# Verordening Sociaal Domein gemeente Aalten 2026

***De Raad van gemeente Aalten;***

*gezien het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 28 oktober 2025;*

*gelet op de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015; de Jeugdwet; de Participatiewet, de Wet Gemeentelijke Schuldhulpverlening, de Leerplichtwet 1969, de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg, de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet;*

***Besluit:***

*Vast te stellen de* ***Verordening Sociaal Domein Gemeente Aalten 2026.***

## Inhoudsopgave


| | | Bladzijde |
|---|---|---|
| **Hoofdstuk 1.** | **Inleiding Verordening Sociaal Domein gemeente Aalten** | **3** |
| § 1.1 | Waarom deze regels. | 3 |
| § 1.2 | Participatiewet | 3 |
| § 1.3 | Uitgangspunten | 3 |
| § 1.4 | Kernwaarden | 4 |
| § 1.5 | Artikel en wet | 4 |
| **Hoofdstuk 2.** | **De manier waarop hulp kan worden verkregen** | **5** |
| § 2.1 | Het verkrijgen van hulp op grond van de Wet maatschappelijke Ondersteuning 2015 | 5 |
| § 2.2 | Het verkrijgen van hulp op grond van de Jeugdwet | 8 |
| § 2.3 | Hulp in het geval van huiselijk geweld, kindermishandeling of verward gedrag | 11 |
| **Hoofdstuk 3.** | **Gezond en veilig opgroeien** | **12** |
| § 3.1 | Uitgangspunten jeugdhulp | 12 |
| § 3.2 | Preventie | 12 |
| § 3.3 | Individuele voorzieningen jeugdhulp | 13 |
| § 3.4 | Afstemming met andere voorzieningen | 14 |
| § 3.5 | Eigen kracht jeugdhulp | 15 |
| § 3.6 | Overgang van 18- naar 18+ | 16 |
| **Hoofdstuk 4.** | **Wonen in een veilige en gezonde omgeving** | **18** |
| § 4.1 | Uitgangspunten | 18 |
| § 4.2 | Zelfstandig en veilig wonen | 19 |
| **Hoofdstuk 5.** | **Participatie** | **21** |
| § 5.1 | Werk | 21 |
| § 5.2 | Meedoen | 21 |
| § 5.3 | Mantelzorg | |
| **Hoofdstuk 6.** | **Inkomensondersteuning en schulden** | **23** |
| § 6.1 | Armoedebeleid en schuldenbeleid | 23 |
| § 6.2 | Bijzondere bijstand | 23 |
| § 6.3 | Collectieve zorgverzekering | 24 |

| | | |
|---|---|---|
| § 6.4 | Individuele inkomenstoeslag | 24 |
| § 6.5 | Kindpakket | 25 |
| § 6.6 | Meedoenregeling | 25 |
| § 6.7 | Schuldhulpverlening | 26 |
| **Hoofdstuk 7.** | **De vorm van de hulp** | **27** |
| § 7.1 | Zorg in natura | 27 |
| § 7.2 | Hulp in geld (financiële tegemoetkoming, onkostenvergoeding) | 27 |
| § 7.3 | Hulp in de vorm van een Persoonsgebonden budget (Pgb) | 28 |
| § 7.4 | De hoogte van de hulp in geld, de hoogte van het Pgb en de eigen bijdrage | 29 |
| **Hoofdstuk 8.** | **Afspraken tussen inwoner en gemeente** | **32** |
| § 8.1 | Hoe gaan we met elkaar om? | 32 |
| § 8.2 | Wijziging, beëindiging en terugvordering van de voorziening | 33 |
| § 8.3 | Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen? | 34 |
| **Hoofdstuk 9.** | **Inspraak en inwonerparticipatie** | **36** |
| § 9.1 | Inspraak van inwoners | 36 |
| § 9.2 | Sociale raad | 36 |
| § 9.3 | Inspraak bij aanbieders | 38 |
| **Hoofdstuk 10.** | **Kritiek op de uitvoering** | **39** |
| **Hoofdstuk 11.** | **Kwaliteit, inkoop en aanbesteding** | **41** |
| **Hoofdstuk 12.** | **Over deze verordening** | **43** |
| **Hoofdstuk 13.** | **Begrippenlijst** | **45** |

# Hoofdstuk 1 Inleiding Verordening Sociaal Domein gemeente Aalten

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Gezond en veilig opgroeien
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving
- Meedoen in de samenleving
- Hulp bij het oplossen van schulden

## § 1.1 Waarom deze regels?

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

Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:
- Participatiewet (Pw),
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo);
- Jeugdwet (Jw);
- Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz);
- Leerplichtwet 1969 (Lpw);
- Algemene wet bestuursrecht (Awb); en
- Gemeentewet (Gemw).

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Ook dat is in deze verordening geregeld.
In het Financieel besluit Sociaal Domein gemeente Aalten zijn de geldende tarieven en vergoedingen voor de diverse voorzieningen vastgelegd. Dit besluit wordt jaarlijks door het college geactualiseerd en opnieuw vastgesteld.

## § 1.2 Participatiewet

Deze verordening geeft geen gemeentelijke regels over de Participatiewet (behalve de inkomensondersteuning). Inwoners van de gemeente Aalten worden voor een bijstandsuitkering en passend werk geholpen door Laborijn. Laborijn is een samenwerkingsverband van verschillende gemeenten in de Achterhoek. Deze gemeenten hebben de afgelopen jaren samen regels afgesproken en verordeningen opgesteld die over de Participatiewet gaan. Deze regels worden in deze verordening niet opnieuw benoemd.

## § 1.3 Uitgangspunten

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

## § 1.4 Kernwaarden

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

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om de genoemde doelen te realiseren.
2. Inwoners zetten zich ervoor in om deze doelen te bereiken.
3. De gemeente helpt waar dat nodig is en stimuleert inwoners om zelf oplossingen te vinden voor problemen, bijvoorbeeld met hulp van familie, vrienden en bekenden (het sociaal netwerk).
4. Kwetsbare groepen, zoals kinderen en inwoners met een beperking, krijgen als dat nodig is hulp om hun talenten te ontwikkelen en mee te doen aan de samenleving.
5. De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.

Per hoofdstuk wordt aangegeven welke van deze en andere kernwaarden de basis van de regels vormen. De kernwaarden vormen een extra toets voor het nemen van besluiten. De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 13.

## § 1.5 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Niet alle wetten zijn op ieder artikel van toepassing. Dat verschilt per artikel.

# Hoofdstuk 2. De manier waarop hulp kan worden verkregen.

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een inwoner aan de gemeente hulp kan vragen. In § 2.1 beschrijven wij dat voor de Wet maatschappelijke ondersteuning 2025 (verder: Wmo) en in § 2.2 voor de Jeugdwet. Uitgelegd wordt hoe de inwoner een hulpvraag kan stellen, wat de gemeente van de inwoner verwacht, welke omstandigheden van belang zijn voor beoordeling van de hulpvraag en wanneer de gemeente op de hulpvraag een besluit neemt. In § 2.3 is beschreven hoe hulp kan worden ingeroepen in het geval van huiselijk geweld, kindermishandeling of voor personen met verward gedrag

Uitgangspunt is dat alle hulpvragen die de inwoner heeft in één keer kunnen worden gesteld. De gemeente doet zijn best om alle hulpvragen in samenhang te behandelen en de besluiten over de verschillende hulpvragen zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen.
De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de inwoner worden gegeven. Om dat te bereiken maakt de gemeente afspraken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties.

Kernwaarden
- De gemeente maakt hulp makkelijk bereikbaar.
- De gemeente vraagt niet meer informatie dan nodig is.
- De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en hulp van het sociaal netwerk van de inwoner gaan voor.

## § 2.1 Het verkrijgen van hulp op grond van de Wmo.

### 2.1.1 Het melden van een hulpvraag op grond van Wmo
Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner kan deze melding schriftelijk, mondeling, telefonisch of digitaal doen. Het is ook mogelijk dat iemand anders een melding namens de inwoner doet. De gemeente zorgt ervoor, dat inwoners goed worden geïnformeerd over de mogelijkheden om een melding te doen.

### 2.1.2 Doel en procedure bij een melding op grond van de Wmo
Het doel van de melding is om de hulpvraag met de inwoner te bespreken en te onderzoeken of er hulp nodig is. De gemeente bevestigt de melding aan de inwoner en nodigt de inwoner uit voor een gesprek, tenzij dit niet nodig is. In de uitnodiging maakt de gemeente duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek zal gaan. Het gesprek kan bij de inwoner thuis zijn, als de inwoner dit wil of als dat van belang is voor de hulpvraag.
De gemeente geeft informatie over de mogelijkheid voor inwoners om zonder kosten hulp te krijgen van een onafhankelijke deskundige clientondersteuner. Daarnaast informeert de gemeente de inwoner over de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin hij uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (dit noemen we een persoonlijk plan).

### 2.1.3 Noodzakelijke gegevens
De gemeente verzamelt voor het gesprek alle gegevens die nodig zijn over de situatie van de inwoner en het daaropvolgende onderzoek. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen een bepaalde termijn aan te leveren. Bij de uitnodiging voor het gesprek wordt duidelijk gemaakt welke gegevens dat zijn.

### 2.1.4 Het gesprek na de melding op grond van de Wmo
Een inwoner die zich heeft gemeld bij de gemeente, krijgt een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker van de gemeente. De medewerker maakt een afspraak voor het gesprek. De medewerker zet zich ervoor in, dat dit gesprek zo snel mogelijk en maximaal binnen 6 weken na de melding plaatsvindt. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is. Bij de start van het gesprek identificeert de inwoner zich met een geldig identiteitsbewijs. De medewerker informeert de inwoner bij dat gesprek over de gang van zaken.  Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de persoonlijke situatie van de inwoner, van zijn hulpvraag en het effect dat de inwoner met de hulp wil bereiken. Als de inwoner een

persoonlijk plan heeft gemaakt, betrekt de medewerker dit bij het gesprek. De inwoner kan iemand (bijvoorbeeld een familielid) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

**2.1.5 De inhoud van het gesprek**

1. De medewerker bespreekt met de inwoner welke hulpvraag hij heeft en welk effect hij wil bereiken. In het gesprek onderzoekt de medewerker:
   a. de behoefte van de inwoner: wat is er nodig?
   b. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
   c. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van de hulpvraag?
   d. de omgeving van de inwoner: welke hulp kunnen huisgenoten of andere mensen in het sociaal netwerk of organisaties bieden, en hoe kan er met de gemeente worden samengewerkt om de inwoner goed te helpen?
2. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden van de gemeente om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren. Ook informeert de medewerker de inwoner over de mogelijkheden die er zijn om in bepaalde gevallen te kiezen voor een persoonsgebonden budget (Pgb), zie § 7.3. De medewerker betrekt deze zaken bij het onderzoek naar de hulpvraag.
3. Als het nodig is betrekt de medewerker ook anderen bij het gesprek. Het kan dan gaan om deskundigen, een onafhankelijke cliëntondersteuner, iemand die de inwoner vertegenwoordigt, een of meer mantelzorgers of familie. Als de inwoner mantelzorg krijgt gaat de gemeente na of er maatregelen genomen moeten worden om die mantelzorger te ondersteunen.

**2.1.6 Het verslag**

1. Binnen 2 weken na het gesprek stuurt de medewerker de inwoner een ondersteuningsplan met daarin een verslag van het gesprek en de uitkomsten van het onderzoek naar de hulpvraag en naar de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Als de medewerker meer informatie nodig heeft voor het ondersteuningsplan, waardoor dit niet binnen 2 weken kan worden toegestuurd, dan wordt de inwoner hierover schriftelijk geïnformeerd.
3. Uit het ondersteuningsplan blijkt welk effect de inwoner wil bereiken en hoe dat kan worden gerealiseerd. Daarbij wordt gekeken naar de korte en naar de lange termijn.
4. De inwoner ondertekent het ondersteuningsplan en stuurt dit naar de gemeente. Als de inwoner het niet eens is met het ondersteuningsplan kan hij dat daarop aangeven en het voor gezien ondertekenen.

**2.1.7 De aanvraag voor hulp op grond van de Wmo.**

Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp verleent en welke vorm die hulp dan heeft.

1. Als de inwoner een maatwerkvoorziening van de gemeente wil ontvangen, kan hij dit aangeven op het ondertekende ondersteuningsplan. De gemeente ziet het ondersteuningsplan als een aanvraag.
2. De gemeente kan besluiten dat ook voor bepaalde andere vormen van hulp melding en aanvraag op hetzelfde moment worden gedaan. Inwoners kunnen dan bij de melding direct een aanvraag indienen. Een apart onderzoek naar en een gesprek over die andere vormen van hulp zijn dan niet nodig.

**2.1.8 De aanvraag voor een maatwerkvoorziening**

1. Vraagt de inwoner een maatwerkvoorziening aan, dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
   a. De hulp is noodzakelijk om (één van) de doelen van de in artikel 1.1 genoemde wetten te bereiken;
   b. De inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken. Hij kan dit effect ook niet bereiken met gebruikelijke hulp of mantelzorg van huisgenoten, hulp van andere personen uit het sociaal netwerk of met hulp van andere voorzieningen of organisaties; en
   c. De hulp past bij het gewenste effect en de persoonlijke situatie van de inwoner;
   d. Het is een individuele voorziening (maatwerkvoorziening).
2. De maatwerkvoorziening is voldoende in inzet en van kwaliteit, zodat de inwoner het gewenste effect kan bereiken.
3. De maatwerkvoorziening is niet duurder dan nodig, duurt niet langer dan nodig en is passend om langdurig het gewenste effect te bereiken.
4. De gemeente kan een maatwerkvoorziening weigeren als de inwoner iets (niet) heeft gedaan waardoor hij de hulpvraag zelf heeft veroorzaakt en hij dit had kunnen voorzien. De gemeente kan een maatwerkvoorziening ook weigeren, als een inwoner de gevraagde hulp zelf heeft ingeroepen of

aangeschaft zonder dat de gemeente daarvoor vooraf toestemming heeft gegeven. Als die weigering betekent dat de inwoner grote problemen zal krijgen (“onevenredig nadeel ervaart”), dan kan de gemeente de maatwerkvoorziening wel toekennen.

**2.1.9 Advisering**
De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die een melding en aanvraag behandelt de deskundigheid heeft die nodig is om deze goed te kunnen behandelen. Als de medewerker die deskundigheid niet heeft zorgt de gemeente ervoor dat een deskundige een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betrekt de gemeente bij de beoordeling van de aanvraag.

**2.1.10 De beoordeling van de aanvraag**
1. Bij het beoordelen van de aanvraag betrekt de gemeente alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:
   a. de behoeften van de inwoner;
   b. de (on)mogelijkheden van de inwoner;
   c. de persoonlijke situatie van de inwoner;
   d. de mogelijkheden van het sociaal netwerk, andere organisaties en de gemeente.
2. Het gespreksverslag en een eventueel persoonlijk plan vormen het uitgangspunt voor de beoordeling van een aanvraag
3. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent houdt de gemeente onderstaande volgorde aan:
   a. De gemeente kijkt wat de precieze hulpvraag is en stelt vast welk resultaat de inwoner wil bereiken;
   b. De gemeente onderzoekt welke problemen iemand heeft met zelfredzaamheid, deelname aan de maatschappij of bij het zichzelf redden in de samenleving;
   c. De gemeente bekijkt welke soort en hoeveel ondersteuning nodig is, zodat de inwoner weer goed voor zichzelf kan zorgen, kan meedoen in de maatschappij en zich kan redden in de samenleving;
   d. De gemeente onderzoekt of eigen kracht, gebruikelijke hulp, mantelzorg, hulp uit het sociale netwerk of een algemene of voorliggende voorziening voldoende is om de hulpvraag op te lossen;
   e. De gemeente controleert of er verder nog iets moet worden gecompenseerd met een maatwerkvoorziening.
4. Voor iedere stap geldt, dat de gemeente de deskundigheid inzet die nodig is om die stap goed te kunnen afronden. Is er bijzondere deskundigheid nodig, dan zet de gemeente die in. De gemeente stelt de inwoner ervan op de hoogte welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

**2.1.11 Afstemming met andere vormen van hulp.**
De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de inwoner worden gegeven. Om dat te bereiken kan de gemeente afspraken maken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties. Die afspraken kunnen onder andere gaan over:
- procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp;
- communicatie met andere organisaties;
- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- een goede aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en de maatwerkvoorziening;

De afspraken kunnen worden vastgelegd in een plan of in een andere geschikte vorm.

**2.1.12 De beslistermijn**
1. De gemeente beslist zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 2 weken nadat de aanvraag is ontvangen en in ieder geval binnen 8 weken na de melding.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden verlengd als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt en hij hierop door de gemeente is gewezen. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit zal worden genomen.

**2.1.13 De inhoud van het besluit**
1. De gemeente stelt een besluit vast (beschikking) en stuurt deze per brief naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner te weten komt of er wel of geen hulp wordt toegekend. Als de gemeente hulp toekent, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een persoonsgebonden budget (Pgb), in geld of op een andere manier wordt gegeven. Hulp in natura betekent dat de hulp (een dienst

of een product) gegeven wordt door de gemeente zelf of een aanbieder waar de gemeente een contract mee heeft.
2. In Hoofdstuk 7 is beschreven wat in de beschikking in ieder geval moet worden vastgelegd.

## § 2.2 Het verkrijgen van hulp op grond van de Jeugdwet.

Anders dan bij de Wmo begint de procedure voor het verkrijgen van jeugdhulp niet met een melding maar met een aanvraag.

### 2.2.1 De aanvraag voor jeugdhulp

1. Jeugdigen en ouders kunnen met hun hulpvraag terecht bij de gemeente.
2. Het eerste contact over de hulpvraag wordt direct aangemerkt als een aanvraag in de zin van de Algemene wet bestuursrecht als die voldoet aan de daarvoor geldende eisen.
3. De gemeente merkt een ondertekend verslag van het gesprek als bedoeld in artikel 2.2.5 aan als een aanvraag als er, gelet op het tweede lid, nog geen aanvraag is ingediend en dit daarop door de belanghebbende is aangegeven.
4. Als een jeugdige of zijn ouder(s) of zijn wettelijk vertegenwoordiger jeugdhulp zelf wil inkopen met een Pgb dan dient hij daartoe een Pgb-budgetplan in als bedoeld in artikel 7.3.1. Een door de jeugdige of zijn ouder(s) of zijn wettelijk vertegenwoordiger ondertekend Pgb-budgetplan wordt aangemerkt als aanvraag voor een Pgb.

### 2.2.2 Onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en voorkeuren

1. Als bij de gemeente een aanvraag voor een individuele voorziening wordt ingediend, voert de gemeente in samenspraak met de jeugdige of zijn ouder(s) of zijn wettelijke vertegenwoordiger zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken, een onderzoek uit overeenkomstig het tweede tot en met zevende lid en maakt zo spoedig mogelijk een afspraak voor een gesprek. In overleg met de gemeente kunnen de jeugdige of zijn ouder(s) of zijn wettelijk vertegenwoordiger de aanvraag tijdens het onderzoek wijzigen.
2. De gemeente wijst voor het onderzoek op de mogelijkheid om gebruik te maken van een vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel 2.5, van de Jeugdwet en van gratis cliëntondersteuning als bedoeld in artikel 2.2.4, van de Wmo.
3. Voordat het onderzoek van start gaat kunnen de jeugdige of zijn ouder(s) de gemeente een familiegroepsplan verstrekken. De gemeente brengt hen van deze mogelijkheid op de hoogte en stelt hen gedurende twee weken na de aanvraag in de gelegenheid het familiegroepsplan te overhandigen. Als de jeugdige of zijn ouder(s) daarom verzoeken zorgt de gemeente voor ondersteuning bij het opstellen van het familiegroepsplan.
4. De gemeente kan in overleg met de jeugdige, zijn ouder(s) of zijn wettelijke vertegenwoordiger afzien van een onderzoek als de aanvraag wordt ingetrokken. Dat wordt schriftelijk bevestigd.
5. De gemeente bespreekt met de inwoner de vraag om ondersteuning en het effect dat de inwoner met de vraag om ondersteuning wil bereiken. De gemeente onderzoekt:
    a. De behoefte van de inwoner: wat is er nodig?
    b. De persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit? En wat betekent dit voor het effect dat de inwoner wil bereiken?
    c. De (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
    d. Andere mogelijkheden: kan de inwoner gebruik maken van voorzieningen uit andere wetten, algemene (of vrij toegankelijke) voorzieningen of voorliggende voorzieningen.
    e. De omgeving van de inwoner: welke ondersteuning kan het sociale netwerk bieden?
    f. De rol van de gemeente: welke ondersteuning kan de gemeente bieden?
    g. De rol van de inwoner: welke rechten en plichten heeft de inwoner?
6. Als de jeugdige of zijn ouder(s) of zijn wettelijke vertegenwoordiger een familiegroepsplan aan de gemeente hebben overhandigd, betrekt de gemeente dat plan bij het onderzoek. Bij het onderzoek wordt ook de jeugdige zoveel mogelijk betrokken en gehoord.
7. Bij het onderzoek wordt aan de jeugdige of zijn ouder(s) of zijn wettelijke vertegenwoordiger meegedeeld welke mogelijkheden er bestaan om te kiezen voor de verstrekking van een Pgb. Zij worden in begrijpelijke bewoordingen ingelicht over de gevolgen van die keuze.

**2.2.3 Voorbereiding van de besluitvorming**, d**eskundig oordeel en, advies**
1. De gemeente wint, met in achtneming van artikel 2.1 van het Besluit Jeugdwet, een specifiek deskundig oordeel en advies in als het onderzoek of de beoordeling van een aanvraag dit vereist.
2. De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die de aanvraag behandelt de deskundigheid heeft die nodig is om de aanvraag goed te kunnen behandelen. De medewerker die aanvragen voor jeugdhulp beoordeelt is in ieder geval SKJ of BIG geregistreerd. Als de medewerker die deskundigheid niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat iemand die wel deskundig is een advies uitbrengt. Dit advies betrekt de gemeente bij de beoordeling van de aanvraag.
3. De gemeente zorgt ervoor dat het onderzoek en de voorbereiding van de besluitvorming via de gemeente op zorgvuldige wijze plaatsvindt. Dit betekent in ieder geval dat (medewerkers van) de organisatie die de jeugdhulp biedt of mogelijk gaat bieden niet ook zelf het advies geeft over het al dan niet toekennen van jeugdhulp of het daarop betrekking hebbende besluit neemt.

**2.2.4 Identificatie**
1. Bij het onderzoek stelt de gemeente de identiteit van de jeugdige en zijn ouder(s) of zijn wettelijk vertegenwoordiger vast aan de hand van een door hen getoond document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht.
2. Ten aanzien van personen zonder de Nederlandse nationaliteit merkt de gemeente voor de wet als geldig identiteitsbewijs aan:
    a. een vreemdelingendocument van het type I, II, III, IV of EU/EER;
    b. een verblijfskaart Ministerie van Buitenlandse Zaken (legale vreemdelingen);
    c. een buitenlands paspoort; of
    d. een vreemdelingendocument van het type W (asielzoekers).

**2.2.5 Het verslag**
1. Binnen 10 werkdagen na het onderzoek verstrekt de gemeente aan de jeugdige, zijn ouder(s) of zijn wettelijk vertegenwoordiger een schriftelijke weergave van het uitgevoerde onderzoek en het in verband daarmee gevoerde gesprek. Opmerkingen of latere aanvullingen van de jeugdige en/of zijn ouder(s) en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden aan het verslag toegevoegd.
2. De gemeente vergewist zich ervan dat de jeugdige en zijn ouder(s) of zijn wettelijk vertegenwoordiger de uitleg over de uitkomsten van het onderzoek hebben begrepen.
3. Als uit het verslag of de opmerkingen of latere aanvullingen van de jeugdige, zijn ouder(s) of zijn wettelijk vertegenwoordiger blijkt dat een individuele voorziening is aangewezen of gewenst is, wordt het verslag door deze ondertekend teruggestuurd naar de gemeente.
4. Als uit het verslag blijkt dat de gezamenlijke conclusie is dat de hulpvraag kan worden opgelost met de eigen kracht of door gebruik van een vrij toegankelijke (algemene) voorziening, dan wordt het verslag ondertekend door de jeugdige en/of zijn ouder(s) en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger en door deze teruggestuurd. Als er al een aanvraag was ingediend geldt het ondertekende verslag als intrekking van die aanvraag voor een individuele voorziening.

**2.2.6 Criteria voor toekenning van een individuele jeugdhulpvoorziening door de gemeente**
1. Een jeugdige of zijn ouder(-s) kan in aanmerking komen voor een door de gemeente verleende individuele voorziening. Dit kan als de gemeente vindt dat jeugdhulp nodig is in verband met opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen of stoornissen. De gemeente verleent alleen een individuele voorziening als de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen ontoereikend zijn en gebruikmaking van een vrij toegankelijke of andere voorziening deze noodzaak niet kan verminderen of wegnemen.
2. Overeenkomstig de definitie van jeugdhulp in artikel 1.1 van de Jeugdwet wordt geen individuele voorziening verstrekt voor hulp of ondersteuning aan een jeugdige of ouder die niet noodzakelijk is op grond van een psychisch probleem of stoornis, psychosociaal probleem, gedragsprobleem of beperking, maar die voortkomt uit een behoefte die past bij de normale ontwikkeling van de jeugdige van een bepaalde leeftijd.
3. Een vrij toegankelijke of andere (voorliggende) voorziening kan de noodzaak verminderen of wegnemen als deze:
    a. daadwerkelijk beschikbaar is; en
    b. passend en toereikend is voor de hulpvraag.
4. Als een individuele voorziening noodzakelijk is verstrekt de gemeente de goedkoopst adequate, tijdig beschikbare voorziening.

5. Een individuele voorziening jeugdhulp wordt toegekend als de inzet van de voorziening doeltreffend geacht kan worden. De doeltreffendheid beoordeelt de gemeente door vast te stellen of de individuele voorziening wezenlijk bijdraagt aan het oplossen van de hulpvraag. Waar beschikbaar wordt gewerkt met een bewezen effectieve interventie en nooit met een bewezen niet effectieve interventie.
6. Er is sprake van bewezen effectieve voorzieningen als de effectiviteit is vastgesteld in wetenschappelijk onderzoek en de interventie(s) zijn opgenomen als 'erkend' in:
   a. de Databank Effectieve Jeugdinterventies van het Nederlands Jeugdinstituut;
   b. de zorgstandaarden van de GGZ Standaarden;
   c. de databank voor interventies gericht op jeugdigen met een beperking (databank interventies gehandicaptenzorg);

**2.2.7 De beoordeling van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen**
1. Een individuele voorziening wordt niet verstrekt als naar het oordeel van de gemeente uit het onderzoek blijkt dat de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige of zijn ouder(s) toereikend zijn om binnen de eigen mogelijkheden, zo nodig met inzet van het sociale netwerk of met ondersteuning van andere (hulpverlenende) instellingen, de hulp te bieden die passend is bij de hulpvraag van de jeugdige of zijn ouder(s).
2. Tot het sociale netwerk behoren andere personen binnen de kring van familie, vrienden, kennissen en bekenden die van betekenis zijn voor en bijdragen aan het welzijn en het welbevinden van de jeugdige of zijn ouder(s).
3. Tot de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen behoort in elk geval het aanspreken van een aanvullende zorgverzekering als die is afgesloten.
4. Bij de beoordeling van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen geldt als uitgangspunt dat de verantwoordelijkheid voor het gezond en veilig opgroeien van jeugdigen allereerst bij de ouder(s) zelf ligt. Dit wordt ook bedoeld in de artikelen 82 en 247 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek. De hulp die daarvoor nodig is moet in beginsel dus door de ouder(s) geleverd worden. Dit geldt ook als sprake is van psychische problemen of stoornissen, psychosociale problemen en gedragsproblemen of beperkingen. Uit het onderzoek kan evenwel blijken dat de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de ouder(s) tekortschiet, omdat sprake is van:
   a. geobjectiveerde beperkingen om noodzakelijke hulp te bieden;
   b. een gebrek aan kennis of vaardigheden om noodzakelijke hulp te bieden; of
   c. overbelasting of dreigende overbelasting, waardoor geen noodzakelijke hulp kan worden verwacht totdat deze belasting of dreigende overbelasting is opgeheven.
5. Bij de beoordeling van het vierde lid, onder c, wordt ook vastgesteld welke mogelijkheden de ouder(s) hebben om de overbelasting of dreigende overbelasting op te heffen, waarbij redelijkerwijs verwacht mag worden dat de ouder(s) maatschappelijke activiteiten beperken en betaalde arbeid verminderen of anders organiseren om overbelasting of dreigende overbelasting op te heffen. Hierbij houdt de gemeente ook rekening met:
   a. de behoefte en mogelijkheden van de jeugdige;
   b. de duur van de inzet, waarbij als uitgangspunt geldt dat kortdurende inzet van niet langer dan 3 maanden in een jaar niet tot overbelasting leidt;
   c. de planbaarheid van de hulp;
   d. de benodigde ondersteuningsintensiteit;
   e. de samenstelling van het gezin en de woonsituatie;
   f. de noodzaak van de ouder(s) om in een inkomen te voorzien.

**2.2.8 Afstemming met andere vormen van hulp.**
De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de inwoner wordt gegeven. Om dat te bereiken kan de gemeente afspraken maken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties. Die afspraken kunnen onder andere gaan over:
- procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp;
- communicatie met andere organisaties;
- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- een goede aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en de maatwerkvoorziening;

De afspraken kunnen worden vastgelegd in een plan of in een andere geschikte vorm.

### 2.2.9 De beslistermijn

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken nadat de aanvraag is ontvangen.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden verlengd als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt en deze hierop door de gemeente is gewezen. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit zal worden genomen.

### 2.2.10 De inhoud van het besluit

1. De gemeente stelt een besluit vast (beschikking) en stuurt deze per brief naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner te weten komt of er wel of geen hulp wordt toegekend. Als de gemeente hulp toekent, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een persoonsgebonden budget (Pgb), in geld of op een andere manier wordt gegeven. Hulp in natura betekent dat de hulp (een dienst of een product) gegeven wordt door de gemeente zelf of een aanbieder waar de gemeente een contract mee heeft.
2. In Hoofdstuk 7 is beschreven wat in de beschikking in ieder geval moet worden vastgelegd.

### 2.2.11 Uitzondering: Jeugdhulp via arts en anderen [Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt er ook voor dat de jongere jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de jongere doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder of als de rechter of gecertificeerde instelling jeugdhulp nodig vindt.
2. De gemeente maakt afspraken met huisartsen, medisch specialisten, de jeugdartsen en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen.
3. De gemeente stuurt over de jeugdhulp een besluit per brief (een beschikking) naar de inwoner. Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente zelf.

### 2.2.12 Uitzondering: Spoedeisende gevallen

In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner direct/tijdig de hulp krijgt die nodig is. De gemeente kan dan afwijken van de normale procedure, als dat nodig is. De gemeente legt de beslissing over de inzet van hulp in dat geval zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken na de start van de hulp, vast in een beschikking.
Het kan gaan om de volgende (tijdelijke) hulp in afwachting van een onderzoek van de gemeente:

a. het bieden van hulp en zorg aan ouders en hun kinderen;
b. het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp;
c. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning,
d. schuldhulpverlening / inkomensondersteuning.

## § 2.3 Hulp in het geval van huiselijk geweld, kindermishandeling of verward gedrag

Bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling werkt de gemeente met een gemeentelijke aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling en met de meldcode.
Als het gaat om huiselijk geweld en kindermishandeling of personen met verward gedrag kan een inwoner voor advies en hulp ook bij de volgende instanties terecht:

- Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

De Rijksoverheid biedt het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis). Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling (tel. nummer 0800-2000).

- Advies en meldpunt verward gedrag.

Ook kan iedere inwoner die zich zorgen maakt over het gedrag van een ander dat bij de gemeente melden. Voor deze meldingen is het Advies- en meldpunt verward gedrag in het leven geroepen. Het Advies- en meldpunt neemt de melding in ontvangst en onderzoekt of de inwoner waarop de melding betrekking heeft moet worden geholpen (tel. nummer 0800-1205).

# Hoofdstuk 3 Gezond en veilig opgroeien

Jeugdigen in Nederland moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Met jeugdigen bedoelen we in deze verordening kinderen en jongeren tot 18 jaar en in bepaalde situaties tot 23 jaar. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.
Ze moeten kunnen groeien naar zelfstandigheid. Ze moeten voor zichzelf leren zorgen (zelfredzaamheid) en kunnen meedoen in de samenleving. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van hun ouders, de jeugdigen zelf en hun sociaal netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. De gemeente houdt hierbij rekening met de omstandigheden van het gezin. Daarbij kijkt de gemeente naar wat de ouders, de jeugdige en hun sociaal netwerk kunnen. Ook de leeftijd van de jeugdige speelt een rol.

Kernwaarden
- De jeugdige moet gezond en veilig kunnen opgroeien.
- De jeugdige moet kunnen groeien naar zelfstandigheid en voor zichzelf leren zorgen.
- De jeugdige moet kunnen meedoen in de samenleving.
- De jeugdige en zijn ouders/opvoeders zijn zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociaal netwerk van de jeugdige gaan voor geïndiceerde hulp.
- De gemeente stemt de hulp af op de jeugdige en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.
- De gemeente heeft extra zorg en aandacht voor kwetsbare jeugdigen;
- De hulp van de gemeente vergroot de kracht van het gezin.

## § 3.1 Uitgangspunten jeugdhulp

**3.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp [Jeugdwet]**
1. Bij het bieden van hulp houden de gemeente en de jeugdhulpverlener zoveel als mogelijk rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige en de ouders.
2. De hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, zijn ouders en hun sociaal netwerk.
3. De gemeente betrekt de wensen van de jeugdige en zijn ouders bij de keuze welke jeugdhulp wordt ingezet.
4. Pleegouders kunnen voor hulp in eerste instantie bij de pleegzorgorganisatie terecht. Als het nodig is kan de pleegzorgorganisatie extra hulp vragen aan de gemeente.
5. Als het gewenste effect van de jeugdhulp niet op eigen kracht of met het sociaal netwerk bereikt kan worden, maar wel met hulp die vrij toegankelijk is, dan wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om de welzijnsorganisatie of het Ondersteuningsteam Oost Achterhoek. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan wordt een individuele voorziening (maatwerkvoorziening) ingezet.

De gemeente legt de beslissing omtrent de inzet van hulp in dat geval zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken na de start van de hulp, vast in een beschikking.

## § 3.2 Preventie [Jeugdwet]

De gemeente zet zich ervoor in dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken helpt de gemeente alle jongeren, hun ouders en hun sociaal netwerk met preventieve jeugdhulp.

**3.2.1 Preventieve jeugdhulp**
1. De volgende vormen van preventieve jeugdhulp zijn beschikbaar:
   a. Het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving;
   b. Informatie, advies en trainingen over opvoeding en ouderschap;
   c. Jeugdgezondheidszorg;
   d. Jongerenwerk;
   e. Ondersteuning bij opleidings- en loopbaankeuzes;
   f. Onafhankelijke cliëntondersteuning;
   g. Peuter- en voorschoolse vroegtijdige educatie;
   h. Mantelzorgondersteuning;

i. Een vertrouwenspersoon via Jeugdstem;
j. Onafhankelijke cliëntondersteuning.

Deze hulp is vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen besluit van de gemeente nodig en ook geen verwijzing door een huisarts, een medisch specialist of een jeugdarts.

2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat er ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden.

### 3.2.2 Leerplicht

Als er sprake is van verzuim op school worden de mogelijkheden ingezet die de Leerplichtwet biedt. De leerplichtambtenaar kijkt of er sprake is van een zorgvraag en biedt ondersteuning met als doel dat de leerling weer naar school gaat. De leerplichtambtenaar werkt volgens de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS). De werkwijze staat beschreven in de ambtsinstructie Leerplicht.

## § 3.3 Individuele voorzieningen jeugdhulp

Als de preventieve hulp beschreven in § 3.2 niet voldoende is om een jeugdige te ondersteunen bij het groeien naar zelfstandigheid kan de gemeente een individuele voorziening aanbieden. Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft daarvoor een besluit van de gemeente nodig of een verwijzing door een jeugdarts, huisarts, een medisch specialist, of een gecertificeerde instelling. § 2.2 en Hoofdstuk 7 zijn van toepassing op zo'n besluit van de gemeente.

### 3.3.1 Individuele voorzieningen [Jeugdwet]

De gemeente kan in ieder geval de volgende voorzieningen aanbieden, als het nodig is:

1. Ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien:
   a. Ondersteuning individueel;
   b. Ondersteuning groep.
2. Een plek in een pleeggezin, gezinshuis of verblijf in een instelling, als thuis wonen (tijdelijk) niet mogelijk is.
3. Specialistische jeugdhulp
   a. Behandeling individueel;
   b. Behandeling groep;
   c. Behandeling groep orthopedisch dagcentrum;
   d. Behandeling basis GGZ;
   e. Behandeling specialistisch GGZ;
   f. Behandeling hoog complex GGZ;
   g. Behandeling diagnostiek;
   h. Medicatiecontrole;
   i. Ambulante spoedhulp.
4. Hulp bij persoonlijke verzorging.
5. Logeeropvang.
6. Crisishulp.
7. Hulp bij ernstige enkelvoudige dyslexie.
8. Jeugdbescherming.
9. Jeugdreclassering.
10. Integrale hoog specialistische hulp met verblijf.

### 3.3.2 Duur en frequentie.

De volgende individuele voorzieningen hebben in beginsel de volgende maximale duur en frequentie:

1. Ondersteuning groep: Ondersteuning groep wordt geïndiceerd in dagdelen, een dagdeel kent 4 uur. Per etmaal kunnen maximaal 2 dagdelen worden ingezet.
2. Behandeling individueel: Behandeling jeugdigen duurt een afgebakende periode, met een start en eindpunt. De maximale duur is twaalf (12) maanden. Het verlengen van de behandeltermijn kan alleen in overleg met én na goedkeuring van het lokale toegangsteam.
3. Behandeling groep: Behandeling groep jeugdigen wordt geïndiceerd in dagdelen, een dagdeel kent 4 uur. Per etmaal kunnen maximaal 2 dagdelen worden ingezet. De maximale inzet is 8 dagdelen per week. Behandeling duurt een afgebakende periode, met een start en eindpunt. De maximale duur is

twaalf (12) maanden. Het verlengen van de behandeltermijn kan alleen in overleg met én na goedkeuring van het lokale toegangsteam.
4. Behandeling basis GGZ: Een behandeling in het kader van de Jeugd GGZ duurt een afgebakende periode, met een start en eindpunt. De maximale duur is twaalf (12) maanden. Het verlengen van de behandeltermijn kan alleen in overleg met én na goedkeuring van het lokale toegangsteam. Het aanvragen van langdurige indicaties Jeugd GGZ (langer dan twaalf maanden) kan alleen in nauw overleg met het lokale toegangsteam en na een gefundeerde onderbouwing van de aanvraag.
5. Behandeling specialistisch GGZ: Een behandeling in het kader van de Jeugd GGZ duurt een afgebakende periode, met een start en eindpunt. De maximale duur is twaalf (12) maanden. Het verlengen van de behandeltermijn kan alleen in overleg met én na goedkeuring van het lokale toegangsteam. Het aanvragen van langdurige indicaties Jeugd GGZ (langer dan twaalf maanden) kan alleen in nauw overleg met het lokale toegangsteam en na een gefundeerde onderbouwing van de aanvraag.
6. Ambulante spoedhulp: ASH wordt ingezet voor de duur van maximaal 28 dagen.

**3.3.3 Vervoer**
1. Uitgangspunt is dat ouder(s) zelf verantwoordelijk zijn voor vervoer van de jongere van en naar de jeugdhulpaanbieder.
2. Een vervoersvoorziening wordt alleen verstrekt aan de jeugdige ten behoeve van het vervoer van de jeugdige naar en van de locatie waar de jeugdhulp plaatsvindt.
3. Een vervoersvoorziening wordt alleen aan de jeugdige toegekend als naar het oordeel van de gemeente is aangetoond dat er een noodzaak bestaat tot inzet van die voorziening.
4. De gemeente beoordeelt, overeenkomstig artikel 3.3.1 in elke individuele situatie of er specifieke omstandigheden zijn waardoor de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige of zijn ouder(s) onvoldoende zijn om de eigen verantwoordelijkheid voor het vervoer op zich te nemen.
5. Als naar het oordeel van de gemeente een passende voorziening beschikbaar is waarvoor geen vervoer geïndiceerd hoeft te worden is deze voorziening voorliggend op een indicatie waarvoor wel vervoer geïndiceerd moet worden.

**3.3.4 Dyslexie**
1. De zorg voor kinderen tot 13 jaar met ernstige dyslexie (ED), dyslexiezorg, valt onder de Jeugdwet.
2. Voor dyslexiezorg geldt dat deze alleen toegankelijk is voor de jeugdige nadat de toegang naar de gecontracteerde aanbieders op basis van het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling versie 3.0 van oordeel is dat diagnostiek of de behandeling van Ernstige Dyslexie noodzakelijk is.

## § 3.4 Afstemming met andere voorzieningen

**Artikel 3.4.1 Voorliggende voorzieningen**
1. De gemeente verstrekt geen voorziening voor jeugdhulp als er:
    a. met betrekking tot de problematiek een recht bestaat op zorg als bedoeld bij of krachtens de Wet langdurige zorg, de Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen of de Zorgverzekeringswet;
    b. naar het oordeel van het college met betrekking tot de problematiek een aanspraak bestaat op een voorziening op grond van een andere wettelijke bepaling, met uitzondering van een maatwerkvoorziening inhoudende begeleiding als bedoeld in artikel 1.1.1, van de Wmo; of
    c. gegronde redenen zijn voor het college om aan te nemen dat de jeugdige in aanmerking kan komen voor zorg op grond van de Wet langdurige zorg en de jeugdige of zijn wettelijke vertegenwoordiger weigert mee te werken aan het verkrijgen van een besluit daartoe.
2. Als er meer oorzaken zijn voor de problematiek en daardoor op grond van de Wet langdurige zorg of een zorgverzekering als bedoeld in de Zorgverzekeringswet een soortgelijke voorziening kan worden verkregen als die op grond van de Jeugdwet moet het college de voorziening op grond van de Jeugdwet verstrekken.
3. De jeugdige of zijn ouder(s) of zijn wettelijk vertegenwoordiger die een aanvraag voor jeugdhulp doen, worden verwezen naar de instantie waar een aanvraag voor een voorziening op basis van de voornoemde wetten kan worden behandeld.
4. Bij een verwijzing als bedoeld in het vorige lid naar Wet langdurige zorg wordt cliëntondersteuning ingeschakeld.

**Artikel 3.4.2 Afstemming met voorliggende voorzieningen en andere vormen van hulp en ondersteuning**
De gemeente zorgt ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die aan de jongere of zijn ouders wordt gegeven. Om dat te bereiken kan de gemeente afspraken maken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties. Deze afspraken kunnen onder andere gaan over:

- Procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp
- Communicatie met andere organisaties
- Afbakening van taken en verantwoordelijkheden
- Een goede aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en ondersteuning–op-maat

De afspraken kunnen worden vastgelegd in een plan of andere geschikte vorm.

## § 3.5 Eigen kracht jeugdhulp

**3.5.1 Eigen kracht jeugdhulp** Jeugdigen of ouders komen pas in aanmerking voor een individuele voorziening als zij zelf geen oplossing kunnen vinden voor de hulpvraag binnen hun eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen (eigen kracht). Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

- gebruikelijke hulp van ouders en/of andere verzorgers of opvoeders;
- bovengebruikelijke hulp van ouders voor zover zij beschikbaar en in staat zijn de noodzakelijke hulp te bieden, dit geen (dreigende) overbelasting oplevert en door het bieden van de bovengebruikelijke hulp geen financiële problemen in het gezin ontstaan;
- de ondersteuning vanuit het sociale netwerk;
- het aanspreken van een aanvullende zorgverzekering die is afgesloten.

1. 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 de tot hun gezin behorende minderjarige jeugdigen te verzorgen, op te voeden, te begeleiden en toezicht op hen te houden. Dit geldt ook als de jeugdige een ziekte, aandoening, beperking of andere problematiek heeft. Bij uitval van één van de ouders neemt de andere ouder de gebruikelijke hulp over. Dit geldt ook bij gescheiden ouders. Er wordt dan ook rekening gehouden met de gebruikelijke hulp van de ouder waar de jeugdige niet woont.
2. Om vast te stellen of sprake is van gebruikelijke hulp beoordeelt het college of de benodigde hulp uitgaat boven de hulp die een jeugdige van dezelfde leeftijd zonder ziekte, aandoening, beperking of andere problematiek nodig heeft. Het college houdt hierbij rekening met de volgende factoren:
   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 benodigde ondersteuningsintensiteit van de jeugdige;
   d. de mate van planbaarheid van de hulp;
   e. de behoeften en mogelijkheden van de jeugdige.
3. Als er sprake is van gebruikelijke hulp verstrekt het college geen individuele voorziening tot jeugdhulp. Hierop kan (tijdelijk) een uitzondering worden gemaakt als de ouders door (dreigende) overbelasting de gebruikelijke hulp niet kunnen bieden. Er moet dan wel een verband zijn tussen de (dreigende) overbelasting en de hulp aan de jeugdige.
4. 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. Het college beoordeelt dan of van ouders verwacht mag worden dat ze deze hulp bieden, zoals in lid 1 staat weergegeven. Het college maakt hierbij onderscheid tussen kortdurende en langdurende situaties:
   - Kortdurend: er is uitzicht op herstel van het (gezondheids-)probleem en de daarmee samenhangende zelfredzaamheid van de jeugdige. Het gaat hierbij over een aaneengesloten éénmalige periode van maximaal drie maanden in één kalenderjaar.
   - Langdurend: het gaat om chronische situaties waarbij naar verwachting de jeugdhulp langer dan drie maanden nodig is of voor meerdere periodes van drie maanden in één kalenderjaar.
   Het college verwacht van ouders dat zij in kortdurende situaties de bovengebruikelijke hulp bieden, tenzij dit gelet op de aard van de hulp niet kan worden verwacht of de ouders door (dreigende) overbelasting de hulp niet kunnen bieden. Er moet dan wel een verband zijn tussen de (dreigende) overbelasting en de hulp aan de jeugdige.

5. Bij de beoordeling in langdurige situaties houdt het college rekening met de volgende factoren:
   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. het lichamelijk en geestelijk welzijn van de ouders;
   d. de manier van omgaan van ouders met de problemen van de jeugdige;
   e. vaardigheden van de ouders om zelf hulp te bieden (bijvoorbeeld een verpleegachtergrond);
   f. of er sprake is van problematiek bij de ouders, zoals relationele problemen of schulden;
   g. welke verplichtingen de ouders hebben, bijvoorbeeld voor werk en sociale verplichtingen;
   h. het belang van ouders om een inkomen uit arbeid te krijgen en het eventueel ontstaan van financiële problemen;
   i. de woonsituatie;
   j. de samenstelling van het gezin en de relatie tussen de gezinsleden (bijvoorbeeld of er sprake is van een wettelijke stiefouder of niet);
   k. is er een sociaal netwerk en zo ja, wat zijn de mogelijkheden en de bereidheid van het sociaal netwerk om de jeugdige of zijn ouders te ondersteunen ;
   l. overige individuele omstandigheden die door jeugdige en ouders worden ingebracht.
6. Als bovengenoemde factoren niet leiden tot problemen bij het kunnen verlenen van de hulp door de ouders, bij de beschikbaarheid van de ouders voor het verlenen van de hulp, bij de belasting van de ouders en bij de financiële situatie van de ouders wordt van hen verwacht dat zij de bovengebruikelijke hulp (eventueel deels) verlenen. Het college verstrekt dan geen individuele voorziening tot jeugdhulp.
7. Bij (dreigende) overbelasting geldt nog het volgende:
   - Er moet een verband zijn tussen de (dreigende) overbelasting en de hulp aan de jeugdige;
   - Als de overbelasting ziet op spanningen door het werk (bijvoorbeeld door te veel uren werken of stress) of door andere factoren buiten de zorg van de jeugdige om, moet de ouder eerst een oplossing zoeken in de oorzaak van die spanningen;
   - Bij een aanvraag voor een individuele voorziening tot jeugdhulp bekijkt het college wat wordt gedaan om die spanningen te verminderen;
   - Als de (dreigende) overbelasting kan worden verminderd door het herinrichten van het werk of andere sociale/maatschappelijke activiteiten wordt dit eerst van de ouder verwacht;
   - Het verlenen van hulp aan je kind gaat voor op sociale/maatschappelijke activiteiten;
   - Een Pgb voor het verlenen van hulp aan een jeugdige door een ouder wordt beëindigd als er sprake is van (dreigende) overbelasting. Een andere zorgverlener moet het verlenen van hulp overnemen om de overbelasting te stoppen.
8. Als ouders een beroep kunnen doen op het sociale netwerk voor het bieden van ondersteuning bij de benodigde hulp aan de jeugdige wordt van hen verwacht dat ze hier gebruik van maken.
9. Als de jeugdige en/of de ouders een aanvullende zorgverzekering hebben die de benodigde hulp (deels) vergoedt, wordt van ouders verwacht dat zij deze aanspreken. Het college verstrekt dan geen individuele voorziening tot jeugdhulp of alleen een aanvullende voorziening voor het gedeelte dat niet wordt vergoed.

## § 3.6 Overgang van 18- naar 18+

### 3.6.1 Overgang van 18- naar 18+ [Jeugdwet]

1. De gemeente is er verantwoordelijk voor dat jeugdigen uit de jeugdhulp als ze 18 jaar worden wanneer nodig ondersteuning houden.
2. De gemeente en de aanbieder van de jeugdhulp zorgen samen voor een plan voor de jeugdige waarin in ieder geval aandacht is voor:
   a. scholing, werk of participatie;
   b. wonen;
   c. inkomen;
   d. zorg en ondersteuning;
   e. vrije tijd;
   f. het netwerk van de jongere.
3. Pleegzorg of verblijf in een gezinshuis wordt ingezet tot de dag dat de jongere 21jaar wordt, tenzij de jongere 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven op eigen benen te willen staan.

4. Jeugdhulp kan worden verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt. Deze verlenging is dan onderdeel van het plan. Er is een aantal voorwaarden voor verlengde jeugdhulp. Deze hulp kan alleen worden ingezet als:
   a. de jongere al voor zijn 18e levensjaar jeugdhulp kreeg en de gemeente voortzetting noodzakelijk vindt;
   b. na beëindiging van de jeugdhulp (die was begonnen voor het 18e levensjaar) binnen een termijn van half jaar de gemeente vaststelt dat hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is;
   c. als blijkt dat andere hulp niet toereikend en/of passend is;
   d. de jeugdhulp wordt ingezet in het kader van een strafrechtelijke beslissing of jeugdreclassering.

# Hoofdstuk 4 Wonen in een veilige en gezonde omgeving

Inwoners met een beperking en/of met psychische en/of psychosociale problemen hebben soms hulp nodig om zo lang en zelfstandig mogelijk in hun eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen. De gemeente heeft de taak om deze inwoners te helpen als ze niet in staat zijn om zelf oplossingen te vinden voor problemen bij het normale gebruik van hun woning, bij hun normale dagelijkse activiteiten en bij het voeren van een huishouding. De gemeente moet ook maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk voor zichzelf kunnen zorgen (zelfredzaamheid). De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de te verwachten ontwikkelingen. De ondersteuning vindt zoveel mogelijk plaats in de eigen leefomgeving van de inwoner.
In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente op grond van de Wmo aan deze in inwoners kan geven, zoals de maatwerkvoorziening.

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

<u>Individuele ondersteuning Wmo:</u>
Begeleiding individueel
Begeleiding individueel extra
Begeleiding individueel beschermd thuis
Begeleiding groep belevingsgericht
Begeleiding groep ontwikkelingsgericht.

<u>Wmo Wonen:</u>
Beschermd wonen
Beschut wonen
Wonen gericht op zelfstandigheid 18-/18+
safehouse

## § 4.1 Uitgangspunten [Wmo]

### 4.1.1 Uitgangspunten

1. De gemeente zet zich ervoor in, dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de normale dagelijkse activiteiten kunnen uitvoeren en een eigen huishouding kunnen voeren. De inwoner kan voor een maatwerkvoorziening in het kader van de Wmo in aanmerking komen als voldaan is aan de voorwaarden van artikel 2.3.2 en van dit hoofdstuk. De hulp moet een passende bijdrage leveren, zodat inwoners zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven wonen.
2. Voor hulp op maat op basis van de Wmo moet de inwoner onder de doelgroep van de Wmo vallen. Dit betekent dat de inwoner een beperking, een langdurig psychisch probleem en/of een psychosociaal probleem heeft, én:
   a. hierdoor niet goed voor zichzelf kan zorgen, en/of;
   b. hierdoor ondersteuning nodig heeft bij het voeren van een huishouden, en/of;
   c. niet voldoende kan meedoen in de maatschappij.

   Ook als de inwoner opvang nodig heeft kan de inwoner daarvoor een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo krijgen.
3. De gemeente geeft geen maatwerkvoorziening, als:
   a. de inwoner zijn beperkingen zelf kan oplossen of verminderen door zijn dagelijks leven anders te organiseren, bijvoorbeeld bij de huishoudelijke taken;
   b. de inwoner gebruik kan maken van een andere wettelijke regeling of een andere voorziening, van eigen kracht of van zijn sociaal netwerk;

c. de voorziening een therapeutisch doel heeft;
d. de voorziening niet grotendeels op de individuele inwoner is gericht;
e. de aanvraag is voor een hulpmiddel dat aan de inwoner al eerder is afgegeven op grond van een wettelijke regeling. Het moet dan gaan om een hulpmiddel waarvan de normale afschrijvingstermijn nog niet is verstreken. Dit geldt niet als:
    i. de eerder afgegeven voorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om;
    ii. de inwoner (gedeeltelijk) tegemoetkomt in de veroorzaakte kosten;
    iii. de eerder afgegeven voorziening geen oplossing biedt voor de hulpvraag van de inwoner.

## § 4.2 Zelfstandig en veilig wonen

### 4.2.1 Geschikte woning [Wmo]

1. De inwoner met een beperking kan in aanmerking komen voor een woonvoorziening of woningaanpassing, als:
    a. het normale gebruik van de woning niet mogelijk is door de beperking van de inwoner; en
    b. verhuizing naar een geschikte woning niet mogelijk is of duurder is dan de woonvoorziening of woningaanpassing.

    De woonvoorziening of woningaanpassing houdt in dat de woning voor de inwoner bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt.
    Als verhuizing voorgaat komt de inwoner die verhuist naar een geschikte woning in aanmerking voor een tegemoetkoming in de verhuis- en inrichtingskosten. Deze vergoeding is vastgelegd in het actuele Financieel besluit Sociaal Domein van de gemeente Aalten.
2. De inwoner die tijdelijk een andere woning nodig heeft om de periode te overbruggen tot er een geschikte woning beschikbaar komt kan in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de extra kosten van de tijdelijke huisvesting. De hoogte van de tegemoetkoming is vastgelegd in het Financieel besluit Sociaal Domein.
3. De gemeente verstrekt niet altijd een maatwerkvoorziening in de vorm van een woonvoorziening of woningaanpassing. De gemeente geeft geen maatwerkvoorziening in de volgende situaties:
    a. De beperkingen van de inwoner zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt.
    b. De inwoner verblijft in een hotel of pension, een tweede woning, een woonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning of een onzelfstandige woning waarvoor de inwoner geen huurtoeslag kan krijgen.
    c. De inwoner woont in een woning die specifiek gericht is op een bepaalde groep mensen waartoe de inwoner behoort, bijvoorbeeld een complex voor ouderen, en de voorziening is bedoeld voor in een gemeenschappelijke ruimte.
    d. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden.
    e. De inwoner is verhuisd terwijl hiervoor geen aanleiding bestond op grond van zijn beperkingen en er was geen belangrijke reden voor verhuizing.
    f. De inwoner is verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de beperkingen van de inwoner te verminderen of weg te nemen. Dit is anders als de gemeente daarvoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.
    g. de inwoner heeft iets (niet) heeft gedaan waardoor hij de hulpvraag zelf heeft veroorzaakt en hij kon dit ook voorzien.
4. Een woonvoorziening of woningaanpassing die een eerder verstrekte woonvoorziening vervangt, kan alleen worden verstrekt, als:
    a. de eerder verstrekte woonvoorziening technisch is afgeschreven;
    b. de eerder verstrekte woonvoorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om; of
    c. de woonvoorziening geen oplossing meer is voor de woonproblemen van de inwoner.
5. Voor woonvoorzieningen en woningaanpassingen gelden afschrijvingstermijnen. Als de noodzaak of functionaliteit van een op basis van de Wmo gerealiseerde en in bruikleen gegeven woonvoorziening binnen de voor die voorziening geldende afschrijvingstermijn vervalt kan het college die woonvoorziening terugvorderen.
6. Het college kan nadere regels stellen omtrent afschrijvingstermijnen en het terugvorderen van niet afgeschreven voorzieningen.

### 4.2.2 Een schone en leefbare woning [Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner een maatwerkvoorziening kan krijgen als hij zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden als gevolg van een beperking.
2. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan kan de maatwerkvoorziening ook bestaan uit het overnemen van de gebruikelijke hulp voor deze kinderen. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.
3. De maatwerkvoorziening houdt in dat de inwoner de voorziening Huishoudelijke ondersteuning aangeboden krijgt. Huishoudelijke ondersteuning bestaat uit schoonmaakhulp. Wanneer dat nodig is wordt ook aandacht besteed aan het aanbrengen van structuur in de huishouding en/of het aanleren van huishoudelijke vaardigheden.

### 4.2.3 Wmo wonen [Wmo]

1. De inwoner behoort tot de doelgroep van een maatwerkvoorziening Wmo Wonen als hij 18 jaar of ouder is en er sprake is van complexe psychische en/ of psychosociale problematiek op meerdere levensterreinen. De inwoner kan zijn zorgvraag niet (uit)stellen. Hierdoor heeft de inwoner 24-uurs toezicht of bereikbaarheid van een professionele organisatie nodig. De gemeente stelt vast of de inwoner behoort tot de doelgroep van Wmo Wonen.
2. Wmo wonen kan worden ingezet als dit de inwoner helpt om zichzelf weer te kunnen handhaven in de samenleving. Wmo wonen kan hierbij nodig zijn om:
    a. de zelfstandigheid van de inwoner te vergroten en hem beter mee te laten doen in de samenleving;
    b. het psychosociale functioneren van een inwoner te verbeteren;
    c. een psychiatrisch ziektebeeld te stabiliseren;
    d. maatschappelijke overlast te voorkomen; of
    e. de inwoner geen gevaar voor zichzelf of zijn omgeving te laten zijn.
3. De gemeente heeft beleidsregels voor WMO wonen gemaakt. Hierin staat waar inwoners die beschermd wonen nodig hebben zich kunnen melden en hoe er wordt omgegaan met de uitvoering van beschermd wonen.

### 4.2.4 Maatschappelijke opvang [Wmo]

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner een maatwerkvoorziening kan krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang als:

a. de inwoner de thuissituatie heeft verlaten en deze opvang nodig is omdat de inwoner zich niet op eigen kracht kan handhaven in de samenleving als gevolg van psychische of psychosociale problemen; of
b. er sprake is van dreiging van huiselijk geweld.

Inwoners die maatschappelijke opvang nodig hebben kunnen zich rechtstreeks melden bij de centrumgemeente Doetinchem.

# Hoofdstuk 5 Participatie

De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners meedoen in de samenleving, door betaald werk, door activiteiten, door vrijwilligerswerk, en door deelname aan het buurtleven. Waar nodig met ondersteuning. De mogelijkheden, talenten en eigen regie van de inwoner staan centraal.
Meedoen is niet alleen een verantwoordelijkheid van de inwoner zelf of van de gemeente, maar ook van de samenleving (omkijken naar elkaar).

**Kernwaarden**
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociaal netwerk van de inwoner gaan voor.
- Iedereen doet mee aan de samenleving.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.

## § 5.1 Werk [PW]

### 5.1.1 Werk
Werk is een belangrijke vorm van dag invulling. Mensen die niet werken maar dit wel kunnen worden door Laborijn geholpen bij het vinden van passend werk. De voorzieningen die hierbij worden ingezet moeten op een goede manier worden verdeeld over verschillende doelgroepen. Hoe de voorzieningen worden verdeeld wordt vooral bepaald door de kansen op betaald werk van de inwoners. De regels over deze voorzieningen zijn beschreven in de verordeningen die over de Participatiewet gaan. In deze verordening worden deze regels niet opnieuw benoemd.

## § 5.2 Meedoen [Wmo]

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners kunnen meedoen in de samenleving. In de gemeente zijn hiervoor:
1. plekken waarin inwoners elkaar kunnen ontmoeten;
2. activiteiten voor iedereen; en
3. mogelijkheden om vrijwilligerswerk te kunnen doen.

Iedereen mag meedoen. Ook voor ondersteuning bij het vinden van deze activiteiten en ontmoetingsplekken kunnen inwoners bij de gemeente terecht. Hiervoor is geen besluit van de gemeente nodig.

### 5.2.1 Integrale ondersteuning
De inwoner die de dag niet goed kan invullen of die de normale dagelijkse activiteiten niet zelf kan doen, kan in aanmerking komen voor integrale ondersteuning. Dat kan alleen als andere voorzieningen niet geschikt of niet voldoende zijn.  De hulpverlener helpt dan bij de dagelijkse gang van zaken en bij terugkerende activiteiten. Ook kan de hulpverlener de inwoner helpen om op een goede manier met zijn omgeving om te gaan. Ook kan de inwoner bijvoorbeeld meedoen aan sociale, recreatieve of andere groepsactiviteiten. Als de inwoner daarbij vervoer nodig heeft, kan de gemeente ook helpen.

### 5.2.2 Persoonlijke verzorging [Wmo]
Persoonlijke verzorging richt zich op het helpen bij, inslijten en/of aanleren van Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL), persoonlijke hygiëne en lichamelijke basiszorg. Persoonlijke verzorging is gericht op het aanleren, oefenen en bestendigen van vaardigheden en gedrag. Zodat de inwoner deze taken (weer) zelfstandig of met behulp van zijn/haar omgeving kan uitvoeren.

### 5.2.3 Contact met anderen [Wmo]
1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking in hun mobiliteit onvoldoende mogelijkheden hebben om binnen redelijke grenzen contact met anderen te hebben, een maatwerkvoorziening kunnen krijgen. De hulp houdt in dat inwoners geholpen worden bij vervoer dichtbij huis. Zo kunnen zij meedoen met recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten en zelf de dagelijkse boodschappen doen. Die hulp kan bestaan uit het aanbieden van:
   a. de mogelijkheid om te reizen met collectief taxivervoer (ZOOV)
   b. een taxi;
   c. een scootmobiel, of

d. het gebruikmaken van een ander vervoermiddel.
2. Als de inwoner van het voorgaande geen gebruik kan maken kan de gemeente de inwoner een bijdrage in de kosten geven voor:
   a. het gebruik van een eigen auto;
   b. het gebruik van een (rolstoel)taxi.
3. Het moet gaan om:
   a. het zich verplaatsen rondom de woning;
   b. het zich verplaatsen over een langere afstand tot 20 kilometer van huis; of
   c. het vervoer naar de plek waar de inwoner deelneemt aan een activiteit in de gemeente.

**5.2.4 Rolstoel [Wmo]**
1. De inwoner die zich niet kan verplaatsen in en om de woning, kan in aanmerking komen voor een rolstoel, als deze noodzakelijk is voor dagelijks zittend gebruik.
2. De inwoner die door een beperking niet kan sporten zonder sportvoorziening komt eens in de 3 jaar in aanmerking voor een financiële tegemoetkoming van de gemeente in de kosten van aanschaf van een sportrolstoel.

**5.2.5 Vervanging vervoermiddel en rolstoel [Wmo]**
Als de inwoner een maatwerkvoorziening wil en het gaat om vervanging van een eerder door de gemeente verstrekte rolstoel of vervoermiddel, dan doet de gemeente dit alleen, als het vervoermiddel of de rolstoel:
a. technisch is afgeschreven;
b. verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om; of
c. geen oplossing meer is voor de problemen die de inwoner ervaart bij het verplaatsen in en om de woning of het vervoer dicht bij huis.

**5.2.6 Terugvordering verstrekte hulpmiddelen**
1. Als de noodzaak of functionaliteit van een op basis van de Wmo in bruikleen verstrekt hulpmiddel vervalt binnen de voor dat hulpmiddel geldende afschrijvingstermijn kan het college het hulpmiddel terugvorderen.
2. Het college kan nadere regels stellen omtrent afschrijvingstermijnen en het terugvorderen van nog niet volledig afgeschreven hulpmiddelen.

## § 5.3 Mantelzorg

**5.3.1 Ondersteuning mantelzorger [Wmo]**
De gemeente biedt aan alle mantelzorgers, zowel jeugdigen als volwassen inwoners, allerlei mogelijkheden voor ondersteuning:
Deze hulp is vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen verwijzing door een huisarts, een medisch specialist of een jeugdarts nodig, en ook geen besluit van de gemeente.

**5.3.2 Maatwerkvoorziening mantelzorgondersteuning [Wmo]**
1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die mantelzorg geven, een maatwerkvoorziening kunnen krijgen als zij niet meer in staat zijn om de mantelzorg vol te houden of om te voorkomen dat zij overbelast raken; of
2. Als het voor een korte periode niet meer lukt om de mantelzorg vol te houden en de mantelzorg niet overgenomen kan worden door vrijwilligers kan de maatwerkvoorziening worden gegeven in de vorm van een professional die de mantelzorg tijdelijk overneemt.

**5.3.3 Mantelzorgwaardering**
1. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers (volwassen en jonge mantelzorgers) voor inwoners in de gemeente Aalten met een zorgbehoefte. Daarom biedt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering aan. Het doel van de mantelzorgwaardering is om een blijk van waardering aan de mantelzorgers te geven.
2. Een mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door of namens de inwoner die mantelzorg ontvangt.

# Hoofdstuk 6 Inkomensondersteuning en schulden

De gemeente heeft een financieel vangnet voor inwoners die te weinig inkomen en vermogen hebben om de dagelijkse kosten te betalen: een maandelijkse bijstandsuitkering. Deze inwoners en andere inwoners met een lastige financiële situatie kunnen bij de gemeente een aantal aanvullende voorzieningen en toeslagen aanvragen. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste extra's geregeld. Voor een aantal extra's wordt een inkomensgrens genoemd. Dit is geen harde grens, maar een uitgangspunt bij het beoordelen van aanvragen.
Daarnaast geven we enkele basisregels voor de hulp die de gemeente kan bieden bij een schuldenprobleem.
Kernwaarden

- De eigen mogelijkheden en het sociaal netwerk van de inwoner gaan voor.
- De gemeente zet zich in voor het voorkomen van armoede en schulden.
- De gemeente zorgt voor een financieel vangnet.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner.
- Iedereen doet mee aan de samenleving.

## 6.1 Armoedebeleid en schuldenbeleid

In deze § wordt beschreven waar de gemeente rekening mee houdt bij het maken en uitvoeren van beleid om armoede en schulden in de gemeente te voorkomen en tegen te gaan.

### 6.1.1 Uitgangspunten [PW, Wgs, Gemeentewet]

1. De gemeente wil dat inwoners met een laag inkomen en zonder goede financiële buffer hun noodzakelijke bestaanskosten kunnen betalen en kunnen meedoen aan de samenleving. De gemeente neemt maatregelen om armoede en schulden te voorkomen (preventie) en te bestrijden.
2. De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of die schulden hebben hulp aan bij het op orde krijgen van hun financiën. Het doel van die hulp is dat inwoners blijvend een gezonde financiële huishouding krijgen.
3. De gemeente richt het armoedebeleid en schuldenbeleid zo in, dat inwoners met een laag inkomen ondersteund worden.
4. De gemeente betrekt bij het maken van het armoedebeleid en schuldenbeleid naast inkomen ook andere leefdomeinen, zoals onderwijs, inburgering, maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.
5. De gemeente zorgt ervoor dat gemeentelijke inkomensondersteunende voorzieningen en toeslagen die per maand of per jaar worden verstrekt, na afloop van die periode op een eenvoudige manier opnieuw aangevraagd kunnen worden.

### 6.1.2 Preventieve Maatregelen [PW, Wgs Gemeentewet]

De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties. De gemeente stimuleert initiatieven van inwoners en organisaties die zijn gericht op het tegengaan van armoede en schulden.

## § 6.2. Bijzondere bijstand

Bijzondere bijstand is een belangrijke voorziening van de gemeente om inwoners financieel te helpen als zij bepaalde onverwachte kosten niet kunnen betalen. Hier worden de uitgangspunten beschreven waarmee de gemeente rekening houdt bij het toepassen van de regels over bijzondere bijstand uit de Participatiewet.

### 6.2.1 Vangnet [PW]

1. De gemeente biedt bijzondere bijstand actief aan als een financieel vangnet voor inwoners die geen beroep kunnen doen op eigen mogelijkheden of op andere voorliggende voorzieningen. Bijzondere bijstand is ervoor bedoeld dat inwoners met een laag inkomen en zonder goede financiële buffer:
   a. extra noodzakelijke uitgaven kunnen betalen. Het gaat dan om uitgaven die niet uit het maandelijkse inkomen kunnen worden betaald; en

b. voldoende mogelijkheden hebben om mee te doen aan maatschappelijke activiteiten.
2. Bij het beoordelen van een aanvraag voor bijzondere bijstand betrekt de gemeente de kernwaarden en de uitgangspunten van het gemeentelijke armoedebeleid die bij artikel 6.1.1. beschreven zijn.
3. De gemeente maakt zo weinig mogelijk gebruik van bijzondere bijstand in de vorm van een geldlening of borgstelling.
4. De gemeente heeft beleidsregels over bijzondere bijstand. Daarin is geregeld wanneer de inwoner in aanmerking kan komen voor bijzondere bijstand.

**6.2.2 Zorgkosten**
Voor inwoners met veel medische kosten heeft de gemeente de volgende regelingen:
a. bijzondere bijstand zorgkosten;
b. vergoeding eigen risico zorgkosten.

**6.2.2.1 Doelgroep [Pw, Gemeentewet]**
Inwoners van de gemeente Aalten met veel medische kosten komen in aanmerking als zij een inkomen hebben dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm. Ook als het inkomen hoger is dan 120% van de bijstandsnorm kunnen inwoners in aanmerking komen voor een (gedeeltelijke) vergoeding. Hoeveel dit is hangt af van de hoogte van het inkomen, de zorgkosten en de gezinssamenstelling.

**6.2.2.2 Bijzondere bijstand zorgkosten [PW]**
1. De gemeente kan vanuit deze regeling extra noodzakelijke kosten vergoeden die de inwoner moet maken door ziekte of beperking. De kosten kunnen eenmalig zijn, maar ook wekelijks of maandelijks terugkomen.
2. De inwoner krijgt geen vergoeding als de kosten al vergoed worden, bijvoorbeeld door de zorgverzekeraar.

**6.2.2.3 Vergoeding eigen risico zorgkosten [Gemeentewet]**
De eerste € 100,- van het verplichte eigen risico van de zorgkosten betaalt de inwoner zelf. Van het resterende bedrag kan de inwoner tot 50% vergoed krijgen van de gemeente.

**6.2.3 Vergoeding kosten zwemlessen**
Water is overal om ons heen en een ongeluk zit vaak in een klein hoekje. Het is dus belangrijk dat inwoners leren zwemmen. Inwoners met een laag inkomen en zonder financiële buffer kunnen daarom (voor hun kinderen) in aanmerking komen voor vergoeding van de kosten van de zwemlessen voor het behalen van zwemdiploma A en B.

## § 6.3 Collectieve zorgverzekering [PW]

**6.3.1 Collectieve zorgverzekering**
Voor inwoners met een inkomen tot 120% van de bijstandsnorm heeft de gemeente een collectieve zorgverzekering afgesloten. In beleidsregels staat wanneer en hoe deze inwoners kunnen meedoen aan de collectieve zorgverzekering. Inwoners kunnen zich aanmelden via een Externe link: www.gezondverzekerd.nl.

## § 6.4 Individuele inkomenstoeslag

Voor inwoners die al jaren moeten rondkomen van een laag inkomen en geen uitzicht hebben op verbetering van hun inkomen, is de individuele inkomenstoeslag bedoeld. Het is een toeslag die jaarlijks kan worden aangevraagd. Hier is beschreven voor welke inwoners de individuele inkomenstoeslag is bedoeld en welke aanvullende voorwaarden er gelden.
**6.4.1 Doelgroep [PW]**
De individuele inkomenstoeslag is bedoeld voor de inwoner van 21 jaar of ouder, maar jonger dan de AOW-leeftijd die:
a. in een ononderbroken periode van 36 maanden een inkomen heeft gehad dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm;
b. geen financiële buffer heeft; en

c. geen uitzicht heeft op inkomensverbetering.

Bij een minimale overschrijding van de inkomensgrens kan het college besluiten toch een individuele inkomenstoeslag toe te kennen.

### 6.4.2 Hoogte van de toeslag [PW]

1. De individuele inkomenstoeslag is per kalenderjaar vastgesteld voor:
   a. een alleenstaande;
   b. een alleenstaande ouder;
   c. gehuwden of samenwonenden.
2. Voor gehuwden en samenwonenden geldt het volgende: als één van de partners geen recht heeft op individuele inkomenstoeslag, krijgt de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder. Het gaat om situaties, waarbij de partner uitgesloten is van de individuele inkomenstoeslag op grond van artikel 11 en 13, eerste lid van de Participatiewet.
3. De gemeente bekijkt elk jaar of de individuele inkomenstoeslag verhoogd moet worden. Die verhoging gaat dan in per 1 januari van het jaar erna.

## § 6.5 Kindpakket

Kinderen vormen een belangrijke én kwetsbare groep waar de gemeente zich verantwoordelijk voor voelt. De gemeente heeft maatregelen genomen om armoede onder kinderen tegen te gaan en kinderen te helpen mee te doen aan maatschappelijke activiteiten. Deze maatregelen worden het kindpakket genoemd. Hier zijn de uitgangspunten benoemd die voor het kindpakket gelden.

### 6.5.1 Doelgroep [PW, Gemeentewet]

Het kindpakket is bedoeld voor gezinnen met (thuiswonende) kinderen van 4 tot 18 jaar, die geen goede financiële buffer hebben en moeten rondkomen van een inkomen dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm. Ook als het inkomen hoger is dan 120% van de bijstandsnorm kunnen inwoners in aanmerking komen voor een gedeeltelijke vergoeding. De bijdrage van de gemeente is een vastgesteld maximaal bedrag per kind per jaar.

### 6.5.2 Inhoud kindpakket [Gemeentewet]

De gemeente bepaalt de inhoud van het kindpakket, na overleg met scholen en/of andere organisaties die het gezond opgroeien van kinderen tot doel hebben. Het kindpakket bestaat in ieder geval uit:

1. een bijdrage in de kosten voor de aanschaf van een computer die nodig is voor het volgen van onderwijs;
2. een bijdrage in de extra kosten die een gezin moet maken voor de overgang van een kind van basis- naar voortgezet onderwijs;
3. een bijdrage voor het meedoen aan schoolactiviteiten, aanschaf van een fiets of iets dergelijks.

## § 6.6 Meedoenregeling

Om actief deel te kunnen nemen aan de samenleving is het belangrijk dat inwoners meedoen aan maatschappelijke activiteiten. Hieraan zijn meestal kosten verbonden. Inwoners met een laag inkomen en zonder goede financiële buffer kunnen gebruik maken van de Meedoenregeling. Daarmee kunnen inwoners kosten betalen om te sporten en om mee te doen aan maatschappelijke activiteiten.

### 6.6.1 Doel [Gemeentewet]

De Meedoenregeling is bedoeld voor sociale, sportieve, culturele, educatieve en andere maatschappelijke activiteiten.

### 6.6.2 Doelgroep [Gemeentewet]

a. De inwoner die een laag inkomen en geen goede financiële buffer heeft kan in aanmerking komen voor de Meedoenregeling. Inwoners hebben in ieder geval een laag inkomen als zij een inkomen hebben dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm. Ook als het inkomen hoger is dan 120% van de bijstandsnorm kunnen inwoners in aanmerking komen voor een gedeeltelijke vergoeding. De bijdrage van de gemeente

is een vastgesteld maximaal bedrag per jaar. De regeling is voor zowel jeugdige als volwassen inwoners.

b. De gemeente heeft beleidsregels armoedebeleid. Daarin is geregeld wanneer de inwoner in aanmerking kan komen voor de meedoenregeling.

## § 6.7 Schuldhulpverlening

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

### 6.7.1 Samenwerking en toegang [Wgs]

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

### 6.7.2 Schuldhulpverlening [Wgs]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die hulp kan krijgen bij het oplossen van schulden, die hulp zo snel mogelijk krijgt.
2. De gemeente informeert de inwoner die hulp kan krijgen over de manier waarop de hulp wordt gegeven en welke voorwaarden daarvoor gelden.

# Hoofdstuk 7 De vorm van de hulp

De hulp die de gemeente geeft wordt in principe ‘in natura’ verstrekt: de gemeente zorgt ervoor dat hulp wordt ingezet en betaalt deze hulp. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld huishoudelijke ondersteuning) maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel of woningaanpassing). In bepaalde gevallen kan de hulp in de vorm van geld worden gegeven (inkomenstoeslag) of als een Persoonsgebonden budget. Elke vorm van hulp wordt ook wel “een voorziening” genoemd. In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de hulp geeft. Ook is geregeld wanneer de gemeente een financiële bijdrage van de inwoner kan vragen.

**Kernwaarden**

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

## § 7.1 Zorg in natura [Jeugdwet, Wmo, Wgs, Gemeentewet]

### 7.1.1 Zorg in natura

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

### 7.1.2 Inhoud van de beschikking over Zorg in natura

De gemeente legt in het besluit in ieder geval vast:

a. waarvoor de hulp bedoeld is;
b. wat de hulp inhoudt of welke zorgaanbieder het zorgplan samen met de inwoner maakt;
c. wanneer de hulp in gaat en hoelang de hulp duurt;
d. door wie de hulp wordt gegeven;
e. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden;
f. of en, zo ja, welke eigen bijdrage de inwoner moet betalen.

## § 7.2 Hulp in geld (financiële tegemoetkoming, onkostenvergoeding) [Jeugdwet, Wmo, PW, Gemeentewet, Awb)

### 7.2.1 Hulp in de vorm van geld

1. De inwoner ontvangt van de gemeente hulp in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald. Hulp in de vorm van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. Alleen als in de wet of in deze verordening anders is bepaald en dit aansluit bij de persoonlijke situatie van de inwoner, dan moet het geld wel worden terugbetaald.
2. Als zorg in natura of Pgb geen adequate oplossing biedt kan aan degene die vanuit een sociale relatie aan een inwoner informele hulp verleent per kalendermaand een financiële tegemoetkoming en, voor zover van toepassing, een onkostenvergoeding voor schoonmaakmiddelen, levensmiddelen, kleding of reiskosten worden gegeven. De tegemoetkoming biedt de inwoner een mogelijkheid om zijn sociaal netwerk in te zetten zonder dat er sprake is van een zorgovereenkomst. Daarnaast kan bij hulp in de vorm van geld ook worden gedacht aan een tegemoetkoming in verhuis- en inrichtingskosten, de kosten van tijdelijke vervangende woonruimte of een tegemoetkoming in de kosten van een sportrolstoel.
3. De gemeente zorgt ervoor dat zij de betaling aan de inwoner doet binnen 2 weken nadat de gemeente een besluit heeft genomen over de betaling of als aan de voorwaarden is voldaan.

4. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven, tenzij het doel van de betaling alleen maar op een andere manier kan worden bereikt. Dan kan de gemeente het geld op een andere manier, in een andere vorm betalen of aan een andere persoon/organisatie betalen.
5. De gemeente kan beslissen om het geld niet te betalen, maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner moet terugbetalen, als dit volgens de wettelijke regels kan. Het moet gaan om een terugbetaling op grond van een van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.
6. De gemeente kan een besluit nemen om betalingen te doen, zonder dat de inwoner daar met een brief over wordt geïnformeerd, als bij de overboeking voldoende duidelijk wordt gemaakt waarom de betaling wordt gedaan.

#### 7.2.2 Inhoud van de beschikking over hulp in de vorm van geld

De gemeente legt in het besluit in ieder geval vast:
a. Hoeveel geld wordt gegeven;
b. voor welk doel of resultaat het geld wordt gegeven;
c. wanneer het geld wordt betaald;
d. hoe vaak het geld wordt betaald;
e. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden;
f. of en, zo ja, welke eigen bijdrage de inwoner moet betalen.

## § 7.3 Hulp in de vorm van een Persoonsgebonden budget (Pgb)

#### 7.3.1 Voorwaarden [Jeugdwet, Wmo]

1. In plaats van hulp in natura kan de inwoner een Pgb krijgen als het om Wmo-hulp of jeugdhulp gaat. Hiervoor moet wel voldaan zijn aan de voorwaarden die de Wmo en de Jeugdwet stellen. Het Pgb kan worden verstrekt als een bedrag ineens of in de vorm van een budget waaruit periodiek betalingen kunnen worden verricht.
2. De gemeente kent een Pgb pas toe als zij vindt dat de inwoner of zijn Pgb-vertegenwoordiger in staat is zijn belangen voldoende te behartigen. De inwoner moet de taken die bij het Pgb horen op een verantwoorde manier kunnen uitvoeren.
3. De inwoner moet aangeven waarom het natura-aanbod van de gemeente niet passend is en hij een Pgb wenst in plaats van een maatwerkvoorziening in natura. De inwoner moet alle informatie aan de gemeente geven die nodig is. Hieronder valt bijvoorbeeld het doorgeven wie namens de inwoner zijn belangen behartigt, wie de hulp gaat verlenen, op welke wijze de kwaliteit van de maatwerkvoorziening voorziening is gewaarborgd en wat de kosten van de hulp zijn in aantal eenheden en tarief. De inwoner doet dit in een Pgb-budgetplan, dat door de gemeente moet worden goedgekeurd.
4. Het Pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het Pgb kan niet worden besteed aan kosten: artikel 21 Model geïntegreerd.
    a. voor bemiddeling, tussenpersonen of belangbehartigers;
    b. voor het voeren van een Pgb-administratie;
    c. voor ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een Pgb-administratie;
    d. voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s);
    e. die worden gemaakt voor zover het pgb is bestemd voor besteding in het buitenland, tenzij hiervoor expliciet toestemming is gegeven door het college;
    f. voor een aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag.
5. Bij een wijziging van het Financieel besluit Sociaal Domein in het nadeel van de cliënt hanteert de gemeente een afbouwregeling of kan de cliënt tijdig schriftelijk van een voor hem of haar te wijzigen situatie op de hoogte worden gebracht.
6. Het college nadere regels stellen aan de kwaliteit van voorzieningen en de eisen met betrekking tot de deskundigheid.

#### 7.3.2 Pgb bij hulp door personen uit het sociaal netwerk [Jeugdwet, Wmo]

1. De persoon die hulp geeft mag iemand uit het sociaal netwerk van de inwoner zijn. Deze persoon heeft met goede argumenten aangegeven dat hij door het geven van de hulp niet overbelast raakt. Ook is deze persoon in staat om kwalitatief goede hulp te bieden en planmatig te werken.
2. Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt altijd als hulp door iemand uit het sociaal netwerk gezien.

### 7.3.3 Gronden waarop een Pgb kan worden geweigerd of ingetrokken

In hoofdstuk 2 zijn enkele voorwaarden genoemd waaraan een aanvraag moet voldoen. Daarnaast geldt voor het Pgb dat deze ook kan worden geweigerd of ingetrokken als:

1. de ondersteuning, de hulpmiddelen, de woningaanpassing of de andere voorziening die de inwoner met het Pgb wil inkopen volgens de gemeente van onvoldoende kwaliteit is of niet genoeg helpt om het resultaat te bereiken dat in het ondersteuningsplan is genoemd;
2. de inwoner onder druk is gezet om de ondersteuning, de hulpmiddelen, de woningaanpassing of de andere voorziening te betrekken van een bepaalde persoon of organisatie.
3. het Pgb is bestemd voor besteding in het buitenland, tenzij het college hiervoor speciaal toestemming heeft gegeven;
4. de inwoner het Pgb niet zelf kan beheren en de door hem daarvoor aangewezen Pgb-vertegenwoordiger dezelfde persoon is als degene die de hulp gaat verlenen. Dit geldt niet voor ouders die jeugdhulp geven aan een eigen minderjarig kind. Deze ouders kunnen voor die jeugdhulp wel een Pgb beheren.
5. het gaat om Hoog Complexe Weinig Voorkomende Zorg met Verblijf (Jeugdhulp);
6. het gaat om een jeugdige die een kinderbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel heeft gekregen of is opgenomen in een gesloten accommodatie;
7. de Pgb-houder of Pgb-aanbieder geen of onvoldoende medewerking verleent aan een verzoek als bedoeld in artikel 7.3.4. lid 1;
8. er twijfels zijn over de integriteit van de voorgenomen uitvoerder van de (jeugd-) hulp of ondersteuning, wat zich in ieder geval voordoet als deze in de vier jaar voorafgaande aan de aanvraag:
    a. fraude, in de zin van opzettelijke misleiding om financieel voordeel te verkrijgen, heeft gepleegd;
    b. betrokken is geweest bij strafbare feiten of overtredingen heeft begaan die de veiligheid en de kwaliteit van de hulp in gevaar brengen;
    c. veroordeeld is wegens het plegen van strafbare feiten tot een gevangenisstraf;
    d. op basis van een Bibob-toets door het college is geweigerd als zorgaanbieder of;
    e. een Bibob onderzoek hiertoe aanleiding geeft.

### 7.3.4 Verantwoording en uitbetaling Pgb [Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het Pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad.
2. Als een inwoner een maatwerkvoorziening in de vorm van een Pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die feitelijk geleverd is.
3. Het Pgb wordt uitbetaald door de Sociale Verzekeringsbank (SVB) of door de gemeente als het een bedrag ineens betreft.

### 7.3.5 Inhoud van de beschikking over hulp in de vorm van een Pgb

Geeft de gemeente hulp in de vorm van een Pgb, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:

a. waarom de hulp niet in natura kan worden verstrekt;
b. waarvoor het Pgb bedoeld is en welk effect daarmee bereikt moet worden;
c. hoe hoog het Pgb is;
d. of het bij het Pgb gaat om een bedrag ineens of om een budget waaruit periodiek betalingen worden gedaan;
e. als het Pgb bedoeld is voor de aanschaf van een voorziening: of en wanneer die voorziening eigendom wordt van de inwoner;
f. als het Pgb een budget is waaruit periodiek betalingen worden gedaan: voor welke termijn het Pgb geldt, waarbij de termijn maximaal 2 jaar mag bedragen;
g. welke kwaliteitseisen er gelden voor de besteding van het Pgb;
h. wie het budget beheert en hoe de inwoner duidelijk maakt op welke wijze het Pgb is besteed;
i. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het Pgb gelden;
j. of en, zo ja, welke eigen bijdrage de inwoner moet betalen;

### 7.3.6 Opschorten van het Pgb [Jeugdwet, Wmo]

De gemeente kan aan de SVB vragen om betalingen uit het Pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen totdat een besluit is genomen om het Pgb voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als:

a. de inwoner onjuiste of onvolledig informatie heeft verstrekt, terwijl het verstekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
b. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die bij een Pgb horen; of

c. de inwoner het Pgb niet of voor een ander doel heeft gebruikt.

## § 7.4 De hoogte van de hulp in geld, de hoogte van het Pgb en de eigen bijdrage [Wmo, Jeugdwet]

### 7.4.1 De hoogte van het Pgb, van andere financiële tegemoetkomingen en van onkostenvergoedingen [Jeugdwet, Wmo]

1. De inwoner maakt een plan voor de besteding van het Pgb. Dit is het Pgb budgetplan. Hierin staat welke hulp de inwoner met het Pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De gemeente moet het plan goedkeuren en stelt daarna het Pgb vast.
2. Het Pgb wordt als volgt berekend:
   a. Voor professionele, niet gecontracteerde ondersteuning Wmo en Jeugdhulp: het Pgb-tarief bedraagt maximaal het voor adequate zorg gecontracteerde tarief voor het desbetreffende product". Het tarief is lager als op basis van het door de inwoner ingediende Pgb-plan passende en toereikende hulp voor een lager tarief kan worden ingekocht.
      Bij Wmo-wonen kan het zijn dat de inwoner woonkosten moet betalen. Bij het vaststellen van de hoogte van het Pgb wordt daarmee rekening gehouden.
   b. Voor professionele, niet gecontracteerde huishoudelijke ondersteuning: het Pgb-tarief wordt bepaald door op het geldende ZIN-tarief voor huishoudelijke ondersteuning 15 % overheadkosten in mindering te brengen.
   c. Voor informele ondersteuning (sociaal netwerk): De hoogte van het Pgb voor niet-professionele hulp, met uitzondering van logeren, wordt als volgt vastgesteld:
      I. hulp bij het huishouden: het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij hulp bij het huishouden van de voor de betreffende periode geldende cao VVT (Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg), te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren
      II. individuele ondersteuning en persoonlijke verzorging: het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij de Functie Waardering Gezondheidszorg (FWG 30) van de voor de betreffende periode geldende cao VVT, te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren. De hoogte van het Pgb voor informele jeugdhulp bedraagt minimaal 100% van het wettelijke minimumloon.
      III. is er sprake van een arbeidsovereenkomst waarbij werkgeverslasten afgedragen moeten worden, wordt het Pgb verhoogd met deze werkgeverslasten.
   d. Voor een woonvoorziening, woningaanpassing en hulpmiddel: de hoogte van het Pgb komt overeen met de laagste kostprijs voor een veilige, doeltreffende en kwalitatief goede voorziening volgend uit (minimaal) 2 offertes. Daarnaast geldt dat:
      I. het Pgb nooit hoger is dan de gebruikelijke kostprijs van de voorziening of het bedrag dat de gemeente zou betalen voor de voorziening (kostprijs zorg-in-natura). Wanneer de offerte hoger is dan een van deze maximumbedragen vergoedt de gemeente de meerprijs niet;
      II. De gemeente houdt bij de bepaling van het Pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.
3. Het college stelt de maximale bedragen en tarieven Pgb, financiële tegemoetkomingen en onkostenvergoedingen jaarlijks vast in het Financieel besluit Sociaal Domein gemeente Aalten.

### 7.4.2 Wat is de eigen bijdrage

1. Ongeacht inkomen of vermogen betaalt de inwoner een vaste eigen bijdrage in de kosten voor bepaalde Wmo-maatwerkvoorziening voorzieningen zolang de inwoner gebruik maakt van de hulp of voor de periode waar voor een Pgb is verstrekt. Uitgangspunt is dat als eigen bijdrage het op basis van de Uitvoeringsregeling Wmo 2015 toegestane maximumbedrag in rekening wordt gebracht. Gaat het om een product dan betaalt de inwoner een bijdrage totdat de kostprijs is betaald. Voor welke voorzieningen de gemeente een eigen bijdrage vraagt staat in het Financieel besluit Sociaal Domein. De inwoner betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK).
2. De eigen bijdrage is niet hoger dan de kostprijs van een voorziening. In het geval van een hulpmiddel worden ook de kosten voor onderhoud meegenomen. De eigen bijdrage is niet verschuldigd voor elke volledige kalendermaand waarin feitelijk geen ondersteuning heeft plaatsgevonden. De inwoner moet dit zelf melden bij de gemeente.

3. Gaat het om kosten voor een woningaanpassing voor een minderjarige inwoner, dan betalen de onderhoudsplichtige ouders de bijdrage. Dat geldt ook voor de ouder tegen wie een vaderschapsactie in ingesteld en de rechter dit verzoek heeft afgewezen (artikel 394 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek), en voor degene die anders dan als ouder samen met de ouder het gezag uitoefent over een minderjarige inwoner.
4. De inwoner die tegen Wmo-tarief gebruik maakt van het collectief taxivervoer is aan de gemeente een jaarlijkse bijdrage in de kosten verschuldigd. De hoogte van de jaarlijkse bijdrage is vermeld in het Financieel besluit Sociaal Domein gemeente Aalten.

# Hoofdstuk 8 Afspraken tussen inwoner en gemeente

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

- De gemeente ziet inwoners als volwaardige partners.
- De eigen mogelijkheden en het sociaal netwerk van de inwoner gaan voor.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De inwoner geeft de informatie die nodig is.

## § 8.1 Hoe gaan we met elkaar om?

### 8.1.1 De rol van de gemeente [Gemeentewet, Awb]

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
   a. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
   b. De inwoner heeft, om zijn probleem te bespreken, recht op een gesprek op het gemeentekantoor of bij hem thuis.
   c. De gemeente helpt de inwoner om zijn probleem bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp bij dit probleem een taak is voor die organisatie.
   d. Er zijn eenvoudige aanvraagformulieren beschikbaar voor de inwoner die een maatwerkvoorziening voorziening nodig heeft en die wil aanvragen. Het is voor de inwoner duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn.
   e. De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
   f. De gemeente respecteert de privacy van de inwoner.
   g. De gemeente maakt binnen de wettelijke mogelijkheden gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
   h. De gemeente wijst de inwoner op beschikbare deskundige hulp.
2. De gemeente reageert op een professionele manier op ontoelaatbaar gedrag van de inwoner. De gemeente zorgt voor het volgende:
   a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
      i. zijn rechten en plichten;
      ii. wat er van hem wordt verwacht;
      iii. welk gedrag niet deugt;
      iv. wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
      v. waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.
   b. De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn mening te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren.
   c. De reactie van de gemeente op ontoelaatbaar gedrag past bij:
      I. de ernst van het gedrag;
      II. de mate waarin dat de inwoner verweten kan worden; en
      III. de persoonlijke situatie van de inwoner.
   d. De gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het ontoelaatbare gedrag, wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen. De gemeente maakt de inwoner ook duidelijk op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

### 8.1.2 De rol van de inwoner [Gemeentewet, Awb]

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. Hij gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft (eigen kracht). De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociaal netwerk aan als dat nodig is.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
   a. De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang kan zijn voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de hulp al is toegekend.
   b. De gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner.
   c. De inwoner doet wat nodig is om de hulp van de gemeente zo kort mogelijk te laten duren.
   d. De inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de gemeente.
3. Als de inwoner naar het oordeel van de gemeente niet of onvoldoende meewerkt kan de omvang van de benodigde hulp niet goed worden vastgesteld. De gemeente kan dan besluiten geen individuele voorziening te verstrekken, een lagere omvang vast te stellen of een eerder toegekende individuele voorziening in te trekken.

## § 8.2 Wijziging, beëindiging en terugvordering voorziening

### 8.2.1 Wijziging voorziening [Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs, Gemeentewet]

Soms is een wijziging van het Financieel besluit Sociaal Domein in het nadeel van een inwoner. In dat geval wordt hij daarvan zo vroeg mogelijk schriftelijk op de hoogte gebracht. Dan heeft hij voldoende tijd om zich op de gewijzigde situatie in te stellen. Lukt dat niet dan past de gemeente een afbouwregeling toe.

### 8.2.2 Intrekking, wijziging, opschorting of beëindiging voorziening [Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs, Gemeentewet]

1. De gemeente kan een maatwerkvoorziening voorziening (in natura of Pgb) opschorten, intrekken, wijzigen of beëindigen als:
   a. de voorziening niet langer passend, toereikend of nodig is, bijvoorbeeld wanneer de inwoner niet langer in staat is de voorziening op een veilige manier te gebruiken;
   b. de inwoner een voorziening in de vorm van een product opzettelijk of door grove nalatigheid zodanig gebruikt of behandeld dat daardoor de voorziening beschadigd raakt of te niet gaat of dat dreigt te gebeuren;
   c. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden;
   d. de voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner en de verstrekking van juiste of volledige gegevens tot een andere beslissing zou hebben geleid;
   e. de gemeente niet langer kan vaststellen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
   f. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
   g. de inwoner niet binnen de gestelde termijn (verschilt per voorziening) gebruik heeft gemaakt van de voorziening, tenzij hem dat niet te verwijten is. Deze voorwaarde wordt ook in het besluit opgenomen;
   h. bij jeugdhulp: als blijkt dat de jeugdige of zijn ouder(s) of zijn wettelijk vertegenwoordiger zich niet binnen zes maanden na de besluitdatum hebben gemeld bij een jeugdhulpaanbieder;
   i. de inwoner met het Pgb hulp betrekt van een aanbieder waarover twijfels bestaan wat betreft zijn integriteit. Het college kan hierover nadere regels stellen; of
   j. de inwoner tijdelijk verblijft in een instelling als bedoeld in de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet.
   k. een Bibob onderzoek hiertoe aanleiding geeft.
2. De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).
3. Als de gemeente een goede reden heeft om te denken dat er de situatie genoemd in het eerste lid onder a, c, d of i aan de orde is dan kan zij de Sociale verzekeringsbank gemotiveerd vragen de betalingen uit het Pgb voor ten hoogste dertien weken geheel of gedeeltelijke te onderbreken.

### 8.2.3 Terugvordering voorziening [Wmo, Burgerlijk Wetboek]
De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Dat kan vanaf het moment dat is vastgesteld dat er één of meer redenen voor beëindiging zijn (zie artikel 8.2.2). Wmo-voorzieningen kunnen alleen worden teruggevorderd als die voorzieningen zijn ingetrokken omdat de inwoner onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft verstrekt.
Als een maatwerkvoorziening voorziening (in natura of Pgb) volledig wordt ingetrokken, heeft de terugvordering betrekking op de kosten die zijn gemaakt vanaf het moment van de toekenning van de voorziening tot aan het moment dat de voorziening is stopgezet.

1. Als een maatwerkvoorziening voorziening (in natura of Pgb) gedeeltelijk wordt ingetrokken, heeft de terugvordering betrekking op de kosten die zijn gemaakt in de periode dat de inwoner ten onrechte gebruik heeft gemaakt van de voorziening.
2. Als het recht op een bij een inwoners in bezit zijnde of in bruikleen verstrekte maatwerkvoorziening is ingetrokken, wordt ook die voorziening teruggevorderd.
3. Bij zorg in natura kan de gemeente ervoor kiezen het contract met de zorgaanbieder te verbreken.

## 8.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

### 8.3.1 Controle [Jeugdwet, Wmo, PW]
1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner (nog) recht heeft op een voorziening. En of hij de juiste voorziening heeft aangevraagd of ontvangt. De gemeente kan daarvoor gebruik maken van:
    a. huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. De gemeente kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet;
    b. bestandsvergelijkingen: de gemeente vergelijkt de gegevens van de inwoner met de gegevens die bekend zijn over deze inwoner bij andere organisaties, zoals bij UWV, de Belastingdienst, andere gemeenten en aanbieders;
    c. signalen en tips van organisaties of andere inwoners;
    d. andere passende onderzoeksmethoden.
2. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier en voor het juiste doel wordt gebruikt.
3. Bij de controle van voorzieningen zorgt de gemeente ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.
4. Bij beëindiging van een voorziening op verzoek van de inwoner, onderzoekt de gemeente wat de reden is van de beëindiging en of er een vervolgactie nodig is. De gemeente kan ook nagaan of de voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

### 8.3.2 Voorkomen van fraude [Jeugdwet, Wmo]
De gemeente streeft ernaar om fraude te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente inwoners op een passende manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van voorzieningen.

### 8.3.3 Beleidsplan en beleidsverslag [Jeugdwet, Wmo, PW]
1. De gemeente legt in een beleidsplan vast hoe de gemeente fraudebestrijding aanpakt en ervoor zorgt dat inwoners zich zo goed mogelijk aan de regels houden (handhaving).
2. In het beleidsplan staat in ieder geval:
    a. wat de gemeente doet om fraude te voorkomen;
    b. wanneer en hoe de gemeente inwoners informeert over zijn rechten en plichten (voorlichting);
    c. welke onderzoeksmethoden wanneer kunnen worden ingezet; en
    d. hoe de gemeente samenwerkt met andere organisaties om fraude tegen te gaan.
3. De gemeente stelt na afloop van de periode waarvoor het beleidsplan is bedoeld, een beleidsverslag vast. Daarin beschrijft de gemeente of de gestelde doelen voor die periode zijn behaald en de redenen waarom dat wel of niet is gebeurd.

### 8.3.4 Privacy [Jeugdwet, Wmo]
Bij het doen van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

### 8.3.5 Toezichthouders [Jeugdwet, Wmo, PW, Awb]

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

# Hoofdstuk 9 Inspraak en inwonerparticipatie

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert, is bedoeld voor de inwoners. Met de ervaringen van de inwoners kan de gemeente haar beleid als het nodig is aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe inwoners hun invloed kunnen uitoefenen. Dat wordt inspraak genoemd. Ook is geregeld dat er een Sociale Raad is. De taak van deze raad is beschreven. Ten slotte is hier ook geregeld op welke manier inwoners met aanbieders kunnen overleggen over diensten en producten die bedoeld zijn voor de inwoners die hulp nodig hebben.
Kernwaarden

- De gemeente ziet inwoners als volwaardige partners.
- De gemeente betrekt inwoners zo vroeg mogelijk bij het maken van beleid.
- De gemeente gaat zorgvuldig, eerlijk en open om met de inwoner.

## § 9.1 Inspraak van inwoners [Jeugdwet, Wmo, Wgs, PW, Gemeentewet]

### 9.1.1 Inspraak van inwoners

1. De gemeente geeft inwoners inspraak bij de uitvoering van de volgende wetten:
   a. Jeugdwet;
   b. Wmo;
   c. Participatiewet;
   d. Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.
2. Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
   a. plannen voor beleid en regels;
   b. de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert;
   c. de manier waarop medewerkers van de gemeente omgaan met inwoners (bejegening);
   d. de manier waarop aanbieders hun taken uitvoeren.
3. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid of andere regels.
4. De gemeente kan inwoners op de volgende manier inspraak geven:
   a. via de Sociale Raad;
   b. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld via sociale media, via inwonerpanel ‘U Spreekt’ of via de kinderraad; of
   c. door samen met inwoners een plan te ontwerpen.
5. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep die het betreft en zorgt ervoor, dat inwoners zo snel en goed mogelijk inspraak kunnen hebben.

## § 9.2 Sociale Raad [Jeugdwet, Wmo, Wgs, PW, Gemeentewet]

### 9.2.1 Sociale Raad

1. Het doel van de Sociale Raad is om inwoners te betrekken bij de ontwikkeling van gemeentelijk beleid en gemeentelijke regels en bij de uitvoering van de wetten waarop dat beleid en die regels zijn gebaseerd. Het gaat om de wetten die in artikel 9.1, eerste lid, zijn genoemd.
2. De Sociale Raad is, zover redelijkerwijs mogelijk, zo samengesteld dat de leden een binding hebben met de doelgroepen binnen het Sociaal Domein.
3. De leden van de Sociale Raad wonen in de gemeente Aalten. Het college kan hiervan afwijken als er geen geschikte kandidaten worden gevonden. Die kandidaten moeten dan aantonen dat ze binding hebben met de gemeente Aalten en de doelgroepen binnen het Sociaal Domein.
4. De leden van de Sociale Raad treden op als vertegenwoordigers van de doelgroepen binnen het Sociaal Domein.
5. De Sociale Raad bestaat uit maximaal 12 leden plus een secretaris en onafhankelijk voorzitter.
   a. De leden en de voorzitter, worden benoemd door het college.
   b. De leden worden aangedragen door de Sociale Raad voor benoeming. Als noodzakelijk zorgt de gemeente voor werving van leden via een gemeentelijke publicatie.
   c. De Sociale Raad kiest uit haar leden een vicevoorzitter, secretaris en penningmeester.
6. De leden van de Sociale Raad worden benoemd voor een periode 4 jaar. Deze periode kan eenmaal worden verlengd met maximaal 4 jaar.

7. Bij ernstig disfunctioneren van een of meer leden van de Sociale Raad kan door de meerderheid van de Sociale Raad het vertrouwen worden opgezegd. De Sociale Raad kan dan het college vragen te beslissen.
8. De Sociale Raad vergadert elk jaar ten minste 6 keer.
9. De gemeente zorgt ervoor dat de Sociale Raad gebruik kan maken van een vergaderruimte en van andere voorzieningen die nodig zijn om de taken goed te kunnen uitvoeren.
10. De gemeente evalueert elk jaar ten minste één keer met de Sociale Raad hoe de samenwerking gaat. Dan wordt ook besproken of de inspraak goed functioneert. De Sociale Raad stuurt na afloop van dit overleg een verslag aan het college.

**9.2.2 Taken en bevoegdheden Sociale Raad**

1. De Sociale Raad adviseert de gemeente over plannen om beleid of regels daarvan bij te stellen en over de kwaliteit van de uitvoering van de dienstverlening.
2. De gemeente zorgt ervoor, dat:
   a. op het moment waarop inspraak kan worden gegeven de Sociale Raad voldoende mogelijkheden heeft om invloed te hebben op plannen van de gemeente over beleid, regels of de uitvoering daarvan; en
   b. de Sociale Raad deskundig wordt ondersteund door een medewerker van de gemeente, om de Sociale Raad te helpen zijn werk goed te doen.
3. De gemeente zorgt ervoor dat de Sociale Raad op tijd alle informatie krijgt die nodig is om zijn taak goed te kunnen doen.
4. De Sociale Raad kan ongevraagd voorstellen doen aan de gemeente over verandering van beleid, regels of de uitvoering daarvan.
5. De Sociale Raad zorgt ervoor dat adviezen binnen 6 weken worden gegeven, zodat de gemeente deze adviezen kan betrekken bij voorgenomen besluiten. Gemeente en Sociale Raad kunnen in overleg afwijken van deze termijn.
6. De gemeente neemt adviezen van de Sociale Raad over of geeft de redenen aan waarom een advies niet wordt overgenomen. Gaat het om besluiten van de gemeenteraad, dan worden het advies van de Sociale Raad en de reactie van de gemeente (burgemeester en wethouders) aan de gemeenteraad gestuurd, zodat deze informatie bij de besluitvorming kan worden betrokken.
7. Alle adviezen, informatieverzoeken en verbetervoorstellen die door de Sociale Raad schriftelijk worden verstrekt, worden door het college beoordeeld. De gemeente geeft binnen 4 weken een schriftelijke, gemotiveerde reactie.
8. De Sociale Raad bespreekt geen klachten, bezwaarschriften of andere onderwerpen die over individuele personen gaan.
9. Ieder lid van de Sociale Raad kan onderwerpen op de agenda van een vergadering zetten.
10. De Sociale Raad kan derden uitnodigen in verband met een agendapunt van de vergadering.
11. Alle leden zijn, met uitzondering van de onafhankelijk voorzitter, stemgerechtigd. Alle besluiten worden met een meerderheid van stemmen genomen, op voorwaarde dat tweederde van de leden aanwezig is.
12. Voor de besluitvorming is geen unaniem standpunt van de leden vereist. Afwijkende standpunten kunnen gemotiveerd in het advies aan de gemeente worden opgenomen. Daarbij wordt vermeld voor welke doelgroep(en) het afwijkende standpunt is bedoeld.
13. De vergaderingen van de Sociale Raad zijn openbaar. De stukken voor de vergadering zijn in principe 5 dagen voor de vergadering voor derden beschikbaar. De agenda wordt gepubliceerd in de gemeenterubriek van de lokale weekkranten.
14. De Sociale Raad kan alleen besluiten tot het houden van een besloten vergadering als het de behandeling van privacygevoelige zaken betreft.
15. De Sociale Raad kan besluiten (tijdelijk) uit zijn eigen middelen een of meer commissies of werkgroepen te vormen. De onkosten komen ten laste van het budget van de Sociale Raad.
16. De leden van de Sociale Raad ontvangen per vergadering een vergoeding tot maximaal 12 vergaderingen per jaar. De gemeente stelt vast hoe hoog de vergoeding is.
17. Het college stelt voor de Sociale Raad een jaarlijks budget beschikbaar, bedoeld voor het functioneren van de Raad. Hiervoor is een stichtingsbestuur dat deze gelden beheert. Deze bestaat uit de vicevoorzitter, secretaris en penningmeester van de Sociale Raad.

## § 9.3 Inspraak bij aanbieders [Jeugdwet, Wmo]

### 9.3.1 Inspraak bij aanbieders

1. Aanbieders die jeugdhulp of Wmo-hulp geven, zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun diensten, inspraak te geven en daarover regels te maken.
2. De gemeente controleert of de aanbieder zich houdt aan de regels voor inspraak.

# Hoofdstuk 10 Kritiek op de uitvoering [Awb, Gemeentewet]

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente of een besluit van de gemeente. In dit hoofdstuk staan regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen, een vertrouwenspersoon te spreken of bezwaar te maken. Daarbij is aangesloten bij de Interne klachtenprocedure van de gemeente (volgens de Verordening interne klachtenregeling gemeente Aalten 2022) en de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.
Kernwaarden

- De gemeente ziet inwoners als volwaardige partners.
- De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
- De gemeente helpt de inwoner om op een eenvoudige manier zijn mening te geven.

**10.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure**

1. De gemeente ziet een klacht of bezwaar als:
   a. een mogelijkheid om de dienstverlening aan de inwoner te verbeteren;
   b. een stimulans om de hulpvraag van de inwoner nog eens te onderzoeken;
   c. een middel voor de inwoner om zijn mening kenbaar te maken;
   d. een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen; en
   e. een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te repareren.
2. De inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, krijgt de gelegenheid om zijn klacht of bezwaar mondeling toe te lichten. Dit gebeurt niet als het voor de gemeente overduidelijk is dat een mondelinge toelichting niets toevoegt.
3. De inwoner kan kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door de gemeente uiten via een eenvoudige en effectieve klachtenprocedure of bezwaarprocedure. De gemeente volgt daarbij de wettelijke regels.
4. De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen, worden afgehandeld.
5. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

**10.2 Klachten over de gemeente [Awb, Gemeentewet]**

1. De inwoner kan bij de gemeente een klacht indienen over:
   a. het gedrag van medewerkers en bestuurders en de manier waarop hij is behandeld;
   b. de manier waarop de gemeente meldingen en aanvragen heeft afgehandeld;
   c. de manier waarop de gemeente voorzieningen heeft verstrekt.
2. De inwoner moet een klacht zo snel mogelijk indienen bij de gemeente. De gemeente bepaalt hoe een klacht kan worden ingediend en hoe de klachtenprocedure verloopt.

**10.3 Klachten over andere personen of organisaties [Awb, Gemeentewet]**

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

**10.4 Klachtbehandelaar en vertrouwenspersoon [Gemeentewet, Jeugdwet]**

1. De gemeente zorgt ervoor, dat de inwoner, die aan de gemeente een hulpvraag heeft gesteld, de klachtbehandelaar kan spreken. De inwoner kan bij deze klachtbehandelaar terecht voor knelpunten die de inwoner ervaart in het contact met de gemeente binnen het Sociaal Domein.
2. Jaarlijks maakt de gemeente een verslag van het aantal klachten in het afgelopen kalenderjaar, de soort klachten, de afhandeling en de maatregelen die zijn genomen.
3. Naast de klachtbehandelaar kan de inwoner, via Jeugdstem, ook een vertrouwenspersoon spreken als het gaat om jeugdhulp. De vertrouwenspersoon kan de inwoner (jeugdige, ouder of pleegouder) op zijn

verzoek ondersteunen bij problemen, klachten en vragen over de hulpverlening door de gemeente, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling jeugdbescherming en jeugdreclassering en het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).

**10.5 Bezwaar [Gemeentewet, Awb]**

1. Als de gemeente een besluit neemt, informeert de gemeente de inwoner over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt tegen dat besluit.
2. De inwoner die het niet eens is met een besluit van de gemeente, kan binnen 6 weken bezwaar maken volgens de regels van de Algemene wet bestuursrecht.

# Hoofdstuk 11 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding [Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

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

**Kernwaarden**

- Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passend bij de behoefte van de inwoner;
- De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus;
- De gemeente werkt efficiënt en doelgericht;
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner, met daarbij de focus op het resultaat dat de inwoner wil behalen.

### 11.1 Kwaliteit

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt, moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De producten en diensten:
   a. passen bij de hulpvraag van de inwoner;
   b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
   c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
   d. respecteren de rechten van de inwoner;
   e. worden afgestemd op andere producten of diensten die aan de inwoner worden geleverd;
   f. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld.
3. De gemeente kan aanvullende kwaliteitseisen en andere voorschriften vaststellen en controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.

### 11.2 Inkoop en aanbesteding

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de producten en diensten in het kader van deze verordening gegarandeerd is.
2. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 11.1, het tweede lid.
3. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door een vaste reële prijs te bepalen in samenwerking met een onafhankelijk deskundig bureau. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder.
4. De gemeente bewaakt de kwaliteit van de producten en diensten door het vaststellen van een kwaliteitskader Jeugdwet en Wmo. Dit kwaliteitskader is bedoeld voor alle vormen van ondersteuning die de gemeente inkoopt. Op alle producten en diensten die de gemeente inkoopt in het kader van deze verordening is de actuele versie van het Kwaliteitskader Wmo 2015 en Jeugdwet van toepassing.
5. Bij inkoop en aanbesteding van producten en diensten wordt van een aanbieder verwacht dat deze reële tarieven hanteert en dat er transparantie is in de opbouw van de tarieven.

### 11.3 Verhouding prijs en kwaliteit jeugdhulpaanbieders, jeugdbescherming en jeugdreclassering

1. In het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding baseert de gemeente de tarieven die zij hanteert voor door derden te leveren jeugdhulp of uit te voeren kinderbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering, op ten minste de volgende kostprijselementen:
   a. cliëntgebonden en niet-cliëntgebonden kosten van beroepskrachten;
   b. cliëntgebonden kosten anders dan van beroepskrachten;
   c. overheadkosten;
   d. kosten voor indexering.

2. De gemeente heeft voor de start van de aanbesteding jeugdhulp en Wmo/wonen een kostprijsanalyse uitgevoerd in samenwerking met een onafhankelijk deskundig bureau.

3. De gemeente hanteert voor de jeugdbescherming en jeugdreclassering de landelijke tarieven.
4. De gemeente hanteert voor de Essentiële Functies het intensiteitenmodel. Dit is een objectief tariefmodel, waarmee er ruimte ontstaat om voor groepen met een verschillende begeleidingsintensiteit een verschillend tarief te hanteren. Het intensiteitenmodel werkt met genormeerde kostprijselementen, waarbij het geheel van de elementen aanbieders de mogelijkheid biedt kostendekkend te kunnen werken.
5. De gemeente bedingt bij de door hem gecontracteerde of gesubsidieerde aanbieders van preventie, jeugdhulpaanbieders of gecertificeerde instellingen dat zij het verlenen van preventie, jeugdhulp, kinderbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering alleen aan derden uitbesteden als zij die derden daarvoor een reële prijs betalen, die tot stand is gekomen met gebruikmaking van de kostprijselementen bedoeld in het eerste lid.
6. Het eerste en tweede lid gelden bij subsidies slechts voor zover deze worden verstrekt voor de daadwerkelijke verlening van preventie, jeugdhulp, kinderbeschermingsmaatregelen of jeugdreclassering aan jeugdigen of hun ouders en de omvang van de subsidie direct of indirect wordt gebaseerd op de hoeveelheid verrichte diensten.

# Hoofdstuk 12 Over deze verordening

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

**Kernwaarden**

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

### 12.1 Onderzoek naar de werking van de verordening [Gemeentewet]

1. De gemeente onderzoekt met een zekere regelmaat of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die zij wil bereiken. Om dat te kunnen nagaan verzamelt de gemeente systematisch informatie over alles wat van belang is om dit goed te kunnen onderzoeken. De gemeente houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De gemeenteraad bespreekt een verslag van dit onderzoek en past de verordening aan als dat nodig is.

### 12.2 Uitvoeringsregels [Gemeentewet]

De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels kunnen de vorm hebben van beleidsregels of van een (nadere) regeling. Beleidsregels geven aan hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat. Met een (nadere) regeling worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

### 12.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule) [Gemeentewet]

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening als dit zou betekenen dat er een onredelijke uitkomst is voor de inwoner of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is. Een uitkomst is in ieder geval onredelijk als de doelen van de in 1.1 genoemde wetten of de doelen van deze verordening door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald.

### 12.4 Intrekken oude verordeningen [Gemeentewet]

De volgende verordening wordt ingetrokken op de datum dat deze verordening ingaat:
Verordening Sociaal Domein Gemeente Aalten 2025.

### 12.5 Overgangsrecht [Gemeentewet]

1. Een lopende voorziening die op grond van een ingetrokken verordening is verstrekt, blijft ook na de ingangsdatum van deze verordening doorlopen. Deze voorziening loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening heeft genomen.
   Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór de ingangsdatum van deze verordening en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening. Voor een aanvraag op grond van de Participatiewet, die is ingediend vóór de ingangsdatum geldt juist dat de gemeente deze afhandelt volgens de ingetrokken verordening. Maar als een besluit volgens deze nieuwe verordening gunstiger uitpakt voor de inwoner, past de gemeente deze verordening toe.
2. Bezwaarschriften gericht tegen besluiten die zijn genomen voor de inwerkingtreding van deze verordening worden beoordeeld op grond van de onder artikel 12.4 genoemde verordening, die ten aanzien van de betreffende zaak zijn rechtskracht behoudt. Hier kan ten gunste van de inwoner van worden afgeweken als heroverweging op grond van deze verordening leidt tot een gunstiger uitkomst.
3. Het college is bevoegd een besluit, dat is genomen op grond van de onder artikel 12.4 genoemde verordening te herzien:
   a. op de gronden, vermeld in de voorheen geldende verordening;
   b. als uit een door de gemeente uitgevoerd heronderzoek blijkt dat er met toepassing van de ten tijde van het onderzoek geldende verordening een afwijkend besluit zou zijn genomen;
   c. als de cliënt wenst te veranderen van aanbieder of van verstrekkingsvorm.

5. Het college heeft de bevoegdheid om een Pgb dat is verstrekt op grond van de onder artikel 12.4 genoemde verordening terug te vorderen op de in deze verordening[en] genoemde gronden.

**12.6 Ingangsdatum en naam [Gemeentewet]**

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Sociaal Domein gemeente Aalten 2026.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2026.

# Hoofdstuk 13 Begrippenlijst

**Aanbieder:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert tegen betaling.

**Algemene of vrij toegankelijke voorziening:** aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, voor alle inwoner toegankelijk is en dat is gericht op de onderwerpen die in de aanhef van Hoofdstuk 1 van deze verordening zijn opgesomd.

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

**Beperking:** de vermindering van mogelijkheden waardoor een belemmering ontstaat in het sociaal-maatschappelijk functioneren.

**Bijstandsnorm:** dit betreft de geldende bijstandsnorm, de maximale hoogte van de bijstandsuitkering bedoeld in artikel 5, onderdeel c van de Participatiewet. De hoogte hangt af van de woon- en leefsituatie en de leeftijd van de inwoner.

**Bijstandsuitkering:** de algemene bijstand voor levensonderhoud, bedoeld in artikel 5, onderdeel b van de Participatiewet. Gaat het om een jongere van 18 tot 21 jaar, dan wordt met bijstandsuitkering bedoeld: de algemene bijstand plus de aanvullende bijzondere bijstand op grond van artikel 12 van de Participatiewet.

**CAK:** Centraal Administratie Kantoor

**Clientondersteuner:** een onafhankelijke professional die hulp biedt aan de inwoner in de vorm van informatie, advies en algemene ondersteuning. De hulp aan de inwoner is gericht op het benutten van diensten die door gemeenten en andere organisaties worden geleverd op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werken inkomen (artikel 1.1.1 van de Wmo).

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

**Effect:** het resultaat of het doel.

**Eigen kracht:** Van eigen kracht wordt gesproken wanneer de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de inwoner toereikend zijn om zelf of met personen uit het sociaal netwerk de hulp te bieden, die passend is bij de hulpvraag.

**Eigen vervoermiddel:** een vervoermiddel dat er inwoner zelf bezit of dat hij mag gebruiken. Daaronder valt ook een vervoermiddel dat de gebruiker ter beschikking staat, zoals een deel-, leen-, of leaseauto.

**Familiegroepsplan:** het plan bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

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

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

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

verzorgers bedoeld. Wat specifiek binnen de jeugdhulp hieronder wordt verstaan is nader uitgewerkt in § 3.5 van deze verordening.

**Gemeente:** een medewerker of het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Aalten.

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

**Hulp:** jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet, maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo, inkomensondersteuning als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet, of schuldhulpverlening als bedoeld in artikel 1 van de Wgs.

**Hulp-op-maat:** Zie “maatwerkvoorziening”.

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

**Informele hulp / Informele ondersteuning:** Hulp of ondersteuning verleend door iemand uit het sociaal netwerk van een inwoner, zoals een familielid of een vriend. Degene die de hulp of ondersteuning verleent wordt informele (of niet professionele) hulpverlener / ondersteuner genoemd.

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

**Inspraak:** inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in hoofdstuk 9 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

**Inwoner:** de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente Aalten volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft.
Gaat het om Wmo-hulp, dan wordt onder inwoner verstaan: de ingezetene als bedoeld in artikel 1.2.1 Wmo.
Gaat het om schuldhulpverlening, dan wordt onder inwoner verstaan: degene die in de basisregistratie personen van de gemeente Aalten is ingeschreven.
Voor de toepassing van de hoofdstukken 8 en 10 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp van de gemeente Aalten heeft gehad, maar zijn woonplaats niet meer in de gemeente Aalten heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor hulp door de gemeente.
Afhankelijk van de context wordt in deze verordening met “inwoner” ook bedoeld de cliënt als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo of de jeugdige en / of zijn ouder(-s) als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet. N.a.v. artikel 23 Model.

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

**Jongerenwerk:** basisaanbod van sociaal-culturele voorzieningen voor jongeren, zoals kinderwerk, tiener- en jongerenwerk, sportbuurtwerk en jongereninformatie. Het basisaanbod bevat ook activiteiten die stimulering van de ontwikkeling of het voorkomen van problemen bij jongeren tot doel heeft.

**Kindpakket:** een pakket van voorzieningen, meestal in natura, dat de gemeente voor gezinnen met een laag inkomen beschikbaar stelt. Het doel van het pakket is te voorkomen dat kinderen die opgroeien in armoede niet mee kunnen doen aan bijvoorbeeld sport, culturele activiteiten of activiteiten van school.

**Lerenwerkt:** zorgt voor de bestrijding van schoolverzuim en schooluitval, zodat dat alle jongeren het onderwijs verlaten met een startkwalificatie.

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

**Maatwerkvoorziening (Hulp-op-maat):** een op de inwoner afgestemde voorziening.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Jeugdwet: een voorziening die op een jeugdige of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.

- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Wmo: een voorziening als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Participatiewet: een voorziening bij de bijzondere bijstand.
- Als het gaat om schuldhulpverlening als bedoeld in de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening: op de inwoner afgestemde hulp bij het aflossen van schulden.

**Mantelzorg:** alle onbetaalde hulp aan een hulpbehoevende door iemand uit diens directe sociale omgeving. Ook minder intensieve hulp, de hulp aan huisgenoten en de hulp aan instellingsbewoners kan hieronder vallen. Mantelzorg is hulp die verder gaat dan de zogenoemde gebruikelijke hulp.

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

**NIBUD-prijzengids:** een handboek dat wordt uitgegeven door het NIBUD. In deze gids staan gangbare, actuele prijzen van producten en diensten.
**Ondersteuning:** Verzamelnaam voor zorgverlening, hulpverlening, zorg, hulp , diensten, behandeling enz.

**Ondersteuningsplan:** een plan dat samen met de inwoner wordt opgesteld door de gemeente. Hierin staan een weergave van het gesprek tussen de inwoner en de gemeente, de te bereiken resultaten, welke ondersteuning het betreft, de duur van de indicatie, de zorgaanbieder en de evaluatievormen.

**Ouders:** ouders, voogden of verzorgers van de jeugdige.

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

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

**Pgb:** persoonsgebonden budget, een geldbedrag waarmee iemand zelf hulp(middelen) in kan kopen.

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

**Pgb-houder:** Natuurlijk persoon die een door de gemeente beschikbaar gesteld Pgb ontvangt en daarmee een voorziening koopt.

**Pgb-vertegenwoordiger:** Natuurlijk persoon die de Pgb-houder ondersteunt bij de uitvoering van de voorwaarden van het Pgb.

**Professional / professionele hulpverlener**: iemand die beroepsmatig de hulp verleent.

**PW:** Participatiewet

**Samenwerkingsverband:**
- voor het primair onderwijs: samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18 a lid 2 en 15 van de Wet op het primair onderwijs; of
- voor het voortgezet onderwijs: samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 17 a lid 2 en 16 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

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

**Sociaal netwerk:** huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt (inclusief mantelzorgers). Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad wordt altijd als hulp door iemand uit het sociaal netwerk gezien.

**SVB:** Sociale verzekeringsbank. De organisatie die het Pgb uitbetaalt aan inwoners.

**Vermogen:** totaal aan bezit in geld en goederen; het vermogen als bedoeld in artikel 34 van de Participatiewet.

**Voorliggende voorziening:** een voorziening waarop de inwoner met betrekking tot zijn problematiek aanspraak kan maken op grond van een andere, al dan niet wettelijke, regeling dan de wettelijke regelingen waarover deze verordening gaat. Bijvoorbeeld: Zo is de Wlz voorliggend op de Wmo. Een aanvullende zorgverzekering is voorliggend op de Jw als op basis van die aanvullende verzekering de noodzakelijke hulp of ondersteuning wordt vergoed. Voorzieningen als alimentatie en toeslagen kunnen ook voorliggend zijn.

**Voorziening**: algemene voorziening of maatwerkvoorziening;

**Vrij toegankelijke voorziening:** zie algemene voorziening

**Wettelijk minimumloon:** het minimumloon per maand, zoals dit is omschreven in artikel 8, eerste lid, onderdeel a, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Als het om een werknemer jonger dan 21 jaar gaat, het voor zijn leeftijd geldende minimumloon per maand, zoals het is omschreven in artikel 7, derde lid, en artikel 8, derde lid, van die wet.

**Wgs:** Wet gemeentelijke schuldhulpverlening

**Wmo:** Wet maatschappelijke ondersteuning 2015

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

**Woning:** hoofdverblijf.

**WMO-wonen:** wonen in een accommodatie van een instelling met daarbij behorend toezicht en begeleiding, gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie, het psychisch en psychosociaal functioneren, stabilisatie van een psychiatrisch ziektebeeld, het voorkomen van verwaarlozing of maatschappelijke overlast of het afwenden van gevaar voor de cliënt of anderen, bestemd voor personen met psychische of psychosociale problemen, die niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving (beschermd wonen;

**Woningaanpassing:** Bouwkundige voorzieningen die aan het huis vast zitten en die niet kunnen worden verwijderd zonder dat dit tot het tenietgaan van de woonvoorziening leidt en/of tot onevenredige kosten voor het in de oorspronkelijke staat herstellen van de woning, zoals een aanbouw aan de woning, een aangepast aanrecht, extra brede deuren of antislip materiaal op de vloer;

**Woonvoorziening:** In of bij de woning aangebrachte voorzieningen die kunnen worden verwijderd zonder dat dit tot het tenietgaan van de woonvoorziening leidt en/of tot onevenredige kosten voor het in de oorspronkelijke staat herstellen van de woning, bijvoorbeeld een traplift of een tillift;

**Zorg in natura (ZIN):** de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet. Dat kan in de vorm van een dienst zijn maar het is ook mogelijk dat er een product (hulpmiddel, woonvoorziening, woningaanpassing) wordt gegeven.

**Zorgplan:** Een plan dat de zorgaanbieder samen met de inwoner opstelt over de invulling en inzet van de maatwerkvoorziening, (waaronder omvang, uren, frequentie) en de wijze waarop dit bijdraagt aan de realisatie van de door de gemeente opgestelde resultaten en effecten.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Aalten d.d. 16 december 2025.*
*De griffier, mr. E.M. Geldorp*
*De voorzitter, mr. A.B. Stapelkamp*