Verordening sociaal domein gemeente Montfoort 2026

Tekst van de regeling

Intitulé

Verordening sociaal domein gemeente Montfoort 2026

De raad van de gemeente Montfoort;
gelezen de voorstellen van het college van 11 november 2025 en 6 januari, kenmerk 265091 en 595520;
gelet op de artikelen 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.3.6 en 2.6.6 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015; de artikelen 2.9, 2.10, 2.12 en 8.1.1 van de Jeugdwet en de artikelen 121, 122, 147 en 150 van de Gemeentewet;
gezien het advies van de Adviesraad Sociaal Domein van 9 december 2025
besluit vast te stellen de

Verordening sociaal domein gemeente Montfoort 2026

Inhoudsopgave

Tekst van de regeling....2
Intitulé 2

1. Inleiding verordening sociaal domein gemeente Montfoort....6

1.1 Waarom deze regels?....6
1.2 Uitgangspunten....6
1.3 Kernwaarden....7
1.4 Artikel en wet....7

2. De hulpvraag....8

2.1 Stap 1: Melding....8
2.1.1 Melden hulpvraag....8
2.1.2 Proces na de melding....8
2.1.3 Gegevens....9
2.2. Stap 2: Gesprek na de melding....9
2.2.1 Uitnodiging voor gesprek....9
2.2.2 Doel en proces van het gesprek....9
2.2.3 Inhoud gesprek....9
2.2.4 Verslag....10
2.3. Stap 3: Aanvraag....10
2.3.1 Aanvraag....10
2.3.2 Voorwaarden voor hulp....10
2.3.3 Advisering....11
2.3.4 Beoordelen aanvraag....11
2.3.5 Beslistermijn....11
2.4. Stap 4. Beslissing....12
2.4.1 Inhoud besluit....12
2.4.2 Verval van recht....12
2.4.3. Uitzonderingen....12
2.4.3.1. Jeugdhulp via arts, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering....12
2.4.3.2. Spoedeisende situaties....13

3. Werk en participatie....14

3.1. Doelgroep....14
3.2. Samenwerking....14
3.3. Voorzieningen – werk....14

4. Meedoen in de samenleving....15

Dagbesteding....15
Persoonlijke begeleiding....15
Contact met anderen....15
Verplaatsen in en om de woning....16
Vervanging vervoermiddel en rolstoel....16

5. Gezond en veilig opgroeien....17

5.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp....17
5.2 Preventieve maatregelen....17
5.3 Soorten hulp....17
Gebruikelijke hulp bij jeugdigen....18
Gebruikelijke hulp....18
Onderscheid kortdurende en langdurige zorgsituatie....18
Beschermende woonomgeving....18
Onderzoeksvragen bovengebruikelijke hulp....18
1.3.2 Samenhangende beoordeling....20
Samenhangende beoordeling....20
Overbelasting....20

5.4 Overgang van 18- naar 18+ 20
5.5 Afstemming met andere vormen van hulp 21
6. Wonen in een veilige en gezonde omgeving 22
6.1. Uitgangspunten 22
6.2. Zelfstandig en veilig wonen 22
6.2.1 Geschikte woning 22
6.2.2. Een schone en leefbare woning 23
6.2.3. Beschermd wonen 23
6.2.4. Maatschappelijke opvang 23
6.3. Mantelzorg 23
6.3.1. Ondersteuning mantelzorger 23
6.3.2. Mantelzorgwaardering 23
6.3.3. Voorwaarden mantelzorgwaardering 23

7. Inkomen en schulden 24

7.1 Minimabeleid 24
7.1.1. Wat wil de gemeente? 24
7.2. Bijzondere bijstand 24
7.2.1. Vangnet 24
7.3. Studietoeslag 25
7.3.1. Doelgroep 25
7.3.2. Vaststellen beperking 25
7.4. Inkomenstoeslag 25
7.4.1. Doelgroep 25
7.5. Groene Hart Pas (GHP) 25
7.5.2. Doelgroep 26
7.5.3. Maatschappelijke activiteiten 26
7.6. Jeugdfonds Sport & Cultuur 26
7.6.2. Doelgroep 26
7.6.3. Inhoud Jeugdfonds Sport & Cultuur 26
7.7.2. Collectieve zorgverzekering 26
7.7.3. Bijdrage voor mensen met een chronische ziekte of beperking 27
7.8. Schulddienstverlening 27
7.8.2. Samenwerking en toegang 27
7.8.3. Vroegsignalering 27
7.8.4. Aanbod schulddienstverlening 27
7.8.5. Verplichtingen 28
7.8.6. Beëindiging schulddienstverlening 28
7.8.7. Besluit 28
7.8.8. Nazorg 28

8. De vorm van de hulp 29

8.1. Hulp in natura 29
8.2. Hulp in geld 29
8.3. Persoonsgebonden budget 29
8.3.1. Voorwaarden 29
8.3.2. Hoogte tarief en pgb 30
8.3.3. Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk 30
8.3.4. Verantwoording pgb 30
8.3.5. Opschorten pgb 31
8.4. Financiële tegemoetkoming 31
8.4.1. Voorwaarden 31
8.4.2. Hoogte financiële tegemoetkoming 31

9. Afspraken tussen inwoner en gemeente 33

9.1 Hoe gaan we met elkaar om? 33
9.1.1. De rol van de gemeente/jeugdteam/sociaal team/Ferm Werk 33
9.1.2. De rol van de inwoner 34

9.2. Afspraken en verplichtingen over uitkeringen 34
9.2.1. Afstemming op houding en gedrag van de inwoner 34
9.2.2. Onacceptabel gedrag 34
9.3. Terugvorderen uitkering 35
9.3.1. Terugvordering en incasso 35
9.4. Beëindigen en terugvorderen 35
9.4.1. Beëindiging hulp 35
9.4.2. Terugvorderen 35
9.5. Hoe is de controle op het nakomen van afspraken? 35
9.5.1. Controle 35
9.5.2. Voorkomen van fraude 36
9.5.3. Privacy 36
9.5.4. Toezichthouders 36

10. Inspraak en inwonerparticipatie 37

10.1. Inspraak van inwoners 37
10.2. Hulp van de gemeente bij inspraak 37
10.3. Adviesraad Sociaal Domein 37
10.4. Taken en bevoegdheden Adviesraad Sociaal Domein 38
10.5. Budget, vergoeding en voorzieningen 38
10.6. Inspraak bij aanbieders 38

11. Kritiek op de uitvoering 39

11.1. Doelen klacht- en bezwaarprocedure 39
11.2. Klachtenfunctionaris gemeente 39
11.3. Klachten over andere personen of organisaties 39
11.4. Vertrouwenspersoon 40
11.5. Bezwaar 40

12. Kwaliteit, inkoop en aanbesteding 41

12.1. Kwaliteit 41
12.2. Inkoop en aanbesteding 41

13. Van oud naar nieuw 42

13.1. Werking van de verordening 42
13.2. Uitvoeringsregels 42
13.3. Afwijken van de verordening (hardheidsclausule) 42
13.4. Intrekken oude verordeningen 42
13.5. Overgangsrecht 42
13.6. Ingangsdatum en naam 42

14. Begrippenlijst 44

1. Inleiding verordening sociaal domein gemeente Montfoort

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:
- Werken en participeren
- Uitkeringen
- Schulddienstverlening
- Gezond en veilig opgroeien
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving

1.1 Waarom deze regels?

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

Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:
- Participatiewet (PW), de IOAW, de IOAZ, de Bbz
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs)
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015)
- Jeugdwet
- Gemeentewet
- Algemene wet bestuursrecht (Awb)

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Soms zijn nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Ook dat is in deze verordening geregeld. De Adviesraad Sociaal Domein heeft over de regels in de versie van de verordening van december 2025 op 9 december 2025 een advies gegeven.

1.2 Uitgangspunten

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

Daarnaast gaan we uit van de zelfredzaamheid van de inwoner. Inwoners waarbij de zelfredzaamheid geheel of gedeeltelijk ontbreekt, krijgen de hulp, die past bij hun persoonlijke situatie. Samen met de inwoner en zijn sociaal netwerk (familie, vrienden en bekenden) wordt naar oplossingen op maat gezocht. Bij gebrek aan een sociaal netwerk, kan de hulp bestaan uit het opbouwen, versterken of ondersteunen van het eigen netwerk.

Wij realiseren ons dat in onze complexe samenleving iedereen kwetsbaar is of kan worden en niet iedereen zichzelf kan redden of een sociaal netwerk heeft om op terug te vallen. Daarom hebben we extra zorg voor inwoners, die al dan niet tijdelijk in een kwetsbare positie verkeren.

1.3 Kernwaarden

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

1. Iedereen doet mee aan de samenleving.
2. De hulpvraag van de inwoner staat centraal.
3. De gemeente ziet de inwoner als volwaardige partner.
4. De inwoner en de gemeente gaan op een respectvolle manier met elkaar om.
5. Daar waar nodig biedt de gemeente hulp en zoekt samen met de inwoner naar oplossingen voor hulpvragen. Daarbij wordt samen met de inwoner de hulp van familie, vrienden en bekenden (het sociale netwerk) in beeld gebracht en zo nodig versterkt.
6. De gemeente stemt de hulp af op de inwoner en zijn mogelijkheden en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.
7. De gemeente maakt dat de hulp makkelijk bereikbaar en duurzaam is.

1.4 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Die wetten vormen de wettelijke basis voor de artikelen in deze verordening. Maar niet voor alle artikelen geldt dat in iedere wet daarover iets is terug te vinden. Dat verschilt per artikel. Daarom is per artikel aangegeven op welke wetten dat artikel is gebaseerd. Soms is een paragraaf of hoofdstuk helemaal gebaseerd op één of meer wetten. Dan is dat aangegeven bij het begin van die paragraaf of dat hoofdstuk. Waar in deze verordening ‘Gemeentewet’ als grondslag wordt genoemd, wordt daarmee de algemene regelingsbevoegdheid van de gemeenteraad bedoeld (art. 121 Gemeentewet). Bij een aantal artikelen wordt ook de ‘Awb’ (Algemene wet bestuursrecht) genoemd. Die verwijzing staat er als er in de Awb *specifieke* bepalingen zijn die op dat artikel van toepassing zijn. Bijvoorbeeld bij artikel 8.2 (over geld) en 11.1 t/m 11.3 (over klachten).

De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 14.

2. De hulpvraag

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een inwoner hulp kan vragen als het gaat om één of meer van de onderwerpen uit deze verordening. Beschreven wordt hoe en waar de inwoner een hulpvraag kan stellen, hoe de hulpverlening in zijn werk gaat en wat er van de inwoner wordt verwacht. Daarbij is het streven dat alle uitvoerende teams dezelfde werkwijze gebruiken bij het behandelen van de hulpvraag van de inwoner.

2.1 Stap 1: Melding

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

2.1.1 Melden hulpvraag

De inwoner die hulp nodig heeft kan zich melden bij:

- het jeugdteam voor jeugdhulp tot 18 jaar;
- het sociaal team voor maatschappelijke ondersteuning vanaf 18 jaar
- Ferm Werk voor werk en inkomen;
- Schulddienstverleningsinstantie voor hulp bij schulden.

De gemeente heeft met deze teams afspraken gemaakt voor de uitvoering van de wetten in het sociaal domein. Als het nodig is helpen het jeugdteam, sociaal team, Ferm Werk en Schulddienstverleningsinstantie de inwoner bij het vinden van de juiste medewerker voor bespreking van de hulpvraag. De teams werken nauw samen bij het behandelen van de hulpvraag van de inwoner.
De inwoner kan de melding schriftelijk, mondeling, telefonisch of digitaal doen.

2.1.2 Proces na de melding

Na de melding neemt het jeugdteam, sociaal team, Ferm Werk of Schulddienstverleningsinstantie de hulpvraag van de inwoner in behandeling.

Het jeugdteam en sociaal team geven de inwoner schriftelijk (brief of e-mail) of telefonisch een bevestiging. Het jeugdteam en sociaal team nodigen de inwoner zo snel mogelijk uit voor een gesprek met een medewerker. In die uitnodiging staat waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek zal gaan. Ook krijgt de inwoner informatie over de mogelijkheid om gratis hulp te krijgen door een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner). Daarnaast krijgt de inwoner uitleg over de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen, het zogenaamde persoonlijk plan. In dat persoonlijk plan legt de inwoner uit hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag.

De procedure bij Ferm Werk verloopt anders. Ferm Werk neemt bij een melding om een aanvraag voor levensonderhoud (uitkering) contact op met de inwoner. Ferm Werk voert een gesprek met de inwoner om de situatie helder te krijgen. Als uit dit gesprek blijkt dat de inwoner in aanmerking kan komen voor een uitkering voor levensonderhoud, krijgt de inwoner een aanvraagformulier. Nadat de inwoner zijn aanvraag bij Ferm Werk heeft ingediend, gaat Ferm Werk met de inwoner hierover in gesprek.
Daarnaast is het vaak mogelijk om bij Ferm Werk direct een aanvraag in te dienen, zonder dat hiervoor eerst een melding is gedaan. Ferm Werk handelt dan de aanvraag af en neemt als dat nodig is contact op met de inwoner voor een gesprek.

Ook bij de schulddienstverleningsinstantie verloopt de procedure anders. Inwoners nemen bij een hulpvraag over financiën en/of (dreigende) schulden contact op met de schulddienstverleningsinstantie (zie 7.8). Schulddienstverleningsinstantie voert een intakegesprek met de inwoner om de situatie helder te krijgen. Tijdens dit gesprek checkt schulddienstverleningsinstantie of de inwoner gebruik maakt van alle mogelijke toeslagen en

tegemoetkomingen. Schulddienstverleningsinstantie beoordeelt aan de hand van dit gesprek wat de vervolgstap wordt, dit kan bijvoorbeeld een doorverwijzing, budgetcoaching, budgetbeheer, een schuldbemiddelingstraject, schuldhulpverlening of een persoonlijk adviesgesprek zijn. Hiervoor wordt een persoonlijk plan gemaakt samen met de inwoner. Doel van dit plan is het creëren van financiële gezondheid.

2.1.3 Gegevens

Het jeugdteam, sociaal team, Ferm Werk en schulddienstverleningsinstantie verzamelen gegevens over de situatie van de inwoner, die nodig zijn voor het gesprek en het daaropvolgende onderzoek. Als het gaat om gegevens, die de teams niet zelf kunnen inzien of krijgen, dan vragen ze aan de inwoner om die gegevens te leveren. In de uitnodiging voor het gesprek wordt aangegeven welke gegevens dat zijn en voor welke datum de inwoner deze gegevens moet inleveren

2.2. Stap 2: Gesprek na de melding

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

2.2.1 Uitnodiging voor gesprek

1. Een inwoner die zich heeft gemeld bij het jeugdteam, sociaal team, Ferm Werk of schulddienstverleningsinstantie, krijgt een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker van één van deze teams. Als er binnen het gezin een vraag om hulp is die onder de Wmo 2015 en de Jeugdwet vallen, dan wordt de hulpvraag integraal behandeld. Dit betekent dat dan het sociaal team en het jeugdteam allebei betrokken worden bij de hulpvraag.
2. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is om een goed beeld te krijgen van de persoonlijke situatie van de inwoner en het effect dat de inwoner met zijn hulpvraag wil bereiken.

2.2.2 Doel en proces van het gesprek

1. Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de hulpvraag, het effect dat de inwoner wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Het gesprek vindt zo snel mogelijk na de melding plaats.
2. Bij de start van het gesprek identificeert de inwoner zich met een geldig identiteitsbewijs.
3. Voor jeugdhulp of maatschappelijke ondersteuning kan de inwoner een eigen plan van aanpak maken. Dit plan betrekt de medewerker bij het gesprek. Als de inwoner dat wil, kan hij iemand (bijvoorbeeld een familielid) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn.
4. De medewerker informeert de inwoner en eventueel zijn mantelzorger(s) dat zij gebruik kunnen maken van kosteloze onafhankelijke cliëntondersteuning.

2.2.3 Inhoud gesprek

1. De medewerker onderzoekt samen met de inwoner de hulpvraag en welk effect hij wil bereiken. In het gesprek bespreekt de medewerker:
   a. de behoefte van de inwoner: wat is er nodig?
   b. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
   c. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van zijn hulpvraag?
   d. de omgeving van de inwoner: welke hulp kan het sociale netwerk of kunnen organisaties bieden?
2. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren. Ook informeert de medewerker de inwoner over de mogelijkheden die er zijn om in bepaalde gevallen te kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb). Verder krijgt de inwoner informatie over een

eigen bijdrage in de kosten. De medewerker betrekt deze zaken bij het onderzoek naar de hulpvraag.

2.2.4 Verslag

1. Als het gaat om jeugdhulp of maatschappelijke ondersteuning, stuurt de medewerker het verslag van de uitkomsten van het gesprek naar de inwoner behalve als de inwoner heeft aangegeven dat niet te wensen. De inwoner ondertekent het verslag en stuurt dit terug naar het sociaal team of jeugdteam. Als de inwoner het niet eens is met het verslag, kan hij dat daarop aangeven.
2. Als de medewerker meer informatie nodig heeft voor het verslag, waardoor het verslag niet kort na het gesprek kan worden toegestuurd, wordt de inwoner hierover schriftelijk geïnformeerd.
3. Uit het verslag blijkt welk effect de inwoner wil bereiken en hoe dat kan worden gerealiseerd (ondersteuningsplan). Daarbij wordt gekeken naar de korte en naar de lange termijn.

2.3. Stap 3: Aanvraag

2.3.1 Aanvraag

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

1. Na de melding en het gesprek met een medewerker van het jeugdteam, sociaal team of Ferm Werk, kan de inwoner een aanvraag indienen. De aanvraag kan, afhankelijk van de soort regeling, schriftelijk of digitaal worden ingediend. Het doel van de aanvraag is te bepalen of hulp wordt verleend en welke vorm die hulp dan heeft.
2. Als het gaat om een uitkering krijgt de inwoner een gesprek met een medewerker van Ferm Werk nadat de aanvraag is ingediend.
3. Als het gaat om een aanvraag voor bijzondere bijstand, studietoeslag en de inkomenstoeslag kan de inwoner direct hiervoor een aanvraag bij Ferm Werk doen. Een gesprek is dan niet nodig.
4. Als het gaat om een aanvraag voor de Groene Hart Pas doet de inwoner direct hiervoor een aanvraag bij het Groene Hart Pas bureau. Een gesprek is dan niet nodig. Een inwoner met een uitkering via Ferm Werk krijgt de Groene Hart Pas ambtshalve toegekend. Ook dan is een gesprek niet nodig.
5. Als het gaat om een aanvraag voor de collectieve zorgverzekering doet de inwoner direct hiervoor een aanvraag via gezondverzekerd.nl. Een gesprek is dan niet nodig.
6. Als het gaat om een aanvraag voor jeugdhulp of maatschappelijke ondersteuning dient de inwoner deze aanvraag in door het gespreksverslag te ondertekenen en terug te sturen naar het jeugdteam of het sociaal team.
7. Een ondertekende aanvraag wordt via het jeugdteam of sociaal team ingediend bij de gemeente.

2.3.2 Voorwaarden voor hulp

[Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs]

1. Vraagt de inwoner hulp, 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. Hij kan dit effect ook niet bereiken met gebruikelijke hulp van huisgenoten, met hulp vanuit het sociale netwerk of met behulp van andere voorzieningen of organisaties.
   c. De hulp past bij het gewenste effect en de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Voor sommige vormen van hulp zijn in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.
3. De hulp is niet duurder dan nodig is en duurt niet langer dan nodig is.
4. De hulp kan geheel of gedeeltelijk worden geweigerd als een inwoner iets (niet) heeft gedaan waardoor de hulpvraag is veroorzaakt, en hij deze hulpvraag had kunnen voorzien. Hulp kan ook worden geweigerd, als een inwoner de gevraagde hulp zelf heeft ingeroepen of gekocht, behalve als de gemeente daarvoor

toestemming heeft gegeven. Als die weigering betekent dat de inwoner grote problemen zal krijgen (onevenredig nadeel ervaart), dan kan de hulp wel worden toegekend.

2.3.3 Advisering

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

De medewerker die een melding of aanvraag behandelt, heeft de deskundigheid die nodig is om deze melding of aanvraag goed te kunnen behandelen. Als de medewerker die deskundigheid niet heeft, zorgt de medewerker ervoor dat een wel deskundige een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) neemt de medewerker mee in de beoordeling van de melding of aanvraag.

2.3.4 Beoordelen aanvraag

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

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betrekt de medewerker alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:
   a. de behoeften van de inwoner;
   b. de (on)mogelijkheden van de inwoner;
   c. de persoonlijke situatie van de inwoner;
   d. de mogelijkheden van het sociale netwerk, andere organisaties en de gemeente.
2. Om te bepalen of de hulp wordt verleend, volgt de medewerker in principe de volgende stappen:
   Stap 1: De medewerker stelt samen met de inwoner vast wat de hulpvraag van de inwoner is.
   Stap 2: De medewerker stelt vast welke problemen en beperkingen er precies zijn.
   Stap 3: De medewerker bepaalt samen met de inwoner welke hulp nodig is en hoeveel.
   Stap 4: De medewerker onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om de hulpvraag op te lossen (eigen kracht), al dan niet met gebruikelijke hulp, met hulp van anderen uit het sociale netwerk of van andere organisaties, of met andere voorzieningen.
   Stap 5: De medewerker bepaalt welke aanvullende hulp nodig is om de hulpvraag op te lossen en het gewenste effect te bereiken.
3. Voor iedere stap geldt, dat de medewerker de deskundigheid inzet die nodig is om die stap goed te kunnen afronden. Is er bijzondere deskundigheid nodig, dan zet de medewerker die in. De medewerker stelt de inwoner op de hoogte welke deskundigheid op welk moment nodig is en ingezet wordt.

2.3.5 Beslistermijn

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

1. De inwoner ontvangt zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken nadat de melding is ontvangen, een beslissing. Binnen 2 weken nadat de adviesaanvraag door de gemeente is ontvangen neemt de gemeente een beslissing over deze aanvraag. (Awb: 6 weken voor onderzoek + 2 weken om de beslissing te nemen)
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt. Ook bij het ontbreken van gegevens, die nodig zijn om een besluit op de aanvraag te kunnen nemen kan de beslistermijn schriftelijk worden opgeschoven. Als de gemeente of Ferm Werk het besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente of Ferm Werk een nieuwe termijn waarbinnen het besluit wordt genomen en meldt dit schriftelijk aan de inwoner.

2.4. Stap 4. Beslissing

2.4.1 Inhoud besluit

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

1. De gemeente of Ferm Werk stelt een besluit per brief vast en stuurt deze brief naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner weet of hij wel of geen hulp krijgt. Als de gemeente of Ferm Werk hulp geeft, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een pgb, in geld of op een andere manier wordt gegeven.
2. Geeft de gemeente de hulp in natura, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
   a. wat de hulp inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is
   b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt
   c. hoe en door wie de hulp wordt gegeven
   d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden
3. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van een pgb, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
   a. waarvoor het pgb bedoeld is
   b. hoe hoog het pgb is
   c. welke kwaliteitseisen er gelden voor de besteding van het pgb
   d. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt
   e. hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt
   f. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden
4. Geeft de gemeente of Ferm Werk de inwoner de hulp in de vorm van geld, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
   a. voor welk doel het geld wordt gegeven
   b. wanneer het geld wordt betaald
   c. hoe vaak het geld wordt betaald
   d. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden
5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele bijdrage in de kosten.

2.4.2 Verval van recht

[Jeugdwet, Wmo]

Het recht op een pgb vervalt als de inwoner niet binnen zes maanden na het besluit begint met het besteden van het pgb aan de hulp, tenzij dit de inwoner niet te verwijten valt. Deze voorwaarde wordt ook in het besluit opgenomen.

2.4.3. Uitzonderingen

2.4.3.1. Jeugdhulp via arts, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering

[Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering de jeugdige doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen.
3. De gemeente stuurt een brief met het besluit over de jeugdhulp aan de jeugdige en/of de ouders. Behalve als dit niet wenselijk is. Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente

zelf.

2.4.3.2. Spoedeisende situaties

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

1. Het is mogelijk om bij spoedeisende situaties af te wijken van de normale procedure, als dat nodig is om de inwoner zo snel mogelijk de hulp te geven die passend en nodig is. Het kan gaan om de volgende (tijdelijke) hulp in afwachting van een onderzoek door het jeugdteam, sociaal team of Ferm Werk:
   a. het bieden van hulp aan ouders en hun kinderen
   b. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning
   c. schulddienstverlening
   d. het verstrekken van een voorschot op een uitkering, die nog niet is toegekend.
2. Er is sprake van een spoedeisende situatie als de normale tijd voor behandeling van een aanvraag voor hulp niet afgewacht kan worden.

3. Werk en participatie

De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners in hun inkomen voorzien bij voorkeur door het verrichten van betaald werk. Ferm Werk kan inwoners, die dat op eigen kracht niet lukt, helpen bij het vinden van passend werk. Welke hulp dat kan zijn wordt in dit hoofdstuk beschreven. De hulpmiddelen die worden ingezet heten voorzieningen. Deze voorzieningen moeten op een goede manier worden verdeeld over verschillende doelgroepen. Hoe de voorzieningen worden verdeeld wordt vooral bepaald door de kansen op betaald werk van de inwoners. Dit hoofdstuk gaat verder over meedoen aan activiteiten in de samenleving voor inwoners met een beperking. Het is belangrijk dat deze inwoners ook volwaardig kunnen meedoen en dat hun positie in de samenleving verbetert.

3.1. Doelgroep

[PW, IOAW, IOAZ, Bbz]

Ferm Werk helpt de volgende inwoners op weg naar werk:

1. inwoners met een uitkering via Ferm Werk die niet op eigen kracht en met de hulp van het sociale netwerk, uitzendbureaus en andere organisaties de weg naar werk kunnen vinden.
2. inwoners die geen hulp kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers. Per situatie beoordeelt Ferm Werk of er hulp wordt gegeven.
3. jongeren tot 27 jaar die geen werk en geen havo of 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 hulpverlening of zorg.

3.2. Samenwerking

[PW, IOAW, IOAZ, Bbz]

1. Ferm Werk werkt samen met UWV, werkgevers, regio-gemeenten en andere organisaties om inwoners te helpen passend werk te vinden.
2. Ferm Werk zorgt ervoor dat werkgevers ondersteund worden als zij inwoners die onder de doelgroep van de gemeente vallen, werk willen aanbieden.

3.3. Voorzieningen – werk

[PW, IOAW, IOAZ, Bbz]

1. Ferm Werk stemt de hulp aan de inwoner af op de positie op de arbeidsmarkt. Voor inwoners met een grote kans op betaald werk wordt andere hulp ingezet dan voor inwoners met een kleine kans op betaald werk.
2. Ferm Werk biedt hulp aan in de vorm van voorzieningen. Het doel daarvan is het vinden of behouden van passend werk. Voorzieningen die in ieder geval kunnen worden ingezet voor mensen met een grote kans op betaald werk zijn:
   - werkervaringsplek
   - detacheringsbaan
   - proefplaatsing
   - scholing
   - ondersteuning leer-werktraject

   Voorzieningen die in ieder geval kunnen worden ingezet voor mensen met een kleine kans op betaald werk zijn:
   - participatieplaats
   - scholing
   - beschut werk

- persoonlijke ondersteuning
- werkgeverspremie
- persoonsgebonden reïntegratiebudget voor werkgever
- loonkostensubsidie
- sociale activering

3. Ferm Werk beoordeelt per persoon of het zinvol is om een voorziening in te zetten. Als dit het geval is beoordeelt Ferm Werk welke voorziening zij inzet en voor hoe lang. Daarbij kijkt Ferm Werk naar een aantal factoren, zoals de omstandigheden van de inwoner, zijn eventuele beperkingen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en de beschikbaarheid van voldoende budget.

4. Meedoen in de samenleving

Wmo]

Inwoners die vanwege een beperking of een psychisch/psychosociaal probleem hulp nodig hebben om mee te doen in de samenleving (participatie), kunnen op aanvraag hulp krijgen. Zij moeten wel aan de voorwaarden van artikel 2.3.2 en artikel 6.1 van deze verordening voldoen. Ook moet de hulp langdurig nodig zijn en een passende bijdrage leveren voor de inwoners, zodat zij in staat zijn om mee te doen in de samenleving en zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kunnen blijven wonen. Hieronder staan de vormen van hulp, die daarvoor worden ingezet.

Dagbesteding

Inwoners die niet in staat zijn de dag goed in te vullen kunnen hulp krijgen. De hulp houdt in dat inwoners voor één of meer dagdelen per week onder begeleiding mee kunnen doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere groepsactiviteiten. We noemen dat dagbesteding.

Persoonlijke begeleiding

Inwoners die niet in staat zijn de normale dagelijkse activiteiten te doen, kunnen hulp krijgen. Deze hulp (geïndiceerde zorg) houdt in dat inwoners begeleid worden bij deze activiteiten. We noemen dit persoonlijke begeleiding. Het betekent, dat de begeleider helpt bij de dagelijkse gang van zaken en de inwoner helpt om op een goede manier met zijn omgeving om te gaan. De begeleider kan ook helpen bij vaak terugkerende activiteiten, zoals het structureren van de dag, het doen van de administratie en het beheren van de financiën. De begeleider neemt deze activiteiten niet volledig over.

Contact met anderen

1. Inwoners die vanwege een beperking in hun mobiliteit onvoldoende mogelijkheden hebben om binnen redelijke grenzen contact met anderen te hebben, kunnen hulp krijgen. De hulp houdt in dat inwoners geholpen worden bij het vervoer dicht bij huis zodat ze mee kunnen doen met recreatieve en maatschappelijke activiteiten en zelf de dagelijkse boodschappen kunnen doen. Die hulp kan bestaan in het aanbieden van de mogelijkheid om te reizen met collectief taxivervoer of het gebruikmaken van een vervoermiddel.
2. Het moet gaan om:
    a. het zich verplaatsen rondom de woning;
    b. het zich verplaatsen over een langere afstand dicht bij huis; of
    c. het vervoer naar de plek waar de inwoners deelnemen aan een activiteit van de gemeente om de dag zinvol in te vullen.
3. Om collectief taxivervoer voor inwoners die dat nodig hebben beschikbaar en betaalbaar te houden kijkt de gemeente eerst of een vervoersprobleem opgelost kan worden met collectief taxivervoer.

Verplaatsen in en om de woning

Inwoners die vanwege een beperking zich niet kunnen verplaatsen in en om de woning kunnen hulp krijgen. De hulp houdt in dat de inwoner een rolstoel kan krijgen die bedoeld is voor dagelijks zittend gebruik door de inwoner en hiermee de mobiliteit vergroot.

Vervanging vervoermiddel en rolstoel

Als de inwoner hulp wil en het gaat om vervanging van een eerder door de gemeente verstrekte rolstoel of vervoermiddel, dan kan dit alleen, als het vervoermiddel of de rolstoel:

a. technisch is afgeschreven;
b. verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om, of
c. geen oplossing meer is voor de problemen die de inwoner ervaart bij het verplaatsen in en om de woning of het vervoer dichtbij huis.

5. Gezond en veilig opgroeien

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

[Jeugdwet]

5.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

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

5.2 Preventieve maatregelen

1. De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken helpt de gemeente alle jongeren, hun ouders en hun sociale netwerk in ieder geval met:
   a. het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving, waarin gezinnen, wijken, scholen, kinderopvang en peuterspeelzalen, consultatiebureau en het jeugdteam samenwerken en elkaar aanvullen
   b. informatie, advies en trainingen
   c. jeugdgezondheidszorg (GGD: consultatiebureau, schoolarts)
   d. activiteiten voor jeugdigen die hun talenten ontwikkelen via de buurtsportcoach
   e. opvoedondersteuning
   f. een vertrouwenspersoon

   Deze hulp is vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen verwijzing van een huisarts, medisch specialist of jeugdarts nodig, en ook geen besluit van de gemeente.
2. Signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen worden zo vroeg mogelijk opgevangen en er wordt zo vroeg mogelijk hulp geboden. Jeugdhulp op vrijwillige basis is daarbij het uitgangspunt..

5.3 Soorten hulp

1. De gemeente kan in ieder geval de volgende hulp aanbieden:
   a. specialistische hulp in de vorm van ambulante hulp, dagbehandeling, begeleiding of jeugd-GGZ
   b. een plek in een pleeggezin of verblijf in een instelling
   c. hulp voor de ouder als er sprake is van bovengebruikelijke zorg en geen eigen kracht of respijtzorg
   d. vervoer van de jeugdige van en naar een plek waar jeugdhulp wordt aangeboden

   Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft daarvoor een verwijzing van een huisarts, medisch specialist of jeugdarts nodig, of een besluit van de gemeente.
2. Wanneer de hulp, die hierboven staat genoemd, niet past in de situatie van de ouder en/of de jeugdige, wordt samen met de ouder/jeugdige gekeken welke hulp past om het juiste effect te bereiken.

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

Gebruikelijke hulp bij jeugdigen

In deze verordening is vastgelegd dat geen jeugdhulp wordt toegekend als de ouders of de jeugdige op eigen kracht of met hulp van het eigen sociale netwerk de hulpvraag kunnen oplossen. Gebruikelijke hulp is een invulling van deze voorwaarde. De vraag of en zo ja, welk onderdeel van de hulpvraag tot gebruikelijke hulp behoort, beoordeelt het college op grond van verordening.

Gebruikelijke hulp

Gebruikelijke hulp in het kader van de Jeugdwet is de hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van ouders en/of andere verzorgers of opvoeders. Onder ‘andere verzorgers of opvoeders’ kunnen ook pleegouders vallen.
Ouders of andere verzorgers of opvoeders behoren de tot hun gezin behorende minderjarige kinderen te verzorgen, op te voeden en toezicht aan hen te bieden, ook als het kind een ziekte, aandoening of beperking heeft.

Onderscheid kortdurende en langdurige zorgsituatie

Bij gebruikelijke hulp wordt een onderscheid gemaakt in kortdurende en langdurige zorgsituaties[1].

- Kortdurend: er is uitzicht op herstel van het gezondheidsprobleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de jeugdige. Het gaat hierbij over het algemeen over een periode van maximaal 3 maanden.
- Langdurig: het gaat om chronische situaties waarbij naar verwachting de zorg langer dan 3 maanden nodig zal zijn.

In kortdurende zorgsituaties kan van ouders of andere verzorgers/opvoeders worden verwacht dat ze alle persoonlijke verzorging en begeleiding zelf bieden. Dit betreft gebruikelijke hulp.
Alleen in langdurige zorgsituaties kan derhalve sprake zijn van bovengebruikelijke hulp waarvoor het college jeugdhulp moet inzetten. Dat sprake is van een langdurige zorgsituatie kan al vanaf het begin duidelijk zijn. Er hoeft dan dus niet eerst 3 maanden te worden ‘gewacht’ alvorens het college jeugdhulp in kan zetten.

Beschermende woonomgeving

Het bieden van een beschermende woonomgeving van ouders aan jeugdigen is tot een leeftijd van 17 jaar gebruikelijke hulp. Van ouders of verzorgers/opvoeders kan (tot een leeftijd van 17 jaar) worden verwacht dat ze een woonomgeving bieden waarin de fysieke en sociale veiligheid is gewaarborgd en waarin een passend pedagogisch klimaat wordt geboden. Ook als sprake is van een jeugdige met een ziekte, aandoening of beperking.

Jeugdigen vanaf 17 jaar die vanwege hun aandoening, stoornissen en beperkingen nog niet in staat zijn zelfstandig te wonen, maar dat wel kunnen leren, kunnen onder omstandigheden wel in aanmerking komen voor verblijf in een beschermende woonomgeving op grond van de Jeugdwet. Met als doel om zich verder te ontwikkelen naar zelfstandig wonen.

Kan een jeugdige niet bij (een van) de ouder(s) wonen vanwege de onmogelijkheden van de ouder(s) om een veilig thuis te bieden, dan kan verblijf bij pleegouders, een gezinshuis of een accommodatie van een jeugdhulpaanbieder aan de orde zijn.

Onderzoeksvragen bovengebruikelijke hulp

Bovengebruikelijke hulp is hulp die substantieel intensiever is dan wat gemiddeld gebruikelijk is bij gezonde kinderen van dezelfde leeftijd. Uit een uitspraak van de Centrale Raad van Beroep van 17 juli 2019 volgt dat bovengebruikelijke hulp ook onder eigen kracht kan vallen. Om dit te kunnen vaststellen, moet het volgende worden onderzocht:

[1] Uit de memorie van toelichting bij de Jeugdwet volgt dat het college deze voorwaarde ook onder de Jeugdwet (in navolging van de Awbz) mag stellen, zie TK 2012-2013, 33 684, nr. 3, p. 120-121.

a. Is de ouder in staat de noodzakelijke hulp te bieden?
b. Is de ouder beschikbaar om de noodzakelijke hulp te bieden?
c. Raakt de ouder niet overbelast door het bieden van de hulp?
d. Kunnen financiële problemen ontstaan doordat de hulp door de ouder wordt geboden?

Als na het beantwoorden van deze vragen blijkt dat de ouder(s) de hulp kunnen bieden zonder dat dit tot problemen leidt, is er sprake van voldoende eigen kracht

Om vast te stellen welke hulp bovengebruikelijk is, beoordeelt het college welke hulp uitgaat boven de hulp die een jeugdige van dezelfde leeftijd zonder beperkingen redelijkerwijs nodig heeft. In deze nadere regels is een richtlijn opgenomen voor gebruikelijke hulp van ouders voor jeugdigen zonder beperkingen. Bij de beoordeling welke hulp hier bovenuit gaat, betrekt het college de volgende factoren:

a. Leeftijd van de jeugdige
b. Aard van de zorghandelingen
c. Frequentie en patroon van de zorghandelingen
d. Tijdsomvang van de zorghandelingen

Het is van belang dat deze criteria telkens *in samenhang* worden beoordeeld, rekening houdend met de omstandigheden van de jeugdige en het gezin.

Ad a) Leeftijd van de jeugdige

Bij de beoordeling van gebruikelijke hulp wordt rekening gehouden met verschillen die tussen jeugdigen in dezelfde leeftijdscategorie bestaan. Ook bij gezonde jeugdigen van dezelfde leeftijd kan de ene jeugdige meer zorg nodig hebben dan de andere. Het ene kind is nu eenmaal ‘gemakkelijker’ of sneller zelfstandig dan het andere kind.

Voorbeeld

Veel kinderen van 4 jaar zijn overdag zindelijk en gaan zelf naar het toilet. Maar het is niet ongewoon dat een kind van deze leeftijd hier stimulans, hulp of toezicht bij nodig heeft. Deze stimulans en hulp mag je verwachten van ouders/verzorgers en is gebruikelijke hulp.

Ad b) Aard van de zorghandelingen

Voor zorghandelingen die de jeugdige zelfstandig kan uitvoeren, hoeft geen hulp te worden toegekend. Gebruikelijke hulp bij kinderen kan ook handelingen omvatten die niet standaard bij alle kinderen voorkomen. Het gaat dan om handelingen, die een gebruikelijke hulp-handeling vervangen, of om handelingen, die in samenhang met reguliere zorgmomenten kunnen worden geboden, zoals het geven van medicijnen.

Voorbeeld

- Het legen van een katheterzakje is een handeling die het verschonen kan vervangen. Als dat het geval is, is sprake van gebruikelijke hulp.
- Oefenen met het gebruik van pictogrammen bij een jeugdige met een verstandelijke beperking is een handeling die oefenen met lezen of topografie kan vervangen. Dit is in dat geval gebruikelijke hulp.

Ad c) Frequentie en patroon van de zorghandelingen

Zorghandelingen die meelopen in het normale patroon van dagelijkse zorg voor een kind, zoals 3 keer eten per dag, kunnen als gebruikelijke hulp worden aangemerkt.

Voorbeeld

- Als een kind bij het ontbijt en het naar bed gaan medicatie aangereikt moet krijgen, loopt dit mee in het normale patroon van dagelijkse zorg voor een kind en wordt dit als gebruikelijke hulp aangemerkt.
- Het aanreiken van spullen of speelgoed bij kinderen met een lichamelijke beperking na afloop van de maaltijd of na een drinkmoment, past in een normaal patroon van dagelijkse zorg en is dus gebruikelijke hulp.
- Als een ouder meerdere malen per nacht zorg moet bieden aan een ouder kind, lopen die handelingen niet mee in het normale patroon van dagelijkse zorg. Dit is geen gebruikelijke hulp.

Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met die zorgsituaties waarbij ouders voortdurend in de nabijheid moeten zijn om onplanbare zorg en toezicht te leveren vanwege de (chronische) aandoening, stoornissen en beperkingen van het kind. Zie daarover ook het onderdeel “begeleiding en gebruikelijke hulp”.

Ad d) Tijdsomvang van de zorghandelingen

De omvang van de tijd die met de zorghandelingen is gemoeid, kan meebrengen dat niet langer van gebruikelijke hulp sprake is.

Voorbeeld

Alle kinderen hebben tot een bepaalde leeftijd hulp nodig bij wassen en aankleden. Als deze handelingen veel meer tijd kosten, bijvoorbeeld vanwege spasticiteit, wordt deze extra tijd niet als gebruikelijke hulp gezien.

Samenhangende beoordeling

De hiervoor genoemde criteria moeten telkens in samenhang met elkaar worden beoordeeld. En steeds moet gekeken worden naar de individuele omstandigheden van de jeugdige en het gezin. Zo kan een zorghandeling die naar zijn aard en omvang voor een kind van een bepaalde leeftijd gebruikelijk is, in een individuele situatie veel vaker voorkomen (frequentie). Of veel meer tijd kosten (tijdsomvang). Waardoor deze zorg niet geheel als gebruikelijk kan worden aangemerkt.

Voorbeeld

- Het geven van medicatie (aard) bij een kind van 9 jaar (leeftijd) is gebruikelijke hulp. Als de medicatie elke nacht (meerdere malen) moet worden toegediend, loopt dit niet mee in het dagelijkse patroon. Dan moet beoordeeld worden of ouders hierdoor zodanig belast worden dat het niet meer redelijk is dit als gebruikelijke hulp te beschouwen.

Overbelasting

Bij het onderzoek naar de gebruikelijke hulp moet het college vaststellen of degene waarvan gebruikelijke hulp wordt verwacht ook in staat is om deze gebruikelijke hulp te bieden, of dat sprake is van (dreigende) overbelasting. Er moet aandacht zijn voor de draaglast en draagkracht van de ouder of verzorger/opvoeder. Het college moet bekijken of hij/zij naast zijn of haar werk en de te verlenen zorg fysiek en psychisch nog in staat is de gebruikelijke hulp te verlenen. Als dat niet het geval is en er sprake is van (dreigende) overbelasting, zal het college (tijdelijk) een voorziening moeten verstrekken. In eerste instantie zal die voorziening van korte duur zijn om de gelegenheid te bieden de (onderlinge) taakverdeling aan de ontstane situatie aan te passen.

5.4 Overgang van 18- naar 18+

1. De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen met jeugdhulp ondersteund blijven worden als ze 18 jaar worden. Dat wil zeggen dat het jeugdteam samen met de jeugdige zorgt voor een toekomstplan voor de jeugdige op alle belangrijke onderwerpen.
2. Dit plan besteedt in ieder geval aandacht aan de volgende onderwerpen:
   a. scholing, werk of participatie
   b. wonen
   c. inkomen
   d. zorg en ondersteuning
   e. vrije tijd
   f. het netwerk van de jongeren
3. Het is mogelijk dat de jeugdhulp wordt verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt. Deze verlenging is dan een onderdeel van het plan.
4. Als sprake is van pleegzorg, dan wordt deze ingezet tot de dag dat de jeugdige 21 jaar wordt, tenzij de jongere 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven op eigen benen te willen staan. De jeugdhulp kan eventueel worden verlengd totdat de jongere 23 jaar wordt.

5.5 Afstemming met andere vormen van hulp

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

- procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp;
- communicatie met andere organisaties en de gemeente;
- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en andere hulp.

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

6. Wonen in een veilige en gezonde omgeving

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

[Wmo]

6.1. Uitgangspunten

1. De gemeente zet zich ervoor in, dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de noodzakelijke dagelijkse activiteiten kunnen uitvoeren en een eigen huishouding kunnen voeren.
2. Inwoners kunnen hulp krijgen, als ze voldoen aan de voorwaarden van artikel 2.3.2.
3. De hulp moet een passende en langdurige bijdrage leveren, zodat inwoners zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven wonen.

6.2. Zelfstandig en veilig wonen

6.2.1 Geschikte woning

1. De inwoner kan hulp krijgen als het normale gebruik van zijn woning door een beperking niet mogelijk is. De hulp (woonvoorziening) houdt in dat de woning bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt.
2. Als de woning bouwkundig aangepast moet worden en daar hoge kosten mee gemoeid zijn, verwacht de gemeente dat de inwoner verhuist naar een geschikte woning, als deze beschikbaar is. De inwoner kan dan een geldbedrag krijgen voor de verhuizing naar de nieuwe woning en de inrichting ervan.
3. Er vindt geen bouwkundige aanpassing plaats aan kamers in een hotel of pension, een tweede woning, een trekkerwoonwagen, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een ADL-clusterwoning of een woonruimte waardoor de inwoner geen huurtoeslag kan krijgen.
4. De gemeente verstrekt niet altijd hulp in de vorm van een woonvoorziening. De gemeente geeft geen hulp in de volgende situaties:
    a. De belemmering die de inwoner in zijn woning ervaart, is het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt.
    b. De inwoner woont in een woning die specifiek gericht is op een bepaalde groep mensen waartoe de inwoner behoort, bijvoorbeeld een complex voor ouderen, en de voorziening is bedoeld voor in een gemeenschappelijke ruimte, zoals elektrische deuropeners, trapliften, hellingbanen, het verbreden van gemeenschappelijke toegangsdeuren, het aanbrengen van drempelhulpen of vlonders of het aanbrengen van een opstelplaats bij de toegangsdeur van de gemeenschappelijke ruimte.
    c. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden.
    d. De inwoner is, zonder dringende reden, verhuisd vanuit een woonruimte waar de inwoner geen problemen had bij het normale gebruik van de woning.
    e. De inwoner heeft een indicatie voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wet langdurige zorg maar weigert deze te verzilveren.
    f. De inwoner is verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de belemmering van de inwoner te verminderen of weg te nemen, tenzij de gemeente daar toestemming voor heeft gegeven.
5. Een woonvoorziening die een eerder verstrekte woonvoorziening vervangt, kan alleen worden verstrekt, als:
    a. de eerder verstrekte woonvoorziening technisch is afgeschreven
    b. de eerder verstrekte woonvoorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om
    c. de woonvoorziening geen oplossing meer is voor de woonproblemen van de inwoner

6.2.2. Een schone en leefbare woning

1. De inwoner kan hulp krijgen als hij zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden als gevolg van een beperking.
2. De hulp houdt in dat de inwoner hulp bij het huishouden aangeboden krijgt.
3. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan kan de hulp ook bestaan uit het overnemen van de gebruikelijke hulp voor deze kinderen. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.
4. Bij bepaling van het aantal in te zetten minuten voor huishoudelijke hulp wordt gebruik gemaakt van het meest recente normenkader van het HHM.

6.2.3. Beschermd wonen

1. De inwoner kan hulp krijgen in de vorm van beschermd wonen. De inwoner moet deze woonvorm nodig hebben door psychische of psychosociale problemen. Beschermd wonen kan worden ingezet als dit de inwoner helpt om zichzelf weer te kunnen handhaven in de samenleving.
2. Voor inwoners die hulp in de vorm van de beschermd wonen nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de verordening van de gemeente Utrecht, zoals vastgesteld door de gemeenteraad van Utrecht op 7 december 2023..

6.2.4. Maatschappelijke opvang

1. De inwoner kan hulp krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang. Deze opvang is bedoeld voor de inwoner die de thuissituatie heeft verlaten en de opvang nodig heeft omdat de inwoner zich niet op eigen kracht kan handhaven in de samenleving door psychische of psychosociale problemen of de dreiging van huiselijk geweld.
2. Voor inwoners die hulp in de vorm van de maatschappelijke opvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de verordening van de gemeente Utrecht, zoals vastgesteld door de gemeenteraad van Utrecht op 7 december 2023.

6.3. Mantelzorg

6.3.1. Ondersteuning mantelzorger

1. De gemeente ondersteunt mantelzorgers zodat zij in staat zijn en blijven om hun maatschappelijke rol te vervullen.
2. Inwoners die mantelzorg ontvangen, kunnen hulp krijgen als de mantelzorger niet meer in staat is om de mantelzorg vol te houden of om te voorkomen dat de mantelzorger overbelast raakt.
3. De hulp houdt in dat de mantelzorg voor een passende periode wordt overgenomen door een professionele hulpverlener, of dat een pgb wordt verstrekt dat kan worden ingezet om de mantelzorger tijdelijk te ontlasten.

6.3.2. Mantelzorgwaardering

1. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een beperking. Daarom geeft de gemeente hen jaarlijks een mantelzorgwaardering. Het doel van de mantelzorgwaardering is om het belang van mantelzorgers voor de samenleving te onderstrepen.
2. De mantelzorgwaardering bestaat uit een uitnodiging voor een feestelijke bijeenkomst en een waardebon.
3. De gemeente stemt de invulling en uitvoering van de mantelzorgwaardering af met het steunpunt mantelzorg.

6.3.3. Voorwaarden mantelzorgwaardering

1. Een mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door degene die mantelzorg ontvangt. Er moet voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:
    a. De mantelzorg wordt intensief over een langere periode verleend. Dit houdt in dat er gemiddeld 8 uur per week en minimaal 3 maanden aaneengesloten mantelzorg wordt verleend.
    b. De mantelzorger staat geregistreerd bij het steunpunt mantelzorg.
    c. De mantelzorg wordt verleend door iemand die geen betaalde hulp aan de inwoner geeft.
    d. De ondersteuning door de mantelzorger heeft geen verplichtend karakter.
2. De inwoner kan voor meerdere personen een mantelzorgwaardering aanvragen.

7. Inkomen en schulden

Voor inwoners die de dagelijkse kosten niet kunnen betalen is er een financieel vangnet: een maandelijkse uitkering. Daarnaast kunnen alle inwoners met een laag inkomen bij Ferm Werk terecht voor een aantal aanvullende uitkeringen en toeslagen. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste extra's geregeld. Ook worden er enkele basisregels gegeven voor de hulp die de gemeente kan bieden bij een schuldenprobleem.

7.1 Minimabeleid

[PW, Gemeentewet]

In deze paragraaf wordt beschreven waar de gemeente rekening mee houdt bij het maken van beleid om financiële problemen en problematische schulden bij inwoners te voorkomen en tegen te gaan.

7.1.1. Wat wil de gemeente?

1. De gemeente wil dat inwoners met een laag inkomen en zonder goede financiële buffer hun noodzakelijke bestaanskosten kunnen betalen en kunnen meedoen aan de samenleving.
2. Inwoners die moeite hebben om rond te komen of problematische schulden hebben krijgen hulp bij het op orde krijgen van hun financiën. Het doel van die hulp is dat inwoners blijvend een gezonde financiële huishouding krijgen.
3. De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van financiële problemen en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties. De gemeente stimuleert initiatieven die zijn gericht op het bestrijden van financiële problemen en het voorkomen en tegengaan van schulden.
4. De gemeente legt in een beleidsplan vast hoe het minimabeleid voor een bepaalde periode ingevuld wordt. De gemeente geeft daarbij aan hoe inwoners worden ondersteund als dat noodzakelijk is om te kunnen blijven meedoen.
5. De gemeente richt het minimabeleid zo in, dat inwoners met een inkomen net boven de bijstandsnorm voldoende ondersteund worden en dat een armoedeval zo veel mogelijk wordt voorkomen.
6. De gemeente betrekt bij het maken van het minimabeleid naast inkomen ook onder andere onderwijs, maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.
7. De gemeente wil dat voorzieningen die per maand of per jaar worden verstrekt, na afloop van die periode niet opnieuw aangevraagd hoeven te worden of op een eenvoudige manier opnieuw aangevraagd kunnen worden.

7.2. Bijzondere bijstand

[PW]

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

7.2.1. Vangnet

1. Ferm Werk biedt bijzondere bijstand actief aan als een financieel vangnet voor inwoners die geen beroep kunnen doen op eigen mogelijkheden of op andere voorzieningen. Bijzondere bijstand is ervoor bedoeld dat inwoners met een laag inkomen en zonder goede financiële buffer:
   a. extra noodzakelijke uitgaven kunnen betalen. Het gaat dan om uitgaven die niet uit het maandelijkse inkomen kunnen worden betaald, en
   b. voldoende mogelijkheden hebben om mee te doen aan maatschappelijke activiteiten.
2. Bij het beoordelen van een aanvraag voor bijzondere bijstand betrekt Ferm Werk de kernwaarden en de doelen van het gemeentelijke minimabeleid die hierboven zijn beschreven.
3. Het risico op schulden wordt meegenomen in het bepalen van de vorm waarin de bijzondere bijstand wordt verstrekt.

7.3. Studietoeslag

[PW]

Studenten met een beperking hebben soms extra hulp nodig om een opleiding te volgen. Dat is belangrijk omdat de kans op werk met een afgeronde opleiding groter is. Met een studietoeslag krijgt de student een zetje in de rug omdat het inkomen wordt aangevuld. In deze paragraaf staat voor welke studenten de studietoeslag is bedoeld, welk bedrag toegekend kan worden en hoe dat wordt uitbetaald.

7.3.1. Doelgroep

1. De studietoeslag is bedoeld voor de student die:
    a. minimaal 15 jaar oud is;
    b. een MBO- HBO- of WO-opleiding volgt;
    c. een tegemoetkoming in de schoolkosten of studiefinanciering van DUO op grond van de Wet Tegemoetkoming Onderwijsbijdrage en Schoolkosten (WTOS) krijgt of kan krijgen;
    d. geen Wajong-uitkering ontvangt;
    e. wel kan werken, maar;
    f. door een medische beperking naast de studie langdurig niets kan bijverdienen.
2. De student moet 18 jaar of ouder zijn en mag geen goede financiële buffer hebben.

7.3.2. Vaststellen beperking

Nadat de student een aanvraag heeft ingediend, onderzoekt Ferm Werk of de beperking van de student zo groot is dat hij blijvend niets kan bijverdienen. Ferm Werk doet dat aan de hand van een geneeskundig advies via een onafhankelijke deskundige.

7.4. Inkomenstoeslag

[PW]

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

7.4.1. Doelgroep

1. De inkomenstoeslag is bedoeld voor een inwoner die:
    a. 21 jaar of ouder, maar jonger dan de AOW-leeftijd is; en
    b. in een ononderbroken periode van 36 maanden een gemiddeld inkomen heeft gehad dat lager is dan 110% van de bijstandsnorm; en
    c. geen goede financiële buffer heeft.
2. De kostendelersnorm wordt niet toegepast.

7.5. Groene Hart Pas (GHP)

[Gemeentewet]

De Groene Hart Pas is in januari 2025 ingevoerd als uitvoeringsinstrument voor de declaratieregeling. Inwoners met een inkomen tot 120% van het sociaal minimum kunnen met de Groene Hart Pas meedoen in de samenleving. Gemeente Montfoort werkt binnen de GHP samen met de gemeenten Woerden, Oudewater, Bodegraven-Reeuwijk en de Ronde Venen.

Op de pas staat een bestedingstegoed dat inwoners kunnen besteden aan activiteiten ter bevordering van maatschappelijke participatie. Doelstelling van de Groene Hart Pas is de maatschappelijke participatie van inwoners met een laag inkomen te vergroten en sociale uitsluiting te voorkomen.

7.5.2. Doelgroep

De inwoner die geen goede financiële buffer heeft en een inkomen dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm komt in aanmerking voor de Groene Hart Pas.

7.5.3. Maatschappelijke activiteiten

Inwoners mogen zelf bepalen waar ze het bestedingstegoed op de Groene Hart Pas aan besteden. Zij hebben hierin de vrije keuze uit een bestedingsaanbod. Dit bestedingsaanbod bestaat uit een uitgebreid aanbod van sportactiviteiten, culturele activiteiten, maatschappelijke activiteiten, winkels (bijv. boekenwinkels, sportwinkels, etc.) en attracties. Alles wat binnen het bestedingsaanbod valt heeft als doel de maatschappelijke participatie te bevorderen. Dit bestedingsaanbod wordt voortdurend uitgebreid, waardoor het aanbod zo goed mogelijk aansluit bij de wensen van de doelgroep.

Kanttekening: De bijdrage wordt niet verstrekt voor sportactiviteiten en culturele activiteiten van kinderen in de leeftijd tot 18 jaar waarvoor een bijdrage uit een andere voorliggende voorziening – zoals het Jeugdfonds Sport & Cultuur – wordt verstrekt.

7.6. Jeugdfonds Sport & Cultuur

[PW, Gemeentewet]

Kinderen vormen een belangrijke groep waar de gemeente verantwoordelijk voor is. De gemeente heeft maatregelen genomen om armoede onder kinderen tegen te gaan en kinderen te helpen mee te doen aan maatschappelijke activiteiten. Hiervoor is er – naast de Groene Hart Pas – het Jeugdfonds Sport & Cultuur.

7.6.2. Doelgroep

Het Jeugdfonds Sport & Cultuur is bedoeld voor sportactiviteiten en culturele activiteiten van kinderen in de leeftijd tot 18 jaar.
Het inkomen van de ouders van de kinderen moet lager zijn dan 120% van de bijstandsnorm.

7.6.3. Inhoud Jeugdfonds Sport & Cultuur

1. Het Jeugdfonds Sport & Cultuur vergoedt de contributie van een sport- of cultuuractiviteit.
2. De inwoner kan zich aanmelden voor het jeugdfonds via een digitaal aanmeldingsformulier op www.allekinderendoenmee.nl.
3. De inwoner kan voor meerdere kinderen uit een gezin een aanmelding doen.
4. Per kind kan een aanmelding voor of een sportactiviteit of een cultuuractiviteit worden gedaan.
5. Het jeugdfonds keert nooit geld uit aan een inwoner. De contributie voor een lidmaatschap van een sportvereniging of een cultuurinstelling wordt rechtstreeks aan hen overgemaakt.
6. Alleen de contributie voor sportdeelname bij sportverenigingen die zijn aangesloten bij door NOC*NSF erkende sportbonden wordt vergoed. Voor cultuur wordt alleen de contributie vergoed voor cultuurinstellingen of ZZP-kunstdocenten die ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel.

7.7. Zorgkosten

[Wmo, PW]

Voor inwoners met een laag inkomen heeft de gemeente de volgende voorzieningen:

a. Een collectieve zorgverzekering;
b. Een bijdrage voor chronisch zieken en gehandicapten.

7.7.2. Collectieve zorgverzekering

[PW]

1. Ferm Werk biedt samen met zorgverzekeraars VGZ en Zorg en Zekerheid een collectieve zorgverzekering voor inwoners met een laag inkomen aan. Die verzekering bevat:

a. een lagere premie voor de basisverzekering en de aanvullende verzekeringen; en
b. een extra vergoeding van bepaalde zorgkosten.

2. De collectieve zorgverzekering is bedoeld voor de inwoner die moet rondkomen van een inkomen dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm.
3. De inwoner met een inkomen dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm krijgt een bijdrage in de zorgpremie van de aanvullende zorgverzekering.

7.7.3. Bijdrage voor mensen met een chronische ziekte of beperking

[Wmo]

1. Een inwoner die een chronische ziekte of een beperking heeft, kan van de gemeente een bijdrage krijgen. Deze bijdrage uit de Wmo is een tegemoetkoming in de kosten van de wettelijk verplichte eigen bijdrage Zvw.
2. De bijdrage is bedoeld voor een inwoner die:
   a. geen goede financiële buffer heeft;
   b. moet rondkomen van een inkomen dat lager is dan 140% van de bijstandsnorm;
   c. een chronische ziekte of beperking heeft; en
   d. volledig de wettelijk verplichte eigen bijdrage Zvw moet betalen.
3. Een aanvraag voor een bijdrage kan ieder jaar voor 1 april worden ingediend voor de in het jaar daarvoor in rekening gebrachte verplichte eigen bijdrage Zvw.

De gemeente bekijkt elk jaar de hoogte van de bijdrage. Een eventuele aanpassing van de bijdrage gaat dan in per 1 januari van het jaar erna.

7.8. Schulddienstverlening

[Wgs]

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

7.8.2. Samenwerking en toegang

1. De gemeente werkt samen met andere organisaties om te voorkomen dat inwoners hoge schulden krijgen (preventie). Hierbij worden indien nodig gegevens uitgewisseld.
2. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners op een eenvoudige en laagdrempelige manier om hulp kunnen vragen bij het vinden van een oplossing voor hun schulden.
3. De gemeente informeert inwoners over de hulp die kan worden geboden en zorgt ervoor dat die hulp ook echt beschikbaar is.

7.8.3. Vroegsignalering

1. De vroegsignalering wordt uitgevoerd ter voorkoming van problematische schulden bij inwoners
2. De gemeente werkt samen met andere organisaties binnen de vroegsignalering. Via een systeem signaleren vaste lasten partners wanneer inwoners betalingsachterstanden hebben voor hun vaste lasten, zoals huur, energie, water en/of zorgverzekering.
3. Bij binnenkomende signalen van betalingsachterstanden wordt er door Schulddienstverleningsinstantie op verschillende manieren geprobeerd om in contact te komen met de betreffende inwoner. Hierbij kan gedacht worden aan telefonisch contact, contact via whatsapp, huisbezoek(en), mailcontact, het uitdelen van flyers en/of het verzenden van brieven. De wijze van contact wordt afgestemd op de specifieke situatie van de inwoner.
4. Indien noodzakelijk kunnen er (vervolg)acties worden ingezet. Middels maatwerk wordt besloten of en wat voor soort (vervolg)acties worden ingezet.

7.8.4. Aanbod schulddienstverlening

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner de hulp bij het oplossen van schulden zo snel mogelijk krijgt.

2. De vorm van schulddienstverlening is van meerdere factoren afhankelijk en wordt afgestemd op de persoonlijke situatie van de inwoner. De hulp kan daarom per situatie verschillen. De factoren die een rol kunnen spelen zijn:
    c. aard, zwaarte en omvang van de schulden;
    d. psychosociale situatie;
    e. houding en gedrag van de inwoner;
    f. eventueel eerder gebruik van schulddienstverlening;
    g. inkomsten, uitgaven en woonsituatie.
3. Verschillende organisaties kunnen worden ingeschakeld om de hulp die nodig is te leveren. De gemeente ziet erop toe dat deze organisaties zorgen voor samenhang in het aanbod van de hulp.
4. Het aanbod van hulp leidt voor de inwoner tot een langdurig effect door schuldregeling en psychosociale hulpverlening op elkaar af te stemmen. Daarbij wordt gewerkt aan gedragsverandering en bewustwording.
5. De gemeente kan voorwaarden stellen bij het doen van een aanbod schulddienstverlening aan de inwoner. Voorwaarden die in ieder geval gesteld kunnen worden zijn:
    a. het aanvaarden van aanvullende hulpverlening, als die nodig is om een langdurig effect te bereiken;
    b. als de inwoner geen betaalrekening op zijn eigen naam en zonder debetstand bij een bank heeft, kan de inwoner de verplichting krijgen om een bankrekening te openen.
6. Tijdens het traject heeft de gemeente regelmatig contact met de inwoner om samen met hem te kijken hoe de voortgang is.

7.8.5. Verplichtingen

1. De inwoner informeert de gemeente over alle feiten en omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de schulddienstverlening
2. De inwoner is verplicht om alle medewerking te geven die nodig is voor het onderzoek van zijn (financiële) situatie en tijdens de looptijd van de schulddienstverlening. De medewerking bestaat in ieder geval uit:
    a. het nakomen van afspraken;
    b. geen nieuwe schulden maken.
3. Als de inwoner niet of onvoldoende de verplichtingen nakomt, kan de gemeente besluiten de schulddienstverlening niet te verlenen of stop te zetten.

7.8.6. Beëindiging schulddienstverlening

De schulddienstverlening kan worden beëindigd als:

a. de inwoner niet of in onvoldoende mate de verplichtingen nakomt;
b. de inwoner zijn beschikbare aflossingscapaciteit of vermogen niet wil gebruiken voor de aflossing van zijn schulden;
c. de inwoner onjuiste gegevens heeft verstrekt en de inwoner op basis van de juiste gegevens niet in aanmerking komt voor schulddienstverlening;
d. de inwoner zich misdraagt tegenover medewerkers, die werkzaamheden uitvoeren als onderdeel van de schulddienstverlening;
e. de inwoner in staat is om zijn schulden weer zelf te regelen.

7.8.7. Besluit

1. De gemeente informeert de inwoner, die hulp kan krijgen bij het oplossen van zijn schulden, over de manier waarop de hulp wordt gegeven.
2. De gemeente informeert de inwoner, die geen hulp kan krijgen, waarom er geen hulp wordt gegeven.

7.8.8. Nazorg

1. Om te voorkomen dat de inwoner na afloop van de hulp terugvalt naar een situatie met schulden, krijgt de inwoner nazorg. Deze nazorg wordt ook geboden bij een WSNP-traject.
2. De inhoud van de nazorg past bij de situatie van de inwoner en duurt minimaal 1 jaar.

8. De vorm van de hulp

De hulp die de inwoner krijgt is in principe ‘in natura’: de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet en stemt de vorm ervan af op het doel van de hulp. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld hulp in de huishouding), maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel). In bepaalde gevallen kan de hulp in de vorm van geld worden gegeven (bijvoorbeeld een inkomenstoeslag) of als een persoonsgebonden budget (pgb). In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de inwoner de hulp krijgt en wanneer de inwoner een financiële bijdrage moet betalen voor Wmo-hulp.

8.1. Hulp in natura

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

1. De inwoner die hulp van de gemeente krijgt, ontvangt de hulp in natura (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze verordening anders is bepaald. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen of in eigendom verstrekt.
2. De gemeente ziet erop toe dat de aanbieder van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft en de inwoner informeert over alles wat van belang is om te weten over de dienst of het product.

8.2. Hulp in geld

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

1. De inwoner die hulp krijgt, ontvangt de hulp in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald. Hulp in de vorm van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. Alleen als in de wet of in deze verordening anders is bepaald en dit aansluit bij de persoonlijke situatie van de inwoner, moet het geld wel worden terugbetaald.
2. De betaling aan de inwoner volgt zo snel mogelijk nadat een besluit is genomen over de betaling.
3. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven, behalve als het doel van de betaling alleen maar op een andere manier kan worden bereikt. Dan kan het geld op een andere manier, in een andere vorm of aan een andere persoon worden betaald. Het kan bijvoorbeeld gaan om een betaling aan een aanbieder of een betaling in contant geld, als de inwoner geen bankrekening heeft.
4. De gemeente kan beslissen om het geld niet te betalen maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner moet terugbetalen (vordering), als dit volgens de wettelijke regels kan. Het moet gaan om een vordering op grond van één van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

8.3. Persoonsgebonden budget

[Jeugdwet, Wmo]

8.3.1. Voorwaarden

1. In plaats van hulp in natura kan de inwoner een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen. Dit kan alleen als het om Wmo-hulp of jeugdhulp gaat en voldaan is aan de voorwaarden die de Wmo en de Jeugdwet stellen en die hieronder staan.
2. De gemeente kent een pgb pas toe als uit overleg met de inwoner blijkt dat de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) in staat is zijn eigen belangen voldoende te behartigen. Een voorwaarde is dat de inwoner de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier kan uitvoeren.
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; en
   d. kosten voor een eenmalige uitkering aan de hulpverlener(s).
4. De gemeente kan een pgb weigeren in de volgende situaties:

a. De kosten zijn gemaakt vóórdat de aanvraag is ingediend en het is niet meer na te gaan of die hulp nodig was.
b. Het gaat om kosten voor vervoer, maar de inwoner kan gebruikmaken van het collectief taxivervoer.
c. Uit het door de inwoner ingediende pgb-plan blijkt niet dat de kwaliteit van de hulp voldoende gewaarborgd is.
d. De inwoner kan het pgb of de financiële tegemoetkoming niet zelf beheren en de beoogde beheerder is dezelfde persoon als de beoogde hulpverlener.
e. De inwoner heeft eerder misbruik gemaakt van of fraude gepleegd met een pgb of een financiële tegemoetkoming.

8.3.2. Hoogte tarief en pgb

1. De inwoner maakt een plan voor de besteding van het pgb. Dit is het pgb-plan. Hierin staat welke hulp de inwoner met het pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De gemeente moet het plan goedkeuren en zal daarna het pgb vaststellen.
2. De gemeente baseert de maximale hoogte van het pgb op de kostprijs, waarvoor de gemeente de dienst of het product heeft ingekocht. Met deze kostprijs kan de inwoner veilige, doeltreffende en kwalitatief goede hulp inkopen.
3. De kostprijs mag niet hoger zijn dan wat gebruikelijk is voor die dienst of dat product. Er geldt wel een maximumbedrag. Dat is het laagste inkoopbedrag dat de gemeente zou betalen voor de hulp die nodig is (hulp in natura-tarief). Wanneer de offerte hoger is dan dit maximumbedrag, vergoedt de gemeente de meerprijs niet. Wil de inwoner luxere hulp inkopen dan nodig, vergoedt de gemeente niet meer dan het bedrag voor de goedkoopst passende beschikbare hulp in natura.
4. Gaat het om een product, dan houdt de gemeente bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.
5. Als hulp wordt gegeven door iemand uit het sociale netwerk of door een niet-professionele hulpverlener, dan is het pgb minimaal het wettelijk minimumuurloon, inclusief vakantietoeslag voor een persoon van 22 jaar of ouder met een 36-urige werkweek en maximaal het op basis van de Wlz geldende pgb tarief voor informele hulp. De gemeente betrekt bij de hoogte van het pgb de persoonlijke situatie van de inwoner en de werkervaring en deskundigheid van de hulpverlener.
6. Als hulp wordt gegeven door een professionele hulpverlener, die in dienst is van een aanbieder, die geen contract heeft met de gemeente, dan is het pgb maximaal het laagste inkoopbedrag dat de gemeente zou betalen aan een gecontracteerde aanbieder (hulp-in-natura tarief).
7. Als hulp wordt gegeven door een professionele hulpverlener, die geen personeel in dienst heeft, dan is het pgb maximaal 83% van het laatste inkoopbedrag dat de gemeente zou betalen aan een gecontracteerde aanbieder (hulp-in-natura).

8.3.3. Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk

1. De persoon die hulp geeft mag iemand uit het sociale netwerk van de inwoner zijn als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden:
   a. Deze persoon hanteert een tarief dat minimaal gelijk is aan het wettelijk minimumuurloon voor een persoon van 22 jaar of ouder inclusief vakantietoeslag en bij een 36-urige werkweek.
   b. Deze persoon heeft met goede argumenten aangegeven dat hij door het geven van de hulp niet overbelast raakt. Ook is deze persoon in staat om kwalitatief goede hulp te bieden en planmatig te werken.
   c. In het pgb-plan staat gemotiveerd waarin de ondersteuning door het sociaal netwerk de gebruikelijke hulp overstijgt en hoe de ondersteuning bijdraagt aan het bereiken van het gewenste effect.
2. Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien.

8.3.4. Verantwoording pgb

1. De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad. Voor dat verslag kan de gemeente een formulier verplicht stellen.

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

8.3.5. Opschorten pgb

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

a. de inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, terwijl het verstrekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
b. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die hoorden bij het ontvangen van het pgb; of
c. de inwoner het pgb niet of voor een ander doel heeft gebruikt;
d. de inwoner langer dan twee maanden verblijft in een ziekenhuis of zorginstelling.

8.4. Financiële tegemoetkoming

8.4.1. Voorwaarden

1. In plaats van hulp in natura kan de inwoner een financiële tegemoetkoming krijgen. Dit kan alleen als het om Wmo-hulp of jeugdhulp gaat en voldaan is aan de voorwaarden die de Wmo en de Jeugdwet stellen en die hieronder staan.
2. De gemeente kent een financiële tegemoetkoming pas toe als uit overleg met de inwoner blijkt dat de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) in staat is zijn eigen belangen voldoende te behartigen. Een voorwaarde is dat de inwoner de taken die bij een financiële tegemoetkoming horen op een verantwoorde manier kan uitvoeren.
3. De financiële tegemoetkoming is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. De financiële tegemoetkoming kan niet besteed worden aan:
    a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
    b. kosten voor een eenmalige uitkering aan de hulpverlener(s).

4. De gemeente kan een financiële tegemoetkoming weigeren in de volgende situaties:
    a. De kosten zijn gemaakt vóórdat de aanvraag is ingediend en het is niet meer na te gaan of die hulp nodig was.
    b. Het gaat om kosten voor vervoer, maar de inwoner kan gebruikmaken van het collectief taxivervoer.
    c. Uit het door de inwoner ingediende persoonlijke plan blijkt niet dat de kwaliteit van de hulp voldoende gewaarborgd is.
    d. De inwoner kan de financiële tegemoetkoming niet zelf beheren en de beoogde beheerder is dezelfde persoon als de beoogde hulpverlener.
    e. De inwoner heeft eerder misbruik gemaakt van of fraude gepleegd met een financiële tegemoetkoming.

8.4.2. Hoogte financiële tegemoetkoming

1. De inwoner maakt een plan voor de besteding van de financiële tegemoetkoming. Hierin staat welke hulp de inwoner met de financiële tegemoetkoming wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De gemeente moet het plan goedkeuren.
2. De gemeente baseert de maximale hoogte van de financiële tegemoetkoming op de kostprijs, waarvoor de gemeente de dienst of het product heeft ingekocht. Met deze kostprijs kan de inwoner veilige, doeltreffende en kwalitatief goede hulp inkopen.
3. De kostprijs mag niet hoger zijn dan wat gebruikelijk is voor die dienst of dat product. Er geldt wel een maximumbedrag. Dat is het laagste inkoopbedrag dat de gemeente zou betalen voor de hulp die nodig is (hulp in natura-tarief). Wanneer de offerte hoger is dan dit maximumbedrag, vergoedt de gemeente de meerprijs niet. Wil de inwoner luxere hulp inkopen dan nodig, vergoedt de gemeente niet meer dan het bedrag voor de goedkoopst passende beschikbare hulp in natura.

4. Gaat het om een product, dan houdt de gemeente bij de hoogte van de financiële tegemoetkoming rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.

8.5. Bijdrage in de kosten

[Wmo]

1. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten van Wmo-hulp voor de volgende algemene voorzieningen:
   a. Maaltijdvoorziening. De bijdrage is gelijk aan de prijs, die de leverancier van de maaltijdvoorziening aanhoudt.
   b. Collectief vervoer via de regiotaxi. De bijdrage bestaat uit een opstaptarief en een tarief per zone. Dit tarief is gelijk aan het openbaar vervoer tarief.
   c. Sociale alarmering. De bijdrage bestaat uit aansluitkosten en abonnementskosten. De bijdrage is gelijk aan het tarief, dat de leverancier hiervoor aanhoudt.
   d. SWOM-auto. De bijdrage bestaat uit maandelijkse abonnementskosten en de ritbijdrage. Voor ritten binnen Montfoort of ritten naar het ziekenhuis geldt een vast tarief en voor ritten buiten Montfoort een tarief per kilometer.

   Deze algemene voorzieningen vallen niet onder het abonnementstarief omdat er geen sprake is van een duurzame hulpverleningsrelatie.

   De SWOM zorgt voor de inning van de bijdrage voor de algemene voorzieningen met uitzondering van de bijdrage voor het collectief vervoer via de regiotaxi. De taxivervoerder zorgt voor het innen van de bijdrage voor de regiotaxi.
2. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten, het abonnementstarief, voor Wmo-hulp, zolang de inwoner gebruik maakt van die hulp of voor de periode waarvoor een pgb is verstrekt. Gaat het om een product, dan betaalt de inwoner het abonnementstarief totdat de kostprijs is betaald. De inwoner betaalt het abonnementstarief per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het bedrag dat maximaal betaald moet worden op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
3. De kostprijs van hulp in natura wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de aanbieder.
4. De kostprijs van een pgb is gelijk aan het beschikte bedrag.
5. Gaat het om de kosten van een woningaanpassing voor een minderjarige inwoner, dan betalen
   a. de onderhoudsplichtige ouders, en
   b. degene, die anders dan als ouder, samen met de ouder het gezag uitoefent over de minderjarige inwoner, het abonnementstarief.
6. De gemeente vraagt geen bijdrage voor een rolstoel.

9. Afspraken tussen inwoner en gemeente

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

9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

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

9.1.1. De rol van de gemeente/jeugdteam/sociaal team/Ferm Werk

1. Afhankelijk van de soort hulpvraag zoekt of de gemeente of het jeugdteam of het sociaal team of Ferm Werk samen met de inwoner naar een oplossing voor de hulpvraag. Daarbij wordt op een respectvolle manier met elkaar omgegaan. Gezorgd wordt voor het volgende:
   a. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem heeft.
   b. De inwoner heeft, om zijn hulpvraag te bespreken, altijd recht op een gesprek met een medewerker. Dat gesprek kan in het Huis van Montfoort, bij Ferm Werk, thuis bij de inwoner of op een andere plaats zijn.
   c. De gemeente helpt de inwoner om zijn hulpvraag bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp een taak is voor die organisatie.
   d. Er zijn eenvoudige meldingsformulieren en aanvraagformulieren beschikbaar voor de inwoner die een uitkering of voorziening nodig heeft en die wil aanvragen. Het is voor de inwoner duidelijk waar die meldingsformulieren en aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn.
   e. De inwoner krijgt op een passende manier informatie over procedures die worden gevolgd en deze procedures zijn zo eenvoudig mogelijk.
   f. De gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team respecteren de privacy van de inwoner.
   g. De gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team vragen alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
   h. De gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team informeren de inwoner over beschikbare deskundige hulp en over kosteloze onafhankelijke cliëntondersteuning.
2. Bij ontoelaatbaar gedrag van de inwoner zorgt de gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team voor het volgende:
   a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
      - zijn rechten en plichten
      - wat er van hem wordt verwacht
      - welk gedrag ontoelaatbaar is
      - wat de reactie van de gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team is op gedrag dat ontoelaatbaar is
      - waarom de gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team tegen het gedrag optreedt
   b. De gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team geven de inwoner de kans om zijn mening te geven voordat zij beslissen om op het gedrag van de inwoner te reageren door een maatregel te nemen.
   c. De reactie van de gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team op ontoelaatbaar gedrag past bij:
      - de ernst van het gedrag
      - de mate waarin dat de inwoner verweten kan worden
      - de persoonlijke situatie van de inwoner
   d. De gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team sturen de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat zij gaan doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen. Ze maken de inwoner ook duidelijk op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team eventueel de hulp zal voortzetten (als die is stopgezet).

9.1.2. De rol van de inwoner

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn hulpvraag. De gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team 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 hulpvraag op te lossen.
   b. Als de gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team hulp verlenen werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn hulpvraag.
   c. De inwoner werkt eraan mee dat de hulp van de gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team niet langer duurt dan nodig is.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn hulpvraag zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
   a. De inwoner informeert de gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team 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 gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team geven duidelijk aan hoeveel tijd de inwoner heeft om alle informatie aan te leveren.
   c. De inwoner brengt de gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de gemeente, Ferm Werk, het jeugdteam en het sociaal team.

9.2. Afspraken en verplichtingen over uitkeringen

9.2.1. Afstemming op houding en gedrag van de inwoner

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. Ferm Werk verlaagt een uitkering als dat volgens de regels van de wet en deze verordening past bij de houding of het gedrag van de inwoner.
2. Bij het nemen van een besluit tot het verlagen van een uitkering houdt Ferm Werk rekening met:
   a. de ernst van het gedrag
   b. de mate waarin de inwoner het gedrag verweten kan worden
   c. de persoonlijke situatie van de inwoner
3. Voordat een uitkering wordt verlaagd, geeft Ferm Werk de inwoner de kans om zijn mening te geven. De inwoner kan dat op de volgende manieren doen:
   - telefonisch
   - schriftelijk
   - via e-mail
4. De inwoner kan ervoor kiezen dat hij niet wil worden gehoord. Ook Ferm Werk kan afzien van het horen van de inwoner maar dan alleen als daar bijzondere redenen voor zijn.

9.2.2. Onacceptabel gedrag

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

Ferm Werk verlaagt de uitkering van een inwoner die zich onacceptabel gedraagt tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en IOAZ uitvoeren.

9.3. Terugvorderen uitkering

9.3.1. Terugvordering en incasso

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Ferm Werk vordert uitkeringen terug in de gevallen die in de wet zijn beschreven en doet dat volgens de regels van de wet. Ferm Werk vordert niet terug als terugvordering onaanvaardbare gevolgen heeft voor de inwoner.
2. Bij de incasso zorgt Ferm Werk ervoor dat de inwoner een inkomen blijft houden dat past bij hun persoonlijke situatie. Dit inkomen is in ieder geval gelijk aan de beslagvrije voet.

9.4. Beëindigen en terugvorderen

9.4.1. Beëindiging hulp

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

1. De gemeente of Ferm Werk kan hulp beëindigen als:
   a. de hulp niet langer passend of nodig is
   b. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de hulp zijn verbonden
   c. de hulp is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner
   d. de gemeente of Ferm Werk niet langer kan vaststellen of een hulp kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de hulp
   e. de hulp voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld
   f. de inwoner niet binnen 6 maanden gebruik heeft gemaakt van de hulp, tenzij hem dat niet te verwijten is
2. De hulp kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

9.4.2. Terugvorderen

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

De waarde van de hulp kan van de inwoner worden teruggevorderd vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de punten die genoemd worden in artikel 8.4.1.
Wmo-hulp kan alleen worden teruggevorderd als die hulp is beëindigd omdat de inwoner met opzet onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft verstrekt.

9.5. Hoe is de controle op het nakomen van afspraken?

9.5.1. Controle

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan, als daar aanleiding voor is, controleren of de inwoner nog recht heeft op hulp.
2. Ferm Werk controleert regelmatig of de inwoner nog recht heeft op een uitkering en of hij de juiste uitkering ontvangt. Daarvoor kan gebruik worden gemaakt van:
   a. huisbezoeken: medewerkers van Ferm Werk gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. Ferm Werk kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet;
   b. heimelijke waarnemingen: medewerkers van Ferm Werk verzamelen gegevens over de inwoner zonder dat de inwoner hierover vooraf is geïnformeerd. Dat verzamelen gebeurt bijvoorbeeld door buurtonderzoek;
   c. bestandsvergelijkingen: Ferm Werk 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 passende onderzoeksmethoden.
3. Bij de controle van uitkeringen worden de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten nageleefd.

4. Bij beëindiging van de uitkering op verzoek van de inwoner, onderzoekt Ferm Werk wat de reden is van de beëindiging. Ferm Werk gaat ook na of de uitkering tot de einddatum terecht is verstrekt.

9.5.2. Voorkomen van fraude

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

De gemeente en Ferm Werk stellen alles in het werk om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeren de gemeente en Ferm Werk de inwoner op een gepaste manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van uitkeringen en hulp.

9.5.3. Privacy

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Ferm Werk stellen voor onderzoeksmethoden die vaak worden toegepast regels vast. Het gaat in ieder geval om regels voor de inzet van:
   a. huisbezoeken
   b. buurtonderzoeken
2. De regels moeten ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privé-leven van de inwoner plaatsvindt. Ferm Werk maakt de regels bekend.
3. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt Ferm Werk ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privé-leven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

9.5.4. Toezichthouders

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

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

10. Inspraak en inwonerparticipatie

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert is bedoeld voor de inwoners. Met de ervaringen van de inwoners kan de gemeente haar beleid als het nodig is aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe inwoners hun invloed kunnen uitoefenen. De gemeente heeft ingevolge de Wet versterking participatie op decentraal niveau in de Participatieverordening gemeente Montfoort 2026 inwonersparticipatie en uitdagingsrecht geregeld.
Aanvullend hierop kiest de gemeente ervoor de Adviesraad Sociaal domein als instrument voor advies op het gebied van het sociaal domein in stand te houden. In dit hoofdstuk is dit vastgelegd en is de taak van deze raad beschreven.

10.1. Inspraak van inwoners

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

1. De gemeente kiest ervoor om inwoners inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. Dit aanvullend op de Participatieverordening. Deze is van toepassing, maar wordt voor het sociale domein aangevuld met de regels in dit hoofdstuk.
   Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
   a. plannen voor beleid en regels;
   b. de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert;
   c. de manier waarop medewerkers van de gemeente omgaan met inwoners (bejegening);
   d. de manier waarop aanbieders hun taken uitvoeren.
2. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.
3. De gemeente kan inwoners op de volgende manier inspraak geven:
   a. via de Adviesraad Sociaal Domein;
   b. via de cliëntenraad van Ferm Werk;
   c. via UW Ouderplatform;
   d. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten;
   e. door samen met inwoners een plan te ontwerpen.
4. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep waar het om gaat. De gemeente bepaalt na overleg met de Adviesraad Sociaal Domein welke vorm de inspraak heeft.

10.2. Hulp van de gemeente bij inspraak

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

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

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

10.3. Adviesraad Sociaal Domein

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

1. De gemeente zet zich ervoor in dat de Adviesraad Sociaal Domein een afspiegeling vormt van de Montfoortse samenleving. De Adviesraad Sociaal Domein kan eventueel ervaringsdeskundigen en netwerkpartners met specifieke expertise en betrokkenheid consulteren. Het doel van de Adviesraad Sociaal Domein is dat inwoners en/of hun vertegenwoordigers, door het kenbaar maken van ervaringen, meningen en inzichten, in openheid en op basis van gelijkwaardigheid, vroegtijdig invloed uitoefenen op het beleid en de uitvoering hiervan door of namens de gemeente.

2. De Adviesraad Sociaal Domein bestaat uit 7 leden, waarbij het de voorkeur heeft dat deze leden in de gemeente Montfoort wonen.
3. De leden van de Adviesraad Sociaal Domein kunnen kandidaten voordragen.
4. De leden van de Adviesraad Sociaal Domein worden benoemd door de gemeente, voor een periode van 4 jaar.
5. De gemeente heeft ten minste 2 keer per jaar contact met de Adviesraad Sociaal Domein.
6. De gemeente evalueert elk jaar ten minste 1 keer met de Adviesraad Sociaal Domein hoe de samenwerking gaat. Dan wordt ook besproken of de inspraak goed functioneert.

10.4. Taken en bevoegdheden Adviesraad Sociaal Domein

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

1. De Adviesraad Sociaal Domein maakt ervaringen, meningen en inzichten van inwoners die afhankelijk zijn van hulp van de gemeente kenbaar aan de gemeente.
2. De Adviesraad Sociaal Domein adviseert de gemeente over plannen om beleid, regels of de uitvoering daarvan bij te stellen.
3. De gemeente betrekt de Adviesraad Sociaal Domein in een zo vroeg mogelijk stadium bij de ontwikkeling van nieuw beleid. De Adviesraad Sociaal Domein adviseert de gemeente uiterlijk 4 weken nadat de gemeente een adviesaanvraag bij de Adviesraad Sociaal Domein heeft ingediend. Deze termijn kan met maximaal 2 weken worden verlengd.
4. De Adviesraad Sociaal Domein kan ongevraagd voorstellen doen aan de gemeente over verandering van beleid, regels of de uitvoering daarvan.
5. De Adviesraad Sociaal Domein kan geen klachten, bezwaarschriften of andere onderwerpen bespreken die over individuele personen gaan.

10.5. Budget, vergoeding en voorzieningen

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

1. De gemeente geeft de Adviesraad Sociaal Domein elk jaar een budget voor de onkosten.
2. De leden van de Adviesraad Sociaal Domein ontvangen een onkostenvergoeding.
3. De gemeente zorgt ervoor dat de Adviesraad Sociaal Domein gebruik kan maken van een vergaderruimte en van andere voorzieningen die nodig zijn om de taken goed uit te kunnen voeren.
4. De gemeente stelt een medewerker aan die de contactpersoon is voor de Adviesraad Sociaal Domein.

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. De gemeente bepaalt over welke onderwerpen de inspraak gaat en welke vorm de inspraak heeft.
2. De gemeente controleert of de aanbieder zich houdt aan de regels voor inspraak.

11. Kritiek op de uitvoering

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

11.1. Doelen klacht- en bezwaarprocedure

[Awb, Gemeentewet]

1. De gemeente, het jeugdteam, het sociaal team en Ferm Werk zien een klacht of bezwaar als:
    a. een stimulans om de hulpvraag van de inwoner nog eens te onderzoeken
    b. een middel voor de inwoner om zijn mening kenbaar te laten horen
    c. een mogelijkheid om de hulp aan inwoners te verbeteren
    d. een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen
    e. een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te herstellen
2. De inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, kan zijn klacht of bezwaar mondeling toelichten.
3. De inwoner kan kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door de gemeente, het jeugdteam, het sociaal team en Ferm Werk uiten via een eenvoudige en effectieve klachten- en bezwaarprocedure.
4. De gemeente, het jeugdteam, het sociaal team en Ferm Werk zorgen ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen, worden afgehandeld.
5. De gemeente, het jeugdteam, het sociaal team en Ferm Werk zorgen ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

11.2. Klachtenfunctionaris gemeente

[Awb, Gemeentewet]

1. De gemeente heeft een klachtenfunctionaris. De inwoner kan bij deze medewerker een klacht indienen over:
    a. het gedrag van medewerkers en de manier waarop de inwoner is behandeld
    b. de manier waarop de gemeente meldingen en aanvragen heeft afgehandeld
    c. de manier waarop de gemeente hulp heeft uitgevoerd
2. De inwoner moet een klacht zo snel mogelijk indienen bij de gemeente. De gemeente informeert de inwoner hoe een klacht kan worden ingediend en hoe de klachtenprocedure verloopt.

11.3. Klachten over andere personen of organisaties

[Awb, Gemeentewet]

1. De inwoner die een klacht heeft over het gedrag van een persoon of organisatie die door de gemeente is gecontracteerd om namens de gemeente hulp te verlenen, moet zijn klacht eerst indienen bij die persoon of organisatie. Die persoon of organisatie moet een klachtenregeling hebben en deze met de gemeente hebben gedeeld.
2. De gemeente controleert of de klachtenregeling van personen of instanties die zijn gecontracteerd wordt nageleefd.
3. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de gecontracteerde persoon of organisatie is afgehandeld, kan de inwoner een klacht indienen bij de gemeente.
4. De inwoner die geraakt is door geweld of ander strafbaar gedrag van personen of organisaties die die hulp verlenen op grond van een besluit van de gemeente, kan dit melden bij de gemeente. De gemeente bepaalt hoe die melding wordt behandeld.

11.4. Vertrouwenspersoon

[Jeugdwet, Gemeentewet]

De vertrouwenspersoon kan de jeugdige en/of zijn ouders op verzoek ondersteunen bij problemen, klachten en vragen in verband met de hulpverlening door het jeugdteam, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling jeugdbescherming en jeugdreclassering en het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).

11.5. Bezwaar

[Awb, Gemeentewet]

1. Als de gemeente of Ferm Werk een besluit neemt, krijgt de inwoner informatie over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt tegen dat besluit.
2. De inwoner die het niet eens is met een besluit dat is genomen door de gemeente, kan daartegen bezwaar maken volgens de regels die zijn beschreven in de Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Montfoort.
3. De inwoner die het niet eens is met een besluit dat is genomen door Ferm Werk kan daartegen bezwaar maken bij Ferm Werk. Daarbij zijn de regels die zijn beschreven in de Verordening commissie bezwaarschriften van de gemeente Woerden van toepassing.
4. Nadat de gemeente of Ferm Werk een bezwaarschrift heeft ontvangen, neemt een medewerker telefonisch contact op met de inwoner om het bezwaar te bespreken. De medewerker geeft uitleg over het besluit en informeert bij de inwoner naar argumenten, feiten en omstandigheden die van belang zijn voor de beoordeling van het bezwaar. Dit gesprek is gericht op verbetering van de besluitvorming door de gemeente of Ferm Werk en kan leiden tot een aanpassing van het besluit.

12. Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

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

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

12.1. Kwaliteit

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, waardoor 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 voor een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder; of
   b. een reële prijs vast te stellen. Die geldt dan als ondergrens voor een inschrijving en voor een daaropvolgende 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 opzet die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld
4. De gemeente stelt samen met de inkooporganisatie de inkoopregels vast. Hierin staan de kwaliteitseisen. Samen met de inkooporganisatie controleert de gemeente of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.

12.2. Inkoop en aanbesteding

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 11.1 bij het derde punt.
2. 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
   b. zich houden aan de regels van het arbeidsrecht als zij personeel hebben
3. De gemeente houdt bij het vaststellen van prijzen rekening met:
   a. het soort dienst of product
   b. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van de beroepskrachten
   c. een redelijke toeslag voor overheadkosten
   d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel
   e. reis- en opleidingskosten
   f. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten
   g. andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor aanbieders, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen
4. De aanbieder moet aantonen dat bij het bepalen van de kostprijs rekening gehouden is met de zaken die bij punt 3 staan genoemd.

13. Van oud naar nieuw

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

[Gemeentewet]

13.1. Werking van de verordening

1. De gemeenteraad stelt met de programmabegroting vast welke doelen door werking van de verordening worden bereikt. De gemeente houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De gemeenteraad bespreekt regelmatig de bereikte doelen en past de verordening aan als dat nodig is.
3. De verordening wordt ten minste eens per twee jaar geëvalueerd.

13.2. Uitvoeringsregels

De gemeente en Ferm Werk kunnen 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 of Ferm Werk met een bepaalde bevoegdheid omgaat. Met een nadere regeling worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. Er staan in deze verordening geen bedragen maar wel een omschrijving van de totstandkoming van de bedragen. Op basis hiervan zijn de exacte bedragen opgenomen in een nadere regeling. De mogelijkheid om uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

13.3. 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. Een uitkomst is in ieder geval onredelijk als de doelen van de in paragraaf 1.1 genoemde wetten of de doelen van deze verordening door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald.

13.4. Intrekken oude verordeningen

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

- Verordening sociaal domein gemeente Montfoort 2020

13.5. Overgangsrecht

1. Maandelijkse hulp die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, loopt na 1 januari 2026 door. Deze hulp loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die hulp heeft genomen.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór 1 januari 2026 en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening. 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 één van de bij 12.4 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

13.6. Ingangsdatum en naam

1 Deze verordening heet: Verordening sociaal domein gemeente Montfoort 2026.

2 Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2026 onder gelijktijdige intrekking van de Verordening Sociaal Domein gemeente Montfoort 2020.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 9 februari 2026

de griffier, de voorzitter,

drs. S. Meijer A. Treep

14. Begrippenlijst

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

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

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

Abonnementstarief: een vast tarief per maand dat betaald moet worden voor hulp die op grond van de Wmo wordt verstrekt.

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

AOW-leeftijd: leeftijd waarop de AOW-uitkering ingaat.

Arbeidsinschakeling: aan het werk (kunnen) gaan.

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

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

Beperking: de vermindering van mogelijkheden door een lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap, waardoor een belemmering ontstaat in het sociaal-maatschappelijk functioneren.

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.

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

Declaratieregeling: regeling die is bedoeld om kosten van maatschappelijke activiteiten te vergoeden zodat inwoners met een laag inkomen hieraan kunnen deelnemen. Het gaat dan om kosten om te sporten en om mee te doen aan culturele en andere maatschappelijke activiteiten.

Duurzame hulpverleningsrelatie: er is sprake van een duurzame hulpverleningsrelatie als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
- de inwoner ontvangt persoonlijke hulp van een hulpverlener; en
- de band tussen de inwoner en de hulpverlener moet blijven bestaan voor goede hulpverlening; en
- de inwoner maakt langdurig gebruik van de hulpverlening.

Effect: het resultaat of het doel.

Ferm Werk: organisatie die namens de gemeente Montfoort de gemeentelijke taken op het gebied van participatie, werk en inkomen uitvoert.

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

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

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

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

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

Grote afstand tot de arbeidsmarkt: deelname aan de arbeidsmarkt is redelijkerwijs niet mogelijk binnen één jaar.

Hulp: ondersteuning bij de arbeidsinschakeling als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet, artikel 36 van de IOAW en artikel 36 van de IOAZ, bijstand als bedoeld in artikel 7 Participatiewet, een uitkering als bedoeld in artikel 5 IOAW en artikel 5 IOAZ, inkomensondersteuning op grond van artikel 147 Gemeentewet, maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo, jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet, schulddienstverlening als bedoeld in artikel 1 van de Wgs.
De hulp bestaat uit een op de inwoner afgestemde voorziening.

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

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

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

Inkomensondersteuning: financiële ondersteuning die kan bestaan uit bijzondere bijstand, studietoeslag, individuele inkomenstoeslag of een vergoeding op basis van de declaratieregeling.

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.

Inwoner: de persoon die in de gemeente woont 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 beschermd wonen. Gaat het om jeugdhulp, dan betreft het de jeugdige die zijn

woonplaats heeft in de gemeente Montfoort en de ouder(s) van de jeugdige. Gaat het om schulddienstverlening, 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.

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

Jeugdteam: het team dat namens de gemeente Montfoort uitvoering geeft aan het onderzoeken van meldingen van inwoners en het toeleiden naar passende jeugdhulp op grond van de Jeugdwet.

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

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

Medewerker: de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders of namens het dagelijks bestuur van Ferm Werk optreedt.

Ondersteuningsplan: een plan van aanpak dat de gemeente samen met de inwoner opstelt. Hierin staan de knelpunten die de inwoner in het maatschappelijk leven ervaart, de gewenste hulp en mogelijke oplossingen die de gemeente ziet.

Ouders: ouders, pleegouders, voogden of verzorgers van de jongere.

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

Pgb: persoonsgebonden budget

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

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

Programmabegroting: in de programmabegroting legt de gemeenteraad vast wat ze wil bereiken, hoe ze dit gaat realiseren en wat het gaat kosten. Het is een belangrijk sturingsinstrument van de gemeenteraad. Per programma worden de doelstellingen, beoogde effecten, activiteiten en prestaties en een overzicht van de baten en lasten weergegeven. De gemeenteraad stelt jaarlijks in november de programmabegroting voor het volgende jaar vast.

PW: Participatiewet.

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

Schulddienstverleningsinstantie: organisatie die namens de gemeente Montfoort de gemeentelijke taken op het gebied van schulddienstverlening uitvoert.

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

Sociaal team: het team dat namens de gemeente Montfoort uitvoering geeft aan het onderzoeken van meldingen van inwoners en het toeleiden naar passende ondersteuning op grond van de Wmo.

Startkwalificatie: een startkwalificatie is een diploma van de havo, het vwo of het mbo niveau 2 of hoger.

Uitkering: de bijstandsuitkering, de IOAW- of de IOAZ-uitkering.
De bijstandsuitkering is de algemene bijstand voor levensonderhoud, bedoeld in artikel 5, onderdeel b van de Participatiewet. Gaat het om een jongere van 18 tot 21 jaar, dan wordt met bijstandsuitkering bedoeld: de algemene bijstand plus de aanvullende bijzondere bijstand op grond van artikel 12 van de Participatiewet.

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

Vervoermiddel: een middel dat de inwoner kan gebruiken om zich te kunnen verplaatsen bijvoorbeeld een auto, (elektrische) fiets, scootmobiel.

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

Vroegsignalering: een wettelijke taak die de gemeente op grond van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening dient uit te voeren. Bij vroegsignalering wordt via vaste lasten partners een signaal gegeven aan de gemeente zodra sprake is van een betalingsachterstand. Door deze problemen tijdig te herkennen en aan te pakken wordt voorkomen dat inwoners (problematische) schulden krijgen, Eventuele problemen worden in een vroeg stadium gesignaleerd en inwoners krijgen de juiste hulp en ondersteuning via de gemeente

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

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

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

Woning: hoofdverblijf

WSNP-traject: WSNP staat voor de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen. De rechter bepaalt de toegang tot een WSNP-traject. Aan dit traject zijn strenge voorwaarden verbonden en er wordt een bewindvoerder toegewezen. Na afloop van het traject worden de schulden gesaneerd: er zijn dan geen schulden meer.

Zvw: Zorgverzekeringswet