

Stimulansz



Durft u het aan? Omgekeerde Modelverordening sociaal domein

Ongewoon.
Omgekeerd.
Omdenken.



Voorwoord

EEN GAT IN DE LUCHT

“Ik sprong een gat in de lucht toen ik het bericht las!” Zo begint het spontane mailtje aan Stimulansz van Deborah, een adviseur beleidsontwikkeling van de gemeente Groningen. Ze reageerde op onze aankondiging van de Omgekeerde Modelverordening sociaal domein. Waarom ze zo blij was? Omdat de huidige verordeningen niet goed aansluiten bij haar wens om “fris en burgergericht” beleid te maken. Deborah zat te springen om een klantvriendelijke verordening die als basis kon dienen voor juridische borging. En met de Omgekeerde Modelverordening sociaal domein is die er nu.

ONGEWOON. OMGEKEERD. OMDENKEN

Deze modelverordening is anders dan anders. De verordening heeft een hoofdstuk per probleem waar een burger tegenaan kan lopen. Verder sluit deze aan bij de omgekeerde toets, onder meer door per hoofdstuk aan te geven wat het doel is van de gemeente op dat onderwerp. Waarom regelen we bijvoorbeeld nu iets voor veilig opgroeien? Wat vinden we daar nu écht belangrijk aan?

EEN VERORDENING MEEGEVEN ALS VOORLICHTING? JA!

Om te voorkomen dat er verschil ontstaat tussen de verordening en het voorlichtingsmateriaal, is de verordening zo vormgegeven dat deze ook als voorlichting meegegeven kan worden. En vanzelfsprekend is zij geschreven in begrijpelijke taal, zodat ook burgers snappen wat zij lezen.

HET MAG, EN HET KAN

Deborah uit Groningen is om. Haar collega's ook? Ze besloot haar mail met de woorden: “Het gekke is dat mijn collega's heus wel willen, maar ze moeten het gevoel hebben dat het ook echt mag. Dat er een juridische borg is. Dus ik kijk met belangstelling uit naar de nieuwe modelverordening!”

Nou Deborah, het mag. En hier is ze dan. En als je wilt kunnen we de verordening ook voor je op maat maken. Laat het ons dan weten via info@stimulansz.nl. Ik gun jou en alle andere beleidsmakers van gemeenten deze omgekeerde verordening. Doe er iets moois mee!

Tot slot, voor de juristen onder u, staan in de kantlijn de verschillende wetten genoemd die als grondslag dienen voor de diverse teksten. Zo hopen we inwoners en de gemeente dichter bij elkaar te brengen.

José Hendriksen

Directeur Stimulansz



Inhoud

Voorwoord

HOOFDSTUK 1	INLEIDING OMGEKEERDE MODELVERORDENING
HOOFDSTUK 2	DE HULPVRAAG
HOOFDSTUK 3	WERK EN PARTICIPATIE
HOOFDSTUK 4	GEZOND EN VEILIG OPGROEIEN
HOOFDSTUK 5	WONEN IN EEN VEILIGE EN GEZONDE OMGEVING
HOOFDSTUK 6	DE VORM VAN DE HULP
HOOFDSTUK 7	INKOMEN EN SCHULDEN
HOOFDSTUK 8	AFSPRAKEN TUSSEN INWONER EN GEMEENTE
HOOFDSTUK 9	INSPRAAK EN CLIËNTENPARTICIPATIE
HOOFDSTUK 10	KRITIEK OP DE UITVOERING
HOOFDSTUK 11	KWALITEIT EN AANBESTEDING
HOOFDSTUK 12	VAN OUD NAAR NIEUW
HOOFDSTUK 13	BEGRIPPEN

Colofon

Over Stimulansz



HOOFDSTUK I INLEIDING OMGEKEERDE MODELVERORDENING

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

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

I.1

WAAROM DEZE REGELS?

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

- mensen actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven of aan het werk kunnen gaan;
- mensen een inkomen hebben waarmee ze rond kunnen komen;
- mensen hun financiën op orde hebben;
- mensen een eigen huishouding kunnen voeren en voor zichzelf kunnen zorgen;
- mensen een geschikte en schone woonruimte hebben, waarin zij 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), de IOAW, de IOAZ;
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- Jeugdwet; en
- Gemeentewet.

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. De Cliëntenadviesraad [*naam voluit*] heeft over deze regels op [*datum advies*] een advies gegeven. Dat advies is te vinden in de bijlage bij deze verordening.

I.2

UITGANGSPUNTEN

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

- 1 zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen te realiseren en knelpunten van inwoners op te lossen;
- 2 zijn goed leesbaar;
- 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 wettelijke regels, maar wijken daar soms vanaf als dat nodig is om de doelen van de wetgever te realiseren of belangrijke internationale regels na te komen.

HOOFDSTUK I INLEIDING OMGEKEERDE MODELVERORDENING

I.3

KERNWAARDEN

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de doelen van de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het 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 voor het realiseren van de genoemde doelen.
- 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 sociale netwerk).
- 4 Kwetsbare groepen, zoals kinderen en inwoners met een beperking, hebben extra hulp nodig om volwaardig mee te doen aan de samenleving.

Per hoofdstuk wordt aangegeven welke van deze en andere kernwaarden de basis van de regels vormen en welke rol zij spelen. De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 13.

I.4

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. Per artikel is aangegeven welke wetten op dat artikel van toepassing zijn.

PW	IOAW	IOAZ	Wgs	Wmo	Jeugdwet	Gemeentewet	Awb	Burgerlijk Wetboek
----	------	------	-----	-----	----------	-------------	-----	--------------------

HOOFDSTUK 2 DE HULPVRAAG

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een inwoner aan de gemeente hulp kan vragen als het gaat om één of meer van de onderwerpen uit deze verordening. Beschreven wordt hoe de inwoner een hulpvraag kan stellen, hoe de hulpverlening in zijn werk gaat en wat de gemeente van de inwoner verwacht. Uitgangspunt is dat alle hulpvragen die de inwoner heeft in één keer kunnen worden gesteld en dat er één procedure is. Dit is de standaardprocedure. Maar soms geldt voor bepaalde hulpvragen een bijzondere route. Die wordt aan het einde van dit hoofdstuk genoemd. Hoe de gemeente omgaat met signalen en hulpvragen van andere personen over inwoners die hulp nodig hebben, wordt hier niet beschreven.

Kernwaarden

Gewicht

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 het sociale netwerk van de inwoner gaan voor	● ● ○

2.1

STAP 1: MELDING BIJ DE GEMEENTE

2.1.1

INDIENEN HULPVRAAG

Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner kan deze melding op de volgende manieren doen:

- schriftelijk, door [...]
- mondeling, bij [...]
- telefonisch, via [...] of
- digitaal, via [...]

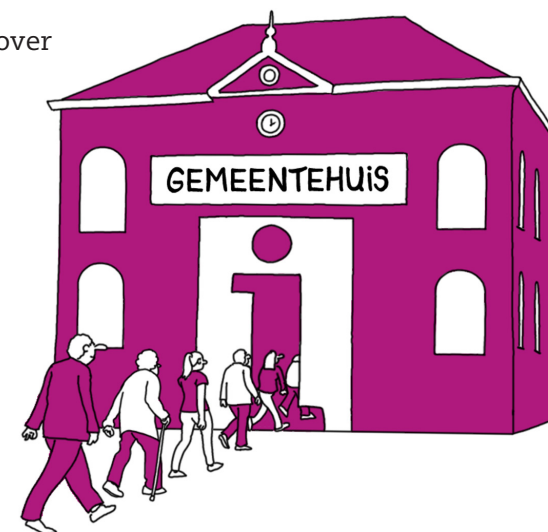
Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs

2.1.2

DOEL EN PROCEDURE

Het doel van de melding is om de hulpvraag van de inwoner in behandeling te nemen. De gemeente bevestigt de melding binnen **[aantal dagen]** per brief/e-mail aan de inwoner en nodigt de inwoner daarbij uit voor een gesprek met een medewerker. In die uitnodiging maakt de gemeente duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek zal gaan. Ook geeft de gemeente informatie over de mogelijkheid om gratis hulp te krijgen door een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner) en de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (persoonlijk plan).

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs



HOOFDSTUK 2 DE HULPVRAAG

2.1.3 GEGEVENS

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs

De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het gesprek. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen [termijn] te leveren. Bij de uitnodiging voor het gesprek wordt duidelijk gemaakt welke gegevens dat zijn.

2.2

STAP 2: GESPREK NA DE MELDING

2.2.1 UITNODIGING VOOR GESPREK

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs

Een inwoner die zich heeft gemeld bij de gemeente, krijgt een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker van de gemeente. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is.

2.2.2 DOEL EN PROCEDURE GESPREK

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs

Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van het effect dat de inwoner wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Het gesprek vindt plaats binnen [termijn] dagen na de melding. Bij de start van het gesprek identificeert de inwoner zich met een geldig identiteitsbewijs. Als de inwoner een persoonlijk plan heeft gemaakt, dan betreft de medewerker dit bij het gesprek. Als de inwoner dat wil, kan hij iemand (bijvoorbeeld een familielid) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

2.2.3 INHOUD GESPREK

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs

- 1 De medewerker bespreekt met de inwoner 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 het probleem?
 - d | de omgeving van de inwoner: welke hulp kan het sociale netwerk of kunnen organisaties bieden?
- 2 De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden 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). De medewerker betreft deze zaken bij het onderzoek naar de hulpvraag.

2.2.4 VERSLAG

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs

- 1 Binnen [termijn] na het gesprek stuurt de medewerker de inwoner een verslag van 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 verslag, waardoor het verslag niet binnen de hiervoor genoemde termijn kan worden toegestuurd, dan wordt de inwoner hierover schriftelijk geïnformeerd.
- 3 Uit het verslag blijkt welk effect de inwoner wil bereiken en hoe dat kan worden gerealiseerd (ondersteuningsplan). Daarbij wordt gekeken naar de korte en naar de lange termijn.

∞ HOOFDSTUK 2 DE HULPVRAAG

- 4 De inwoner ondertekent het verslag en stuurt dit naar de gemeente. Als de inwoner het niet eens is met het verslag, kan hij dat daarop aangeven en het voor gezien ondertekenen.
- 5 Als de inwoner hulp-op-maat van de gemeente wil ontvangen, kan hij dit aangeven op het ondertekende verslag. De gemeente ziet het verslag dan als een aanvraag.

2.3

STAP 3: AANVRAAG

2.3.1

AANVRAAG

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs Awb

- 1 Na de melding en het gesprek met een medewerker van de gemeente, kan de inwoner een aanvraag indienen volgens de regels die daarvoor gelden. De aanvraag kan schriftelijk of digitaal worden ingediend. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp verleent en welke vorm die hulp dan heeft.
- 2 Melding en aanvraag worden op hetzelfde moment gedaan als het gaat om een uitkering voor inwoners van 27 jaar of ouder. Het gesprek met een medewerker vindt dan plaats nadat de aanvraag is ingediend.
- 3 De inwoner dient een aanvraag in met een aanvraagformulier van de gemeente.
- 4 Een aanvraag wordt ingediend bij de gemeente, behalve als het om een aanvraag voor een bijstandsuitkering gaat voor alle dagelijkse kosten (algemene bijstand voor levensonderhoud). Die aanvraag wordt digitaal ingediend bij UWV (www.werk.nl).

2.3.2

AANVRAAG VOOR HULP-OP-MAAT

Jeugdwet Wmo PW Wgs

- 1 Vraagt de inwoner hulp-op-maat, dan kent de gemeente die hulp toe in de volgende situatie:
 - a | De hulp is noodzakelijk om (één van) de doelen van de in 1.1 genoemde wetten te bereiken;
 - b | De inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken. Hij kan dit effect ook niet bereiken met gebruikelijke hulp van huisgenoten, met hulp vanuit het sociale netwerk of met behulp van andere voorzieningen of organisaties; en
 - c | De hulp past bij het gewenste effect en de persoonlijke situatie van de inwoner.
- 2 De hulp-op-maat is voldoende in inzet en van kwaliteit, zodat de inwoner het gewenste effect kan bereiken.
- 3 De gemeente kan hulp-op-maat weigeren als de inwoner de hulpvraag had kunnen voorzien en kunnen voorkomen. Maar als die weigering betekent dat de inwoner grote problemen zal krijgen (onevenredig nadeel ervaart), dan kent de gemeente de hulp-op-maat wel toe.

2.3.3

ADVISERING

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs Awb

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

HOOFDSTUK 2 DE HULPVRAAG

2.3.4

BEOORDELEN AANVRAAG

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs Awb

- 1 Bij het beoordelen van de aanvraag betreft 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 sociale netwerk, andere organisaties en de gemeente.
- 2 Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, volgt de gemeente de volgende stappen:

Stap 1: De gemeente stelt eerst vast wat de hulpvraag van de inwoner is.

Stap 2: De gemeente stelt hierna vast welke problemen, beperkingen en stoornissen er precies zijn.

Stap 3: De gemeente bepaalt welke hulp nodig is en hoe veel.

Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), al dan niet met gebruikelijke hulp, hulp van anderen uit het sociale netwerk en van andere voorzieningen of organisaties.

Stap 5: De gemeente bepaalt welke aanvullende hulp nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.
- 3 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 op de hoogte van welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

2.3.5

BESLISTERMIJN

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs Awb

- 1 De gemeente beslist zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken nadat de aanvraag is ontvangen. Gaat het om een aanvraag in het kader van de Wmo, dan beslist de gemeente binnen 2 weken nadat de aanvraag is ontvangen, en in ieder geval binnen 8 weken na de melding.
- 2 De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt of als de gemeente de aanvraag niet binnen de termijn kan behandelen.

2.4

STAP 4. BESLISSING

2.4.1

INHOUD BESLUIT

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs Awb

- 1 De gemeente stelt een besluit per brief vast en stuurt deze brief naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner te weten komt of er wel of geen hulp wordt gegeven. Als de gemeente hulp geeft, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een pgb, in geld of op een andere manier wordt gegeven.
- 2 Geeft de gemeente hulp in natura, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a | wat de hulp inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is;
 - b | wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
 - c | hoe en door wie de hulp wordt gegeven; en
 - d | welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.

HOOFDSTUK 2 DE HULPVRAAG

- 3 Geeft de gemeente hulp in de vorm van een pgb, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
- a | waarvoor het pgb bedoeld is;
 - b | hoe hoog het pgb is;
 - c | wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
 - d | hoe de besteding van het pgb verantwoord wordt; en
 - e | welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.
- 4 Geeft de gemeente hulp in de vorm van geld, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
- a | voor welk doel het geld wordt gegeven;
 - b | wanneer het geld wordt betaald;
 - c | hoe vaak het geld wordt betaald; en
 - d | welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.

2.4.2

VERVAL VAN RECHT

Het recht op hulp vervalt als de inwoner niet binnen [*termijn*] maanden na het besluit begint met het gebruikmaken van de hulp, tenzij dit de inwoner niet te verwijten valt. Deze voorwaarde wordt ook in het besluit opgenomen.

Jeugdwet Wmo

2.5

UITZONDERINGEN

2.5.1

JEUGDHULP VIA ARTS E.A.

Jeugdwet Awb

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

2.5.2

SPOEDEISENDE GEVALLEN

Jeugdwet Wmo PW Wgs

- 1 In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de hulp krijgt die nodig is, zonder dat de normale procedure wordt gevolgd. Het kan dan gaan om de volgende hulp:
 - 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; of
 - d | het verstrekken van een voorschot op een uitkering die nog niet is toegekend.
- 2 Er is sprake van een spoedeisend geval als de uitkomst van de normale procedure voor een aanvraag om hulp niet afgewacht kan worden.

HOOFDSTUK 3 WERK EN PARTICIPATIE

De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners met een uitkering worden geholpen bij het vinden van passend werk als zij kunnen werken. Welke hulp dat kan zijn wordt in dit hoofdstuk beschreven. De hulpmiddelen die worden ingezet heten voorzieningen. Deze voorzieningen moeten op een goede manier worden verdeeld over verschillende doelgroepen. Hoe de voorzieningen worden verdeeld wordt vooral bepaald door de kansen op betaald werk van de inwoners. Dit hoofdstuk gaat verder over de tegenprestatie die kan worden gevraagd en over meedoen aan activiteiten in de samenleving voor inwoners met een beperking. Het is belangrijk dat deze inwoners ook volwaardig kunnen meedoen en dat hun positie in de samenleving verbetert.

Kernwaarden

Gewicht

De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is

● ● ○

De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor

● ● ○

De inwoner wordt zo goed mogelijk naar passend werk of participatie geleid

● ● ●

Betaald werk gaat voor onbetaald werk en inkomensondersteuning van de gemeente

● ● ●

De gemeente stemt de hulp af op de inwoner

● ● ●

Iedereen doet mee aan de samenleving

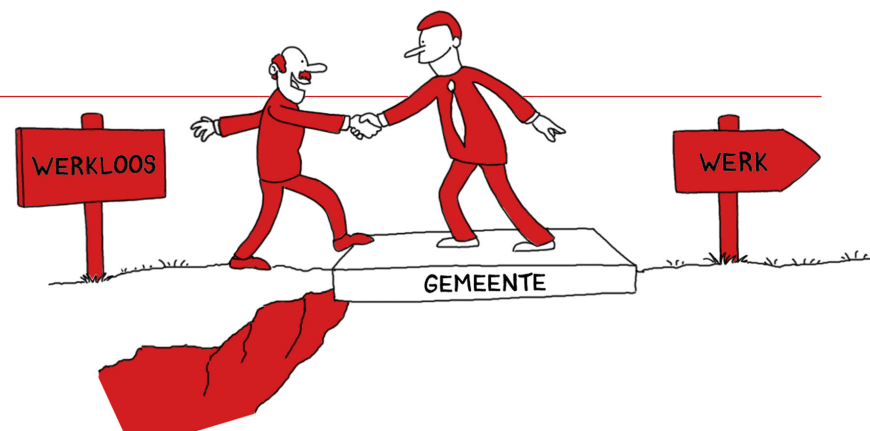
● ● ○

De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen

● ● ●

De gemeente maakt de aansluiting tussen uitkering en werk gemakkelijker

● ● ●



3.1

DOELGROEP

PW IOAW IOAZ

De gemeente helpt de volgende inwoners op weg naar werk:

- 1 inwoners met een gemeentelijke uitkering die niet op eigen kracht en met de hulp van het sociale netwerk, uitzendbureaus en andere organisaties de weg naar werk kunnen vinden.
- 2 inwoners die geen hulp kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers. Per geval beoordeelt de gemeente of er hulp wordt gegeven.
- 3 jongeren tot 27 jaar die geen werk en geen havo of vwo-diploma of mbo-diploma vanaf niveau 2 hebben. De gemeente helpt hen een passende opleiding of passend werk te vinden, of leidt hen naar hulpverlening of zorg.

3.2

SAMENWERKING

PW IOAW IOAZ

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

HOOFDSTUK 3 WERK EN PARTICIPATIE

3.3

BUDGET

De gemeente kan deelbudgetten vaststellen voor de verschillende voorzieningen. Als dit deelbudget op is, verstrekt de gemeente geen voorziening meer. De gemeente kan dan nog wel advies of sollicitatietrainingen geven.

PW IOAW IOAZ

3.4

VOORZIENINGEN – WERK

- 1 De gemeente stemt de hulp aan de inwoner af op de positie op de arbeidsmarkt. Voor inwoners met een grote kans op betaald werk wordt andere hulp ingezet dan voor inwoners met een kleine kans op betaald werk.
- 2 De gemeente biedt hulp aan in de vorm van voorzieningen. Het doel daarvan is het vinden of behouden van passend werk. Voorzieningen die in ieder geval kunnen worden ingezet voor mensen met een grote kans op betaald werk zijn:
 - proefplaatsing
 - detachingsbaan
 - kortdurende scholing
 Voorzieningen die in ieder geval kunnen worden ingezet voor mensen met een kleine kans op betaald werk zijn:
 - werkstage
 - sociale activering
 - participatieplaats
 - langdurige scholing
 - beschut werk
 - hulp op de werkplek
 - loonkostensubsidie

PW IOAW IOAZ

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

VOORZIENINGEN VOOR INWONERS MET EEN GROTE KANS OP BETAALD WERK

3.4.1

DETACHERINGSBAAN

PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente kan een inwoner via een andere organisatie laten werken bij een werkgever. Dit heet detachering. Die detachering wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de werkgever, de andere organisatie en de inwoner.
- 2 Het doel van een detachingsbaan is om na afloop de inwoner betaald werk aan te bieden onder dezelfde voorwaarden als aan een werknemer die in dienst is van de werkgever.
- 3 Een voorwaarde is dat de detachingsbaan niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.

3.4.2

PROEFPLAATSING

PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente kan een inwoner bij wijze van proef tijdelijk en met behoud van uitkering laten werken bij een werkgever.
- 2 Het doel van de proefplaatsing is om werkgevers te helpen een beeld te krijgen van de geschiktheid van de inwoner voor het werk.
- 3 Een voorwaarde is dat de proefplaatsing leidt tot een dienstverband van minimaal [termijn] maanden, als de inwoner geschikt blijkt te zijn voor het werk.

HOOFDSTUK 3 WERK EN PARTICIPATIE

- 4 De proefplaatsing is alleen mogelijk als de werkgever de werkzoekende goed begeleidt tijdens de proefplaatsing. Als de proefplaatsing niet wordt omgezet in een dienstverband, moet de werkgever uitleggen wat hij heeft gedaan om de werknemer te begeleiden.
- 5 De proefplaatsing duurt maximaal [termijn] weken en kan eenmalig met [termijn] weken worden verlengd, als dat voor de werkgever noodzakelijk is om een goed beeld te krijgen van de geschiktheid van de inwoner.

VOORZIENINGEN VOOR INWONERS MET EEN KLEINE KANS OP BETAALD WERK

3.4.3 WERKSTAGE

PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente kan een inwoner die weinig kans heeft op werk, een werkstage aanbieden. De werkstage wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de werkgever en de inwoner.
- 2 Het doel van een werkstage is om inwoners met behoud van uitkering op een werkplek werkervaring op te laten doen.
- 3 Een voorwaarde is dat het werk niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
- 4 De werkstage is alleen mogelijk als de werkgever de stagiair goed begeleidt tijdens de werkstage. De werkgever zorgt ervoor dat de stagiair meer vaardigheden of kennis van het vakgebied opdoet.

3.4.4 SOCIALE ACTIVERING

PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente kan een inwoner die weinig kans heeft op werk zinvolle activiteiten aanbieden die de inwoner dichterbij werk brengen. Dit heet sociale activering.
- 2 Het doel van sociale activering is om inwoners te helpen moeilijkheden op weg naar werk te overwinnen.

3.4.5 PARTICIPATIEPLAATS

PW

- 1 De gemeente kan een inwoner die algemene bijstand ontvangt en weinig kans heeft op werk een participatieplaats aanbieden. De inwoner moet 27 jaar of ouder zijn. De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de werkgever en de inwoner.
- 2 Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten. De inwoner kan langdurig met behoud van uitkering op een bepaalde werkplek werken en doet zo werkervaring op. Het moet gaan om werkzaamheden die passend zijn en speciaal voor de inwoner zijn bedacht.
- 3 Een voorwaarde is dat het werk niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
- 4 De inwoner kan na iedere 6 maanden een premie van € [bedrag] ontvangen. Een voorwaarde voor de premie is dat de inwoner voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van zijn kans op werk. De gemeente beoordeelt dit.

3.4.6 BESCHUT WERK

PW

- 1 De gemeente biedt een inwoner een beschutte werkplek aan, als UWV heeft vastgesteld dat deze inwoner alleen kan werken als het werk en de werkplek zijn aangepast aan de mogelijkheden van die inwoner. Daarbij gelden de voorwaarden die in de Participatiewet zijn genoemd.
- 2 De gemeente zet zich ervoor in dat het aantal beschutte werkplekken dat de gemeente volgens het rijk jaarlijks moet realiseren, gerealiseerd wordt.
- 3 Het doel van beschut werk is om inwoners die alleen onder aangepaste omstandigheden kunnen werken, een veilige werkplek te bieden.

HOOFDSTUK 3 WERK EN PARTICIPATIE

- 4 De gemeente biedt de volgende voorzieningen aan, zodat een inwoner beschut kan werken:
- a | aanpassing van de werkplek of de werkomgeving;
 - b | uitsplitsing van taken;
 - c | aanpassingen in het werktempo, de arbeidsduur of de werkbegeleiding.
- 5 De gemeente kan inwoners die in aanmerking komen voor beschut werk voorzieningen aanbieden die de stap naar beschut werk makkelijker maken. Het gaat om de volgende voorzieningen:
- a | hulp bij het invullen van de dag;
 - b | sociale activering;
 - c | scholing, en
 - d | schuldhulpverlening.

3.4.7

HULP OP DE WERKPLEK VAN EEN JOBCOACH

PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente kan een inwoner een jobcoach aanbieden of de werkgever daarvoor een vergoeding geven als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen.
- 2 Het doel van de jobcoach is om de werknemer te helpen zijn werk goed te doen.
- 3 De gemeente spreekt met de werkgever af hoe de jobcoach wordt ingezet en legt dit vast in een overeenkomst met de werkgever.

3.4.8

NO-RISKPOLIS

PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente kan een werkgever een 'no-riskpolis' aanbieden voor een inwoner die bij de werkgever gaat werken.
- 2 Het doel van de 'no-riskpolis' is dat de werkgever de loonkosten niet zelf hoeft te betalen als de werknemer ziek wordt.
- 3 De gemeente bepaalt de voorwaarden van de 'no-riskpolis'.

3.4.9

TIJDELIJKE LOONKOSTENSUBSIDIE

PW IOAW IOAZ Awb

- 1 De gemeente kan een werkgever die een inwoner in dienst neemt een tijdelijke loonkostensubsidie geven.
- 2 Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een kleine kans op werk in dienst te nemen en extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van deze inwoners te vergoeden.
- 3 De loonkostensubsidie is maximaal [*percentage*]% van de loonkosten en duurt maximaal [*termijn*] maanden.
- 4 Een voorwaarde is dat het werk niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.

3.4.10

WETTELIJKE LOONKOSTENSUBSIDIE

PW Awb

- 1 De gemeente kent de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie toe als de werknemer wel kan werken, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen.
- 2 Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een beperking in dienst te nemen en werkgevers een vergoeding te geven voor productieverlies.
- 3 De gemeente stelt vast of het gaat om een inwoner die niet in staat is het wettelijk minimumloon te verdienen. Om te bepalen hoe productief de inwoner op de werkplek zal zijn (welke loonwaarde hij heeft), past de gemeente de methode toe die in de bijlage is omschreven. De loonkosten-subsidie aan de werkgever wordt op de loonwaarde afgestemd.

HOOFDSTUK 3 WERK EN PARTICIPATIE

VOORZIENINGEN VOOR ALLE DOELGROEPEN

3.4.II SOLLICITEREN

PW IOAW IOAZ

De gemeente organiseert [termijn] een [banenmarkt/cursus solliciteren/cv-schrijven/training social media en werk].

3.4.I2 SCHOLING

PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente kan een inwoner scholing aanbieden, als die scholing nodig is om de stap naar werk te maken.
- 2 De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de scholing. De scholing wordt afgestemd op de mogelijkheden van de inwoner en zijn positie op de arbeidsmarkt.

3.4.I3 NAZORG

PW IOAW IOAZ

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die aan het werk gaat, gedurende een termijn van [termijn] nadat de uitkering is beëindigd, ondersteund en begeleid wordt als dit nodig is om het werk te kunnen doen.

3.4.I4 KINDEROPVANG

PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente zorgt ervoor dat er passende kinderopvang beschikbaar is:
 - a| als de inwoner meedoet aan een activiteit die nodig is om dichterbij de arbeidsmarkt te komen of om aan het werk te gaan, en
 - b| opvang niet mogelijk is binnen het sociale netwerk van de inwoner.
- 2 Kosten van kinderopvang die voor rekening van de inwoner blijven, worden door de gemeente vergoed.

3.4.I5

ANDERE VOORZIENINGEN EN VERGOEDINGEN

PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente kan andere voorzieningen inzetten als dat nodig is om de kans op werk te vergroten.
- 2 De gemeente kan de kosten vergoeden die de inwoner moet maken bij deelname aan een voorziening of bij betaald of onbetaald werk.

3.4.I6

UITSTROOMPREMIE

PW IOAW IOAZ

- 1 De inwoner die betaald werk gaat verrichten, heeft recht op een uitstroompremie onder de volgende voorwaarden:
 - a| De inwoner heeft een gemeentelijke uitkering die wordt beëindigd vanwege het werk.
 - b| De inwoner heeft minimaal [termijn] ononderbroken een gemeentelijke uitkering ontvangen.
 - c| De inwoner heeft een arbeidsovereenkomst getekend voor de duur van minimaal [termijn].
 - d| De premie kan worden aangevraagd vanaf [termijn] na de start van de betaalde baan.
- 2 De premie bedraagt € [bedrag].
- 3 De premie wordt in [een/twee] keer uitgekeerd.

HOOFDSTUK 3 WERK EN PARTICIPATIE

3.5

TEGENPRESTATIE

3.5.1

DOEL VAN DE TEGENPRESTATIE

PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente legt een tegenprestatie op als de gemeente dit een passende manier voor de inwoner vindt om iets terug te doen voor de samenleving.
- 2 Het doel van de tegenprestatie is dat de inwoner zich inzet voor de samenleving als reactie op de inspanningen van de gemeente voor de inwoner.

3.5.2

DUUR EN OMVANG TEGENPRESTATIE

PW IOAW IOAZ

De tegenprestatie die de gemeente van de inwoner verwacht duurt maximaal [termijn] per jaar en maximaal [aantal uren] uur per week. Dit is om de volgende redenen:

- 1 De tegenprestatie mag het vinden van betaald werk niet in de weg zitten.
- 2 De tegenprestatie mag niet leiden tot verdringing van werknemers en tot oneerlijke concurrentie.
- 3 Het moet gaan om activiteiten die maatschappelijk nuttig zijn, maar waarvoor geen beloning kan worden gevraagd.

3.5.3

VOORWAARDEN TEGENPRESTATIE

PW IOAW IOAZ

- 1 Bij het opleggen van een tegenprestatie houdt de gemeente rekening met alle persoonlijke omstandigheden van de inwoner, zoals de gezins-situatie, de duur van de werkloosheid, eventuele beperkingen en vrijwilligerswerk.
- 2 De gemeente legt in ieder geval geen tegenprestatie op als de inwoner mantelzorg verleent en dit niet te combineren is met de tegenprestatie.

3.6

DAGBESTEDING EN BEGELEIDING

3.6.1

EEN INGEVULDE DAG HEBBEN

Wmo

- 1 De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking onvoldoende in staat zijn om de dag goed in te vullen, hulp-op-maat kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 2.3.2.
- 2 De hulp-op-maat houdt in dat inwoners mee kunnen doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere begeleide groepsactiviteiten voor maximaal [aantal] dagdelen per week.

3.6.2

VEILIGHEID BIJ DEELNAME AAN DE SAMENLEVING

Wmo

- 1 De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die hulp nodig hebben om veilig de dag door te komen, hulp-op-maat kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 2.3.2.
- 2 De hulp-op-maat houdt in dat inwoners begeleid worden. De begeleiding kan een-op-een of in een groep plaatsvinden. Het betekent, dat de begeleider toezicht houdt op de dagelijkse gang van zaken en de inwoner helpt om op een goede manier met zijn omgeving te communiceren. De begeleider kan ook helpen bij normale (dagelijkse) activiteiten, zoals het structureren van de dag, het doen van de administratie en het beheren van de financiën, maar neemt deze niet volledig over.

HOOFDSTUK 3 WERK EN PARTICIPATIE

3.7

MEEDOEN AAN DE SAMENLEVING

3.7.1

VERPLAATSEN IN EN OM DE WONING

Wmo

- 1 De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die zich vanwege een beperking niet voldoende kunnen verplaatsen in en om de woning, hulp-op-maat kunnen krijgen.
- 2 De hulp-op-maat houdt in dat de inwoner een rolstoel kan krijgen die geschikt is voor dagelijks zittend gebruik door de inwoner.

3.7.2

VERPLAATSEN DICHTBIJ HUIS

Wmo

- 1 De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking onvoldoende mogelijkheden hebben om binnen redelijke grenzen contact met anderen te hebben, hulp-op maat kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 2.3.2.
- 2 De hulp-op-maat houdt in dat inwoners geholpen worden bij het vervoer dicht bij huis zodat ze mee kunnen doen met recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten en zelf de dagelijkse boodschappen kunnen doen. Die hulp kan bestaan in het aanbieden van:
 - a | de mogelijkheid om te reizen met collectief taxivervoer;
 - b | een taxi;
 - c | een scootmobiel, of
 - d | het gebruikmaken van een vervoermiddel.
- 3 Het moet gaan om:
 - a | het zich verplaatsen rondom de woning;
 - b | het zich verplaatsen over een langere afstand dicht bij huis; of
 - c | het vervoer naar de plek waar de inwoners deelnemen aan een activiteit van de gemeente om de dag in te vullen.

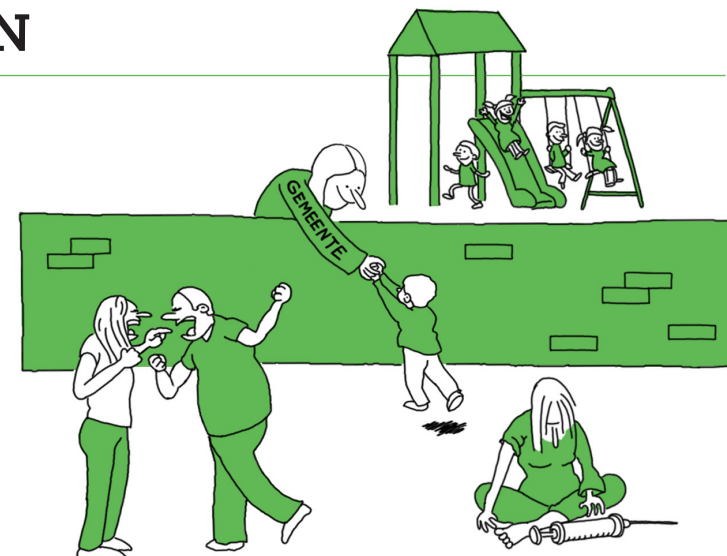
- 4 Om collectief taxivervoer voor inwoners die dat nodig hebben beschikbaar en betaalbaar te houden kijkt de gemeente eerst of een vervoersprobleem opgelost kan worden met collectief taxivervoer, voordat andere hulp-op-maat voorzieningen aan de orde kunnen komen.

HOOFDSTUK 4 GEZOND EN VEILIG OPGROEIEN

Jongeren in Nederland moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van jongeren, hun ouders en hun netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. Deze hulp wordt zo vroeg mogelijk aangeboden, om het beroep op dure, gespecialiseerde hulp te verminderen. Daarbij staat het versterken van de eigen kracht van de jongere en van het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving voorop.

Met jongeren bedoelen we in deze verordening kinderen en jongeren tot 18 jaar en jongvolwassenen van 18 tot 23 die al jeugdhulp ontvingen toen zij 18 waren en die deze hulp vanaf hun 18e nog nodig hebben. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Kernwaarden	Gewicht
De jongere moet gezond en veilig kunnen opgroeien	● ● ●
De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is	● ● ○
De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor	● ● ●
De gemeente stemt de hulp af op de inwoner en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp	● ● ●
De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen	● ● ●
Vrij toegankelijke hulp gaat voor hulp-op-maat	● ● ●



4.1

UITGANGSPUNTEN BIJ HET BIEDEN VAN HULP

- 1 Bij het bieden van hulp houden de gemeente en de jeugdhulpverlener rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jongere en de ouders.
- 2 Alle hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jongere, zijn ouders en hun sociale netwerk.
- 3 De gemeente betreft de wensen van de jongere 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 sociale netwerk bereikt kan worden, maar wel met hulp die vrij toegankelijk is, dan wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp door het Centrum voor jeugd en gezin (CJG), het wijkteam, of door een jeugdwelzijnsorganisatie. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan wordt hulp-op-maat ingezet.

Jeugdwet

HOOFDSTUK 4 GEZOND EN VEILIG OPGROEIEN

4.2

PREVENTIEVE MAATREGELEN

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

Jeugdwet

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.

- 2** De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden. Waar mogelijk biedt de gemeente jeugdhulp op vrijwillige basis.

4.3

HULP-OP-MAAT

- 1** De gemeente kan de volgende hulp-op-maat aanbieden:
- a** | ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien in de vorm van advies en cursussen;
 - b** | een plek in een pleeggezin of verblijf in een instelling. Pleegzorg heeft hierbij de voorkeur;

Jeugdwet

- c** | specialistische jeugdhulp in de vorm van begeleiding, ondersteuning of behandeling;
- d** | persoonlijke verzorging;
- e** | vervoer van de jongere van en naar een plek waar jeugdzorg wordt aangeboden;
- f** | [aanvullen].

Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft daarvoor een verwijzing door een huisarts, een medisch specialist of een jeugdarts nodig, of een besluit van de gemeente.

- 2** 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.

4.4

OVERGANG VAN 18- NAAR 18+

Wmo | Jeugdwet

- 1** De gemeente is er verantwoordelijk voor dat jongeren uit de jeugdhulp ondersteund blijven worden als ze 18 jaar worden. Dat wil zeggen dat de gemeente zorgt voor een plan voor de jongere op alle belangrijke leefgebieden.
- 2** Dit plan besteedt in ieder geval aandacht aan de volgende onderwerpen:
- a** | scholing, werk of participatie
 - b** | wonen
 - c** | inkomen
 - d** | zorg en ondersteuning
 - e** | vrije tijd
 - f** | het netwerk van de jongeren
- 3** Het is mogelijk dat de jeugdhulp wordt verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt. Deze verlenging is dan een onderdeel van het plan.

HOOFDSTUK 4 GEZOND EN VEILIG OPGROEIEN

- 4 Als sprake is van pleegzorg, dan wordt in alle gevallen onderzocht of verlenging hiervan wenselijk is. Ook dit is maximaal 5 jaar mogelijk, tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt.

4.5

Jeugdwet

AFSTEMMING MET ANDERE VORMEN VAN HULP

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 maakt de gemeente afspraken met hulpverleners, instellingen, zorgverzekeraars en andere personen of organisaties. Die afspraken gaan over:

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

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

HOOFDSTUK 5 WONEN IN EEN VEILIGE EN GEZONDE OMGEVING

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

Kernwaarden

Gewicht

Inwoners met een beperking moeten zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen en leven.

● ● ●

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 sociale netwerk van de inwoner gaan voor.

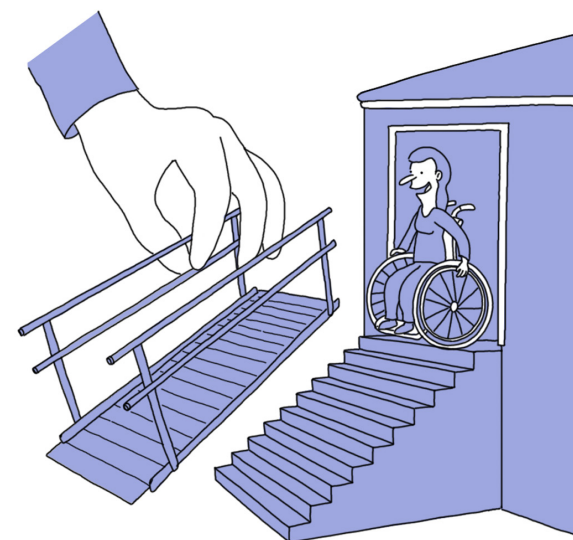
● ● ●

De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.

● ● ●

De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.

● ● ○



Wmo

5.1

UITGANGSPUNTEN

- 1 De gemeente zet zich ervoor in, dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de normale dagelijkse activiteiten kunnen uitvoeren en een eigen huishouding kunnen voeren.
- 2 De gemeente stelt normen vast voor het beoordelen van aanvragen voor hulp-op-maat in het kader van de Wmo. Deze normen moeten zijn gebaseerd op objectief onderzoek dat door onafhankelijke deskundigen is gedaan. De normen maken duidelijk welke concrete hulp er voor inwoners in hun situatie nodig is. De gemeente kan afwijken van deze normen als dat nodig is voor een passend en aanvaardbaar niveau van wonen en leven.
- 3 In een beleidsplan legt de gemeente vast op welke manier dit artikel wordt uitgevoerd.
- 4 Dit artikel is ook van toepassing op dagbesteding, begeleiding en meedoen aan de samenleving (zie par. 3.6 en 3.7).

HOOFDSTUK 5 WONEN IN EEN VEILIGE EN GEZONDE OMGEVING

5.2

ZELFSTANDIG EN VEILIG WONEN

5.2.1 GESCHIKTE WONING

Wmo

- 1 De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als het normale gebruik van zijn woning als gevolg van een beperking niet mogelijk is. De inwoner moet voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 2.3.2.
- 2 De hulp-op-maat houdt in dat de woning bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt. Dit gebeurt door de woonkamer, slaapkamer, keuken, badkamer, berging en de gang(en), hal of overloop in de woning bouwkundig aan te passen.
- 3 Als de woning van de inwoner niet of slechts tegen zeer hoge kosten (meer dan € [bedrag]) aangepast kan worden, dan zal de gemeente van de inwoner verwachten dat hij verhuist naar een geschikte(re) woning, als deze beschikbaar is. De huidige woning wordt dan niet door de gemeente aangepast.
- 4 De gemeente zorgt voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten op basis van de NIBUD-prijsengids als de inwoner verhuist naar een geschikte(re) woning en daarbij voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 2.3.2.

5.2.2 EEN SCHONE EN LEEFBARE WONING

Wmo

- 1 De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als hij als gevolg van een beperking zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden. De inwoner moet daarbij voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 2.3.2 van deze verordening.

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

5.2.3 BESCHERMD WONEN

Wmo

Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van beschermd wonen nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de verordening van [naam centrumgemeente], zoals vastgesteld door de gemeenteraad van [naam centrumgemeente] op [datum].

5.2.4 MAATSCHAPPELIJKE OPVANG

Wmo

Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van maatschappelijke opvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de verordening van [naam centrumgemeente], zoals vastgesteld door de gemeenteraad van [naam centrumgemeente] op [datum].

HOOFDSTUK 5 WONEN IN EEN VEILIGE EN GEZONDE OMGEVING

5.3

MANTELZORG

5.3.1

ONDERSTEUNING MANTELZORGER

Wmo

- 1 De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die mantelzorg geven in een situatie waarin steeds toezicht nodig is, hulp-op-maat kunnen krijgen als zij niet meer in staat zijn om de mantelzorg vol te houden.
- 2 De hulp-op-maat houdt in dat de mantelzorg wordt overgenomen door een professional.

5.3.2

MANTELZORGWAARDERING

Wmo

- 1 De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een beperking. Daarom stelt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering vast. Het doel van de mantelzorgwaardering is om het belang van mantelzorgers voor de samenleving te ondersteunen.
- 2 De mantelzorgwaardering heeft de volgende vorm:
 - a | [vorm mantelzorg]
 - b | [vorm mantelzorg].

5.3.3

VOORWAARDEN MANTELZORGWAARDERING

Wmo

- 1 Een mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door degene die mantelzorg ontvangt. Er moet voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:
 - a | De mantelzorg wordt over een langere periode verleend.
 - b | De mantelzorg wordt verleend door iemand die geen betaalde hulp aan de inwoner geeft.

- 2 De gemeente heeft een formulier waarmee de mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd.
- 3 De mantelzorgwaardering moet worden aangevraagd voor [datum].
- 4 De inwoner kan slechts voor één persoon een mantelzorgwaardering aanvragen

HOOFDSTUK 6 DE VORM VAN DE HULP

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

Kernwaarden

Gewicht

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 sociale netwerk van de inwoner gaan voor

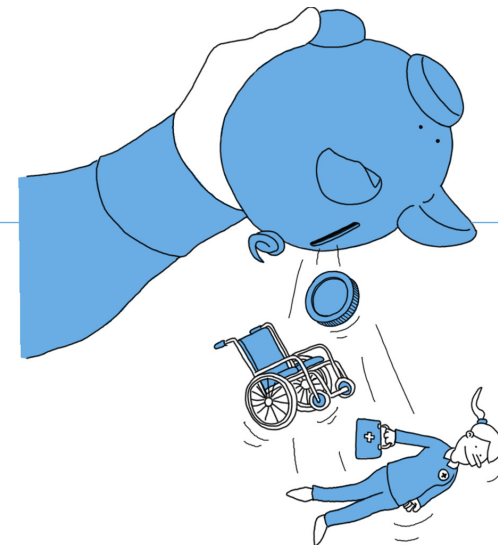
● ● ○

De gemeente stemt de hulp af op de inwoner

● ● ○

De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar

● ● ○



Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs Gemeentewet

6.1

HULP 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 eigendom verstrekt. Dit geldt niet voor Wmo-hulp. Dat product wordt in bruikleen verstrekt.
- 2 De gemeente zorgt ervoor dat de leverancier van een product de inwoner voldoende helpt om het product goed te kunnen gebruiken.
- 3 De gemeente zorgt ervoor dat de leverancier van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft.
- 4 De leverancier informeert de inwoner over alles wat van belang is om te weten over de dienst of het product.

6.2

HULP IN GELD

Wmo PW IOAW IOAZ Gemeentewet Awb

- 1 De inwoner die hulp van de gemeente krijgt ontvangt hulp in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald. Hulp in de vorm van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. 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 De gemeente zorgt ervoor dat zij de betaling aan de inwoner doet binnen [termijn] nadat de gemeente een besluit heeft genomen over de betaling.

HOOFDSTUK 6 DE VORM VAN DE HULP

- 3 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 betalen. Het kan bijvoorbeeld gaan om een betaling aan een leverancier of een betaling in contant geld, als de inwoner geen bankrekening heeft.
- 4 De gemeente kan beslissen om het geld niet te betalen maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner moet terugbetalen (vordering), als dit volgens de wettelijke regels kan. Het moet gaan om een vordering op grond van een van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.
- 5 De gemeente kan een besluit nemen om betalingen te doen, zonder dat de inwoner daar met een brief over wordt geïnformeerd.

6.3

PERSOONSGEBONDEN BUDGET

6.3.1 VOORWAARDEN

Jeugdwet Wmo

- 1 In plaats van hulp in natura kan de inwoner een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als het om Wmo-hulp of jeugdhulp gaat en voldaan is aan de voorwaarden die de Wmo en de Jeugdwet stellen.
- 2 Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
 - a | kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
 - b | het voeren van een pgb-administratie;
 - c | ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie; en
 - d | kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).

- 3 De gemeente verstrekt geen pgb in de volgende situaties:
 - a | De kosten zijn gemaakt vóórdat de aanvraag is ingediend en het is niet meer na te gaan of die hulp nodig was.
 - b | Het gaat om kosten voor vervoer, maar de inwoner kan gebruikmaken van het collectief taxivervoer.
 - c | Uit het door de inwoner ingediende pgb-plan blijkt niet dat de kwaliteit van de hulp voldoende gewaarborgd is.
 - d | De inwoner kan het pgb niet zelf beheren en de beoogde pgb-beheerder is dezelfde persoon als de beoogde hulpverlener.

6.3.2

PGB BIJ HULP DOOR PERSONEN UIT HET SOCIALE NETWERK

Jeugdwet Wmo

De persoon die hulp geeft mag iemand uit het sociale netwerk van de inwoner zijn als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a | Deze persoon hanteert een tarief dat maximaal [*percentage*]% bedraagt van het laagste toepasselijke tarief per uur of per resultaat dat een door de gemeente gecontracteerde leverancier hiervoor zou hanteren, en
- b | Deze persoon heeft gemotiveerd aangegeven dat de hulp niet tot overbelasting leidt.

6.3.3

HOOGTE EN TARIEF PGB

Jeugdwet Wmo

- 1 Het pgb wordt door de gemeente vastgesteld aan de hand van een plan over de besteding van het pgb dat de inwoner heeft gemaakt (pgb-plan). Het plan moet goedgekeurd zijn door de gemeente.
- 2 Het pgb wordt gebaseerd op een offerte voor de aangegeven kosten én op basis van de kosten die de gemeente gemaakt zou hebben als er hulp in natura zou zijn verstrekt. Gaat het om een product, dan houdt de gemeente bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.

HOOFDSTUK 6 DE VORM VAN DE HULP

- 3 De gemeente stelt het tarief voor hulp door iemand uit het sociale netwerk vast op het goedgekeurde tarief uit artikel 6.3.2 onder a. Dit tarief is minstens het wettelijk minimumuurloon, inclusief vakantiebijslag voor een persoon van 22 jaar of ouder met een 36-urige werkweek, zoals dit is geregeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
- 4 Als de hulp wordt gegeven door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt dit altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien. Wordt de hulp gegeven door een ander uit het sociale netwerk die beroepsmatig de hulp verleent, dan gelden de regels voor beroepsmatig verleende hulp.
- 2 De gemeente zorgt ervoor, dat de wettelijke regels voor het vaststellen van een eigen bijdrage worden toegepast. Een bijdrage is nooit hoger dan de feitelijke kosten van de voorziening.
- 3 De eigen bijdrage wordt vastgesteld conform het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.

6.3.4

Jeugdwet | Wmo

VERANTWOORDING PGB

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

6.4

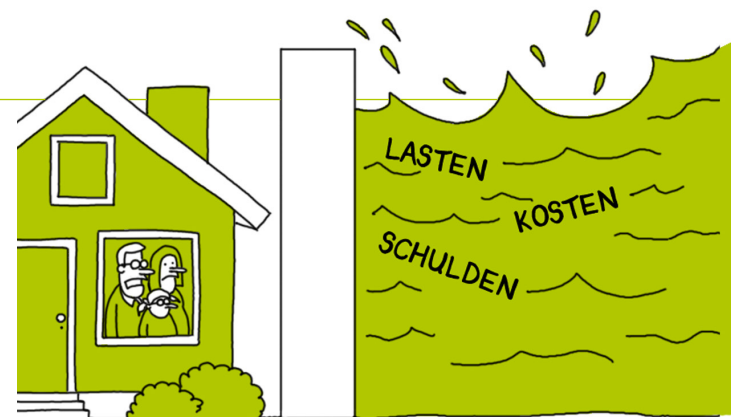
Wmo

WAT IS DE EIGEN BIJDRAGE?

- 1 De gemeente kan voor een aantal voorzieningen aan de inwoner een eigen bijdrage vragen. Dat kan bij hulp-op-maat in:
 - a | het schoon en leefbaar houden van een woning (hulp in de huishouding);
 - b | het aanpassen van een woning (woonvoorzieningen);
 - c | het op een verantwoorde manier kunnen deelnemen aan de samenleving (begeleiding);
 - d | een ingevulde dag hebben (dagbesteding);
 - e | het zich kunnen verplaatsen dichtbij huis (niet voor een rolstoel).

HOOFDSTUK 7 INKOMEN EN SCHULDEN

Voor inwoners die de dagelijkse kosten niet kunnen betalen heeft de gemeente een financieel vangnet: een maandelijkse bijstandsuitkering. Om deze inwoners en andere inwoners met een laag inkomen extra te ondersteunen kunnen zij bij de gemeente een aantal aanvullende uitkeringen en toeslagen aanvragen. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste extra's geregeld. Ook worden er enkele basisregels gegeven voor de hulp die de gemeente kan bieden bij een schuldenprobleem.



Kernwaarden

Gewicht

De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor

● ● ●

De gemeente biedt een financieel vangnet

● ● ●

De gemeente stemt de hulp af op de inwoner

● ● ●

De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen

● ● ●

De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner

● ● ○

Iedereen doet mee aan de samenleving

● ● ○

7.1

ARMOEDEBELEID

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

7.1.1

WAT WIL DE GEMEENTE?

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.
- 2 De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of schulden hebben hulp aan bij het op orde krijgen van hun financiën. Het doel van die hulp is dat inwoners blijvend een gezonde financiële huishouding krijgen.
- 3 De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties. De gemeente stimuleert initiatieven die zijn gericht op het bestrijden van armoede en het tegengaan van schulden.

HOOFDSTUK 7 INKOMEN EN SCHULDEN

- 4 De gemeente legt in een beleidsplan vast hoe het armoedebelief voor een bepaalde periode ingevuld wordt. De gemeente geeft daarbij aan welke groepen kwetsbare inwoners op welke manier financieel worden ondersteund. Tot die groepen behoren in ieder geval:
 - a | kinderen
 - b | ouderen
 - c | inwoners met een beperking
 - d | [aanvullen]
- 5 De gemeente richt het armoedebelief zo in, dat inwoners met een inkomen net boven de bijstandsnorm voldoende ondersteund worden en dat betaald werk krijgen niet leidt tot een armoedeval.
- 6 De gemeente betreft bij het maken van het armoedebelief naast inkomen ook andere leefdoelgebieden, zoals onderwijs, maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.
- 7 De gemeente zorgt ervoor dat voorzieningen die per maand of per jaar worden verstrekt, na afloop van die periode niet opnieuw aangevraagd hoeven te worden of op een eenvoudige manier opnieuw aangevraagd kunnen worden.

7.2

BIJZONDERE BIJSTAND

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

7.2.1

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 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 betreft de gemeente de kernwaarden en de doelen van het gemeentelijke armoedebelief die bij artikel 7.1.1 beschreven zijn.
- 3 De gemeente maakt zo weinig mogelijk gebruik van bijzondere bijstand in de vorm van een lening.
- 4 De gemeente legt in beleidsregels vast welke rol bijzondere bijstand heeft bij armoedebestrijding.

7.3

STUDIETOESLAG

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

HOOFDSTUK 7 INKOMEN EN SCHULDEN

7.3.1

DOELGROEP

- 1 De studietoelage is bedoeld voor de student die:
 - a | een MBO- HBO- of WO-opleiding volgt;
 - b | een tegemoetkoming in de schoolkosten of studiefinanciering van DUO krijgt of kan krijgen;
 - c | wel kan werken, maar
 - d | door een beperking niet het wettelijk minimumloon kan verdienen.
 - e | [aanvullen]
- 2 De student moet 18 jaar of ouder zijn en mag een vermogen hebben tot de grens die voor algemene bijstand geldt.

7.3.2

VASTSTELLEN BEPERKING

Nadat de student een aanvraag heeft ingediend, onderzoekt de gemeente of de beperking van de student zo groot is dat hij niet het wettelijk minimumloon kan verdienen. De gemeente doet dat aan de hand van gegevens die zij van de student of van andere instanties heeft gekregen. Als die gegevens niet duidelijk genoeg zijn, vraagt de gemeente aan een deskundige om een advies te geven.

7.3.3

HOOGTE EN DUUR VAN DE TOESLAG

- 1 De studietoelage is € [bedrag] per [maand/half jaar/jaar] en wordt [elke maand/elk halfjaar/jaarlyks in ...] uitbetaald.
- 2 De gemeente bekijkt elk jaar of de studietoelage verhoogd moet worden. Die verhoging gaat dan in per 1 januari van het jaar erna.
- 3 Als de student niet meer aan de voorwaarden voldoet, wordt de studietoelage beëindigd.

PW

7.4

INKOMENSTOESLAG

Voor inwoners die al jaren moeten rondkomen van een laag inkomen en geen uitzicht hebben op verbetering van hun inkomen, is de inkomens-toeslag bedoeld. Dat is een extraatje dat jaarlijks kan worden aan-gevraagd en waarmee het inkomen wordt aangevuld. Hier is beschreven voor welke inwoners de inkomens-toeslag is bedoeld en welke aan-vullende voorwaarden er gelden.

7.4.1

DOELGROEP

- 1 De inkomens-toeslag is bedoeld voor een inwoner die in een ononder-broken periode van [periode] een inkomen heeft gehad dat lager is dan [percentage]% van de bijstandsnorm. De kostendelersnorm wordt niet toegepast.
- 2 Bij een korte onderbreking van de periode van [periode] raakt de inwoner zijn recht op inkomens-toeslag niet kwijt. De gemeente bedoelt met een korte onderbreking een periode van maximaal [aantal weken/maanden].

PW

7.4.2

HOOGTE VAN DE TOESLAG

- 1 De inkomens-toeslag is per kalenderjaar:
 - a | € [bedrag] voor een alleenstaande;
 - b | € [bedrag] voor een alleenstaande ouder;
 - c | € [bedrag] voor gehuwden of samenwonenden.
- 2 Bij gehuwden en samenwonenden geldt dat als één van de partners geen recht op inkomens-toeslag heeft, de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder krijgt.
- 3 De gemeente bekijkt elk jaar of de inkomens-toeslag verhoogd moet worden. Die verhoging gaat dan in per 1 januari van het jaar erna.

PW

HOOFDSTUK 7 INKOMEN EN SCHULDEN

7.5

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.

7.5.1

DOELGROEP

Het kindpakket is bedoeld voor gezinnen met minderjarige kinderen, die geen goede financiële buffer hebben en moeten rondkomen van een inkomen dat lager is dan **[percentage]**% van de bijstandsnorm.

PW Gemeentewet

7.5.2

INHOUD KINDPAKKET

De gemeente stelt jaarlijks de inhoud van het kindpakket vast, in overleg met **[organisaties]**.

PW Gemeentewet

1 Het kindpakket bestaat uit:

- a | **[voorziening noemen]**
- b | **[voorziening]**
- c | **[voorziening]**

2 Het kindpakket kan worden aangevraagd bij **[naam organisatie/gemeente]**.

3 Een aanvraag voor het kindpakket moet worden ingediend voor **[datum]**.

7.6

STADSPAS

Een belangrijke voorziening om mee te kunnen doen aan de samenleving en armoede tegen te gaan is de stadspas. Met de stadspas kan de inwoner gratis of met korting gebruikmaken van diensten van een aantal maatschappelijke organisaties of korting krijgen op producten en diensten van een aantal winkeliers en bedrijven.

7.6.1

DOELGROEP

De gemeente stelt een stadspas beschikbaar voor de inwoner die geen goede financiële buffer heeft en een inkomen dat lager is dan **[percentage]**% van de bijstandsnorm.

Gemeentewet

7.6.2

INHOUD STADSPAS

De gemeente stelt jaarlijks vast bij welke organisaties, winkeliers en bedrijven de stadspas korting geeft, voor welke producten of diensten die korting geldt en hoe hoog die korting is.

Gemeentewet

7.6.3

PASJE

De inwoner die er recht op heeft krijgt de stadspas op aanvraag. De pas is persoonsgebonden en blijft eigendom van de gemeente. De inwoner moet op een zorgvuldige manier met de pas omgaan en zich houden aan instructies die de gemeente daarvoor geeft.

Gemeentewet

HOOFDSTUK 7 INKOMEN EN SCHULDEN

7.7

BIJDRAGE VOOR MAATSCHAPPELIJKE ACTIVITEITEN

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 kunnen een vergoeding krijgen om te sporten en om mee te doen aan culturele, religieuze en andere maatschappelijke activiteiten. Ook abonnementen op kranten of tijdschriften kunnen worden vergoed.

7.7.1

DOELGROEP

De inwoner die geen goede financiële buffer heeft en een inkomen dat lager is dan **[percentage]**% van de bijstandsnorm, kan van de gemeente een bijdrage krijgen voor de kosten van maatschappelijke activiteiten.

Gemeentewet

7.7.2

MAATSCHAPPELIJKE ACTIVITEITEN

De bijdrage is bedoeld voor sportieve, culturele, politieke, religieuze en andere maatschappelijke activiteiten. Het kan gaan om:

- een eenmalige of regelmatige activiteit;
- het lidmaatschap van een organisatie;
- zwemlessen;
- het abonnement op een krant of tijdschrift;
- **[aanvullen]**.

Gemeentewet

7.7.3

BIJDRAGE

- 1 De gemeente vergoedt de feitelijke kosten, maar hooguit € **[bedrag]** per **[persoon/huishouden]** per jaar.
- 2 Een aanvraag voor een bijdrage moet worden ingediend voor **[datum]**.
- 3 De gemeente bekijkt elk jaar of de maximale bijdrage verhoogd moet worden. Die verhoging gaat dan in per 1 januari van het jaar erna.

Gemeentewet

7.8

ZORGKOSTEN

Voor inwoners met veel medische kosten heeft de gemeente de volgende voorzieningen:

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

7.8.1

COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING

- 1 De gemeente biedt samen met zorgverzekeraar **[naam zorgverzekeraar]** een collectieve zorgverzekering voor minima aan. Die verzekering bevat:
 - a | een lagere premie voor de basisverzekering en de aanvullende verzekeringen; en
 - b | een extra vergoeding van bepaalde zorgkosten.
- 2 De collectieve zorgverzekering is bedoeld voor de inwoner die geen goede financiële buffer heeft en moet rondkomen van een inkomen dat lager is dan **[percentage]**% van de bijstandsnorm.
- 3 De inwoner met een inkomen dat lager is dan **[percentage]**% van de bijstandsnorm kan daarbij ook een bijdrage voor de zorgpremie krijgen van € **[bedrag]** per maand.
- 4 Een aanvraag om mee te doen aan de collectieve zorgverzekering moet worden ingediend voor **[datum]**.

PW

HOOFDSTUK 7 INKOMEN EN SCHULDEN

7.8.2

BIJDRAGE VOOR MENSEN MET EEN CHRONISCHE ZIEKTE OF BEPERKING

Wmo

- 1 Een inwoner die een chronische ziekte of een beperking heeft, kan van de gemeente een bijdrage krijgen van € [bedrag] per jaar. Deze bijdrage uit de Wmo is bedoeld voor de extra kosten die verbonden zijn aan de ziekte of beperking. Het gaat om een inwoner die:
 - a | geen goede financiële buffer heeft;
 - b | moet rondkomen van een inkomen dat lager is dan [percentage]% van de bijstandsnorm; en
 - c | een chronische ziekte heeft als bedoeld in het Nationaal Kompas Volksgezondheid van het RIVM.
- 2 Een aanvraag voor een bijdrage moet worden ingediend voor [datum].
- 3 De gemeente bekijkt elk jaar of de bijdrage verhoogd moet worden. Die verhoging gaat dan in per 1 januari van het jaar erna.

7.9

SCHULDHULPVERLENING

De gemeente heeft de taak om inwoners met 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.

7.9.1

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.

7.9.2

SCHULDHULPVERLENING

Wgs

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die hulp kan krijgen bij het oplossen van schulden, die hulp zo snel mogelijk krijgt.

7.9.3

BESLUIT

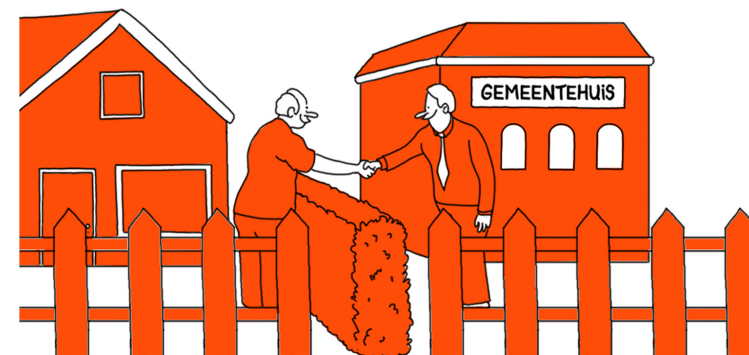
Wgs

- 1 De gemeente informeert de inwoner die hulp kan krijgen over de manier waarop de hulp wordt gegeven.
- 2 De gemeente stuurt iedere inwoner die geen hulp kan krijgen een brief waarin staat waarom er geen hulp wordt gegeven.

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 uitkering of voorziening beëindigen, terugvorderen of verlagen.

Kernwaarden	Gewicht
De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardige partners	● ● ●
De eigen mogelijkheden en het sociale 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

PW IOAW IOAZ Wgs Wmo Jeugdwet Gemeentewet Awb

DE ROL VAN DE GEMEENTE

- I De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een gelijkwaardige manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - 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, altijd recht op een gesprek bij de gemeente of bij de inwoner 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 | De website van de gemeente voldoet aan erkende kwaliteitseisen.
 - e | Er zijn eenvoudige aanvraagformulieren beschikbaar voor de inwoner die een uitkering of voorziening nodig heeft en die wil aanvragen. Het is voor de inwoner duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn.

HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN TUSSEN INWONER EN GEMEENTE

f | De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.

g | De gemeente respecteert de privacy van de inwoner.

h | De gemeente maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.

i | De gemeente wijst de inwoner op beschikbare deskundige hulp.

2 De gemeente reageert op een professionele manier op gedrag van de inwoner dat niet door de beugel kan. De gemeente zorgt voor het volgende:

a | De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:

- zijn rechten en plichten;
- wat er van hem wordt verwacht;
- welk gedrag niet deugt;
- wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
- 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:

- de ernst van het gedrag;
- de mate waarin dat de inwoner verweten kan worden; en
- 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 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

1 De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociale netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:

a | De inwoner zet eerst de eigen mogelijkheden in voordat hij hulp vraagt aan de gemeente.

b | Als de gemeente hulp verleent werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn probleem.

c | De inwoner zorgt ervoor dat de hulp van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.

2 De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:

a | De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner.

b | De gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner.

c | 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.

PW	IOAW	IOAZ	Wgs	Wmo	Jeugdwet	Gemeentewet	Awb
----	------	------	-----	-----	----------	-------------	-----

HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN TUSSEN INWONER EN GEMEENTE

8.2

AFSPRAKEN EN VERPLICHTINGEN

8.2.1

AFSTEMMING OP HOUDING EN GEDRAG VAN DE INWONER

PW	IOAW	IOAZ	Awb
----	------	------	-----

- 1 De gemeente verlaagt een uitkering als dat volgens de regels van de wet en deze verordening past bij de houding of het gedrag van de inwoner.
- 2 Bij het nemen van een besluit tot het verlagen van een uitkering houdt de gemeente rekening met:
 - a | de ernst van het gedrag;
 - b | de mate waarin de inwoner het gedrag verweten kan worden, en
 - c | de persoonlijke situatie van de inwoner.
- 3 Voordat een uitkering wordt verlaagd, geeft de gemeente de inwoner de kans om zijn mening te geven. De inwoner kan dat op de volgende manier doen:
 - telefonisch
 - schriftelijk
 - via e-mail
 - [aanvullen]

8.2.2

VERJARING

De gemeente verlaagt de uitkering niet als het gedrag van de inwoner meer dan [aantal jaar] geleden heeft plaatsgevonden.

PW	IOAW	IOAZ	Awb
----	------	------	-----

8.2.3

INGANGSDATUM EN PERIODE VERLAGING

PW	IOAW	IOAZ	Awb
----	------	------	-----

- 1 De gemeente verlaagt de uitkering vanaf de kalendermaand na de maand waarin de gemeente het besluit tot verlaging aan de inwoner per brief bekend heeft gemaakt. Het is mogelijk dat de verlaging al in dezelfde maand of over eerdere maanden wordt toegepast. Dat kan als de uitkering voor die maand(en) nog niet is uitbetaald.
- 2 Soms kan de gemeente de uitkering niet of maar voor een deel verlagen omdat deze wordt beëindigd. Dan zal de gemeente het overgebleven deel van de verlaging alsnog opleggen als de inwoner binnen [tijdvak] na de beëindiging opnieuw een uitkering gaat ontvangen.

8.2.4

BEREKENING VERLAGING

PW	IOAW	IOAZ	Awb
----	------	------	-----

- 1 De verlaging is een percentage van de uitkeringsnorm die van toepassing is op de inwoner.
- 2 Als de inwoner maandelijks bijzondere bijstand ontvangt, kan de gemeente de bijzondere bijstand verlagen met een percentage van de bijzondere bijstand. Gaat het om eenmalige bijzondere bijstand, dan kan de gemeente die bijstand weigeren als de bijstand nodig is vanwege verwijtbaar gedrag van de inwoner.

8.2.5

NIET NAKOMEN WETTELIJKE ARBEIDSVERPLICHTINGEN

PW	Awb
----	-----

- 1 De gemeente verlaagt de uitkering een maand als de inwoner een arbeidsverplichting uit artikel 18, vierde lid, van de Participatiewet niet voldoende nakomt. Die verlaging is 100% van de uitkeringsnorm.
- 2 De verlaging wordt in gelijke stukken verdeeld over de maand van oplegging en de twee daaropvolgende kalendermaanden, als er volgens de gemeente sprake is van bijzondere omstandigheden.

HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN TUSSEN INWONER EN GEMEENTE

8.2.6

NIET NAKOMEN ANDERE ARBEIDS- VERPLICHTINGEN

PW IOAW IOAZ Awb

- 1** De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met **[percentage]**% van de uitkeringssnorm, voor het volgende gedrag:
- a** | het niet voldoende proberen werk te vinden;
 - b** | het niet voldoende meewerken aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van een plan van aanpak;
 - c** | het niet voldoende meewerken aan het afleggen van een taaltoets als bedoeld in artikel 18b van de Participatiewet;
 - d** | het niet voldoende leveren van een door de gemeente opgedragen tegenprestatie;
 - e** | bij de inwoner die alleenstaande ouder is: het uit houding en gedrag laten blijken geen gebruik te willen maken van een voorziening bedoeld om de kans op werk te vergroten, wat heeft geleid tot het intrekken van de ontheffing van de arbeidsplicht als bedoeld in artikel 9a, eerste lid, van de Participatiewet.
- 2** De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met **[percentage]**% van de uitkeringsnorm voor het volgende gedrag:
- a** | het niet voldoende gebruikmaken van een door de gemeente aangeboden voorziening;
 - b** | het niet meewerken aan een onderzoek naar de mogelijkheden om te werken;
 - c** | het niet aannemen van aangeboden werk;
 - d** | het niet behouden van werk.

8.2.7

STOPPEN VERLAGING

PW Awb

De gemeente kan de verlaging stoppen (niet uitvoeren) als uit houding en gedrag van de inwoner overduidelijk blijkt dat hij alsnog de arbeidsverplichtingen nakomt. De inwoner moet de gemeente zelf verzoeken

om de verlaging te stoppen. Hij moet het verzoek per brief of e-mail hebben ingediend binnen **[termijn]** nadat het besluit om de uitkering te verlagen is genomen.

8.2.8

TE WEINIG BESEF VAN VERANTWOORDELIJKHEID

PW Awb

- 1** De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die zich te weinig realiseert dat hij zelf verantwoordelijk is voor zijn eigen levensonderhoud. De verlaging hangt af van het bedrag dat de gemeente daardoor onterecht heeft uitbetaald (benadelingsbedrag).
- 2** De verlaging duurt **[termijn]** en wordt vastgesteld op:
- a** | **[percentage]**% van de uitkeringsnorm bij een benadelingsbedrag tot € **[bedrag]**;
 - b** | **[percentage]**% van de uitkeringsnorm bij een benadelingsbedrag vanaf € **[bedrag]**.

8.2.9

ONACCEPTABEL GEDRAG

PW IOAW IOAZ Awb

De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die zich onacceptabel gedraagt tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en IOAZ uitvoeren. De uitkering wordt **[termijn]** verlaagd met **[percentage]**% van de uitkeringsnorm.

8.2.10

NIET NAKOMEN VAN ANDERE VERPLICHTINGEN

PW Awb

De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die een opgelegde verplichting als bedoeld in artikel 55 van de Participatiewet niet voldoende nakomt.

- 1** De verlaging is **[percentage]**% van de uitkeringsnorm voor **[termijn]** als het gaat om:
- a** | verplichtingen die gericht zijn op werk;

HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN TUSSEN INWONER EN GEMEENTE

b | verplichtingen in verband met bijstand die in een bepaalde vorm (bijvoorbeeld in natura) of voor een specifiek doel wordt verstrekt;

c | een opgelegde verplichting om een noodzakelijke medische behandeling te volgen;

d | verplichtingen die zijn gericht op vermindering van de bijstand.

2 De verlaging is [*percentage*]% van de uitkeringsnorm voor [*termijn*] als het gaat om verplichtingen die gericht zijn op beëindiging van de bijstand.

8.2.II

SAMENLOOP VAN GEDRAGINGEN

PW IOAW IOAZ Awb

1 Gedrag waardoor de inwoner meerdere verplichtingen uit deze paragraaf niet nakomt, leidt tot één verlaging. De grootste verlaging die van toepassing is voor het gedrag geldt dan, en ook de duur die bij die verlaging hoort.

2 Als sprake is van meerdere gedragingen die ertoe leiden dat één of meer verplichtingen niet worden nagekomen, wordt voor iedere gedraging een afzonderlijke verlaging opgelegd. Deze verlagingen worden gelijktijdig of - als dat niet mogelijk is - na elkaar opgelegd.

8.2.I2

HERHALING (RECIDIVE)

PW IOAW IOAZ Awb

De duur van de verlaging wordt verdubbeld als de uitkering binnen twaalf maanden na de datum van het besluit waarmee de verlaging is opgelegd opnieuw wordt verlaagd. De duur wordt ook verdubbeld als de gemeente de eerdere verlaging vanwege dringende redenen van de inwoner heeft vastgesteld op € 0,- (nihil).

8.3

TERUGVORDEREN UITKERING

8.3.1

TERUGVORDERING EN INCASSO

PW IOAW IOAZ

- 1** De gemeente vordert gemeentelijke uitkeringen terug in de gevallen die in de wet zijn beschreven en doet dat volgens de regels van de wet. De gemeente vordert niet terug als terugvordering onaanvaardbare gevolgen heeft voor de inwoner.
- 2** Bij een klein bedrag kan de gemeente besluiten om dit niet terug te vorderen, als dit te veel tijd en geld kost. De gemeente vordert een klein bedrag wél terug als er te veel uitkering is betaald omdat de inwoner onvoldoende informatie heeft gegeven aan de gemeente.
- 3** Bij de incasso zorgt de gemeente ervoor dat inwoners een inkomen blijven houden dat past bij hun persoonlijke situatie. Dit inkomen is in ieder geval gelijk aan of hoger dan de beslagvrije voet.

8.4

BEËINDIGEN EN TERUGVORDEREN VOORZIENING

8.4.1

BEËINDIGING VOORZIENING

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Wgs

- 1** De gemeente kan een voorziening beëindigen als:
 - a** | de voorziening niet langer passend of nodig is;
 - b** | de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden;
 - c** | de voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;

HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN TUSSEN INWONER EN GEMEENTE

- d | 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;
 - e | de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
 - f | de inwoner niet binnen [termijn] gebruik heeft gemaakt van de voorziening, tenzij hem dat niet te verwijten is.
- 2 De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

8.4.2

TERUGVORDERING VOORZIENING

Wmo | PW | Burgerlijk Wetboek

De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Dat kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de intrekkinggronden die genoemd worden in artikel 8.4.1.

8.5

HOE CONTROLEERT DE GEMEENTE OF DE AFSPRAKEN WORDEN NAGEKOMEN?

8.5.1

CONTROLE

Jeugdwet | Wmo | PW | IOAW | IOAZ

- i De gemeente controleert regelmatig of de inwoner recht heeft op een uitkering of voorziening en of hij de juiste uitkering of 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 | heimelijke waarnemingen: medewerkers van de gemeente verzamelen gegevens over de inwoner zonder dat de inwoner hierover vooraf is geïnformeerd. Dat verzamelen gebeurt bijvoorbeeld door buurtonderzoek of camera-observaties;
 - c | bestandsvergelijkingen: de gemeente vergelijkt de gegevens van de inwoner met de gegevens die bekend zijn over deze inwoner bij andere organisaties, zoals bij UWV, de Belastingdienst en andere gemeenten;
 - d | signalen en tips van organisaties of particulieren;
 - e | andere 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 wordt gebruikt.
- 3 Bij de controle van uitkeringen en voorzieningen zorgt de gemeente ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.
- 4 Bij beëindiging van de uitkering of voorziening op verzoek van de inwoner, onderzoekt de gemeente wat de reden is van de beëindiging. De gemeente gaat ook na of de uitkering of voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

8.5.2

VOORKOMEN VAN FRAUDE

Jeugdwet | Wmo | PW | IOAW | IOAZ

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

HOOFDSTUK 8 AFSPRAKEN TUSSEN INWONER EN GEMEENTE

8.5.3

BELEIDSPLAN EN BELEIDSVERSLAG

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente stelt jaarlijks een beleidsplan vast. In dat plan legt de gemeente vast hoe zij fraudebestrijding aanpakt en ervoor zorgt dat inwoners zich zo goed mogelijk aan de regels houden (handhaving).
- 2 In het beleidsplan staat in ieder geval:
 - a | wat de gemeente precies met fraudepreventie bedoelt;
 - b | wanneer en hoe de gemeente inwoners informeert over 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 ieder kalenderjaar een beleidsverslag vast. Daarin beschrijft de gemeente of de gestelde doelen voor dat jaar zijn behaald en de redenen waarom dat wel of niet is gebeurd.

8.5.4

PRIVACY

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ

- 1 De gemeente stelt voor onderzoeksmethoden die vaak worden toegepast protocollen op. Het gaat in ieder geval om protocollen voor de inzet van:
 - a | huisbezoeken
 - b | buurtonderzoeken
 - c | [aanvullen]

De protocollen moeten ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privé-leven van inwoners plaatsvindt. De gemeente maakt de protocollen openbaar bekend.
- 2 Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privé-leven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

8.5.5

TOEZICHTHOUDERS

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ Awb

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

HOOFDSTUK 9 INSPRAAK EN CLIËNTENPARTICIPATIE

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert is bedoeld voor de inwoners. Met de ervaringen van de inwoners kan de gemeente haar beleid als het nodig is aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe inwoners hun invloed kunnen uitoefenen. Ook is geregeld dat er een cliëntenadviesraad is en is de taak van deze raad beschreven. Ten slotte is hier ook geregeld op welke manier inwoners met leveranciers, zoals zorgaanbieders, kunnen overleggen over diensten en producten die bedoeld zijn voor de inwoners met een beperking.

Kernwaarden

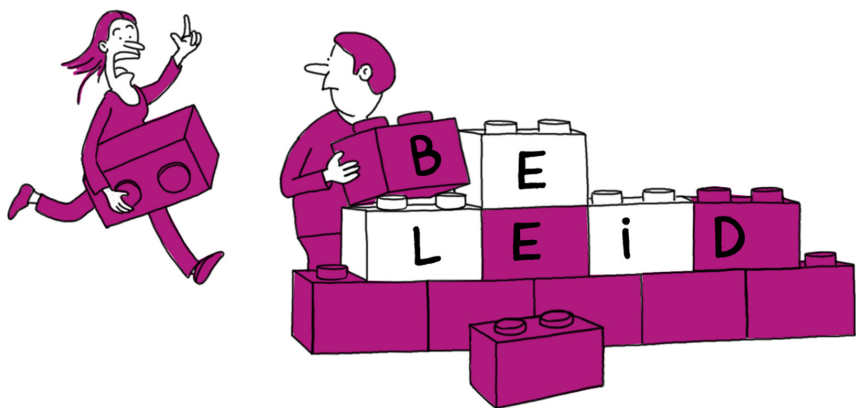
Gewicht

De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardige partners

● ● ●

De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.

● ● ○



9.1

INSPRAAK VAN INWONERS

Jeugdwet | Wmo | PW | IOAW | IOAZ | Gemeentewet

- 1 De gemeente kiest ervoor om inwoners inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. De regels van de *[Insppraakverordening gemeente]* zijn daarop van toepassing, maar worden aangevuld met de regels in dit hoofdstuk. Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
 - a | plannen voor beleid en regels;
 - b | de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert;
 - c | de manier waarop medewerkers van de gemeente omgaan met inwoners (bejegening);
 - d | de manier waarop zorgaanbieders en leveranciers hun taken uitvoeren.
- 2 Insppraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.
- 3 De gemeente kan inwoners op de volgende manier inspraak geven:
 - a | via de cliëntenadviesraad;
 - b | door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten;
 - c | door samen met inwoners een plan te ontwerpen;
 - d | via de jeugdraad;
 - e | *[aanvullen]*.
- 4 De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep die het betreft. De gemeente bepaalt na overleg met de cliëntenadviesraad welke vorm de inspraak heeft.

HOOFDSTUK 9 INSPRAAK EN CLIËNTENPARTICIPATIE

9.2

HULP VAN DE GEMEENTE BIJ INSPRAAK

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

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

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ

9.3

CLIËNTENADVIESRAAD

- 1 De gemeente zet zich ervoor in dat er een cliëntenadviesraad is die een afspiegeling vormt van de verschillende groepen inwoners voor wie deze verordening iets regelt. Het doel van de gemeente om een cliëntenadviesraad in te stellen is om inwoners inspraak te geven in het beleid, de regels en de uitvoering daarvan.
- 2 De cliëntenadviesraad bestaat uit:
 - a | inwoners die een uitkering van de gemeente ontvangen of hebben ontvangen;
 - b | inwoners met een beperking die ervaring hebben met Wmo-hulp van de gemeente;
 - c | jongeren of hun ouders die ervaring hebben met gemeentelijke jeugdhulp;
 - d | inwoners die zich sterk betrokken voelen bij één van deze groepen; en
 - e | een onafhankelijk voorzitter.

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ

- 3 De leden van de cliëntenadviesraad kunnen kandidaten voordragen.
- 4 De leden van de cliëntenadviesraad worden benoemd door de gemeente, voor een periode van [termijn].
- 5 De cliëntenadviesraad benoemt de voorzitter voor een periode van [termijn].
- 6 De cliëntenadviesraad vergadert elk jaar [frequentie] keer.
- 7 De gemeente heeft ten minste 4 keer per jaar contact met de cliëntenadviesraad.
- 8 De gemeente evalueert elk jaar ten minste één keer met de cliëntenadviesraad hoe de samenwerking gaat. Dan wordt ook besproken of de inspraak goed functioneert. De cliëntenadviesraad stuurt na afloop van dit overleg een verslag aan de gemeenteraad.

9.4

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN CLIËNTENADVIESRAAD

- 1 De cliëntenadviesraad maakt ervaringen, meningen en inzichten van inwoners die afhankelijk zijn van hulp van de gemeente kenbaar aan de gemeente.
- 2 De cliëntenadviesraad adviseert de gemeente over plannen om beleid, regels of de uitvoering daarvan bij te stellen.
- 3 De gemeente vraagt de cliëntenadviesraad om advies uiterlijk [termijn] voordat de gemeente deze plannen wil vaststellen. De cliëntenadviesraad adviseert de gemeente uiterlijk [termijn] voordat de gemeente deze plannen wil vaststellen.
- 4 De cliëntenadviesraad kan ongevraagd voorstellen doen aan de gemeente over verandering van beleid, regels of de uitvoering daarvan.
- 5 De cliëntenadviesraad kan geen klachten, bezwaarschriften of andere onderwerpen bespreken die over individuele personen gaan.
- 6 De cliëntenadviesraad kan zelf regels vaststellen over de manier waarop de raad zijn werk doet.

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ

HOOFDSTUK 9 INSPRAAK EN CLIËNTENPARTICIPATIE

9.5

Jeugdwet Wmo PW IOAW IOAZ

BUDGET, VERGOEDING EN VOORZIENINGEN

- 1 De gemeente geeft de cliëntenadviesraad elk jaar een budget voor de onkosten.
- 2 De gemeente stelt elk jaar een budget vast voor andere vormen van inspraak.
- 3 De leden van de cliëntenadviesraad ontvangen per [termijn] € [bedrag] als onkostenvergoeding.
- 4 De gemeente zorgt ervoor dat de cliëntenadviesraad gebruik kan maken van een vergaderruimte en van andere voorzieningen die nodig zijn om de taken goed uit te kunnen voeren.
- 5 De gemeente stelt een medewerker (ambtelijk secretaris) aan die de cliëntenadviesraad helpt om zijn werk goed te doen.

9.6

Jeugdwet Wmo

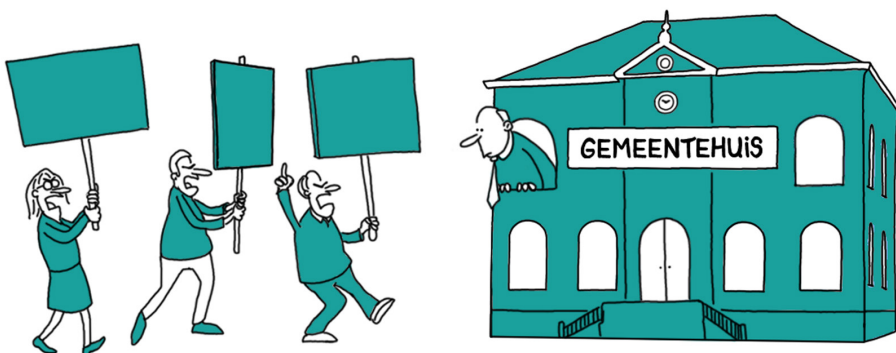
INSPRAAK BIJ ZORGAANBIEDERS EN LEVERANCIERS

- 1 Leveranciers zijn verplicht om inwoners die gebruikmaken van hun diensten, inspraak te geven en daarover regels te maken. De gemeente bepaalt over welke onderwerpen de inspraak gaat en welke vorm de inspraak heeft.
- 2 De gemeente controleert of de zorgaanbieder of leverancier zich houdt aan de regels voor inspraak.

HOOFDSTUK 10 KRITIEK OP DE UITVOERING

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

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



10.1

Awb Gemeentewet

DOELEN KLACHT- EN BEZWAARPROCEDURE

- 1 De gemeente ziet een klacht of bezwaar als:
 - a | een stimulans om de hulpvraag van de inwoner nog eens te onderzoeken;
 - b | een middel voor de inwoner om zijn mening kenbaar te maken;
 - c | een mogelijkheid om de dienstverlening aan de inwoners te verbeteren;
 - 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 geen enkele zin heeft.
- 3 De inwoner kan kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door de gemeente uiten via een eenvoudige en effectieve klachten- en bezwaarprocedure.
- 4 De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen, worden afgehandeld.
- 5 De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

10.2

Awb Gemeentewet

KLACHTENFUNCTIONARIS GEMEENTE

- 1 De gemeente heeft een klachtenfunctionaris. De inwoner kan bij deze medewerker een klacht indienen over:
 - a | het gedrag van medewerkers en de bejegening van de inwoner;
 - b | de manier waarop de gemeente meldingen en aanvragen heeft afgehandeld;

HOOFDSTUK 10 KRITIEK OP DE UITVOERING

c | de manier waarop de gemeente voorzieningen en diensten heeft uitgevoerd.

- 2 De gemeente regelt hoe een klacht kan worden ingediend en hoe de klachtenprocedure verloopt.

10.3

Awb

KLACHTEN OVER ANDERE PERSONEN OF ORGANISATIES

- 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 instanties die zijn ingehuurd wordt nageleefd.
- 3 Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de ingehuurde 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 instanties die de gemeente heeft ingehuurd, kan dit melden bij de gemeente. De gemeente regelt hoe die melding wordt behandeld.

10.4

Jeugdwet | Gemeentewet

VERTROUWENSPERSOON

- 1 De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die hulp van de gemeente krijgt, een onafhankelijke vertrouwenspersoon kan spreken. De inwoner kan bij deze vertrouwenspersoon terecht voor een vertrouwelijk gesprek over bijvoorbeeld ongewenste omgangsvormen, problemen, klachten en vragen in verband met de geboden hulpverlening.

- 2 Voor de Jeugdwet geldt: de vertrouwenspersoon kan de inwoner (jongere, ouder of pleegouder) op verzoek ondersteunen bij problemen, klachten en vragen in verband met 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

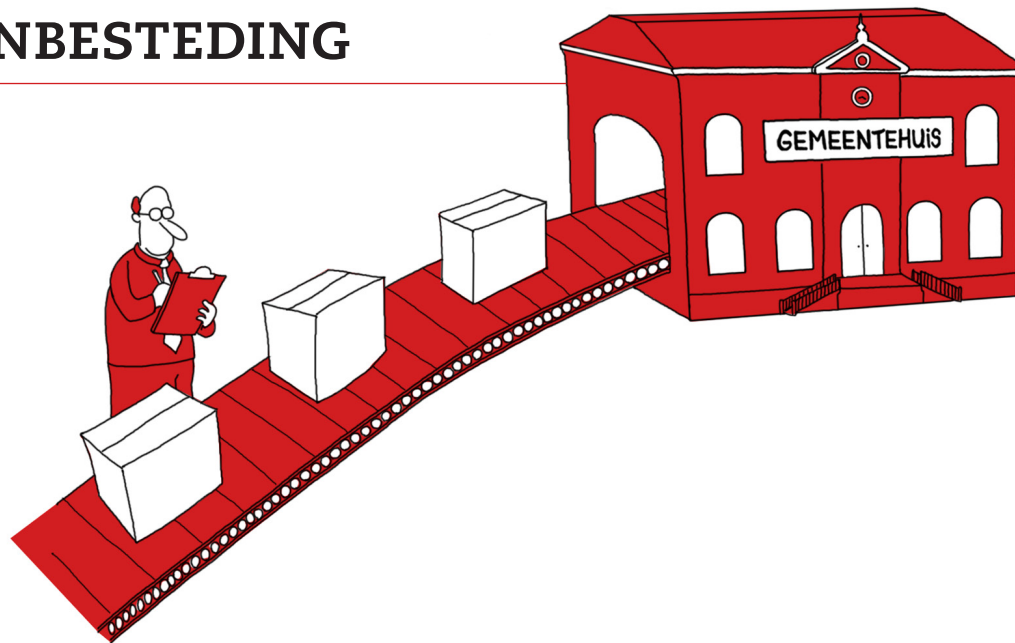
Awb

- 1 De inwoner die het niet eens is met een besluit dat is genomen op grond van de genoemde wetten en van deze verordening, kan daartegen bezwaar maken volgens de regels die zijn beschreven in de [*titel bezwaarschriftenverordening gemeente*].
- 2 Voordat de gemeente een besluit op een bezwaarschrift neemt, neemt een medewerker telefonisch contact op met de inwoner om het bezwaar te bespreken. De medewerker geeft uitleg over het besluit van de gemeente en informeert bij de inwoner naar argumenten, feiten en omstandigheden die van belang zijn voor de beoordeling van het bezwaar. Dit gesprek is gericht op verbetering van de besluitvorming door de gemeente. Het kan ertoe leiden dat de inwoner het bezwaar intrekt of dat de gemeente een ander besluit neemt.

HOOFDSTUK II KWALITEIT EN AANBESTEDING

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

Kernwaarden	Gewicht
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	● ● ○



II.I

Jeugdwet | Wmo | Gemeentewet

KWALITEIT

- 1 Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn.
- 2 De diensten en producten:
 - a | passen bij de behoefte van de inwoner;
 - b | zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
 - c | voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
 - d | respecteren de rechten van de inwoner;
 - e | worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
 - f | worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld.
- 3 De gemeente stelt beleidsregels vast waarin de kwaliteitseisen worden uitgewerkt.

HOOFDSTUK II KWALITEIT EN AANBESTEDING

II.2

Jeugdwet | Wmo | Gemeentewet

INKOOP EN AANBESTEDING

- 1** De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening een belangrijke rol speelt bij de inkoop en de aanbesteding.
- 2** Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van leveranciers dat zij:
 - a** | diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en
 - b** | als zij personeel hebben, dat zij zich houden aan de regels van het arbeidsrecht.
- 3** De leverancier moet aantonen dat bij de kostprijs rekening is gehouden met:
 - a** | het soort dienst of product;
 - b** | de omvang van het diensten- of productenpakket dat wordt geleverd;
 - c** | de arbeidsvoorwaarden van het personeel volgens de cao die van toepassing is;
 - d** | een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - e** | personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
 - f** | kosten als gevolg van verplichtingen voor leveranciers, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen;
 - g** | het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten.

HOOFDSTUK I2 VAN OUD NAAR NIEUW

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

Kernwaarden

Gewicht

De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus

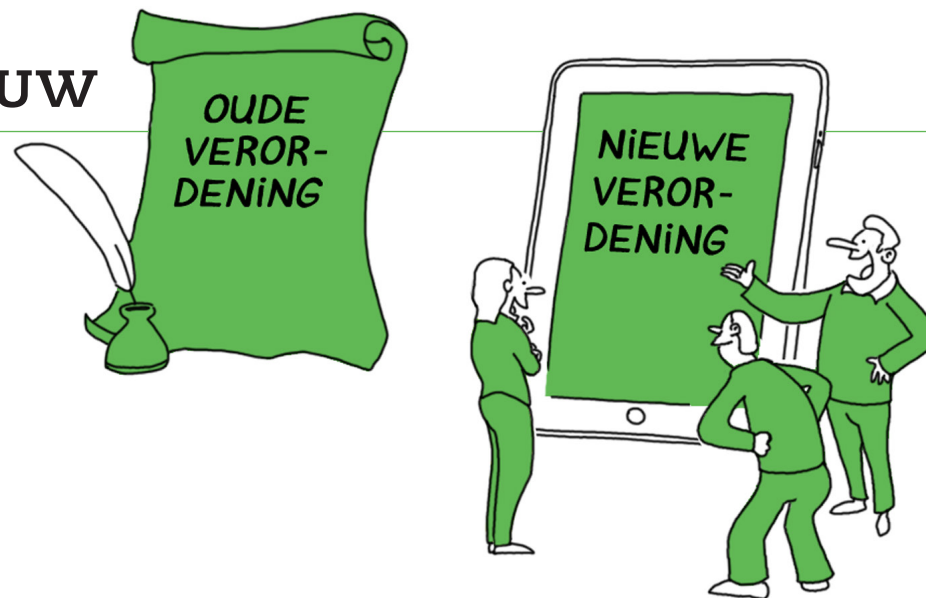
● ● ●

De gemeente werkt efficiënt en doelgericht

● ● ●

De gemeente stemt de hulp af op de inwoner

● ● ○



I2.1

Gemeentewet

ONDERZOEK NAAR DE WERKING VAN DE VERORDENING

- 1 De gemeente onderzoekt [termijn] of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die de gemeente wil bereiken. Om dat te kunnen nagaan verzamelt de gemeente systematisch informatie over:

a | [informatie];

b | [informatie], en

c | [informatie].

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.

I2.2

Gemeentewet

UITVOERINGSREGELS

De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels kunnen de vorm hebben van beleidsregels of van een (nadere) regeling. Beleidsregels geven aan hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat.

HOOFDSTUK 12 KWALITEIT EN AANBESTEDING

Met een (nadere) regeling worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

I2.3

AFWIJKEN VAN DE VERORDENING (HARDHEIDSCLAUSULE)

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

Gemeentewet

I2.4

INTREKKEN OUDE VERORDENINGEN

De volgende verordeningen worden ingetrokken op de datum dat deze verordening ingaat:

- [citeertitel oude verordening]
- [citeertitel oude verordening]
- [citeertitel oude verordening]
- [citeertitel oude verordening]
- [citeertitel oude verordening]
- [citeertitel oude verordening]
- [citeertitel oude verordening]

Gemeentewet

I2.5

OVERGANGSRECHT

- 1 Een maandelijksse voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na [ingangsdatum] doorlopen. Deze voorziening of uitkering loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen.
- 2 Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór [ingangsdatum] en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening. Voor een aanvraag op grond van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ die is ingediend vóór [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.
- 3 Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een van de bij 12.4 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

Gemeentewet

I2.6

INGANGSDATUM EN NAAM

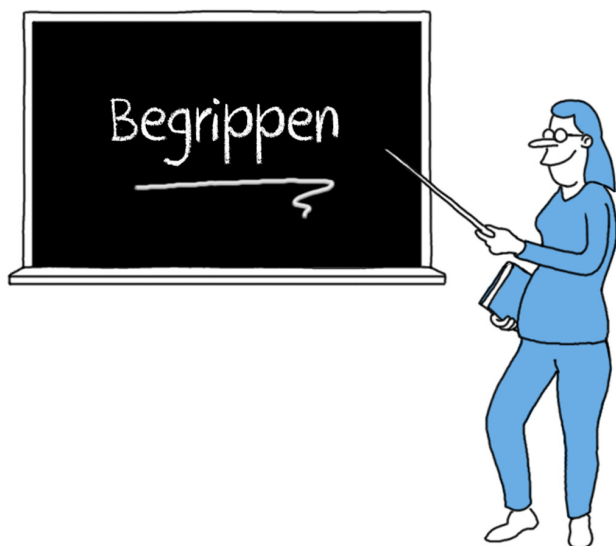
- 1 Deze verordening wordt genoemd: Verordening sociaal domein [naam gemeente].
- 2 Deze verordening treedt in werking op [ingangsdatum].

Gemeentewet

HOOFDSTUK 13 BEGRIPPEN

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

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



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

ARBEIDSINSCHAKELING: aan het werk (kunnen) gaan.

ARBEIDSVERPLICHTING: de verplichting om mee te werken aan de arbeidsinschakeling of het leveren van een tegenprestatie, als bedoeld in artikel 9 van de Participatiewet.

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

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.

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

HOOFDSTUK 13 KWALITEIT EN AANBESTEDING

EFFECT: het resultaat of het doel.

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

FRAUDE: het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige gegevens, of het verzwijgen of niet (op tijd) verstrekken van gegevens. Het gaat om gegevens die nodig zijn om te bepalen of er recht op een uitkering of een voorziening is, en om de duur en hoogte van die uitkering of voorziening vast te stellen. 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.

GEMEENTE: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente [naam gemeente].

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

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

HULP-OP-MAAT: een op de inwoner afgestemde voorziening.

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

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

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

INSPRAAK: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 3.6 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

INWONER: de persoon die een direct belang heeft bij een besluit van de gemeente (artikel 1:2, lid 1 van de Algemene wet bestuursrecht). Als de inwoner een hulpvraag heeft die nog niet heeft geleid tot een verzoek om een besluit te nemen of tot feitelijk handelen door de gemeente, dan wordt met inwoner bedoeld: degene die als ingezetene in de basisregistratie personen van de gemeente is ingeschreven, of, als het gaat om hulp op grond van de Participatiewet, de IOAW of de IOAZ: degene die woonplaats heeft in de gemeente, volgens de regels van artikel 10, lid 1 en 11 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek.

HOOFDSTUK 13 KWALITEIT EN AANBESTEDING

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

JEUGDHULP: hulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

JONGERE: de minderjarige. Als het gaat om de Jeugdwet: de jeugdige, 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.

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

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

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

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.

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.

ONDERSTEUNINGSPLAN: een plan van aanpak dat de gemeente opstelt, waarin de knelpunten staan die de inwoner in het maatschappelijk leven ervaart, waarin de gewenste hulp wordt geïnventariseerd en de gemeente mogelijke oplossingen aandraagt.

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

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

PGB-PPLAN: 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.

HOOFDSTUK 13 KWALITEIT EN AANBESTEDING

PROFESSIONAL: iemand die beroepsmatig hulp verleent.

SAMENWONEN: een gezamenlijke 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).

UITKERING: de bijstandsuitkering, de IOAW- of de IOAZ-uitkering.

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

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

VOORZIENING: hulp in de vorm van een dienst, activiteit, product, pgb of geldbedrag.

VRIJ TOEGANKELIJKE HULP: hulp die beschikbaar is zonder verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts of besluit van de gemeente.

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

WMO 2015: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

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

Colofon

UITGAVE

Stimulansz
Postbus 2758
3500 GT Utrecht
T (030) 298 28 00
www.stimulansz.nl
info@stimulansz.nl

AUTEURS

mr. Henk van Deutekom, mr. Henk Kooistra, mr. Evelien Meester,
drs. Annemieke Wildenburg

Deze modelverordening sociaal domein is tot stand gekomen met
de waardevolle inbreng van: mr. Floor Bentfort van Valkenburg,
drs. Cassandra Bosters, drs. Wim Eiselin, Pieter-Jan de Jongh MSc,
Wilma Kuiper, MSc Maarten Simons, Gemeente Kampen,
wetstechnische groep

ILLUSTRATIES

Cartoon Blanche

ONTWERP

Weijsters & Kooij vormgevers, Grave

GEBRUIK VAN DEZE MODELVERORDENING

Stimulansz heeft deze modelverordening sociaal domein met veel plezier
en grote zorg samengesteld. De auteurs hebben er veel tijd en denkkracht
ingestoken. U mag deze modelverordening gratis gebruiken. Maar we
stellen het erg op prijs als u bij gebruik van (een gedeelte van) deze
verordening de bron vermeldt. Hebt u opmerkingen of vragen? Laat het
ons weten. U kunt mailen naar info@stimulansz.nl.

© 2018 Stimulansz

Over Stimulansz

Stimulansz draagt met toonaangevende kennis, vakmanschap en innovatie bij aan de slagkracht in de volle breedte van het sociaal domein. Wij helpen gemeenten om hun nieuwe rollen - waarin ze regisseren en faciliteren in het sociaal domein - vorm te geven en te versterken. We maken wet- en regelgeving voor professionals en burgers toegankelijk in de vorm van informatie en ondersteuning. We doen dit in klare taal.

We trainen en adviseren vanuit een diepgaande kennis van de praktijk. In bedrijfsvoering nemen we het voortouw met producten en diensten op het gebied van kwaliteit en benchmarking, en met het verzamelen en duiden van data. We bieden oplossingen met praktische waarden.

Onze kracht is dat we de praktijk van de professionals in het sociaal domein door en door kennen, dat onze adviezen en producten praktisch van aard zijn en gericht op het vergroten van de effectiviteit van de primaire processen in het sociaal domein.

**Stimulansz vertaalt
nieuwe ontwikkelingen naar
betekenisvolle inzichten en
oplossingen voor de praktijk**