

Beleidsregel van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerhugowaard houdende regels omtrent huisvesting Beleidsregels Urgenties Heerhugowaard 2019

Het college van burgemeester en wethouders van Heerhugowaard

Gelet op het bepaalde in artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht en de Huisvestingsverordening Heerhugowaard 2019

b e s l u i t:

vast te stellen de hierbij opgenomen "Beleidsregels gemeente Heerhugowaard 2019"

Artikel 1. Begripsbepalingen

Alle begrippen en definities die in deze beleidsregels worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Gemeentewet, de Huisvestingswet 2014, de Algemene wet bestuursrecht en de Huisvestingsverordening Heerhugowaard 2019.

Artikel 2. Criteria voor urgenties op medische/sociale indicatie (verordening artikel 11a)

1. Voor aanvragen op grond van medische indicatie (artikel 11a lid 2) wordt de situatie als onhoudbaar beschouwd in de volgende gevallen:
 - a. als de bruikbaarheid of toegankelijkheid van de woning door ziekte of door een lichamelijke of verstandelijke beperking ernstig wordt belemmerd (ergonomische belemmeringen);
 - b. als de huidige woonsituatie ernstige schade veroorzaakt aan de gezondheid.
2. Voor aanvragen op grond van sociale indicatie (artikel 11a lid 3) verlenen burgemeester en wethouders geen urgentie als de volgende omstandigheden zich voordoen:
 - a. problemen met de woning in de zin van:
 1. ruimtegebrek, wonend in een te kleine woning;
 2. een slecht onderhouden woning;
 3. problemen met tuinonderhoud, het huishouden, en het onderhoud van de woning vanwege slechte gezondheid;
 4. vrijwillige verkoop van de eigen woning;
 5. huuropzegging door verhuurder;
 6. onderhuur of een tijdelijk huurcontract.
 - b. problemen met de woonomgeving in de zin van:
 1. conflict met burens;
 2. lawaaioverlast van de directe omgeving;
 3. achteruitgang van de buurt.
 - c. Gezinsproblemen zoals:
 1. Inwonend met of zonder kinderen;
 2. Zwangerschap;
 3. Echtscheiding/relatieverbreking met of zonder kinderen;
 4. Slechte ouder-kind relatie;
 5. Wanneer men de partner (eventueel met kinderen) vanuit het buitenland wil laten overkomen.
 - d. Overige problemen zoals:
 1. Geen eigen woning of dakloos;
 2. Werk in de regio aanvaard;
 3. Vanuit het buitenland teruggekeerd;
 4. Wanneer men reeds gedurende een lange periode op woonruimte wacht;
 5. Financiële problemen.
3. De in lid 2 vermelde situaties zijn niet limitatief omschreven. Het niet genoemd staan van een situatie in bovenstaande lijst leidt niet tot automatische toekenning van een urgentie op grond van sociale indicatie.

Artikel 3. Criteria voor urgenties op grond van calamiteit (verordening artikel 11e)

Er is sprake van een calamiteit als de bewoner de woning niet kan gebruiken door een onvoorziene gebeurtenis waarbij de woning verloren is gegaan of zodanig is beschadigd dat die redelijkerwijs niet meer te gebruiken is.

Artikel 4. Criteria voor urgenties op grond van mantelzorg (verordening artikel 11f)

1. Burgemeester en wethouders hanteren de volgende definitie voor mantelzorg:
"Mantelzorg is langdurige zorg die, niet in het kader van een hulpverlenend beroep, wordt aangeboden aan een hulpbehoevende door personen uit diens directe omgeving, waarbij zorgverlening rechtstreeks voortvloeit uit de sociale relatie en de gebruikelijke zorg van huisgenoten voor elkaar overstijgt."
2. Bij een aanvraag voor urgentie op basis van mantelzorg wordt door burgemeester en wethouders van de woonplaats van de mantelzorgontvanger aan de hand van bij de aanvraag meegeleverde relevante bewijsstukken beoordeeld of deze langdurige zorg nodig heeft.

Artikel 5. Overgangsbepaling

Voor verzoeken tot toekenning van een huisvestingsindicatie en verzoeken tot indeling in een urgentiecategorie die zijn ingediend voor de inwerkingtreding van deze beleidsregels blijven de beleidsregels van kracht die golden op het moment van aanvragen. Dat geldt zowel voor aanvragen waarop al een besluit is genomen als voor aanvragen die nog niet van een besluit zijn voorzien. Deze laatste worden afgehandeld conform de toen geldende beleidsregels.

Artikel 6. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beleidsregels treden in werking op dezelfde datum als de Huisvestingsverordening Heerhugowaard 2019. Zij vervallen op 1 juli 2023.
2. Deze beleidsregels kunnen worden aangehaald als Beleidsregels Urgenties Heerhugowaard 2019.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 2 april 2019

Het college van burgemeester en wethouders van Heerhugowaard

De burgemeester,

De secretari

BIJLAGE 1

Bijlage aanvraag urgentie op grond van mantelzorg

Deze rapportage wordt gezamenlijk opgesteld door een hulpverleningsinstelling en de aanvrager die afhankelijk is van mantelzorg of mantelzorg moet verlenen aan een zorgbehoevende.

Rubriek A Algemeen (in te vullen door de aanvrager)

naam en voorletters :

geboortedatum :m/v

woonadres :

postcode / plaats :

telefoonnummer :

emailadres :

Hoe woont u op dit moment?

- koopwoning
- huurwoning

aantal kamers : (woon- en slaapkamers optellen)

woningtype:

- flatwoning zonder lift benedenwoning
- flatwoning met lift
- benedenwoning
- bovenwoning
- portiekwoning
- eengezinswoning
- maisonnetwoning
- woonachting bij familie / kennissen
- kamerverhuur
- anders, namelijk :

Bent u afhankelijk van zorg of bent u degene die zorg moet verlenen?

- Afhankelijk van zorg

Geef een toelichting van welke zorg u afhankelijk bent. Nadat u een toelichting hebt gegeven, dient u Rubriek B in te laten vullen door een hulpverleningsinstelling.

.....
.....
.....
.....
.....

- Zorgverlener

Geef een toelichting welke zorg u moet verlenen. Nadat u een toelichting hebt gegeven, dient u Rubriek C in te laten vullen door een hulpverleningsinstelling.

.....
.....
.....

.....
.....

Rubriek B Afhankelijk van zorg (in te vullen door een hulpverleningsinstelling)

Welke instelling of persoon is verantwoordelijk voor het verlenen van zorg aan cliënt?

instelling

naam instelling :

contactpersoon :m/v

adres :

postcode / plaats :

telefoonnummer :

emailadres :

persoon

contactpersoon :m/v

adres :

postcode / plaats :

telefoonnummer :

emailadres :

Waar bestaat de zorg uit waarvan uw cliënt afhankelijk is?

.....
.....
.....
.....
.....

Geef een toelichting waarom de zorg niet verleend kan worden in de huidige gemeente waar cliënt momenteel woonachtig is:

.....
.....
.....
.....
.....

Is er sprake van een zodanige urgente situatie waardoor verhuizen naar zelfstandige woonruimte op zeer korte termijn binnen of naar de regio Alkmaar noodzakelijk is?
Motiveer:

.....

.....
.....
.....
.....

Is een specifiek woningtype noodzakelijk vanwege (ernstige) medische problemen?

nee

ja, namelijk :

(voeg indien mogelijk verklaring arts/specialist toe)

De gemeente kan zich voor het vaststellen van de noodzaak laten adviseren door een ter zake deskundig persoon.

» **Ga door naar Rubriek D Ondertekening.**

Rubriek C Zorgverlener (in te vullen door een hulpverleningsinstelling)

Cliënt moet noodzakelijke zorg verlenen aan een persoon binnen de regio Alkmaar.

De aanvrager moet zich binnen de regio Alkmaar vestigen, aangezien de aanvrager de persoon is waarvan de zorgbehoevende afhankelijk is.

naam instelling :

contactpersoon :m/v

adres :

postcode / plaats :

telefoonnummer :

emailadres :

Aan welke persoon in de regio Alkmaar moet noodzakelijke zorg worden verleend?

contactpersoon :m/v

adres :

postcode / plaats :

telefoonnummer :

emailadres :

Wat is de relatie tot deze persoon?

ouder(s)

zoon / dochter

anders, namelijk :

Welke zorg moet worden verleend?

.....
.....
.....

.....

.....

Geef een toelichting waarom het niet tot de mogelijkheden behoort dat uw cliënt intrekt bij de zorgbehoevende.

.....

.....

.....

.....

Is de zelfstandige woonruimte van de zorgbehoevende aangepast?

- nee
- ja, de woonruimte heeft de volgende aanpassingen:

.....

.....

.....

.....

Wat is het woningtype van de zorgbehoevende?

- flatwoning zonder lift
- gelijkvloerse woning met lift
- portiekwoning
- rolstoeltoegankelijke woning
- bovenwoning
- rolstoeltoegankelijke woning
- maisonnettewoning
- rolstoelgeschikte woning
- benedenwoning
- rollatordoorgankelijke woning
- eengezinswoning
- rollatorgeschikte woning
- anders, namelijk:
- aantal kamers: (woon- en slaapkamers optellen)

Is er sprake van een zodanige urgente situatie waardoor verhuizen naar zelfstandige woonruimte nabij de zorgbehoevende op zeer korte termijn in de regio Alkmaar noodzakelijk is? (voeg indien mogelijk verklaring arts/specialist toe)

Motiveer:

.....

.....

.....

.....

**» Ga door naar Rubriek D Ondertekening.
Rubriek D Ondertekening**

Het rapportageformulier dient te voorzien zijn van een handtekening en een stempel van de hulpverleningsinstelling die verhuizing noodzakelijk acht.

naam begeleid(st)er, dhr / mevr :

handtekening begeleid(st)er :datum:

stempel hulpverleningsinstelling (verplicht):

naam cliënt, dhr / mevr :

handtekening aanvrager :datum:

Welke informatie moeten er bij de aanvraag worden toegevoegd?

- Kopie identiteitsbewijs (alle leden van het huishouden);
- Inkomensverklaring van de belastingdienst van het afgelopen jaar van het gehele huishouden. De verklaring kunt u opvragen bij de belastingdienst; mocht dat (nog) niet beschikbaar zijn dan volstaat ook een jaaropgave(n);
- Drie loonstroken van ieder gezinslid: Let op alleen toevoegen wanneer het inkomen boven de inkomensgrens ligt en er sprake is van een inkomstendaling;
- Bijlage Verhuurdersverklaring (indien u direct voorafgaand aan de aanvraag in een zelfstandige huurwoning heeft gewoond);
- Zwangerschapsverklaring waaruit drie maanden zwangerschap blijkt (indien van toepassing);
- Relevante onderbouwing (mantel)zorg (indien van toepassing);
- Uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie (GBA) van alle leden van het huishouden (die meeverhuizen), waar zowel het huidige (verblijf)adres als de historische (verblijf)adressen zijn opgenomen. Dit geldt alleen voor aanvrager(s) die niet woonachtig zijn in de gemeente Alkmaar.

Bijlage Verhuurdersverklaring

(In te vullen door verhuurder van de huidige woning)

Gegevens verhuurder

naam :

adres :

postcode / plaats :

adres huurovereenkomst:te:.....

emailadres :

bruto huurprijs : netto huurprijs:

naam huurder :

geboortedatum : huurder sinds:

naam medehuurder :

geboortedatum : huurder sinds:

(Mede)huurder

Heeft de (mede)huurder een betalingsachterstand?

nee ja, namelijk : (bedrag invullen)

Is hiervoor een betalingsregeling getroffen? ja nee

Is er de afgelopen 3 jaar een gerechtelijke procedure/vonnis geweest i.v.m. overlast/misdraging?

ja nee

Toelichting:

.....
.....
.....
.....

Ondertekening verhuurder

naam medewerker : datum:

handtekening :

stempel verhuurder :

BIJLAGE 2

DEZE BIJLAGE IS ALLEEN VAN TOEPASSING ALS DE GEMEENTE ZICH VOOR DE BEHANDELING VAN URGENTIE-AANVRAGEN LAAT ADVISEREN DOOR EEN INSTANTIE (DE REGIONALE URGENTIE COMMISSIE)

1. Werkwijze van de Regionale Urgentiecommissie

De vergaderingen van de Commissie vinden plaats conform een jaarlijks te plannen vergaderschema waarbij uitgegaan wordt van de frequentie 1 keer per 2 weken. De vergaderstukken worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste één week voor aanvang van de vergadering bij de leden bezorgd. De vergaderingen zijn niet openbaar. De Commissie is bevoegd andere deskundigen voor de vergadering uit te nodigen. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Voor het houden van vergaderingen van de Commissie is vereist dat in ieder geval de voorzitter en 2 overige leden aanwezig zijn. De leden van de Commissie zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun bij het verrichten van hun taak bekend is geworden met betrekking tot de aanvrager. De gegevens die met betrekking tot een verzoek om toekenning van een urgentie bekend zijn geworden, worden geregistreerd.

De Regionale Urgentiecommissie:

- beoordeelt of de aanvrager voldoet aan de voorwaarden voor urgentie die zijn vermeld in dit uitvoeringsvoorschrift urgentiebepaling, aan de hand van de aanvraag en het pré-advies;
- beziet of er vergelijkbare aanvragen zijn geweest en hoe daarop is beslist;
- geeft op basis van deze twee afwegingen advies aan het betreffende college van burgemeester en wethouders over het wel of niet toekennen van urgentie;
- rapporteert periodiek over haar werkzaamheden (onder andere over aantal behandelde aanvragen, afwijzingen, redenen) en kan beleidsvoorstellen doen op het gebied van de urgentietoekenning.

2. Samenstelling van de Regionale Urgentiecommissie

De Regionale Urgentiecommissie bestaat tenminste uit vier leden: een onafhankelijk voorzitter, een adviseur uit het maatschappelijke werk en afgevaardigden op voordracht van gemeenten en corporaties in de Regio Alkmaar. De administratieve ondersteuning van de Commissie wordt verzorgd door een secretaris. Naast de vaste vier leden wordt één vervangend lid aangewezen. De secretaris kan als vervanger dienen bij onvoldoende quorum.

De leden mogen niet zijn:

- medewerkers van gemeenten of corporaties die belast zijn met het opstellen van pré-adviezen;
- wethouders of burgemeesters van de regiogemeenten;
- artsen of andere specialisten die beoordelingen uitbrengen over urgentie-aanvragers.

Voor de benoeming van de leden wordt een voordracht gedaan door het regionaal bestuurlijk overleg wonen in de regio Alkmaar. Om praktische redenen vindt de daadwerkelijke benoeming plaats door burgemeester en wethouders van de gemeente Heiloo. De leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en kunnen een keer herbenoemd worden. Het lidmaatschap van de Commissie eindigt wanneer een lid van functie verandert of door schriftelijke opzegging van een lid. Binnen drie maanden wordt de functie weer opgevuld. Gedurende die periode wordt de vacante plaats vervuld door de plaatsvervanger.