Gewijzigde ~~V~~verordening sociaal domein

Winterswijk 2023

Juni 2023

Inhoud

1 Inleiding Verordening sociaal domein Winterswijk 6

1.1 Waarom deze regels? 6
1.2 Uitgangspunten 6
1.3 Kernwaarden 7
1.4 Leeswijzer 7

2 De hulpvraag 8

2.1.1 Melden hulpvraag 8
2.1.2 Doel en procedure melding 8
2.1.3 Gegevens 9
2.2.1 Doel en procedure van het gesprek 9
2.2.2 Gesprek en onderzoek 9
2.2.3 Verslag 9
2.2.4 Ondersteuningsplan 10
2.3.1 Aanvraag 10
2.3.2 Voorwaarden voor hulp-op-maat 11
2.3.3 Advisering 11
2.3.4 Beoordelen aanvraag 11
2.3.5 Beslistermijn 11
2.4 Inhoud besluit 12
2.5 Uitzonderingen 12
2.5.1 Jeugdhulp via arts en andere hulpverleners 12
2.5.2 Spoedeisende gevallen 12
2.5.3 Inburgeringsplichtigen 12
2.5.3.1 Brede intake 13
2.5.3.2 Persoonlijk plan inburgering en Participatie 13

3 Werken en meedoen in de samenleving 14

3.1 Voor wie? 14
3.2 Samenwerking voor werk 14
3.3 Budgetplafond 14
3.4 Voorzieningen – werk 15
3.4.1 Proefplaatsing 15
3.4.2 Werkervaringsplaats 16
3.4.3 Participatieplaats 16
3.4.4 Sociale activering 16
3.4.5 Beschut werk 17
3.4.6 Hulp bij een leer- werktraject 17
3.4.7 Plaatsingssubsidie 17
3.4.8 Wettelijke loonkostensubsidie 18
3.4.9 Scholing 18
3.4.10 Hulp bij het leren van de Nederlandse taal 18
3.4.11 Kinderopvang 18
3.4.12 Andere voorzieningen en vergoedingen 19
3.4.13 Innovatie ~~[PW, IOAZ, IOAW]~~ 19
~~1. De gemeente kan - binnen de kaders van de uitgangspunten van dit hoofdstuk – als experiment andere voorzieningen inzetten als dat nodig is om de kans op werk te vergroten ..... 19~~
3.5 Persoonlijke ondersteuning bij werk en andere voorzieningen 19
~~Persoonlijke ondersteuning bij werk en andere voorzieningen ..... 19~~
3.6 Tegenprestatie 21
3.6.1 Doel van de tegenprestatie 21
3.6.2 Voorwaarden tegenprestatie 21

3.6.3 Duur en omvang tegenprestatie 21
3.7 Meedoen in de samenleving 22
3.7.1 Integrale ondersteuning 22
3.7.2 Persoonlijke verzorging 22
3.7.3 Vervoer in de eigen omgeving 22
3.7.4 Rolstoel 23
3.7.5 Aanpassing of vervanging voorziening 23
3.8 Inburgeren 23
3.8.1 Kernpunten van het inburgeringstraject 23

4 Gezond en veilig opgroeien 24

4.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp 24
4.2 Algemene voorzieningen 24
4.3 Individuele voorzieningen (Hulp-op-maat) 24
4.4 Overgang van 18- naar 18+ 25
4.5 Afstemming met andere vormen van hulp 25

5 Wonen in een veilige en gezonde omgeving 26

5.1 Uitgangspunten 26
5.2 Zelfstandig en veilig wonen 26
5.2.1 Geschikte woning 26
5.2.2 Een schone en leefbare woning 27
5.2.3 Wmo wonen 27
5.2.4 Maatschappelijke opvang 27
5.3 Mantelzorg 28
5.3.1 Ondersteuning mantelzorger 28
5.3.2 Mantelzorgwaardering 28

6 Vervoer naar school (leerlingenvervoer) 29

6.1 Uitgangspunten 29
6.2 Onderzoek 29
6.3 Voorwaarden 29
6.3.1 Bijzondere regeling voor weekend- en vakantievervoer 30
6.4 Vorm en hoogte van de vervoersvoorziening 30
6.5 Ingangsdatum en duur van de vervoersvoorziening 31

7 Inkomen en schulden 32

7.1 Armoedebestrijding 32
7.1.1 Wat wil de gemeente? 32
7.2 Bijzondere bijstand 32
7.2.1 Vangnet 32
7.3 Studietoeslag 33
7.4 Individuele inkomenstoeslag 33
7.4.1 Doelgroep 33
7.4.2 Hoogte van de toeslag 33
7.5 Meedoenregeling 33
7.5.12 Doelgroep meedoen voor kinderen~~Inhoud meedoen voor kinderen~~ 343
7.5.23 Inhoud~~Doelgroep~~ meedoen voor kinderen~~volwassenen~~ 34
7.5.3 Doelgroep meedoen voor volwassenen 34
7.5.4 Inhoud meedoen voor volwassenen 35
7.6 Collectieve zorgverzekering 35
7.7 Schuldhulpverlening 35
7.7.1 Samenwerking en toegang 35
7.7.2 Schuldhulpverlening 35

7.7.3 Besluit 35
8 De vorm van de hulp 35
8.1 Een product of een dienst 35
8.2 Financiële hulp 36
8.3 Persoonsgebonden budget (pgb) 36
8.3.1 Voorwaarden – algemeen 36
8.3.2 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk 37
8.3.3 Hoogte en tarief pgb 37
8.3.4 Verantwoording pgb 38
8.3.5 Opschorten pgb 38
8.4 Bijdrage in de kosten 38
9. 39
Afspraken tussen inwoner en gemeente 39
9.1 Hoe gaan we met elkaar om? 39
9.1.1 De rol van de gemeente 39
9.1.2 De rol van de inwoner 40
9.2 Het verlagen van een uitkering 40
9.2.1 Wanneer wordt de uitkering verlaagd? 40
9.2.2. Geen verlaging 40
9.2.3. Het besluit om de uitkering te verlagen 40
9.2.4. Ingangsdatum en periode verlaging 41
9.2.5. Berekening verlaging 41
9.2.6. Niet nakomen wettelijke (geüniformeerde) arbeidsverplichtingen 41
9.2.7. Niet nakomen andere verplichtingen in verband met werk en tegenprestatie 41
9.2.8. Te weinig besef van verantwoordelijkheid 42
9.2.9. Ontoelaatbaar gedrag (zeer ernstige misdragingen) 42
9.2.10. Niet nakomen van andere verplichtingen 42
9.2.11. Samenloop van gedragingen 42
9.2.12. Herhaling (recidive) 43
9.3 Handhaving in de Wet Inburgering 2021 43
9.4 Terugvorderen uitkering 44
9.5 Beëindigen en terugvorderen voorziening 45
9.5.1 Beëindiging voorziening 45
9.5.2 Terugvordering en verrekening voorziening 45
9.6 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen? 45
9.6.1 Controle 45
9.6.2 Voorkomen van fraude 46
9.6.3 Privacy bij controle op fraude 46
9.6.4 Toezichthouders 46
10 Inwonerparticipatie 46
10.1 Inspraak van inwoners 46
10.2 Hulp van de gemeente bij inspraak 47
10.3 Cliëntenraad Participatiewet 47
10.3.1 Samenstelling en werkwijze 47
10.3.2 Taken en bevoegdheden 48
10.3.3 Budget, verslag, vergoeding en voorzieningen 48
10.4 Adviesraad Sociaal Domein 48
10.5 Taken van de Adviesraad Sociaal Domein 48
10.6 Inspraak bij aanbieders 48
11 Kritiek op de uitvoering 49

11.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure 49
11.2 Klachtenprocedure 49
11.3 Klachten over andere personen of organisaties 49
11.4 Vertrouwenspersoon 50
11.5 Bezwaar 50

12 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding 51

12.1 Kwaliteit 51
12.2 Inkoop en aanbesteding 51

13 Begrippenlijst 52

14 Van oud naar nieuw 59

14.1 Uitvoeringsregels 59
14.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule) 59
14.3 Intrekken oude verordening 59
14.4 Overgangsrecht 59
14.5 Ingangsdatum en naam 59

~~**1 Inleiding Verordening sociaal domein Winterswijk ..... 5**~~

~~1.1 Waarom deze regels? ..... 5~~
~~1.2 Uitgangspunten ..... 5~~
~~1.3 Kernwaarden ..... 6~~
~~1.4 Leeswijzer ..... 6~~

~~**2 De hulpvraag ..... 7**~~

~~2.1.1 Melden hulpvraag ..... 7~~
~~2.1.2 Doel en procedure melding ..... 7~~
~~2.1.3 Gegevens ..... 8~~
~~2.2.1 Doel en procedure van het gesprek ..... 8~~
~~2.2.2 Gesprek en onderzoek ..... 8~~
~~2.2.3 Verslag ..... 8~~
~~2.3.1 Aanvraag ..... 9~~
~~2.3.2 Voorwaarden voor hulp-op-maat ..... 9~~
~~2.3.3 Advisering ..... 10~~
~~2.3.4 Beoordelen aanvraag ..... 10~~
~~2.3.5 Beslistermijn ..... 10~~
~~2.4 Inhoud besluit ..... 10~~
~~2.5 Uitzonderingen ..... 11~~
~~2.5.1 Jeugdhulp via arts en andere hulpverleners ..... 11~~
~~2.5.2 Spoedeisende gevallen ..... 11~~
~~2.5.3 Inburgeringsplichtigen ..... 11~~
~~2.5.3.1 Brede intake ..... 11~~

~~**3 Werken en meedoen in de samenleving ..... 13**~~

~~3.1 Voor wie? ..... 13~~
~~3.2 Samenwerking voor werk ..... 13~~
~~3.3 Budgetplafond ..... 13~~
~~3.4 Voorzieningen – werk ..... 14~~
~~3.4.1 Proefplaatsing ..... 14~~
~~3.4.2 Werkervaringsplaats ..... 14~~
~~3.4.3 Participatieplaats ..... 15~~
~~3.4.4 Sociale activering ..... 15~~
~~3.4.5 Beschut werk ..... 15~~
~~3.4.6 Hulp op de werkplek van een jobcoach ..... 16~~

3.4.7 Hulp bij een leer- werktraject 16
3.4.8 Kortdurende loonkostensubsidie 16
3.4.9 Wettelijke loonkostensubsidie 17
3.4.10 Scholing 17
3.4.11 Hulp bij het leren van de Nederlandse taal 17
3.4.12 Kinderopvang 17
3.4.13 Andere voorzieningen en vergoedingen 18
3.5 Tegenprestatie 18
3.5.1 Doel van de tegenprestatie 18
3.5.2 Voorwaarden tegenprestatie 18
3.5.3 Duur en omvang tegenprestatie 18
3.6 Meedoen in de samenleving 18
3.6.1 Integrale ondersteuning 19
3.6.2 Persoonlijke verzorging 19
3.6.3 Vervoer in de eigen omgeving 19
3.6.4 Rolstoel 19
3.6.5 Aanpassing of vervanging voorziening 19
3.7 Inburgeren 20
3.7.1 Kernpunten van het inburgeringstraject 20

4 Gezond en veilig opgroeien 21

4.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp 21
4.2 Algemene voorzieningen 21
4.3 Individuele voorzieningen (Hulp-op-maat) 21
4.4 Overgang van 18- naar 18+ 22
4.5 Afstemming met andere vormen van hulp 22

5 Wonen in een veilige en gezonde omgeving 23

5.1 Uitgangspunten 23
5.2 Zelfstandig en veilig wonen 23
5.2.1 Geschikte woning 23
5.2.2 Een schone en leefbare woning 24
5.2.3 Wmo wonen 24
5.2.4 Maatschappelijke opvang 24
5.3 Mantelzorg 25
5.3.1 Ondersteuning mantelzorger 25
5.3.2 Mantelzorgwaardering 25

6 Vervoer naar school (leerlingenvervoer) 26

6.1 Uitgangspunten 26
6.2 Onderzoek 26
6.3 Voorwaarden 26
6.3.1 Bijzondere regeling voor weekend- en vakantievervoer 27
6.4 Vorm en hoogte van de vervoersvoorziening 27
6.5 Ingangsdatum en duur van de vervoersvoorziening 28

7 Inkomen en schulden 29

7.1 Armoedebestrijding 29
7.1.1 Wat wil de gemeente? 29
7.2 Bijzondere bijstand 29
7.2.1 Vangnet 29
7.3 Studietoeslag 30
7.4 Individuele inkomenstoeslag 30
7.4.1 Doelgroep 30

7.4.2 Hoogte van de toeslag 30
7.5 Meedoenregeling 30
7.5.2 Inhoud meedoen voor kinderen 31
7.5.3 Doelgroep meedoen voor volwassenen 31
7.5.4 Inhoud meedoen voor volwassenen 32
7.6 Collectieve zorgverzekering 32
7.7 Schuldhulpverlening 32
7.7.1 Samenwerking en toegang 32
7.7.2 Schuldhulpverlening 32
7.7.3 Besluit 32

8 De vorm van de hulp 32

8.1 Een product of een dienst 32
8.2 Financiële hulp 33
8.3 Persoonsgebonden budget (pgb) 33
8.3.1 Voorwaarden – algemeen 33
8.3.2 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk 34
8.3.3 Hoogte en tarief pgb 34
8.3.4 Verantwoording pgb 35
8.3.5 Opschorten pgb 35
8.4 Bijdrage in de kosten 35

9 Afspraken tussen inwoner en gemeente 36

9.1 Hoe gaan we met elkaar om? 36
9.1.1 De rol van de gemeente 36
9.1.2 De rol van de inwoner 37
9.2 Het verlagen van een uitkering 37
9.2.1 Wanneer wordt de uitkering verlaagd? 37
9.2.2 Geen verlaging 37
9.2.3 Het besluit om de uitkering te verlagen 37
9.2.4 Ingangsdatum en periode verlaging 38
9.2.5 Berekening verlaging 38
9.2.6 Niet nakomen wettelijke (geüniformeerde) arbeidsverplichtingen 38
9.2.7 Niet nakomen andere verplichtingen in verband met werk en tegenprestatie 38
9.2.8 Te weinig besef van verantwoordelijkheid 39
9.2.9 Ontoelaatbaar gedrag (zeer ernstige misdragingen) 39
9.2.10 Niet nakomen van andere verplichtingen 39
9.2.11 Samenloop van gedragingen 39
9.2.12 Herhaling (recidive) 40
9.3 Handhaving in de Wet Inburgering 2021 40
9.4 Terugvorderen uitkering 41
9.5 Beëindigen en terugvorderen voorziening 42
9.5.1 Beëindiging voorziening 42
9.5.2 Terugvordering en verrekening voorziening 42
9.6 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen? 42
9.6.1 Controle 42
9.6.2 Voorkomen van fraude 43
9.6.3 Privacy bij controle op fraude 43
9.6.4 Toezichthouders 43

10 Inwonerparticipatie 43

10.1 Inspraak van inwoners 43
10.2 Hulp van de gemeente bij inspraak 44
10.3 Cliëntenraad Participatiewet 44

10.3.1 Samenstelling en werkwijze 44
10.3.2 Taken en bevoegdheden 45
10.3.3 Budget, verslag, vergoeding en voorzieningen 45
10.4 Adviesraad Sociaal Domein 45
10.5 Taken van de Adviesraad Sociaal Domein 45
10.6 Inspraak bij aanbieders 45

11 Kritiek op de uitvoering 46

11.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure 46
11.2 Klachtenprocedure 46
11.3 Klachten over andere personen of organisaties 46
11.4 Vertrouwenspersoon 47
11.5 Bezwaar 47

12 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding 48

12.1 Kwaliteit 48
12.2 Inkoop en aanbesteding 48

13 Begrippenlijst 49

14 Van oud naar nieuw 55

14.1 Uitvoeringsregels 55
14.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule) 55
14.3 Intrekken oude verordening 55
14.4 Overgangsrecht 55
14.5 Ingangsdatum en naam 55

1 Inleiding Verordening sociaal domein Winterswijk

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:
- werken;
- meedoen in de samenleving (participatie);
- uitkeringen;
- schuldhulpverlening;
- gezond en veilig opgroeien;
- vervoer naar school;
- hulp aan inwoners met een beperking;
- wonen in een veilige en gezonde omgeving;
- melden van verward gedrag.

1.1 Waarom deze regels?

In de gemeente Winterswijk vinden we het belangrijk dat inwoners:
- actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven of aan het werk kunnen gaan;
- een inkomen hebben waarmee ze rond kunnen komen;
- hun financiën op orde hebben;
- een eigen huishouding kunnen voeren en voor zichzelf kunnen zorgen;
- een geschikte en schone woonruimte hebben, waarin zij zelfstandig kunnen wonen;
- gezond en veilig kunnen opgroeien en veilig naar de school kunnen gaan die goed bij hen past.

De wetgever heeft wetten gemaakt om deze doelen te bereiken. Het gaat om de:
- Jeugdwet;
- Participatiewet (PW);
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Wet inburgering 2021 (Wib);
- Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
- Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ);
- Wet kinderopvang (Wko);
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs (voor leerlingenvervoer);
- Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz).

De regels in deze verordening zijn nodig om de wettelijke taken goed te kunnen uitvoeren. Deze vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Burgemeester en wethouders kunnen zulke uitvoeringsregels maken. Deze regels staan niet in deze verordening, maar in andere regelingen, zoals beleidsregels. Op verschillende plekken in de verordening zijn wetsartikelen opgenomen. Die artikelen zijn wel iets anders geformuleerd. Dat maakt ze beter leesbaar. Zo kunt u de hoofdlijnen van het gemeentelijke sociaal domein zien en de samenhang tussen de regels ontdekken.

1.2 Uitgangspunten

De regels in deze verordening zijn geschreven vanuit een aantal uitgangspunten. De regels:
1. zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen te realiseren en samen met inwoners hulpvragen op te lossen;
2. zijn goed leesbaar;
3. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners;

4. zijn afgestemd op elkaar;
5. sluiten aan bij de wetten die hierboven zijn genoemd;
6. helpen om belangrijke internationale regels na te komen; en
7. houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk;

1.3 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 aansluit bij die doelen. De gemeente gaat bij het toepassen van de regels ook uit van een aantal kernwaarden:

1. *Iedere inwoner kan naar vermogen deelnemen aan de samenleving.*
2. *Iedere inwoner heeft onderdak en een gezonde financiële huishouding.*
3. *Kinderen groeien veilig en gezond op.*
4. *Voorkomen is beter dan genezen.*
5. *De gemeente helpt waar dat nodig is en stimuleert om zelf oplossingen te vinden voor problemen, bijvoorbeeld met hulp van familie, vrienden en bekenden (het sociale netwerk).*
6. *Vrij toegankelijke hulp gaat voor hulp-op-maat.*
7. *De gemeente biedt extra ondersteuning aan kwetsbare inwoners.*
8. *De gemeente stemt de ondersteuning en hulp op elkaar af.*

Wat zijn kernwaarden? Dat zijn principes en overtuigingen die we belangrijk vinden bij het uitvoeren van de verordening. De kernwaarden in deze paragraaf zijn van toepassing op alle hoofdstukken. Daarnaast staan in elk hoofdstuk nog bijzondere kernwaarden. Dat zijn kernwaarden die speciaal voor dat hoofdstuk gelden.

1.4 Leeswijzer

Wat leest u in deze verordening? Na de Inleiding leest u eerst hoe en waar een inwoner hulp kan vragen en hoe die hulpvraag wordt opgepakt. Daarna leggen we in een aantal hoofdstukken de belangrijkste regels over de gemeentelijke taken uit (zie 1.1). Die regels gaan bijvoorbeeld over hulp van de gemeente om de stap naar werk te zetten en de hulp bij de inburgering (H. 3), hulp bij de opvoeding van kinderen (H. 4), en hulp bij schulden (H. 7). In die hoofdstukken leest u wanneer u hulp kunt krijgen, wat die hulp inhoudt en welke rechten en plichten u heeft. Daarna zijn er enkele hoofdstukken over de vorm die de hulp heeft, over wat inwoners en gemeente van elkaar kunnen verwachten en hoe de hulp georganiseerd is (H. 8-12). De verordening eindigt met een uitleg van belangrijke begrippen uit deze verordening en met enkele slotbepalingen (H. 13 en 14).

Elk hoofdstuk begint met een korte inleiding. Daarin staat waarover het hoofdstuk gaat en welke bijzondere kernwaarde(n) voor dat hoofdstuk geldt/gelden. Daarna volgen de regels. Die regels zijn gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Bij elk artikel kunt u zien op welke wet of welke wetten het precies gebaseerd is. Dit kan per artikel en zelfs per hoofdstuk of paragraaf verschillend zijn. In deze verordening komt een aantal keer het woord ‘Gemeentewet’ voor. Dat is de wet die bepaalt dat de gemeenteraad zelf iets kan regelen. We noemen dat de algemene regelings- en aanvullingsbevoegdheid van de gemeenteraad (art. 108, eerste lid, 121 en 147, eerste lid, Gemeentewet). Bij een aantal artikelen leest u ook de afkorting ‘Awb’ (Algemene wet bestuursrecht). Daarmee bedoelen we dat in de Awb specifieke bepalingen over dat onderwerp staan. Bijvoorbeeld bij artikel 3.4.9 en 3.4.10 (over subsidies), 8.2 (over geld) en 11.1 t/m 11.3 (over klachten).

2 De hulpvraag

Soms lukt het inwoners niet om zelf hun problemen op te lossen. Inwoners kunnen dan hulp vragen aan de gemeente. In dit hoofdstuk staat hoe een inwoner die hulpvraag kan stellen. Ook staat in dit hoofdstuk hoe de hulpvraag wordt behandeld en hoe de gemeente tot een besluit komt. Uitgangspunt is dat alle hulpvragen in één keer kunnen worden gesteld. Maar soms geldt voor bepaalde hulpvragen een bijzondere route. In dit hoofdstuk staat ook, hoe inwoners en hulpverleners signalen over inwoners die hulp nodig hebben, kunnen doorgeven aan de gemeente. Als de gemeente hulp geeft, zorgt de gemeente ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de inwoner wordt gegeven.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden:**

- *De hulpvraag van de inwoner staat centraal. De gemeente helpt bij het verduidelijken van de vraag.*
- *De gemeente helpt de inwoner om zijn hulpvraag op de juiste plek te stellen.*
- *De gemeente maakt hulp makkelijk toegankelijk.*

Stap 1: Melding bij de gemeente

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wvggz, Llv]

2.1.1 Melden hulpvraag

1. Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij sociaal team De Post van de gemeente Winterswijk. Voor jeugdhulp kan de inwoner ook terecht bij het Ondersteuningsteam Oost Achterhoek. Als het nodig is helpen de medewerkers van deze teams inwoners bij het vinden van de juiste medewerker, voor een gesprek over de hulpvraag.
2. Inwoners die Wmo wonen of maatschappelijke opvang nodig hebben, kunnen zich melden bij de gemeente Doetinchem (zie ook art. 5.2.3 en 5.2.4) of bij sociaal team De Post van de gemeente Winterswijk.
3. De gemeente zorgt ervoor, dat inwoners goed worden geïnformeerd over de mogelijkheden om een melding te doen. Iemand anders kan ook een melding namens de inwoner doen.
4. Voor sommige vormen van hulp kan de inwoner direct een aanvraag doen (zie art. 2.3.1). De gemeente maakt duidelijk voor welke vormen van hulp dat geldt en hoe de aanvraag kan worden gedaan.
5. Iedereen die zich zorgen maakt over het gedrag van een ander, kan dat 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 moet worden geholpen.
6. De gemeente 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/of kindermishandeling. Het advies- en meldpunt is te bereiken via telefoonnummer 0800-2000 (gratis) of via www.veiligthuis.nl.

2.1.2 Doel en procedure melding

1. Het doel van de melding is om de hulpvraag te bespreken en te onderzoeken of er hulp nodig is. De gemeente nodigt de inwoner uit voor een vervolggesprek met een medewerker van de gemeente. De gemeente geeft aan waarover dat gesprek gaat, waar en wanneer het gesprek zal zijn en welke gegevens de inwoner moet meenemen. Het gesprek kan bij de inwoner thuis zijn, als de inwoner dit wil of als het van belang is voor de hulpvraag.

2. De inwoner kan zelf een plan opstellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (dat noemen wij een persoonlijk plan of een familiegroepsplan). De gemeente informeert de inwoner over die mogelijkheden.
3. De gemeente kan afzien van een gesprek na de melding, als de gemeente al voldoende informatie heeft. De gemeente doet dit alleen in overleg met de inwoner.

2.1.3 Gegevens

De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het gesprek. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens op te sturen of mee te nemen naar het gesprek.

Stap 2: Gesprek na de melding

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv]

2.2.1 Doel en procedure van het gesprek

1. Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de hulpvraag, van het effect dat de inwoner met zijn hulpvraag wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Het gesprek vindt zo snel mogelijk na de melding plaats.
2. De inwoner kan iemand meenemen naar het gesprek om hem te ondersteunen. De inwoner kan ook gebruik maken van een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner).
3. De inwoner laat een geldig identiteitsbewijs zien, tenzij de medewerker de identiteit al eerder heeft vastgesteld. Als de inwoner een persoonlijk plan of een familiegroepsplan heeft gemaakt, betrekt de medewerker dit bij het gesprek.

2.2.2 Gesprek en onderzoek

1. De medewerker bespreekt met de inwoner de hulpvraag en het effect dat de inwoner met de hulpvraag wil bereiken. De medewerker onderzoekt:
    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 het probleem?
    d. de omgeving van de inwoner: welke hulp kan het sociale netwerk of kunnen organisaties bieden?
    e. de rol van de gemeente: welke hulp kan de gemeente bieden?
    f. de rol van de inwoner: welke rechten en plichten heeft de inwoner?
2. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is voor het beoordelen van de hulpvraag.
3. Als het nodig is betrekt de medewerker ook anderen bij het gesprek. Als de inwoner mantelzorg krijgt, gaat de gemeente na of er maatregelen genomen moeten worden om die mantelzorger te ondersteunen.
4. Gaat het om Wmo- of jeugdhulp, dan informeert de medewerker de inwoner over de voorwaarden om een persoonsgebonden budget (pgb) te kunnen krijgen. Als de inwoner een pgb wil ontvangen, dan onderzoekt de gemeente of de inwoner in staat is om het pgb te beheren.
5. Gaat het om Wmo-hulp-op-maat, dan informeert de medewerker de inwoner over een bijdrage in de kosten.

2.2.3 Verslag

1. Na het gesprek rondt de medewerker het onderzoek af. De medewerker maakt een verslag van de uitkomsten van het onderzoek.
2. Gaat het om een hulpvraag voor huishoudelijke hulp, regiotaxi, hulpmiddelen of woningaanpassingen, dan stuurt de medewerker het verslag naar de inwoner. Opmerkingen of latere aanvullingen van de inwoner worden als bijlage aan het verslag toegevoegd. Bij het verslag wordt ook een aanvraagformulier gevoegd. Als de inwoner deze hulp van de gemeente wil ontvangen, dan moet de inwoner het aanvraagformulier invullen en terugsturen.

3. De medewerker kan er ook voor kiezen om tijdens het gesprek, samen met de inwoner, het aanvraagformulier in te vullen. Dat kan de medewerker doen, als in het gesprek voldoende duidelijk wordt wat de inwoner nodig heeft van de gemeente. De uitkomsten van het onderzoek door de medewerker worden dan opgenomen in een besluit, dat de inwoner later ontvangt.

2.2.4 Ondersteuningsplan

[Jeugdwet, Wmo]

Gaat het om een vraag voor Integrale Wmo-ondersteuning, Wmo wonen of jeugdhulp, dan geldt de volgende werkwijze:

1. Na het gesprek rondt de medewerker het onderzoek af. De medewerker verwerkt de uitkomsten van het onderzoek in het ondersteuningsplan.
2. De medewerker stuurt het ondersteuningsplan naar de inwoner. Opmerkingen of latere aanvullingen van de inwoner worden als bijlage aan het ondersteuningsplan toegevoegd. Als de inwoner Wmo- of jeugdhulp van de gemeente wil ontvangen, dan moet de inwoner het onderdeel ‘Aanvraag’ van het ondersteuningsplan invullen en terugsturen.
3. De medewerker kan er ook voor kiezen om tijdens het gesprek, samen met de inwoner, het ondersteuningsplan in te vullen. Dat kan de medewerker doen, als in het gesprek voldoende duidelijk wordt wat de inwoner nodig heeft van de gemeente. De uitkomsten van het onderzoek door de medewerker worden dan opgenomen in een besluit, dat de inwoner later ontvangt.

Stap 3: Aanvraag

2.3.1 Aanvraag

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb]

1. De inwoner kan een aanvraag doen, nadat het onderzoek naar de hulpvraag is afgerond. De aanvraag kan schriftelijk en in bepaalde gevallen ook digitaal worden gedaan. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp gaat verlenen en zo ja, welke vorm die hulp dan heeft. Een Wmo-aanvraag kan worden ingediend nadat het onderzoek is afgerond, maar in ieder geval na 6 weken nadat de inwoner de melding heeft gedaan.
2. De inwoner kan in ieder geval direct een aanvraag doen voor de volgende vormen van hulp:
   a. een bijstandsuitkering voor levensonderhoud, voor inwoners van 27 jaar of ouder;
   b. een IOAW- of IOAZ-uitkering;
   c. leerlingenvervoer.
   d. persoonlijke ondersteuning bij werk en voorzieningen die het werk ondersteunen (zie hoofdstuk 3.5).

   Het gesprek met een medewerker vindt dan plaats nadat de aanvraag is ingediend, tenzij een gesprek niet nodig is omdat de situatie duidelijk genoeg is.
3. Als het gaat om een bijstandsuitkering voor levensonderhoud kan de inwoner die jonger is dan 27 jaar pas een aanvraag indienen als er na de melding vier weken voorbij zijn gegaan waarin op zoek is gegaan naar werk of opleidingsmogelijkheden. Behalve als de melding is gedaan door:
   a. gehuwden en één van de echtgenoten 27 jaar of ouder is.
   b. inwoners die uiterlijk een jaar voorafgaand aan de aanvraag ingeschreven hebben gestaan bij het pro- of vso onderwijs. Deze uitzondering duurt een jaar;
   c. inwoners met een medische uren beperking;
   d. inwoners die loonkostensubsidie ontvangen.

   Zij kunnen de melding en aanvraag op hetzelfde moment doen.
4. De werkgever kan ook een aanvraag doen voor persoonlijke ondersteuning bij werk en voorzieningen die het werk ondersteunen. De gemeente heeft hiervoor een aanvraagformulier vastgesteld.
5. De inwoner gebruikt een aanvraagformulier van de gemeente, om een aanvraag te doen. Voor Integrale Wmo ondersteuning, Wmo wonen en jeugdhulp dient het ondersteuningsplan ook als aanvraagformulier.

6. Een aanvraag wordt gedaan bij de gemeente, behalve als het gaat om een digitale aanvraag voor een bijstandsuitkering voor levensonderhoud, IOAW of voor een IOAZ -uitkering. Aanvragen voor een bijstandsuitkering levensonderhoud en IOAW worden gedaan via de website van UWV (www.werk.nl). In bijzondere situaties kan een uitkering voor levensonderhoud ook schriftelijk worden aangevraagd. Als het gaat om een aanvraag voor een IOAZ uitkering, dan kan de inwoner voor meer informatie en het indienen van een aanvraag contact opnemen met ROZ via de website www.rozgroep.nl.

2.3.2 Voorwaarden voor hulp-op-maat

[Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs]

1. Vraagt de inwoner hulp die speciaal is afgestemd op de inwoner (hulp-op-maat), dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
   a. De hulp is noodzakelijk om (1 van) de doelen van de in 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 op andere manieren bereiken, zoals met de inzet van gebruikelijke hulp van huisgenoten, met mantelzorg, met hulp vanuit het sociale netwerk, met algemeen gebruikelijke voorzieningen of met behulp van andere voorzieningen of organisaties;
   c. De hulp is geschikt om het gewenste effect te bereiken en past bij de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. De hulp-op-maat is niet duurder dan nodig is en duurt niet langer dan nodig is. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste voorziening die geschikt is om het gewenste effect te bereiken.
3. De gemeente kan hulp-op-maat in ieder geval weigeren als:
   a. de hulpvraag het gevolg is van verwijtbaar gedrag van de inwoner en hij deze hulpvraag had kunnen voorkomen;
   b. de inwoner de gevraagde hulp zelf al heeft ingeroepen of ingekocht, voordat de gemeente een besluit heeft genomen, tenzij de gemeente daarvoor toestemming heeft verleend;
   c. de gemeente de noodzaak van de hulp niet kan vaststellen.

2.3.3 Advisering

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, 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 iemand die wel deskundig is een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betrekt de gemeente bij de beoordeling van de melding of de aanvraag.

2.3.4 Beoordelen aanvraag

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, 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. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, volgt de gemeente in principe de volgende stappen:
   - Stap 1: De gemeente stelt eerst vast wat de hulpvraag van de inwoner is.
   - Stap 2: De gemeente stelt hierna vast welke (on)mogelijkheden, problemen of beperkingen er precies zijn die van belang zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
   - Stap 3: De gemeente brengt in kaart welk effect/resultaat de inwoner wil bereiken.
   - Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), bijvoorbeeld met hulp van huisgenoten, met hulp van anderen uit het sociale netwerk of met hulp van andere organisaties.

- Stap 5: De gemeente bepaalt welke aanvullende hulp de gemeente kan geven om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.

2.3.5 Beslistermijn

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb]

1. 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 voor Wmo-hulp is ontvangen.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner onvoldoende gegevens heeft verstrekt. De gemeente vraagt de inwoner dan opnieuw om de gegevens te verstrekken.
3. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit wordt genomen.

Stap 4. Beslissing

2.4 Inhoud besluit

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb]

1. De gemeente legt in een brief uit wat het besluit is, en stuurt deze brief naar de inwoner of zijn vertegenwoordiger. In het besluit staat of de gemeente wel of geen hulp geeft. Als de gemeente hulp geeft, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een persoonsgebonden budget (pgb), in geld of op een andere manier wordt gegeven.
2. Geeft de gemeente de hulp ‘in natura’ (een product of een dienst), dan staat in het besluit in ieder geval:
   a. wat het doel van de hulp is;
   b. wat de hulp inhoudt;
   c. wie de hulp biedt of welke zorgaanbieder samen met de inwoner het zorgplan maakt;
   d. wanneer de hulp ingaat en een evaluatiedatum of einddatum;
   e. in het geval van huishoudelijke hulp: hoe lang de hulp duurt;
   f. welke voorwaarden en verplichtingen gelden voor de hulp; en
   g. hoe een inwoner bezwaar kan maken. Zie hiervoor hoofdstuk 11.
3. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van een pgb, dan staat in het besluit in ieder geval:
   a. voor welke hulp het pgb bedoeld is;
   b. wat het doel is van die hulp;
   c. hoe hoog het pgb is en hoe dat berekend is;
   d. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
   e. hoe de inwoner duidelijk maakt hoe hij het pgb heeft besteed;
   f. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden; en
   g. hoe een inwoner bezwaar kan maken. Zie hiervoor hoofdstuk 11.
4. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van geld, dan staat in het besluit in ieder geval:
   a. hoeveel het is;
   b. voor welk doel het geld wordt gegeven;
   c. wanneer het geld wordt betaald;
   d. hoe vaak het geld wordt betaald; en
   e. welke voorwaarden en verplichtingen gelden voor het uitgeven van geld.
5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele eigen bijdrage in de kosten.

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Jeugdhulp via arts en andere hulpverleners

[Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jongere jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de jongere doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder of als de rechter of gecertificeerde instelling jeugdhulp nodig vindt.
2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over doorverwijzingen.

2.5.2 Spoedeisende gevallen

[Jeugdwet, Wmo, PW, Llv, Wgs]

In spoedeisende gevallen kan de gemeente afwijken van de normale procedure om ervoor te zorgen dat de inwoner de hulp krijgt die nodig is.

2.5.3 Inburgeringsplichtigen

[Wib]

Met de komst van de Wet inburgering 2021 is de gemeente verantwoordelijk voor het aanbieden van passende inburgeringstrajecten aan nieuwe inburgeringsplichtigen. Asielmigranten worden vanuit een asielzoekerscentrum gekoppeld aan de gemeente Winterswijk. Waar mogelijk begint de brede intake al op het asielzoekerscentrum. Gezinsmigranten krijgen van Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) een bericht over de brede intake. Daarnaast krijgen de inburgeringsplichtigen een andere brede intake dan de intake zoals in het stappenplan dat bij 2.1 tot en met 2.4 beschreven staat.

2.5.3.1 Brede intake

1. De gemeente neemt bij de inburgeringsplichtigen een brede intake af. Dankzij deze brede intake krijgt de gemeente een beeld van de startpositie en de ontwikkelingsmogelijkheden van de inwoner. De gemeente geeft in overleg met de inwoner en op basis van de uitkomsten van de brede intake invulling aan het inburgeringstraject.
2. De brede intake wordt zo vroeg mogelijk afgenomen. Als het kan wordt de brede intake gepland zodra de inwoner bekend is bij de gemeente. Voor asielmigranten is dit het moment van koppeling aan de gemeente. Voor gezinsmigranten en overige migranten is dit het moment van inschrijving in de gemeente.
3. De brede intake bestaat in ieder geval uit:
   a. een onderzoek naar het onderwijsniveau en de werkervaring van de inwoner;
   b. een onderzoek naar de persoonlijke omstandigheden van de inwoner, zoals de fysieke en mentale gezondheid;
   c. voor zover van toepassing: een verkenning van de mogelijkheden om het kind van de inwoner deel te laten nemen aan de voorschoolse educatie, bedoeld in artikel 1.1 van de Wet kinderopvang, of de vroegschoolse educatie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs; en
   een leerbaarheidstoets. De gemeente brengt met de brede intake in ieder geval in kaart:
   - het taalniveau van de inwoner;
   - de mogelijkheden tot (arbeids)participatie;
   - de mate van zelfredzaamheid; en
   - de wensen van de inwoner over inburgering en arbeidsparticipatie.
4. De gemeente legt de uitkomsten van de brede intake schriftelijk vast in de PIP.

2.5.3.2 Persoonlijk plan Inburgering en Participatie

1. De gemeente stelt na afronding van de brede intake en op basis van de hieruit ontvangen informatie het Persoonlijk plan Inburgering en Participatie (PIP) op. Dit gebeurt zoveel mogelijk in samenspraak met de inburgeringsplichtige. In ieder geval worden in het gesprek over de PIP de volgende onderwerpen besproken:
   a. de uitkomsten van de brede intake;
   b. de persoonlijke einddoelen van de inwoner in het inburgeringstraject;
   c. welke leerroute als passend wordt gezien en waarom;
   d. de rechten en plichten van de inwoner tijdens het inburgeringstraject;

e. de verwachtingen van de inwoner over het traject;
f. de rol van de gemeente bij dit traject; en
g. voor gezinsmigranten en overige migranten: het aanbod aan passend en kwalitatief goed inburgeringsonderwijs waarmee de migrant de leerroute kan volgen en voltooien.

2. In het PIP staat wat de inwoner moet doen om aan de inburgeringsplicht te voldoen. Het PIP geeft een compleet beeld van de rechten en plichten van de inwoner gedurende het inburgeringstraject. De gemeente stemt het plan af op de persoonlijke situatie, ontwikkelbehoeften en capaciteiten van de inwoner.
3. De gemeente stelt het PIP vast uiterlijk binnen tien weken na inschrijving van de inwoner in de basisregistratie personen (BRP) van de gemeente waar hij of zij is gehuisvest of wordt gehuisvest na verblijf in het azc.
4. Wanneer de inwoner voor wie de leerroute al is vastgesteld verhuist naar de gemeente Winterswijk stelt de gemeente het PIP opnieuw vast binnen tien weken na de inschrijving van de inwoner in de Basisregistratie Personen (BRP). De leerroute die daarbij wordt vastgesteld, is gelijk aan de leerroute zoals die door de gemeente van vertrek is vastgesteld.

3 Werken en meedoen in de samenleving

Dit hoofdstuk gaat over werk en participatie (meedoen in de samenleving). Het is belangrijk dat inwoners in hun eigen levensonderhoud kunnen voorzien. De gemeente verwacht daarom van inwoners met een uitkering die kunnen werken, dat zij werk zoeken. De gemeente wil inwoners daarbij ondersteunen. Welke hulp de gemeente kan geven, staat in dit hoofdstuk. De hulp noemen we ook wel een voorziening. De gemeente kan ook iets terugvragen van inwoners met een uitkering. Dat wordt een tegenprestatie genoemd. In dit hoofdstuk wordt daar meer over uitgelegd. De gemeente vindt het ook belangrijk dat inwoners meedoen in de samenleving. Dat kan via werk, maar ook op andere manieren. Meedoen is niet alleen een verantwoordelijkheid van de inwoner zelf of van de gemeente, maar ook van de samenleving (omkijken naar elkaar). In dit hoofdstuk staan de belangrijkste regels voor de hulp die de gemeente kan geven om mee te doen in de samenleving. De regels in dit hoofdstuk zijn gebaseerd op de Participatiewet of op de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo).

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- *De gemeente ondersteunt de inwoner zo goed mogelijk in zijn ontwikkeling naar participatie of werk.*
- *Betaald werk gaat voor onbetaald werk en inkomensondersteuning van de gemeente.*

3.1 Voor wie?

[PW, IOAW, IOAZ, Wmo, Wib]

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om werk te vinden. Als dat niet lukt, kan de gemeente de volgende inwoners helpen om een stap richting werk te zetten, hierna te noemen de doelgroep:
   d. Inwoners met een gemeentelijke uitkering die niet op eigen kracht of met de hulp van het sociale netwerk, uitzendbureaus en andere organisaties de weg naar werk kunnen vinden;
   e. Inwoners die geen hulp kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers. Per persoon beoordeelt de gemeente of er hulp wordt gegeven;
   f. Jongeren tot 27 jaar die geen werk hebben of onderwijs volgen, en geen havo-diploma, vwo-diploma of mbo-diploma vanaf niveau 2 hebben. De gemeente helpt hen een passende opleiding of passend werk te vinden, of leidt hen naar passende hulpverlening of zorg.
2. Inwoners moeten kunnen meedoen in de samenleving. Meedoen is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van inwoners zelf. De gemeente helpt de volgende inwoners om mee te doen in de samenleving, als dat op eigen kracht of op andere manieren niet lukt:
   a. Inwoners met een beperking;
   b. Inwoners met een langdurig psychisch of psychosociaal probleem.
3. De gemeente zorgt voor begeleiding en ondersteuning voor inburgeringsplichtigen.

3.2 Samenwerking voor werk

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente werkt samen met werkgevers, UWV, regio-gemeenten, en andere organisaties. De gemeente doet dat om inwoners te helpen werk te vinden, dat bij hen past.
2. De gemeente ondersteunt werkgevers die inwoners uit de doelgroep werk willen aanbieden. De gemeente doet dat bijvoorbeeld via het Werkgeversservicepunt Achterhoek.

3.3 Budgetplafond

[PW, IOAW, IOAZ]

De gemeente kan per soort voorziening een budgetplafond vaststellen. Een budgetplafond is het maximale bedrag dat de gemeente per kalenderjaar kan uitgeven aan een bepaalde voorziening. Als dit budgetplafond bereikt is, verstrekt de gemeente zo'n voorziening niet meer. Voor wettelijke loonkostensubsidie en voor beschut werk kan de gemeente geen budgetplafond vaststellen.

3.4 Voorzieningen – werk

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

1. De gemeente bekijkt per inwoner welke hulp nodig is. De gemeente zet passende voorzieningen in. Voor mensen die ver van de arbeidsmarkt afstaan zijn er mogelijkheden om zich te ontwikkelen. Van arbeidsmatige dagbesteding tot regulier werk. Daarbij hoort ook de mogelijkheid om een stapje terug te doen als het even wat minder gaat.
2. De voorzieningen van de gemeente zijn bedoeld voor inwoners uit de bovengenoemde doelgroep (zie artikel 3.1 lid 1). In bepaalde situaties kan de gemeente een voorziening ook voor andere inwoners inzetten, bijvoorbeeld als de Participatiewet dat aangeeft.
3. Sommige voorzieningen worden aan werkgevers verstrekt, zoals loonkostensubsidie. Dit kan ambtshalve of op aanvraag van de werkgever. De gemeente houdt zich aan het preferente proces loonkostensubsidie dat voort komt uit landelijke samenwerkingsafspraken. Deze zijn te vinden op de website (www.fijnder.nl).
4. Het kan ook zijn dat bepaalde voorzieningen niet voor iedereen uit de doelgroep kunnen worden ingezet. Als dat zo is, wordt dat hieronder per voorziening aangegeven.
5. Het doel van een voorziening is het vinden of behouden van werk dat geschikt is voor de inwoner. De gemeente kan tenminste de volgende voorzieningen inzetten:
   a. proefplaatsing;
   b. werkervaringsplaats;
   c. participatieplaats;
   d. sociale activering;
   e. beschut werk;
   f. hulp bij een leer-werktraject;
   g. plaatsingssubsidie;
   h. wettelijke loonkostensubsidie;
   i. scholing;
   j. hulp bij het leren van de Nederlandse taal;
   k. kinderopvang.

   Deze voorzieningen worden hieronder toegelicht.
6. De gemeente beoordeelt per persoon of het zinvol is om een voorziening in te zetten. De gemeente bepaalt welke voorziening wordt ingezet en voor hoe lang. Daarbij kijkt de gemeente naar verschillende dingen: de omstandigheden van de inwoner, zijn mogelijkheden en eventuele beperkingen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en het beschikbare budget. Gaat het om hulp-op-maat, dan zijn ook de voorwaarden uit artikel 2.3.2 van toepassing.
7. In een plan van aanpak legt de gemeente vast welke hulp de inwoner krijgt. In dit plan staat welke afspraken er met de inwoner zijn gemaakt.
8. De gemeente zendt ieder jaar het jaarverslag aan de gemeenteraad met daarin de doeltreffendheid en de effecten van de inzet van de voorzieningen.

3.4.1 Proefplaatsing

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan een inwoner bij wijze van proef tijdelijk laten werken bij een werkgever. De inwoner houdt wel een uitkering tijdens die periode.

2. Bij het aanbieden van een proefplaatsing betrekt de gemeente de mogelijkheden, interesses en vaardigheden van de inwoner.
3. Het doel van de proefplaatsing is dat de werkgever kan kijken of de inwoner geschikt is voor het werk.
4. Als de inwoner geschikt is voor het werk volgt er een dienstverband. Dit is een voorwaarde bij een proefplaatsing.
5. Het werk mag geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.
6. De proefplaatsing is alleen mogelijk als de werkgever de inwoner goed begeleidt tijdens de proefplaatsing. Hierover worden afspraken gemaakt voor de start van de proefplaatsing. Wordt de proefplaatsing niet omgezet in dienstverband dan moet de werkgever uitleggen wat hij heeft gedaan om de inwoner te begeleiden.
7. De duur van de proefplaatsing hangt af van de duur van het dienstverband. In beginsel duurt de proefplaatsing 2 maanden. Bij gegronde redenen is de mogelijkheid tot verlenging met maximaal 4 maanden.
   Bij een proefplaatsing van 2 maanden volgt een dienstverband van minstens 6 maanden.
   Bij een proefplaatsing tussen de 2 tot 6 maanden volgt een dienstverband van minimaal 12 maanden.
8. De gemeente weigert de toestemming bedoeld in het eerste lid als direct na de proefplaatsing sprake is van een dienstverband met plaatsingssubsidie.

~~3.4.1~~3.4.2 Werkervaringsplaats

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan een inwoner een werkervaringsplaats bij een organisatie aanbieden. De inwoner houdt dan zijn uitkering.
2. Bij het aanbieden van een werkervaringsplaats betrekt de gemeente de mogelijkheden, interesses en vaardigheden van de inwoner.
3. Een werkervaringsplaats heeft verschillende doelen:
   a. De inwoner doet werkervaring op;
   b. De inwoner leert om in een dienstverband te functioneren;
   c. De inwoner doet werkritme op.
4. De werkervaringsplaats is alleen mogelijk als de organisatie de inwoner goed begeleidt. De organisatie geeft de inwoner kansen om te oefenen en te leren in het werk.
5. De werkervaringsplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de organisatie en de inwoner. In die overeenkomst worden het doel van de werkervaringsplaats en de begeleiding van de inwoner verder uitgewerkt.
6. De activiteiten die de inwoner bij de organisatie doet, mogen werknemers in die organisatie niet verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.
7. De werkervaringsplaats duurt maximaal 6 maanden en kan 1 keer worden verlengd met maximaal 6 maanden.

~~3.4.2~~3.4.3 Participatieplaats

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan een inwoner met een gemeentelijke uitkering die een kleine kans heeft op loonvormend werk en voorlopig niet aan het werk kan, een participatieplaats aanbieden. De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de betrokken partijen.
2. Bij het aanbieden van een participatieplaats betrekt de gemeente de mogelijkheden, interesses en vaardigheden van de inwoner.
3. Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten. De inwoner kan langdurig op een bepaalde werkplek werken. Zo doet de inwoner werkervaring op. De inwoner houdt zijn uitkering. Het gaat om werkzaamheden die passend zijn en speciaal op de inwoner zijn afgestemd.
4. Een participatieplaats duurt maximaal 2 jaar. Dit kan met 2 keer 1 jaar worden verlengd als daardoor de arbeidskansen groter worden.
5. Het werk mag geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.

6. De inwoner kan telkens na 6 maanden een premie ontvangen. De gemeenteraad stelt deze premie vast op nihil.

~~3.4.3~~3.4.4 Sociale activering

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan een inwoner die er nog niet aan toe is om te werken, activiteiten aanbieden die de inwoner dichter bij werk brengen. Dit heet sociale activering. Dat kan bijvoorbeeld vrijwilligerswerk zijn.
2. Het doel van sociale activering is om inwoners te helpen weer grip op hun leven te krijgen, sociale contacten op te bouwen en moeilijkheden op weg naar werk te overwinnen.

~~3.4.4~~3.4.5 Beschut werk

[PW]

1. De gemeente biedt een inwoner een beschutte werkplek aan, als UWV heeft geadviseerd, dat dat nodig is. Dat is zo, als de inwoner alleen kan werken zodra het werk en de werkplek zijn aangepast aan de mogelijkheden van die inwoner. Inwoners met een uitkering van UWV en inwoners zonder werk kunnen ook in aanmerking komen voor een beschutte werkplek. Voor deze inwoners geldt dit artikel ook.
2. Het doel van beschut werk is om inwoners die alleen aangepast werk kunnen doen, een passende werkplek te bieden.
3. De gemeente biedt maximaal het aantal beschutte werkplekken aan, dat het Rijk de gemeente opdraagt.
4. Het kan zijn, dat een inwoner niet meteen een beschutte werkplek kan krijgen. Dat kan als de gemeente alle beschutte werkplekken voor het kalenderjaar al ingevuld heeft. De inwoner komt dan op een wachtlijst. De gemeente heeft hiervoor ‘Beleidsregels wachtlijst Nieuw Beschut Werk Fijnder’ opgesteld. De geldende beleidsregels zijn te vinden op www.overheid.nl.
5. De gemeente biedt de volgende voorzieningen aan, zodat een inwoner beschut kan werken:
   a. wettelijke loonkostensubsidie;
   b. aanpassing van de werkplek of de werkomgeving;
   c. werk opsplitsen in kleinere taken;
   d. aanpassing van werktempo, de arbeidsduur of de werkbegeleiding.
6. De gemeente kan voor inwoners die op de wachtlijst Beschut Werk staan ter overbrugging de volgende voorzieningen inzetten:
   a. sociale activering;
   b. participatieplaats; of
   c. een vergelijkbare voorziening.
7. De gemeente kan inwoners die in aanmerking komen voor beschut werk, helpen om de stap naar beschut werk makkelijker te maken. De gemeente gebruikt daar de volgende voorzieningen voor:
   a. sociale activering;
   b. scholing;
   c. participatieplaats;
   d. werkervaringsplaats; of
   e. een vergelijkbare voorziening.

~~3.4.5~~3.4.6 Hulp bij een leer- werktraject

[PW]

1. De gemeente kan een jongere hulp aanbieden bij het volgen van een leer-werktraject, als dit nodig is om de stap naar werk te zetten. Het moet gaan om jongeren:
   a. van 16 of 17 jaar van wie de leerplicht of de kwalificatieplicht, bedoeld in de leerplichtwet 1969, nog niet is geëindigd; of
   b. van 18 tot 27 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald. Met startkwalificatie wordt bedoeld: een havo-, vwo- of mbo-diploma vanaf niveau 2.

2. De gemeente biedt hulp bij een leer-werktraject alleen aan, als de ondersteuning van school of werkgever onvoldoende is om het leer-werktraject te kunnen volgen.

~~3.4.6~~3.4.7 Plaatsingssubsidie

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De gemeente kan een werkgever die een inwoner in dienst neemt voor een korte periode plaatsingssubsidie geven. Dit doet de gemeente alleen, als de werkgever voor deze inwoner geen wettelijke loonkostensubsidie kan krijgen (zie artikel 3.4.~~8~~9), en ook niet in aanmerking kan komen voor andere vergoedingen voor het in dienst nemen van de inwoner.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners die moeilijk aan het werk komen in dienst te nemen. Extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van deze inwoners worden hiermee vergoed.
3. De plaatsingssubsidie is maximaal 50% van het Wettelijk minimumloon, tot maximaal € 500 per maand. De plaatsingssubsidie duurt maximaal 6 maanden, maar kan 1 keer worden verlengd met maximaal 6 maanden.
4. Het werk mag geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.

~~3.4.7~~3.4.8 Wettelijke loonkostensubsidie

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De gemeente kent de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie toe als de inwoner bij de werkgever in dienst komt, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen. De werkgever en inwoner moeten wel aan de voorwaarden van artikel 10d van de Participatiewet voldoen.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een arbeidsbeperking in dienst te nemen en productieverlies te vergoeden.
3. De gemeente stelt vast of het gaat om een inwoner die niet in staat is het wettelijk minimumloon te verdienen. Om te bepalen hoe productief de inwoner op de werkplek zal zijn (welke loonwaarde hij heeft), past de gemeente een erkende methode toe. Dit kan ook vastgesteld worden na het begin van het dienstverband of proefplaatsing door inzet van de Praktijkroute.
4. De loonkostensubsidie aan de werkgever hangt af van de loonwaarde. De hoogte van de loonkostensubsidie is maximaal 70% van het wettelijk minimumloon. Daar komen nog de wettelijke vakantietoeslag en een vergoeding voor werkgeverslasten bij.
5. Totdat de loonwaarde is gemeten, kan de gemeente de werkgever maximaal 6 maanden een vaste maandelijkse loonkostensubsidie toekennen van maximaal 50% van het wettelijk minimumloon. Daar komen nog de wettelijke vakantietoeslag en een vergoeding voor werkgeverslasten bij.
6. De gemeente stelt binnen 13 weken na ontvangst van de aanvraag de loonwaarde vast, tenzij in overleg met de werkgever plaatsingssubsidie van toepassing is.

~~3.4.8~~3.4.9 Scholing

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan een inwoner scholing aanbieden, als die scholing nodig is om de stap naar werk te maken en andere organisaties geen passende scholing kunnen aanbieden.
2. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de scholing. De scholing wordt afgestemd op de mogelijkheden van de inwoner en zijn positie op de arbeidsmarkt.

~~3.4.9~~3.4.10 Hulp bij het leren van de Nederlandse taal

[PW, IOAW, IOAZ]

Het beheersen van de Nederlandse taal is nodig voor het vinden en behouden van een werkplek. De gemeente kan aan een inwoner die de Nederlandste taal onvoldoende beheerst een voorziening aanbieden om de taal beter te leren. Soms is het volgen van scholing verplicht. De gemeente heeft ‘Beleidsregels taaleis Participatiewet Fijnder’ vastgesteld. De geldende beleidsregels zijn te vinden op www.overheid.nl.

Daarnaast kan in overleg met de inwoner ondersteuning worden geboden bij laaggeletterdheid. Deze ondersteuning kan plaatsvinden bij een onderwijsinstelling of binnen de gemeente via het Taalhuis.

~~3.4.10~~3.4.11 Kinderopvang

[PW, IOAW, IOAZ, Wet kinderopvang]

1. De gemeente zorgt ervoor dat er passende kinderopvang beschikbaar is, als:
   a. de inwoner meedoet aan een activiteit die nodig is om dichter bij de arbeidsmarkt te komen of om aan het werk te gaan, en
   b. opvang niet mogelijk is binnen het sociale netwerk van de inwoner.
2. De inwoner die van de Belastingdienst kinderopvangtoeslag ontvangt, kan van de gemeente een bijdrage krijgen voor de kosten van kinderopvang die voor zijn rekening blijven. De inwoner moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
   a. De inwoner heeft een gemeentelijke uitkering of een Anw-uitkering; en
   b. de kinderopvang is nodig om mee te kunnen doen aan een activiteit van de gemeente die de inwoner dichter bij werk brengt (een voorziening).
      Of:
   c. de inwoner volgt voltijds mbo-, hbo- of universitair onderwijs, voortgezet onderwijs of vavo-onderwijs, en
   d. de kinderopvang vindt plaats in een geregistreerd kindercentrum of via een gastouderbureau.

~~3.4.11~~3.4.12 Andere voorzieningen en vergoedingen

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan andere voorzieningen inzetten als dat nodig is om de kans op werk te vergroten.
2. De gemeente kan inkomsten uit deeltijdwerk gedeeltelijk vrijlaten voor de uitkering. De regels staan in artikel 31 van de Participatiewet, artikel 8 van de IOAW en in artikel 8 van de IOAZ.
3. Voor inwoners met een gemeentelijke uitkering die als zelfstandig ondernemer gaan starten, is er een bijzondere regeling: het Besluit bijstandverlening zelfstandigen (Bbz2004). De gemeente kan de inwoner financieel ondersteunen, onder bepaalde voorwaarden.
4. De gemeente kan de kosten vergoeden die de inwoner moet maken bij deelname aan een voorziening of bij betaald of onbetaald werk. Dit kan de gemeente alleen doen als de inwoner die kosten niet op een ander manier vergoed kan krijgen.

~~3.4.12~~3.4.13 Innovatie

[PW, IOAZ, IOAW]

1. De gemeente kan - binnen de kaders van de uitgangspunten van dit hoofdstuk – als experiment andere voorzieningen inzetten als dat nodig is om de kans op werk te vergroten
2. Het doel van het experiment is om in het belang van de inwoners, nieuwe voorzieningen en werkwijzen te onderzoeken.
3. Een experiment duurt niet langer dan drie jaar.
4. Wanneer de uitkomst van het experiment reden geeft om de verordening aan te passen, kan de periode van het experiment verlengd worden tot het moment dat de nieuwe verordening geldig is.

3.5
~~3.5~~ Persoonlijke ondersteuning bij werk en andere voorzieningen

3.5.1. Aanvraag persoonlijke ondersteuning bij werk en andere voorzieningen

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan ambtshalve of op aanvraag persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen verstrekken voor een inwoner met een arbeidsbeperking.

2. Bij de toekenning van persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen is er sprake van individueel maatwerk. Verder gelden, naast artikel 2.3.2., de volgende voorwaarden:
   a. de inwoner behoort tot de doelgroep en is minimaal achttien jaar oud, tenzij hij VSO/PRO-onderwijs heeft genoten;
   b. de inwoner kan zonder deze vorm van ondersteuning niet aan het arbeidsproces deelnemen;
   c. de voorziening komt niet in aanmerking voor vergoeding vanuit de UWV werkvoorzieningen (www.uwv.nl/particulieren/voorzieningen)
   d. het betreft geen universeel beschermingsmiddel waarvoor de werkgever verantwoordelijk is;
   e. het betreft geen meeneembare voorziening die tot de standaarduitrusting van de werkgever behoort of algemeen gebruikelijk is in een organisatie;
   f. de kosten van de voorziening moeten proportioneel zijn, dat wil zeggen dat de investering in de voorziening moet opwegen tegen de opbrengsten uit het werk dan wel de opbrengsten van uitstroom naar werk.
3. De aanvraag voor persoonlijke ondersteuning bij werk moet binnen 26 weken na de start van de arbeidsovereenkomst zijn ontvangen, tenzij op het moment van de start van de arbeidsovereenkomst de noodzaak voor ondersteuning redelijkerwijs nog niet bekend kon zijn.
4. De gemeente kan een deskundig advies inwinnen, als dit noodzakelijk is om een aanvraag te beoordelen.
5. De gemeente stemt met de werkgever en werknemer de wijze af waarop de ondersteuning wordt geboden, de intensiteit in duur en aantal uren en legt dit vast in een beschikking.

3.5.2. Persoonlijke ondersteuning bij werk

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

1. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk verstrekken in de vorm van:
   a. jobcoaching in natura door middel van een jobcoach die werkzaam is bij Fijnder of door Fijnder is gecontracteerd;
   b. een subsidie aan de werkgever voor het organiseren van een interne of externe jobcoach;
   c. subsidie aan de werkgever voor interne werkbegeleiding

3.5.3. Hulp op de werkplek van een jobcoach

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

1. De gemeente kan een inwoner een jobcoach vanuit Fijnder aanbieden als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen.

2. Het doel van de jobcoach is om de werknemer te helpen zijn werk goed te doen. De jobcoach kan de inwoner begeleiden bij zijn ontwikkeling op de werkplek.

3. De gemeente spreekt met de werkgever af hoe de jobcoach wordt ingezet. Deze afspraken komen in een overeenkomst met de werkgever te staan.

4. De jobcoaching wordt ingezet voor een aaneengesloten periode van maximaal 6 maanden, na deze periode kan jobcoaching eenmalig verlengd worden met 6 maanden.

5. Een externe jobcoach dient werkzaam te zijn bij een erkende Jobcoachorganisatie, op basis van het erkennings- en intrekkingskader uitvoering persoonlijke ondersteuning UWV. Deze is vindbaar op www.uwv.nl.

6. Als de gemeente een of meer jobcoaches zelf in dienst of gecontracteerd heeft, biedt de gemeente deze bij voorrang aan.

7. Voor jobcoaching door een erkende jobcoach worden de begeleidingsniveaus ‘licht’, ‘midden’ en ‘intensief’ gehanteerd. Voor welk niveau van jobcoaching in een situatie wordt gekozen hangt af van de ondersteuningsbehoefte aan jobcoaching van een werknemer in deze situatie. Voor iedere werknemer die jobcoaching gaat krijgen, wordt vastgesteld voor welk maximumbedrag die werknemer jobcoaching kan krijgen.

8.

8. De maximumbedragen zijn gebaseerd op de normbedragen voorzieningen van het UWV zoals die zijn gepubliceerd in het geldende Besluit normbedragen voorzieningen UWV.
Bij wijziging van de normbedragen door het UWV worden de vergoedingen overeenkomstig aangepast met ingang van het nieuwe kalenderjaar.

3.5.4. Subsidie voor het organiseren van jobcoaching

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

1. De gemeente kan op aanvraag subsidie voor het organiseren van jobcoaching verlenen aan de werkgever.
2. Subsidie voor het organiseren van jobcoaching kan op basis van artikel 3.5.3 worden verleend. Daarnaast als:
   a. er een coachingsplan is vastgesteld waarin beschreven staat welke activiteiten een jobcoach uitvoert, de voortgang van de jobcoaching en hoe de evaluatie plaatsvindt;
   b. de omvang en de kwaliteit van de georganiseerde jobcoaching aansluit bij de werknemer;
   c. de werknemer voor wie de subsidie wordt gevraagd daarvan op de hoogte is en schriftelijk instemt met het organiseren van jobcoaching door de werkgever.

3.5.5. Subsidie voor interne werkbegeleiding

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

1. De gemeente kan een subsidie verlenen als de begeleiding aanzienlijk boven de gebruikelijke begeleiding op de werkvloer gaat. De subsidie kan verleend worden aan de werkgever voor de aangetoonde meerkosten die verbonden zijn aan het organiseren van de interne werkbegeleiding.
2. De gemeente kan de werkgever een training aanbieden voor medewerkers om ze te trainen in het bieden van interne werkbegeleiding.

3.5.6. Ondersteuning bij een visuele of motorische beperking

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

De gemeente kan een voorziening in de vorm van een intermediaire activiteit toekennen die gericht is op de vervanging of ondersteuning van een door ziekte of gebrek geheel of gedeeltelijk ontbrekende visuele of motorische lichaamsfunctie.

3.5.7. Ondersteuning door de inzet van een meeneembare voorziening

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

1. De gemeente kan een meeneembare voorziening toekennen, als dit nodig is voor de persoon om te kunnen werken.
2. Er is geen limitatieve lijst van voorzieningen. In principe kan elk product als een meeneembare voorziening worden beschouwd als de noodzaak en meerwaarde in de werksfeer aantoonbaar is.
3. De meeneembare voorziening wordt in principe in bruikleen beschikbaar gesteld. In bijzondere gevallen kan de gemeente besluiten de voorziening in eigendom te verstrekken.

3.5.8. Ondersteuning door de inzet van een vervoersvoorziening

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw

1. De gemeente kan een vervoersvoorziening toekennen aan de inwoner die door zijn beperking niet zelfstandig naar zijn werkplek, proefplaatsing of opleidingslocatie kan reizen. Deze vervoersvoorziening kan zowel in natura als in de vorm van een vergoeding in geld worden verstrekt.
2. De vervoersvoorziening van de werkgever wordt gezien als voorliggende voorziening.
3. De gemeente biedt in redelijkheid en billijkheid een vervoersvoorziening aan als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
   a. de inwoner kan door zijn beperking niet zelfstandig reizen of gebruik maken van het openbaar vervoer; en
   b. kan niet carpoolen; en
   c. het vervoer is beperkt tot woon-werkverkeer.
4. De hoogte van de vergoeding in geld hangt af van het aantal dagen dat moet worden gewerkt. Bij reizen met eigen vervoer worden de reiskosten vergoed tot een bedrag van de maximale onbelaste kilometervergoeding (vastgesteld door de Belastingdienst).
5. Bij reizen met openbaar vervoer wordt de vergoeding gebaseerd op de goedkoopst en meest adequate wijze van reizen.

~~3.6~~ 3.6 Tegenprestatie

[PW, IOAW, IOAZ]

3.6.1 Doel van de tegenprestatie

1. De gemeente legt een inwoner met een gemeentelijke uitkering een tegenprestatie op, als de gemeente dit een passende manier voor de inwoner vindt om iets terug te doen voor de samenleving.
2. De gemeente kan als tegenprestatie vragen om onbetaald werk te gaan doen dat de gemeente nuttig vindt voor de samenleving.
3. Het doel van de tegenprestatie is dat de inwoner zich inzet voor de samenleving.

3.6.2 Voorwaarden tegenprestatie

1. Bij het opleggen van een tegenprestatie houdt de gemeente rekening met alle persoonlijke omstandigheden van de inwoner, zoals de gezinssituatie, de duur van de werkloosheid, eventuele beperkingen en vrijwilligerswerk.
2. De inwoner hoeft geen tegenprestatie te leveren als dit niet te combineren is met mantelzorg of vrijwilligerswerk.

3.6.3 Duur en omvang tegenprestatie

1. De tegenprestatie die de gemeente van de inwoner verwacht duurt maximaal 6 maanden per jaar en maximaal 8 uur per week. Dit is om de volgende redenen:
   a. De tegenprestatie mag het vinden van betaald werk niet in de weg zitten.
   b. De tegenprestatie mag niet leiden tot verdringing van werknemers en tot oneerlijke concurrentie.
2. Het moet gaan om activiteiten die maatschappelijk nuttig zijn, maar waarvoor geen beloning kan worden gevraagd door de inwoner of de organisatie waar de tegenprestatie wordt uitgevoerd.

~~3.7~~ 3.7 Meedoen in de samenleving

[Wmo]

1. De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners kunnen meedoen aan activiteiten in de samenleving. Door te werken doen inwoners mee aan de samenleving. Maar inwoners kunnen ook op andere manieren meedoen. Daarom zijn er in de gemeente:
   a. plekken waar inwoners elkaar kunnen ontmoeten;
   b. activiteiten die voor alle inwoners worden georganiseerd;
   c. mogelijkheden om vrijwilligerswerk te doen; en
   d. maatschappelijke organisaties waar inwoners terecht kunnen.

2. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om mee te doen. Een inwoner kan daar hulp bij nodig hebben vanwege een beperking of een langdurig psychisch of psychosociaal probleem. Die inwoner kan aan de gemeente hulp vragen, als hij zelf geen oplossing kan vinden voor zijn belemmeringen. De hulp kan verschillende vormen hebben. Gaat het om hulp-op-maat, dan zijn er wel enkele voorwaarden. Die zijn te vinden in artikel 2.3.2. en de Beleidsregels Maatschappelijke ondersteuning, Jeugdhulp en Leerlingenvervoer inclusief bijlagen. De hulp moet daarnaast langdurig nodig zijn. Hieronder staan vormen van hulp-op-maat die de gemeente kan inzetten.

3.7.1 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. Denk aan het maken van een dagindeling en het doen van de administratie. Ook kan de hulpverlener de inwoner helpen om op een goede manier met zijn omgeving om te gaan. De hulpverlener neemt deze activiteiten niet volledig over, maar ondersteunt de inwoner hierbij. Ook kan de inwoner bijvoorbeeld meedoen aan sociale, recreatieve of andere groepsactiviteiten. Deze ondersteuning is bedoeld voor de inwoner die niet kan werken en geen andere voorzieningen kan benutten. Het gaat om activiteiten onder begeleiding voor één of meer dagdelen per week. Als de inwoner daarbij vervoer nodig heeft, kan de gemeente ook helpen.

~~3.7.1~~3.7.2 Persoonlijke verzorging

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 cliënt deze taken (weer) zelfstandig of met behulp van zijn/haar omgeving kan uitvoeren.

~~3.7.2~~3.7.3 Vervoer in de eigen omgeving

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor een vervoersvoorziening, als hij door een beperking in de mobiliteit onvoldoende contact met anderen kan hebben of noodzakelijke activiteiten niet kan doen. De inwoner wordt dan geholpen bij het vervoer dichtbij huis.
2. Het moet gaan om:
   a. het zich verplaatsen rondom de woning;
   b. het zich verplaatsen over ten hoogste 20 kilometer van de woning.
3. De gemeente wil graag dat collectief taxivervoer beschikbaar en betaalbaar blijft voor inwoners die dat nodig hebben. Daarom kijkt de gemeente eerst of een vervoersprobleem opgelost kan worden met collectief taxivervoer.
4. De inwoner die geen gebruik kan maken van ZOOV, kan in aanmerking komen voor een bijdrage in de kosten van een eigen auto, een taxi of een rolstoeltaxi. De bijdrage is:
   a. maximaal € 954 per kalenderjaar voor het gebruik van een eigen auto;
   b. maximaal € 2.961 per kalenderjaar voor het gebruik van een taxi;
   c. maximaal € 3.363 per kalenderjaar voor het gebruik van een rolstoeltaxi.

~~3.7.3~~3.7.4 Rolstoel

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.
3. De inwoner kan in aanmerking komen voor een bijdrage in het onderhoud van de sportrolstoel. Deze bijdrage wordt 1 keer per 3 jaar verstrekt en bedraagt maximaal € 2.281.

~~3.7.4~~3.7.5 Aanpassing of vervanging voorziening

Als een vervoermiddel of (sport)rolstoel aangepast of vervangen moet worden, dan doet de gemeente dit alleen, als:

a. die voorziening onbruikbaar is geworden buiten de schuld van de inwoner om; of
b. die voorziening geen oplossing meer is voor de hulpvraag van de inwoner; of
c. de inwoner de kosten van vervanging geheel of gedeeltelijk zelf betaalt.

~~3.8~~
~~3.9~~3.8 Inburgeren

3.8.1 Kernpunten van het inburgeringstraject

De gemeente heeft een centrale rol in de begeleiding en ondersteuning van de inburgeringsplichtigen. Hierbij gelden de volgende kernpunten:

a. de gemeente zorgt ervoor dat de inburgeringsplichtige tijdig kan starten met het inburgeringstraject (tijdige start).
b. de inburgeringsplichtige rondt het inburgeringstraject binnen de termijn van drie jaar af. De gemeente let erop dat het traject niet langer duurt dan nodig is (snelheid).
c. de gemeente zorgt voor iedere inburgeringsplichtige dat hij een passend traject kan volgen (maatwerk).
d. de inburgeringsplichtige combineert zoveel mogelijk activiteiten gericht op het leren van de Nederlandse taal en op meedoen aan de maatschappij (dualiteit).
e. de gemeente stelt eisen aan de kwaliteit van het aanbod en zorgt ervoor dat die kwaliteit en de continuïteit gewaarborgd is (kwaliteit).

4 Gezond en veilig opgroeien

Jongeren moeten zo gezond en veilig mogelijk opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van ouders, jongeren, en hun netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. Deze hulp wordt zo vroeg mogelijk geboden. Zo kan het beroep op gespecialiseerde hulp worden verminderd. Bij het geven van hulp staat de eigen kracht van ouders en jongeren voorop. Die moet worden versterkt. De hulp moet ook het probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving vergroten. Met jongeren bedoelen we in deze verordening kinderen en tieners tot 18 jaar, en in bepaalde situaties tot 23 jaar. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden:**

- *De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare jongeren.*
- *De zorg is afgestemd op het sociale en professionele netwerk van de jongere en zijn ouders.*

[Jeugdwet]

4.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

1. Bij het bieden van hulp houden de gemeente en de jeugdhulpverlener rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jongere en de ouders.
2. Alle hulp van de gemeente is gericht op het op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jongere, zijn ouders en hun sociale netwerk.
3. De gemeente betrekt de voorkeuren van de jongere en zijn ouders bij de keuze welke jeugdhulp wordt ingezet.
4. In bepaalde situaties kunnen ouders en jongeren hun problemen niet op eigen kracht of met het sociale netwerk oplossen. Als de gemeente deze inwoners kan ondersteunen met hulp die vrij toegankelijk is, dan wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp door het *Ondersteuningsteam Oost-Achterhoek*. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan kan hulp-op-maat worden ingezet.

4.2 Algemene voorzieningen

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

   Deze hulp is vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen besluit van de gemeente nodig, en ook geen verwijzing door een huisarts, een medisch specialist of een jeugdarts.
2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedproblemen zo vroeg mogelijk kunnen worden opgevangen, en dat dan ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden.

4.3 Individuele voorzieningen (Hulp-op-maat)

1. De gemeente kan in ieder geval de volgende voorzieningen aanbieden, als het nodig is:
   a. ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien;
   b. een plek in een pleeggezin, gezinshuis of verblijf in een instelling, als thuis wonen (tijdelijk) niet mogelijk is;

c. specialistische jeugdhulp, zoals behandeling bij een GGZ-instelling;
d. hulp bij persoonlijke verzorging;
e. logeeropvang;
f. crisishulp;
g. hulp bij ernstige enkelvoudige dyslexie.

Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft daarvoor een besluit van de gemeente nodig of een verwijzing door een jeugdarts, een huisarts, een medisch specialist of een gecertificeerde instelling. Artikel 2.3.2 is van toepassing op een besluit van de gemeente.

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.

4.4 Overgang van 18- naar 18+

1. De gemeente zorgt ervoor dat jongeren die jeugdhulp krijgen, ondersteuning houden als ze 18 jaar worden en die ondersteuning nodig blijft. Als de jongere begeleiding naar scholing of werk nodig heeft, dan kan de jongere gebruik maken van de diensten van Jouw Unit van werkleerbedrijf Fijnder.
2. Jeugdhulp kan onder bepaalde voorwaarden worden verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt. De voorwaarden liggen vast in de Jeugdwet.
3. Pleegzorg of verblijf in een gezinshuis wordt ingezet tot de dag dat de jongere 21 jaar wordt, tenzij de jongere 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven op eigen benen te willen staan.

4.5 Afstemming met andere vormen van hulp

De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de jongere of zijn ouders 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.

5 Wonen in een veilige en gezonde omgeving

Inwoners met een beperking kunnen problemen hebben bij het gebruik van hun woning of bij het voeren van het huishouden. Als inwoners zulke problemen niet zelf kunnen oplossen, kan de gemeente hen helpen. Welke hulp dat kan zijn, wordt in dit hoofdstuk uitgelegd. De gemeente kan ook helpen, als inwoners met een beperking niet goed voor zichzelf kunnen zorgen, en als inwoners opvang of Wmo wonen nodig hebben. Ten slotte speelt de gemeente een rol bij het ondersteunen van mantelzorgers. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente op grond van de Wmo aan al deze inwoners kan geven.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde:**

- *Inwoners kunnen zo lang mogelijk veilig wonen en leven.*

[Wmo]

5.1 Uitgangspunten

1. Het is belangrijk dat inwoners zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de normale dagelijkse activiteiten kunnen doen en een huishouden kunnen voeren. Dat is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de inwoner zelf. Het kan zijn dat een inwoner hulp nodig heeft, vanwege een beperking of door een langdurig psychisch of een psychosociaal probleem. Die inwoner kan aan de gemeente hulp vragen als hij zelf geen oplossing kan vinden voor zijn belemmeringen. De hulp kan verschillende vormen hebben. Gaat het om hulp-op-maat, dan zijn er wel enkele voorwaarden. Die zijn te vinden in artikel 2.3.2 en de Beleidsregels Maat schappelijke ondersteuning, Jeugdhulp en Leerlingenvervoer inclusief bijlagen. De hulp moet daarnaast langdurig nodig zijn. Als de inwoner Wmo wonen of opvang nodig heeft, dan moet de hulp van de gemeente eraan bijdragen dat de inwoner zichzelf zo snel mogelijk weer kan redden in de samenleving.
2. De gemeente geeft alleen hulp-op-maat als dat nodig en passend is. De inwoner kan daarom in elk geval geen hulp krijgen, 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, mantelzorg, (boven-) gebruikelijke hulp, algemeen gebruikelijke voorzieningen of van zijn sociale netwerk;
   c. de inwoner onvoldoende meewerkt, zodat de gemeente niet kan vaststellen of de voorziening noodzakelijk is;
   d. de voorziening niet hoofdzakelijk voor de inwoner is bedoeld;
   e. het om vervanging van een voorziening gaat waarvan de normale afschrijvingstermijn nog niet is verstreken. Een vervangende voorziening is wel mogelijk, als:
      - de eerder afgegeven voorziening onbruikbaar is geworden buiten de schuld van de inwoner om, of
      - de voorziening geen oplossing meer is voor de hulpvraag van de inwoner, of als
      - de inwoner de voorziening geheel of gedeeltelijk zelf betaalt.

5.2 Zelfstandig en veilig wonen

~~4.4.1~~ 5.2.1 Geschikte woning

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.
2. Als verhuizing voorgaat, dan kan de inwoner in aanmerking komen voor een geldbedrag voor de verhuizing en inrichting van een geschikte woning. Deze bijdrage in de verhuiskosten is maximaal € 2.528.
3. De inwoner kan tijdelijk een andere woning nodig hebben om de periode te overbruggen tot er een geschikte woning beschikbaar komt. In dat geval kan de inwoner in aanmerking komen voor een bijdrage in de extra kosten van tijdelijke huisvesting. De bijdrage is maximaal 4 maal de huurgrens voor huurtoeslag van het lopende jaar en € 1.260 voor tijdelijke onzelfstandige woonruimte (zoals een kamer).
4. De inwoner kan alleen een woonvoorziening krijgen als dat passend en nodig is. De inwoner kan geen woonvoorziening krijgen in de volgende situaties:
   a. De belemmeringen die de inwoner in de woning ervaart, zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt.
   b. De woonvoorziening is bedoeld voor een hotel of pension, een tweede woning, een trekker woonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een ADL-clusterwoning of een gehuurde woonruimte waarvoor de inwoner geen huurtoeslag kan krijgen.
   c. De woonvoorziening is bedoeld voor aanpassing van een gemeenschappelijke ruimte in een wooncomplex.
   d. De inwoner had geen problemen bij het normale gebruik van de woning en er was geen belangrijke reden voor de verhuizing.
   e. 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, tenzij de gemeente daar toestemming voor heeft gegeven.
   f. De belemmeringen die de inwoner ervaart, zijn het gevolg van de bouwkundige of woon technische staat van de woning. Daaronder valt ook de toegankelijkheid van de woning;
   g. De kosten van de woonvoorziening zijn hoger dan € 50.000. Dat is anders als er volgens de gemeente zwaarwegende redenen zijn om de woning wel aan te passen.
5. De eigenaar-bewoner die een woningaanpassing heeft ontvangen en de woning verkoopt, moet de verkoop zo snel mogelijk melden aan de gemeente. Dat moet alleen bij verkoop van de woning binnen 7 jaar na gereed melding van de woningaanpassing. Is er bij verkoop een meerwaarde naar aanleiding van de woningaanpassing, dan moeten de kosten van de woningaanpassing worden terugbetaald. De gemeente heeft daarvoor een afschrijvingsschema vastgesteld.

~~4.4.2~~ 5.2.2 Een schone en leefbare woning

1. De inwoner met een beperking die zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden, kan in aanmerking komen voor hulp bij het huishouden.
2. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan kan de hulp ook bestaan uit het voor een korte periode overnemen van de hulp die kinderen normaal gesproken moeten bieden (gebruikelijke hulp). Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.
3. De hulp houdt in dat de inwoner de voorziening Huishoudelijke ondersteuning aangeboden krijgt. Deze ondersteuning bestaat uit schoonmaakhulp. Naast schoonmaakhulp kan ondersteuning nodig zijn voor het aanbrengen van structuur in het huishouden en het aanleren van huishoudelijke vaardigheden.

~~4.4.3~~

~~4.4.4~~ 5.2.3 Wmo wonen

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor Wmo wonen, als de inwoner deze woonvorm nodig heeft als gevolg van complexe psychische of psychosociale problemen. Kan de inwoner gebruik maken van beschermd wonen op grond van de Wet langdurige zorg, dan gaat dat voor. Wmo wonen is niet bedoeld voor een (acute) crisissituatie

waarin de gemeente nog geen noodzaak voor Wmo wonen kan vaststellen. Daarvoor is de voorziening maatschappelijke opvang beschikbaar (zie artikel 5.2.4).
2. Voor inwoners die Wmo wonen nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende verordening van de gemeente Doetinchem en daarop gebaseerde regelingen.

~~4.4.5~~
~~4.4.6~~ **5.2.4 Maatschappelijke opvang**

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor tijdelijke (maatschappelijke) opvang, als
   a. de inwoner dakloos is en de opvang nodig heeft, omdat hij zich niet op eigen kracht kan redden in de samenleving door verslavingsproblematiek of door psychische of psychosociale problemen; of
   b. bij huiselijk geweld.
2. De opvang is erop gericht, dat de inwoner zich weer kan redden in de samenleving. De opvang wordt pas aangeboden, als andere voorzieningen niet geschikt zijn om dat doel te bereiken.
3. Voor inwoners die maatschappelijke opvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende verordening van de gemeente Doetinchem en daarop gebaseerde regelingen.

5.3 Mantelzorg

Inwoners die ziek zijn of een beperking hebben, worden vaak geholpen door familieleden, vrienden of kennissen. Deze hulp wordt mantelzorg genoemd als de hulp langdurig en onbetaald wordt gegeven en verder gaat dan wat gebruikelijk is tussen mensen. Degene die deze hulp geeft is de mantelzorger. Het is de taak van de gemeente, om mantelzorgers te ondersteunen bij de hulp die ze geven. Gaat het om hulp-op-maat, dan zijn er wel enkele voorwaarden. Die zijn te vinden in artikel 2.3.2 en de Beleidsregels Maatschappelijke ondersteuning, Jeugdhulp en Leerlingenvervoer inclusief bijlagen.

~~4.4.7~~ **5.3.1 Ondersteuning mantelzorger**

1. De gemeente zorgt voor de noodzakelijke ondersteuning van mantelzorgers door het geven van informatie en voorlichting, advies en begeleiding, emotionele steun en respijtzorg.
2. De gemeente zorgt ervoor dat mantelzorgers van inwoners 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. Voorwaarde is, dat de mantelzorg niet overgenomen kan worden door anderen, zoals vrijwilligers.
3. De hulp-op-maat houdt in dat de mantelzorg voor een korte periode wordt overgenomen door een professionele hulpverlener.

~~4.4.8~~ **5.3.2 Mantelzorgwaardering**

1. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers. Daarom biedt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering aan. Het doel van de mantelzorgwaardering is om een blijk van waardering te geven aan mantelzorgers.
2. De mantelzorgwaardering bestaat uit een cadeaubon.

6 Vervoer naar school (leerlingenvervoer)

Ieder kind heeft recht op passend onderwijs dat aansluit bij de levensovertuiging of godsdienst van de ouders. Soms is de afstand van huis naar school groot voor het kind, of kan het kind vanwege zijn beperking niet zelfstandig naar school reizen. Ouders kunnen dan in bepaalde gevallen een beroep doen op leerlingenvervoer. In dit hoofdstuk is geregeld hoe de gemeente ouders ondersteunt bij het vervoer van hun kind naar school.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde:**

- *Kinderen moeten veilig kunnen reizen naar het basisonderwijs dat aansluit bij hun mogelijkheden, levensovertuiging en godsdienst.*

[Llv]

6.1 Uitgangspunten

1. Ouders zijn er zelf verantwoordelijk voor dat kinderen naar school gaan. Ouders kunnen bij de gemeente een aanvraag doen voor hulp bij het vervoer van hun kind van de woning naar school.
2. De hulp van de gemeente heet een vervoersvoorziening. Het kan gaan om een vergoeding voor reiskosten of om aangepast vervoer dat wordt geregeld door de gemeente, zoals een taxibusje.
3. Als ouders een vervoersvoorziening krijgen en het kind wordt meerderjarig, dan wordt de vervoersvoorziening niet langer aan de ouders verstrekt. Het kind kan dan zelf in aanmerking komen voor een vervoersvoorziening, als hij aan de voorwaarden uit artikel 6.3 voldoet.

6.2 Onderzoek

1. De gemeente onderzoekt of ouders in aanmerking kunnen komen voor een vervoersvoorziening. Als dat zo is gaat de gemeente na welke voorziening er nodig is. De gemeente onderzoekt dan met welk vervoermiddel het kind kan reizen en welke route naar school de kortste veilige route voor het kind is. Ook gaat de gemeente na of er begeleiding nodig is bij het reizen.
2. Voor het bepalen van de route naar school maakt de gemeente gebruik van de actuele routeplanner van de ANWB. De gemeente berekent wat de kortste afstand is van de woning van het kind naar school.

6.3 Voorwaarden

1. De gemeente verstrekt een vervoersvoorziening aan ouders, voor hun kind dat in de gemeente Winterswijk verblijft, en:
   a. minimaal 4 jaar oud is, of minimaal 3 jaar oud is als het om een doof of slechthorend kind gaat dat speciaal onderwijs volgt; en
   b. naar de basisschool of een speciale school voor basisonderwijs gaat, of speciaal onderwijs of voortgezet onderwijs volgt; en
   c. vanwege een langdurige beperking niet zelfstandig met het openbaar vervoer (OV) of met de fiets kan reizen, maar begeleiding of aangepast vervoer nodig heeft.
2. De gemeente verstrekt ook een vervoersvoorziening aan ouders, voor hun kind dat in de gemeente Winterswijk verblijft, en:
   a. minimaal 4 jaar oud is; en
   b. naar de basisschool of een speciale school voor basisonderwijs gaat, of speciaal onderwijs volgt (niet voortgezet onderwijs); en
   c. de dichtstbijzijnde voor het kind toegankelijke school, meer dan 6 kilometer van de woning van het kind afligt.
3. Gaat het kind niet naar de dichtstbijzijnde school van dezelfde onderwijssoort, dan komen ouders alleen voor een vervoersvoorziening naar de verder weg gelegen school in aanmerking, als zij in een brief aangeven dat ze

ernstige bezwaren hebben tegen het openbaar onderwijs of de richting van de dichterbij gelegen bijzondere school.

4. Met toegankelijke school wordt in dit hoofdstuk bedoeld:
   a. een school die het soort onderwijs geeft dat het kind nodig heeft, vanwege zijn lichamelijke of geestelijke situatie, en
   b. van de gewenste levensbeschouwelijke of godsdienstige richting is, of het openbaar onderwijs, en
   c. waar plaats is voor het kind.
5. Ouders krijgen geen vergoeding voor het vervoer van hun kind, als het kind meereist met een andere ouder die van de gemeente een vergoeding krijgt voor het vervoer van zijn eigen kind.
6. De gemeente verstrekt aan ouders een vergoeding voor de reiskosten van een begeleider, als hun kind begeleiding nodig heeft bij het vervoer naar school en de ouders voor dit kind een vervoersvoorziening krijgen. Het kind heeft in ieder geval begeleiding nodig, als het op de peildatum jonger is dan 9 jaar. De peildatum is 1 augustus van het betreffende schooljaar. De ouders moeten wel overtuigend hebben aangetoond, dat het kind niet zonder begeleiding met het OV of de fiets kan reizen.

6.3.1 Bijzondere regeling voor weekend- en vakantievervoer

1. De gemeente verstrekt ouders van een kind dat speciaal onderwijs volgt en daarom in een internaat of pleeggezin verblijft, een vervoersvoorziening voor:
   a. het weekendvervoer van hun kind van het internaat of pleeggezin naar de woning van de ouders en terug, behalve als de weekenden vallen in een schoolvakantie.
   b. het vakantievervoer van hun kind van het internaat of pleeggezin naar de woning van de ouders en terug, eenmaal per schoolvakantie van 2 dagen of meer. De schoolvakantie moet in de schoolgids van de school worden genoemd.
2. De regels uit dit hoofdstuk gelden ook voor het weekend- en vakantievervoer, behalve artikel 6.4 lid 4, onderdeel a.

6.4 Vorm en hoogte van de vervoersvoorziening

1. De gemeente bepaalt de vervoersvoorziening aan de hand van de afstand tussen de woning of de opstapplaats en de dichtstbijzijnde toegankelijke school.
2. Gaat het om een speciale school voor basisonderwijs, dan wordt de vervoersvoorziening vastgesteld over de afstand tussen de woning van het kind en
   a. de dichtstbijzijnde toegankelijke speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband van de school waar het kind vandaan komt, of
   b. een andere speciale school voor basisonderwijs in dat samenwerkingsverband, als het vervoer naar die school voor de gemeente minder zou kosten dan het vervoer naar de dichtstbijzijnde speciale school voor basisonderwijs.
3. Als aan de voorwaarden is voldaan, stemt de gemeente de vervoersvoorziening af op de goedkoopste manier van reizen. Als het kind naar school kan fietsen (eventueel met begeleiding), dan krijgen de ouders een vergoeding voor het gebruik van de fiets. Kan het kind niet fietsen naar school, ook niet met begeleiding, dan kunnen de ouders een vergoeding krijgen voor het OV. Als ouders in aanmerking komen voor aangepast vervoer, dan kunnen ouders daarvan gebruikmaken voor het vervoer van hun kind. Ouders kunnen het kind ook zelf vervoeren, als de gemeente toestemming geeft.
4. Ouders komen in aanmerking voor aangepast vervoer als:
   a. het kind met het OV meer dan anderhalf uur onderweg is en de reistijd met aangepast vervoer kan worden teruggebracht tot 50% van de reistijd met het OV.
   b. OV naar school ontbreekt en het kind niet met de fiets naar school kan (ook niet met begeleiding).
   c. het kind niet begeleid kan worden door de ouders of anderen, of begeleiding heeft grote nadelen voor het gezin en een andere oplossing is niet mogelijk.
   d. het kind langdurige beperkingen heeft waardoor hij niet met het OV kan reizen (ook niet met begeleiding).

5. Als een begeleider meerdere kinderen begeleidt, dan vergoedt de gemeente de reiskosten van 1 begeleider.
6. Bestaat de vervoersvoorziening uit een vergoeding voor de reiskosten, dan is de hoogte van die vergoeding afhankelijk van de reisafstand naar de dichtstbijzijnde voor het kind toegankelijke school. De reisafstand wordt bepaald via de kortste veilige route op basis van de routeplanner van de ANWB. Als ouders recht hebben op een vervoersvoorziening op basis van het OV, dan is de vergoeding gebaseerd op de kosten van het OV.
7. De gemeente houdt bij het vaststellen van de vervoersvoorziening rekening met andere (gedeeltelijke) vergoedingen voor de reiskosten die ouders voor het kind ontvangen. Die andere vergoedingen trekt de gemeente af van de vergoeding die de gemeente geeft. Bij aangepast vervoer brengt de gemeente dan een bedrag (de eigen bijdrage) bij de ouders in rekening.
8. De vergoeding van de gemeente voor het gebruik van een eigen vervoermiddel wordt berekend op basis van een vergoeding van € 0,42 per kilometer voor dat vervoermiddel. Deze vergoeding wordt gerekend voor 1x de heenreis en 1x de terugreis.
9. Als ouders meerdere kinderen tegelijk met de auto vervoeren, dan verstrekt de gemeente eenmaal de vergoeding van €0,42 per kilometer voor de auto.

6.5 Ingangsdatum en duur van de vervoersvoorziening

Een vervoersvoorziening gaat in op de datum die de ouders aangeven. Deze datum mag niet liggen vóór de datum waarop de gemeente de aanvraag heeft ontvangen. Voor aangepast vervoer geldt dat de vervoersvoorziening zo snel mogelijk na het besluit van de gemeente ingaat.

7 Inkomen en schulden

Voor inwoners die de dagelijkse kosten niet kunnen betalen heeft de gemeente een financieel vangnet: een maandelijkse bijstandsuitkering. Om deze inwoners en andere inwoners met een laag inkomen extra te ondersteunen heeft de gemeente een aantal aanvullende uitkeringen en toeslagen beschikbaar. In dit hoofdstuk staan de belangrijkste aanvullingen. Ook worden er enkele basisregels gegeven voor de hulp die de gemeente kan bieden bij een schuldenprobleem.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden:**

- *De gemeente spant zich in om armoede en schulden van inwoners te voorkomen.*
- *De gemeente biedt in een vroeg stadium hulp bij (dreigende) schulden.*

~~4.5~~ 7.1 Armoedebestrijding

[PW, Wgs, Gemeentewet]

De gemeente heeft als taak om armoede en schulden tegen te gaan. In deze paragraaf staat waar de gemeente rekening mee houdt bij het uitvoeren van die taak.

~~4.5.1~~7.1.1 Wat wil de gemeente?

1. De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners met een laag inkomen en zonder financiële buffer hun noodzakelijke bestaanskosten kunnen betalen. De inwoner heeft een financiële buffer, als zijn vermogen hoger is dan de toepasselijke vermogensgrens uit de Participatiewet. Is het vermogen hoger dan die grens, dan kan de inwoner geen financiële ondersteuning van de gemeente krijgen. Voor bijzondere bijstand kan de gemeente andere vermogensgrenzen vaststellen.
2. De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of schulden hebben hulp aan. Het doel van die hulp is dat inwoners blijvend een gezonde financiële huishouding krijgen.
3. De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties. De gemeente stimuleert initiatieven van inwoners om armoede te bestrijden en schulden tegen te gaan.
4. De gemeente zet zich ervoor in, dat inwoners met een inkomen net boven de bijstandsnorm voldoende ondersteund worden.
5. De gemeente zorgt ervoor, dat voorzieningen op een eenvoudige manier opnieuw aangevraagd kunnen worden, als ze voor een bepaalde periode zijn verstrekt.

~~4.6~~ 7.2 Bijzondere bijstand

[PW]

Bijzondere bijstand is een belangrijke voorziening van de gemeente om inwoners financieel te helpen, als zij bepaalde onverwachte kosten niet kunnen betalen. In deze paragraaf staan de belangrijkste uitgangspunten van de gemeente over bijzondere bijstand.

~~4.6.1~~ 7.2.1 Vangnet

1. De gemeente biedt bijzondere bijstand actief aan als een financieel vangnet. Bijzondere bijstand is bedoeld voor inwoners met een laag inkomen en zonder financiële buffer, die extra noodzakelijke uitgaven niet kunnen betalen. Dat zijn onverwachte uitgaven die niet uit het maandelijkse inkomen kunnen worden betaald door bijzondere omstandigheden.
2. Als de gemeente een aanvraag voor bijzondere bijstand beoordeelt, dan betrekt de gemeente de kernwaarden en de doelen van het gemeentelijke armoedebeleid daarbij.
3. De gemeente heeft beleidsregels over bijzondere bijstand. Daarin is geregeld wanneer de inwoner in aanmerking kan komen voor bijzondere bijstand en hoe hoog de bijstand dan is.

~~4.7~~ 7.3 Studietoeslag

[PW]

Studenten met een beperking hebben soms extra hulp nodig om een opleiding te volgen. Met een studietoeslag krijgen deze studenten een financiële steun in de rug. Het inkomen wordt dan maandelijks aangevuld wanneer er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden. De regeling over de studietoeslag staat in artikel 36b van de Participatiewet. Meer informatie staat in het besluit loonkostensubsidie en minimumbedragen studietoeslag Participatiewet 2021.

~~4.7.1~~

~~4.8~~ 7.4 Individuele inkomenstoeslag

[PW]

Met de individuele inkomenstoeslag kan het inkomen worden aangevuld. Het is een toeslag die jaarlijks kan worden aangevraagd. In deze paragraaf staat voor welke inwoners de individuele inkomenstoeslag is bedoeld en welke aanvullende voorwaarden er gelden.

~~4.8.1~~ 7.4.1 Doelgroep

De individuele inkomenstoeslag is bedoeld voor een inwoner van 21 jaar of ouder, maar jonger dan de AOW-leeftijd die:

a. in een ononderbroken periode van 36 maanden een inkomen heeft gehad dat lager is dan 105% van de bijstandsnorm;
b. geen financiële buffer heeft; en
c. geen uitzicht heeft op inkomensverbetering.

~~4.8.2~~ 7.4.2 Hoogte van de toeslag

1. De hoogte van de toeslag vindt u op www.fijnder.nl, wanneer u zoekt op inkomenstoeslag
   De individuele inkomenstoeslag wordt per jaar in 1 bedrag uitbetaald.
2. Voor gehuwden en samenwonenden geldt het volgende: als 1 van de partners geen recht heeft op individuele inkomenstoeslag, krijgt de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder. Het gaat om situaties, waarbij de partner uitgesloten is van de individuele inkomenstoeslag op grond van artikel 11 en 13, eerste lid, van de Participatiewet.
3. De bedragen uit dit artikel worden jaarlijks aangepast. Ze volgen de ontwikkelingen van de consumentenprijsindex volgens het Centraal Bureau voor de Statistiek. De bedragen worden naar boven afgerond op hele euro's.

~~4.9~~ 7.5 Meedoenregeling

[Gemeentewet]

De gemeente wil mensen helpen die leven in armoede, zodat ze zich kunnen ontwikkelen en mee kunnen doen aan sociale, culturele en sportieve activiteiten. De gemeente heeft maatregelen genomen om deze mensen te ondersteunen.

7.5.1 Doelgroep meedoen voor kinderen

1. Een betrokken persoon moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
   a. Staat ingeschreven in de Basis Registratie Personen (BRP) van de gemeente Winterswijk;
   b. Beschikte in de twee maanden voorafgaand aan de aanvraag en op het moment van aanvraag over een inkomen dat niet hoger was dan 110% van de voor hem geldende bijstandsnorm en niet over vermogen boven de vermogensgrens.
2. Als het inkomen van de betrokken persoon hoger is dan 110% van de voor hem geldende bijstandsnorm wordt de eigen draagkracht berekend.
3. De faciliteiten en regelingen worden telkens voor één kalenderjaar toegekend. Als de situatie niet verandert wordt dit vanzelf verlengd. Jaarlijks wordt onderzocht of de situatie van de betrokken persoon niet veranderd is.

7.5.2 Inhoud meedoen voor kinderen

Vanuit de meedoenregeling voor kinderen kunnen de volgende zaken worden vergoed:

7.5.2.1 Vergoeding zwemlessen

1. De gemeente vergoedt zwemles voor de kinderen van betrokken persoon die het zwemdiploma A nog niet hebben. Deze vergoeding ontvangt de ouder in de vorm van een voucher in de meedoenapplicatie.
2. De vergoeding stopt zodra:
   a. Het zwemdiploma A is behaald; of
   b. De zwemles wordt beëindigd vóór het behalen van het zwemdiploma A.
3. De vergoeding wordt rechtstreeks aan het zwembad betaald, nadat de inwoner de voucher bij het zwembad heeft ingeleverd.

7.5.2.2 Participatieregeling voor kinderen van 0-18 jaar

1. De gemeente geeft een vergoeding van € 200,- per kalenderjaar, voor het betalen van sociale-culturele, educatieve en sportieve activiteiten of producten die noodzakelijk zijn om mee te kunnen doen aan de activiteit, voor ieder kind binnen het gezin van betrokken persoon in de leeftijd van 0 tot 18 jaar.
2. Deze activiteiten of producten kunnen worden uitgezocht in de meedoenapplicatie van Fijnder. Nadat een activiteit of product is uitgezocht krijgt de inwoner een voucher die kan worden gescand bij betaling van de activiteit. Fijnder betaalt de vergoeding hiermee rechtstreeks aan de organisatie of persoon die de activiteit aanbiedt.

7.5.2.3 Vergoeding indirecte schoolkosten

1. Fijnder geeft een vergoeding aan betrokken persoon voor indirecte schoolkosten voor zijn kind(eren) in de leeftijd van 4 tot 18 jaar, die op de eerste dag van een schooljaar ingeschreven zijn bij een basisschool of school voor voortgezet onderwijs. Indirecte schoolkosten zijn kosten die nodig zijn om mee te kunnen doen (aan activiteiten) in het onderwijs.
2. De vergoeding bedraagt € 125,- voor een kind op de basisschool en € 200,- voor een kind in het voortgezet onderwijs.
3. Als aan het begin van het kalenderjaar wordt ingeschat dat het kind op de eerste dag van het schooljaar zal zijn ingeschreven op een school voor voortgezet onderwijs, wordt voor het hele kalenderjaar de vergoeding voor het voortgezet onderwijs voor dit kind gegeven zoals bedoeld in het vorige lid.
4. De bestemming van de schoolkosten kunnen worden uitgezocht in de meedoenapplicatie van Fijnder. Nadat de bestemming voor de schoolkosten is uitgezocht, krijgt de inwoner een voucher die kan worden gescand bij betaling van de schoolkosten. Fijnder betaalt de vergoeding hiermee rechtstreeks aan de organisatie of persoon die de activiteit aanbiedt.

7.5.2.4 Verstrekking van computer

1. De gemeente verstrekt één computerconfiguratie aan een gezin tot een maximum bedrag van € 500 ,- aan betrokken persoon voor zijn kind(eren) tot 18 jaar in het voortgezet- of beroepsonderwijs.
2. Eén keer per 5 jaar kan een computerconfiguratie worden aangeschaft bij een verkoper aangesloten bij de meedoenapplicatie van Fijnder.
3. Per gezin, met kinderen tot 18 jaar die voortgezet onderwijs of beroepsonderwijs volgen, wordt één abonnement bij een internetprovider verstrekt tot een maximum van € 20,- per maand. Deze bijdrage wordt rechtstreeks aan ouders vergoed.

7.5.2.5 Speelotheek

Voor kinderen van 0 tot 12 jaar wordt een vergoeding gegeven voor het lidmaatschap van een speelotheek. Deze bijdrage wordt rechtstreeks aan de betrokken persoon vergoed.

7.5.3 Doelgroep meedoen voor volwassenen

1. Een betrokken persoon moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
   a. Staat ingeschreven in de Basis Registratie Personen (BRP) van de gemeente Winterswijk;
   b. De betrokken persoon kan op het moment van aanvraag niet beschikken over een inkomen dat hoger is dan 100% van de voor hem geldende bijstandsnorm;
   c. De betrokken persoon heeft op het moment van aanvraag geen in aanmerking te nemen vermogen volgens de voor hem geldende vermogensgrens.
2. De faciliteiten en regelingen worden voor het kalenderjaar 2023 toegekend.

7.5.4 Inhoud meedoen voor volwassenen

1. Fijnder geeft een vergoeding aan een betrokken persoon van 18 jaar of ouder inzake het betalen van sociale-culturele, educatieve en sportieve activiteiten of producten die noodzakelijk zijn om mee te kunnen doen aan de activiteit.
2. De vergoeding bedraagt maximaal €150,- en kan enkel in 2023 worden aangevraagd**.**

~~4.10~~ 7.6 Collectieve zorgverzekering

[PW]

Voor inwoners met een inkomen tot 130% van de bijstandsnorm en zonder financiële buffer, heeft de gemeente een collectieve zorgverzekering afgesloten. De gemeente heeft beleidsregels gemaakt. Daarin staat wanneer en hoe deze inwoners kunnen meedoen aan de collectieve zorgverzekering. Inwoners kunnen zich aanmelden via www.gezondverzekerd.nl.

~~4.11~~ 7.7 Schuldhulpverlening

[Wgs]

De gemeente heeft de taak om inwoners met schuldproblemen te helpen. Inwoners kunnen daarom de gemeente om hulp vragen. De gemeente helpt bij het vinden van een oplossing voor hun schulden. Hieronder staan de belangrijkste uitgangspunten van de gemeente voor het geven van hulp.

~~4.11.1~~ 7.7.1 Samenwerking en toegang

1. De gemeente werkt samen met andere organisaties om te voorkomen dat inwoners hoge schulden krijgen.
2. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners op een eenvoudige manier om hulp kunnen vragen.
3. De gemeente informeert inwoners over de hulp die zij kan aanbieden en zorgt dat die hulp echt beschikbaar is.
4. De gemeente sluit geen enkele inwoner bij voorbaat uit van hulp. Een uitzondering op deze regel is de inwoner die geen geldige verblijfstitel heeft.
5. De gemeente benadert inwoners actief, zodra andere organisaties schulden van deze inwoners melden bij de gemeente.

~~4.11.2~~
~~4.11.3~~ **7.7.2 Schuldhulpverlening**

De gemeente zorgt ervoor dat een inwoner die hulp kan krijgen bij het oplossen van zijn schulden, die hulp zo snel mogelijk krijgt. De gemeente zet hierbij in op duurzame resultaten en zal bij de ingezette trajecten nazorg leveren om herhaling te voorkomen.

~~4.11.4~~ **7.7.3 Besluit**

De gemeente informeert de inwoner die hulp kan krijgen over de manier waarop de hulp wordt gegeven.

~~7~~

8. De vorm van de hulp

Als de gemeente hulp geeft aan de inwoner, moet de gemeente ook bepalen in welke vorm die hulp dan wordt gegeven. De hulp van de gemeente is meestal ‘in natura’: de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet. Die hulp kan een dienst of een product zijn. Soms geeft de gemeente de hulp in de vorm van geld of als een persoonsgebonden budget (pgb). Dit hoofdstuk regelt in welke vorm de hulp wordt ingezet en welke regels daarbij horen. Ook is geregeld wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan de inwoner kan vragen op grond van de Wmo.

~~4.12~~ 8.1 Een product of een dienst

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet]

1. De inwoner die hulp van de gemeente ontvangt, krijgt die hulp ‘in natura’ (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze verordening iets anders is geregeld. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen, huur of eigendom verstrekt.
2. De gemeente zet zich ervoor in dat de aanbieder van een dienst of een product:
   a. de wettelijke regels over garantie naleeft, en
   b. de inwoner informeert over alles wat belangrijk is om te weten over de dienst of het product.

   In hoofdstuk 12 is daarover meer geregeld.

~~4.13~~ 8.2 Financiële hulp

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Llv, Awb]

1. De inwoner die hulp van de gemeente ontvangt, krijgt die hulp alleen in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is geregeld. Financiële hulp kan een lening zijn of een bedrag ‘om niet’ (hoeft niet terugbetaald te worden).
2. De gemeente betaalt de inwoner binnen 6 weken nadat een betalingsbesluit is genomen. Dat is de wettelijk vastgestelde termijn. De gemeente kan een andere termijn vaststellen, als er niet binnen 6 weken betaald kan worden.
3. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven. De gemeente kan het bedrag op een andere manier, in een andere vorm of aan een andere persoon betalen. De gemeente kan dat doen, als het bijvoorbeeld gaat om een betaling aan een aanbieder of een schuldeiser van de inwoner.
4. De gemeente kan het geld verrekenen met een vordering op de inwoner, als dit volgens de wettelijke regels kan. Het moet gaan om een vordering op grond van een van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.
5. De gemeente kan een betalingsbesluit nemen, zonder de inwoner daar met een brief over te informeren. De gemeente stelt de inwoner dan wel op een andere geschikte manier op de hoogte van het betalingsbesluit.

~~4.14~~ 8.3 Persoonsgebonden budget (pgb)

[Jeugdwet, Wmo]

~~4.14.1~~ 8.3.1 Voorwaarden – algemeen

1. De inwoner kan kiezen voor een pgb, als hij in aanmerking komt voor hulp-op-maat op grond van de Wmo of Jeugdwet. De gemeente moet er wel van overtuigd zijn, dat de inwoner voldoet aan de volgende voorwaarden:
   a. De inwoner kan voldoende voor zijn eigen belangen opkomen. Daardoor kan hij de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier uitvoeren, eventueel met hulp van iemand uit het sociale netwerk, of met iemand die hem vertegenwoordigt.
   b. De inwoner maakt de gemeente duidelijk waarom hij een pgb wil ontvangen. Daarbij moet de inwoner motiveren waarom hulp-op-maat door een aanbieder van de gemeente, niet passend is.
   c. De hulp die de inwoner met het pgb wil betalen, is van goede kwaliteit. De hulp moet veilig en doelmatig zijn en op de inwoner gericht. Dit moet duidelijk worden uit het pgb-plan van de inwoner.
2. De gemeente kan een pgb in elk geval weigeren in de volgende situaties:
   a. Het gaat om een pgb en de inwoner kan het pgb niet zelf beheren en wil het pgb laten beheren door de hulpverlener. Uitzondering: ouders die jeugdhulp geven aan een eigen kind kunnen wel een pgb beheren voor die jeugdhulp.
   b. De gemeente heeft eerder hulp-op-maat of een pgb toegekend, en dit besluit is herzien of ingetrokken.
   c. De inwoner vraagt een pgb voor kosten die zijn gemaakt, voordat de aanvraag is gedaan, en de gemeente kan niet meer nagaan of het nodig was om die kosten te maken.
   d. De kosten van een pgb zijn voor de gemeente hoger dan de kostprijs voor hulp-op-maat in natura. Het pgb kan dan geweigerd worden voor zover de kosten hoger zijn.
3. Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
   a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
   b. het voeren van een pgb-administratie;
   c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie;
   d. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).
4. Op het besteden, het beheer en de uitvoering van het pgb zijn kwaliteitseisen van toepassing.
5. Professionele hulp die ingekocht wordt via pgb moet voldoen aan het Kwaliteitskader Sociaal domein Achterhoek Jeugdwet Wmo 2015.

~~4.14.2~~ 8.3.2 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk

1. De inwoner mag het pgb besteden aan hulp die wordt gegeven door iemand uit het sociale netwerk van de inwoner, als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden. Deze persoon:
   a. heeft gemotiveerd aangegeven dat de hulp niet tot overbelasting leidt en dat hij kwalitatief goede hulp kan bieden, en
   b. vraagt op verzoek van de gemeente, een ‘verklaring omtrent gedrag natuurlijke personen’ (VOG), specifiek screeningsprofiel 45, ’Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' aan en overlegt dit aan de gemeente. De verklaring mag niet ouder zijn dan 3 maanden, voorafgaand aan de datum van de aanvraag.
2. Hulp door een familielid in de eerste of tweede graad, wordt altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien.

~~4.14.3~~ 8.3.3 Hoogte en tarief pgb

1. De inwoner maakt een plan voor de besteding van het pgb. Dit is het pgb-plan. Hierin staat welke hulp de inwoner met het pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De inwoner geeft in het pgb-plan ook aan hoe hoog de kosten zijn (kostprijs), tenzij de kosten bij de gemeente bekend zijn. De gemeente moet het plan goedkeuren en zal daarna het pgb vaststellen. De gemeente keurt het plan goed, als de inwoner voldaan heeft aan de voorwaarden uit artikel 8.3.1 en 8.3.2.

2. De hoogte van het pgb is gelijk aan de hoogte van de offerte. Er geldt wel een maximumbedrag. Dat is het laagste bedrag dat de gemeente zelf zou betalen voor de hulp die nodig is (kostprijs hulp in natura). Wanneer de offerte hoger is dan dit maximumbedrag, vergoedt de gemeente de meerprijs niet. De gemeente kan meerdere offertes vragen. Dan wordt het pgb gebaseerd op de offerte met de laagste kostprijs. Met deze kostprijs moet de inwoner veilige, doelmatige en kwalitatief goede hulp kunnen inkopen. De kostprijs mag niet hoger zijn dan wat gebruikelijk is voor de dienst of dat product.
3. Gaat het om een product, dan houdt de gemeente bij de hoogte van het pgb rekening met de levensduur van het product en met de kosten voor onderhoud en verzekeringen.
4. Als hulp wordt gegeven door iemand uit het sociale netwerk of door een niet-professionele hulpverlener, dan hangt de hoogte van het pgb af van de soort hulp. 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:
   a. hulp bij het huishouden;
   b. individuele ondersteuning en persoonlijke verzorging.
5. Als hulp wordt gegeven door iemand uit het sociale netwerk of door een niet-professionele hulpverlener, dan is de hoogte van het pgb maximaal € 141 per maand voor de volgende vormen van Wmo-hulp:
   a. ondersteuning groep;
   b. wonen en logeren.

   En voor de volgende vormen van jeugdhulp:
   c. ondersteuning groep;
   d. logeren.
6. 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 vastgesteld op basis van het laagst geoffreerde tarief op dienstverleningsniveau binnen de aanbesteding van zorg in natura voor Wmo en Jeugdwet.
7. Voor huishoudelijke ondersteuning geldt dat als de ondersteuning wordt gegeven door een professionele hulpverlener die geen contract met de gemeente heeft gesloten over het geven van hulp-op-maat, het pgb berekend wordt op basis van het geldende tariefmodel Sociaal Domein Achterhoek, waarbij de overheadkosten naar beneden zijn bijgesteld naar 15%.

~~4.14.4~~ 8.3.4 Verantwoording pgb

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. De inwoner is verplicht die informatie te geven. De gemeente kan daarvoor een formulier vaststellen dat de inwoner moet gebruiken.
2. Als een inwoner hulp-op-maat in de vorm van een pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die feitelijk geleverd is.
3. De gemeente kent niet een verantwoordingsvrij bedrag (een klein bedrag waarover geen verantwoording hoeft te worden afgelegd). De inwoner moet het pgb volledig kunnen verantwoorden.

~~4.14.5~~ 8.3.5 Opschorten pgb

De gemeente kan aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB) vragen om de uitbetaling uit het pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen totdat een besluit is genomen om het pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als de gemeente een sterk vermoeden heeft dat:

a. de inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, terwijl het verstrekken 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 horen bij het ontvangen van het pgb;
c. de inwoner het pgb niet of voor een ander doel (heeft) gebruikt; of als
d. de inwoner verblijft in een instelling zoals bedoeld in de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet.

~~4.15~~ 8.4 Bijdrage in de kosten

[Wmo]

1. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten voor Wmo-hulp-op-maat, zolang de inwoner gebruik maakt van die hulp of voor de periode waarvoor 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. Voor het collectief taxivervoer wordt per rit een opstaptarief en kilometertarief in rekening gebracht bij de inwoner. Het opstap- en het kilometertarief worden door de gemeente vastgesteld. De hoogte van het opstap- en kilometertarief is te vinden op www.zoov.nl onder het kopje ‘ZOOV Op Maat’. Daarnaast moet de inwoner een eigen bijdrage betalen van € 60,00 per jaar.
3. De kostprijs van een product of dienst wordt als volgt bepaald:
   a. Voor hulp-op-maat in natura of voor een algemene voorziening uit deze verordening: door een aanbesteding, na het raadplegen van aanbieders, na overleg met de aanbieder of door de aanbieder zelf;
   b. Voor een hulpmiddel of woningaanpassing, is voor de kostprijs ook van belang of de inwoner dit product krijgt in bruikleen, huur of eigendom. De kostprijs is inclusief de kosten van verzekeringen, beheer en onderhoud;
   c. Voor hulp-op-maat in de vorm van een pgb is de kostprijs gelijk aan de hoogte van de kostprijs voor die hulp in natura.
4. Gaat het om de kosten van een woningaanpassing voor een minderjarige inwoner, dan betalen de onderhoudsplichtige ouders de bijdrage. Die verplichting geldt ook voor:
   a. de ouder tegen wie een vaderschapsactie is ingesteld en de rechter dit verzoek heeft toegewezen (artikel 394 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek); en voor
   b. degene die samen met de ouder het gezag uitoefent over een minderjarige inwoner, maar die niet zelf een ouder is.
5. De gemeente vraagt geen bijdrage voor:
   a. hulp-op-maat aan inwoners die gehuwd zijn of een gezamenlijke huishouding voeren en waarvan 1 van de partners de AOW-leeftijd nog niet heeft bereikt;
   b. een rolstoel voor dagelijks zittend gebruik en het onderhoud daarvan.

~~8~~ 9. 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 plichten tegenover. Houdt de inwoner daar onvoldoende rekening mee, dan kan de gemeente de uitkering of voorziening beëindigen, terugvorderen of verlagen. Hieronder staan de hoofdregels die daarvoor gelden.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde:**

- *De gemeente en inwoner geven elkaar de informatie die noodzakelijk is.*

~~4.16~~9.1 ~~9.1~~ Hoe gaan we met elkaar om?

9.1.1 De rol van de gemeente

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet, Awb, Wib]

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, altijd recht op een gesprek met een medewerker. Dat gesprek kan op het gemeentekantoor, thuis bij de inwoner of op een andere plaats zijn.
   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. De website van de gemeente voldoet aan erkende kwaliteitseisen.
   e. De gemeente streeft naar eenvoudige aanvraagformulieren. Daarmee kan de inwoner een uitkering of voorziening aanvragen. Het is voor de inwoner duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn.
   f. De gemeente informeert de inwoner over procedures die worden gevolgd. De gemeente zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
   g. De gemeente respecteert zoveel mogelijk de privacy van de inwoner. De gemeente maakt binnen de wettelijke mogelijkheden gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn. De gemeente vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
   h. De gemeente wijst de inwoner op onafhankelijke cliëntondersteuning.
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:
      - zijn rechten en plichten;
      - wat er van hem wordt verwacht;
      - welk gedrag niet deugt;
      - wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
      - waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.

      De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner voldoende geïnformeerd blijft over deze punten.
   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 door een maatregel te nemen.
   c. De reactie van de gemeente op ontoelaatbaar gedrag past bij:
      - de ernst van het gedrag;
      - de mate waarin dat de inwoner verweten kan worden; en
      - 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 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 eventueel de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

~~4.16.1~~9.1.2 De rol van de inwoner

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociale netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:
   a. De inwoner gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft om zijn probleem op te lossen.
   b. Als de gemeente hulp verleent werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn probleem. De inwoner doet wat nodig is om de hulp van de gemeente tot een minimum te beperken.
   c. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.

2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn 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 is 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 inwoner houdt zich aan termijnen die de gemeente heeft gesteld. De gemeente geeft duidelijk aan hoeveel tijd de inwoner krijgt om alle informatie aan te leveren.
   c. De inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van veranderingen in zijn situatie, als die van belang kunnen zijn voor de gemeente.

~~4.17~~ 9.2 Het verlagen van een uitkering

~~4.17.1~~ 9.2.1 Wanneer wordt de uitkering verlaagd?

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De gemeente verlaagt een uitkering als dat volgens de regels van de wet en deze verordening past bij de houding of het gedrag van de inwoner.
2. Als de gemeente besluit om de uitkering te verlagen, houdt de gemeente rekening met:
   a. de ernst van het gedrag;
   b. de mate waarin de inwoner het gedrag verweten kan worden; en
   c. de persoonlijke situatie van de inwoner.
3. Voordat een uitkering wordt verlaagd, geeft de gemeente de inwoner de kans om zijn mening te geven. De inwoner kan dat doen met een brief of in een persoonlijk gesprek.

~~4.17.2~~9.2.2. Geen verlaging

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

De gemeente verlaagt de uitkering niet als:
   a. het gedrag de inwoner niet te verwijten is;
   b. er meer dan 1 jaar ligt tussen het gedrag van de inwoner en het moment waarop de gemeente dat gedrag heeft vastgesteld;
   c. de gemeente daarvoor dringende redenen ziet.

~~4.17.3~~9.2.3. Het besluit om de uitkering te verlagen

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

De gemeente stuurt de inwoner een brief als de uitkering wordt verlaagd. In die brief staat in ieder geval:
   a. waarom de uitkering wordt verlaagd;
   b. hoe groot de verlaging is;
   c. wanneer de verlaging ingaat;
   d. hoe lang de verlaging duurt; en
   e. waarom de gemeente afwijkt van de hoofdregels, als dat het geval is.

~~4.17.4~~9.2.4. Ingangsdatum en periode verlaging

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

De verlaging gaat in op de eerste dag van de kalendermaand die op het besluit volgt. De verlaging duurt 1 of meer maanden. Als de uitkering tijdens die periode wordt beëindigd, dan kan de verlaging niet volledig worden uitgevoerd. De gemeente legt dan het overgebleven deel van de verlaging alsnog op als de inwoner binnen 12 maanden na de beëindiging opnieuw een uitkering gaat ontvangen.

~~4.17.5~~9.2.5. Berekening verlaging

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De uitkering wordt verlaagd met een percentage van de uitkeringsnorm. De uitkeringsnorm is de uitkering die de inwoner in zijn situatie maximaal kan krijgen. Krijgt de inwoner bijstand, dan gaat het om de bijstandsnorm. Krijgt de inwoner een IOAW- of IOAZ-uitkering, dan is het de grondslag uit de IOAW of IOAZ. Hieronder staat met welk percentage de uitkeringsnorm verlaagd wordt.
2. De verlaging wordt berekend over de uitkeringsnorm die geldt in de maand(en), waarin de verlaging wordt toegepast.

~~4.17.6~~9.2.6. Niet nakomen wettelijke (geüniformeerde) arbeidsverplichtingen

[PW, Awb]

De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering met een maand met 100% van de uitkeringsnorm, als de inwoner een verplichting uit artikel 18, vierde lid, aanhef en onderdeel a, b, c, d, e, f, g of h van de Participatiewet niet nakomt. Het gaat om bijzondere verplichtingen in verband met werk. De verlaging kan over 2 maanden worden uitgesmeerd. Dit doet de gemeente alleen als dit past bij bijzondere omstandigheden van de inwoner. De bijstandsuitkering wordt dan 2 maanden achter elkaar met 50% van de uitkeringsnorm verlaagd.

~~4.17.7~~9.2.7. Niet nakomen andere verplichtingen in verband met werk en tegenprestatie

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 50% van de uitkeringsnorm, als de inwoner:
   a. jonger is dan 27 jaar en niet of niet voldoende meewerkt aan het opstellen, uitvoeren of evalueren van
      - een plan van aanpak als bedoeld in artikel 44a Participatiewet, of
      - een werkplan waarin de stappen richting werk worden vastgelegd;
   b. niet of niet voldoende meewerkt aan het afleggen van een taaltoets uit artikel 18b van de Participatiewet;
   c. niet of niet voldoende een opgedragen tegenprestatie uitvoert;
   d. alleenstaande ouder is en niet wil meewerken aan activiteiten om dichter bij werk te komen. De gemeente heeft daarom de ontheffing van de arbeidsplicht uit artikel 9a, eerste lid, van de Participatiewet ingetrokken; of
   e. de in artikel 56a, tweede lid, van de Participatiewet neergelegde verplichting om gedurende een periode van zes maanden, gerekend vanaf de dag waarop het recht op bijstand ontstaat, mee te werken aan het door de gemeente in naam van de inwoner verrichten van betalingen uit de toegekende bijstand van huur, gas, water en stroom en de verplichte zorgverzekering niet nakomt.
2. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 100% van de uitkeringsnorm, als de inwoner niet voldoende probeert werk te vinden.
3. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 50% van de uitkeringsnorm als de inwoner:
   a. niet of niet voldoende gebruikmaakt van een aangeboden voorziening. Dit gedrag heeft er niet toe geleid dat de voorziening niet doorging of te vroeg moest worden beëindigd;
   b. niet of niet voldoende meewerkt aan een onderzoek naar de mogelijkheden om te werken;
   c. niet of niet voldoende meewerkt aan het opstellen, uitvoeren of evalueren van een werkplan waarin de stappen richting werk worden vastgelegd;
   d. door zijn houding of gedrag moeilijker aan het werk komt;
   e. niet of niet voldoende een door de gemeente opgedragen tegenprestatie uitvoert; of

f. alleenstaande ouder is en niet wil meewerken aan activiteiten om dichter bij werk te komen. De gemeente heeft daarom de ontheffing van de arbeidsplicht uit artikel 9a, eerste lid, van de Participatiewet, ingetrokken.

4. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 100% van de uitkeringsnorm, als de inwoner:
   a. niet voldoende probeert werk te vinden;
   b. aangeboden werk niet accepteert;
   c. door eigen schuld ontslagen wordt of ontslag neemt; of
   d. niet of niet voldoende gebruikmaakt van een door de gemeente aangeboden voorziening, en dit gedrag er toe geleid heeft dat de voorziening niet doorging of te vroeg is beëindigd;
5. De gemeente kan besluiten de uitkering niet te verlagen, als het de eerste keer is dat de inwoner zich niet aan de verplichtingen van dit artikel houdt.

~~4.17.8~~9.2.8. Te weinig besef van verantwoordelijkheid

[PW, Awb]

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering van een inwoner die zich te weinig beseft dat hij zelf verantwoordelijk is voor zijn eigen levensonderhoud. Door dat gedrag heeft de inwoner meer of langer uitkering nodig, dan als de inwoner zich verantwoordelijk had gedragen. De gemeente is daardoor benadeeld. De verlaging hangt af van het bedrag dat de gemeente meer heeft uitbetaald dan nodig was (benadelingsbedrag).
2. De verlaging duurt een maand en is:
   a. 10% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag tot € 1.000;
   b. 20% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 1.000 tot € 2.000;
   c. 40% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 2.000 tot € 4.000;
   d. 100% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 4.000;
   e. 20% van de uitkeringsnorm, als het benaderingsbedrag niet kan worden vastgesteld.

~~4.17.9~~9.2.9. Ontoelaatbaar gedrag (zeer ernstige misdragingen)

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die zich ontoelaatbaar gedraagt tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en IOAZ uitvoeren. De uitkering wordt een maand verlaagd met 50% van de uitkeringsnorm.

~~4.17.10~~9.2.10. Niet nakomen van andere verplichtingen

[PW, Awb]

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand, als de inwoner een opgelegde verplichting uit artikel 55 of 57 van de Participatiewet niet of niet voldoende nakomt. Het gaat om een verplichting die hieronder wordt genoemd. De verlaging is:
   a. 20% van de uitkeringsnorm, als het gaat om verplichtingen die gericht zijn op het krijgen van werk;
   b. 20% van de uitkeringsnorm, als het gaat om een verplichting in verband met bijstand die in een bepaalde vorm (bijvoorbeeld in natura) of voor een specifiek doel wordt verstrekt;
   c. 50% van de uitkeringsnorm, als het gaat om een verplichting die is gericht op vermindering van de bijstand;
   d. 100% van de uitkeringsnorm, als het gaat om een verplichting die is gericht op beëindiging van de bijstand.
2. De gemeente kan besluiten de bijstandsuitkering niet te verlagen als het de eerste keer is dat de inwoner de verplichting uit het eerste lid, onder a, niet nakomt.

~~4.17.11~~9.2.11. Samenloop van gedragingen

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. Gedrag waardoor de inwoner meerdere verplichtingen als bedoeld in deze paragraaf niet nakomt, leidt tot 1 verlaging. De uitkering wordt dan verlaagd met het hoogste percentage dat voor het niet nakomen van 1 van de verplichtingen geldt.

2. Als sprake is van meerdere gedragingen die ertoe leiden dat meerdere verplichtingen uit deze paragraaf niet worden nagekomen, wordt voor iedere gedraging een afzonderlijke verlaging opgelegd. Deze verlagingen worden gelijktijdig opgelegd. De gemeente stelt de verlaging naar beneden bij, als de gedragingen nauw met elkaar samenhangen en de totale verlaging niet meer in verhouding staat tot de ernst van de gedragingen.

~~4.17.12~~9.2.12. Herhaling (recidive)

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De duur van de verlaging wordt verdubbeld als de inwoner zich binnen 12 maanden na het verlagingsbesluit opnieuw zo gedraagt dat de uitkering wordt verlaagd. De duur wordt ook verdubbeld als de gemeente eerder alleen een waarschuwing heeft gegeven. Het moet dan gaan om een gedraging die kan leiden tot eenzelfde of grotere verlaging dan bij de eerdere gedraging.
2. Een herhaalde verlaging op grond van artikel 9.2.6 kan maximaal 3 maanden duren.
3. Het bedrag van de verlaging wordt verdubbeld als de uitkering van de inwoner is verlaagd vanwege ontoelaatbaar gedrag en de inwoner binnen 12 maanden na het verlagingsbesluit zich opnieuw ontoelaatbaar gedraagt.

~~4.18~~ 9.3 Handhaving in de Wet Inburgering 2021

9.3.1 Verplichtingen

1. De inburgeringsplichtige is verplicht om:
   a. na de oproep te verschijnen bij de brede intake en hieraan mee te werken; en
   b. de afspraken in het PIP na te komen, waaronder deelname aan voortgangsgesprekken en aan activiteiten in het kader van de MAP en het PVT.
2. De asielstatushouder is daarnaast ook verplicht deel te nemen aan de taallessen en andere activiteiten van de gevolgde leerroute.

9.3.2 Handhaving verplichtingen bij de brede intake

1. Wanneer de inburgeringsplichtige na de eerste oproep voor de brede intake niet verschijnt of onvoldoende meewerkt, geeft de gemeente een schriftelijke waarschuwing. De gemeente wijst daarbij op de gevolgen voor de inburgeringsplichtige als hij of zij opnieuw niet verschijnt na een oproep of als hij of zij op een andere manier onvoldoende meewerkt aan de brede intake. De gemeente nodigt de inburgeringsplichtige opnieuw uit om te verschijnen binnen twee weken.

2. Wanneer de inburgeringsplichtige na deze volgende oproep niet verschijnt of onvoldoende meewerkt, legt de gemeente de inburgeringsplichtige een boete op. De hoogte van de boete is vastgesteld in artikel 7.1.1 van het Besluit inburgering 2021;
3. Voordat de gemeente een boete oplegt, wordt onderzocht waarom de inburgeringsplichtige niet komt of onvoldoende meewerkt. De inburgeringsplichtige krijgt in een gesprek hierover de gelegenheid een verklaring te geven. Wanneer de inburgeringsplichtige niet verschijnt bij dit gesprek, biedt de gemeente hem of haar de gelegenheid zijn of haar zienswijze binnen twee weken per brief, digitaal of in een gesprek kenbaar te maken.
4. De gemeente legt geen boete op wanneer aannemelijk is dat iedere verwijtbaarheid ontbreekt.
5. De gemeente legt een lagere boete op dan vastgesteld in artikel 7.1.1 van het Besluit inburgering 2021, als op basis van de reactie van de inburgeringsplichtige aannemelijk is dat de boete vanwege bijzondere omstandigheden te hoog is.
6. De stelplicht en bewijslast van feiten en omstandigheden die aanleiding kunnen geven voor verlaging van de boete rust op betrokkene. Als de gemeente op de hoogte is van bijzondere omstandigheden, wordt daarmee bij het opleggen van de boete rekening gehouden.

7. In de brief (beschikking) waarmee de boete wordt opgelegd, nodigt de gemeente de inburgeringsplichtige opnieuw uit om binnen twee weken alsnog te verschijnen of mee te werken. Wanneer de inburgeringsplichtige hieraan niet voldoet, legt de gemeente weer een boete op met inachtneming van artikel 7.1.1 van het Besluit inburgering 2021.

~~8.1.3~~9.3.3 Handhaving tijdens het inburgeringstraject

1. De gemeente legt een boete op als de inburgeringsplichtige de afspraken in het PIP tijdens het inburgeringstraject verwijtbaar niet of onvoldoende nakomt.
2. De gemeente legt de asielstatushouder een boete op als hij verwijtbaar niet of onvoldoende deelneemt aan de activiteiten van de gekozen leerroute.
3. Voordat de gemeente een boete oplegt, wordt onderzocht waarom de afspraken in het PIP of de afspraken over de activiteiten bij de gekozen leerroute niet zijn nagekomen. De inburgeringsplichtige krijgt in een gesprek hierover de gelegenheid een verklaring te geven. Wanneer de inburgeringsplichtige niet verschijnt bij dit gesprek, biedt de gemeente hem of haar de gelegenheid zijn of haar zienswijze binnen twee weken per brief of digitaal kenbaar te maken.
4. Mede op basis van het gesprek met de inburgeringsplichtige dan wel zijn of haar schriftelijke zienswijze bepaalt de gemeente de mate van verwijtbaarheid. Als er sprake is van opzet, van grove schuld, van normale verwijtbaarheid of van verminderde verwijtbaarheid stemt de gemeente de hoogte van de boete daarop af met inachtneming van artikel 7.1 van het Besluit inburgering 2021.
5. De gemeente legt geen boete op wanneer aannemelijk is dat iedere verwijtbaarheid ontbreekt.

~~8.1.4~~9.3.4 Samenhang met handhaving op grond van de Participatiewet

1. Wanneer een inburgeringsplichtige een bijstandsuitkering (Participatiewet) ontvangt en zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken uit het PIP, waarin de nadruk ligt op het bevorderen van participatie en het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt, vindt bij voorkeur verlaging van de uitkering plaats op grond van artikel 18 Participatiewet en de verordening zoals bedoeld in artikel 8 eerste lid onder a Participatiewet. De gemeente legt voor dezelfde gedraging dan geen bestuurlijke boete op grond van de Wet inburgering 2021 op.
2. Wanneer een inburgeringsplichtige die een bijstandsuitkering ontvangt zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken in het PIP, waarin de nadruk ligt op het vergroten van de taalbeheersing en aan overige afspraken en verplichtingen in het PIP, legt de gemeente bij voorkeur een boete op grond van de Wet inburgering 2021 op. De gemeente verlaagt in dat geval voor dezelfde gedraging de bijstandsuitkering niet.
3. Bij de keuze tussen i) handhaving op grond van de Participatiewet door een verlaging van de uitkering en ii) handhaving op grond van de Wet inburgering 2021 via een boete weegt de gemeente ook af welke wijze van handhaving, rekening houdend met de gevolgen hiervan voor de inburgeringsplichtige, naar haar oordeel het best bijdraagt aan het beoogde effect, te weten het succesvol voltooien van het inburgeringstraject.
4. Wanneer een gedraging leidt tot een overtreding van de Participatiewet en artikel 18 of 18 b van de Participatiewet laat de gemeente geen ruimte om af te zien van verlaging van de bijstand, dan legt de gemeente een maatregel op en geen boete op grond van de Wet inburgering 2021.
6. In de brief (beschikking) aan de inburgeringsplichtige vermeldt de gemeente of er een boete op grond van de Wet inburgering 2021 wordt opgelegd of dat de uitkering wordt verlaagd op grond van de Participatiewet.

~~8.1.5~~9.3.5 Verrekening boete met bijstandsuitkering

1. De gemeente kan de bestuurlijke boete die op grond van de Wet inburgering 2021 aan de inburgeringsplichtige is opgelegd, verrekenen met de algemene bijstandsuitkering. Onder verrekenen wordt in dit artikel verstaan verrekenen zoals geregeld in artikel 4.93 van de Awb. De gemeente houdt hierbij rekening met een fictieve draagkracht van 5 procent van de bijstandsnorm die van toepassing is, inclusief vakantietoeslag.

~~4.19~~
~~4.20~~ 9.4 Terugvorderen uitkering

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente vordert gemeentelijke uitkeringen terug in de gevallen die in de wet zijn beschreven. De gemeente doet dat volgens de regels van de wet en de gemeentelijke 'Beleidsregels Terugvordering en Verhaal Fijnder'. De geldende beleidsregels zijn te vinden op www.overheid.nl. De gemeente vordert niet terug als terugvordering onaanvaardbare gevolgen heeft voor de inwoner.
2. Bij de incasso zorgt de gemeente ervoor dat inwoners een inkomen blijven houden dat past bij hun persoonlijke situatie. Dit inkomen is in ieder geval gelijk aan de beslagvrije voet. Dat is het bedrag dat de inwoner in ieder geval moet overhouden van zijn inkomen.

~~4.21~~9.5 Beëindigen en terugvorderen voorziening
~~4.22~~

9.5.1 Beëindiging voorziening

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet]

1. De gemeente kan een voorziening geheel of gedeeltelijk beëindigen als dat in de wet of in deze verordening is aangegeven. De voorziening kan in ieder geval worden beëindigd, vanaf het moment dat:
   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 gemeente niet langer kan beoordelen of de inwoner in aanmerking komt voor de voorziening, omdat de inwoner onvoldoende of onjuiste informatie geeft, of onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
   d. de voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;
   e. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld; of
   f. het gemeentelijk beleid wordt gewijzigd, en de inwoner daarom niet meer in aanmerking komt voor een voorziening. De gemeente houdt wel rekening met een redelijke overgangsperiode.
2. De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken). De gemeente trekt dan het toekenningsbesluit in.
3. De gemeente kan een besluit om een pgb toe te kennen intrekken, als de inwoner het pgb niet binnen 6 maanden na toekenning heeft gebruikt om de voorziening te betalen waarvoor het pgb is bestemd, tenzij:
   a. de gemeente een langere termijn heeft bepaald, of
   b. de inwoner niet te verwijten is dat hij het pgb niet binnen die termijn heeft gebruikt.

~~4.22.1~~9.5.2 Terugvordering en verrekening voorziening

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet]

1. De gemeente kan de voorziening, of de waarde daarvan, van de inwoner terugvorderen. Dat kan de gemeente doen vanaf het moment waarop is voldaan aan 1 van de intrekkingsgronden die genoemd worden in artikel 9.4.1.
2. Wmo-voorzieningen kunnen alleen worden teruggevorderd als die voorzieningen zijn ingetrokken omdat de inwoner opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft verstrekt.
3. De gemeente kan een vordering op de inwoner verrekenen met een vordering die de inwoner op de gemeente krijgt.

~~4.23~~9.6 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

9.6.1 Controle

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner die een uitkering of voorziening van de gemeente ontvangt, recht heeft op een uitkering of voorziening. 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. Het huisbezoek vindt alleen plaats met toestemming van, en samen met de inwoner;
   b. waarnemingen: medewerkers van de gemeente verzamelen gegevens over de inwoner zonder dat de inwoner hierover vooraf is geïnformeerd. Dat verzamelen gebeurt bijvoorbeeld door buurtonderzoek;
   c. 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 en andere gemeenten;
   d. signalen en tips van organisaties of particulieren;
   e. andere onderzoeksmethoden.
2. Het controleren van voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
3. De gemeente leeft de regels na die horen bij het onderzoek naar rechtmatig gebruik van voorzieningen en uitkeringen.
4. Bij beëindiging van de uitkering of voorziening op verzoek van de inwoner, informeert de gemeente wat de reden is van de beëindiging. De gemeente gaat ook na of de uitkering of voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

~~4.23.1~~9.6.2 Voorkomen van fraude

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

De gemeente stelt alles in het werk om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente inwoners op een duidelijke en volledige manier over de rechten en plichten. Ook informeert de gemeente inwoners over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van uitkeringen en voorzieningen. Bij het niet (behoorlijk) nakomen van de inlichtingenplicht kan de gemeente een waarschuwing geven of een boete opleggen. De gemeente heeft hiervoor ‘Beleidsregels bestuurlijke boete PW, IOAW en IOAZ Fijnder’ opgesteld. De geldende beleidsregels zijn te vinden op www.overheid.nl.

~~4.23.2~~9.6.3 Privacy bij controle op fraude

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente werkt met een protocol voor het afleggen van een huisbezoek bij een inwoner die een uitkering ontvangt. Dit protocol moet ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk is op het privéleven van inwoners plaatsvindt. De inwoner kan dit protocol inzien bij de gemeente.
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is. De gemeente kiest de onderzoeksvorm die voor de inwoner het minst belastend is.

~~4.23.3~~9.6.4 Toezichthouders

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

De gemeente kan een of meer ambtenaren aanwijzen die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd. Voor Wmo-hulp geldt dat de gemeente verplicht is toezichthouders aan te wijzen.

~~9~~10 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. Ook is geregeld dat er adviesraden zijn en is de taak van deze raden beschreven. Ten

slotte is hier ook geregeld op welke manier inwoners met leveranciers, zoals zorgaanbieders, kunnen overleggen over diensten en producten die bedoeld zijn voor inwoners met een beperking.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde:**

- *De gemeente biedt de inwoner verschillende vormen van inspraak.*

~~4.24~~ 10.1 Inspraak van inwoners

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

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

~~4.25~~ 10.2 Hulp van de gemeente bij inspraak

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

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

a. De inwoners krijgen voldoende tijd om invloed te kunnen hebben op plannen van de gemeente over beleid, regels of de uitvoering daarvan.
b. De inwoners worden deskundig ondersteund, zodat de inspraak volwaardig is.
c. De inwoners kunnen een inbreng hebben in het overleg met de gemeente over kernwaarden, beleid, regels en de uitvoering daarvan.
d. De inwoners krijgen op tijd voldoende informatie om goede inbreng te kunnen geven.

~~4.26~~ 10.3 Cliëntenraad Participatiewet

[PW, IOAW, IOAZ]

De gemeente zet zich ervoor in dat er een cliëntenraad Participatiewet is die betrokken wordt bij de uitvoering van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ. De cliëntenraad vormt een afspiegeling van de inwoners die het werkleerbedrijf Fijnder ondersteunt. Het doel van de cliëntenraad is het geven van advies over het beleid van de gemeente bij de uitvoering van de genoemde wetten.

~~4.26.1~~10.3.1 Samenstelling en werkwijze

1. De cliëntenraad bestaat uit minimaal 5 en maximaal 11 personen.
2. De cliëntenraad komt minimaal 4 keer per jaar bij elkaar.

3. De leden worden benoemd door het dagelijks bestuur, voor een periode van 4 jaar. Leden kunnen maximaal 2 keer worden herbenoemd. Er is een onafhankelijk voorzitter.
4. Inwoners kunnen een vergadering van de cliëntenraad bijwonen, behalve als er een zwaarwegend belang is om dit niet te doen. Inwoners kunnen bij de cliëntenraad onderwerpen voor de agenda aanmelden. De cliëntenraad informeert de inwoners waar en wanneer de vergaderingen zijn en hoe zij onderwerpen kunnen aanmelden.
5. De gemeente zorgt voor goede ondersteuning van de cliëntenraad, bijvoorbeeld door
   a. de inzet van een medewerker van Fijnder als secretaris. De secretaris zorgt voor de administratieve en organisatorische ondersteuning van de cliëntenraad;
   b. geschikte vergaderruimte;
   c. voldoende informatie over plannen voor nieuw beleid;
   d. voldoende tijd om advies over nieuw beleid te kunnen geven. De gemeente zorgt ervoor dat een plan voor nieuw beleid bij de cliëntenraad ligt, uiterlijk 6 weken voordat het dagelijks bestuur van Fijnder een besluit wil nemen of een advies daarover wil geven aan de gemeenteraad of het algemeen bestuur van Fijnder;
   e. medewerkers van de gemeenten of Fijnder een toelichting te laten geven over plannen voor nieuw beleid.

~~4.26.2~~10.3.2 Taken en bevoegdheden

1. De cliëntenraad geeft, gevraagd of ongevraagd, advies over plannen voor nieuw beleid van B&W of van de gemeenteraad. De cliëntenraad kan ook advies geven over het geldende beleid.
2. Het advies over plannen voor nieuw beleid wordt uitgebracht, uiterlijk 10 dagen voordat het dagelijks bestuur van Fijnder het beleid wil vaststellen of een advies daarover wil doorsturen naar de gemeenteraad.
3. De cliëntenraad houdt zich niet bezig met individuele klachten en bezwaarschriften of met andere zaken over een bepaalde inwoner.

~~4.26.3~~10.3.3 Budget, verslag, vergoeding en voorzieningen

1. Het dagelijks bestuur van Fijnder stelt elk jaar een budget vast voor de kosten van de cliëntenraad, op basis van een onderbouwde begroting van de cliëntenraad. De cliëntenraad moet de begroting aanleveren uiterlijk in januari van het jaar dat voorafgaat aan het begrotingsjaar.
2. De cliëntenraad brengt jaarlijks voor 1 april aan het dagelijks bestuur verslag uit van de activiteiten en bevindingen over het afgelopen jaar en van de besteding van het budget over dat jaar.
3. De leden van de cliëntenraad ontvangen een onkostenvergoeding per bijgewoonde openbare vergadering van de cliëntenraad, een werkgroep of van een commissie uit de cliëntenraad.
4. De leden van de cliëntenraad ontvangen voor reizen die worden gemaakt om deel te kunnen nemen aan deze vergaderingen, een vergoeding voor de reiskosten.

~~4.27~~ 10.4 Adviesraad Sociaal Domein

[Jeugdwet, Wmo, Llv, Wib, Wgs, Gemeentewet]

1. De gemeente heeft een Adviesraad Sociaal Domein. Deze adviesraad vormt een afspiegeling van de verschillende groepen inwoners voor wie de Wmo, de Jeugdwet, de Wet inburgering, de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening en het minimabeleid hulp regelt.
2. Het doel van de adviesraad is om inwoners inspraak te geven in het beleid, de regels en de uitvoering daarvan.
3. De gemeente zorgt voor een goede ondersteuning van de adviesraad. Die bestaat onder meer uit het beschikbaar stellen van een budget en het aanstellen van een ambtelijk medewerker die de adviesraad helpt om zijn werk goed te doen.
4. De vergaderingen van de adviesraad zijn in principe openbaar.
5. De adviesraad heeft een onafhankelijke voorzitter en secretaris.

~~4.28~~ 10.5 Taken van de Adviesraad Sociaal Domein

1. De adviesraad brengt gevraagd en ongevraagd advies uit over het gevoerde beleid van de gemeente.

2. De gemeente vraagt over beleidsvoornemens advies aan de adviesraad. Dit gebeurt op een moment dat dit advies van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
3. De adviesraad werkt samen met de Winterswijkse leden van de cliëntenraad Participatiewet als hij dit belangrijk vindt voor het uitvoeren van zijn taken.
4. De adviesraad kan zelf regels vaststellen over de manier waarop de raad zijn werk doet.

~~4.29~~ 10.6 Inspraak bij aanbieders

[Jeugdwet, Wmo]

1. Aanbieders zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun diensten of producten, inspraak te geven en daarover regels te maken. Dat kan bijvoorbeeld door middel van een cliëntenraad of andere vormen van inspraak.
2. De gemeente controleert of de aanbieder zich houdt aan de regels voor inspraak.

~~10~~11 Kritiek op de uitvoering

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. Wanneer een inwoner niet tevreden is, vindt de gemeente dit een belangrijk signaal. De gemeente wil dan graag de kritiek met de inwoner bespreken en nagaan of er een oplossing gevonden kan worden. Als dit niet mogelijk is, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen of bezwaar te maken. In dit hoofdstuk staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen of bezwaar te maken en om bij jeugdhulp een vertrouwenspersoon te spreken. Dit hoofdstuk sluit aan bij de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden:**

- *De gemeente helpt de inwoner om op een eenvoudige manier zijn mening te geven.*
- *De gemeente heeft een eenvoudige procedure om een klacht of bezwaar in te dienen.*

~~4.30~~ 11.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

[Awb, Gemeentewet]

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

~~4.31~~ 11.2 Klachtenprocedure

[Awb, Gemeentewet]

De inwoner kan een klacht indienen over het gedrag van bestuursorganen en medewerkers van de gemeente bij de uitvoering van hun taak. In de Awb en de Klachtenverordening Winterswijk staan de regels die gelden voor het indienen en behandelen van klachten.

~~4.32~~11.3 Klachten over andere personen of organisaties

[Awb, Gemeentewet]

1. De inwoner die een klacht heeft over het gedrag van een persoon of organisatie die is gecontracteerd om namens de gemeente hulp te verlenen, 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. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de gecontracteerde persoon of organisatie is afgehandeld, verwijst de aanbieder de inwoner door naar de gemeente. De inwoner kan dan een klacht indienen bij de gemeente.
3. De inwoner die geraakt is door geweld of ander strafbaar gedrag van personen of organisaties die die hulp verlenen op grond van een besluit van de gemeente, kan dit melden bij de gemeente. De gemeente bepaalt hoe die melding wordt behandeld.

~~4.33~~ 11.4 Vertrouwenspersoon

[Jeugdwet]

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die jeugdhulp krijgt, een onafhankelijke vertrouwenspersoon kan spreken. De vertrouwenspersoon kan de inwoner ondersteunen bij problemen, klachten en vragen in verband met de jeugdhulp.

~~4.34~~ 11.5 Bezwaar

[Awb, Gemeentewet, PW]

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 kan daartegen bezwaar maken volgens de regels die zijn beschreven in de Awb en de Verordening bezwaarschriftencommissie Winterswijk. Als het gaat om besluiten die door of namens het dagelijks bestuur van Fijnder zijn genomen, dan zijn de regels van de Procedureregeling commissie bezwaarschriften Fijnder 2022 van toepassing, naast de regels uit de Awb.
3. De inwoner die het niet eens is met het voorgestelde zorgplan kan dit melden bij de gemeente. De gemeente sluit dan bij het gesprek tussen inwoner en zorgaanbieder aan. Zowel de inwoner, gemeente als zorgaanbieder kan hiervoor het initiatief nemen. Als dit niet tot een oplossing leidt, dan zoeken de zorgaanbieder en gemeente consensus over de gestelde omvang.
   De gemeente vult daarna het besluit aan met de gestelde omvang. De inwoner kan daar bezwaar tegen maken.

~~11~~12 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

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

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde:**

- *Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passen bij de behoefte van de inwoner.*

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

~~4.35~~ 12.1 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 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 voor 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.
3. De diensten en producten:
   a. passen bij de behoefte van de inwoner;
   b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
   c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
   d. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
   e. worden geleverd volgens een bepaalde structuur die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld.
4. De gemeente heeft aanvullende kwaliteitsregels en andere voorschriften vastgesteld en controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.

~~4.36~~ 12.2 Inkoop en aanbesteding

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding toetst de gemeente of aanbieders rekening houden met de voorwaarden uit artikel 12.1, het derde lid.
2. De gemeente houdt bij het vaststellen van prijzen rekening met:
   a. het soort dienst of product;
   b. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van werknemers;
   c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
   d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor werkoverleg, bijscholing, ziekte en verlof van werknemers;
   e. reis- en opleidingskosten van werknemers;
   f. het jaarlijks aanpassen van de reële prijs in verband met wijziging van de kosten;
   g. andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor aanbieders, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.
3. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij:
   a. diensten en producten leveren tegen de door hen berekende reële kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en

b. zich houden aan de regels van het arbeidsrecht als zij werknemers hebben.

~~12~~13 Begrippenlijst

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

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

Aanbieder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert op grond van een besluit van de gemeente.

Aangepast vervoer: vervoer met een besloten (school)bus, taxi, treintaxi of bustaxi, niet zijnde openbaar vervoer.

ADL-clusterwoning: Een zelfstandige woning voor mensen met een ernstige **lichamelijke handicap** of chronische aandoening waar 24 uur per dag hulp en assistentie ingeroepen worden.

Algemeen gebruikelijke voorziening: een voorziening die:

- niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
- daadwerkelijk beschikbaar is;
- een passende bijdrage levert aan het realiseren van zelfredzaamheid of participatie en;
- financieel kan worden gedragen met een inkomen op minimumniveau.

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 bijvoorbeeld een andere uitkering zijn, een algemeen gebruikelijke, algemene of collectieve voorziening, of voorliggende voorzieningen op grond van andere regelingen, zoals alimentatie en toeslagen.

AOW-leeftijd: leeftijd waarop een uitkering (pensioen) op grond van de Algemene ouderdomswet ingaat.

Arbeidsverplichting: de verplichting om mee te werken aan de arbeidsinschakeling of het leveren van een tegenprestatie, als bedoeld in artikel 9 van de Participatiewet, artikel 37 van de IOAW en artikel 37 van de IOAZ.

Asielmigrant: Deze inwoner is als vluchteling in Nederland gekomen en heeft een verblijfsvergunning asiel voor bepaalde tijd. Deze inwoner is verplicht om inburgering te volgen.

Basisonderwijs: onderwijs op een basisschool of speciale school voor basisonderwijs als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs.

Basisschool: basisschool als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs.

Beperking: de vermindering van mogelijkheden door een lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap. Dat heeft tot gevolg gehad dat er een belemmering is ontstaan in het sociaal-maatschappelijk functioneren, of, als het om vervoer naar school gaat, het vervoer naar school.

Bestuurlijke boete: een boete, vanwege het niet (behoorlijk) nakomen van de inlichtingenplicht op grond van artikel 17, eerste lid, van de Participatiewet, artikel 13, eerste lid, van de IOAW, artikel 13, eerste lid, van de IOAZ, of artikel 30c van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen.

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.

Brede intake: voor de Wet inburgering wordt er een brede intake afgenomen. De brede intake is een onderzoek naar de mogelijkheden die de inburgeringsplichtige heeft om aan de inburgeringsplicht te voldoen. De brede intake bestaat in ieder geval uit een leerbaarheidstoets, een onderzoek over het onderwijs dat is gevolgd en de werkervaring uit het land van herkomst. Daarnaast bestaat de brede intake uit een verkenning naar de persoonlijke omstandigheden. En tot slot een verkenning van de mogelijkheden om het kind van de inburgeringsplichtige deel te laten nemen aan de voorschoolse educatie.

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

Dichtstbijzijnde school: school die het dichtst bij de woning of opstapplaats van het kind ligt, gemeten via de kortste route waarlangs het kind veilig kan reizen. Als het kind naar een speciale school voor basisonderwijs gaat, dan is de dichtstbijzijnde school de school in het samenwerkingsverband waarop het kind eerst zat, of een andere speciale school voor basisonderwijs binnen dit samenwerkingsverband, als het vervoer naar die school voor de gemeente goedkoper is.

DUO: Dienst Uitvoering Onderwijs.

Effect: het resultaat.

Eigen kracht: Eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen.

Eigen vervoermiddel: een vervoermiddel dat de inwoner zelf bezit of dat hij kan gebruiken. Daaronder valt ook een vervoermiddel zoals een deel-, leen- of leaseauto.

Fijnder: werkleerbedrijf Oost-Achterhoek.

Financiële buffer: het vermogen boven de vermogensgrens uit artikel 34, lid 3 van de Participatiewet, dat past bij de leefsituatie. Vermogen is de waarde van geld en bezittingen.

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 van die uitkering of voorziening vast te stellen. Hierdoor 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 worden met ouders ook andere opvoeders en verzorgers bedoeld.

Gedrag: het geheel van acties en reacties van een persoon.

Gemeente: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Winterswijk.

Geüniformeerde arbeidsverplichtingen: de verplichtingen die een inwoner met een bijstandsuitkering heeft om werk te zoeken en te aanvaarden, of om mee te werken aan activiteiten om aan het werk te komen, zoals het volgen van een opleiding. Deze verplichtingen staan concreet opgesomd in artikel 18, vierde lid, van de Participatiewet.

Gewenst effect: het resultaat dat de inwoner met zijn hulpvraag wil bereiken.

Gezinsmigranten en overige migranten: Deze inwoners zijn als migranten naar Nederland gekomen omdat zij een Nederlandse partner hebben of omdat zij ouders of kinderen in Nederland hebben wonen. Zij zijn inburgeringsplichtig en hebben een reguliere verblijfsvergunning in Nederland voor bepaalde tijd.

Hulp:
- ondersteuning bij de arbeidsinschakeling als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet, artikel 36 van de IOAW en artikel 36 van de IOAZ;
- bijstand als bedoeld in artikel 7 Participatiewet;
- een uitkering als bedoeld in artikel 5 IOAW en artikel 5 IOAZ;
- inkomensondersteuning op grond van de artikelen 108, eerste lid, en 147, eerste lid, Gemeentewet;
- maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo;
- jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet;
- schuldhulpverlening als bedoeld in artikel 1 van de Wgs; of
- een vervoersvoorziening als bedoeld in hoofdstuk 6 (vervoer naar school).

Hulp-op-maat: een op de inwoner afgestemde voorziening.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Wmo: een maatwerkvoorziening (in natura of als pgb).
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Participatiewet: een voorziening bij de arbeidsinschakeling die speciaal op de inwoner is afgestemd of bijzondere bijstand.
- Als het gaat om schuldhulpverlening als bedoeld in de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening: op de inwoner afgestemde hulp bij het aflossen van schulden.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Jeugdwet: een voorziening die op een jongere of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.

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

Inburgeringsplichtige: de inburgeringsplicht is bedoeld voor inwoners die vreemdeling zijn in Nederland en op basis van artikel 8, onderdelen a en c, van de Vreemdelingenwet een rechtmatig verblijf in Nederland hebben. Zij zijn ouder dan 16 jaar, maar hebben de pensioenleeftijd nog niet bereikt.

Inkomen: het inkomen, uit artikel 32, lid 1 van de Participatiewet. Gaat het om vervoer naar school (hoofdstuk 6) dan wordt onder inkomen verstaan: inkomensgegeven als bedoeld in artikel 21, aanhef en onder e, van de Algemene wet inzake rijksbelastingen. Het inkomen wordt dan gemeten over het peiljaar (artikel 4, zevende lid, van de Wet op het primair onderwijs).

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 10.1 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

Instelling: een organisatie die bedrijfsmatig zorg of hulp verleent.

Interne werkbegeleiding: dagelijkse werkbegeleiding bij de werkgever door een medewerker in dienst van de werkgever.

Inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om:

- Wmo-hulp, dan betreft het de ingezetene van de gemeente als bedoeld in artikel 1.2.1 Wmo en de ingezetene van Nederland die zich bij de gemeente meldt voor maatschappelijke opvang of Wmo wonen;
- jeugdhulp, dan betreft het de jeugdige die zijn woonplaats in de gemeente heeft op grond van artikel 1.1 Jeugdwet;
- schuldhulpverlening, dan betreft het degene die in de basisregistratie personen van de gemeente als ingezetene is ingeschreven.

Voor de toepassing van de hoofdstukken 9 en 11 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp van de gemeente heeft gehad maar zijn woonplaats niet meer daar heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor hulp door de gemeente.

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

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

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

Jongere: Als het gaat om de Jeugdwet: de jeugdige, bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet. Als het om werk en inkomen gaat: personen die jonger zijn dan 27 jaar.

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.

Kind: de minderjarige.

Kwaliteitsregels: de meest recente versie van de “Beleidsregels handhaving en naleving kwaliteit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en Jeugdwet” en voor zover toepasbaar het “Kwaliteitskader Wmo 2015 en Jeugdwet”.

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

Llv: de wetten die regelen dat gemeenten leerlingenvervoer aanbieden, dat wil zeggen de Wet op het primair onderwijs, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

Mantelzorger(s): langdurig, vrijwillig en onbetaald zorgverlening aan een chronisch zieke, gehandicapte of hulpbehoevende partner, (schoon)ouder, kind of ander familielid, vriend of kennis. Deze zorg wordt niet-beroepsmatig verleend voor minimaal 8 uur per week en langer dan 3 maanden.

MAP: de Module Arbeidsmarkt en Participatie, bedoeld in artikel 6, eerste lid onder b van de Wet inburgering 2021.

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

Melding: het kenbaar maken van een hulpvraag aan de gemeente.

Normale dagelijkse activiteiten: noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen, bedoeld in artikel 1.1.1, eerste lid, van de Wmo.

Ondersteuningsteam: Ondersteuningsteam Oost Achterhoek, dat namens de gemeenten Aalten, Oost Gelre en Winterswijk kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar en hun ouders of verzorgers begeleidt als er problemen zijn.

Ondersteuningsplan: Het ondersteuningsplan wordt samen met de inwoner opgesteld door de gemeente. Hierin staan de te bereiken resultaten, welke ondersteuning het betreft (Integrale Wmo-ondersteuning, Wmo wonen, Integrale ambulante jeugdhulp of gezins- en woonvormen) de duur van de indicatie, de zorgaanbieder en de evaluatievormen. Voor Integrale Wmo ondersteuning, Wmo wonen en jeugdhulp dient het ondersteuningsplan ook als aanvraagformulier.

Onderwijssoort: het soort onderwijs dat het kind nodig heeft gelet op zijn lichamelijke of geestelijke situatie.

Openbaar vervoer (OV): openbaar toegankelijk personenvervoer dat met een vaste route en een vaste dienstregeling rijdt (of vaart). Daaronder valt ook een buurtbus.

Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de jongere.

Peiljaar: het tweede kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin het schooljaar begint, waarvoor een vervoersvoorziening voor leerlingenvervoer wordt aangevraagd.

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

Persoonlijk plan Inburgering en Participatie: het Persoonlijk plan Inburgering en Participatie (PIP) wordt opgesteld op basis van de brede intake. Hierin staat welke leerroute de inburgeringsplichtige gaat volgen. Welke begeleiding en ondersteuning hij daarbij gaat krijgen. De intensiteit van het participatieverklaringstraject en de MAP wordt in het PIP beschreven. Wanneer de inwoner een kind heeft dat nog niet naar de basisschool gaat worden er afspraken gemaakt over deelname aan de voorschoolse educatie.

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

Pgb: persoonsgebonden budget.

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

Praktijkroute: het proces om de inwoner toegang tot het doelgroepregister te laten verkrijgen. Dit gebeurd door het vaststellen van de loonwaarde op de werkplek.

Professionele hulpverlener: iemand die beroepsmatig hulp verleent en voldoet aan de eisen die daaraan gesteld zijn.

PVT: het Participatieverklaringstraject, bedoeld in artikel 6, eerste lid onder a van de Wet inburgering 2021.

PW: Participatiewet.

Reistijd: de tijd tussen het moment van het verlaten van de woning en de starttijd van de school volgens de schoolgids. Van deze reistijd mag maximaal 10 minuten worden afgetrokken als het kind gewoonlijk iets voor de start van de school aankomt op school. Voor de terugreis geldt de tijd tussen de eindtijd van de schooldag volgens de schoolgids en de aankomst bij de woning van het kind. Hierbij kan maximaal 10 minuten worden opgeteld voor een eventuele wachttijd voor openbaar vervoer of aangepast vervoer.

Samenwerkingsverband:
1. voor het primair onderwijs: samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18a, tweede en vijftiende lid, van de Wet op het primair onderwijs; of
2. voor het voortgezet onderwijs: samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 17a, tweede en zestiende lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;

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

School: basisschool, speciale school voor basisonderwijs, of school waar speciaal of voortgezet onderwijs wordt gegeven.

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

Speciaal onderwijs: onderwijs als bedoeld in de Wet op de expertisecentra.

Tegemoetkoming in de schoolkosten: een bijdrage van DUO op grond van hoofdstuk 4 Wet Tegemoetkoming Onderwijsbijdrage en Schoolkosten.

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

Uitkeringsnorm: de maximale hoogte van een uitkering; dit is de bijstandsnorm uit de Participatiewet of de grondslag bedoeld in de IOAW of IOAZ. Gaat het om een jongere van 18 tot 21 jaar, dan wordt met uitkeringsnorm bedoeld: de bijstandsnorm plus de aanvullende bijzondere bijstand op grond van artikel 12 van de Participatiewet.

Vaderschapsactie: een procedure die de biologische moeder van een kind instelt tegen een (vermoedelijke) vader, als een kind buiten een huwelijk of geregistreerd partnerschap wordt geboren, en de biologische vader het kind niet heeft erkend. Deze procedure dient om alimentatie van de vader te kunnen ontvangen en schept geen familierechtelijke band tussen de vader en het kind.

Vavo-onderwijs: voortgezet algemeen volwassenenonderwijs.

Vergoeding: Vergoeding van kosten**. I**n het kader van hoofdstuk 6 (vervoer naar school): de gehele of gedeeltelijke bekostiging van reiskosten, bedoeld in artikel 4 Wet op het primair onderwijs, artikel 4 Wet op het voortgezet onderwijs en artikel 4 van de Wet op de expertisecentra.

Voortgezet onderwijs: onderwijs als bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs.

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

Werkgever: degene die op basis van een arbeidsovereenkomst de bevoegdheid heeft om de arbeid van een werknemer gedurende een overeengekomen periode aan te wenden in zijn organisatie. Voor de Wsw doelgroep kan

de inlener gezien worden als werkgever.

Werknemer: persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht bij de werkgever of waar de werkgever van plan is om een dienstverband aan te bieden.

Wet: de Participatiewet, de IOAW, de IOAZ, de Wet inburgering, de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet, de Wet kinderopvang, de Wet sociale werkvoorziening, de Wet op het primair onderwijs, de wet op het voortgezet onderwijs of de Wet op de expertisecentra.

Wettelijk minimumloon: het wettelijk minimumloon, bedoeld in de Wet Minimumloon en minimumvakantiebijslag.

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

Wib: Wet inburgering 2021

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Woning: de woonruimte waar de inwoner zijn hoofdverblijf heeft. Gaat het om vervoer naar school, dan is de woning de plaats waar het kind structureel (over een langere periode) en feitelijk verblijft.

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.

~~13~~14 Van oud naar nieuw

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld welke verordeningen vervangen worden door deze verordening en wanneer deze verordening ingaat. In dit hoofdstuk staat ook dat de gemeente uitvoeringsregels kan vaststellen en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.

[Gemeentewet]

~~4.37~~ 14.1 Uitvoeringsregels

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.

~~4.38~~ 14.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening. Dit kan als toepassing van die bepaling volgens de gemeente een onredelijke uitkomst heeft voor de inwoner of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is.

~~4.39~~14.3 Intrekken oude verordening

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

- Verordening sociaal domein Winterswijk 2023.

~~4.40~~ 14.4 Overgangsrecht

1. Een maandelijkse voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na 30 juni 2023 doorlopen. Deze voorziening of uitkering loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen.

2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór 1 juli 2023 en waarover de gemeente pas na 1 juli 2023 een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens de Gewijzigde verordening sociaal domein Winterswijk 2023. Voor een aanvraag op grond van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ die is ingediend vóór 1 juli 2023 geldt iets anders. De gemeente behandelt deze volgens de ingetrokken Verordening sociaal domein Winterswijk 2023. Maar als een besluit volgens de Gewijzigde verordening sociaal domein Winterswijk 2023 gunstiger uitpakt voor de inwoner, past de gemeente deze verordening toe.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van de bij 14.3 genoemde ingetrokken Verordening, past de gemeente die ingetrokken Verordening sociaal domein Winterswijk 2023 toe. Dit geldt ook voor situaties zoals genoemd in lid 2 van artikel 14.4.
4. Een voorziening die afgegeven is voor 1 juli 2023 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 1 januari 2024.

~~4.41~~ 14.5 Ingangsdatum en naam

1 Deze verordening wordt genoemd: Gewijzigde verordening sociaal domein Winterswijk 2023.
2 Deze verordening treedt in werking op 1 juli 2023.