Integrale verordening Sociaal Domein

» gemeente Geertruidenberg
2025



Integrale verordening sociaal domein gemeente Geertruidenberg 2025

De raad van de gemeente Geertruidenberg,
gelezen het voorstel van het college van 18 februari 2025 en 13 mei 2025:

gelet op:
- de artikelen 2.1.3, 2.1.4 lid 1,2,4 en 7, 2.1.5 lid 1, 2.1.6, 2.3.6 lid 4 en 2.6.6 lid 1 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
- de artikelen 2.9, 2.10, 2.12 en 8.1.1 lid 4 van de Jeugdwet.
- de artikelen 6, tweede lid, 8, 8a, 8b, 10b, vijfde lid, en 47 van de Participatiewet.
- artikel 35 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.
- artikel 35 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.
- artikel 4 van de Wet op het primair onderwijs.
- artikel 4 van de Wet op de expertisecentra.
- artikel 4 van de Wet op het voortgezet onderwijs.
- artikel 13 tot en met 17, 22, 23 en 26 van de Wet Inburgering 2021 en
- de artikelen 121, 122, 147 en 150 van de Gemeentewet.
- het Beleidskader Sociaal Domein 2021.
- de verordening burgerparticipatie gemeente Geertruidenberg.
- de verordening Adviesraad Sociaal Domein gemeente Geertruidenberg.

overwegende:
- het advies van de Adviesraad Sociaal Domein van 10 april 2025.
- de ingekomen zienswijze zoals opgenomen in de Nota van zienswijze.

besluit vast te stellen de:

Integrale verordening sociaal domein gemeente Geertruidenberg 2025

Inhoudsopgave

Integrale verordening sociaal domein gemeente Geertruidenberg 2025 **2**

Hoofdstuk 1. Inleiding verordening sociaal domein gemeente Geertruidenberg **5**
1.1 Waarom deze regels? 5
1.2 Uitgangspunten 5
1.3 Kernwaarden Beleidskader Sociaal Domein 5
1.4 De bedoeling van de wet staat centraal 6
1.5 Artikel en wet 6

Hoofdstuk 2. Van melding tot besluit **7**
2.1 Melding ondersteuningsvraag 7
2.2 Gesprek na de melding 7
2.3 Aanvraag 8
2.4 Beslissing 9
2.5 Uitzonderingen 10
2.6 Melding hulpvraag Jeugd 10
2.7 Aanvraag en gesprek na aanvraag 10
2.8 Beslissing 12

Hoofdstuk 3. Werk en Participatie **13**
3.1 Doelgroep 13
3.2 Samenwerking 13
3.3 Budget 13
3.4 Voorzieningen – werk 14
3.5 Tegenprestatie 18
3.6 Kinderopvang sociaal medische indicatie 18
3.7 Meedoen in de samenleving 18

Hoofdstuk 4. Gezond en veilig opgroeien **20**
4.1 Uitgangspunten bij ondersteuning 20
4.2 Verantwoordelijkheid ouders 20
4.3 Algemene voorzieningen 20
4.4 Ondersteuning-op-maat 20
4.5 Geen ondersteuning-op-maat 21
4.6 Overgang naar volwassenheid (18- naar 18+) 21
4.7 Afstemming met andere vormen van ondersteuning 21

Hoofdstuk 5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving **22**
5.1 Uitgangspunten 22
5.2 Zelfstandig en veilig wonen 22
5.3 Mantelzorg 24

Hoofdstuk 6. De vorm van de ondersteuning **25**
6.1 Ondersteuning in natura (een dienst of een product) 25
6.2 Ondersteuning in geld 25
6.3 Persoonsgebonden budget 25
6.4 Wat is uw bijdrage in de kosten? 27

Hoofdstuk 7. Inkomen werk en schulden **29**
7.1 Armoedebeleid 29
7.2 Bijzondere bijstand 29
7.3 Studietoeslag 29
7.4 Individuele inkomenstoeslag 29
7.5 Overige regelingen 30
7.6 Schuldhulpverlening 30

Hoofdstuk 8. Inburgering **31**
8.1 Doelgroep 31
8.2 Samenwerking 31
8.3 Inburgeringsvoorzieningen 31
8.4 Handhaving Wet inburgering 31

Hoofdstuk 9. Afspraken tussen inwoner en gemeente **32**
9.1 Hoe gaan we met elkaar om? 32
9.2 Afspraken en verplichtingen 32
9.3 Terugvorderen uitkering 35
9.4 Beëindigen en terugvorderen voorziening 35
9.5 Hoe controleert de gemeente of u de afspraken nakomt? 35

Hoofdstuk 10. Inspraak voor inwoners **37**

Hoofdstuk 11. Klachten en bezwaar **38**
11.1 Verschil tussen bezwaar en klacht 38
11.2 Doelen klacht- en bezwaarprocedure 38
11.3 Klachten over de gemeente 38
11.4 Klachten over CJG 38
11.5 Vertrouwenspersoon Jeugd 38
11.6 Klachten over andere personen of organisaties 38
11.7 Bezwaar 38

Hoofdstuk 12. Kwaliteit, inkoop en aanbesteding **39**
12.1 Kwaliteit 39
12.2 Inkoop en aanbesteding 39
12.3 Meldingsregeling calamiteiten en geweld 39
12.4 Medezeggenschap bij aanbieders van maatschappelijke ondersteuning 40

Hoofdstuk 13. Van oud naar nieuw **41**
13.1 Onderzoek naar de werking van de verordening 41
13.2 Uitvoeringsregels 41
13.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule) 41
13.4 Overgangsrecht 41
13.5 Ingangsdatum nieuwe verordening en intrekking oude verordening 41

Hoofdstuk 14. Begrippenlijst **42**



Hoofdstuk 1. Inleiding verordening sociaal domein gemeente Geertruidenberg

Het is de taak van de gemeente om inwoners te ondersteunen op het gebied van zorg, meedoen in de samenleving, zelfredzaamheid, werk en jeugdhulp. We gaan uit van uw zelfredzaamheid. Samen met u zoeken we naar oplossingen voor ondersteuningsvragen. Daarbij wordt ook de ondersteuning die uw familie, vrienden en uw sociale netwerk kan bieden in kaart gebracht en zo nodig versterkt. Daar waar nodig biedt de gemeente ondersteuning-op-maat. We kijken samen naar het effect dat u wilt bereiken en we bekijken uw hulpvraag integraal en vanuit uw leefwereld. Wij streven naar goede aansluiting met andere ondersteuning, zowel binnen de gemeente als bij samenwerkingspartners van de gemeente.

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Werken en participeren.
- Uitkeringen.
- Schuldhulpverlening.
- Gezond en veilig opgroeien.
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving.

1.1 Waarom deze regels?

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

- U actief mee kunt doen aan het maatschappelijk leven en/of aan het werk kunt gaan.
- U in ieder geval een minimum inkomen hebt.
- U uw financiën op orde hebt.
- U een huishouding kunt voeren en voor uzelf kunt zorgen.
- U een geschikte en schone woonruimte hebt, waarin u zelfstandig en veilig kunt wonen.
- Uw kind gezond en veilig kan opgroeien.

Het is onze taak u hierbij te ondersteunen als dit (tijdelijk) niet zelfstandig lukt. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:

- Gemeentewet.
- Algemene wet bestuursrecht (Awb).
- Participatiewet (PW), de Wet inkomens-voorziening oudere en gedeeltelijk arbeids-ongeschikte werkloze werknemers (IOAW), de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ).
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs).
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo).
- Jeugdwet.
- Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs en Wet op de expertisecentra.
- Wet Inburgering 2021 (Wi2021).

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Daarnaast zijn er regels nodig om de wettelijke taken goed te kunnen uitvoeren, zoals uitvoeringsregels. Door dit bij elkaar te brengen in één verordening Sociaal Domein ontstaat een goede basis om de inwoner beter en passender te helpen als er een ondersteuningsvraag ligt.

1.2 Uitgangspunten

Deze verordening is geschreven vanuit een aantal uitgangspunten. In deze verordening:

- Staat de (ondersteuningsvraag van de) inwoner centraal.
- Vertalen we de ondersteuningsvraag naar het te bereiken effect van de inwoner.
- Zijn de regels onderling afgestemd op elkaar.
- Respecteren wij de wettelijke regels.
- Zijn alle regels terug te vinden op één plek, wat veel overzichtelijker is.
- Gebruiken we zoveel mogelijk duidelijke taal.
- Houden we uw en onze administratieve lasten zo laag mogelijk.

1.3 Kernwaarden Beleidskader Sociaal Domein

Bij het toepassen van de regels uit deze Integrale Verordening houden wij rekening met de doelen van de Jeugdwet, Wet maatschappelijke ondersteuning, Participatiewet, de IOAW, de IOAZ, Wet gemeentelijke Schuldhulpverlening, Bbz, Wet op het primair onderwijs, Wet op het voorgezet onderwijs, Wet op expertisecentra, Wet Kinderopvang, Leerplichtwet, RMC, Wet Passend Onderwijs, Algemene Wet Bestuursrecht, Gemeentewet en de Wet Inburgering. Wij zorgen ervoor dat het effect van een besluit past bij die doelen.

Naast de doelen van de verschillende wetten in het sociaal domein sluiten we aan bij de ambities van het lokale Beleidskader Sociaal Domein. Hieruit hebben we drie kernwaarden geformuleerd, die niet individueel gelezen kunnen worden, maar in samenhang met elkaar en in samenhang met de doelen uit de verschillende wetten richting geven aan de uitvoering van de verordening. Het gaat om de volgende drie kernwaarden:

1. **Kernwaarde meedoen**
Iedereen doet naar vermogen mee aan het sociaal, maatschappelijk en economisch verkeer. Dat is een samenspel tussen inwoner, gemeenschap en de gemeente. Inwoners werken aan zelfredzaamheid en zijn weerbaar. Door samen te werken creëren we een omgeving waarin niemand wordt uitgesloten.

2. **Kernwaarde preventie, ondersteuning en zorg**
Met preventie en vroegsignalering voorkomen we problemen of verergering van problematiek. Iedereen is verantwoordelijk voor het eigen leven. Alleen daar waar nodig, is, zo mogelijk tijdelijk, ondersteuning aanwezig om mensen op weg te helpen. Voor wie dat niet kan, wordt gezorgd.

3. **Kernwaarde rol van de gemeente**
De gemeente is onderdeel van de samenleving en één van de partijen in het leven van een inwoner. Deze inwoner is zelf verantwoordelijk voor het verloop van het eigen leven. Alleen wanneer dit niet lukt kan de gemeente, zo mogelijk tijdelijk, ondersteunen.

Deze kernwaarden zijn van toepassing op het hele sociaal domein. Per hoofdstuk worden nog specifieke kernwaarden benoemd. De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 14.

1.4 De bedoeling van de wet staat centraal

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houden wij rekening met de landelijk geldende wetten. Wij gaan niet alleen uit van de letter van de wet, maar juist van de bedoeling van de wet. Het beleid wat wij voeren, past bij het beoogde effect van de wet. We vinden daarbij de volgende uitgangspunten van belang:

1. **Basisbehoeften:** een gezonde en veilige leefsituatie voor elke inwoner.
2. **Zelfredzaamheid:** de inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente ondersteunt als dat nodig is.
3. **Vrij toegankelijke ondersteuning:** pas als er geen mogelijkheden (meer) zijn voor vrij toegankelijke ondersteuning, kan ondersteuning-op-maat worden ingezet.
4. **Maatwerk:** de ondersteuning is afgestemd op en met de inwoner.
5. **Duurzame oplossing:** de ondersteuning biedt voor langere tijd mogelijkheden en vaardigheden.

1.5 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Die wetten vormen de wettelijke basis voor de artikelen in deze verordening. Maar niet voor alle artikelen geldt dat in iedere wet daarover iets is terug te vinden. Dat verschilt per artikel. Daarom is per artikel aangegeven op welke wetten dat artikel is gebaseerd. Waar de Gemeentewet als grondslag wordt genoemd, wordt daarmee de bevoegdheid van de gemeenteraad bedoeld om regels vast te stellen (artikel 121 Gemeentewet). Bij een aantal artikelen wordt ook ‘Awb’ (de Algemene wet bestuursrecht) genoemd. Die verwijzing staat erin als er in de Awb specifieke bepalingen zijn opgenomen die op dat artikel van toepassing zijn.



Hoofdstuk 2. Van melding tot besluit

Dit hoofdstuk gaat over hoe u ons ondersteuning vraagt als het gaat om één of meer onderwerpen uit deze verordening. Hierin staat hoe u een vraag indient, hoe de afhandeling gaat en wat wij van u verwachten. Al uw vragen om ondersteuning kunt u in één keer stellen. Wij kijken breed naar uw vraag en uw persoonlijke situatie. We informeren u over de procedures. Voor jeugdhulpvragen geldt een andere procedure. Dit leest u vanaf paragraaf 2.6.

Kernwaarden:
- Inwoners kunnen hun verhaal vertellen en wij luisteren.
- We kijken wat iemand zelf kan.
- We spreken mensen aan op hun eigen verantwoordelijkheid om problemen het hoofd te bieden, wanneer ze daartoe in staat zijn.

2.1 Melding ondersteuningsvraag

2.1.1. Indienen ondersteuningsvraag bij de gemeente
[Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wi2021]
Heeft u ondersteuning nodig? Meldt u zich dan bij de gemeente. U, of een persoon namens u, kan deze melding op de volgende manieren doen:

- Digitaal, via e-mail: info@geertruidenberg.nl
- Telefonisch, via telefoonnummer: 140162.
- Schriftelijk, via het postadres: Postbus 10.001, 4940 GA Raamsdonksveer.

2.1.2 Doel en procedure
[Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wi2021]
Het doel van de melding is dat wij uw ondersteuningsvraag onderzoeken. De medewerker van de gemeente maakt samen met u de vraag helder en spreekt af hoe het verder gaat.

2.1.3 Gegevens
Wij verzamelen de gegevens over uw situatie die nodig zijn voor het gesprek. Gaat het om gegevens die wij niet zelf hebben? Dan vragen wij u om die gegevens binnen een redelijke termijn te leveren.

2.2 Gesprek na de melding

2.2.1 Uitnodiging voor gesprek
[Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wi2021]
Meldt u zich met een ondersteuningsvraag? Dan krijgt u een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker. Het gesprek vindt eventueel via de telefoon plaats, naar inschatting van de medewerker en met uw instemming.

In de uitnodiging staat waar en wanneer het gesprek plaatsvindt, wie hierbij mag zijn en waarover het gaat. U krijgt van de medewerker ook informatie over de mogelijkheid om:
- Gratis hulp te krijgen van een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner).
- Zelf een plan op te stellen over uw persoonlijke situatie en wat u wilt bereiken met uw vraag (zoals het persoonlijk plan bij Wmo).

2.2.2 Doel en procedure gesprek
[Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wi2021]
Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van uw persoonlijke situatie en het effect dat u wilt bereiken. Heeft u een persoonlijk plan gemaakt? Dan betrekt de medewerker dit bij het gesprek. Als u wilt, kan er iemand bij het gesprek zijn (bijvoorbeeld een familielid/ mantelzorger/ onafhankelijk cliëntondersteuner).

2.2.3 Inhoud gesprek
[Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wi2021]
1. De medewerker bespreekt met u welk effect u wilt bereiken. In het gesprek tussen de medewerker, u en, waar mogelijk, de mantelzorger, familie of iemand uit het sociaal netwerk onderzoekt de medewerker:
   a. Uw ondersteuningsvraag: wat is er nodig en wat is uw behoefte?
   b. Uw persoonlijke situatie: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
   c. Uw mogelijkheden: (hoe) draagt u zelf bij aan de oplossing van de vraag om steun?
   d. Uw omgeving: wie zijn belangrijk voor u? Wie denkt of helpt mee bij de ondersteuningsvraag? Hoe kunnen zij bijdragen aan het gewenste effect?
   e. Anderen: zijn er andere partijen of organisaties die bijdragen aan het bereiken van het gewenste effect?
2. De medewerker informeert u over mogelijkheden om uw ondersteuningsvraag te beantwoorden.

2.2.4 Gespreksverslag
[Wmo]
1. Binnen zes weken na uw melding krijgt u een verslag met uitkomsten van het onderzoek.
2. Heeft de medewerker meer informatie nodig voor het gespreksverslag? Kan het verslag daarom niet binnen de termijn van zes weken worden toegestuurd? Dan krijgt u hierover bericht.
3. Uit het gespreksverslag blijkt welk effect u wilt bereiken en hoe dat kan worden gerealiseerd. Heeft u ondersteuning-op-maat nodig? Dan staat in het verslag om welke voorziening het gaat en voor welke doelen deze wordt ingezet.

4. Bent u het niet eens met het gespreksverslag? Geeft u dat dan daarop aan en teken het verslag voor gezien. Wij nemen uw opmerkingen mee in de behandeling van de aanvraag.
5. Wilt u ondersteuning-op-maat van de gemeente? Onderteken dan het verslag en stuur het naar de gemeente. Wij zien het ondertekende gespreksverslag dan als een aanvraag.

2.3 Aanvraag

2.3.1 Aanvraag
[Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs]

Na de melding en het gesprek met de medewerker, kunt u een aanvraag indienen. Dat kan schriftelijk door het tekenen van het aanvraagformulier, gespreksverslag, ondersteuningsplan of het indicatieadvies. Stuur dit dan terug naar de gemeente.

2.3.2 Aanvraag voor ondersteuning-op-maat
[Wmo]
1. Vraagt u ondersteuning-op-maat? Dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
   a. Ondersteuning is noodzakelijk om uw vraag te beantwoorden.
   b. U bent niet in staat om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken. Ook niet met gebruikelijke hulp van huisgenoten, mantelzorg of hulp vanuit het sociale netwerk, met algemeen gebruikelijke voorzieningen of met behulp van andere voorzieningen of organisaties.
   c. De ondersteuning past bij het gewenste effect en uw persoonlijke situatie.
2. Bij sommige vormen van ondersteuning-op-maat gelden in de wet of in deze verordening extra voorwaarden.
3. De ondersteuning-op-maat is voldoende in inzet en van kwaliteit om het gewenste effect te bereiken.
4. De ondersteuning-op-maat is niet duurder dan noodzakelijk en duurt niet langer dan noodzakelijk is. Wij kiezen voor de goedkoopste voorziening om het gewenste effect te bereiken.
5. Met periodiek onderzoek beoordelen we of de ondersteuning-op-maat nog passend is. Tussentijdse veranderingen in uw situatie en/of beleid hebben kunnen van invloed zijn op de ondersteuning.
6. Heeft u een levenslange beperking of aandoening en is er geen zicht op verbetering? Dan kijken we of ondersteuning-op-maat voor onbepaalde tijd passend is.
7. Wij geven alleen ondersteuning-op-maat, als dat nodig en passend is.
   U krijgt geen ondersteuning als:
   a. Er een andere wettelijke regeling of voorziening is voor de problemen die aanleiding geven voor de noodzaak tot ondersteuning.
   b. De voorziening algemeen gebruikelijk is.
   c. De voorziening niet de goedkoopst adequate voorziening is. Het uitgangspunt is dat de goedkoopste voorziening wordt verstrekt als er meer dan één voorziening kan worden aangemerkt als ondersteuning bij uw beperkingen.
   d. U uw problemen zelf of met hulp van uw omgeving kan oplossen of verminderen door uw dagelijks leven anders te organiseren, bijvoorbeeld bij huishoudelijke taken.
   e. U de voorziening al heeft gerealiseerd of heeft gekocht voordat u zich bij de gemeente meldde voor hulp óf nadat u zich bij de gemeente meldde voor hulp, maar vóórdat er een besluit is genomen. Dit geldt niet als de gemeente hiervoor toestemming gaf of als we achteraf de noodzaak nog kunnen vaststellen.
   f. Het om vervanging gaat van een voorziening die u van ons kreeg en die technisch nog niet is afgeschreven. Een vervangende voorziening is mogelijk, als:
      - De eerder gegeven voorziening onbruikbaar is en dat komt niet door uw toedoen.
      - U geheel of gedeeltelijk tegemoetkomt in de veroorzaakte kosten.
   g. De voorziening niet noodzakelijk was wanneer u rekening had gehouden met de aard, omvang en ontwikkeling van uw beperkingen.
   h. De voorziening een therapeutisch doel heeft.
   i. De voorziening niet grotendeels voor u is
   j. U onvoldoende meewerkt, waardoor wij niet kunnen vaststellen of de voorziening noodzakelijk is of waardoor u het doel niet kunt bereiken.
   k. U geen inwoner bent van de gemeente Geertruidenberg.

2.3.3 Eigen kracht en gebruikelijke hulp
[Wmo]
1. U komt in aanmerking voor ondersteuning-op-maat als u op eigen kracht geen oplossing kunt vinden voor uw ondersteuningsvraag.
2. Met eigen kracht bedoelen we datgene wat we in alle redelijkheid van u mogen vragen om tot een verbetering van zelfredzaamheid en het meedoen in de samenleving te komen, of om een oplossing te vinden voor uw behoefte aan beschermd wonen en opvang, en om op die manier ondersteuning-op-maat te voorkomen.
3. De grenzen van redelijkheid worden bepaald door (het ontstaan van) overbelasting en (het ontstaan van) financiële problemen.
4. Kan uw ondersteuningsvraag met gebruikelijke hulp opgelost worden? Dan krijgt u geen ondersteuning-op-maat. Gebruikelijke hulp is hulp die u naar algemeen aanvaardbare opvattingen in redelijkheid mag verwachten van uw partner, echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Bij de beoordeling hiervan houden we, voor zover daartoe aanleiding is, rekening met:
   a. De samenstelling van de leefeenheid van u en uw huisgenoot of huisgenoten.

b. De aard van de relatie tussen u en uw huisgenoten.
c. De aard, omvang en de complexiteit van uw ondersteuningsbehoefte.
d. De beschikbaarheid en praktische, lichamelijke en geestelijke mogelijkheden van uw huisgenoot of huisgenoten om u te ondersteunen bij zelfredzaamheid en het meedoen in de samenleving.
e. Hoeveel en welke steun u kreeg van uw huisgenoot of huisgenoten op het gebied van zelfredzaamheid en het meedoen in de samenleving, voorafgaand aan de melding.
f. Andere belangrijke omstandigheden van uw huisgenoot of huisgenoten die invloed kunnen hebben op de mogelijkheid om u hulp te bieden bij zelfredzaamheid en het meedoen in de samenleving.

2.3.4 Advisering
[Wmo, Awb, PW]
De medewerker die een melding of aanvraag behandelt heeft de nodige kennis en deskundigheid om deze te behandelen. Heeft de medewerker die kennis niet? Dan zorgen wij voor een onafhankelijke deskundige die met de juiste kennis een advies uitbrengt.
De onafhankelijk deskundige heeft bijvoorbeeld sociaal-medische kennis op het niveau van een arts, ergonomische kennis, bouwkundige/technische kennis of gedragswetenschappelijke kennis. Dit hangt af van de eisen aan het onderzoek. Dit deskundig oordeel betrekken we bij de beoordeling van uw aanvraag. We laten u weten welke deskundigheid er op welk moment nodig is en welke we inzetten.

2.3.5 Beoordelen aanvraag
[Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Awb]
1. Bij het beoordelen van de aanvraag gebruiken wij alle belangrijke gegevens. Bijvoorbeeld gegevens over:
   a. Uw behoeften en ondersteuningsvraag.
   b. Uw persoonlijke situatie.
   c. Uw omgeving (sociaal netwerk).
   d. Uw (on)mogelijkheden.
   e. De (on)mogelijkheden van uw omgeving (sociaal netwerk).
   f. De mogelijkheden van andere organisaties en de gemeente.
2. Om te bepalen of u ondersteuning krijgt, bekijken wij de volgende onderdelen:
   a. Wij stellen vast wat precies uw vraag is en welk effect u wilt bereiken.
   b. Wij onderzoeken wat u zelf kunt doen aan het oplossen van uw ondersteuningsvraag (eigen kracht). Eventueel met gebruikelijke hulp, mantelzorg, of hulp van anderen uit het sociale netwerk, met algemeen gebruikelijke voorzieningen of met behulp van andere voorzieningen of organisaties.
   c. Wij bepalen welke aanvullende ondersteuning nog nodig is voor uw ondersteuningsvraag en om het gewenste effect te bereiken.

2.3.6 Beslistermijn
[Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Awb]
1. Wij beslissen zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijn. Gaat het om een Wmo-aanvraag? Dan beslissen wij binnen twee weken na ontvangst van het ondertekende gespreksverslag (de aanvraag).
2. De beslistermijn kunnen we schriftelijk opschorten als we niet genoeg gegevens hebben. Wij vragen u dan opnieuw om de ontbrekende gegevens aan te leveren. Dit heet een hersteltermijn.
3. De beslistermijn kunnen wij schriftelijk verlengen als wij meer tijd nodig hebben. Dan stellen wij een nieuwe redelijk termijn voor het nemen van de beslissing.
4. Besluiten wij niet binnen de wettelijke termijn? Dan stellen wij een nieuwe termijn vast waarbinnen we besluiten.

2.4 Beslissing

2.4.1 Inhoud besluit
[Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wi2021]
1. U krijgt een brief met het besluit. U weet dan of u wel of geen ondersteuning krijgt. Krijgt u ondersteuning? In het besluit staat om welke ondersteuning het gaat. Bijvoorbeeld ondersteuning in natura, een persoonsgebonden budget (pgb), geld of een andere vorm van ondersteuning. De voorwaarden en verplichtingen voor ondersteuning staan ook in het besluit.
2. Krijgt u geen ondersteuning? Dan staat in het besluit waarom dit zo is.
3. In het besluit staat ook welke eventuele bijdrage in de kosten we van u verwachten.
4. Bent u het niet eens met het besluit? In de brief staat wat u dan kunt doen.

2.4.2 Buiten behandeling stellen
[Awb]
Voldoet uw aanvraag niet aan de gestelde voorwaarden en heeft u de hersteltermijn niet gebruikt (artikel 4:5 van de Awb)? Dan stellen we uw aanvraag buiten behandeling.

2.4.3 Verval van recht
[Wmo]
Het recht op ondersteuning vervalt als u niet binnen zes maanden na het besluit begint met het gebruiken van de ondersteuning. Dit gebeurt niet als u dit op tijd meldt en als het u niet te verwijten valt. Deze voorwaarde staat ook in het besluit.

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Spoedeisende gevallen
[Wmo]
1. Bij een spoedeisend geval krijgt u de (tijdelijke) ondersteuning die nodig is, zonder de normale procedure.
2. Het is een spoedeisend geval als de uitkomst van de normale procedure niet afgewacht kan worden.

2.6 Melding hulpvraag Jeugd

Deze paragraaf gaat over jeugdhulpvragen. Voor jeugdhulpvragen moet de ouder en/of jeugdige bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) zijn. Het CJG is de organisatie die voor de gemeente zorgt voor de jeugdhulp.

2.6.1 Indienen hulpvraag bij het CJG
[Jeugdwet]
Heeft een jeugdige en/of hebben ouders/verzorgers hulp nodig? Dan kunnen ze zich bij het CJG melden.

2.6.2 Gegevens
[Jeugdwet]
Wij verzamelen alle gegevens over uw situatie, die nodig zijn voor het gesprek. Zijn er gegevens die ontbreken? Dan vragen wij u om die binnen een redelijke termijn te geven.

2.7 Aanvraag en gesprek na aanvraag

2.7.1 Eerste brede uitvraag
[Jeugdwet]
Heeft u zich gemeld? Dan bellen we u om een goed beeld te krijgen. Wat is het effect dat u wilt bereiken en wat is uw persoonlijke situatie? Daarna kunnen we een intakegesprek plannen.

2.7.2 Uitnodiging voor (intake)gesprek
[Jeugdwet]
Na melding bij het CJG kunt u een uitnodiging krijgen voor een gesprek met een professional.
In die uitnodiging staat waar en wanneer het gesprek is, wie hierbij mag aansluiten en waarover het gesprek gaat. U kunt gratis hulp van een onafhankelijk cliëntondersteuner krijgen, als u dat wilt.

2.7.3 Aanvraag
[Jeugdwet]
Na de melding en het eerste telefonisch gesprek met de professional, kunt u een aanvraag doen. Dat kan schriftelijk door het aanvraagformulier in te vullen, te ondertekenen en terug te sturen naar het CJG. Of door dit samen in te vullen tijdens het intakegesprek met de professional.

2.7.4 Inhoud gesprek en onderzoek
[Jeugdwet]
1. De professional bespreekt welk effect u wil bereiken. We bespreken:
   a. Uw ondersteuningsvraag: wat is er nodig? Welke behoefte heeft u?
   b. Uw persoonlijke situatie: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
   c. Uw eigen mogelijkheden (eigen kracht): wat kunt u zelf bijdragen aan de oplossing van uw hulpvraag?
   d. Uw omgeving: wie willen meedenken of helpen mee bij de ondersteuningsvraag? Hoe kunnen zij bijdragen aan het effect?
   e. Andere partijen of organisaties die kunnen bijdragen aan het bereiken van het effect?
2. De professional informeert u over de mogelijkheden om uw ondersteuningsvraag te beantwoorden. U krijgt informatie over mogelijkheden van een persoonsgebonden budget (pgb). De professional betrekt dit bij het onderzoek naar uw vraag.
3. We vragen u om een identificatiedocument van de jeugdige (artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht).
4. U geeft aan het CJG alle gegevens en informatie die nodig zijn voor het onderzoek.

2.7.5 Eigen kracht
[Jeugdwet]
1. U komt pas in aanmerking voor een individuele voorziening als u zelf geen oplossing kunt vinden voor uw ondersteuningsvraag binnen uw eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen (eigen kracht). Hieronder verstaan wij:
   a. Gebruikelijke hulp van ouders en/of andere verzorgers of opvoeders.
   b. Bovengebruikelijke hulp van ouders, voor zover zij beschikbaar en in staat zijn de noodzakelijke hulp te bieden, als dit geen (dreigende) overbelasting geeft en als hierdoor geen grote problemen in het gezin ontstaan.
   c. Ondersteuning vanuit het sociale netwerk.
2. Gebruikelijke hulp is hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van ouders en/of andere verzorgers of opvoeders. Zij zijn namelijk verplicht om minderjarige jeugdigen behorende tot hun gezin, te verzorgen, op te voeden, te begeleiden en toezicht op hen te houden. Dit geldt ook als de jeugdige een ziekte, aandoening, beperking of ander problematiek heeft. Bij uitval van één van de ouders neemt de andere ouder de gebruikelijke hulp over. Dit geldt ook bij gescheiden ouders. We houden ook rekening met gebruikelijke hulp van de ouder waar de jeugdige niet woont.
3. Om vast te stellen of er sprake van gebruikelijke hulp is, beoordelen wij of de benodigde hulp uitgaat boven de hulp die een jeugdige van dezelfde leeftijd zonder ziekte, aandoening, beperking of andere problematiek nodig heeft.

Wij houden daarbij rekening met:
   a. De leeftijd van de jeugdige.
   b. De mate van zorg bij activiteiten en handelingen, de mate van toezicht en de mate van begeleiding/ stimulans die een jeugdige van die leeftijd nodig heeft.
   c. De aard en de duur van de hulp en de nodige ondersteuning van de jeugdige.
   d. De mate van planbaarheid van de hulp.
   e. De behoeften en mogelijkheden van de jeugdige.

We kunnen hier uitvoeringsregels over opstellen.

4. Als er sprake is van gebruikelijke hulp, geven wij geen individuele voorziening tot jeugdhulp. Een (tijdelijke) uitzondering kan er zijn als de ouders door (dreigende) overbelasting de gebruikelijke hulp niet kunnen geven. Er moet een verband zijn tussen de (dreigende) overbelasting en de hulp aan de jeugdige.
5. Gaat het om hulp die de gebruikelijke hulp overstijgt, zijn de ouders in eerste instantie nog steeds verantwoordelijk voor het bieden van deze bovengebruikelijke hulp. Wij beoordelen of we van ouders mogen verwachten dat ze deze hulp geven (lid 1).
6. Bij de beoordeling bij bovengebruikelijke hulp houden wij rekening met:
   a. De aard en de duur van de hulp en de benodigde ondersteuningsintensiteit van de jeugdige.
   b. De mate van planbaarheid van de hulp.
   c. Zijn ouders in staat om zelf hulp te bieden.
   d. Hoe gaan ouders om met de problemen van de jongere.
   e. Welke verplichtingen hebben de ouders.
   f. Het belang van ouders om inkomen uit arbeid te krijgen en het eventueel ontstaan van financiële problemen.
   g. De woonsituatie.
   h. De samenstelling van het gezin en de relatie tussen de gezinsleden.
   i. Is er een sociaal netwerk? Wat zijn mogelijkheden en bereidheid van het sociaal netwerk om de jeugdige of de ouders te ondersteunen.
   j. Andere persoonlijke omstandigheden van de jeugdige en ouders.

Als a t/m j niet tot problemen leiden bij het verlenen van hulp door de ouders, krijgen zij geen individuele voorziening tot jeugdhulp.

7. Als ouders een beroep kunnen doen op het sociale netwerk voor ondersteuning bij de nodige hulp aan de jeugdige dan verwachten wij van hen dat ze hier gebruik van maken. De ondersteuning van het sociale netwerk valt onder eigen kracht. Wij verstrekken hiervoor geen individuele voorziening tot jeugdhulp.
8. Als de jeugdige en/of de ouders een aanvullende zorgverzekering hebben die de hulp (deels) vergoedt, dan verwachten wij van ouders dat zij deze aanspreken. Wij verstrekken dan geen individuele voorziening tot jeugdhulp of alleen een aanvullende voorziening voor het deel dat niet vergoed wordt.

2.7.6 Ondersteuningsplan

[Jeugdwet]

1. Na het onderzoek maakt de professional een ondersteuningsplan. In het plan staat de onderbouwing van het onderzoek, of ondersteuning-op-maat wel of niet nodig is, om welke ondersteuning-op-maat het gaat en wat de gewenste effecten zijn.
2. Tegen een ondersteuningsplan is het niet mogelijk om bezwaar te maken. Bent u het niet eens met het ondersteuningsplan? Geef dit dan bij ons aan. Eventuele opmerkingen komen als bijlage bij het ondersteuningsplan.

2.7.7 Deskundig onderzoek, deskundige toeleiding en beoordeling

[Jeugdwet]

1. Bij een aanvraag voor jeugdhulp zetten we voor het onderzoek de benodigde specifieke deskundigheid in. We zorgen ervoor dat de deskundigheid bekend is bij de aanvrager. Het onderzoek vindt plaats door of onder verantwoordelijkheid van SKJ- of BIG-geregistreerde professionals. Als dat nodig is, vragen we extern (medisch) advies.
2. De uitvoeringstaken in het kader van de Jeugdwet zijn extern belegd. De besluiten op aanvragen voor jeugdhulp zijn gemandateerd. In deze gevallen zorgen we ervoor dat er geen rolvermenging is bij advisering, gemandateerde besluitvorming en levering van individuele voorzieningen door deze partijen.
3. Wat hierboven staat geldt ook voor heronderzoek (artikel 8.1.3 van de Jeugdwet).

2.7.8 Beslistermijn

[Awb, Jeugdwet]

1. Wij beslissen zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen acht weken nadat we de aanvraag ontvangen.
2. De beslistermijn schorten we soms schriftelijk op als u onvoldoende gegevens heeft verstrekt. Wij vragen u dan opnieuw om die ontbrekende gegevens binnen een redelijke termijn te verstrekken.
3. De beslistermijn kan verlengd worden als wij meer tijd nodig hebben voor het onderzoek naar uw ondersteuningsvraag.
4. Besluiten we niet binnen de vastgestelde termijn? Dan stellen wij een nieuwe redelijke termijn vast waarbinnen we een besluit nemen.

2.8 Beslissing

2.8.1 Inhoud besluit

[Jeugdwet]

1. U krijgt een brief met ons besluit. Zo weet u of er wel of geen ondersteuning-op-maat wordt toegekend. Krijgt u ondersteuning-op-maat? Dan staat in de brief of de ondersteuning in natura of in de vorm van een pgb wordt gegeven.
2. Krijgt u ondersteuning in natura? Dan staat in het besluit in ieder geval:
   a. Wat de ondersteuning inhoudt en waarvoor deze bedoeld is (gewenst effect en doelen).
   b. wanneer de ondersteuning ingaat en hoelang deze duurt.
   c. Hoe (en eventueel door wie) de ondersteuning wordt gegeven.
   d. Welke voorwaarden en verplichtingen gelden voor ondersteuning.
3. Krijgt u een pgb? Dan staat in het besluit in ieder geval:
   a. Waarvoor het pgb bedoeld is (gewenst effect en doelen).
   b. Welke kwaliteitseisen gelden voor de besteding van het pgb.
   c. Hoe hoog het pgb is en waarom het deze hoogte heeft.
   d. Wanneer het pgb ingaat en eindigt.
   e. Hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt.
   f. Welke voorwaarden en verplichtingen gelden voor het pgb.
4. Krijgt u geen ondersteuning-op-maat? Dan staat in het besluit een toelichting waarom dit zo is.
5. In het besluit staat wat u kunt doen in het geval dat u het niet eens bent met het besluit.

2.8.2 Buiten behandeling stellen

[Awb]

Wij kunnen een aanvraag buiten behandeling stellen wanneer de aanvraag niet voldoet aan de voorwaarden en u de hersteltermijn niet benut heeft (artikel 4:5, eerste lid, onder a, van de Awb).

2.8.3 Uitzonderingen

[Jeugdwet]

Jeugdhulp via huisarts, medisch specialist of jeugdarts

1. Wij zorgen dat u ook ondersteuning-op-maat krijgt bij doorverwijzing naar een aanbieder door huisarts, jeugdarts, medisch specialist of Gecertificeerde Instelling (GI).
2. Wij maken afspraken met huisartsen, jeugdartsen, medisch specialisten, GI's en zorgverzekeraars over deze doorverwijzingen.

2.8.4 Spoedeisende gevallen

[Jeugdwet]

1. In spoedeisende gevallen zorgen wij ervoor dat u de nodige ondersteuning-op-maat krijgt die nodig is, zonder de normale procedure te volgen. Het kan dan gaan om de volgende ondersteuning:
   a. Het bieden van ondersteuning en zorg aan ouders en hun kinderen.
   b. Het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp.
2. Een geval is spoedeisend als de normale procedure voor een aanvraag om ondersteuning niet afgewacht kan worden.



Hoofdstuk 3. Werk en Participatie

Wij vinden het belangrijk dat u duurzaam en passend werk vindt. Dat u zo goed mogelijk meedoet in de samenleving, het liefst in een gewone betaalde baan. Heeft u een arbeidsbeperking? Dan ondersteunen wij u bij het krijgen en behouden van werk. Is betaald werk voor u (nog) niet haalbaar? Dan kijken we hoe u wel kunt meedoen in de samenleving. Bijvoorbeeld met zogenaamde voorzieningen. Welke dat zijn, staat in dit hoofdstuk. Het hoofdstuk gaat ook over de tegenprestatie die wij van u kunnen vragen. Verder gaat het over meedoen aan activiteiten in de samenleving als u een beperking heeft. Meedoen is niet alleen een verantwoordelijkheid van de inwoner zelf of van de gemeente, maar ook van de samenleving (omkijken naar elkaar).

Kernwaarden

- Wij helpen u zo goed mogelijk om duurzaam en passend werk te vinden. Als betaald werk (nog) niet mogelijk is, onderzoeken we met u of er andere activiteiten zijn die u kunt doen. Bijvoorbeeld werken aan uw persoonlijke ontwikkeling of activiteiten die bijdragen aan de samenleving, zodat u stappen zet naar betaald werk.
- Betaald werk gaat voor onbetaald werk en een uitkering.
- Wij zorgen voor kwetsbare inwoners.
- Als betaald werk niet lukt, kijken we samen wat wel kan voor een zinvolle dagbesteding.
- Wij kiezen een zo duurzaam mogelijke oplossing.

3.1 Doelgroep

[PW, IOAW, IOAZ]

Wij ondersteunen u op weg naar werk als u voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

a. Met een gemeentelijke uitkering niet zelf de weg naar werk vindt, of met de hulp van het sociale netwerk, uitzendbureaus of andere organisaties.
b. Geen hulp kunt krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers. Per situatie beoordelen wij welke vorm van ondersteuning mogelijk is.
c. Jonger bent dan 27 jaar, geen werk heeft, en geen mbo-diploma vanaf niveau 2, havo of vwo-diploma. Wij helpen u bij het vinden van een passende opleiding of passend werk, of leiden u naar hulpverlening of zorg.

3.1.1 Niet-uitkeringsgerechtigde

1. Bij uw re-integratie als niet-uitkeringsgerechtigde geldt:
   a. U bent minimaal twintig uur per week beschikbaar voor werk.
   b. Wij beoordelen of ondersteuning nodig is.
   c. Het doel van de ondersteuning is altijd krijgen van betaald werk.
   d. U schrijft zich in als werkzoekende bij het UWV.
2. De voorzieningen die wij niet inzetten voor de niet-uitkeringsgerechtigde staan in de artikelen 3.4.1 (detachering), 3.4.5 (participatieplaats) en 3.4.8 (incidentele loonkostensubsidie).
3. De voorziening in artikel 3.4.1 zetten we soms in. Bijvoorbeeld als u jonger bent dan 27 jaar, geen onderwijs kunt volgen waarvoor u studiefinanciering kunt krijgen en eerder onderstaand onderwijs volgde:
   a. Praktijkonderwijs (artikel 10f van de Wet op het voortgezet onderwijs).
   b. Voortgezet speciaal onderwijs (artikel 2 van de Wet op de expertisecentra).
   c. Entreeopleiding (artikel 7.2.2., eerste lid, onder a, van de Wet educatie en beroepsonderwijs).
4. U krijgt geen ondersteuning als er een voorziening is, die voldoende bijdraagt aan uw re-integratie.

3.2 Samenwerking

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij werken samen met UWV, regiogemeenten en andere organisaties om u te ondersteunen bij het vinden van passend en duurzaam werk.
2. Wij ondersteunen werkgevers als zij inwoners in deze doelgroep werk aanbieden.

3.3 Budget

[PW, IOAW, IOAZ]

Niet alle vormen van ondersteuning zijn onbeperkt beschikbaar. Als we een voorziening niet meer kunnen inzetten, kunnen we tijdelijk een andere voorziening aanbieden.



3.4 Voorzieningen – werk

[PW, IOAW, IOAZ]

1. U krijgt ondersteuning die is afgestemd op uw positie op de arbeidsmarkt.
2. U krijgt ondersteuning in de vorm van voorzieningen. Het doel is vinden of behouden van passend werk. Heeft u kans op betaald werk? Dan maken we gebruik van:
   a. Detachering;
   b. Proefplaatsing;
   c. Werkstage;
   d. Sociale activering;
   e. Participatieplaats;
   f. Beschut werk;
   g. Persoonlijke ondersteuning bij werk, te weten:
      - Interne werkbegeleiding;
      - Jobcoaching;
   h. Incidentele loonkostensubsidie;
   i. Structurele loonkostensubsidie;
   j. Scholing.
3. Wij beoordelen per persoon of een voorziening zinvol is. Is dit het geval? Dan kijken wij welke voorziening en voor hoe lang. We kijken naar uw omstandigheden, eventuele beperkingen, zorg voor kinderen tot vijf jaar, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en beschikbaarheid van voldoende budget. Het college kan hiervoor uitvoeringsregels vaststellen.

3.4.1 Detachering

[PW, IOAW, IOAZ]

1. U kunt via een andere organisatie werken bij een werkgever. Dit heet detachering. Die detachering staat in een overeenkomst tussen u, ons, de werkgever en de andere organisatie.
2. Het doel van detachering is om u na afloop betaald werk aan te bieden onder dezelfde voorwaarden als aan een werknemer die in dienst is van de werkgever.
3. Alle voorwaarden voor detachering staan in de uitvoeringsregels.

3.4.2 Proefplaatsing

[PW, IOAW, IOAZ]

1. U kunt op proef tijdelijk en met behoud van uitkering werken bij een werkgever.
2. Het doel van de proefplaatsing is dat werkgevers een beeld krijgen van uw geschiktheid voor het werk en om uw kans op werk te vergroten.
3. Een voorwaarde is dat de proefplaatsing leidt tot een dienstverband van minimaal zes maanden, als u geschikt bent voor het werk. Bij bijzondere omstandigheden wijken we hier soms van af.
4. De proefplaatsing is zo kort mogelijk en niet langer dan nodig is. Dit kan voor twee maanden, met een mogelijke verlenging van maximaal vier maanden.
5. Alle voorwaarden voor de proefplaatsing staan in de uitvoeringsregels.

3.4.3 Werkstage

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij kunnen u een werkstage aanbieden. Een werkstage leggen we vast in een overeenkomst tussen u, ons en de werkgever.
2. Het werk is vooral gericht op uw ontwikkeling en minder op productieve arbeid.
3. Tijdens de werkstage moet de werkgever u goed begeleiden. De werkgever zorgt ervoor dat u meer vaardigheden of kennis opdoet van het vakgebied.
4. Alle voorwaarden voor de werkstage staan in de uitvoeringsregels.

3.4.4 Sociale activering

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Soms verwijzen we naar zinvolle activiteiten als een eerste stap naar betaald werk. Dit heet sociale activering. Een activeringsplaats kan zo'n activiteit zijn.
2. Wij houden rekening met uw mogelijkheden en capaciteiten.
3. Sociale activering is er om u te helpen problemen te overwinnen, op weg naar betaald werk.
4. Het doel van sociale activering is uw sociaal isolement te doorbreken, het (verder) ontwikkelen van sociale vaardigheden en/of ervaring op te doen met werkritme.
5. Alle voorwaarden voor sociale activering staan in de uitvoeringsregels.

3.4.5 Participatieplaats

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Heeft u een uitkering, bent u 27 jaar of ouder en heeft u weinig kans op betaald werk? Dan is een participatieplaats misschien iets voor u. Een participatieplaats is te combineren met scholing, opleiding en/of andere activiteiten voor uitstroom naar betaald werk. De participatieplaats staat in een overeenkomst tussen u, de gemeente en de werkgever.
2. Het doel van een participatieplaats is om uw kans op betaald werk te vergroten. U werkt met behoud van uitkering op een bepaalde werkplek. Zo doet u werkervaring op. Het werk moet passend zijn. Scholing of opleiding krijgt u als u dit werk minimaal zes maanden doet en als u geen startkwalificatie heeft. Scholing of opleiding vergroot uw kans op werk.
3. Na elke zes maanden kunt u een premie krijgen van € 100. Een voorwaarde voor de premie is dat u voldoende meewerkt aan uw grotere kans op werk. Uw inzet moet meer zijn dan vier uur per week. Wij beoordelen dit.

3.4.6 Beschut werk
[PW]
1. Kunt u alleen werken als het werk en de werkplek zijn aangepast aan uw mogelijkheden? Is dit door het UWV vastgesteld? Dan bieden we u een beschutte werkplek. Hierbij gelden de voorwaarden van de Participatiewet.
2. Wij zetten ons in voor het aantal beschutte werkplekken, die we volgens de Rijksoverheid jaarlijks moeten aanbieden.
3. Wij maken een wachtlijst als het verplicht aantal beschutte werkplekken voor dat jaar vol is. De eerst geplaatste van de wachtlijst krijgt voorrang.
4. Wij hebben voorzieningen zodat u beschut kan werken:
   a. Aanpassing van de werkplek of de werkomgeving.
   b. Uitsplitsing van taken.
   c. Aanpassingen in het werktempo, de arbeidsduur of de werkbegeleiding.
5. Komt u in aanmerking voor beschut werk? Dan kunnen wij u voorafgaand, een voorziening bieden, zoals sociale activering. Dit maakt de stap naar beschut werk makkelijker.
6. Alle voorwaarden voor de inzet van beschut werk staan in de uitvoeringsregels.

3.4.7 Persoonlijke begeleiding bij werk
[PW, IOAW, IOAZ]
U kunt persoonlijke ondersteuning krijgen om u te helpen uw werk goed te doen. In artikel 3.4.13 staat hoe en wanneer wij dit aanbieden.

3.4.8 Incidentele loonkostensubsidie
[PW, IOAW, IOAZ, Awb]
1. Neemt een werkgever u in dienst? Dan kan deze een eenmalige loonkostencompensatie/subsidie krijgen.
2. Zo stimuleert de gemeente werkgevers om inwoners in dienst te nemen. De subsidie is voor extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van inwoners.
3. In de uitvoeringsregels staan de voorwaarden en kosten die we voor de werkgever compenseren, hoe we deze berekenen en betalen.

3.4.9 Scholing
[PW, IOAW, IOAZ]
1. U kunt zo nodig scholing krijgen om de stap naar duurzaam en passend werk te maken. U bent dan niet jonger dan 27 jaar en kunt geen studiefinanciering krijgen.
2. De scholing moet leiden tot een erkend diploma of certificaat.
3. Wij bepalen de vorm en de duur van de scholing. De scholing past bij uw mogelijkheden en positie op de arbeidsmarkt. Wij kijken ook of het beroep waarvoor u leert een goed toekomstperspectief heeft.
4. Alle voorwaarden voor de inzet van scholing staan in de uitvoeringsregels.

3.4.10 Verdringing
Een voorwaarde voor elke ondersteuning-op-maat is dat werk geen andere werknemers bij dezelfde werkgever verdringt en ook geen oneerlijke concurrentie betekent voor andere organisaties. Dit geldt bij de proefplaatsing, werkstage, incidentele loonkostensubsidie en sociale activering.

3.4.11 Nazorg
[PW, IOAW, IOAZ]
Gaat u aan het werk en stopt uw uitkering? Dan nemen wij na drie maanden contact met u op. Wij kijken samen of u nog ondersteuning nodig heeft om aan het werk te blijven.

3.4.12 Ondersteuning bij leer-werktraject
[PW, IOAW, IOAZ]
1. Bent u tussen de zestien en 27 jaar en dreigt u uit te vallen op school? Wij kunnen dan ondersteuning bieden met een leer-werktraject om alsnog een startkwalificatie te halen (artikel 10f van de Participatiewet).
2. De duur van de begeleiding is niet langer dan de duur van het leer-werktraject. Tijdens dit traject zijn er tussentijdse evaluaties. We kijken dan of begeleiding nog nodig is.

3.4.13 Bijzondere bepalingen als u een arbeidsbeperking heeft
[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

3.4.13a Structurele loonkostensubsidie
1. Komt u bij de werkgever in dienst, maar kunt u niet het wettelijk minimumloon verdienen? Wij betalen dan aan de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie. De werkgever moet voldoen aan de voorwaarden van de Participatiewet.
2. Zowel u als uw werkgever kunnen hiervoor een aanvraag doen. Uw werkgever krijgt altijd een schriftelijke bevestiging hiervan en u ook als u zelf de aanvraag heeft gedaan.
3. Het doel van deze subsidie is werkgevers te stimuleren om inwoners met een beperking in dienst te nemen. Werkgevers krijgen een vergoeding voor productieverlies.
4. Om vast te stellen of u in aanmerking komt voor de loonkostensubsidie, bepaalt de gemeente uw loonwaarde op de werkplek. Dit gebeurt met een erkende methode. Dit doen we binnen zestien weken na de aanvraag, behalve als in overleg met de werkgever artikel 10d, lid 5 van de Participatiewet wordt gevolgd.
5. De hoogte van de loonkostensubsidie hangt af van de loonwaarde en is maximaal 70% van het wettelijk minimumloon, inclusief wettelijke vakantietoeslag en vergoeding voor werkgeverslasten.
6. Is de loonwaarde nog niet bepaald? Dan kan de werkgever gedurende maximaal zes maanden loonkostensubsidie krijgen.

Dit is maximaal 50% van het wettelijk minimumloon, inclusief vakantietoeslag en vergoeding werkgeverslasten. Bij het bepalen van de loonkostensubsidie volgen wij het preferent werkproces.
7. Voorwaarden voor de inzet van structurele loonkostensubsidie staan in de uitvoeringsregels.

3.4.13b Voorwaarden persoonlijke ondersteuning bij werk en andere voorzieningen

Heeft u een arbeidsbeperking? Dan kunt u recht hebben op persoonlijke ondersteuning bij werk en andere voorzieningen. U moet dan voldoen aan de volgende voorwaarden:
1. U bent minimaal achttien jaar oud of u komt van het VSO/PRO-onderwijs.
2. U kunt niet werken zonder deze ondersteuning.
3. De werkgever geeft u werk voor minimaal zes maanden, met een minimale arbeidsduur van twaalf uur per week.
4. Het is geen Arbo-taak, waarvoor de werkgever verantwoordelijk is. Dit zijn taken die uw werkgever heeft om u gezond en veilig te laten werken.
5. Het gaat niet om een meeneembare voorziening in de standaarduitrusting van de werkgever of algemeen gebruikelijk in een organisatie.
6. Het gaat niet om een werkplekaanpassing die we van de werkgever kunnen vragen.
7. De investering/ kosten van de voorziening wegen op tegen de (maatschappelijke) opbrengsten van uitstroom naar werk.

3.4.13c Aanvraagprocedure persoonlijke ondersteuning bij werk en andere voorzieningen

1. U of uw werkgever kunnen een aanvraag doen voor persoonlijke ondersteuning bij werk en andere voorzieningen. Wij gebruiken hiervoor een vast aanvraagformulier.
2. De aanvraag voor persoonlijke ondersteuning bij werk moet binnen zes maanden na de ingangsdatum van de dienstbetrekking binnen zijn. Behalve als vooraf of bij start van het dienstverband de noodzaak voor die ondersteuning nog niet bekend was.
3. U of uw werkgever krijgen een bevestiging van de aanvraag.
4. Wij onderzoeken wat u kan en wat uw behoefte is aan ondersteuning. Dit gebeurt binnen acht weken.
5. Wij kunnen advies vragen aan een deskundige voor een beoordeling.
6. Voordat wij beslissen wat u het beste helpt om te gaan werken, overleggen we met u en, indien nodig, met uw werkgever.
7. Als dat nodig is, werken wij samen met andere organisaties. Zo sluit alle ondersteuning goed op elkaar aan.

3.4.13d Persoonlijke ondersteuning bij werk

1. Wij kunnen u persoonlijke ondersteuning bij werk in natura geven. Bijvoorbeeld door een jobcoach. Deze is in dienst bij de gemeente of doet dit in opdracht van ons.
2. Uw werkgever kan een vergoeding krijgen voor:
   a. Jobcoaching door een interne of externe jobcoach.
   b. Begeleiding door een interne werkbegeleider.
3. Persoonlijke ondersteuning bij werk kan ook bij het verrichten van werkzaamheden, anders dan in dienstverband, zoals bij een proefplaats.

3.4.13e Interne jobcoaching

1. Een interne jobcoach moet voldoen aan kwaliteitseisen:
   a. Een succesvol afgeronde hbo-opleiding of hbo werk- en denkniveau.
   b. Een succesvol afgeronde opleidingsmodule voor jobcoach.
2. Bij de interne jobcoach zijn er standaard twee begeleidingsniveaus: licht en midden. Is dit onvoldoende? Dan zetten wij begeleidingsniveau intensief in. Wij sluiten voor de termen licht, midden en intensief aan bij de definitie van het UWV.
3. Wij gebruiken een vast maximaal bedrag bij een arbeidsovereenkomst van 24 uur of meer. Bij een arbeidsovereenkomst van minder dan 24 uur stellen we het bedrag vast naar rato. Dit staat in de uitvoeringsregels.
4. Wij zetten een interne jobcoach in:
   a. Tijdens de proefplaats.
   b. Gedurende de eerste zes maanden van de arbeidsovereenkomst.
5. Wij verlengen soms de inzet van een jobcoach met zes maanden tot maximaal twee jaar. Wij kijken dan opnieuw naar het begeleidingsniveau.
6. Verlengen wij de inzet van een jobcoach langer dan twee jaar? Dan geldt vanaf het derde jaar het bedrag in de richtlijn van het UWV, onder ‘jaar 2’.

3.4.13f Externe jobcoaching

1. Een externe jobcoach moet voldoen aan de kwaliteitseis:
   a. Erkenning door het UWV op grond van het meest actuele ‘Erkenningskader uitvoering persoonlijke ondersteuning UWV’.
2. Bij inzet van de externe jobcoach zijn er standaard twee begeleidingsniveaus: licht en midden. Is dit onvoldoende? Dan zetten wij begeleidingsniveau intensief in. Wij sluiten voor de termen licht, midden en intensief aan bij de definitie van het UWV.
3. Wij zetten een externe jobcoach in:
   a. Tijdens de proefplaats.
   b. Gedurende de eerste zes maanden van de arbeidsovereenkomst.
4. Wij verlengen soms de inzet van een jobcoach met zes maanden tot maximaal twee jaar. Wij kijken dan opnieuw naar het begeleidingsniveau. In individuele omstandigheden zetten we jobcoaching langer in.

3.4.13g Vergoeding voor jobcoaching

1. Wij kunnen subsidie geven aan de werkgever voor het organiseren van jobcoaching. Dit kan als wordt voldaan aan alle onderstaande voorwaarden:
   a. Er een coachingsplan is, met een trainings- of inwerkprogramma en begeleiding bij uitvoeren van uw taken.
   b. De omvang en de kwaliteit van de georganiseerde jobcoaching passend is.
   c. De continuïteit van de jobcoaching geborgd is.
   d. De persoon voor wie de subsidie is weet ervan en stemt schriftelijk in met het organiseren van jobcoaching door de werkgever.
2. In de uitvoeringsregels leggen we vast:
   a. Aan welke eisen het coachingsplan moet voldoen.
   b. Welke activiteiten een jobcoach moet doen.
   c. Hoe de continuïteit van de jobcoaching geborgd is.
   d. Hoe de evaluatie van de jobcoaching plaats vindt.

3.4.13l Interne werkbegeleiding

1. Bent u voor werk aangewezen op begeleiding die de gebruikelijke begeleiding door de werkgever en andere werknemers aanzienlijk te boven gaat? Dan kunnen wij een vergoeding geven aan de werkgever voor meerkosten van interne werkbegeleiding.
2. Wij kunnen de werkgever een training bieden voor een of meer medewerkers. Dit stelt hen in staat om aan personen behoren tot de doelgroep interne werkbegeleiding te bieden.
3. Wij maken uitvoeringsregels voor interne werkbegeleiding.

3.4.13m Specifieke voorwaarden ondersteuning bij vervoer

1. Kunt u door uw beperking niet zelfstandig naar uw werkplek, proefplaatsing of opleidingslocatie reizen? Dan ondersteunen wij u bij het vervoer. Dit kan in natura of in een vergoeding in geld.
2. Hiervoor gelden voorwaarden:
   a. U kunt door uw beperking niet zelfstandig reizen of gebruik maken van het openbaar vervoer en.
   b. Het vervoer is beperkt tot woon-werkverkeer.
3. De hoogte van de vergoeding hangt af van het aantal werkdagen. Wij kijken of ondersteuning bij vervoer noodzakelijk is en of de kosten in verhouding staan tot het effect.
4. Krijgt u een bijdrage van uw werkgever? Dan brengen wij deze in mindering op onze ondersteuning bij vervoer.
5. Wij maken uitvoeringsregels voor vervoer.

3.4.13n Specifieke voorwaarden noodzakelijke intermediaire voorzieningen

1. Wij kunnen een voorziening toekennen voor vervanging of ondersteuning van een door ziekte of gebrek geheel of gedeeltelijk ontbrekende lichaamsfunctie. Dit is een intermediaire voorziening, bijvoorbeeld een doventolk of een voorleeshulp.
2. Wij maken uitvoeringsregels voor intermediaire voorzieningen.

3.4.13o Specifieke voorwaarden meeneembare voorzieningen

1. Wij kunnen een meeneembare voorziening toekennen. Is het voor u noodzakelijk om te werken en is het een toevoeging in de werksfeer? Dan kunt u bijvoorbeeld orthopedische schoenen of een braille leesregel voor blinden/slechtzienden krijgen.
2. U krijgt deze voorziening in bruikleen. In bijzondere gevallen krijgt u deze in eigendom.
3. Wij maken uitvoeringsregels voor meeneembare voorzieningen.

3.4.13p Specifieke voorwaarden vrijlating inkomsten

Wij maken uitvoeringsregels voor vrijlating van inkomsten.

3.4.14 Werkplekaanpassing

1. Er is een vergoeding voor de werkgever voor eenmalige noodzakelijke kosten. Dit zijn kosten die hij moet maken zodat u uw werk kunt doen. Uw werkgever moet u dan een arbeidsovereenkomst aanbieden voor minimaal zes maanden.
2. Wij maken uitvoeringsregels voor werkplekaanpassing.

3.4.15 Overige vergoedingen en re-integratie-voorzieningen

Wij kunnen uitvoeringsregels maken over welke voorzieningen nog meer mogelijk zijn en welke vergoedingen wij verstrekken.

3.4.16 Combinatie van voorzieningen

Wij kunnen zo nodig meerdere voorzieningen tegelijk voor u inzetten.

3.4.17 Weigering van een voorziening

Wij kunnen een voorziening weigeren als u niet voldoet aan één van onderstaande situaties:

1. U niet tot de doelgroep behoort.
2. U onvoldoende meewerkt aan het onderzoek dat nodig is.
3. U een voorziening kunt gebruiken op basis van een andere wettelijke regeling (voorliggende voorziening).
4. Wij vinden dat de voorziening onvoldoende bijdraagt aan het gewenste effect.
5. U niet in aanmerking komt voor de voorziening omdat u niet voldoet aan de voorwaarden.

3.5 Tegenprestatie

3.5.1 Doel van de tegenprestatie
[PW, IOAW, IOAZ]
1. Wij leggen u een tegenprestatie op als u een uitkering krijgt en wij dit een passende manier vinden om iets terug te doen voor de samenleving.
2. Het doel van de tegenprestatie is dat u zich inzet voor de samenleving als reactie op onze inspanningen voor u.

3.5.2 Duur en omvang tegenprestatie
[PW, IOAW, IOAZ]
De tegenprestatie die wij van u verwachten duurt maximaal twaalf dagen per jaar en maximaal zestien uur per week. Dit is om de volgende redenen:
1. De tegenprestatie mag het vinden van betaald werk niet in de weg zitten.
2. De tegenprestatie mag niet leiden tot verdringing van werknemers en oneerlijke concurrentie.
3. Het moet gaan om activiteiten die maatschappelijk nuttig zijn, maar waarvoor u geen beloning kunt vragen.

3.5.3 Voorwaarden tegenprestatie
[PW, IOAW, IOAZ]
1. Bij het opleggen van een tegenprestatie houden wij rekening met uw persoonlijke omstandigheden, zoals gezinssituatie, duur van de werkloosheid, eventuele beperkingen en sociale activering.
2. De invulling van de tegenprestatie staat in de uitvoeringsregels.

3.5.4 Geen tegenprestatie
[PW, IOAW, IOAZ]
1. Wij leggen geen tegenprestatie op bij een grote kans op betaalde arbeid. De reden is dat de focus gericht is en blijft op betaalde arbeid.
2. Wij leggen geen tegenprestatie op als u mantelzorg geeft die hiermee niet te combineren is.
3. Wij leggen geen tegenprestatie op als u een re-integratievoorziening gebruikt. De reden is dat de focus gericht is en blijft op re-integratie en betaald werk.

3.6 Kinderopvang sociaal medische indicatie

[Wko]
1. Wij kunnen een vergoeding geven voor de kosten van kinderopvang als er sprake is van een sociaal medische indicatie.
2. Alle voorwaarden hiervoor staan in uitvoeringsregels.

3.7 Meedoen in de samenleving

1. Heeft u door een beperking, een psychisch of psychosociaal probleem hulp nodig om mee te doen in de samenleving (participatie)? Voldoet u aan de voorwaarden van artikel 2.3.2 van de Integrale verordening sociaal domein? Dan kunt u op aanvraag ondersteuning-op-maat krijgen.
2. Het uitgangspunt is dat u de ondersteuning langdurig nodig heeft en dat deze een passende bijdrage voor u betekent. Zo bent u in staat om mee te doen in de samenleving en kunt u zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving blijven wonen.
3. Wij maken uitvoeringsregels voor de invulling van de ondersteuning.

3.7.1 Dagbesteding
[Wmo]
Bent u door een beperking niet in staat de dag goed in te vullen? Dan kunt u ondersteuning-op-maat krijgen voor een zinvolle dagbesteding, waarbij zingeving centraal staat. De activiteiten variëren van arbeidsmatige tot recreatieve activiteiten en andere groepsactiviteiten voor één of meer dagdelen per week. Ze dragen bij aan uw zelfredzaamheid en meedoen in de samenleving. De activiteiten sluiten aan op wat u (nog) kunt leren/ontwikkelen en/of bijdragen in de samenleving. Als het kan helpt de dagbesteding u op weg naar werk. Stabiliseren van de situatie en begeleiding bij achteruitgang, signaleren van en acteren op veranderingen in de gezondheid, de leefomstandigheden en de sociale omgeving horen hier ook bij.

3.7.2 Individuele begeleiding
[Wmo]
1. Bent u niet in staat tot normale dagelijkse activiteiten? Dan kunt u ondersteuning-op-maat krijgen. Ondersteuning-op-maat betekent dat een individueel begeleider u ondersteunt bij dagelijkse activiteiten en u helpt om goed om te gaan met uw omgeving. De begeleider kan u ook ondersteunen u bij vaak terugkerende zaken, zoals het structureren van de dag, het doen en beheren van de administratie en de financiën. De begeleider neemt het niet volledig van u over. Doel van de individuele begeleiding is bevordering, behoud of compensatie van zelfredzaamheid en meedoen in de samenleving. Stimuleren van verandering in gedrag en vaardigheden en begeleiden bij achteruitgang horen hier ook bij. Net als signaleren van en acteren op veranderingen in de gezondheid, de leefomstandigheden en de sociale omgeving.
2. Voor zover mogelijk is de individuele begeleiding bedoeld om toe te werken naar een situatie waarin deze niet meer nodig is. U maakt dan voor het meedoen in de samenleving en zelfredzaamheid gebruik van andere voorzieningen en organisaties. De focus ligt op trainen en coachen.

3. De individuele begeleiding vindt plaats in uw dagelijkse leefomgeving. Dit kan ook een werk(ervarings-)plek zijn.

3.7.3 Contact met anderen
[Wmo]
1. Wij kijken eerst of we een vervoersprobleem kunnen oplossen met een voorliggende voorziening, zoals een vervoerservice. Daarna kijken we naar collectief taxivervoer. Pas als dat niet passend is, kunt u een vervoersvoorziening in natura of een persoonsgebonden budget krijgen.
2. Bent u door een beperking onvoldoende mobiel om binnen redelijke grenzen contact met anderen te hebben? Dan kunt u ondersteuning-op-maat krijgen. Dit betekent hulp bij het vervoer dichtbij huis zodat u bijvoorbeeld mee kunt doen aan recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten en zelf dagelijkse boodschappen kunt doen.
3. De ondersteuning-op-maat kan bestaan uit reizen met collectief taxivervoer, het gebruik maken van een vervoermiddel of een vervoersbudget.
4. Het moet gaan om:
   a. Het verplaatsen rondom de woning.
   b. Het verplaatsen over een langere afstand dichtbij huis, binnen een straal van maximaal 25 kilometer rond uw woning.
   c. Het vervoer naar de plek waar u meedoet aan een activiteit van de gemeente om de dag in te vullen.
5. Ondersteuning-op-maat voor vervoer is alleen gericht op het verplaatsen in uw directe woon- en leefomgeving. We gaan ervan uit dat maximaal 1.500 kilometer per jaar voldoende is om te kunnen meedoen.
6. Bij de (elektrisch aangedreven) individuele vervoersvoorziening geldt voor een stallingsplek:
   a. Er moet een brandveilige stallingsplek beschikbaar zijn.
   b. U moet meewerken aan het realiseren van een geschikte individuele of gezamenlijke stalling.
   c. Wij kunnen een aanvraag voor een individuele vervoersvoorziening weigeren als er geen geschikte stalling in of rond de woning mogelijk is.

3.7.4 Rolstoel
[Wmo]
Bent u door een beperking niet in staat om u voldoende te verplaatsen in en om uw woning? Dan kunt u ondersteuning-op-maat krijgen. De ondersteuning-op-maat is een rolstoel voor dagelijks zittend gebruik.

3.7.5 Vervanging vervoersvoorziening over korte afstand en rolstoel
[Wmo]
Wilt u ondersteuning-op-maat en gaat het gaat om vervanging van een eerder verstrekte rolstoel of vervoersvoorziening over korte afstand? Wij doen dit alleen als deze:
- Technisch is afgeschreven.
- Verloren is gegaan buiten uw schuld.
- U geheel of gedeeltelijk tegemoetkomt in de veroorzaakte kosten.
- Geen oplossing meer is voor uw problemen bij het verplaatsen in en om de woning of bij het vervoer dichtbij huis.

3.7.6 Sportvoorzieningen
[Wmo]
1. Wij vinden het belangrijk dat mensen sporten. Voor mensen met een beperking is er soms een voorziening nodig om te kunnen sporten.
2. U kunt een vergoeding krijgen voor aanschaf en onderhoud van een sportvoorziening.
3. De voorwaarden zijn:
   a. U kunt aantonen dat u de sport structureel beoefent, bijvoorbeeld met een bewijs van lidmaatschap van een sportvereniging.
   b. De aanschaf van de sportvoorziening leidt tot meerkosten ten opzichte van de mensen zonder beperking, die dezelfde sport beoefenen.
   c. De vergoeding kunt u maximaal één keer per vijf jaar krijgen.



Hoofdstuk 4. Gezond en veilig opgroeien

Jeugdigen moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Dit is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders/ opvoeders, jeugdigen, hun netwerk en onze samenwerkingspartners in de maatschappij. Als zij dit zelf niet kunnen, dan kunnen zij om hulp vragen bij de gemeente. Daarbij staat het versterken van eigen kracht van de ouders, de jeugdigen, hun netwerk en het systeem om hen heen voorop. Wanneer ouders en jeugdigen ons vragen om ondersteuning wijzen wij hen eerst op de voorliggende voorzieningen. De gemeente zorgt voor passende ondersteuning als dat echt nodig is.

Kernwaarden:

- Kinderen moeten gezond en veilig kunnen opgroeien. Ouders zijn daarvoor verantwoordelijk. Vanaf achttien jaar is een jeugdige hiervoor ook zelf verantwoordelijk.
- Wij ondersteunen als dat nodig is en stemmen dit af met de betrokkenen. De eigen mogelijkheden van het gezin en van het sociale netwerk gaan voor.
- Jeugdigen groeien zo thuis mogelijk op.
- De ondersteuning aan jeugdigen is zo dichtbij, zo licht en zo kort mogelijk.

4.1 Uitgangspunten bij ondersteuning

[Jeugdwet]

1. Tegenslagen zijn onderdeel van het leven. De ontwikkeling van kinderen verloopt vaak met hobbels. Lastig gedrag hoort daar soms bij. Ondersteuning-op-maat is daar niet altijd de oplossing voor.
2. De ondersteuning is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden, het probleemoplossend vermogen en het sociale netwerk.
3. Bij het onderzoek en het bepalen van passende ondersteuning houden we rekening met de persoonlijke wensen voor de keuze aan ondersteuning. We houden redelijkerwijs rekening met geloof, levensovertuiging en culturele achtergrond.
4. Wij betrekken uw wensen bij de keuze voor de ondersteuning.
5. Voor het gewenste effect kijken we eerst of dit bereikbaar is op eigen kracht of met het sociale netwerk. Kan dit niet? Dan kijken we of het mogelijk is met algemene voorzieningen (artikel 4.3). Kan daarmee het gewenste effect niet bereikt worden? Dan is er ondersteuning-op-maat.

4.2 Verantwoordelijkheid ouders

[Jeugdwet, Burgerlijk Wetboek]

1. U heeft als ouder een zorgplicht voor uw kind(eren), ook voor een kind met een ziekte, aandoening of beperking. Dit hoort bij de plicht van de ouder om zijn kind te verzorgen en op te voeden.
2. Uitgangspunt van de Jeugdwet en deze verordening is dat wij alleen ondersteuning-op-maat geven, als u er niet uitkomt op eigen kracht en met het sociale netwerk. Wat eigen kracht is staat in hoofdstuk 2.

4.3 Algemene voorzieningen

[Jeugdwet]

1. We zetten ons in voor een positieve ontwikkeling van onze jeugd, mede door een integrale aanpak en versterking van algemene voorzieningen. Om dat te bereiken, ondersteunen wij alle jeugdigen, ouders en hun sociale netwerk met:
   a. Het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving, waar gezinnen, wijken, scholen, kinderopvang en peuterspeelzalen samenwerken en elkaar aanvullen.
   b. Informatie en advies over opvoeden en opgroeien.
   c. Lichte ondersteuning en gezinsbegeleiding op alle leefgebieden gericht op:
      - Veranderen of leren hanteren van gedrag.
      - Versterken van opvoedvaardigheden van ouders.
      - Versterken van zelfredzaamheid en weerbaarheid.
      - Creëren van goede pedagogische omstandigheden in het gezin.
      - Voorkomen van onveiligheid.
   d. Meedoen in de samenleving.
   e. Jeugdgezondheidszorg (GGD, consultatiebureau, schoolarts).
   f. Activiteiten voor jongeren voor optimale ontwikkeling.
   g. Advies- en meldpunt Veilig Thuis.
   h. Jeugd- en jongerenwerk.
2. Wij vangen zo vroeg mogelijk signalen op over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen. Op die manier bieden we ook zo vroeg mogelijk ondersteuning.

4.4 Ondersteuning-op-maat

[Jeugdwet]

1. Wij kunnen in ieder geval de volgende ondersteuning-op-maat bieden:
   a. Ondersteuning bij het dagelijkse leven en persoonlijke verzorging.
   b. Respijtzorg.
   c. Ambulante behandeling van ontwikkelingsproblematiek.

   d. Ambulante behandeling van psychische/ psychiatrische problematiek.
   e. Diagnostiek en ambulante behandeling van Ernstige Dyslexie (ED).
   f. Ambulante behandeling van problematiek door verstandelijke beperking.
   g. Verblijfszorg.
   h. Jeugdzorg Plus.
   i. Pleegzorg.
   j. Crisisinterventie.
2. Vervoer van de jeugdige van en naar de ondersteuning-op-maat voor zover:
   a. dit noodzakelijk is vanwege een medische noodzaak of beperkingen in de zelfredzaamheid (artikel 2.3, tweede lid van de Jeugdwet). In de afweging over welke voorziening wordt toegekend gaan we uit van de mate van zelfredzaamheid van de jeugdige en de ouders en de eigen kracht (hoofdstuk 2).
   b. de regionale inkoopafspraken hier niet in voorzien.
3. Wij kunnen uitvoeringsregels stellen over de voorwaarden waaronder een ondersteuning-op-maat voor vervoer wordt toegekend.
4. Ondersteuning-op-maat is niet vrij toegankelijk. U heeft een besluit van ons nodig of een verwijzing van een huisarts, jeugdarts of medisch specialist.

4.5 Geen ondersteuning-op-maat

De onderstaande voorzieningen worden niet gezien als ondersteuning-op-maat en worden dus niet door ons toegekend, tenzij de voorzieningen noodzakelijk zijn voor het behalen van het beoogde effect van een jeugdhulpverleningstraject:

1. Alle ondersteuningsvormen die horen bij de Wet passend onderwijs (niet limitatief):
   a. Meting cognitief niveau.
   b. Klassenobservaties.
   c. Trainingen in sociale vaardigheden.
   d. Interventies voor klassenmanagement (zoals Taakspel en Beter bij de Les).
   e. Schrijfoefeningen.
   f. Ondersteuning bij ernstige lees-, spellings- en/of rekenproblemen.
   g. Ondersteuning bij hoogbegaafdheid.
   h. Logopedisch onderzoek.
   i. Diagnostiek en behandeling van niet-ernstige dyslexie en dyscalculie.
   j. Begeleiding van leerkrachten en stagebegeleiding.
   k. Hulp bij plannen van schoolwerk.
   l. Huiswerkbegeleiding/ trainen van executieve functies.
2. Alle ondersteuningsvormen die horen bij algemene voorzieningen en/ of kunnen worden uitgevoerd door de Toegang of de Jeugdgezondheidszorg.
3. Alle ondersteuningsvormen die geboden worden ten behoeve van de Kinderopvang.
4. Gemeentelijke regelingen die vanwege financiële problemen benut kunnen worden voor kinderen en jongeren om deel te nemen aan een sport, dans, muziek, beeldende kunst of theater.
5. Alle ondersteuningsvormen die alleen gericht zijn op de eigen problematiek van ouders.
6. Alle ondersteuningsvormen die vergoed worden door een (aanvullende) zorgverzekering.
7. Diergeleide interventies.

4.6 Overgang naar volwassenheid (18- naar 18+)

[Jeugdwet, Wmo]

1. Krijgt uw kind ondersteuning-op-maat? Dan zorgen we samen met u voor een soepele overgang van 18- naar 18+. In samenspraak met de aanbieder maken we hiervoor een plan. Dit plan besteedt aandacht aan:
   a. scholing, werk of participatie.
   b. Wonen.
   c. Inkomen.
   d. Zorg en ondersteuning.
   e. Vrije tijd.
   f. Het netwerk van uw kind.
2. Het is mogelijk dat ten behoeve van uw kind ondersteuning op grond van de Wmo of zorg op grond van de Zorgverzekeringswet wordt gegeven. Dit hoort ook in het plan, net als de financiële gevolgen die een beroep op deze voorzieningen met zich meebrengt, zoals het wettelijk verplicht eigen risico (Zvw) en de eigen bijdrage Wmo.
3. Is er sprake van pleegzorg? Dit loopt tot de dag dat de jeugdige 21 jaar is. Tenzij de jeugdige achttien jaar of ouder is en op eigen benen wil staan. De ondersteuning verlengen we soms totdat de jeugdige 23 jaar is.

4.7 Afstemming met andere vormen van ondersteuning

[Jeugdwet]

Wij zorgen dat ondersteuning-op-maat aansluit bij andere vormen van ondersteuning aan u of uw kind. Om dat te bereiken maken wij afspraken met hulpverleners, instellingen, onderwijs, zorgverzekeraars en/of andere personen of organisaties. De afspraken leggen we vast en kunnen gaan over onder andere:

1. Procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp.
2. Communicatie met andere organisaties.
3. Afbakening van taken en verantwoordelijkheden.
4. Aansluiting tussen algemene voorzieningen en ondersteuning-op-maat.

Hoofdstuk 5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving

Inwoners met een beperking en/of langdurige psychische of psychosociale problemen hebben soms hulp nodig om zo lang en zelfstandig mogelijk in hun eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen. Wij ondersteunen u als u niet zelf of met mensen in uw omgeving oplosvsingen kunt vinden voor knelpunten in uw woning, bij normale dagelijkse activiteiten en in de huishouding. Wij kijken niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar te verwachten ontwikkelingen. Wij verwachten dat u zelf ook rekening houdt met de toekomst en dat u hierop inspeelt om problemen te voorkomen. In dit hoofdstuk staan regels over de ondersteuning die wij u kunnen bieden.

Kernwaarden:

- Heeft u een beperking en/of langdurige psychische of psychosociale problemen? Dan moet u zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen in uw eigen omgeving.
- Wij verwachten van u dat u anticipeert op volgende levensfases.
- Heeft u geen mogelijkheden om uw vraag op eigen kracht of met de omgeving op te lossen? Dan ondersteunen wij.
- Wij ondersteunen mantelzorgers om te voorkomen dat zij overbelast raken.
- Niet alles is oplosbaar, maar we streven naar een aanvaardbaar niveau van meedoen en zelfredzaamheid.
- Wij zijn kostenbewust bij het aandragen van oplossingen.

5.1 Uitgangspunten

[Wmo]

1. Het is belangrijk dat u zo lang mogelijk zelfstandig woont, de normale dagelijkse activiteiten doet en uw eigen huishouden voert. Dat is in de eerste plaats uw eigen verantwoordelijkheid. Het kan zijn dat u hulp nodig heeft, vanwege een beperking of door een langdurig psychisch of psychosociaal probleem. U kunt ons om ondersteuning vragen als u zelf geen oplossing kunt vinden voor uw problemen.
2. De ondersteuning heeft verschillende vormen. Gaat het om ondersteuning-op-maat? Dan zijn er voorwaarden. Ze staan in artikel 2.3.2 van deze verordening.
3. De ondersteuning moet langdurig nodig zijn, tenzij het gaat om huishoudelijke ondersteuning.
4. Heeft u ondersteuning nodig bij (zelfstandig) wonen of opvang? Dan moet onze ondersteuning eraan bijdragen dat u zich zo snel mogelijk weer zelf redt in de samenleving. Inwoners worden zoveel mogelijk thuis en in hun eigen wijk geholpen.
5. Wij willen u op een aanvaardbaard niveau van meedoen en zelfredzaamheid brengen, dat past bij uw situatie. Hierbij is uw situatie voordat u beperkingen had van belang. Net als de situatie van mensen in vergelijkbare omstandigheden en in dezelfde leeftijdscategorie zonder beperkingen. Aanvaardbaar wil soms ook zeggen dat u zich er misschien bij moet neerleggen dat er belemmeringen of beperkingen blijven. De ondersteuning beperkt zich tot wat noodzakelijk is voor versterking of behoud van zelfredzaamheid en meedoen. De ondersteuning gaat niet zo ver dat wij rekening kunnen en moeten houden met al uw wensen, waaronder persoonlijke voorkeuren, smaak, luxe en gewoontes.

5.2 Zelfstandig en veilig wonen

5.2.1 Geschikte woning

[Wmo]

1. Is het normale gebruik van uw woning niet meer mogelijk door een beperking? En voldoet u aan de voorwaarden in artikel 2.3.2? Dan kunt u ondersteuning-op-maat krijgen.
2. De ondersteuning-op-maat houdt in dat we uw woning bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar maken. Dit gebeurt door bouwkundige of niet-bouwkundige aanpassingen aan woonkamer, slaapkamer, keuken, badkamer, berging en gang(en), hal of overloop.
3. Doet u een aanvraag voor een woningaanpassing? Dan onderzoeken wij eerst of u kan verhuizen naar een geschikte woning of een gemakkelijker geschikt te maken woning. Dit onderzoek gebeurt aan de hand van de afwegingsfactoren primaat verhuizing in de uitvoeringsregels.
4. Als verhuizing voorgaat op een woningaanpassing, dan kunt u in aanmerking komen voor een geldbedrag voor de verhuizing en inrichting van een geschikte woning. Deze tegemoetkoming is maximaal het bedrag dat in de uitvoeringsregels staat.
5. Wij onderzoeken of een Blijverslening een oplossing is voor uw probleem. Bent u eigenaar van een koopwoning? Dan kunt u een aanvraag voor een Blijverslening doen om uw woning levensloopbestendig te maken, zodat u langer zelfstandig kunt blijven wonen. Een Blijverslening is ook bedoeld voor een zorgvraag die aanpassing van uw woning vereist. Voor de Blijverslening gelden de regels uit de Verordening Blijverslening van de gemeente Geertruidenberg.
6. U krijgt geen ondersteuning-op-maat in de vorm van een woonvoorziening in de volgende situaties:

a. Uw beperkingen zijn het gevolg van materialen die in de woning zijn gebruikt.
b. U verblijft in een hotel of pension, een tweede woning, een trekkerswoning, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een ADL-clusterwoning of een woonruimte waarvoor u geen huurtoeslag kan krijgen.
c. U woont in een woning voor een bepaalde groep mensen waartoe u behoort, bijvoorbeeld een seniorencomplex. De gevraagde voorziening, zoals elektrische deuropeners, is bedoeld voor een gemeenschappelijke ruimte.
d. De gevraagde voorziening heeft een hoger niveau dan het uitrustingsniveau van sociale woningbouw.
e. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden. In geval van renovatie zijn de aanpassingen algemeen gebruikelijk en dus voor eigen rekening. Met renovatie bedoelen we dat de aan te passen woonruimte (badkamer/keuken) economisch is afgeschreven ten tijde van vervanging. Bij een badkamer of keuken geldt een termijn van 20 jaar.
f. De belemmeringen die u ervaart zijn het gevolg van de bouwkundige of woontechnische staat van de woning. Daaronder valt ook de toegankelijkheid van de woning.
g. U bent zonder dringende reden verhuisd vanuit een woonruimte waar u geen problemen had bij het normale gebruik van de woning.
h. U hebt een indicatie voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wet langdurige zorg.
i. U bent verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om uw beperkingen te verminderen of weg te nemen, tenzij wij daar schriftelijk toestemming voor hebben gegeven.
j. U vraagt de voorziening voor een woning waar u niet uw hoofdverblijf heeft of gaat hebben.

7. Een woonvoorziening die een eerdere woonvoorziening vervangt, kunt u alleen krijgen als:
   a. De eerder verstrekte woonvoorziening technisch is afgeschreven.
   b. De eerder verstrekte woonvoorziening verloren is gegaan buiten uw schuld om.
   c. U geheel of gedeeltelijk tegemoetkomt in de veroorzaakte kosten.
   d. De huidige woonvoorziening geen oplossing meer is voor uw woonproblemen.

5.2.2 Afschrijvingsregeling woningaanpassing

[Wmo]

1. Verkoopt u als eigenaar een koopwoning? Kreeg u hiervoor eerder een (vaste) bouwkundige woningaanpassing? En verkoopt u de woning binnen vijf jaren na de datum van gereedmelding van de werkzaamheden? Dan moet u dit schriftelijk melden bij de gemeente. Dit moet u doen binnen één week na het passeren van de akte.
2. Als de afschrijvingsregeling voor u geldt, dan staat in de beschikking dat u de Wmo-middelen voor de voorziening gedeeltelijk moet terugbetalen bij verkoop van de woning, zoals bedoeld in het eerste lid. We stellen in uitvoeringsregels vast boven welk bedrag de afschrijvingsregeling van toepassing is.
3. De terugbetaling als bedoeld in het tweede lid is:
   a. Voor het eerste jaar 70% van de uitbetaalde verbouwingskosten.
   b. Voor het tweede jaar 60% van de uitbetaalde verbouwingskosten.
   c. Voor het derde jaar 50% van de uitbetaalde verbouwingskosten.
   d. Voor het vierde jaar 40% van de uitbetaalde verbouwingskosten.
   e. Voor het vijfde jaar 30% van de uitbetaalde verbouwingskosten.
   In alle gevallen min het bedrag dat u al aan eigen bijdragen via het CAK betaalde.

5.2.3 Een schone en leefbare woning

[Wmo]

1. U kunt ondersteuning-op-maat krijgen als u als gevolg van een beperking uw woning niet schoon en leefbaar kan houden en u ook geen beroep kunt doen op huisgenoten.
2. De ondersteuning-op maat betekent dat u de voorziening 'huishoudelijke ondersteuning' krijgt. De hulp bij het huishouden maakt, waar mogelijk samen met u, het huis schoon. Op basis van maatwerk doet de schoonmaakhulp soms meer, zoals maaltijden klaarzetten of helpen bij de was. Als het nodig is, ondersteunt de hulp ook bij het organiseren van het huishouden. Bijvoorbeeld met advies, instructie of voorlichting. Dat helpt u om het huishouden zelfstandig te doen.
3. Zijn er in uw huishouden minderjarige kinderen? Dan is ondersteuning-op-maat soms ook het overnemen van de gebruikelijke zorg voor de kinderen. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode te overbruggen tot er andere hulp is.

5.2.4 Beschermd wonen

[Wmo]

1. U kunt in aanmerking komen voor beschermd wonen als:
   a. U bent aangewezen op een beschermende woonomgeving, door complexe psychische of psychosociale problemen.
   b. De complexe problemen niet voortkomen uit een (acute) crisissituatie waarbij wij nog geen indicatie voor beschermd wonen kunnen vaststellen.
   c. De ondersteuning-op-maat individuele begeleiding of dagbesteding geen passende oplossing bieden, al dan niet gecombineerd met ambulante diensten vanuit de Zorgverzekeringswet.
   d. Het beschermd wonen er (mede) op is gericht dat u zich op eigen kracht redt in de samenleving.

2. Een beschermende woonomgeving gaat in geval van beschermd wonen en beschut wonen gepaard met (noodzakelijk) verblijf in een accommodatie met 24-uurs toezicht en dagelijks aangewezen (geplande en ongeplande) ondersteuning.
3. Afhankelijk van de aard en omvang van de complexe problemen (eerste lid onderdeel a) kan een beschermende woonomgeving ook een woning in de eigen omgeving zijn. Toezicht en ondersteuning, zoals beschreven in het vorige lid, zijn dan in de directe nabijheid.
4. Breda is als centrumgemeente verantwoordelijk voor betalingen aan aanbieders. Voor de eigen bijdrage gelden de regels uit de geldende Verordening maatschappelijke ondersteuning van de gemeente Breda.

5.2.5 Maatschappelijke opvang

[Wmo]

1. Heeft u de thuissituatie verlaten als gevolg van psychische of psychosociale problemen of dreiging van huiselijk geweld? En kunt u zich niet op eigen kracht handhaven in de samenleving? Dan zorgen wij voor ondersteuning-op-maat in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang.
2. Heeft u ondersteuning-op-maat nodig in de vorm van maatschappelijke opvang? Dan gelden de regels in de Verordening maatschappelijke ondersteuning Breda en de daarop gebaseerde uitvoeringsregels.

5.3 Mantelzorg

5.3.1 Ondersteuning mantelzorger

[Wmo]

1. Verleent u mantelzorg? En bent u niet meer in staat om dit vol te houden of om te voorkomen dat u overbelast raakt? Dan kunt u ondersteuning-op-maat krijgen.
2. Ondersteuning-op-maat betekent dat een hulpverlener de mantelzorg voor een korte periode overneemt (respijtzorg). Of we zetten dagbesteding of logeerzorg in.

5.3.2 Mantelzorgwaardering

[Wmo]

1. Wij waarderen de inzet van mantelzorgers. Daarom stellen wij jaarlijks een mantelzorgwaardering vast. Met de mantelzorgwaardering onderstrepen we het belang van mantelzorgers voor de samenleving.
2. Mantelzorgers van inwoners in onze gemeente kunnen een melding doen bij de uitvoerende organisatie om in aanmerking te komen voor de jaarlijkse blijk van waardering.
3. Wij bepalen in de uitvoeringsregels de vorm van de mantelzorgwaardering.
4. We bepalen jaarlijks door wie, op welke wijze en wanneer aanvragen voor de geldelijke mantelzorgwaardering moeten zijn ingediend en hoe ze worden uitbetaald.



Hoofdstuk 6. De vorm van de ondersteuning

Als u ondersteuning van ons krijgt, bepalen wij de vorm van de ondersteuning. Onze ondersteuning is er in de vorm van geld of in natura. Natura betekent dat de ondersteuning in de vorm van een dienst of een product wordt gegeven. Bij Wmo-hulp of jeugdhulp kunt u een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen, als u aan de voorwaarden voldoet. Dit hoofdstuk regelt in welke vorm we de ondersteuning geven en welke regels daarbij horen. En wanneer wij een financiële bijdrage aan u vragen op grond van de Wmo.

Kernwaarden:

- Wij versterken de zelfredzaamheid van de inwoner.
- Wij bespreken samen wat we met de ondersteuning willen bereiken.
- Wij kijken eerst naar uw eigen mogelijkheden en die van uw sociale netwerk.
- Wij verwachten van u, voor zover mogelijk, een actieve bijdrage aan het oplossen van het probleem.

6.1 Ondersteuning in natura (een dienst of een product)

[Jeugdwet, Wi2021, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Gemeentewet]

1. Krijgt u ondersteuning van ons? Dan is dat in natura (een dienst of een product), tenzij de wet of deze verordening anders bepaalt. Gaat het om een product? Dan krijgt u dit in eigendom of in bruikleen.
2. Wij zien erop toe dat de aanbieder van een dienst of een product de wettelijke bepalingen over garantie en kwaliteit naleeft en u ook informeert over alles wat belangrijk is om te weten over de dienst of het product.

6.2 Ondersteuning in geld

[PW, IOAW, IOAZ, Gemeentewet, Awb]

1. U krijgt ondersteuning in de vorm van geld als de wet of deze verordening dit bepaalt.
2. Ondersteuning in de vorm van geld hoeft u meestal niet terug te betalen, behalve als de wet of deze verordening anders bepaalt.
3. De betaling gebeurt op het bankrekeningnummer dat u hebt doorgegeven, tenzij anders is afgesproken.
4. Wij kunnen beslissen om het geld niet te betalen, maar te verrekenen met een bedrag dat u moet terugbetalen (vordering). Dat gebeurt alleen als dit volgens de wettelijke regels kan. Het gaat dan om een vordering op grond van een van de wetten genoemd in deze verordening.

6.3 Persoonsgebonden budget

[Jeugdwet, Wmo]

6.3.1 Voorwaarden

[Jeugdwet, Wmo]

1. In plaats van ondersteuning in natura kunt u ondersteuning in de vorm van een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als het om Wmo-hulp of jeugdhulp gaat. U moet voldoen aan de voorwaarden van de Wmo en/of de Jeugdwet. Ze staan in deze paragraaf en in de uitvoeringsregels.
2. U maakt een plan met de wens om een pgb in te zetten.
3. U moet de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier kunnen uitvoeren. Daarom kunt u pas een pgb krijgen als wij vinden dat u (of uw wettelijk- of pgb-vertegenwoordiger) in staat bent uw belangen voldoende te behartigen. Wij toetsen dit met een 10-puntenlijst “Pgb-vaardigheid” van het Ministerie van VWS.
4. U of uw wettelijk vertegenwoordiger kan een pgb-vertegenwoordiger aanstellen. Deze persoon beheert het pgb namens u. Wij toetsen of de pgb-vertegenwoordiger voldoet aan de eisen als bedoeld in het eerste lid. Als dat zo is, registreren wij de pgb-vertegenwoordiger en melden deze aan bij de SVB.
5. U kunt pas een pgb krijgen als naar ons oordeel is gewaarborgd dat de ondersteuning-op-maat die wordt ingekocht veilig, doeltreffend en cliëntgericht is. Ook moet deze bijdragen aan het bereiken van het beoogde resultaat dat in het Pgb-plan is opgenomen. Voor de Jeugdwet beoordelen we ook nog of u voldoet aan alle genoemde voorwaarden in artikel 8.1.1 Jeugdwet.
6. U kunt pas een pgb krijgen als u motiveert dat het aanbod ondersteuning in natura niet passend is.
7. U kunt pas een pgb krijgen als er op geen enkele manier door een aanbieder of persoon druk op u is uitgeoefend om de ondersteuning-op-maat, in welke vorm dan ook, van deze aanbieder of persoon in te kopen.
8. Het pgb is bedoeld voor ondersteuning, maar kunt u niet voor alle kosten die daarmee te maken hebben gebruiken. Het pgb is er niet voor:
   a. Kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers, hieronder valt ook contributie voor het lidmaatschap van belangenverenigingen voor budgethouders, kosten voor cursussen over pgb, kosten voor het bestellen van informatiemateriaal en dergelijke.
   b. Het voeren van een pgb-administratie.
   c. Ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie.
   d. Kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).

e. Alle zorg en ondersteuning (door aanbieders) buiten EU-landen.
f. Reiskosten van de zorgverlener.

9. U kunt geen pgb krijgen in de volgende situaties:
   a. De kosten zijn gemaakt vóórdat de aanvraag is ingediend en het is niet meer is na te gaan of die ondersteuning nodig was.
   b. Het gaat om kosten voor vervoer, maar u kunt het collectief taxivervoer gebruiken.
   c. Uit het door u ingediende pgb-plan blijkt niet dat de kwaliteit van de ondersteuning voldoende gewaarborgd is. Voor jeugdhulp geldt bij een weigeringsgrond artikel 8.1.1, het vierde lid, van de Jeugdwet.
   d. U kunt het pgb niet zelf beheren en er is geen geschikte pgb-vertegenwoordiger.
   e. De beoogde pgb-beheerder is dezelfde persoon is als de beoogde hulpverlener.
   f. Voor pleegzorg.

6.3.2 Professionele hulp of niet-professionele hulp

[Jeugdwet, Wmo]

1. Bij het vaststellen van de hoogte van een pgb, maken we onderscheid tussen professionele en niet-professionele hulp.
2. Sociaal netwerk is niet-professionele hulp. Ondersteuning door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt altijd als ondersteuning door iemand uit het sociale netwerk gezien.
3. Bij de beoordeling van inzet vanuit het sociale netwerk moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:
   a. De ondersteuning is passend, adequaat en veilig.
   b. De ondersteuning leidt niet tot overbelasting van de persoon/personen die de ondersteuning biedt/ bieden.
4. De inzet van het sociaal netwerk met een pgb is passend, bij één of meerdere van de volgende omstandigheden:
   a. De ondersteuning is vooraf niet goed te plannen.
   b. De ondersteuning is nodig op ongebruikelijke tijden.
   c. De ondersteuning is nodig op veel korte momenten per dag.
   d. De ondersteuning is nodig op verschillende locaties.
   e. De ondersteuning moet 24 uur per dag en op afroep beschikbaar zijn.
   f. De ondersteuning moet vanwege de aard van de beperking worden geboden door een persoon met wie de jeugdige/ inwoner vertrouwd is en goed contact heeft.
5. Voor de beoordeling van de gemiddelde tijd en frequentie van persoonlijke verzorging bij Jeugdhulp gebruiken we de tabel Gemiddelde tijd en frequentie persoonlijke verzorgings-activiteiten van het CIZ.
6. Van professionele hulp voor jeugdhulp is sprake als deze voldoet aan de kwaliteitseisen in hoofdstuk 4 van de Jeugdwet. Om in aanmerking te komen voor een maximum van het gecontracteerde tarief van ZIN, moet de aanbieder een SKJ- of BIG-registratie hebben. Is dit niet het geval? Dan moet er minimaal voldaan worden aan alle volgende eisen:
   a. De aanbieder heeft een VOG.
   b. Er is sprake van een andere beroepsregistratie binnen de jeugdzorg.
   c. De aanbieder is aangesloten bij een klachtenprocedure.
   d. De aanbieder is aangesloten bij een erkende beroepsvereniging.
   e. De aanbieder gebruikt (bij-)scholing.
   f. De aanbieder gebruikt de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling.
   g. De aanbieder gebruikt een privacyverklaring.
   h. De aanbieder heeft een passende opleiding.
7. Bij een professionele aanbieder vanuit de Jeugdwet, verwachten wij een dossier per jeugdige voor verlening van jeugdhulp (artikel 7.3.8 van de Jeugdwet). Verder verwachten wij een evaluatieverslag met doelen van de jeugdhulp.
8. Een professionele aanbieder vanuit de Wmo moet voldoen aan de voor de functie vereiste deskundigheid, vaardigheden en wettelijke eisen.
9. De met het pgb ingekochte professionele ondersteuning vanuit de Wmo voldoet minimaal aan de kwaliteitseisen voor gecontracteerde aanbieders van vergelijkbare ondersteuning. Professionele aanbieders moeten minimaal voldoen aan de volgende criteria:
   a. Ingeschreven staan in het handelsregister.
   b. Adequaat opgeleid personeel in dienst hebben.
   c. Een VOG van alle werknemers (en eventueel vrijwilligers) kunnen tonen.
   d. Beschikken over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan landelijke eisen.
   e. Een verklaring betalingsgedrag belastingdienst kunnen tonen.
   f. Een afschrift van de meest recente jaarrekening of, in het geval van een ZZP'er, een balans en een winst- en verliesrekening kunnen tonen.
   g. Verzekerd zijn tegen beroeps- en/of bedrijfs-aansprakelijkheid.

6.3.3 Hoogte en tarief pgb Wmo

[Wmo]

1. U maakt een pgb-plan voor de besteding van het pgb. Hierin staat welke ondersteuning u met het pgb wilt betalen, wie de ondersteuning geeft of welke ondersteuning u met het pgb aanschaft. Nadat we het plan goedgekeurd hebben, stellen we het pgb vast.
2. Wij baseren de hoogte van het pgb op een offerte voor de genoemde kosten. In deze offerte moeten de kosten van de dienst of het product staan (kostprijs). Met deze kostprijs moet u veilige, doeltreffende en kwalitatief goede ondersteuning kunnen inkopen.
3. De kostprijs mag niet hoger zijn dan wat gebruikelijk is voor die dienst of dat product.

De hoogte van het pgb is gelijk aan de hoogte van de offerte. Er geldt een maximumbedrag. Dat is het bedrag dat de gemeente zou betalen voor de ondersteuning die nodig is (zorg in natura-tarief). Is de offerte hoger dan dit maximumbedrag? Dan vergoeden wij de meerprijs niet en komt deze voor uw rekening.
4. Gaat het om een product? We houden dan bij de hoogte van het pgb ook rekening met een reële termijn voor technische afschrijving en met onderhouds- en verzekeringskosten.
5. Levert iemand uit het sociale netwerk of een niet-professionele hulpverlener de dienst? Dan is de hoogte van het pgb minimaal het wettelijk minimumuurloon voor een persoon van 22 jaar of ouder, inclusief vakantiebijslag en bij een 36-urige werkweek.
6. De hoogte van het pgb voor niet-professionele hulp voor huishoudelijke ondersteuning (Wmo) is ten minste gelijk aan het uurloon van de hoogste periodiek, behorende bij hulp bij het huishouden van de voor de betreffende periode geldende cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg (VVT), te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van verlofuren.
7. De hoogte van het pgb voor niet-professionele hulp voor individuele begeleiding (Wmo) is gelijk aan het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij FWG 30 van de voor de betreffende periode geldende cao Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg (VVT), te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van verlofuren.
8. De hoogte van het pgb voor professionele hulp is gebaseerd op het laagst toepasselijke tarief per uur of resultaat voor dergelijke hulp door een gecontracteerde aanbieder.

6.3.4 Hoogte en tarief pgb Jeugdwet
[Jeugdwet]
1. U maakt een pgb-plan voor de besteding van het pgb. Hierin staat welke ondersteuning u met het pgb betaalt en wie de ondersteuning geeft. Nadat we het plan goedgekeurd hebben, stellen we het pgb vast.
   a. Wij baseren de hoogte van het pgb bij een professionele aanbieder op de tarieven van de contracten bij zorg in natura (ZIN). Een pgb mag maximaal de kosten van ZIN bedragen. De pgb tarieven voor jeugdhulp zijn gebaseerd op de tariefstelling van deze aanbieder met een maximum van het gecontracteerde tarief van ZIN (100%).
2. Bij jeugdhulp door een niet-professionele aanbieder, bijvoorbeeld iemand uit het sociaal netwerk, is het tarief maximaal € 20 per uur. Voor logeerzorg door een niet-professionele aanbieder is er een onkostenvergoeding van maximaal € 30 per etmaal.

6.3.5 Verantwoording en uitbetaling pgb
[Jeugdwet, Wmo]
1. Wij kunnen onderzoeken of u het pgb gebruikt voor het doel waarvoor u dit kreeg. Wij vragen u dan om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke effecten de ondersteuning heeft. Voor dat verslag kunnen we een formulier verplicht stellen.
2. Als u ondersteuning-op-maat krijgt in de vorm van een pgb, betalen wij alleen de feitelijk geleverde ondersteuning.
3. Een pgb voor ondersteuning-op-maat moet u binnen drie maanden na toekenning besteden om de ondersteuning te bekostigen.
4. Het college kan uitvoeringsregels stellen over de controle op de besteding.

6.3.6 Opschorten pgb
[Jeugdwet, Wmo]
Wij kunnen aan de SVB vragen om de uitbetaling uit het pgb geheel of gedeeltelijk stop te zetten, totdat er een besluit is om het pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kunnen we doen als er sprake is van één van de volgende situaties:
a. U gaf onjuiste of onvolledige informatie, terwijl het geven van juiste of volledige informatie zou leiden tot een andere beslissing.
b. U voldoet niet aan de voorwaarden voor een pgb.
c. U gebruikte het pgb niet of voor een ander doel.

6.4 Wat is uw bijdrage in de kosten?
[Wmo]
1. U betaalt een eigen bijdrage in de kosten van Wmo-ondersteuning-op-maat. Dit geldt zolang u die ondersteuning gebruikt of voor de periode waarvoor een pgb is gegeven. Gaat het om een product? Dan betaalt u een bijdrage totdat de kostprijs is betaald. U betaalt de eigen bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het bedrag dat u maximaal betaalt op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
2. De kostprijs van de ondersteuning-op-maat in natura is bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de aanbieder.
3. De kostprijs van ondersteuning-op-maat in pgb is gelijk aan de hoogte van dat pgb.
4. Gaat het om kosten van een woningaanpassing voor een minderjarige? Dan betalen de onderhoudsplichtige ouders de bijdrage. Dat geldt ook voor de ouder tegen wie een vaderschapsactie is ingesteld en de rechter dit verzoek heeft toegewezen (artikel 394 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek). En voor degene die als niet-ouder samen met de ouder het gezag uitoefent over een minderjarige inwoner.
5. Voor het gebruik van collectief taxivervoer geldt een eigen bijdrage per rit. Deze is gebaseerd op de hoogte van het OV-reizigerstarief.
6. Er is geen eigen bijdrage verschuldigd als uw inkomen lager is dan 120% van het minimuminkomen.

7. De eigen bijdrage kan gepauzeerd worden als u langer dan zes weken niet thuis aanwezig bent en de ondersteuning-op-maat niet gebruikt, bijvoorbeeld bij opname in een zorginstelling, bij vakantie of als de aanbieder de ondersteuning-op-maat langer dan zes weken niet levert. Dan kan de eigen bijdrage na zes weken op pauze worden gezet. Dit geldt alleen voor ondersteuning-op-maat in de vorm van een dienst. Het pauzeren van de eigen bijdrage is niet mogelijk als u een andere voorziening heeft waarvoor u een eigen bijdrage betaalt.
8. Wij vragen geen bijdrage voor:
   a. Een vervoersbudget.
   b. Een vergoeding voor verhuis- en inrichtingskosten.
   c. Een transportrolstoel of rolstoel voor dagelijks zittend gebruik en het onderhoud daarvan.
   d. Sportvoorzieningen.
   e. Begeleiding trede waakvlam.
   f. Cliëntondersteuning.
9. Een cliënt betaalt voor verblijf in maatschappelijke opvang of beschermd wonen een bijdrage in de kosten aan de centrumgemeente Breda.



Hoofdstuk 7. Inkomen werk en schulden

Heeft u geen of een laag inkomen en geen of weinig vermogen om de dagelijkse kosten te betalen? Wij bieden een financieel vangnet in de vorm van een bijstandsuitkering en ook een aantal aanvullende uitkeringen en regelingen. In dit hoofdstuk staan de belangrijkste extra's. Voor een aantal extra's geldt een inkomens- en vermogensgrens. Er zijn basisregels voor ondersteuning bij een schuldenprobleem.

Kernwaarden:

- Wij zetten ons in om armoede en schulden te voorkomen.
- Wij zorgen voor een financieel vangnet.
- Wij verwachten van u dat u anticipeert op volgende levensfasen.
- Wij bieden ondersteuning voor een grotere bestaanszekerheid van inwoners en om naar vermogen mee te doen.

7.1 Armoedebeleid

[PW, Gemeentewet, Wgs]

In deze paragraaf staat waar wij rekening mee houden bij het maken en uitvoeren van beleid, om bij te dragen aan het voorkomen van armoede en schulden en verergering tegen te gaan.

7.1.1 Rol van de gemeente?

[PW, Gemeentewet, Wgs]

1. Wij willen dat u in staat bent om uw noodzakelijke bestaanskosten te betalen en meedoet in de samenleving. Ook als u geen of een laag inkomen en geen of weinig vermogen hebt.
2. De gemeente biedt ondersteuning aan bij het op orde krijgen van uw financiën, als u moeite hebt om rond te komen of schulden hebt. Het doel van die ondersteuning is dat uw financiële situatie op orde komt en blijft.
3. Wij werken bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden samen met andere organisaties.
4. In ons beleidsplan staat hoe we het armoedebeleid invullen.
5. Bij het maken van het armoedebeleid betrekken we naast inkomen ook andere leefdomeinen, zoals onderwijs, maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.

7.2 Bijzondere bijstand

[PW]

1. Bijzondere bijstand is een belangrijk hulpmiddel om u financieel te ondersteunen.
2. Bijzondere bijstand is een vangnet voor extra nodige uitgaven. Dat zijn onverwachte kosten die u door bijzondere omstandigheden niet kunt betalen uit het maandelijks inkomen.
3. De regels van bijzondere bijstand staan in de uitvoeringsregels.

7.3 Studietoeslag

[PW]

1. Studenten die door een structurele ziekte of gebrek naast hun studie niet in staat zijn eigen inkomsten te verwerven, kunnen in aanmerking komen voor studietoeslag.
2. De regels van studietoeslag staan in de uitvoeringsregels.

7.4 Individuele inkomenstoeslag

[PW]

Moet u al jaren rondkomen van een laag inkomen en is er geen uitzicht op verbetering van uw inkomen? Dan kunt u recht hebben op inkomenstoeslag. Dit is een extra bedrag om het inkomen aan te vullen. Dit kunt u jaarlijks aanvragen. Hier staat voor wie de inkomenstoeslag is bedoeld en wat aanvullende voorwaarden zijn. De verdere regels voor individuele inkomenstoeslag staan in de uitvoeringsregels.

7.4.1 Doelgroep

[PW]

1. U krijgt de individuele inkomenstoeslag als u 21 jaar of ouder bent, jonger dan de AOW-leeftijd, geen vermogen hebt (artikel 34 van de Participatiewet) en in een ononderbroken periode van 36 maanden een inkomen had, lager dan 110% van de bijstandsnorm.
2. Wij stellen de hoogte van uw inkomen en vermogen vast (artikelen 31, 32, 33 en 34 van de Participatiewet).
3. In afwijking van het tweede lid verstaan we onder inkomen niet:
   a. Het bedrag dat tijdens een WSNP-traject (Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen) gereserveerd is voor de aflossing van schulden.
   b. Het bedrag dat tijdens een minnelijke schuldsanering volgens de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening voor de aflossing van schulden is gereserveerd.
   c. Het bedrag van het inkomen waarop beslag is gelegd en het beslag op juiste wijze en op grond van uw gegevens is vastgesteld.

7.4.2 Hoogte van de toeslag

[PW]

1. De individuele inkomenstoeslag is per twaalf maanden:
   a. Voor gehuwden 20% van de gehuwdennorm.
   b. Voor een alleenstaand ouder 17,5% van de gehuwdennorm.
   c. Voor een alleenstaande 15% van de gehuwdennorm.
2. De hoogte van de individuele inkomenstoeslag bepalen we jaarlijks in januari. Dit doen we op grond van de bijstandsnormen die gelden op 1 januari van dat jaar. Dit geldt het gehele kalenderjaar.
3. Bij gehuwden en samenwonenden geldt dat als één van de partners geen recht op inkomenstoeslag heeft (zoals bedoeld in artikel 13 van de Participatiewet), de ander het bedrag krijgt voor een alleenstaande of alleenstaande ouder. Als één van de partners niet voldoet aan de voorwaarden van artikel 36 van de Participatiewet bestaat er geen recht voor beide partners.
4. De gezinssituatie op de aanvraagdatum bepaalt de hoogte van de toeslag.

7.4.3 Uitsluiting

[PW]

U heeft geen recht op de individuele inkomenstoeslag als:

a. U voltijds studeert, omdat u kans hebt om uw inkomen te verbeteren.
b. U voltijds gestudeerd hebt en binnen drie jaar na beëindiging van uw studie een aanvraag indient voor de toeslag. We gaan ook uit van de kans op een beter inkomen gedurende drie jaren na de studie.

7.5 Overige regelingen

Er zijn aanvullende regelingen en vergoedingen voor inwoners met een laag inkomen en geen of weinig vermogen. In de uitvoeringsregels staat wanneer u in aanmerking komt voor deze ondersteuning en welk bedrag u krijgt.

7.5.1 Kindregeling

[Gemeentewet]

Kinderen zijn een belangrijke en kwetsbare groep. Wij voelen ons verantwoordelijk voor hen. In de Kindregeling staan maatregelen om armoede onder kinderen tegen te gaan, en hen te helpen om mee te doen aan sportieve, culturele, educatieve en sociale activiteiten en activiteiten voor school.

7.5.2 Tegemoetkomingsregeling

[Gemeentewet]

De Tegemoetkomingsregeling voorkomt of doorbreekt dat mensen met geen of een laag inkomen en geen of weinig vermogen door hun financiële positie in een situatie raken van maatschappelijk isolement. De Tegemoetkomingsregeling is bedoeld voor meer deelname aan sociale, culturele en sportactiviteiten.

7.5.3 Chronisch zieken en gehandicapten

[Gemeentewet]

De regeling Chronisch zieken en gehandicapten vergoedt meerkosten voor medische voorzieningen. Dit gebeurt als uw zorgverzekering deze niet vergoedt en u hiervoor geen bijzondere bijstand kunt krijgen.

7.6 Schuldhulpverlening

[Wgs]

Wij hebben de taak om inwoners met schuldproblemen te ondersteunen. Inwoners kunnen vragen om ondersteuning bij het vinden van een oplossing voor hun schulden. Hieronder staan de belangrijkste uitgangspunten van de gemeente, als inwoners om ondersteuning vragen. Ondersteuning kan bijvoorbeeld zijn: advies, schuldbemiddeling, saneringskrediet, budgetbeheer.

7.6.1 Samenwerking en toegang

[Wgs]

1. Wij zorgen dat u eenvoudig om ondersteuning kunt vragen bij het vinden van een oplossing voor problematische schulden.
2. Wij informeren u over onze ondersteuning en zorgen dat die ondersteuning ook echt beschikbaar is.
3. Wij sluiten bij voorbaat niemand uit van ondersteuning. Een uitzondering op die regel is als u geen geldige verblijfstitel hebt.
4. Wij werken samen met andere organisaties om te voorkomen dat u problematische schulden opbouwt.

7.6.2 Schuldhulpverlening

[Wgs]

Wij zorgen dat u de ondersteuning bij het oplossen van schulden zo snel mogelijk krijgt. Wij verwachten van u dat u meewerkt.

7.6.3 Besluit

[Wgs]

1. Wij informeren u ook over de manier waarop we ondersteuning geven.
2. U krijgt een brief als u geen ondersteuning krijgt. Daarin staat waarom we de ondersteuning weigeren.

Hoofdstuk 8. Inburgering

De gemeente is sinds 1 januari 2022 verantwoordelijk voor begeleiding en ondersteuning van inwoners tijdens hun inburgering. Het doel van inburgering is dat inburgeraars zo snel mogelijk meedoen in de Nederlandse samenleving. Daarvoor gebruiken we inburgeringsvoorzieningen waarin we taal en praktijk zoveel mogelijk combineren.

Kernwaarden:

- Iedereen doet naar vermogen mee.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente ondersteunt als dat nodig is.
- Wij zorgen voor kwetsbare groepen.
- Als betaald werk of een opleiding niet mogelijk is, dan kijken we naar andere mogelijkheden om mee te doen in de samenleving.
- Wij kiezen voor zo duurzaam mogelijke oplossingen.

8.1 Doelgroep

[Wi2021]

Het gaat om statushouders, hun nareizende familieleden en om gezinsmigranten en overige migranten die inburgeringsplichtig zijn volgens de Wet inburgering 2021 en die door het COA aan onze gemeente zijn gekoppeld, of in onze gemeente komen wonen.

8.2 Samenwerking

[Wi2021]

Wij werken samen met COA, DUO, Vluchtelingenwerk, regiogemeenten en andere organisaties om u te informeren en te ondersteunen bij inburgering.

8.3 Inburgeringsvoorzieningen

[Wi2021]

Wij verwachten van u dat u meewerkt aan de verschillende onderdelen van het inburgeringstraject en de begeleiding die wij daarin bieden, namelijk:

1. De Brede Intake en de leerbaarheidstoets.
2. Het opstellen van het Plan inburgering en Participatie (PIP).
3. De Module Arbeidsmarkt en Participatie.
4. Het Participatieverklaringstraject (PVT).
5. Voor inburgeringsplichtige statushouders: het aanbod van één van de drie leerroute: de B1-route, de Onderwijsroute of de Zelfredzaamheidsroute.
6. De periodieke voortgangsgesprekken.

Wij bieden statushouders ook maatschappelijke begeleiding bij huisvesting en financiële zelfredzaamheid aan. Wij werken samen met professionele partijen voor een goed aanbod.

De voorzieningen en voorwaarden staan in de uitvoeringsregels.

8.4 Handhaving Wet inburgering

[Wi2021]

Werkt u als inburgeringsplichtige onvoldoende mee aan uw inburgering? Of komt u uw plichten niet goed na? Dan kunnen wij een boete of maatregel opleggen. Wij kunnen dit verrekenen met uw uitkering. We houden hierbij rekening met de beslagvrije voet.



Hoofdstuk 9. Afspraken tussen inwoner en gemeente

Dit hoofdstuk gaat over hoe gemeente en inwoners met elkaar omgaan. Wat mag u van ons verwachten en wat verwachten wij van u. Tegenover uw rechten staan vaak plichten. Komt u die niet na? Dan kunnen wij de uitkering of voorziening beëindigen, geld terugvorderen of uw uitkering verlagen.

Kernwaarden:
- Wij luisteren naar u en nemen u serieus.
- U bent zelf verantwoordelijk, wij ondersteunen als dat nodig is.
- U geeft de informatie die nodig is.
- Wij verwachten van u een actieve rol bij het oplossen van uw probleem.
- Wij zijn vooraf duidelijk over de wederzijdse verwachtingen.

9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

[Gemeentewet, Wi2021, Awb, Wmo, PW, Jeugdwet, Wko, Wgs, IOAW, IOAZ]

9.1.1 De rol van de gemeente

[Gemeentewet, Awb, Wi2021, Wmo, PW, Jeugdwet, Wko, Wgs, IOAW, IOAZ]

1. Wij ondersteunen u bij het zoeken naar een oplossing voor uw probleem. Wij gaan respectvol met elkaar om. Wij zorgen voor het volgende:
   a. Het is u duidelijk wie er namens ons contact met u onderhoudt.
   b. Wij gaan graag in gesprek met u. Dat kan, afhankelijk van uw vraag, op het gemeentehuis, het CJG, bij u thuis, telefonisch of ergens anders.
   c. Heeft u een probleem waarin wij niet kunnen ondersteunen? Dan kijken wij met u mee waar u wel hulp kunt krijgen.
   d. Wij zorgen voor een heldere en eenvoudige aanvraagprocedure en informeren u hierover.
   e. Wij zijn zorgvuldig met uw persoonsgegevens.
   f. Wij maken zoveel mogelijk gebruik van gegevens die wij al hebben. We vragen u alleen om gegevens die nodig zijn om de ondersteuningsvraag te beoordelen.
2. Wij informeren u over de huisregels en als het nodig is over het agressieprotocol.
3. Wij reageren professioneel als uw gedrag volgens het agressieprotocol ontoelaatbaar is.

9.1.2 De rol van de inwoner

[Gemeentewet, Awb, Wi2021, Wmo, PW, Jeugdwet, Wko, Wgs, IOAW, IOAZ]

1. U bent zelf verantwoordelijk voor het oplossen van uw probleem. Lukt dit u niet? Ook niet met hulp van uw sociale netwerk of van andere voorzieningen en organisaties? Dan ondersteunen wij u. U zorgt dan voor het volgende:
   a. U kijkt eerst welke mogelijkheden u zelf heeft om uw probleem op te lossen.
   b. U werkt mee aan de ondersteuning om een oplossing te vinden voor uw probleem.
   c. U zorgt dat onze ondersteuning niet langer duurt dan nodig is.
2. U werkt mee, zodat snel duidelijk is hoe uw probleem zo passend mogelijk op te lossen is. Dat betekent:
   a. U informeert ons zo volledig mogelijk over alles wat belangrijk is om uw ondersteuningsvraag en uw persoonlijke situatie te beoordelen. Dit geldt ook als u al ondersteuning krijgt. U bent verplicht ons zo snel mogelijk wijzigingen door te geven, die invloed kunnen hebben op de ondersteuning.
   b. Wij krijgen van u binnen de gestelde termijn alle documenten en bewijsstukken die nodig zijn.

9.2 Afspraken en verplichtingen

9.2.1 Afstemming op houding en gedrag van de inwoner

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. Houdt u zich niet aan bepaalde afspraken of verplichtingen uit de wet en deze verordening? Dan verlagen wij uw uitkering. Dit kan ook als uw houding of gedrag hier aanleiding toe geven.
2. Bij een besluit om een uitkering te verlagen houden wij rekening met:
   a. De ernst van het gedrag.
   b. De mate waarin het gedrag aan u te verwijten is.
   c. Uw persoonlijke situatie.
3. Voordat we een uitkering verlagen, krijgt u de kans uw mening te geven. Dit nemen we dan mee in ons besluit. U kunt dat doen:
   a. Via e-mail.
   b. Schriftelijk.
   c. Telefonisch.
   d. In een gesprek met de medewerker op het gemeentehuis.
4. Soms vragen wij uw mening niet als:
   a. Er geen tijd beschikbaar is.
   b. U uw mening al gaf en er geen veranderingen zijn.
   c. U dit niet wilt.

9.2.2 Geen schuld en verjaring
[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. Wij verlagen uw uitkering niet als:
   a. Elke vorm van verwijtbaarheid ontbreekt.
   b. Als uw gedrag meer dan drie maanden geleden plaatsvond.
2. Wij zien af van een verlaging als daarvoor dringende redenen zijn.
3. Als wij afzien van een verlaging om dringende redenen, krijgt u hiervan schriftelijk bericht.

9.2.3 Ingangsdatum en periode verlaging
[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. U krijgt een brief over het besluit tot verlaging. De verlaging gaat in vanaf de kalendermaand na de datum van dit besluit. Soms gaat de verlaging al in dezelfde maand in of geldt deze over eerdere maanden. Dat kan als de uitkering voor die maand(en) nog niet is betaald.
2. Soms verlagen wij de uitkering niet of maar voor een deel, omdat we deze beëindigen. Dan leggen wij het overgebleven deel van de verlaging alsnog op als u binnen drie maanden na de beëindiging opnieuw een uitkering krijgt.
3. In het besluit over verlaging van de uitkering staan:
   a. De reden van de verlaging.
   b. De duur van de verlaging.
   c. Het bedrag en/of percentage waarmee we de uitkering verlagen.
   d. Indien van toepassing de reden om af te wijken van de standaardverlaging.
   e. Hoe we bij het verlagen van de uitkering rekening houden met uw omstandigheden, uw mogelijkheden inkomen te krijgen, uw bijzondere omstandigheden en dringende redenen.
4. Verlagen wij uw uitkering voor meer dan drie maanden? Dan beoordelen wij uiterlijk binnen drie maanden na de datum van de brief of de omstandigheden en uw gedrag reden zijn om de beslissing te herzien.

9.2.4 Berekening verlaging
[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

De verlaging is een percentage van uw uitkeringsnorm of een vast bedrag.

9.2.5 Niet nakomen wettelijke arbeidsverplichtingen (geüniformeerde verplichtingen voor arbeidsinschakeling)
[PW, Awb]

1. Wij verlagen de uitkering voor één maand als u een arbeidsverplichting niet goed nakomt (artikel 18, vierde lid, van de Participatiewet). Die verlaging is 100% van de uitkeringsnorm.
2. De verlaging verdelen we in gelijke stukken over maximaal twee maanden bij bijzondere omstandigheden.

9.2.6a Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen Participatiewet (niet- geüniformeerde verplichtingen voor de arbeidsinschakeling)

Gedragingen Participatiewet
[PW, Awb]

1. We onderscheiden categorieën gedragingen, waardoor u geen algemeen geaccepteerde arbeid krijgt of een verplichting niet of onvoldoende nakomt (artikelen 9, 9a, 55 en 56a van de Participatiewet):
   a. eerste categorie:
      I. U laat zich niet tijdig registreren als werkzoekende bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) of u verlengt de registratie niet op tijd.
      II. U komt uw verplichtingen niet na (artikel 56a, tweede lid, van de Participatiewet) om zes maanden lang mee te werken aan betalingen uit de bijstand van huur, gas, water en stroom en de verplichte zorgverzekering, gerekend vanaf de dag waarop u recht heeft op bijstand.
   b. tweede categorie:
      I. U werkt niet of onvoldoende mee aan opstellen, uitvoeren en evalueren van een plan van aanpak (artikel 44a van de Participatiewet).
      II. U verricht geen of onvoldoende tegenprestatie naar vermogen (artikel 9, eerste lid, onderdeel c, van de Participatiewet).
      III. U voldoet onvoldoende aan de verplichtingen (artikelen 9, eerste lid, of 55 van de Participatiewet), voor zover het gaat om een belanghebbende jonger dan 27 jaar, gedurende vier weken na een melding (artikel 43, vierde en vijfde lid, van de Participatiewet), voor zover deze verplichtingen niet staan in artikel 18, vierde lid, van de Participatiewet.
      IV. Met uw houding en gedrag laat u duidelijk merken dat u de verplichtingen niet wilt nakomen (artikel 9, eerste lid, onderdeel b, van de Participatiewet). Dat leidde tot intrekken van de ontheffing van de arbeidsplicht voor een alleenstaande ouder (artikel 9a, eerste lid, van de Participatiewet).
      V. U kwam niet opdagen op de taaltoets of stopte er halverwege mee. De toets is daardoor niet afgenomen.
      VI. U levert geen bewijsstukken aan voor de taaleis, terwijl we mogen aannemen dat u dit wel kunt.
   c. derde categorie: u probeert onvoldoende om werk te krijgen in de gemeente waar u woont, voor zover dit niet voortvloeit uit gedrag als bedoeld in artikel 18, vierde lid, van de Participatiewet.
2. Wij verlagen de bijstandsuitkering met:
   a. € 50 voor één maand bij gedrag van de eerste categorie.
   b. € 200 voor één maand bij gedrag van de tweede categorie.
   c. 100% van de uitkeringsnorm voor één maand bij gedrag van de derde categorie.

3. In afwijking van het tweede lid kunt u een waarschuwing krijgen bij gedrag van de eerste of tweede categorie.

9.2.6b Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen (niet- geüniformeerde verplichtingen voor arbeidsinschakeling)

Gedraging IOAW en IOAZ

[IOAW, IOAZ, Awb]

1. Er zijn categorieën van gedrag, waardoor u geen werk krijgt of een verplichting niet of niet genoeg nakomt (artikelen 37 en 38 van de IOAW of de IOAZ):
   a. eerste categorie:
      I. U liet zich niet tijdig registreren als werkzoekende bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) of u verlengde niet tijdig de registratie.
   b. tweede categorie:
      I. U werkte niet of onvoldoende mee aan een onderzoek naar de mogelijkheden tot arbeidsinschakeling.
      II. U gebruikte niet of onvoldoende de aangeboden voorziening (artikelen 36, eerste lid, en 37, eerste lid, onderdeel e, van de IOAW of IOAZ), als dit leidde tot niet doorgaan of tot voortijdige beëindiging van die voorziening.
      III. Met uw houding en gedrag laat u duidelijk merken dat u de verplichtingen niet wilt nakomen (artikel 37, eerste lid, onderdeel e, van de IOAW of de IOAZ). Dat leidde tot intrekken van de ontheffing van de arbeidsplicht voor een alleenstaande ouder (artikel 38, eerste lid, van de IOAW of de IOAZ).
      IV. U voldoet niet of onvoldoende aan de tegenprestatie (artikel 37, eerste lid, onderdeel f, van de IOAW of de IOAZ).
   c. derde categorie:
      I. U probeert onvoldoende om werk te krijgen.
      II. U accepteert geen werk.
      III. Door uw schuld raakt u uw werk kwijt.
      IV. U gebruikt niet of onvoldoende de voorziening om werk te krijgen (artikelen 36, eerste lid, en 37, eerste lid, onderdeel e, van de IOAW of de IOAZ), voor zover dit leidde tot niet doorgaan of voortijdige beëindiging van die voorziening.
2. Wij verlagen de IOAW- of IOAZ-uitkering met:
   a. € 60 voor één maand bij gedrag van de eerste categorie.
   b. € 240 voor één maand bij gedrag van de tweede categorie.
   c. 100% van de uitkeringsnorm voor één maand bij gedrag van de derde categorie.
   d. In afwijking van het tweede lid kunt u een waarschuwing krijgen bij gedraging van de eerste of tweede categorie.

9.2.7 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

[PW, Awb]

1. Volgens de wet bent u zelf verantwoordelijk voor de kosten van uw leven. U moet zorgen dat u zo weinig mogelijk bijstand nodig heeft. Heeft u bijstand nodig, terwijl u dat kon voorkomen? Dan heeft u te weinig besef van verantwoordelijkheid voor uw levensonderhoud. Dat geldt bijvoorbeeld als u:
   a. Eigenlijk recht had op een andere regeling of uitkering, maar door uw schuld deze regeling of uitkering niet (meer) krijgt.
   b. Vermogen te snel opmaakte of er iets van heeft betaald dat niet echt nodig was.
2. De gemeente verlaagt uw uitkering als u te weinig inzet of verantwoordelijkheid laat zien voor uw levensonderhoud. De verlaging hangt af van het bedrag dat de gemeente daardoor onterecht heeft uitbetaald. Dit is het benadelingsbedrag.
3. De verlaging duurt een maand en is:
   a. 30% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag tot € 4.000.
   b. 100% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 4.000.
   c. 30% van de uitkeringsnorm, als het benadelingsbedrag niet vast te stellen is.
4. De gemeente verlaagt de uitkering met 100% voor een maand als u een uitkering aanvraagt, omdat u door eigen toedoen betaald werk niet behield.
5. De gemeente kan bijstand in de vorm van een lening verstrekken, op het moment dat u door toepassing van lid 2 van dit artikel geen of te weinig geld heeft voor de noodzakelijke kosten van levensonderhoud.

9.2.8 Onacceptabel gedrag

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De gemeente verlaagt uw uitkering als u zich onacceptabel gedraagt tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en IOAZ uitvoeren.
2. Wij verstaan onder onacceptabel gedrag:
   a. Categorie A:
      - Belediging of schelden (mondeling en schriftelijk).
      - Discriminatie.
   b. Categorie B:
      - Intimidatie (psychische druk uitoefenen).
      - Fysiek geweld tegen spullen (vernielingen).
   c. Categorie C:
      - Fysiek geweld tegen medewerkers of dreigen met geweld.
3. Wij verlagen de uitkering (PW) met:
   a. € 250 bij gedrag uit categorie A.
   b. € 500 bij gedrag uit categorie B.
   c. 100% van de uitkering voor een maand bij gedrag uit categorie C.
4. Wij verlagen de uitkering (IOAW en IOAZ) met:
   a. € 300 bij gedrag uit categorie A.
   b. € 600 bij gedrag uit categorie B.
   c. 100% van de uitkering voor een maand bij gedrag uit categorie C.
5. We kunnen aangifte doen bij de politie of weigeren u de toegang tot het gemeentehuis. Dit staat in ons agressieprotocol.

9.2.9 Niet nakomen van andere verplichtingen

[PW, Awb]

Als u een verplichting niet of onvoldoende nakomt (artikel 55 van de Participatiewet), verlagen wij uw bijstandsuitkering. De verlaging is:

a. € 100 voor één maand, als u de verplichtingen om werk te vinden niet of onvoldoende nakomt.
b. € 200 voor één maand als u uw verplichtingen niet of onvoldoende nakomen, die horen bij een bepaalde vorm van bijstand.
c. € 400 voor één maand, als u niet of onvoldoende uw verplichtingen nakomt, waardoor u minder bijstand nodig heeft.
d. 100% van de uitkeringsnorm voor één maand, als u niet of onvoldoende uw verplichtingen nakomt, waardoor u geen bijstand meer nodig heeft.

9.2.10 Samenloop van gedrag

[PW, IOAW, IOAZ, Wi2021, Awb]

1. Gedrag waardoor u meerdere verplichtingen uit deze paragraaf niet nakomt, leidt tot één verlaging. De hoogste verlaging en duur gelden dan.
2. Leiden meerdere gedragingen ertoe dat u één of meer verplichtingen niet nakomt? Dan krijgt u een afzonderlijke verlaging voor iedere gedraging. Deze verlagingen krijgt u gelijktijdig of - als dat niet mogelijk is - na elkaar.
3. Als er voor één gedraging een verlaging en een bestuurlijke boete gelden, dan krijgt u de boete en verlagen wij uw uitkering niet.
4. Als voor hetzelfde gedrag zowel uw uitkering kan worden verlaagd (artikel 18 of 18b Participatiewet) en u een boete kan worden opgelegd (Wet inburgering 2021), dan verlagen wij uw uitkering en krijgt u geen boete.

9.2.11 Herhaling (recidive)

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

De duur van de verlaging wordt verdubbeld als de uitkering binnen twaalf maanden na de datum van het besluit waarmee de verlaging is opgelegd, voor dezelfde gedraging, opnieuw wordt verlaagd. Als u daarna binnen twaalf maanden nogmaals dezelfde gedraging vertoont, volgen wij voor de volgende verlaging van uw uitkering de wet.

9.3 Terugvorderen uitkering

9.3.1 Terugvordering en incasso

[PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij vorderen uitkeringen terug in de gevallen die in de wet en in de beleidsregels staan. Wij vorderen niet terug als dit voor u onaanvaardbare gevolgen heeft.
2. Bij de incasso zorgen wij dat u een inkomen blijft houden, dat past bij uw situatie. Dit is in ieder geval gelijk aan de beslagvrije voet. Dat is het bedrag dat u moet overhouden van uw inkomen.
3. In uitvoeringsregels staat in welke situaties wij terugvorderen, hoe wij invorderen en hoe we het eventueel verhalen.

9.4 Beëindigen en terugvorderen voorziening

9.4.1 Beëindiging voorziening

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

1. Wij kunnen een voorziening beëindigen als:
   a. U de voorziening kreeg op basis van onjuiste of onvolledige gegevens.
   b. De voorziening niet langer passend of nodig is.
   c. U zich niet houdt aan de voorwaarden en verplichtingen die bij de voorziening horen.
   d. Wij niet kunnen vaststellen of een voorziening door moet lopen, omdat u onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening.
   e. U de voorziening voor iets anders gebruikt dan waarvoor deze is bedoeld.
   f. U de voorziening niet gebruikt binnen de afgesproken termijn, tenzij dat u niet te verwijten is.
   g. U niet meer bij de doelgroep hoort.
2. Wij kunnen de voorziening met terugwerkende kracht beëindigen.

9.4.2 Terugvordering voorziening

[Wmo, Jeugdwet, PW, IOAW, IOAZ, Wko, Burgerlijk Wetboek, Gemeentewet]

Wij kunnen de voorziening of de waarde daarvan van u of uw wettelijk vertegenwoordiger terugvorderen. Dat kan vanaf het moment waarop u voldoet aan één of meer van de redenen voor beëindiging (artikel 9.4.1). Dit kunnen wij regelen in uitvoeringsregels.

9.5 Hoe controleert de gemeente of u de afspraken nakomt?

9.5.1 Controle

[Wi2021, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. Wij controleren regelmatig of u recht hebt op een uitkering of voorziening en of u het juiste heeft aangevraagd of krijgt. Wij gebruiken daarvoor:
   a. Huisbezoeken: medewerkers gaan bij u langs en kijken in en om de woning. Soms kondigen we een huisbezoek aan, maar dat hoeft niet.
   b. Waarnemingen: medewerkers verzamelen gegevens over u zonder dat u dit vooraf weet.
   c. Buurtonderzoek: de gemeente ondervraagt uw buren.
   d. Bestandsvergelijkingen: wij vergelijken onze gegevens over u met gegevens over u bij andere organisaties, zoals bij UWV, de Belastingdienst, Sociale Verzekeringsbank en andere gemeenten.
   e. Signalen en tips van organisaties of particulieren.
   f. Andere passende onderzoeksmethoden.
2. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit te beoordelen en te kijken of u de voorziening op de juiste manier gebruikt.
3. Bij de controle van uitkeringen en voorzieningen werken wij volgens regels die horen bij onderzoek naar eerlijk gebruik van voorzieningen en uitkeringen.

4. Bij stopzetten van de uitkering of voorziening op uw verzoek, onderzoeken wij de reden van beëindiging. Wij kijken ook of u de uitkering of voorziening tot de einddatum terecht kreeg.

9.5.2 Voorkomen van misbruik

[Jeugdwet, Wmo, Wi2021, PW, IOAW, IOAZ]

Wij proberen misbruik te voorkomen (preventie). Daarom informeren wij u duidelijk en volledig over uw rechten en plichten. Ook over de gevolgen van misbruik en onterecht gebruik van uitkeringen en voorzieningen.

9.5.3 Privacy

[Algemene Verordening Gegevensbescherming, Jeugdwet, Wi2021, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Bbz]

1. De gemeente kan bij u op huisbezoek komen als u een uitkering ontvangt. Dit huisbezoek mag geen ongeoorloofde inbreuk op uw privé- leven, familie- en gezinsleven, uw woning en correspondentie zijn.
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.
   De gemeente kiest de onderzoeksvorm die voor u het minst belastend is. Hierbij houden wij ons aan het Privacy protocol sociaal domein.

9.5.4 Toezichthouders

[Jeugdwet, Wmo, Wi2021. PW, IOAW, IOAZ, Awb]

Wij wijzen één of meer ambtenaren of instanties aan als toezichthouder. Zij zien erop toe dat de wetten en regels worden nageleefd. Het toezicht richt zich op de kwaliteit en rechtmatigheid bij ondersteuning-op-maat en persoonsgebonden budget. De toezichthouder mag handhaven. Wij kunnen uitvoeringsregels opstellen over de bevoegdheden van de toezichthouder.



Hoofdstuk 10. Inspraak voor inwoners

Het beleid dat wij maken en uitvoeren is er voor u als inwoner. Met uw ervaringen passen wij ons beleid aan en verbeteren het, als het nodig is. In dit hoofdstuk staat hoe inwoners invloed kunnen uitoefenen. Dat heet inspraak. De gemeente Geertruidenberg maakte hiervoor de Verordening Burgerparticipatie. Er is ook een Adviesraad Sociaal Domein (ASD) en de taken van deze raad staan in de Verordening Adviesraad Sociaal Domein.

Kernwaarden:

- Wij werken professioneel, we geven u ruimte en luisteren naar u.
- We nemen u serieus.
- Uw ervaringen verbeteren onze dienstverlening.

De Verordening Burgerparticipatie regelt betrokkenheid van inwoners bij ontwikkeling, voorbereiding, uitvoering en evaluatie van gemeentelijk beleid. In het sociaal domein draagt de ASD actief bij aan totstandkoming en evaluatie van het beleid. De ASD geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het college van burgemeester en wethouders.

In de Verordening Burgerparticipatie en de Verordening Adviesraad Sociaal Domein is geregeld hoe inwoners inspraak hebben op beleid in het sociaal domein. Voor meer informatie verwijzen we naar deze verordeningen.



Hoofdstuk 11. Klachten en bezwaar

Wij proberen beleid en regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch kan het zijn dat u het niet eens bent met onze aanpak. In dit hoofdstuk staan regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen, een vertrouwenspersoon te spreken of bezwaar te maken. Voor klachten sluiten we aan bij de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.

Kernwaarden:
- Wij werken professioneel en nemen u serieus.
- Wij ondersteunen u om op een toegankelijke manier uw mening te geven.

11.1 Verschil tussen bezwaar en klacht

[Awb]

1. U maakt bezwaar als u het niet eens bent met een besluit. Bijvoorbeeld een bezwaar tegen het aantal toegewezen uren zorg, de periode of de hoogte van een uitkering.
2. U dient een klacht in als u het niet eens bent met hoe u behandeld bent door iemand van de gemeente. Bijvoorbeeld het gedrag van een medewerker of de manier waarop een medewerker uw verzoek behandelde.

11.2 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

[Awb, Gemeentewet]

1. Een klacht of bezwaar is voor ons:
   a. Een stimulans om uw ondersteuningsvraag nog eens te onderzoeken.
   b. Een middel voor u om uw mening aan ons te geven.
   c. Een mogelijkheid om onze dienstverlening aan u te verbeteren.
   d. Een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen.
   e. Een middel om fouten te herstellen bij de uitvoering van wettelijke taken.
2. Heeft u een klacht of bezwaar ingediend? Dan krijgt u de gelegenheid om deze toe te lichten.
3. Wij spannen ons in om klachten en bezwaren zo snel mogelijk en binnen de wettelijke termijnen af te handelen.

11.3 Klachten over de gemeente

[Awb, Gemeentewet]

1. U kan bij ons een klacht indienen over:
   a. Het gedrag van medewerkers van de gemeente en de manier waarop zij u behandelen.
   b. De manier waarop wij meldingen en aanvragen afhandelden.
   c. De manier waarop wij voorzieningen uitvoeren.
2. Wij informeren u hoe u een klacht kunt indienen en hoe de klachtenprocedure verloopt. De klachtenprocedure staat in de Verordening klachtenregeling Geertruidenberg. Op www.geertruidenberg.nl staat hoe u een klacht kunt indienen.

11.4 Klachten over CJG

[Awb, Jeugdwet]

Heeft u een klacht over de toegang tot jeugdhulp vanuit het CJG? Of over de jeugdhulpverlening door het CJG? Dient u deze klacht dan in bij het CJG. Voor deze klachten geldt de Klachtenregeling Jeugdhulp BVO CJG Drimmelen Geertruidenberg.

11.5 Vertrouwenspersoon Jeugd

[Jeugdwet]

U kunt voor een vertrouwenspersoon terecht bij het Advies- en Klachtbureau Jeugdzorg (AKJ). Deze vertrouwenspersoon helpt u of uw ouders op verzoek bij problemen, klachten en vragen. Bijvoorbeeld bij ondersteuning door ons, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling jeugdbescherming en jeugdreclassering en het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).

11.6 Klachten over andere personen of organisaties

[Awb, Gemeentewet, Wmo]

1. Heeft u een klacht over het gedrag van een persoon of organisatie die wij inhuren? Dien uw klacht dan in bij die persoon of organisatie. Zij hebben een klachtenregeling voor de voorzieningen die zij aanbieden.
2. Wij controleren of personen of organisaties die hulpverlenen op basis van een besluit van de gemeente, de klachtenregeling naleven.
3. Bent u niet tevreden over de manier waarop de hulpverlenende persoon of organisatie de klacht afhandelt? Dan kunt u bij ons een klacht indienen.

11.7 Bezwaar

[Gemeentewet, Awb]

1. Als wij een besluit nemen, informeren wij u hoe u daartegen bezwaar kunt maken.
2. Bent u het niet eens met een besluit? Dan kunt u bezwaar maken volgens de regels in de Algemene wet bestuursrecht en in onze Bezwaarschriften verordening Geertruidenberg 2023.
3. Als wij uw bezwaar ontvangen, krijgt u informatie van de bezwaarschriftencommissie over de procedure.

Hoofdstuk 12. Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

De diensten en producten die wij leveren, moeten van goede kwaliteit zijn. Diensten moeten aansluiten bij uw behoefte. Producten moeten degelijk zijn en goed bruikbaar zijn voor u. Wij moeten ons bij de inkoop van diensten en producten houden aan bepaalde regels. Wij maken vaak samen met andere gemeenten in de regio afspraken met aanbieders om de kwaliteit van bestaande producten en diensten te verbeteren en vernieuwingen te stimuleren. Dit hoofdstuk gaat over kwaliteit, inkoop en aanbesteding van diensten en producten in het sociaal domein.

Kernwaarden:
- Onze diensten en producten zijn kwalitatief goed en passend bij wat nodig is.
- Wij werken professioneel en nemen u serieus.
- Wij werken efficiënt en doelgericht.

12.1 Kwaliteit

[Jeugdwet, Wmo, PW, Wi2021, Gemeentewet, Wgs]

1. Alle diensten en producten die wij aanbieden in het kader van deze verordening zijn van goede kwaliteit, zodat ze het gewenste effect kunnen hebben.
2. Wij zorgen voor een goede prijs-kwaliteitsverhouding door:
   a. Zoveel mogelijk een vaste prijs te bepalen. Die prijs geldt voor inschrijving op een aanbesteding en voor de daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder.
   b. Een reële prijs vast te stellen. Die geldt als ondergrens voor een inschrijving en voor een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder.
   c. Een maatwerktarief per aanbieder per product, gebaseerd op reële kostprijselementen die de aanbieder naar waarheid invult.
3. De diensten en producten:
   a. Passen bij wat voor u nodig is.
   b. Zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor u.
   c. Voldoen aan normen en eisen van de beroepsgroep of het vakgebied.
   d. Zijn afgestemd op andere diensten of producten die we aan u leveren.
   e. Krijgt u met een doel waarvan u op de hoogte bent.
4. Wij waarborgen verdere eisen aan de kwaliteit van voorzieningen, inclusief eisen aan deskundigheid van beroepskrachten, in onze criteria voor de inkoop van voorzieningen.
5. Wij letten op de naleving van eisen, bijvoorbeeld in periodieke overleggen, met een jaarlijks onderzoek naar cliëntervaring of met een controle ter plaatse van de voorziening.
6. Gebruikt een aanbieder een onderaannemer? Dan is de hoofdaannemer ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer voldoet aan onze kwaliteitseisen.

12.2 Inkoop en aanbesteding

[Jeugdwet, Wmo, PW, Wi2021, Gemeentewet, Wgs]

1. Wij zorgen dat de kwaliteit van de diensten en producten in deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding verwachten wij dat aanbieders rekening houden met de voorwaarden (artikel 12.1, tweede en derde lid).
2. Bij inkoop en aanbesteding verwachten wij van aanbieders dat zij:
   a. Diensten en producten leveren tegen de afgesproken kostprijs, zonder dat de kwaliteit en levering in gevaar komen.
   b. Als zij personeel hebben, zij zich houden aan de regels van het arbeidsrecht.
3. Wij kunnen een aanbieder uitsluiten als deze geregistreerd staat bij het Informatie Knooppunt Zorgfraude (IKZ).
4. Wij houden bij het vaststellen van prijzen rekening met:
   a. Het soort dienst of product.
   b. Het salaris en andere arbeidvoorwaarden van beroepskrachten.
   c. Een redelijke toeslag voor overheadkosten.
   d. Andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel.
   e. Reis- en opleidingskosten.
   f. Jaarlijks aanpassen van de kostprijs door stijging van de kosten.
   g. Andere kosten als gevolg van verplichtingen voor aanbieders, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.

12.3 Meldingsregeling calamiteiten en geweld

[Wmo]

1. Wij hebben een regeling voor het melden van calamiteiten en geweldsincidenten bij verstrekking van een voorziening door een aanbieder. We wijzen een toezichthoudende ambtenaar aan.
2. Aanbieders melden elke calamiteit en elk geweldsincident dat zich voordoet bij verstrekking van een voorziening. Dit gebeurt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen drie werkdagen aan de toezichthoudende ambtenaar.
3. De toezichthoudende ambtenaar (artikel 6.1 van de wet Wmo 2015), onderzoekt de calamiteiten en geweldsincidenten. Hij of zij adviseert het college over het voorkomen van verdere calamiteiten en het bestrijden van geweld.

12.4 Medezeggenschap bij aanbieders van maatschappelijke ondersteuning

[Wmo]

1. Aanbieders moeten een regeling hebben voor de medezeggenschap van cliënten. Dit gaat over voorgenomen besluiten van de aanbieder die belangrijk zijn voor gebruikers van de voorzieningen die zij van hen krijgen. Deze verplichting geldt alleen voor instellingen met meer dan tien medewerkers.
2. Wij letten op de naleving van medezeggenschapsregelingen. Bijvoorbeeld in periodiek overleg met aanbieders en met een jaarlijks onderzoek naar cliëntervaring.



Hoofdstuk 13. Van oud naar nieuw

In dit hoofdstuk staan de laatste bepalingen. Ze regelen welke verordeningen we vervangen door deze verordening en wanneer dit ingaat. Hier staat ook dat wij bepalingen uit deze verordening kunnen uitwerken of verder invullen. Dat we regel matig beoordelen of de verordening nog goed werkt. Wat de officiële naam is van de verordening. En dat wij van deze verordening kunnen afwijken als dit echt nodig is.

Kernwaarden:
- Wij werken professioneel en nemen u serieus.
- Wij werken efficiënt en doelgericht.
- Wij stemmen de ondersteuning af op uw situatie en behoefte.

13.1 Onderzoek naar de werking van de verordening

[Gemeentewet]

1. Wij evalueren regelmatig of de verordening voldoende bijdraagt aan onze doelen.
2. De gemeenteraad bespreekt een verslag van dit onderzoek en past de verordening aan als het nodig is.

13.2 Uitvoeringsregels

[Gemeentewet]

Wij kunnen uitvoeringsregels maken over onderwerpen in deze verordening. Deze uitvoeringsregels zijn beleidsregels of (nadere) regelingen. Beleidsregels geven aan hoe wij met een bevoegdheid omgaan. Met een (nadere) regeling werken we bepaalde regels van de verordening verder uit. De wet stelt grenzen aan de mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken.

13.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

[Gemeentewet]

Wij werken volgens onze verordening. Maar wij kunnen afwijken van een bepaling als toepassing van deze bepaling in bijzondere omstandigheden een onredelijke uitkomst heeft voor u of voor iemand anders die direct bij het besluit betrokken is. Een uitkomst is onredelijk als de doelen van de in 1.1 genoemde wetten of de doelen van deze verordening door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald.

13.4 Overgangsrecht

[Gemeentewet]

1. Een voorziening of uitkering, verstrekt op grond van een ingetrokken verordening, blijft ook na de ingangsdatum van deze verordening doorlopen. Deze voorziening of uitkering loopt door totdat wij een nieuw besluit nemen over die voorziening of uitkering.
2. Dient u een aanvraag in vóór de ingangsdatum van deze verordening en nemen wij pas later hierover een besluit? Dan handelen wij deze af volgens de ingetrokken verordening. Pakt de nieuwe verordening gunstiger uit? Dan passen wij deze voor u toe.
3. Maakte u bezwaar of diende u een beroepschrift in vóór of op de datum van inwerkingtreding van deze verordening? Was uw bezwaar of beroep tegen een besluit op basis van een ingetrokken verordening? Was er op die datum nog niet onherroepelijk beslist? Dan passen wij die ingetrokken verordening toe.

13.5 Ingangsdatum nieuwe verordening en intrekking oude verordening

Deze verordening wordt aangehaald als de Integrale verordening sociaal domein gemeente Geertruidenberg en treedt in werking op 1 juli 2025, onder gelijke intrekking van de:

1. Verordening jeugdhulp gemeente Geertruidenberg 2022.
2. Verordening maatschappelijke ondersteuning Geertruidenberg 2020.
3. Afstemmingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Geertruidenberg 2022.
4. Verordening handhaving inkomens- en re-integratievoorzieningen Participatiewet 2015 gemeente Geertruidenberg.
5. Verordening tegenprestatie inkomensvoorziening Participatiewet 2015 gemeente Geertruidenberg.
6. Re-integratieverordening Participatiewet 2024 gemeente Geertruidenberg.
7. Verordening individuele inkomenstoeslag Participatiewet 2020.
8. Verordening beslistermijn schuldhulpverlening gemeente Geertruidenberg 2021.

Hoofdstuk 14. Begrippenlijst

In deze verordening gebruiken we allerlei begrippen. Deze hebben dezelfde betekenis als in de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

Soms staan bepaalde begrippen in meerdere wetten en hebben ze in deze wetten een andere betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in deze verordening is.

Voor een aantal begrippen geldt dat ze in deze verordening een ruimere betekenis hebben dan in de genoemde wetten, omdat we zoveel mogelijk aansluiten bij het dagelijkse taalgebruik.

Ook staan er voor de duidelijkheid enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in deze verordening wel dezelfde betekenis hebben, maar die we hier in eenvoudigere woorden omschrijven.

In deze verordening gebruiken we ook begrippen die niet in wetten staan. Ook die omschrijven we.

Aanbieder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert op basis van een besluit van de gemeente.
Activeringsplaats: werken met behoud van uitkering voor personen met een (zeer) grote afstand tot de arbeidsmarkt die wel het perspectief hebben dat zij met langere begeleiding weer inzetbaar zijn in reguliere arbeid.
Agressieprotocol: een verzameling regels waarin wij omschrijven hoe we omgaan met agressie en intimidatie door inwoners tegen medewerkers. Van agressie is sprake bij verbaal of fysiek lastigvallen van een medewerker, bij bedreiging of een aanval.
Algemeen gebruikelijke voorziening: een voorziening:

- die niet speciaal bedoeld is voor mensen met een beperking.
- die gewoon verkrijgbaar is.
- die niet veel duurder is dan vergelijkbare producten.
- die bijdraagt aan zelfredzaamheid of meedoen.
- waarover iedereen in dezelfde situatie kan beschikken, en kan betalen met een inkomen op minimumniveau.

Algemene voorziening: dienst of activiteit die zonder indicatie van de gemeente vrij toegankelijk is.
AOW-leeftijd: leeftijd waarop uw uitkering op grond van de Algemene Ouderdomswet ingaat.
Arbeidsinschakeling: aan het werk (kunnen) gaan.
Arbeidsverplichting: de verplichting om mee te werken aan arbeidsinschakeling of het leveren van een tegenprestatie (artikel 9 van de Participatiewet, artikel 37 IOAW en artikel 37 IOAZ).
Benadelingsbedrag: netto-uitkering (inclusief vakantietoeslag) waarop iemand eerder, langer of tot een hoger bedrag een beroep doet als gevolg van een tekortschietend besef van verantwoordelijkheid om in het bestaan te voorzien. Tekortschietend besef van verantwoordelijkheid wil zeggen dat u bijstand of een voorziening nodig heeft, terwijl u dat had kunnen voorkomen.
Beslagvrije voet: het bedrag dat u moet overhouden van uw inkomen.
Bestuurlijke boete: een boete van een bestuursorgaan, bijvoorbeeld de gemeente of het UWV.
Bijdrage: bijdrage zoals bedoeld in artikelen 2.1.4, en 2.1.4a van de wet (Wmo).
Bijstandsnorm: de maximale hoogte van de bijstandsuitkering (artikel 5, onderdeel c van de Participatiewet). De hoogte hangt af van uw woon- en leefsituatie en uw leeftijd.
Bijstandsuitkering: de algemene bijstand voor levensonderhoud (artikel 5, onderdeel b van de Participatiewet). Bent u een jongere van 18 tot 21 jaar? Dan bedoelen we met bijstandsuitkering de algemene bijstand plus aanvullende bijzondere bijstand op basis van artikel 12 van de Participatiewet.
CAK: Centraal Administratie Kantoor.
CJG: de Bedrijfsvoeringsorganisatie Centrum voor Jeugd en Gezin Drimmelen Geertruidenberg.
Cliëntondersteuning: professionals of vrijwilligers die gratis met u mee kunnen denken over zorg en ondersteuning.
Duurzaam werk: werk waarbij iemand met een uitkering voor een periode van ten minste een halfjaar onafgebroken werkt.
Effect: het resultaat of doel.
Financiële buffer: vermogen (de waarde van geld en bezittingen). Een goede financiële buffer is een vermogen op of boven de vermogensgrens (artikel 34, lid 3 van de Participatiewet), dat past bij uw leefsituatie.
Gebruikelijke hulp: de hulp die u over het algemeen mag verwachten van uw echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. In beleidsregels staat een nadere uitleg over wat we bedoelen met gebruikelijke hulp.
Gemeente: de gemeente Geertruidenberg.
Gezin: de gehuwden, samenlevenden of alleenstaande ouder met kinderen tot 18 jaar, waarvoor u volgens de wet financieel verantwoordelijk bent.
Inburgeringsplichtige: inwoner die verplicht moet inburgeren (artikel 3 van de Wet inburgering 2021).
Inkomen: uw inkomsten (artikel 32, eerste lid, van de Participatiewet).
Inspraak: met inspraak bedoelen we in hoofdstuk 9 van deze verordening ook het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen (artikel 150 van de Gemeentewet).

Interne werkbegeleiding: een collega die u dagelijkse helpt bij uw werk op de werkvloer, omdat u anders niet uw werk kunt doen. Dit is meer dan de gebruikelijke begeleiding van een werknemer op een werkplek.
Invorderen: het innen van een schuld die u bij ons heeft.
Inwoner: het begrip inwoner heeft in verschillende wetten een andere betekenis. In deze verordening gebruiken we de definities die in de wet staan. Een persoon met een woonplaats binnen de gemeente, die daar rechtmatig is, volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW).
Gaat het om:

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

Voor de toepassing van de hoofdstukken 8 en 10 verstaan we onder inwoner ook: de persoon die hulp van de gemeente kreeg maar zijn woonplaats niet meer daar heeft. Onder rechtmatig verblijf verstaan we: verblijf zonder wettelijke belemmering voor hulp door de gemeente.

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.
IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.
Jeugdhulp: hulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.
Jeugdige: als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.
Jobcoaching: door een erkende deskundige geboden methodische ondersteuning aan personen met een arbeidsbeperking en aan werkgevers, gericht op het vinden en behouden van werk.
Jongere: als het om werk en inkomen gaat, de inwoner in de leeftijd tot 27 jaar.
Jongerenwerk: basisaanbod van sociaal-culturele voorzieningen voor jongeren, zoals kinderwerk, tiener- en jongerenwerk, buurtsportcoach en jongereninformatie. Het basisaanbod bevat ook activiteiten die de ontwikkeling stimuleren of problemen voorkomen bij jongeren.
Kalenderjaar: een kalenderjaar begint op 1 januari om 0:00:00 uur en eindigt op 31 december om 23:59:59 uur.
Kostendelersnorm: norm voor de hoogte van een uitkering volgens artikel 22a van de Participatiewet. Als er meer inwoners in een huis wonen, krijgt iedere afzonderlijke uitkeringsgerechtigde een lagere uitkering, omdat zij de kosten kunnen delen.
Kostprijs: de waarde van een voorziening in euro's, eventueel aangevuld met bijkomende kosten zoals onderhoud en bijzondere aanpassingen. Ook de prijs die we gebruiken voor aanmelding bij het CAK voor uitvoering van de eigen bijdrage.
Levensonderhoud: de dagelijkse kosten van uw bestaan, zoals kosten voor eten, kleding, huur, energie, water en (zorg)verzekeringen.
Maatschappelijke ondersteuning:

- Bevorderen van sociale samenhang, mantelzorg en vrijwilligerswerk, toegankelijkheid van voorzieningen, diensten en ruimten voor mensen met een beperking, veiligheid en leefbaarheid in de gemeente en het voorkomen en bestrijden van huiselijk geweld.
- Ondersteunen van de zelfredzaamheid en het meedoen van personen met een beperking of met chronische psychische of psychosociale problemen, zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving.
- Bieden van beschermd wonen en opvang.

Maatwerkvoorziening: op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemd geheel van diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen:

- Voor zelfredzaamheid, inclusief kortdurend verblijf in een instelling ter ontlasting van de mantelzorger, daarvoor noodzakelijk vervoer, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen.
- Voor meedoen, inclusief daarvoor noodzakelijk vervoer, hulpmiddelen en andere maatregelen.
- Voor beschermd wonen en opvang.

Mantelzorg: langdurige, vrijwillige en onbetaalde zorg aan een chronisch zieke, gehandicapte of hulpbehoevende partner, (schoon)ouder, kind of ander familielid, vriend of kennis. Deze zorg wordt niet-beroepsmatig, voor minimaal acht uur per week en langer dan drie maanden verleend.
MAP: de Module Arbeidsmarkt en Participatie (artikel 6, eerste lid onder b van de Wet inburgering 2021).
Melding: het kenbaar maken van een ondersteuningsvraag aan de gemeente.
Misbruik: onjuiste en/of onvolledige gegevens geven, verzwijgen of niet (op tijd) gegevens doorgeven. Het gaat om gegevens die nodig zijn om te bepalen of u recht heeft op een uitkering of een voorziening. En om de duur en hoogte van die uitkering of voorziening vast te stellen. Als gevolg hiervan krijgt u geheel of gedeeltelijk onterecht een uitkering of voorziening.
Niet uitkeringsgerechtigde:
Een persoon die:

- Jonger is dan de pensioenleeftijd,
- Als werkloze werkzoekende is geregistreerd bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV).
- Geen recht heeft op een uitkering of arbeidsondersteuning op basis van de PW, WW, Wajong, WIA, ANW of een vergelijkbare regeling.

Ouder(s): gezaghebbende ouder, adoptieouder, stiefouder of een ander die een jeugdige in zijn gezin verzorgt en opvoedt, en die geen pleegouder is.

Ondersteuning in natura: bij ondersteuning of zorg in natura regelen wij ondersteuning voor u. Wij geven opdracht aan de aanbieder, die het product bij u aflevert of de dienst uitvoert.
Ondersteuning-op-maat: een op u afgestemde voorziening van de gemeente.

- Als het gaat om een Wmo-voorziening: een maatwerkvoorziening.
- Als het gaat om een voorziening van de Participatiewet: een voorziening bij arbeidsinschakeling, bijstand in de kosten van levensonderhoud of bijzondere bijstand.
- Als het gaat om een voorziening van de IOAW en IOAZ: ondersteuning bij arbeidsinschakeling of een uitkering.
- Als het gaat om ondersteuning van het Bbz 2004: bijstand in de kosten van levensonderhoud en bijstand in de behoefte van bedrijfskapitaal.
- Als het gaat om schuldhulpverlening in de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening: op de inwoner afgestemde hulp om schulden af te lossen.
- Als het gaat om een voorziening van de Jeugdwet: gespecialiseerde jeugdhulp, afgestemd op een jeugdige of zijn ouders (artikel 2.3 van de Jeugdwet).

Opvang: onderdak en begeleiding voor mensen die de thuissituatie hebben verlaten, al dan niet in verband met risico's voor hun veiligheid bij huiselijk geweld, en die zich niet op eigen kracht kunnen redden in de samenleving.
Participatie: meedoen in de samenleving.
Passend onderwijs: zoals bedoeld in de Wet passend onderwijs.
Passend werk: werk dat past bij uw opleiding, ervaring, kwaliteiten en persoonlijke situatie. Afhankelijk van wat er aan werk is en de haalbaarheid van uw ambities, verwachten we dat u openstaat voor andere mogelijkheden, die misschien minder goed passen.
Peildatum: datum waarop een inwoner een voorziening aanvraagt.
Persoonlijke situatie: alle omstandigheden, mogelijkheden en persoonskenmerken van de inwoner die van belang zijn.
Pgb: persoonsgebonden budget.
Preferent werkproces loonkostensubsidie: landelijk werkproces voor loonkostensubsidie dat het makkelijker maakt voor werkgevers om mensen met een arbeidsbeperking aan te nemen.
Samenwonenden: inwoners met een gemeenschappelijke huishouding (artikel 3 van de Participatiewet).
Sociaal netwerk: familieleden, huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie heeft.
SVB: Sociale verzekeringsbank.
Terugvorderen: terugvragen wat u eerder onterecht kreeg.
Uitkering: de bijstandsuitkering, de IOAW- of de IOAZ-uitkering, de bijzondere bijstand die u kreeg (artikel 12 van de Participatiewet).
Uitkeringsnorm: maximale hoogte van een uitkering in de persoonlijke situatie van de inwoner. dit is de bijstandsnorm uit de Participatiewet of de grondslag in de IOAW of IOAZ. Gaat het om een jongere van achttien tot 21 jaar? Dan bedoelen we met uitkeringsnorm de bijstandsnorm plus aanvullende bijzondere bijstand op basis van artikel 12 van de Participatiewet.
Verhalen: vragen van een bijdrage in de door ons betaalde kosten van levensonderhoud aan uw ex-partner of uw kinderen, waarvoor u volgens de wet onderhoudsplicht heeft.
Vermogen: totaal aan bezit in geld en goederen (artikel 34 van de Participatiewet).
Verzamelinkomen: het totaal van uw jaarinkomen uit de 3 boxen van de belastingdienst. De belastingdienst stelt uw verzamelinkomen vast.
Voorliggende voorziening: een voorziening vanuit een andere regeling of organisatie.
Werkgever: degene die op basis van een arbeidsovereenkomst de bevoegdheid heeft om de arbeid van een werknemer voor een bepaalde periode in te zetten in zijn organisatie.
Werknemer: persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht bij de werkgever (artikel 10d eerste of tweede lid van de Participatiewet), met wie de werkgever een dienstbetrekking heeft of dit van plan is.
Wet: in deze verordening verstaan we hieronder de volgende wetten: Participatiewet, IOAW, IOAZ, Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, Wet maatschappelijke ondersteuning, Jeugdwet, Algemene wet bestuursrecht, Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertisecentra of Gemeentewet.
Wettelijk minimumloon: het minimumloon per maand (Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag). Voor een werknemer jonger dan 21 jaar: het voor zijn leeftijd geldende minimumloon per maand (artikel 7, derde lid, en artikel 8, derde lid, van die wet). De vorige zin geldt niet bij het toepassen van artikel 7.3 van deze verordening (studietoeslag) op grond van het Besluit minimumloon en minimumvakantiebijslag.
Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.
Wko: Wet kinderopvang.
Wlz: Wet langdurige zorg.
Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
Wmo-hulp: maatschappelijke ondersteuning (artikel 1.1.1 van de Wmo).
Woning: woonruimte waar de inwoner zijn hoofdverblijf heeft.
Woningaanpassing: aanduiding van een bouwkundige ingreep (een verbouwing) of een woontechnische ingreep in of aan een woonruimte (aanbrengen van speciale voorzieningen, bijvoorbeeld een traplift in de woning zonder aantasting van het gebouw). Losse voorzieningen, zoals een tillift of een douchestoel vallen hier niet onder.
Wij, we of ons: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Geertruidenberg.
Zelfredzaamheid: in staat zijn om jezelf te redden op alle levensterreinen.