen zijn voorzieningen die toegankelijk zijn voor alle ingezetenen van een gemeente, deze zijn niet altijd specifiek voor mensen met een beperking. Maar deze voorzieningen kunnen wel een oplossing zijn voor mensen met een beperking. Voorbeelden van een algemene voorziening zijn:

- klussendienst;
- was- en strijkservice;
- maaltijdvoorziening;
- rolstoelpool;
- scootmobielpool;
- ondersteuning bij ziekenhuisbezoeken (zoals www.gezondsamenwerken.eu)

Om van een algemene voorziening gebruik te kunnen maken, is geen uitgebreid onderzoek naar de persoonskenmerken en behoeften van de inwoner noodzakelijk. Een formele beslissing (beschikking) van de gemeente is niet nodig. De inwoner die tot de doelgroep van de voorziening behoort, kan er meestal meteen gebruik van maken. De gemeente kan de inwoner naar een algemene voorziening verwijzen, maar zal wel moeten bekijken of deze voorziening ook een oplossing is voor de hulpvraag van de inwoner.

In elk wijkteam is een overzicht aanwezig van algemene voorzieningen in de wijk. Denk hierbij aan: inloop centra zoals Haags Ontmoeten, een servicepunt XL, burenhulp, de wijkbus, de boodschappenbegeleidingsdienst, maaltijdvoorzieningen, sportactiviteiten, taal- en computerlessen. Op de sociale kaart is ook per wijk te vinden welke voorzieningen er aanwezig zijn (<https://www.socialekaartdenhaag.nl/>).

Haags ontmoeten

Haags Ontmoeten is opgezet in opdracht van de gemeente Den Haag als onderdeel van Den Haag Seniorvriendelijke stad en het actieprogramma Informele zorg. Het is sinds 2017 een voorziening die tot doel heeft ouderen langer vitaal en zelfstandig thuis te laten wonen door ze een activerend dagprogramma te bieden. De locaties zijn meestal ondergebracht bij bestaande welzijnslocaties en instellingen voor ouderen.

Haags Ontmoeten is gericht op de oudere die moeite heeft of krijgt met zelfstandig wonen.

Binnen Haags Ontmoeten werken zorg- en welzijnsorganisaties samen aan de ondersteuning. De locaties werken samen met andere wijk- en ouderenorganisaties. In elk stadsdeel zijn locaties Haags Ontmoeten, die zoveel mogelijk aansluiten op 'het DNA' van de wijken. Er wordt onderscheid gemaakt in Haags Ontmoeten basis-locaties en Haags Ontmoeten plus-locaties. Basislocaties draaien op vrijwilligers, met coaching en coördinatie van een ouderenconsulent (op afstand), op pluslocaties is er altijd een (zorg)professional aanwezig op de groep, die ondersteund wordt door vrijwilligers.

Haags Ontmoeten voorliggend op MWA Dagbesteding

Het is mogelijk om Haags Ontmoeten voorliggend te laten zijn op een MWA Dagbesteding voor ouderen. Dit is bedoeld voor cliënten met een lichte ondersteuningsbehoefte bij de activiteiten en zij

kunnen hier één of meerdere dagen per week gebruik van maken. Wanneer de ondersteuning van een cliënt licht van aard is, maar wel veel dagdelen behoeft kan Haags Ontmoeten dus ook een oplossing zijn. In het profiel hieronder vind je een concretere beschrijving van de doelgroep.

De gedachte achter Haags Ontmoeten is het mengen van kwetsbare ouderen met vitale, eenzame ouderen. Dit heeft als doel het opzetten van steuncirkels rondom kwetsbare ouderen door hun eigen leeftijdgenoten. Tegelijkertijd draagt het bij aan de eenzaamheidsbestrijding onder nog vitale ouderen. Haags Ontmoeten biedt een mooi alternatief voor een MWA Dagbesteding voor deze specifieke doelgroepen.

De afweging tussen Haags Ontmoeten en Dagbesteding kan je doen aan de hand van het volgende schema:

Haag Ontmoeten	Dagbesteding
Onderdeel van de wijk	Onderdeel van zorginstelling
Activerend	Beschermend
Beperkte mogelijkheid 1 op 1	Veel mogelijkheden 1 op 1
Beperkte mogelijkheden begeleiden gedrag	Veel mogelijkheden begeleiden gedrag
Verantwoordelijkheid blijft bij oudere zelf	Verantwoordelijkheid bij zorginstelling
Risico's zijn te overzien (horen bij het leven)	Risico's worden voorkomen
Geen indicatie nodig, voorliggende voorziening	Wel een indicatie, geïndiceerde voorziening
Laagdrempelig, vrije inloop, open	Geen vrije inloop, meer besloten

Profiel ouderen Haags Ontmoeten

In algemene zin is Haags Ontmoeten voor ouderen die behoefte hebben aan sociale contacten en activerende dagstructuur.

Haags Ontmoeten bedient alle ouderen die:

- Voldoende zelfstandigheid hebben om te kunnen deelnemen in een groep

Daarbij kan er bij deze ouderen sprake zijn van regieverlies, waaronder:

- Moeite om zelfstandig te (blijven) wonen
- Verlies van contact (eenzaamheidsproblematiek)
- Niet in staat om voor (zingevende) dagstructuur te zorgen
- Beperkte belastbaarheid
- Beperkingen die leiden tot behoefte aan 1 op 1 ondersteuning die geboden kan worden door vrijwilligers of stagiaires (denk aan hulp bij eten en drinken, bij toiletgang tot aan de wc-deur)
- Beperkingen die leiden tot de behoefte aan 1 op 1 professionele activering door bijvoorbeeld fysiotherapeut, ergotherapeut, geriater, psycholoog; maximaal eens per week.

Haags Ontmoeten is niet geschikt voor ouderen die op het moment van verwijzen een zwaardere zorgbehoefte hebben. De ouderen waar Haags Ontmoeten niet geschikt voor is hebben bijvoorbeeld de volgende beperkingen/zorgbehoeften:

- Neiging tot weglopen
- Gedragsproblemen die leiden tot conflicten in de groep die niet door een activiteitenbegeleider beheerst kunnen worden.
- Beschikbaarheid van 1 op 1 ondersteuning van een professional.

- Incontinentie of hulp bij toiletgang achter de wc-deur.
- Behoeftte aan een prikkelarme omgeving.

Profiel ouderen Haags Ontmoeten basis-locaties

Basis-locaties worden gerund door vrijwilligers, die ondersteund/gecoacht worden door een welzijnsprofessional. Bij deze locaties stromen overwegend meer vitale ouderen in die kampen met eenzaamheid of beginnend regieverlies.

Profiel ouderen Haags Ontmoeten plus-locaties

Op plus-locaties is tijdens openingstijden een professional aanwezig (meestal een activiteitenbegeleider met een zorgachtergrond), ondersteund door vrijwilligers. Bij deze locaties stromen ouderen in met eenzaamheidsproblematiek of beginnend regieverlies (zelfde als bij basis-locaties), maar óók ouderen met verder gevorderd regieverlies (bijvoorbeeld door dementie).

Toename regieverlies binnen Haags Ontmoeten

Bovenstaande kenmerken gelden voor **het moment van verwijzen**, dus bij de toegang tot voorzieningen. Indien een oudere al geregeld bij Haags Ontmoeten komt, en zijn/haar regieverlies neemt toe, heeft Haags Ontmoeten Plus de mogelijkheid om extra zorgexpertise in te zetten, zoals een fysiotherapeut, geriater of ergotherapeut. Het is aan de gezamenlijke inschatting van de oudere, eventueel de mantelzorger en de professional of de extra ondersteuning nog mogelijk is bij Haags Ontmoeten, of dat alsnog een indicatie dagbesteding aangevraagd wordt.

Ouderen worden niet verplaatst van dagbesteding naar Haags Ontmoeten

Ouderen die al een dagbestedingsindicatie hebben, wordt die indicatie niet ontnomen. Ook niet bij herindicatie. Zo voorkomen we dat ouderen tegen hun wil moeten veranderen van plaats waar zij dagactiviteiten krijgen. Als ouderen dit zelf wensen, kan het uiteraard wel.

Profiel mantelzorgers Haags Ontmoeten

Haags Ontmoeten bedient mantelzorgers:

- die een of meerdere dagdelen per week gebruik willen maken van vervangende zorg voor de zorgvrager (respijtzorg).
- met behoefte aan informatie, advies en kennisvergroting in relatie tot ouderdomsproblematiek.
- met behoefte aan een luisterend oor voor hun verhaal, bij een professional/vrijwilliger, in lotgenotencontact en ontmoeten.

Op enkele locaties is een dementheek aanwezig, kijk op de website of de sociale kaart voor informatie.

Hoe werkt het?

Haags Ontmoeten kent een vrije inloop, maar er kan ook een afspraak gemaakt worden voor een eerste bezoek. Er wordt altijd een kennismakingsgesprek aangeboden, op elke locatie. Dit gesprek is vrijblijvend, ook een keertje kijken of meedoen behoort tot de mogelijkheden.

Op www.haagsontmoeten.nl en www.socialekaartdenhaag.nl kun je per stadsdeel zien waar de locaties gevestigd zijn en wat de specifieke kenmerken per locatie zijn .

Andere inloopcentra

Er bestaan ook andere inloopcentra bijvoorbeeld voor mensen met een psychische kwetsbaarheid. Deze zijn ook terug te vinden op de sociale kaart. Te denken valt aan inloopcentra van Reakt, het leger des heils of het Aandachtscentrum.

Inloop Reakt (de Haagse zaak): Een kop koffie en een luisterend oor. Je bent onder de mensen en even weg van de straat. Op de Haagse Zaak willen we je een warme plek bieden waar je je thuis voelt. Hier is iedereen welkom die bijvoorbeeld dak- of thuisloos is, psychiatrische problemen heeft of kampt met verslavingsproblemen. Je kunt hier je kleding wassen, een douche nemen en bellen naar instanties gedurende de beltijden. Ook kun je hier muziek maken, fitnessen of schilderen. Als je op een bepaald gebied hulp nodig hebt of ergens mee zit, dan kun je bij de begeleiders terecht. Zij helpen je direct of verwijzen je door naar de juiste organisatie.

De Haagse Zaak verzorgt van maandag tot en met vrijdag een maaltijd. Als je voor 9:30 uur binnenkomt en actief meedoet aan het programma, ben je van harte welkom om mee te eten.

Leger des heils (Bosshardt): Bij Bosshardt is een ontmoetingsplek in de buurt. Een ontmoetingsplek waar iedereen jong, oud, arm en rijk, allochtoon of autochtoon welkom is. Je kunt er terecht voor een kop koffie, een luisterend oor, gezellige maaltijden of andere activiteiten. Iedere bezoeker is deelnemer. De een wat actiever dan de ander. De activiteiten die door Bij Bosshardt worden georganiseerd worden bepaald door de wensen en behoeften in de buurt.

Het Oecumenisch Aandachtscentrum is een rustpunt, een plaats van ontmoeting, waar men vrijblijvend kan praten over geloof en levensvragen en zijn of haar zorgen met de ander delen. Een deel van de ruimte is ingericht met een leestafel en een leeshoek. Er is een stilteruimte voor rust, meditatie en gebed.

4. Bewindvoering, curatele of mentorschap

Bij veel klanten die in aanmerking komen voor een Wmo voorziening is er sprake van bewindvoering, curatele of mentorschap. Dit zijn verschillende maatregelen om mensen te beschermen die zelf niet goed beslissingen kunnen nemen. Bijvoorbeeld door een verstandelijke beperking, verslaving of dementie. Wanneer er sprake is van één van deze maatregelen, is het belangrijk te kijken hoe zij meegenomen kunnen en moeten worden in het onderzoek.

Curatele voor financiële en persoonlijke beslissingen

Curatele is voor mensen die hun financiële en persoonlijke zaken niet zelf kunnen regelen en voor wie beschermingsbewind en/of mentorschap niet volstaat. Iemand die onder curatele staat is handelingsonbekwaam, behalve voor de uitzonderingen die de wet noemt. Wanneer er sprake is van een curator moet deze altijd betrokken worden bij de gesprekken met de cliënt en het opstellen van Mijn Plan en toestemming geven voor de ondersteuning.

De positie van de curator lijkt veel op die van ouders of voogd. De curator is de wettelijk vertegenwoordiger van de betrokkene. De curator neemt beslissingen over geld en goederen (financiële zaken). En over de verzorging, verpleging, behandeling en begeleiding van de betrokkene (persoonlijke verzorging). Voor praktisch elke handeling en beslissing moet de curator toestemming geven. Alle lopende ondercuratelestellingen staan in het openbare curatele- en bewindregister.

<https://curateleenbewindregister.rechtspraak.nl/>

Bewind voor financiële beslissingen

Beschermingsbewind is voor mensen die hun financiële zaken niet zelf kunnen regelen. De beschermingsbewindvoerder beheert het geld en de goederen van de betrokkene. Beschermingsbewind kan wegens verkwisting of het hebben van problematische schulden worden ingesteld. Deze bewinden staan in het openbare curatele- en bewindregister. Iemand van wie de goederen onder bewind staan, kan daarover alleen beschikken met medewerking van de beschermingsbewindvoerder. Of met een machtiging van de kantonrechter.

Bewindvoering bij PGB:

Een bewindvoerder is verantwoordelijk voor het beheren van een PGB, hetgeen betekent dat hij verantwoordelijk is voor de kosten, het sluiten van de contracten, het betaalbaar stellen van de declaraties en verantwoording moet afleggen over de besteding van het PGB.

Een door een cliënt ingediende verantwoording van het PGB mag niet in behandeling worden genomen zonder dat na is gegaan of de bewindvoerder daarmee instemt. Zonder handtekening van de bewindvoerder onder de verantwoording kan niet worden aangetoond dat de bewindvoerder met de inhoud van de verantwoording bekend is.

Mentorschap voor persoonlijke beslissingen

Mentorschap is voor mensen die hun persoonlijke zaken niet meer zelf kunnen regelen. De mentor neemt beslissingen over de verzorging, verpleging, behandeling en begeleiding van de betrokkene. Dit zijn beslissingen op het persoonlijke vlak. Daarbij kan het ook over feitelijke zaken gaan, zoals een dossier inzien. De mentor heeft de plicht om de betrokkene zoveel mogelijk zelf te laten beslissen. En

om een zelfstandig optreden van deze persoon te bevorderen. Wanneer er sprake is van een mentor moet deze altijd betrokken worden bij de gesprekken met de cliënt en het opstellen van Mijn Plan en toestemming geven voor de ondersteuning.

5. Convenantswoningen/omklapwoningen

De gemeente Den Haag heeft afspraken gemaakt met woningcorporaties en zorgaanbieders over convenants/omklapwoningen. De gemeente verdeelt jaarlijks ruim 300 woningen onder de zorgaanbieders. Zorgaanbieders zijn vervolgens gekoppeld aan een of meerdere woningcorporaties voor een bepaald aantal woningen. De zorgaanbieders bepalen voor de toegewezen woningen zelf welke cliënten in aanmerking komen voor plaatsing. Cliënten die zij plaatsen moeten echter wel voldoen aan een aantal voorwaarden. Die staan hieronder verder toegelicht.

2020 is het eerste jaar dat partijen gezamenlijk afspraken hebben gemaakt over hoe, en onder welke voorwaarden, ze alle convenantswoningen verdelen. Deze samenwerkingsafspraken zijn vastgelegd in het 'Koepelconvenant'. Met deze overkoepelende convenantsafspraken gelden nu voor alle zorgaanbieders en corporaties dezelfde voorwaarden ten aanzien van de convenantswoningen en worden de belangen van individuele cliënten, de directe woonomgeving en omwonenden geborgd.

Definitie convenantswoning

Vanaf 1 januari 2020 verstaan we onder convenantswoningen reguliere sociale huurwoningen, verspreid/gespikkeld door het hele bezit van woningcorporaties, die door woningcorporaties ingebracht worden in het verdeelmodel en samenwerkingsafspraken die gelden voor convenantswoningen.

Convenantswoningen bieden voor cliënten (zicht op) een duurzame huisvestingsoplossing, waarbij acceptatie van ondersteuning / behandeling door de cliënt onderdeel is van het huurcontract; De indicatiestelling kan variëren en is maatwerk.

- Huurcontract staat op naam zorgaanbieder (omklapcontract) óf op naam cliënt (contract met voorwaarden);
- Client betaalt huur (aan zorgaanbieder of aan woningcorporatie);
- Huurcontract past binnen samenwerkingsafspraken over convenantswoningen die zorgaanbieder en woningcorporatie en gemeenten maken, waaronder afspraken over terugval.
- Cliënt kan niet direct zelfstandig wonen, heeft in eerste instantie (woon)begeleiding en/of behandeling nodig.
- Cliënt accepteert (woon)begeleiding en/of behandeling en heeft een hulpvraag.

Wanneer de cliënt voldoet aan bovenstaande afspraken, wordt er vanuit de gemeente een MWA afgegeven voor begeleiding voor een periode van minimaal 6 maanden. Na deze 6 maanden kan er wanneer dit passend is voor de ondersteuningsbehoefte van de cliënt worden afgeschaald naar een waakvlamindicatie.

Let op! Wanneer een cliënt uitstroomt uit een wonen plus/wonen intensief locatie wordt de eerste beoordeling voor de ambulante begeleiding altijd opgepakt door Team Wonen. Komt een melding per ongeluk toch in de wijk terecht, zet de melding dan over naar Team Wonen en stuur een email naar beschermdwonen@denhaag.nl om ze op de hoogte te stellen van de nieuwe melding.

De cliënten die in aanmerking komen voor convenantswoningen hebben een hulpvraag (ondersteuning of behandeling) die breder is dan het huisvestingsprobleem. Convenantswoningen

hebben niet tot doel het tekort aan woningen aan de onderkant van de woningmarkt op te lossen of in te grijpen in de verdeling hiervan. Loop je tegen een casus aan waar niet voldoende hulpvragen zijn om een MWA toe te kennen, meld dit dan altijd via het [signaalformulier](#). Deze casussen zullen worden meegenomen in de evaluatie met de betrokken partijen. Let op: de afspraak is gemaakt dat wanneer cliënten al in de convenantswoning wonen er wel een MWA wordt afgegeven, ook als er niet voldoende hulpvragen zijn. Dit doen we om te voorkomen dat cliënten dakloos worden.

Definitie doelgroep convenantswoningen

- Dit zijn (jong)volwassenen afkomstig uit een woonvorm van één van de convenantpartners in de gemeente Den Haag, waar zij 24/7 (kunnen) verblijven, die klaar zijn om uit te stromen naar zelfstandig wonen en in aanmerking komen voor een indicatie voor ambulante (Wmo)begeleiding, waarvoor geldt dat de convenantswoningen een grote stap richting zelfredzaamheid/ stabiliteit mede mogelijk maakt.
Zij verblijven in een woonvorm gefinancierd vanuit residentiele jeugdhulp, of in een gemeentelijk gesubsidieerde/ Wmo-MWA gefinancierde woonvorm of op een intramurale plek waar ze op grond van de GGZ, Wlz (o.a. DBC) of Indicatiestelling Forensische Zorg verblijven.
- Daarnaast kunnen er groepen cliënten, die niet per definitie uitstromen uit een eerder genoemde setting, aangewezen worden als doelgroep. Dit zijn cliënten uit de nachtopvang/noodopvang, overige dak- en thuisloze ambulante cliënten, cliënten die aangedragen worden door de (jeugd)Reclassering (justitiabelen) allen met een indicatie voor (woon)begeleiding.
- Alsmede de doelgroep van Housing First/ Housing First Jongeren. Deze wordt gevormd door Haagse daklozen met complexe en meervoudige problematiek (als gevolg van psychiatrische aandoeningen, al dan niet in combinatie met verslavingsproblemen), die niet zelfredzaam zijn en onvoldoende aansluiting vinden bij wat in Den Haag aan (opvang)voorzieningen wordt aangeboden en waarvan wordt verwacht dat ze (met begeleiding) in staat zijn om (binnen afzienbare tijd) zo zelfstandig mogelijk te wonen. Hierna te noemen Housing First cliënten.

Organisaties die het koepelconvenant hebben getekend en dus onder bovenstaande afspraken vallen:

Woningbouwcorporaties	Gecontracteerde MWA Zorgaanbieders
Stichting Arcade mensen en wonen	Stichting Anton Constandse
Woningstichting Haag Wonen	Stichting Exodus
Stichting Staedion	Stichting Ribw Fonteynenburg
Stichting Vestia	Stichting 's Heeren Loo
Stichting Vidomes	Stichting Humanitas
Stichting Wooninvest	Parnassia Haaglanden
	Stichting Middin
	Stichting Ipse de Bruggen
	Kessler Stichting

6. MWA's

Wanneer alle bovenstaande wetten, voorzieningen, eigen kracht en het sociale netwerk, niet of maar deels een oplossing zijn voor de hulpvraag van een cliënt, kan een maatwerkarrangement (MWA) worden ingezet ter ondersteuning. Uitleg van de MWA's volgt later in dit handboek.

Alle processen en werkinstructies zijn te vinden op de [Wmo overzichtspagina](#) op SharePoint. Hier staan bijvoorbeeld richtlijnen voor het voeren van een gesprek tijdens het huisbezoek en informatie over Privacy.

MWA 2020	Resultaatgebieden		Intensiteiten			
	Voeren van een huishouden		Basis	Plus	Intensief	Waakvlam
	Sociaal & persoonlijk functioneren		Basis	Plus	Intensief	Waakvlam
	Zelfzorg & gezondheid		Basis	Plus	Intensief	Waakvlam
	Dagbesteding	DB Start	Basis	Plus	Intensief	Waakvlam
	Financiën		Basis	Plus	Intensief	Waakvlam
	Bereik- & beschikbaarheid		-	Plus	Intensief	-
	Wonen		Basis	Plus	Intensief	-

6.1 Huisbezoek

Na een melding vindt er in principe altijd een huisbezoek plaats. Wanneer het een 'nieuwe' cliënt betreft, heeft het de voorkeur samen met een collega op huisbezoek te gaan. Wanneer uit de melding of het telefonisch contact al het vermoeden ontstaat dat één van de maatschappelijke partners mogelijk ondersteuning kan bieden, is het ook mogelijk met hen op huisbezoek te gaan. Hierbij kan je denken aan een consulent van MEE wanneer er sprake is van een (verstandelijke) beperking. Daarnaast kan een collega van het CJG mee wanneer er hulpvragen met betrekking tot het gezin zijn of een sociaal casemanager/welzijnsmedewerker wanneer er een kort begeleidingstraject nodig is.

6.1.1. Mijn Plan

Tijdens het huisbezoek wordt in kaart gebracht welke hulpvraag de cliënt heeft en welke ondersteuningsbehoefte de cliënt heeft bij de hulpvraag. Dit wordt uitgewerkt in de leefgebieden van Mijn Plan. Mijn Plan wordt door de casemanager, samen met de cliënt geschreven gedurende het onderzoek. Indien de cliënt een lopende MWA heeft, neem je deze mee in het nieuwe advies. Dit betekent dat je ook direct beoordeelt of de reeds lopende MWA *nog passend is* bij de situatie van cliënt, indien wenselijk kan deze direct worden aangepast. Voor een toelichting hoe Mijn Plan wordt verwerkt in Sezer, zie het [Sezer Handboek](#).

Wanneer een MWA advies wordt afgegeven moeten de volgende zaken worden bepaald:

- Welke doelen en acties worden er gesteld, welke hiervan vallen onder het MWA
- Resultaatgebieden + resultaten
- Duur van de ondersteuning met het perspectief op duurzame uitstroom
- Intensiteit per resultaatgebied

6.1.2. Doelen bepalen

Samen met de cliënt stel je doelen vast. Dit zijn progressiegerichte doelen: waar wil de cliënt naar toe werken. Deze doelen stel je SMART op. SMART staat voor:

- specifiek:** het moet een concrete en ondubbelzinnige omschrijving zijn.
meetbaar: het resultaat moet zichtbaar kunnen worden gemaakt.
acceptabel: er moet draagvlak zijn voor het doel.
realistisch: het moet te bereiken zijn binnen de gestelde voorwaarden
tijdgebonden: er moet aangegeven worden wanneer het doel behaald moet zijn.

Voorbeeld van een SMART opgesteld doel: 'Ik heb voor maart 2020 een passende sportactiviteit gevonden waar ik minimaal 1 dag in de week naartoe ga'.

6.1.3. Acties bepalen

Wanneer de doelen zijn bepaald, worden er per doel acties geformuleerd die aan het doel bijdragen. Vervolgens worden de acties verdeeld. Acties die de cliënt zelf kan uitvoeren, voert hij zelf uit. Hierbij kan ook aanspraak worden gemaakt op het netwerk van de cliënt, of een vrijwilligersorganisatie. De casemanager kan er (in overleg met cliënt) ook voor kiezen om bepaalde acties zelf op te pakken. Acties die op deze manier worden toebedeeld, worden logischerwijs niet meegenomen in het MWA

en hoeven dus ook niet te worden vertaald naar resultaten. Acties waarvoor langdurige professionele ondersteuning nodig is (dwz de casemanager is ook een professional, maar kan niet langdurig ondersteuning leveren), worden vertaald naar een MWA.

Voorbeeld van een actie: 'Ik neem contact op met de sportcoach uit de wijk om het sportaanbod in de wijk te bespreken'

6.1.4. Resultaten bepalen

In Mijn Plan heeft de casemanager samen met de cliënt (en evt. diens netwerk) afgestemd welke doelen behaald moeten gaan worden. Vervolgens vertaalt de casemanager de doelen uit Mijn Plan naar de resultaten uit de MWA. Doelen en daarmee ook de concrete resultaten, zijn haalbaar en realistisch voor zowel cliënt als aanbieder. Let bij het benoemen van de resultaten op mogelijke overlap, alle resultaten moeten namelijk worden uitgewerkt in het ondersteuningsplan. Let bij het benoemen van de resultaten ook op het perspectief, de intensiteit en belastbaarheid van de cliënt. Het is niet altijd realistisch om alle resultaten tegelijk te behalen. Zie hiervoor de uitleg bij *Volgtijdelijk indiceren*.

De uitleg van resultaatgebieden en resultaten wordt verderop in dit handboek toegelicht.

6.1.5. Bepalen van het perspectief

Per resultaatgebied wordt er door de casemanager aangegeven wat het perspectief op uitstroom is. Er wordt gekozen voor: zeer kort, kort, middellang of lang. Hierbij gaat de casemanager uit van het hele traject binnen de Wmo, niet alleen de huidige indicatie. Er kunnen dus meerdere opvolgende indicaties binnen een perspectief vallen, maar dit kan er ook één zijn. Met dit perspectief worden cliënt en zorgaanbieder gestimuleerd om binnen het gestelde perspectief de resultaten te behalen en de cliënt te laten uitstromen. De verwachting is dat het perspectief wisselend kan zijn per resultaatgebied. Daarom wordt er per resultaatgebied een perspectief afgegeven.

- Zeer kort → de ondersteuning is veelal gericht op het toeleiden naar passende ondersteuning, het uitgangspunt is dat de cliënt binnen 0 tot 3 maanden duurzaam uitstroomt en zelfstandig verder kan zonder ondersteuning van de aanbieder. Dit perspectief is alleen bedoeld voor het bieden van specifieke hulpverleningsinterventies die niet door de JMO en/of het voorliggende veld worden geboden.
- Kort → de ondersteuning is gericht op herstel, ontwikkeling en toeleiding naar het voorliggende veld, het uitgangspunt is dat de cliënt binnen 3 maanden tot 1 jaar duurzaam uitstroomt en zelfstandig verder kan zonder ondersteuning van de aanbieder.
- Middellang → de ondersteuning is waar mogelijk gericht op verbetering en vervolgens consolidatie, waarbij de aanbieder bijzondere aandacht heeft voor het organiseren van een vangnet, het uitgangspunt is dat de cliënt binnen 1 tot 2 jaar duurzaam uitstroomt en zelfstandig verder kan zonder ondersteuning van de aanbieder.
- Lang → de ondersteuning is gericht op bestendigen en consolideren om langer zelfstandig te blijven wonen en waar nodig te anticiperen op mogelijke beperkingen (eigen regie versterken, netwerk ontlasten en uitstel van zwaardere ondersteuning bewerkstelligen), het uitgangspunt is dat de cliënt langdurige of blijvende ondersteuning van de aanbieder nodig heeft, de indicatie wordt voor maximaal 5 jaar afgegeven.

Perspectief	Zeer kort	→ duurzame uitstroom binnen 3 maanden
	Kort	→ duurzame uitstroom binnen 1 jaar
	Middellang	→ duurzame uitstroom binnen 2 jaar
	Lang	→ langdurige of blijvende ondersteuning

- Mbt resultaatgebied Voeren van een huishouden: als de cliënt 75 jaar of ouder is, dan kan het perspectief lang worden toegekend. De gemeente gaat er van uit dat de cliënt niet meer leerbaar is en de beperkingen van blijvende aard zijn en/of in de toekomst zullen toenemen.

Voorbeeld: Een indicatie op het perspectief middellang op het resultaatgebied Sociaal & persoonlijk functioneren die eerst voor 6 maanden op de intensiteit 'plus' wordt ingezet en vervolgens 18 maanden op de intensiteit 'basis'.

Het perspectief kan door de casemanager gebruikt worden als een soort evaluatietool. Wanneer de zorgaanbieder meerdere malen de uitstroom niet behaald binnen het gestelde perspectief, en dit niet voldoende kan motiveren, kan een casemanager in gesprek gaan of dit wel de juiste ondersteuning is voor de cliënt. Het kan een motivatie zijn om de cliënt te laten overstappen naar een andere zorgaanbieder.

6.1.6. Bepalen van de intensiteiten

De zwaarte van de ondersteuning wordt uitgedrukt in een intensiteit. De cliënt krijgt per resultaatgebied de intensiteit basis, plus of intensief mee van de gemeente. De intensiteit van de ondersteuning wordt bepaald, rekening houdend met:

- De persoonlijke situatie en belastbaarheid van de cliënt.
- De benodigde inzet van de professional(s).
- De tijd die nodig is om de resultaten te behalen.
- De mate van onplanbaarheid van de ondersteuning.

Bij het eerste uitgangspunt gaat het erom of het netwerk van de cliënt een deel van de ondersteuning kan oppakken. Of zijn er voorzieningen in het voorliggende veld beschikbaar, waarmee de hulpvraag van de cliënt gedeeltelijk opgelost kan worden. De ondersteuning van de aanbieder is altijd aanvullend op de ondersteuning vanuit het netwerk en voorliggende veld. Daarnaast kan een beperkte belastbaarheid van de cliënt ervoor zorgen dat de ondersteuning op een lagere intensiteit wordt toegekend.

Bij het tweede uitgangspunt gaat het erom hoe hoog de inzet is die er vanwege de aard van de problematiek van de cliënt nodig is. Wanneer er bijvoorbeeld sprake is van agressiviteit kan het noodzakelijk zijn om twee begeleiders in te zetten. Dit kan een reden zijn om een hogere intensiteit in te zetten.

Wanneer er sprake is van een PGB moet er ook rekening worden gehouden met het benodigde opleidingsniveau/deskundigheid. Bij ZIN is dit al ondervangen in de tariefafspraken met de zorgaanbieders. Ondersteuning bij een door een psychische stoornis ontregeld huishouden vraagt

bijvoorbeeld om de inzet van een hoger opgeleide professional dan ondersteuning bij een cliënt die nog wel regie heeft.

Bij het derde uitgangspunt gaat het erom hoeveel ondersteuning de aanbieder moet leveren om de resultaten te behalen. Is het een doel dat met lichte ondersteuning behaald kan worden (bijvoorbeeld toeleiden naar behandeling) of is het een resultaat waarvoor meer ondersteuning en het aanleren van vaardigheden nodig is (zoals het opdoen van een sociaal netwerk).

Bij het vierde uitgangspunt gaat het erom in welke mate de ondersteuning onplanbaar is. Bij sommige cliënten heeft het ziektebeeld en het herstelproces een grillig verloop. De ondersteuning is dan minder goed planbaar dan bij cliënten die zich in een stabiele situatie bevinden.

Verderop in het handboek wordt per resultaatgebied een afwegingskader toegelicht en in bijlage 1 staat een verdere toelichting die kan worden gebruikt bij het kiezen van de intensiteit per resultaatgebied. Let op! Bekijk ook de werkinstructie Dagbesteding starten in Basis bij de toelichting van het resultaatgebied.

6.1.7. Opvolgend (volgtijdelijk) indiceren

Het is belangrijk dat de casemanager in de beoordeling vaststelt waar de prioriteit van de begeleiding ligt. Voor veel cliënten met complexe problematiek (en begeleiders) is het niet haalbaar om op hoge intensiteit aan meerdere resultaatgebieden tegelijk te werken. Hierbij houdt men rekening met de belastbaarheid van de cliënt en de hoeveelheid ruimte die er is in een week om aan de problematiek te werken. Ook wordt hierbij gekeken naar de andere hulpverleners die eventueel ook bij de cliënt betrokken zijn en hoeveel ruimte een cliënt hiernaast heeft om aan de gestelde doelen te werken.

Rekenregels

Tot nu toe werd dit principe (deels) toegepast op elke MWA door middel van de rekenregels. Elke intensiteit binnen een resultaatgebied van de MWA heeft een ander tarief. Ook de tarieven van de afzonderlijke resultaatgebieden verschillen van elkaar. De som van alle intensiteiten en resultaatgebieden wordt samen één tarief voor de cliënt: de arrangementsprijs. Eerder werd hierop voor perceel 2 (begeleiding en Dagbesteding) de regel toegepast dat het resultaatgebied met het hoogste tarief (Plus of Intensief) op dit tarief wordt uitbetaald. De overige tarieven werden uitbetaald op basis intensiteit. Wanneer Dagbesteding op Intensief stond werden de overige resultaatgebieden binnen perceel 2 op maximaal Plus uitbetaald. Voorbeeld: een advies bestaat uit SPF: intensiteit Plus, en Zelfzorg & gezondheid: intensiteit Plus. Hierbij wordt SPF uitbetaald op Plus en Zelfzorg & gezondheid op Basis. Voeren van een huishouden wordt hier niet in meegenomen, dit is een ander perceel.

Nieuwe situatie

Bovenstaande principe moet nu bij complexere indicaties door de casemanagers zelf worden toegepast, door een inschatting te maken van de belastbaarheid van de cliënt en de haalbaarheid van de gestelde doelen. Het kan voor een cliënt wenselijk zijn op 1 resultaatgebied te starten met begeleiding. Hiermee kan de situatie bijvoorbeeld eerst gestabiliseerd worden. Vervolgens worden bij een herbeoordeling de behaalde doelen geëvalueerd. Van hieruit kunnen nieuwe doelen worden

gesteld die haalbaar zijn voor een cliënt om in de volgende periode te behalen. Op deze manier blijven de begeleiding en de gestelde doelen voor casemanager, cliënt en zorgaanbieder overzichtelijk en wordt een cliënt niet overvraagd. Probeer hierbij een balans te zoeken in het aantal herbeoordelingen en de tijd die je als casemanager hieraan kwijt bent. Maak waar mogelijk d.m.v. getrapte indiceren een plan voor een langere periode.

Een voorbeeld hiervan is met een cliënt starten op het resultaatgebied Zelfzorg & gezondheid om de cliënt meer inzicht en acceptatie te laten krijgen in zijn problematiek en handvaten aan te leren over hoe hij hier mee om kan gaan. Wanneer deze basis er is kan het resultaatgebied Sociaal & persoonlijk functioneren worden ingezet om met de cliënt op zoek te gaan naar passende activiteiten en/of het sociale netwerk uitbreiden.

Op deze manier kan het bijvoorbeeld ook mogelijk zijn eerst alleen het resultaatgebied Financiën in te zetten, om ernstige financiële problemen van een cliënt te stabiliseren. Wanneer dit is gelukt, heeft een cliënt over het algemeen meer ruimte om op de overige resultaatgebieden aan de slag te gaan en kunnen er nieuwe doelen worden gesteld op de overige resultaatgebieden.

Voor het resultaatgebied Dagbesteding is het ook belangrijk rekening te houden met de belastbaarheid van een cliënt. Wanneer een cliënt het grootste deel van de week naar dagbesteding gaat, is het waarschijnlijk niet haalbaar daarnaast ook nog intensieve begeleiding te krijgen op meerdere resultaatgebieden. Let op, dagbesteding wordt altijd gestart in basis intensiteit.

Het resultaatgebied Voeren van een huishouden kan los van de begeleiding op de benodigde intensiteit worden ingezet. Het is wel van belang om mee te nemen in de afweging hoe veel een cliënt thuis aanwezig is, bijvoorbeeld wanneer een cliënt een groot gedeelte van de week naar de dagbesteding gaat.

Het kan voorkomen dat het in bepaalde situaties toch echt noodzakelijk is intensievere begeleiding te bieden bij een cliënt (meerdere resultaatgebieden voor begeleiding op plus en/of intensieve intensiteit). Hierbij moet worden gemotiveerd dat de cliënt voldoende belastbaar is. In de praktijk zal dit naar verwachting nauwelijks voorkomen. Voer wanneer dit voorkomt in Sezer een extra motivatie in waarin je beschrijft waarom het nodig is om meerdere resultaatgebieden op een hogere intensiteit in te zetten.

Daarnaast is het bij deze cliënten belangrijk te blijven kijken naar andere (zorg) wetten die voorliggend kunnen zijn. Bijvoorbeeld ouderen met dementie die verder achteruit gaan en 24 uur toezicht en nabijheid nodig hebben tijdig doorverwijzen naar de Wlz.

Meerdere MWA's indiceren

Er is ook de mogelijkheid meerdere MWA's aansluitend af te geven. De startdatum van de aansluitende MWA mag maximaal 1 jaar in de toekomst liggen. Als de startdatum verder in de toekomst ligt kun je deze wel als Concept advies op Mijn Plan zetten, maar cliënt kan deze nog niet aanvragen c.q. deze mag nog niet worden opgevoerd/beschikt.

Deze manier van indiceren kan bijvoorbeeld worden toegepast wanneer de verwachting is dat een cliënt met een korte periode van begeleiding weer zelfstandig is, maar wel voor langere duur huishoudelijke ondersteuning nodig heeft. Er wordt dan eerst een indicatie ingezet voor 6 maanden

Sociaal & persoonlijk functioneren en Voeren van een huishouden. Aansluitend wordt een indicatie ingezet voor 2,5 jaar voor Voeren van een huishouden.

Wanneer je 2 aansluitende MWA's afgeeft op hetzelfde perceel, bijvoorbeeld omdat je afschaalt, dan voldoet één Ondersteuningsplan, een zogenaamd 2-in-1 ondersteuningsplan. Hierin dient aangegeven te worden hoe deze ondersteuning wordt afgeschaald. Dit ondersteuningsplan is dan onderdeel van beide beschikkingen.

6.1.8. Bepalen van de lengte van de indicatie

Een maatwerkarrangement kan worden ingezet voor een periode variërend tussen 1 maand en 5 jaar. Op het moment dat je een MWA adviseert, maak je een afweging over de in te zetten looptijd van het arrangement. Onderstaande factoren kunnen hierbij een afweging zijn:

- Prognose van de belemmeringen. Wanneer de belemmeringen van cliënt chronisch zijn, of zelfs progressief, kan er gedacht worden aan een langere periode. Wanneer er behandeling of verbetering van de belemmeringen mogelijk is, of wanneer de cliënt nog leerbaar is, wordt er eerder gedacht aan een kortere periode. De leeftijd van de cliënt kan hier een rol in spelen. Bij verwachte verbetering is het wenselijk om na een bepaalde periode te evalueren of de cliënt kan doorstromen naar een lagere intensiteit of kan uitstromen.
- Leeftijd van de thuiswonende kinderen: Het gaat hierbij in ieder geval om de mogelijkheid om binnen het resultaatgebied Voeren van een huishouden gebruikelijke hulp in te zetten. Als thuiswonende kinderen 18 of 23 jaar worden, is het wenselijk om de situatie opnieuw te onderzoeken in het kader van gebruikelijke hulp (zie voor meer info hoofdstuk Gebruikelijke hulp in dit handboek.)
- De geïndiceerde resultaten: Sommige resultaten binnen het MWA zijn specifiek gericht op toeleiden of aanleren. Bij deze resultaten is de inzet van het resultaat gericht op het overdragen van ondersteuning of het zelfredzamer maken van de cliënt. Na een redelijke periode wordt dan bekeken of het resultaat is behaald en of de ondersteuning kan worden verlaagd of wellicht beëindigd.
Het resultaat '(tijdelijke) primaire zorg aan kinderen' wordt in principe voor maximaal 3 maanden afgegeven. In deze periode worden de ouders in de gelegenheid gesteld een duurzame oplossing te regelen.

Het toekennen van een looptijd en het op tijd op,- of afschalen van een arrangement is onderdeel van het beheren van je caseload. In situaties waarbij je twijfelt of de gekozen interventie de juiste is, zal je eerder een korte looptijd indiceren dan in situatie waarbij er sprake is van chronische belemmeringen. Het is aan de casemanager om de evaluatie momenten zo te plannen dat er op tijd bij- of opgeschaald kan worden.

Een MWA wordt als een geheel afgegeven. Alle resultaatgebieden hebben dezelfde start –en einddatum (eerste dag van de maand– laatste dag van de maand). Wanneer de wens is om voor langere tijd ondersteuning in te zetten, maar niet op alle resultaatgebieden, kan er gebruik worden gemaakt van opvolgend indiceren.

6.1.9. Afschaling en duurzame uitstroom

De aanbieder dient de ondersteuning zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig in te zetten, tijdelijk waar kan en langdurig waar moet. Afschaling naar het voorliggende veld en duurzame uitstroom vormen daarbij het uitgangspunt. Dit is ook in het belang van de zelfredzaamheid van de cliënt. De casemanager kan altijd besluiten om een lopende MWA te herzien en eventueel af te schalen.

De aanbieder en cliënt bepalen de invulling van de ondersteuning om tot de resultaten te komen binnen de resultaatgebieden en bijbehorende intensiteiten. De aanbieder heeft de vrijheid om per maand minder of meer ondersteuning in te zetten zonder dat dit direct consequenties heeft voor de hoogte van de arrangementsprijs die de aanbieder per maand uitbetaald krijgt. Als de ondersteuningsbehoefte voor langere tijd afwijkt van de toegekende intensiteit, dan dient de ondersteuning in overleg tussen de cliënt en de casemanager afgeschaald te worden.

6.1.10. Opschaling van de ondersteuning

Binnen het perspectief van de indicatie dient de aanbieder zelf actief met de cliënt toe te werken naar afschaling naar het voorliggende veld en duurzame uitstroom als dat mogelijk is bij de cliënt. In bijzondere situaties is het mogelijk om de ondersteuning op te schalen als de ondersteuningsbehoefte van de cliënt binnen de termijn van de indicatie voor langere tijd afwijkt van de toegekende intensiteit. Als de afwijkende ondersteuningsbehoefte ook na drie maanden blijft bestaan, dan kan de cliënt om opschaling vragen (indien nodig ondersteunt de aanbieder de cliënt hierin). De casemanager kijkt daarbij eerst of het eigen netwerk van de cliënt en het voorliggende veld voldoende is verkend en ingezet. Als de opschaling van de ondersteuning wordt toegekend, dan gaat de aangepaste beschikking in op de eerste dag van de volgende maand dus maximaal vier maanden na de constatering dat er voor langere tijd sprake is van een verhoogde ondersteuningsbehoefte.

Let op: bij life-events kan opschalen en afschalen voor kwetsbare groepen afwijken. In overleg met de casemanager kan een zwaardere intensiteit voor een korte periode benodigd zijn of wanneer de situatie van de cliënt er om vraagt is het mogelijk om de indicatie eerder op te schalen. Denk hierbij aan het onverwachts uitvallen van een mantelzorger of het overlijden van een dierbare bij kwetsbare inwoners. De cliënt moet zelf met deze wens bij de casemanager aangeven dat er opschaling nodig is, eventueel ondersteund door de zorgaanbieder. Opschaling kan echter nooit met terugwerkende kracht.

6.1.11. Opschaling bij Waakvlam

Na afloop van het ondersteuningstraject kan er een Waakvlam ingezet worden om de situatie van de cliënt stabiel en in de gaten te houden en daarmee te voorkomen dat de cliënt terugvalt en opnieuw ondersteuning nodig heeft. Als de cliënt tijdelijk een wat grotere ondersteuningsbehoefte heeft, dan dient de aanbieder dit vanuit de Waakvlam te bieden. Alleen als de ondersteuningsbehoefte voor langere tijd groter is, dan kan er in bijzondere situaties een nieuw ondersteuningstraject worden gestart. De afspraak is dat de ondersteuning opgeschaald kan worden als de ondersteuningsbehoefte van de cliënt de Waakvlam langer dan drie maanden overstijgt. De gemeente kijkt daarbij eerst of het eigen netwerk van de cliënt en het voorliggende veld voldoende is verkend en ingezet. Als de opschaling van de ondersteuning wordt toegekend, dan gaat de aangepaste beschikking in op de

eerste dag van de volgende maand dus maximaal vier maanden na de constatering dat er voor langere tijd sprake is van een verhoogde ondersteuningsbehoefte.

Wanneer de situatie van de cliënt er om vraagt is het in overleg met de casemanager mogelijk om de indicatie eerder op te schalen. Denk hierbij aan het onverwachts uitvallen van een mantelzorger. Opschaling kan echter nooit met terugwerkende kracht.

6.1.12. Geldigheidsduur van een advies

In principe is een advies 6 maanden geldig. Binnen deze 6 maanden dient de cliënt het ondertekende Mijn Plan en een ondersteuningsplan aan te leveren. Doet de cliënt dit niet binnen 6 maanden, moet de situatie opnieuw bekeken worden. De 6 maanden beginnen op het moment dat je het plan deelt met de cliënt.

7. Tarieven MWA 2020

In de MWA 2020 zijn 6 verschillende tariefgroepen. Dit zijn tarieven per maand.

ZIN

- 16 tot 23 jaar
- 23 jaar en ouder

PGB formeel

- 16 tot 23 jaar
- 23 jaar en ouder

PGB informeel

- 16 tot 23 jaar
- 23 jaar en ouder

7.1. ZIN

MWA 2020	Resultaatgebieden	Start	Basis	Plus	Intensief
23 jaar en ouder	Voeren van een huishouden		€ 333,71	€ 441,26	€ 699,93
	Sociaal & persoonlijk functioneren		€ 365,59	€ 818,13	€ 1.374,90
	Zelfzorg & gezondheid		€ 200,38	€ 422,65	€ 706,04
	Dagbesteding	€ 243,86	€ 489,38	€ 734,88	€ 1.409,96
	Financiën		€ 262,63	€ 524,92	€ 876,62
	Bereik- & beschikbaarheid		-	€ 339,73	€ 636,40
	Wonen		€ 334,87	€ 434,05	€ 1.600,91

Waakvlam	€ 56,00	Per maand
Kindzorg	€ 33,55	Per uur
Logeren	€ 92,25	Per dag
Forfaitaire periode	€ 1.327,83	Per maand

16 – 23 Tarieven ZIN

Binnen de MWA 2020 zijn aparte tarieven opgenomen voor de doelgroep 16 – 23, om de overgang van jeugdwet naar Wmo te versoepelen.

MWA 2020	Resultaatgebieden	Start	Basis	Plus	Intensief
16 tot 23 jaar	Voeren van een huishouden ¹		€ 333,71	€ 441,26	€ 699,93
	Sociaal & persoonlijk functioneren		€ 461,38	€ 959,66	€ 1.490,33
	Zelfzorg & gezondheid		€ 254,86	€ 513,23	€ 777,57
	Dagbesteding	€ 275,29	€ 552,55	€ 829,79	€ 1.502,12
	Financiën		€ 327,55	€ 609,75	€ 937,61
	Bereik- & beschikbaarheid		-	€ 345,15	€ 646,56
	Wonen ²		€ 350,04	€ 452,42	€ 1.632,77

¹: Het resultaatgebied Voeren van een huishouden kan worden ingezet voor cliënten vanaf 18 jaar.

²: Wonen basis en Wonen plus bij 16/17 jarigen wordt op intensief uitbetaald: € 1.632,77 (omdat zij niet zelf de huur hoeven te betalen).

7.2. PGB 23 jaar en ouder

PGB	Resultaatgebieden	Start	Basis	Plus	Intensief
FORMEEL MWA 2020 23 jaar en ouder.	Voeren van een huishouden		€ 276,96	€ 366,22	€ 580,90
	Sociaal & persoonlijk functioneren		€ 297,13	€ 664,71	€ 1.115,55
	Zelfzorg & gezondheid		€ 162,21	€ 341,74	€ 570,09
	Dagbesteding	€ 200,91	€ 403,19	€ 606,95	€ 1.160,23
	Financiën		€ 213,20	€ 425,96	€ 710,06
	Bereik- & beschikbaarheid		-	€ 269,39	€ 505,47
	Wonen		-	€ 408,63	€ 1.451,83

Waakvlam	€ 44,61	Per maand
Kindzorg	€ 26,83	Per uur
Logeren	€ 73,80	Per dag
Forfaitaire periode	-	Per maand

PGB	Resultaatgebieden	Start	Basis	Plus	Intensief
INFORMEEL MWA 2020 23 jaar en ouder.	Voeren van een huishouden		€ 160,63	€ 254,55	€ 370,92
	Sociaal & persoonlijk functioneren		€ 160,84	€ 410,21	€ 630,96
	Zelfzorg & gezondheid		€ 89,11	€ 219,83	€ 329,99
	Dagbesteding	-	-	-	-
	Financiën		-	-	-
	Bereik- & beschikbaarheid		-	-	-
	Wonen		-	-	-

Waakvlam	-	Per maand
Kindzorg	€ 15,76	Per uur
Logeren	€ 43,36	Per dag
Forfaitaire periode	-	Per maand

16-23 Tarieven PGB 16 tot 23 jaar

PGB	Resultaatgebieden	Start	Basis	Plus	Intensief
FORMEEL MWA 2020 16 tot 23 jaar.	Voeren van een huishouden ¹		€ 276,96	€ 366,22	€ 580,90
	Sociaal & persoonlijk functioneren		€ 370,67	€ 771,03	€ 1.197,51
	Zelfzorg & gezondheid		€ 204,75	€ 412,35	€ 624,79
	Dagbesteding	€ 223,85	€ 449,29	€ 674,78	€ 1.221,51
	Financiën		€ 263,15	€ 489,90	€ 753,39
	Bereik- & beschikbaarheid		-	€ 273,70	€ 513,55
	Wonen ²		-	€ 408,63	€ 1.451,83

¹: Het resultaatgebied Voeren van een huishouden kan worden ingezet voor cliënten vanaf 18 jaar.

²: Wonen basis en Wonen plus bij 16/17 jarigen wordt op intensief uitbetaald: € 1.451,83 (omdat zij niet zelf de huur hoeven te betalen).

PGB	Resultaatgebieden	Start	Basis	Plus	Intensief
INFORMEEL MWA 2020 16 tot 23 jaar.	Voeren van een huishouden ¹		€ 160,63	€ 254,55	€ 370,92
	Sociaal & persoonlijk functioneren		€ 160,53	€ 418,10	€ 642,85
	Zelfzorg & gezondheid		€ 88,67	€ 223,60	€ 335,40
	Dagbesteding	-	-	-	-
	Financiën		-	-	-
	Bereik- & beschikbaarheid		-	-	-
	Wonen		-	-	-

¹: Het resultaatgebied Voeren van een huishouden kan worden ingezet voor cliënten vanaf 18 jaar.

8. Eigen bijdrage

De casemanager bespreekt altijd de eventuele eigen bijdrage voor de voorziening. Voor de eigen bijdrage geldt een abonnementstarief van € 19,00 per maand, ongeacht gebruik van ondersteuning. De cliënt betaalt geen eigen bijdrage indien het inkomen lager is dan 130% van het sociaal minimum. De eigen bijdrage wordt berekend door het CAK.

Zie de '[werkinstructie eigen bijdrage](#)' voor meer informatie over de eigen bijdrage.

Er is een folder en factsheet beschikbaar om achter te laten bij de cliënt:

- Factsheet eigen bijdrage
- CAK-folder over de eigen bijdrage

De eigen bijdrage geldt voor:

- MWA huishoudelijke hulp;
- Kindzorg
- Wonen intensief (hiervoor geldt niet het abonnementstarief maar de Wlz eigen bijdrage)

De eigen bijdrage geldt niet voor:

- MWA begeleiding;
- MWA dagbesteding;
- Logeren;
- 16 en 17 jarigen;

Eigen bijdrage Wonen intensief

- Voor Wonen intensief geldt ook een eigen bijdrage. De cliënt betaalt eigen bijdrage voor 'zorg in een instelling'. De berekening van deze bijdrage is dezelfde als voor de Wet langdurige zorg (Wlz).
- <https://www.hetcak.nl/regelingen/wet-maatschappelijke-ondersteuning/berekening-eigen-bijdrage-wmo/eigen-bijdrage-voor-beschermd-wonen>

9. Afronden Mijn Plan

Wanneer het onderzoek is afgerond maakt de casemanager Mijn Plan af. Het plan wordt getoetst bij een collega in het kader van het [vier ogen principe](#). Na overeenstemming bespreekt de casemanager het plan met de cliënt. Wanneer de cliënt akkoord is met het plan wordt de melding in SEZER van de fase Analyseren naar de fase Bewaken Voortgang gezet door de casemanager. Met Mijn Plan heeft de cliënt een schriftelijke weergave van het contact met de casemanager, een overzicht van de doelen en de acties en een overzicht van de eventueel in te zetten maatwerkvoorzieningen. De cliënt heeft het recht om tekst waar hij het niet mee eens is te laten wijzigen in het verslag. Wanneer de cliënt het niet eens is met het advies en casemanager en cliënt komen samen niet tot een oplossing, dan kan er gebruik worden gemaakt van de [Second opinion](#).

Wanneer de inzet van een MWA onderdeel is van Mijn Plan, dan maakt de tabel waarin resultaatgebieden, intensiteiten, periodes en resultaten uitgewerkt staan, deel uit van Mijn Plan. De casemanager deelt Mijn Plan niet met de aanbieder vanwege de privacy. Wanneer de cliënt Mijn Plan wil delen met de zorgaanbieder dient de cliënt dit zelf te doen.

10. Driegesprek - Ondersteuningsplan

Het ondersteuningsplan is een nadere invulling van de resultaten en intensiteiten uit Mijn Plan. In het ondersteuningsplan maken cliënt en aanbieder duidelijk HOE zij aan de resultaten gaan werken. De werkwijze met een ondersteuningsplan is een onderdeel geweest van de inkoop in 2016 en is inherent aan het resultaatgericht werken.

Bij huishoudelijke hulp hoeft er *niet per se* een driegesprek plaats te vinden. Schat zelf in of je een driegesprek noodzakelijk vindt of dat de zorgaanbieder en cliënt dit samen prima kunnen. Bij begeleiding/dagbesteding vindt er wel *altijd* een driegesprek plaats.

De casemanager ondersteunt in het driegesprek de cliënt en de aanbieder waar nodig. De casemanager heeft een goed beeld van voorzieningen in de wijk, mogelijkheden van het netwerk en mogelijkheden en beperkingen van de cliënt. Deze informatie is meegenomen bij de afweging om tot bepaalde intensiteiten en resultaatgebieden te komen, daarom is het belangrijke informatie voor aanbieder en cliënt om tot een passend ondersteuningsplan te komen. Doordat de casemanager bij het gesprek zit, is het controleren van het ondersteuningsplan als dit af is, veel gemakkelijker. Het ondersteuningsplan wordt gecontroleerd op de volgende punten:

- Levert de zorgaanbieder maatwerk?
- Wordt er rekening gehouden met de persoonlijke situatie van de cliënt?
- Is de inzet van de aanbieder passend bij de ondersteuningsbehoefte van de cliënt?

Het ondersteuningsplan wordt onderdeel van de beschikking voor het MWA doordat in de beschikking verwezen wordt naar het ondersteuningsplan. Letterlijk staat in de beschikking:

Samen met uw aanbieder, <aanbieder>, heeft u een ondersteuningsplan opgesteld. Hierin heeft u beschreven hoe de resultaten worden bereikt. Het ondertekende ondersteuningsplan maakt onderdeel uit van dit besluit.

Let op: Het is daarom een voorwaarde dat het ondersteuningsplan, volledig ingevuld en ondertekend wordt door cliënt en aanbieder, voordat we de voorziening definitief toekennen en een beschikking versturen.

Het ondersteuningsplan maakt onderdeel uit van de beschikking, dus wanneer de ondersteuning wijzigt (bijvoorbeeld de intensiteit en/of de resultaten) dient er in een ondersteuningsplan vastgelegd te worden hoe deze ondersteuning tot stand komt.

Als de ondersteuning bij een herbeoordeling niet wijzigt c.q. de resultaten én de intensiteit blijft hetzelfde dan heb je geen nieuw ondersteuningsplan nodig maar deze dient wel nogmaals ondertekend te worden door cliënt en zorgaanbieder + voorzien van ondertekendatum.

Ondersteuningsplan perceel 1

In het geval dat de cliënt alleen een advies krijgt voor resultaatgebied Voeren van een huishouden (perceel 1), dan heeft het ondersteuningsplan een voorgeschreven format. Alleen de resultaten die zijn afgesproken worden ingevuld op het ondersteuningsplan.

Ondersteuningsplan perceel 2 en 3

In het geval dat de cliënt ondersteuning behoeft op een of meerdere andere resultaatgebieden, dan schrijft de gemeente geen vast format voor, enkel een aantal minimumeisen. Deze eisen zijn terug te lezen in Bijlage 3: het ondersteuningsplan. De cliënt en de aanbieder kunnen de vorm bepalen. Er is

wel een voorbeeldformat beschikbaar voor aanbieders die dat fijn vinden. Pas wanneer alle ondersteuningsplannen binnen zijn, en goedgekeurd, kunnen de voorzieningen worden opgevoerd.

Ondersteuningsplan perceel 1 in combinatie met perceel 2 en/of 3

Wanneer een cliënt een advies krijgt voor zowel resultaatgebied 1, als een of meerdere andere resultaatgebieden, dan moet het vaste format van resultaatgebied 1 onderdeel uitmaken van het gehele ondersteuningsplan.

10.1 Aanvraag

Een complete aanvraag bestaat uit twee documenten. Een door de cliënt ondertekend Mijn Plan en een ingevuld en ondertekend ondersteuningsplan. Wanneer er een ondertekend Mijn Plan binnen is en het ondersteuningsplan is akkoord moet de gemeente binnen 2 weken een besluit nemen. Dat besluit krijgt de cliënt in de vorm van een beschikking.

Hoge uitzondering

Het komt voor dat een cliënt het ondersteuningsplan niet wil tekenen, terwijl het wel noodzakelijk is dat er ondersteuning wordt ingezet. Ondersteuning vanuit de Wmo is in principe altijd vrijwillig. Er zijn echter situaties denkbaar waarbij vrijwillige ondersteuning en verplichte hulp dichtbij elkaar liggen. Wanneer een cliënt niet het ondersteuningsplan/ de aanvraag wil tekenen, moet er bekeken worden waarom dit het geval is. Hiervoor kan overleg met de aanbieder noodzakelijk zijn. In die gevallen dat het dringend nodig is om de ondersteuning te starten, kan de casemanager met de aanbieder afspreken dat er zonder handtekening van de cliënt toch ondersteuning wordt ingezet. Het gaat hierbij om uitzonderlijke gevallen! De casemanager noteert en motiveert dit duidelijk in SEZER in het veld Notities voor de indicatie wordt opgevoerd.

10.2 Tegen advies in

Indien cliënt het niet eens is met het gegeven advies (en het advies blijft ongewijzigd na de Second Opinion) en hij/zij geeft aan in bezwaar te willen gaan dan kan dit door een advies 'Tegen-advies in' op Mijn Plan te zetten.

Geef hierbij aan wat de reden is waarom je deze niet adviseert, bijvoorbeeld omdat er sprake is van gebruikelijke zorg. In bijlage 4 staat een lijst met redenen voor de afwijzing van een voorziening.

De onderstaande tekst verschijnt onderaan Mijn Plan:

De Wmo voorziening Maatwerkarrangement maakt geen onderdeel uit van het advies, wij adviseren u om geen aanvraag in te dienen. Door Mijn Plan te ondertekenen vraagt u tegen het advies de Wmo-voorziening Maatwerkarrangement aan. U ontvangt de beschikking per post. Indien u het niet eens bent met het besluit, dan kunt u binnen 6 weken na datum beschikking bezwaar maken. Meer informatie over de bezwaarprocedure vindt u onderaan de beschikking.

Wanneer cliënt Mijn Plan ondertekent en daarmee de aanvraag heeft ingediend, dien je binnen 2 weken een afwijzende beschikking te sturen.

11. Spoedprocedure

Het kan voorkomen dat een MWA met spoed moet worden ingezet. Hiervoor is een [spoedprocedure](#) beschikbaar op werkdagen. In het geval van MWA's kan het voorkomen dat de ondersteuning dezelfde week nog moet worden ingezet. Echter, in het proces om tot een MWA-beschikking te komen, zit een tussenstap om tot een ondersteuningsplan te komen en in geval van spoed is daar soms geen tijd voor. In goed overleg kan met de aanbieder besproken worden dat de beschikking met terugwerkende kracht wordt toegekend, om te garanderen dat de aanbieder alle geleverde ondersteuning betaald kan krijgen. De aanbieder dient binnen 2 weken een ondertekend ondersteuningsplan aan te leveren. Alleen dan wordt de beschikking met terugwerkende kracht opgevoerd!

Let op: dit kan alleen wanneer cliënt nog geen lopende MWA heeft! Stuur de zorgaanbieder een mail met het akkoord voor het starten van de ondersteuning mét startdatum. Deze dient in SEZER gearhiveerd te worden.

Contractueel is afgesproken dat aanbieders MWA geen cliënten mogen weigeren. In de praktijk weten we dat aanbieders niet altijd de capaciteit hebben om nieuwe cliënten direct te kunnen aannemen en niet altijd de juiste expertise in huis heeft om de juiste ondersteuning te bieden. Wanneer er sprake is van spoed, is het daarom niet genoeg om alleen een beschikking met spoed af te geven, maar moet er ook gecheckt worden of de aanbieder de ruimte heeft om met spoed de juiste ondersteuning in te zetten. De wmo casemanager of de zorgregelaar zal hierover contact moeten hebben met (mogelijk verschillende) aanbieders op zoek naar een aanbieder die direct kan starten en afspraken te maken over het ondersteuningsplan. De [lijst met gecontracteerde aanbieders](#) vind je op denhaag.nl

Op de website van de gemeente Den Haag <https://www.denhaag.nl/nl/zorg-en-ondersteuning/wmo-melding-doen.htm> staat de actuele procedure en voorwaarden voor het doen van een spoedmelding.

12. Kiezen van de aanbieder

De cliënt kiest de aanbieder. De Wmo casemanager mag niet sturen in de keuze. Het komt geregeld voor dat er bij het gesprek al een persoon van een aanbieder aanwezig is (ZIN of PGB). Dat mag uiteraard, echter bij een PGB ontmoedigen wij dit. De cliënt heeft ook dan nog altijd de vrijheid om te kiezen voor een andere aanbieder, al gebeurt dat zelden. Ook gedurende de ondersteuning, mag de cliënt overstappen naar een andere aanbieder.

Wanneer de cliënt niet weet welke aanbieder geschikt zou zijn, dan kan de casemanager ondersteunen bij het maken van de keuze.

- De gecontracteerde aanbieders staan op www.denhaag.nl. Per aanbieder staat aangegeven op welke percelen en voor welke opties deze ondersteuning biedt. In SEZER verschijnt per perceel een overzicht van aanbieders die de voor de betreffende cliënt geselecteerde combinatie van resultaatgebieden/producten op grond van hun contract mogen leveren. Er mag maximaal 1 aanbieder per perceel worden geselecteerd. Een uitzondering hierop is Kindzorg en Logeren, bij Kindzorg mag een tweede aanbieder op perceel 1 worden gekozen en bij Logeren mag een tweede aanbieder op perceel 2 worden gekozen. Hiermee voorkomen we dat een bestaande cliënt naar een andere aanbieder moet overstappen op het moment dat hij aanvullend Kindzorg of Logeren nodig heeft en zijn bestaande aanbieder dit op grond van zijn contract niet mag leveren. Als deze situatie zich voordoet, dan wordt Kindzorg en Logeren handmatig in Socrates opgevoerd, omdat SEZER geen tweede aanbieder toestaat op een perceel.
- Sommige aanbieders werken met speciale doelgroepen. En al mogen aanbieders geen cliënten weigeren op grond van doelgroep, sommige doelgroepen hebben veel baat bij een gespecialiseerde benadering. Wanneer de cliënt niet zelf kan kiezen, en niemand in zijn netwerk heeft die kan ondersteunen bij de keuze, dan kan de casemanager de cliënt een stapje verder helpen door 3 tot 5 aanbieders aan te wijzen die geschikte ondersteuning kunnen geven aan de cliënt. De casemanager mag, in het kader van integriteit, niet aansturen op één aanbieder.
- Een onafhankelijk cliëntondersteuner kan ook helpen bij het kiezen van een aanbieder. Er zijn verschillende organisaties die cliëntondersteuning bieden.

12.1. Hoofdaannemers en onderaannemers

Aanbieders zijn soms onderling samenwerkingsverbanden aangegaan om resultaatgebied 1 t/m 7 onder één naam aan te kunnen bieden aan de cliënt. Hierdoor ontstaan hoofdaannemers (die een contract hebben met de gemeente) en onderaannemers. De hoofdaannemer wordt opgevoerd als aanbieder bij de gemeente. Die is verantwoordelijk voor het gehele ondersteuningsplan en is eerste aanspreekpunt voor de cliënt en de gemeente. De hoofdaannemer schakelt met de onderaannemer over het gedeelte van de ondersteuning waarvoor zij zijn ingeschakeld. De hoofdaannemer kan het driegesprek overlaten aan een bij inschrijving aangemelde onderaannemer, maar de hoofdaannemer blijft verantwoordelijk. Onderaannemers moeten altijd zijn goedgekeurd door contractmanagement. Check daarom in het overzicht met zorgaanbieders of het een goedgekeurde onderaannemer betreft.

Indien een cliënt een advies krijgt voor perceel 1 en perceel 2 of perceel 3, is de voorkeur dat dit door één aanbieder geleverd wordt. Wanneer een aanbieder niet zelf alle ondersteuning kan leveren, maar wel een contract heeft voor deze ondersteuning, dan heeft de aanbieder de mogelijkheid voor het andere perceel een onderaannemer in te zetten. In dit geval maken de aanbieders samen één ondersteuningsplan.

Keuzevrijheid van de cliënt staat voorop. Het kan voorkomen dat de cliënt voor beide percelen zelf een aanbieder kiest, welke geen samenwerkingsverband met elkaar hebben. In dat geval, moet de cliënt voor elk perceel een apart ondersteuningsplan inleveren. Het is belangrijk om de cliënt hierop te wijzen.

In het contract staat opgenomen dat in het geval de cliënt uit meerdere percelen van verschillende aanbieders ondersteuning ontvangt, de aanbieder die vanuit perceel 2 de ondersteuning levert een regierol aangewezen kan krijgen - in het geval de cliënt dit niet zelf kan organiseren. Hiervoor kan resultaat 31 'De cliënt ontvangt op elkaar afgestemde ondersteuning, hulp en zorg' worden toegekend. In het advies dat via Zorgmail naar de door de cliënt gekozen aanbieders wordt gestuurd, zijn de namen van de betrokken aanbieders opgenomen en de naam van de aanbieder met de regierol, dit is altijd de aanbieder van perceel 2. De betrokken aanbieders dienen de ondersteuning gedurende het gehele ondersteuningstraject op elkaar af te stemmen. De gedachte hierachter is dat samenhang in de ondersteuning de effectiviteit van het ondersteuningstraject ten goede komt.

Kritieke taken

Onderaannemers waarop géén beroep wordt gedaan bij inschrijving (en die dus achteraf als onderaannemer toegevoegd worden na goedkeuring van de gemeente) mogen geen kritieke taken uitvoeren.

De door de gemeente benoemde kritieke taken zijn:

1. Het in samenspraak met de cliënt opstellen van het ondersteuningsplan met de daarin te behalen resultaten.
2. Uitvoering van tussentijdse evaluaties die tot een bijstelling van het ondersteuningsplan kunnen leiden.
3. Het uitvoeren van de eindevaluatie met de cliënt.

Onderaannemers die bij inschrijving al aangemeld zijn, mogen wel kritieke taken uitvoeren. Concreet betekent dit dus dat kritieke taken alleen uitgevoerd mogen worden door de aanbieder zelf en/of een onderaannemer die bij inschrijving al is aangemeld, waarvan alle gevraagde documenten bij aanmelding zijn bijgevoegd en die daarmee dus voldoet aan alle voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De casemanager dient dus goed te controleren of een bepaalde onderaannemer wel of geen kritieke taken mag uitvoeren. Het kan daarbij voorkomen dat 1 bepaalde onderaannemer voor hoofdaannemer A wel kritieke taken mag uitvoeren en voor hoofdaannemer B niet. Vanuit CRM komt er een lijst van alle gecontracteerde aanbieders (hoofdaannemers) met onderaannemers die bij inschrijving aangemeld zijn, die mogen dus in die specifieke combinaties alle kritieke taken uitvoeren.

13. MWA 16-23

Vanaf 2020 is er sprake van een apart tarief voor inwoners tussen de 16 en 23 jaar. Hier is voor gekozen om doorgaande lijnen van ondersteuning voor inwoners te realiseren en om de overgang van jeugd naar volwassenheid soepeler te laten verlopen. Door ondersteuning voor kwetsbare jongeren vanaf 16 jaar op te nemen in de MWA 2020, wordt het voor jongeren die daar klaar voor zijn mogelijk om al eerder in te stromen in de Wmo. De harde knip 18-/18+ verdwijnt daarmee. Voor kwetsbare jongeren die nog niet zelfstandig kunnen wonen en geen netwerk hebben om op terug te vallen, biedt de MWA 2020 de mogelijkheid om tussenvormen te ontwikkelen, waardoor jongeren geleidelijker toe kunnen groeien naar zelfstandigheid. De gemeente wil hiermee voorkomen dat kwetsbare jongeren dak- of thuisloos raken. Het gaat hierbij veelal om jongeren met verstandelijke beperkingen, psychische- en/of verslavingsproblemen en om jongeren die kwetsbaar zijn als gevolg van het opgroeien in een onveilige en instabiele thuissituatie en het doorbrengen van een jeugd in de residentiële jeugdhulp in combinatie met een gebrekkig sociaal netwerk.

Jeugdigen in de jeugdhulp maken vanaf 16 jaar een toekomstplan met de jeugdhulpaanbieder. De MWA-aanbieder dient de ondersteuning voort te zetten op basis van dit plan. Om dit mogelijk te maken, dienen MWA-aanbieders in de overgang van de Jeugdwet naar de Wmo nauw samen te werken met jeugdhulpaanbieders.

Dit houdt in dat jongeren vanaf 16 jaar aanspraak kunnen maken op ondersteuning vanuit de Wmo wanneer zij willen toewerken naar zelfstandigheid en deze doelen aansluiten op een MWA. Aanbieders die 16/17 jarigen hierbij mogen ondersteunen moeten SKJ geregistreerde professionals in dienst hebben en een contract hebben voor het leveren van hulp op de optie 'Jeugdigen'. Bij jongeren van 16 tot 23 jaar kijkt de gemeente wat het meest passend is voor de jongere: specialistische jeugdhulp of ondersteuning vanuit de MWA. In deze nieuwe manier van werken staat niet de leeftijd, maar de ondersteuningsbehoefte van de jongere centraal. De werkwijze 16-23 is lokaal Haags beleid. Jongeren van 16 en 17 jaar worden beoordeeld door binnen de jeugdafdeling van de JMO. Jongeren van 18 jaar en ouder worden beoordeeld door de Wmo wijkteams en/of specialisten. Bekijk de [16-23 sharepointpagina](#) voor verdere informatie en het afwegingskader.