



**Verordening Sociaal Domein
gemeente Oude IJsselstreek 2019**

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek	7
2.1 Waarom deze regels?	7
2.2 Uitgangspunten	7
2.3 Leidende principes en kernwaarden.....	7
2.4 Artikel en wet.....	8
3. De hulpvraag	9
Stap 1: Melding bij de gemeente.....	9
3.1.1 Indienen hulpvraag	9
3.1.2 Doel en procedure	9
3.1.3 Gegevens	9
Stap 2: Gesprek na de melding.....	10
3.2.1 Uitnodiging voor gesprek	10
3.2.2 Doel en procedure gesprek.....	10
3.2.3 Inhoud gesprek	10
3.2.4 Ondersteuningsplan.....	10
Stap 3: Aanvraag	11
3.3.1 Aanvraag	11
3.3.2 Aanvraag voor maatwerkvoorziening.....	11
3.3.3 Advisering	11
3.3.4 Beoordelen aanvraag.....	11
3.3.5 Beslistermijn	12
Stap 4. Beslissing.....	12
3.4.1 Inhoud besluit	12
3.4.2 Buiten behandeling stellen.....	12
3.4.3 Verval van recht.....	13
3.5 Uitzonderingen	13
3.5.1 Jeugdhulp via arts e.a.	13
3.5.2 Spoedeisende gevallen	13
4. Gezond en veilig opgroeien	14
4.1 Preventieve maatregelen	14
4.2 Uitgangspunten bij het bieden van hulp	14
4.3 Maatwerkvoorziening	15
4.4 Overgang van 18- naar 18+	15
4.5 Afstemming met andere vormen van hulp.....	15
5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving	17
5.1 Uitgangspunten	17
5.2 Zelfstandig en veilig wonen	17
5.2.1 Geschikte woning.....	17
5.2.2 Een schone en leefbare woning.....	18
5.2.3 Beschermd wonen	18
5.2.4 Maatschappelijke opvang	18
5.3 Dagbesteding en begeleiding.....	18
5.3.1 Een ingevulde dag hebben	18
5.3.2 Veiligheid bij deelname aan de samenleving	19
5.4 Meedoen aan de samenleving	19
5.4.1 Verplaatsen in en om de woning.....	19
5.4.2 Verplaatsen dichtbij huis	19
5.5 Mantelzorg	19
5.5.1 Ondersteuning en waardering mantelzorger.....	19
5.5.2 Voorwaarden mantelzorgwaardering	20
6. De vorm van de hulp	21

6.1 Hulp in natura	21
6.2 Hulp in geld	21
6.3 Persoonsgebonden budget	21
6.3.1 Voorwaarden.....	21
6.3.2. Pgb bij particuliere dienstverlening aan huis	22
6.3.3 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk.....	22
6.3.4 Pgb bij hulp door zzp'er	22
6.3.5 Pgb bij hulp door zorgaanbieder	22
6.3.6 Hoogte en tarief pgb	23
6.3.7 Verantwoording pgb.....	23
6.4 Tegemoetkoming meerkosten persoon met beperking of chronische problemen	23
6.4.1 Voorwaarden tegemoetkoming	23
6.4.2 Mogelijke tegemoetkoming	23
6.5 Wat is de bijdrage in de kosten?	24
7. Inkomen.....	25
7.1 Inkomenstoelage	25
7.1.1 Doelgroep	25
7.1.2 Hoogte van de toeslag	25
8. Afspraken tussen inwoner en gemeente	26
8.1 Hoe gaan we met elkaar om?	26
8.1.1 De rol van de gemeente.....	26
8.1.2 De rol van de inwoner.....	26
8.2 Beëindigen en terugvorderen maatwerkvoorziening	27
8.2.1 Beëindiging maatwerkvoorziening	27
8.2.2 Terugvordering voorziening	27
8.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?.....	27
8.3.1 Controle	27
8.3.2 Voorkomen van fraude	27
8.3.3 Privacy.....	27
8.3.4 Toezichthouders	28
9. Inspraak en cliëntenparticipatie	29
9.1 Inspraak van inwoners	29
9.2 Hulp van de gemeente bij inspraak	29
9.3 Inspraak bij zorgaanbieders en leveranciers.....	29
10. Niet eens met de uitvoering.....	30
10.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure.....	30
10.2 Klachtenfunctionaris gemeente	30
10.3 Klachten over andere personen of organisaties.....	30
10.4 Vertrouwenspersoon	31
10.5 Bezwaar	31
11. Kwaliteit en aanbesteding.....	32
11.1 Kwaliteit.....	32
11.2 Inkoop en aanbesteding	32
12. Van oud naar nieuw	33
12.1 Uitvoeringsregels.....	33
12.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)	33
12.3 Intrekken oude verordeningen.....	33
12.4 Overgangsrecht.....	33
12.5 Ingangsdatum en naam.....	34

1. Begrippenlijst

In deze verordening worden allerlei begrippen gebruikt. Deze begrippen hebben dezelfde betekenis als in de wetten waarop deze verordening is gebaseerd. Waarom deze begrippenlijst?

- Soms worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is.
- Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis hebben dan in de genoemde wetten, omdat zoveel mogelijk is aangesloten bij het normale, dagelijkse taalgebruik.
- Ook staan er voor de duidelijkheid ook enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in deze verordening wel dezelfde betekenis hebben, maar hier in andere woorden zijn omschreven.
- Ten slotte worden in deze verordening ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.

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

Bijstandsnorm: de maximale hoogte van de bijstandsuitkering bedoeld in artikel 5, onderdeel c van de Participatiewet. De hoogte hangt af van de woon- en leefsituatie en de leeftijd van de inwoner.

Bijstandsuitkering: de algemene bijstand voor levensonderhoud, bedoeld in artikel 5, onderdeel b van de Participatiewet. Gaat het om een jeugdige van 18 tot 21 jaar, dan wordt met bijstandsuitkering bedoeld: de algemene bijstand plus de aanvullende bijzondere bijstand op grond van artikel 12 van de Participatiewet.

Collectief taxivervoer: vervoer van deur tot deur, op afroep en met een deeltaxi (ook wel collectief vraagafhankelijk vervoer of ZOOV genoemd).

Effect: het resultaat of het doel.

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

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

Gemeente: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oude IJsselstreek.

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

Hulp: ondersteuning bij de inkomensondersteuning als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet, maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo 2015, jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Hulpvraag: de behoefte aan ondersteuning die de inwoner bij de melding heeft.

Inkomen: het inkomen, bedoeld in artikel 32, lid 1 van de Participatiewet.

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 9.1 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

Inwoner: de persoon die een direct belang heeft bij een besluit van de gemeente (artikel 1:2, lid 1 van de Algemene wet bestuursrecht). Als de inwoner een hulpvraag heeft die nog niet heeft geleid tot een verzoek om een besluit te nemen of tot feitelijk handelen door de gemeente, dan wordt met inwoner bedoeld: degene die als ingezetene in de basisregistratie personen van de gemeente is ingeschreven, of, als het gaat om hulp op grond van de Participatiewet, de IOAW of de IOAZ: degene die woonplaats heeft in de gemeente, volgens de regels van artikel 10, lid 1 en 11 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek.

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

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

Jeugdige: de minderjarige. Als het gaat om de Jeugdwet: de jeugdige, bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

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

Kostendelersnorm: norm voor de hoogte van een uitkering volgens artikel 22a van de Participatiewet. Naarmate meer mensen in een huis wonen, ontvangt iedere afzonderlijke uitkeringsgerechtigde een lagere uitkering omdat meer mensen de kosten kunnen delen.

Levensonderhoud: de dagelijkse bestaanskosten, zoals kosten voor voeding, kleding, huur, energie, water en (zorg)verzekeringen.

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

Maatwerkvoorziening: een op de inwoner afgestemde voorziening die door of namens de gemeente wordt verstrekt.

- ❖ Als het gaat om een voorziening in het kader van de Wmo 2015: een maatwerkvoorziening.
- ❖ Als het gaat om een voorziening in het kader van de Jeugdwet: een voorziening die op een jeugdige of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet (individuele voorziening).

Medewerker: de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders optreedt.

NIBUD-prijsengids: een handboek dat wordt uitgegeven door het NIBUD. In deze gids staan gangbare, actuele prijzen van producten en diensten.

Normbedrag: een standaardbedrag dat de gemeente hanteert voor de berekening van tegemoetkomingen.

Ondersteuningsplan: een plan van aanpak dat de gemeente opstelt, waarin de knelpunten staan die de inwoner in het maatschappelijk leven ervaart, waarin de gewenste hulp wordt geïnventariseerd en de gemeente mogelijke oplossingen aandraagt. Er is opgenomen welke hulp kan worden ingezet, nadat de inwoner hiervoor de aanvraag indient.

Peildatum: de dag waarop het recht op individuele inkomensvoorziening ontstaat, voor zover deze dag niet ligt voor de dag waarop de belanghebbende zich heeft gemeld om individuele inkomensvoorziening aan te vragen.

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

Persoonlijk plan: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt, waarin de knelpunten staan die de inwoner ervaart en de gewenste hulp wordt geïnventariseerd. Gaat het om jeugdhulp, dan wordt hieronder verstaan: een familiegroepsplan.

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

Pgb-plan: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt over de hulp die hij nodig heeft en die hij met het pgb wil inkopen. In het plan geeft de inwoner onder andere aan welke hulpverlener op welke manier en op welke momenten de noodzakelijke hulp gaat geven en hoe de kwaliteit en de continuïteit van die hulp gewaarborgd worden.

Professional: iemand die beroepsmatig hulp verleent.

Referteperiode: de periode van drie jaar voorafgaand aan de peildatum.

Samenwonen: een gezamenlijke huishouding voeren als bedoeld in artikel 3 van de Participatiewet.

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

Uitkering: de bijstandsuitkering, de IOAW- of de IOAZ-uitkering.

Voorziening: hulp in de vorm van een dienst, activiteit, product, pgb of geldbedrag inclusief inkomenstoelage.

Vrij toegankelijke hulp: hulp die beschikbaar is zonder verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts of besluit van de gemeente. In het kader van de Wmo 2015 en de Jeugdwet ook wel een algemene voorziening genoemd.

Wet: de Participatiewet, de IOAW, de IOAZ, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht of de Gemeentewet.

Wmo 2015: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

2. Inleiding Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Gezond en veilig opgroeien;
- Mogelijkheden om mee te kunnen doen aan het maatschappelijk leven;
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving, en
- Ontbreken van perspectief op inkomensverbetering (door langdurig laag inkomen).

2.1 Waarom deze regels?

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

- mensen actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven;
- mensen een eigen huishouding kunnen voeren en voor zichzelf kunnen zorgen;
- mensen een geschikte en schone woonruimte hebben, waarin zij zelfstandig en veilig kunnen wonen; en
- kinderen gezond en veilig kunnen opgroeien.

Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:

- Participatiewet (PW);
- De Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- De Jeugdwet; en
- De Gemeentewet.

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Ook dat is in deze verordening geregeld.

2.2 Uitgangspunten

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

1. zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen (in artikel 2.1) te realiseren en knelpunten van inwoners samen op te lossen;
2. zijn goed leesbaar;
3. regelen niet meer dan nodig is;
4. houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk;
5. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners;
6. zijn onderling afgestemd op elkaar;
7. respecteren de wettelijke regels, maar wijken daar soms vanaf als dat nodig is om de doelen van de wetgever te realiseren of belangrijke internationale regels na te komen.

2.3 Leidende principes en kernwaarden

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de doelen van de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het resultaat van een besluit recht doet aan die doelen. De gemeente gaat daarbij uit van de volgende leidende principes voor wat inwoners van elkaar mogen verwachten en wat zij van de gemeente mogen verwachten¹:

1. *Zelf, met het eigen netwerk en dan buiten het eigen netwerk.*

¹ Leidende principes uit het Beleidsplan Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek – *Samen, met en voor elkaar. Op weg naar een betrokken samenleving.*

Inwoners zijn verantwoordelijk voor hun eigen leven. Pas wanneer het niet meer zelf of in het eigen netwerk gaat, helpt de gemeente.

2. *Voorkomen is beter dan genezen.*

Inwoners nemen steeds meer verantwoordelijkheid voor hun gedrag, hun vitaliteit en een gezonde leefstijl. Hiermee worden problemen voorkomen of juist snel opgemerkt en aangepakt.

3. *Iedereen doet mee en draagt bij aan de inclusieve samenleving.*

Inwoners helpen elkaar actief en/of worden geholpen. Iedereen draagt naar zijn of haar vermogen bij aan een samenleving waar iedereen er toe doet, waardevol is en er bij hoort.

4. *Uitgaan van wat kan of wat geleerd kan worden.*

De gemeente gaat uit van wat een inwoner (nog) kan en wat er terug te winnen of bij te leren valt.

5. *Zo licht en kort mogelijk, zo zwaar en lang als noodzakelijk.*

De inzet van ondersteuning, hulp en zorg is zo kortdurend en eenvoudig mogelijk en als het kan groepsgewijs. Hierdoor blijft ondersteuning, hulp en zorg beschikbaar voor wie dat echt nodig heeft.

6. *Processen zijn simpel, direct en in samenhang.*

De gemeente richt processen zo in dat de inwoner ondersteund wordt in het proces. Als een inwoner toestemming geeft, hoeft een inwoner vereiste informatie maar één keer te verstrekken aan de gemeente.

7. *Professionals: 'het resultaat telt'.*

De gemeente maakt met partners afspraken over welke doelen gehaald dienen te worden. De inspanning die een partner daarvoor nodig heeft, is niet leidend.

8. *Lokaal waar het kan, regionaal waar het beter is.*

De gemeente zorgt er voor dat ondersteuning, hulp en zorg dichtbij en makkelijk bereikbaar is. Wanneer het voor een inwoner beter is, zorgt de gemeente voor een regionale (soms bovenregionale) oplossing.

De leidende principes geven de richting van de gemeente aan. Om te zorgen dat de verordening goed leesbaar blijft, zijn de leidende principes samengevat en vertaald in een aantal kernwaarden:

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om de genoemde doelen (artikel 2.1) te realiseren.
2. Inwoners zetten zich ervoor in om deze doelen te bereiken.
3. De gemeente stimuleert inwoners om zelf oplossingen te vinden voor problemen, of samen, bijvoorbeeld met hulp van familie, vrienden en bekenden (het sociale netwerk). De gemeente helpt wanneer dit niet voldoende is.
4. Kwetsbare groepen, zoals kinderen en inwoners met een beperking, hebben extra hulp nodig om volwaardig mee te doen aan de samenleving.

Per hoofdstuk wordt aangegeven welke van deze en andere kernwaarden de basis van de regels vormen. De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, zijn toegelicht in hoofdstuk 1.

2.4 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 2.1 zijn genoemd. Niet alle wetten zijn op ieder artikel van toepassing. Dat verschilt per artikel. Per artikel is met icoontjes aangegeven welke wetten op dat artikel van toepassing zijn.

3. De hulpvraag

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een inwoner aan de gemeente hulp kan vragen als het gaat om één of meer van de onderwerpen uit deze verordening. Beschreven wordt hoe de inwoner een hulpvraag kan stellen, hoe de hulpverlening in zijn werk gaat en wat de gemeente van de inwoner verwacht. Uitgangspunt is dat alle hulpvragen die de inwoner heeft in één keer kunnen worden gesteld en dat er één procedure is. Dit is de standaardprocedure. Maar soms geldt voor bepaalde hulpvragen een bijzondere route. Die wordt aan het einde van dit hoofdstuk genoemd.

Hoe de gemeente omgaat met signalen en hulpvragen van andere personen over inwoners die hulp nodig hebben, wordt hier niet beschreven.

Kernwaarden:

- ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
 - ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
 - ❖ De gemeente maakt hulp makkelijk bereikbaar.
 - ❖ De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.
 - ❖ De gemeente vraagt niet meer informatie dan nodig is.
-

Stap 1: Melding bij de gemeente

[Jeugdwet, Wmo, PW]

3.1.1 Indienen hulpvraag

Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner of een persoon namens de inwoner kan deze melding op de volgende manieren doen:

- online, door het aanmeldformulier op de website in te vullen: <https://www.oude-ijsselstreek.nl/sociaal-domein>
- digitaal, via het e-mailadres: toegangsteam@oude-ijsselstreek.nl
- telefonisch, via telefoonnummer (0315) 292 292, keuze 2
- schriftelijk, via het postadres: Postbus 42, 7080 AA Gendringen, Toegangsteam Oude IJsselstreek

3.1.2 Doel en procedure

Het doel van de melding is om de hulpvraag van de inwoner in behandeling te nemen. De gemeente bevestigt de melding binnen vijf dagen schriftelijk aan de inwoner en nodigt de inwoner daarbij uit voor een gesprek met een medewerker.

3.1.3 Gegevens

De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het gesprek. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen redelijk termijn te leveren. Bij de uitnodiging voor het gesprek wordt duidelijk gemaakt welke gegevens dat zijn.

Stap 2: Gesprek na de melding

[Jeugdwet, Wmo, PW]

3.2.1 Uitnodiging voor gesprek

Een inwoner die zich heeft gemeld bij de gemeente, krijgt een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker van de gemeente. Het gesprek kan, naar inschatting van de medewerker en met instemming van de hulpvrager, telefonisch plaatsvinden.

In die uitnodiging maakt de gemeente duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt, wie hierbij mag aansluiten en waarover het gesprek zal gaan. Ook geeft de gemeente informatie over de mogelijkheid om gratis hulp te krijgen door een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner) en de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (het persoonlijk plan).

3.2.2 Doel en procedure gesprek

Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van het effect dat de inwoner wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Het gesprek vindt plaats binnen 14 dagen na de melding. Bij de start van het gesprek identificeert de inwoner zich met een geldig identiteitsbewijs. Als de inwoner een persoonlijk plan heeft gemaakt, dan betreft de medewerker dit bij het gesprek. Als de inwoner dat wil, kan hij iemand (bijvoorbeeld een familielid/mantelzorger) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

3.2.3 Inhoud gesprek

1. De medewerker bespreekt met de inwoner welk effect hij wil bereiken. In het gesprek tussen de medewerker, de inwoner en waar mogelijk de mantelzorger, familie of iemand uit het sociaal netwerk onderzoekt de medewerker:
 - a. de hulpvraag van de inwoner: wat is er nodig?; welke behoefte is er?
 - b. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
 - c. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van de hulpvraag?
 - d. de omgeving van de inwoner: wie zijn van betekenis voor de inwoner?; wie willen meedenken of meehelpen bij de hulpvraag? Hoe kunnen zij bijdragen aan het gewenste effect?
 - e. de mogelijkheden vanuit andere organisaties: zijn er andere partijen die kunnen bijdragen aan het beantwoorden van de hulpvraag?
2. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden van de gemeente om de hulpvraag van de inwoner te beantwoorden. Ook informeert de medewerker de inwoner over de mogelijkheden die er zijn om in bepaalde gevallen te kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb). De medewerker betreft deze zaken bij het onderzoek naar de hulpvraag.

3.2.4 Ondersteuningsplan

1. Binnen zes weken na melding stuurt de medewerker de inwoner een verslag van de uitkomsten van het onderzoek naar de hulpvraag en naar de persoonlijke situatie van de inwoner. Dit is het ondersteuningsplan.
2. Als de medewerker meer informatie nodig heeft voor het ondersteuningsplan, waardoor het ondersteuningsplan niet binnen de hiervoor genoemde termijn kan worden toegestuurd, dan wordt de inwoner hierover geïnformeerd.
3. Uit het ondersteuningsplan blijkt welk effect de inwoner wil bereiken en hoe dat kan worden gerealiseerd. Indien de inwoner daarvoor een maatwerkvoorziening van de gemeente nodig heeft, staat opgenomen om welke voorziening het gaat en voor welke doelen de voorziening wordt ingezet.
4. Als de inwoner het niet eens is met het ondersteuningsplan, kan hij dat daarop aangeven en het voor gezien ondertekenen. De gemeente neemt de opmerkingen van de inwoner mee in de behandeling van de aanvraag.

5. Als de inwoner een maatwerkvoorziening van de gemeente nodig heeft, geeft hij dit aan door het ondersteuningsplan te ondertekenen en te sturen naar de gemeente. De gemeente ziet het ondertekende ondersteuningsplan dan als een aanvraag.

Stap 3: Aanvraag

3.3.1 Aanvraag

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

Na de melding en het gesprek met een medewerker van de gemeente, kan de inwoner een aanvraag indienen. De aanvraag kan schriftelijk worden ingediend door het ondersteuningsplan te ondertekenen en terug te sturen naar de gemeente. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp verleent en welke vorm, duur en omvang die hulp dan heeft.

3.3.2 Aanvraag voor maatwerkvoorziening

[Jeugdwet, Wmo]

1. Vraagt de inwoner een maatwerkvoorziening, dan kent de gemeente die hulp toe in de volgende situatie:
 - a. De hulp noodzakelijk is om de hulpvraag van de inwoner te beantwoorden;
 - b. De hulp nodig is om (tenminste één van) de doelen van de in 2.1 genoemde wetten te bereiken;
 - c. De inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken. Hij kan dit effect ook niet bereiken met gebruikelijke hulp van huisgenoten, met hulp vanuit het sociale netwerk of met behulp van andere voorzieningen of organisaties; en
 - d. De hulp past bij het gewenste effect en de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. De maatwerkvoorziening is voldoende in inzet en van kwaliteit, zodat de inwoner het gewenste effect kan bereiken.
3. De gemeente kan een maatwerkvoorziening weigeren als de inwoner de hulpvraag had kunnen voorzien en kunnen voorkomen.

3.3.3 Advisering

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die een melding of aanvraag behandelt de kennis en deskundigheid heeft die nodig is om deze melding of aanvraag goed te kunnen behandelen. Als de medewerker die kennis niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat een deskundige met de juiste kennis een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betreft de gemeente bij de beoordeling van de aanvraag.

3.3.4 Beoordelen aanvraag

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:
 - a. de behoeften en hulpvraag van de inwoner;
 - b. de persoonlijke situatie van de inwoner;
 - c. de omgeving van de inwoner (het sociale netwerk);
 - d. de (on)mogelijkheden van de inwoner;
 - e. de (on)mogelijkheden van de omgeving van de inwoner (het sociale netwerk);
 - f. de mogelijkheden van andere organisaties en de gemeente.
2. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, loopt de gemeente de volgende onderdelen langs:
 - De gemeente stelt vast wat de hulpvraag van de inwoner is;
 - De gemeente stelt vast welke problemen, beperkingen en stoornissen er precies zijn;

- De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om de hulpvraag te beantwoorden (eigen kracht), al dan niet met gebruikelijke hulp, hulp van anderen uit het sociale netwerk en van andere voorzieningen of organisaties.
 - De gemeente bepaalt welke aanvullende hulp er dan nog nodig is om de hulpvraag te beantwoorden en het gewenste effect te bereiken.
3. Voor ieder onderdeel geldt, dat de gemeente de deskundigheid inzet die nodig is om dat onderdeel goed te kunnen afronden. Is er bijzondere deskundigheid nodig, dan zet de gemeente die in. De gemeente stelt de inwoner op de hoogte van welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

3.3.5 Beslistermijn

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. De gemeente beslist binnen 2 weken nadat de aanvraag is ontvangen.
2. De beslistermijn kan schriftelijk uitgesteld worden als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt of als de gemeente de aanvraag niet binnen de termijn kan behandelen.

Stap 4. Beslissing

3.4.1 Inhoud besluit

[Jeugdwet, Wmo, PW, Awb]

1. De gemeente stelt een besluit per brief vast en stuurt deze brief naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner te weten komt of er wel of geen hulp wordt gegeven om zijn hulpvraag te beantwoorden. Als de gemeente hulp geeft, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een pgb, in geld of op een andere manier wordt gegeven.
2. Geeft de gemeente hulp in natura, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. wat de hulp inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is (gewenst effect en doelen);
 - b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
 - c. hoe en door wie de hulp wordt gegeven; en
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.
3. Geeft de gemeente hulp in de vorm van een pgb, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. waarvoor het pgb bedoeld is (gewenst effect en doelen);
 - b. hoe hoog het pgb is en waarom het deze hoogte heeft;
 - c. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
 - d. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt; en
 - e. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.
4. Geeft de gemeente hulp in de vorm van geld, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. voor welk doel het geld wordt gegeven;
 - b. wanneer het geld wordt betaald;
 - c. hoe vaak het geld wordt betaald; en
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.
5. Besluit de gemeente geen hulp te geven, dan wordt in het besluit in ieder geval toegelicht:
 - a. waarom er geen hulp wordt toegekend;
 - b. hoe de inwoner in bezwaar kan gaan tegen dit besluit.
6. Het besluit geeft aan hoe en binnen welke termijnen de inwoner in bezwaar kan gaan tegen dit besluit.

3.4.2 Buiten behandeling stellen

[Jeugdwet, Wmo]

De gemeente kan een aanvraag van een inwoner buiten behandeling stellen wanneer de aanvraag niet aan de gestelde voorwaarden voldoet en de inwoner de hersteltermijn als genoemd in artikel 3.3.5, lid 2 niet heeft benut.

3.4.3 Verval van recht

[Jeugdwet, Wmo]

Het recht op hulp vervalt als de inwoner niet binnen zes maanden na het besluit begint met het gebruikmaken van de hulp, tenzij de inwoner dit tijdig meldt en dit de inwoner niet te verwijten valt. Als de inwoner binnen het termijn van zes maanden melding maakt bij de gemeente, stelt de gemeente het termijn uit. Deze voorwaarde wordt ook in het hierboven genoemd besluit opgenomen.

3.5 Uitzonderingen

3.5.1 Jeugdhulp via arts e.a.

[Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, Gecertificeerde Instelling (GI) de jeugdige doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de jeugdartsen, de medisch specialisten, de GI's en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen.
3. Op verzoek van de jeugdige of zijn ouders stuurt de gemeente over de jeugdhulp op verwijzing van de hierboven genoemde personen en organisaties een besluit per brief. Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente zelf.

3.5.2 Spoedeisende gevallen

[Jeugdwet, Wmo]

1. In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de hulp krijgt die nodig is, zonder dat de normale procedure wordt gevolgd. Het kan dan gaan om de volgende hulp:
 - a. het bieden van hulp en zorg aan ouders en hun kinderen;
 - b. het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp;
 - c. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning.
2. Er is sprake van een spoedeisend geval als de uitkomst van de normale procedure voor een aanvraag om hulp niet afgewacht kan worden.

4. Gezond en veilig opgroeien

Jongeren in Nederland moeten gezond en veilig kunnen opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van jongeren, hun ouders en hun netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. Deze hulp wordt zo vroeg mogelijk aangeboden, om het beroep op dure, gespecialiseerde hulp te verminderen. Daarbij staat het versterken van de eigen kracht van de jeugdige en van het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving voorop. Met jongeren bedoelen we in deze verordening kinderen en jongeren tot 18 jaar en jongvolwassenen van 18 tot 23 die al jeugdhulp ontvingen toen zij 18 waren en die deze hulp vanaf hun 18^e nog nodig hebben. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Kernwaarden:

- ❖ De jeugdige moet gezond en veilig kunnen opgroeien.
 - ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
 - ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
 - ❖ De gemeente stemt de hulp af op de inwoner en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.
 - ❖ De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
 - ❖ Vrij toegankelijke hulp gaat voor maatwerkvoorzieningen.
-

4.1 Preventieve maatregelen

[Jeugdwet]

1. De gemeente zorgt ervoor dat jongeren zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken helpt de gemeente alle jongeren, hun ouders en hun sociale netwerk met:
 - a. het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving, waarin gezinnen, wijken, scholen, kinderopvang en peuterspeelzalen samenwerken en elkaar aanvullen;
 - b. informatie, advies, trainingen en kortdurende begeleiding;
 - c. jeugdgezondheidszorg (consultatiebureau, schoolarts);
 - d. talentontwikkeling door jeugd- en jongerenwerk;
 - e. Jeugd- en Gezinswerk;
 - f. Sociaal Raadslieden;
 - g. Algemeen maatschappelijk werk;
 - h. advies, hulp en ondersteuning bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling (*Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling Veilig Thuis*). Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling;
 - i. een vertrouwenspersoon.

Deze hulp is vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen besluit van de gemeente en ook geen verwijzing door een huisarts, een jeugdarts, een medisch specialist of een Gecertificeerde Instelling (GI) nodig.

4.2 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

[Jeugdwet]

1. Bij het bieden van hulp houden de gemeente en de jeugdhulpverlener rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en de ouders.
2. Alle hulp is gericht op het op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, zijn ouders en hun sociale netwerk.
3. De gemeente betreft de wensen van de jeugdige en zijn ouders bij de keuze welke jeugdhulp wordt ingezet.

4. Pleegouders kunnen voor hulp in eerste instantie bij de pleegzorgorganisatie terecht. Als het nodig is kan de pleegzorgorganisatie extra hulp vragen aan de gemeente.
5. Als het gewenste effect van de jeugdhulp niet op eigen kracht of met het sociale netwerk bereikt kan worden, maar wel met hulp die vrij toegankelijk is, dan wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp door het maatschappelijk werk, een praktijkondersteuner GGZ van de huisarts of het jeugdteam. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan wordt een maatwerkvoorziening ingezet.
6. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen en/of kindermishandeling zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden. Waar mogelijk biedt de gemeente jeugdhulp op vrijwillige basis. Wanneer de rechter daar uitspraak toe doet, zet de gemeente jeugdhulp in de vorm van een maatwerkvoorziening onder dwang in.
7. Bij signalen van kindermishandeling kan iedere inwoner hiervan melding maken via de website: www.ikvermoedhuiselijkgeweld.nl

4.3 Maatwerkvoorziening

[Jeugdwet]

1. De gemeente kan de volgende maatwerkvoorziening aanbieden:
 - a. ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien in de vorm van advies en trainingen;
 - b. specialistische jeugdhulp in de vorm van begeleiding, ondersteuning of behandeling;
 - c. geestelijke gezondheidszorg voor jongeren (basis en specialistisch);
 - d. een plek in een pleeggezin, gezinshuis of verblijf in een instelling;
 - e. persoonlijke verzorging;
 - f. dyslexiezorg bij ernstige enkelvoudige dyslexie;
 - g. vervoer van de jeugdige van en naar een plek waar jeugdzorg wordt aangeboden.
 Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft daarvoor een besluit van de gemeente of verwijzing door een huisarts, een jeugdarts, een medisch specialist of een GI nodig.

4.4 Overgang van 18- naar 18+

[Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente is er verantwoordelijk voor dat jongeren uit de jeugdhulp ondersteund blijven worden als ze 18 jaar worden. Dat wil zeggen dat de gemeente zorgt voor een plan voor de jongere op alle belangrijke leefgebieden.
2. Dit plan besteedt in ieder geval aandacht aan de volgende onderwerpen van positieve gezondheid:
 - a. lichaamsfuncties;
 - b. mentaal welbevinden;
 - c. zingeving;
 - d. kwaliteit van leven;
 - e. meedoen;
 - f. dagelijks functioneren.
3. Het is mogelijk dat de jeugdhulp wordt verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jeugdige 23 jaar wordt. Deze verlenging is dan een onderdeel van het plan.
4. Als sprake is van pleegzorg, dan wordt in alle gevallen onderzocht of verlenging hiervan wenselijk is. Ook dit is maximaal 5 jaar mogelijk, tot de dag dat de jeugdige 23 jaar wordt.

4.5 Afstemming met andere vormen van hulp

[Jeugdwet]

De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de jeugdige of zijn ouders wordt gegeven. Om dat te bereiken maakt de gemeente afspraken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties. Die afspraken gaan over:

- procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp;
- communicatie met andere organisaties en de gemeente;

- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- wie er regie voert bij betrokkenheid van meerdere organisaties;
- aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en maatwerkvoorziening;
- wijze van rapporteren in relatie tot gestelde doelen.

De afspraken worden vastgelegd in een protocol of in een andere geschikte vorm.

5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving

Inwoners met een beperking en/of met langdurige psychosociale problemen hebben soms hulp nodig om zo lang en zelfstandig mogelijk in hun eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen. De gemeente heeft de taak om inwoners te helpen als ze niet in staat zijn om zelf oplossingen te vinden voor knelpunten in hun woning, bij normale dagelijkse activiteiten, het deelnemen aan de samenleving en in de huishouding. De gemeente moet ook maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk voor zichzelf kunnen zorgen (zelfredzaamheid). De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de te verwachten ontwikkelingen. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente aan deze inwoners kan geven.

Kernwaarden:

- ❖ Inwoners met een beperking moeten zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen en leven.
 - ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
 - ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
 - ❖ De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
 - ❖ De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
-

5.1 Uitgangspunten

[Wmo]

1. De gemeente zet zich ervoor in, dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de normale dagelijkse activiteiten kunnen uitvoeren en een eigen huishouding kunnen voeren.
2. De gemeente stelt, daar waar de hulpvorm dit toestaat, normen vast voor het beoordelen van aanvragen voor een maatwerkvoorziening in het kader van de Wmo 2015. Deze normen moeten zijn gebaseerd op objectief onderzoek dat door onafhankelijke deskundigen is gedaan. De gemeente hanteert voor de maatwerkvoorziening 'schoon en leefbaar huis' het normenkader: *Richtlijn indicatieadvisering hulp bij het huishouden (januari 2011)* van de MO-zaak (bijlage 1). De normen maken duidelijk welke concrete hulp er voor inwoners in hun situatie nodig is. De gemeente kan afwijken van deze normen als dat nodig is voor een passend en aanvaardbaar niveau van wonen en leven.

5.2 Zelfstandig en veilig wonen

5.2.1 Geschikte woning

[Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner een maatwerkvoorziening kan krijgen als het normale gebruik van zijn woning als gevolg van een beperking niet mogelijk is. De inwoner moet voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 2.3.2 van deze verordening.
2. De maatwerkvoorziening houdt in dat de woning bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt. Dit kan gebeuren door de woonkamer, slaapkamer, keuken, badkamer, berging en de gang(en), hal of overloop in de woning bouwkundig aan te passen.
3. Als de woning van de inwoner niet of slechts tegen zeer hoge kosten aangepast kan worden, dan zal de gemeente van de inwoner verwachten dat hij verhuist naar een geschikte(re) woning, als deze beschikbaar is. De huidige woning wordt dan niet door de gemeente aangepast. De gemeente heeft hiervoor nadere regels vastgelegd in het besluit sociaal domein.
4. De gemeente zorgt voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten als de inwoner verhuist naar een geschikte(re) woning en daarbij voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 2.3.2. De gemeente heeft hiervoor nadere regels vastgelegd in het besluit sociaal domein.

5.2.2 Een schone en leefbare woning

[Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner een maatwerkvoorziening kan krijgen als hij als gevolg van een beperking zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden. De inwoner moet daarbij voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 2.3.2 van deze verordening.
2. De maatwerkvoorziening houdt in dat de woonkamer, slaapkamer, keuken, badkamer (de leefruimten) en de gang(en) tussen die ruimten voor zover nodig regelmatig schoongehouden worden. Ook het aanbrengen van structuur in de huishouding, het doen van boodschappen, het zorgen voor eten en drinken, en het wassen, drogen en strijken van kleding, bedden- en linnengoed kan deel uitmaken van de maatwerkvoorziening.
3. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan bestaat de maatwerkvoorziening ook uit het overnemen van de noodzakelijke zorg voor deze kinderen. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp (bv. kinderopvang) is te overbruggen. Dit beoordeelt de gemeente op basis van het normenkader uit artikel 5.1, lid 2.
4. Als er in het huishouden van de inwoner volwassen en jeugdige huisgenoten zijn, dan bekijkt de gemeente welke bijdrage van deze huisgenoten verlangd kan worden. Dit beoordeelt de gemeente op basis van het normenkader uit artikel 5.1, lid 2.
5. Een schone en leefbare woning als genoemd in lid 1 betekent dat de vertrekken genoemd in lid 2 hygiënisch en veilig moeten zijn. Het huis mag niet vervuilen.

5.2.3 Beschermd wonen

[Wmo]

Voor inwoners die een maatwerkvoorziening in de vorm van beschermd wonen nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de verordening van de gemeente Doetinchem, zoals vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Doetinchem op 13 november 2018. Deze is te vinden op de website overheid.nl. De gemeente Doetinchem is als centrumgemeente verantwoordelijk voor de uitvoering van beschermd wonen.

5.2.4 Maatschappelijke opvang

[Wmo]

Voor inwoners die een maatwerkvoorziening in de vorm van maatschappelijke opvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de verordening van de gemeente Doetinchem, zoals vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Doetinchem op 13 november 2018. Deze is te vinden op de website overheid.nl. De gemeente Doetinchem is als centrumgemeente verantwoordelijk voor de uitvoering van maatschappelijke opvang.

5.3 Dagbesteding en begeleiding

5.3.1 Een ingevulde dag hebben

[Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking onvoldoende in staat zijn om de dag goed in te vullen, maatwerkvoorziening kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 3.3.2.
2. De maatwerkvoorziening houdt in dat inwoners mee kunnen doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere begeleide groepsactiviteiten voor maximaal 9 dagdelen per week.
3. De gemeente kan indien nodig het vervoer naar de maatwerkvoorziening organiseren.

5.3.2 Veiligheid bij deelname aan de samenleving

[Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die hulp nodig hebben om veilig de dag door te komen, een maatwerkvoorziening kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 3.3.2.
2. De maatwerkvoorziening houdt in dat inwoners begeleid worden. De begeleiding kan een-op-een of in een groep plaatsvinden. Het betekent, dat de begeleider toezicht houdt op de dagelijkse gang van zaken en de inwoner helpt om op een goede manier met zijn omgeving te communiceren. De begeleider kan ook helpen bij normale (dagelijkse) activiteiten, zoals het structureren van de dag, het doen van de administratie en het beheren van de financiën.

5.4 Meedoen aan de samenleving

5.4.1 Verplaatsen in en om de woning

[Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die zich vanwege een beperking niet voldoende kunnen verplaatsen in en om de woning, een maatwerkvoorziening kunnen krijgen.
2. De maatwerkvoorziening houdt in dat de inwoner een rolstoel kan krijgen die geschikt is voor dagelijks zittend en permanent gebruik door de inwoner.

5.4.2 Verplaatsen dichtbij huis

[Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking onvoldoende mogelijkheden hebben om binnen redelijke grenzen contact met anderen te hebben, hulp-op maat kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 2.3.2.
2. De maatwerkvoorziening houdt in dat inwoners geholpen worden bij het vervoer dicht bij huis zodat ze mee kunnen doen met recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten en zelf de dagelijkse boodschappen kunnen doen. Die hulp kan bestaan in het aanbieden van:
 - a. de mogelijkheid om te reizen met collectief taxivervoer (ZOOV);
 - b. een taxi;
 - c. een scootmobiel, of
 - d. het gebruikmaken van een ander vervoermiddel.
3. Het moet gaan om:
 - a. het zich verplaatsen rondom de woning;
 - b. het zich verplaatsen over een redelijke afstand bij huis; of
 - c. het zich verplaatsen over reguliere verharde paden en wegen.
4. Om collectief taxivervoer voor inwoners die dat nodig hebben beschikbaar en betaalbaar te houden kijkt de gemeente eerst of een vervoersvraag opgelost kan worden met collectief taxivervoer, voordat andere een maatwerkvoorziening voorzieningen aan de orde kunnen komen.

5.5 Mantelzorg

5.5.1 Ondersteuning en waardering mantelzorger

[Wmo]

1. Voor inwoners die mantelzorg geven is er vrij toegankelijke advies of hulp beschikbaar. De gemeente kan indien nodig ook een maatwerkvoorziening voor de hulpontvangende inwoner beschikbaar stellen.
2. De gemeente waardeert de inzet van langdurige en intensieve mantelzorgers voor inwoners met een chronische ziekte, lichamelijke of geestelijke beperking. Daarom stelt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering vast. Het doel van de mantelzorgwaardering is om waardering uit te spreken voor hun inzet en het belang van mantelzorgers voor de samenleving te ondersteunen.

5.5.2 Voorwaarden mantelzorgwaardering

[Wmo]

1. Mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door de inwoner die mantelzorg ontvangt of door de mantelzorger zelf. Er moet voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:
 - a. De hulpontvanger is een inwoner van de gemeente Oude IJsselstreek;
 - b. De mantelzorg wordt intensief en over een langere periode verleend. In ieder geval langer dan drie maanden en/of meer dan 8 uur per week.
 - c. De mantelzorg wordt op vrijwillige basis, zonder dat daarvoor wordt betaald, verleend vanwege een tussen de personen bestaande sociale relatie (bijvoorbeeld familie, vrienden of buren).
2. De gemeente maakt jaarlijks via de gemeentepagina in het huis-aan-huis-blad bekend op welke wijze mantelzorgers worden gewaardeerd, hoe de waardering aangevraagd kan worden en voor wanneer de aanvraag ingediend moet zijn.
3. Een mantelzorger kan slechts één keer per jaar voor één hulpontvangende inwoner mantelzorgwaardering ontvangen.
4. Een mantelzorger die mantelzorg verleende aan een hulpontvangende inwoner die in de loop van het jaar is overleden, komt in dat kalenderjaar nog in aanmerking voor mantelzorgwaardering.

6. De vorm van de hulp

De hulp die de gemeente geeft is in principe 'in natura': de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld hulp in de huishouding), maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel). In bepaalde gevallen kan de hulp in de vorm van geld worden gegeven (inkomenstoeslag) of als een persoonsgebonden budget. In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de hulp geeft. Ook is geregeld wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan de inwoner kan vragen.

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner.
 - ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
 - ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
 - ❖ De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
 - ❖ De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.
-

6.1 Hulp in natura

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De inwoner die hulp van de gemeente krijgt, ontvangt hulp in natura (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze verordening anders is bepaald. Een product wordt in de regel in bruikleen verstrekt.
2. De gemeente zorgt ervoor dat de leverancier van een product de inwoner voldoende helpt om het product goed te kunnen gebruiken.
3. De gemeente zorgt ervoor dat de leverancier van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft.
4. De leverancier informeert de inwoner over alles wat van belang is om te weten over de dienst of het product.

6.2 Hulp in geld

[Wmo, Gemeentewet, Awb]

De inwoner die hulp van de gemeente krijgt ontvangt hulp in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald.

6.3 Persoonsgebonden budget

6.3.1 Voorwaarden

[Jeugdwet, Wmo]

1. In plaats van hulp in natura kan de inwoner een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als het om hulp uit de Wmo 2015 of jeugdhulp gaat en voldaan is aan de voorwaarden die de Wmo 2015 en de Jeugdwet stellen.
2. Om gebruik te kunnen maken van een pgb dient de inwoner een pgb-plan op te stellen.
3. Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
 - a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers. Uitgezonderd zijn de bemiddelingskosten uit artikel 6.3.2;
 - b. het voeren van een pgb-administratie;
 - c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie; en
 - d. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).
4. De gemeente verstrekt geen pgb in de volgende situaties:
 - a. De kosten zijn gemaakt vóórdat de aanvraag is ingediend en het is niet meer na te gaan of die hulp nodig was. De gemeente maakt een uitzondering voor acute situaties.

- b. Voorzieningen waarvoor een vrij toegankelijke voorziening aanwezig is.
 - c. Uit het door de inwoner ingediende pgb-plan blijkt niet dat de kwaliteit van de hulp voldoende gewaarborgd is.
 - d. De inwoner kan het pgb niet zelf beheren en de beoogde pgb-beheerder is dezelfde persoon als de beoogde hulpverlener.
5. De gemeente heeft in het besluit sociaal domein nadere regels vastgelegd over het pgb.

6.3.2. Pgb bij particuliere dienstverlening aan huis

[Wmo]

De persoon die hulp geeft mag gebruik maken van de regeling 'particuliere dienstverlening aan huis' als deze persoon voldoet aan het door de gemeente gehanteerde tarief. De gemeente hanteert een tarief gebaseerd op het Wettelijk minimumloon aangevuld met een vergoeding voor een vrijwillige verzekering voor ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid vermeerderd met een vergoeding voor bemiddelingskosten.

6.3.3 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk

[Jeugdwet, Wmo]

De persoon die hulp geeft mag iemand uit het sociale netwerk van de inwoner zijn als deze persoon voldoet aan de door de gemeente gehanteerde tarieven:

- a. De gemeente hanteert voor hulp bij het huishouden een tarief gebaseerd op de uitgangspunten uit artikel 6.3.2. min de vergoeding voor bemiddelingskosten, of
- b. De gemeente hanteert voor individuele begeleiding een uurtarief van maximaal € 18,50 en
- c. de voorwaarde dat deze persoon naar oordeel van de gemeente voldoende gemotiveerd heeft aangegeven dat de hulp niet tot overbelasting leidt.

6.3.4 Pgb bij hulp door zzp'er

[Jeugdwet, Wmo]

De persoon die hulp geeft mag een zzp'er zijn als deze persoon voldoet aan het door de gemeente gehanteerde tarief:

- a. De gemeente hanteert een tarief dat maximaal 85% bedraagt van het laagste toepasselijke tarief per uur dat een door de gemeente gecontracteerde leverancier hiervoor zou hanteren, en
- b. de voorwaarde dat deze persoon hiertoe is opgeleid en deskundigheid bezit op het gebied van de hulpvraag van de inwoner en/of zijn stoornis of beperking.

6.3.5 Pgb bij hulp door zorgaanbieder

[Jeugdwet, Wmo]

De zorgaanbieder die hulp geeft voldoet aan de door de gemeente gehanteerde tarieven:

- a. De gemeente hanteert voor hulp bij het huishouden een tarief dat maximaal 100% bedraagt van het laagste toepasselijke tarief per uur dat een door de gemeente gecontracteerde leverancier hiervoor zou hanteren.
- b. De gemeente hanteert voor begeleiding of logeren een tarief dat gebaseerd is op het gemiddelde van het toepasselijke tarief per uur dat een door de gemeente gecontracteerde leverancier hiervoor zou hanteren. Hierop wordt 15% aan overheadkosten in mindering gebracht, tenzij het tarief hierdoor uitkomt onder het laagste toepasselijke gecontracteerde tarief van de gemeente. In dit geval hanteert de gemeente het laagste toepasselijke gecontracteerde tarief.

6.3.6 Hoogte en tarief pgb

[Jeugdwet, Wmo]

1. Het pgb wordt door de gemeente vastgesteld aan de hand van een plan over de besteding van het pgb dat de inwoner heeft gemaakt (pgb-plan). Het plan moet goedgekeurd zijn door de gemeente.
2. Het pgb wordt gebaseerd op een offerte voor de aangegeven kosten én op basis van de kosten die de gemeente gemaakt zou hebben als er hulp in natura zou zijn verstrekt. Gaat het om een product, dan houdt de gemeente bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.
3. De gemeente stelt het tarief voor hulp door iemand uit het sociale netwerk vast op het goedgekeurde tarief uit artikel 6.3.3 onder a en b.
4. Als de hulp wordt gegeven door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt dit altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien. Wordt de hulp gegeven door een ander uit het sociale netwerk die beroepsmatig de hulp verleent, dan gelden de regels voor beroepsmatig verleende hulp.
5. De gemeente hanteert voor een pgb voor vervoer (inclusief rolstoelvervoer) om deel te nemen aan groepsondersteuning een tarief van € 18,50 per etmaal.
6. De gemeente kan de pgb-tarieven jaarlijks indexeren conform de indexering van de zorg in natura tarieven.
7. De gemeente heeft nadere regels in het besluit sociaal domein vastgelegd over de hoogte en het tarief pgb.

6.3.7 Verantwoording pgb

[Jeugdwet, Wmo]

De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad.

6.4 Tegemoetkoming meerkosten persoon met beperking of chronische problemen

[Wmo]

6.4.1 Voorwaarden tegemoetkoming

De gemeente kan op aanvraag aan personen met een beperking of chronische psychische of psychosociale problemen een tegemoetkoming verstrekken ter ondersteuning van de zelfredzaamheid en participatie. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. een inwoner kan geen gebruik maken van vrij toegankelijke hulp, een algemeen gebruikelijke of maatwerkvoorziening om de betreffende beperking te compenseren.
- b. er zijn extra kosten verbonden aan de ziekte of beperking.

6.4.2 Mogelijke tegemoetkoming

1. De gemeente verstrekt een tegemoetkoming in de kosten voor taxi en rolstoeltaxi wanneer het collectief taxivervoer (ZOOV) en andere voorliggende vervoersvoorzieningen niet toereikend zijn.
 - a. Voor de vaststelling van de hoogte van de tegemoetkoming wordt uitgegaan van een normbedrag van €620,- per jaar.
 - b. Het normbedrag is van toepassing voor het gebruik van een (eigen) auto of vervoer door derden; voor het gebruik van een bruikleenauto en voor het gebruik van een (rolstoel)taxi.
 - c. Wanneer de tegemoetkoming wordt toegekend aan beide gehuwden of samenwonende partners dan bedraagt de tegemoetkoming 75% per persoon van het onder a genoemde bedrag.
 - d. De gemeente kan de tegemoetkoming voor meerkosten evenredig bijstellen indien de inwoner een lagere vervoerbehoefte heeft.
 - e. De gemeente kan de inwoner aan wie een tegemoetkoming is toegekend, verplichten een overzicht bij te houden van de verreden kilometers in het kader van de voorziening.
2. De tegemoetkoming voor sportvoorzieningen en het bezoekerbaar maken van een woning:
 - a. Aanschaf en onderhoud van een sportrolstoel bedraagt € 3.500,-. Dit wordt maximaal één keer per drie jaar verstrekt.

- b. De maximale tegemoetkoming voor het bezoekbaar maken van een woning bedraagt € 2.730,-. Het gaat om het toegankelijk maken van de woning via de voor- of achterdeur om zo de woonkamer en toilet te bereiken. Dit voor de inwoner die in het weekend naar huis gaat.
3. De tegemoetkoming die de gemeente aan een inwoner kan verstrekken is niet kostendekkend.

6.5 Wat is de bijdrage in de kosten?

[Wmo]

1. De gemeente kan voor een aantal voorzieningen aan de inwoner een bijdrage in de kosten vragen. Dat kan bij maatwerkvoorziening in:
 - a. het schoon en leefbaar houden van een woning (hulp in de huishouding);
 - b. het aanpassen van een woning (woonvoorzieningen);
 - c. het op een verantwoorde manier kunnen deelnemen aan de samenleving (begeleiding);
 - d. een ingevulde dag hebben (dagbesteding);
 - e. het zich kunnen verplaatsen dichtbij huis (niet voor een rolstoel).
2. De gemeente zorgt ervoor, dat de wettelijke regels voor het vaststellen van een bijdrage in de kosten worden toegepast. Een bijdrage is nooit hoger dan de feitelijke kosten van de maatwerkvoorziening.
3. De bijdrage in de kosten wordt vastgesteld conform het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
4. De inwoner die tegen Wmo-tarief gebruik maakt van het collectief taxivervoer is aan de gemeente een jaarlijkse bijdrage van € 60,- in de kosten verschuldigd.

7. Inkomen

Voor inwoners die de dagelijkse kosten niet kunnen betalen heeft de gemeente een financieel vangnet: een maandelijkse bijstandsuitkering. Om deze inwoners en andere inwoners met een laag inkomen extra te ondersteunen kunnen zij bij de gemeente een aantal aanvullende uitkeringen en toeslagen aanvragen. Dit hoofdstuk gaat over de toeslag voor inwoners die langdurig op een laag inkomen zijn aangewezen geregeld.

Kernwaarden:

- ❖ Iedereen doet mee aan de samenleving.
 - ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
 - ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
 - ❖ De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
 - ❖ De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
-

7.1 Inkomenstoelage

[PW]

Voor inwoners die al jaren moeten rondkomen van een laag inkomen en geen uitzicht hebben op verbetering van hun inkomen, is de inkomenstoelage bedoeld. Dat is een extraatje dat jaarlijks kan worden aangevraagd en waarmee het inkomen wordt aangevuld. Hier is beschreven voor welke inwoners de inkomenstoelage is bedoeld en welke aanvullende voorwaarden er gelden.

7.1.1 Doelgroep

1. De inkomenstoelage is bedoeld voor een inwoner die in een ononderbroken periode van drie jaar een inkomen (referteperiode) heeft gehad dat lager is dan 110% van de toepasselijke bijstandsnorm. De kostendelersnorm wordt hierbij niet toegepast.
2. Niet voor de inkomenstoelage komt in aanmerking de inwoner die een opleiding volgt als bedoeld in de Wet Tegemoetkoming Onderwijsbijdrage en Schoolkosten (WTOS), dan wel een studie volgt als genoemd in de Wet studiefinanciering 2000 (WSF 2000).

7.1.2 Hoogte van de toeslag

1. De inkomenstoelage is per kalenderjaar:
 - a. € 364,- voor een alleenstaande;
 - b. € 437,- voor een alleenstaande ouder;
 - c. € 520,- voor gehuwden of samenwonenden.
2. Bij gehuwden en samenwonenden geldt dat als één van de partners geen recht op inkomenstoelage heeft, de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder krijgt.
3. De gemeente bekijkt elk jaar of de inkomenstoelage verhoogd moet worden. Die verhoging gaat dan in per 1 januari van het jaar erna en is overeenkomstig de consumentenprijsindex volgens het Centraal Bureau voor de Statistiek.

8. Afspraken tussen inwoner en gemeente

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de gemeente en de inwoner met elkaar omgaan. Het gaat over de manier waarop de gemeente zich moet gedragen en wat er van de inwoner wordt verwacht. Als de inwoner rechten heeft, dan staan daar vaak plichten tegenover. Houdt de inwoner daar onvoldoende rekening mee, dan kan de gemeente de maatwerkvoorziening beëindigen of terugvorderen.

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardig.
 - ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
 - ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
 - ❖ De inwoner geeft de informatie die nodig is.
-

8.1 Hoe gaan we met elkaar om?

8.1.1 De rol van de gemeente

[Jeugdwet, Wmo, PW, Gemeentewet, Awb]

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn hulpvraag. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een gelijkwaardige manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
 - b. De inwoner heeft, om zijn hulpvraag te bespreken, altijd recht op een gesprek bij de gemeente of bij de inwoner thuis.
 - c. De gemeente helpt de inwoner om zijn hulpvraag bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp bij deze hulpvraag een taak is voor die organisatie.
 - d. De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
 - e. De gemeente respecteert de privacy van de inwoner.
 - f. De gemeente maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
 - g. De gemeente wijst de inwoner op beschikbare deskundige hulp.

8.1.2 De rol van de inwoner

[Jeugdwet, Wmo, PW, Gemeentewet, Awb]

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn hulpvraag. De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociale netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:
 - a. De inwoner zet eerst de eigen mogelijkheden in voordat hij hulp vraagt aan de gemeente.
 - b. Als de gemeente hulp verleent werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn hulpvraag.
 - c. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn hulpvraag zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
 - a. De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner.
 - b. De gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner.
 - c. De inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de gemeente.

8.2 Beëindigen en terugvorderen maatwerkvoorziening

8.2.1 Beëindiging maatwerkvoorziening

[Jeugdwet, Wmo PW]

1. De gemeente kan een maatwerkvoorziening (in natura, geld of pgb) beëindigen als:
 - a. de maatwerkvoorziening niet langer passend of nodig is;
 - b. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de maatwerkvoorziening zijn verbonden;
 - c. de maatwerkvoorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;
 - d. de gemeente niet langer kan vaststellen of een maatwerkvoorziening kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de maatwerkvoorziening;
 - e. de maatwerkvoorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
 - f. de inwoner niet binnen zes maanden gebruik heeft gemaakt van de maatwerkvoorziening, tenzij de inwoner dit tijdig meldt en dit de inwoner niet te verwijten valt. Als de inwoner binnen het termijn van zes maanden melding maakt bij de gemeente, stelt de gemeente het termijn uit.
2. De maatwerkvoorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

8.2.2 Terugvordering voorziening

[Wmo, PW, Burgerlijk Wetboek]

De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Dat kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de intrekingsgronden die genoemd worden in artikel 8.2.1.

8.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

8.3.1 Controle

[Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner recht heeft op een maatwerkvoorziening en of hij de juiste voorziening heeft ontvangen.
2. De controle van de maatwerkvoorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
3. Bij beëindiging van de maatwerkvoorziening op verzoek van de inwoner, onderzoekt de gemeente wat de reden is van de beëindiging. De gemeente gaat ook na of de maatwerkvoorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

8.3.2 Voorkomen van fraude

[Jeugdwet, Wmo, PW]

De gemeente streeft ernaar om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente inwoners op een gepaste manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van voorzieningen.

8.3.3 Privacy

[Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privéleven van inwoners plaatsvindt (tijdens bijvoorbeeld een huisbezoek).
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

8.3.4 Toezichthouders

[Jeugdwet, Wmo, PW, Awb]

De gemeente heeft een of meer ambtenaren aangewezen die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd.

9. Inspraak en cliëntenparticipatie

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert is bedoeld voor de inwoners. Met de ervaringen van de inwoners kan de gemeente haar beleid als het nodig is aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe inwoners hun invloed kunnen uitoefenen. Ten slotte is hier ook geregeld op welke manier inwoners met leveranciers, zoals zorgaanbieders, kunnen overleggen over diensten en producten die bedoeld zijn voor de inwoners met een beperking.

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardig.
 - ❖ De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.
-

9.1 Inspraak van inwoners

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De gemeente kiest ervoor om inwoners inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. De regels van de Inspraakverordening zijn daarop van toepassing, maar worden aangevuld met de regels in dit hoofdstuk.
Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
 - a. plannen voor beleid en regels;
 - b. de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert;
 - c. de manier waarop medewerkers van de gemeente omgaan met inwoners (bejegening);
 - d. de manier waarop zorgaanbieders en leveranciers hun taken uitvoeren.
2. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.
3. De gemeente kan inwoners op de volgende manier inspraak geven:
 - a. via de Adviesraad Sociaal Domein;
 - b. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten;
 - c. door samen met inwoners een plan te ontwerpen.
4. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep die het betreft.
5. De gemeente heeft voor de Adviesraad Sociaal Domein nadere regels vastgesteld.

9.2 Hulp van de gemeente bij inspraak

[Jeugdwet, Wmo]

De gemeente zorgt voor goede inspraak en doet dat op de volgende manier:

- a. Het moment waarop inspraak kan worden gegeven, geeft inwoners voldoende mogelijkheid om invloed te hebben op plannen van de gemeente over beleid, regels of de uitvoering daarvan.
- b. De inwoners worden deskundig ondersteund, zodat de inspraak volwaardig is.
- c. De inwoners kunnen deelnemen aan overleg met de gemeente over kernwaarden, beleid, regels en de uitvoering daarvan.
- d. De inwoners krijgen op tijd en voldoende informatie om goede inbreng te kunnen geven.

9.3 Inspraak bij zorgaanbieders en leveranciers

[Jeugdwet, Wmo]

1. Leveranciers zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun diensten, inspraak te geven en daarover regels te maken. De gemeente bepaalt over welke onderwerpen de inspraak gaat en welke vorm de inspraak heeft.
2. De gemeente controleert of de zorgaanbieder of leverancier zich houdt aan de regels voor inspraak.

10. Niet eens met de uitvoering

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. In dit hoofdstuk staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen, een vertrouwenspersoon te spreken of bezwaar te maken. Daarbij is aangesloten bij de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardig.
 - ❖ De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
 - ❖ De gemeente helpt de inwoner om op een eenvoudige manier zijn mening te geven.
-

10.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

[Awb, Gemeentewet]

1. De gemeente ziet een klacht als:
 - a. een stimulans om de hulpvraag van de inwoner nog eens te onderzoeken;
 - b. een middel voor de inwoner om zijn mening kenbaar te maken;
 - c. een mogelijkheid om de dienstverlening aan de inwoners te verbeteren;
 - d. een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen; en
 - e. een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te repareren.
2. De inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, krijgt de gelegenheid om zijn klacht of bezwaar mondeling toe te lichten. Dit gebeurt niet als het voor de gemeente overduidelijk is dat een mondelinge toelichting geen enkele meerwaarde heeft.
3. De inwoner kan kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door de gemeente uiten via een eenvoudige en effectieve klachten- en bezwaarprocedure.
4. De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen, worden afgehandeld.
5. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

10.2 Klachtenfunctionaris gemeente

[Awb, Gemeentewet]

1. De gemeente heeft een klachtenfunctionaris. De inwoner kan bij deze medewerker een klacht indienen over:
 - a. het gedrag van medewerkers en de bejegening van de inwoner;
 - b. de manier waarop de gemeente meldingen en aanvragen heeft afgehandeld;
 - c. de manier waarop de gemeente voorzieningen en diensten heeft uitgevoerd.
2. De gemeente regelt hoe een klacht kan worden ingediend en hoe de klachtenprocedure verloopt.

10.3 Klachten over andere personen of organisaties

[Awb]

1. De inwoner die een klacht heeft over het gedrag van een persoon of organisatie die door de gemeente is ingehuurd, moet zijn klacht eerst indienen bij die persoon of organisatie. Die persoon of organisatie moet een klachtenregeling hebben en deze met de gemeente hebben gedeeld.
2. De gemeente controleert of de klachtenregeling van personen of instanties die zijn ingehuurd wordt nageleefd.
3. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de ingehuurde persoon of organisatie is afgehandeld, kan de inwoner een klacht indienen bij de gemeente.

4. De inwoner die geraakt is door geweld of ander strafbaar gedrag van personen of instanties die de gemeente heeft ingehuurd, kan dit melden bij de gemeente. De gemeente regelt hoe die melding wordt behandeld.

10.4 Vertrouwenspersoon

[Jeugdwet, Gemeentewet]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die hulp van de gemeente krijgt, een onafhankelijke vertrouwenspersoon kan spreken. De inwoner kan bij deze vertrouwenspersoon terecht voor een vertrouwelijk gesprek over bijvoorbeeld ongewenste omgangsvormen, problemen, klachten en vragen in verband met de geboden hulpverlening.
2. Voor de Jeugdwet geldt: de vertrouwenspersoon kan de inwoner (jeugdige, ouder of pleegouder) op verzoek ondersteunen bij problemen, klachten en vragen in verband met de hulpverlening door de gemeente, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling jeugdbescherming en jeugdreclassering en het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).

10.5 Bezwaar

[Awb]

1. De inwoner die het niet eens is met een besluit dat is genomen op grond van de genoemde wetten en van deze verordening, kan daartegen bezwaar maken volgens de regels die zijn beschreven in de Algemene wet bestuursrecht. De inwoner kan hierbij ondersteuning krijgen van een onafhankelijke deskundige.
2. Voordat de gemeente een besluit op een bezwaarschrift neemt, neemt een medewerker telefonisch contact op met de inwoner om het bezwaar te bespreken. De medewerker geeft uitleg over het besluit van de gemeente en informeert bij de inwoner naar argumenten, feiten en omstandigheden die van belang zijn voor de beoordeling van het bezwaar. Dit gesprek is gericht op verbetering van de besluitvorming door de gemeente. Het kan ertoe leiden dat de inwoner het bezwaar intrekt, het besluit beter wordt begrepen of dat de gemeente een ander besluit neemt.

11. Kwaliteit en aanbesteding

De diensten en producten die de gemeente levert, moeten van goede kwaliteit zijn. Diensten moeten aansluiten bij de behoefte van de inwoner. Producten moeten degelijk zijn en goed bruikbaar voor de inwoner. De gemeente moet zich bij de inkoop van diensten en producten aan bepaalde regels houden. Dit hoofdstuk gaat over de kwaliteit, de inkoop en de aanbesteding van diensten en producten.

Kernwaarden:

- ❖ Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passend bij de behoefte van de inwoner.
 - ❖ De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
 - ❖ De gemeente werkt efficiënt en doelgericht.
 - ❖ De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
-

11.1 Kwaliteit

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn.
2. De diensten en producten:
 - a. passen bij de behoefte van de inwoner;
 - b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
 - c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
 - d. respecteren de rechten van de inwoner;
 - e. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
 - f. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld.
3. De gemeente kan zorgaanbieders en leveranciers uitsluiten indien de zorgaanbieder geregistreerd staat bij het Informatieknooppunt Zorg (IKZ).
4. De gemeente stelt beleidsregels vast waarin de kwaliteitseisen worden uitgewerkt.

11.2 Inkoop en aanbesteding

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening een belangrijke rol speelt bij de inkoop en de aanbesteding.
2. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van leveranciers dat zij:
 - a. diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en
 - b. als zij personeel hebben, dat zij zich houden aan de regels van het arbeidsrecht.
3. De gemeente baseert de vaste prijs of de reële kostprijs op de volgende elementen:
 - a. de aard en omvang van het diensten- of productenpakket dat wordt geleverd;
 - b. de arbeidsvoorwaarden van het personeel volgens de cao die van toepassing is;
 - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - d. personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, werkoverleg, ziekte en verlof van personeel;
 - e. reis- en opleidingskosten;
 - f. kosten als gevolg van verplichtingen voor leveranciers, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen;
 - g. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten.

12. Van oud naar nieuw

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen van deze verordening opgenomen. Hier wordt geregeld welke verordening vervangen wordt door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. Hier is ook opgenomen dat de gemeente bepalingen uit deze verordening kan uitwerken of verder invullen, wat de officiële naam is van deze verordening en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
 - ❖ De gemeente werkt efficiënt en doelgericht.
 - ❖ De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
-

12.1 Uitvoeringsregels

[Gemeentewet]

De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels kunnen de vorm hebben van beleidsregels of van een (nadere) regeling. Beleidsregels geven aan hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat. Met een (nadere) regeling worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet. De gemeente heeft een nadere regeling in de vorm van een Besluit Sociaal Domein en beschikt over beleidsregels Sociaal Domein.

12.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

[Gemeentewet]

De gemeente kan met argumenten afwijken van een bepaling uit deze verordening als toepassing van die bepaling een onredelijke uitkomst heeft voor de inwoner of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is. Een uitkomst is in ieder geval onredelijk als de doelen van de in 1.1 genoemde wetten of de doelen van deze verordening door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald. Er kan dan op grond van ongeschreven buitenwettelijk begunstigend beleid een besluit worden genomen ten gunste van de inwoner.

12.3 Intrekken oude verordeningen

[Gemeentewet]

De volgende verordening worden ingetrokken op de datum dat deze verordening ingaat:

- Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2018.

12.4 Overgangsrecht

[Gemeentewet]

1. Een maandelijks maatwerkvoorziening die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na 1 mei 2019 doorlopen. Deze maatwerkvoorziening loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening heeft genomen.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór 1 mei 2019 en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van de bij 12.4 genoemde ingetrokken verordening, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

12.5 Ingangsdatum en naam

[Gemeentewet]

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2019.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 mei 2019.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Oude IJsselstreek in zijn openbare vergadering van 25 april 2019.

De griffier,
M.B.J. Looman

de voorzitter,
O.E.T. van Dijk