Verordening Sociaal Domein gemeente Aalten 2023

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1.	Inleiding Verordening sociaal domein gemeente Aalten	p. 2
Hoofdstuk 2.	De hulpvraag	p. 4
Hoofdstuk 3.	Gezond en veilig opgroeien	p. 8
Hoofdstuk 4.	Wonen in een veilige en gezonde omgeving	p. 10
Hoofdstuk 5.	Participatie	p. 13
Hoofdstuk 6.	Inkomensondersteuning en schulden	p. 15
Hoofdstuk 7.	De vorm van de hulp	p. 19
Hoofdstuk 8.	Afspraken tussen inwoner en gemeente	p. 22
Hoofdstuk 9.	Inspraak en inwonerparticipatie	p. 25
Hoofdstuk 10.	Kritiek op de uitvoering	p. 27
Hoofdstuk 11.	Kwaliteit, inkoop en aanbesteding	p. 29
Hoofdstuk 12.	Van de oude naar de nieuwe verordening	p. 30
Hoofdstuk 13.	Begrippen	p. 31

Hoofdstuk 1 Inleiding Verordening sociaal domein gemeente Aalten

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:
- Meedoen in de samenleving
- Gezond en veilig opgroeien
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving
- Hulp bij het oplossen van schulden

1.1 Waarom deze regels?

In de gemeente Aalten vinden we het belangrijk, dat:
- mensen actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven of aan het werk kunnen gaan;
- mensen in ieder geval een minimum inkomen hebben;
- mensen hun financiën op orde hebben;
- mensen een huishouding kunnen voeren en voor zichzelf kunnen zorgen;
- mensen een geschikte en schone woonruimte hebben, waarin zij zo lang mogelijk zelfstandig en veilig kunnen wonen; en
- kinderen gezond en veilig kunnen opgroeien.

Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:
- Participatiewet (PW),
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo);
- Jeugdwet (JW);
- Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz);
- Leerplichtwet 1969 (LPW);
- Algemene wet bestuursrecht (Awb); en
- Gemeentewet (Gemw).

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.

1.2 Participatiewet

Deze verordening geeft geen gemeentelijke regels over de Participatiewet (behalve de inkomensondersteuning). Inwoners van de gemeente Aalten worden voor een bijstandsuitkering en passend werk geholpen door Laborijn. Laborijn is een samenwerkingsverband van verschillende gemeenten in de Achterhoek. Deze gemeenten hebben de afgelopen jaren samen regels afgesproken en verordeningen opgesteld die over de Participatiewet gaan. Deze regels worden in deze verordening niet opnieuw benoemd.

1.3 Uitgangspunten

De regels in deze verordening zijn geschreven vanuit een aantal uitgangspunten. De regels:
1. zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen te realiseren en knelpunten van inwoners op te lossen;
2. zijn goed leesbaar;
3. regelen niet meer dan nodig is;
4. houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk;
5. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners;
6. zijn onderling afgestemd op elkaar;
7. respecteren de genoemde wetten, maar geven daar wel een invulling aan die nodig is om de doelen van de wetgever te realiseren of belangrijke internationale regels na te komen.

1.4 Kernwaarden

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

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om de genoemde doelen te realiseren.
2. Inwoners zetten zich ervoor in om deze doelen te bereiken.
3. De gemeente helpt waar dat nodig is en stimuleert inwoners om zelf oplossingen te vinden voor problemen, bijvoorbeeld met hulp van familie, vrienden en bekenden (het sociale netwerk).
4. Kwetsbare groepen, zoals kinderen en inwoners met een beperking, krijgen als dat nodig is hulp om hun talenten te ontwikkelen en mee te doen aan de samenleving.
5. De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.

Per hoofdstuk wordt aangegeven welke van deze en andere kernwaarden de basis van de regels vormen. De kernwaarden vormen een extra toets voor het nemen van besluiten. De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 13.

1.5 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Niet alle wetten zijn op ieder artikel van toepassing. Dat verschilt per artikel. Per artikel is aangegeven welke wetten op dat artikel van toepassing zijn.

Hoofdstuk 2. 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. Hierin beschrijven wij hoe de inwoner een hulpvraag kan stellen, hoe de hulpverlening in zijn werk gaat en wat de gemeente van de inwoner verwacht. Uitgangspunt is dat alle hulpvragen die de inwoner heeft in één keer kunnen worden gesteld en dat er één procedure is. Maar soms geldt voor bepaalde hulpvragen een bijzondere route. Dit wordt aan het einde van dit hoofdstuk genoemd.
De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de inwoner wordt gegeven. Om dat te bereiken maakt de gemeente afspraken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties.
Kernwaarden

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

2.1 Stap 1: Melding bij de gemeente Aalten

Advies- en meldpunt geweld en kindermishandeling.
De Rijksoverheid biedt het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling.

Advies en meldpunt verward gedrag.
Ook kan iedere inwoner die zich zorgen maakt over het gedrag van een ander dat bij de gemeente melden. Voor deze meldingen is het Advies- en meldpunt verward gedrag in het leven geroepen. Het Advies- en meldpunt neemt de melding in ontvangst en onderzoekt of de inwoner waarop de melding betrekking heeft moet worden geholpen.

2.1.1 Indienen hulpvraag [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]
Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner kan deze melding schriftelijk, mondeling, telefonisch of digitaal doen. Het is ook mogelijk dat iemand anders een melding namens de inwoner doet. De gemeente zorgt ervoor, dat inwoners goed worden geïnformeerd over de mogelijkheden om een melding te doen.

2.1.2 Doel en procedure [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]
Het doel van de melding is om de hulpvraag met de inwoner te bespreken en te onderzoeken of er hulp nodig is. De gemeente bevestigt de melding aan de inwoner en nodigt de inwoner uit voor een gesprek, tenzij dit niet nodig is (zie 2.3.1 lid 2). In de uitnodiging maakt de gemeente duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek zal gaan. Het gesprek kan bij de inwoner thuis zijn, als de inwoner dit wil of als dat van belang is voor de hulpvraag.
De gemeente geeft informatie over de mogelijkheid om gratis hulp te krijgen van een onafhankelijk deskundige clientondersteuner. Daarnaast informeert de gemeente over 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 (dit noemen we een persoonlijk plan of familiegroepsplan).

2.1.3 Gegevens [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]
De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het gesprek en het daaropvolgende onderzoek. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen een bepaalde termijn te leveren. Bij de uitnodiging voor het gesprek wordt duidelijk gemaakt welke gegevens dat zijn.

2.2 Stap 2: Gesprek na de melding

2.2.1 Uitnodiging voor gesprek [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]
Een inwoner die zich heeft gemeld bij de gemeente, krijgt een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker van de gemeente. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is.

2.2.2 Doel en procedure gesprek [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]

Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de hulpvraag, het effect dat de inwoner wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Een medewerker van de gemeente maakt, nadat de inwoner zich heeft gemeld, een afspraak voor een gesprek over de hulpvraag en informeert de inwoner over de gang van zaken bij dat gesprek. De medewerker zet zich ervoor in, dat dit gesprek zo snel mogelijk en maximaal binnen 6 weken na de melding plaatsvindt.
Bij de start van het gesprek identificeert de inwoner zich met een geldig identiteitsbewijs, tenzij de identiteit al bij de gemeente bekend is. Als de inwoner een persoonlijk plan of familiegroepsplan heeft gemaakt, betrekt de medewerker dit bij het gesprek. De inwoner kan iemand (bijvoorbeeld een familielid) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

2.2.3 Inhoud gesprek [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]

1. De medewerker bespreekt met de inwoner welke hulpvraag hij heeft en welk effect hij wil bereiken. In het gesprek onderzoekt de medewerker:
   a. de behoefte van de inwoner: wat is er nodig?
   b. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
   c. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van de hulpvraag?
   d. de omgeving van de inwoner: welke hulp kan het sociale netwerk of kunnen organisaties bieden, en hoe kan er met de gemeente worden samengewerkt om de inwoner goed te helpen?
2. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden van de gemeente om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren. Ook informeert de medewerker de inwoner over de mogelijkheden die er zijn om in bepaalde gevallen te kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb), zie paragraaf 7.3. De medewerker betrekt deze zaken bij het onderzoek naar de hulpvraag.
3. Als het nodig is betrekt de medewerker ook anderen bij het gesprek. Het kan dan gaan om deskundigen, een onafhankelijke clientondersteuner, iemand die de inwoner vertegenwoordigt, een of meer mantelzorgers of familie. Als de inwoner mantelzorg krijgt, gaat de gemeente na of er maatregelen genomen moeten worden om die mantelzorger te ondersteunen.

2.2.4 Verslag [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]

1. Binnen 2 weken na het gesprek stuurt de medewerker de inwoner een ondersteuningsplan met daarin een verslag van het gesprek en de uitkomsten van het onderzoek naar de hulpvraag en naar de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Als de medewerker meer informatie nodig heeft voor het ondersteuningsplan, waardoor dit niet binnen 2 weken kan worden toegestuurd, dan wordt de inwoner hierover schriftelijk geïnformeerd.
3. Uit het ondersteuningsplan blijkt welk effect de inwoner wil bereiken en hoe dat kan worden gerealiseerd. Daarbij wordt gekeken naar de korte en naar de lange termijn.
4. De inwoner ondertekent het ondersteuningsplan en stuurt dit naar de gemeente. Als de inwoner het niet eens is met het ondersteuningsplan kan hij dat daarop aangeven en het voor gezien ondertekenen.

2.3 Stap 3: Aanvraag

2.3.1 Aanvraag [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]

Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp verleent en welke vorm die hulp dan heeft.

1. Als de inwoner hulp-op-maat van de gemeente wil ontvangen, kan hij dit aangeven op het ondertekende ondersteuningsplan. De gemeente ziet het ondersteuningsplan als een aanvraag.
2. De gemeente kan besluiten dat ook voor bepaalde andere vormen van hulp melding en aanvraag op hetzelfde moment worden gedaan. Inwoners kunnen dan bij de melding direct een aanvraag indienen. Een apart onderzoek naar en een gesprek over die andere vormen van hulp zijn dan niet nodig.

2.3.2 Aanvraag voor hulp-op-maat [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]

1. Vraagt de inwoner hulp-op-maat, dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:

a. De hulp is noodzakelijk om (één van) de doelen van de in artikel 1.1 genoemde wetten te bereiken;
b. De inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken. Hij kan dit effect ook niet bereiken met gebruikelijke hulp van huisgenoten, met hulp vanuit het sociale netwerk of met hulp van andere voorzieningen of organisaties; en
c. De hulp past bij het gewenste effect en de persoonlijke situatie van de inwoner.
d. Het is een individuele voorziening (hulp-op-maat).

2. De hulp-op-maat is voldoende in inzet en van kwaliteit, zodat de inwoner het gewenste effect kan bereiken.
3. De hulp-op-maat is niet duurder dan nodig en duurt niet langer dan nodig en is passend om langdurig het gewenste effect te bereiken.
4. De gemeente kan hulp-op-maat weigeren als de inwoner iets (niet) heeft gedaan waardoor hij de hulpvraag zelf heeft veroorzaakt en hij dit had kunnen voorzien. De gemeente kan hulp-op-maat ook weigeren, als een inwoner de gevraagde hulp zelf heeft ingeroepen of aangeschaft zonder dat de gemeente daarvoor vooraf toestemming heeft gegeven. Als die weigering betekent dat de inwoner grote problemen zal krijgen (onevenredig nadeel ervaart), dan kan de gemeente de hulp-op-maat wel toekennen.

2.3.3 Advisering [Gemeentewet, Awb]
De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die een melding of aanvraag behandelt de deskundigheid heeft die nodig is om deze melding of aanvraag goed te kunnen behandelen. Als de medewerker die deskundigheid niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat een deskundige een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betrekt de gemeente bij de beoordeling van de aanvraag. De medewerker die aanvragen voor jeugdhulp beoordeelt is SKJ of BIG geregistreerd.

2.3.4 Beoordelen aanvraag [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet, Awb]
1. Bij het beoordelen van de aanvraag betrekt de gemeente alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:
   a. de behoeften van de inwoner;
   b. de (on)mogelijkheden van de inwoner;
   c. de persoonlijke situatie van de inwoner;
   d. de mogelijkheden van het sociale netwerk, andere organisaties en de gemeente.
2. Het gespreksverslag en een eventueel persoonlijk plan / familiegroepsplan vormen het uitgangspunt voor de beoordeling van een aanvraag
3. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, houdt de gemeente onderstaande volgorde aan:
   a. de gemeente stelt eerst vast welk effect/resultaat de inwoner wil bereiken.
   b. de gemeente stelt hierna vast welke problemen en beperkingen er precies zijn.
4. De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), al dan niet met gebruikelijke hulp, hulp van anderen uit het sociale netwerk en van andere voorzieningen of organisaties.
5. De gemeente bepaalt welke aanvullende hulp nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.
6. Voor iedere stap geldt, dat de gemeente de deskundigheid inzet die nodig is om die stap goed te kunnen afronden. Is er bijzondere deskundigheid nodig, dan zet de gemeente die in. De gemeente stelt de inwoner op de hoogte van welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

2.3.5 Afstemming met andere vormen van hulp.
De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de inwoner wordt gegeven. Om dat te bereiken kan de gemeente afspraken maken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties. Die afspraken kunnen onder andere gaan over:
- procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp;
- communicatie met andere organisaties;
- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- een goede aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en hulp-op-maat;

De afspraken kunnen worden vastgelegd in een plan of in een andere geschikte vorm.

2.3.6 Beslistermijn [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet, Awb]

De gemeente beslist zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken, nadat de aanvraag is ontvangen. Gaat het om een aanvraag in het kader van de Wmo, dan beslist de gemeente binnen 2 weken nadat de aanvraag is ontvangen, en in ieder geval binnen 8 weken na de melding.
De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt en deze hierop door de gemeente is gewezen. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit zal worden genomen.

2.4 Stap 4. Beslissing

2.4.1 Inhoud besluit [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Pw, Gemeentewet, Awb]

1. De gemeente stelt een besluit vast (beschikking) en stuurt deze per brief naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner te weten komt of er wel of geen hulp wordt toegekend. Als de gemeente hulp toekent, 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. Hulp in natura betekent dat de hulp (een dienst of een product) gegeven wordt door de gemeente zelf of een aanbieder waar de gemeente een contract mee heeft.
2. Geeft de gemeente hulp in natura, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
    a. waarvoor de hulp bedoeld is;
    b. wat de hulp inhoudt of welke zorgaanbieder het zorgplan samen met de inwoner maakt;
    c. wanneer de hulp in gaat en hoelang de hulp duurt;
    d. door wie de hulp wordt gegeven;
    e. 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. Waarom de hulp niet in natura kan worden verstrekt;
    b. waarvoor het pgb bedoeld is en welk effect daarmee bereikt moet worden;
    c. welke kwaliteitseisen er gelden voor de besteding van het pgb;
    d. hoe hoog het pgb is;
    e. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
    f. hoe de inwoner duidelijk maakt op welke wijze het pgb is besteed;
    g. 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. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele bijdrage in de kosten. Dit is de eigen bijdrage.

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Jeugdhulp via arts en anderen [Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist of gecertificeerde instelling de jeugdige doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. De gemeente maakt afspraken met huisartsen, medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen.
3. De gemeente stuurt over de jeugdhulp een besluit per brief (een beschikking) naar de inwoner, als de jeugdige of zijn ouders daar om vragen. Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente zelf.

2.5.2 Spoedeisende gevallen [Jeugdwet, Wmo, Wgs]

In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner direct/tijdig de hulp krijgt die nodig is. De gemeente kan dan afwijken van de normale procedure, als dat nodig is. Het kan gaan om de volgende (tijdelijke) hulp in afwachting van een onderzoek van de gemeente:

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. schuldhulpverlening / inkomensondersteuning.

Hoofdstuk 3 Gezond en veilig opgroeien

Jeugdigen in Nederland moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Met jeugdigen bedoelen we in deze verordening kinderen en jongeren tot 18 jaar en in bepaalde situaties tot 23 jaar. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.
Ze moeten kunnen groeien naar zelfstandigheid. Ze moeten voor zichzelf leren zorgen (zelfredzaamheid) en kunnen meedoen in de samenleving. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van hun ouders, de jeugdigen zelf en hun sociale netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. De gemeente houdt hierbij rekening met de omstandigheden van het gezin. Daarbij kijkt de gemeente naar wat de ouders, de jeugdige en hun sociale netwerk kunnen. Ook de leeftijd van de jeugdige speelt een rol.

Kernwaarden

- De jeugdige moet gezond en veilig kunnen opgroeien.
- De jeugdige moet kunnen groeien naar zelfstandigheid en voor zichzelf leren zorgen.
- De jeugdige moet kunnen meedoen in de samenleving.
- De jeugdige en zijn ouders/opvoeders zijn zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de jeugdige gaan voor.
- De gemeente stemt de hulp af op de jeugdige en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.

3.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp [Jeugdwet]

1. Bij het bieden van hulp houden de gemeente en de jeugdhulpverlener rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en de ouders.
2. De hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, zijn ouders en hun sociale netwerk.
3. De gemeente betrekt de wensen van de jeugdige en zijn ouders bij de keuze welke jeugdhulp wordt ingezet.
4. Pleegouders kunnen voor hulp in eerste instantie bij de pleegzorgorganisatie terecht. Als het nodig is kan de pleegzorgorganisatie extra hulp vragen aan de gemeente.
5. Als het gewenste effect van de jeugdhulp niet op eigen kracht of met het sociale netwerk bereikt kan worden, maar wel met hulp die vrij toegankelijk is, dan wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om de welzijnsorganisatie of het Ondersteuningsteam Oost Achterhoek. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan wordt een individuele voorziening (hulp-op-maat) ingezet.

3.2 Preventie [Jeugdwet, Leerplichtwet]

1. De gemeente zet zich ervoor in dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken helpt de gemeente alle jongeren, hun ouders en hun sociale netwerk in ieder geval met:
   a. opvoed- en opgroeiondersteuning;
   b. informatie, advies en trainingen;
   c. jeugdgezondheidszorg;
   d. Jongerenwerk;
   e. onafhankelijke clientondersteuning;
   f. een vertrouwenspersoon via het Advies- en klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ);
   g. ondersteuning bij opleidings- en loopbaankeuzes.

   Deze hulp is vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen verwijzing nodig en ook geen besluit van de gemeente.
2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden.
3. Als er sprake is van verzuim op school worden de mogelijkheden ingezet die de Leerplichtwet biedt. De leerplichtambtenaar kijkt of er sprake is van een zorgvraag en biedt ondersteuning met als doel dat de leerling weer naar school gaat. De leerplichtambtenaar werkt volgens de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS). De werkwijze staat beschreven in de ambtsinstructie Leerplicht.

3.3 Individuele voorzieningen (hulp-op-maat) [Jeugdwet]

1. De gemeente kan in ieder geval de volgende voorzieningen aanbieden, als het nodig is:
    a. Ondersteuning bij opvoeden en opgroeien;
    b. Een plek in een pleeggezin, gezinshuis of verblijf in een instelling, als thuis wonen (tijdelijk) niet meer mogelijk is. Pleegzorg en gezinshuis hebben hierbij de voorkeur;
    c. Specialistische jeugdhulp, zoals behandeling bij een GGZ-instelling;
    d. Hulp bij persoonlijke verzorging;
    e. Logeeropvang;
    f. Crisishulp;
    g. Hulp bij Ernstige Enkelvoudige Dyslexie;
    h. Sociaal medische indicatie (SMI). Met deze regeling kan de gemeente gezinnen tijdelijk financieel ondersteunen in de kosten van de kinderopvang:
        I. als de ouders door bepaalde sociaal medische omstandigheden (tijdelijk) in aanmerking komen voor de kinderopvangtoeslag; en,
        II. ontlasting van de opvoedingstaak bijdraagt aan een gezonde ontwikkeling van het kind / de kinderen.
2. De gemeente zorgt voor de inzet van jeugdhulp, als de rechter of de gecertificeerde instelling dit nodig vindt om een kinderbeschermingsmaatregel te kunnen uitvoeren.
3. De gemeente hoeft de jeugdhulp van een niet-gecontracteerde aanbieder waarnaar wordt verwezen door de huisarts, medisch specialist of een jeugdarts niet te vergoeden.

3.4 Overgang van 18- naar 18+ [Jeugdwet]

1. De gemeente is er verantwoordelijk voor dat jeugdigen uit de jeugdhulp als ze 18 jaar worden wanneer nodig ondersteuning houden.
2. De gemeente en de aanbieder van de jeugdhulp zorgen samen voor een plan voor de jeugdige waarin in ieder geval aandacht is voor:
    a. scholing, werk of participatie;
    b. wonen;
    c. inkomen;
    d. zorg en ondersteuning;
    e. vrije tijd;
    f. het netwerk van de jongere.
3. Pleegzorg of verblijf in een gezinshuis wordt ingezet tot de dag dat de jongere 21jaar wordt, tenzij de jongere 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven op eigen benen te willen staan.
4. Jeugdhulp kan worden verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt. Deze verlenging is dan onderdeel van het plan. Er is een aantal voorwaarden voor verlengde jeugdhulp. Deze hulp kan alleen worden ingezet als:
    a. de jongere al voor zijn 18e levensjaar jeugdhulp kreeg en de gemeente voortzetting noodzakelijk vindt;
    b. na beëindiging van de jeugdhulp (die was begonnen voor het 18e levensjaar) binnen een termijn van half jaar de gemeente vaststelt dat hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is;
    c. als blijkt dat andere hulp niet toereikend en/of passend is;
    d. de jeugdhulp wordt ingezet in het kader van een strafrechtelijke beslissing of jeugdreclassering.

Hoofdstuk 4 Wonen in een veilige en gezonde omgeving

Inwoners met een beperking en/of met psychische en/of 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 deze inwoners te helpen als ze niet in staat zijn om zelf oplossingen te vinden voor problemen bij het normale gebruik van hun woning, bij hun normale dagelijkse activiteiten en bij het voeren van een huishouding. De gemeente moet ook maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk voor zichzelf kunnen zorgen (zelfredzaamheid). De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de te verwachten ontwikkelingen. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente op grond van de Wmo aan deze inwoners kan geven, zoals hulp-op-maat.

Kernwaarden

- Inwoners met een beperking moeten zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen in hun eigen
- omgeving.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- 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.

4.1 Uitgangspunten [Wmo]

4.1.1 Uitgangspunten

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. De inwoner kan voor hulp-op-maat in het kader van de Wmo in aanmerking komen als voldaan is aan de voorwaarden van artikel 2.3.2 en van dit hoofdstuk. De hulp moet een passende bijdrage leveren, zodat inwoners zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven wonen.
2. Voor hulp op maat op basis van de Wmo moet de inwoner onder de doelgroep van de Wmo vallen. Dit betekent dat de inwoner een beperking, een langdurig psychisch probleem en/of een psychosociaal probleem heeft, én:
   a. hierdoor niet goed voor zichzelf kan zorgen, en/of;
   b. hierdoor ondersteuning nodig heeft bij het voeren van een huishouden, en/of;
   c. niet voldoende kan meedoen in de maatschappij.

   Ook als de inwoner opvang nodig heeft kan de inwoner daarvoor hulp-op-maat op grond van de Wmo krijgen.
3. De gemeente geeft geen hulp-op-maat, als:
   a. de inwoner zijn beperkingen zelf kan oplossen of verminderen door zijn dagelijks leven anders te organiseren, bijvoorbeeld bij de huishoudelijke taken;
   b. de inwoner gebruik kan maken van een andere wettelijke regeling of een andere voorziening, van eigen kracht of van zijn sociale netwerk;
   c. de voorziening een therapeutisch doel heeft;
   d. de voorziening niet grotendeels op de individuele inwoner is gericht;
   e. de aanvraag is voor een hulpmiddel dat aan de inwoner al eerder is afgegeven op grond van een wettelijke regeling. Het moet dan gaan om een hulpmiddel waarvan de normale afschrijvingstermijn nog niet is verstreken. Dit geldt niet als:
      i. de eerder afgegeven voorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om;
      ii. de inwoner (gedeeltelijk) tegemoetkomt in de veroorzaakte kosten;
      iii. de eerder afgegeven voorziening geen oplossing biedt voor de hulpvraag van de inwoner.

4.2 Zelfstandig en veilig wonen

4.2.1 Geschikte woning [Wmo]

1. De inwoner met een beperking kan in aanmerking komen voor een woonvoorziening, als:
   a. het normale gebruik van de woning niet mogelijk is door de beperking van de inwoner; en
   b. verhuizing naar een geschikte woning niet mogelijk is of duurder is dan de woonvoorziening.

De woonvoorziening houdt in dat de woning voor de inwoner bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt.
Als verhuizing voorgaat komt de inwoner die verhuist naar een geschikte woning in aanmerking voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten. Deze op de NIBUD prijzengids gebaseerde vergoeding is vastgelegd in het Besluit Sociaal Domein.

2. De inwoner die tijdelijk een andere woning nodig heeft om de periode te overbruggen tot er een geschikte woning beschikbaar komt kan in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de extra kosten van de tijdelijke huisvesting. De hoogte van de tegemoetkoming is vastgelegd in het Besluit Sociaal Domein.
3. De gemeente verstrekt niet altijd hulp-op-maat in de vorm van een woonvoorziening. De gemeente geeft geen hulp-op-maat in de volgende situaties:
   a. De beperkingen van de inwoner zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt.
   b. De inwoner verblijft in een hotel of pension, een tweede woning, een woonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning of een onzelfstandige woning waarvoor de inwoner geen huurtoeslag kan krijgen.
   c. De inwoner woont in een woning die specifiek gericht is op een bepaalde groep mensen waartoe de inwoner behoort, bijvoorbeeld een complex voor ouderen, en de voorziening is bedoeld voor in een gemeenschappelijke ruimte.
   d. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden.
   e. De inwoner is verhuisd terwijl hiervoor geen aanleiding bestond op grond van zijn beperkingen en er was geen belangrijke reden voor verhuizing.
   f. De inwoner is verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de beperkingen van de inwoner te verminderen of weg te nemen. Dit is anders als de gemeente daarvoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.
4. Een woonvoorziening die een eerder verstrekte woonvoorziening vervangt, kan alleen worden verstrekt, als:
   a. de eerder verstrekte woonvoorziening technisch is afgeschreven;
   b. de eerder verstrekte woonvoorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om; of
   c. de woonvoorziening geen oplossing meer is voor de woonproblemen van de inwoner.

4.2.2 Een schone en leefbare woning [Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als hij zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden als gevolg van een beperking.
2. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan bestaat de hulp-op-maat ook uit het overnemen van de gebruikelijke hulp voor deze kinderen. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.
3. De hulp-op-maat houdt in dat de inwoner de voorziening Huishoudelijke ondersteuning aangeboden krijgt. Huishoudelijke ondersteuning bestaat uit schoonmaakhulp. Wanneer dat nodig is wordt ook aandacht besteed aan het aanbrengen van structuur in de huishouding en/of het aanleren van huishoudelijke vaardigheden.

4.2.3 Wmo wonen [Wmo]

1. De inwoner behoort tot de doelgroep van hulp-op-maat Wmo Wonen als hij 18 jaar of ouder is en er sprake is van complexe psychische en/ of psychosociale problematiek op meerdere levensterreinen. De inwoner kan zijn zorgvraag niet (uit)stellen. Hierdoor heeft de inwoner 24-uurs toezicht of bereikbaarheid van een professionele organisatie nodig. De gemeente stelt vast of de inwoner behoort tot de doelgroep van Wmo Wonen.
2. Wmo wonen kan worden ingezet als dit de inwoner helpt om zichzelf weer te kunnen handhaven in de samenleving. Wmo wonen kan hierbij nodig zijn om:
   a. de zelfstandigheid van de inwoner te vergroten en hem beter mee te laten doen in de samenleving;
   b. het psychosociale functioneren van een inwoner te verbeteren;
   c. een psychiatrisch ziektebeeld te stabiliseren;
   d. maatschappelijke overlast te voorkomen; of
   e. de inwoner geen gevaar voor zichzelf of zijn omgeving te laten zijn.

3. De gemeente heeft beleidsregels voor WMO wonen gemaakt. Hierin staat waar inwoners die beschermd wonen nodig hebben zich kunnen melden en hoe er wordt omgegaan met de uitvoering van beschermd wonen.

4.2.4 Maatschappelijke opvang [Wmo]

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang als:

a. de inwoner de thuissituatie heeft verlaten en deze opvang nodig is omdat de inwoner zich niet op eigen kracht kan handhaven in de samenleving als gevolg van psychische of psychosociale problemen; of
b. er sprake is van dreiging van huiselijk geweld.

Inwoners die maatschappelijke opvang nodig hebben kunnen zich rechtstreeks melden bij de centrumgemeente Doetinchem.

Hoofdstuk 5 Participatie

De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners meedoen in de samenleving, door betaald werk, door activiteiten, door vrijwilligerswerk, en door deelname aan het buurtleven. Waar nodig met ondersteuning. De mogelijkheden, talenten en eigen regie van de inwoner staan centraal.
Meedoen is niet alleen een verantwoordelijkheid van de inwoner zelf of van de gemeente, maar ook van de samenleving (omkijken naar elkaar).

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

5.1 Werk [PW]

5.1.1 Werk
Werk is een belangrijke vorm van daginvulling. Mensen die niet werken maar dit wel kunnen worden door Laborijn geholpen bij het vinden van passend werk. De voorzieningen die hierbij worden ingezet moeten op een goede manier worden verdeeld over verschillende doelgroepen. Hoe de voorzieningen worden verdeeld wordt vooral bepaald door de kansen op betaald werk van de inwoners. De regels over deze voorzieningen zijn beschreven in de verordeningen die over de Participatiewet gaan. In deze verordening worden deze regels niet opnieuw benoemd.

5.2 Meedoen [Wmo]

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners kunnen meedoen in de samenleving. In de gemeente zijn hiervoor:
1. plekken waarin inwoners elkaar kunnen ontmoeten;
2. activiteiten voor iedereen; en
3. mogelijkheden om vrijwilligerswerk te kunnen doen.

Iedereen mag meedoen. Ook voor ondersteuning bij het vinden van deze activiteiten en ontmoetingsplekken kunnen inwoners bij de gemeente terecht. Hiervoor is geen besluit van de gemeente nodig.

5.2.1 Integrale ondersteuning
De inwoner die de dag niet goed kan invullen of die de normale dagelijkse activiteiten niet zelf kan doen, kan in aanmerking komen voor integrale ondersteuning. Dat kan alleen als andere voorzieningen niet geschikt of niet voldoende zijn. De hulpverlener helpt dan bij de dagelijkse gang van zaken en bij terugkerende activiteiten. Ook kan de hulpverlener de inwoner helpen om op een goede manier met zijn omgeving om te gaan. Ook kan de inwoner bijvoorbeeld meedoen aan sociale, recreatieve of andere groepsactiviteiten. Als de inwoner daarbij vervoer nodig heeft, kan de gemeente ook helpen.

5.2.2 Persoonlijke verzorging [Wmo]
Persoonlijke verzorging richt zich op het helpen bij, inslijten en/of aanleren van Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL), persoonlijke hygiëne en lichamelijke basiszorg. Persoonlijke verzorging is gericht op het aanleren, oefenen en bestendigen van vaardigheden en gedrag. Zodat de inwoner deze taken (weer) zelfstandig of met behulp van zijn/haar omgeving kan uitvoeren.

5.2.3 Contact met anderen [Wmo]
1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking in hun mobiliteit onvoldoende mogelijkheden hebben om binnen redelijke grenzen contact met anderen te hebben, hulp-op-maat kunnen krijgen. De hulp houdt in dat inwoners geholpen worden bij vervoer dichtbij huis. Zo kunnen zij meedoen met recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten en zelf de dagelijkse boodschappen doen. Die hulp kan bestaan uit het aanbieden van:
   a. de mogelijkheid om te reizen met collectief taxivervoer (ZOOV)
   b. een taxi;
   c. een scootmobiel, of
   d. het gebruikmaken van een ander vervoermiddel.

2. Als de inwoner van het voorgaande geen gebruik kan maken kan de gemeente de inwoner een bijdrage in de kosten geven voor:
   a. het gebruik van een eigen auto;
   b. het gebruik van een (rolstoel)taxi.
   De prijzen zijn gebaseerd op de prijzen in de NIBUD prijzengids en staan in het Besluit Sociaal Domein gemeente Aalten.
3. Het moet gaan om:
   a. het zich verplaatsen rondom de woning;
   b. het zich verplaatsen over een langere afstand tot 20 kilometer van huis; of
   c. het vervoer naar de plek waar de inwoner deelneemt aan een activiteit in de gemeente.

5.2.4 Rolstoel [Wmo]
1. De inwoner die zich niet kan verplaatsen in en om de woning, kan in aanmerking komen voor een rolstoel, als deze noodzakelijk is voor dagelijks zittend gebruik.
2. De inwoner die door een beperking niet kan sporten zonder sportvoorziening van de gemeente, kan eens in de 3 jaar in aanmerking komen voor een sportrolstoel.

5.2.5 Vervanging vervoermiddel en rolstoel [Wmo]
Als de inwoner hulp-op-maat wil en het gaat om vervanging van een eerder door de gemeente verstrekte rolstoel of vervoermiddel, dan doet de gemeente dit alleen, als het vervoermiddel of de rolstoel:
a. technisch is afgeschreven;
b. verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om; of
c. geen oplossing meer is voor de problemen die de inwoner ervaart bij het verplaatsen in en om de woning of het vervoer dicht bij huis.

5.3 Mantelzorg

5.3.1 Ondersteuning mantelzorger [Wmo]
De gemeente biedt aan alle mantelzorgers, zowel jeugdigen als volwassen inwoners, allerlei mogelijkheden voor ondersteuning:
1. Voorlichting en advies;
2. Het versterken van het netwerk;
3. Individuele begeleiding;
4. Ondersteuningsgroepen en groepsactiviteiten;
5. Lotgenotencontact;
6. Cursussen en trainingen;
7. Respijtzorg en praktische hulp;
8. Inzet zorgvrijwilliger.

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

5.3.2 Maatwerkvoorziening mantelzorgondersteuning [Wmo]
1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die mantelzorg geven, hulp-op-maat kunnen krijgen als zij niet meer in staat zijn om de mantelzorg vol te houden of om te voorkomen dat zij overbelast raken; of
2. Als het voor een korte periode niet meer lukt om de mantelzorg vol te houden en de mantelzorg niet overgenomen kan worden door vrijwilligers kan de hulp-op-maat worden gegeven in de vorm van een professional die de mantelzorg tijdelijk overneemt.

5.3.3 Mantelzorgwaardering
1. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers (volwassen en jonge mantelzorgers) voor inwoners in de gemeente Aalten met een zorgbehoefte. Daarom biedt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering aan. Het doel van de mantelzorgwaardering is om een blijk van waardering aan de mantelzorgers te geven.
2. Een mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door of namens de inwoner die mantelzorg ontvangt. Er moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:
   a. De mantelzorg wordt tenminste 3 maanden verleend voor tenminste 8 uur per week.
   b. De mantelzorg wordt verleend door iemand die geen betaalde hulp aan de inwoner geeft.

Hoofdstuk 6 Inkomensondersteuning en schulden

De gemeente heeft een financieel vangnet voor inwoners die te weinig inkomen en vermogen hebben om de dagelijkse kosten te betalen: een maandelijkse bijstandsuitkering. Deze inwoners en andere inwoners met een lastige financiële situatie kunnen bij de gemeente een aantal aanvullende voorzieningen en toeslagen aanvragen. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste extra's geregeld. Voor een aantal extra's wordt een inkomensgrens genoemd. Dit is geen harde grens, maar een uitgangspunt bij het beoordelen van aanvragen.
Daarnaast geven we enkele basisregels voor de hulp die de gemeente kan bieden bij een schuldenprobleem.
Kernwaarden

- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente zet zich in voor het voorkomen van armoede en schulden.
- De gemeente zorgt voor een financieel vangnet.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner.
- Iedereen doet mee aan de samenleving.

6.1 Armoedebeleid en schuldenbeleid

In deze paragraaf wordt beschreven waar de gemeente rekening mee houdt bij het maken en uitvoeren van beleid om armoede en schulden in de gemeente te voorkomen en tegen te gaan.

6.1.1 Uitgangspunten [PW, Gemeentewet]

1. De gemeente wil dat inwoners met een laag inkomen en zonder goede financiële buffer hun noodzakelijke bestaanskosten kunnen betalen en kunnen meedoen aan de samenleving. De gemeente neemt maatregelen om armoede en schulden te voorkomen (preventie) en te bestrijden.
2. De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of die schulden hebben hulp aan bij het op orde krijgen van hun financiën. Het doel van die hulp is dat inwoners blijvend een gezonde financiële huishouding krijgen.
3. De gemeente richt het armoedebeleid en schuldenbeleid zo in, dat inwoners met een laag inkomen voldoende ondersteund worden.
4. De gemeente betrekt bij het maken van het armoedebeleid en schuldenbeleid naast inkomen ook andere leefdomeinen, zoals onderwijs, maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.
5. De gemeente zorgt ervoor dat gemeentelijke inkomensondersteunende voorzieningen en toeslagen die per maand of per jaar worden verstrekt, na afloop van die periode op een eenvoudige manier opnieuw aangevraagd kunnen worden.

6.1.2 Preventieve Maatregelen [PW, Gemeentewet]

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

6.2. Bijzondere bijstand

Bijzondere bijstand is een belangrijk hulpmiddel voor de gemeente om inwoners financieel te helpen. Hier worden de uitgangspunten beschreven waarmee de gemeente rekening houdt bij het toepassen van de regels over bijzondere bijstand uit de Participatiewet.

6.2.1 Vangnet [PW]

1. De gemeente biedt bijzondere bijstand actief aan als een financieel vangnet voor inwoners die geen beroep kunnen doen op eigen mogelijkheden of op andere voorzieningen. Bijzondere bijstand is ervoor bedoeld dat inwoners met een laag inkomen en zonder goede financiële buffer:
   a. extra noodzakelijke uitgaven kunnen betalen. Het gaat dan om uitgaven die niet uit het maandelijkse inkomen kunnen worden betaald; en
   b. voldoende mogelijkheden hebben om mee te doen aan maatschappelijke activiteiten.

2. Bij het beoordelen van een aanvraag voor bijzondere bijstand betrekt de gemeente de kernwaarden en de uitgangspunten van het gemeentelijke armoedebeleid die bij artikel 6.1.1. beschreven zijn.
3. De gemeente maakt zo weinig mogelijk gebruik van bijzondere bijstand in de vorm van een lening.
4. De gemeente werkt in beleidsregels uit welke rol bijzondere bijstand heeft bij armoedebestrijding.

6.2.2 Vergoeding kosten zwemlessen
Water is overal om ons heen en een ongeluk zit vaak in een klein hoekje. Het is dus belangrijk dat inwoners leren zwemmen. Inwoners met een laag inkomen en zonder financiële buffer kunnen daarom (voor hun kinderen) in aanmerking komen voor vergoeding van de kosten van de zwemlessen voor het behalen van zwemdiploma A.

6.3 Individuele inkomenstoeslag

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

6.3.1 Doelgroep [PW]
De individuele inkomenstoeslag is bedoeld voor een inwoner die nog niet de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt en die in een ononderbroken periode van 36 maanden een inkomen heeft gehad dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm.

6.3.2 Hoogte van de toeslag [PW]
1. De individuele inkomenstoeslag is per kalenderjaar vastgesteld voor:
   a. een alleenstaande;
   b. een alleenstaande ouder;
   c. gehuwden of samenwonenden.
2. De gemeente bekijkt elk jaar of de individuele inkomenstoeslag verhoogd moet worden. Die verhoging gaat dan in per 1 januari van het jaar erna.

6.4 Kindpakket

Kinderen vormen een belangrijke én kwetsbare groep waar de gemeente zich verantwoordelijk voor voelt. De gemeente heeft maatregelen genomen om armoede onder kinderen tegen te gaan en kinderen te helpen mee te doen aan maatschappelijke activiteiten. Deze maatregelen worden het kindpakket genoemd. Hier zijn de uitgangspunten benoemd die voor het kindpakket gelden.

6.4.1 Doelgroep [PW, Gemeentewet]
Het kindpakket is bedoeld voor gezinnen met minderjarige (thuiswonende) kinderen, die geen goede financiële buffer hebben en moeten rondkomen van een inkomen dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm. De bijdrage van de gemeente is een vastgesteld maximaal bedrag per kind per schooljaar.

6.4.2 Inhoud kindpakket [Gemeentewet]
De gemeente bepaalt de inhoud van het kindpakket, na overleg met scholen en/of andere organisaties die het gezond opgroeien van kinderen tot doel hebben. Het kindpakket bestaat in ieder geval uit:
1. een bijdrage in de kosten voor de aanschaf van een computer die nodig is voor het volgen van onderwijs;
2. een bijdrage in de extra kosten die een gezin moet maken voor de overgang van basis- naar voortgezet onderwijs van een kind;
3. een bijdrage voor het meedoen aan schoolactiviteiten, aanschaf van een fiets of iets dergelijks.

6.5 Meedoenregeling

Om actief deel te kunnen nemen aan de samenleving is het belangrijk dat inwoners meedoen aan maatschappelijke activiteiten. Hieraan zijn meestal kosten verbonden. Inwoners met een laag inkomen

en zonder goede financiële buffer kunnen gebruik maken van de Meedoenregeling. Daarmee kunnen inwoners kosten betalen om te sporten en om mee te doen aan maatschappelijke activiteiten.

6.5.1 Doel [Gemeentewet]
De Meedoenregeling is bedoeld voor sociale, sportieve, culturele, educatieve en andere maatschappelijke activiteiten.

6.5.2 Doelgroep [Gemeentewet]
De inwoner die een laag inkomen en geen goede financiële buffer heeft kan in aanmerking komen voor de Meedoenregeling. Inwoners hebben in ieder geval een laag inkomen als zij een inkomen hebben dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm. De bijdrage van de gemeente is een vastgesteld maximaal bedrag per jaar. De regeling is voor zowel jeugdige als volwassen inwoners.

6.6 Zorgkosten

Voor inwoners met veel medische kosten heeft de gemeente de volgende regelingen:
1. bijzondere bijstand zorgkosten;
2. vergoeding eigen risico zorgkosten.

6.6.1 Doelgroep [Gemeentewet]
Inwoners van de gemeente Aalten met veel medische kosten komen in aanmerking als zij een inkomen hebben dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm. Ook als het inkomen hoger is dan 120% van de bijstandsnorm kunnen inwoners in aanmerking komen voor een (gedeeltelijke) vergoeding. Hoeveel dit is hangt af van de hoogte van het inkomen, de zorgkosten en de gezinssamenstelling.

6.6.2 Bijzondere bijstand zorgkosten [PW]
1. De gemeente kan vanuit deze regeling extra noodzakelijke kosten vergoeden die de inwoner moet maken door ziekte of beperking. De kosten kunnen eenmalig zijn, maar ook wekelijks of maandelijks terugkomen.
2. De inwoner krijgt geen vergoeding als de kosten al vergoed worden, bijvoorbeeld door de zorgverzekeraar.

6.6.3 Vergoeding eigen risico zorgkosten [Gemeentewet]
De eerste € 100,- van het verplichte eigen risico van de zorgkosten betaalt de inwoner zelf. Van het resterende bedrag kan de inwoner tot 50% vergoed krijgen van de gemeente.

6.7 Schuldhulpverlening

De gemeente heeft de taak om inwoners met (dreigende) schuldproblemen te helpen. Inwoners kunnen daarom de gemeente om hulp vragen bij het vinden van een oplossing voor hun schulden. Hieronder zijn de belangrijkste uitgangspunten genoemd die de gemeente toepast als inwoners om hulp vragen.

6.7.1 Samenwerking en toegang [Wgs]
1. De gemeente werkt samen met andere organisaties om te voorkomen dat inwoners problematische schulden opbouwen.
2. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners op een eenvoudige manier om hulp kunnen vragen bij het vinden van een oplossing voor schulden.
3. De gemeente informeert inwoners over de hulp die zij kan aanbieden en zorgt ervoor dat die hulp ook echt beschikbaar is.
4. De gemeente sluit geen enkele inwoner bij voorbaat uit van hulp. Een uitzondering op die regel is de inwoner die geen geldige verblijfstitel heeft.

6.7.2 Schuldhulpverlening [Wgs]
1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die hulp kan krijgen bij het oplossen van schulden, die hulp zo snel mogelijk krijgt.
2. De gemeente informeert de inwoner die hulp kan krijgen over de manier waarop de hulp wordt gegeven en welke voorwaarden daarvoor gelden.

3. De gemeente stuurt iedere inwoner die geen hulp kan krijgen een brief waarin staat waarom er geen hulp wordt gegeven.

Hoofdstuk 7 De vorm van de hulp

De hulp die de gemeente geeft wordt in principe ‘in natura’ verstrekt: de gemeente zorgt ervoor dat hulp wordt ingezet en betaalt deze hulp. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld huishoudelijke ondersteuning) maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel). In bepaalde gevallen kan de hulp in de vorm van geld worden gegeven (inkomenstoeslag) of als een persoonsgebonden budget. Elke vorm van hulp wordt ook wel “een voorziening” genoemd. In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de hulp geeft. Ook is geregeld wanneer de gemeente een financiële bijdrage van 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.

7.1 Hulp in natura [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]

7.1.1 Hulp in natura

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. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen of in eigendom verstrekt.
2. De gemeente zorgt ervoor dat de aanbieder van een product de inwoner voldoende helpt om het product goed te kunnen gebruiken.
3. De gemeente ziet erop toe dat de aanbieder van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft en de inwoner informeert over alles wat van belang is om te weten over het product.
4. De gemeente ziet erop toe dat de aanbieder van een dienst de inwoner informeert over alles wat van belang is om te weten over de dienst.

7.2 Hulp in geld [Jeugdwet, Wmo, PW, Gemeentewet, Awb)

7.2.1 Hulp in geld

1. De inwoner ontvangt van de gemeente hulp in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald. Hulp in de vorm van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. Alleen als in de wet of in deze verordening anders is bepaald en dit aansluit bij de persoonlijke situatie van de inwoner, dan moet het geld wel worden terugbetaald.
2. De gemeente zorgt ervoor dat zij de betaling aan de inwoner doet binnen 2 weken nadat de gemeente een besluit heeft genomen over de betaling of als aan de voorwaarden is voldaan.
3. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven, tenzij het doel van de betaling alleen maar op een andere manier kan worden bereikt. Dan kan de gemeente het geld op een andere manier, in een andere vorm betalen of aan een andere persoon/organisatie betalen.
4. De gemeente kan beslissen om het geld niet te betalen, maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner moet terugbetalen, als dit volgens de wettelijke regels kan. Het moet gaan om een terugbetaling op grond van een van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.
5. De gemeente kan een besluit nemen om betalingen te doen, zonder dat de inwoner daar met een brief over wordt geïnformeerd, als bij de overboeking voldoende duidelijk wordt gemaakt waarom de betaling wordt gedaan.

7.3 Hulp in de vorm van een persoonsgebonden budget

7.3.1 Voorwaarden [Jeugdwet, Wmo]

1. In plaats van hulp in natura kan de inwoner een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als het om Wmo-hulp of jeugdhulp gaat. Hiervoor moet wel voldaan zijn aan de voorwaarden die de Wmo en de Jeugdwet stellen.

2. De gemeente kent een pgb pas toe als zij vindt dat de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) in staat is zijn belangen voldoende te behartigen. De inwoner moet de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier kunnen uitvoeren.
3. De inwoner moet aangeven waarom hij een pgb wil ontvangen in plaats van hulp-op-maat in natura. Hiervoor moet de inwoner duidelijke redenen aangeven en alle informatie aan de gemeente geven die nodig is. Hieronder valt bijvoorbeeld het doorgeven wie namens de inwoner zijn belangen behartigt of op welke wijze de kwaliteit van de hulp-op-maat voorziening is gewaarborgd. De inwoner doet dit in een pgb-budgetplan.
4. Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet worden besteed aan:
   a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangbehartigers;
   b. het voeren van een pgb-administratie;
   c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie; en
   d. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).
5. De gemeente verstrekt geen pgb in de volgende situaties:
   a. De kosten zijn gemaakt voordat de aanvraag is ingediend.
   b. Het gaat om kosten van vervoer, maar de inwoner kan gebruik maken van collectief taxivervoer.
   c. Uit het door de inwoner ingediende pgb-plan blijkt niet dat de kwaliteit van de hulp voldoende gewaarborgd is.
   d. De inwoner kan het pgb niet zelf beheren en de beoogde pgb-beheerder is dezelfde persoon als de beoogde hulpverlener. Uitgezonderd hiervan zijn ouders die jeugdhulp geven aan een eigen minderjarig kind. Deze ouders kunnen voor die jeugdhulp wel een pgb beheren.
6. De inwoner levert bij de aanvraag voor hulp-op-maat voor een product één of meer offertes van aanbieders aan. In deze offerte(s) moet staan hoe hoog de kosten van het product zijn. De gemeente vergoedt de gebruikelijke kosten voor het product. De offerte bevat tenminste de volgende onderdelen: het product, het tarief en tenslotte de effecten die de inwoner wil bereiken. De offerte maakt onderdeel uit van het pgb-budgetplan. De gemeente houdt bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.
7. Bij een wijziging van het financieel besluit in het nadeel van de cliënt hanteert de gemeente een afbouwregeling of kan de cliënt tijdig schriftelijk van een voor hem of haar te wijzigen situatie op de hoogte worden gebracht..
8. Het college kan bij nadere regels bepalen welke verdere eisen worden gesteld aan de kwaliteit van voorzieningen en de eisen met betrekking tot de deskundigheid.

7.3.2 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk [Jeugdwet, Wmo]

1. De persoon die hulp geeft mag iemand uit het sociale netwerk van de inwoner zijn. Deze persoon heeft met goede argumenten aangegeven dat hij door het geven van de hulp niet overbelast raakt. Ook is deze persoon in staat om kwalitatief goede hulp te bieden en planmatig te werken.
2. Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien.

7.3.3 Hoogte en tarief pgb [Jeugdwet, Wmo]

1. De inwoner maakt een plan voor de besteding van het pgb. Dit is het pgb budgetplan. Hierin staat welke hulp de inwoner met het pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De gemeente moet het plan goedkeuren en stelt daarna het pgb vast.
2. Als hulp wordt gegeven door een professionele hulpverlener die geen contract met de gemeente heeft gesloten over het geven van hulp-op-maat wordt het pgb tarief afgestemd op de tarieven van de gecontracteerde zorg conform het laagst geoffreerde tarief van het segment.
   Bij Wmo wonen kan het zijn dat de inwoner woonkosten moet betalen. Bij het vaststellen van de hoogte van het pgb wordt daarmee rekening gehouden.
3. Het tarief pgb voor professionele huishoudelijke hulp, niet zijnde gecontracteerde aanbieders, wordt berekend door op het geldende ZIN-tarief huishoudelijke ondersteuning 15 % overheadkosten in mindering te brengen.
4. De gemeente baseert het tarief pgb voor hulpmiddelen en woningaanpassingen op een offerte voor de aangegeven kosten. In deze offerte moet staan hoe hoog de kosten van het product zijn (kostprijs). Met deze kostprijs moet de inwoner veilige, doeltreffende en kwalitatief goede hulp kunnen inkopen.

a. De kostprijs mag niet hoger zijn dan wat gebruikelijk is voor dat product. De hoogte van het pgb is gelijk aan de hoogte van de offerte. Er geldt wel een maximumbedrag. Dat is het bedrag dat de gemeente zou betalen voor de hulp die nodig is (hulp-in-natura tarief). Wanneer de offerte hoger is dan dit maximumbedrag, vergoedt de gemeente de meerprijs niet;
b. De gemeente houdt bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.

5. Als hulp wordt gegeven door een niet-professionele hulpverlener of iemand uit het sociale netwerk dan hangt het tarief pgb af van de soort hulp:
   a. De hoogte van het pgb is gelijk aan het wettelijk minimumloon per uur, inclusief vakantiebijslag, bij een 36-urige werkweek, voor de volgende vormen van hulp:
      I. huishoudelijke ondersteuning;
      II. ondersteuning en persoonlijke verzorging;
      III. integrale ambulante jeugdhulp in de vorm van ondersteuning en persoonlijke verzorging.
   b. Voor de volgende vormen van hulp is de hoogte van het pgb een maximaal bedrag per maand:
      I. Wmo-wonen;
      II. logeren;
      III. jeugdhulp in de vorm van groepsgewijze ondersteuning.
6. Het college stelt de maximale tarieven en tegemoetkomingen voor persoonsgebonden budgetten vast in het Besluit Sociaal Domein gemeente Aalten.

7.3.4 Verantwoording en uitbetaling pgb [Jeugdwet, Wmo]

1. 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. Voor dat verslag kan de inwoner gebruik maken van een formulier van de gemeente.
2. Als een inwoner hulp-op-maat in de vorm van een pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die feitelijk geleverd is.
3. Het pgb wordt uitbetaald door de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

7.3.5 Opschorten pgb [Jeugdwet, Wmo]

De gemeente kan aan de SVB vragen om betalingen uit het pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen totdat een besluit is genomen om het pgb voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als:

a. de inwoner onjuiste of onvolledig informatie heeft verstrekt, terwijl het verstekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
b. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die bij een pgb horen; of
c. de inwoner het pgb niet of voor een ander doel heeft gebruikt.

7.4 Wat is de eigen bijdrage? [Wmo]

7.4.1 Wat is de eigen bijdrage

1. De inwoner betaalt, ongeacht inkomen of vermogen, een vaste eigen bijdrage in de kosten voor Wmo-hulp-op-maat, zolang de inwoner gebruik maakt van de hulp of voor de periode waar voor een pgb is verstrekt. Gaat het om een product, dan betaalt de inwoner een bijdrage totdat de kostprijs is betaald. De inwoner betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het bedrag dat maximaal betaald moet worden op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
2. De kostprijs van hulp-op-maat in natura wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de aanbieder.
3. Gaat het om kosten voor een woningaanpassing voor een minderjarige inwoner, dan betalen de onderhoudsplichtige ouders de bijdrage. Dat geldt ook voor de ouder tegen wie een vaderschapsactie in ingesteld en de rechter dit verzoek heeft afgewezen (artikel 394 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek), en voor degene die anders dan als ouder samen met de ouder het gezag uitoefent over een minderjarige inwoner.
4. De inwoner die tegen Wmo-tarief gebruik maakt van het collectief taxivervoer is aan de gemeente een jaarlijkse bijdrage in de kosten verschuldigd. Deze bijdrage wordt vermeld in het Besluit Sociaal Domein.
5. De gemeente vraagt geen bijdrage voor een (sport)rolstoel en het onderhoud daarvan.

Hoofdstuk 8 Afspraken tussen inwoner en gemeente

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

- De gemeente ziet inwoners als volwaardige partners.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De inwoner geeft de informatie die nodig is.

8.1 Hoe gaan we met elkaar om?

8.1.1 De rol van de gemeente [Gemeentewet, Awb]

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
    a. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
    b. De inwoner heeft, om zijn probleem te bespreken, recht op een gesprek op het gemeentekantoor of bij hem thuis.
    c. De gemeente helpt de inwoner om zijn probleem bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp bij dit probleem een taak is voor die organisatie.
    d. Er zijn eenvoudige aanvraagformulieren beschikbaar voor de inwoner die een hulp-op-maat voorziening nodig heeft en die wil aanvragen. Het is voor de inwoner duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn.
    e. De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
    f. De gemeente respecteert de privacy van de inwoner.
    g. De gemeente maakt binnen de wettelijke mogelijkheden gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
    h. De gemeente wijst de inwoner op beschikbare deskundige hulp.
2. De gemeente reageert op een professionele manier op ontoelaatbaar gedrag van de inwoner. De gemeente zorgt voor het volgende:
    a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
        i. zijn rechten en plichten;
        ii. wat er van hem wordt verwacht;
        iii. welk gedrag niet deugt;
        iv. wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
        v. waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.
    b. De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn mening te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren.
    c. De reactie van de gemeente op ontoelaatbaar gedrag past bij:
        I. de ernst van het gedrag;
        II. de mate waarin dat de inwoner verweten kan worden; en
        III. de persoonlijke situatie van de inwoner.
    d. De gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het ontoelaatbare 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 en de gemeente de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

8.1.2 De rol van de inwoner [Gemeentewet, Awb]

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. Hij gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft (eigen kracht). De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociale netwerk aan als dat nodig is.

2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
    a. De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang kan zijn voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de hulp al is toegekend.
    b. De gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner.
    c. De inwoner doet wat nodig is om de hulp van de gemeente zo kort mogelijk te laten duren.
    d. De inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de gemeente.

8.2 Wijziging, beëindiging en terugvordering voorziening

8.2.1 Wijziging voorziening [Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs, Gemeentewet]

Soms is een wijziging van het Besluit Sociaal Domein in het nadeel van een inwoner. In dat geval wordt hij daarvan zo vroeg schriftelijk op de hoogte gebracht. Dan heeft hij voldoende tijd om zich op de gewijzigde situatie in te stellen. Lukt dat niet dan past de gemeente een afbouwregeling toe.

8.2.2 Beëindiging voorziening [Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs, Gemeentewet]

1. De gemeente kan een hulp-op-maat voorziening (in natura of pgb) beëindigen als:
    a. de voorziening niet langer passend of nodig is;
    b. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden;
    c. de voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;
    d. de gemeente niet langer kan vaststellen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
    e. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
    f. de inwoner niet binnen de gestelde termijn (verschilt per voorziening) gebruik heeft gemaakt van de voorziening, tenzij hem dat niet te verwijten is. Deze voorwaarde wordt ook in het besluit opgenomen.
2. De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

8.2.3 Terugvordering voorziening [Wmo, Burgerlijk Wetboek]

De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Dat kan vanaf het moment dat is vastgesteld dat er één of meer redenen voor beëindiging zijn (zie artikel 8.2.2). Wmo-voorzieningen kunnen alleen worden teruggevorderd als die voorzieningen zijn ingetrokken omdat de inwoner onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft verstrekt.
Als een hulp-op-maat voorziening (in natura of pgb) volledig wordt ingetrokken, heeft de terugvordering betrekking op de kosten die zijn gemaakt vanaf het moment van de toekenning van de voorziening tot aan het moment dat de voorziening is stopgezet.

1. Als een hulp-op-maat voorziening (in natura of pgb) gedeeltelijk wordt ingetrokken, heeft de terugvordering betrekking op de kosten die zijn gemaakt in de periode dat de inwoner ten onrechte gebruik heeft gemaakt van de voorziening.
2. Als het recht op een bij een inwoners in bezit zijnde of in bruikleen verstrekte hulp-op-maat voorziening is ingetrokken, wordt ook die voorziening teruggevorderd.
3. Bij zorg in natura kan de gemeente ervoor kiezen het contract met de zorgaanbieder te verbreken.

8.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

8.3.1 Controle [Jeugdwet, Wmo, PW]

1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner recht heeft op een voorziening. En of hij de juiste voorziening heeft aangevraagd of ontvangt. De gemeente kan daarvoor gebruik maken van:
    a. huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. De gemeente kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet;
    b. bestandsvergelijkingen: de gemeente vergelijkt de gegevens van de inwoner met de gegevens die bekend zijn over deze inwoner bij andere organisaties, zoals bij UWV, de Belastingdienst, andere gemeenten en aanbieders;
    c. signalen en tips van organisaties of andere inwoners;
    d. andere passende onderzoeksmethoden.

2. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier en voor het juiste doel wordt gebruikt.
3. Bij de controle van voorzieningen zorgt de gemeente ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.
4. Bij beëindiging van een voorziening op verzoek van de inwoner, onderzoekt de gemeente wat de reden is van de beëindiging en of er een vervolgactie nodig is. De gemeente kan ook nagaan of de voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

8.3.2 Voorkomen van fraude [Jeugdwet, Wmo]
De gemeente streeft ernaar om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente inwoners op een passende manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van voorzieningen.

8.3.3 Beleidsplan en beleidsverslag [Jeugdwet, Wmo, PW]
1. De gemeente legt in een beleidsplan vast hoe de gemeente fraudebestrijding aanpakt en ervoor zorgt dat inwoners zich zo goed mogelijk aan de regels houden (handhaving).
2. In het beleidsplan staat in ieder geval:
   a. wat de gemeente doet om fraude te voorkomen;
   b. wanneer en hoe de gemeente inwoners informeert over zijn rechten en plichten (voorlichting);
   c. welke onderzoeksmethoden wanneer kunnen worden ingezet; en
   d. hoe de gemeente samenwerkt met andere organisaties om fraude tegen te gaan.
3. De gemeente stelt na afloop van de periode waarvoor het beleidsplan is bedoeld, een beleidsverslag vast. Daarin beschrijft de gemeente of de gestelde doelen voor die periode zijn behaald en de redenen waarom dat wel of niet is gebeurd.

8.3.4 Privacy [Jeugdwet, Wmo]
Bij het doen van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

8.3.5 Toezichthouders [Jeugdwet, Wmo, PW, Awb]
De gemeente wijst een of meer medewerkers aan die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd.

Hoofdstuk 9 Inspraak en inwonerparticipatie

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert, is bedoeld voor de inwoners. Met de ervaringen van de inwoners kan de gemeente haar beleid als het nodig is aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe inwoners hun invloed kunnen uitoefenen. Dat wordt inspraak genoemd. Ook is geregeld dat er een Sociale Raad is. De taak van deze raad is beschreven. Ten slotte is hier ook geregeld op welke manier inwoners met aanbieders kunnen overleggen over diensten en producten die bedoeld zijn voor de inwoners die hulp nodig hebben.
Kernwaarden

- De gemeente ziet inwoners als volwaardige partners.
- De gemeente betrekt inwoners zo vroeg mogelijk bij het maken van beleid.
- De gemeente gaat zorgvuldig, eerlijk en open om met de inwoner.

9.1 Inspraak van inwoners [Jeugdwet, Wmo, PW, Gemeentewet]

9.1.1 Inspraak van inwoners

1. De gemeente geeft inwoners inspraak bij de uitvoering van de volgende wetten:
   a. Jeugdwet;
   b. Wmo;
   c. Participatiewet;
   d. Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.
2. Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
   a. plannen voor beleid en regels;
   b. de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert;
   c. de manier waarop medewerkers van de gemeente omgaan met inwoners (bejegening);
   d. de manier waarop aanbieders hun taken uitvoeren.
3. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid of andere regels.
4. De gemeente kan inwoners op de volgende manier inspraak geven:
   a. via de Sociale Raad;
   b. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld via sociale media, via inwonerpanel ‘U Spreekt’ of via de kinderraad; of
   c. door samen met inwoners een plan te ontwerpen.
5. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep die het betreft en zorgt ervoor, dat inwoners zo snel en goed mogelijk inspraak kunnen hebben.

9.2 Sociale Raad [Jeugdwet, Wmo, PW, Gemeentewet]

9.2.1 Sociale Raad

1. Het doel van de Sociale Raad is om inwoners te betrekken bij de ontwikkeling van gemeentelijk beleid en gemeentelijke regels en bij de uitvoering van de wetten waarop dat beleid en die regels zijn gebaseerd. Het gaat om de wetten die in artikel 9.1, eerste lid, zijn genoemd.
2. De Sociale Raad is, zover redelijkerwijs mogelijk, zo samengesteld dat de leden een binding hebben met de doelgroepen binnen het Sociaal Domein.
3. De leden van de Sociale Raad wonen in de gemeente Aalten. Het college kan hiervan afwijken als er geen geschikte kandidaten worden gevonden. Die kandidaten moeten dan aantonen dat ze binding hebben met de gemeente Aalten en de doelgroepen binnen het Sociaal Domein.
4. De leden van de Sociale Raad treden op als vertegenwoordigers van de doelgroepen binnen het Sociaal Domein.
5. De Sociale Raad bestaat uit maximaal 12 leden plus een secretaris en onafhankelijk voorzitter.
   a. De leden en de voorzitter, worden benoemd door het college.
   b. De leden worden aangedragen door de Sociale Raad voor benoeming. Indien noodzakelijk zorgt de gemeente voor werving van leden via een gemeentelijke publicatie.
   c. De Sociale Raad kiest uit haar leden een vicevoorzitter, secretaris en penningmeester.
6. De leden van de Sociale Raad worden benoemd voor een periode 4 jaar. Deze periode kan eenmaal worden verlengd met maximaal 4 jaar.
7. Bij ernstig disfunctioneren van een of meer leden van de Sociale Raad kan door de meerderheid van de Sociale Raad het vertrouwen worden opgezegd. De Sociale Raad kan dan het college vragen te beslissen.
8. De Sociale Raad vergadert elk jaar ten minste 6 keer.

9. De gemeente zorgt ervoor dat de Sociale Raad gebruik kan maken van een vergaderruimte en van andere voorzieningen die nodig zijn om de taken goed te kunnen uitvoeren.
10. De gemeente evalueert elk jaar ten minste één keer met de Sociale Raad hoe de samenwerking gaat. Dan wordt ook besproken of de inspraak goed functioneert. De Sociale Raad stuurt na afloop van dit overleg een verslag aan de gemeenteraad.

9.3 Taken en bevoegdheden Sociale Raad [Jeugdwet, Wmo, PW, Gemeentewet]

9.3.1 Taken en bevoegdheden Sociale Raad

1. De Sociale Raad adviseert de gemeente over plannen om beleid of regels daarvan bij te stellen en over de kwaliteit van de uitvoering van de dienstverlening.
2. De gemeente zorgt ervoor, dat:
   a. op het moment waarop inspraak kan worden gegeven de Sociale Raad voldoende mogelijkheden heeft om invloed te hebben op plannen van de gemeente over beleid, regels of de uitvoering daarvan; en
   b. de Sociale Raad deskundig wordt ondersteund door een medewerker van de gemeente, om de Sociale Raad te helpen zijn werk goed te doen.
3. De gemeente zorgt ervoor dat de Sociale Raad op tijd alle informatie krijgt die nodig is om zijn taak goed te kunnen doen.
4. De Sociale Raad kan ongevraagd voorstellen doen aan de gemeente over verandering van beleid, regels of de uitvoering daarvan.
5. De Sociale Raad zorgt ervoor dat adviezen binnen 6 weken worden gegeven, zodat de gemeente deze adviezen kan betrekken bij voorgenomen besluiten. Gemeente en Sociale Raad kunnen in overleg afwijken van deze termijn.
6. De gemeente neemt adviezen van de Sociale Raad over of geeft de redenen aan waarom een advies niet wordt overgenomen. Gaat het om besluiten van de gemeenteraad, dan worden het advies van de Sociale Raad en de reactie van de gemeente (burgemeester en wethouders) aan de gemeenteraad gestuurd, zodat deze informatie bij de besluitvorming kan worden betrokken.
7. Alle adviezen, informatieverzoeken en verbetervoorstellen die door de Sociale Raad schriftelijk worden verstrekt, worden door het college beoordeeld. De gemeente geeft binnen 4 weken een schriftelijke, gemotiveerde reactie.
8. De Sociale Raad bespreekt geen klachten, bezwaarschriften of andere onderwerpen die over individuele personen gaan.
9. Ieder lid van de Sociale Raad kan onderwerpen op de agenda van een vergadering zetten.
10. De Sociale Raad kan derden uitnodigen in verband met een agendapunt van de vergadering.
11. Alle leden zijn, met uitzondering van de onafhankelijk voorzitter, stemgerechtigd. Alle besluiten worden met een meerderheid van stemmen genomen, op voorwaarde dat tweederde van de leden aanwezig is.
12. Voor de besluitvorming is geen unaniem standpunt van de leden vereist. Afwijkende standpunten kunnen gemotiveerd in het advies aan de gemeente worden opgenomen. Daarbij wordt vermeld voor welke doelgroep(en) het afwijkende standpunt is bedoeld.
13. De vergaderingen van de Sociale Raad zijn openbaar. De stukken voor de vergadering zijn in principe 5 dagen voor de vergadering voor derden beschikbaar. De agenda wordt gepubliceerd in de gemeenterubriek van de lokale weekkranten.
14. De Sociale Raad kan alleen besluiten tot het houden van een besloten vergadering als het de behandeling van privacygevoelige zaken betreft.
15. De Sociale Raad kan besluiten (tijdelijk) uit zijn eigen middelen een of meer commissies of werkgroepen te vormen. De onkosten komen ten laste van het budget van de Sociale Raad.
16. De leden van de Sociale Raad ontvangen per vergadering een vergoeding tot maximaal 12 vergaderingen per jaar. De gemeente stelt vast hoe hoog de vergoeding is.
17. Het college stelt voor de Sociale Raad een jaarlijks budget beschikbaar, bedoeld voor het functioneren van de Raad. Hiervoor is een stichtingsbestuur dat deze gelden beheert. Deze bestaat uit de vicevoorzitter, secretaris en penningmeester van de Sociale Raad.

9.4 Inspraak bij aanbieders [Jeugdwet, Wmo]

9.4.1 Inspraak bij aanbieders

1. Aanbieders die jeugdhulp of Wmo-hulp geven, zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun diensten, inspraak te geven en daarover regels te maken.
2. De gemeente controleert of de aanbieder zich houdt aan de regels voor inspraak.

Hoofdstuk 10 Kritiek op de uitvoering [Awb, Gemeentewet]

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente of een besluit van de gemeente. In dit hoofdstuk staan regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen, een vertrouwenspersoon te spreken of bezwaar te maken. Daarbij is aangesloten bij de Interne klachtenprocedure van de gemeente (volgens de Verordening interne klachtenregeling gemeente Aalten 2022) en de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.

Kernwaarden
- De gemeente ziet inwoners als volwaardige partners.
- De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
- De gemeente helpt de inwoner om op een eenvoudige manier zijn mening te geven.

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

10.2 Klachten over de gemeente [Awb, Gemeentewet]
1. De inwoner kan bij de gemeente een klacht indienen over:
   a. het gedrag van medewerkers en bestuurders en de manier waarop hij is behandeld;
   b. de manier waarop de gemeente meldingen en aanvragen heeft afgehandeld;
   c. de manier waarop de gemeente voorzieningen heeft verstrekt.
2. De inwoner moet een klacht zo snel mogelijk indienen bij de gemeente. De gemeente bepaalt hoe een klacht kan worden ingediend en hoe de klachtenprocedure verloopt.

10.3 Klachten over andere personen of organisaties [Awb, Gemeentewet]
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 organisaties die hulp verlenen volgens een besluit van de gemeente, wordt nageleefd.
3. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de hulpverlenende 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 organisaties die hulp verlenen volgens een besluit van de gemeente, kan dit melden bij de gemeente. De gemeente bepaalt hoe die melding wordt behandeld.

10.4 Klachtbehandelaar en vertrouwenspersoon [Gemeentewet, Jeugdwet]
1. De gemeente zorgt ervoor, dat de inwoner, die aan de gemeente een hulpvraag heeft gesteld, de klachtbehandelaar kan spreken. De inwoner kan bij deze klachtbehandelaar terecht voor knelpunten die de hij ervaart in het contact met de gemeente binnen het Sociaal Domein.
2. Jaarlijks maakt de gemeente een verslag van het aantal klachten in het afgelopen kalenderjaar, de soort klachten, de afhandeling en de maatregelen die zijn genomen.
3. Naast de klachtbehandelaar kan de inwoner, via het Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ), ook een vertrouwenspersoon spreken als het gaat om jeugdhulp. De vertrouwenspersoon kan de

inwoner (jeugdige, ouder of pleegouder) op zijn verzoek ondersteunen bij problemen, klachten en vragen over de hulpverlening door de gemeente, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling jeugdbescherming en jeugdreclassering en het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).

10.5 Bezwaar [Gemeentewet, Awb]

1. Als de gemeente een besluit neemt, informeert de gemeente de inwoner over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt tegen dat besluit.
2. De inwoner die het niet eens is met een besluit van de gemeente, kan binnen 6 weken bezwaar maken volgens de regels van de Algemene wet bestuursrecht.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Aalten d.d. 20 december 2022.

Hoofdstuk 11 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding [Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

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

Kernwaarden

- Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passend bij de behoefte van de inwoner;
- De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus;
- De gemeente werkt efficiënt en doelgericht;
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner, met daarbij de focus op het resultaat dat de inwoner wil behalen.

11.1 Kwaliteit

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt, moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De producten en diensten:
   a. passen bij de hulpvraag van de inwoner;
   b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
   c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
   d. respecteren de rechten van de inwoner;
   e. worden afgestemd op andere producten of diensten die aan de inwoner worden geleverd;
   f. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld.
3. De gemeente kan aanvullende kwaliteitseisen en andere voorschriften vaststellen en controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.

11.2 Inkoop en aanbesteding

1. De gemeente zorgt er voor dat de kwaliteit van de producten en diensten in het kader van deze verordening gegarandeerd is.
2. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 11.1, het tweede lid.
3. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:
   a. een vaste reële prijs te bepalen. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder; of
   b. in overleg met de aanbieder tot een reëel (lumpsum) budget te komen om een opdracht uit te voeren of een populatie te bedienen.
4. De gemeente bewaakt de kwaliteit van de producten en diensten door het vaststellen van een kwaliteitskader Jeugdwet en Wmo. Dit kwaliteitskader is bedoeld voor alle vormen van ondersteuning die de gemeente inkoopt.
5. Bij inkoop en aanbesteding van producten en diensten wordt van een aanbieder verwacht dat deze reële tarieven hanteert en dat er transparantie is in de opbouw van de tarieven.

Hoofdstuk 12 Van de oude naar de nieuwe verordening

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

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

12.1 Onderzoek naar de werking van de verordening [Gemeentewet]

1. De gemeente onderzoekt met een zekere regelmaat of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die zij wil bereiken. Om dat te kunnen nagaan verzamelt de gemeente systematisch informatie over alles wat van belang is om dit goed te kunnen onderzoeken. De gemeente houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De gemeenteraad bespreekt een verslag van dit onderzoek en past de verordening aan als dat nodig is.

12.2 Uitvoeringsregels [Gemeentewet]

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

12.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule) [Gemeentewet]

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening als dit zou betekenen dat er een onredelijke uitkomst is 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.

12.4 Intrekken oude verordeningen [Gemeentewet]

De volgende verordening wordt ingetrokken op de datum dat deze verordening ingaat:
Verordening Sociaal Domein Gemeente Aalten 2021.

12.5 Overgangsrecht [Gemeentewet]

1. Een maandelijkse voorziening die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na de ingangsdatum van deze verordening doorlopen. Deze voorziening loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening heeft genomen.
   Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór de ingangsdatum van deze verordening en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening. Voor een aanvraag op grond van de Participatiewet, die is ingediend vóór de ingangsdatum geldt juist dat de gemeente deze afhandelt volgens de ingetrokken verordening. Maar als een besluit volgens deze nieuwe verordening gunstiger uitpakt voor de inwoner, past de gemeente deze verordening toe.
2. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een van de bij 12.4 genoemde ingetrokken verordening, past de gemeente de regels van die ingetrokken verordening toe.

Artikel 12.5.a. Overgangsrecht met betrekking tot de nieuwe wijze van inkoop per 1 juli 2022.

Een voorziening die afgegeven is voor 1 juli 2022 voor Wmo/Jeugd ondersteuning individueel of Wmo/Jeugd ondersteuning groep of Wmo/Jeugd wonen en logeren of jeugdhulp met verblijf en jeugdhulp crisis, of generalistische basis JGGZ of specialistische JGGZ loopt door tot het einde van de beschikking, maar uiterlijk tot 31 december 2022.

12.6 Ingangsdatum en naam [Gemeentewet]

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Sociaal Domein gemeente Aalten 2023.

2. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2023.

Hoofdstuk 13 Begrippenlijst

Aanbieder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert tegen betaling. Andere voorziening: een voorziening waarop de inwoner een beroep kan doen voor de hulp die hij nodig heeft, anders dan hulp-op-maat. 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 algemeen gebruikelijke, algemene of collectieve voorziening, of voorzieningen als alimentatie en toeslagen.

Armoedeval: achteruitgang in inkomen als een uitkeringsgerechtigde een baan aanneemt op of rond het minimumloon. Dit komt door het (gedeeltelijk) wegvallen van tegemoetkomingen van de gemeente of van toeslagen zoals huurtoeslag en zorgtoeslag.

Beperking: de vermindering van mogelijkheden waardoor een belemmering ontstaat in het sociaal-maatschappelijk functioneren.

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

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

CAK: Centraal Administratie Kantoor

Clientondersteuner: een onafhankelijke professional die hulp biedt aan de inwoner in de vorm van informatie, advies en algemene ondersteuning. De hulp aan de inwoner is gericht op het benutten van diensten die door gemeenten en andere organisaties worden geleverd op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werken inkomen (artikel 1.1.1 van de Wmo).

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

Effect: het resultaat of het doel.

Eigen vervoermiddel: een vervoermiddel dat er inwoner zelf bezit of dat hij mag gebruiken. Daaronder valt ook een vervoermiddel dat de gebruiker ter beschikking staat, zoals een deel-, leen-, of leaseauto.

Financiële buffer: vermogen. Een goede financiële buffer is een vermogen op of boven de vermogensgrens zoals bedoeld in artikel 34, lid 3 van de Participatiewet.

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

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

Gemeente: een medewerker of het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Aalten.

Gesprek: gesprek waarin de inwoner zijn hulpvraag, zijn persoonlijke situatie en het effect dat hij wil bereiken, bespreekt.
Hulp: jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet, maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo, inkomensondersteuning als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet, of schuldhulpverlening als bedoeld in artikel 1 van de Wgs.

Hulp in natura: de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet. Dat kan in de vorm van een dienst zijn maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven.

Hulp-op-maat: een op de inwoner afgestemde voorziening.

- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Jeugdwet: een voorziening die op een jeugdige of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Wmo: een maatwerkvoorziening.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Participatiewet: een voorziening bij de bijzondere bijstand.
- Als het gaat om schuldhulpverlening als bedoeld in de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening: op de inwoner afgestemde hulp bij het aflossen van schulden.

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

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

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in hoofdstuk 9 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

Inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente Aalten volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om Wmo-hulp, dan wordt onder inwoner verstaan: de ingezetene als bedoeld in artikel 1.2.1 Wmo. Gaat het om schuldhulpverlening, dan wordt onder inwoner verstaan: degene die in de basisregistratie personen van de gemeente Aalten is ingeschreven. Voor de toepassing van de hoofdstukken 8 en 10 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp van de gemeente Aalten heeft gehad, maar zijn woonplaats niet meer in de gemeente Aalten heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor hulp door de gemeente.

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

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

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

Kindpakket: een pakket van voorzieningen, meestal in natura, dat de gemeente voor gezinnen met een laag inkomen beschikbaar stelt. Het doel van het pakket is te voorkomen dat kinderen die opgroeien in armoede niet mee kunnen doen aan bijvoorbeeld sport, culturele activiteiten of activiteiten van school.
Lerenwerkt: zorgt voor de bestrijding van schoolverzuim en schooluitval, zodat dat alle jongeren het onderwijs verlaten met een startkwalificatie.

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

Mantelzorg: De hulp ten behoeve van zelfredzaamheid, participatie, Wmo 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 (artikel 1.1.1 Wmo).

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

NIBUD-prijzengids: een handboek dat wordt uitgegeven door het NIBUD. In deze gids staan gangbare, actuele prijzen van producten en diensten.
Persoonlijke situatie: alle omstandigheden, mogelijkheden en persoonskenmerken van de inwoner die van belang zijn, inclusief de behoefte van de inwoner en de godsdienstige en levensbeschouwelijke overtuiging.

Ondersteuningsplan: wordt samen met de inwoner opgesteld door de gemeente. Hierin staan een weergave van het gesprek tussen de inwoner en de gemeente, de te bereiken resultaten, welke ondersteuning het betreft, de duur van de indicatie, de zorgaanbieder en de evaluatievormen.

Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de jeugdige.

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

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

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

Professional / professionele hulpverlener: iemand die beroepsmatig de hulp verleent.

PW: Participatiewet

Samenwerkingsverband:
- voor het primair onderwijs: samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18 a lid 2 en 15 van de Wet op het primair onderwijs; of
- voor het voortgezet onderwijs: samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 17 a lid 2 en 16 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

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

Sociaal netwerk: huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt (inclusief mantelzorgers). Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad wordt altijd als hulp door iemand uit het sociaal netwerk gezien.

SVB: Sociale verzekeringsbank. De organisatie die het pgb uitbetaalt aan inwoners.
Vermogen: totaal aan bezit in geld en goederen; het vermogen als bedoeld in artikel 34 van de Participatiewet.

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

Vrij toegankelijke hulp: hulp die beschikbaar is zonder verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts of besluit van de gemeente.

Wettelijk minimumloon: het minimumloon per maand, zoals dit is omschreven in artikel 8, eerste lid, onderdeel a, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Als het om een werknemer jonger dan 21 jaar gaat, het voor zijn leeftijd geldende minimumloon per maand, zoals het is omschreven in artikel 7, derde lid, en artikel 8, derde lid, van die wet.

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015

Wmo-hulp: de maatschappelijke ondersteuning, bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo.
Woning: hoofdverblijf.

WMO-wonen: wonen in een accommodatie van een instelling met daarbij behorende toezicht en begeleiding, gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie, het psychisch en psychosociaal functioneren, stabilisatie van een psychiatrisch ziektebeeld, het voorkomen van verwaarlozing of maatschappelijke overlast of het afwenden van gevaar voor de cliënt of anderen, bestemd voor personen met psychische of psychosociale problemen, die niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving (beschermd wonen;

Zorgplan: Een plan dat de zorgaanbieder samen met de inwoner opstelt over de invulling en inzet van de hulp-op-maat, (waaronder omvang, uren, frequentie) en de wijze waarop dit bijdraagt aan de realisatie van de door de gemeente opgestelde resultaten en effecten.