Integrale Verordening Sociaal Domein Bergen op Zoom

Geldend van 01-04-2025

Intitulé

Integrale Verordening Sociaal Domein Bergen op Zoom 2025

Wat staat in deze verordening?

H1: Inleiding Verordening Sociaal Domein

H2: Melding en opvolging van de hulpvraag (het proces van melding tot ondersteuning)

H3: Gezond en veilig opgroeien (jeugdhulp)

H4: Wonen in een gezonde en veilige omgeving (voorzieningen om (te leren om) thuis te kunnen blijven wonen)

H5: Meedoen in de samenleving (werk & participatie)

H6: Vervoer (naar activiteiten, werk of school)

H7: Inkomen en schulden

H8: De vormen van ondersteuning (hoe wordt de ondersteuning geboden)

H9: Afspraken tussen inwoner en gemeente (wat mogen we van elkaar verwachten)

H10: Inwonersparticipatie (hoe is de inspraak van inwoners geregeld)

H11: Kritiek op de uitvoering (klachten en bezwaren)

H12: Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

H13: Begrippen

H14: Van Oud naar nieuw

1 Inleiding Verordening Sociaal Domein

1.1 Waarom deze regels?

Het is belangrijk dat inwoners actief kunnen meedoen in de samenleving en hun financiën op orde hebben. Ook is het belangrijk dat inwoners een eigen huishouding kunnen voeren en dat kinderen gezond en veilig opgroeien. Inwoners moeten daar in de eerste plaats zelf of met de hulp van mensen in hun netwerk voor zorgen. Lukt dat niet, dan is het de taak van de gemeente om inwoners hierin te ondersteunen. Dit staat beschreven in de volgende wetten:

- Participatiewet (Pw);
- Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
- Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ):
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Wet inburgering 2021 (Wib 2021)
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015)
- Jeugdwet;
- Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet voortgezet onderwijs (voor leerlingenvervoer)
- Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz)

Soms zijn er naast de wet extra regels nodig, waarmee de gemeente inwoners goed kan ondersteunen. In deze verordening staan de regels die de gemeente Bergen op Zoom heeft gemaakt in aanvulling op de verschillende wetten. Deze verordening sluit aan bij het actuele beleid van de gemeente Bergen op Zoom en zijn vastgesteld door de gemeenteraad.

1.2 Uitgangspunten van de regels

Bij het maken van deze verordening - deze regels - is rekening gehouden met de volgende uitgangspunten:

- De verordening helpt om de doelen van de wet te bereiken;
- De verordening kan goed uitgevoerd worden en de regels zijn op elkaar afgestemd;
- De verordening is goed leesbaar en is daardoor duidelijk voor inwoners en (uitvoerende) medewerkers.

1.3 Kernwaarden en leidende principes

De visie van de gemeente Bergen op Zoom is om een betrouwbare en actieve dienstverlener te zijn waar inwoners en ondernemers centraal staan en waar we samen trots op zijn. Dat maken we waardoor op een betrokken manier aan duurzame oplossingen en relaties te werken die passen bij wat er van de gemeente gevraagd wordt.

De medewerkers van de gemeente Bergen op Zoom werken op basis van onderstaande kernwaarden:

- **Dienstbaar:** De waarde voor inwoners staat voorop. We hebben oog voor de behoeften van inwoners en stemmen onze dienstverlening daarop af.
- **Betrouwbaar:** Je weet wat je aan ons hebt.
- **Betrokken:** We leveren toegevoegde waarde.
- **Vooruit:** We willen presteren en bij de beste gemeenten horen.

Door vanuit deze kernwaarden te werken en domeinen en vraagstukken te verbinden (integraal te werken) zorgen we dat we “Bergen voor elkaar” krijgen: samen, met elkaar en voor elkaar.

In aanvulling op de kernwaarden van de gemeente Bergen op Zoom, zijn voor deze verordening een aantal leidende principes opgesteld. Deze principes gaan over wat we belangrijk vinden en hoe we willen werken bij het ondersteunen van inwoners die hulp nodig hebben om mee te kunnen blijven doen. Dit zijn de leidende principes van onze medewerkers:

- We werken samen bij het oplossen van hulpvragen.
- We luisteren naar de inwoners en nemen hun vragen serieus.
- We vragen goed uit en kijken ook naar het systeem rondom de inwoner. Zoals naar de samenstelling van het huishouden en de vraag achter de vraag.
- We kijken samen met de inwoner naar zijn zelfredzaamheid. Naar wat men zelf (financieel) kan bijdragen en hoe de omgeving kan helpen.
- Als aanvullende ondersteuning nodig is dan bieden we de goedkoopste adequate oplossing. We kijken hierbij naar de korte en de lange termijn.
- We vertellen aan de inwoners wat ze van ons kunnen verwachten en wat hun rechten en plichten zijn.
- We werken vanuit verantwoord vertrouwen en vragen alleen noodzakelijke bewijsstukken. We zijn alert op misbruik en fraude. Maar bij een fout van een inwoner gaan we daar niet meteen vanuit. Als toch een strafmaatregel nodig is, kijken we of de straf passend is bij de fout en bij de regels van de gemeente.
- We zetten het beschikbare geld bewust in en binnen de regels van de wet.

1.4 Uitvoering van de regels

Deze regels worden door medewerkers van verschillende afdelingen van de gemeente Bergen op Zoom gebruikt om samen met de inwoner te komen tot een passende oplossing voor de hulpvraag van de inwoner. Hulpvragen op het gebied van werk & inkomen, schuldhulpverlening en inburgering worden - namens de gemeente Bergen op Zoom - opgepakt door de Intergemeentelijke Sociale Dienst (ISD) Brabantse Wal. Als dat nodig is, dan zoeken medewerkers van de verschillende afdelingen en de ISD elkaar op om samen te kijken hoe ze de inwoner het beste kunnen ondersteunen. Dat is integrale dienstverlening.

2 Melding en opvolging van de hulpvraag

[Jeugdwet, Wmo, Pw, IOAW, IOAZ, Wgs]

Soms hebben inwoners ondersteuning nodig om mee te blijven doen in de samenleving. Op de website van de gemeente is veel informatie te vinden over de ondersteuning waar alle inwoners gebruik van kunnen maken. Veel vormen van hulp zijn gratis. We noemen dit we ook wel niet-geïndiceerde ondersteuning, want er is geen besluit van de gemeente voor nodig.
Lukt het vervolgens toch niet om de problemen op te lossen? Dan kunnen inwoners extra ondersteuning vragen aan de gemeente. Dat heet geïndiceerde hulp of ondersteuning. En daar is wel een besluit van de gemeente voor nodig.
In dit hoofdstuk staat beschreven hoe je een hulpvraag aan de gemeente kan stellen. Ook staat in dit hoofdstuk hoe die hulpvraag wordt behandeld en hoe de gemeente tot een besluit komt. Ook lees je in dit hoofdstuk hoe inwoners en hulpverleners signalen kunnen doorgeven aan de gemeente als ze zich zorgen maken over andere inwoners.

De gemeente heeft als uitgangspunt dat de inwoner zijn hulpvragen in één keer kan stellen. Als een inwoner al hulp krijgt, dan zorgt de gemeente ervoor dat de extra hulp aansluit bij andere vormen van hulp die de inwoner al krijgt.

2.1 Melding hulpvraag

1. Inwoners die ondersteuning nodig hebben, melden zich bij de gemeente. Als de hulpvraag gaat over werk, inkomen, schuldhulpverlening of inburgering, dan meldt de inwoner zich bij de ISD Brabantse Wal.

2. De gemeente of de ISD Brabantse Wal bevestigt de ontvangst van de melding.

3. Iemand anders kan ook een melding namens de inwoner doen. Voor de Jeugdwet kan alleen de wettelijk vertegenwoordiger of de jeugdige zelf - als deze 16 jaar of ouder is- een melding doen. Ook voor de Participatiewet is het uitgangspunt dat iemand zélf de melding doet. Maar een bewindvoerder, gemachtigde of wettelijk vertegenwoordiger kan ook een melding doen.

4. Iedereen die zich zorgen maakt over het gedrag van een ander, kan dat melden. Voor deze meldingen bestaat het Meldpunt Zorgwekkend Gedrag. Het Meldpunt neemt de melding in ontvangst voor de gemeente en onderzoekt of de inwoner moet worden geholpen.

2.1.1 Doel en procedure melding

1. Het doel van de melding is om de hulpvraag te bespreken en te onderzoeken of en welke hulp nodig is.

2. Nadat de melding is gedaan, nodigt de gemeente of ISD Brabantse Wal de inwoner uit voor een gesprek en geeft aan waarover het gesprek gaat.

3. De gemeente of ISD Brabantse Wal bepaalt waar en wanneer het gesprek is. Het gesprek kan bij de inwoner thuis plaatsvinden als dit belangrijk is voor het onderzoek naar de hulpvraag.

4. De gemeente of ISD Brabantse Wal informeert de inwoners over welke gegevens de inwoner mee moet nemen.

5. De gemeente of ISD Brabantse Wal informeert de inwoner over de mogelijkheid gratis ondersteuning te krijgen van een cliëntondersteuner tijdens de behandeling van de hulpvraag.

6. De gemeente informeert de inwoner over de mogelijkheid om zelf een persoonlijk plan op te stellen waarin de inwoner aangeeft wat hij wil bereiken met de hulpvraag [Wmo].

7. Het kan zijn dat het niet nodig is om verder in gesprek te gaan. De gemeente of de ISD Brabantse Wal overlegt hierover met de inwoner die de hulpvraag heeft gesteld.

2.1.2 Gegevens

De inwoner is verplicht ervoor te zorgen dat de gemeente alle gegevens krijgt die nodig zijn voor het onderzoek en om te komen tot een besluit.

2.2 Onderzoek na de melding

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 wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Het gesprek vindt zo snel mogelijk na de melding plaats.

2. De inwoner kan vragen of iemand hem ondersteunt bij het gesprek. De inwoner kan ook gebruik maken van een cliëntondersteuner. Deze helpt gratis en is onafhankelijk.

3. De inwoner laat een geldig identiteitsbewijs zien. Voor de Jeugdwet is het genoeg het Burgerservicenummer te controleren. Dit kan met een document waar dit op staat of met een check in de Basisregistratie Personen.

4. Het gesprek kan - na afstemming met de inwoner - achterwege blijven als het niet bijdraagt aan het toekennen van de (inkomens)voorziening. Of als de situatie van de inwoner al voldoende duidelijk is om een zorgvuldig besluit te nemen.

2.2.2 Gesprek en onderzoek

1. De medewerker bespreekt met de inwoner de melding en onderzoekt als volgt:

> Stap 1: De gemeente verkent eerst vast wat de hulpvraag van de inwoner is en welk effect de inwoner daarmee wil bereiken.
>
> Stap 2: De gemeente stelt hierna vast welke problemen, beperkingen of (on)mogelijkheden er precies zijn die belangrijk zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
>
> Stap 3: De gemeente brengt in kaart welke hulp nodig is.
>
> Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), al dan niet met gebruikelijke hulp, met algemeen gebruikelijke voorzieningen, met hulp van anderen uit het sociale netwerk of van andere organisaties, of met andere voorzieningen.
>
> 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. Relevante aanvullende informatie die de medewerker voor, tijdens of na het gesprek ontvangt, gebruikt de medewerker bij het onderzoek.

3. Gaat het om Wmo- of jeugdhulp, dan informeert de medewerker de inwoner over de mogelijkheid om te kiezen voor hulp in natura of een persoonsgebonden budget (pgb). Als de inwoner een pgb wil ontvangen, dan informeert de gemeente de inwoner ook over de taken, werkzaamheden en voorwaarden die horen bij een pgb. Zie ook hoofdstuk 8 van deze verordening over de vormen van ondersteuning.

4. Als de inwoner een bijdrage in de kosten van de voorziening moet betalen, dan informeert de medewerker de inwoner hierover.

2.2.3 Ondersteuningsplan

1. De medewerker van de gemeente of ISD Brabantse Wal maakt een gespreksverslag van de uitkomsten van het onderzoek. Opmerkingen of latere aanvullingen van de inwoner worden als bijlage aan het gespreksverslag toegevoegd.

2. Als uit het onderzoek komt dat er een geïndiceerde voorziening nodig is voor begeleiding [Jeugd/ Wmo] of huishoudelijke ondersteuning [Wmo], dan wordt er een ondersteuningsplan opgesteld. In het plan staat hoe er met de geïndiceerde voorziening gewerkt wordt aan de ondersteuningsdoelen van de inwoner. Voor voorzieningen in de Jeugdwet heet dit plan een gezinsplan.

2.3 Aanvraag

1. De inwoner kan - nadat het onderzoek naar de hulpvraag is afgerond - een aanvraag doen.

2. Voor sommige vormen van hulp kan de inwoner direct een aanvraag doen. 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; óf
b. een bijstandsuitkering voor levensonderhoud, jongeren tót 27 jaar als:
    i. de aanvrager is gehuwd met een echtgenoot van 27 jaar of ouder;
    ii. de aanvrager tot uiterlijk een jaar voorafgaand aan de aanvraag ingeschreven gestaan bij het praktijkonderwijs (pro) of voortgezet speciaal onderwijs (vso);
    iii. de aanvrager een medische urenbeperking heeft;
    iv. de aanvrager loonkostensubsidie ontvangt of mogelijk tot de doelgroep van loonkostensubsidie hoort.

    Zij kunnen de melding en aanvraag op hetzelfde moment doen.
c. een IOAW- of IOAZ-uitkering;
d. bepaalde inkomensvoorzieningen;
e. persoonlijke ondersteuning bij werk en voorzieningen die het werk ondersteunen;
f. spoedaanvragen voor bepaalde Wmo- en jeugdvoorzieningen.

2.3.1 Manier van aanvragen

1. Als de inwoner instemt met het (ondersteunings)plan -indien van toepassing zoals beschreven in 2.2.2- dan merkt de gemeente het ondertekende (ondersteunings)plan aan als aanvraag. [Wmo; Jeugd; Wgs].

2. Als de inwoner inkomensondersteuning nodig heeft, vraagt hij deze aan bij ISD Brabantse Wal. Er zijn (digitale) aanvraagformulieren beschikbaar.
Uitzonderingen:

a. aanvragen voor een bijstandsuitkering en IOAW-uitkering doet de inwoner digitaal. Bij de melding ontvangt de inwoner hierover informatie;
b. alleen in bijzondere situaties kunnen inwoners een bijstandsuitkering of IOAW-uitkering schriftelijk aanvragen.

3. Een werkgever kan ook een aanvraag doen voor persoonlijke ondersteuning bij werk en voorzieningen die het werk ondersteunen. De ISD Brabantse Wal heeft hiervoor een aanvraagformulier.

2.3.2 Voorwaarden voor geïndiceerde voorzieningen

[Jeugdwet, Wmo, Wgs]

1. Vraagt de inwoner een voorziening aan waarvoor een indicatie nodig is, dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:

a. de hulp is noodzakelijk om (één 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. Bij het beoordelen van eigen kracht weegt de gemeente in elk geval de volgende belangen af:
    i. De behoeften en mogelijkheden van de jeugdige of de inwoner;
    ii. De voor de jeugdige of inwoner benodigde ondersteuningsintensiteit en de duur daarvan;
    iii. De mogelijkheden, draagkracht en de belastbaarheid van de ouders of de inwoner;
    iv. De samenstelling van het huishouden van de inwoner, het gezin en de woonsituatie.
c. de inwoner kan dit effect ook niet op andere manieren bereiken, zoals met de ondersteuning van mensen uit het netwerk, met algemeen gebruikelijke voorzieningen of met behulp van andere voorliggende voorzieningen of organisaties;
d. de hulp is geschikt om het gewenste effect te bereiken en past bij de persoonlijke situatie van de inwoner.

2. Voor sommige vormen van ondersteuning zijn er in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.

3. De geïndiceerde voorziening is niet duurder dan nodig is en wordt niet langer ingezet dan nodig is. De gemeente kiest de goedkoopste voorziening die geschikt is om het gewenste effect te bereiken. De gemeente onderzoekt periodiek of de geïndiceerde voorziening nog passend is. Tussentijdse wijzigingen in omstandigheden en/of beleid kunnen van invloed zijn op de geïndiceerde voorziening en moeten worden gemeld bij de gemeente.

4. Als er sprake is van een levenslange beperking of aandoening en er geen zicht is op verbetering, wordt de afweging gemaakt of een geïndiceerde voorziening voor onbepaalde tijd passend is [Wmo].

5. De gemeente kan een geïndiceerde voorziening in ieder geval weigeren als:

a. naar het oordeel van de gemeente blijkt dat de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de inwoner toereikend zijn om binnen de eigen mogelijkheden, zo nodig met inzet van het sociale netwerk of met ondersteuning van andere instellingen, de hulp te bieden die passend is;
b. de hulpvraag het gevolg is van verwijtbaar gedrag van de inwoner en hij deze hulpvraag had kunnen voorkomen;
c. 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 of achteraf de noodzaak nog vastgesteld kan worden; of als
d. de gemeente de noodzaak van de hulp niet (meer) kan vaststellen;

2.3.3 Advisering

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 beoordelen. Als de betreffende medewerker bepaalde deskundigheid niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat iemand die deze specifieke deskundigheid wel heeft een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betrekt de gemeente bij de beoordeling van de melding of de aanvraag.

2.3.4 Beoordelen aanvraag

1. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, volgt de gemeente de stappen zoals vermeld in artikel 2.3.2.

2. Voor aanvragen voor inkomensvoorzieningen kan een andere onderzoeksmethode worden ingezet. De uitkomsten van een onderzoek worden in een rapportage vastgelegd.

2.3.5. Beslistermijn

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. De beslistermijn kan schriftelijk worden verlengd als de inwoner onvoldoende gegevens heeft verstrekt. De gemeente vraagt de inwoner dan opnieuw om de ontbrekende gegevens te verstrekken.

2. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit wordt genomen.

2.4 Beslissing

2.4.1 Inhoud besluit

1. De gemeente legt in een brief of digitaal bericht uit wat het besluit is en stuurt dit naar de inwoner. Als de inwoner een vertegenwoordiger heeft, dan wordt de brief naar die persoon gestuurd. 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 pgb, als geldbedrag of op een andere manier wordt gegeven. Zie ook Hoofdstuk 8 over vormen van hulp.
Als de gemeente géén hulp geeft, staat in het bericht op welke wijze de inwoner zijn problemen op kan lossen. Bijvoorbeeld eigen kracht, gebruikelijke hulp, voorliggende voorzieningen, algemene voorzieningen of algemeen gebruikelijke voorzieningen.

2. Geeft de gemeente de voorziening ‘in natura’ (een product of een dienst), dan staat in het besluit in ieder geval:

a. welke voorziening wordt toegekend en wat het doel van de voorziening is;
b. wanneer de voorziening ingaat en hoe lang voorziening duurt;
c. door wie de voorziening wordt gegeven;
d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de voorziening gelden.

3. Geeft de gemeente de voorziening in de vorm van een pgb, dan staat in het besluit in ieder geval:

a. voor welke voorziening het pgb bedoeld is;
b. wat het doel is van die voorziening;
c. hoe hoog het pgb is en hoe dat berekend is;
d. wanneer de voorziening ingaat en wanneer de voorziening eindigt;
e. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt;
f. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.

4. Geeft de gemeente de ondersteuning 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. wanneer ondersteuning ingaat en wanneer deze eindigt;
e. wanneer het geld wordt betaald en
f. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden voor het uitgeven van geld.

5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele eigen bijdrage in de kosten.

6. De gemeente informeert de inwoner over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt tegen het besluit. (Zie ook Hoofdstuk 11 van deze verordening).

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Jeugdhulp via arts en andere hulpverleners

[Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de jeugdige doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.

2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, medisch specialisten, jeugdartsen en gecertificeerde instellingen over doorverwijzingen en geïndiceerde zorg.

2.5.2 Spoedeisende gevallen

In spoedeisende gevallen kan de gemeente afwijken van de normale procedure om ervoor te zorgen dat de inwoner sneller de voorziening krijgt die nodig is.
Na de inzet van een spoedprocedure volgt er een normale procedure om na te gaan of de spoedprocedure terecht is ingezet en of de ingezette voorziening nog nodig is.

2.6. 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 Bergen op Zoom. Waar mogelijk begint de brede intake al op het asielzoekerscentrum. Gezinsmigranten krijgen een kennisgeving van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) over de inburgeringsplicht. In de DUO portal krijgt de gemeente een seintje wanneer de gezinsmigrant zich in de gemeente heeft ingeschreven. Dat is het signaal dat de gemeente betrokkene moet uitnodigen voor de brede intake. De regisseur nieuwkomers nodigt de gezinsmigrant uit voor een brede intake. Daarnaast krijgen de inburgeringsplichtigen een andere brede intake dan de intake zoals in artikelen 2.2 tot en met 2.5 beschreven staat.

2.6.1 Brede intake

1. De gemeente neemt bij de inburgeringsplichtigen een brede intake af. De brede intake geeft een beeld van de startpositie en de ontwikkelingsmogelijkheden van de inwoner. In overleg met de inwoner en op basis van de uitkomsten van de brede intake, geeft de gemeente 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 asielstatushouders 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
d. een leerbaarheidstoets. De gemeente brengt met de brede intake in ieder geval in kaart:
    i. het taalniveau van de inwoner;

ii. de mogelijkheden tot (arbeids)participatie;
iii. de mate van zelfredzaamheiden
iv. de wensen van de inwoner over inburgering en arbeidsparticipatie.

4. De gemeente legt de uitkomsten van de brede intake schriftelijk vast in het Persoonlijk plan Inburgering en Participatie (PIP).

2.6.2 Persoonlijk plan Inburgering en Participatie

1. Na afronding van de brede intake en op basis van de hieruit ontvangen informatie, stelt de gemeente 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 10 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. De gemeente stuurt het PIP daarna zo snel mogelijk per post of digitaal naar de inwoner.

4. Wanneer de inwoner voor wie de leerroute al is vastgesteld verhuist naar de gemeente Bergen op Zoom, dan stelt de gemeente het PIP opnieuw vast binnen 10 weken na de inschrijving van de inwoner in de BRP. De leerroute die daarbij wordt vastgesteld, is gelijk aan de leerroute zoals die door de gemeente van vertrek is vastgesteld.

3 Gezond en veilig opgroeien

[Jeugdwet]

Jeugdigen verdienen de kans om in een gezonde en veilige omgeving op te groeien. Voor het merendeel van de kinderen verloopt dit goed; zij wonen thuis, gaan naar school en ontwikkelen zich op een positieve manier. Soms zijn er belemmeringen die deze ontwikkeling verstoren. De eerste verantwoordelijkheid om hiermee om te gaan, ligt bij de ouders en de jongere zelf, ondersteund door hun sociale netwerk. Als aanvullende hulp nodig is, biedt de gemeente ondersteuning, met als doel de eigen kracht van het gezin te versterken en verdere problemen te voorkomen. Lichte ondersteuning als het kan, zwaardere hulp als nodig, zodat kinderen veilig opgroeien tot zelfstandige volwassenen. In deze verordening verstaan we onder jeugdigen kinderen en jongeren tot 18 jaar, evenals jongvolwassenen van 18 tot 23 jaar die vóór hun 18e al jeugdhulp ontvingen en deze na hun 18e nog steeds nodig hebben. De gemeente biedt hulp die vrij toegankelijk is en hulp waarvoor een indicatie nodig is. In dit hoofdstuk leest u daarover meer.

3.1 Het bieden van jeugdhulp

1. De gemeente hanteert een integrale benadering waarbij de hulpvraag van de jongere centraal staat.

2. Bij het bieden van ondersteuning houdt de gemeente rekening met de achtergrond, religie en overtuiging van ouders en jeugdige.

3. De gemeente heeft een gezinsgerichte aanpak waarin wordt geluisterd naar de behoefte van zowel de jeugdige als de ouders.

4. Er is zoveel mogelijk een gelijkwaardige samenwerking tussen het gezin, de gemeente en de zorgaanbieders.

5. Ondersteuning is gericht op normaliseren: het versterken van de eigen (veer)kracht en het inschakelen van het sociale netwerk om problemen op te lossen.

6. Als ondersteuning nodig is, dan wordt doorverwezen naar Jeugdhulp die vrij toegankelijk is of naar geïndiceerde jeugdhulp.

7. De gemeente mag redelijkerwijs verwachten dat ouders bij overbelasting of dreigende overbelasting maatschappelijke activiteiten beperken en betaalde arbeid verminderen of deze anders organiseren om overbelasting of dreigende overbelasting op te heffen.

3.2 Vrij toegankelijke hulp

1. Als een gezin er niet op eigen kracht uitkomt, dan zet de gemeente vrij toegankelijke zorg in. Bijvoorbeeld via de jeugdgezondheidszorg of welzijnsorganisaties.

2. Voor vrij toegankelijke zorg is geen besluit van de gemeente nodig. Enkele voorbeelden van vrij toegankelijke voorzieningen zijn:

- opvoedondersteuning en oudertrainingen;
- jeugdgezondheidszorg via de GGD;
- jeugd- en jongerenwerk, gericht op talentontwikkeling en maatschappelijke participatie, of
- informatie en advies via consultatiebureaus.

3.3 Geïndiceerde jeugdhulp

1. Als vrij toegankelijke hulp niet passend is, kan de gemeente geïndiceerde hulp bieden. Deze vorm van hulp is beschikbaar na een indicatie door de gemeente of een verwijzing door een huisarts, jeugdarts of gecertificeerde instelling (jeugdbescherming en jeugdreclassering).

2. De gemeente werkt samen met andere gemeenten in de regio West-Brabant West. Door samen te werken, kunnen gemeenten ervoor zorgen dat kinderen en jongeren de juiste zorg krijgen op het moment dat zij dit nodig hebben.

3. De jeugdhulpaanbieder stemt de jeugdhulp voorziening af op de afspraken die in het contract met de gemeente staan. Als er een verwijzing is naar een niet-gecontracteerde jeugdhulpaanbieder, dan moet de gemeente vooraf toestemming geven.

4. Vormen van geïndiceerde jeugdhulp die worden aangeboden:

- **Ambulante jeugdhulp:** begeleiding van de jeugdige in de thuissituatie of nabije omgeving, afgestemd op de specifieke behoeften van het gezin.
- **Laagcomplexe zorg op basis van profielen en intensiteiten:** deze zorg is bedoeld voor kinderen en jongeren met minder ernstige of kortdurende problemen. De toegang tot deze zorg wordt bepaald aan de hand van zorgprofielen en de intensiteit van de benodigde ondersteuning. Zorgprofielen zijn omschrijvingen van de kenmerken van de jongere en de problemen die hij of zij ervaart. Op basis hiervan wordt een passende vorm van hulp geboden, die bijvoorbeeld gericht kan zijn op het verbeteren van de thuissituatie of het bevorderen van sociaal-emotionele vaardigheden.
- **Hoogcomplexe zorg op basis van intensiteiten:** hoogcomplexe zorg is gericht op jongeren met ernstige en langdurige problemen die intensieve ondersteuning nodig hebben. De toegang tot deze zorg wordt bepaald door de ernst van de situatie en de mate waarin de problemen het dagelijks functioneren van de jongere beïnvloeden. Voorbeelden van hoogcomplexe zorg zijn intensieve therapieën en gespecialiseerde begeleiding of langdurige behandeling. Deze zorg wordt vaak geboden in samenwerking met gespecialiseerde instellingen.
- **Pleegzorg:** tijdelijke opvang van de jongere in een pleeggezin. De pleegzorgorganisatie is hierbij de eerste verantwoordelijke.
- **Woonzorg:** woonzorg is bedoeld voor jongeren die, om verschillende redenen, niet meer thuis kunnen wonen en intensieve begeleiding nodig hebben bij hun dagelijkse leven. Dit kan in een instelling, woongroep of kleinschalige voorziening zijn. Woonzorg biedt naast huisvesting ook hulp bij het aanleren van vaardigheden, zoals zelfzorg, omgaan met anderen en het ontwikkelen van zelfstandigheid.
- **Crisiszorg:** directe hulp in situaties waarin de veiligheid van de jeugdige of het gezin in gevaar is, zoals bij huiselijk geweld of ernstige opvoedproblemen.
- **Gesloten jeugdzorg:** in ernstige gevallen kan besloten worden tot plaatsing van een jongere in een gesloten instelling. Dit is een uiterste maatregel die alleen wordt toegepast als andere vormen van zorg niet toereikend zijn.

4 Wonen in een gezonde en veilige omgeving

[Wmo]

Het is belangrijk dat inwoners zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen en zelf een huishouden kunnen voeren. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de inwoner zelf. Lukt het niet op eigen kracht, met hulp van iemand uit het netwerk of met ondersteuning vanuit voorliggende voorzieningen of organisaties? Dan kan de gemeente samen met de inwoner kijken of er ondersteuning is om de situatie te verbeteren. De ondersteuning kan verschillende vormen hebben. De gemeente zorgt voor algemene voorzieningen. Deze zijn gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid of participatie van inwoners. Inwoners kunnen zonder indicatie gebruik maken van deze algemene voorzieningen. Soms moet er wel een eigen bijdrage worden betaald. De gemeente biedt ook voorzieningen waarvoor een indicatie nodig is. Daarover leest u in dit hoofdstuk meer.

4.1 Geschikte woning (woningaanpassing, los hulpmiddel en/ of verhuizen)

1. De inwoner met een beperking kan in aanmerking komen voor een woonvoorziening om de woning goed te kunnen (blijven) gebruiken. Dit kan zijn in de vorm van een woningaanpassing of een los hulpmiddel. Een los hulpmiddel is een hulpmiddel dat niet aan de woning vastgezet wordt, zoals een verrijdbare tillift of een badplank. Een traplift valt ook onder een woningaanpassing. Deze wordt in bruikleen verstrekt en kan na gebruik ergens anders worden ingezet.

2. Een inwoner met een beperking kan in aanmerking komen voor een woningaanpassing of een hulpmiddel om de woning goed te (blijven) kunnen gebruiken 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 woningaanpassing of het losse hulpmiddel.

3. Als een inwoner verblijft in een zorginstelling in Bergen op Zoom, dan kan de woning van de ouder/ verzorger of partner van de inwoner worden aangepast. De inwoner kan deze woning dan bezoeken. Het gaat hierbij om minimale aanpassingen. De woonkamer en het toilet van 1 woning wordt dan toegankelijk en bruikbaar gemaakt. Ook kan de woning toegankelijk worden gemaakt, als dat noodzakelijk is voor de bezoeker om de woning te kunnen betreden. De aan te passen woning kan in een andere gemeente staan.

4. Als verhuizing voorgaat op verbouwen, dan kan de inwoner in aanmerking komen voor een geldbedrag voor de verhuizing en de inrichting van een geschikte woning. De gemeente stelt de hoogte van het bedrag vast.
Verhuizen gaat bijvoorbeeld voor op verbouwen als een verbouwing niet mogelijk is, of als verhuizen naar een geschikte(re) woning goedkoper is.

5. De inwoner kan – naast de algemene afwijzingsgronden voor een voorziening - geen woonvoorziening krijgen in de volgende situaties:

a. de woonvoorziening is bedoeld voor aanpassing van een gemeenschappelijke ruimte in een wooncomplex;
b. uit het onderzoek blijkt dat er geen sprake is van langdurige belemmeringen in de zelfredzaamheid en/ of participatie van de inwoner;
c. de gevraagde voorziening overstijgt de gebruikelijke uitrusting van een sociale huurwoning;
d. de gevraagde voorziening is alleen maar gericht op renovatie of aanpassing aan de eisen van deze tijd;
e. de belemmeringen die de inwoner in de woning ervaart, zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt;

f. de inwoner is verhuisd vanuit een woonruimte waar de inwoner geen problemen had bij het normale gebruik van de woning en er was geen belangrijke reden voor de verhuizing;
g. 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, of
h. de belemmeringen die de inwoner ervaart, zijn het gevolg van de bouwkundige of woontechnische staat van de woning. Daaronder valt ook de toegankelijkheid van de woning.

4.2 Rolstoelvoorziening

1. Als een inwoner zich niet lopend kan verplaatsen in en om de woning of over langere afstanden, dan kan deze inwoner in aanmerking komen voor een rolstoel.

4.3 Hulp in het huishouden

1. De inwoner met een beperking die zijn woning niet zelf - of met gebruikelijke hulp – schoon en leefbaar kan houden, kan in aanmerking komen voor hulp bij het huishouden (huishoudelijke ondersteuning).

2. Huishoudelijke ondersteuning kan worden ingezet om onderstaande te bereiken:

a. een schoon en leefbaar huis, en/of
b. het hebben van schone, draagbare en doelmatige kleding en linnengoed.

3. Niet bij iedereen is dezelfde huishoudelijke ondersteuning nodig. Daarom onderzoekt de gemeente bij iedere aanvraag hoe zwaar de ondersteuningsbehoefte is en welke mate van huishoudelijke ondersteuning passend is.

4.4. Begeleiding bij het (zelfstandig) wonen

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor individuele begeleiding bij het zelfstandig wonen, als hij vanwege een beperking of een langdurig psychisch of psychosociaal probleem niet volledig op eigen kracht of met gebruikelijke hulp een huishouden kan voeren. De begeleiding is bijvoorbeeld gericht op:

- het in orde brengen van de administratie en/of financiën;
- het vertonen van passend woongedrag/ veilig gebruik maken van de woning;
- het hebben van een gezonde huiselijke relaties;
- zelfzorg en gezondheid, en/of
- het opbouwen/ behouden van een sociaal netwerk.

2. Niet bij iedereen is dezelfde mate van begeleiding nodig. Daarom onderzoekt de gemeente bij iedere aanvraag hoe zwaar de ondersteuningsbehoefte is en welke mate van begeleiding passend is.

4.5 Beschermd Wonen en Beschermd Thuis

1. Voor inwoners die door psychische, sociale of maatschappelijke problemen 24-uurs toezicht en begeleiding in nabijheid nodig hebben, kan een beschermd wonen of beschermd thuis voorziening worden ingezet.

2. Het doel van beschermd wonen of een beschermd thuis voorziening is om de inwoner voor te bereiden op zelfstandig wonen en het zo zelfstandig mogelijk deelnemen aan de maatschappij. Deze voorziening wordt gezien als het sluitstuk van de maatschappelijke ondersteuning vanuit de Wmo en wordt alleen ingezet als alle andere (combinaties van) geïndiceerde- en niet geïndiceerde voorzieningen niet toereikend zijn.

3. Niet bij iedereen is dezelfde mate van (nabijheid van) begeleiding nodig. Daarom onderzoekt de gemeente bij iedere aanvraag hoe zwaar de ondersteuningsbehoefte is en wat voor indicatie daar het beste bij past.

4. Soms is het passend om een beschermd wonen of beschermd thuis voorziening te combineren met een voorziening voor groepsbegeleiding (dagbesteding). In dat geval kan de gemeente een indicatie voor beschermd wonen of beschermd thuis met dagbesteding afgeven.

4.6 Kortdurend verblijf (respijtzorg)

1. Als de huisgenoot, partner of ouder die de gebruikelijke zorg van een inwoner op zich neemt overbelast dreigt te raken, dan kan er vanuit de Wmo een voorziening voor kortdurend verblijf worden ingezet.

2. De inzet van deze voorziening is erop gericht de huisgenoot, partner of ouder te ontlasten. De gemeente heeft hierover aanvullende beleidsregels opgesteld.

4.7 Maatschappelijke opvang (algemene voorziening)

1. De gemeente biedt dag- en nachtopvang en begeleiding voor inwoners die hun thuissituatie hebben verlaten en niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving. Dit is een algemene voorziening.

2. De begeleiding van inwoners die gebruik maken van de maatschappelijke opvang bestaat uit een traject gericht op zelfredzaamheid en uitstroom uit de opvang.

4.8 Mantelzorg(waardering)

1. Inwoners die ziek zijn of een beperking hebben, worden vaak geholpen door familieleden, vrienden of kennissen. Deze hulp wordt mantelzorg genoemd en is maatschappelijk van groot belang voor een leefbare samenleving en de sociale samenhang. De gemeente zorgt daarom voor een blijk van waardering voor mantelzorgers.

5 Meedoen in de samenleving

[Pw, IOAW, IOAZ, Wmo, Wsw, Wib]

De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners meedoen in de samenleving. Dat kan via werk, maar ook op andere manieren. In dit hoofdstuk staan de belangrijkste oplossingen die de gemeente kan bieden aan inwoners om mee te doen in de samenleving als zij dit niet zelf kunnen. Die ondersteuning noemen we ook wel: een voorziening. De regels in dit hoofdstuk zijn gebaseerd op de Participatiewet en op de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo). Sommige van deze regels zijn ook voor werkgevers.

De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners zoveel mogelijk 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. De gemeente kan ook iets terugvragen van inwoners met een uitkering. Dat wordt een tegenprestatie genoemd. In dit hoofdstuk wordt daar ook meer over uitgelegd.

5.1 Voor wie?

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:

a. 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;
b. inwoners, jonger dan de AOW-gerechtigde leeftijd, die geen hulp kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers. Per persoon beoordeelt de gemeente of er hulp wordt gegeven, of
c. 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. De gemeente zorgt ervoor dat zij de aandacht evenwichtig verdeelt bij de ondersteuning van de hierboven genoemde doelgroepen.

3. Inwoners moeten kunnen meedoen in de samenleving. Meedoen is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van inwoners zelf. De gemeente helpt in ieder geval 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, of
b. inwoners met een langdurig psychisch of psychosociaal probleem.

4. De gemeente houdt bij het aanbieden van de in deze verordening opgenomen voorzieningen rekening met de omstandigheden en functionele beperkingen van een inwoner. Deze omstandigheden gaan in ieder geval over op zorgtaken van die inwoner en de mogelijkheid dat hij behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie of gebruik maakt van de voorziening beschut werk. Onder zorgtaken wordt in ieder geval verstaan:

a. de opvang van ten laste komende kinderen tot vijf jaar, en
b. de noodzakelijkheid van het verrichten van mantelzorg.

5. Bij de re-integratie van niet-uitkeringsgerechtigden geldt het volgende:

a. de aanvrager dient zich voor minimaal twintig uur per week beschikbaar te stellen voor algemeen geaccepteerde arbeid;

b. de noodzaak voor ondersteuning dient aanwezig te zijn en wordt door de gemeente vastgesteld;
c. de ondersteuning dient te allen tijde gericht te zijn op het verkrijgen van betaalde arbeid;
d. de aanvrager is verplicht ingeschreven te staan als werkzoekende bij UWV;
e. detachering (zie 5.3.5), participatieplaats (5.3.6) en incidentele loonkostensubsidie (5.3.8) worden niet ingezet voor de niet-uitkeringsgerechtigde met uitzondering van niet-uitkeringsgerechtigden met een doelgroep verklaring in het kader van de baanafspraken;
f. in afwijking van het bepaalde in onderdeel e kan de ISD Brabantse Wal besluiten detachering in te zetten voor de niet-uitkeringsgerechtigde jonger dan 27 jaar afkomstig uit:
    i. het praktijkonderwijs, bedoeld in artikel 10f van de Wet op het voortgezet onderwijs;
    ii. het voortgezet speciaal onderwijs, bedoeld in artikel 2 van de Wet op de expertisecentra; of
    iii. de entreeopleiding, bedoeld in artikel 7.2.2., onderdeel a van de Wet educatie en beroepsonderwijs, die niet in staat kan worden geacht tot het volgen van uit 's Rijks kas bekostigd onderwijs.
g. Geen recht op ondersteuning heeft de niet-uitkeringsgerechtigde, als er een andere regeling is die volgens de gemeente voldoende helpt bij de re-integratie van de inwoner. Zo'n andere regeling heet een voorliggende voorziening.

5.2 Samenwerking voor werk

[Pw, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente werkt samen met werkgevers, UWV, regiogemeenten 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 West-Brabant.

5.3 Vorm van ondersteuning

Voor alle onderstaande vormen van ondersteuning geldt dat:
a. de inwoner hoort tot de doelgroep;
b. de inzet van de voorziening geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringt en er geen oneerlijke concurrentie ontstaat met andere organisaties;
c. nadere regels gesteld kunnen worden door de gemeente.

5.3.1 Proefplaats

1. De gemeente kan een inwoner, die algemene bijstand krijgt, toestemming geven om bij een werkgever een proefplaats aan te gaan. Dit is voor de duur van twee maanden, met de mogelijkheid tot verlenging met maximaal vier maanden. De proefplaats is onbetaald. De inwoner houdt tijdens de proefplaats zijn uitkering.

2. Het doel van een proefplaats is dat de werkgever kan kijken of de inwoner geschikt is voor het werk.

3. Een proefplaats kan alleen als:

a. de inwoner de werkzaamheden kan uitvoeren en passen bij de vaardigheden en interesses van de inwoner;
b. de gemeente verwacht dat de plaatsing helpt bij het vinden van duurzaam werk;
c. die inwoner niet eerder een proefplaats heeft gehad voor de die werkzaamheden en bij de werkgever (of zijn (rechts)voorganger);

d. de werkgever bij aanvang van de proefplaats schriftelijk de intentie heeft uitgesproken dat hij de persoon, bij gebleken geschiktheid, direct aansluitend aan zijn proefplaats, voor minimaal zes maanden, zonder proeftijd, in dienst zal nemen.

4. De gemeente weigert de toestemming als de werkgever de inwoner ook meteen – zonder proefplaats – kan aannemen voor dat werk.

5. Als de werkzaamheden op de proefplaats wegens ziekte worden onderbroken, dan telt de periode dat de inwoner ziek is niet mee voor de maximale periode van de proefplaats uit lid 1.

6. De gemeente kan een persoon op een proefplaats persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen toekennen overeenkomstig de bepalingen van artikel 3.5 'Voorwaarden voor toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen'.

5.3.2 Werkstage

1. De gemeente kan een inwoner een werkstage aanbieden als de inwoner niet eerder heeft gewerkt of als de inwoner een afstand tot de arbeidsmarkt heeft.

2. Bij een werkstage houdt de inwoner zijn uitkering.

3. De werkstage duurt maximaal 6 maanden en is bedoeld om werkritme en werkervaring op te doen.

5.3.3 Sociale activering/ activeringsplaats

1. De gemeente kan een inwoner met een zeer grote afstand tot de arbeidsmarkt, activiteiten aanbieden die de inwoner dichter bij werk brengen. Dit heet sociale activering. Dat kan bijvoorbeeld vrijwilligerswerk zijn.

2. Sociale activering is bedoeld voor inwoners die met veel begeleiding weer kunnen werken.

3. De gemeente bepaalt de duur van de activiteiten en stemt deze af op wat de inwoner kan.

5.3.4 Scholing

1.De gemeente kan een inwoner - die ook algemene bijstand ontvangt - 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 in overleg met de inwoner de vorm en de duur van de scholing. De scholing wordt afgestemd op de mogelijkheden van de inwoner en zijn positie op de arbeidsmarkt.

5.3.5 Detachering

1. De gemeente kan aan de inwoner die hoort tot de doelgroep (artikel 7, eerste lid onderdeel a van de Pw) een dienstverband aanbieden in de vorm van een detacheringsbaan. Dat betekent dat de inwoner de werkzaamheden bij een andere partij/ werkgever doet.

5.3.6 Participatieplaats

1. De gemeente kan inwoner van 27 jaar of ouder die algemene bijstand ontvangt en geen startkwalificatie heeft, een participatieplaats aanbieden. De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de betrokken partijen.

2. Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten. De inwoner kan minimaal 6 maanden 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.

3. De inwoner kan telkens na 6 maanden een premie ontvangen. De gemeenteraad stelt deze premie vast op € 100 per 6 maanden.

4. De inwoner ontvangt de premie uit artikel lid 3 niet als de gemiddelde inzet gedurende de periode minder was dan 4 uren per week.

5.3.7 Beschut werk

1. De gemeente biedt een inwoner een beschutte werkplek aan als UWV heeft geadviseerd dat dit nodig is. Dat is nodig, 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. De gemeente verstrekt - om de werkzaamheden mogelijk te maken - de volgende ondersteunende voorzieningen:

a. fysieke aanpassingen van de werkplek of de werkomgeving;
b. uitsplitsing van taken; of
c. aanpassingen in de wijze van werkbegeleiding, werktempo of arbeidsduur.

3. De gemeente biedt het maximale aantal beschutte werkplekken aan, dat het Rijk de gemeente opdraagt.

5.3.8 Incidentele loonkostensubsidie

Als een werknemer niet zelfstandig het minimumloon kan verdienen door zijn beperking, dan kan de gemeente loonkostensubsidie geven aan de werkgever. De werknemer krijgt dan het minimumloon van de werkgever en de werkgever krijgt een bedrag van de gemeente.

1. De gemeente kan een incidentele loonkostensubsidie verstrekken aan werkgevers ten behoeve van specifieke doelgroepen.

2. De gemeente kan extra regels stellen aan de incidentele loonkostensubsidie. Deze gaan in ieder geval over:

a. de specifieke doelgroepen waarvoor incidentele loonkostensubsidie kan worden verleend;
b. de hoogte en duur van de incidentele loonkostensubsidie;
c. het recht op de incidentele loonkostensubsidie gerelateerd aan de omvang van de dienstbetrekking;
d. de wijze van betaalbaar stellen;
e. het maximaal aantal te verstrekken incidentele loonkostensubsidies per werkgever.

3. De incidentele loonkostensubsidie wordt alleen verstrekt als er voor dezelfde werknemer geen structurele loonkostensubsidie wordt verstrekt.

4. Een incidentele loonkostensubsidie wordt niet verstrekt als de werkgever aanspraak maakt op structurele loonkostensubsidie.

5.3.9 Uitstroompremie

1. De gemeente kan een uitstroompremie geven aan de inwoner als dit helpt bij de arbeidsinschakeling en de inwoner dan geen recht meer heeft op algemene bijstand.

2. De gemeente stelt nadere regels op over de doelgroep, omvang, voorwaarden en de hoogte van de premie.

Specifieke bepalingen voor personen met een arbeidsbeperking

5.4 Aanvraagproces wettelijke loonkostensubsidie (lks)

1. De gemeente kent de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie toe als de werkgever een

inwoner in dienst wil nemen die niet het wettelijk minimumloon kan verdienen en hoort tot de doelgroep loonkostensubsidie. Dit kan ambtshalve of op aanvraag van de werkgever of de werknemer. Artikel 10 d Pw.

2. De gemeente bevestigt de ontvangst van de aanvraag aan de werkgever. Als de inwoner de aanvraag doet, bevestigt de gemeente de ontvangst van de aanvraag aan de inwoner en aan de werkgever.

3. Als nog niet vaststaat dat de inwoner hoort tot de doelgroep, dan stelt de gemeente eerst vast of de inwoner tot de doelgroep loonkostensubsidie hoort (artikel 10c eerste lid, onder a Pw).

4. De gemeente stelt binnen 16 weken na ontvangst van de aanvraag de loonwaarde vast en bepaalt aan de hand van de loonwaarde de hoogte van de lks. Dat is niet nodig als de gemeente met de werkgever afspreekt dat de loonkostensubsidie de eerste 6 maanden 50% van het wettelijk minimumloon is plus vakantietoeslag en de werkgeverslasten vergoed worden (artikel 10d, vijfde lid Pw).').

5. De gemeente houdt zich bij het toekennen van lks aan het preferente proces lks.

Procedure persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

5.5 Voorwaarden voor toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

1. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen verstrekken aan een inwoner met een arbeidsbeperking.

2. Bij de toekenning van persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen gelden - naast artikel over het subsidieplafond - de volgende voorwaarden:

a. de inwoner behoort tot de doelgroep en is minimaal 18 jaar oud, tenzij hij praktijkonderwijs (pro) of voortgezet speciaal onderwijs (vso) heeft gevolgd;
b. de inwoner kan zonder deze vorm van ondersteuning niet werken;
c. de werkgever en inwoner gaan een dienstverband aan van minimaal 6 maanden en minimaal 12 uur per week;
d. het gaat niet om een algemeen beschermingsmiddel of Arbo-taak waarvoor de werkgever verantwoordelijk is;
e. het gaat niet om een mee te nemen voorziening die tot de standaarduitrusting van de werkgever behoort of algemeen gebruikelijk is in een organisatie;
f. het gaat niet om een werkplekaanpassing die van de werkgever kan worden verlangd en
g. de kosten van de voorziening moeten in verhouding zijn. Dat wil zeggen dat de investering in de voorziening moet opwegen tegen de opbrengsten uit het werk of de opbrengsten van uitstroom naar werk.

5.6 Aanvraagprocedure persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

1. Een aanvraag kan bij de gemeente worden ingediend door een inwoner of de werkgever.

2. De gemeente bevestigt de ontvangst van de aanvraag.

3. De gemeente beslist binnen 8 weken na aanvraag de mogelijkheden en ondersteuningsbehoefte van de inwoner.

4. De gemeente kan een deskundig advies inwinnen als dat nog is om een aanvraag te beoordelen.

5. De gemeente bepaalt na overleg met de inwoner en eventueel de werkgever welke ondersteuning of voorziening(en) het beste kunnen helpen bij het werken.

6. De gemeente onderzoekt als nodig samen met andere partijen (op bijvoorbeeld het gebied van gezondheid, jeugdhulp; maatschappelijke ondersteuning; schuldhulpverlening en welzijn en wonen) hoe zij de inwoner het best kan helpen om te kunnen werken. Dat is integrale dienstverlening. Zie ook artikel 8a, tweede lid onder g, onderdeel 1 en 2 Pw.

7. Op basis van het onderzoek neemt de gemeente een besluit en stuurt aan de inwoner, zijn gemachtigde en de werkgever.

5.7 Inhoud beschikking persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

1. In de beschikking staat in ieder geval:

    a. welke persoonlijke ondersteuning of overige voorziening wordt verstrekt;
    b. als subsidie wordt verstrekt, hoe hoog het bedrag is;
    c. hoe lang en hoe intensief de ondersteuning is;
    d. de ingangsdatum van de ondersteuning;
    e. als wat is toegekend afwijkt van de aanvraag, de reden van de afwijking en
    f. welke andere ondersteuning of voorziening kan helpen bij het werken en of de inwoner integraal wordt geholpen.

2. Als de gemeente de aanvraag afwijst omdat er een voorliggende voorziening is, dan staat in de beschikking welke voorliggende voorziening dat dan is.

Specifieke bepalingen ondersteuning bij werk

5.8 Persoonlijke ondersteuning bij werk

1. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk aanbieden in de vorm van:

    a. jobcoaching door een interne jobcoach of een coach waarmee de gemeente een contract heeft;
    b. een subsidie aan de werkgever voor het inzetten van een jobcoach, of
    c. subsidie aan de werkgever voor extra (interne) werkbegeleiding.

2. De in het eerste genoemde ondersteuning kan ook worden aangeboden als de inwoner niet in een dienstverband werkt, maar bijvoorbeeld een proefplaats heeft.

3. De aanvraag voor ondersteuning op de werkplek moet binnen 6 maanden na de ingang van het arbeidscontract zijn ontvangen door de gemeente. Dit hoeft niet als voorafgaand aan het contract de noodzaak voor de ondersteuning nog niet bekend kon zijn.

4. Het besluit is individueel maatwerk waarbij de gemeente kijkt naar de aard, omvang, duur en intensiteit van de persoonlijke ondersteuning

5.9 Interne en externe jobcoaching

1. Een interne jobcoach moet voldoen aan de volgende kwaliteitseisen:

    a. een hbo-opleiding of hbo werk- en denkniveau en
    b. een succesvol gevolgde en afgeronde opleidingsmodule voor jobcoach

2. Een externe jobcoach moet erkend zijn door UWV en vermeld zijn in het meest actuele ‘Erkenningskader uitvoering persoonlijke ondersteuning UWV’.

3. Bij de inzet van een jobcoach sluiten we aan op de begeleidingsniveaus ‘licht’ en ‘midden’ zoals UWV deze ook gebruikt. Voor welk niveau wordt gekozen, hangt af van de ondersteuningsbehoefte van een werknemer in deze situatie. De gemeente stelt de tarieven in nadere regels vast.

4. Voor een interne jobcoach gelden de tarieven, zoals aangegeven in lid 3, bij een dienstverband van 24 uur of meer. Anders wordt het tarief naar verhouding bijgesteld.

5. Een jobcoach kan worden ingezet:

a. gedurende de duur van de proefplaats vanaf de ingangsdatum van deze proefplaats, of
b. gedurende zes maanden vanaf de ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst.

6. De inzet van een jobcoach kan, voor zover noodzakelijk, verlengd worden met een periode van zes maanden tot de maximale periode van twee jaar. Bij iedere verlening kan de intensiteit van het begeleidingsniveau worden opnieuw worden getoetst,

7. In individuele omstandigheden kan worden afgeweken van het bepaalde in het zesde lid.

8. Indien toepassing wordt gegeven aan lid 7, gelden voor de jaren 3 en verder de bedragen zoals genoemd in het tweede lid bij 'jaar 2'.

5.10 Vergoeding voor het organiseren van jobcoaching

1. De gemeente kan op aanvraag een vergoeding voor het organiseren van interne en/of externe jobcoaching verlenen aan de werkgever.

2. Een vergoeding voor het organiseren van jobcoaching kan, met inachtneming van het bepaalde in 5.5 tot en met 5.9 worden verleend als:

a. er een coachingsplan is vastgesteld. Waarin staat beschreven 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 passend is;
c. de continuïteit van de jobcoaching geborgd is; en
d. de persoon voor wie de vergoeding wordt gevraagd daarvan op de hoogte is en schriftelijk instemt met het organiseren van jobcoaching door de werkgever.

3. De gemeente kan in beleidsregels uitwerken:

a. aan welke eisen het plan moet voldoen;
b. welke activiteiten een jobcoach moet kunnen uitvoeren;
c. hoe de continuïteit van de jobcoaching geborgd moet zijn; of
d. hoe de evaluatie van de jobcoaching plaats vindt.

5.11 Vergoeding voor interne werkbegeleiding

1. De gemeente kan een vergoeding geven aan de werkgever voor meer begeleiding aan medewerkers op de werkvloer dan normaal gebruikelijk is. De vergoeding is bedoeld voor de aangetoonde meerkosten die gemaakt zijn voor het organiseren van de interne werkbegeleiding van een medewerker.

2. De gemeente kan voor werkgevers een training verzorgen in het bieden van interne werkbegeleiding aan medewerkers.

Specifieke bepalingen overige voorzieningen

5.13 Specifieke voorwaarden noodzakelijke intermediaire voorzieningen

1. De gemeente kan een voorziening in de vorm van een intermediaire voorziening toekennen. Dit is hulp of ondersteuning voor taken die een inwoner bij het werken niet goed zelf kan doen. Dat dit niet lukt, komt door problemen met zien, horen of bewegen.

5.14 Specifieke voorwaarden meeneembare voorzieningen

1. De gemeente kan een meeneembare voorziening toekennen als dit nodig is voor de persoon om te kunnen werken en dit meerwaarde biedt aan de werksfeer.

2. De meeneembare voorziening wordt in principe in bruikleen beschikbaar gesteld. In bijzondere gevallen kan de gemeente besluiten de voorziening in eigendom te verstrekken.

Overige bepalingen over ondersteuning van de doelgroep

5.15 Werkplekaanpassing

1. De gemeente kan een vergoeding verstrekken aan een werkgever die een dienstverband van minimaal zes maanden aangaat met een persoon in de doelgroep.

2. De vergoeding wordt verstrekt voor de eenmalige noodzakelijke kosten van aanpassing van de werkplek.

3. Een vergoeding als bedoeld in het eerste lid, wordt niet verstrekt indien op grond van een andere regeling een vergoeding voor de kosten kan worden verstrekt.

5.16 Overige vergoedingen, subsidie en subsidieplafond

1. De gemeente kan aan de personen in de doelgroep een vergoeding geven voor noodzakelijke kosten die gemaakt zijn om te kunnen werken.

2. Wat staat in lid 1, is alleen van toepassing als er geen andere regelingen (voorliggende voorzieningen) zijn waarmee dit betaald kan worden.

3. De gemeente kan een subsidie- of budgetplafonds vaststellen voor verschillende voorzieningen. Dat betekent dat er een maximum kan zijn aan het bedrag dat wordt uitgegeven. De inwoner krijgt de voorziening niet als het maximum bedrag bereikt is.

4. De gemeente kan een plafond/ maximum instellen voor het aantal inwoners dat een bepaalde voorziening kan krijgen. Als het maximum aantal personen bereikt is, dan kan de inwoner de voorziening niet krijgen.

5. De algemene subsidieverordening van de gemeente Bergen op Zoom is niet van toepassing op de voorzieningen in artikel 5.3 t/m 5.18 van deze verordening.

5.17 Combinatie van voorzieningen

De gemeente kan een re-integratievoorziening aanbieden die bestaat uit een combinatie van de in deze verordening genoemde voorzieningen. Hierbij wordt een afweging gemaakt of deze combinatie van voorzieningen noodzakelijk is en of de totale kosten hiervan voldoende opwegen tegen de te verwachten baten.

5.18 Tegenprestatie

[Pw, IOAW, IOAZ]

5.18.1 Doel van de tegenprestatie

1. De gemeente kan een inwoner met een gemeentelijke uitkering een tegenprestatie opleggen, in de vorm van het uitvoeren van een onbetaalde activiteit, als de gemeente dit een passende manier voor de inwoner vindt om iets terug te doen voor de samenleving.

2. Het doel van de tegenprestatie is dat de inwoner zich inzet voor de samenleving. Het is de bedoeling dat de tegenprestatie de inwoner motiveert, zodat er een voordeel is voor de inwoner en de samenleving.

5.18.2 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, zorgtaken en vrijwilligerswerk.

2. De inwoner hoeft geen tegenprestatie te leveren als :

a. dit niet te combineren is met mantelzorg of vrijwilligerswerk dat naar aard en omvang vergelijkbaar is met de tegenprestatie;
b. de tegenprestatie het vinden van betaald werk of een re-integratietraject in de weg zit;
c. de inwoner een parttime baan heeft van ten minste 16 uur per week;
d. de inwoner een alleenstaande ouder is die vrijstelling heeft van de arbeidsverplichtingen van wege de zorg voor (een) kind(eren) in de leeftijd tot 5 jaar;
e. de inwoner volledig arbeidsongeschikt is, of
f. de gemeente geen werkzaamheden vindt die kunnen worden ingezet als tegenprestatie. Als dat geval is, wordt periodiek gekeken of er wel passende werkzaamheden zijn.

5.18.3 Duur en omvang tegenprestatie

1. De tegenprestatie die de gemeente van de inwoner verwacht, duurt maximaal 6 maanden en maximaal 16 uur per week. Na afloop van de periode kan een nieuwe tegenprestatie worden gevraagd.

5.19 Begeleiding om mee te kunnen (blijven) doen

[Wmo]

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om mee te doen. Maar het kan zijn dat een inwoner daar extra ondersteuning bij nodig heeft. De inwoner kan in aanmerking komen voor een indicatie voor begeleiding (op grond van de Wmo), als hij vanwege een beperking of een psychisch of psychosociaal probleem niet mee kan doen. Het doel van deze begeleiding is dat de inwoner een goede dag- en weekstructuur heeft en een routine in activiteiten, passend bij de ontwikkelingsmogelijkheden van de inwoner. De begeleiding kan op verschillende manieren plaatsvinden:

a. *Groepsbegeleiding (dagbesteding)*
   Bij deze vorm van begeleiding wordt er dagbesteding geboden in een groep, met begeleiding door professionals. Deze dagbesteding kan een vervanging zijn voor werk (wanneer werken of arbeidsmatige dagbesteding (nog) niet haalbaar zijn) en is gericht op het bieden van dagstructuur en zinvolle dagbesteding.

   Als de inwoner niet zelf van en naar de locatie kan komen waar de groepsbegeleiding plaatsvindt, dan kan de gemeente ook een indicatie voor ‘vervoer naar dagbesteding’ afgegeven. Meer informatie hierover is te vinden in het hoofdstuk over vervoer (H 6).

b. *Individuele begeleiding*
   Bij deze vorm van begeleiding wordt er door de inwoner samen met de begeleider 1-op-1 gewerkt aan het aanbrengen van een goede dag- en weekstructuur. Deze ondersteuning vindt in principe plaats in de thuissituatie of in uitzonderingsgevallen op de locatie waar de inwoner vindbaar is.

2. Niet bij iedereen is dezelfde mate van begeleiding nodig om mee te kunnen doen. Daarom kijkt de gemeente bij iedere aanvraag hoe zwaar de ondersteuningsbehoefte is en welke mate van begeleiding passend is.

5.20 Een hulpmiddel om mee te kunnen (blijven) sporten (sportvoorziening)

[Wmo]

1. Sporten kan voor een inwoner met beperkingen moeilijker en/of duurder zijn dan voor een inwoner zonder beperkingen. Wanneer het voor de inwoner zonder sporthulpmiddel niet mogelijk is om voldoende te participeren in de maatschappij, kan de gemeente een sportvoorziening verstrekken. Het doel van een sportvoorziening is het opheffen of verminderen van belemmeringen die een cliënt ondervindt bij het uitoefenen van sport.

2. Er zijn verschillende soorten sportvoorzieningen:

a. *Sportrolstoelen*
   Bij diverse sporten, zoals bijvoorbeeld hockey, tennis, of rugby kan een sportrolstoel uitkomst bieden.
b. *Overige hulpmiddelen*
   Hierbij kan worden gedacht aan bijvoorbeeld een roadrunner of handbike.

3. Om aanspraak te maken op een sportvoorziening moet de cliënt lid zijn van een gehandicaptensportvereniging en een bewijs van lidmaatschap te tonen.

4. Als uit onderzoek blijkt dat iemand zijn sportbeoefening niet in verenigingsverband hoeft uit te oefenen (bijvoorbeeld iemand die in het verleden altijd aan individueel hardlopen heeft gedaan en dit nu middels handbiken weer op wil gaan pakken), dan kan een uitzondering worden gemaakt op de regel dat iemand lid moet zijn van een vereniging. Ook het beoefenen van een individuele sport – zonder verenigingsverband – moet bijdragen aan meedoen in de samenleving.

5. Er wordt geen sportvoorziening verstrekt als:

a. er sprake is van een sport die door de inwoner ook beoefend kan worden met een reguliere voorziening;
b. er mogelijkheden zijn om gebruik te maken van voorzieningen vanuit gehandicaptenplatforms, landelijke sportverenigingen, de gehandicaptenvereniging of via andere voorliggende voorzieningen;
c. de inwoner niet kan aantonen dat er sprake is van een actieve en regelmatige sportbeoefening;
d. er sprake is van topsportbeoefening (dan ligt het in de lijn dat de inwoner hiervoor sponsoren werft), of
e. de inwoner al voldoende wordt gecompenseerd in zijn maatschappelijke participatie door middel van andere geïndiceerde voorzieningen.

6. Wanneer een melding wordt gedaan voor een sportvoorziening wordt er, naast de participatiewensen en -mogelijkheden van de inwoner, ook gekeken naar de sportieve behoeften van de inwoner. Als de inwoner bijvoorbeeld geen sport beoefende voordat de beperkingen optraden, is er niet per definitie een verplichting om de inwoner te compenseren voor deze belemmeringen.

7. Een sportvoorziening wordt maximaal eens per vijf jaar verstrekt. Bij een verzoek tot vervanging van de sportvoorziening zal te allen tijde worden beoordeeld of de sportvoorziening technisch en ergonomisch gezien aan vervanging toe is.

5.21 Meedoen door inburgering

[Wib]

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 3 jaar af. De gemeente let erop dat het traject niet langer duurt dan nodig is (snelheid);
c. de gemeente zorgt ervoor dat iedere inburgeringsplichtige 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).

6 Vervoer

[Wmo; Pw; IOAW; IOAZ; Wsw; Llv]

Soms hebben inwoners problemen met vervoer. De gemeente kan dan helpen om toch van a naar b te komen en op die manier mee te kunnen doen in de samenleving. Dit hoofdstuk gaat over vervoer in de nabije omgeving, vervoer naar activiteiten, naar werk of proefplaats en leerlingenvervoer.

6.1 Vervoer in de nabije omgeving

[Wmo,]

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. En dit niet op een andere manier kan worden opgelost. Het gaat dan om:

a. (rolstoel)taxivervoer uitgevoerd in de vorm van Kleinschalig Collectief Vervoer (KCV, ook wel Deeltaxi genoemd) met een 'Deeltaxi pasje' of een vergoeding voor het laagste tarief dat is overeengekomen tussen de gemeente en de professionele vervoerder voor maximaal 1.500 kilometer per jaar;
b. den alternatieve vervoersvoorziening op basis van een door de gemeente vastgesteld tarief, uitgaande van maximaal 1.500 kilometer per jaar. Een alternatieve vervoersvoorziening wordt alleen verstrekt als er een medisch onderbouwde reden is voor een contra-indicatie voor het KCV;
c. een autoaanpassing op basis van de kostprijs voor de noodzakelijke aanpassingen. De prijs staat in een door de inwoner aangeleverd budgetplan en minimaal 1 offerte, of
d. een vervoersmiddel zoals een scootmobiel, driewielfiets, pendels, speciale tandem.

6.2 Vervoer naar werk of dagbesteding

[Wmo; Pw; IOAW; IOAZ; Wsw]

1. De gemeente kan een vervoersvoorziening toekennen aan de meerderjarige inwoner die door zijn beperking niet zelfstandig van en naar bijvoorbeeld zijn werkplek, dagbesteding of opleidingslocatie kan reizen. Deze vervoersvoorziening kan als product of dienst worden gegeven of in de vorm van een vergoeding in geld.

2. De gemeente kan een vervoersvoorziening aanbieden als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

a. de inwoner kan door zijn beperking niet zelfstandig reizen of gebruikmaken van het openbaar vervoer;
b. er is niemand aanwezig die de inwoner kan vervoeren, en/of
c. het vervoer is beperkt tot verkeer tussen de woning en de locatie voor werk of dagbesteding.

3. De hoogte van de vergoeding in geld hangt af van het aantal dagen dat moet worden gereisd naar werk of dagbesteding. De gemeente onderzoekt of de vervoersvoorziening noodzakelijk is en of de totale kosten in verhouding staan tot de te verwachten opbrengsten.

4. De gemeente brengt een eventueel bedrag voor een vervoersvoorziening vanuit de werkgever aan de werknemer in mindering op de te verstrekken vervoersvoorziening.

6.3 Vervoer van en naar een jeugdhulpaanbieder

[Jeugdwet]

1. Uitgangspunt is dat ouder(s) zelf verantwoordelijk is/zijn voor vervoer van de jeugdige van en naar de jeugdhulpaanbieder.

2. De gemeente beoordeelt, overeenkomstig artikel 2.3.2, lid 5 sub a, in elke individuele situatie of er specifieke omstandigheden zijn waardoor de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige of zijn ouder(s) onvoldoende zijn om de eigen verantwoordelijkheid voor het vervoer op zich te nemen.

3. Een vervoersvoorziening wordt alleen aan de jeugdige toegekend als naar het oordeel van de gemeente is aangetoond dat er een noodzaak bestaat tot inzet van deze voorziening en wordt alleen verstrekt ten behoeve van het vervoer van en naar de locatie waar de jeugdhulp plaatsvindt.

6.4 Leerlingenvervoer

[Llv]

Ieder kind heeft recht op passend onderwijs of onderwijs dat aansluit bij de levensovertuiging of godsdienst van de ouders. We noemen dat een toegankelijke school. Met een toegankelijke school wordt bedoeld:

a. een school die het soort onderwijs geeft dat het kind nodig heeft, vanwege zijn lichamelijke of geestelijke situatie;
b. van de gewenste levensbeschouwelijke of godsdienstige richting is, of het openbaar onderwijs, of
c. waar plaats is voor het kind.

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.

6.4.1 Uitgangspunten

1. Ouders zijn er zelf verantwoordelijk voor dat hun 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. Het kan zijn dat ouders een deel van de kosten zelf moeten betalen. Dat is de eigen bijdrage en wordt geregeld in artikel 6.4.1 van dit hoofdstuk.

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 het aan de voorwaarden voldoet.

6.4.2 Onderzoek

1. De gemeente onderzoekt of ouders in aanmerking komen voor een vervoersvoorziening. Als dat zo is, gaat de gemeente na welke voorziening er nodig is. Er kan een gesprek over zelfstandigheid worden gevoerd. 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.

3. Gaat het kind naar de basisschool, dan onderzoekt de gemeente in bepaalde gevallen ook hoe hoog het inkomen van de ouders is. Dat is nodig om te bepalen of ouders een eigen bijdrage moeten betalen.

6.4.3 Voorwaarden

1. De gemeente verstrekt een vervoersvoorziening aan ouders voor hun kind dat in de gemeente Bergen op Zoom 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;
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 Bergen op Zoom verblijft, en

a. minimaal 4 jaar oud is,
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 5 kilometer van de woning van het kind afligt.

3. De gemeente verstrekt ook een vervoersvoorziening aan ouders, voor hun kind dat in de gemeente Bergen op Zoom verblijft, als het kind vanwege een specifieke onderwijskundige behoefte naar een school op een grotere afstand gaat dan de dichtstbijzijnde toegankelijke school, en

a. ouders overtuigend hebben aangetoond wat de specifieke en noodzakelijke onderwijskundige behoefte is van hun kind;
b. ouders overtuigend hebben aangetoond dat de dichtstbijzijnde, toegankelijke school niet het noodzakelijke specifieke onderwijsaanbod biedt, en
c. met het samenwerkingsverband primair- of voortgezet onderwijs zijn afspraken gemaakt over de deskundige en er is overleg gevoerd over het aanbod van onderwijs bij de dichtstbijzijnde, toegankelijke school.

4. De gemeente kan ook een vervoersvoorziening aan ouders verstrekken, voor hun kind dat in de gemeente Bergen op Zoom verblijft, en

a. voortgezet speciaal onderwijs volgt;
b. niet zelfstandig van het OV of de fiets gebruik kan maken, en
c. de dichtstbijzijnde toegankelijke school meer dan 5 kilometer van de woning van het kind afligt.

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. De ouders moeten wel overtuigend hebben aangetoond, dat het kind niet zonder begeleiding met het OV of de fiets kan reizen.

6.4.4 Bijzondere regeling voor weekend- en vakantievervoer

1. Met inachtneming van artikel 8 kennen burgemeester en wethouders desgewenst een vervoersvoorziening voor het weekeinde en de vakantie toe aan de in de gemeente wonende ouders van de leerling die, met het oog op het volgen van voor hem passend speciaal onderwijs of voortgezet speciaal onderwijs in een internaat of pleeggezin verblijft.

2. Burgemeester en wethouders kennen aan de ouders een vervoersvoorziening toe voor het weekeindevervoer van de leerling voor de, eenmaal per weekeinde gemaakte, reis van het internaat of het pleeggezin waar de leerling verblijft, naar de woning van de ouders en terug, voor zover de weekeinden niet vallen binnen de in het tweede lid bedoelde schoolvakanties.

3. Burgemeester en wethouders kennen aan de ouders een vervoersvoorziening toe voor het vakantievervoer van de leerling voor de, eenmaal per schoolvakantie van twee dagen of meer, gemaakte reis van het internaat of het pleeggezin waar de leerling verblijft, naar de woning van de ouders en terug, voor zover de vakantie voorkomt in de schoolgids van de school die de leerling bezoekt.

6.4.5 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 op basis van de van het vastgelegde belastingvrije kilometerbedrag per afgelegde kilometer. 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. Gaat het kind naar de basisschool, dan betalen de ouders de reiskosten soms zelf.

4. Ouders komen in aanmerking voor aangepast vervoer, in de volgende gevallen:

a. het kind is met het OV meer dan anderhalf uur onderweg en de reistijd met aangepast vervoer kan teruggebracht worden tot 50% van de reistijd met het OV;
b. OV naar school ontbreekt en het kind kan niet met de fiets naar school (ook niet met begeleiding);
c. het kind kan niet begeleid worden door de ouders of anderen, of begeleiding heeft grote nadelen voor het gezin en een andere oplossing is niet mogelijk;
d. het kind heeft langdurige beperkingen waardoor hij niet met het OV kan reizen (ook niet met begeleiding), en/of
e. het kind is op 1 augustus van het lopende schooljaar (de peildatum) jonger dan 9 jaar.

5. Als een begeleider meerdere kinderen begeleidt, dan vergoedt de gemeente de reiskosten van één 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 het vastgelegde belastingvrije kilometerbedrag per afgelegde kilometer.

9. Als ouders meerdere kinderen tegelijk met de auto vervoeren, dan verstrekt de gemeente éénmaal het vastgelegde belastingvrije kilometerbedrag per afgelegde kilometer.

6.4.6 Bijzondere regeling vervoer naar basisschool

1. Is de reisafstand naar de dichtstbijzijnde toegankelijke (speciale) basisschool meer dan 20 kilometer, dan betalen ouders de reiskosten voor een deel zelf of helemaal zelf (eigen bijdrage). Als de gemeente zorgt voor aangepast vervoer, dan betalen de ouders de eigen bijdrage aan de gemeente. Als het kind op een andere manier wordt vervoerd, dan wordt de eigen bijdrage afgetrokken van de vergoeding die de ouders van de gemeente krijgen. De hoogte van de eigen bijdrage wordt per gezin per schooljaar berekend en hangt af van het inkomen van de ouders. De gemeente gebruikt hiervoor de Basisnormbedragen leerlingenvervoer die jaarlijks door de Vereniging van Nederlands Gemeenten (VNG) wordt gepubliceerd.

2. De gemeente stopt de vervoersvoorziening als ouders de eigen bijdrage niet (langer) betalen aan de gemeente.

3. De gemeente past de bedragen van de inkomensgrenzen in het eerste en tweede lid, en van de eigen bijdragen in het tweede lid, jaarlijks aan (indexering). De gemeente volgt daarbij de wijzigingen die de Vereniging Nederlandse gemeenten (VNG) aan de gemeente doorgeeft.

4. Voor ouders van kinderen die vanwege langdurige beperkingen niet zelfstandig met het OV kunnen reizen, geldt de regeling in dit artikel niet. Zij betalen geen eigen bijdrage.

6.4.7 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 te weinig inkomen hebben om de dagelijkse kosten te kunnen betalen, heeft de gemeente een financieel vangnet: een maandelijkse uitkering. Om inwoners met een laag inkomen extra te ondersteunen, heeft de gemeente een aantal aanvullende uitkeringen en toeslagen beschikbaar. De gemeente heeft ook de taak om inwoners met schulden te helpen.

7.1 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.

7.1.1 Vangnet

1.De gemeente biedt bijzondere bijstand 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 kosten die komen door bijzondere omstandigheden die niet uit het maandelijkse inkomen kunnen worden betaald.

2.De gemeente heeft beleidsregels over bijzondere bijstand. Daarin is geregeld wanneer de inwoner in aanmerking kan komen voor bijzondere bijstand, hoe hoog de bijstand dan is en of u een deel zelf moet betalen (draagkracht of eigen bijdrage).

7.2 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 uit studiefinanciering wordt dan maandelijks aangevuld wanneer er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden. De regeling over de studietoeslag staat in artikel 36b van de Participatiewet.

7.3 Individuele inkomenstoeslag (IIT)

[Pw]

Met de individuele inkomenstoeslag (IIT) kan het inkomen worden aangevuld. Het is een toeslag die jaarlijks kan worden aangevraagd. In deze paragraaf staat voor welke inwoners IIT is bedoeld en welke aanvullende voorwaarden er gelden. De IIT staat in artikel 36 van de Participatiewet en er zijn aanvullende beleidsregels Individuele Inkomenstoeslag.

7.3.1 Doelgroep

De IIT is bedoeld voor de inwoner van 21 jaar of ouder, maar jonger dan de Aow-leeftijd die:

a. in een ononderbroken periode van 36 maanden – de referteperiode - een inkomen als bedoeld in artikel 32 Pw heeft gehad dat gemiddeld niet hoger is dan 105% van de toepasselijke bijstandsnorm;
b. geen financiële buffer boven de vermogensgrens (artikel 34 Pw) heeft; en
c. geen uitzicht heeft op inkomensverbetering, terwijl de inwoner binnen zijn mogelijkheden wel geprobeerd heeft om inkomensverbetering te regelen.

7.3.2 Overige bepalingen

a. geen recht op IIT heeft in ieder geval de persoon die binnen 36 maanden voor aanvraag van de IIT studiefinanciering of een tegemoetkoming op grond van de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten (WTOS) ontving;

b. als één van de partners op de peildatum geen recht heeft op IIT als gevolg van artikel 11 of 13 lid 1 Pw dan ontvangt de ándere partner het bedrag voor een alleenstaande als deze wel aan de voorwaarden voldoet;
c. de criteria in artikel 7.3.1 en 7.3.2 gelden bij gehuwden (artikel 3 Pw) voor beide partners.

7.3.3 Hoogte van de toeslag

De hoogte van de toeslag is afhankelijk van de gezinssituatie op de peildatum. Informatie over de meest actuele toeslagen zijn te vinden op de website van de gemeente en het aanvraagformulier van de Individuele Inkomenstoeslag.

7.4 Collectieve zorgverzekering

Voor inwoners met een inkomen tot 120% van de bijstandsnorm, heeft de gemeente een collectieve zorgverzekering afgesloten. De gemeente maakt hiervoor beleidsregels. Inwoners kunnen zich aanmelden via www.gezondverzekerd.nl.

7.5 Schuldhulpverlening

[Wgs]

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

8 De vorm van ondersteuning

[Jeugdwet, Wmo, Pw, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet, Awb]

Als inwoners ondersteuning krijgen van de gemeente, moet de gemeente ook bepalen in welke vorm die ondersteuning wordt gegeven. De ondersteuning van de gemeente kan in de vorm van geld zijn of ‘in natura’: de gemeente zorgt er dan voor dat er ondersteuning wordt ingezet (in de vorm van een dienst of een product). Gaat het om ondersteuning vanuit de Wmo of Jeugdwet, dan kan de inwoner ook kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb), als aan de voorwaarden is voldaan. Dit hoofdstuk beschrijft in welke vorm de ondersteuning wordt ingezet en welke regels daarbij horen. In dit hoofdstuk staat ook wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan de inwoner kan vragen voor de ondersteuning (op grond van de Wmo).

8.1 Financiële hulp

1. De inwoner die hulp van de gemeente ontvangt, krijgt die hulp 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’. ‘Om niet’ betekent geen lening, maar een gift.

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. NB. Een pgb voor ondersteuning wordt door de SVB betaald.

3. De gemeente betaalt 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 doel van de hulp alleen op die manier kan worden bereikt. Het kan bijvoorbeeld gaan om een betaling aan een hulpverlener 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 mogelijk is. 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.

8.2 Een product of een dienst

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;
b. de inwoner informeert over alles wat belangrijk is om te weten over de dienst of het product, en
c. de kwaliteitseisen gesteld aan dienst of product worden opgesteld en behaald.

In hoofdstuk 12 van deze verordening staat hierover meer.

8.3 Persoonsgebonden budget (pgb)

[Jeugdwet, Wmo]

8.3.1 Voorwaarden – algemeen

1.De inwoner kan kiezen voor een pgb, als hij in aanmerking komt voor een geïndiceerde voorziening 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 is in staat de eigen situatie te overzien. Als er sprake is van een budgetbeheerder dan moet deze in staat zijn de situatie van de zorgvrager te overzien;
b. de inwoner heeft een duidelijk beeld van de zorgvraag en is in staat onafhankelijk voor een dienstverlener te kiezen;
c. de inwoner of budgetbeheerder is op de hoogte van de rechten en plichten die horen bij het beheer van een pgb of weet de juiste instanties te vinden en heeft voldoende kennis van werk- of opdrachtgeverschap;
d. de inwoner of budgetbeheerder heeft inzicht in de bestedingen van het pgb en kan hierover verantwoording afleggen aan de gemeente. En is in staat om de taken die horen bij het pgb goed uit te voeren. De taken zijn onder andere het opstellen van een (budget)plan en het afsluiten van een zorgovereenkomst;
e. de inwoner of budgetbeheerder kan voldoende voor zijn eigen belangen opkomen;
f. de hulp die de inwoner met het pgb wil betalen, is van goede kwaliteit en is gelijkwaardig aan zorg in natura. De hulp moet veilig en doeltreffend zijn en op de inwoner gericht. Dit moet duidelijk worden uit het pgb-plan van de inwoner;
g. de inwoner heeft geen schulden.

2. De gemeente kan een pgb in elk geval weigeren in de volgende situaties:

a. de inwoner kan het pgb niet zelf beheren en wil het pgb laten beheren door de hulpverlener;
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.

Soms is zelf ingekochte zorg duurder dan zorg in natura. Dat is geen reden om een pgb te weigeren. Maar de gemeente hoeft ook geen extra geld uit te geven. De gemeente mag beslissen dat de inwoner alleen het bedrag krijgt dat de zorg in natura zou kosten. De meerkosten betaalt de inwoner dan zelf.

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) en
e. betaling van de eigen bijdrage.

8.3.2 Professionele of niet-professionele hulp

1.Bij het vaststellen van de hoogte van het pgb, wordt onderscheid gemaakt tussen professionele en niet-professionele hulp:

2. Van professionele hulp is sprake als iemand beroepsmatig zorg of maatschappelijke diensten aanbiedt. Deze zorg- of dienstverlener moet staan ingeschreven in de Kamer van Koophandel en door de belastingdienst als ondernemer voor deze diensten worden aangemerkt. Daarnaast moet de

professionele hulpverlener diploma's, certificaten en registraties (bijvoorbeeld SKJ of BIG) hebben die passen bij de te geven ondersteuning.

3. Niet-professionele hulp wordt geleverd door een niet-professionele zorg-of dienstverlener, bijvoorbeeld iemand uit het sociaal netwerk. De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

a. de tarieven zijn niet hoger dan voor een professionele dienstverlener;
b. de niet-professionele dienstverlener is voldoende op de hoogte van de verantwoordelijkheden die aan het bieden van (maatschappelijke) ondersteuning verbonden zijn;
c. er is bij deze niet-professionele dienstverlener geen sprake van dreigende overbelasting. Indien overbelasting dreigt, dan vraagt de gemeente eventueel een medisch advies aan. De gemeente kan (tijdelijk) ondersteuning bieden om overbelasting bij de niet-professionele dienstverlener te voorkomen.

8.3.3 Hoogte en tarief pgb

1. De hoogte van een pgb:

a. wordt vastgesteld door de gemeente op basis van het budgetplan. In het plan staat ook hoe de inwoner het pgb gaat besteden;
b. bedraagt nooit meer dan de kostprijs;
c. bedraagt nooit meer dan de kostprijs van de in de betreffende situatie goedkoopst adequate beschikbare maatwerkvoorziening in natura;
d. is voldoende voor veilige, doeltreffende en kwalitatief goede maatwerkvoorzieningen.

2. Hoogte pgb per voorziening:

a. Voor huishoudelijke ondersteuning en begeleiding geldt:

i. dat de hoogte wordt bepaald op basis van het laagste toepasselijke tarief per uur of op grond van de overeenkomst met de gecontracteerde dienstverlener;
ii. waarbij rekening wordt gehouden met de categorie van de noodzakelijke ondersteuning en of er vervoer van de dienstverlener moet worden bekostigd;
iii. dat dit geldt voor zowel professionele als niet-professionele dienstverleners;
iv. dat de tarieven ieder jaar worden gepubliceerd.

b. Voor kortdurend verblijf geldt:

i. dat de hoogte wordt bepaald op basis van de kostprijs die is opgenomen in het budgetplan van de inwoner;
ii. maar niet hoger mag zijn dan het laagst toepasselijke tarief per etmaal dat is overeengekomen met een door de gemeente gecontracteerde zorgaanbieder van deze maatwerkvoorziening in natura;
iii. dat de tarieven ieder jaar worden gepubliceerd.

c. Voor beschermd wonen en beschermd thuis geldt:

i. dat de hoogte wordt bepaald op basis van de kostprijs die is opgenomen in het budgetplan van de inwoner;
ii. waarbij rekening wordt gehouden met de categorie van de ondersteuning bij wonen, de vorm van huisvesting, wel/geen groepsbegeleiding, wel/ geen noodzaak voor vervoer;
iii. maar niet hoger mag zijn dan het laagst toepasselijke tarief per etmaal dat is overeengekomen met een door de gemeente gecontracteerde zorgaanbieder van deze maatwerkvoorziening in natura;
iv. dat de tarieven worden jaarlijks door de gemeente gepubliceerd;

v. dat gezien de kwetsbaarheid van de doelgroep de ondersteuning die vanuit een pgb worst gefinancierd alleen uitgevoerd mag worden door een professionele, geregistreerde zorgaanbieder die specifiek op de inwoner specialistische ondersteuning kan bieden op het vlak van beschermd wonen of beschermd thuis.

d. Voor een vervoermiddel (zoals scootmobiel, driewielfiets, pendels, speciale tandem) geldt:

i. dat de hoogte wordt bepaald op basis van de kostprijs voor het vervoersmiddel die is opgenomen in het door de inwoner aangeleverde budgetplan voorzien van tenminste 1 offerte;
ii. er rekening wordt gehouden met een termijn van 7 jaar voor technische afschrijving en de kosten voor individuele aanpassingen;
iii. dat de kostprijs van de voorziening niet hoger is dan wanneer de voorziening in natura zou zijn verstrekt;
iv. dat de factuur wordt binnen 3 maanden na ontvangst wordt ingediend bij de gemeente;
v. dat met het pgb de geïndiceerde voorziening wordt aangeschaft of een voorziening waarmee naar het oordeel van de gemeente hetzelfde doel kan worden bereikt.

e. Voor rolstoel en sportvoorziening geldt:

i. dat de hoogte wordt bepaald op basis van de kostprijs voor de rolstoel of sportvoorziening die is opgenomen in het door de inwoner aangeleverde budgetplan voorzien van tenminste 1 offerte;
ii. er rekening wordt gehouden met een termijn van 7 jaar voor technische afschrijving en de kosten voor individuele aanpassingen;
iii. dat de kostprijs van de voorziening niet hoger is dan wanneer de voorziening in natura zou zijn verstrekt;
iv. dat de factuur wordt binnen 3 maanden na ontvangst wordt ingediend bij de gemeente;
v. dat met het pgb de geïndiceerde voorziening wordt aangeschaft of een voorziening waarmee naar het oordeel van de gemeente hetzelfde doel kan worden bereikt.

f. Voor een vervoersvoorziening in de vorm van (rolstoel)taxivervoer geldt:

i. dat de hoogte wordt bepaald op basis van het laagste toepasselijke tarief dat is overeengekomen met een door de gemeente gecontracteerde professionele vervoerder voor het leveren van de betreffende maatwerkvoorziening in natura;
ii. dat er wordt uitgegaan van maximaal 1500 kilometer per jaar.

g. Voor een alternatieve vervoersvoorziening geldt:

i. dat de hoogte wordt bepaald op basis van een door de gemeente vastgesteld tarief per kilometer;
ii. dat er wordt uitgegaan van maximaal 1500 kilometer per jaar.

h. Voor een vervoersvoorziening in de vorm van een autoaanpassing geldt:

i. dat de hoogte wordt bepaald op basis van de kostprijs voor de noodzakelijke aanpassingen die is opgenomen in het door de inwoner aangeleverde budgetplan voorzien van tenminste 1 offerte;
ii. dat niet hoger dan de kosten die de gemeente zou hebben gemaakt als de inwoner gebruik had kunnen maken van een vergoeding voor het laagste tarief dat is overeengekomen tussen de gemeente en de professionele vervoerder voor maximaal 1.500 kilometer per jaar gedurende 7 jaar.

i. Voor een woonvoorziening geldt:

i. dat de hoogte wordt bepaald op basis van de kostprijs voor de woonvoorziening die is opgenomen in het door de inwoner aangeleverde budgetplan voorzien van tenminste 1 offerte;
ii. dat er rekening wordt gehouden met een reële termijn voor technische afschrijving en de kosten voor individuele aanpassingen;
iii. dat de kostprijs van de voorziening is niet hoger dan wanneer de voorziening in natura zou zijn verstrekt.

j. Voor een woonvoorziening in de vorm van het bezoekbaar maken van een woning geldt:

i. dat de hoogte wordt bepaald op basis van de kostprijs voor de noodzakelijke aanpassingen die is opgenomen in het door de inwoner aangeleverde budgetplan voorzien van tenminste 1 offerte;
ii. dat dit is gelimiteerd tot het bezoekbaar maken van de woonkamer en het toilet van één bepaalde woning van de ouder/ verzorger of partner van de inwoner;
iii. dat de aanpassing noodzakelijk is om de woning te kunnen betreden;
iv. dat de kostprijs van de voorziening is niet hoger is dan wanneer de voorziening in natura zou zijn verstrekt.

8.3.4 Verantwoording pgb

1. De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten met de hulp zijn behaald. De inwoner is verplicht die informatie te geven.

2. Als een inwoner geïndiceerde ondersteuning in de vorm van een pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die echt geleverd is.

8.3.5 Opschorten pgb

1. De gemeente kan de Sociale Verzekeringsbank gemotiveerd verzoeken te beslissen tot een geheel of gedeeltelijke opschorting voor ten hoogste 13 weken van een betaling uit het pgb als de gemeente het ernstige vermoeden heeft dat:

a. de inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft gegeven, terwijl het geven 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;
d. de inwoner langer dan 2 maanden verblijft in een instelling als bedoeld in de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswetof als
e. de inwoner langer dan 1 maand geen ondersteuning vanuit het pgb ontvangt.

8.4 Bijdrage in de kosten van maatwerkvoorzieningen

[Wmo; Jeugd]

1. Een inwoner betaalt een bijdrage in de kosten voor een geïndiceerde Wmo-voorziening, zolang de inwoner gebruik maakt van de geïndiceerde voorziening of totdat de kostprijs van de geïndiceerde voorziening is bereikt.

2 Lid 1 geldt niet voor rolstoelvoorzieningen (uitgezonderd sportrolstoelen, hiervoor wordt wel een eigen bijdrage gevraagd), (rolstoel)taxivervoer en alternatieve vervoersvoorzieningen.

3. Inwoners die een maatwerkvoorziening voor (rolstoel)taxivervoer in natura (deeltaxi) hebben, betalen een instaptarief en een tarief per gereisde kilometer. Regio West-Brabant stelt de tarieven vast. Let op: dit wijkt af van artikel 2.1.4a van de Wet maatschappelijke ondersteuning.

4. De eigen bijdrage wordt door het Centraal Administratiekantoor (CAK) vastgesteld en geïnd. De bijdrage overstijgt nooit de kostprijs van de voorziening.

5. De kostprijs van geïndiceerde voorziening die wordt verstrekt in natura wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt, of na overleg met de leverancier of aanbieder. Het bedrag is gelijk aan het bedrag dat de gemeente moet betalen aan de leverancier of aanbieder van de geïndiceerde ondersteuning.

6. De eigen bijdrage van een woningaanpassing voor een minderjarige inwoner, betalen de onderhoudsplichtige ouders. 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.

7. Ook aanbieders van een algemene voorziening mogen aan deelnemers een vergoeding vragen voor deelname aan of gebruik van de voorziening.

9 Afspraken tussen inwoner en gemeente

[Jeugdwet, Wmo, Pw, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet, Awb]

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de gemeente en de inwoner met elkaar omgaan. Het gaat over de manier waarop de gemeente zich gedraagt en wat er van de inwoner wordt verwacht. Tegenover de rechten van de inwoner staan ook plichten. Houdt de inwoner onvoldoende rekening met de plichten dan kan de gemeente de uitkering of de voorziening stoppen, terugvorderen of verlagen.

9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

9.1.1. De rol van de gemeente

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. De gemeente luistert goed naar de inwoner en neemt de hulpvraag serieus. De gemeente zorgt ervoor dat:

a. de hulpbehoefte en hulpvraag breed wordt onderzocht met een integrale blik;
b. hulpvragen op meerdere terreinen (bijvoorbeeld maatschappelijke ondersteuning, jeugd en inkomen worden integraal (samen) opgepakt om zo de meest passende ondersteuning te bieden;
c. de inwoner informatie krijgt over de procedures die worden gevolgd

2. De gemeente reageert en acteert op ontoelaatbaar gedrag van de inwoner. De gemeente informeert de inwoner tijdig over:

a. rechten en plichten;
b. wat er van de inwoner wordt verwacht;
c. welk gedrag niet deugt;
d. wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt en
e. waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner voldoende geïnformeerd blijft over deze punten.

3. 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.

Dat hoeft niet als:

a. dat niet kan vanwege spoed;
b. de inwoner al eerder zijn mening kon geven en er geen nieuwe feiten of omstandigheden zijn;
c. het niet nodig is om de mening van de inwoner te horen om te bepalen hoe ernstig het gedrag is en of de inwoner er iets aan kon doen en daarmee de maatregel te bepalen.

4. De gemeente stuurt de inwoner een brief waarin staat wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen.

De gemeente maakt ook duidelijk op welke manier de inwoner het gedrag kan aanpassen, zodat de gemeente de dienstverlening mogelijk kan voortzetten (als die is stopgezet).

9.2.1 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 denkt mee en heeft inspraak in de manier waarop 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 en het gebruik van de geïndiceerde voorziening.

9.2 Het verlagen van de uitkering

[Pw, IOAW, IOAZ, Awb]

9.2.1 Wanneer wordt de uitkering verlaagd

1. De gemeente verlaagt een uitkering als dat volgens 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 dat tot het verlagen van de uitkering heeft geleid;
b. de mate waarin de inwoner het gedrag verweten kan worden en
c. de persoonlijke situatie van de inwoner.

9.2.2 Het besluit om de uitkering te verlagen

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.

9.2.3 Geen verlaging

1. 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.

2. De inwoner krijgt een brief als de gemeente de uitkering niet verlaagt, omdat er dringende omstandigheden zijn.

9.2.4 Ingangsdatum en periode verlaging

1. De verlaging gaat in op de eerste dag van de kalendermaand die op het besluit volgt. De verlaging duurt één maand of langer. Als over deze periode al een maatregel is toegepast, wordt de maatregel

aansluitend aan deze periode opgelegd. Bij de hoogte van de maatregel wordt uitgegaan van de voor die maand geldende bijstandsnorm/ grondslag bij IOAW en IOAZ.

2. Bij een aanvraag wordt de maatregel met ingang van de ingangsdatum van de uitkering opgelegd.

3. In afwijking van lid 1 wordt de maatregel met terugwerkende kracht opgelegd, als de betaling van de bijstand tijdelijk is gestopt, omdat niet alle gegevens door de inwoner zijn ingeleverd en dat de inwoner te verwijten is (54 lid 1 van de Pw).

4. De maatregel kan niet eerder ingaan dan de datum waarop de inwoner zich niet volgens de afspraken heeft gedragen.

9.2.5 Berekening verlaging

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. De gemeente kan bijzondere bijstand ook verlagen.

2. De verlaging wordt berekend over de uitkeringsnorm die geldt in de maand(en), waarin de verlaging wordt toegepast.

9.2.6 Niet nakomen andere verplichtingen in verband met werk en tegenprestatie

1. De gemeente maakt voor het verlagen van de uitkering onderscheid in onderstaande categorieën (zie ook artikel 9, 9a, 18, 44a en/ of 55 van de Pw):

a. eerste categorie:
   niet op tijd inschrijven als werkzoekende bij UWV of het niet tijdig verlegen van deze inschrijving.
b. tweede categorie:
   i. niet of niet op tijd komen voor een afspraak met de gemeente voor een gesprek over arbeidsinschakeling (artikel 9 lid 1, sub, b van de Pw);
   ii. het niet op tijd voldoen of te weinig gebruik maken van de door de gemeente aangeboden participatieplaats (artikel 10a Pw) of andere vormen van sociale activering;
   iii. het niet of niet voldoende nakomen van de gemaakte afspraken over de opgelegde tegenprestatie (artikel 9 lid 1, sub c, van de Pw);
   iv. het niet of onvoldoende nakomen van de medewerkingsplicht (artikel 17 lid 2 Pw) anders dan bedoeld in i.
c. derde categorie:
   i. het niet of niet genoeg meewerken aan het opstellen, uitvoeren of evalueren van het plan van aanpak voor de re-integratie (artikel 44a van de Pw);
   ii. het niet of niet genoeg nakomen aan aanvullende afspraken die zijn gemaakt (artikel 55 van de Pw);
   iii. de ontheffing van de sollicitatieplicht voor alleenstaande ouders (artikel 9a lid 1 van de Pw) wordt ingetrokken als ut houding en gedrag blijkt dat de arbeidsverplichtingen niet worden nagekomen (artikel 9 lid 1 sub b van de Pw);
   iv. het niet of onvoldoende meewerken aan het afnemen van een taaltoets uit artikel 18b lid 2 van de Pw.
d. vierde categorie:
   i. niet inschrijven bij een uitzendbureau, terwijl dat wel was afgesproken door inwoner en gemeente;
   ii. niet naar vermogen zoeken en behouden van werk (algemeen geaccepteerde arbeid);

iii. niet naar vermogen zoeken en behouden van werk (algemeen geaccepteerde arbeid) in een andere gemeente, voordat de inwoner naar de gemeente is verhuisd;
iv. niet langer dan 3 uur per dag willen reizen, terwijl dat wel nodig is voor het zoeken, krijgen en behouden van werk (algemeen geaccepteerde arbeid);
v. geen moeite doen om kennis en vaardigheden te krijgen of te behouden die nodig is om werk te zoeken, krijgen en behouden;
vi. het zoeken, krijgen en behouden van werk tegen gaan door onredelijke eisen te stellen, kleding(stijl), persoonlijke verzorging of gedrag.;
vii. niet of te weinig gebruik maken van een voorziening die de gemeente aanbiedt zoals sociale activering of een onderzoek naar de mogelijkheden tot weer gaan werken of meedoen in de samenleving (arbeidsinschakeling).

e. Vijfde categorie:
   i. het niet aannemen en behouden van werk (algemeen geaccepteerde arbeid) tijdens een periode van bijstand;
   ii. niet willen verhuizen, terwijl de gemeente heeft vastgesteld dat er geen andere mogelijkheid is voor het zoeken, krijgen en behouden van werk. En de inwoner een arbeidscontract voor minstens 1 jaar krijgt met een netto inkomen hoger of gelijk aan de geldende bijstandsnorm.

2. De hoogte en de duur van de verlaging per categorie:

a. eerste categorie: 10 % van de norm voor de duur van 1 maand;
b. tweede categorie: 30 % van de norm voor de duur van 1 maand;
c. derde categorie: 40 % van de norm voor de duur van 1 maand;
d. vierde categorie: 100% van de norm voor de duur van 1 maand;
e. vijfde categorie: 100% van de norm voor de duur van 2 maanden, tenzij de inwoner verwijtbaar geen baan heeft gekregen of behouden. Dan wordt de verlaging vastgesteld naar mate waarin de inwoner inkomen heeft verloren of niet heeft ontvangen

3. Een schriftelijke waarschuwing kan volgen in plaats van een verlaging als bedoeld in artikel 2 onder a, behalve als binnen 2 jaar na een vorige gedraging al een schriftelijke waarschuwing is gegeven.

4. Bij een verwijtbare gedraging uit de vierde categorie wordt het bedrag van de verlaging in gelijke delen verrekend over de maand van oplegging en de twee daaropvolgende maanden

5. Bij een verwijtbare gedraging uit de vijfde categorie vindt geen verrekening plaats over de daaropvolgende maanden.

6. De duur van de verlaging wordt verdubbeld als de inwoner binnen 12 maanden na het verlagingsbesluit zich opnieuw zo gedraagt dat de uitkering wordt verlaagd.

7. Een herhaalde verlaging op grond van artikel 2.1 onder d en e kan maximaal 3 maanden duren.

9.2.7 Ander gedrag voor een verlaging van de uitkering of bijzondere bijstand

1. Geen medewerking aan een verantwoorde besteding van middelen:

a. als de inwoner niet meewerkt/ geen toestemming geeft voor budgettering of doorbetaling van de uitkering (artikel 57 Pw), dan wordt de uitkering verlaagd met 30% van de norm voor de duur van 1 maand;
b. de duur van de verlaging wordt verdubbeld als de inwoner binnen 12 maanden hieraan opnieuw niet meewerkt.

2. Geen medewerking aan zekerheidsstelling:

a. als de inwoner geen toestemming geeft voor het vestigen van pandrecht of krediethypotheek dan volgt een verlaging van de uitkering van 100% van de norm voor de duur van 1 maand;
b. de duur van deze verlaging wordt verdubbeld als de inwoner na afloop van de verlaging nog niet bereid is toestemming te geven voor het vestigen van een krediethypotheek.

3. Niet nakomen van verplichtingen als zelfstandige:

a. als de zelfstandige aan wie bijstand wordt verleend geen goede administratie voert of zich niet houdt aan afspraken om de bedrijfsvoering te verbeteren (artikel 38 lid 1 Bbz 2004), dan wordt de uitkering verlaagd met 40 % van de norm voor de duur van 1 maand;
b. de duur van deze verlaging wordt verdubbeld als de zelfstandige zich binnen 12 maanden opnieuw schuldig maakt aan een soortgelijke gedraging.

9.2.8 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering van een inwoner die 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 voor periodieke en/ of bijzondere bijstand bedraagt:

a. 30% van de bijstandsnorm voor de duur van 1 maand bij een periode van 3 maanden of korter;
b. 30% van de bijstandsnorm voor de duur van 2 maanden bij een periode van 4 t/m 6 maanden;
c. 30% van de bijstandsnorm voor de duur van 3 maand bij een periode van 7 t/m 12 maanden;
d. 30% van de bijstandsnorm voor de duur van 6 maanden bij een periode van 13 t/m 24 maanden;
e. 30% van de bijstandsnorm voor de duur van 12 maanden bij een periode van 25 t/m 36 maanden;
f. 30% van de bijstandsnorm voor de duur van 24 maanden bij een periode langer dan 36 maanden;
g. 100% van de bijstandsnorm gedurende 2 maanden als de inwoner door eigen toedoen een (gesubsidieerde) baan verloor vóórdat bijstand werd aangevraagd. Als het een parttime baan houdt de gemeente daar rekening mee bij het vaststellen van de verlaging.

3. Een verlaging van incidentele bijzondere bijstand is het bedrag waarop recht zou bestaan als er geen sprake was van te weinig verantwoordelijkheid én geen sprake van een voorliggende voorziening.

9.2.9 Ontoelaatbaar gedrag (zeer ernstige misdragingen)

1. 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 bij:

a. fysiek geweld tegen materiele zaken;
b. intimidatie,
verbaal geweld, waaronder schelden;
c. discriminatie.

2. De uitkering wordt een maand verlaagd met 100% van de uitkeringsnorm bij:

a. het uitoefenen van fysiek geweld;

b. mondeling of schriftelijke bedreigingen.

3. De duur van de maatregel onder 1 en 2 wordt verdubbeld als de inwoner zich binnen 12 maanden na de vorige misdraging, opnieuw misdraagt.

4. Als 2 x eerder een maatregel is opgelegd voor zeer ernstige misdragingen, dan wordt in alle gevallen een verlaging van 100% van de bijstandsnorm toegepast voor de duur van 3 maanden.

9.2.10 Samenloop van gedragingen

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.

9.3 Handhaving in de wet inburgering 2021

[Wib]

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, uiterlijk binnen 2 maanden na niet verschijnen.

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 6 weken per brief of digitaal duidelijk te maken.

4.De gemeente legt geen boete op wanneer aannemelijk is dat de inburgeringsplichtige niets te verwijten valt.

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.In de brief (beschikking) waarmee de boete wordt opgelegd, nodigt de gemeente de inburgeringsplichtige opnieuw uit om binnen 1 maand 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.

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 6 weken per brief of digitaal kenbaar te maken.

4.Op basis van het gesprek met de inburgeringsplichtige dan wel zijn of haar schriftelijke zienswijze bepaalt de gemeente de mate van verwijtbaarheid. De gemeente beoordeelt of er sprake is van opzet, van grove schuld, van normale verwijtbaarheid of van verminderde verwijtbaarheid en stemt 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 de inburgeringsplichtige niets te verwijten valt.

9.3.4 Samenhang met handhaving op grond van de Participatiewet

1. Houdt een inburgeringsplichtige met een bijstandsuitkering (Participatiewet) zich niet 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, dan vindt bij voorkeur verlaging van de uitkering plaats op grond van artikel 18 Participatiewet en de verordening zoals bedoeld in artikel 9.2.1. Het gaat hierbij om de verplichtingen en afspraken anders dan in het aanbod in de MAP. De gemeente legt voor hetzelfde gedrag dan geen bestuurlijke boete op grond van de Wet inburgering 2021 op.

2.Houdt een inburgeringsplichtige met een bijstandsuitkering zich niet aan verplichtingen en afspraken uit het PIP, waarin de nadruk ligt op het vergroten van de taalbeheersing en aan overige afspraken en verplichtingen in het PIP, dan legt de gemeente bij voorkeur een boete op grond van de Wet inburgering 2021 op. De gemeente verlaagt in dat geval voor hetzelfde gedrag de bijstandsuitkering niet.

3.Bij de keuze tussen a) handhaven op grond van de Participatiewet door een verlaging van de uitkering en b) handhaven op grond van de Wet inburgering 2021 via een boete, weegt de gemeente ook af wat het best bijdraagt aan het beoogde effect, te weten het succesvol voltooien van het inburgeringstraject.

4.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.

5. Wanneer de inburgeringsplichtige een boete op grond van de wet Inburgering 2021 wordt opgelegd in de periode dat de gemeente verantwoordelijk is voor het financieel ontzorgen op grond van artikel 56a Participatiewet, dan kan de gemeente de boete met de uitkering verrekenen. De gemeente houdt hierbij rekening met een fictieve draagkracht van 5 procent van de bijstandsnorm die van toepassing is, inclusief vakantietoeslag.

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 én de gemeentelijke Beleidsregels Terug- en invordering en Beleidsregels Verhaal. 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.

9.5 Beëindigen en terugvorderen voorziening

9.5.1 Beëindiging voorziening

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 inwoner zijn hoofdverblijf niet langer in Bergen op Zoom heeft;
b. de voorziening niet langer passend of nodig is;
c. de inwoner zich niet houdt of heeft gehouden 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 is gewijzigd, en de inwoner daarom niet meer in aanmerking komt voor een voorziening. De gemeente houdt dan wel rekening met een redelijke overgangsperiode.

2. De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken). De gemeente trekt dan het toekenningsbesluit in.

9.5.2 Terugvordering en verrekening voorziening

1. De gemeente kan een beslissing tot het verstrekken van een voorziening (gedeeltelijk) herzien dan wel (gedeeltelijk) intrekken als blijkt dat de verantwoording van niet binnen de door het de gemeente nader te bepalen termijn heeft plaatsgevonden.

2. Als de gemeente een beslissing op grond van 9.5.1.1 onder a, b, c of d, e heeft ingetrokken en als blijkt dat de cliënt opzettelijk gebruik heeft gemaakt van de ten onrechte ontvangen geïndiceerde voorziening, kan de gemeente van de cliënt en degene die daaraan opzettelijk zijn medewerking heeft verleend, de (gelds)waarde vorderen van de ten onrechte genoten voorziening:

a. ingeval de beslissing tot het verstrekken van een voorziening volledig wordt ingetrokken, heeft de terugvordering betrekking op de kosten die zijn gemaakt vanaf het moment van de toekenning van de voorziening tot aan het moment dat de voorziening daadwerkelijk is stopgezet;
b. ingeval de beslissing tot het verstrekken van een voorziening gedeeltelijk wordt ingetrokken, heeft de terugvordering betrekking op de kosten die zijn gemaakt in de periode dat de cliënt ten onrechte gebruik heeft gemaakt van de voorziening;
c. ingeval het recht op een in eigendom of in bruikleen verstrekte voorziening is ingetrokken, zal deze voorziening tevens worden teruggevorderd.

9.6 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

9.6.1 Controle

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 en het Dagelijks Bestuur van ISD Brabantse Wal houden zich aan de regels 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.

9.6.2 Voorkomen van fraude

1. 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.

2. Bij het niet (behoorlijk) nakomen van de inlichtingenplicht kan de gemeente een waarschuwing geven of een boete opleggen. De gemeente heeft hiervoor onder andere de ‘Beleidsregels bestuurlijke boete Pw, IOAW en IOAZ’ opgesteld. Het uitgangspunt van de gemeente is dat de gemeente in gesprek gaat met de inwoner voordat een bestuurlijke sanctie - zoals een boete, terugvordering of verlaging van de uitkering - wordt opgelegd. En dat een onbedoelde of onbewuste fout inwoners niet diep in de problemen brengt.

3. Als de inwoner onjuiste, onvolledige of helemaal geen inlichtingen geeft die van invloed zijn op het recht op of de hoogte van een uitkering, dan kan de gemeente – naast het terugvorderen - een boete opleggen. Ook kan aangifte gedaan worden bij het Openbaar Ministerie als dat in de wet zo is bepaald.

9.6.4 Toezichthouders

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. De gemeente is verplicht een toezichthouder Wmo aan te wijzen.

10 Inwonerparticipatie

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

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert is bedoeld voor de inwoners. Met de ervaringen van de inwoners kan de gemeente het beleid als het nodig is aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe inwoners en hun vertegenwoordigers invloed kunnen uitoefenen. Ook is geregeld dat er adviesraden zijn en staat de taak van deze raden beschreven. Tenslotte 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.

10.1 Inspraak van inwoners

1. Inwoners hebben inspraak in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. Hieronder staan de hoofdlijnen. De gemeente heeft hiervoor ook nadere regels opgesteld.

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 geeft inwoners op verschillende manieren inspraak:

a. via de cliëntenraad Participatiewet;
b. via de adviesraad sociaal domein;
c. door de Jeugdraad te raadplegen;
d. door belangenorganisaties mee te nemen in participatietrajecten (bijvoorbeeld voor het opstellen van visies of beleid;
e. door het burgerpanel te raadplegen.

4. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep waar het om gaat.

10.2 Hulp van de gemeente bij inspraak

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.

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 de gemeente via ISD Brabantse Wal ondersteunt. Het doel van de cliëntenraad is het geven van advies over beleid van de gemeente bij de uitvoering van de genoemde wetten.

10.3.1 Samenstelling en werkwijze

1. De cliëntenraad bestaat uit maximaal 3 inwoners van de gemeente Bergen op Zoom.
2. De cliëntenraad komt minimaal 6 en maximaal 12 keer per jaar bij elkaar.
3. 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 inwoners waar en wanneer de vergaderingen zijn en hoe zij onderwerpen kunnen aanmelden.
4. De gemeente zorgt voor goede ondersteuning van de cliëntenraad, bijvoorbeeld door
    a. geschikte vergaderruimte;
    b. voldoende informatie over plannen voor nieuw beleid;
    c. voldoende tijd om advies over nieuw beleid te kunnen geven;
    d. medewerkers van de gemeente of ISD Brabantse Wal een toelichting te laten geven over plannen voor nieuw beleid.

10.3.2 Taken en bevoegdheden

1. De cliëntenraad geeft gevraagd en ongevraagd advies over plannen voor nieuw beleid van burgemeester en wethouders of van de gemeenteraad. De cliëntenraad kan ook advies geven over het geldende beleid.
2. De cliëntenraad houdt zich níet bezig met individuele klachten en bezwaarschriften of met andere zaken over een bepaalde inwoner.

10.3.3 Budget, verslag, vergoeding en voorzieningen

1. Het dagelijks bestuur van IS Brabantse Wal stelt elk jaar een budget vast voor de kosten van de cliëntenraad, op basis van een onderbouwde begroting van de cliëntenraad.
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 ontvangen in verband met hun aanwezigheid een kostenvergoeding.

10.4 Adviesraad sociaal domein

De gemeente heeft een Adviesraad sociaal domein. De Adviesraad geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de gemeente en de gemeenteraad over de ontwikkeling en uitvoering van beleid in het sociaal domein.

10.5 Jeugdraad

De jeugdraad geeft de gemeenteraad van Bergen op Zoom advies over onderwerpen die jongeren belangrijk vinden. Op deze manier vormt de Jeugdraad een goede aanvulling bij de voorbereiding, verrijking en vernieuwing van het beleid en actuele onderwerpen. Voor jongeren is de Jeugdraad een podium om hun mening te uiten en maatschappelijke betrokkenheid te ontwikkelen. De Jeugdraad wordt ondersteund en begeleid door een werkgroep vanuit de gemeenteraad.

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 ziet erop toe dat de aanbieder van Wmo-hulp de regels over inspraak naleeft. De gemeente overlegt regelmatig met deze aanbieders over de dienstverlening en onderzoekt jaarlijks hoe tevreden inwoners met de aanbieder zijn. Voor jeugdhulp is het toezicht geregeld in de Jeugdwet.

De Inspectie voor de Volksgezondheid ziet erop toe dat de aanbieder van jeugdhulp de regels uit de Jeugdwet naleeft.

11 Kritiek op de uitvoering

[Awb, Gemeentewet]

De gemeente voert het beleid en de wetten zo goed mogelijk uit. Toch kunnen inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. Inwoners kunnen dan een bezwaarschrift indienen. De gemeente neemt dan contact op. Bij problemen met jeugdhulp, kan de inwoner een vertrouwenspersoon spreken.

11.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

1. De gemeente ziet een klacht of bezwaar als:

    a. een aanleiding om een besluit te heroverwegen;
    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 wettelijke 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.

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.

11.2 Klachtenprocedure

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 Klachtenregeling Jeugd van de gemeente Bergen op Zoom staan regels die gelden voor het indienen en behandelen van klachten. Deze regels worden door de gemeente Bergen op Zoom en ISD Brabantse Wal gebruikt.

11.3 Klachten over andere personen of organisaties

1. De inwoner met een klacht over het gedrag van een medewerker van een organisatie die namens de gemeentehulp verleent, kan die klacht indienen bij die organisatie. De organisatie moet een klachtenregeling hebben en deze met de gemeente hebben gedeeld. Is de inwoner niet tevreden over de behandeling van de klacht, dan kan de inwoner zijn klacht alsnog indienen bij de gemeente.

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.

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.

11.5 Bezwaar

1. Als de gemeente een besluit neemt, informeert de gemeente de inwoner over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt tegen dat besluit. Die regels staan in de Awb.

12 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

De diensten en producten die de gemeente en aanbieders leveren, moeten van goede kwaliteit zijn. Diensten moeten aansluiten bij de behoeften van de inwoner. Producten moeten veilig, degelijk en goed bruikbaar zijn 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.

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 prijs te bepalen. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en de overeenkomst die daarop volgt; of
b. een reële prijs vast te stellen. Die geldt dan als ondergrens voor een inschrijving en voor een overeenkomst met een aanbieder.

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;
f. dragen ook bij aan doelstellingen van de gemeente.

4. De gemeente kan aanvullende kwaliteitseisen en andere voorschriften vaststellen en controleert of aanbieders zich aan deze eisen houden.

12.2 Inkoop en aanbesteding

1. De gemeente zorgt er voor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. De gemeente houdt zich aan de relevante wet- en regelgeving in het kader van inkoop- en aanbestedingen. Daarnaast toetst de gemeente bij inkoop en aanbestedingen 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 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.

13 Begrippen en afkortingen

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.
- In deze verordening ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.

Aanbieder(s): de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert op grond van de wetten waar deze regels op van toepassing zijn.

Aanvraag: een verzoek van een inwoner om een besluit te nemen.

Algemene gebruikelijke voorziening(en): een voorziening die:

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

Algemene voorzieningen: Aanbod van diensten of activiteiten dat zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers toegankelijk is. Deze zijn gericht is op maatschappelijke ondersteuning.

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

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

Awb: Algemene wet bestuursrecht

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

Beperking(en): 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.

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 eventueel aangevuld met bijzondere bijstand op grond van artikel 12 van de Participatiewet.

Boete: een boete als bedoeld in artikel 18a van de Pw, artikel 20a van de IOAW/ IOAZ.

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.

Budgetplan: (onderdeel van) een plan van aanpak dat de inwoner opstelt over de hulp en/ of de voorzieningen die hij nodig heeft en die hij met het pgb wil inkopen. Ook wel pgb-plan genoemd.

Cliënt: inwoner die gebruik maakt van algemene voorziening, een maatwerkvoorziening of persoonsgebonden budget. Ook de inwoner die een melding heeft gedaan of voor wie een melding is gedaan. In deze verordening gebruiken we vooral inwoner.

Cliëntondersteuning: een onafhankelijk persoon die de cliënt of de inwoner helpt onder andere bij het versterken van zelfredzaamheid en participatie.

Clientopvolging: een methode waarmee de gemeente de inwoner/ client volgt tijdens het verstrekken van de geïndiceerde voorziening.

Effect: dat wat de inwoner en de gemeente willen bereiken met het inzetten van de voorziening.

Eigen bijdrage: een bedrag dat de inwoner zelf moet betalen voor de maatwerkvoorziening of pgb. De hoogte van de bijdrage stelt het CAK vast. CAK regelt ook de inning.

Eigen kracht: wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), al dan niet met gebruikelijke hulp, met algemeen gebruikelijke voorzieningen, met hulp van anderen uit het sociale netwerk of van andere organisaties, of met andere voorzieningen.

Gebruikelijke hulp: de hulp die mensen elkaar normaal gesproken geven, omdat zij een gezin vormen of samenleven.

Gemeenschappelijke ruimte: gedeelten van een woongebouw die niet bij de afzonderlijke woningen hoort/ horen, maar waar de inwoner wel gebruik van moet kunnen maken.

Gespreksverslag: weergave van de uitkomsten van een onderzoek of ander gesprek met de inwoner.

Hoofdverblijf: de plek waar een persoon de meeste nachten per jaar doorbrengt, waar iemand slaapt en meestal eet, doucht, de was doet en zijn administratie heeft. Daar waar het centrum van iemands maatschappelijk leven is.

Huishoudelijke ondersteuning: activiteiten om “een schoon en leefbaar huis” en “schone, draagbare en doelmatige kleren” voor of met een cliënt te realiseren.

Geïndiceerde voorziening: 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.

Gezinsmigrant 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.

Grondslag: de van toepassing grondslag (normbedrag) als bedoeld in artikel 5 van de Wet IOAW/ IOAZ.

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

Integraal: samen met medewerkers van de verschillende afdelingen naar de meest passende oplossing voor de hulpvraag van de inwoner.

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.

Inwoner(s): de persoon die zijn/haar 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 hulp bij het (zelfstandig) 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(n): 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.

Kind(eren): de minderjarige (0-18 jaar).

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 voortgezet onderwijs 2020 en de Wet op de expertisecentra.

Maatschappelijke ondersteuning: hulp voor mensen met beperking of een chronisch psychisch probleem bij het participeren in de samenleving en zelfstandig functioneren.

Mantelzorg: langdurige, vrijwillige en onbetaalde zorgverlening aan een chronisch zieke, gehandicapte of hulpbehoevende partner, (schoon)ouder, kind of ander familielid, vriend of kennis.

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

Medewerker(s): de persoon die namens de gemeente optreedt.

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

Natura: een geïndiceerde voorziening in de vorm van een product of dienst. Het product of de dienst levert de aanbieder rechtstreeks aan de inwoner. De gemeente betaalt de aanbieder.

Niet- geïndiceerde hulp: hulp waarvoor geen indicatie en besluit voor nodig is, het is vrij-toegankelijke hulp.

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

Niet-professionele hulp: Niet-professionele hulp wordt geleverd door een niet-professionele zorg-of dienstverlener, bijvoorbeeld iemand uit het sociaal netwerk.

Niet vrij toegankelijke voorziening: Een voorziening waar een inwoner alleen gebruik van mag maken na een besluit van de gemeente (geïndiceerde voorziening).

Ondersteuningsplan: Een plan opgesteld door de zorgaanbieder samen met de inwoner, waarin de doelen worden beschreven die bijdragen aan het realiseren van de beoogde effecten voor de cliënt. En de manier waarop deze doelen worden bereikt.

Peildatum IIT: de eerste dag van de maand van aanvraag,

Persoonlijk plan Inburgering en Participatie (PIP): 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. (Zie artikel 15 Wib).

Persoonsgebonden budget (pgb): Bedrag beschikbaar gesteld door de gemeente aan de inwoner om geïndiceerde ondersteuning in te kopen. Zoals diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere voorzieningen.

Professionele hulp: Hulp gegeven door iemand die beroepsmatig zorg of maatschappelijke diensten aanbiedt. Deze zorg- of dienstverlener moet staan ingeschreven in de Kamer van Koophandel en door de belastingdienst als ondernemer voor deze diensten worden aangemerkt.

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

Pw: Participatiewet.

Referteperiode IIT: als ingezetene van Nederland een periode van 36 maanden onmiddellijk voorafgaand aan de peildatum.

Tegenprestatie: Een passende niet-betaalde manier voor een uitkeringsgerechtigde inwoner om iets terug te doen voor de samenleving. De gemeente kan deze tegenprestatie opleggen.

Uitkeringsgerechtigde: Een inwoner die een uitkering ontvangt op grond van de Participatiewet; IOAW of IOAZ.

Voorliggende voorziening(en): een algemene voorziening of een wettelijke regeling waar de inwoner recht op heeft in verband met zijn hulpvraag. Gaat het om bijstand, dan wordt een voorziening als in artikel 5 onderdeel e van de Participatiewet bedoeld.

Vrij toegankelijke voorziening: Voorziening waar alle inwoners gebruik van kunnen maken, zonder indicatie of besluit van de gemeente.

Werkplekaanpassing: aanpassing van de werkplek van een werknemer met een arbeidsbeperking(en), waardoor deze zijn werk (beter) kan doen.

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 nodig is.

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.

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.

14.3 Intrekken oude verordeningen

Deze verordening komt in de plaats van onderstaande verordeningen van Bergen op Zoom. Onderstaande verordeningen worden daarom ingetrokken:

- Verordening voorzieningen maatschappelijke ondersteuning Bergen op Zoom 2022. Geldend van 01-01-2024 t/m heden.
- Verordening jeugdhulp gemeente Bergen op Zoom 2019. Geldend van 18-10-2019 t/m heden.
- Verordening bekostiging leerlingenvervoer 2022. Geldend van 01-07-2022 t/m heden.
- Verordening Individuele Inkomenstoeslag Participatiewet. Geldend van 01-01-2015 t/m heden.
- Verordening tegenprestatie inkomensvoorzieningen. Geldend van 01-01-2015 t/m heden.
- Verordening Inburgering gemeente Bergen op Zoom 2022. Geldend van 01-01-2022 t/m heden.
- Handhavings- en maatregelenverordening inkomensvoorzieningen 2015. Geldend van 01-01-2015 t/m heden (inclusief de wijzigingen ingaande 01-01-2017).
- Re-integratieverordening Participatiewet Gemeente Bergen op Zoom 2024. Geldend van 17-07-2024 t/m heden.
- Verordening beslistermijn schuldhulpverlening Bergen op Zoom 2021. Geldend van 01-01-2021 t/m heden).

14.4 Overgangsrecht

1. Een periodieke voorziening of uitkering die is verstrekt over een periode die doorloopt na 1 april 2025 blijft onder dezelfde voorwaarden doorlopen, totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen.

2. Op een aanvraag die de inwoner heeft ingediend na 1 april 2025 en voor de datum van bekendmaking in het gemeenteblad, zijn de bepalingen van deze verordening van toepassing tenzij de toepassing van de bepalingen van de bij 14.3 ingetrokken verordening gunstiger is.

Voor een aanvraag op grond van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ die is ingediend vóór 1 april 2025 geldt iets anders. De gemeente behandelt deze aanvraag volgens de ingetrokken verordening. Maar als een besluit volgens deze nieuwe verordening 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 toe.

14.5 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening wordt genoemd: verordening Sociaal Domein Bergen op Zoom 2025.

2. Deze verordening treedt in werking op 1 april 2025.

Ondertekening

Aldus besloten door de gemeenteraad van de gemeente Bergen op Zoom in zijn openbare vergadering gehouden op 27 maart 2025

de griffier,	de voorzitter,
.....	.....