

Verordening Sociaal Domein

Gemeente Oude IJsselstreek 2025

Inhoud

1	Begrippenlijst	7
2	Inleiding Verordening Sociaal Domein Gemeente Oude IJsselstreek	13
2.1	Waarom deze regels?	13
2.2	Uitgangspunten	13
2.3	Kernwaarden	14
2.4	Artikel en wet	14
3	De hulpvraag	15
3.1	Stap 1: Melding bij de gemeente, Buurtzorg Jong, STOER of Samen Sterker Thuis	15
3.1.1	A Indienen hulpvraag bij de gemeente	15
3.1.1	B Indienen hulpvraag bij Buurtzorg Jong	15
3.1.1	C Indienen hulpvraag bij STOER	15
3.1.1	D Indienen hulpvraag bij Samen Sterker Thuis	16
3.1.2	A Doel en procedure bij de gemeente	16
3.1.2	B Doel en procedure bij Buurtzorg Jong	16
3.1.2	C Doel en procedure bij STOER.....	16
3.1.2	D Doel en procedure bij Samen Sterker Thuis	16
3.1.1	E Doel en procedure bij Leerlingenvervoer.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1.2	Gegevens	16
3.2	Stap 2: Gesprek na de melding	17
3.2.1	Uitnodiging voor gesprek	17
3.2.2	Doel en procedure gesprek	17
3.2.3	A Inhoud gesprek.....	17
3.2.3	B Inhoud gesprek.....	17
3.2.3	C Inhoud gesprek.....	18
3.2.4	Ondersteuningsplan/Indicatieadvies	18
3.2.5	Samen Sterker Thuis-plan	19
3.3	Stap 3: Aanvraag.....	20
3.3.1	Aanvraag	20
3.3.2	Aanvraag voor maatwerkvoorziening.....	20
3.3.3	Advisering	20
3.3.4	Beoordelen aanvraag	21
3.3.5	Eigen kracht	21
3.3.6	Criteria voor beoordeling van de eigen kracht en gebruikelijke hulp	22
3.3.7	Deskundig onderzoek, deskundige toeleiding en beoordeling.	23
3.3.8	Beslistermijn	23
3.4	Stap 4. Beslissing	23
3.4.1	Inhoud besluit	23
3.4.2	Buiten behandeling stellen.....	24

3.4.3	Verval van recht	24
3.5	Uitzonderingen.....	24
3.5.1	Jeugdhulp via arts en anderen	24
3.5.2	Dringende situaties.....	24
4	Gezond en veilig opgroeien	26
4.1	Preventieve maatregelen.....	26
4.2	Uitgangspunten bij het bieden van hulp	27
4.3	Maatwerkvoorziening	27
4.4	Overgang van 18- naar 18+	28
4.5	Afstemming met andere vormen van hulp.....	28
4.6	Bijzondere bepaling voor vervoer naar school.....	28
4.6.1	Ouders en leerling.....	28
4.6.2	Passende school dichtbij	28
4.6.3	Passende vervoerswijze.....	29
4.6.4	Vergoeding van kosten.....	29
4.6.5	Aangepast vervoer.....	29
4.6.6	Weekend- en vakantievervoer	30
4.6.7	Tijdelijk verblijf buiten de gemeente.....	30
4.6.8	Bijzondere situaties	30
5	Wonen in een veilige en gezonde omgeving	31
5.1	Uitgangspunten	31
5.2	Zelfstandig en veilig wonen	31
5.2.1	Geschikte woning	31
5.2.2	Een schone en leefbare woning.....	32
5.2.3	Beschermd wonen.....	32
5.2.4	Maatschappelijke opvang	33
5.3	Dagbesteding en begeleiding	33
5.3.1	Een ingevulde dag hebben	33
5.3.2	Veiligheid bij deelname aan de samenleving.....	33
5.4	Meedoen aan de samenleving	33
5.4.1	Verplaatsen in en om de woning	33
5.4.2	Verplaatsen dichtbij huis.....	33
5.5	Weigeringsgronden	34
5.6	Mantelzorg	34
5.6.1	Ondersteuning en waardering mantelzorger	34
5.6.2	Voorwaarden mantelzorgwaardering.....	34
6	De vorm van de hulp	36
6.1	Hulp in natura.....	36
6.2	Hulp in geld	36

6.3	Persoonsgebonden budget.....	36
6.3.1	Voorwaarden.....	36
6.3.2	Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk	37
6.3.3	Pgb bij hulp door zorgaanbieder.....	37
6.3.4	Hoogte en tarief pgb	37
6.3.5	Verantwoording pgb	38
6.4	Tegemoetkoming meerkosten persoon met beperking of chronische problemen	38
6.4.1	Voorwaarden tegemoetkoming	38
6.4.2	Mogelijke tegemoetkoming	38
6.4.3	Wat is de bijdrage in de kosten?	39
6.5	Eigen bijdrage bij vervoer naar school.....	39
7	Werk en Participatie	40
7.1	Voor wie	41
7.2	Inzet voorzieningen loopbaanbegeleiding	41
7.2.1	Detacheringsbaan	41
7.2.2	Wettelijke loonkostensubsidie.....	41
7.2.3	Loonkostenondersteuning	42
7.2.4	Persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen.....	42
7.2.5	Hulp op de werkplek van een jobcoach of interne werkbegeleider	43
7.2.6	Scholing	43
7.2.7	Proefplaatsing	44
7.2.8	Werkervaringsplek	44
7.2.9	Beschut werk	45
7.2.10	Opstartpremie.....	45
7.2.11	Sociale activering	45
7.2.12	Participatieplaats	45
7.2.13	Ondersteuning door de inzet van een vervoersvoorziening	46
7.2.14	Ondersteuning bij een motorische handicap	46
7.2.15	Ondersteuning door de inzet van een meeneembare voorziening	46
7.3	Maatschappelijke activiteiten	46
7.4	Innovatie.....	47
8	Inkomen en Schulden	48
8.1	Inkomenstoeslag	48
8.1.1	Doelgroep.....	48
8.1.2	Hoogte van de toeslag	48
8.2	Schuldhelpverlening	49
8.2.1	Schuldhelpverlening en samenwerking	49
8.2.2	Besluit	49
9	Inburgering	50

9.1	Doelgroep.....	50
9.2	Inburgeringsvoorzieningen	50
9.3	Handhaving Wet inburgering.....	50
9.3.1	Waarschuwing	50
9.3.2	Samenhang met handhaving op grond van de Participatiewet	50
9.4	Verrekening boete Wi met gemeentelijke inkomensondersteuning	51
10	Afspraken tussen inwoner en gemeente.....	52
10.1	Hoe gaan we met elkaar om?.....	52
10.1.1	De rol van de gemeente en Buurtzorg Jong en Samen Sterker Thuis	52
10.1.2	De rol van de inwoner	52
10.2	Beëindigen en terugvorderen maatwerkvoorziening	53
10.2.1	Beëindiging maatwerkvoorziening	53
10.2.2	Terugvordering voorziening	53
10.3	Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?	53
10.3.1	Controle.....	53
10.3.2	Voorkomen van oneigenlijk gebruik	54
10.3.3	Privacy bij controle op oneigenlijk gebruik.....	54
10.3.4	Toeziethouders	54
10.4	Het verlagen van gemeentelijke inkomensondersteuning	54
10.4.1	Afzien van verlaging	54
10.4.2	Zorgvuldigheid bij het besluit tot opleggen van een verlaging	55
10.4.3	Vaststellen van de verlaging	55
10.4.4	Niet nakomen van de wettelijke arbeidsverplichtingen.....	56
10.4.5	Overige bepalingen rondom verplichtingen	56
10.4.6	Te weinig besef van verantwoordelijkheid	56
10.4.7	Ontoelaatbaar gedrag.....	56
10.4.8	Niet nakomen van andere verplichtingen/plichten.....	57
10.4.9	Samenloop van gedragingen	57
10.4.10	Herhaling (Recidive).....	57
11	Inspraak en inwonersparticipatie	58
11.1	Inspraak van de inwoners	58
11.2	Hulp van de gemeente bij inspraak.....	58
11.3	Inspraak bij zorgaanbieders en leveranciers	58
12	Niet eens met de uitvoering	60
12.1	Doelen klacht- en bezwaarprocedure	60
12.2	Klachtenfunctionaris gemeente	60
12.3	Klachten over andere personen of organisaties	60
12.4	Vertrouwenspersoon	61
12.5	Bezwaar	61

13	Kwaliteit en aanbesteding	62
13.1	Kwaliteit	62
13.2	Kwaliteit van de dienstverlening.....	62
13.3	Inkoop en aanbesteding	62
14	Van oud naar nieuw	64
14.1	Uitvoeringsregels	64
14.2	Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)	64
14.3	Intrekken oude verordeningen.....	64
14.4	Overgangsrecht	64
14.5	Ingangsdatum en naam.....	65

1 Begrippenlijst

Een verordening is een verzameling van een aantal regels die door de gemeente is vastgesteld. Je moet je aan de regels van een verordening houden. In deze verordening worden soms ingewikkelde woorden gebruikt die niet voor iedereen bekend zijn. Daarom hebben we een woordenlijst gemaakt. De woorden en termen in deze verordening hebben dezelfde betekenis als in de landelijke wetten waarop deze verordening is gebaseerd. Waarom is deze begrippenlijst gemaakt?

Soms worden begrippen in meerdere wetten gebruikt. In die wetten hebben ze soms een verschillende betekenis. In dit eerste hoofdstuk staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is. Zo is de betekenis voor iedereen duidelijk.

Sommige begrippen hebben in deze verordening een andere betekenis dan in de landelijke wetten. Dat is dan omdat we graag normale taal gebruiken.

Ook staan er begrippen in de lijst die in de wet dezelfde betekenis hebben, maar die we hier nog een keer uitleggen.

Sommige begrippen staan niet in de landelijke wetten. Ook die zijn hier omschreven.

Aangepast vervoer: collectief taxivervoer of touringcarvervoer.

Andere voorziening: een voorziening waarop een 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 voorliggende voorziening uit een andere regeling, een algemeen gebruikelijke, algemene of collectieve voorziening, of voorzieningen als alimentatie en toeslagen.

Beslagvrije voet: Als er beslag is gelegd op uw inkomen moet u wel genoeg geld overhouden om de basiskosten te kunnen betalen. Dit wordt beslagvrije voet genoemd. Beslagvrije voet staat beschreven in de artikelen 475c tot en met 475e van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Bezit: Waarde van de bezittingen waarover belanghebbende of diens gezin beschikt of redelijkerwijs kan beschikken, met uitzondering van het in de woning met bijbehorend erf geboden vermogen, bedoeld in artikel 50, eerste lid, van de Participatiewet.

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

Brede intake: uitgebreide intake waarmee samen met de leerbaarheidstoets de startpositie en ontwikkelmogelijkheden van de inburgeraar wordt bepaald.

Buurtzorg Jong: per 1 januari 2020 is Buurtzorg Jong (BZJ) het eerste aanspreekpunt voor jeugdigen en gezinnen.

Cliënt: persoon die gebruik maakt van een algemene voorziening of aan wie een maatwerkvoorziening of persoonsgebonden budget is verstrekt of door of namens wie een melding is gedaan als bedoeld is artikel 2.3.2 eerste lid. Daar waar in de Wmo 2015 gesproken wordt van cliënt, wordt dit in de wet ruimer bedoeld dan het begrip inwoner, genoemd in deze verordening, als het om mensen gaat die niet ingeschreven staan in de gemeente Oude IJsselstreek.

Collectief taxivervoer: vervoer van deur tot deur, op afroep en met een deeltaxi, waarbij ritten gecombineerd kunnen worden

. Dit wordt ook wel collectief vraagafhankelijk vervoer of ZOOV genoemd.

College: Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oude IJsselstreek

Doelgroepregister: In het doelgroepregister staan mensen met een arbeidsbeperking. Hierdoor kunnen zij recht hebben op ondersteuning.

Eigen kracht: De eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen om als jeugdige, als ouder(s) zelf of met hulp van huisgenoten, mantelzorger(s) of anderen uit het sociale netwerk, of door gebruik te maken van algemene voorzieningen, algemeen gebruikelijke voorzieningen, andere wetten en regelingen, of anderszins (Jeugdwet) of cliënt, met zijn huisgenoten, mantelzorg, anderen uit het netwerk, algemene voorzieningen, algemeen gebruikelijke voorzieningen, andere wetten en regelingen of anderszins (Wmo 2015) te voorzien in of bij te dragen aan het oplossen van het opvoed- en opgroeioprobleem (Jeugdwet) of een probleem bij zelfredzaamheid of participatie, beschermd wonen of maatschappelijke opvang (Wmo 2015).

Effect: het resultaat of het doel.

Forfaitaire loonkostensubsidie: een subsidie waarbij tijdens de eerste zes maanden van een dienstbetrekking een vaste loonkostensubsidie van 50 procent van het minimumloon ingezet wordt, zonder dat daarvoor een loonwaardebepaling nodig is.

Gebruikelijke hulp: hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot/partner, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Voor de Jeugdwet worden met ouders ook andere opvoeders en verzorgers bedoeld.

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

Gemeentelijke inkomensondersteuning: een inkomensvoorziening op basis van de Participatiewet (PW), de wet inkomensvoorziening en gedeeltelijke arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW) of de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ).

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

Herstelvermogen: het vermogen van inwoners om, zo nodig met ondersteuning van de gemeente of van haar samenwerkingspartners, vaardigheden aan te leren of opnieuw te leren, om op termijn weer voldoende zelfredzaam te zijn en naar vermogen mee te doen in de samenleving.

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, ondersteuning bij vervoer naar school zoals bedoeld in artikel 4 van de W.P.O en W.E.C en in artikel 8.28 en 8.29 van de W.V.O.

De hulpvraag: de behoefte aan ondersteuning die de inwoner bij de melding heeft.

Inburgeraar: de inwoner die volgens artikel 3 van de Wet inburgering 2021 (Wi 2021) inburgeringsplichtig is, denk hierbij aan asielmigranten, gezinsmigranten en overige migranten;

Inburgeringsvoorzieningen: aanbod van verschillende vormen van ondersteuning en onderwijs zoals beschreven in de Wi 2021.

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 11.1 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

Interne werkbegeleiding: door een collega geboden dagelijkse werkbegeleiding, aan een inwoner behorende tot de doelgroep uit de Participatiewet, omdat de werknemer anders niet in staat is zijn werkzaamheden uit te voeren. Waarbij sprake is van meer dan de gebruikelijke begeleiding van een werknemer op een werkplek.

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 vraag om hulp 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. Als het gaat om hulp op grond van de Participatiewet, de IOAW of de IOAZ: degene die woont 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.

Jeugd- en gezinswerker: de medewerker van Buurtzorg Jong.

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.

Jeugdigenwerk: basisaanbod van sociaal-culturele voorzieningen voor jeugdigen, zoals kinderwerk, tiener- en jeugdigenwerk, sportbuurtwerk en jeugdigeninformatie. Het basisaanbod bevat ook activiteiten om jeugdigen te stimuleren en te ontwikkelen, of activiteiten om problemen bij jeugdigen te voorkomen.

Jobcoaching: door een erkende deskundige geboden methodische ondersteuning aan personen met een arbeidsbeperking en aan werkgevers, gericht op het vinden en behouden van werk en werknemers.

Kostendelersnorm: norm voor de hoogte van een gemeentelijke inkomensondersteuning volgens artikel 22a van de Participatiewet. Als er meer mensen in een huis wonen, ontvangt iedere afzonderlijke inwoner een lagere gemeentelijke inkomensondersteuning, omdat meer mensen hun kosten kunnen delen.

Leerbaarheidstoets: instrument van de brede intake waarmee de leerroute wordt bepaald.

Leerroute: binnen de Inburgeringswet zijn drie leerroutes waarmee aan de inburgeringsplicht kan worden voldaan. Dit zijn de B1 route of zelfredzaamheidsroute (Z-route) of de Onderwijsroute. Deze routes verschillen in niveau.

Levensonderhoud: de kosten van het dagelijks leven, zoals kosten voor voeding, kleding, huur, energie, water en (zorg)verzekeringen.

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

L.L.V.: een afkorting voor het woord "leerlingenvervoer" die we gebruiken om te verwijzen naar de drie onderwijswetten W.P.O./W.E.C./W.V.O. die ondersteuning bij het vervoer naar school regelen.

Loonkostensubsidie: een tegemoetkoming voor werkgevers om medewerkers die geen volledig loon kunnen verdienen, toch een volledig salaris uit te kunnen betalen.

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 en/of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet (individuele voorziening).

Mantelzorg: Hulp ten behoeve van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen, opvang, jeugdhulp, het opvoeden en opgroeien van jeugdigen en zorg en overige diensten als bedoeld in de Zorgverzekeringswet, die rechtstreeks voortvloeit uit een tussen personen bestaande sociale relatie en die niet wordt verleend in het kader van een hulpverlenend beroep.

MAP: de module arbeidsparticipatie is onderdeel van de inburgering om inburgeraars kennis te laten maken met de Nederlandse arbeidsmarkt en voor te bereiden op deelname hieraan.

Medewerker: de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders optreedt. Hiermee worden ook de jeugd- en gezinswerkers van Buurtzorg Jong en de medewerkers van STOER en Samen Sterker Thuis bedoeld.

Multiproblematiek: Er is sprake van multiproblematiek als een inwoner op meerdere leefgebieden problemen heeft. Vrijwel altijd spelen financiële problemen. Vaak ook opvoedvraagstukken, huisvestings- en relatieproblemen, verminderde psychische en fysieke gezondheid, werkloosheid en problemen met justitie.

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

Niet-gebruikelijke hulp: Hulp die meer is dan gebruikelijke hulp, maar die gezien het gegeven dat het om huisgenoten gaat desalniettemin door de ouder(s), de echtgenoot, inwonende kinderen of andere huisgenoten geboden kan worden. Het college maakt een afweging waarin bepaald wordt of dat het geval is. Daarbij worden de criteria en overwegingen zoals opgenomen in artikel 3.3.6 lid 3 gehanteerd.

Normbedrag: een standaard bedrag dat de gemeente gebruikt voor het berekenen van vergoedingen.

Ondersteuningsplan: een plan van aanpak dat de gemeente opstelt, waarin de knelpunten staan die de inwoner in het maatschappelijk leven ervaart. In het ondersteuningsplan wordt ook de gewenste hulp beschreven en stelt de gemeente mogelijke oplossingen voor. Er staat in welke hulp kan worden ingezet, nadat de inwoner hiervoor de aanvraag indient. Het ondertekende ondersteuningsplan is de aanvraag.

Oneigenlijk gebruik: het opzettelijk geven van onjuiste en/of onvolledige gegevens (informatie). Ook het verzwijgen, of niet (op tijd) geven van gegevens is oneigenlijk gebruik. Het gaat om informatie en gegevens die nodig zijn om te bepalen of de inwoner recht heeft op een gemeentelijke inkomensondersteuning of een maatwerkvoorziening. Het gaat ook om informatie en gegevens die nodig zijn om de duur en de hoogte van die gemeentelijke inkomensondersteuning of maatwerkvoorziening te bepalen. Door het oneigenlijke gebruik wordt een gemeentelijke inkomensondersteuning of maatwerkvoorziening helemaal of gedeeltelijk onterecht verstrekt. Ook het geven van een onvolledige of onjuiste voorstelling van zaken is oneigenlijk gebruik. En ook een onjuiste opgave over hulp die al verleend en/of gedeclareerd is valt daar onder.

Peildatum: de dag waarop het recht op individuele inkomenstoeslag ontstaat. Deze dag ligt niet voor de dag waarop de belanghebbende zich heeft gemeld om individuele inkomenstoeslag aan te vragen.

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

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

Persoonsgebonden budget (Pgb): een geldbedrag waarmee iemand zelf hulp(middelen) kan inkopen.

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.

Persoonlijk Inburgerings en Participatieplan (PIP): een plan dat na de brede intake wordt opgesteld. In het plan wordt beschreven wat en hoe iemand gaat inburgeren en meedoen aan de samenleving.

Populatiebekostiging Dyslexiezorg: is een bekostiging die gebaseerd is op het aantal schoolgaande kinderen van 4-11 jaar per gemeente.

Positieve gezondheid: de definitie van positieve gezondheid zoals gehanteerd door het "Institute for positive health", waarbij wordt gewerkt aan gezondheid op basis van 6 pijlers, te weten Lichaamsfuncties, Mentaal welbevinden, Zingeving, Kwaliteit van leven, Meedoen en Dagelijks functioneren. Het accent ligt niet op ziekte, maar op mensen zelf, op hun veerkracht en op wat hun leven betekenisvol maakt.

Professional: iemand die beroepsmatig hulp verleent.

Praktijkroute: de manier waarop een inwoner toegang tot het doelgroepregister kan verkrijgen op basis van een loonwaardevaststelling op de werkplek.

Preferente proces loonkostensubsidie: het landelijk vastgesteld proces voor het vaststellen van de loonkostensubsidie voor de inwoner die toegang tot hete doelgroepregister heeft.

Participatieverklaringstraject (PVT): het Participatieverklaringstraject is een onderdeel van de inburgeringsroute waarin Artikel 1 van de wet wordt uitgelegd. Dit traject wordt afgesloten met ondertekening van een verklaring over deelname aan de samenleving.

Recidiveboete: Het opnieuw opleggen van een bestuurlijke boete als bedoeld in artikel 18a, vijfde lid, van de Participatiewet.

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

Samenwonen: een gezamenlijke huishouding hebben zoals bedoeld in artikel 3 van de Participatiewet. Van een gezamenlijke huishouding is sprake indien twee personen hun hoofdverblijf in dezelfde woning hebben en zij blijf geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel anderszins.

Samen Sterker Thuis: organisatienetwerk van gemeente Oude IJsselstreek en de deelnemende partners. Dit organisatienetwerk gaat intensief samenwerken om zorg en ondersteuning anders te organiseren. Binnen de hersteltrajecten vanuit Samen Sterker Thuis ligt de focus onder andere op gezondheidsbevordering, veerkracht en aanpassingsvermogen van de inwoner, waarbij professionals écht kunnen doen wat nodig is onafhankelijk van de wettelijke grondslag en financiering.

School: een school voor primair onderwijs, speciaal onderwijs of voortgezet onderwijs, zoals geregeld in de W.P.O/W.E.C./W.V.O.

Schoolafstand: de afstand tussen de woning en een bepaalde school, gemeten langs de kortste voor de leerling voldoende begaanbare en veilige weg.

Schoolsoort: indeling van de school naar het soort onderwijs dat er wordt gegeven. We kennen de volgende schoolsoorten:

- Bo: regulier basisonderwijs op grond van de W.P.O. (niet zijde S.B.O.)
- S.B.O: speciaal basisonderwijs op grond van de W.P.O.
- S.O.: speciaal onderwijs op grond van de W.E.C.
- V.S.O.: voortgezet speciaal onderwijs op grond van de W.E.C.
- V.O.: voortgezet onderwijs op grond van de W.v.O. (inclusief PrO)
- PrO: praktijkonderwijs op grond van de W.V.O.

Sociaal netwerk: personen uit de huiselijke kring of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhouden.

STOER: De afdeling van de gemeente die o.a. uitvoering geeft aan de Participatiewet, de minimaregeling en de uitvoering van de inburgering.

Taxivervoer (anders dan collectief taxivervoer): taxivervoer zoals bedoeld in de Wet Personenvervoer 2000.

Verdienvermogen: het vermogen om te werken en daarmee inkomsten te ontvangen, uitgedrukt in een percentage van het Wettelijk Minimum Loon.

Verrekenen: Verrekening met de inkomensondersteuning of uitkering als bedoeld in artikel 60, vierde lid, van de Participatiewet.

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

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 Wet inburgering 2021, de onderwijswetten W.P.O/W.E.C./W.V.O, de Algemene wet bestuursrecht of de Gemeentewet.

Wet gemeentelijke schuldhelpverlening (Wgs): het ondersteunen bij het vinden van een passende oplossing gericht op het aflossen van schulden. Deze ondersteuning wordt gegeven als wordt verwacht dat een inwoner of andere natuurlijke persoon niet kan doorgaan met het betalen van zijn schulden. Ook wordt deze ondersteuning gegeven als de inwoner is gestopt met betalen van zijn verplichtingen of in het kader van nazorg van de schuldhelpverlening.

Wmo 2015: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

W.P.O/W.E.C./W.V.O: de Wet op het Primair Onderwijs, de Wet op de Experisecentra en de Wet Voortgezet Onderwijs 2000. In deze wetten staan bepalingen over vervoer naar school (leerlingenvervoer) die in deze verordening verder uitgewerkt worden.

2 Inleiding

Verordening Sociaal Domein Gemeente Oude IJsselstreek

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

Gezond en veilig opgroeien;
Vervoer naar school
Wonen in een veilige en gezonde omgeving;
Werken en participeren;
Uitkeringen;
Schuldhulpverlening;
Inburgering en
Ontbreken van perspectief op inkomensverbetering (door langdurig laag inkomen).

2.1 Waarom deze regels?

In de gemeente Oude IJsselstreek 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;
- kinderen gezond en veilig kunnen opgroeien en veilig naar school kunnen gaan die bij hen past

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 IOAZ en de IOAW;
- De Wet gemeentelijk schuldhulpverlening (W);
- De Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- Wet inburgering (Wi 2021);
- De Jeugdwet;
- De Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs
- Algemene Wet bestuursrecht (Awb)
- De Gemeentewet;
- De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG 2018).

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:

-zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen (in artikel 2.1) te realiseren-en knelpunten van inwoners samen op te lossen;
-zijn goed leesbaar;
-regelen niet meer dan nodig is;
-houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk;
-kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners;
-zijn onderling afgestemd op elkaar;
-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 Kernwaarden

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de doelen uit de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het resultaat van een besluit recht doet aan die doelen. De gemeente gaat uit van de volgende kernwaarden:

- Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de genoemde doelen.
- Inwoners zetten zich ervoor in om deze doelen te bereiken.
- De gemeente helpt waar het nodig is en stimuleert de inwoners om zelf oplossingen te vinden voor problemen, bijvoorbeeld hulp van familie, vrienden en bekenden (het sociale netwerk).
- Kwetsbare groepen, zoals kinderen en inwoners met een beperking, hebben extra hulp nodig om volwaardig mee te kunnen doen aan de samenleving

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 vraag om hulp 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 gemeente maakt hulp makkelijk bereikbaar.
- De hulpvraag van de inwoner staat centraal.
- De gemeente gaat zorgvuldig om met 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.

3.1 Stap 1: Melding bij de gemeente, Buurtzorg Jong, STOER of Samen Sterker Thuis

3.1.1 A Indienen hulpvraag bij de gemeente

[Wmo, LLV, PW, IOAZ, IOAW, Wi]

Volwassen inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. Dit geldt ook als de inwoner hulp zoekt voor vervoer naar school voor een leerling. 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

3.1.1 B Indienen hulpvraag bij Buurtzorg Jong

[Jeugdwet]

Jeugdigen en/of hun ouders/verzorgers die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij Buurtzorg Jong. De jeugdige of een persoon namens de jeugdige kan deze melding op de volgende manieren doen:

- digitaal, via het e-mailadres: oude-ijsselstreek@bzjong.nl
- telefonisch, via telefoonnummer 06-307 388 34 (maandag t/m vrijdag tussen 9.00 en 17.00 uur)

3.1.1 C Indienen hulpvraag bij STOER

[PW, IOAW, IOAZ]

Inwoners die een hulpvraag hebben op het gebied van inkomen en/of ondersteuning nodig hebben bij het vinden, verkrijgen of behouden van werk. De inwoner kan deze melding op de volgende manieren doen:

- digitaal, via het e-mailadres info@stoerversterkt.nl
- telefonisch, via telefoonnummer 0315-553553, tijdens openingstijden

- fysieke inloop, tijdens openingstijden

3.1.1 D Indienen hulpvraag bij Samen Sterker Thuis

[Wmo]

Inwoners van 65 en ouder die thuiswonend zijn en een hulpvraag hebben die past bij de Wmo, Wlz of Zvw. Het gaat dan om een nieuwe hulpvraag op basis van één van deze regelingen, met uitzondering van situaties waarbij sprake is van multiproblematiek. De inwoner kan deze melding op de volgende manieren doen:

- via de mogelijkheden zoals genoemd onder 3.1.1.A en nader uit te werken werkafspraken;
- via de reguliere aanmeldprocedures van de deelnemende partners (Azora en Sensire) of
- via het e-mailadres info@samensterkerthuis.nl

3.1.2 A Doel en procedure bij de gemeente

[Wmo, LLV]

Het doel van de melding is om de hulpvraag van de inwoner te onderzoeken. De medewerker van de gemeente gaat op huisbezoek en brengt de situatie in kaart.

3.1.2 B Doel en procedure bij Buurtzorg Jong

[Jeugdwet]

Het doel van de melding is om de hulpvraag van de inwoner te onderzoeken. De jeugd- en gezinswerker van Buurtzorg Jong gaat op huisbezoek en brengt de situatie in kaart.

3.1.2 C Doel en procedure bij STOER

[PW, IOAW, IOAZ]

Het doel van de melding is om de hulpvraag van de inwoner in behandeling te nemen. De medewerker van STOER maakt samen met de inwoner de vraag helder en maakt vervolgafspraken.

3.1.2 D Doel en procedure bij Samen Sterker Thuis

[Wmo]

Het doel van de melding binnen Samen Sterker Thuis is om de hulpvraag van de inwoner te onderzoeken. Na melding wordt er bekeken of de inwoner bij Samen Sterker Thuis op de juiste plek is en wordt er een inschatting gemaakt van de benodigde deskundigheid. Als de inwoner op de juiste plek is bij Samen Sterker Thuis vindt er een gesprek plaats met een professional van het Samen Sterker Thuis team en wordt de situatie in kaart gebracht.

3.1.3 Gegevens

[Jeugdwet, LLV, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wi]

De gemeente of Buurtzorg Jong (BZJ) verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het gesprek. Als het gaat om noodzakelijke gegevens die de gemeente/BZJ niet zelf kan inzien, dan vraagt de gemeente/BZJ aan de inwoner om die gegevens binnen redelijke termijn te leveren

3.2 Stap 2: Gesprek na de melding

3.2.1 Uitnodiging voor gesprek

[Jeugdwet, Wmo, LLV, PW, Wi]

Een inwoner die zich heeft gemeld, krijgt een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker. In die uitnodiging maakt de medewerker duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt, wie hierbij mag aansluiten en waarover het gesprek zal gaan. Ook geeft de medewerker 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). Het gesprek kan, naar inschatting van de medewerker en met instemming van de hulpvrager, telefonisch plaatsvinden.

3.2.2 Doel en procedure gesprek

[Wmo, LLV]

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 2 weken 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 of cliëntondersteuner) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

3.2.3 A Inhoud gesprek

[Jeugdwet, LLV]

1. De medewerker bespreekt met de inwoner en/of in het geval van een jeugdige met degene met het gezag over de jeugdige, welk effect de inwoner 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?; en 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 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?

[Jeugdwet]

2. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden van de gemeente om de hulpvraag van de inwoner te beantwoorden en over de mogelijkheden van onafhankelijke cliëntondersteuning. 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. Het is niet toegestaan dat de beoogd opdrachtnemer voor de levering van een maatwerkvoorziening bij het gesprek aanwezig is. Dit om belangenverstrengeling te voorkomen.

3.2.3 B Inhoud gesprek

[Wmo]

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 en 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 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. Bij een melding voor het Samen Sterker Thuis traject wordt het gesprek gevoerd door een Samen Sterker Thuis professional. In dit team zitten consultants van de gemeente maar ook medewerkers van de samenwerkingspartners. Tijdens het gesprek wordt er samen met de inwoner gekeken of dit traject passend is, wat de meerwaarde is van het traject en wat er in dit Samen Sterker Thuis traject nodig is. In het gesprek wordt onder andere gekeken vanuit herstelvermogen wat de inwoner zelf kan, dan wel opnieuw kan leren.
4. Het is niet toegestaan dat de beoogd opdrachtnemer voor de levering van ondersteuning bij het gesprek aanwezig is, tenzij dit een partner is in Samen Sterker Thuis. Dit om belangenverstrengeling te voorkomen.

3.2.3 C Inhoud gesprek

[PW, IOAZ, IOAW, Wi]

De medewerker bespreekt de behoefte van de inwoner met betrekking tot inkomen en arbeidsinschakeling.

In het gesprek tussen de medewerker, de inwoner en waar nodig hulpverlening, familie of iemand uit het sociaal netwerk onderzoekt de medewerker:

1. de hulpvraag van de inwoner: wat is er nodig en welke behoefte is er met betrekking tot inkomen en arbeidsinschakeling?
2. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor de behoefte met betrekking tot inkomen en arbeidsinschakeling?
3. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan het verbeteren van de persoonlijke situatie met betrekking tot inkomen en arbeidsinschakeling?
4. de omgeving van de inwoner: wie zijn van betekenis voor de inwoner? Wie willen meedenken of meehelpen bij het verbeteren van de persoonlijke situatie met betrekking tot inkomen en arbeidsinschakeling?
5. de mogelijkheden vanuit andere organisaties: zijn er andere partijen die kunnen bijdragen aan het verbeteren van de persoonlijke situatie met betrekking tot inkomen en arbeidsinschakeling?
6. de mogelijkheden vanuit de gemeente: hoe kan de gemeente bijdragen aan het verbeteren van de persoonlijke situatie met betrekking tot inkomen en arbeidsinschakeling?

3.2.4 Ondersteuningsplan/Indicatieadvies

[Jeugdwet, Wmo, LLV],

Binnen zes weken na melding stuurt de medewerker van de gemeente 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.

Binnen zes weken na melding stuurt de jeugd- en gezinswerker het indicatieadvies voor specialistische jeugdhulp naar de gemeente. De jeugd- en gezinswerker stelt samen met het gezin het indicatieadvies op dat naar de gemeente wordt gestuurd.

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.

Uit het ondersteuningsplan blijkt welk effect de inwoner wil bereiken en hoe dat kan worden gerealiseerd. Als 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.

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

3.2.5 Samen Sterker Thuis-plan

[Wmo]

Binnen het Samen Sterker Thuis traject wordt een plan gemaakt aan de hand van positieve gezondheid. Gedurende 8 tot 12 weken werken de Samen Sterker Thuis-professional en de inwoner samen aan de gestelde doelen. Het Samen Sterker Thuis team bestaat uit medewerkers vanuit verschillende organisaties die domeinoverstijgend werken. Domeinoverstijgend werken betekent dat de professionals, uiteindelijk elke vorm van ondersteuning die nodig is, kunnen inzetten ook al is dat een vorm van ondersteuning die hun eigen organisatie normaal gesproken niet adviseert en/of aanbiedt.

Een eventuele zorgvraag waar een maatwerkvoorziening voor nodig is, die naar voren komt tijdens of na het Samen Sterker Thuis-traject, wordt door de Samen Sterker Thuis-professional geïndiceerd (Wmo maatwerkvoorziening, Wlz of Zvw). Wanneer het om een Wmo voorziening gaat geldt de procedure zoals genoemd onder 3.1. Het Samen Sterker Thuis-plan is een plan van de inwoner en wordt altijd samen met de inwoner gemaakt. De uitvoering van het plan is altijd een samenwerking tussen de Samen Sterker Thuis professional en de inwoner. Hiermee blijft de inwoner "eigenaar" van het plan en de geboden oplossing(en).

3.3 Stap 3: Aanvraag

3.3.1 Aanvraag

[Jeugdwet, Wmo, LLV, Awb]

Na de melding en het gesprek met de medewerker, kan de inwoner een aanvraag indienen. De aanvraag kan schriftelijk worden ingediend door het ondersteuningsplan of het indicatieadvies te ondertekenen en terug te sturen naar de gemeente. Bij jeugdhulp stuurt de jeugd- en gezinswerker het ondertekende indicatieadvies op naar de gemeente. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp moet inzetten en welke vorm, duur en omvang die hulp dan heeft.

3.3.2 Aanvraag voor maatwerkvoorziening

[Jeugdwet, Wmo, LLV]

Vraagt de inwoner een maatwerkvoorziening, dan kent de gemeente die hulp toe in de volgende situaties:

- Als de hulp noodzakelijk is om de hulpvraag van de inwoner te beantwoorden en er geen andere oplossing voor is;
- Als de hulp voorzienbaar is, maar van de inwoner redelijkerwijs niet verwacht kan worden maatregelen te treffen die de hulpvraag overbodig maakt;
- Als de hulp nodig is om (tenminste één van) de doelen van de in 2.1 genoemde wetten te bereiken;
- De inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste effect helemaal zelf 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;
- De hulp past bij het gewenste effect en de persoonlijke situatie van de inwoner.
- De maatwerkvoorziening is voldoende in inzet en passend, zodat de inwoner het effect kan bereiken dat hij wil bereiken.
- De gemeente kan een maatwerkvoorziening weigeren als de inwoner de hulpvraag had kunnen voorzien en kunnen voorkomen.

3.3.3 Advisering

[Jeugdwet, Wmo, LLV, Awb]

De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die een melding of aanvraag behandelt voldoende weet en kan om deze melding of aanvraag goed te kunnen behandelen. Als de medewerker onvoldoende weet en kan, zorgt de gemeente ervoor dat een onafhankelijk persoon met de juiste kennis een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betreft de gemeente bij het beoordelen van de aanvraag.

De gemeente vraagt in beginsel niet zelf het advies op. Want de inwoner is zelf als eerste aan zet om uit te leggen waarom hij hulp of ondersteuning nodig heeft. Bovendien kan de gemeente veel adviezen vanwege de privacywetgeving (AVG) alleen opvragen als de inwoner vooraf toestemming heeft gegeven en zijn er veel deskundigen die deze toestemming rechtstreeks van de inwoner willen ontvangen.

Daarom vertelt de gemeente aan de inwoner welke informatie nodig is en van welke deskundigen deze informatie gevraagd kan worden. Als dat handig is voor iedereen, geeft de gemeente de inwoner een formulier dat de deskundige kan invullen. Het formulier is opgesteld dat de inwoner de deskundige toestemming kan geven om het advies rechtstreeks aan de gemeente te sturen, of om het advies alleen aan de inwoner zelf te sturen (blokkeringsrecht).

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente de inwoner oproepen voor een medische keuring van de inwoner, de jeugdige of de leerling. Dit doet de gemeente als een beperking of aandoening bepalend is

voor het recht op de voorziening die de inwoner en de inwoner niet voldoende onderbouwing kan aanleveren.

3.3.4 Beoordelen aanvraag

[Jeugdwet, Wmo, LLV, Awb]

Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente/Buurtzorg Jong (BZJ) alle gegevens die belangrijk zijn voor de hulpvraag. Het gaat onder meer om gegevens over:

- de behoeften en hulpvraag van de inwoner;
- de persoonlijke situatie van de inwoner;
- de omgeving van de inwoner (het sociale netwerk);
- de (on)mogelijkheden van de inwoner;
- de (on)mogelijkheden van de omgeving van de inwoner (het sociale netwerk);
- de mogelijkheden van andere organisaties en de gemeente.

Om te bepalen of de gemeente hulp moet inzetten loopt de gemeente/BZJ de volgende onderdelen langs:

- De gemeente stelt vast wat de vraag om hulp van de inwoner is;
- De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om de hulpvraag te beantwoorden (eigen kracht), wel of niet met gebruikelijke hulp van een naaste, 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.
- De gemeente bepaalt of de voorziening voor lange tijd noodzakelijk is.
- De gemeente bepaalt of de inwoner niet kon zorgen dat er geen hulp nodig is;
- De gemeente bepaalt of de voorziening te verwachten was, maar van de inwoner redelijkerwijs niet verwacht kon worden dat hij maatregelen nam die de hulpvraag niet nodig maakt.
- Voor ieder onderdeel geldt, dat de gemeente/BZJ voldoende weet om dat onderdeel goed te kunnen afronden. Is er bijzondere kennis nodig, dan zet de gemeente/BZJ die in. De gemeente/BZJ stelt de inwoner op de hoogte van welke kennis er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

3.3.5 Eigen kracht

[Jeugdwet, Wmo, LLV]

Dit artikel geeft betekenis over eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen van de ouders en jeugdige/Leerling(Jeugdwet, LLV) en de inwoner (Wmo 2015) wat betreft de eigen kracht .

1. In de Jeugdwet is het uitgangspunt dat de jeugdige en de ouders verantwoordelijk zijn voor het opvoeden en het veilig opgroeien van de jeugdige. Ouders met gezag zijn op basis van het Burgerlijk Wetboek verantwoordelijk voor de verzorging en opvoeding van hun kind. In dat kader mag het college verwachten dat ouders en jeugdige alles doen wat in hun vermogen ligt om ervoor te zorgen dat de jeugdige gezond en veilig kan opgroeien. Ook in het kader van de Wmo 2015 gaat het college er vanuit dat op de eerste plaats gekeken moet worden wat betrokkene zelf (eigen kracht), met behulp van zijn huisgenoten (gebruikelijke en niet-gebruikelijke hulp), mantelzorg, anderen vanuit het netwerk bij kunnen dragen aan de oplossing van de problemen bij zelfredzaamheid en participatie. Pas als dat niet voldoende is komt de gemeente in beeld om een jeugdhulpvoorziening of maatwerkvoorziening te verstrekken.
2. Bij het beoordelen of zowel de ouders en jeugdige of cliënt en zijn omgeving al dan niet voldoende in staat zijn via de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen het

- probleem zelf op te lossen toetst het college of dit voldoende is om de hulp die nodig is te bieden. Het afwegingskader hiervoor wordt gevormd door de criteria in artikel 3.3.6, lid 3
3. Als de jeugdhulpvoorziening of de maatwerkvoorziening die na het volgen van het stappenplan kan worden toegekend gewenst wordt in de vorm van een pgb zal het college, los van alle voorwaarden die wettelijk gelden voor de toekenning van een pgb, uitgaan van het uitgangspunt dat een pgb niet bedoeld is als (gezins)inkomen maar om daarmee de hulp in te kopen die nodig is als de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen ontoereikend zijn gebleken. Het inzetten van een jeugdhulp- of maatwerkvoorziening dat verstrekt zal worden in de vorm van een pgb in een situatie van overbelasting zal gericht zijn op het doel als geschetst in lid 3 van dit artikel

3.3.6 Criteria voor beoordeling van de eigen kracht en gebruikelijke hulp

[Jeugdwet, Wmo, LLV]

1. Voor de beoordeling van de eigen kracht van de jeugdigen, ouders, de volwassene of andere huisgenoten zodat er geen jeugdhulp of maatwerkvoorziening verstrekt hoeft te worden, weegt het college in ieder geval de volgende belangen af:
 - a. De behoeften en mogelijkheden van de jeugdige of de volwassene;
 - b. De voor de jeugdige of inwoner benodigde ondersteuningsintensiteit en de duur daarvan;
 - c. De mate van planbaarheid van de hulp;
 - d. De mogelijkheden, draagkracht en de belastbaarheid van de ouders of de volwassene; en
 - e. De manier van omgaan van ouders en volwassene met de problemen (van de jeugdige);
 - f. De vaardigheden van de ouders om zelf hulp te bieden (bijvoorbeeld een verpleegachtergrond);
 - g. Of er sprake is van problematiek bij de ouders, zoals relationele problemen of schulden
 - h. Welke verplichtingen de ouders hebben, bijvoorbeeld voor werk en sociale verplichtingen
 - i. Het belang van ouders of volwassene om een inkomen uit arbeid te krijgen en het eventueel ontstaan van financiële problemen;
 - j. De samenstelling van de cliënt, het gezin en de woonsituatie.
 - k. De samenstelling van het gezin en de relatie tussen de gezinsleden (bijvoorbeeld of er sprake is van een wettelijke stiefouder of niet);
 - l. Is er een sociaal netwerk en zo ja wat zijn de mogelijkheden en de bereidheid van het sociaal netwerk om de jeugdige en/of zijn ouders of volwassene te ondersteunen;
 - m. Overige individuele omstandigheden die door jeugdige en ouders of volwassene worden ingebracht;
2. Bieden de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten aan de jeugdige of zijn ouders (Jeugdwet) of een volwassene (Wmo 2015) gebruikelijke hulp en bovendien niet-gebruikelijke hulp, dan wordt geen jeugdhulp- of een maatwerkvoorziening verstrekt als:
 - a. de gebruikelijke helper aanwezig is;
 - b. de gebruikelijke helper de hulp kan bieden;
 - c. de gebruikelijke helper niet overbelast is;
 - d. het niet gaat om professionele hulp; en
 - e. er geen medische contra-indicaties zijn.
3. Als onderdeel van de eigen kracht onderzoekt het college ook of de jeugdige, ouders of volwassene gebruik kunnen maken van algemene voorzieningen, algemeen gebruikelijke voorzieningen en andere wetten of regelingen. Is hiervan sprake, dan wordt geen jeugdhulp- of maatwerkvoorziening verstrekt.
4. Als het gaat om het begrip overbelasting, zoals genoemd in eerste lid van dit artikel zal bij twijfel een medisch advies worden ingewonnen.

5. Als (al dan niet na een medisch advies) is vastgesteld dat er sprake is van dreigende overbelasting onderzoekt het college wat er gedaan kan worden om deze (dreigende) overbelasting te beëindigen. Is dat een al dan niet tijdelijke jeugdhulp- of maatwerkvoorziening, dan wordt deze verstrekt met de bedoeling om de (dreigende) overbelasting te beëindigen.
6. Indien het gaat om professionele hulp, zoals genoemd in het eerste lid, onder d en de huisgenoot of naaste is een professional op het terrein waarop de professionele hulp nodig is, zal deze combinatie voor het college aanleiding zijn geen jeugdhulpvoorziening of geen maatwerkvoorziening te verstrekken die ingevuld wordt door de professional in verband met de systeemproblemen die goede professionele hulp in de weg staat

3.3.7 Deskundig onderzoek, deskundige toeleiding en beoordeling.

[Jeugdwet, Wmo]

1. Bij het beoordelen of en zo ja welke jeugdhulpvoorziening in welke vorm en omvang het college gaat toekennen wordt het stappenplan van CRvB gehanteerd.
2. De beoordeling zoals in lid 1 genoemd vindt plaats door SKS-geregistreerde personen met specifieke deskundigheid die in het concrete geval noodzakelijk is, indien nodig in overleg of na samenspraak met de gedragswetenschapper van de gemeente.
3. Ook in het kader van de Wmo 2015 draagt het college zorg voor voldoende deskundig en ervaren medewerkers.
4. Bij een onafhankelijk advies dient het college zich ervan te vergewissen dat het onderzoek zorgvuldig is verricht en de conclusies logisch en concluderend zijn (vergewisplicht).

3.3.8 Beslistermijn

[Jeugdwet, Wmo, LLV, Awb]

De gemeente beslist binnen 2 weken nadat de aanvraag voor een Wmo maatwerkvoorziening of vervoer naar school is ontvangen.

De gemeente beslist binnen 2 weken op het advies van BZJ over een maatwerkvoorziening op grond van de Jeugdwet.

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.

3.4 Stap 4. Beslissing

3.4.1 Inhoud besluit

[Jeugdwet, Wmo, LLV, 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 vraag om hulp om hulp te beantwoorden. Als de gemeente hulp geeft, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een persoonsgebonden budget (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 misschien ook door wie) de hulp wordt gegeven;
 - 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 stopt;
 - d. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt;
 - 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;
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.
5. Besluit de gemeente geen hulp te geven, dan wordt in het besluit in ieder geval uitgelegd waarom geen hulp wordt verleend.
6. Het besluit geeft aan hoe en binnen welke periode de inwoner in bezwaar kan gaan tegen dit besluit.

3.4.2 Buiten behandeling stellen

[Jeugdwet, Wmo, LLV]

De gemeente kan een aanvraag van een inwoner buiten behandeling stellen wanneer de verstrekte gegevens en documenten onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag en dit niet op tijd hersteld is zoals genoemd in artikel 4:5 van de Awb en/of als de inwoner de gevraagde gegevens niet heeft aangeleverd.

3.4.3 Verval van recht

[Jeugdwet, Wmo, LLV, Awb]

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 niet de schuld van de inwoner is. Als de inwoner binnen de termijn van zes maanden doorgeeft aan de gemeente dat hij nog geen gebruik heeft gemaakt van de hulp, dan kan de gemeente de periode verlengen. Deze voorwaarde wordt ook in het hierboven genoemde besluit opgenomen.

3.5 Uitzonderingen

3.5.1 Jeugdhulp via arts en anderen

[Jeugdwet, Awb]

De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, Gecertificeerde Instelling (GI) de jeugdige doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.

De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de jeugdartsen, de medisch specialisten, de GI's en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen.

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 Dringende situaties

[Jeugdwet, Wmo, LLV]

1. In dringende situaties zorgt de gemeente/Buurtzorg Jong/Samen Sterker Thuis 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.
 - d. het bieden van een voorziening door Samen Sterker Thuis.
2. Er is sprake van een dringende situatie als de uitkomst van de normale procedure voor een aanvraag om hulp niet afgewacht kan worden.

4 Gezond en veilig opgroeien

Jeugdigen in Nederland moeten gezond en veilig kunnen opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van jeugdigen, hun ouders en hun netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij ondersteuning krijgen van de gemeente. De gemeente wil dat gezinnen en jeugdigen die hulp of ondersteuning nodig hebben dat eenvoudig en dichtbij kunnen krijgen. Ook wil de gemeente dat die hulp aansluit bij wat het gezin of de jeugdige nodig heeft. Om dat te kunnen doen is het belangrijk om de vraag of het probleem te onderzoeken.

Daarom heeft de gemeente besloten om Buurtzorg Jong vanaf 1 januari 2020 de Jeugdhulp te laten uitvoeren. Buurtzorg Jong heeft jeugd- en gezinswerkers met veel kennis en ervaring die dit samen met de inwoner doen. Zo wordt de hulp zo vroeg mogelijk aangeboden. Daardoor kunnen grotere problemen worden voorkomen en kan het gebruik van dure, gespecialiseerde hulp worden verminderd. Daarbij staat het versterken van de eigen kracht van de jeugdige en het versterken van wat het gezin en de sociale omgeving zelf kunnen doen om de zorg te bieden of het probleem op te lossen voorop.

Bij opgroeien hoort ook naar school gaan. Meestal gaan kinderen zelfstandig naar school of worden ze door hun ouders gebracht. In bepaalde gevallen draagt de gemeenten bij in de kosten. Als de leerling niet zelf kan reizen én de ouders niet zelf kunnen brengen, zet de gemeente aangepast vervoer in. Dit speelt vooral als de leerling is aangewezen op een vorm van speciaal onderwijs, omdat die scholen meestal op grote afstand van huis zijn.

Met jeugdigen bedoelen we in deze verordening kinderen en jeugdigen tot 18 jaar en jongvolwassenen van 18 tot 23 die al jeugdhulp ontvingen toen zij 18 waren en die deze hulp vanaf hun 18e nog nodig hebben. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet. Een voorziening voor vervoer naar school kan worden verstrekt vanaf de start van het basisonderwijs en stopt bij het einde van het voortgezet onderwijs, ongeacht de leeftijd.

Kernwaarden:

- De jeugdige moet gezond en veilig kunnen opgroeien en veilig naar school kunnen gaan.
- De jeugdige en zijn ouders zijn zelf verantwoordelijk en de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de jeugdige en zijn ouders gaan voor.
- De gemeente stemt de hulp af op de jeugdige en zijn ouders en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- (Gratis) voor iedereen beschikbare hulp gaat voor maatwerkvoorzieningen.

4.1 Preventieve maatregelen

[Jeugdwet, LLV]

De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken helpt de gemeente alle jeugdigen, hun ouders en hun sociale netwerk met de volgende voor iedereen (gratis) beschikbare vormen van hulp. De inwoner heeft hiervoor geen besluiten van de gemeente en ook geen verwijzing door een huisarts, jeugdarts, een medisch specialist of een Gecertificeerde Instelling (GI) nodig.

1. het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving, waarin gezinnen, wijken, scholen, kinderopvang samenwerken en elkaar aanvullen;
2. informatie, advies, trainingen en lichte tot gemiddelde begeleiding;
3. jeugdgezondheidszorg (consultatiebureau, schoolarts);
4. talentontwikkeling door jeugd- en jeugdigenwerk;
5. jeugd- en gezinswerk;
6. generalistische basis GGZ;
7. sociaal raadsliedenwerk;

8. algemeen maatschappelijk werk;
9. advies, hulp en ondersteuning bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis). Veilig Thuis 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;
10. een vertrouwenspersoon.

4.2 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

[Jeugdwet, LLV]

1. Bij het bieden van hulp houdt de medewerker redelijkerwijs rekening met de behoeften en persoonskenmerken van de jeugdige en zijn ouders.
2. Bij het bieden van hulp houdt de medewerker rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en de ouders.
3. Alle hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het kunnen oplossen van het probleem door de jeugdige, zijn ouders en hun sociale netwerk.
4. De medewerker betreft de wensen van de jeugdige en zijn ouders bij de keuze welke jeugdhulp wordt ingezet.
5. Pleegouders kunnen voor hulp in eerste instantie bij de pleegzorgorganisatie terecht. Als het nodig is kan de pleegzorgorganisatie extra hulp vragen aan de gemeente.
6. Als het gewenste effect van de jeugdhulp niet op eigen kracht of met het sociale netwerk bereikt kan worden, maar wel met hulp die voor iedereen toegankelijk is, dan wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp door het maatschappelijk werk of een praktijkondersteuner GGZ van de huisarts. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan wordt een maatwerkvoorziening ingezet.
7. Buurtzorg Jong (BZJ) zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen en/of kindermishandeling/huiselijk geweld zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden. Waar mogelijk biedt BZJ jeugdhulp op vrijwillige basis. Wanneer de rechter daar uitspraak over doet, zet de gemeente jeugdhulp in de vorm van een maatwerkvoorziening onder dwang in.
8. Bij signalen van kindermishandeling kan iedere inwoner hiervan melding maken via de website: www.ikvermoedhuiselijkgeweld.nl

4.3 Maatwerkvoorziening

[Jeugdwet]

De gemeente kan de volgende maatwerkvoorzieningen aanbieden:

1. ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien in de vorm van advies en trainingen;
2. specialistische jeugdhulp in de vorm van begeleiding, ondersteuning of behandeling;
3. specialistische geestelijke gezondheidszorg voor jeugdigen;
4. een plek in een pleeggezin, gezinshuis of verblijf in een instelling;
5. persoonlijke verzorging;
6. dyslexiezorg bij ernstige enkelvoudige dyslexie;
7. vervoer van de jeugdige van en naar de plek waar jeugdzorg wordt aangeboden.

Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft daarvoor op basis van het advies van Buurtzorg Jong een besluit van de gemeente of verwijzing door een huisarts, een jeugdarts, een medisch specialist of een GI nodig.

[LLV]

De gemeente kan voor vervoer naar school de volgende mogelijkheden aanbieden:

- bekostiging van eigen vervoer, openbaar vervoer en/of carpoolen
- aangepast vervoer (collectief taxivervoer of touringcarvervoer)
- een andere oplossing, als de kosten voor de gemeente lager zijn.

4.4 Overgang van 18- naar 18+

[Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente is er verantwoordelijk voor dat jeugdigen uit de jeugdhulp ondersteund blijven worden als ze 18 jaar zijn geworden. Dat wil zeggen dat Buurtzorg Jong zorgt voor een plan voor de jeugdige op alle belangrijke leefgebieden.
2. De jeugdhulp kan worden verlengd als dat nodig is. Dit kan maximaal tot de dag dat de jeugdige 23 jaar wordt. Deze verlenging is dan een onderdeel van het plan.
3. Als er sprake is van pleegzorg, dan wordt in alle gevallen onderzocht of dit langer nodig is. Pleegkinderen kunnen standaard tot 21 jaar in hun pleeggezin verblijven, tenzij het pleegkind aangeeft hier geen gebruik van te willen maken. Verlengde jeugdhulp is 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;
- aangeven waar de grens is van taken en verantwoordelijkheden;
- wie er regie voert bij betrokkenheid van meerdere organisaties;
- aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en maatwerkvoorzieningen bij elkaar passen en op elkaar aansluiten;
- Op welke manier er verslag uitgebracht moet worden over of en hoe de hulp heeft geholpen om de afgesproken doelen te behalen.
- De afspraken worden vastgelegd in een protocol of in een andere geschikte vorm.

4.6 Bijzondere bepaling voor vervoer naar school

[LLV]

4.6.1 Ouders en leerling

1. De ouders zijn verantwoordelijk om te zorgen dat de leerling naar school gaat. Met “de ouders” bedoelen we degenen die met het gezag over de leerling zijn belast. Meestal zijn dat de moeder en vader, soms zijn het de voogd(en) of de verzorger(s).
2. De ouders doen de aanvraag voor vervoer naar school. Als de ouders op verschillende adressen wonen en de leerling deels bij beide ouders woont, doet iedere ouder apart een aanvraag voor het vervoer van en naar het eigen adres.
3. Als de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam is, beslist de leerling zelf. In dat geval bedoelen we in deze verordening “de leerling” op alle plekken waar wordt gesproken over “de ouder”.

4.6.2 Passende school dichtbij

1. De gemeente vergoedt of verstrekt vervoer naar de passende school dichtbij. Dit is de school met de kortste schoolafstand die de leerling feitelijk het onderwijs kan bieden waarop de leerling is aangewezen.
1. Als de ouders voor een school kiezen op grond van godsdienst of levensbeschouwing beschouwt de gemeente dit als de passende school dichtbij.
2. Als een vervoersvoorziening naar een andere school voor de gemeente minder kosten met zich mee zou brengen, kan de gemeente die voorziening verstrekken als de ouders daar vooraf schriftelijk mee instemmen.

4.6.3 Passende vervoerswijze

1. Kinderen jonger dan 11 jaar kunnen doorgaans niet zelfstandig naar school reizen. Het is de verantwoordelijkheid van ouders om te zorgen dat de leerling de school bezoekt.
2. Van een leerling van 11 jaar of ouder wordt verwacht dat hij zelfstandig naar school kan reizen met openbaar vervoer of fiets. Voor zover de leerling dit nog niet kan, brengen en halen de ouders de leerling.
3. Voor sommige leerlingen is openbaar vervoer geen optie voor het schoolgaan. Dit is van belang voor de keuze van de passende vervoerswijze en voor de vraag of er sprake is van een eigen bijdrage. Openbaar vervoer is voor een leerling geen optie:
 - a. vanwege de reistijd voor de leerling. Dit geldt als de enkele reistijd langer is dan 90 minuten en deze met 50% of meer kan worden ingekort met een andere voor de leerling passende vervoerswijze.
 - b. vanwege een beperking van de leerling. De beperking kan uitsluitend de reden hiervoor zijn als de school vanaf de woning met openbaar vervoer of de fiets bereikbaar en als de leerling 11 jaar of ouder is en als gevolg van de beperking niet zelfstandig met openbaar vervoer of de fiets naar de school kan reizen. Of jonger dan 11 jaar is en als gevolg van de beperking in het geheel niet met openbaar vervoer of de fiets naar de school kan reizen, ook niet als de ouders de leerling zouden begeleiden.

4.6.4 Vergoeding van kosten

Ouders betalen in beginsel zelf de kosten van het vervoer naar school.

1. De gemeente vergoedt de kosten vanaf een schoolafstand van 6 kilometer. Dit geldt alleen als de leerling naar de passende school dichtbij gaat. Als de leerling naar een VO-school gaat is er helemaal geen vergoeding.
2. De gemeente vergoedt ook de kosten tot maximaal 6 kilometer:
 - a. als het inkomen van de ouders onder het wettelijk drempelbedrag ligt. De gemeente berekent jaarlijks het actuele drempelbedrag.
 - b. als de leerling een school voor S.B.O. bezoekt op een loopafstand van meer dan 6 kilometer.
 - c. als de leerling een school S.O. of V.S.O. op een loopafstand van meer dan 6 kilometer.
 - d. als openbaar vervoer geen optie is voor het schoolgaan, vanwege een beperking van de leerling, zoals beschreven in 4.6.3.b (passende vervoerswijze). In deze situatie is er ook vergoeding voor vervoer naar een V.O school.
3. Bij een vervoersvoorziening naar een B.O school komen de kosten van vervoer voorbij een schoolafstand van 20 kilometer voor rekening van de ouders. Dit geldt echter niet:
 - a. als het inkomen van de ouders onder een drempelbijdrage ligt. Het college stelt dit drempelbedrag jaarlijks vast.
 - b. als de leerling vanwege een uitzonderlijke onderwijsbehoefte is aangewezen op een specifiek onderwijsaanbod en er geen scholen met een kortere schoolafstand zijn die dit onderwijsaanbod feitelijk kunnen bieden of
 - c. als openbaar vervoer geen optie is voor het schoolgaan, vanwege een beperking van de leerling, zoals beschreven in 4.6.3 (passende vervoerswijze).

4.6.5 Aangepast vervoer

1. Voor zover de leerling niet zelfstandig naar school kan reizen én de ouders niet kunnen brengen en halen, zet het college aangepast vervoer in. De gemeente stelt aan de hand van de artikelen over eigen kracht (artikel 3.3.5 en 3.3.6) vast welke inzet redelijkerwijs van de ouders verlangd kan worden.
2. De leerling maakt gebruik van het aangepast vervoer vanaf een opstapplaats op maximaal 1000 meter van de woning. De ouders zijn verantwoordelijk dat de leerling tijdig op de opstapplaats is en dat de leerling veilig van huis naar de opstapplaats en terug reist.

4.6.6 Weekend- en vakantievervoer

1. Als een leerling doordeweeks in een internaat of pleeggezin verblijft vanwege het bezoek van een S.O.- of V.S.O.-school ver van huis, verstrekt de gemeente een vervoersvoorziening voor de reis van en naar huis voor de weekeinden en vakanties.
2. De aanvraag wordt beoordeeld volgens dezelfde uitgangspunten als een aanvraag voor vervoer naar school, rekening houdend met de volgende bijzonderheden:
 - a. de ouders hebben doordeweeks niet de zorg voor de leerling. Dit betekent in algemene zin dat zij geacht worden de leerling zelf te vervoeren van en naar het internaat of pleeggezin;
 - b. een eventuele voorziening voor vervoer naar school is een zaak van de gemeente waar het internaat of het pleeggezin is gevestigd;
 - c. wanneer de leerling in een internaat of pleeggezin verblijft om een andere reden (bijvoorbeeld een uithuisplaatsing) is deze regeling niet van toepassing.

4.6.7 Tijdelijk verblijf buiten de gemeente

Als een leerling die in de gemeente Oude IJsselstreek woont door een crisissituatie tijdelijk op een ander verblijft en naar dezelfde school blijft gaan, wordt door het college gedurende maximaal zes weken:

1. de school beschouwd als de passende school dichtbij, ook al woont de leerling tijdelijk dichterbij andere scholen die passend onderwijs bieden;
2. met spoed een andere voorziening toegekend voor vervoer vanaf het tijdelijke adres, ook als dit in een andere gemeente is;
3. de eigen kracht van leerling en ouders op dezelfde wijze getoetst als bij een gewone aanvraag, rekening houdend met de crisissituatie.

4.6.8 Bijzondere situaties

De gemeente stelt beleidsregels op voor het vervoer naar school. Die beleidsregels leggen uit hoe de regels in deze verordening worden uitgelegd en toegepast in allerlei specifieke situaties. Daarbij besteedt het college in ieder geval aandacht aan:

1. vervoer naar stage;
2. vervoer van en naar B.S.O. in plaats van de opstapplaats
3. andere voorzieningen voor vervoer naar school

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 problemen in hun woning, bij normale dagelijkse activiteiten, het deelnemen aan de samenleving en in de huishouding. De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar het hier en nu, maar ook naar de hoe de toekomst er waarschijnlijk uit gaat zien. 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.
- De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.

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 onderzoek dat door deskundigen is gedaan die niet onder invloed van iemand staan en die geen mening over de situatie hebben. De gemeente hanteert voor de maatwerkvoorziening 'schoon en leefbaar huis' het normenkader: Richtlijn indicatieadvisering hulp bij het huishouden (januari 2011) van de MO-zaak. 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 goed niveau van wonen en leven dat goed past bij de situatie.

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 door een beperking niet mogelijk is. De inwoner moet voldoen aan de voorwaarden genoemd bij artikel 3.3.4 'beoordelen aanvraag' van deze verordening.
2. De maatwerkvoorziening houdt in dat de woning bereikbaar en geschikt wordt gemaakt. Dit kan gebeuren door de woonkamer, slaapkamer, keuken, badkamer, berging en de gang(en), hal of overloop in de woning volgens de regels van het bouwen aan te passen of door hulpmiddelen die mogelijk verstrekt worden
3. Als de woning van de inwoner niet of alleen tegen zeer hoge kosten aangepast kan worden, dan zal de gemeente van de inwoner verwachten dat hij verhuist naar een woning die (beter) bij hem past, als deze beschikbaar is. De woning waar hij al woont wordt dan niet door de gemeente aangepast. De gemeente heeft hiervoor regels vastgelegd in het Besluit Sociaal Domein.
4. De gemeente zorgt voor een vergoeding in de verhuis- en herinrichtingskosten als de inwoner verhuist naar een woning die (beter) bij hem past en daarbij voldoet aan de voorwaarden

genoemd in artikel 3.3 'beoordelen aanvraag' van deze verordening. De gemeente heeft voor deze voorwaarden regels vastgelegd in het Besluit Sociaal Domein.

5. De maximale vergoeding voor het verhuizen en herinrichtingskosten als de inwoner verhuist naar een geschikte(re) woning zijn terug te vinden in het Besluit Sociaal Domein. De kosten van herinrichting zijn de kosten van vloerbedekking, gordijnen, vitrages, behang en verf.

5.2.2 Een schone en leefbare woning

[Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner een maatwerkvoorziening kan krijgen als hij door een beperking zijn woning niet schoon en goed om in te leven kan houden. De inwoner moet daarbij voldoen aan de regels genoemd in artikel 'beoordelen aanvraag' 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 kan de maatwerkvoorziening ook bestaan 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 door te komen. Dit beoordeelt de gemeente op basis van het normenkader uit artikel 5.1, lid 2 van deze verordening.
4. Als er in het huishouden van de inwoner volwassen en jeugdige huisgenoten zijn, dan bekijkt de gemeente welke hulp van deze huisgenoten gevraagd kan worden. Dit beoordeelt de gemeente op basis van het normenkader uit artikel 5.1, lid 2 van deze verordening.

5.2.3 Beschermd wonen

[Wmo]

De inwoner kan in aanmerking komen voor een vorm van beschermd wonen als:

- de inwoner een beschermende woonomgeving, gelet op complexe problematiek;
- de complexe problematiek niet voortkomt uit een (acute) crisissituatie waarbij de gemeente nog geen indicatie voor beschermd wonen kan vaststellen;
- de maatwerkvoorziening(en) begeleiding of dagbesteding, al dan niet gecombineerd met ambulante diensten vanuit de Zorgverzekeringswet geen passende oplossing bieden;
- het beschermd wonen (ook) het doel heeft om de inwoner de kans te geven om zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving.

Een beschermende woonomgeving betekent in het geval van beschermd wonen en beschut wonen een (noodzakelijk) verblijf in een woonplek van een aanbieder waar 24-uurs toezicht is en dagelijks aangewezen (geplande en ongeplande) ondersteuning wordt geboden.

Afhankelijk van de aard en omvang van de complexe problematiek kan onder een beschermende woonomgeving in het geval van beschut wonen of beschermd thuis ook een woning al dan niet in de eigen omgeving worden verstaan. Hierbij wordt het toezicht en de ondersteuning in de directe nabijheid geboden.

Doetinchem is als centrumgemeente verantwoordelijk voor de betalingen aan de aanbieders. Voor de eigen bijdrage die door de inwoner zelf betaald moet worden gelden de regels uit de geldende verordening maatschappelijke ondersteuning van de gemeente Doetinchem.

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 geldende verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Doetinchem door het college van de gemeente Oude IJsselstreek vastgesteld. 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, een maatwerkvoorziening kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden die zijn genoemd in artikel 3.3. 'beoordelen aanvraag' van deze verordening.
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 als dat nodig is 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 die zijn genoemd in artikel 3.3 'beoordelen aanvraag' van deze verordening.
2. De maatwerkvoorziening houdt in dat inwoners begeleid worden. De begeleiding kan één-op-één 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]

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die zich vanwege een beperking niet goed genoeg kunnen verplaatsen in en om de woning, een maatwerkvoorziening kunnen krijgen.

De maatwerkvoorziening houdt in dat de inwoner een rolstoel kan krijgen die geschikt is voor dagelijks zittend en blijvend gebruik door de inwoner.

5.4.2 Verplaatsen dichtbij huis

[Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking niet genoeg mogelijkheden hebben om binnen redelijke grenzen contact met anderen te hebben, hulp-op maat kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de regels die zijn genoemd in artikel 3.3. 'beoordelen aanvraag' van deze verordening.

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. taxivervoer;
 - c. een scootmobiel, of
 - d. het gebruik 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. Dit is mede afhankelijk van de vervoersbehoefte van de inwoners en de af te leggen reisafstanden.

5.5 Weigeringsgronden

[Wmo]

Geen maatwerkvoorziening wordt verstrekt als:

- de inwoner de gevraagde voorziening vóór de melding of de aanvraag zelf al heeft gerealiseerd of geaccepteerd, tenzij er sprake is van een directe noodsituatie waardoor het voor de inwoner dringend noodzakelijk was de voorziening te treffen;
- de inwoner de gevraagde voorziening na de melding en vóór datum van het besluit van de gemeente zelf al heeft gerealiseerd of geaccepteerd, tenzij de gemeente daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of de gemeente de voorziening en de gemaakte kosten achteraf nog kan beoordelen.

5.6 Mantelzorg

5.6.1 Ondersteuning en waardering mantelzorger

[Wmo]

1. Voor inwoners die mantelzorg geven, is er vrij toegankelijke advies of ondersteuning beschikbaar. De gemeente kan indien nodig ook een maatwerkvoorziening voor de hulpontvangende inwoner beschikbaar stellen waardoor de mantelzorger ontlast wordt.
2. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners die hulp nodig hebben. 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 onderstrepen.

5.6.2 Voorwaarden mantelzorgwaardering

[Wmo]

1. Mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door de inwoner die mantelzorg ontvangt of door de mantelzorger zelf. Dat kan in onderstaande situaties:
 - a. De hulpontvanger is een inwoner van de gemeente Oude IJsselstreek;
 - b. De mantelzorg wordt vrijwillig en zonder dat daarvoor wordt betaald verleend vanwege een tussen de personen bestaande sociale relatie (bijvoorbeeld familie, vrienden of burens).

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.

Een mantelzorger kan één keer per jaar voor zijn hulp aan één hulpontvangende inwoner mantelzorgwaardering ontvangen.

Een mantelzorger die mantelzorg verleende aan een hulpontvangende inwoner die in de loop van het jaar is overleden, komt in datzelfde 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 een vorm van hulp komt. 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 niet in natura, maar in de vorm van geld worden gegeven (inkomenstoeslag) of als een persoonsgebonden budget waarmee iemand zelf hulp kan inkopen. 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, LLV, 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 uitgeleend en niet geschonken.
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 zich houdt aan wat in de wet staat over de garantie.
4. De leverancier informeert de inwoner over alles wat nodig is om te weten over de dienst of het product.

6.2 Hulp in geld

[Wmo, LLV, 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. Dit kan alleen als er voldaan is aan de regels die in de Wmo 2015 en de Jeugdwet staan.
2. Om gebruik te kunnen maken van een pgb moet de inwoner een pgb-plan opstellen.
3. Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden uitgegeven. Het pgb kan niet worden uitgegeven aan:
 - a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers.
De uitzondering zijn de bemiddelingskosten uit artikel ‘Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk’;
 - b. het voeren van een pgb-administratie;
 - c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie;
 - 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 ook 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 persoon die dat gaat doen is dezelfde persoon als de persoon die de hulp gaat verlenen .
5. De gemeente heeft in het Besluit sociaal domein nadere regels vastgelegd over de voorwaarden van het pgb.

6.3.2 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk

[Jeugdwet, Wmo]

Voor de persoon die hulp verleent vanuit het sociale netwerk van de inwoner berekent de gemeente een bedrag volgens de uitspraak van de Centrale Raad van Beroep (CRvB) (ECLI:NL:CRVB:2023:1580) Door deze uitspraak over te nemen wordt de hoogte van het PGB tarief vastgesteld aan de hand van de CAO's die gelden voor hulp bij het huishouden en begeleiding.

6.3.3 Pgb bij hulp door zorgaanbieder

[Jeugdwet, Wmo]

De zorgaanbieder die hulp geeft houdt zich aan de volgende regels:

De gemeente rekent voor hulp bij het huishouden een bedrag dat maximaal 100% is van het laagste bedrag per uur dat een door de gemeente gecontracteerde leverancier hiervoor zou krijgen.

De gemeente rekent voor begeleiding, persoonlijke verzorging of logeren een bedrag dat maximaal 100% is van het laagste bedrag per uur dat een door de gemeente gecontracteerde leverancier hiervoor zou krijgen.

Als hulp wordt geboden door een professionele aanbieder, dan moet deze persoon hiervoor zijn opgeleid en moet deskundigheid bezitten op het gebied van de hulpvraag van de inwoner en/of zijn ziekte of beperking.

6.3.4 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. De hoogte van 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 staat het niet toe dat een pgb als "maandloon-optie" wordt ingezet.
4. De gemeente stelt het bedrag voor hulp door iemand uit het sociale netwerk vast met de informatie uit artikel 6.3.2. 'Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk' van deze verordening.
5. 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 als zorgaanbieder de hulp verleent, dan gelden de regels voor beroepsmatig verleende hulp.

6. De gemeente rekent voor een pgb voor vervoer (inclusief rolstoelvervoer) om deel te nemen aan groepsondersteuning een vast tarief. Dit tarief is gebaseerd op het laagste toepasselijke tarief per uur dat een door de gemeente gecontracteerde leverancier hiervoor zou rekenen.
7. De gemeente kan de pgb-tarieven jaarlijks indexeren conform de indexering van de zorg in natura bedragen.
8. De gemeente heeft nadere regels in het Besluit sociaal domein vastgelegd over de hoogte en het tarief van het pgb en het voorbeeld van het pgb-plan.

6.3.5 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

6.4.1 Voorwaarden tegemoetkoming

[Wmo]

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 regels:

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

6.4.2 Mogelijke tegemoetkoming

[Wmo]

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. De hoogte van de tegemoetkoming wordt vastgesteld in het Besluit Sociaal Domein.
 - 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 getrouwde of samenwonende partners dan is de tegemoetkoming 75% per persoon van het onder a genoemde bedrag.
 - d. De gemeente kan de tegemoetkoming voor meerkosten evenredig bijstellen als de inwoner een lagere vervoersbehoefte heeft.
 - e. De gemeente kan de inwoner aan wie een tegemoetkoming is toegekend, verplichten een overzicht bij te houden van de gereden kilometers in het kader van de voorziening.
2. De tegemoetkoming voor:
 - a. het kopen en onderhouden van een sportvoorziening is niet hoger dan het in het Besluit Sociaal Domein opgenomen bedrag. Deze tegemoetkoming wordt maximaal één keer per drie jaar gegeven.
 - b. het bezoeken van een woning (voor een Wlz bewoner) bedraagt maximaal het in het Besluit Sociaal Domein opgenomen bedrag. Het gaat om het toegankelijk maken van de woning via de voor- of achterdeur om zo de woonkamer, badkamer en toilet te bereiken.

3. De tegemoetkoming die de gemeente aan een inwoner kan verstrekken is niet altijd genoeg om alle kosten van te kunnen betalen.

6.4.3 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 de volgende maatwerkvoorziening:
 - a. het schoon en leefbaar houden van een woning (hulp in de huishouding);
 - b. het aanpassen van een woning (woonvoorzieningen);
 - c. bij een verhuiskostenregeling als verhuizen noodzakelijk en goedkoopst-adequaatt blijkt te zijn;
 - d. het op een verantwoorde manier kunnen deelnemen aan de samenleving (begeleiding);
 - e. een ingevulde dag hebben (dagbesteding);
 - f. het wonen in een beschermde woonomgeving;
 - g. 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 wat de maatwerkvoorziening echt kost.
3. De bijdrage in de kosten wordt vastgesteld volgens de regels van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.

De inwoner die tegen Wmo-tarief gebruik maakt van het collectief taxivervoer (ZOOV) is aan de gemeente een jaarlijkse bijdrage verschuldigd. De hoogte van deze bijdrage staat in het Besluit Sociaal Domein Oude IJsselstreek

6.5 Eigen bijdrage bij vervoer naar school

[LLV]

1. Als de ouders een voorziening ontvangen voor vervoer naar school en de kosten van het vervoer tot 6 kilometer voor rekening komen van ouders, brengt de gemeente hiervoor een bijdrage in rekening. Deze noemen we de "eigen bijdrage tot 6 kilometer".
2. Als de ouders een voorziening ontvangen en het vervoer over de afstand voorbij 20 kilometer voor rekening komt van ouders, brengt de gemeente een eigen bijdrage in rekening. Deze noemen we de "eigen bijdrage vanaf 20 kilometer".
3. De eigen bijdrage wordt in mindering gebracht op de vergoeding die ouders ontvangen. Als ouders een voorziening in natura ontvangen (zoals een ov-abonnement of aangepast vervoer), wordt de eigen bijdrage in rekening gebracht bij ouders.
4. Beide eigen bijdragen kunnen tegelijk van toepassing zijn op een voorziening voor één leerling. Als ouders voor meerdere leerlingen voorzieningen ontvangen, worden eventuele eigen bijdragen in rekening gebracht voor ieder leerling apart.
5. De eigen bijdrage tot 6 kilometer wordt als volgt bepaald:
 - a. de basis van de eigen bijdrage zijn de kosten die de ouders zouden maken om de leerling met de auto te vervoeren over een afstand van 6 kilometer;
 - b. het bedrag onder a mag niet hoger zijn (maar wel lager) dan de kosten die de ouders zouden maken voor het schoolgaan van de leerling met openbaar vervoer over een afstand van 6 kilometer, zo nodig met een begeleider;
 - c. het college kan bij nadere regels één bedrag vaststellen dat in alle gevallen voor de eigen bijdrage wordt gerekend.
6. De hoogte van de eigen bijdrage voorbij 20 kilometer is afhankelijk van de schoolafstand en van het inkomen van de ouders. De inkomensgrenzen en bedragen worden door het college bij nadere regels vastgesteld, zo nodig op basis van het jaarlijkse advies van de VNG hierover.

7 Werk en Participatie

STOER voert activiteiten uit die behoren tot de werkzaamheden op grond van de Participatiewet. Zij doet dit binnen de visie die beschreven is in de 'Transformatie in de kijk op werk'. Onze dienstverlening kent de volgende uitgangspunten:

Wij werken vanuit het gezichtspunt van de inwoners

Werken vanuit het gezichtspunt en de logica van de inwoners betekent dat we aansluiten op hun leven en het lokale zorgnetwerk. Ook willen we compleet werken: behalve de Participatiewet kunnen ook schuldhelpverlening, de Wmo en Jeugdhulp oplossingen geven. Dit betekent ook dat een inwoner altijd een beroep kan doen op ons voor ondersteuning. Het maakt niet uit of iemand wel of niet tot de "doelgroep" behoort. Bij de inzet van voorzieningen zoals beschreven in dit hoofdstuk, houden we wel rekening met de geldende wetgeving en financiën.

Wij schenken veel aandacht aan hoe wij met onze inwoners om gaan

Dit betekent voor ons werken vanuit vertrouwen, ons "gezond Achterhoeks verstand" gebruiken en een positieve grondhouding. Hieronder verstaan wij dat ieder mens waardevol is en recht heeft op een respectvolle ontvangst. We noemen dat bejegening. Wij willen dat inwoners zich gehoord, gezien en welkom voelen wanneer ze contact met ons hebben.

We kennen onze inwoner

Onze ervaring is dat mensen in beweging komen en blijven op het moment dat er aandacht is voor hen als persoon en hun situatie. Daarom helpen we de inwoner bij het op een rij zetten van zijn kansen en mogelijkheden. We ondersteunen bij het opstellen van een persoonlijk ontwikkelplan en begeleiden daarna de vervolgstappen.

De werkgever geeft werk en wij faciliteren

Wij geloven dat starten met werk de juiste volgorde is. Van daaruit gaan we kijken wat er nodig is om dat werk te behouden en om verder te ontwikkelen. Werk kan voor de één een betaalde baan zijn en voor de ander een vorm van dagbesteding. Wij zien voor onszelf met name een rol weggelegd in het met elkaar in contact brengen van de werkzoekende inwoner en werkgever. Samen met de werkgever en de inwoner kijken we wat er nodig is om het verschil tussen de benodigde en de aanwezige kwaliteiten van de inwoner kleiner te maken. We moedigen de inwoner aan om zich te ontwikkelen en als dat nodig is helpen we daarbij.

Werk moet lonen

Inzet dient beloond te worden. Bij belonen kan het gaan een voordeel in de vorm van geld, maar nog meer gaat het om ervaren dat je waardevol bent. Kansen voor persoonlijke ontwikkeling horen bij deze beloning.

We blijven volgen hoe het gaat, ook als de inkomensondersteuning gestopt is

Dit betekent dat we met de inwoner (en eventueel de werkgever) afspraken maken. Nadat de inkomensondersteuning is gestopt, blijven we zo lang als nodig in contact om te kijken hoe het gaat op de werkplek. Als het nodig is helpen we door de inzet van voorzieningen zoals beschreven in dit hoofdstuk. De werkgever is daar als eerste verantwoordelijk voor.

Wederkerigheid in plaats van tegenprestatie

Wij gaan ervan uit dat mensen waardevol zijn en hun kwaliteiten gebruiken. Dus vragen wij van onze inwoners dat zij maatschappelijk actief zijn. We doen dat vanuit een positieve gedachte en niet als een soort straf voor het hebben van een inkomensondersteuning. Daarnaast verwachten we van werkgevers dat zij ook moeite doen om onze inwoners onderdeel te laten zijn van hun organisatie.

We staan in verbinding met onze omgeving

Dit betekent dat we de inwoner niet alleen benaderen vanuit een “Participatiewet bril” maar breder kijken. Als het nodig is zetten we onze kennis, ervaring en voorzieningen in voor inwoners die niet vallen onder de doelgroep van de Participatiewet.

7.1 Voor wie

[PW, IOAZ, IOAW]

De medewerkers helpen de volgende inwoners:

1. Inwoners met een gemeentelijke inkomensondersteuning.
2. Inwoners met een indicatie voor beschut werk en/of die zijn opgenomen in het Doelgroepregister.
3. Inwoners die geen ondersteuning kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers. Per situatie beoordeelt de medewerker of er ondersteuning wordt gegeven.
4. Jeugdigen tot 27 jaar die geen werk en/of uitkering of gemeentelijke inkomensondersteuning en geen diploma's hebben. De medewerker helpt hen een passende (geschikte) opleiding of passend werk te vinden, of leidt hen naar hulpverlening of zorg.
5. Inwoners die vlak voor het dienstverband een gemeentelijke inkomensondersteuning ontvingen.

7.2 Inzet voorzieningen loopbaanbegeleiding

[PW, IOAZ, IOAW]

1. De medewerker bekijkt per inwoner welke ondersteuning nodig is. Daar hoort bij de mogelijkheid om een stapje terug te doen als het even wat minder gaat.
2. De medewerker biedt professionele ondersteuning. Samen met de inwoner wordt bekeken wat nodig is, wordt de inwoner begeleid en worden extra voorzieningen ingezet als dat nodig is.
3. Soms is een extra voorziening nodig. Dan beoordeelt de medewerker welke voorziening ingezet wordt en voor hoe lang. Daarbij kijkt de medewerker naar verschillende dingen zoals de omstandigheden van de inwoner en zijn mogelijkheden. Daarnaast wordt ook rekening gehouden met zaken zoals de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en het beschikbare budget.
4. In een activiteitenplan legt de medewerker, in overleg met de inwoner, vast welke hulp de inwoner krijgt. In dit plan staat welke afspraken er met de inwoner zijn gemaakt.

7.2.1 Detacheringsbaan

1. De inwoner kan via STOER of een andere organisatie werken bij een werkgever. Dit heet detachering. Die detachering wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de betrokken partijen.
2. Het doel van een detacheringsbaan is dat de inwoner na afloop in dienst komt van de werkgever.
3. Een voorwaarde is dat de detacheringsbaan niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever. Verdringing betekent dat door de detacheringsbaan iemand anders een baan verliest. Ook moet het niet leiden tot oneerlijke concurrentie met een andere organisatie.

7.2.2 Wettelijke loonkostensubsidie

1. De medewerker geeft de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie als de werknemer wel kan werken, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers aan te moedigen om inwoners met een beperking in dienst te nemen. De subsidie geeft werkgevers een vergoeding voor productieverlies.

3. De medewerker stelt vast of het gaat om een inwoner die niet in staat is het wettelijk minimumloon te verdienen. Om te bepalen hoe productief de inwoner op de werkplek zal zijn (welke loonwaarde hij heeft), wordt een erkende methode toegepast. De loonkostensubsidie aan de werkgever wordt op deze loonwaarde afgestemd.
4. Wanneer een werkgever of werknemer een aanvraag indient voor wettelijke loonkostensubsidie bevestigt de medewerker de aanvraag schriftelijk. Wanneer een werknemer een aanvraag indient, ontvangt de werkgever ook een bevestiging.
5. Een aanvraag voor wettelijke loonkostensubsidie wordt, als de inwoner nog niet behoort tot de doelgroep, ook behandeld als een aanvraag om vast te stellen of de inwoner tot de doelgroep behoort. Als deze aanvraag is gedaan na het begin van het dienstverband, wordt de beoordeling of de inwoner tot de doelgroep behoort gedaan door middel van de Praktijkroute.
6. De loonwaarde wordt binnen 13 weken na ontvangst van de aanvraag vastgesteld, behalve als in overleg met de werkgever forfaitaire loonkostensubsidie wordt toegekend.
7. De medewerker gebruikt bij het verstrekken van de wettelijke loonkostensubsidie het preferente proces loonkostensubsidie. Meer informatie staat op <http://www.normaalstezaak.nl>.

7.2.3 Loonkostenondersteuning

1. De medewerker kan een werkgever, die een inwoner met een kleine kans op werk een arbeidsovereenkomst aanbiedt, een tijdelijke loonkostenondersteuning geven.
2. Het doel van deze ondersteuning is om werkgevers te stimuleren inwoners met een kleine kans op werk in dienst te nemen. De extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van deze inwoners worden zo vergoed.
3. De hoogte van de loonkostenondersteuning wordt door de medewerker in afstemming met de werkgever bepaald.
4. De loonkostenondersteuning is maximaal € 500,- per maand. De loonkostenondersteuning duurt maximaal 6 maanden, maar kan één keer worden verlengd met maximaal 6 maanden.
5. Onder inwoners met een kleine kans op werk wordt verstaan: een inwoner die een periode van 12 maanden of langer aangewezen is geweest op inkomensondersteuning.
6. Een voorwaarde is dat het werk niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.

7.2.4 Persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

1. De medewerker kan persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen verstrekken voor een inwoner met een arbeidsbeperking, waardoor werken anders niet of niet volledig mogelijk is.
2. Bij het toekennen van persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen gelden de volgende regels:
 - a. de inwoner behoort tot de doelgroep van de Participatiewet en is minimaal achttien jaar oud, behalve als de inwoner Voortgezet Speciaal onderwijs of Praktijkonderwijs heeft gevolgd;
 - b. de inwoner kan zonder deze vorm van ondersteuning niet werken;
 - c. de werkgever biedt een dienstverband aan van minimaal 6 maanden waarin de inwoner minimaal 16 uur per week werkt;
 - d. het betreft geen Arbo-taak waarvoor de werkgever verantwoordelijk is;
 - e. het is geen voorziening die je kunt meenemen en standaard bij de werkgever gebruikt wordt of algemeen aanwezig is in een organisatie;
 - f. het is geen werkplekaanpassing die van de werkgever kan worden verlangd;
 - g. de kosten van de voorziening(en) zijn proportioneel, dat wil zeggen dat de investering minimaal net zoveel waard is als de opbrengsten.

3. Een aanvraag voor persoonlijke ondersteuning bij werk en/of voor overige voorzieningen kan worden ingediend bij de medewerker door de inwoner of zijn werkgever. Het college kan hiervoor een aanvraagformulier vaststellen.
4. De medewerker bevestigt de ontvangst van de aanvraag.
5. De medewerker kan een deskundig oordeel en advies inwinnen van iemand die hier veel van af weet, als dit nodig is bij het beoordelen van een aanvraag.
6. De medewerker bepaalt, in overleg met de inwoner en als dit nodig is ook met de werkgever, welke ondersteuning of voorziening het best helpt bij het goed uitvoeren van het werk door de inwoner.
7. De medewerker onderzoekt, wanneer dat voor de situatie van de inwoner nodig is, met welke verschillende partijen binnen en buiten de organisatie samengewerkt kan worden. De inwoner wordt hiermee zo goed mogelijk geholpen op een manier waarbij de verschillende vormen van ondersteuning elkaar niet tegenwerken. Daardoor worden zijn mogelijkheden om te werken vergroot.

7.2.5 Hulp op de werkplek van een jobcoach of interne werkbegeleider

1. De medewerker kan een inwoner op de werkplek een externe jobcoach aanbieden. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een jobcoach van STOER of een organisatie waarmee STOER een contract heeft, als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen.
2. De medewerker kan, als hier om gevraagd wordt, de werkgever een vergoeding geven voor begeleiding door een externe jobcoach, interne jobcoach of een interne werkbegeleider als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen.
3. De aanvraag voor hulp op de werkplek van een jobcoach of interne werkbegeleider moet binnen 26 weken na de start van de arbeidsovereenkomst zijn ontvangen. Dit hoeft niet als op het moment van de start van de arbeidsovereenkomst nog niet bekend was of kon zijn dat er ondersteuning nodig was.
4. Wanneer de aanvraag voor jobcoaching door de werkgever gedaan wordt, moet de werknemer weten dat er een aanvraag wordt gedaan en het eens zijn met de inzet van jobcoaching of interne werkbegeleiding.
5. Het doel van de jobcoach of de interne werkbegeleider is om de werknemer te helpen zijn werk goed te doen en waar mogelijk zichzelf te ontwikkelen.
6. De jobcoach of interne werkbegeleiding bespreekt de leerdoelen met de werknemer en de werkgever en legt dit vast in een plan van aanpak.
7. De medewerker bespreekt met de werkgever en werknemer de manier waarop de ondersteuning wordt gegeven, hoe lang en hoeveel uren het moet zijn en legt dit vast in een beschikking aan de werkgever.
8. Het college kan nadere regels vaststellen over de eisen van het coachingsplan, welke activiteiten een jobcoach moet kunnen uitvoeren en hoe de evaluatie plaatsvindt.
9. Een jobcoach die persoonlijke ondersteuning bij werk geeft moet voldoen aan het Erkenning- en intrekingskader uitvoering persoonlijke ondersteuning van het UWV. Deze is te lezen op www.uwv.nl.
10. Om te bepalen hoeveel uur jobcoaching nodig is wordt gebruik gemaakt van de begeleidingsregimes van het UWV. Deze staan in het protocol jobcoach 2019 artikel 2.4 die is te vinden op www.uwv.nl.
11. De medewerker kan van de begeleidingsregimes van het UWV afwijken en maatwerk leveren wanneer dit aansluit bij de persoonlijke behoeften en situatie van de inwoner.

7.2.6 Scholing

1. De medewerker kan een inwoner een cursus of opleiding aanbieden, als dat nodig is om de stap te zetten naar werk dat bij hem past.

2. De medewerker bepaalt in overleg met de inwoner en, als dat nodig is ook met de werkgever, welke opleiding of cursus dat is, hoe deze eruit ziet en hoelang die duurt.

7.2.7 Proefplaatsing

1. De medewerker kan een inwoner bij wijze van proef tijdelijk laten werken bij een werkgever om te proberen hoe dit gaat. Dit kan terwijl de inwoner zijn gemeentelijke inkomensondersteuning blijft ontvangen. We noemen dat een proefplaatsing.
2. Het doel van de proefplaatsing is om de werkgever en de inwoner een beeld te laten krijgen van het werk en antwoord te krijgen op de vraag of de baan geschikt is voor de inwoner.
3. De duur van de proefplaatsing is twee maanden. Wanneer de doelstellingen van de proefplaatsing nog niet behaald zijn, kan deze verlengd worden met maximaal vier maanden.
4. Als de werkzaamheden op de proefplaats door ziekte tijdelijk stoppen, dan wordt deze ziekteperiode voor de maximale periode niet meegeteld.
5. De medewerker biedt de proefplaatsing alleen aan als:
 - a. de werkgever de inwoner goed begeleid;
 - b. de werkgever het voornemen uitspreekt om de inwoner na een geslaagde proefplaatsing een contract aan te bieden;
 - c. de werkzaamheden passen bij wat de inwoner kan of nog kan leren;
 - d. als hierdoor de organisatie of het bedrijf geen oneerlijk voordeel krijgt en geen verdringing op de arbeidsmarkt plaatsvindt.
6. In een schriftelijk contract tussen de medewerker, de inwoner en de werkgever wordt in ieder geval opgeschreven:
 - a. het doel van de proefplaatsing;
 - b. de startdatum;
 - c. hoelang de proefplaatsing duurt;
 - d. het aantal uren werk per week;
 - e. de manier van begeleiding;
 - f. het voornemen van de werkgever om de inwoner een contract aan te bieden.
7. Een proefplaatsing kan niet ingezet worden tegelijkertijd met een dienstverband met forfaitaire loonkostensubsidie.

7.2.8 Werkervaringsplek

1. De medewerker kan een inwoner een werkervaringsplek aanbieden.
2. Het doel van een werkervaringsplek is om de inwoner werkritme en werkervaring te laten krijgen. Ook leert de inwoner (weer) hoe het is om te werken en om zijn taal te verbeteren. De persoonlijke leerdoelen worden samen met de inwoner opgesteld.
3. De werkervaringsplek mag alleen als de werkgever de inwoner goed begeleidt tijdens de werkervaringsplek. De werkgever zorgt ervoor dat de inwoner meer ervaring krijgt met de inhoud van het werk, kennis krijgt van het vakgebied en/of werknemersvaardigheden ontwikkelt.
4. De werkervaringsplek duurt maximaal zes maanden. Dit kan één keer verlengd worden met zes maanden.
5. De medewerker biedt de werkervaringsplek alleen aan als hierdoor de organisatie of het bedrijf geen oneerlijk voordeel krijgt. Ook mag er geen verdringing van vrijwilligerswerk en/of betaalde arbeid zijn.
6. In een schriftelijk contract tussen de betrokken partijen wordt in ieder geval vastgelegd:
 - a. het doel van de werkervaringsplek;
 - b. Hoelang de werkervaringsplek duurt;
 - c. de momenten waarop besproken wordt hoe het gaat;
 - d. de manier waarop er begeleid wordt.

7.2.9 Beschut werk

1. Het UWV kan vaststellen of een inwoner een aangepaste werkplek en aangepast werk nodig heeft. De medewerker biedt een inwoner vervolgens een beschutte werkplek aan. Dat is een werkplek die is aangepast aan de mogelijkheden van de medewerker. Daarbij gelden de regels die in de Participatiewet zijn genoemd.
2. Het doel van beschut werk is om inwoners een veilige werkplek te bieden. Die werkplek is veilig gemaakt voor werknemers die alleen in een aangepaste omgeving kunnen werken.
3. De gemeente biedt maximaal het aantal beschutte werkplekken aan, waarvoor het Rijk de gemeente opdracht geeft.
4. Het kan zijn dat een inwoner niet meteen een beschutte werkplek kan krijgen. Dat kan gebeuren als de gemeente alle beschutte werkplekken voor het kalenderjaar al ingevuld heeft. De inwoner komt dan op een wachtlijst. Wel kan de gemeente de inwoner dan helpen om zich voor te bereiden op een beschutte werkplek.
5. De medewerker biedt de volgende mogelijkheden aan, zodat een inwoner beschut kan werken:
 - a. aanpassing van de werkplek of de werkomgeving;
 - b. duidelijke grenzen van taken;
 - c. aanpassingen in de werksnelheid, het aantal uren of de begeleiding bij het werk.
6. De medewerker kan een inwoner die beschut werk nodig heeft hulp aanbieden die de stap naar beschut werk makkelijker maakt. Het gaat om de volgende mogelijkheden:
 - a. Hulp bij het invullen van de dag;
 - b. Sociale activiteiten;
 - c. Scholing;
 - d. Hulp bij schulden.

7.2.10 Opstartpremie

1. De inwoner van 27 jaar of ouder die betaald werk gaat verrichten, kan per arbeidscontract een opstartpremie krijgen. Deze premie is bedoeld om kosten bij de start van een nieuwe baan te betalen.
2. De premie is 250 euro. Het maakt niet uit hoeveel uren de inwoner werkt of hoe lang het arbeidscontract duurt.
3. De premie kan maximaal één keer per 12 maanden worden gegeven.

7.2.11 Sociale activering

1. De medewerker kan een inwoner, die een kleine kans heeft op werk, zinvolle activiteiten aanbieden die de inwoner dichterbij werk brengen. Dit heet sociale activering.
2. Het doel van sociale activering is om inwoners te helpen moeilijkheden op weg naar werk te overwinnen.

7.2.12 Participatieplaats

1. De medewerker kan een inwoner met gemeentelijke inkomensondersteuning die een kleine kans heeft op werk en voorlopig niet aan het werk kan, een participatieplaats aanbieden. De inwoner moet 27 jaar of ouder zijn. De participatieplaats wordt vastgelegd in een contract tussen de medewerker, de werkgever en de inwoner.
2. In een schriftelijk contract tussen betrokken partijen wordt in ieder geval vastgelegd:
 - a. het doel van de participatieplaats;
 - b. de momenten waarop besproken wordt hoe het gaat;
 - c. de manier waarop begeleid wordt.
3. Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten. De inwoner kan lange tijd met behoud van gemeentelijke inkomensondersteuning op een bepaalde

werkplek werken en doet zo werkervaring op. Het moet gaan om werkzaamheden die bij de inwoner passen en speciaal voor hem zijn bedacht.

4. Een participatieplaats mag niet leiden tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
5. De inwoner kan na iedere zes maanden een premie van €100,00 ontvangen. Een voorwaarde voor de premie is dat de inwoner voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van zijn kans op werk. De medewerker beoordeelt dit.

7.2.13 Ondersteuning door de inzet van een vervoersvoorziening

1. De medewerker kan een vervoersvoorziening toekennen aan een inwoner die door zijn beperking niet zelfstandig naar zijn werkplek, proefplaatsing of opleiding kan reizen. Deze vervoersvoorziening kan in de vorm van natura en in de vorm van een vergoeding in geld worden verstrekt.
2. De medewerker biedt een vervoersvoorziening aan als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
 - a. de inwoner kan door zijn beperking niet zelfstandig reizen of gebruik maken van het openbaar vervoer; en
 - b. het vervoer is alleen voor het reizen van huis naar het werk, proefplaatsing of opleiding en weer terug.
3. De hoogte van de vergoeding in geld hangt af van het aantal dagen dat moet worden gewerkt en is maximaal het in de markt reguliere tarief voor een taxi of een andere vorm van vervoer.
4. De medewerker trekt een eventueel bedrag dat aan de medewerker verstrekt wordt door de werkgever voor de vervoersvoorziening, af van de door de gemeente te verstrekken vervoersvoorziening.

7.2.14 Ondersteuning bij een motorische handicap

De medewerker kan hulp inzetten voor mensen die moeite hebben met bewegen door middel van een voorwerp/ondersteuning die hen kan helpen deze functies te vervangen of te ondersteunen.

7.2.15 Ondersteuning door de inzet van een meeneembare voorziening

1. De medewerker kan een meeneembare voorziening toekennen, als dit nodig is voor de inwoner om te kunnen werken.
2. Er is geen lijst van voorzieningen waarvan geldt dat alleen de voorzieningen die op die lijst staan toegekend kunnen worden. In principe kan elk product hier onder vallen als duidelijk gemaakt kan worden dat het echt noodzakelijk en een pluspunt is voor het werk.
3. De meeneembare voorziening wordt in principe uitgeleend. In bijzondere gevallen kan de medewerker besluiten de voorziening als bezit aan iemand te geven.

7.3 Maatschappelijke activiteiten

[PW, IOAZ, IOAW]

1. De medewerker kan een inwoner maatschappelijk nuttige activiteiten of vrijwilligerswerk aanbieden.
2. Het doel van de maatschappelijke activiteiten is de inwoner te helpen actief te blijven meedoen in de samenleving. Persoonlijke groei en eenzaamheid voorkomen zijn belangrijke doelen.
3. De medewerker houdt bij hoelang de activiteiten duren en welke activiteiten worden aangeboden rekening met de wensen, de mogelijkheden, de kennis en vaardigheden van de inwoner.
4. De gemeente kan nadere regels stellen.

5. De medewerker biedt alleen maatschappelijk nuttige activiteiten aan als het niet zorgt voor verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.

7.4 Innovatie

[PW, IOAZ, IOAW]

1. De gemeente kan – waarbij ze rekening blijven houden met wat in dit hoofdstuk staat – als experiment andere voorzieningen inzetten als dat nodig is om de kans op werk te vergroten.
2. Het doel van het experiment is om in het belang van de inwoners nieuwe voorzieningen en manieren van werken te onderzoeken.
3. Een experiment duurt niet langer dan drie jaar.
4. Wanneer de uitkomst van het experiment reden geeft om de verordening aan te passen, kan de periode van het experiment verlengd worden tot het moment dat de nieuwe verordening geldig is.

8 Inkomen en Schulden

Voor inwoners die de dagelijkse kosten niet kunnen betalen heeft de gemeente een financieel vangnet: een maandelijkse gemeentelijke inkomensondersteuning. Om deze inwoners en andere inwoners met een laag inkomen extra te ondersteunen kunnen zij bij de gemeente een aantal gemeentelijke inkomensvoorzieningen en toeslagen aanvragen. Dit hoofdstuk gaat ook over de toeslag voor inwoners die langdurig een laag inkomen hebben.

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.

8.1 Inkomenstoeslag

[PW]

Voor inwoners die langdurig moeten leven van een laag inkomen en geen uitzicht hebben op verbetering van hun inkomen bestaat de inkomenstoeslag. Dat is een toeslag die jaarlijks kan worden gegeven en waarmee het inkomen wordt aangevuld. Hier is beschreven voor welke inwoners de inkomenstoeslag is bedoeld en welke extra voorwaarden er gelden.

8.1.1 Doelgroep

De inkomenstoeslag is bedoeld voor een inwoner die in een periode van een jaar achter elkaar en zonder dat daarin een stop is geweest (referteperiode) een inkomen heeft gehad dat lager is dan 110% van de toepasselijke bijstandsnorm. De kostendelersnorm wordt hierbij niet toegepast.

Niet voor de inkomenstoeslag komt in aanmerking de inwoner die een opleiding volgt als bedoeld in de Wet Tegemoetkoming Onderwijsbijdrage en Schoolkosten (WTOS), of

een studie volgt als genoemd in de Wet studiefinanciering 2000 (WSF 2000), of in de referteperiode zo'n opleiding of studie volgde.

8.1.2 Hoogte van de toeslag

De inkomenstoeslag is per kalenderjaar:

€ 450 voor een alleenstaande;

€ 575 voor een alleenstaande ouder;

€ 650 voor gehuwden of samenwonenden.

Bij gehuwden en samenwonenden geldt dat als één van de partners geen recht op inkomenstoeslag heeft, de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder krijgt.

De gemeente bekijkt elk jaar of de inkomenstoeslag verhoogd moet worden. Die verhoging gaat dan in per 1 januari van het jaar erna. Bij het verhogen volgt de gemeente de consumentenprijsindex volgens het Centraal Bureau voor de Statistiek.

8.2 Schuldhulpverlening

[Wgs]

De gemeente heeft de taak om inwoners met schuldproblemen te helpen. Inwoners kunnen de gemeente om ondersteuning en hulp vragen bij het vinden van een oplossing voor hun schulden. Hier worden de belangrijkste punten genoemd die de gemeente toepast als inwoners om hulp vragen.

8.2.1 Schuldhulpverlening en samenwerking

De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of schulden hebben ondersteuning en hulp bij het op orde krijgen van hun financiën. Het doel van die ondersteuning en hulp is dat inwoners een gezonde financiële huishouding krijgen en ook houden.

Inwoners met problematische schulden en of geldzorgen kunnen bij de gemeente terecht voor onder meer advies, coaching, en tot het komen van een duurzame oplossing voor de schulden. Het uitgangspunt is dat schuldhulpverlening makkelijk bereikbaar is.

Gemeenten hebben sinds 1 januari 2021 een wettelijke taak voor vroegsignalering bij schulden (het vroeg herkennen van schulden). Inwoners wordt zo vroeg mogelijk een hulpaanbod gedaan zodat meer of hogere schulden kunnen worden voorkomen. Gemeenten zijn wettelijk verplicht om iets met deze signalen te doen. De gemeente wil dat inwoners met schuldenproblematiek snel en passend ondersteund worden. Inwoners kunnen daarbij ongevraagd een aanbod tot schuldhulp ontvangen van de gemeente.

De gemeente werkt bij het voorkomen en tegen gaan van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties. De gemeente moedigt initiatieven die zijn gericht op het bestrijden van armoede en het voorkomen en tegengaan van schulden aan.

8.2.2 Besluit

De gemeente is verplicht om in een verordening te bepalen binnen welke periode na het eerste gesprek over de ondersteunings- of hulpvraag, zij een besluit neemt over of iemand voor een schuldenregeling in aanmerking komt. Van de inwoner wordt verwacht dat hij de belangrijkste documenten, waarover het college niet zelf kan beschikken, zo snel mogelijk aan de gemeente geeft om een besluit over de ondersteunings- of hulpvraag te kunnen nemen.

De gemeente is verplicht binnen een redelijke termijn te reageren op de ondersteunings- en hulpvraag. De periode waarbinnen moet worden besloten is in artikel 4a, derde lid, van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening vastgesteld op acht weken. Dit is gelijk aan de maximale redelijke termijn die in artikel 4:13, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht is vastgesteld.

9 Inburgering

De gemeente is sinds 1 januari 2022 verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van inwoners tijdens hun inburgering. Het doel van de inburgering is dat inburgeraars zo snel mogelijk mee kunnen doen in de Nederlandse samenleving. Hiervoor worden inburgeringsvoorzieningen ingezet waarin taal en praktijk worden gecombineerd.

Kernwaarden:

- Iedereen doet mee aan de samenleving
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.

9.1 Doelgroep

Asielmigranten met een verblijfsstatus (statushouders) die door het COA gekoppeld worden aan de gemeente. Hierbij horen ook nareizende familieleden die een verblijfsstatus hebben gekregen.

Gezinsmigranten: dit zijn de mensen vanuit de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) bericht hebben gekregen dat ze verplicht zijn om in te burgeren.

9.2 Inburgeringsvoorzieningen

Om het inburgeren goed te laten verlopen zijn er in de Wet een aantal stappen vastgelegd. Sommige stappen zijn verplicht en moeten worden doorgegeven aan DUO. Het gaat om de volgende stappen:

- Leerbaarheidstoets
- Brede intake
- Persoonlijk inburgerings- en participatieplan (PIP)
- Module arbeidsparticipatie (MAP)
- Participatieverklaringstraject (PVT)
- Leerroute: B1 leerroute of zelfredzaamheidsroute (Z-route) of de Onderwijsroute.

Daarnaast hoort ook de maatschappelijke begeleiding bij het verhuizen, wonen en financiële zelfredzaamheid (hoe werkt dit allemaal in Nederland) tot de inburgeringsvoorzieningen. De gemeente werkt samen met verschillende professionele partijen om een goed aanbod te hebben.

9.3 Handhaving Wet inburgering

(Wi)

9.3.1 Waarschuwing

Wanneer de inwoner die verplicht is om in te burgeren ook na een waarschuwing niet meewerkt aan de verplichte onderdelen van het inburgeringstraject dan kan hij een boete krijgen. De hoogte van de boete is vastgesteld in artikel 7.1 van het Besluit inburgering 2021. De gemeente legt geen boete op wanneer na onderzoek blijkt dat de inwoner niet schuldig is aan het niet meewerken aan de verplichte onderdelen en iedere verwijtbaarheid ontbreekt.

9.3.2 Samenhang met handhaving op grond van de Participatiewet

1. Wanneer een inwoner die verplicht is om in te burgeren gemeentelijke inkomensondersteuning (Participatiewet) ontvangt en zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken uit het Persoonlijk inburgerings- en participatieplan (PIP), die horen bij het ontwikkelen richting werken of meedoen in de maatschappij, vindt liefst verlaging van de gemeentelijke inkomensondersteuning plaats op grond van artikel 18 Participatiewet en de verordening

zoals bedoeld in artikel 8 eerste lid onder a Participatiewet. De gemeente legt voor dit gedrag dan geen bestuurlijke boete op grond van de Wi 2021 op.

2. Wanneer een inburgeringsplichtige die gemeentelijke inkomensondersteuning ontvangt en zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken in het PIP, waarin de nadruk ligt op het vergroten van de taalbeheersing en aan overige afspraken en verplichtingen in het PIP, legt de gemeente liefst een boete op grond van de Wi 2021 op. De gemeente verlaagt in dat geval voor dit gedrag de gemeentelijke inkomensondersteuning niet.
3. Bij de keuze tussen handhaving volgens de Participatiewet door een verlaging van de gemeentelijke inkomensondersteuning en handhaving volgens de Wet inburgering 2021 via een boete bekijkt de gemeente ook welke manier van handhaving, rekening houdend met de gevolgen hiervan voor de inburgeringsplichtige, volgens haar het best helpt om het inburgeringstraject met succes af te maken.
4. Wanneer bepaald gedrag een overtreding van de Participatiewet is en artikel 18 of 18 b van de Participatiewet laat de gemeente geen ruimte om de gemeentelijke inkomensondersteuning niet te verlagen, dan legt de gemeente een maatregel op en geen boete volgens de Wet inburgering 2021.
5. In de brief (beschikking) aan de inburgeringsplichtige schrijft de gemeente of er een boete volgens de Wet inburgering 2021 wordt opgelegd of dat de gemeentelijke inkomensondersteuning wordt verlaagd volgens de Participatiewet.

9.4 Verrekening boete Wi met gemeentelijke inkomensondersteuning

De gemeente kan de bestuurlijke boete die volgens de Wi 2021 aan de inburgeringsplichtige is opgelegd, verrekenen met de gemeentelijke inkomensondersteuning. Onder verrekenen wordt in dit artikel verstaan verrekenen zoals geregeld in artikel 4:93 van de Awb. De gemeente houdt hierbij rekening met de beslagvrije voet volgens Artikel 475.b. e.v. Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering dit is een fictieve draagkracht van 5 procent van de bijstandsnorm die van toepassing is, met de vakantietoeslag meegerekend.

10 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.

10.1 Hoe gaan we met elkaar om?

10.1.1 De rol van de gemeente en Buurtzorg Jong en Samen Sterker Thuis

[Jeugdwet, Wmo, LLV, PW, Gemeentewet, Awb]

De gemeente, Buurtzorg Jong (BZJ) of Samen Sterker Thuis zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn hulpvraag. Gemeente/BZJ/Samen Sterker Thuis (verder: de dienstverlenende organisatie) en inwoner gaan daarbij op een manier met elkaar om waarbij zij gelijk aan elkaar zijn. De dienstverlenende organisatie zorgt voor het volgende:

1. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de dienstverlenende organisatie contact met hem houdt. De dienstverlenende organisatie houdt het aantal contactpersonen zo laag mogelijk.
2. De inwoner heeft, om zijn hulpvraag te bespreken, altijd recht op een gesprek bij de dienstverlenende organisatie of bij de inwoner thuis.
3. De dienstverlenende organisatie 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.
4. De dienstverlenende organisatie informeert de inwoner op een manier die bij hem past over de manier van werken en zorgt ervoor dat die manier van werken zo eenvoudig mogelijk is.
5. De dienstverlenende organisatie respecteert de privacy van de inwoner.
6. De dienstverlenende organisatie maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die al binnen de dienstverlenende organisatie aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
7. De dienstverlenende organisatie wijst de inwoner op beschikbare deskundige hulp.

10.1.2 De rol van de inwoner

[Jeugdwet, Wmo, LLV, PW, Gemeentewet, Awb]

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn hulpvraag. De gemeente, BZJ of Samen Sterker Thuis (verder: de dienstverlenende organisatie) vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociale netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:
 - a. De inwoner gebruikt eerst de eigen mogelijkheden voordat hij hulp vraagt aan de dienstverlenende organisatie.
 - b. Als de dienstverlenende organisatie hulp verleent bij de hulpvraag dan werkt de inwoner hieraan mee.
 - c. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp van dienstverlenende organisatie 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 dienstverlenende organisatie zo snel en zo compleet mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten.
- b. De dienstverlenende organisatie ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner.
- c. De inwoner brengt de dienstverlenende organisatie zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de dienstverlenende organisatie.
- d. De inwoner werkt mee aan onderzoek als dit nodig is om te bepalen of hij beperkingen heeft die invloed hebben op de aanspraak op een voorziening.

10.2 Beëindigen en terugvorderen maatwerkvoorziening

10.2.1 Beëindiging maatwerkvoorziening

[Jeugdwet, Wmo, LLV, PW]

1. De gemeente/BZJ kan een maatwerkvoorziening (in zorg in natura (ZIN), geld of persoonsgebonden budget (PGB)) beëindigen als:
 - a. de maatwerkvoorziening niet langer bij de inwoners past of nodig is;
 - b. de inwoner zich niet houdt aan regels en verplichtingen die voor de maatwerkvoorziening gelden;
 - c. de maatwerkvoorziening is gegeven/geleverd op grond van verkeerde of niet complete gegevens van de inwoner;
 - d. de gemeente/BZJ 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 waarvoor die is bedoeld;
 - f. de inwoner niet binnen zes maanden gebruik heeft gemaakt van de maatwerkvoorziening, behalve als de inwoner dit op tijd meldt en dit de inwoner niet te verwijten valt. Als de inwoner binnen de periode van zes maanden melding maakt bij de gemeente, verlengt de gemeente bij een gegronde reden de periode.
2. De maatwerkvoorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

10.2.2 Terugvordering voorziening

[Wmo, Jeugdwet, 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 de wet en één of meer van de intrekkinggronden die genoemd worden in artikel 10.2.1.

10.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

10.3.1 Controle

[Jeugdwet, Wmo, LLV]

1. De gemeente/BZJ controleert regelmatig of de inwoner de maatwerkvoorziening nog nodig heeft 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 het stoppen van de maatwerkvoorziening op verzoek van de inwoner, onderzoekt de gemeente/BZJ wat de reden is van de stopzetting. De gemeente/BZJ gaat ook na of de maatwerkvoorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

10.3.2 Voorkomen van oneigenlijk gebruik

[Jeugdwet, Wmo, LLV, PW]

De gemeente streeft ernaar om te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente inwoners op een goed passende manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en gebruik van voorzieningen die niet volgens de regels is.

10.3.3 Privacy bij controle op oneigenlijk gebruik

[Jeugdwet, Wmo, LLV, PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente/BZJ/SST/Stoer werkt volgens bepaalde regels voor het afleggen van een huisbezoek bij een inwoner die gemeentelijke inkomensondersteuning/uitkering/voorziening ontvangt. Dit heet een protocol. Dit protocol zorgt ervoor dat er niet op een onjuiste manier tegen het privéleven van inwoners wordt in gegaan. De inwoner kan dit protocol inzien.
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente/BZJ/SST/Stoer ervoor dat er rekening wordt gehouden met persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, en dat de controle niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

10.3.4 Toezichthouders

[Jeugdwet, Wmo, LLV, PW, Awb]

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

10.4 Het verlagen van gemeentelijke inkomensondersteuning

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

In dit hoofdstuk van de verordening waarin het gaat over afspraken tussen inwoner en gemeente wordt verteld over handhaving (controle) en naleving (je houden aan afspraken). De huidige Participatiewet schuurt stevig met de doelen die wij als gemeente nastreven rond werk en inkomen. En dit schuren is het meest duidelijk in het onderdeel handhaving en naleving. We gaan in onze gemeente in alle gevallen uit van vertrouwen in de inwoner tot het tegendeel bewezen wordt. Op het moment dat we iets opmerken gaan we open het gesprek aan met de inwoner om te kijken wat er aan de hand is. Hierbij houden wij duidelijk rekening met de persoonlijke situatie van een inwoner. We gaan hierbij uit van situationele gelijkheid. Dat betekent dat niet iedereen hetzelfde krijgt, maar dat iedereen krijgt wat hij nodig heeft. Daarbij kijken we zoveel mogelijk écht naar de inwoner en wat voor hem écht nodig is. Dit betekent dat we ook kijken naar het effect van de eventuele verlaging op de situatie van de inwoner en zijn gezin. Daarbij bekijken we of het effect van de verlaging past bij wat de inwoner heeft gedaan. Als dit zo is passen we de verlaging daarop aan. We beseffen heel goed dat het verlagen van een inkomensvoorziening een flinke ingreep/daad is. We grijpen namelijk in op het inkomen van mensen die al op het minimumbestaansniveau moeten leven en in een ongelijke situatie zitten waarin zij afhankelijk zijn van de gemeente. Dat betekent dat we vooraf heel goed kijken of we wel of niet een verlaging toepassen.

10.4.1 Afzien van verlaging

De gemeente verlaagt de gemeentelijke inkomensondersteuning niet
als het gedrag van de inwoner niet zijn eigen schuld is;
als het gedrag meer dan één jaar voor het nemen van een besluit heeft plaatsgevonden;

als de gemeente binnen één jaar nadat het gedrag is opgemerkt nog geen besluit genomen heeft;
als de gemeente daar dringende redenen voor ziet.
De gemeente informeert de inwoner via een brief met daarin het besluit en de uitleg.

10.4.2 Zorgvuldigheid bij het besluit tot opleggen van een verlaging

De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
zijn rechten en plichten;
wat er van hem wordt verwacht;
welk gedrag niet geaccepteerd wordt;
wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet geaccepteerd wordt; en
waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.

De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn reactie te geven vóórdat de gemeente beslist om vanwege niet geaccepteerd gedrag van de inwoner te handelen.

De gemeente zorgt dat de reactie op niet geaccepteerd gedrag past bij:
de ernst van het gedrag;
of het gedrag de eigen schuld van de inwoner is; en
de persoonlijke omstandigheden van de inwoner.

De gemeente verlaagt de gemeentelijke inkomensondersteuning als:
dat volgens de regels van de wet en deze verordening past bij het gedrag van de inwoner,
als het gedrag van de inwoner zijn eigen schuld is
de persoonlijke omstandigheden van de inwoner geen reden zijn om niet te verlagen.

Het afstemmen, zoals bedoeld in lid 3, kan ertoe leiden dat de gemeente afwijkt van de in dit hoofdstuk genoemde standaardverlagingen.

De gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen. De gemeente maakt de inwoner ook duidelijk op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt.

De gemeente kan op verzoek van de inwoner of na een eigen besluit de verlaging aanpassen zodra uit de houding en het gedrag van de inwoner is gebleken dat hij de niet of onvoldoende nagekomen verplichtingen alsnog nakomt.

10.4.3 Vaststellen van de verlaging

1. De verlaging wordt berekend over de gemeentelijke inkomensondersteuningsnorm die geldt voor de inwoner, met de vakantietoeslag meegerekend.
2. De verlaging wordt bij een zelfstandig wonende inwoner van 18, 19 of 20 jaar berekend over, de daadwerkelijk ontvangen inkomensondersteuning. De gemeentelijke inkomensondersteuningsnorm verhoogd met de verleende bijzondere bijstand op grond van artikel 12 van de Participatiewet.
3. De verlaging gaat in vanaf de eerstvolgende kalendermaand waarover nog geen gemeentelijke inkomensondersteuning is uitbetaald.
4. Soms wordt de gemeentelijke inkomensondersteuning beëindigd en kan de gemeente de gemeentelijke inkomensondersteuning niet verlagen. Als de inwoner dan binnen zes maanden opnieuw een gemeentelijke inkomensondersteuning gaat ontvangen, kan de gemeente besluiten de verlaging alsnog toe te passen.

5. Een verlaging die voor een periode van meer dan 3 maanden wordt opgelegd, wordt uiterlijk na 3 maanden nadat deze is in gegaan opnieuw beoordeeld.

10.4.4 Niet nakomen van de wettelijke arbeidsverplichtingen

1. Als een inwoner een verplichting zoals bedoeld in artikel 18, vierde lid, van de Participatiewet niet of onvoldoende nakomt, bedraagt de standaard verlaging 100 procent van de gemeentelijke inkomensondersteuningsnorm voor de periode van een maand.
2. Ook in deze situaties past de gemeente altijd artikel 18 lid 1 Participatiewet of artikel 10.4.2 van deze verordening toe, namelijk de mogelijkheid om de verlaging te laten passen bij de persoonlijke omstandigheden van de inwoner.
3. De gemeente kan daarnaast de verlaging spreiden over drie maanden na elkaar als dat door een bijzondere situatie nodig is.

10.4.5 Overige bepalingen rondom verplichtingen

Als een inwoner een door de gemeente duidelijk opgelegde arbeidsverplichting en verplichtingen om participatie te bevorderen om een reden die zijn eigen schuld is niet of onvoldoende nakomt, verlaagt de gemeente de gemeentelijke inkomensondersteuning met 10% gedurende één maand. Dit gebeurt alleen als de persoonlijke omstandigheden van de inwoner geen reden zijn om niet te verlagen.

Als gedrag kan leiden tot een boete op grond van de Wi 2021 én tot een verlaging op grond van deze verordening, dan past de gemeente deze verordening toe.

10.4.6 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

De gemeente verlaagt de gemeentelijke inkomensondersteuning van een inwoner die zich te weinig beseft dat hij zelf verantwoordelijk is om te zorgen dat hij voldoende geld heeft om voor zichzelf te kunnen zorgen. Door dat gedrag heeft de inwoner meer of langer gemeentelijke inkomensondersteuning nodig, dan wanneer de inwoner zich verantwoordelijk had gedragen. De gemeente heeft daardoor een nadeel. De verlaging hangt af van het bedrag dat de gemeente meer heeft uitbetaald dan nodig was (benadelingsbedrag).

De gemeente kan besluiten de gemeentelijke inkomensondersteuning te verlagen, als het de eerste keer is dat de inwoner zich niet aan de verplichtingen van dit artikel houdt.

De verlaging duurt één maand en is:

- 10% van de maandelijkse inkomensondersteuningsnorm, bij een benadelingsbedrag tot € 1.000,-.
- 20% van de maandelijkse inkomensondersteuningsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 1.000,- tot € 2.000,-.
- 40% van de maandelijkse inkomensondersteuningsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 2.000,- tot € 4.000,-.
- 100% van de maandelijkse inkomensondersteuningsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 4.000,-.
- 50% van de maandelijkse inkomensondersteuningsnorm, als het benadelingsbedrag niet kan worden vastgesteld.

10.4.7 Ontoelaatbaar gedrag

De gemeente verlaagt de gemeentelijke inkomensondersteuning van een inwoner die zich op een manier gedraagt tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ uitvoeren die wij niet toestaan. De gemeentelijke inkomensondersteuning wordt verlaagd met 50% voor een periode van een maand.

10.4.8 Niet nakomen van andere verplichtingen/plichten

De gemeente verlaagt de inkomensondersteuning van een inwoner die een opgelegde verplichting/plicht als bedoeld in artikel 55 van de Participatiewet niet voldoende nakomt.

De verlaging is 20 % van de maandelijkse inkomensondersteuning voor de duur van 1 maand als het gaat om

Verplichtingen/plichten die gericht zijn op werk;

Verplichtingen/plichten die verband houden met de aard en het doel van een bepaalde vorm van bijstand.

De verlaging is 40% van de maandelijkse inkomensondersteuning voor de duur van 1 maand als het gaat om verplichtingen/plichten die zijn gericht op vermindering van de gemeentelijke inkomensondersteuning.

De verlaging is 100% van de maandelijkse inkomensondersteuning voor de duur van 1 maand als het gaat om verplichtingen/plichten die gericht zijn op het stoppen van de gemeentelijke inkomensondersteuning.

10.4.9 Samenloop van gedragingen

Gedrag waardoor de inwoner meerdere verplichtingen uit deze paragraaf niet nakomt, leidt tot één verlaging. De grootste verlaging die van toepassing is voor het gedrag geldt dan net als de periode die bij die verlaging hoort.

Als er sprake is van meerdere gedragingen die er voor zorgen dat één of meer verplichtingen/plichten niet worden nagekomen, wordt voor iedere gedraging een afzonderlijke verlaging opgelegd. Deze verlagingen worden tegelijk of – als dat niet mogelijk is – na elkaar opgelegd.

Ook in deze situaties past de gemeente altijd artikel 18 lid 1 Participatiewet of artikel 10.4.2 van de verordening toe. Dat is de mogelijkheid om bij de verlaging rekening te houden met de persoonlijke situatie van de inwoner.

10.4.10 Herhaling (Recidive)

De periode van de verlaging wordt verdubbeld als de inwoner zich binnen 12 maanden na het verlagingbesluit opnieuw zo gedraagt waardoor de inkomensondersteuning wordt verlaagd. De periode wordt ook verdubbeld als de gemeente eerder alleen een waarschuwing heeft gegeven. Het moet dan gaan om een gedraging die kan leiden tot eenzelfde of grotere verlaging dan bij de eerdere gedraging.

Een herhaalde verlaging volgens artikel 10.4.8 van deze verordening kan maximaal 3 maanden duren. Het bedrag van de verlaging wordt verdubbeld als de inkomensondersteuning van de inwoner is verlaagd vanwege ontoelaatbaar gedrag en de inwoner zich binnen 12 maanden na het verlagingbesluit opnieuw gedraagt op een manier die wij niet toestaan.

11 Inspraak en inwonersparticipatie

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert is bedoeld voor de inwoners. Met de ervaringen van de inwoners kan de gemeente haar beleid aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is onder andere vastgelegd hoe inwoners invloed kunnen hebben. Hier is 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.

11.1 Inspraak van de inwoners

[Jeugdwet, Wmo, LLV, Gemeentewet, Participatiewet, WSW]

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. opstellen/maken van 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 vragen te stellen aan inwoners, bijvoorbeeld met enquêtes of bijeenkomsten;
 - c. door samen met inwoners een plan te ontwerpen;
4. De gemeente kiest een vorm van inspraak die past bij het onderwerp en de groep die het betreft;
5. De gemeente heeft voor de Adviesraad Sociaal Domein nadere regels gesteld.
6. Voor de inwoners met een WSW-dienstverband is er de mogelijkheid tot inspraak via de Ondernemingsraad en de Onderdelencommissie bij Laborijn. Laborijn is de uitvoerende partij voor inwoners met een WSW-dienstverband.

11.2 Hulp van de gemeente bij inspraak

[Jeugdwet, Wmo LLV, en Participatiewet]

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

1. het moment waarop inspraak kan worden gegeven, geeft inwoners voldoende mogelijkheid om invloed te hebben op plannen van de gemeente over beleid, regels of uitvoering daarvan.
2. de inwoners worden deskundig ondersteund zodat de inspraak volwaardig is.
3. de inwoners kunnen deelnemen aan overleg met de gemeenten over kernwaarden, beleid, regels en de uitvoering daarvan.
4. de inwoners krijgen op tijd en voldoende informatie om goede inbreng te kunnen geven.

11.3 Inspraak bij zorgaanbieders en leveranciers

[Jeugdwet, Wmo, LLV]

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.

12 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 hoe de gemeente dit doet. In dit hoofdstuk staan een paar regels over het indienen van een klacht, een vertrouwenspersoon te spreken of bezwaar te maken. Daarbij houden wij rekening met 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.

12.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

[Awb, Gemeentewet]

De gemeente ziet een klacht als:

- een stimulans om de hulpvraag van de inwoner nog eens te onderzoeken;
- een middel voor de inwoner om zijn mening kenbaar te maken;
- een mogelijkheid om de dienstverlening aan de inwoners te verbeteren;
- een manier om het vertrouwen te herstellen;
- een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te repareren.

De inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, kan zijn klacht of bezwaar in een gesprek uit te leggen. Dit gebeurt niet als het voor de gemeente meer dan duidelijk is dat een uitleg in een gesprek geen enkele meerwaarde heeft.

De inwoner kan kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door de gemeente duidelijk maken via een eenvoudige en nuttige klachten- en bezwaarprocedure.

De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen, worden afgehandeld.

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

12.2 Klachtenfunctionaris gemeente

[Awb, Gemeentewet]

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

12.3 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.

12.4 Vertrouwenspersoon

[Jeugdwet, Wmo, LLV, 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).

12.5 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 over 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.

13 Kwaliteit en aanbesteding

De diensten en producten die de gemeente levert, moeten van goede kwaliteit zijn. Diensten moeten passen 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 passen 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.

13.1 Kwaliteit

[Jeugdwet, Wmo, LLV, 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 makkelijk te gebruiken 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. passen bij andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
 - f. worden geleverd op een bepaalde manier die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld.
3. De gemeente kan zorgaanbieders en leveranciers niet mee laten doen als de zorgaanbieder geregistreerd staat bij het Informatieknooppunt Zorgfraude (IKZ).
4. De gemeente stelt beleidsregels vast waarin de kwaliteitseisen worden uitgewerkt.

13.2 Kwaliteit van de dienstverlening

[PW]

1. De gemeente voert regelmatig onderzoek uit naar de kwaliteit van de dienstverlening.
2. In verband met het bepaalde in lid 1 wordt minimaal éénmaal per twee jaar een klanttevredenheidsonderzoek gehouden.
3. Het onderzoek als bedoeld in lid 2 richt zich op:
 - a. de kwaliteit van het proces;
 - b. de kwaliteit van hoe de klant wordt behandeld;
 - c. de kwaliteit van het geleverde product.

13.3 Inkoop en aanbesteding

[Jeugdwet, Wmo, LLV, 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 door verplichtingen voor leveranciers, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen;
- g. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs door stijging van de kosten.

14 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.

14.1 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 bepaalde dingen die zij mag doen of bepalen 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.

14.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

[Gemeentewet]

De medewerker kan met (goede) redenen afwijken van een bepaling uit deze verordening als het toepassen 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.

14.3 Intrekken oude verordeningen

[Gemeentewet]

De verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2023, zoals vastgesteld op 25 mei 2023, wordt ingetrokken met ingang van de datum waarop deze verordening ingaat.

De verordening Leerlingenvervoer gemeente Oude IJsselstreek 2021, zoals vastgesteld op 22 april 2021, wordt ingetrokken met ingang van 1 augustus 2025.

14.4 Overgangsrecht

[Gemeentewet]

Een maandelijks (maatwerk)voorziening die op grond van de ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na 1 januari 2025 doorlopen. Deze (maatwerk)voorziening loopt door totdat een nieuw besluit over die voorziening heeft genomen.

Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór 1 januari 2025 en waarover pas later een besluit wordt genomen wordt afgehandeld volgens deze verordening.

Een aanvraag voor vervoer naar school die betrekking heeft op het schooljaar 2024/2025 wordt beoordeeld volgens de verordening Leerlingenvervoer gemeente Oude IJsselstreek 2021.

Een aanvraag voor vervoer naar school die betrekking heeft op het schooljaar 2025/2026 en verder wordt beoordeeld volgens deze verordening.

14.5 Ingangsdatum en naam

[Gemeentewet]

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2025.
2. Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 maart 2025 en vervangt de eerdere Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2025 en de Verordening Leerlingenvervoer gemeente Oude IJsselstreek 2021.

Vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Oude IJsselstreek in zijn openbare vergadering van
20 februari 2025,

De raadsgriffier

De raadsvoorzitter,

M.B.J. Looman

M. Maasdam