Verordening Sociaal Domein Urk



Inhoudsopgave

1. **Inleiding verordening sociaal domein Urk…….3**
2. **De hulpvraag……..6**
3. **Werk en Participatie……11**
4. **Gezond en veilig opgroeien……..19**
5. **Wonen en meedoen in de samenleving……22**
6. **De vorm van de hulp……25**
7. **Inkomen en schulden……..29**
8. **Afspraken tussen inwoner en gemeente……...33**
9. **Inwonersparticipatie……41**
10. **Kritiek op de uitvoering……..44**
11. **Kwaliteit, inkoop en aanbesteding……..46**
12. **Ontwikkeling en overgangsrecht…….47**
13. **Begrippenlijst……49**

1. Inleiding verordening sociaal domein Urk

In deze verordening vindt u de regels en afspraken die zijn gemaakt binnen het sociaal domein. U kunt lezen wat u van de gemeente Urk kunt verwachten, maar u leest ook wat gemeente Urk van u verwacht. In deze inleiding vindt u informatie over onze uitgangspunten en doelen.

In deze verordening staan gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Werken en participeren.
- Uitkeringen.
- Schuldhulpverlening.
- Gezond en veilig opgroeien.
- Voldoende zelfredzaam kunnen zijn.
- Voldoende maatschappelijk kunnen participeren.
- Wonen en meedoen in de samenleving.

1.1 Waarom deze regels?

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

- Mensen mee kunnen doen aan de samenleving of aan het werk kunnen gaan.
- Mensen een inkomen hebben waarmee ze rond kunnen komen.
- Mensen hun financiën op orde hebben.
- Mensen zoveel mogelijk kijken naar wat ze zelf kunnen (samen met het sociaal netwerk) om zichzelf te redden.
- Mensen voor zichzelf kunnen zorgen.
- Mensen een geschikte en schone woning hebben waarin zij kunnen wonen.
- Jeugdigen gezond en veilig kunnen opgroeien.
- Jeugdigen voldoende zelfredzaam kunnen zijn.
- Jeugdigen voldoende maatschappelijk kunnen participeren.
- Ouders zelfstandig voor hun kinderen kunnen zorgen.

Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. De volgende wetten helpen hierbij:

- Algemene wet bestuursrecht (Awb).
- Gemeentewet.
- Jeugdwet (Jw).
- Participatiewet (PW).
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs).
- Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW).
- Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ).
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo).

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Deze regels zijn vastgesteld door de gemeenteraad.

1.2 Uitgangspunten

De regels in deze verordening zijn geschreven vanuit een aantal uitgangspunten. De regels:

- Zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen bij 1.1 te realiseren en knelpunten van inwoners op te lossen.
- Zijn goed leesbaar.
- Regelen niet meer dan nodig is.
- Houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk.
- Kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners.
- Zijn onderling afgestemd op elkaar.
- Respecteren de wettelijke regels, maar geven daar wel een invulling aan die nodig is om de doelen van de wetgever te realiseren of belangrijke internationale regels na te komen.

1.3 Kernwaarden

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente Urk rekening met de doelen van de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het resultaat van een besluit recht doet aan die doelen. Dat is ook zo vastgelegd in het Beleidsplan Sociaal Domein Urk. Dat is de lokale basis voor deze verordening. In dit Beleidsplan is als visie benoemd: “Op Urk is de basis op orde. We passen op elkaar. Helpen waar nodig. En blijven in verbinding.”

De grondgedachte is dat de vraag van de inwoner en zijn eigen mogelijkheden centraal staat. Wat kan de inwoner zelf, wat is zijn eigen kracht en verantwoordelijkheid? Iedere inwoner kan naar eigen vermogen op maximaal niveau, meedoen aan de samenleving. De hulp die wordt geboden is integraal. Goed is goed genoeg is de gedachte die hierbij hoort. Dat wordt in deze verordening vastgelegd in kernwaarden.

De volgorde van de kernwaarden is:

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

In elk hoofdstuk staat welke van deze en andere kernwaarden de basis van de regels vormen en welke rol zij spelen. In hoofdstuk 13 staat de uitleg van de begrippen die in deze verordening staan.

1.4 Artikel en wet

Deze verordening is wettelijk gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Maar niet voor alle artikelen geldt dat in iedere wet daarover iets is terug te vinden. Dat verschilt per artikel. Per artikel is aangegeven op welke wettelijke regeling(en) een artikel is terug te voeren. Soms is een paragraaf of hoofdstuk helemaal gebaseerd op een of meerdere specifieke wettelijke regelingen. Dan staat dat bij het begin van die paragraaf of hoofdstuk.

Waar in deze verordening ‘Gemeentewet’ als grondslag wordt genoemd, wordt daarmee de algemene aanvullingsbevoegdheid van de gemeenteraad bedoeld (art. 121 Gemeentewet). Die maakt het mogelijk om aanvullende regels over bepaalde onderwerpen te maken. Bij een aantal artikelen wordt ook de ‘Awb’ genoemd (Algemene wet bestuursrecht). Deze wordt genoemd als er in de Awb specifieke bepalingen zijn die op het betreffende artikel van toepassing zijn. Daarover heeft de Awb iets bijzonders geregeld. Dit gaat dus verder dan de algemene toepasselijkheid van de Awb op besluiten die op grond van deze verordening worden genomen.

1.5 Van visie naar uitwerking

Zoals aangegeven bij 1.3 wordt in het beleidsplan Sociaal Domein Urk de gemeentelijke visie benoemd. Deze visie is verwerkt in deze verordening, waarin verschillende vormen van hulp, regels voor kwaliteit en inspraak worden beschreven. In deze verordening wordt soms verwezen naar nadere regels, besluit of beleidsregels. Het opstellen en uitvoeren daarvan is een bevoegdheid van gemeente en is de verdere concretisering van de verschillende wetten, het beleidsplan en de verordening. Werkwijzen, procedures en criteria voor hulp worden hierin verder uitgewerkt.

2. De hulpvraag

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een inwoner aan de gemeente hulp kan vragen als het gaat om één of meer van de onderwerpen uit deze verordening. Hierin beschrijven wij hoe de inwoner een hulpvraag kan stellen, hoe de ondersteuning in zijn werk gaat en wat de inwoner van de gemeente mag verwachten maar ook wat de gemeente van de inwoner verwacht. Uitgangspunt is dat alle hulpvragen die de inwoner heeft in één keer kunnen worden gesteld en dat er één procedure is. Maar soms geldt voor bepaalde hulpvragen een bijzondere route. Dat wordt dan ook benoemd.

Kernwaarden hulpvraag:
- De gemeente maakt hulp makkelijk bereikbaar.
- De gemeente zorgt voor voldoende basisvoorzieningen die vrij gebruikt mogen worden.
- De gemeente vraagt niet meer informatie dan nodig is.
- De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner en zijn/haar vraag.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk. De gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociaal netwerk van de inwoner gaan voor.

2.1 Stap 1: Uw hulpvraag bij de gemeente Urk

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

2.1.1 Aanvraag jeugdhulp en bijstand

Inwoners die hulp nodig hebben kunnen hulp aanvragen bij de gemeente. De inwoner doet de aanvraag voor jeugdhulp digitaal, via het aanmeldformulier op de website, www.urk.nl. Lukt dit niet? Dan kan contact opgenomen worden met cliëntondersteuning van Caritas. De cliëntondersteuner kan u helpen met de aanvraag voor hulp. Het formulier mag digitaal naar de gemeente worden gestuurd. Een melding om bijstand aan te vragen voor het levensonderhoud of een IOAW-uitkering kan alleen digitaal worden gedaan via www.werk.nl. Als dat echt niet lukt kan de inwoner telefonisch of via werkeninkomen@urk.nl om hulp vragen. De aanvraag voor een IOAZ-uitkering en een uitkering en/of bedrijfskapitaal op grond van het Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 (Bbz 2004) moeten bij het Zelfstandigenloket Flevoland worden gedaan. Wil de inwoner bijzondere bijstand aanvragen? Dat kan door te mailen met werkeninkomen@urk.nl, een aanvraagformulier wordt dan toegestuurd.

2.1.2 Melding hulpvraag Wmo

Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner doet deze melding digitaal, via het aanmeldformulier op de website, www.urk.nl. Lukt dit niet? Dan kan contact opgenomen worden met cliëntondersteuning van Caritas. De cliëntondersteuner kan u helpen met de melding voor hulp.

2.1.3 Doel en procedure

Het doel van de aanvraag of melding is om de vraag van de inwoner te bespreken en te onderzoeken of hulp nodig is, en zo ja welke. De gemeente bevestigt de aanvraag of melding per brief of e-mail aan de inwoner en nodigt de inwoner daarbij uit voor een gesprek als dat nodig is. In die uitnodiging staat waar en wanneer het gesprek gepland is, wie er bij het gesprek aanwezig zijn en waarover het gesprek gaat. Ook vertelt de gemeente over de mogelijkheid om gratis ondersteuning te krijgen door een medewerker van Caritas (cliëntondersteuner).

2.1.4 Gegevens
De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het onderzoek. Gaat het om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of krijgen? Dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen een bepaalde tijd aan te leveren of mee te nemen naar het gesprek. In de uitnodiging voor het gesprek staat welke gegevens dat zijn.

2.2 Stap 2: Onderzoek en beoordeling na de melding of aanvraag
[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Gemeentewet]

2.2.1 Uitnodiging voor gesprek
Als een gesprek nodig is met een medewerker van de gemeente krijgt de inwoner daar een uitnodiging voor. Het gesprek kan via de telefoon als dat voldoende is om een goed beeld te krijgen van wat de inwoner met zijn hulpvraag wil bereiken en van de persoonlijke situatie van de inwoner. De gemeente wijst de inwoner op de mogelijkheid om in bepaalde gevallen (bij de Wmo en Jeugdwet) zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag. Dit noemen we een persoonlijk plan (Wmo) of familiegroepsplan (Jeugdwet).

2.2.2 Doel en procedure gesprek
Het doel van dit persoonlijke gesprek is om een goed beeld te krijgen van het resultaat dat de inwoner wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Bij de start van het eerste gesprek laat de inwoner zijn geldige identiteitsbewijs zien. Heeft de inwoner een persoonlijk plan gemaakt? Dan betrekt de medewerker dit bij het gesprek. Als de inwoner dat wil, kan hij iemand (bijvoorbeeld een familielid of onafhankelijk cliëntondersteuner) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn. In geval van de Jeugdwet wijst de gemeente de inwoner op de mogelijkheid om, zonder tussenkomst van derden, contact te hebben met een vertrouwenspersoon.

2.2.3 Inhoud onderzoek
1. De medewerker bespreekt met de inwoner welk resultaat hij wil bereiken. In het gesprek onderzoekt de medewerker:
    - De behoefte aan hulp van de inwoner: wat is de hulpvraag precies?
    - De persoonlijke situatie van de inwoner; hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste resultaat?
    - De (on)mogelijkheden van de inwoner; (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
    - De omgeving van de inwoner; welke ondersteuning kan het sociaal netwerk, een algemeen toegankelijke voorziening of organisatie bieden?
2. De medewerker vertelt de inwoner over mogelijkheden om zijn persoonlijke situatie te verbeteren. Als hulp-op-maat van toepassing lijkt, vertelt de medewerker de inwoner over de mogelijkheden om te kiezen voor hulp in natura dan wel een persoonsgebonden budget (pgb) en welke voorwaarden aan het pgb verbonden zijn.
3. Als dat nodig is, betrekt de gemeente ook anderen bij het gesprek. Het kan dan gaan om deskundigen, iemand die de inwoner vertegenwoordigt, een mantelzorger(s) of familie. Krijgt de inwoner mantelzorg? Dan kijkt de gemeente of er maatregelen genomen moeten worden om die mantelzorger te ondersteunen.

2.2.4 Onderzoeksverslag

[Jeugdwet, Wmo]

- Na het gesprek stuurt de medewerker de inwoner zo snel mogelijk een onderzoeksverslag. Hierin staan de uitkomsten van het onderzoek.
- Heeft de medewerker meer informatie nodig? Dan wordt de inwoner hierover geïnformeerd.
- De inwoner ondertekent het onderzoeksverslag en stuurt (per post of email) dit terug als de gemeente daar om vraagt. Is de inwoner het niet eens is met het verslag? Dan kan hij dat daarop aangeven.
- Gaat het onderzoeksverslag over de Wmo? Een door de inwoner ondertekent onderzoeksverslag geldt als aanvraag en kan digitaal naar de gemeente worden verstuurd. Verder geldt dan het onderzoeksverslag drie maanden geldig is.

2.2.5 Voorwaarden voor hulp-op-maat

[Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs, Gemeentewet]

1. Vraagt de inwoner hulp-op-maat, dan kent de gemeente die hulp toe in de volgende situatie:
   - De hulp is noodzakelijk om (één van) de doelen van de in 1.1 genoemde wetten te bereiken.
   - De inwoner kan het gewenste resultaat niet op eigen kracht bereiken. Hij kan dit resultaat ook niet bereiken met gebruikelijke hulp van huisgenoten, met hulp vanuit het sociaal netwerk of met behulp van andere voorzieningen of organisaties.
   - De hulp past bij het gewenste resultaat en de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Voor sommige vormen van hulp zijn er in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.
3. De hulp-op-maat is niet luxer of duurder dan nodig is en duurt niet langer dan nodig is. De gemeente kiest voor de goedkoopste voorziening die nodig is om het probleem van de inwoner langdurig te verminderen of op te lossen.
4. De gemeente kan hulp-op-maat weigeren als de inwoner de hulpvraag had kunnen voorzien of had kunnen voorkomen.
5. De gemeente kan de hulp-op-maat weigeren als de inwoner onvoldoende meewerkt, waardoor de gemeente niet kan vaststellen of de voorziening noodzakelijk is.

2.2.6 Advisering

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

De gemeente kan om een onafhankelijk (deskundigen)advies vragen als dit nodig is voor het onderzoek of voor de beoordeling van de melding en/of aanvraag, bijvoorbeeld een medisch advies. Dit advies (deskundig oordeel) wordt betrokken bij de beoordeling van de aanvraag.

2.2.7 Beoordelen aanvraag

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

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betrekt de gemeente alle gegevens die van belang zijn. Het gaat bijvoorbeeld om gegevens over:
   - De vraag van de inwoner.
   - De (on)mogelijkheden en de persoonlijke situatie van de inwoner.
   - Medebewoners.

- De mogelijkheden van het sociaal netwerk en/of vrij toegankelijke voorzieningen.

2. De gemeente volgt de volgende stappen om te bepalen of hulp gegeven wordt:
   - Stap 1: De gemeente stelt vast wat de hulpvraag van de inwoner is.
   - Stap 2: De gemeente stelt vast welke problemen, beperkingen en belemmeringen er precies zijn.
   - Stap 3: De gemeente bepaalt welke hulp nodig is en hoe veel.
   - Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen. Eventueel, al dan niet met gebruikelijke hulp, vrij toegankelijke voorzieningen, hulp van anderen uit het sociaal netwerk en van andere voorzieningen of organisaties.
   - Stap 5: De gemeente bepaalt welke aanvullende hulp nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste resultaat te bereiken.
3. De gemeente zet bij iedere stap de deskundigheid in die nodig is. Is er bijzondere deskundigheid nodig? Dan zet de gemeente die in. De gemeente vertelt de inwoner over welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

2.2.8 Beslistermijn

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

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk nadat de aanvraag is ontvangen. De gemeente heeft hier officieel acht weken de tijd voor. Gaat het om een aanvraag in het kader van de Wmo? Dan beslist de gemeente binnen twee weken nadat de aanvraag is ontvangen.
2. Heeft de inwoner niet voldoende gegevens ingevuld? Of kan de gemeente de aanvraag niet binnen de termijn behandelen? Dan kan de beslistermijn schriftelijk worden opgeschoven.

2.3 Stap 3. Beslissing

2.3.1 Inhoud besluit

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

1. De gemeente stelt een besluit per brief vast en stuurt deze brief naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner te weten komt of er wel of geen hulp wordt gegeven. Geeft de gemeente hulp? Dan 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 hulp in natura? Dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
   - Wat de hulp inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is.
   - Wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt.
   - Hoe en door wie de hulp wordt gegeven.
   - Welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.
   - Welke andere voorzieningen voor de inwoner van belang kunnen zijn.
3. Geeft de gemeente ondersteuning in de vorm van een pgb? Dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
   - Waarvoor het pgb bedoeld is en welk resultaat bereikt moet worden.
   - Hoe hoog het pgb is en hoe dit berekend is.
   - Wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt.
   - Hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt.
   - Welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.
   - Welke andere voorzieningen voor de inwoner van belang kunnen zijn.

4. Geeft de gemeente hulp in de vorm van geld? Dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
   - Voor welk doel het geld wordt gegeven.
   - Wanneer het geld wordt betaald.
   - Hoe vaak het geld wordt betaald.
   - Welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.
5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele bijdrage in de kosten.
6. Besluit de gemeente geen hulp te geven? Dan zorgt de gemeente voor een deugdelijke onderbouwing.

2.4 Uitzonderingen

2.4.1 Jeugdhulp via wettelijke verwijzers

[Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige jeugdhulp van een gecontracteerde jeugdhulpaanbieder krijgt als een wettelijk verwijzer (de huisarts, jeugdarts, medisch specialist) de jeugdige daarnaar doorverwijst of de gecertificeerde instelling of jeugdreclassering heeft bepaald welke hulp-op-maat nodig is.
2. De gemeente maakt afspraken met deze wettelijk erkende verwijzers over zulke doorverwijzingen en zorgt ervoor dat een overzicht van gecontracteerde jeugdhulpaanbieders beschikbaar is. Van wettelijk erkende verwijzers wordt verwacht dat zij bekend zijn met het gecontracteerde aanbod, zich hierover laten informeren en verwijzen naar het contracteerde aanbod
3. De gemeente stuurt alleen op verzoek van de inwoner een besluit over deze jeugdhulp. Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente.

2.4.2 Spoedeisende gevallen

[Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs]

1. In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de hulp krijgt die nodig is. De normale procedure wordt dan niet gevolgd. Het kan gaan om:
   - Het bieden van hulp en zorg aan ouders en hun kinderen.
   - Een jeugdbeschermingstafel.
   - Het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp.
   - Het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning.
   - Schuldhulpverlening.
   - Het verstrekken van een voorschot op een uitkering die nog niet is toegekend.
2. Bij een spoedeisend geval kan de uitkomst van de normale procedure voor een aanvraag om hulp niet afgewacht worden.

3. Werk en Participatie

De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners met een uitkering worden geholpen bij het vinden van passend werk als zij kunnen werken. Welke hulp dat kan zijn staat in dit hoofdstuk. De hulp die worden ingezet heten voorzieningen. Deze voorzieningen worden verdeeld over verschillende doelgroepen. De verdeling wordt vooral bepaald door de afstand tot de arbeidsmarkt van de inwoners. Met deze voorzieningen wil de gemeente Urk deelname aan de arbeidsmarkt mogelijk maken. Dit hoofdstuk gaat ook over de tegenprestatie die van inwoners kan worden gevraagd en over zelfstandige participatie aan de samenleving voor inwoners anders dan door betaald werk.

Kernwaarden:
- De inwoner is zelf verantwoordelijk. De gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden van de inwoner gaan voor.
- De inwoner wordt zo goed mogelijk naar betaald werk of participatie geleid.
- Betaald werk gaat voor onbetaald werk en inkomensondersteuning van de gemeente.
- De gemeente stemt de hulp af met en op de inwoner.
- Iedereen doet mee aan de samenleving.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- De gemeente maakt de aansluiting tussen uitkering en werk gemakkelijker.

3.1 Doelgroep

[PW, IOAW, IOAZ]

De gemeente helpt de volgende inwoners op weg naar werk:

a. Inwoners met een gemeentelijke uitkering die nog niet zelf betaald werk kunnen vinden.
b. Inwoners met een Indicatie banenafspraak. Zij staan vanuit het speciaal onderwijs of op basis van de ‘Beoordeling arbeidsvermogen’ ingeschreven in het Doelgroepenregister bij het UWV.
c. Inwoners die geen aanspraak kunnen maken op inkomen of arbeidsre-integratie op basis van een wet of regeling die door andere instanties zoals het UWV, SVB of werkgevers worden uitgevoerd. Zogeheten niet-uitkeringsgerechtigden.
d. Jongeren tot 27 jaar die geen werk en geen startkwalificatie hebben (geen havo of vwo-diploma of mbo-diploma vanaf niveau 2). De gemeente helpt hen om een passende opleiding of passend werk te vinden.
e. Inwoners die moeten inburgeren.

3.2 Samenwerking

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente Urk werkt samen met Concern voor Werk om de inclusieve arbeidsmarkt vorm te geven. Er wordt samengewerkt op de volgende punten:
    - Arbeidsmarktbemiddeling en re-integratie;
    - Indicatie banenafspraak;
    - Beschut werk;
    - Het Werkgeverservicepunt ‘Urk Werkt’;
    - Social Return on Investment (SROI)
2. De gemeente Urk neemt deel aan het Regionaal Werkbedrijf Flevoland (RWF) om de samenwerking op het gebied van arbeidsmarkt binnen de regio te versterken. De

deelnemers van het RWF zijn de 6 Flevolandse gemeenten, de provincie, het UWV en andere sociale partners.
3. Door het Werkgeverservicepunt ‘Urk Werkt’ biedt de gemeente Urk aan werkgevers ondersteuning om samen de inclusieve arbeidsmarkt vorm te geven.
4. De gemeente Urk neemt deel aan de Human Capital Agenda (HCA) regio Zwolle.

3.3 Algemene bepalingen over voorzieningen

1. De gemeente kan een voorziening weigeren als:
   a. de persoon onvoldoende medewerking verleent. Om een voorziening te kunnen aanbieden moet een onderzoek worden uitgevoerd;
   b. de persoon aanspraak kan maken op een andere voorziening, op basis van een andere wettelijke regeling. Dan is er een voorliggende voorziening;
   c. volgens de gemeente de voorziening niet gericht is op het verminderen van de afstand tot de arbeidsmarkt.
   d. er niet wordt voldaan aan de voorwaarden die in deze verordening worden gesteld om in aanmerking te komen voor die voorziening.
2. De gemeente kan een voorziening beëindigen als:
   a. de persoon zijn verplichtingen als bedoeld in de Participatiewet, de IOAW of IOAZ niet nakomt.
   b. de persoon niet meer behoort tot de doelgroep;
   c. de persoon gaat werken waarbij geen gebruik meer wordt gemaakt van de voorziening. Tenzij de inwoner behoort tot de uitzondering zoals beschreven in artikel 7 lid 1a sub 2 van de Participatiewet;
   d. de gemeente vindt dat de voorziening niet langer bijdraagt aan het verminderen van de afstand tot de arbeidsmarkt;
   e. de gemeente de voorziening niet meer geschikt vindt voor de persoon;
   f. de persoon niet naar behoren gebruik maakt van de aangeboden voorziening; of
   g. de persoon die niet meer voldoet aan de voorwaarden uit deze verordening.
3. De gemeente kan de goedkoopst geschikte voorziening aanbieden. De gemeente houdt bij het aanbod rekening met andere voorzieningen die in het kader van het sociaal domein beschikbaar zijn en stemt het aanbod intern af. Dit voor een optimale en integrale ondersteuning. De gemeente houdt bij de afstemming ook rekening met voorzieningen op grond van andere wettelijke regelingen. De gemeente neemt dit op in het plan van aanpak.

3.4 Voorzieningen bijzondere bepalingen – werk

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente beoordeelt per inwoner of de voorziening bijdraagt aan het verminderen van de afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeente beoordeelt welke voorziening zij inzet en voor hoe lang. Daarbij kijkt de gemeente naar factoren, zoals de afstand tot de arbeidsmarkt, de omstandigheden van de inwoner, zijn eventuele beperkingen, de zorg voor kinderen tot 5 jaar en de wettelijke verplichtingen.
2. Het doel van een voorziening is het vinden of behouden van betaald (passend) werk.

3.5 Voorzieningen

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Voorzieningen die in ieder geval kunnen worden ingezet voor de inwoner met een korte afstand tot de arbeidsmarkt:

a. Arbeidsbemiddeling.
b. Kortdurende scholing (kan mede op advies van het Leerwerkloket) of praktijkleren.

2. Voorzieningen die, naast de voorzieningen genoemd onder 1, in ieder geval kunnen worden ingezet voor de inwoner met een grote afstand tot de arbeidsmarkt:
   a. Werkstage.
   b. Participatieplaats.
   c. Scholing voor maximaal 1 jaar en 6 maanden.
   d. Ondersteuning op de werkplek door een jobcoach.
   e. Beschut werk.
   f. Individuele Plaatsing en Steun.
   g. Tijdelijke loonkostensubsidie.
   h. Proefplaats.

3.6 Voorzieningen voor inwoners met de Indicatie banenafspraak

1. Inwoners met de Indicatie Banenafspraak hebben een grote afstand tot de arbeidsmarkt, voor hen kunnen onderstaande voorzieningen worden toegekend:
   a. Loonkostensubsidie Banenafspraak
   b. Loonkostensubsidie en ondersteuning Banenafspraak leer-werktraject
   c. Administratief proces loonkostensubsidie
   - Aanvraagproces loonkostensubsidie
   d. Proces persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen
   - Voorwaarden toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen
   - Aanvraagproces persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen
   - Inhoud beschikking persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen
   e. Bijzondere bepalingen persoonlijke ondersteuning bij werk
   - Persoonlijke ondersteuning bij werk
   - Bijzondere voorwaarden toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk
   - Jobcoaching
   - Vergoeding voor de interne jobcoach
   - Vergoeding voor interne werkbegeleiding ofwel HARRIE
   f. Bijzondere bepalingen overige voorzieningen
   - Algemene voorwaarden overige voorzieningen
   - Bijzondere voorwaarden toekenning vervoersvoorziening
   - Bijzondere voorwaarden noodzakelijke voorziening bij visuele of motorische handicap

3.7 Voorzieningen voor inwoners met een korte afstand tot de arbeidsmarkt

3.7.1 Arbeidsbemiddeling

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan een inwoner met een uitkering arbeidsbemiddeling door Concern voor Werk aanbieden.
2. De gemeente kan een inwoner zoals bedoeld in artikel 3.1 arbeidsbemiddeling door Concern voor Werk aanbieden.

3.7.2 Kortdurende scholing (kan mede op advies van het Leerwerkloket) en Praktijkleren

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan een inwoner verwijzen naar het Leerwerkloket voor een onafhankelijk scholingsadvies. Op basis van dit scholingsadvies kan een inwoner in gesprek gaan met de gemeente voor een plan tot re-integratie waar scholing een onderdeel van kan zijn.
2. Het Leerwerkloket is ook toegankelijk voor de inwoner zonder een uitkering van de gemeente Urk.
3. Door het ROC Friese Poort wordt het praktijkleren uitgevoerd. Tijdens het praktijkleren worden de vaardigheden van de werknemer omgezet in kwalificaties om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten.
4. Praktijkleren is voor een inwoner met of zonder een uitkering of voor werkgevers die personeel willen kwalificeren.
5. Kortdurende scholing mag maximaal 10 maanden duren.

3.8 Voorzieningen voor inwoners met een grote afstand tot de arbeidsmarkt

3.8.1 Werkstage

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan een inwoner met een grote afstand tot de arbeidsmarkt, een werkstage aanbieden. De werkstage wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de werkgever en de inwoner.
2. Het doel van een werkstage is om de inwoner met behoud van uitkering op een werkplek werkervaring op te laten doen of het leren functioneren in een werkrelatie.
3. Een voorwaarde is dat het werk niet zorgt voor verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever. Ook mag het niet zorgen voor oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
4. De werkstage is alleen mogelijk als de werkgever de inwoner goed begeleidt tijdens de werkstage. De werkgever zorgt ervoor dat de inwoner meer vaardigheden of kennis van het vakgebied opdoet.
5. Werkstage mag maximaal 6 maanden duren.

3.8.2 Participatieplaats

[PW]

1. De gemeente kan de inwoner met een grote afstand tot de arbeidsmarkt een Participatieplaats aanbieden. De inwoner moet 27 jaar of ouder zijn. De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de werkgever en de inwoner.
2. Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten. De inwoner kan langdurig met behoud van uitkering op een bepaalde werkplek werken en doet zo werkervaring op. Het moet gaan om werkzaamheden die passend zijn en speciaal voor de inwoner zijn bedacht.
3. Een voorwaarde is dat het werk niet zorgt voor verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever. Ook mag het niet zorgen voor oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
4. De inwoner kan na iedere 6 maanden een bedrag van € 200,00 ontvangen. Een voorwaarde is wel dat de inwoner voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van zijn kans op werk. De gemeente beoordeelt dit.
5. De Participatieplaats mag maximaal 2 jaar duren.

3.8.3 Scholing

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Heeft de inwoner zonder startkwalificatie scholing nodig om de afstand tot de arbeidsmarkt te verminderen? Dan kan de gemeente scholing aanbieden.
2. Onafhankelijk scholingsadvies kan worden ingewonnen bij het Leerwerkloket.
3. Een scholingstraject voldoet in ieder geval aan de volgende eisen:
   - Is gericht op uitstroom.
   - Leidt tot het behalen van een startkwalificatie.
   - Duurt maximaal 18 maanden.
4. De gemeente biedt geen scholing aan jongeren tot 27 jaar aan die uit ‘s Rijks kas bekostigd onderwijs kunnen volgen.

3.8.4 Jobcoach op de werkplek

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Heeft de inwoner extra begeleiding nodig om zijn werk goed te kunnen doen? Dan kan de gemeente een jobcoach aanbieden of de werkgever daarvoor een vergoeding geven.
2. Het doel van de jobcoach is om de werknemer te helpen zijn werk goed te doen.
3. Het inzetten van een jobcoach is maatwerk. De gemeente spreekt met de werkgever af hoe de jobcoach wordt ingezet. Dit wordt vastgelegd in een overeenkomst met de werkgever.
4. Ieder half jaar wordt vastgesteld hoeveel begeleiding voor welke periode noodzakelijk is.
5. Voor de inwoner met een Indicatie banenafspraak zijn de afspraken over persoonlijke ondersteuning bij werk opgenomen onder ‘Proces persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen’.

3.8.5 Beschut werk

[PW]

1. Kan de inwoner alleen werken als het werk en de werkplek zijn aangepast aan zijn mogelijkheden? En is dit vastgesteld door het UWV? Dan biedt de gemeente de inwoner een beschutte werkplek aan. Daarbij gelden de voorwaarden die in artikel 10b van de Participatiewet zijn genoemd.
2. Om deelname aan beschut werk mogelijk te maken kan de gemeente de volgende voorzieningen aanbieden:
   a. fysieke aanpassingen van de werkplek of de werkomgeving;
   b. uitsplitsing van taken**;** of
   c. aanpassingen in de wijze van werkbegeleiding, werktempo of arbeidsduur.
3. De gemeente moet volgens het Rijk jaarlijks een aantal beschutte werkplekken realiseren. De gemeente zet zich ervoor in dat het aantal gerealiseerd wordt.
4. Het doel van beschut werk is om de inwoner die alleen onder aangepaste omstandigheden kan werken, een werkplek te bieden.
5. De gemeente biedt beschut werk aan bij Concern voor Werk.

3.8.6 Individuele Plaatsing en Steun

[PW, IOAW, IOAZ]

Voor de inwoner met problematiek op meerdere levensgebieden en een psychische kwetsbaarheid, kan de gemeente een IPS-traject aanbieden. IPS staat voor Individuele Plaatsing en Steun waarbij de inwoner intensief begeleid wordt naar een zo stabiel mogelijke plaats op de arbeidsmarkt. Dit kan gecombineerd worden met een Indicatie banenafspraak.

3.8.7 Tijdelijke loonkostensubsidie

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Neemt een werkgever een (uiterst) kwetsbare inwoner in dienst? Dan kan de gemeente de werkgever een tijdelijke loonkostensubsidie geven.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren de inwoner met een grote afstand tot de arbeidsmarkt in dienst te nemen. Extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van de inwoner worden hiermee vergoed.
3. De loonkostensubsidie is maximaal 50% van het wettelijk minimumloon. Dit is voor een periode van 12 maanden voor de kwetsbare werknemer en 24 maanden voor de uiterst kwetsbare werknemer.
4. Een kwetsbare werknemer is iemand die:
   - In 6 maanden geen regulier betaald werk heeft gevonden;
   - Geen startkwalificatie bezit;
   - Ouder is dan 50 jaar;
   - Alleenstaande ouder is.
5. Een uiterst kwetsbare werknemer is de inwoner die ten minste 24 maanden werkloos is geweest.
6. Een voorwaarde is dat het werk niet zorgt voor verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever. Ook mag het niet zorgen voor oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
7. De loonkostensubsidie wordt niet verstrekt als de werkgever op grond van een andere regeling aanspraak maakt op financiële tegemoetkomingen in verband met de indiensttreding van de werknemer of als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de persoon ook zonder loonkostensubsidie kan worden aangenomen voor dat werk.

3.8.8 Proefplaats

1. De gemeente kan aan een inwoner die algemene bijstand ontvangt, met een grote afstand tot de arbeidsmarkt een proefplaats aanbieden.
2. Deze proefplaats houdt toestemming in om voor de duur van 2 maanden onbeloonde werkzaamheden te verrichten bij een werkgever, met behoud van uitkering.
3. De mogelijkheid is er om de proefplaats te verlengen tot maximaal 4 maanden.
4. Het doel van de proefplaats is de inschakeling in arbeid van de inwoner bij de werkgever te bevorderen.
5. De proefplaats wordt voor een zo kort mogelijke duur ingezet, om dit doel te behalen.
6. Voor de proefplaats wordt toestemming verleend als:
   a. de inwoner, gelet op zijn of haar vaardigheden en capaciteiten, in staat is tot de werkzaamheden;
   b. de plaatsing bijdraagt aan het verminderen van zijn afstand tot de arbeidsmarkt;
   c. de plaatsing niet zorgt voor verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever. Ook mag het niet zorgen voor oneerlijke concurrentie met andere organisaties;
   d. de werkzaamheden door de inwoner niet eerder zijn verricht bij deze werkgever;
   e. de werkgever bij aanvang van de proefplaats schriftelijk uitspreekt, bij gebleken geschiktheid, de inwoner een dienstverband aan te bieden van minimaal 6 maanden.
7. De gemeente weigert de toestemming als de inwoner ook zonder proefplaats kan worden aangenomen voor deze werkzaamheden.

8. De gemeente weigert de toestemming als de inwoner nadien een arbeidsovereenkomst met een forfaitaire loonkostensubsidie wordt aangeboden (Indicatie banenafspraak).
9. Als de inwoner ziek wordt tijdens de proefplaats, dan mag deze verlengd worden met de periode van ziekte.
10. De proefplaats mag aangeboden worden in combinatie met persoonlijke ondersteuning op de werkplek.

3.8.9 Loonkostensubsidie in het kader van de banenafspraak

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De gemeente kent de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie toe als de inwoner wel kan werken, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen. Het gaat dan om de inwoner die een Indicatie banenafspraak heeft, omdat het UWV dat heeft bepaald, of dat dit is vastgesteld via de praktijkroute.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren de inwoner met een beperking in dienst te nemen. Ook is het een vergoeding voor productieverlies en een deel van de werkgeverslasten.
3. De gemeente stelt vast of het gaat om een inwoner die niet in staat is het wettelijk minimumloon te verdienen. De gemeente bepaalt hoe productief de inwoner op de werkplek zal zijn (welke loonwaarde hij heeft). De bepaling van de loonwaarde vindt plaats door loonwaarde-specialisten van Concern voor Werk. De loonwaarde wordt voor een periode van maximaal 2 jaar vastgesteld.
4. De loonkostensubsidie aan de werkgever wordt op de loonwaarde afgestemd.
5. Zowel de loonwaardebepaling als de loonkostensubsidie zijn gekoppeld aan het wettelijk minimumuurloon.

3.8.10 Loonkostensubsidie en ondersteuning banenafspraak leer-werktraject

1. De gemeente kan loonkostensubsidie en persoonlijke ondersteuning op de werkplek aanbieden aan een inwoner met de Indicatie banenafspraak die deelnemen aan een leer-werk-traject.
2. De gemeente stelt de noodzaak van het leer-werktraject vast.
3. De gemeente biedt deze voorziening aan inwoners van:
   a. 16 of 17 jaar en zij die nog leerplichtig zijn in het kader van de Leerplichtwet; of
   b. 18 tot 27 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald.

3.9 Administratief proces loonkostensubsidie

3.9.1 Aanvraagproces loonkostensubsidie

1. De gemeente verstrekt aan de werkgever van de inwoner, met de Indicatie banenafspraak, een loonkostensubsidie.
2. De gemeente verstrekt deze op aanvraag of ambtshalve.
3. De gemeente geeft een schriftelijke bevestiging aan de inwoner en de werkgever na ontvangst van de aanvraag loonkostensubsidie.
4. Als de inwoner op het moment van aanvraag niet behoort tot de doelgroep Indicatie banenafspraak dan zal de gemeente de aanvraag mede beschouwen als verzoek tot inschrijving in het doelgroepenregister. Het UWV beheert het doelgroepenregister. De gemeente zal de inwoner begeleiden bij deze inschrijving.
5. Is de inwoner al begonnen met de werkzaamheden? Dan beschouwt de gemeente de aanvraag als een verzoek om de Praktijkroute banenafspraak toe te passen.

6. De gemeente stelt binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag de loonwaarde vast tenzij er sprake is van een forfaitaire loonkostensubsidie.
7. De gemeente verstrekt de loonkostensubsidie volgens het Preferente werkproces.

3.10 Proces persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

3.10.1 Voorwaarden toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

1. De gemeente kan aan de inwoner met de Indicatie banenafspraak persoonlijke ondersteuning of overige voorzieningen bieden om deel te nemen aan werk.
2. Bij de toekenning van de persoonlijke ondersteuning en/of de overige voorzieningen gelden de volgende voorwaarden:
   a. De inwoner heeft de Indicatie banenafspraak en is minimaal 18 jaar oud, tenzij hij VSO/PRO-onderwijs heeft genoten;
   b. De inwoner kan zonder deze vorm van ondersteuning niet deelnemen aan werk;
   c. De werkgever biedt aan de inwoner een dienstverband van minimaal 24 uur per week;
   d. Het betreft geen Arbo-taak van de werkgever;
   e. Het betreft geen meeneembare voorziening die tot de standaarduitrusting van de werkgever behoort of algemeen gebruikelijk is in een organisatie;
   f. er is naar volgens de gemeente geen sprake van een werkplekaanpassing die in zijn algemeenheid van de werkgever kan worden verlangd; en
   g. de kosten van de voorziening(en) zijn volgens de gemeente proportioneel, dat wil zeggen dat de individuele kosten opwegen tegen het maatschappelijk belang bij de besteding van het beschikbare budget.

3.10.2 Aanvraagproces persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

1. Een aanvraag om persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen kan bij de gemeente worden ingediend door de inwoner of zijn werkgever.
2. De gemeente bevestigt de ontvangst van de aanvraag.
3. De gemeente onderzoekt, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 8 weken na de aanvraag, de mogelijkheden en ondersteuningsbehoefte van de inwoner.
4. De gemeente kan een deskundig oordeel en advies inwinnen, als de beoordeling van een aanvraag dit vereist.
5. De gemeente bepaalt na overleg met de inwoner, en indien van toepassing met de werkgever, welke ondersteuning of voorziening(en) het beste kunnen bijdragen aan het behouden of vinden van betaald werk.
6. De gemeente onderzoekt, voor zover nodig en gelet op de omstandigheden van de inwoner, in daartoe voorkomende gevallen de mogelijkheden om door samenwerking met andere partijen. De gemeente werkt samen op het gebied van (publieke) gezondheid, jeugdhulp, maatschappelijke ondersteuning, onderwijs, schuldhulpverlening, welzijn en wonen. De gemeente kan zo een zo goed mogelijk afgestemde integrale dienstverlening bieden met het oog op het behouden of vinden van betaald werk.

3.10.2 Beschikking persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

De gemeente geeft in een beschikking tot toekenning van persoonlijke ondersteuning of een overige voorziening aan:

a. welke persoonlijke ondersteuning of overige voorziening wordt verstrekt;
b. als subsidie/vergoeding wordt verstrekt, wat de omvang is van het subsidie/vergoedingsbedrag;

c. de duur en intensiteit van de ondersteuning;
d. de ingangsdatum van de ondersteuning of overige voorziening;
e. als de verstrekking afwijkt van wat is aangevraagd, wat de reden is van afwijking; en
f. voor zover van toepassing, welke andere ondersteuning of voorziening relevant is, of kan zijn, waaronder hoe de inwoner integraal kan worden ondersteund.

3.11 Bijzondere bepalingen persoonlijke ondersteuning bij werk

3.11.1 Persoonlijke ondersteuning bij werk

1. De gemeente kan aan de inwoner persoonlijke ondersteuning aanbieden bij werk in de vorm van jobcoaching.
2. De gemeente biedt een jobcoach van Concern voor Werk aan.
3. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk in de vorm van een vergoeding toekennen aan de werkgever voor:
   a. een interne jobcoach; of
   b. een interne werkbegeleider ofwel HARRIE.

3.11.2 Aanvraag persoonlijke ondersteuning bij werk

1. De aanvraag voor persoonlijke ondersteuning bij werk moet binnen 6 weken na de ingangsdatum van de dienstbetrekking zijn ontvangen.
2. Bij ontvangst van de aanvraag na deze periode van 6 weken, zal de werkgever zijn (verlate) aanvraag op dat punt extra moeten motiveren.

3.11.3 Jobcoaching

1. De gemeente kan ambtshalve, of op aanvraag, jobcoaching aanbieden.
2. De gemeente biedt een jobcoach van Concern voor Werk aan voor de persoonlijke ondersteuning bij werk, tenzij er sprake is van een vaste interne jobcoach.
3. Een vergoeding voor een interne jobcoach of een intern begeleider moet worden aangevraagd bij de gemeente.
4. De interne of externe jobcoach moet voldoen aan onderstaande voorwaarden:
   a. ingeschreven staan bij het UWV en voldoen aan de voorwaarden opgenomen in het Erkenningskader; of
   b. ingeschreven staan als jobcoach in het openbare beroepsregister van Noloc; of
   c. vergelijkbare documenten als inschrijvingen uit de eerste beide registers kunnen aantonen en een relevant Hbo-diploma.
5. De intern begeleider moet de training ‘Harrie helpt’ of vergelijkbaar hebben afgerond en meer dan 50% van de arbeidstijd van de werknemer (met de loonkostensubsidie) aanwezig zijn op de werkvloer.
6. De gemeente werkt in haar beleidsregels deze voorwaarden uit en stelt de vergoedingen vast.

3.12 Bijzondere bepalingen overige voorzieningen

3.12.1 Algemene voorwaarden overige voorzieningen

1. De gemeente kan overige voorzieningen toekennen aan een inwoner uit de doelgroep als deze noodzakelijk zijn voor deelname aan werk.
2. De gemeente gaat uit van de goedkoopst adequate voorziening en vergoedt alleen de meerkosten.

3. De voorzieningen worden aangeboden aan een inwoner met een inkomen tot 150% van de bijstandsnorm. Bij inkomen boven deze norm wordt een draagkrachtberekening toegepast.

3.12.2 Bijzondere voorwaarden toekenning vervoersvoorziening

1. De gemeente kan een vervoersvoorziening toekennen aan de inwoner die door zijn of haar beperking niet zelfstandig naar de werkplek, proefplaats of opleiding kan reizen. Deze vergoeding kan in natura of in geld worden verstrekt.
2. Aan de volgende voorwaarden moet worden voldaan:
   a. de inwoner kan door zijn of haar beperking niet zelfstandig reizen of gebruik maken van het openbaar vervoer; en
   b. het gaat om woon-werk-vervoer.
3. De hoogte van de vergoeding bedraagt maximaal het tarief van een taxi of andere vorm van vervoer tot een maximum van € 300,00 per maand.
4. De gemeente brengt een tegemoetkoming voor de kosten van vervoer door de werkgever in mindering op de vergoeding.

3.13.3 Bijzondere voorwaarden noodzakelijke voorziening bij visuele of motorische handicap

1. De gemeente kan een voorziening aan de inwoner uit de doelgroep toekennen die gericht is op de vervanging of ondersteuning bij werk door het geheel of gedeeltelijk ontbreken van visuele of motorische lichaamsfunctie. Het ontbreken van deze lichaamsfuncties moeten komen door ziekte of gebrek.
2. De hoogte van de vergoeding bedraagt maximaal € 1.000,00 per jaar.
3. Voor de tarieven van dienstverlening wordt aangesloten bij de tarieven van het UWV.

3.13.4 Bijzondere voorwaarden meeneembare voorzieningen

1. De gemeente kan aan de inwoner uit de doelgroep een meeneembare voorziening toekennen als dit noodzakelijk is om zijn of haar werkzaamheden uit te kunnen voeren.
2. Als de noodzaak en meerwaarde worden aangetoond kan de gemeente elke meeneembare voorziening toekennen.
3. De meeneembare voorziening wordt in bruikleen aangeboden. De gemeente kan besluiten om de meeneembare voorziening in eigendom toe te kennen.

3.14 Overige Voorzieningen

3.14.1 Kinderopvang

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Doet de inwoner mee aan een activiteit die nodig is om de afstand tot arbeid te doen verminderen, om aan het werk te gaan of inburgering? Dan heeft de inwoner als er kinderopvang nodig is, recht op de kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst.
2. Kosten van de kinderopvang die niet door de Belastingdienst worden vergoed, kunnen door de gemeente worden vergoed.

3.14.2 Uitstroompremie

[PW]

1. De gemeente kan eenmalig een uitstroompremie toekennen ter hoogte van € 450,00.

2. De uitstroompremie kan worden toegekend aan een inwoner die langdurig werkloos is en door betaald werk niet langer is aangewezen op de bijstandsuitkering en duurzaam uitstroomt.
3. Onder langdurig werkloos wordt verstaan langer dan 12 maanden (aaneengesloten) een bijstandsuitkering van de gemeente Urk ontvangen.
4. Duurzame uitstroom is tenminste 6 maanden uitkeringsonafhankelijk.
5. De uitstroompremie kan worden aangevraagd vanaf de 7de maand van het dienstverband en binnen 18 maanden na indiensttreding.

3.14.3 Andere voorzieningen en vergoedingen

[PW, IOAW, IOAZ]
De gemeente kan een andere voorziening of vergoeding toekennen als dat nodig is om deelname aan de arbeidsmarkt te behouden of vergroten.

3.14.5 Sociale activering

[PW, IOAW, IOAZ]
1. De gemeente kan een inwoner, voor wie inschakeling in de arbeidsmarkt (nog) niet mogelijk is, activiteiten aanbieden gericht op zelfstandige participatie.
2. Inwoners voor wie zelfstandige participatie (nog) niet mogelijk is kunnen in aanmerking komen voor ondersteuning op grond van de Wmo. De gemeente kan daarom doorverwijzen.
3. Een voorwaarde is dat het werk (de activiteiten) niet zorgt voor verdringing van (andere) werknemers bij dezelfde werkgever. Ook mag het niet zorgen voor oneerlijke concurrentie met andere organisaties.

3.15 Tegenprestatie

[PW, IOAW, IOAZ]
3.15.1 Doel van de tegenprestatie

1. Vindt de gemeente dat de inwoner met een gemeentelijke uitkering iets terug kan doen voor de samenleving? Dan legt de gemeente een passende tegenprestatie op.
2. Het doel van de tegenprestatie is dat de inwoner zich inzet voor en meedoet in de samenleving.

3.15.2 Duur en omvang tegenprestatie

De tegenprestatie die de gemeente van de inwoner verwacht duurt maximaal 2 keer 6 weken per jaar en maximaal 16 uur per week. Dit is om de volgende redenen:
- De tegenprestatie mag het vinden van betaald werk niet belemmeren.
- De tegenprestatie mag niet zorgen voor verdringing van werknemers en oneerlijke concurrentie.
- Het moet gaan om activiteiten die maatschappelijk nuttig zijn. Hier kan geen beloning voor worden gevraagd.

3.15.3 Voorwaarden tegenprestatie

1. Bij het opleggen van een tegenprestatie houdt de gemeente rekening met alle persoonlijke omstandigheden van de inwoner, zoals: de gezinssituatie, het bieden van mantelzorg, de duur van de werkloosheid, eventuele beperkingen en vrijwilligerswerk.
2. De gemeente legt geen tegenprestatie op als de inwoner al minimaal 8 uur per week vrijwilligerswerk doet.

4. Gezond en veilig opgroeien [Jeugdwet]

Onze jeugd moet zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien, kunnen groeien naar zelfstandigheid, voldoende zelfredzaam kunnen zijn en maatschappelijk kunnen participeren, rekening houdend met de leeftijd en het ontwikkelingsniveau. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van jeugdigen zelf, hun ouders eventueel met hulp van en hun sociaal netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij de gemeente inschakelen. Deze hulp wordt zo vroeg mogelijk aangeboden, om het beroep op dure, gespecialiseerde hulp te voorkomen of verminderen. Het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, de ouder(s) en hun sociaal netwerk staat voorop. Met jeugdigen bedoelen we in deze verordening:

- Jeugdigen tot 18 jaar.
- Jongvolwassenen van 18 tot 23 die al jeugdhulp ontvingen toen zij 18 waren en deze ondersteuning vanaf hun 18e nog nodig hebben. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Kernwaarden:

- De jeugdige moet gezond en veilig kunnen opgroeien.
- De jeugdige moet kunnen groeien naar zelfstandigheid.
- De jeugdige moet voldoende zelfredzaam kunnen zijn.
- De jeugdige moet voldoende maatschappelijk kunnen participeren.
- Ouders en jeugdigen zijn zelf verantwoordelijk. De gemeente helpt als dat nodig is.
- Gebruikelijke hulp, de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen gaan voor op hulp van de gemeente.
- Vrij toegankelijke hulp gaat voor hulp-op-maat.
- De gemeente stemt de jeugdhulp op de jeugdige en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.

4.1 Uitgangspunten

1. De gemeente zet zich ervoor in dat ouders en/of jeugdige hulp-op-maat krijgen als dat nodig is.
2. De gemeente geeft niet altijd hulp-op-maat. De gemeente geeft geen hulp-op-maat, als:
   a. de ouder(s) of jeugdige de hulp zelf al heeft gerealiseerd nadat hij zich bij de gemeente heeft gemeld voor hulp, maar voordat een besluit is genomen. Dit is anders als de gemeente daarvoor toestemming heeft gegeven.
   b. de gevraagde hulp volgens de gemeente niet noodzakelijk is;
   c. de gevraagde hulp volgens de gemeente gebruikelijke hulp is.
   d. de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van ouders en/of jeugdigen volgens de gemeente toereikend is.

4.2 Uitgangspunten bij het bieden hulp

1. Ouders of jeugdigen kunnen voor hulp-op-maat in het kader van de Jeugdwet in aanmerking komen als voldaan is aan de voorwaarden van in ieder geval 2.2.5 en van dit hoofdstuk.
2. De verantwoordelijkheid voor het gezond en veilig opgroeien, kunnen groeien naar zelfstandigheid, voldoende zelfredzaam kunnen zijn en maatschappelijk kunnen participeren van jeugdigen ligt allereerst bij de ouders zelf. Het gaat om de eigen mogelijkheden en het eigen probleemoplossend vermogen van hen. Hiermee wordt ook bedoeld hulp van het sociaal netwerk en de gebruikelijke hulp van ouders aan hun kinderen, zoals bijvoorbeeld het bieden van een passend leefklimaat in een beschermende woonomgeving, het aanleren van vaardigheden en hulp in de

dagstructuur. Zijn deze mogelijkheden ontoereikend? Dan kijkt de gemeente of er hulp nodig is gelet op de hulpvraag.
3. Kan het gewenste resultaat niet zelf of met behulp van het sociaal netwerk bereikt worden? Dan wordt in eerste instantie gekeken of vrij toegankelijke hulp een oplossing kan bieden ingezet zoals in 4.3 wordt benoemd. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp via het Centrum voor jeugd en gezin (CJG), of door een welzijnsorganisatie. Kan het gewenste resultaat niet bereikt worden met deze vrij toegankelijke hulp? Dan kan hulp-op-maat worden ingezet zoals benoemd in 4.4.
4. Alle hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, zijn ouders en hun sociaal netwerk. De gemeente kijkt daarom eerst of dat met opvoedondersteuning of hulp aan het gezin kan worden bereikt. De gemeente kan deze hulp combineren met hulp voor de jeugdige.
5. De gemeente betrekt de wensen van de jeugdige en zijn ouders bij de keuze welke jeugdhulp wordt ingezet.
6. 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.
7. Pleegouders kunnen voor hulp in eerste instantie bij de pleegzorgorganisatie terecht waar zij een contract mee hebben afgesloten.
8. De jeugdige en/of zijn ouder(s) melden zich binnen drie maanden na de besluitdatum bij een jeugdhulpaanbieder.

4.3 Vrij toegankelijke jeugdhulp

1. De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. De volgende vormen van hulp zijn vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen verwijzing en/of een besluit van de gemeente nodig.
   a. Jeugdgezondheidszorg 0 – 19 jaar.
   b. Informatie en advies over opvoeden en opgroeien.
   c. Lichte ondersteuning voor jeugdigen en ouders bij opgroei- en opvoedvragen.
   d. Preventieve Jeugd GGZ.
2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp voor wordt geboden. Waar mogelijk biedt de gemeente jeugdhulp op vrijwillige basis.

4.4 Niet vrij toegankelijke jeugdhulp (hulp-op-maat)

De volgende vormen van hulp zijn niet vrij toegankelijk (hulp-op-maat). De jeugdige heeft hiervoor een verwijzing of een besluit van de gemeente nodig.

a. Begeleiding individueel basis.
b. Begeleiding individueel specialistisch.
c. Begeleiding groep basis.
d. Begeleiding groep specialistisch.
e. Kortdurend verblijf.
f. Behandeling (JGGZ).
g. Klinische JGGZ.
h. Jeugdhulp 24-uurs hulp (thuis op maat, gezinsgericht wonen en behandeld wonen).
i. Crisishulp.
j. Diagnostiek en behandeling Ernstige Dyslexie (ED) voor jeugdigen die basisonderwijs volgen.

4.5 Afstemming met andere vormen van hulp

De gemeente zorgt ervoor dat de hulp wordt afgestemd op andere vormen van hulp die aan de jeugdige of zijn ouders wordt gegeven. Daarbij staat hun belang centraal. Daarover maakt de gemeente afspraken met onder andere:

- Partijen in het kader van gezondheidszorg.
- Gecertificeerde instellingen.
- Instellingen die voorschoolse voorzieningen aanbieden.
- Samenwerkingsverbanden voor primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs.
- Centrum voor jeugd en gezin (CJG).
- De afdelingen binnen de gemeente, waaronder Wmo en Participatiewet.

4.6 Overgang van 18- naar 18+

[Jeugdwet, Wmo]

1. Jeugdigen kunnen nog (verlenging van) hulp krijgen als ze 18 jaar worden tot maximaal de dag dat zij 23 jaar worden.
2. De gemeente draagt de jeugdhulpaanbieder op met de jeugdige een plan te maken op alle belangrijke leefgebieden.
3. In dit plan wordt aandacht gegeven aan de volgende onderwerpen:
    - Scholing, werk of participatie.
    - Wonen.
    - Inkomen.
    - Zorg en ondersteuning.
    - Vrije tijd.
    - Het netwerk van de jeugdige.

5. Wonen en meedoen in de samenleving [Wmo]

Inwoners met een beperking en/of langdurige psychische problemen hebben soms hulp nodig om zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen. De gemeente heeft de taak om inwoners te helpen als ze niet in staat zijn om zelf oplossingen te vinden voor problemen bij het normale gebruik van hun woning, bij normale dagelijkse activiteiten, in de huishouding en zich te verplaatsen dichtbij huis. 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.

Kernwaarden:

- Inwoners met een beperking moeten zo lang mogelijk kunnen wonen en leven in hun eigen omgeving.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk. De gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en hulp van het sociaal netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.
- Iedereen doet mee in de samenleving.

5.1 Uitgangspunten

1. De gemeente zet zich ervoor in dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk (zelfstandig) kunnen wonen, de normale dagelijkse activiteiten kunnen uitvoeren en een eigen huishouding kunnen voeren en voldoende kunnen meedoen in de samenleving.
2. De inwoner kan voor hulp-op-maat in aanmerking komen als voldaan is aan de voorwaarden van in ieder geval 2.2.5 en van dit hoofdstuk.
3. De gemeente kan niet altijd hulp-op-maat geven. De gemeente geeft geen hulp, als:
    - De inwoner zijn beperkingen zelf kan oplossen of verminderen door zijn dagelijks leven anders te organiseren, bijvoorbeeld de huishoudelijke taken.
    - De inwoner gebruik kan maken van een andere wettelijke regeling of een andere voorliggende oplossing.
    - In de hulpvraag is voorzien omdat de inwoner de voorziening zelf al heeft gerealiseerd of aangeschaft voordat hij zich bij de gemeente heeft gemeld voor hulp.
    - De inwoner de voorziening zelf al heeft gerealiseerd of aangeschaft nadat hij zich bij de gemeente heeft gemeld voor hulp, maar voordat een besluit is genomen. Dit is anders als de gemeente daarvoor toestemming heeft gegeven.
    - De aanvraag ziet op een voorziening die aan de inwoner al eerder is verstrekt op grond van een wettelijke regeling. Het moet dan gaan om een voorziening waarvan de normale afschrijvingstermijn nog niet is afgelopen. Dit geldt niet als:
        - De eerder verstrekte voorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om.
        - De inwoner (gedeeltelijk) tegemoetkomt in de veroorzaakte kosten.
        - De eerder verstrekte voorziening geen oplossing biedt voor de hulpvraag van de inwoner.
    - De voorziening enkel een medisch doel heeft.

- De inwoner onvoldoende meewerkt, zodat de gemeente niet kan vaststellen of de voorziening noodzakelijk is.
- De voorziening niet grotendeels op de inwoner is gericht.

5.2 Zelfstandig en veilig wonen

5.2.1 Geschikte woning

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als het normale gebruik of het betreden van zijn woning als gevolg van een beperking niet mogelijk is. De inwoner moet in ieder geval voldoen aan de voorwaarden genoemd in 2.2.5 en 5.1 en 5.2.1.
2. De hulp-op-maat houdt in dat de woning bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt.
3. De inwoner kan alleen de hulp-op-maat aanvragen voor het hoofdverblijf.
4. Kan de woning van de inwoner niet of slechts tegen hoge kosten aangepast worden? Dan verwacht de gemeente van de inwoner dat hij verhuist naar een geschikte(re) woning. Die moet binnen redelijke termijn beschikbaar zijn. De huidige woning wordt dan niet door de gemeente aangepast. De gemeente stelt in het Besluit vast bij welk bedrag een verhuizing wordt overwogen.
5. Verhuist de inwoner naar een geschikte(re) woning? En voldoet die aan in ieder geval de voorwaarden genoemd in 2.2.5? Dan zorgt de gemeente voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten. De gemeente stelt de hoogte van de tegemoetkoming vast in het Besluit.
6. De gemeente geeft niet altijd hulp-op-maat in de vorm van een woonvoorziening. De gemeente geeft geen hulp-op-maat in de volgende situaties:
   - De beperkingen van de inwoner zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt.
   - De inwoner verblijft in een hotel, pension, tweede woning, trekkerwoonwagen, klooster, vakantiewoning, recreatiewoning of onzelfstandige woning.
   - De inwoner woont in een woning die specifiek gericht is op een bepaalde groep mensen waar de inwoner bij hoort, bijvoorbeeld een complex voor ouderen, en de voorziening is bedoeld voor in een gemeenschappelijke ruimte.
   - Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden.
   - De inwoner is verhuisd naar of verhuist vanuit een woning of woonruimte die niet bestemd is om daar het hele jaar te wonen.
   - De inwoner verhuist naar een woning die niet geschikt is om de beperkingen van de inwoner te verminderen of weg te nemen. Tenzij de gemeente daar vooraf schriftelijk toestemming heeft verleend.
   - De inwoner is verhuisd terwijl hiervoor geen aanleiding bestond. Er was geen noodzakelijke reden voor verhuizing.
   - De gemeente verhaalt schade aan de woonvoorziening als gevolg van verwijtbaar gedrag of onjuist gebruik op de gebruiker.

5.2.2 Een schone en leefbare woning

1. Kan de inwoner door een beperking zijn woning niet schoon en leefbaar houden? Dan zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen. De inwoner moet daarbij in ieder geval voldoen aan de voorwaarden genoemd in 2.2.5 en 5.1 van deze verordening.

2. De hulp-op-maat houdt in dat de woonkamer, slaapkamer, keuken, badkamer en de gang(en) tussen die ruimten voor zover nodig regelmatig schoongehouden worden. Ook bijvoorbeeld het aanbrengen van structuur in de huishouding, en het verzorgen van kleding, bedden- en linnengoed kan deel uitmaken van de hulp-op-maat.
3. Zijn er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen? Dan bestaat de hulp-op-maat ook uit het overnemen van de gebruikelijke zorg voor deze kinderen. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.

5.3 Meedoen in de samenleving

5.3.1 Dagactiviteiten

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die niet of onvoldoende in staat zijn de dag goed in te vullen hulp-op-maat kunnen krijgen. Dat houdt in dat inwoners onder begeleiding mee kunnen doen aan groepsactiviteiten. De gemeente houdt rekening met de ondersteuning die de inwoner kan krijgen als bedoeld in hoofdstuk 3 (werk en participatie).
2. De gemeente zorgt voor het vervoer naar en van de plek waar de inwoners deelnemen aan een activiteit van de gemeente om de dag in te vullen als:
   a. De inwoner vanwege een beperking niet in staat is zelfstandig deze plek te bereiken; en
   b. De inwoner niet met hulp vanuit het sociaal netwerk of vrijwilligers kan reizen of op een andere manier kan worden begeleid.
3. De inwoner moet in ieder geval wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in 2.2.5 en 5.1 van deze verordening.

5.3.2 Individuele begeleiding

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die niet in staat zijn de normale dagelijkse activiteiten te doen, hulp-op-maat kunnen krijgen. Dat houdt in dat inwoners in meer of mindere mate begeleid worden bij deze activiteiten.
2. De hulp-op-maat houdt in dat de inwoner begeleid wordt 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 normale (dagelijkse) 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, maar kan als dat nodig is wel de regie overnemen.
3. De inwoner moet in ieder geval wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in 2.2.5 en 5.1 van deze verordening.

5.3.3 Verplaatsen in en om de woning

1. Kan de inwoner zich vanwege een beperking niet voldoende verplaatsen in en om de woning? Dan zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen.
2. De hulp-op-maat houdt in dat de inwoner een rolstoel kan krijgen die geschikt is voor dagelijks zittend gebruik door de inwoner. De inwoner moet in ieder geval voldoen aan de voorwaarden genoemd in 2.2.5 en 5.1 van deze verordening.

5.3.4 Verplaatsen dicht bij huis

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die zich vanwege een beperking onvoldoende dicht bij huis kunnen verplaatsen hulp-op-maat kunnen krijgen. Zo kunnen zij winkels

bereiken, sociale contacten onderhouden en deelnemen aan maatschappelijke activiteiten.
2. De hulp-op-maat is gericht op over de korte en de langere afstand rond de woning. Hiermee wordt 15-20 kilometer rondom de woning van de inwoner bedoeld.
3. De hulp-op-maat kan bestaan uit het verstrekken van:
    - Een hulpmiddel zoals bijvoorbeeld een scootmobiel of een aangepaste fietsvoorziening.
    - Een financiële tegemoetkoming.
3. De inwoner moet in ieder geval wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in 2.2.5 en 5.1 van deze verordening.
4. De gemeente verhaalt schade aan het vervoersmiddel en rolstoel als gevolg van verwijtbaar gedrag of onjuist gebruik op de gebruiker.

5.3.5 Vervanging vervoersmiddel en rolstoel

Als de gemeente eerder een hulpmiddel voor vervoer of een rolstoel heeft verstrekt en deze moet worden vervangen, doet de gemeente dit alleen als het hulpmiddel:

a. technisch is afgeschreven; of

b. verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om, of

c. geen oplossing meer is voor de problemen die de inwoner heeft bij het verplaatsen in en om de woning of het dichtbij huis verplaatsen.

5.2.3 Beschermd wonen en maatschappelijke opvang

Voor beschermd wonen en maatschappelijke opvang worden regionale afspraken gemaakt.

1. Beschermd wonen. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van beschermd wonen. De inwoner moet deze woonvorm nodig hebben als gevolg van psychische of psychosociale problemen. Beschermd wonen kan worden verstrekt als dit de inwoner helpt om zichzelf weer te kunnen handhaven in de samenleving.
2. Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van beschermd wonen nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Almere en de daarop gebaseerde regels.
3. Maatschappelijke opvang. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang. Deze opvang is bedoeld voor de inwoner die de thuissituatie heeft verlaten en zich niet op eigen kracht kan handhaven in de samenleving. Dit als gevolg van psychische of psychosociale problemen of de dreiging van huiselijk geweld.
4. Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van maatschappelijke opvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Almere en de daarop gebaseerde regels.

5.3 Mantelzorg

5.3.1 Bijzondere ondersteuning mantelzorger

1. Komen inwoners die mantelzorg ontvangen in een situatie waarin steeds toezicht nodig is? En is de mantelzorger tijdelijk niet beschikbaar of niet meer in staat om de mantelzorg vol te houden? Dan kan de gemeente hulp-op-maat verstrekken in de vorm van kortdurend verblijf.
2. De hulp-op-maat is één dag per week met een maximum van 52 dagen per jaar. In overleg met de aanbieder kan de hulp-op-maat ingezet worden.

5.3.2 Mantelzorgwaardering

De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een beperking. Daarom stelt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering beschikbaar. Het doel van de mantelzorgwaardering is om het belang van mantelzorgers voor de samenleving te onderstrepen.

6. De vorm van de hulp

De hulp die de gemeente geeft is in principe ‘in natura’. Dat betekent dat de gemeente ervoor zorgt dat er hulp-op-maat wordt ingezet. Dat kan in de vorm van ondersteuning zijn of een dienst zijn (bijvoorbeeld hulp in de huishouding). Het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel). In bepaalde gevallen kan de hulp in de vorm van geld worden gegeven (inkomenstoeslag) of als een persoonsgebonden budget. In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de hulp geeft. Ook is geregeld wanneer de gemeente een eigen bijdrage van de inwoner kan vragen.

Kernwaarden:
- De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk. De gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociaal netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.

6.1 Hulp in natura

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

1. Krijgt de inwoner hulp van de gemeente? Dan ontvangt de inwoner hulp in natura (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze verordening anders is bepaald. Een hulpmiddel op basis van de Wmo kan in bruikleen of in eigendom worden gegeven.
2. De gemeente zorgt ervoor dat de leverancier van een product de inwoner voldoende helpt om het product goed te kunnen gebruiken.
3. De gemeente zorgt ervoor dat de leverancier van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft.

De leverancier informeert de inwoner over alles wat van belang is om te weten over de dienst of het product.

6.2 Hulp in geld

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

1. De inwoner die hulp van de gemeente krijgt ontvangt hulp in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald. Hulp in de vorm van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. Is in de wet of in deze verordening anders bepaald? En sluit dit aan bij de persoonlijke situatie van de inwoner? Dan moet het geld wel worden terugbetaald.
2. De gemeente doet de betaling aan de inwoner zo snel mogelijk nadat de gemeente een besluit heeft genomen over de betaling.
3. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven. Als dit niet mogelijk is kan de gemeente het geld op een andere manier, in een andere vorm betalen of aan een andere persoon betalen. Het kan bijvoorbeeld gaan om een betaling aan een leverancier.
4. De gemeente kan beslissen om het geld niet te betalen maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner moet terugbetalen (vordering). Dit mag alleen als dit volgens de wettelijke regels kan. Het moet gaan om een vordering op grond van een van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

6.3 Persoonsgebonden budget

6.3.1 Voorwaarden

[Jeugdwet, Wmo]

1. Gaat het verzoek om een pgb voor jeugdhulp? Dan mag het pgb alleen worden besteed aan ouders en het sociaal netwerk als volgens de gemeente duidelijk is dat het leidt tot betere en effectievere hulp en die hulp doelmatiger is.
2. Als gecontracteerde zorg in natura niet beschikbaar of passend is kan de inwoner een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als de inwoner dat wenst en voldaan is aan de voorwaarden die de Wmo of de Jeugdwet stellen en die in deze verordening staan.
3. Als de inwoner een pgb wil voor diensten, maakt hij een plan voor de besteding van het pgb. Dit is het budgetplan. Een format hiervoor is beschikbaar via www.urk.nl. Hierin staat welke hulp de inwoner met het pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De gemeente moet het budgetplan goedkeuren en stelt daarna het pgb vast. Een uitzondering is het pgb voor huishoudelijke ondersteuning. Daarvoor hoeft de inwoner geen budgetplan op te stellen.
5. Als de inwoner een pgb krijgt, gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
   a. Voor het pgb dat wordt besteed aan een professionele organisatie of een ZZP-er gelden dezelfde kwaliteitseisen als voor het gecontracteerd aanbod.
   b. Het pgb moet besteed worden zoals beschreven staat in het toekenningsbesluit.
   c. Het pgb moet binnen drie maanden na het toekenningsbesluit besteed worden. Als het om een woningaanpassing gaat, kan de gemeente een langere periode met de inwoner afspreken.
   d. Het pgb mag niet besteed worden aan een persoon die eigenlijk gebruikelijke hulp moet geven, maar dit niet kan doordat hij overbelast is of mogelijk overbelast raakt.
   e. De inwoner zorgt voor een afdoende verzekering tegen schade, als hij met het product dat hij met zijn pgb heeft betaald, naar het buitenland reist.
6. Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan in ieder geval niet besteed worden aan:
   a. Kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers.
   b. Het voeren van een pgb-administratie.
   c. Ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie.
   d. Cadeaus en kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).
7. Declaraties op basis van een vast bedrag per periode (maand) zijn niet toegestaan.
8. Er wordt geen gebruik gemaakt van een verantwoordingsvrij bedrag.

6.3.2 Hoogte en tarief pgb bij diensten (niet zijnde Beschermd Wonen)

[Jeugdwet, Wmo]

1. Voor de goedkoopst passende hulp-op-maat hanteert de gemeente gedifferentieerde tarieven die zijn afgeleid van de tarieven waarvoor de gemeente de geïndiceerde hulp heeft ingekocht, waaronder een toepasselijk (gemiddeld) uurtarief, dagdeeltarief of etmaaltarief (hierna: het tarief).
2. Voor hulp-op-maat geldt:
   a. 90% van het tarief voor hulpverleners die in dienst zijn van een professionele organisatie.
   b. 80% van het tarief voor hulpverleners die als ZZP-er werkzaam zijn.
   c. 35% van het tarief voor personen uit het sociaal netwerk of die niet als personen onder a of b kunnen worden aangemerkt maar tenminste:

1°. Voor huishoudelijke ondersteuning het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij hulp bij het huishouden van de voor de betreffende periode geldende cao VVT, te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren; en
2°. Voor individuele begeleiding de hoogste periodiek behorende bij FWG 30 van de voor de betreffende periode geldende cao VVT, te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren.

3. De gemeente stelt de tarieven die het verschuldigd is aan de (gecontracteerde) aanbieders vast in het Besluit en voor zover dat niet mogelijk is in het individuele toekenningsbesluit.

6.3.3 Hoogte pgb voor producten

[Wmo]

1. De gemeente kan een programma van eisen opstellen voor het product. De gemeente baseert de hoogte van het pgb op het programma van eisen en een offerte voor de aangegeven kosten. In deze offerte moet staan hoe hoog de kosten van het product zijn (kostprijs). Met deze kostprijs moet de inwoner veilige, doeltreffende en kwalitatief goede hulp kunnen inkopen. Het kan gaan om een offerte die de gemeente zelf opvraagt, maar ook om een offerte die de inwoner opvraagt.
2. De gemeente houdt bij de hoogte van het pgb rekening met de onderhouds- en verzekeringskosten.
3. De gemeente stelt in nadere regels vast wat de budgetperiode van het product is. Dit is de periode waarop het pgb betrekking heeft. Indien van toepassing berekent de gemeente over deze periode ook de onderhouds- en verzekeringskosten.

6.3.4 Verantwoording pgb

[Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente kan de inwoner op elk moment vragen hoe het pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad.
2. De inwoner meldt en/of overlegt wijzigingen die van invloed zijn op de hulp en het pgb bij de gemeente. Het is niet toegestaan soorten hulp tegen elkaar uit te wisselen.
3. De gemeente neemt maatregelen om oneigenlijk gebruik of fraude op te sporen. Bij oneigenlijk gebruik gebruikt de inwoner het pgb voor iets anders dan waar het voor bedoeld is. De inwoner en zorgaanbieders/zorgverleners werken mee aan een onderzoek.
4. Krijgt de inwoner hulp in de vorm van een pgb? Dan wordt alleen de hulp uitbetaald die geleverd is.

6.4 Tegemoetkoming

6.4.1 Tegemoetkoming meerkosten

[Wmo]

1. De persoon met een beperking of chronisch psychisch of psychosociaal probleem kan op aanvraag in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de met die beperking of chronisch psychisch of psychosociaal probleem verband houdende aannemelijke meerkosten ter ondersteuning van de zelfredzaamheid en participatie.
2. De gemeente stelt in het Besluit vast wie in aanmerking kan komen voor een tegemoetkoming meerkosten en wat de hoogte daarvan is.

6.5 Eigen bijdrage

6.5.1 Wat is de eigen bijdrage?

[Wmo]

1. De gemeente vraagt voor een aantal voorzieningen aan de inwoner een eigen bijdrage. Dat is het geval bij hulp-op-maat voor:
   - Het schoon en leefbaar houden van een woning (hulp in de huishouding).
   - Het aanpassen of gebruik kunnen maken van een woning (woonvoorzieningen).
   - Het op een verantwoorde manier kunnen deelnemen aan de samenleving (persoonlijke begeleiding).
   - Een ingevulde dag hebben (dagactiviteiten).
   - Het zich kunnen verplaatsen dichtbij huis (niet voor een rolstoel).
   - Beschermd wonen en (maatschappelijke) opvang.
2. De bijdrage in de kosten is verschuldigd vanaf de maand waarin de hulp-op-maat feitelijk is geboden, geleverd, of gerealiseerd dan wel het persoonsgebonden budget toegekend.
3. De eigen bijdrage blijft verschuldigd als de inwoner tijdelijk geen gebruik maakt van de hulp-op-maat dan wel een persoonsgebonden budget.
4. De bijdrage voor (maatschappelijke) opvang wordt geïnd door de aanbieder die de opvang biedt.
5. De gemeente zorgt dat de wettelijke regels voor het vaststellen van een eigen bijdrage worden toegepast. De bijdrage is nooit meer dan de kostprijs.

6.5.2 Beschermd wonen

[Wmo]

1. De inwoner is een bijdrage in de kosten verschuldigd voor beschermd wonen met inachtneming van de toepasselijke regels van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 (landelijk).
2. De bijdrage in de kosten is ook verschuldigd gedurende tijdelijke afwezigheid uit de accommodatie voor beschermd wonen.

7. Inkomen en schulden

Voor inwoners die de dagelijkse kosten niet kunnen betalen bestaat een financieel vangnet. Dit is een maandelijkse bijstandsuitkering. Zij kunnen bij de gemeente een aantal aanvullende uitkeringen en toeslagen aanvragen. Deze zijn bedoeld om inwoners met een laag inkomen extra te helpen. In dit hoofdstuk staan de belangrijkste mogelijkheden. Ook staan er enkele basisregels voor de hulp die de gemeente kan bieden bij een schuldenprobleem.

Kernwaarden:
- De eigen mogelijkheden en het sociaal netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente biedt een financieel vangnet.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner.
- Iedereen doet mee aan de samenleving.

7.1 Armoedebeleid

[PW, Wgs, Gemeentewet]
Hier staat waar de gemeente rekening mee houdt bij het maken van beleid om armoede en schulden in de gemeente 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. De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of schulden hebben hulp aan bij het op orde krijgen van hun financiën. Het doel van die hulp is dat inwoners een gezonde financiële huishouding krijgen en houden.
3. De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties. De gemeente stimuleert initiatieven die zijn gericht op het bestrijden van armoede en het tegengaan van schulden.
4. De gemeente legt in een beleidsplan vast hoe het armoedebeleid voor een bepaalde periode ingevuld wordt.
5. Inwoners die het nodig hebben worden voldoende ondersteund.
6. De gemeente betrekt bij het maken van het armoedebeleid naast inkomen ook andere leefdomeinen, zoals onderwijs, maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.

7.2 Individuele 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 aanvulling op het inkomen dat 1 keer per 12 maanden kan worden aangevraagd. Hier staat beschreven voor welke inwoners de inkomenstoeslag is bedoeld, welke aanvullende voorwaarden er gelden en wat de hoogte van de toeslag is.

7.2.1 Doelgroep

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

- In een periode van drie jaar een inkomen heeft gehad dat lager is dan 105% van de bijstandsnorm (waar bij de kostendelersnorm niet wordt toegepast);
- Geen vermogen heeft boven het vrij te laten bedrag uit artikel 34 Participatiewet;
- Geen uitzicht heeft op inkomensverbetering; en
- In de twaalf maanden voorafgaand aan de aanvraag niet eerder een individuele inkomenstoeslag is toegekend.

7.2.2 Hoogte van de toeslag

1. De inkomenstoeslag is per jaar:
   - € 420,00 voor een alleenstaande.
   - € 550,00 voor een alleenstaande ouder.
   - € 600,00 voor gehuwden of samenwonenden.
2. De inkomenstoeslag wordt aangevuld met € 50,00 per kind dat thuis woont en jonger is dan 18 jaar op het moment van de aanvraag.
3. Voor de vraag of het kind thuisinwonend is, is het Basisregistratie Personen bepalend.
4. Als bij gehuwden of samenwonenden één van de partners geen recht heeft op de inkomenstoeslag, dan krijgt de ander het bedrag dat geldt voor een alleenstaande of alleenstaande ouder.

7.3 Schuldhulpverlening

[Wgs]

De gemeente heeft de taak om inwoners met schuldproblemen te helpen. Inwoners van 18 jaar en ouder kunnen daarom de gemeente om hulp vragen bij het vinden van een oplossing voor hun schulden. Hieronder zijn de belangrijkste uitgangspunten genoemd die de gemeente toepast als inwoners om hulp vragen.

7.3.1 Samenwerking en toegang

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

7.3.2 Integrale schuldhulpverlening

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die hulp kan krijgen bij het oplossen van schulden, die hulp zo snel mogelijk krijgt.
2. De gemeente zorgt ervoor dat het eerste gesprek (waarin de hulpvraag wordt vastgesteld) plaatsvindt binnen vier weken na de schriftelijke of mondelinge hulpvraag of melding.

3. Binnen een periode van acht weken na het eerste gesprek wordt door de gemeente de beschikking afgegeven met de toegang tot de schuldhulpverlening met het plan van aanpak of de weigering tot schuldhulpverlening.
4. De beschikking, genoemd in lid 2, behoeft niet te worden afgegeven als de inwoner in het eerste gesprek, genoemd onder één, aangeeft geen gebruik te willen maken van de schuldhulpverlening.

7.3.3 Vroegsignalering

1. De gemeente verwerkt de meldingen van 5 signalen van betalingsachterstanden en biedt de inwoner daarop schuldhulpverlening om (problematische) schulden te voorkomen.
2. De gemeente verwerkt de signalen van betaalachterstanden van huur, zorgverzekering, water, elektra en gas.

8. Afspraken tussen inwoner en gemeente

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

Kernwaarden:
- De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardige partners.
- De eigen mogelijkheden en het sociaal netwerk van de inwoner gaan voor.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk. De gemeente helpt als dat nodig is.
- De inwoner geeft de informatie die nodig is.

8.1 Hoe gaan we met elkaar om?

8.1.1 De rol van de gemeente

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

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een gelijkwaardige manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
   - Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
   - De inwoner heeft, om zijn probleem te bespreken, altijd recht op een gesprek bij de gemeente of bij de inwoner thuis.
   - De gemeente helpt de inwoner om zijn probleem bij een andere organisatie te bespreken als het bieden van hulp bij dit probleem een taak is voor die organisatie.
   - De website van de gemeente voldoet aan erkende kwaliteitseisen.
   - Er zijn eenvoudige aanvraagformulieren beschikbaar voor de inwoner die een uitkering of voorziening nodig heeft en wil aanvragen. Het is voor de inwoner duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn.
   - De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd. De gemeente zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
   - De gemeente respecteert de privacy van de inwoner.
   - De gemeente maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn. De gemeente vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
   - De gemeente wijst de inwoner op beschikbare deskundige hulp.
2. De gemeente reageert op een professionele manier op gedrag van de inwoner dat niet door de beugel kan. De gemeente zorgt voor het volgende:
   - De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
     - Zijn rechten en plichten.
     - Wat er van hem wordt verwacht.
     - Welk gedrag niet deugt.
     - Wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt.
     - Waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.

- De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn mening te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren.
- De reactie van de gemeente 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.
- De gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag. Ook staat erin wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen. De gemeente maakt de inwoner duidelijk op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

8.1.2 De rol van de inwoner

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

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociaal netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:
   - De inwoner zet eerst de eigen mogelijkheden in voordat hij ondersteuning vraagt aan de gemeente.
   - Als de gemeente hulp verleent werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn probleem.
   - De inwoner zorgt ervoor dat de hulp van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
   - De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de ondersteuning al is toegekend.
   - De gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner.
   - De inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de gemeente.

8.2 Afspraken en verplichtingen voor inwoners met een uitkering

[PW, IOAW,IOAZ, Awb]

Een inwoner met een uitkering van de gemeente heeft rechten maar ook plichten. Als de inwoner deze verplichtingen niet of in onvoldoende mate nakomt, dan kan de gemeente de uitkering verlagen.

8.2.1 Besluit om de uitkering te verlagen

1. Voordat de gemeente besluit om de uitkering te verlagen, geeft de gemeente de inwoner de kans om zijn mening te geven. De inwoner kan dat op de volgende manier doen:
   - Telefonisch.
   - Schriftelijk.
   - Via e-mail.
   - Mondeling tijdens een gesprek met een medewerker.
2. De gemeente maakt de beslissing om de uitkering te verlagen per brief aan de inwoner bekend. In deze brief staat in ieder geval:

- De reden van de verlaging.
- De omvang van de verlaging.
- De duur van de verlaging.
- De ingangsdatum van de verlaging; en
- Waarom de gemeente afwijkt van de standaard verlaging, als dat het geval is.

8.2.2 Geen verlaging

1. De gemeente kan een schriftelijke waarschuwing geven of volledig afzien van een verlaging. In beide gevallen wordt er feitelijk geen verlaging toegepast maar de waarschuwing telt wel mee bij een eventuele herhaling (recidive) en als volledig wordt afgezien van een verlaging dan telt deze niet mee bij een eventuele herhaling (recidive).
2. De gemeente kan een schriftelijke waarschuwing geven als daarvoor dringende redenen aanwezig zijn of als er sprake is van geringe verwijtbaarheid.
3. De gemeente ziet volledig af van een verlaging als:
    - Elke vorm van verwijtbaarheid ontbreekt.
    - Er meer dan 12 maanden ligt tussen het gedrag van de inwoner en het moment waarop de gemeente het gedrag heeft vastgesteld.
4. De gemeente informeert de inwoner met een brief over de schriftelijke waarschuwing of de beslissing om volledig af te zien van een verlaging.

8.2.3 Berekening verlaging en maatwerk

1. De verlaging is een percentage van de uitkeringsnorm die van toepassing is op de inwoner. Krijgt de inwoner bijstand dan gaat het om de bijstandsnorm. Krijgt de inwoner een IOAW- of IOAZ uitkering, dan is het de netto grondslag uit de IOAW of IOAZ.
2. De verlaging wordt berekend over de uitkeringsnorm die geldt in de periode waarover de uitkering wordt verlaagd.
3. Ontvangt de inwoner maandelijks bijzondere bijstand? Dan kan de gemeente de bijzondere bijstand verlagen met een percentage van de bijzondere bijstand. Gaat het om eenmalige bijzondere bijstand? Dan kan de gemeente die bijstand weigeren als de bijstand nodig is vanwege verwijtbaar gedrag van de inwoner.
4. De in deze verordening genoemde percentages gelden als uitgangspunt. De uiteindelijke verlaging wordt afgestemd op:
    - De ernst van het gedrag van de inwoner.
    - De mate waarin de inwoner het gedrag verweten kan worden; en
    - De persoonlijke situatie van de inwoner.

8.2.4 Ingangsdatum en periode verlaging

1. De verlaging gaat niet eerder in dan de eerste van de maand volgend op de datum dat het gedrag van de inwoner heeft plaatsgevonden tot uiterlijk 12 maanden nadat het gedrag zich heeft voorgedaan.
2. Als de uitkering tijdens die periode wordt beëindigd, dan kan de verlaging niet volledig worden uitgevoerd. De gemeente legt dan het overgebleven deel van de verlaging alsnog op als de inwoner binnen twaalf maanden na de beëindiging opnieuw een uitkering gaat ontvangen.

8.2.5 Samenloop van gedragingen

1. Als één gedraging een schending oplevert van meerdere in deze verordening of artikel 18 lid 4 van de Participatiewet genoemde verplichtingen, wordt één verlaging opgelegd. Voor het bepalen van de hoogte en duur van de verlaging wordt uitgegaan van de gedraging waarop de hoogste verlaging is gesteld.
2. Als meerdere gedragingen een schending opleveren van één of meerdere in deze verordening of artikel 18 lid 4 van de Participatiewet genoemde verplichtingen, wordt voor iedere gedraging een afzonderlijke verlaging opgelegd. Deze verlagingen worden gelijktijdig of, als dat niet mogelijk is, na elkaar opgelegd. Dit geldt ook voor gedragingen van afzonderlijke inwoners die gezamenlijk een uitkering als gehuwden ontvangen.

8.2.6 Herhaling verwijtbaar gedrag (recidive)

1. Van recidive is sprake als een inwoner binnen 12 maanden na het verlagingsbesluit of waarschuwing opnieuw een verplichting schendt die in deze verordening of artikel 18 lid 4 van de Participatiewet wordt genoemd.
2. Bij de eerste recidive wordt de duur van de verlaging 2 maanden.
3. Bij recidive binnen twaalf maanden na het vorige recidivebesluit wordt de duur van de verlaging drie maanden.

8.2.7 Verlaging verdelen over meerdere maanden

Bij een verlaging van 100% van 1 maand, kan de gemeente, als bijzondere omstandigheden zoals een huurschuld, huisuitzetting of WSNP dit rechtvaardigen, de verlaging verdelen over twee of drie maanden.

8.2.8 Inkeerregeling

Als de verlaging langer dan 1 maand duurt kan de inwoner de gemeente schriftelijk verzoeken om de verlaging te herzien, zodra overduidelijk blijkt, dat de inwoner zijn verplichtingen alsnog nakomt.

8.2.9 Niet nakomen wettelijke (geüniformeerde) arbeidsverplichtingen

1. In artikel 18 lid 4 van de Participatiewet zijn geüniformeerde verplichtingen opgenomen. Deze verplichtingen gelden voor iedereen met een bijstandsuitkering. In de wet is ook de hoogte en de duur van de verlaging geregeld. Alleen voor de volgende situaties dient de gemeente in de verordening de duur van de verlaging vast te stellen.
2. Als de inwoner een geüniformeerde verplichting uit artikel 18 lid 4 van de Participatiewet niet voldoende nakomt dan verlaagt de gemeente de bijstandsuitkering 1 maand,
3. Als de inwoner binnen twaalf maanden na het eerdere verlagingsbesluit opnieuw een geüniformeerde verplichting niet nakomt, dan verlaagt de gemeente de bijstandsuitkering met 2 maanden.

8.2.10 Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen en tegenprestatie

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 50% van de uitkeringsnorm, als de inwoner:
    - Niet voldoende probeert om werk te vinden.
    - Niet voldoende meewerkt aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van een plan van aanpak.
    - Niet voldoende meewerkt aan het afleggen van een taaltoets als bedoeld in artikel 18b van de Participatiewet.
    - Niet voldoende een door de gemeente opgedragen tegenprestatie uitvoert.

- Een alleenstaande ouder is en niet wil meewerken aan activiteiten om de kans op werk te vergroten waardoor de gemeente de ontheffing van de arbeidsplicht uit artikel 9a lid 1 van de Participatiewet heeft ingetrokken.

2. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 50% van de uitkeringsnorm als de inwoner:
   - Niet voldoende probeert om werk te vinden.
   - Niet voldoende gebruik maakt van een door de gemeente aangeboden voorziening.
   - Niet voldoende meewerkt aan een onderzoek naar de mogelijkheden om te werken.
   - Niet voldoende meewerkt aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van een plan van aanpak.
   - Door zijn houding of gedrag moeilijker aan het werk komt.
   - Niet voldoende een door de gemeente opgedragen tegenprestatie uitvoert.
   - Een alleenstaande ouder is en niet wil meewerken aan activiteiten om de kans op werk te vergroten waardoor de gemeente de ontheffing van de arbeidsplicht uit artikel 38 lid 2 van de IOAW of IOAZ heeft ingetrokken.
3. De gemeente kan de IOAW- of IOAZ-uitkering blijvend of tijdelijk weigeren naar de mate waarin de inwoner inkomen als bedoeld in artikel 8 van de IOAW of IOAZ had kunnen verwerven als de inwoner:
   - Door eigen schuld ontslagen wordt of ontslag neemt.
   - Nalaat algemeen geaccepteerde arbeid te aanvaarden, of
   - Door eigen toedoen geen algemeen geaccepteerde arbeid verkrijgt.

8.2.11 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

Toont de inwoner te weinig besef van verantwoordelijkheid dan verlaagt de gemeente de bijstandsuitkering.

a	Als het benadelingsbedrag lager is dan de bijstandsuitkering is de verlaging gelijk aan het benadelingsbedrag.	
b	Als het benadelingsbedrag gelijk aan of hoger is dan de bijstandsuitkering, wordt de bijstandsuitkering een maand verlaagd met:	100%
c	Als er sprake is van verwijtbaar ontslag waardoor de inwoner bijstand nodig heeft, wordt de bijstandsuitkering een maand verlaagd met:	100%
d	Als de gemeente de hoogte van het benadelingsbedrag niet kan vaststellen, wordt de bijstandsuitkering een maand verlaagd met:	100%
e	Als door te weinig besef van verantwoordelijkheid beslag ligt op het inkomen dan kan de bijzondere bijstand worden verlaagd met de omvang van de draagkracht die anders van toepassing was geweest.	

8.2.12 Onacceptabel gedrag

Gedraagt de inwoner zich onacceptabel tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en IOAZ uitvoeren? Dan verlaagt de gemeente de uitkering van de inwoner voor de duur van 1 maand het volgende gedrag:

a	Verbaal geweld, zoals schreeuwen, uitschelden of beledigen.	20%
b	Discriminatie.	50%

c	Geweld tegen spullen, zoals vernieling of beschadiging van goederen.	50%
d	Intimidatie.	50%
e	Geweld tegen een persoon, zoals het bespugen of verwonden van iemand.	100%
f	Een combinatie van deze vormen van agressie.	100%
g	Andere vormen van agressie.	100%

8.2.13 Niet nakomen van andere verplichtingen

Komt de inwoner een opgelegde verplichting uit artikel 55, 56a of 57 van de Participatiewet niet voldoende na? Dan verlaagt de gemeente de uitkering.

1. De verlaging is 20% van de uitkeringsnorm voor 1 maand als het gaat om een verplichting:
   - Die gericht is op werk.
   - Die verband houdt met aard en doel van de bijstand.
   - Om mee te werken aan een noodzakelijke medische behandeling.
   - Om mee te werken aan het ontzorgen (artikel 56a Participatiewet).
   - Om mee te werken dat de gemeente uit naam van de inwoner noodzakelijke betalingen verricht (artikel 57 Participatiewet).
2. Gaat het om een verplichting die gericht is op vermindering van de bijstand? Dan is de verlaging 40% van de uitkeringsnorm voor 1 maand.
3. Gaat het om een verplichting die gericht is op beëindiging van de bijstand? Dan is de verlaging 100% van de uitkeringsnorm voor 1 maand.

8.2.14 Verrekening boete inburgering met de uitkering

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

8.3 Intrekken, herzien en terugvorderen voorziening

8.3.1 Intrekken, herzien voorziening

[Jeugdwet, Wmo, IOAW, IOAZ, WGS]

1. De gemeente kan een voorziening (hulp-op-maat of pgb) intrekken of herzien als:
   - De voorziening niet langer passend of nodig is.
   - De inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden.
   - De voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner.
   - De gemeente niet langer kan vaststellen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening.
   - De voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld.

- De inwoner niet binnen 3 maanden gebruik heeft gemaakt van de voorziening, tenzij hem dat niet te verwijten is.

2. De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

8.3.2 Terugvordering voorziening

[Wmo, Jeugdwet, Burgerlijk Wetboek]

De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Dat kan in ieder geval vanaf het moment waarop is voldaan aan 1 of meer van de intrekkingsgronden die genoemd worden in 8.3.1.

8.4 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

8.4.1 Controle

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner recht heeft op een uitkering of voorziening. De gemeente controleert ook of hij de juiste uitkering of voorziening heeft aangevraagd of ontvangt. De gemeente kan daarvoor gebruik maken van:
   - Huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. De gemeente kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet.
   - Heimelijke waarnemingen: de gemeente laat of kan gegevens verzamelen over de inwoner zonder dat de inwoner hierover vooraf is geïnformeerd. Dat verzamelen gebeurt bijvoorbeeld door buurtonderzoek of observaties.
   - Bestandsvergelijkingen: de gemeente vergelijkt de gegevens van de inwoner met de gegevens die bekend zijn over deze inwoner bij andere organisaties, zoals bij UWV, de Belastingdienst en andere gemeenten.
   - Signalen en tips die bij de gemeente binnenkomen.
   - Andere passende onderzoeksmethoden, zoals het cliënt ervaringsonderzoek.
2. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
3. Bij de controle van uitkeringen en voorzieningen zorgt de gemeente ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.
4. Verzoekt de inwoner om beëindiging van de uitkering of voorziening? Dan onderzoekt de gemeente wat de reden is van de beëindiging. De gemeente gaat ook na of de uitkering of voorziening tot de einddatum terecht is gegeven.

8.4.2 Voorkomen van fraude

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

De gemeente streeft ernaar om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente inwoners op een gepaste manier over rechten en plichten. Ook informeert de gemeente over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van uitkeringen en voorzieningen.

8.4.3 Beleidsplan en uitvoeringsprogramma

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente stelt periodiek een beleidsplan vast. In dat plan legt de gemeente vast hoe zij fraudebestrijding aanpakt en ervoor zorgt dat inwoners zich zo goed mogelijk aan de regels houden (handhaving).
2. In het beleidsplan staat in ieder geval:

- Wat de gemeente precies met fraudepreventie bedoelt.
- Wanneer en hoe de gemeente inwoners informeert over rechten en plichten (voorlichting).
- Welke onderzoeksmethoden wanneer kunnen worden ingezet.
- Hoe de gemeente samenwerkt met andere organisaties om fraude tegen te gaan.

3. De gemeente stelt ieder kalenderjaar een uitvoeringsprogramma vast. Deze is gekoppeld aan het beleidsplan. In een uitvoeringsprogramma staat of de gestelde doelen van het afgelopen jaar zijn gehaald en de redenen waarom dat wel of niet is gebeurd.

8.4.4 Privacy

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1 De gemeente kan protocollen opstellen voor onderzoeksmethoden die vaak worden toegepast. Het gaat in ieder geval om een protocol voor huisbezoeken.

2 Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

8.4.5 Toezichthouders

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

De gemeente wijst 1 of meer toezichthouders aan die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd.

9. Inspraak en cliëntenparticipatie

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 staat hoe inwoners hun invloed kunnen uitoefenen. Dat wordt inspraak genoemd. Ook is geregeld dat er een Adviesraad Sociaal Domein is en is de taak van deze adviesraad beschreven. Ten slotte is hier ook geregeld op welke manier inwoners met leveranciers, zoals zorgaanbieders, kunnen overleggen over diensten en producten die bedoeld zijn voor de inwoners die ondersteuning nodig hebben.

Kernwaarden:
- De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardige partners.
- De gemeente en de inwoner gaan zorgvuldig met elkaar om.

9.1 Inspraak van inwoners

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

1. De gemeente kiest ervoor om inwoners inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. De regels van de Inspraakverordening gemeente Urk 2014 zijn daarop van toepassing. Deze worden aangevuld met de regels in dit hoofdstuk. Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
   - plannen voor beleid en regels
   - de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert
   - de manier waarop medewerkers van de gemeente omgaan met inwoners (bejegening)
   - de manier waarop zorgaanbieders en leveranciers hun taken uitvoeren
2. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.
3. De gemeente kan inwoners op de volgende manieren inspraak geven:
   - via de Adviesraad Sociaal Domein
   - door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met vragenlijsten en bijeenkomsten
   - 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 die het betreft.

9.2 Ondersteuning van de gemeente bij inspraak

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

- De gemeente zorgt voor goede inspraak en doet dat op de volgende manieren:
- 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.
- De inwoners worden deskundig ondersteund, zodat de inspraak volwaardig is.
- De inwoners kunnen deelnemen aan overleg met de gemeente over kernwaarden, beleid, regels en de uitvoering daarvan.
- De inwoners krijgen op tijd en voldoende informatie om goede inbreng te kunnen geven.

9.3 Adviesraad Sociaal Domein

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. Er is een adviesraad die een afspiegeling vormt van de verschillende groepen inwoners voor wie deze verordening iets regelt. De gemeente zet zich daarvoor in. Het doel van de gemeente om een adviesraad in te stellen is om inwoners inspraak te geven in het beleid, de regels en de uitvoering daarvan.
2. De adviesraad bestaat uit minimaal 6 leden en maximaal 9 leden.
3. De leden van de adviesraad zijn (ervarings)deskundig op het gebied van het Sociaal Domein en inwoners van de gemeente Urk. Leden van de adviesraad mogen geen lid zijn van de gemeenteraad, de gemeente of werkzaam bij gemeente Urk. Leden mogen geen zakelijke binding hebben met de gemeente Urk voor zover deze van invloed kan zijn op hun onafhankelijke positie.
4. De leden van de adviesraad kunnen kandidaten voordragen.
5. De leden van de adviesraad worden voor een periode van 4 jaar benoemd door de gemeente.
6. De adviesraad benoemt de voorzitter voor een periode van 4 jaar.
7. De adviesraad vergadert elk jaar ten minste 10 keer.
8. De gemeente heeft ten minste 4 keer per jaar contact met de adviesraad.
9. De gemeente evalueert elk jaar ten minste 1 keer met de adviesraad hoe de samenwerking gaat. Dan wordt ook besproken of de inspraak goed functioneert.
10. De adviesraad brengt ieder jaar een evaluatieverslag uit aan de gemeente, deze bevat tenminste: het aantal uitgebrachte adviezen en op welke manier de adviesraad contact heeft gehad met de inwoners.

9.4 Taken en bevoegdheden adviesraad

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. De adviesraad maakt ervaringen, meningen en inzichten van inwoners die afhankelijk zijn van ondersteuning van de gemeente bekend aan de gemeente.
2. De adviesraad adviseert de gemeente over plannen om beleid, regels of de uitvoering daarvan bij te stellen.
3. De adviesraad zorgt ervoor dat adviezen op tijd worden gegeven. Zo kan de gemeente deze adviezen betrekken bij voorgenomen besluiten (binnen 6 weken na adviesvraag).
4. De adviesraad kan ongevraagd voorstellen doen aan de gemeente over verandering van beleid, regels of de uitvoering daarvan.
5. De gemeente neemt adviezen van de adviesraad over of wijst de adviezen gemotiveerd af. Gaat het om besluiten van de gemeenteraad? Dan worden het advies van de Adviesraad en de reactie van de gemeente aan de gemeenteraad gestuurd. Zo kan deze informatie bij de besluitvorming worden betrokken.
6. De adviesraad kan geen klachten, bezwaarschriften of andere onderwerpen bespreken die over individuele personen gaan.
7. De adviesraad en de gemeente kunnen zelf regels vaststellen over de manier waarop de adviesraad zijn werk doet.
8. De leden van de adviesraad zijn gehouden tot geheimhouding van alle informatie en beleidsstukken, die zij in hun hoedanigheid ontvangen. Deze geheimhoudingsplicht vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de Adviesraad Sociaal Domein.

9.5 Budget, vergoeding en voorzieningen

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. De leden van de adviesraad ontvangen per jaar € 500,00 als onkostenvergoeding.

2. De voorzitter en secretaris van de adviesraad ontvangen per jaar € 750,00 als onkostenvergoeding.
3. De gemeente zorgt ervoor dat de adviesraad 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 interne contactpersoon aan voor de adviesraad.

9.6 Inspraak bij aanbieders en leveranciers

[Jeugdwet, Wmo]

Aanbieders en leveranciers zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun diensten, inspraak te geven en daarover regels te maken.

10. Kritiek op de uitvoering

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

Kernwaarden:
- De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardige partners.
- De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
- De gemeente helpt de inwoner om op een eenvoudige manier zijn mening te geven.

10.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

[Awb, Gemeentewet]

1. De gemeente ziet een klacht of bezwaar als:
    - Een stimulans om de hulpvraag van de inwoner nog eens te onderzoeken.
    - Een middel voor de inwoner om zijn mening kenbaar te maken.
    - Een mogelijkheid om de dienstverlening aan de inwoners te verbeteren.
    - Een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen.
    - Een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te repareren.
2. Heeft de inwoner een klacht of bezwaar ingediend? Dan krijgt hij de gelegenheid om zijn klacht of bezwaar mondeling toe te lichten. Dit gebeurt niet als het voor de gemeente overduidelijk is dat een mondelinge toelichting geen enkele zin heeft.
3. De inwoner kan kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door de gemeente uiten via een eenvoudige klachten- en bezwaarprocedure.
4. De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk worden afgehandeld, binnen de wettelijke termijnen.
5. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

10.2 Klachtenfunctionaris gemeente

[Awb, Gemeentewet]

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

10.3 Klachten over andere personen of organisaties

[Awb]

1. Heeft de inwoner een klacht over het gedrag van een persoon of organisatie die door de gemeente is ingehuurd? Dan moet hij zijn klacht eerst indienen bij die persoon of organisatie. Die persoon of organisatie moet een klachtenregeling hebben.
2. Is de inwoner niet tevreden over de manier waarop de klacht door persoon of organisatie is afgehandeld? Dan kan de inwoner een klacht indienen bij de gemeente.

3. Is de inwoner geraakt door geweld of ander strafbaar gedrag van personen of instanties die de gemeente heeft ingehuurd? Dan kan de inwoner dit melden bij de gemeente. De gemeente regelt hoe die melding wordt behandeld.

10.4 Bezwaar

[Awb]

1. Is de inwoner het niet eens met een besluit dat is genomen op grond van de genoemde wetten en van deze verordening? Dan kan de inwoner daartegen bezwaar maken volgens de regels die zijn beschreven in de Verordening commissie Bezwaarschriften.
2. Voordat de gemeente een besluit op een bezwaarschrift neemt, nodigt de medewerker de inwoner uit voor een gesprek om het bezwaar te bespreken. Tijdens het gesprek vraagt de gemeente de inwoner om haar visie te vertellen. Aan de hand daarvan geeft de gemeente uitleg over het besluit en probeert tot overeenstemming te komen. Het kan ervoor zorgen dat de inwoner het bezwaar intrekt of dat de gemeente een ander besluit neemt.
3. Als er geen overeenstemming is wordt het bezwaar voorgelegd aan de commissie bezwaarschriften. De commissie bezwaarschriften hoort en adviseert de gemeente.
4. De gemeente neemt hierna een beslissing op het ingediende bezwaar. Daarmee is het bezwaar afgehandeld.

11. Kwaliteit 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.

Kernwaarden:
- Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed. Ze passen bij de behoefte van de inwoner.
- De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
- De gemeente werkt efficiënt en doelgericht.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.

11.1 Kwaliteit

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn.
2. De diensten en producten:
    - Passen bij de behoefte en persoonlijke situatie van de inwoner.
    - Zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner.
    - Voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard en respecteren de rechten van de inwoner.
    - Worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd.
    - Worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld.

11.2 Inkoop en aanbesteding

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening een belangrijke rol speelt bij de inkoop en de aanbesteding.
2. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van leveranciers dat zij:
    - Diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs. De kwaliteit en de levering komen daarbij niet in gevaar.
    - Als zij personeel hebben, dat zij zich houden aan de regels van het arbeidsrecht.
3. De gemeenten besteedt in aanbestedingen aandacht aan de AmvB reële prijs. De gemeente houdt in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven rekening met de volgende kostprijselementen:
    - De kosten van de beroepskracht.
    - Redelijke overheadkosten.
    - Kosten voor niet productieve uren van de beroepskrachten als gevolg van verlof, ziekte, scholing, werkoverleg
    - Reis en opleidingskosten
    - Indexatie van de reële prijs voor het leveren van een dienst.

- Overige kosten als gevolg van door de gemeente gestelde verplichtingen voor aanbieders waaronder rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen.

12. Ontwikkeling en overgangsrecht [Awb, Gemeentewet]

In dit hoofdstuk zijn de laatste bepalingen opgenomen. Hier wordt geregeld dat de Verordening Sociaal Domein 2022 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 beoordeeld wordt of de verordening nog goed werkt, wat de officiële naam is van deze verordening en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.

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

12.1 Onderzoek naar de werking van de verordening
De gemeente onderzoekt met een zekere regelmaat of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die de gemeente wil bereiken. Om dat te kunnen nagaan verzamelt de gemeente systematisch informatie over alles wat van belang is om tot een goede evaluatie te komen. De gemeente houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De gemeenteraad past de verordening aan als dat nodig is.

12.2 Uitvoeringsregels
De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels kunnen de vorm hebben van een besluit of beleidsregels. Beleidsregels geven aan hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat. Met besluit worden bepaalde regels van de verordening nader uitgewerkt. De mogelijkheid om uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de verschillende wetten.

12.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)
De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening als toepassing van die bepaling, volgens de gemeente, een onredelijke uitkomst heeft voor de inwoner.

12.4 Intrekken oude verordening
De verordening Sociaal Domein Urk 2022 wordt ingetrokken op de datum dat deze verordening ingaat.

12.5 Overgangsrecht
1. Een maandelijkse voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na de ingangsdatum van deze verordening doorlopen. Deze voorziening of uitkering loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór de ingangsdatum van deze verordening en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze nieuwe verordening. Voor een aanvraag op grond van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ die is ingediend vóór 1 januari 2024 geldt juist dat de gemeente deze afhandelt volgens de ingetrokken verordening. Maar als een besluit

volgens deze nieuwe verordening gunstiger uitpakt voor de inwoner, past de gemeente deze verordening toe.

3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van de Verordening Sociaal Domein Urk 2022, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

12.6 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Sociaal Domein Urk.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2024.

13. Begrippenlijst

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

- Soms worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is.
- Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis hebben dan in de genoemde wetten, omdat zoveel mogelijk is aangesloten bij het normale, dagelijkse taalgebruik.
- Ook staan er voor de duidelijkheid ook 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.

13.1 Algemeen

De begrippen in dit onderdeel kunnen voor meerdere wetten gelden waar in deze verordening regels over zijn gesteld.

- **Andere voorziening**: een voorziening waarop de inwoner een beroep kan doen voor de ondersteuning die hij nodig heeft, anders dan hulp-op-maat. Het gaat om voorzieningen die buiten de regeling liggen van de aangevraagde voorziening of om voorzieningen die binnen het bereik van die regeling liggen, maar vrij toegankelijk zijn voor de inwoner. Dat kan een andere uitkering zijn, een algemeen gebruikelijke, algemene of collectieve voorziening.
- **Budgetplan:** een plan met daarin de motivatie van de inwoner waarom een persoonsgebonden budget gewenst is. In dit plan maakt de inwoner inzichtelijk welke hulp deze wil inkopen voor het beschikbare budget, het bedrag dat per ondersteuner besteed gaat worden, welke resultaten de inwoner wil bereiken en hoe de hulp hieraan bijdraagt.
- **Beperking:** de vermindering van mogelijkheden waardoor een belemmering ontstaat in het sociaal-maatschappelijke functioneren.
- **Besluit**: een vastgestelde regeling waar, op grond van deze verordening, regels of bedragen zijn opgenomen.
- **Cliëntondersteuning:** ondersteuning aan een inwoner door een onafhankelijk professional in de vorm van informatie, advies en algemene ondersteuning. De ondersteuning is gericht op het benutten van diensten die door de gemeente of andere organisaties worden geleverd op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen (art. 1.1.1 van de Wmo).
- **Eigen kracht:** Met deze term wordt verwezen naar het vermogen van inwoners om zelf en/of samen oplossingen te bedenken voor hun problemen en deze (deels) ook zelf en/of samen uit te voeren (eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen).
- **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. Als gevolg hiervan wordt een uitkering of voorziening helemaal of gedeeltelijk ten onrechte verstrekt.
- **Gemeente**: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Urk.
- **Gesprek**: gesprek waarin de inwoner zijn hulpvraag, zijn persoonlijke situatie en het resultaat dat hij wil bereiken bespreekt.

- **Hulp-op-maat**: een op de inwoner afgestemde voorziening.
  - Wmo: een maatwerkvoorziening.
  - PW, IOAW, IOAZ: een voorziening bij de arbeidsinschakeling (zie begripsbepaling hierna)of bijzondere bijstand.
  - WGS: op de inwoner afgestemde ondersteuning bij het aflossen van schulden.
  - JW: een voorziening die op een jeugdige of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.
- **Hulp of ondersteuning**: ondersteuning bij de arbeidsinschakeling (zie begripsbepaling hierna) of inkomensondersteuning als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet, maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo, jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet, of schuldhulpverlening als bedoeld in artikel 1 van de Wgs.
- **Hulpvraag**: de behoefte aan hulp of ondersteuning die de inwoner bij de melding of aanvraag heeft.
- **Inwoner**: de persoon die in de basisregistratie personen (BRP) van de gemeente is ingeschreven. Als het gaat om ondersteuning op grond van de Participatiewet, de IOAW of de IOAZ: is een inwoner degene die woonplaats heeft in de gemeente, volgens de regels van artikel 10, lid 1 en 11 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek. Gaat het om de Jeugdwet? Dan is het woonplaatsbeginsel leidend.
- **Leverancier**: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die namens de gemeente goederen of diensten levert tegen betaling.
- **Mantelzorg**: de ondersteuning voor zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen, opvang, jeugdhulp, het opvoeden en opgroeien van jeugdigen en zorg en overige diensten als bedoeld in de Zorgverzekeringswet, die rechtstreeks voortvloeit uit een tussen personen bestaande sociale relatie en die niet wordt verleend in het kader van een hulpverlenend beroep (art. 1.1.1 van de Wmo).
- **Medewerker**: de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders optreedt.
- **Onderzoeksverslag**: het door de gemeente opgestelde schriftelijke verslag over de uitkomsten van het onderzoek na de melding of aanvraag om hulp.
- **Persoonlijk plan**: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt, waarin de knelpunten staan die de inwoner ervaart en de gewenste ondersteuning wordt geïnventariseerd. Gaat het om jeugdhulp, dan wordt hieronder verstaan: een familiegroepsplan.
- **Persoonlijke situatie**: de omstandigheden, mogelijkheden en persoonskenmerken van de inwoner die van belang kunnen zijn bij de melding en aanvraag (behoefte aan hulp). Daaronder vallen ook de godsdienstige en levensbeschouwelijke overtuiging.
- **PGB:** persoonsgebonden budget, een geldbedrag waarmee de inwoner zelf de hulp of ondersteuning in kan kopen.
- **Professionele organisatie:** een organisatie, die is ingeschreven in het handelsregister conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007 en/of bij de Kamer van Koophandel (KvK) als zijnde jeugdhulpverlener en die voldoet aan de geldende kwaliteitseisen, waaronder de verplichte registratie jeugdprofessionals;
- **Sociaal netwerk**: huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt (inclusief mantelzorgers).
- **Voorliggende oplossing** (Jeugdwet en Wmo): een oplossing die voorgaat op het verstrekken van hulp-op-maat gelet op de inhoud van de wetten en rechtspraak hierover.
- **Voorziening**: ondersteuning in de vorm van een dienst, activiteit, product, of geldbedrag.
- **Vrij toegankelijke hulp of ondersteuning**: ondersteuning die beschikbaar is zonder verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts of besluit van de gemeente.
- **ZZP'er:** een ondernemer die geen personeel in dienst heeft, is ingeschreven in het handelsregister conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007 en/of bij de KvK als zijnde jeugdhulpverlener en voldoet aan de geldende kwaliteitseisen, waaronder de verplichte registratie voor jeugdprofessionals.

13.2 Participatiewet, IOAW of IOAZ

De begrippen in dit onderdeel zijn specifiek van toepassing op de PW, IOAW of IOAZ.

- **Arbeidsinschakeling:** activiteiten van de inwoner of hulp van de gemeente bij het vinden van betaald werk.
- **Arbeidsverplichting**: de verplichting om zelf werk te zoeken dan wel mee te werken aan de arbeidsinschakeling of het leveren van een tegenprestatie, als bedoeld in artikel 9 van de Participatiewet of artikel 37 van IOAW of IOAZ.
- **Bijstandsnorm:** de maximale hoogte van de bijstandsuitkering bedoeld in artikel 5, onderdeel c van de Participatiewet. De hoogte hangt af van de woon- en leefsituatie en de leeftijd van de inwoner.
- **Bijstandsuitkering**: de algemene bijstand voor levensonderhoud, bedoeld in artikel 5, onderdeel b van de Participatiewet. Gaat het om een jongere van 18 tot 21 jaar, dan wordt met bijstandsuitkering bedoeld: de algemene bijstand plus de aanvullende bijzondere bijstand op grond van artikel 12 van de Participatiewet.
- **Doelgroep werk en participatie**: personen zoals benoemd in de Participatiewet, IOAW of IOAZ. Zij kunnen de gemeente om hulp vragen bij het zoeken en behouden van betaald werk.
- **Financiële buffer**: vermogen. Een goede financiële buffer is een vermogen op of boven de vermogensgrens bedoeld in artikel 34 lid 3 van de Participatiewet.
- **Grote afstand tot de arbeidsmarkt**: personen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt kunnen redelijkerwijs niet binnen 1 jaar werk vinden en behouden,
- **Inkomen**: het inkomen, bedoeld in artikel 32 lid 1 van de Participatiewet.
- **Interne werkbegeleiding**: door een collega geboden dagelijkse werkbegeleiding op de werkvloer. Zij doen dit omdat de werknemer anders niet zijn werkzaamheden kan uitvoeren. Daarbij is sprake van meer dan de gebruikelijke begeleiding van een werknemer op een werkplek. Deze werkbegeleiding heeft de training ‘Harrie helpt’ gevolgd.
- **Jobcoaching**: een jobcoach biedt hulp en ondersteuning aan personen met een arbeidsbeperking bij het vinden en behouden van werk. Ook bieden zij ondersteuning aan de werkgever.
- **Korte afstand tot de arbeidsmarkt**: personen met een korte afstand tot de arbeidsmarkt kunnen redelijkerwijs binnen 1 jaar werk vinden en behouden.
- **Kostendelersnorm**: norm voor de hoogte van een uitkering volgens artikel 22a van de Participatiewet of artikel 5 van de IOAW of IOAZ. Naarmate meer mensen in een huis wonen, ontvangt iedere afzonderlijke uitkeringsgerechtigde een lagere uitkering omdat meer inwoners de kosten kunnen delen.
- **Levensonderhoud**: de dagelijkse bestaanskosten, zoals kosten voor voeding, kleding, huur, energie, water en (zorg)verzekeringen.
- **Plan van aanpak:** een document waarin de afspraken over arbeidsinschakeling tussen de inwoner en de gemeente worden vastgelegd.
- **Praktijkroute**: het werkproces om werknemers op te nemen in het doelgroepenregister van het UWV. Met een inschrijving in het doelgroepenregister kan de gemeente een loonkostensubsidie verstrekken. Dit gebeurt door een onderzoek op de werkplek.
- **Samenwonenden**: een gezamenlijke huishouding voeren als bedoeld in artikel 3 van de Participatiewet.
- **Uitkering**: de bijstandsuitkering, de IOAW- of de IOAZ-uitkering.
- **Uitkeringsnorm**: de voor de inwoner in zijn situatie 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.

- **Vermogen:** totaal aan bezit in geld en goederen; het vermogen als bedoeld in artikel 34 van de Participatiewet.
- **Werkgever**: een werkgever heeft een arbeidsovereenkomst met een werknemer. De werknemer werkt zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst.
- **Werknemer**: een persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met een werkgever of intentie heeft om deze aan te gaan.

13.3 Jeugdwet

De begrippen in dit onderdeel zijn specifiek van toepassing voor de Jeugdwet.

- **Gebruikelijke hulp:** de verzorging, begeleiding en opvoeding die in het algemeen mag worden verwacht van ouders aan hun kind. Het gaat om normale oudertaken voor elk kind ongeacht het hebben van problemen.
- **Jeugdhulp:** ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.
- **Jeugdbeschermingstafel (JBT):** In een JBT wordt besproken of een onderzoek door de Raad voor de Kinderbescherming noodzakelijk is. Dat gebeurt altijd samen met de ouder(s), betrokken professionals en de Raad voor de Kinderbescherming. Er is sprake van een ontwikkelingsbedreiging van het (ongeboren) kind nu of in de nabije toekomst, en/of er is sprake van zeer zorgelijke gezins- en/of omgevingsfactoren. Als vrijwillige hulp niet meer mogelijk of niet meer toereikend is dan kan in een JBT besloten worden tot een raadsonderzoek. In dat geval start de Raad voor de Kinderbescherming een onderzoek.

13.4 Wet maatschappelijke ondersteuning

De begrippen in dit onderdeel zijn specifiek van toepassing voor de Wmo.

- **Eigen bijdrage**: het maximale (geïndexeerde) bedrag als bedoeld in artikel 2.1.4a lid 4 van de Wmo (abonnementstarief) of het volgens de landelijke regels berekende bedrag ingeval van beschermd wonen en maatschappelijke opvang.
- **Gebruikelijke hulp:** de hulp die in het algemeen mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten.
- **Huishoudelijke ondersteuning**: geheel of gedeeltelijk ondersteunen of overnemen van noodzakelijke activiteiten in het huishouden (de woning) dan wel van de leefeenheid waartoe de inwoner behoort;
- **Normaal gebruik van de woning**: het kunnen verrichten van de meest basale woonfuncties (eten, slapen, lichaamsreiniging, koken), het verrichten van belangrijke huishoudelijke werkzaamheden, horizontale en verticale verplaatsingen in en om de woning waaronder ook de toegang tot de woning.
- **Woning:** woonruimte voor permanente bewoning bestemd en geschikt en waarbij geen wezenlijke woonfuncties, zoals woon- en slaapruimte, was en kookgelegenheid en toilet met andere woningen worden gedeeld. Hieronder begrepen een woonschip en een woonwagen mits bestemd én nog tenminste vijf jaar geschikt voor permanente bewoning.
- **Tegemoetkoming meerkosten**: een tegemoetkoming op grond van artikel 2.1.7 Wmo.