

## Verordening Sociaal Domein Gemeente Oude IJsselstreek 2023

### **Inhoudsopgave**

1. Woordenlijst 4
2. Inleiding Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 9
  - 2.1 Waarom deze regels? 9
  - 2.2 Uitgangspunten 9
  - 2.3 Leidende principes en kernwaarden 9
  - 2.4 Artikel en wet 11
3. De hulpvraag 12
  - 3.1 Stap 1: Melding bij de gemeente, Buurtzorg Jong, STOER of Samen Sterker Thuis 12
  - 3.2 Stap 2: Gesprek na de melding 13
  - 3.3 Stap 3: Aanvraag 15
  - 3.4 Stap 4. Beslissing 16
  - 3.5 Uitzonderingen 17
4. Gezond en veilig opgroeien 18
  - 4.1 Preventieve maatregelen 18
  - 4.2 Uitgangspunten bij het bieden van hulp 18
  - 4.3 Maatwerkvoorziening 19
  - 4.4 Overgang van 18- naar 18+ 19
  - 4.5 Afstemming met andere vormen van hulp 19
5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving 20
  - 5.1 Uitgangspunten 20
  - 5.2 Zelfstandig en veilig wonen 20
  - 5.3 Dagbesteding en begeleiding 22
  - 5.4 Meedoen aan de samenleving 22
  - 5.5 Weigeringsgronden 23
  - 5.6 Mantelzorg (betekenisvolle naaste) 23
6. De vorm van de hulp 24
  - 6.1 Hulp in natura 24
  - 6.2 Hulp in geld 24
  - 6.3 Persoonsgebonden budget 24
  - 6.4 Tegemoetkoming meerkosten persoon met beperking of chronische problemen 25
  - 6.5 Wat is de bijdrage in de kosten? 26
7. Werk en Participatie 27
  - 7.1 Voor wie 28
  - 7.2 Inzet voorzieningen loopbaanbegeleiding 28
  - 7.3 Maatschappelijke activiteiten 32
  - 7.4 Innovatie 33
8. Inkomen en Schulden 34
  - 8.1 Inkomenstoelage 34
  - 8.2 Schuldhulpverlening 34
9. Inburgering 36
  - 9.1 Doelgroep 36
  - 9.2 Inburgeringsvoorzieningen 36
  - 9.3 Handhaving Wet inburgering (Wi) 36
  - 9.4 Verrekening boete Wi met bijstandsuitkering 37
10. Afspraken tussen inwoner en gemeente 38
  - 10.1 Hoe gaan we met elkaar om? 38
  - 10.2 Beëindigen en terugvorderen maatwerkvoorziening 39
  - 10.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen? 39
  - 10.4 Het verlagen van een gemeentelijke inkomensvoorziening 39
11. Inspraak en inwonersparticipatie 43
  - 11.1 Inspraak van de inwoners 43
  - 11.2 Hulp van de gemeente bij inspraak 43
  - 11.3 Inspraak bij zorgaanbieders en leveranciers 43
12. Niet eens met de uitvoering 44
  - 12.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure 44
  - 12.2 Klachtenfunctionaris gemeente 44
  - 12.3 Klachten over andere personen of organisaties 44
  - 12.4 Vertrouwenspersoon 45
  - 12.5 Bezwaar 45
13. Kwaliteit en aanbesteding 46

- 13.1 Kwaliteit 46
- 13.2 Kwaliteit van de dienstverlening 46
- 13.3 Inkoop en aanbesteding 46
- 14. Van oud naar nieuw 48
- 14.1 Uitvoeringsregels 48
- 14.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule) 48
- 14.3 Intrekken oude verordeningen 48
- 14.4 Overgangsrecht 48
- 14.5 Ingangsdatum en naam 48

## 1. Woordenlijst

Een verordening is een aantal regels die door de gemeente is vastgesteld. Je moet je aan de regels van een verordening houden. In deze verordening worden soms ingewikkelde woorden gebruikt die niet voor iedereen bekend zijn. Daarom hebben we een woordenlijst gemaakt. De woorden en termen in deze verordening hebben dezelfde betekenis als in de landelijke wetten waarop deze verordening is gebaseerd. Waarom is deze begrippenlijst gemaakt?

- Soms worden woorden in meerdere wetten gebruikt. In die wetten hebben ze soms een verschillende betekenis. In dit eerste hoofdstuk staat wat de betekenis van deze woorden in deze verordening is. Zo is de betekenis voor iedereen duidelijk.
- Sommige woorden hebben in deze verordening een ruimere betekenis dan in de landelijke wetten. Dat is dan omdat we graag normale taal gebruiken.
- Ook staan er woorden in de lijst die in de wet dezelfde betekenis hebben, maar die we hier nog een keer uitleggen.
- Sommige woorden staan niet in de landelijke wetten. Ook die zijn hier omschreven.

**Andere voorziening:** een voorziening waarop een inwoner een beroep kan doen voor de hulp die hij nodig heeft, anders dan een maatwerkvoorziening. 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 voorliggende voorziening uit een andere regeling, een algemeen gebruikelijke, algemene of collectieve voorziening, of voorzieningen als alimentatie en toeslagen.

**Beslagvrije voet:** Als er beslag is gelegd op uw inkomen moet u wel genoeg geld overhouden om de basiskosten te kunnen betalen. Dit wordt beslagvrije voet genoemd. Beslagvrije voet staat beschreven in de artikelen 475c tot en met 475e van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering

**Bezit:** Waarde van de bezittingen waarover belanghebbende of diens gezin beschikt of redelijkerwijs kan beschikken, met uitzondering van het in de woning met bijbehorend erf geboden vermogen, bedoeld in artikel 50, eerste lid, van de Participatiewet.

**Bijstandsnorm:** de maximale hoogte van de gemeentelijke inkomensvoorziening bedoeld in artikel 5, onderdeel c van de Participatiewet. De hoogte hangt af van de woon- en leefsituatie en de leeftijd van de inwoner.

**Brede intake:** uitgebreide intake waarmee samen met de leerbaarheidstoets de startpositie en ontwikkelmogelijkheden van de inburgeraar wordt bepaald.

**Buurtzorg Jong:** per 1 januari 2020 is Buurtzorg Jong (BZJ) het eerste aanspreekpunt voor jongeren en gezinnen.

**Collectief taxivervoer:** vervoer van deur tot deur, op afroep en met een deeltaxi. Dit wordt ook wel collectief vraagafhankelijk vervoer of ZOOV genoemd.,

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

**Fraude:** het geven van onjuiste en/of onvolledige gegevens (informatie). Ook het verzwijgen, of niet (op tijd) geven van gegevens is fraude. Het gaat om informatie en gegevens die nodig zijn om te bepalen of de inwoner recht op een gemeentelijke inkomensvoorziening of een maatwerkvoorziening heeft. Het gaat ook om informatie en gegevens die nodig zijn om de duur en de hoogte van die gemeentelijke inkomensvoorziening of maatwerkvoorziening te bepalen. Door de fraude wordt een gemeentelijke inkomensvoorziening of maatwerkvoorziening helemaal of gedeeltelijk onterecht verstrekt. Ook het

geven van een onvolledige of onjuiste voorstelling van zaken is fraude. En ook een onjuiste opgave over hulp die al verleend en/of gedeclareerd is valt daar onder.

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

**Gemeente:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oude IJsselstreek.

**Gemeentelijke inkomensvoorziening:** een inkomensvoorziening op basis van de Participatiewet, de IOAW- of de IOAZ.

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

**Herstelvermogen:** het vermogen van inwoners om, zo nodig met ondersteuning van de gemeente of van haar partners, vaardigheden aan te leren of opnieuw te leren, om op termijn weer voldoende zelfredzaam te zijn en naar vermogen te participeren in de samenleving.

**Hulp:** ondersteuning bij de inkomensondersteuning als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet, maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo 2015, jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

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

**Inburgeraar:** de inwoner die volgens artikel 3 van de Wet inburgering 2021 inburgeringsplichtig is;

**Inburgeringsvoorzieningen:** aanbod van verschillende vormen van ondersteuning en onderwijs zoals beschreven in de Wi 2021.

**Inspraak:** inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 11.1 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

**Interne werkbegeleiding:** door een collega geboden dagelijkse werkbegeleiding, aan een inwoner behorende tot de doelgroep uit de Participatiewet, omdat de werknemer anders niet in staat is zijn werkzaamheden uit te voeren. Waarbij sprake is van meer dan de gebruikelijke begeleiding van een werknemer op een werkplek.

**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. Als het gaat om hulp op grond van de Participatiewet, de IOAW of de IOAZ: degene die woont in de gemeente, volgens de regels van artikel 10, lid 1 en 11 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek.

**IOAW:** Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

**IOAZ:** Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

**Jeugd- en gezinswerker:** de medewerker van Buurtzorg Jong.

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

**Jeugdige:** 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 om jongeren te stimuleren en te ontwikkelen, of activiteiten om problemen bij jongeren te voorkomen.

**Jobcoaching:** door een erkende deskundige geboden methodische ondersteuning aan personen met een arbeidsbeperking en aan werkgevers, gericht op het vinden en behouden van werk.

**Kostendelersnorm:** norm voor de hoogte van een gemeentelijke inkomensvoorziening volgens artikel 22a van de Participatiewet. Naarmate meer mensen in een huis wonen, ontvangt iedere afzonderlijke inwoner een lagere gemeentelijke inkomensvoorziening omdat meer mensen hun kosten kunnen delen.

**Leerbaarheidstoets:** instrument van de brede intake waarmee de leerroute wordt bepaald.

**Leerroute;** binnen de inburgeringswet zijn drie leerroutes waarmee aan de inburgeringsplicht kan worden voldaan. Dit zijn de B1 route of zelfredzaamheidsroute (Z-route) of de Onderwijsroute. Deze routes verschillen in niveau.

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

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

**Maatwerkvoorziening:** een op de inwoner afgestemde voorziening die door of namens de gemeente wordt verstrekt.

- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Wmo 2015: een maatwerkvoorziening.
- Als het gaat om een voorziening in het kader van de Jeugdwet: een voorziening die op een jeugdige en/of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet (individuele voorziening).

**MAP:** de module arbeidsparticipatie is onderdeel van de inburgering om inburgeraars kennis te laten maken met de Nederlandse arbeidsmarkt en voor te bereiden op deelname hieraan.

**Medewerker:** de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders optreedt. Hiermee worden ook de jeugd- en gezinswerkers van Buurtzorg Jong en de medewerkers van STOER en Samen Sterker Thuis bedoeld.

**NIBUD-prijzengids:** een handboek dat wordt uitgegeven door het NIBUD. In deze gids staan gangbare, actuele prijzen van producten en diensten.

**Normbedrag:** een standaard bedrag dat de gemeente gebruikt voor het berekenen van vergoedingen.

**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. Er is opgenomen welke hulp kan worden ingezet, nadat de inwoner hiervoor de aanvraag indient. Het ondertekende ondersteuningsplan is de aanvraag.

**Peildatum:** de dag waarop het recht op individuele inkomensvoorziening ontstaat, voor zover deze dag niet ligt voor de dag waarop de belanghebbende zich heeft gemeld om individuele inkomensvoorziening aan te vragen.

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

**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) kan in kopen.

**Pgb-plan:** 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.

**PIP:** een persoonlijk inburgerings- en participatieplan dat na de brede intake wordt opgesteld. In het plan wordt beschreven wat en hoe iemand gaat inburgeren en meedoen aan de samenleving.

**Positieve gezondheid:** de definitie van positieve gezondheid zoals gehanteerd door het "Institute for positive health", waarbij wordt gewerkt aan gezondheid op basis van 6 pijlers, te weten Lichaamsfuncties, Mentaal welbevinden, Zingeving, Kwaliteit van leven, Meedoen en Dagelijks functioneren. Het accent ligt niet op ziekte, maar op mensen zelf, op hun veerkracht en op wat hun leven betekenisvol maakt.

**Professional:** iemand die beroepsmatig hulp verleent.

**Praktijkroute:** het proces om de persoon, behorend tot de doelgroep, toegang tot het doelgroepregister te laten verkrijgen op basis van een loonwaardevaststelling op de werkplek.

**Preferente proces loonkostensubsidie:** het landelijk vastgesteld proces voor het vaststellen van de loonkostensubsidie voor de inwoner met een indicatie doelgroepregister.

**PVT:** het participatieverklaringstraject is een onderdeel van de inburgeringsroute waarin Artikel 1 van de wet wordt uitgelegd. Dit traject wordt afgesloten met ondertekening van een verklaring over deelname aan de samenleving.

**Recidiveboete:** Bestuurlijke boete als bedoeld in artikel 18a, vijfde lid, van de Participatiewet.

**Referteperiode:** de periode van drie jaar voorafgaand aan de peildatum.

**Samenwonen:** een gezamenlijke huishouding hebben zoals bedoeld in artikel 3 van de Participatiewet.

**Samen Sterker Thuis:** organisatienetwerk van gemeente Oude IJsselstreek en de deelnemende partners. Dit organisatienetwerk gaat intensief samenwerken om zorg en ondersteuning anders te organiseren. Binnen de hersteltrajecten vanuit Samen Sterker Thuis ligt de focus onder andere op gezondheidsbevordering, veerkracht en aanpassingsvermogen van de inwoner, waarbij professionals écht kunnen doen wat nodig is onafhankelijk van de wettelijke grondslag en financiering.

**Sociaal netwerk:** huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie heeft (inclusief mantelzorgers).

**STOER:** De organisatie die o.a. uitvoering geeft aan de uitvoering van de Participatiewet. Het vaststellen van de rechten en plichten en de daarvoor noodzakelijke beoordeling van de omstandigheden van de inwoner die een gemeentelijke inkomensvoorziening in het kader van de Participatiewet aanvraagt, blijft conform artikel 7.4 van de Participatiewet bij de gemeente Oude IJsselstreek.

**Verdienvermogen:** het vermogen om te werken en daarmee inkomsten te ontvangen, uitgedrukt in een percentage van het Wettelijk Minimum Loon.

**Verrekenen:** Verrekening als bedoeld in artikel 60, vierde lid, van de Participatiewet.

**Voorziening:** hulp in de vorm van een dienst, activiteit, product, pgb of geldbedrag inclusief inkomens-toeslag.

**Vrij toegankelijke hulp:** hulp die beschikbaar is zonder verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts of besluit van de gemeente. In het kader van de Wmo 2015 en de Jeugdwet ook wel een algemene voorziening genoemd.

**Wet:** de Participatiewet, de IOAW, de IOAZ, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Wet inburgering 2021, de Algemene wet bestuursrecht of de Gemeentewet.

**Wgs:** De Wet gemeentelijke schuldhelpverlening: het ondersteunen bij het vinden van een passende oplossing gericht op de aflossing van schulden. Deze ondersteuning wordt gegeven als redelijkerwijs is te voorzien dat een inwoner of andere natuurlijke persoon niet zal kunnen doorgaan met het betalen van zijn schulden. Ook wordt deze ondersteuning gegeven als de inwoner in de situatie verkeert dat hij is gestopt te betalen of in het kader van nazorg.

**Wmo 2015:** Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

## 2. Inleiding Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Gezond en veilig opgroeien;
- Mogelijkheden om mee te kunnen doen aan het maatschappelijk leven;
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving, en

- Ontbreken van perspectief op inkomensverbetering (door langdurig laag inkomen).

## 2.1 Waarom deze regels?

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

- mensen actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven;
- 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 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- Wet inburgering (Wi 2021)
- De Jeugdwet; en
- De 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.

## 2.2 Uitgangspunten

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

1. zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen (in artikel 2.1) te realiseren en knelpunten van inwoners samen 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.

## 2.3 Leidende principes en kernwaarden

### *“Naar het hart van de beweging”*

De gemeente heeft in 2020 haar visie op het sociaal domein herschreven. Het resultaat hiervan is het document “Naar het hart van de beweging”.

### *Kernidee waarin we geloven*

Het kernidee waarin we geloven is dat er ruimte nodig is voor bezieling in de hulp, zorg en ondersteuning voor hen die dat nodig hebben. Hulp en ondersteuning moet makkelijk bereikbaar zijn op een manier die past bij wat inwoners logisch vinden. Dat betekent ook dat “het systeem” met zijn procedures, regels, financiën, bureaucratie, bestuurlijke drukte, ondergeschikt is aan de menselijke kant en de wereld waarin onze inwoners leven. We houden alleen de ‘systeemzaken’ die daadwerkelijk bijdragen aan wat we nastreven in stand. We bouwen geen bureaucratische organisatie of procedures maar een waarden-gedreven samenwerking waarbij de vorm ondersteunend is aan de doelstellingen.

Ieder mens is van waarde, elk kind, elke jongere, elke volwassene, elke oudere. Wij geloven in de kracht van mensen en wij geloven dat mensen, soms met hulp, hun eigen oplossingen moeten en kunnen vinden. Mensen mogen ons ook uitdagen bij het organiseren van wat zij nodig hebben om mee te kunnen doen. Wij geloven dat mensen zelf een plan voor hun leven kunnen maken. Als mensen zeggen dat ze dat niet kunnen, dan leggen we ons hier niet bij neer, maar kijken we samen met de inwoner hoe deze wel zelf zijn of haar plan kan maken.

### *Leidende principes*

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 leidende principes voor wat inwoners van elkaar mogen verwachten en wat zij van de gemeente mogen verwachten :

*1. Zelf, met het eigen netwerk en dan buiten het eigen netwerk.*

Inwoners zijn verantwoordelijk voor hun eigen leven. Pas wanneer het niet meer zelf of in het eigen netwerk gaat, helpt de gemeente.

*2. Voorkomen is beter dan genezen.*

Inwoners nemen steeds meer verantwoordelijkheid voor hun gedrag, hun vitaliteit en een gezonde leefstijl. De gemeente stimuleert dit met een aanbod aan preventieve voorzieningen. Hiermee worden problemen voorkomen of juist snel opgemerkt en aangepakt.

*3. Iedereen doet mee en draagt bij aan de inclusieve samenleving.*

Inwoners helpen elkaar actief en/of worden geholpen. Iedereen draagt naar zijn of haar vermogen bij aan een samenleving waar iedereen er toe doet, waardevol is en er bij hoort.

*4. Uitgaan van wat kan of wat geleerd kan worden.*

De gemeente gaat uit van wat een inwoner (nog) kan en wat er terug te winnen of bij te leren valt.

*5. Zo licht en kort mogelijk, zo zwaar en lang als noodzakelijk.*

De inzet van ondersteuning, hulp en zorg is zo kortdurend en eenvoudig mogelijk en als het kan groepsgewijs. Hierdoor blijft ondersteuning, hulp en zorg beschikbaar voor wie dat echt nodig heeft.

*6. Processen zijn simpel, direct en in samenhang.*

De gemeente richt processen zo in dat de inwoner ondersteund wordt in het proces. Als een inwoner toestemming geeft, hoeft een inwoner vereiste informatie maar één keer te verstrekken aan de gemeente.

*7. Professionals: 'het resultaat telt'.*

De gemeente maakt met partners afspraken over welke doelen gehaald dienen te worden. De inspanning die een partner daarvoor nodig heeft, is niet leidend.

*8. Lokaal waar het kan, regionaal waar het beter is.*

De gemeente zorgt er voor dat ondersteuning, hulp en zorg dichtbij en makkelijk bereikbaar is. Wanneer het voor een inwoner beter is, zorgt de gemeente voor een regionale (soms bovenregionale) oplossing.

De leidende principes geven de richting van de gemeente aan. Om te zorgen dat de verordening goed leesbaar blijft, zijn de leidende principes samengevat en vertaald in een aantal kernwaarden:

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om de genoemde doelen (artikel 2.1) te realiseren.
2. Inwoners zetten zich ervoor in om deze doelen te bereiken.
3. De gemeente stimuleert inwoners om zelf oplossingen te vinden voor problemen, of samen, bijvoorbeeld met hulp van familie, vrienden en bekenden (het sociale netwerk). De gemeente helpt wanneer dit niet voldoende is.
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. De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, zijn toegelicht in hoofdstuk 1.

## **2.4 Artikel en wet**

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 2.1 zijn genoemd. Niet alle wetten zijn op ieder artikel van toepassing. Dat verschilt per artikel. Per artikel is met icoontjes aangegeven welke wetten op dat artikel van toepassing zijn.

## **3. 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:**

- 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 maakt hulp makkelijk bereikbaar.
- De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.
- De gemeente vraagt niet meer informatie dan nodig is.

### **3.1 Stap 1: Melding bij de gemeente, Buurtzorg Jong, STOER of Samen Sterker Thuis**

#### **3.1.1 A Indienen hulpvraag bij de gemeente**

[Wmo, PW, IOAZ, IOAW, Wi]

Volwassen inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner of een persoon namens de inwoner kan deze melding op de volgende manieren doen:

- online, door het aanmeldformulier op de website in te vullen: <https://www.oude-ijsselstreek.nl/sociaal-domein>
- digitaal, via het e-mailadres: [toegangsteam@oude-ijsselstreek.nl](mailto:toegangsteam@oude-ijsselstreek.nl)
- telefonisch, via telefoonnummer (0315) 292 292, keuze 2
- schriftelijk, via het postadres: Postbus 42, 7080 AA Gendringen, Toegangsteam Oude IJsselstreek

#### **3.1.1 B Indienen hulpvraag bij Buurtzorg Jong**

[Jeugdwet]

Jeugdigen en/of hun ouders/verzorgers die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij Buurtzorg Jong. De jeugdige of een persoon namens de jeugdige kan deze melding op de volgende manieren doen:

- digitaal, via het e-mailadres: [oude-ijsselstreek@bzjong.nl](mailto:oude-ijsselstreek@bzjong.nl)
- telefonisch, via telefoonnummer 06-307 388 34 (maandag t/m vrijdag tussen 9.00 en 17.00 uur)

#### **3.1.1 C Indienen Hulpvraag bij STOER**

[PW, IOAW, IOAZ]

Inwoners die een hulpvraag hebben op het gebied van inkomen en/of ondersteuning nodig hebben bij het vinden, verkrijgen of behouden van werk. De inwoner kan deze melding op de volgende manieren doen:

- digitaal, via het emailadres [info@stoerversterkt.nl](mailto:info@stoerversterkt.nl)
- telefonisch, via telefoonnummer 0315-553553, tijdens openingstijden
- fysieke inloop, tijdens openingstijden

#### **3.1.1 D Indienen Hulpvraag bij Samen Sterker Thuis**

[Wmo]

Inwoners van 65 en ouder die thuiswonend zijn, een hulpvraag hebben die past bij de Wmo, Wlz of Zvw met een nieuwe hulpvraag op basis van één van deze regelingen, met uitzondering van multi-probleem situaties. De inwoner kan deze melding op de volgende manieren doen:

- via de mogelijkheden zoals genoemd onder 3.1.1.A en nader uit te werken werkafspraken;
- via de reguliere aanmeldprocedures van de deelnemende partners.

#### **3.1.2 A Doel en procedure bij de gemeente**

[Wmo]

Het doel van de melding is om de hulpvraag van de inwoner te onderzoeken. De medewerker van de gemeente gaat op huisbezoek en brengt de situatie in kaart.

#### **3.1.2 B Doel en procedure bij Buurtzorg Jong**

[Jeugdwet]

Het doel van de melding is om de hulpvraag van de inwoner te onderzoeken. De jeugd- en gezinswerker van Buurtzorg Jong gaat op huisbezoek en brengt de situatie in kaart.

#### **3.1.2 C Doel en procedure bij STOER**

[PW, IOAW, IOAZ]



Het doel van de melding is om de hulpvraag van de inwoner in behandeling te nemen. De medewerker van STOER maakt samen met de inwoner de vraag helder en maakt vervolgafspraken.

### **3.1.2 D Doel en procedure bij Samen Sterker Thuis**

[Wmo]

Het doel van de melding binnen Samen Sterker Thuis is om de hulpvraag van de inwoner te onderzoeken. Na melding vindt er een triage plaats of de inwoner bij Samen Sterker Thuis op de juiste plek is en wordt er een inschatting gemaakt van de benodigde deskundigheid. Als de inwoner op de juiste plek is bij Samen Sterker Thuis vindt er een gesprek plaats met een medewerker van het Samen Sterker Thuis team en wordt de situatie in kaart gebracht.

### **3.1.3 Gegevens**

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

De gemeente of Buurtzorg Jong (BZJ) verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het gesprek. Als het gaat om gegevens die de gemeente/BZJ niet zelf kan inzien, dan vraagt de gemeente/BZJ aan de inwoner om die gegevens binnen redelijk termijn te leveren.

## **3.2 Stap 2: Gesprek na de melding**

### **3.2.1 Uitnodiging voor gesprek**

[Jeugdwet, Wmo, PW, Wi]

Een inwoner die zich heeft gemeld, krijgt een uitnodiging voor een gesprek met een medewerker. Het gesprek kan, naar inschatting van de medewerker en met instemming van de hulpvrager, telefonisch plaatsvinden.

In die uitnodiging maakt de medewerker duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt, wie hierbij mag aansluiten en waarover het gesprek zal gaan. Ook geeft de medewerker 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 (het persoonlijk plan).

### **3.2.2 Doel en procedure gesprek**

[Wmo]

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 2 weken 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/mantelzorger) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

### **3.2.3 A Inhoud gesprek**

[Jeugdwet]

1. De medewerker bespreekt met de inwoner welk effect hij wil bereiken. In het gesprek tussen de medewerker, de inwoner en waar mogelijk de mantelzorger, familie of iemand uit het sociaal netwerk onderzoekt de medewerker:

- a. de hulpvraag van de inwoner: wat is er nodig?; welke behoefte is er?
- b. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
- c. de mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van de hulpvraag?
- d. de omgeving van de inwoner: wie zijn van betekenis voor de inwoner?; wie willen meedenken of meehelpen bij de hulpvraag? Hoe kunnen zij bijdragen aan het gewenste effect?
- e. de mogelijkheden vanuit andere organisaties: zijn er andere partijen die kunnen bijdragen aan het beantwoorden van de hulpvraag?

2. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden van de gemeente om de hulpvraag van de inwoner te beantwoorden. 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.

3. Het is niet toegestaan dat de beoogd opdrachtnemer voor de levering van een maatwerkvoorziening bij het gesprek aanwezig is. Dit om belangenverstremming te voorkomen.,

### **3.2.3 B Inhoud gesprek**

[Wmo]

1. De medewerker bespreekt met de inwoner welk effect hij wil bereiken. In het gesprek tussen de medewerker, de inwoner en waar mogelijk de mantelzorger, familie of iemand uit het sociaal netwerk onderzoekt de medewerker:

- a. de hulpvraag van de inwoner: wat is er nodig?; welke behoefte is er?
- b. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste effect?
- c. de mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van de hulpvraag?
- d. de omgeving van de inwoner: wie zijn van betekenis voor de inwoner?; wie willen meedenken of meehelpen bij de hulpvraag? Hoe kunnen zij bijdragen aan het gewenste effect?
- e. de mogelijkheden vanuit andere organisaties: zijn er andere partijen die kunnen bijdragen aan het beantwoorden van de hulpvraag?

2. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden van de gemeente om de hulpvraag van de inwoner te beantwoorden. 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.

3. Bij een melding voor het Samen Sterker Thuis traject wordt het gesprek gevoerd door een Samen Sterker Thuis professional. In dit team zitten consultants van de gemeente maar ook medewerkers van de samenwerkingspartners. Tijdens het gesprek wordt er samen met de inwoner gekeken of dit traject passend is, wat de meerwaarde is van het traject en wat er in dit Samen Sterker Thuis traject nodig is. In het gesprek wordt onder andere gekeken vanuit herstelvermogen wat de inwoner zelf kan, dan wel opnieuw kan leren.

4. Het is niet toegestaan dat de beoogd opdrachtnemer voor de levering van ondersteuning bij het gesprek aanwezig is, tenzij dit een partner is in Samen Sterker Thuis . Dit om belangenverstrengeling te voorkomen.

### **3.2.3 C Inhoud gesprek**

[PW, IOAZ, IOAW, Wi]

Doel van het Gesprek is om samen met de inwoner een goed beeld te krijgen van de behoefte van de inwoner met betrekking tot inkomen en arbeidsinschakeling, zijn persoonlijke situatie, de (on)mogelijkheden van de inwoner en zijn omgeving om zelf bij te dragen aan de oplossing van het probleem en de mogelijkheden van de gemeente om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren.

### **3.2.4 Ondersteuningsplan**

[Jeugdwet, Wmo]

1. Binnen zes weken na melding stuurt de medewerker van de gemeente de inwoner een verslag van de uitkomsten van het onderzoek naar de hulpvraag en naar de persoonlijke situatie van de inwoner. Dit is het ondersteuningsplan.

2. Binnen zes weken na melding stuurt de jeugd- en gezinswerker het indicatieadvies voor specialistische jeugdhulp naar de gemeente. De jeugd- en gezinswerker stelt samen met het gezin het indicatieadvies op dat naar de gemeente wordt gestuurd.

3. Als de medewerker meer informatie nodig heeft voor het ondersteuningsplan, waardoor het ondersteuningsplan niet binnen de hiervoor genoemde termijn kan worden toegestuurd, dan wordt de inwoner hierover geïnformeerd.

4. Uit het ondersteuningsplan blijkt welk effect de inwoner wil bereiken en hoe dat kan worden gerealiseerd. Indien de inwoner daarvoor een maatwerkvoorziening van de gemeente nodig heeft, staat opgenomen om welke voorziening het gaat en voor welke doelen de voorziening wordt ingezet.

5. Als de inwoner het niet eens is met het ondersteuningsplan, kan hij dat daarop aangeven en het voor gezien ondertekenen. De gemeente neemt de opmerkingen van de inwoner mee in de behandeling van de aanvraag.

6. Als de inwoner een maatwerkvoorziening van de gemeente wil ontvangen, geeft hij dit aan door het ondersteuningsplan te ondertekenen en naar de gemeente te sturen. De gemeente ziet het ondertekende ondersteuningsplan dan als een aanvraag.

### **3.2.5 Samen Sterker Thuis-plan**

[Wmo]

1. Binnen het Samen Sterker Thuis traject wordt een plan gemaakt aan de hand van positieve gezondheid. Gedurende 8 tot 12 weken werken de Samen Sterker Thuis-professional en de inwoner samen aan de gestelde doelen. Het Samen Sterker Thuis team bestaat uit medewerkers vanuit verschillende organisaties die domeinoverstijgend werken. Domeinoverstijgend werken betekent in dit verband dat de professionals, ongeacht vanuit welke organisatie ze werken, uiteindelijk elke vorm van ondersteuning die nodig is, kunnen inzetten.

2. Een eventuele zorgvraag waar een maatwerkvoorziening voor nodig is, die naar voren komt tijdens of na het Samen Sterker Thuis-traject, wordt door de Samen Sterker Thuis-professional geïndiceerd (Wmo maatwerkvoorziening, Wlz of Zvw). Wanneer het om een Wmo voorziening gaat geldt de procedure zoals genoemd onder 3.1. Het Samen Sterker Thuis-plan is een plan van de inwoner en wordt altijd samen met de inwoner gemaakt. De uitvoering van het plan is altijd een samenwerking tussen de Samen Sterker Thuis professional en de inwoner. Hiermee blijft de inwoner "eigenaar" van het plan en de geboden oplossing(en).

### **3.3 Stap 3: Aanvraag**

#### **3.3.1 Aanvraag**

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

Na de melding en het gesprek met de medewerker, kan de inwoner een aanvraag indienen. De aanvraag kan schriftelijk worden ingediend door het ondersteuningsplan of het indicatieadvies te ondertekenen en terug te sturen naar de gemeente. Bij jeugdhulp stuurt de jeugd- en gezinswerker het ondertekende indicatieadvies op naar de gemeente. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp verleent en welke vorm, duur en omvang die hulp dan heeft.

#### **3.3.2 Aanvraag voor maatwerkvoorziening**

[Jeugdwet, Wmo]

1. Vraagt de inwoner een maatwerkvoorziening, dan kent de gemeente die hulp toe in de volgende situatie:

- a. De hulp noodzakelijk is om de hulpvraag van de inwoner te beantwoorden;
- b. De hulp nodig is om (tenminste één van) de doelen van de in 2.1 genoemde wetten te bereiken;
- c. 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
- d. De hulp past bij het gewenste effect en de persoonlijke situatie van de inwoner.

2. De maatwerkvoorziening is voldoende in inzet en van kwaliteit, zodat de inwoner het gewenste effect kan bereiken.

3. De gemeente kan een maatwerkvoorziening weigeren als de inwoner de hulpvraag had kunnen voorzien en kunnen voorkomen.

#### **3.3.3 Advisering**

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

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

#### **3.3.4 Beoordelen aanvraag**

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente/Buurtzorg Jong (BZJ) alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:

- a. de behoeften en hulpvraag van de inwoner;
- b. de persoonlijke situatie van de inwoner;
- c. de omgeving van de inwoner (het sociale netwerk);
- d. de (on)mogelijkheden van de inwoner;
- e. de (on)mogelijkheden van de omgeving van de inwoner (het sociale netwerk);
- f. de mogelijkheden van andere organisaties en de gemeente.

2. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, loopt de gemeente/BZJ de volgende onderdelen langs:

- De gemeente stelt vast wat de hulpvraag van de inwoner is;

- De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om de hulpvraag te beantwoorden (eigen kracht), al dan niet met gebruikelijke hulp, hulp van anderen uit het sociale netwerk en van andere voorzieningen of organisaties.
- De gemeente bepaalt welke aanvullende hulp er dan nog nodig is om de hulpvraag te beantwoorden en het gewenste effect te bereiken.

3. Voor ieder onderdeel geldt, dat de gemeente/BZJ de deskundigheid inzet die nodig is om dat onderdeel goed te kunnen afronden. Is er bijzondere deskundigheid nodig, dan zet de gemeente/BZJ die in. De gemeente/BZJ stelt de inwoner op de hoogte van welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

### **3.3.5 Beslistermijn**

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

1. De gemeente beslist binnen 2 weken nadat de aanvraag voor een Wmo voorziening is ontvangen.
2. De gemeente beslist binnen 2 weken op het advies van BZJ over een maatwerkvoorziening Jeugd.
3. De beslistermijn kan schriftelijk uitgesteld worden als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt of als de gemeente de aanvraag niet binnen de termijn kan behandelen.

## **3.4 Stap 4. Beslissing**

### **3.4.1 Inhoud besluit**

[Jeugdwet, Wmo, PW, 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 om zijn hulpvraag te beantwoorden. 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 (gewenst effect en doelen);
  - b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
  - c. hoe (en eventueel door wie) de hulp wordt gegeven; en
  - d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.
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 (gewenst effect en doelen);
  - b. hoe hoog het pgb is en waarom het deze hoogte heeft;
  - 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.

5. Besluit de gemeente geen hulp te geven, dan wordt in het besluit in ieder geval toegelicht waarom geen hulp wordt verleend.

6. Het besluit geeft aan hoe en binnen welke termijnen de inwoner in bezwaar kan gaan tegen dit besluit.

### **3.4.2 Buiten behandeling stellen**

[Jeugdwet, Wmo]

De gemeente kan een aanvraag van een inwoner buiten behandeling stellen wanneer de aanvraag niet aan de gestelde voorwaarden voldoet en de inwoner de hersteltermijn als genoemd in artikel 4:5 van de Awb niet heeft benut.

### **3.4.3 Verval van recht**

[Jeugdwet, Wmo, Awb]

Het recht op hulp vervalt als de inwoner niet binnen zes maanden na het besluit begint met het gebruik maken van de hulp, tenzij de inwoner dit tijdig meldt en dit de inwoner niet te verwijten valt. Als de inwoner binnen de termijn van zes maanden melding maakt van het niet-gebruik bij de gemeente, dan stelt de gemeente de termijn uit. Deze voorwaarde wordt ook in het hierboven genoemd besluit opgenomen.

### 3.5 Uitzonderingen

#### 3.5.1 Jeugdhulp via arts e.a.

[Jeugdwet, Awb]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, Gecertificeerde Instelling (GI) de jeugdige doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, de jeugdartsen, de medisch specialisten, de GI's en de zorgverzekeraars over zulke doorverwijzingen.
3. Op verzoek van de jeugdige of zijn ouders stuurt de gemeente over de jeugdhulp op verwijzing van de hierboven genoemde personen en organisaties een besluit per brief. Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente zelf.

#### 3.5.2 Spoedeisende gevallen

[Jeugdwet, Wmo]

1. In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente/Buurtzorg Jong/Samen Sterker Thuis 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.
  - d. Het bieden van een voorziening door Samen Sterker Thuis.
2. Er is sprake van een spoedeisend geval als de uitkomst van de normale procedure voor een aanvraag om hulp niet afgewacht kan worden.

## 4. Gezond en veilig opgroeien

Jongeren in Nederland moeten gezond en veilig 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. De gemeente wil dat gezinnen en jongeren die hulp of ondersteuning nodig hebben dat eenvoudig en dichtbij kunnen krijgen. Ook wil de gemeente dat die hulp aansluit bij wat het gezin of de jongere nodig heeft. Om dat te kunnen doen is het belangrijk om de vraag of het probleem te onderzoeken. Daarom heeft de gemeente besloten om Buurtzorg Jong vanaf 1 januari 2020 de Jeugdhulp te laten uitvoeren. Buurtzorg Jong heeft jeugd- en gezinswerkers met veel kennis en ervaring die dit samen met de inwoner doen. Zo wordt de hulp 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:**

- De jeugdige moet gezond en veilig kunnen opgroeien.
- De jeugdige en zijn ouders zijn zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de jeugdige en zijn ouders gaan voor.
- De gemeente stemt de hulp af op de jeugdige en zijn ouders en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- Vrij toegankelijke hulp gaat voor maatwerkvoorzieningen.

#### 4.1 Preventieve maatregelen

[Jeugdwet]

De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken helpt de gemeente alle jongeren, hun ouders en hun sociale netwerk met de volgende vrij toegankelijke vormen van hulp. De inwoner heeft hiervoor geen besluiten van de gemeente en ook geen verwijzing door een huisarts, jeugdarts, een medisch specialist of een Gecertificeerde Instelling (GI) nodig.

- a. het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving, waarin gezinnen, wijken, scholen, kinderopvang samenwerken en elkaar aanvullen;
- b. informatie, advies, trainingen en licht tot matig intensieve begeleiding;
- c. jeugdgezondheidszorg (consultatiebureau, schoolarts);
- d. talentontwikkeling door jeugd- en jongerenwerk;
- e. jeugd- en gezinswerk;
- f. generalistische basis GGZ;
- g. sociaal raadslieden;
- h. algemeen maatschappelijk werk;
- i. advies, hulp en ondersteuning bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis). Veilig Thuis 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.
- j. een vertrouwenspersoon.

#### 4.2 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

[Jeugdwet]

1. Bij het bieden van hulp houdt de medewerker rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jongere en de ouders. ,
2. Alle hulp is gericht op het op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jongere, zijn ouders en hun sociale netwerk.
3. De medewerker 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 maatschappelijk werk of een praktijkondersteuner GGZ van de huisarts. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan wordt een maatwerkvoorziening ingezet.
6. Buurtzorg Jong (BZJ) zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen en/of kindermishandeling zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden. Waar mogelijk biedt BZJ jeugdhulp op vrijwillige basis. Wanneer de rechter daar uitspraak toe doet, zet de gemeente jeugdhulp in de vorm van een maatwerkvoorziening onder dwang in.
7. Bij signalen van kindermishandeling kan iedere inwoner hiervan melding maken via de website: [www.ikvermoedhuiselijkgeweld.nl](http://www.ikvermoedhuiselijkgeweld.nl)

#### 4.3 Maatwerkvoorziening

[Jeugdwet]

De gemeente kan de volgende maatwerkvoorzieningen aanbieden:

- a. ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien in de vorm van advies en trainingen;
- b. specialistische jeugdhulp in de vorm van begeleiding ondersteuning of behandeling;
- c. specialistische geestelijke gezondheidszorg voor jeugdigen;
- d. een plek in een pleeggezin, gezinshuis of verblijf in een instelling;
- e. persoonlijke verzorging;

- f. dyslexiezorg bij ernstige enkelvoudige dyslexie;
- g. vervoer van de jongere van en naar de plek waar jeugdzorg wordt aangeboden.

Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft daarvoor op basis van het advies van Buurtzorg Jong een besluit van de gemeente of verwijzing door een huisarts, een jeugdarts, een medisch specialist of een GI nodig.

#### **4.4 Overgang van 18- naar 18+**

[Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente is er verantwoordelijk voor dat jongeren uit de jeugdhulp ondersteund blijven worden als ze 18 jaar worden. Dat wil zeggen dat Buurtzorg Jong zorgt voor een plan voor de jongere op alle belangrijke leefgebieden.
2. 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.
3. Als sprake is van pleegzorg, dan wordt in alle gevallen onderzocht of verlenging hiervan wenselijk is. Pleegkinderen kunnen standaard tot 21 jaar in hun pleeggezin verblijven, tenzij het pleegkind aangeeft hier geen gebruik van te willen maken. Verlengde jeugdhulp is mogelijk tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt.

#### **4.5 Afstemming met andere vormen van hulp**

[Jeugdwet]

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;
- wie er regie voert bij betrokkenheid van meerdere organisaties;
- aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en maatwerkvoorziening;
- wijze van rapporteren in relatie tot gestelde doelen.

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

### **5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving**

Inwoners met een beperking en/of met langdurige psychosociale problemen hebben soms hulp nodig om zo lang en zelfstandig mogelijk in hun eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen. De gemeente heeft de taak om inwoners te helpen als ze niet in staat zijn om zelf oplossingen te vinden voor knelpunten in hun woning, bij normale dagelijkse activiteiten, het deelnemen aan de samenleving 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:**

- Inwoners met een beperking moeten zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen en leven.
- 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 heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.

#### **5.1 Uitgangspunten**

[Wmo]



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, daar waar de hulpvorm dit toestaat, normen vast voor het beoordelen van aanvragen voor een maatwerkvoorziening in het kader van de Wmo 2015. Deze normen moeten zijn gebaseerd op objectief onderzoek dat door onafhankelijke deskundigen is gedaan. De gemeente hanteert voor de maatwerkvoorziening 'schoon en leefbaar huis' het normenkader: Richtlijn indicatieadvisering hulp bij het huishouden (januari 2011) van de MO-zaak (bijlage 1). 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.

## **5.2 Zelfstandig en veilig wonen**

### **5.2.1 Geschikte woning**

[Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner een maatwerkvoorziening 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 3.3.2 van deze verordening.

2. De maatwerkvoorziening houdt in dat de woning bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt. Dit kan gebeuren 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 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. De gemeente heeft hiervoor nadere regels vastgelegd in het besluit sociaal domein.

4. De gemeente zorgt voor een tegemoetkoming in de verhuis- en herinrichtingskosten als de inwoner verhuist naar een geschikte(re) woning en daarbij voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 3.3.2 van deze verordening. De gemeente heeft voor deze voorwaarden nadere regels vastgelegd in het besluit sociaal domein.

5. De tegemoetkoming in de verhuis- en herinrichtingskosten als de inwoner verhuist naar een geschikte(re) woning bedraagt maximaal € 1.524,50 (NIBUD prijzengids). De kosten van herinrichting zijn de kosten van vloerbedekking, gordijnen, vitrages, behang en verf.

### **5.2.2 Een schone en leefbare woning**

[Wmo]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner een maatwerkvoorziening 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 3.3.2 van deze verordening.

2. De maatwerkvoorziening houdt in dat de woonkamer, slaapkamer, keuken, badkamer (de leefruimten) 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 maatwerkvoorziening.

3. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan bestaat de maatwerkvoorziening ook uit het overnemen van de noodzakelijke zorg voor deze kinderen. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp (bv. kinderopvang) is te overbruggen. Dit beoordeelt de gemeente op basis van het normenkader uit artikel 5.1, lid 2 van deze verordening.

4. Als er in het huishouden van de inwoner volwassen en jeugdige huisgenoten zijn, dan bekijkt de gemeente welke bijdrage van deze huisgenoten verlangd kan worden. Dit beoordeelt de gemeente op basis van het normenkader uit artikel 5.1, lid 2 van deze verordening.

5. Een schone en leefbare woning als genoemd in lid 1 betekent dat de vertrekken genoemd in lid 2 hygiënisch en veilig moeten zijn. Het huis mag niet vervuilen.

### **5.2.3 Beschermd wonen**

[Wmo]

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor beschermd wonen indien:
  - a. de inwoner is aangewezen op een beschermende woonomgeving, gelet op complexe problematiek;
  - b. de complexe problematiek niet voortkomt uit een (acute) crisissituatie waarbij de gemeente nog geen indicatie voor beschermd wonen kan vaststellen;
  - c. de maatwerkvoorziening(en) begeleiding of dagbesteding, al dan niet gecombineerd met ambulante diensten vanuit de Zorgverzekeringswet geen passende oplossing bieden;
  - d. het beschermd wonen (mede) gericht is op het in staat stellen van de inwoner om zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving.

2. Een beschermende woonomgeving gaat in het geval van beschermd wonen en beschut wonen gepaard met (noodzakelijk) verblijf in een accommodatie van een aanbieder waar 24-uurs toezicht en dagelijks aangewezen (geplande en ongeplande) ondersteuning wordt geboden.

3. Afhankelijk van de aard en omvang van de complexe problematiek zoals beschreven in het eerste lid onderdeel a, kan onder een beschermende woonomgeving in het geval van beschut wonen of beschermd thuis ook een woning al dan niet in de eigen omgeving worden verstaan. Hierbij wordt het toezicht en de ondersteuning zoals beschreven in het vorige lid in de directe nabijheid geboden.

4. Doetinchem is als centrumgemeente verantwoordelijk voor de betalingen aan de aanbieders. Voor de eigen bijdrage gelden de regels uit de geldende verordening maatschappelijke ondersteuning van de gemeente Doetinchem.

#### **5.2.4 Maatschappelijke opvang**

[Wmo]

Voor inwoners die een maatwerkvoorziening in de vorm van maatschappelijke opvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Doetinchem. De gemeente Doetinchem is als centrumgemeente verantwoordelijk voor de uitvoering van maatschappelijke opvang.

### **5.3 Dagbesteding en begeleiding**

#### **5.3.1 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, een maatwerkvoorziening kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 3.3.2 van deze verordening.
2. De maatwerkvoorziening houdt in dat inwoners mee kunnen doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere begeleide groepsactiviteiten voor maximaal 9 dagdelen per week.
3. De gemeente kan indien nodig het vervoer naar de maatwerkvoorziening organiseren.

#### **5.3.2 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, een maatwerkvoorziening kunnen krijgen. Zij moeten wel voldoen aan de voorwaarden genoemd in artikel 3.3.2 van deze verordening.
2. De maatwerkvoorziening 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.

### **5.4 Meedoen aan de samenleving**

#### **5.4.1 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, een maatwerkvoorziening kunnen krijgen.

2. De maatwerkvoorziening houdt in dat de inwoner een rolstoel kan krijgen die geschikt is voor dagelijks zittend en permanent gebruik door de inwoner.

#### **5.4.2 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 3.3.2 van deze verordening.

2. De maatwerkvoorziening 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 (ZOOV);
- b. een taxi;
- c. een scootmobiel, of
- d. het gebruikmaken van een ander vervoermiddel.

3. Het moet gaan om:

- a. het zich verplaatsen rondom de woning;
- b. het zich verplaatsen over een redelijke afstand bij huis; of
- c. het zich verplaatsen over reguliere verharde paden en wegen.

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

### **5.5 Weigeringsgronden**

[Wmo]

Geen maatwerkvoorziening wordt verstrekt als:

a. de inwoner de gevraagde voorziening voor de melding heeft gerealiseerd of geaccepteerd, tenzij er sprake is van een acute noodsituatie waardoor het voor de inwoner dringend noodzakelijk was de voorziening te treffen;

b. de inwoner de gevraagde voorziening na de melding en vóór datum van het besluit van de gemeente heeft gerealiseerd of geaccepteerd, tenzij de gemeente daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of de gemeente de noodzaak en passendheid van de voorziening en de gemaakte kosten achteraf nog kan beoordelen.

### **5.6 Mantelzorg (betekenisvolle naaste)**

#### **5.6.1 Ondersteuning en waardering mantelzorg**

[Wmo]

1. Voor inwoners die een betekenisvolle naaste zijn en mantelzorg geven, is er vrij toegankelijke advies of hulp beschikbaar. De gemeente kan indien nodig ook een maatwerkvoorziening voor de hulpontvanger beschikbaar stellen.

2. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een chronische ziekte, lichamelijke of geestelijke beperking. Daarom stelt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering vast. Het doel van de mantelzorgwaardering is om waardering uit te spreken voor hun inzet en het belang van mantelzorgers voor de samenleving te onderstrepen.

#### **5.6.2 Voorwaarden mantelzorgwaardering**

[Wmo]

1. Mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door de inwoner die mantelzorg ontvangt of door de mantelzorg zelf. Er moet voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:

- a. De hulpontvanger is een inwoner van de gemeente Oude IJsselstreek;
- b. De mantelzorg wordt op vrijwillige basis, zonder dat daarvoor wordt betaald, verleend vanwege een tussen de personen bestaande sociale relatie (bijvoorbeeld familie, vrienden of burenen).

2. De gemeente maakt jaarlijks via de gemeentepagina in het huis-aan-huis-blad bekend op welke wijze mantelzorgers worden gewaardeerd, hoe de waardering aangevraagd kan worden en voor wanneer de aanvraag ingediend moet zijn.

3. Een mantelzorger kan één keer per jaar voor één hulpontvangende inwoner mantelzorgwaardering ontvangen.

4. Een mantelzorger die mantelzorg verleende aan een hulpontvangende inwoner die in de loop van het jaar is overleden, komt in dat kalenderjaar nog in aanmerking voor mantelzorgwaardering.

## 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 (inkomstoeslag) 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:**

- 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.

### 6.1 Hulp in natura

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

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. Een product wordt in de regel 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, Gemeentewet, Awb]

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.

### 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 hulp uit de Wmo 2015 of jeugdhulp gaat en voldaan is aan de voorwaarden die de Wmo 2015 en de Jeugdwet stellen.

2. Om gebruik te kunnen maken van een pgb dient de inwoner een pgb-plan op te stellen.

3. 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. Uitgezonderd zijn de bemiddelingskosten uit artikel 6.3.2;
  - 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).
  
4. De gemeente verstrekt geen pgb in de volgende situaties:
  - a. De kosten zijn gemaakt vóórdát de aanvraag is ingediend en het is niet meer na te gaan of die hulp nodig was. De gemeente maakt een uitzondering voor acute situaties.
  - b. Voorzieningen waarvoor een vrij toegankelijke voorziening aanwezig is.
  - 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.
  
5. De gemeente heeft in het besluit sociaal domein nadere regels vastgelegd over de voorwaarden van het pgb.

### **6.3.2 Pgb bij hulp door personen uit het sociale netwerk**

[Jeugdwet, Wmo]

Voor de persoon die hulp verleent vanuit het sociale netwerk van de inwoner hanteert de gemeente een tarief gebaseerd op het Wettelijk minimumloon.

### **6.3.3 Pgb bij hulp door ZZP-er of zorgaanbieder**

[Jeugdwet, Wmo]

De ZZP-er of zorgaanbieder die hulp geeft voldoet aan de door de gemeente gehanteerde tarieven:

- a. De gemeente hanteert voor hulp bij het huishouden een tarief dat maximaal 100% bedraagt van het laagste toepasselijke tarief per uur dat een door de gemeente gecontracteerde leverancier hiervoor zou hanteren.
- b. De gemeente hanteert voor begeleiding, persoonlijke verzorging of logeren een tarief dat maximaal 100% bedraagt van het laagste toepasselijke tarief per uur dat een door de gemeente gecontracteerde leverancier hiervoor zou hanteren.
- c. Als hulp wordt geboden door een professionele aanbieder, dan geldt de voorwaarde dat deze persoon hiertoe is opgeleid en deskundigheid bezit op het gebied van de hulpvraag van de inwoner en/of zijn stoornis of beperking.

### **6.3.4 Hoogte en tarief pgb**

[Jeugdwet, Wmo]

1. Het pgb wordt door de medewerker 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 medewerker.
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.
3. De gemeente staat het niet toe dat een pgb als "maandloon-optie" wordt ingezet.
4. De gemeente stelt het tarief voor hulp door iemand uit het sociale netwerk vast op het goedgekeurde tarief uit artikel 6.3.2 van deze verordening.
5. 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 als ZZP-er de hulp verleent, dan gelden de regels voor beroepsmatig verleende hulp.

6. De gemeente hanteert voor een pgb voor vervoer (inclusief rolstoelvervoer) om deel te nemen aan groepsondersteuning een vast tarief. Dit tarief is gebaseerd op het laagste toepasselijke tarief per uur dat een door de gemeente gecontracteerde leverancier hiervoor zou hanteren.

7. De gemeente kan de pgb-tarieven jaarlijks indexeren conform de indexering van de zorg in natura tarieven.

8. De gemeente heeft nadere regels in het besluit sociaal domein vastgelegd over de hoogte en het tarief van het pgb en het format van het pgb-plan.

### **6.3.5 Verantwoording pgb**

[Jeugdwet, Wmo]

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.

## **6.4 Tegemoetkoming meerkosten persoon met beperking of chronische problemen**

### **6.4.1 Voorwaarden tegemoetkoming**

[Wmo]

De gemeente kan op aanvraag aan personen met een beperking of chronische psychische of psychosociale problemen een tegemoetkoming verstrekken ter ondersteuning van de zelfredzaamheid en participatie. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

a. een inwoner kan geen gebruik maken van vrij toegankelijke hulp, een algemeen gebruikelijke of maatwerkvoorziening om de betreffende beperking te compenseren.

b. er zijn extra kosten verbonden aan de ziekte of beperking.

### **6.4.2 Mogelijke tegemoetkoming**

[Wmo]

1. De gemeente verstrekt een tegemoetkoming in de kosten voor taxi en rolstoeltaxi wanneer het collectief taxivervoer (ZOOV) en andere voorliggende vervoersvoorzieningen niet toereikend zijn.

a. De hoogte van de tegemoetkoming wordt vastgesteld in het Besluit Sociaal Domein.

b. Het normbedrag is van toepassing voor het gebruik van een (eigen) auto of vervoer door derden; voor het gebruik van een bruikleenauto en voor het gebruik van een (rolstoel)taxi.

c. Wanneer de tegemoetkoming wordt toegekend aan beide gehuwden of samenwonende partners dan bedraagt de tegemoetkoming 75% per persoon van het onder a genoemde bedrag.

d. De gemeente kan de tegemoetkoming voor meerkosten evenredig bijstellen indien de inwoner een lagere vervoersbehoefte heeft.

e. De gemeente kan de inwoner aan wie een tegemoetkoming is toegekend, verplichten een overzicht bij te houden van de gereden kilometers in het kader van de voorziening.

2. De tegemoetkoming voor:

a. aanschaf en onderhoud van een sportrolstoel bedraagt maximaal het in het Besluit Sociaal

Domein opgenomen bedrag. Deze tegemoetkoming wordt maximaal één keer per drie jaar verstrekt.

b. het bezoekbaar maken van een woning bedraagt maximaal het in het Besluit Sociaal Domein

opgenomen bedrag. Het gaat om het toegankelijk maken van de woning via de voor- of achterdeur

om zo de woonkamer en toilet te bereiken. Dit voor de inwoner die in het weekend naar huis gaat.

3. De tegemoetkoming die de gemeente aan een inwoner kan verstrekken is niet altijd kostendekkend.

## **6.5 Wat is de bijdrage in de kosten?**

[Wmo]

1. De gemeente kan voor een aantal voorzieningen aan de inwoner een bijdrage in de kosten vragen.

Dat kan bij de volgende maatwerkvoorziening:

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 wonen in een beschermde woonomgeving

f. het zich kunnen verplaatsen dichtbij huis (niet voor een rolstoel).

2. De gemeente zorgt ervoor, dat de wettelijke regels voor het vaststellen van een bijdrage in de kosten worden toegepast. Een bijdrage is nooit hoger dan de feitelijke kosten van de maatwerkvoorziening.
3. De bijdrage in de kosten wordt vastgesteld conform het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
4. De inwoner die tegen Wmo-tarief gebruik maakt van het collectief taxivervoer is aan de gemeente een jaarlijkse ritbijdrage verschuldigd. De hoogte van deze bijdrage wordt vastgelegd in het Besluit Sociaal Domein.

## 7. Werk en Participatie

STOER geeft namens de gemeente Oude IJsselstreek uitvoering aan een aantal activiteiten die behoren tot de werkzaamheden op grond van de Participatiewet. Zij doet dit binnen de visie die beschreven is in de Transformatie in de kijk op werk. De gemeente Oude IJsselstreek voert binnen deze visie een aantal activiteiten uit die conform de huidige Participatiewet aan een gemeente zijn voorbehouden. Onze dienstverlening kent de volgende uitgangspunten:

### *Wij werken vanuit het gezichtspunt van de inwoners*

Werken vanuit het gezichtspunt en de logica van de inwoners betekent, dat we aansluiten op hun leven en het lokale zorgnetwerk. Ook willen we compleet werken: behalve de Participatiewet kunnen ook schuldhelpverlening, de Wmo en Jeugdhulp oplossingen geven. Dit betekent ook dat een inwoner altijd een beroep kan doen op ons voor ondersteuning. Het maakt niet uit of iemand wel of niet tot de "doelgroep" behoort. Bij de inzet van voorzieningen zoals beschreven in dit hoofdstuk, houden we wel rekening met de geldende wetgeving en financiën.

### *Wij schenken veel aandacht aan de bejegening van onze inwoners*

Dit betekent voor ons werken vanuit vertrouwen, ons "gezond Achterhoeks verstand" en een positieve grondhouding. Voor ons is ieder mens waardevol en heeft recht op een respectvolle ontvangst. We noemen dat bejegening. Wij willen dat onze inwoners zich gehoord, gezien en welkom voelen wanneer ze contact met ons hebben.

### *We kennen onze inwoner*

Onze ervaring is dat mensen in beweging komen en blijven op het moment dat er aandacht is voor hen als persoon en hun omstandigheden. Daarom helpen we de inwoner bij het in kaart brengen van zijn kansen en mogelijkheden. We ondersteunen bij het opstellen van een persoonlijk ontwikkelplan en begeleiden daarna de vervolgstappen.

### *De werkgever geeft werk en wij faciliteren*

Wij geloven dat starten met werk de juiste volgorde is. Van daaruit gaan we kijken wat er nodig is om dat werk te behouden en om verder te ontwikkelen. Werk kan in dit kader voor de één een betaalde baan zijn en voor de ander een vorm van dagbesteding. Wij zien voor onszelf met name een rol weggelegd in het met elkaar in contact brengen van de werkzoekende inwoner en werkgever. Samen met de werkgever en de inwoner overbruggen we het verschil tussen de benodigde en de aanwezige kwaliteiten van de inwoner. We stimuleren de inwoner om zich te ontwikkelen en indien nodig faciliteren we dat.

### *Werk moet lonen*

Inzet dient beloond te worden. Bij belonen gaat het voor een deel om financieel voordeel, maar nog meer gaat het om de waardering. Kansen voor persoonlijke ontwikkeling horen bij deze beloning.

### *We blijven de voortgang volgen ook als de inkomensvoorziening beëindigd is*

Dit betekent dat we met de inwoner (en eventueel de werkgever) afspraken maken. Nadat de inkomensvoorziening is gestopt, blijven we in contact om te kijken hoe het gaat op de werkplek. Indien nodig helpen we door de inzet van voorzieningen zoals beschreven in dit hoofdstuk. De werkgever is daar eerst verantwoordelijk voor.

### *Wederkerigheid in plaats van tegenprestatie*

Wij gaan ervan uit dat mensen waarde toevoegen omdat ze waardevol zijn. Dus vragen wij van onze inwoners dat zij maatschappelijk actief zijn. We doen dat vanuit een positieve gedachte en niet als een soort straf voor het hebben van een inkomensvoorziening. Daarnaast verwachten we van werkgevers dat zij zich ook inspinnen om onze inwoners op te nemen in hun organisatie.

### *We staan in verbinding met onze omgeving*



Dit betekent dat we de inwoner niet alleen benaderen vanuit een "Participatiewet bril" maar breder kijken en indien nodig onze kennis, ervaring en voorzieningen inzetten voor inwoners die niet vallen onder de doelgroep van de Participatiewet.

### **7.1 Voor wie**

[PW, IOAZ, IOAW]

De medewerkers helpen de volgende inwoners:

- a. Inwoners met een gemeentelijke inkomensvoorziening.
- b. Inwoners met een indicatie voor beschermt werk en/of opgenomen in het Doelgroepregister.
- c. Inwoners die geen ondersteuning kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers. Per situatie beoordeelt de medewerker of er ondersteuning wordt gegeven.
- d. Jongeren tot 27 jaar die geen werk en/of uitkering en geen diploma's hebben. De medewerker helpt hen een passende (geschikte) opleiding of passend werk te vinden, of leidt hen naar hulpverlening of zorg.
- e. Inwoners die direct voorafgaand aan het dienstverband een gemeentelijke inkomensvoorziening ontvingen.

### **7.2 Inzet voorzieningen loopbaanbegeleiding**

[PW, IOAZ, IOAW]

1. De medewerker bekijkt per inwoner welke ondersteuning nodig is. Daar hoort bij de mogelijkheid om een stapje terug te doen als het even wat minder gaat.
2. De medewerker biedt professionele ondersteuning. Samen met de inwoner wordt bekeken wat nodig is, wordt de inwoner begeleid en worden aanvullende voorzieningen ingezet als dat nodig is.
3. Soms is een aanvullende voorziening nodig. Dan beoordeelt de medewerker welke voorziening ingezet wordt en voor hoe lang. Daarbij kijkt de medewerker naar verschillende dingen zoals de omstandigheden van de inwoner en zijn mogelijkheden. Daarnaast wordt ook rekening gehouden met zaken zoals de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en het beschikbare budget.
4. In een activiteitenplan legt de medewerker, in samenspraak met de inwoner, vast welke hulp de inwoner krijgt. In dit plan staat welke afspraken er met de inwoner zijn gemaakt.

#### **7.2.1 Detacheringsbaan**

1. De inwoner kan via STOER of een andere organisatie werken bij een werkgever. Dit heet detachering. Die detachering wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de betrokken partijen.
2. Het doel van een detacheringsbaan is, dat de inwoner na afloop in dienst komt van de werkgever.
3. Een voorwaarde is dat de detacheringsbaan niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever. Verdringing betekent dat door de detacheringsbaan iemand anders een baan verliest. Ook moet het niet leiden tot oneerlijke concurrentie met een andere organisatie.

#### **7.2.2 Wettelijke loonkostensubsidie**

1. De medewerker geeft de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie 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. De subsidie geeft werkgevers een vergoeding voor productieverlies.
3. De medewerker 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), wordt een erkende methode toegepast. De loonkostensubsidie aan de werkgever wordt op deze loonwaarde afgestemd.

4. Wanneer een werkgever of werknemer een aanvraag indient voor wettelijke loonkostensubsidie bevestigt de medewerker de aanvraag schriftelijk. Wanneer een werknemer een aanvraag indient, ontvangt de werkgever ook een bevestiging.
5. Een aanvraag voor wettelijke loonkostensubsidie wordt, als de inwoner nog niet behoort tot de doelgroep, ook behandeld als een aanvraag om vast te stellen of de inwoner tot de doelgroep behoort. Als deze aanvraag is gedaan na het begin van het dienstverband, wordt de beoordeling of de inwoner tot de doelgroep behoort gedaan door middel van de Praktijkroute.
6. De loonwaarde wordt binnen 13 weken na ontvangst van de aanvraag vastgesteld, tenzij in overleg met de werkgever forfaitaire loonkostensubsidie wordt toegekend.
7. De medewerker gebruikt bij het verstrekken van de wettelijke loonkostensubsidie het preferente proces loonkostensubsidie. Meer informatie staat op [www.normaalstezaak.nl](http://www.normaalstezaak.nl).

### **7.2.3 Loonkostenondersteuning**

1. De medewerker kan een werkgever, die een inwoner met een kleine kans op werk een arbeidsovereenkomst aanbiedt, een tijdelijke loonkostenondersteuning geven.
2. Het doel van deze ondersteuning is om werkgevers te stimuleren inwoners met een kleine kans op werk in dienst te nemen. De extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van deze inwoners worden zo vergoed.
3. De hoogte van de loonkostenondersteuning wordt door de medewerker in afstemming met de werkgever bepaald.
4. De loonkostenondersteuning is maximaal € 500,- per maand. De loonkostenondersteuning duurt maximaal 6 maanden, maar kan één keer worden verlengd met maximaal 6 maanden.
5. Onder inwoners met een kleine kans op werk wordt verstaan: een inwoner die een periode van 12 maanden of langer aangewezen is geweest op inkomensondersteuning.
6. 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.

### **7.2.4 Persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen**

1. De medewerker kan persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen verstrekken voor een inwoner met een arbeidsbeperking.
2. Bij toekenning van persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen hanteren we de volgende voorwaarden:
  - a. de inwoner behoort tot de doelgroep van de Participatiewet en is minimaal achttien jaar oud, tenzij de inwoner VSO/PRO onderwijs heeft gevolgd;
  - b. de inwoner kan zonder deze vorm van ondersteuning niet aan het arbeidsproces deelnemen;
  - c. de werkgever biedt een dienstverband aan van minimaal 6 maanden met een minimale arbeidsduur van 16 uur per week;
  - d. het betreft geen Arbo-taak waarvoor de werkgever verantwoordelijk is;
  - e. het betreft geen meeneembare voorziening die standaard bij de werkgever gebruikt wordt of algemeen aanwezig is in een organisatie;
  - f. er is geen sprake van een werkplekaanpassing die van de werkgever kan worden verlangd;
  - g. de kosten van de voorziening(en) zijn proportioneel, dat wil zeggen dat de investering moet opwegen tegen de opbrengsten.
3. Een aanvraag persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen kan worden ingediend bij de medewerker door de inwoner of zijn werkgever. Het college kan hiervoor een aanvraagformulier vaststellen.
4. De medewerker bevestigt de ontvangst van de aanvraag.
5. De medewerker kan een deskundig oordeel en advies inwinnen, als dit de beoordeling van een aanvraag mogelijk maakt.
6. De medewerker bepaalt, in overleg met de inwoner en indien van toepassing met de werkgever, welke ondersteuning of voorziening het beste kan bijdragen aan het goed uitvoeren van het werk van de inwoner.

7. De medewerker onderzoekt, wanneer de persoonlijke situatie van de inwoner daarom vraagt, welke mogelijkheden er zijn tot samenwerking met verschillende partijen intern en extern. Dit om de inwoner een zo goed mogelijke afgestemde integrale dienstverlening aan te kunnen bieden, met als doel de mogelijkheden tot het verrichten van werk te vergroten.

#### **7.2.5 Hulp op de werkplek van een jobcoach of interne werkbegeleider**

1. De medewerker kan een inwoner op de werkplek een externe jobcoach aanbieden, hierbij wordt gebruik gemaakt van een jobcoach van STOER of een door STOER gecontracteerde partij, als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen.
2. De medewerker kan, op aanvraag, de werkgever een vergoeding geven voor begeleiding door een externe jobcoach, interne jobcoach of een interne werkbegeleider als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen.
3. De aanvraag voor hulp op de werkplek van een jobcoach of interne werkbegeleider moet binnen 26 weken na de start van de arbeidsovereenkomst zijn ontvangen, tenzij op het moment van de start van de arbeidsovereenkomst de noodzaak voor ondersteuning redelijkerwijs nog niet bekend kon zijn.
4. Wanneer de aanvraag voor jobcoaching door de werkgever gedaan wordt, moet werknemer op de hoogte zijn van de aanvraag en instemmen met de inzet van jobcoaching of interne werkbegeleiding.
5. Het doel van de jobcoach of de interne werkbegeleider is om de werknemer te helpen zijn werk goed te doen en waar mogelijk zichzelf te ontwikkelen.
6. De jobcoach of interne werkbegeleiding stemt de leerdoelen met de werknemer en de werkgever af en legt dit vast in een plan van aanpak.
7. De medewerker stemt met de werkgever en werknemer de wijze waarop de ondersteuning wordt geboden, de intensiteit in duur en aantal uren af en legt dit vast in een beschikking aan de werkgever.
8. Het college kan nadere regels vaststellen met betrekking tot de eisen van het coachingsplan, welke activiteiten een jobcoach moet kunnen uitvoeren en hoe de evaluatie plaatsvindt.
9. Een jobcoach die persoonlijke ondersteuning bij werk verzorgt moet voldoen aan het Erkenning- en intrekingskader uitvoering persoonlijke ondersteuning van het UWV. Deze is vindbaar op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).
10. Om te bepalen hoeveel uur jobcoaching in te zetten wordt gebruik gemaakt van de begeleidingsregimes van het UWV, deze staan in het protocol jobcoach 2019 artikel 2.4 te vinden op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).
11. De medewerker kan van de begeleidingsregimes van het UWV afwijken en maatwerk leveren, wanneer dit aansluit bij de persoonlijke behoeften en omstandigheden van de inwoner.

#### **7.2.6 Scholing**

1. De medewerker kan een inwoner scholing aanbieden, als die scholing nodig is om de stap te zetten naar passend werk.
2. De medewerker bepaalt in afstemming met de inwoner en, indien van toepassing, de werkgever de vorm en de duur van de scholing.

#### **7.2.7 Proefplaatsing**

1. De medewerker kan een inwoner bij wijze van proef tijdelijk laten werken bij een werkgever. Dit kan met behoud van gemeentelijke inkomensvoorziening. We noemen dat een proefplaatsing.
2. Het doel van de proefplaatsing is om de werkgever en de inwoner een beeld te laten krijgen van het werk en antwoord te krijgen op de vraag of de baan geschikt is voor de inwoner.
3. De duur van de proefplaatsing is twee maanden. Wanneer de doelstellingen van de proefplaatsing nog niet behaald zijn, kan deze maximaal verlengd worden met vier maanden.
4. Als de werkzaamheden op de proefplaats wegens ziekte worden onderbroken, dan wordt deze periode voor de toepassing van de maximale periode niet meegeteld.

5. De medewerker biedt de proefplaatsing alleen aan als:
  - a. de werkgever de inwoner goed begeleid;
  - b. de werkgever de intentie uitspreekt om de inwoner na een geslaagde proefplaatsing een arbeidsovereenkomst aan te bieden;
  - c. de werkzaamheden passend zijn, gelet op de vaardigheden en capaciteiten van de inwoner
  - d. als hierdoor de concurrentieverhoudingen niet onverantwoord worden beïnvloed en geen verdringing op de arbeidsmarkt plaatsvindt.
  
6. In een schriftelijke overeenkomst tussen de medewerker, de inwoner en de werkgever wordt in ieder geval opgeschreven:
  - c. het doel van de proefplaatsing;
  - d. de startdatum;
  - e. de duur;
  - f. het aantal uren werk per week;
  - g. de wijze van begeleiding;
  - h. de intentie van de werkgever om de inwoner een arbeidsovereenkomst aan te bieden.
  
7. Een proefplaatsing kan niet ingezet worden in combinatie met een dienstverband met forfaitaire loonkostensubsidie.

### **7.2.8 Werkervaringsplek**

1. De medewerker kan een inwoner een werkervaringsplek aanbieden.
  
2. Het doel van een werkervaringsplek is om de inwoner arbeidsritme en werkervaring op te laten doen. Ook leert de inwoner (weer) functioneren in een arbeidsrelatie en zijn taalvaardigheden te verbeteren. De persoonlijke leerdoelen worden in samenspraak met de inwoner opgesteld.
  
3. De werkervaringsplek is alleen mogelijk als de werkgever de inwoner goed begeleidt tijdens de werkervaringsplek. De werkgever zorgt ervoor dat de inwoner meer inhoudelijke vaardigheden, kennis van het vakgebied of werknemersvaardigheden opdoet.
  
4. De werkervaringsplek heeft een maximale duur van zes maanden. Dit kan eenmalig verlengd worden met zes maanden.
  
5. De medewerker biedt de werkervaringsplek alleen aan als hierdoor de concurrentieverhoudingen niet onverantwoord worden beïnvloed. Ook mag er geen verdringing van vrijwilligers en/of betaalde arbeid zijn.
  
6. In een schriftelijke overeenkomst tussen de betrokken partijen wordt in ieder geval vastgelegd:
  - a. het doel van de werkervaringsplek,
  - b. de duur van de werkervaringsplek,
  - c. de evaluatiemomenten, en
  - d. de manier waarop er begeleid wordt.

### **7.2.9 Beschut werk**

1. De UWV kan vaststellen of een inwoner een aangepaste werkplek en aangepast werk nodig heeft. De medewerker biedt een inwoner vervolgens een beschutte werkplek aan. Dat is een werkplek die is aangepast aan de mogelijkheden van de medewerker. Daarbij gelden de voorwaarden die in de Participatiewet zijn genoemd.
  
2. Het doel van beschut werk is om inwoners een veilige werkplek te bieden. Die werkplek is veilig gemaakt voor werknemers die alleen onder aangepaste omstandigheden kunnen werken.
  
3. De gemeente biedt maximaal het aantal beschutte werkplekken aan, dat het Rijk de gemeente opdraagt.
  
4. Het kan zijn, dat een inwoner niet meteen een beschutte werkplek kan krijgen. Dat kan als de gemeente alle beschutte werkplekken voor het kalenderjaar al ingevuld heeft. De inwoner komt dan op een wachtlijst. Wel kan de gemeente de inwoner helpen om zich voor te bereiden op de beschutte werkplek.
  
5. De medewerker biedt de volgende mogelijkheden aan, zodat een inwoner beschut kan werken:
  - a. aanpassing van de werkplek of de werkomgeving;
  - b. afbakening van taken;

c. aanpassingen in het werktempo, de arbeidsduur of de werkbegeleiding.

6. De medewerker kan inwoners die in aanmerking komen voor beschut werk, voorzieningen aanbieden die de stap naar beschut werk makkelijker maken. Het gaat om de volgende mogelijkheden:

- a. Hulp bij het invullen van de dag;
- b. Sociale activiteiten;
- c. Scholing, en;
- d. Hulp bij schulden.

#### **7.2.10 Opstartpremie**

1. De inwoner van 27 jaar of ouder die betaald werk gaat verrichten, heeft per dienstverband recht op een opstartpremie.
2. De premie is 250 euro. Het maakt niet uit hoeveel uren de inwoner werkt of hoe lang het dienstverband duurt.
3. De premie kan maximaal een keer per 12 maanden worden gegeven.

#### **7.2.11 Sociale activering**

1. De medewerker kan een inwoner, die een kleine 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.

#### **7.2.12 Participatieplaats**

1. De medewerker kan een inwoner met een gemeentelijke uitkering die een kleine kans heeft op werk en voorlopig niet aan het werk kan, een participatieplaats aanbieden. De inwoner moet 27 jaar of ouder zijn. De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de medewerker, 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 zes maanden een premie van €100,00 ontvangen. Een voorwaarde voor de premie is dat de inwoner voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van zijn kans op werk. De medewerker beoordeelt dit.

#### **7.2.13 Ondersteuning door de inzet van een vervoersvoorziening**

1. De medewerker kan een vervoersvoorziening toekennen aan een inwoner die door zijn beperking niet zelfstandig naar zijn werkplek, proefplaatsing of opleiding kan reizen. Deze vervoersvoorziening kan zowel in natura als in vergoeding in geld worden verstrekt.
2. De medewerker biedt een vervoersvoorziening aan als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
  - a. de inwoner kan door zijn beperking niet zelfstandig reizen of gebruik maken van het openbaar vervoer; en
  - b. het vervoer is beperkt tot woon-werkverkeer.
3. De hoogte van de vergoeding in geld hangt af van het aantal dagen dat moet worden gewerkt en bedraagt maximaal het in de markt reguliere tarief voor een taxi of een andere vorm van vervoer.
4. De medewerker brengt een eventueel bedrag dat versterkt wordt door de werkgever voor de vervoersvoorziening aan de werknemer, in mindering op de door de gemeente te verstrekken vervoersvoorziening.

#### **7.2.14 Ondersteuning bij een visuele of motorische handicap.**

De medewerker kan een voorziening in de vorm van een intermediaire activiteit toekennen die gericht is op de vervanging of ondersteuning van een door ziekte of geheel of gedeeltelijk ontbrekende visuele of motorische lichaamsfunctie.

### **7.2.15 Ondersteuning door de inzet van een meeneembare voorziening.**

1. De medewerker kan een meeneembare voorziening toekennen, als dit nodig is voor de inwoner om te kunnen werken.
2. Er is geen limitatieve lijst van voorzieningen. In principe kan elk product als een meeneembare voorziening worden beschouwd als de noodzaak en meerwaarde in de werksfeer aantoonbaar is.
3. De meeneembare voorziening wordt in principe in bruikleen beschikbaar gesteld. In bijzondere gevallen kan de medewerker besluiten de voorziening in eigendom te verstrekken.

## **7.3 Maatschappelijke activiteiten**

[PW, IOAZ, IOAW]

1. De medewerker kan een inwoner maatschappelijk nuttige activiteiten of vrijwilligerswerk aanbieden.
2. Het doel van de maatschappelijke activiteiten is de inwoner te helpen maatschappelijk actief te blijven. Persoonlijke groei en het voorkomen van eenzaamheid zijn belangrijke doelen.
3. De medewerker houdt bij de duur en keuze van de activiteiten rekening met de wensen, de mogelijkheden en de capaciteiten van de inwoner.
4. De gemeente kan nadere regels stellen.
5. De medewerker biedt alleen maatschappelijk nuttige activiteiten aan als hierdoor de concurrentieverhoudingen niet onverantwoord worden beïnvloed. Ook mag er geen verdringing van vrijwilligers en betaalde arbeid zijn.

## **7.4 Innovatie**

[PW, IOAZ, IOAW]

1. De gemeente kan – binnen de kaders van de uitgangspunten van dit hoofdstuk – als experiment andere voorzieningen inzetten als dat nodig is om de kans op werk te vergroten
2. Het doel van het experiment is om in het belang van de inwoners, nieuwe voorzieningen en werkwijzen te onderzoeken.
3. Een experiment duurt niet langer dan drie jaar.
4. Wanneer de uitkomst van het experiment reden geeft om de verordening aan te passen, kan de periode van het experiment verlengd worden tot het moment dat de nieuwe verordening geldig is.

## **8. Inkomen en Schulden**

Voor inwoners die de dagelijkse kosten niet kunnen betalen heeft de gemeente een financieel vangnet: een maandelijkse gemeentelijke inkomensvoorziening. Om deze inwoners en andere inwoners met een laag inkomen extra te ondersteunen kunnen zij bij de gemeente een aantal aanvullende gemeentelijke inkomensvoorzieningen en toeslagen aanvragen. Dit hoofdstuk gaat over de toeslag voor inwoners die langdurig op een laag inkomen zijn aangewezen geregeld.

### **Kernwaarden:**

- Iedereen doet mee aan de samenleving.
- 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 heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.

### **8.1 Inkomenstoeslag**

[PW]

Voor inwoners die al jaren moeten rondkomen van een laag inkomen en geen uitzicht hebben op verbetering van hun inkomen, is de inkomenstoeslag bedoeld. Dat is een extraatje dat jaarlijks kan worden

aangevraagd en waarmee het inkomen wordt aangevuld. Hier is beschreven voor welke inwoners de inkomenstoelage is bedoeld en welke aanvullende voorwaarden er gelden.

### **8.1.1 Doelgroep**

1. De inkomenstoelage is bedoeld voor een inwoner die in een ononderbroken periode van drie jaar een inkomen (referteperiode) heeft gehad dat lager is dan 110% van de toepasselijke bijstandsnorm. De kostendelersnorm wordt hierbij niet toegepast.
2. Niet voor de inkomenstoelage komt in aanmerking de inwoner die een opleiding volgt als bedoeld in de Wet Tegemoetkoming Onderwijsbijdrage en Schoolkosten (WTOS), dan wel een studie volgt als genoemd in de Wet studiefinanciering 2000 (WSF 2000).

### **8.1.2 Hoogte van de toeslag**

1. De hoogte van de inkomenstoelage is per kalenderjaar:
  - a. € 410,- voor een alleenstaande;
  - b. € 493,- voor een alleenstaande ouder;
  - c. € 586,- voor gehuwden of samenwonenden.
2. Bij gehuwden en samenwonenden geldt dat als één van de partners geen recht op inkomenstoelage heeft, de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder krijgt.
3. De gemeente bekijkt elk jaar of de inkomenstoelage verhoogd moet worden. Die verhoging gaat dan in per 1 januari van het jaar erna en is overeenkomstig de consumentenprijsindex volgens het Centraal Bureau voor de Statistiek.

## **8.2 Schuldhulpverlening**

[Wgs]

De gemeente heeft de taak om inwoners met schuldproblemen te helpen. Inwoners kunnen de gemeente om ondersteuning en hulp vragen bij het vinden van een oplossing voor hun schulden. Hier worden de belangrijkste uitgangspunten genoemd die de gemeente toepast als inwoners om hulp vragen.

### **8.2.1 Schuldhulpverlening en samenwerking**

1. De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of schulden hebben ondersteuning en hulp bij het op orde krijgen van hun financiën. Het doel van die ondersteuning en hulp is dat inwoners duurzaam een gezonde financiële huishouding krijgen.
2. Inwoners met problematische schulden kunnen bij de gemeente terecht voor onder meer advies, schuldbemiddeling of een saneringskrediet. Het uitgangspunt is dat schuldhulpverlening breed toegankelijk is.
3. Gemeenten hebben sinds 1 januari 2021 een wettelijke taak voor vroegsignalering bij schulden zodat vroegtijdig gegevens uitgewisseld kunnen worden. Gemeenten zijn wettelijk verplicht vroegsignalen op te volgen. De gemeente wil dat inwoners met schuldenproblematiek snel en passend ondersteund worden. Inwoners kunnen daarbij ongevraagd een aanbod tot schuldhulp ontvangen van de gemeente.
4. 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 voorkomen en tegengaan van schulden.

### **8.2.2 Besluit**

1. De gemeente is verplicht om bij verordening te bepalen binnen welke termijn na het eerste gesprek over de ondersteunings- of hulpvraag, een besluit te nemen of iemand voor een schuldenregeling in aanmerking komt. Van de inwoner wordt verwacht dat hij/zij de belangrijkste documenten zo snel mogelijk ter beschikking stelt aan de gemeente om de ondersteunings- of hulpvraag in behandeling te kunnen nemen.
2. De gemeente is verplicht binnen redelijke termijn te reageren op de ondersteunings- en hulpvraag. De beslistermijn is in artikel 4a, derde lid, van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening vastgesteld op acht weken. Dit is gelijk aan de maximale redelijke termijn die in artikel 4:13, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht is vastgesteld.



## 9. Inburgering

De gemeente is sinds 1 januari 2022 verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van inwoners gedurende hun inburgering. Het doel van de inburgering is dat inburgeraars zo snel mogelijk mee kunnen doen in de Nederlandse samenleving. Hiervoor worden inburgeringsvoorzieningen ingezet waarin taal en praktijk worden gecombineerd.

### **Kernwaarden:**

- Iedereen doet mee aan de samenleving
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.

### 9.1 Doelgroep

Asielmigranten met een verblijfsstatus (statushouders) die door het COA gekoppeld worden aan de gemeente. Hierbij horen ook nareizende familieleden die een verblijfsstatus hebben gekregen. Gezinsmigranten; dit zijn de mensen vanuit de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) bericht hebben gekregen dat ze verplicht zijn om in te burgeren.

### 9.2 Inburgeringsvoorzieningen

Om het inburgeringsproces goed te laten verlopen zijn er in de Wet een aantal stappen vastgelegd. Sommige stappen zijn verplicht en moeten worden doorgegeven aan DUO. Het gaat om de volgende stappen:

- Leerbaarheidstoets
- Brede intake
- Persoonlijk inburgerings- en participatieplan (PIP)
- Module arbeidsparticipatie (MAP)
- Participatieverklaringstraject (PVT)
- Leerroute; B1 leerroute of zelfredzaamheidsroute (Z-route) of de Onderwijsroute.

Daarnaast hoort ook de maatschappelijke begeleiding bij huisvesting en financiële zelfredzaamheid tot de inburgeringsvoorzieningen. De gemeente werkt samen met verschillende professionele partijen om in een goed aanbod te kunnen voorzien.

### 9.3 Handhaving Wet inburgering

(Wi)

#### 9.3.1 Waarschuwing

Wanneer de inburgering plichtige ook na waarschuwing niet meewerkt aan de verplichte onderdelen van het inburgeringstraject dan kan een boete worden opgelegd. De hoogte van de boete is vastgesteld in artikel 7.1 van het Besluit inburgering 2021. De gemeente legt geen boete op wanneer na onderzoek aannemelijk is gemaakt dat iedere verwijtbaarheid ontbreekt.

#### 9.3.2 Samenhang met handhaving op grond van de Participatiewet.

1. Wanneer een inburgering plichtige een bijstandsuitkering (Participatiewet) ontvangt en zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken uit het PIP, waarin de nadruk ligt op het bevorderen van participatie en het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt, vindt bij voorkeur verlaging van de uitkering plaats op grond van artikel 18 Participatiewet en de verordening zoals bedoeld in artikel 8 eerste lid onder a Participatiewet. De gemeente legt voor dezelfde gedraging dan geen bestuurlijke boete op grond van de Wi 2021 op.

2. Wanneer een inburgering plichtige die een bijstandsuitkering ontvangt zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken in het PIP, waarin de nadruk ligt op het vergroten van de taalbeheersing en aan overige afspraken en verplichtingen in het PIP, legt de gemeente bij voorkeur een boete op grond van de Wi 2021 op. De gemeente verlaagt in dat geval voor dezelfde gedraging de bijstandsuitkering niet.

3. Bij de keuze tussen handhaving op grond van de Participatiewet door een verlaging van de uitkering en handhaving op grond van de Wet inburgering 2021 via een boete weegt de gemeente ook af welke wijze van handhaving, rekening houdend met de gevolgen hiervan voor de inburgeringsplichtige, naar

haar oordeel het best bijdraagt aan het beoogde effect, te weten het succesvol voltooien van het inburgeringstraject.

4. Wanneer een gedraging leidt tot een overtreding van de Participatiewet en artikel 18 of 18 b van de Participatiewet laat de gemeente geen ruimte om af te zien van verlaging van de bijstand, dan legt de gemeente een maatregel op en geen boete op grond van de Wet inburgering 2021.

5. In de brief (beschikking) aan de inburgeringsplichtige vermeldt de gemeente of er een boete op grond van de Wet inburgering 2021 wordt opgelegd of dat de uitkering wordt verlaagd op grond van de Participatiewet.

#### **9.4 Verrekening boete Wi met bijstandsuitkering**

De gemeente kan de bestuurlijke boete die op grond van de Wi 2021 aan de inburgering plichtige is opgelegd, verrekenen met de algemene bijstandsuitkering. Onder verrekenen wordt in dit artikel verstaan verrekenen zoals geregeld in artikel 4:93 van de Awb. De gemeente houdt hierbij rekening met de beslagvrije voet volgens Artikel 475.b. e.v. Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering dit is een fictieve draagkracht van 5 procent van de bijstandsnorm die van toepassing is, inclusief vakantietoeslag.

### **10. Afspraken tussen inwoner en gemeente**

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

#### **Kernwaarden:**

- De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardig.
- 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 geeft de informatie die nodig is.

#### **10.1 Hoe gaan we met elkaar om?**

##### **10.1.1 De rol van de gemeente en Buurtzorg Jong en Samen Sterker Thuis**

[Jeugdwet, Wmo, PW, Gemeentewet, Awb]

1. De gemeente, Buurtzorg Jong (BZJ) of Samen Sterker Thuis zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn hulpvraag. Gemeente/BZJ/Samen Sterker Thuis (verder: de dienstverlenende organisatie) en inwoner gaan daarbij op een gelijkwaardige manier met elkaar om. De dienstverlenende organisatie zorgt voor het volgende:

- a. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de dienstverlenende organisatie contact met hem onderhoudt. De dienstverlenende organisatie houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
- b. De inwoner heeft, om zijn hulpvraag te bespreken, altijd recht op een gesprek bij de dienstverlenende organisatie of bij de inwoner thuis.
- c. De dienstverlenende organisatie helpt de inwoner om zijn hulpvraag bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp bij deze hulpvraag een taak is voor die organisatie.
- d. De dienstverlenende organisatie informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
- e. De dienstverlenende organisatie respecteert de privacy van de inwoner.
- f. De dienstverlenende organisatie maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die al binnen de dienstverlenende organisatie aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
- g. De dienstverlenende organisatie wijst de inwoner op beschikbare deskundige hulp.

##### **10.1.2 De rol van de inwoner**

[Jeugdwet, Wmo, PW, Gemeentewet, Awb]

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn hulpvraag. De gemeente, BZJ of Samen Sterker Thuis (verder: de dienstverlenende organisatie) 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 dienstverlenende organisatie.
  - b. Als de dienstverlenende organisatie hulp verleent met betrekking tot de hulpvraag dan werkt de inwoner hier aan mee.
  - c. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp van dienstverlenende organisatie niet langer duurt dan nodig is.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn hulpvraag zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
- a. De inwoner informeert de dienstverlenende organisatie 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 dienstverlenende organisatie ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner.
  - c. De inwoner brengt dienstverlenende organisatie zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen, als die van belang zijn in het contact met de dienstverlenende organisatie.

## **10.2 Beëindigen en terugvorderen maatwerkvoorziening**

### **10.2.1 Beëindiging maatwerkvoorziening**

[Jeugdwet, Wmo, PW]

1. De gemeente/BZJ kan een maatwerkvoorziening (in natura, geld of pgb) beëindigen als:
  - a. de maatwerkvoorziening niet langer passend of nodig is;
  - b. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de maatwerkvoorziening zijn verbonden;
  - c. de maatwerkvoorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;
  - d. de gemeente/BZJ niet langer kan vaststellen of een maatwerkvoorziening kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de maatwerkvoorziening;
  - e. de maatwerkvoorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
  - f. de inwoner niet binnen zes maanden gebruik heeft gemaakt van de maatwerkvoorziening, tenzij de inwoner dit tijdig meldt en dit de inwoner niet te verwijten valt. Als de inwoner binnen de termijn van zes maanden melding maakt bij de gemeente, stelt de gemeente bij een gegronde reden de termijn uit.
2. De maatwerkvoorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

### **10.2.2 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 de wet en één of meer van de intrekingsgronden die genoemd worden in artikel 10.2.1.

## **10.3 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?**

### **10.3.1 Controle**

[Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente/BZJ controleert regelmatig of de inwoner recht heeft op een maatwerkvoorziening en of hij de juiste voorziening heeft ontvangen.
2. De controle van de maatwerkvoorzieningen 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 beëindiging van de maatwerkvoorziening op verzoek van de inwoner, onderzoekt de gemeente/BZJ wat de reden is van de beëindiging. De gemeente/BZJ gaat ook na of de maatwerkvoorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

### **10.3.2 Voorkomen van fraude**

[Jeugdwet, Wmo, PW]

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 voorzieningen.

### **10.3.3 Privacy**

[Jeugdwet, Wmo]

1. De gemeente/BZJ zorgt ervoor dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privéleven van inwoners plaatsvindt (tijdens bijvoorbeeld een huisbezoek).
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente/BZJ ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.

### **10.3.4 Toezichthouders**

[Jeugdwet, Wmo, PW, Awb]

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

## **10.4 Het verlagen van een gemeentelijke inkomensvoorziening**

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

In dit hoofdstuk van de verordening waarin het gaat over afspraken tussen inwoner en gemeente wordt ingegaan op handhaving en naleving. De huidige Participatiewet schuurt stevig met de doelen die wij als gemeente nastreven rond werk en inkomen. En dit schuren doet zich het meest nadrukkelijk voor in het onderdeel handhaving en naleving. We gaan in onze gemeente in alle gevallen uit van vertrouwen in de inwoner tot het tegendeel bewezen wordt. Op het moment dat we iets constateren gaan we open het gesprek aan met de inwoner om te kijken wat er aan de hand is. Hierbij houden wij nadrukkelijk rekening met de individuele omstandigheden van een inwoner. We sluiten hierbij aan bij het uitgangsprincipe van situationele gelijkheid waarbij mensen gemotiveerd niet zonder maar juist met zoveel mogelijk aanzien des persoons worden behandeld om zo écht te doen wat nodig is. Dit betekent dat we ook kijken naar het effect van de eventuele verlaging op de situatie van de inwoner en zijn of haar gezin. Daarbij maken we de afweging of het effect van de verlaging in verhouding staat tot de gedraging. Indien dit niet het geval is passen we de verlaging aan. We zijn ons terdege bewust van het feit dat het verlagen van een inkomensvoorziening een forse ingreep is. We grijpen namelijk in op het inkomen van mensen die al op het minimumbestaansniveau moeten leven en in een ongelijkwaardige afhankelijkheidspositie verkeren. Dat betekent dat we vooraf zeer zorgvuldig zijn bij het maken van een afweging of wel of niet een verlaging wordt toegepast.

### **10.4.1 Afzien van verlaging**

1. De gemeente verlaagt de gemeentelijke inkomensvoorziening niet
  - a. als het gedrag van de inwoner hem niet te verwijten is;
  - b. als het gedrag meer dan één jaar voor het nemen van een besluit heeft plaatsgevonden;
  - c. als de gemeente binnen één jaar na constatering van het gedrag nog geen besluit genomen heeft;
  - d. als de gemeente daar dringende redenen voor ziet.

2. De gemeente informeert de inwoner via een brief met daarin het besluit en de motivering.

### **10.4.2 Het betrachten van zorgvuldigheid bij het besluit tot opleggen van een verlaging**

1. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
  - a. zijn rechten en plichten;
  - b. wat er van hem wordt verwacht;
  - c. welk gedrag niet geaccepteerd wordt;
  - d. wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet geaccepteerd wordt; en
  - e. waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.
2. De gemeente stelt de inwoner in staat om zijn reactie te geven vóórdat de gemeente beslist om naar aanleiding van niet geaccepteerd gedrag van de inwoner te handelen.
3. De gemeente stemt de reactie op niet geaccepteerd gedrag af op:
  - f. de ernst van het gedrag;

- g. de mate waarin dat de inwoner verweten kan worden; en
- h. de individuele omstandigheden van de inwoner.

4. De gemeente verlaagt een gemeentelijke inkomensvoorziening als:
  - a. dat volgens de regels van de wet en deze verordening past bij het gedrag van de inwoner,
  - b. als het gedrag van de inwoner als verwijtbaar wordt aangemerkt
  - c. de individuele omstandigheden van de inwoner zich daar niet tegen verzetten.
5. Het afstemmen, zoals bedoeld in lid 3, kan ertoe leiden dat de gemeente afwijkt van de in dit hoofdstuk genoemde standaardverlagingen.
6. 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.
7. De gemeente kan op verzoek van de inwoner of na eigen afweging de verlaging herzien zodra uit de houding en gedragingen van de belanghebbende is gebleken dat hij de niet of onvoldoende nagekomen verplichtingen, nakomt.

#### **10.4.3 Vaststelling van de verlaging**

1. De verlaging wordt berekend over de gemeentelijke inkomensvoorzieningsnorm die van toepassing is op de inwoner, inclusief vakantietoeslag. Bij een zelfstandig wonende inwoner van 18, 19 of 20 jaar wordt de gemeentelijke inkomensvoorzieningsnorm verhoogd met de verleende bijzondere bijstand op grond van artikel 12 van de Participatiewet.
2. De verlaging wordt toegepast vanaf de eerstvolgende kalendermaand waarover nog geen gemeentelijke inkomensvoorziening is uitbetaald.
3. Soms wordt de gemeentelijke inkomensvoorziening beëindigd en kan de gemeente de gemeentelijke inkomensvoorziening niet verlagen. Als de inwoner dan binnen zes maanden opnieuw een gemeentelijke inkomensvoorziening gaat ontvangen, kan de gemeente besluiten de verlaging alsnog toe te passen.
4. Een verlaging die voor een periode van meer dan 3 maanden wordt opgelegd, wordt uiterlijk na 3 maanden nadat deze ten uitvoer is gelegd heroverwogen.

#### **10.4.4 Niet nakomen van de wettelijke arbeidsverplichtingen**

1. Als een inwoner een verplichting als bedoeld in artikel 18, vierde lid, van de Participatiewet niet of onvoldoende nakomt, bedraagt de standaard verlaging 100 procent van de gemeentelijke inkomensvoorzieningsnorm gedurende een maand.
2. Ook in deze situaties past de gemeente altijd artikel 18 lid 1 Participatiewet of artikel 10.4.2 van deze verordening toe, te weten de mogelijkheid om de verlaging af te stemmen op de individuele omstandigheden van de inwoner.
3. De gemeente kan daarnaast de verlaging spreiden over drie opeenvolgende maanden als dat door bijzondere omstandigheden nodig is.

#### **10.4.5 Overige bepalingen rondom verplichtingen**

1. Als een inwoner een door de gemeente uitdrukkelijk opgelegde arbeidsverplichting en verplichtingen om participatie te bevorderen om een verwijtbare reden niet of onvoldoende nakomt, verlaagt de gemeente de gemeentelijke inkomensvoorziening met 10% gedurende een maand. Dit gebeurt alleen als de individuele omstandigheden van de inwoner zich hier niet tegen verzetten.
2. Als een gedraging zowel kan leiden tot een boete op grond van de Wi 2021 als tot een verlaging op grond van deze verordening, dan past de gemeente deze verordening toe.

#### **10.4.6 Te weinig besef van verantwoordelijkheid**

1. De gemeente verlaagt de gemeentelijke inkomensvoorziening van een inwoner die zich te weinig besef dat hij zelf verantwoordelijk is voor zijn eigen levensonderhoud. Door dat gedrag heeft de inwoner meer of langer uitkering nodig, dan wanneer de inwoner zich verantwoordelijk had gedragen. De gemeente is daardoor benadeeld. De verlaging hangt af van het bedrag dat de gemeente meer heeft uitbetaald dan nodig was (benadelingsbedrag).

2. De gemeente kan besluiten de uitkering te verlagen, als het de eerste keer is dat de inwoner zich niet aan de verplichtingen van dit artikel houdt.
3. De verlaging duurt één maand en is:
  - a. 10% van de maandelijkse inkomensvoorzieningsnorm, bij een benadelingsbedrag tot € 1.000,-.
  - b. 20% van de maandelijkse inkomensvoorzieningsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 1.000,- tot € 2.000,-.
  - c. 40% van de maandelijkse inkomensvoorzieningsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 2.000,- tot € 4.000,-.
  - d. 100% van de maandelijkse inkomensvoorzieningsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 4.000,-.
  - e. 50% van de maandelijkse inkomensvoorzieningsnorm, als het benadelingsbedrag niet kan worden vastgesteld.

#### **10.4.7 Ontoelaatbaar gedrag**

De gemeente verlaagt de gemeentelijke inkomensvoorziening van een inwoner die zich ontoelaatbaar gedraagt tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ uitvoeren. De gemeentelijke inkomensvoorziening wordt verlaagd met 50% gedurende een maand.

#### **10.4.8 Niet nakomen van andere verplichtingen**

1. De gemeente verlaagt de inkomensondersteuning van een inwoner die een opgelegde verplichting als bedoeld in artikel 55 van de Participatiewet niet voldoende nakomt.
2. De verlaging is 20 % van de maandelijkse inkomensondersteuning voor de duur van 1 maand als het gaat om
  - a. Verplichtingen die gericht zijn op werk;
  - b. Verplichtingen die verband houden met de aard en het doel van een bepaalde vorm van bijstand.
3. De verlaging is 40% van de maandelijkse inkomensondersteuning voor de duur van 1 maand als het gaat om verplichtingen die zijn gericht op vermindering van de bijstand.
4. De verlaging is 100% van de maandelijkse inkomensondersteuning voor de duur van 1 maand als het gaat om verplichtingen die gericht zijn op beëindiging van de bijstand.

#### **10.4.9 Samenloop van gedragingen**

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 net als 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.
3. Ook in deze situaties past de gemeente altijd artikel 18 lid 1 Participatiewet of artikel 10.4.2 van de verordening toe, te weten de mogelijkheid om de verlaging af te stemmen op de individuele omstandigheden van de inwoner.

#### **10.4.10 Herhaling (Recidive)**

1. De duur van de verlaging wordt verdubbeld als de inwoner zich binnen 12 maanden na het verlagingbesluit opnieuw zo gedraagt dat de inkomensondersteuning wordt verlaagd. De duur wordt ook verdubbeld als de gemeente eerder alleen een waarschuwing heeft gegeven. Het moet dan gaan om een gedraging die kan leiden tot eenzelfde of grotere verlaging dan bij de eerdere gedraging.
2. Een herhaalde verlaging op grond van artikel 10.2.4 van deze verordening kan maximaal 3 maanden duren.
3. Het bedrag van de verlaging wordt verdubbeld als de inkomensondersteuning van de inwoner is verlaagd vanwege ontoelaatbaar gedrag en de inwoner zich binnen 12 maanden na het verlagingbesluit opnieuw onacceptabel gedraagt.

## 11. Inspraak en inwonersparticipatie

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert is bedoeld voor de inwoners. Met de ervaringen van de inwoners kan de gemeente haar beleid aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is onder andere vastgelegd hoe inwoners invloed kunnen uitoefenen. Hier is 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:**

- De gemeente en de inwoner zijn gelijkwaardig.
- De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.

### 11.1 Inspraak van de inwoners

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet en Participatiewet]

1. De gemeente kiest ervoor om inwoners inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. De regels van de inspraakverordening zijn daarop van toepassing, maar worden aangevuld met de regels in dit hoofdstuk. Inwoners kunnen inspraak hebben bij:

- a. plannen van 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. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.

3. De gemeente kan inwoners op de volgende manier inspraak geven:

- a. via de Adviesraad Sociaal Domein;
- b. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes of bijeenkomsten;
- c. door samen met inwoners een plan te ontwerpen;

4. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en de groep die het betreft.

5. De gemeente heeft voor de Adviesraad Sociaal Domein nadere regels gesteld

### 11.2 Hulp van de gemeente bij inspraak

[Jeugdwet, Wmo en Participatiewet]

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 uitvoering daarvan.

b. de inwoners worden deskundig ondersteund zodat de inspraak volwaardig is.

c. de inwoners kunnen deelnemen aan overleg met de gemeenten over kernwaarden, beleid, regels en de uitvoering daarvan.

d. de inwoners krijgen op tijd en voldoende informatie om goede inbreng te kunnen geven.

### 11.3 Inspraak bij zorgaanbieders en leveranciers

[Jeugdwet, Wmo]

1. Leveranciers zijn verplicht om inwoners die gebruik maken 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.



## 12. Niet eens met 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:**

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

### 12.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

[Awb, Gemeentewet]

1. De gemeente ziet een klacht 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 meerwaarde heeft.<sup>2</sup>

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.

### 12.2 Klachtenfunctionaris gemeente

[Awb, Gemeentewet]

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;
- c. de manier waarop de gemeente voorzieningen en diensten heeft uitgevoerd.

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

### 12.3 Klachten over andere personen of organisaties

[Awb]

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.

#### 12.4 Vertrouwenspersoon

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

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).

#### 12.5 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 Algemene wet bestuursrecht. De inwoner kan hierbij ondersteuning krijgen van een onafhankelijke deskundige.

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, het besluit beter wordt begrepen of dat de gemeente een ander besluit neemt.

### 13. Kwaliteit en aanbesteding

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

#### **Kernwaarden:**

- Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed 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.

#### 13.1 Kwaliteit

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn.

2. De diensten en producten:

- 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 kan zorgaanbieders en leveranciers uitsluiten indien de zorgaanbieder geregistreerd staat bij het Informatieknooppunt Zorg (IKZ).
4. De gemeente stelt beleidsregels vast waarin de kwaliteitseisen worden uitgewerkt.

### **13.2 Kwaliteit van de dienstverlening**

[PW]

1. De gemeente voert periodiek onderzoek uit naar de kwaliteit van de dienstverlening.
2. In verband met het bepaalde in lid 1 wordt minimaal éénmaal per twee jaar een klanttevredenheids-onderzoek gehouden.
3. Het onderzoek als bedoeld in lid 2 richt zich op:
  - a. de kwaliteit van de procesgang;
  - b. de kwaliteit van de klantbehandeling;
  - c. de kwaliteit van het geleverde product.

### **13.3 Inkoop en aanbesteding**

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening een belangrijke rol speelt bij de inkoop en de aanbesteding.
2. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van leveranciers dat zij:
  - 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 gemeente baseert de vaste prijs of de reële kostprijs op de volgende elementen:
  - a. de aard en omvang van het diensten- of productenpakket dat wordt geleverd;
  - b. de arbeidsvoorwaarden van het personeel volgens de cao die van toepassing is;
  - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
  - d. personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, werkoverleg, ziekte en verlof van personeel;
  - e. reis- en opleidingskosten;
  - 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.

### **14. Van oud naar nieuw**

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

#### ***Kernwaarden:***

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

### **14.1 Uitvoeringsregels**

[Gemeentewet]

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

worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet. De gemeente heeft een nadere regeling in de vorm van een Besluit Sociaal Domein en beschikt over beleidsregels Sociaal Domein.

#### **14.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)**

[Gemeentewet]

De medewerker kan met argumenten 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. Er kan dan op grond van ongeschreven buitenwettelijk begunstigend beleid een besluit worden genomen ten gunste van de inwoner.

#### **14.3 Intrekken oude verordeningen**

[Gemeentewet]

De verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2022, zoals vastgesteld op 20 oktober 2022, wordt ingetrokken met ingang van de datum waarop deze verordening ingaat.

#### **14.4 Overgangsrecht**

[Gemeentewet]

1. Een maandelijks (maatwerk)voorziening die op grond van de ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na 1 juli 2023 doorlopen. Deze (maatwerk)voorziening loopt door totdat een nieuw besluit over die voorziening heeft genomen.

2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór 1 juli 2023 en waarover pas later een besluit wordt genomen wordt afgehandeld volgens deze verordening.

#### **14.5 Ingangsdatum en naam**

[Gemeentewet]

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2023.

2. Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 juli 2023 en vervangt de Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2022.

*Vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Oude IJsselstreek in zijn openbare vergadering van*

*25 mei 2023,*

*De raadsgriffier, M.B.J. Looman*

*De raadsvoorzitter, O.E.T. van Dijk*