

Verordening sociaal domein Gemeente Bronckhorst

Behorende bij raadsvoorstel met nummer: Raad-00985/6

De raad van de gemeente Bronckhorst;

gelezen het voorstel van het college van b en w van 20 augustus 2024;

gelet op de Verordening Sociaal Domein 2024;

Besluit:

De Verordening Sociaal Domein gemeente Bronckhorst 2024 vast te stellen.

1. Inleiding Verordening Sociaal Domein Bronckhorst

Deze verordening sluit aan bij het beleidskader “Gewoon Meedoen” en geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Werken;
- Meedoen in de samenleving (participatie);
- Uitkeringen;
- Schuldhelpverlening;
- Gezond en veilig opgroeien;
- Vervoer naar school;
- Hulp aan inwoners met een beperking;
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving;
- Melden van verward gedrag.

1.1 Waarom deze regels?

In de gemeente Bronckhorst vinden we het belangrijk dat inwoners:

- Actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven of aan het werk kunnen gaan;
- Een inkomen hebben waarmee ze rond kunnen komen;
- Hun financiën op orde hebben;
- Een eigen huishouding kunnen voeren en voor zichzelf kunnen zorgen;
- Een geschikte en schone woonruimte hebben, waarin zij zelfstandig kunnen wonen;
- Gezond en veilig kunnen opgroeien en veilig naar de school kunnen gaan die goed bij hen past.

Deze zijn in Bronckhorst vertaald in het geldend beleidskader sociaal domein.

De wetgever heeft wetten gemaakt om deze doelen te bereiken. Het gaat om de:

- Participatiewet (PW);
- Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
- Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ);
- Wet gemeentelijke schuldhelpverlening (Wgs);
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- Jeugdwet (Jw);
- Wet kinderopvang (Wko);
- Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs voor leerlingenvervoer (Llv);
- Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz);
- Wet sociale werkvoorziening (WSW).
- Wet inburgering (Wi)

De regels in deze verordening zijn nodig om de wettelijke taken goed te kunnen uitvoeren. Deze vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Burgemeester en wethouders kunnen zulke uitvoeringsregels maken. Deze regels staan niet in deze verordening maar in andere regelingen, zoals beleidsregels. Bij de verschillende onderdelen staat aangegeven of dit van toepassing is. Op verschillende plekken in de verordening zijn wetsartikelen opgenomen. Die artikelen zijn wel iets anders geformuleerd. Dat maakt ze beter leesbaar.

1.2 Uitgangspunten

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

1. Zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen te realiseren en samen met inwoners hulpvragen op te lossen;
2. Zijn goed leesbaar;
3. Kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners;
4. Zijn afgestemd op elkaar;
5. Sluiten aan bij de wetten die hierboven zijn genoemd;
6. Helpen om belangrijke internationale regels na te komen; en
7. Houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk;
8. Gaan uit van een wederzijds vertrouwen tussen gemeente en inwoners.

1.3 Kernwaarden

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de doelen van de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het resultaat van een besluit aansluit bij de doelen. De gemeente gaat bij het toepassen van de regels ook uit van een aantal kernwaarden:

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk hun eigen leven goed in te richten.
2. Iedere inwoner kan naar vermogen deelnemen aan de samenleving.
3. Iedere inwoner heeft onderdak en een gezonde financiële huishouding.
4. Kinderen groeien veilig en gezond op.
5. Voorkomen is beter dan genezen.
6. De gemeente helpt waar dat nodig is en stimuleert om zelf oplossingen te vinden voor problemen, bijvoorbeeld met hulp van familie, vrienden en bekenden (het sociale netwerk).
7. Vrij toegankelijke hulp gaat voor ondersteuning -op-maat.
8. De gemeente biedt extra ondersteuning aan kwetsbare inwoners.
9. De gemeente stemt de ondersteuning en hulp op elkaar af.

Bovenstaande Kernwaarden zijn uitgeschreven en komen overeen met de maatschappelijke doelen die zijn vastgesteld in het geldend beleidskader sociaal domein.

Wat zijn kernwaarden? Dat zijn principes en overtuigingen die we belangrijk vinden bij het uitvoeren van de verordening. De kernwaarden in deze paragraaf zijn van toepassing op alle hoofdstukken. Daarnaast kan elk hoofdstuk nog bijzondere kernwaarden hebben. Dat zijn kernwaarden die speciaal voor dat hoofdstuk gelden. Ten slotte: de begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 13.

1.4 Uitvoering van de regels

De sociale teams van de gemeente Bronckhorst geven uitvoering aan deze verordening. Zij passen regels toe en betrekken daarbij de kernwaarden die u hierboven leest (paragraaf 1.2.). De sociale teams bestaan uit medewerkers met verschillende specialismen en inhoudelijke deskundigheid. We kijken welke kennis en expertise uit een team nodig is om een inwoner met een vraag om ondersteuning zo goed mogelijk verder te helpen.

1.5 Leeswijzer

Wat leest u in deze verordening? Na de inleiding leest u eerst hoe en waar een inwoner hulp en/of ondersteuning kan vragen en hoe die vraag wordt opgepakt. Daarna leggen we in een aantal hoofdstukken de belangrijkste regels over de gemeentelijke taken uit (zie 1.1). Die regels gaan bijvoorbeeld over ondersteuning van de gemeente om de stap naar werk te zetten (H.3), ondersteuning bij de opvoeding van kinderen (H.4), en ondersteuning bij schulden (H.7). In die hoofdstukken leest u wanneer u ondersteuning kunt krijgen, wat deze inhoudt en welke rechten en plichten u heeft. Daarna zijn er enkele hoofdstukken over de vorm die de ondersteuning heeft, over wat inwoners en gemeente van elkaar kunnen verwachten en hoe deze georganiseerd is (H. 8-12). De verordening eindigt met een uitleg van belangrijke begrippen uit deze verordening en met enkele slotbepalingen (H. 13 en 14).

Elk hoofdstuk begint met een korte inleiding. Daarin staat waarover het hoofdstuk gaat en welke bijzondere kernwaarde(n) voor dat hoofdstuk geldt/gelden. Daarna volgen de regels. Die regels zijn gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Bij elk artikel kunt u zien op welke wet of welke wetten het precies gebaseerd is. Dit kan per artikel en zelfs per hoofdstuk of paragraaf verschillend zijn. In deze verordening komt een aantal keer het woord 'Gemeentewet' voor. Dat is de wet die bepaalt dat de gemeenteraad zelf iets kan regelen. Bij een aantal artikelen leest u ook de afkorting 'Awb' (Algemene wet bestuursrecht). Daarmee bedoelen we dat in de Awb specifieke bepalingen over dat onderwerp staan. Bijvoorbeeld bij artikel 3.4.9 en 3.4.10 (over loonkostensubsidie), 8.2 (over geld) en 11.1 t/m 11.3 (over klachten).

2. Verzoek om ondersteuning

Soms lukt het inwoners niet om zelf hun problemen op te lossen. Inwoners kunnen dan ondersteuning vragen aan de gemeente. In dit hoofdstuk staat hoe een inwoner een verzoek om ondersteuning kan stellen. Ook staat in dit hoofdstuk hoe dit verzoek wordt behandeld en hoe de gemeente tot een besluit komt. Soms geldt voor bepaalde vragen een bijzondere route. In dit hoofdstuk staat ook, hoe inwoners en hulpverleners signalen over inwoners die ondersteuning nodig hebben, kunnen doorgeven aan de gemeente. Wanneer de gemeente ondersteuning biedt, zorgt de gemeente ervoor dat deze aansluit bij andere vormen van ondersteuning die aan de inwoner wordt gegeven.

Kernwaarden

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- Het verzoek om ondersteuning van de inwoner staat centraal. De gemeente helpt bij het verduidelijken van de vraag.
- De gemeente helpt de inwoner om zijn verzoek om ondersteuning op de juiste plek te stellen.

Stap 1: Melding bij de gemeente

(Jeugdwet, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wvvgg, Llv)

2.1.1 Melden Inwoners

1. Inwoners die ondersteuning nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente.
2. De gemeente zorgt ervoor, dat inwoners goed worden geïnformeerd over de mogelijkheden om een melding te doen. Iemand anders kan ook een melding namens de inwoner doen.
3. Voor sommige vormen van ondersteuning kan de inwoner direct een aanvraag doen (zie art. 2.3.1). De gemeente maakt duidelijk voor welke vormen van ondersteuning dat geldt en hoe de aanvraag kan worden gedaan.
4. Iedereen die zich zorgen maakt over het gedrag van een ander, kan dat melden. Voor deze meldingen is het Advies- en meldpunt verward gedrag in het leven roepen. Het Advies- en meldpunt neemt de melding in ontvangst en onderzoekt of de inwoner moet worden geholpen.
5. De gemeente biedt het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling Veilig Thuis. Dit Advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling.

2.1.2 Doel en procedure melding

1. Het doel van de melding is om te bespreken en te onderzoeken of er ondersteuning nodig is. De gemeente nodigt de inwoner uit voor een vervolggesprek. De gemeente geeft aan waarover dat gesprek gaat, waar en wanneer het gesprek zal zijn en welke gegevens de inwoner moet meenemen. Het gesprek kan bij de inwoner thuis zijn, als de inwoner dit wil, of als het van belang is voor de vraag om ondersteuning.
2. De inwoner kan zelf een plan opstellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (dat noemen wij een persoonlijk plan of een familiegroepsplan). De gemeente informeert de inwoner over die mogelijkheden.
3. De gemeente kan afzien van een gesprek na de melding, als de gemeente al voldoende informatie heeft. De gemeente doet dit alleen in overleg met de inwoner.

2.1.3 Gegevens

De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het gesprek. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens op te sturen of mee te nemen naar het gesprek.

Stap 2: Gesprek na de melding

(Jeugdwet, Wmo, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv)

2.2.1 Doel en procedure van het gesprek

1. Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de vraag om ondersteuning, van het effect dat de inwoner met zijn vraag om ondersteuning wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Het gesprek vindt zo snel mogelijk na de melding plaats.
2. De inwoner kan iemand laten aansluiten bij het gesprek om hem te ondersteunen. De inwoner kan ook gebruik maken van een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner).

3. De inwoner laat een geldig identiteitsbewijs zien, tenzij de medewerker de identiteit al eerder heeft vastgesteld. Als de inwoner een persoonlijk plan of een familiegroepsplan heeft gemaakt, betreft de medewerker dit bij het gesprek.

2.2.2 Gesprek en onderzoek

1. De medewerker bespreekt met de inwoner de vraag om ondersteuning en het effect dat de inwoner met de vraag om ondersteuning wil bereiken. De medewerker onderzoekt:
 - a. De behoefte van de inwoner: wat is er nodig?
 - b. De persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit? En wat betekent dit voor het effect dat de inwoner wil bereiken?
 - c. De (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
 - d. Andere voorzieningen: kan de inwoner gebruik maken van voorzieningen uit andere wetten?
 - e. De omgeving van de inwoner: welke ondersteuning kan het sociale netwerk of kunnen organisaties bieden?
 - f. De rol van de gemeente: welke ondersteuning kan de gemeente bieden?
 - g. De rol van de inwoner: welke rechten en plichten heeft de inwoner?
2. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is voor het beoordelen van de vraag om ondersteuning.
3. Als het nodig is betreft de medewerker ook anderen bij het gesprek. Als de inwoner mantelzorg krijgt, gaat de gemeente na of er maatregelen genomen moeten worden om die mantelzorger te ondersteunen.
4. Gaat het om Wmo- of jeugdhulp, dan informeert de medewerker de inwoner over de voorwaarden om een persoonsgebonden budget (Pgb) te kunnen krijgen. Als de inwoner een Pgb wil aanvragen, dan onderzoekt de gemeente of de inwoner in staat is om het Pgb te beheren en aan andere eisen rond het Pgb voldoet (zie hoofdstuk 8.3).
5. Gaat het om ondersteuning -op-maat dan informeert de medewerker de inwoner over een bijdrage in de kosten.

2.2.3 Verslag

1. De medewerker maakt een verslag van de uitkomsten van het gesprek.
2. Gaat het om een vraag om ondersteuning voor Wmo- of jeugdondersteuning, dan stuurt de medewerker het verslag naar de inwoner.
3. De uitkomsten van het gesprek kunnen door de medewerker worden opgenomen in een besluit, waarbij zo nodig het verslag is bijgevoegd.

Stap 3: Aanvraag

(Jeugdwet, Wmo, Pw, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb)

2.3.1 Aanvraag

1. De inwoner kan een aanvraag doen, nadat het onderzoek naar de vraag om ondersteuning is afgerond. De aanvraag kan schriftelijk en in bepaalde gevallen ook digitaal worden gedaan. In uitzonderingsgevallen zoals bijvoorbeeld in crisissituaties is een telefonische aanvraag ook mogelijk. Het doel van de aanvraag is om te bepalen of de gemeente ondersteuning gaat verlenen en zo ja, welke vorm die ondersteuning dan heeft.
2. De inwoner kan in ieder geval direct een aanvraag doen voor de volgende vormen van ondersteuning:
 - a. Een bijstandsuitkering voor levensonderhoud, voor inwoners van 27 jaar of ouder;
 - b. Een IOAW- of IOAZ- uitkering;
 - c. Leerlingenvervoer.
3. De inwoner gebruikt een aanvraagformulier van de gemeente, om een aanvraag te doen in het geval van een aanvraag voor Wmo en Jeugd kan het verslag als aanvraag worden gebruikt.

2.3.2 Voorwaarden voor ondersteuning -op-maat

(Jeugdwet, Wmo, Pw, Wgs)

1. Vraagt de inwoner ondersteuning die speciaal is afgestemd op de inwoner (ondersteuning -op-maat), dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. De ondersteuning is noodzakelijk om (1 van) de doelen van de in 1.1 genoemde wetten te bereiken;

- b. De inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken. Hij kan dit effect ook niet op andere manieren bereiken, zoals met de inzet van niet-gebruikelijke ondersteuning van huisgenoten, mantelzorg, met ondersteuning vanuit het sociale netwerk, algemeen gebruikelijke voorzieningen of ondersteuning van andere voorzieningen of organisaties;
 - c. De ondersteuning is geschikt om het gewenste effect te bereiken en past bij de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Voor sommige vormen van ondersteuning zijn er in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.
3. De ondersteuning -op-maat is niet duurder dan nodig en duurt niet langer dan nodig is. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste voorziening die passend is om het gewenste effect te bereiken.
4. De gemeente kan ondersteuning -op-maat in ieder geval weigeren als:
 - a. De vraag om ondersteuning het gevolg is van verwijtbaar gedrag van de inwoner en hij deze vraag om ondersteuning had kunnen voorkomen;
 - b. De inwoner de gevraagde ondersteuning zelf al heeft ingeroepen of ingekocht, tenzij de gemeente daarvoor toestemming heeft verleend;
 - c. De gemeente de noodzaak van de ondersteuning niet kan vaststellen.

2.3.3 Advisering

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb)

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

2.3.4 Beoordelen aanvraag

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb)

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:
 - a. De behoefte van de inwoner;
 - b. De (on)mogelijkheden van de inwoner;
 - c. De persoonlijke situatie van de inwoner;
 - d. De mogelijkheden van het sociale netwerk, andere organisaties en de gemeente.
2. Om te bepalen of de gemeente ondersteuning verleent, volgt de gemeente in principe de volgende stappen:
 - Stap 1: De gemeente stelt eerst vast wat de vraag om ondersteuning van de inwoner is.
 - Stap 2: De gemeente stelt hierna vast welke (on)mogelijkheden problemen of beperkingen er precies zijn die van belang zijn voor het beoordelen van de vraag om ondersteuning.
 - Stap 3: De gemeente brengt in kaart welke ondersteuning nodig is.
 - Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), bijvoorbeeld met ondersteuning van huisgenoten, met ondersteuning van anderen uit het sociale netwerk of met ondersteuning van andere organisaties.
 - Stap 5: De gemeente bepaalt welke aanvullende ondersteuning de gemeente kan geven om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.

2.3.5 Beslistermijn

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb)

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken nadat de aanvraag is ontvangen. Gaat het om een Wmo aanvraag, dan beslist de gemeente binnen 2 weken nadat de aanvraag is ontvangen en in ieder geval 8 weken na de melding.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner onvoldoende gegevens heeft verstrekt. De gemeente vraagt de inwoner dan opnieuw om de gegevens te verstrekken.
3. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit wordt genomen.

Stap 4. Beslissing

2.4.1 Inhoud besluit

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb)

1. De gemeente legt in een brief uit wat het besluit is, en stuurt deze brief naar de inwoner of zijn vertegenwoordiger. In het besluit staat of de gemeente wel of geen ondersteuning geeft. Als de gemeente ondersteuning geeft, staat in het besluit ook of de ondersteuning in natura, in de vorm van een persoonsgebonden budget (Pgb), in geld of op een andere manier wordt gegeven.
2. Geeft de gemeente de ondersteuning 'in natura' (een product of een dienst), dan staat in het besluit in ieder geval:
 - a. Wat de ondersteuning inhoudt en wat het resultaat van de ondersteuning moet zijn;
 - b. Wanneer de ondersteuning ingaat en hoe lang de ondersteuning duurt;
 - c. Door wie de ondersteuning wordt gegeven; en
 - d. Welke voorwaarden en verplichtingen gelden voor de ondersteuning.
3. Geeft de gemeente de ondersteuning in de vorm van een Pgb, dan staat in het besluit in ieder geval:
 - a. Voor welke ondersteuning het Pgb bedoeld is;
 - b. Wat het doel is van de ondersteuning;
 - c. Hoe hoog het Pgb is en hoe dat berekend is;
 - d. Wanneer het Pgb ingaat en wanneer het Pgb eindigt;
 - e. Hoe de inwoner achteraf duidelijk maakt hoe hij het Pgb heeft besteed; en
 - f. Welke voorwaarden en verplichtingen er voor het Pgb gelden.
4. Geeft de gemeente de ondersteuning in de vorm van geld, dan staat in het besluit in ieder geval:
 - a. Hoeveel het is;
 - b. Voor welk doel het geld wordt gegeven;
 - c. Wanneer het geld wordt betaald;
 - d. Hoe vaak het geld wordt betaald; en
 - e. Welke voorwaarden en verplichtingen gelden voor het uitgeven van het geld.
5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele eigen bijdrage in de kosten.

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Jeugdhulp via arts en andere hulpverleners

(Jeugdwet, Awb)

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jongere jeugdhulp krijgt, als de huisarts, jeugdarts of medisch specialist de jongere doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder of als de rechter of gecertificeerde instelling jeugdhulp nodig vindt.
2. De gemeente maakt afspraken met de huisartsen, medisch specialisten, jeugdartsen en de zorgverzekeraars over doorverwijzingen.

2.5.2 Spoedeisende gevallen

(Jeugdwet, Wmo, Pw, Llv, Wgs)

In spoedeisende gevallen kan de gemeente afwijken van de normale procedure om ervoor te zorgen dat de inwoner de ondersteuning krijgt die nodig is.

3. Werken en meedoen in de samenleving

Dit hoofdstuk gaat over werk en participatie (meedoen in de samenleving). Het is belangrijk dat inwoners in hun eigen levensonderhoud kunnen voorzien en zij hun talenten kwijt kunnen in betaald of onbetaald werk. De gemeente verwacht van inwoners met een uitkering die kunnen werken, dat zij werk zoeken. Wanneer nodig kan de gemeente inwoners daarbij ondersteunen. Welke ondersteuning de gemeente kan geven staat in dit hoofdstuk. Voor de uitvoering van dit hoofdstuk heeft de gemeente beleidsregels opgesteld.

Wederkerigheid is vanzelfsprekend en zorgt ervoor dat mensen hun steentje kunnen bijdragen. Het is dan ook vanzelfsprekend dat de gemeente ook iets terug kan vragen van inwoners met een uitkering. Dat wordt een tegenprestatie genoemd. In dit hoofdstuk wordt daar meer over uitgelegd. Het is belangrijk dat inwoners kunnen meedoen in de samenleving. Dit kan via werk, maar ook op andere manieren. Meedoen is niet alleen een verantwoordelijkheid van de inwoner zelf of van de gemeente, maar ook van de samenleving (omkijken naar elkaar). In dit hoofdstuk leest u welke ondersteuning de gemeente kan bieden om mee te doen in de samenleving. De regels in dit hoofdstuk zijn gebaseerd op de Participatiewet (PW), Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemer (IOAW), Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ), Wet inburgering 2021 (Wi) of de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015. (Wmo).

Kernwaarden

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- De gemeente ondersteunt de inwoner zo goed mogelijk in zijn ontwikkeling naar participatie of werk.
- Betaald werk gaat voor onbetaald werk en inkomensondersteuning van de gemeente.

3.1 Voor wie?

(PW, IOAW, IOAZ, Wmo)

1. Inwoners zijn in eerste plaats zelf verantwoordelijk om werk te vinden en om te kunnen voorzien in hun eigen levensonderhoud. Als dat niet lukt, kan de gemeente de volgende inwoners ondersteunen om een stap richting werk te zetten:
 - a. Inwoners met een gemeentelijke uitkering die niet op eigen kracht of met de ondersteuning van het sociale netwerk, uitzendbureaus en andere organisaties de weg naar werk kunnen vinden;
 - b. Inwoners die geen ondersteuning kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers. Per persoon beoordeelt de gemeente of er ondersteuning wordt gegeven;
 - c. Jongeren tot 27 jaar die geen werk hebben of onderwijs volgen en geen havodiploma, vwo-diploma of mbo-diploma vanaf niveau 2 hebben. De gemeente helpt hen een passende opleiding of passend werk te vinden, of leidt hen naar passende ondersteuning of zorg. De kwetsbare jongeren zijn uitgezonderd van de vier weken zoekperiode en worden tijdens de zoektermijn ondersteunt bij arbeidsinschakeling. Dit om ongewenste situaties bij kwetsbare jongeren te voorkomen.
De volgende doelgroepen worden ook uitgezonderd.
 - I. Uiterlijk een jaar voorafgaand pro-vso onderwijs hebben ingeschreven;
 - II. Of behoren tot de doelgroep loonkostensubsidie.
2. Inwoners moeten kunnen meedoen in de samenleving. Meedoen is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van inwoners zelf. De gemeente ondersteunt de volgende Inwoners om mee te doen in de samenleving, als dat op eigen kracht of op andere manieren niet lukt:
 - a. Inwoners met een beperking'
 - b. Inwoners met een langdurig psychisch of psychosociaal probleem.

3.2 Samenwerking voor werk

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente werkt samen met werkgevers, UWV, regiogemeenten en andere organisaties. De gemeente doet dat om inwoners te ondersteunen om werk te vinden dat bij hen past.
2. De gemeente ondersteunt werkgevers die inwoners uit de doelgroep werk willen aanbieden. De gemeente doet dat bijvoorbeeld via het Werkgeversservicepunt Achterhoek.

3.3 Budgetplafond

(PW, IOAW, IOAZ)

De gemeente kan per soort voorziening een budgetplafond vaststellen. Een budgetplafond is het maximale bedrag dat de gemeente per kalenderjaar kan uitgeven aan een bepaalde voorziening. Als dit budgetplafond bereikt is, verstrekt de gemeente zo'n voorziening niet meer. Voor wettelijke loonkostensubsidie en voor beschut werk kan de gemeente geen budgetplafond vaststellen.

3.4 Ondersteuning- werk

(WsW, PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente bekijkt per inwoner welke ondersteuning nodig is. De gemeente zet passende voorzieningen in. Voor mensen die ver van de arbeidsmarkt afstaan, zijn er mogelijkheden om zich te ontwikkelen. Van arbeidsmatige dagbesteding tot regulier werk. Daarbij hoort ook de mogelijkheid om een stapje terug te doen als het even wat minder gaat.
2. De voorzieningen van de gemeente zijn bedoeld voor inwoners uit de bovengenoemde doelgroep (zie artikel 3.1 lid 1). In bepaalde situaties kan de gemeente een voorziening ook voor andere inwoners inzetten, bijvoorbeeld als de Participatiewet dat aangeeft. Sommige voorzieningen worden aan werkgevers verstrekt, zoals loonkostensubsidie. Het kan ook zijn dat bepaalde voorzieningen niet voor iedereen uit de doelgroep kunnen worden ingezet. Als dat zo is, wordt dat hieronder per voorziening aangegeven.

3. Het doel van een voorziening is het vinden of behouden van werk dat geschikt is voor de inwoner. De gemeente kan tenminste de volgende ondersteuning inzetten:
 - a. Proefplaatsing
 - b. Werkervaringsplaats;
 - c. Participatieplaats;
 - d. Sociale activering;
 - e. Beschut werk;
 - f. Persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen;
 - g. Mobilliteitsbonus;
 - h. Loonkostensubsidie duurzame uitstroom;
 - i. Wettelijke loonkostensubsidie;
 - j. Detacheringsbaan;
 - k. Scholing;
 - l. Ondersteuning bij het leren van de Nederlandse taal;
 - m. Kinderopvang;
 - n. Hulp bij een leer-werktraject;
 - o. Werk aanvaardingspremie;
 - p. Hulp op de werkplek van een jobcoach of interne begeleider;
 - q. Ondersteuning door inzet van vervoersvoorziening;
 - r. Ondersteuning bij een visuele of motorische beperking;
 - s. Ondersteuning door inzet van een meeneembare voorziening;
- Deze voorzieningen worden hieronder toegelicht.
4. De gemeente beoordeelt per persoon of het zinvol is om ondersteuning in te zetten. De gemeente bepaalt welke ondersteuning wordt ingezet en voor hoe lang. Daarbij kijkt de gemeente naar verschillende dingen: de omstandigheden van de inwoner, zijn mogelijkheden en eventuele beperkingen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en het beschikbare budget. Gaat het om ondersteuning -op-maat, dan zijn ook de voorwaarden uit artikel 2.3.2 van toepassing.
5. In een trajectplan legt de gemeente vast welke ondersteuning de inwoner krijgt. Afspraken over het traject worden vastgelegd in een beschikking en opgestuurd aan de inwoner.
6. Elke twee jaar stuurt het college een rapport naar de gemeenteraad met informatie over de effecten van de voorzieningen. In het rapport staat ook wat de Participatieraad ervan vindt.
7. Voor het rapport verzamelt het college systematisch informatie over:
 - Aantallen;
 - Instrumenten;
 - Begeleiding;
 - Inzet van loonkostensubsidie (LKS)

3.4.1 Proefplaatsing

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente kan een inwoner bij wijze van proef tijdelijk laten werken bij een werkgever. De inwoner houdt wel een uitkering tijdens die periode.
2. Bij het aanbieden van een proefplaatsing betreft de gemeente de mogelijkheden, interesses en vaardigheden van de inwoner.
3. Het doel van de proefplaatsing is dat de werkgever kan kijken of de inwoner geschikt is voor het werk.
4. Als de inwoner geschikt is voor het werk volgt er een dienstverband. Dit is een voorwaarde bij een proefplaatsing. De duur van de proefplaatsing hangt af van de duur van het dienstverband.
5. In een schriftelijke overeenkomst tussen de medewerker, de inwoner en de werkgever wordt in ieder geval vastgelegd:
 - a. het doel van de proefplaatsing;
 - b. de startdatum;
 - c. de duur;
 - d. het aantal uren werk per week;
 - e. de wijze van begeleiding;
 - f. de intentie van de werkgever om de inwoner een arbeidsovereenkomst aan te bieden.
6. In beginsel duurt de proefplaatsing twee maanden. Wanneer de doelstellingen van de proefplaatsing nog niet behaald zijn, kan deze maximaal verlengd worden met vier maanden. Bij een proefplaatsing van twee maanden volgt een dienstverband van minstens zes maanden. Bij een proefplaatsing tussen de twee en zes maanden volgt een dienstverband van minimaal twaalf maanden.

7. De proefplaatsing is alleen mogelijk als de werkgever de inwoner goed begeleidt tijdens de proefplaatsing. Hierover worden afspraken gemaakt voor de start van de proefplaatsing. Wordt de proefplaatsing niet omgezet in dienstverband dan moet de werkgever uitleggen wat hij heeft gedaan om de inwoner te begeleiden.
8. Het werk mag geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.
9. Een proefplaatsing kan niet ingezet worden in combinatie met een dienstverband met forfaitaire loonkostensubsidie.

3.4.2 Werkervaringsplaats

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente kan een inwoner een werkervaringsplaats bij een organisatie aanbieden. De inwoner houdt dan zijn uitkering.
2. De mogelijkheden, talenten, interesses en vaardigheden van de inwoner kunnen uitgangspunt zijn bij het aanbieden van een werkervaringsplaats.
3. Een werkervaringsplaats heeft verschillende doelen:
 - a. De inwoner doet werkervaring op;
 - b. De inwoner leert om in een dienstverband te functioneren;
 - c. De inwoner doet arbeidsritme op.
4. De werkervaringsplaats is alleen mogelijk als de organisatie de inwoner goed begeleidt. De organisatie geeft de inwoner de kans om ervaring op te doen en te leren op de werkplek.
5. De werkervaringsplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de organisatie en de inwoner. In die overeenkomst worden het doel van de werkervaringsplaats en de begeleiding van de inwoner verder uitgewerkt.
6. De activiteiten die de inwoner bij de organisatie doet, mogen werknemers in die organisatie niet verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.
7. De werkervaringsplaats duurt maximaal 6 maanden en kan 1 keer worden verlengd met maximaal 6 maanden.

3.4.3 Participatieplaats

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente 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 gemeente, de werkgever en de inwoner.
2. Bij het aanbieden van een participatieplaats kan de gemeente de mogelijkheden, interesses en vaardigheden van de inwoner betrekken.
3. Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten. De inwoner kan langdurig op een bepaalde werkplek werken. Zo doet de inwoner werkervaring op. De inwoner houdt zijn uitkering. Het gaat om werkzaamheden die passend zijn en speciaal voor de inwoner zijn bedacht.
4. Een participatieplaats duurt maximaal 2 jaar. Dit kan met 2 keer 1 jaar worden verlengd als daardoor de arbeidskansen groter worden.
5. Het werk mag geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.
6. De inwoner kan telkens na 6 maanden een premie ontvangen. Burgemeester en wethouders stellen het bedrag van deze premie vast. Een voorwaarde voor de premie is dat de inwoner voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van zijn kans op werk. De gemeente beoordeelt dit.

3.4.4 Sociale activering

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente kan een inwoner die er nog niet aan toe is om te werken, activiteiten aanbieden die de inwoner dichterbij werk brengen. Dit heet sociale activering. Dat kan bijvoorbeeld vrijwilligerswerk zijn.
2. Bij het aanbieden van sociale activering betreft de gemeente de mogelijkheden, interesses en vaardigheden van de inwoner.
3. Het doel van sociale activering is om inwoners te helpen weer grip op hun leven te krijgen, sociale contacten op te bouwen en moeilijkheden op weg naar werk te overwinnen.
4. De gemeente biedt alleen activiteiten aan als dit geen oneerlijke concurrentie veroorzaakt en als dit niet leidt tot het verlies van banen voor anderen.

3.4.5 Beschut werk

(PW)

1. De gemeente biedt een inwoner een beschutte werkplek aan, als UWV heeft geadviseerd, dat dat nodig is. Dat is zo, als de inwoner alleen kan werken zodra het werk en de werkplek zijn aangepast aan de mogelijkheden van die inwoner. Inwoners met een uitkering van het UWV en inwoners zonder werk kunnen ook in aanmerking komen voor een beschutte werkplek. Voor deze inwoners geldt dit artikel ook.
2. Het doel van beschut werk is om inwoners die alleen aangepast werk kunnen doen, een passende werkplek te bieden.
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 gemeente biedt de volgende voorzieningen aan, zodat een inwoner beschut kan werken:
 - a. Aanpassing van de werkplek of de werkomgeving;
 - b. Werk opsplitsen in kleinere taken;
 - c. Aanpassing van werktempo, de arbeidsduur of de werkbegeleiding.

3.4.6 Persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

(PW, IOAW, IOAZ, Wsw)

1. De gemeente kan een inwoner persoonlijke ondersteuning aanbieden als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen. De gemeente kan ook een vergoeding aan de werkgever geven voor het inzetten van deze ondersteuning.
2. Het doel van de ondersteuning is de werknemer wordt begeleid naar een situatie dat hij zonder begeleiding zijn werk kan doen bij een reguliere werkgever.

3.4.7 Loonkostenvoordeel

(PW)

1. De gemeente kan een werkgever een doelgroep verklaring LKV toe kennen. Voorwaarde hierbij is:
 - a. De werkgever neemt een inwoner van de gemeente Bronckhorst in dienst die werkloos is.
 - b. De inwoner is verzekerd voor één of meer werknemersverzekeringen.
 - c. De inwoner is 56 jaar of ouder, maar heeft de AOW-leeftijd nog niet bereikt en ontvangt bijstand, IOAW of IOAZ-uitkering.
 - d. Of de inwoner staat opgenomen in het doelgroepenregister banenafpraak.
 - e. De inwoner was in de zes maanden voor hij in dienst kwam, niet werkzaam voor deze werkgever.
2. Het loonkostenvoordeel kan door de werkgever worden aangevraagd binnen de eerste drie maanden van het dienstverband.

3.4.8 Loonkostenondersteuning

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De gemeente kan een werkgever die een inwoner in dienst neemt een subsidie geven. Dit doet de gemeente alleen, als de werkgever voor deze inwoner geen wettelijke loonkostensubsidie kan krijgen (zie artikel 3.4.9) en ook niet in aanmerking kan komen voor andere vergoedingen voor het in dienst nemen van de inwoner.
2. De hoogte van de loonkostenondersteuning wordt door de gemeente in overleg met de inwoner en de werkgever bepaald.
3. De loonkostensubsidie duurzame uitstroom is maximaal 50% van het geldend Wettelijk minimumloon en duurt maximaal 6 maanden. Deze kan 1 keer worden verlengd met maximaal 6 maanden.
4. Het werk mag geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.
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.

3.4.9 Wettelijke loonkostensubsidie

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De gemeente kent de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie toe als de inwoner bij de werkgever in dienst komt, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen. De werkgever moet wel aan de voorwaarden van artikel 10 d van de Participatiewet voldoen.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een arbeidsbeperking in dienst te nemen en productieverlies te vergoeden.

3. Wanneer een werkgever of werknemer een aanvraag indient voor wettelijke loonkostensubsidie bevestigt de gemeente de aanvraag schriftelijk. Wanneer een werknemer een aanvraag indient, ontvangt de werkgever ook een bevestiging.
4. 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.
5. De loonwaarde wordt binnen 13 weken na ontvangst van de aanvraag vastgesteld, tenzij in overleg met de werkgever forfaitaire loonkostensubsidie wordt toegekend.
6. De gemeente stelt vast of het gaat om een inwoner die niet in staat is het wettelijk minimumloon te verdienen. Om te bepalen hoe productief de inwoner op de werkplek zal zijn (welke loonwaarde hij heeft), past de gemeente een erkende methode toe.
7. De loonkostensubsidie aan de werkgever hangt af van de loonwaarde. De hoogte van de loonkostensubsidie is maximaal 70% van het wettelijk minimumloon. Daar komen nog de wettelijke vakantietoeslag en een vergoeding voor werkgeverslasten bij.
8. Totdat de loonwaarde is gemeten, kan de gemeente de forfaitaire loonkostensubsidie inzetten. Dit betekent dat de werkgever maximaal 6 maanden een vaste maandelijkse loonkostensubsidie kan toekennen van maximaal 50% van het wettelijk minimumloon. Daar komen nog de wettelijke vakantietoeslag en een vergoeding voor werkgeverslasten bij.
9. De gemeente gebruikt bij het verstrekken van de wettelijke loonkostensubsidie het preferente proces loonkostensubsidie. Meer informatie staat op www.normaalstezaak.nl

3.4.10 Detacheringsbaan

1. De gemeente kan een persoon die behoort tot de doelgroep (zie 3.1) via een andere organisatie laten werken bij een werkgever. Dit heeft detachering.
2. De werknemer wordt voor het verrichten van arbeid gedetacheerd bij een inlenende organisatie.
3. De detachering wordt vastgelegd in schriftelijke overeenkomsten tussen de gemeente, de werkgever, de andere organisatie en de inwoner.
4. Een voorwaarde is dat de detacheringsbaan niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.

3.4.11 Scholing

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente kan een inwoner scholing aanbieden, als die scholing nodig is om de stap naar werk te maken en andere organisaties geen passende scholing kunnen aanbieden.
2. Een scholingstraject voldoet in ieder geval aan de volgende eisen:
 - a. Is duidelijk nodig om de stap te zetten naar passend werk voor een langere periode;
 - b. Sluit aan op de behoefte van de arbeidsmarkt;
 - c. Vergroot de mogelijkheden op de arbeidsmarkt.
3. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de scholing. De scholing wordt afgestemd op de mogelijkheden van de inwoner en zijn positie op de arbeidsmarkt.

3.4.12 Ondersteuning bij het leren van de Nederlandse taal

(PW, IOAW, IOAZ)

Het beheersen van de Nederlandse taal is nodig voor het vinden en behouden van een werkplek en mee te doen in de samenleving. De gemeente kan aan een inwoner die de Nederlandse taal niet goed beheerst ondersteuning geven om de taal beter te leren.

3.4.13 Kinderopvang

(PW, IOAW, IOAZ, Wet kinderopvang)

1. De gemeente helpt bij het vinden van passende kinderopvang, als:
 - a. De inwoner meedoet aan een activiteit die nodig is om dichterbij de arbeidsmarkt te komen of om aan het werk te gaan, en;
 - b. De opvang van het kind niet mogelijk is binnen het sociale netwerk van de inwoner.
2. De inwoner die van de Belastingdienst kinderopvangtoeslag ontvangt, kan via de gemeente een bijdrage krijgen voor de kosten van kinderopvang die voor zijn rekening blijven. De inwoner moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De inwoner heeft een gemeentelijke uitkering of een Anw-uitkering; en
 - b. De kinderopvang is nodig om mee te kunnen doen aan een activiteit van de gemeente die de inwoner dichterbij werk brengt (een voorziening).
 - c. De inwoner heeft een sociaal medische indicatie
Of

- d. De inwoner volgt voltijds mbo-, hbo-, of universitair onderwijs, voortgezet onderwijs of vavo-onderwijs, en
- e. De kinderopvang vindt plaats in een geregistreerd kindercentrum of via een gastouderbureau.

3.4.14 Hulp bij leer-werktraject

(PW)

1. De gemeente kan een jongere hulp aanbieden bij het volgen van een leer-werktraject, als dit nodig is om de stap naar werk te zetten. Het moet gaan om een jongeren:
 - a. Van 16 of 17 jaar van wie de leerplicht of de kwalificatieplicht, bedoeld in de leerplichtwet 1969, nog niet is geëindigd; of
 - b. Van 18 tot 27 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald. Met startkwalificatie wordt bedoeld: een havo-, vwo, of mbo-diploma vanaf niveau 2.
2. De gemeente biedt hulp bij een leer-werktraject alleen aan, als de ondersteuning van school of werkgever onvoldoende is om het leer-werktraject te kunnen volgen.

3.4.15 Werk aanvaardingspremie

(PW, IOAW, IOAZ)

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 één keer per 12 maanden worden gegeven.

3.4.16 Hulp op de werkplek van een jobcoach of intern begeleider.

(PW, IOAW, IOAZ, WsW)

1. De gemeente kan een inwoner op de werkplek een externe jobcoach aanbieden, hierbij wordt gebruik gemaakt van een jobcoach van de gemeente of een door de gemeente gecontracteerde partij, als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen. Het doel van de ondersteuning is dat de werknemer wordt begeleid naar een situatie dat hij zonder begeleiding zijn werk kan doen bij een reguliere werkgever.
2. De gemeente 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 de inwoner 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 inwoner te helpen zijn werk goed te doen en waar mogelijk zichzelf te ontwikkelen.
6. De jobcoach of interne werkbegeleider spreekt de leerdoelen met de inwoner en de werkgever af en legt dit vast in een plan van aanpak.
7. De gemeente spreekt met de werkgever en de inwoner de wijze waarop de ondersteuning wordt geboden af, de intensiteit in duur en aantal uren 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 Erkennings- en intrekingskader uitvoering persoonlijke ondersteuning van het UWV. Deze is vindbaar op 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
11. De gemeente kan van de begeleidingsregimes van het UWV afwijken en maatwerk leveren, wanneer dit aansluit bij de persoonlijke behoeften en omstandigheden van de inwoner.

3.4.17 Ondersteuning door inzet van een vervoersvoorziening

(PW, IOAW, IOAZ, WsW)

1. De gemeente 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 gemeente 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 gemeente brengt een eventueel bedrag dat verstrekt wordt door de werkgever voor de vervoersvoorziening aan de werknemer, in mindering op de te verstrekken vervoersvoorziening.

3.4.18 Ondersteuning bij een visuele of motorische handicap

(PW, IOAW, IOAZ, WsW)

De gemeente kan hulp geven aan mensen die moeite hebben met zien of bewegen door middel van een voorwerp/ondersteuning die hen kan helpen deze functies te vervangen of te ondersteunen.

3.4.19 Ondersteuning door inzet van een meeneembare voorziening

(PW, IOAW, IOAZ, WsW)

1. De gemeente kan een meeneembare voorziening toekennen, als dit nodig is voor de inwoner om te kunnen werken.
2. 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 bruikleen beschikbaar gesteld. In bijzondere gevallen kan de gemeente besluiten de voorziening in eigendom te verstrekken.

3.4.20 Andere voorzieningen en vergoedingen

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente kan andere voorzieningen inzetten als dat nodig is om de kans op werk te vergroten.
2. De gemeente kan inkomsten uit deeltijdwerk gedeeltelijk vrijlaten voor de uitkering. De regels staan in artikel 31 van de Participatiewet, artikel 8 van de IOAW en in artikel 8 van de IOAZ.
3. Voor inwoners met een gemeentelijke uitkering die als zelfstandig ondernemer gaan starten, is er een bijzondere regeling: Het besluit bijstandsverlening zelfstandigen. (Bbz2004). De gemeente kan de inwoner financieel ondersteunen, onder bepaalde voorwaarden.
4. De gemeente kan de kosten vergoeden die de inwoner moet maken bij deelname aan een voorziening of bij betaald of onbetaald werk. Dit kan de gemeente alleen doen als de inwoner de kosten niet op een andere manier vergoed kan krijgen.

3.5 Tegenprestatie

(PW, IOAW, IOAZ)

3.5.1 Doel van de tegenprestatie

1. De gemeente legt een inwoner met een gemeentelijke uitkering een tegenprestatie op, als de gemeente dit een passende manier voor de inwoner vindt om iets terug te doen voor de samenleving.
2. De gemeente kan als tegenprestatie vragen om onbetaald werk te gaan doen dat de gemeente nuttig vindt voor de samenleving.
3. Het doel van de tegenprestatie is dat de inwoner zich inzet voor de samenleving.

3.5.2 Voorwaarden tegenprestatie

1. Bij het opleggen van een tegenprestatie houdt de gemeente rekening met alle persoonlijke omstandigheden van de inwoner, zoals de gezinssituatie, de duur van de werkloosheid, eventuele beperkingen en vrijwilligerswerk.
2. De inwoner hoeft geen tegenprestatie te leveren als dit niet te combineren is met mantelzorg of vrijwilligerswerk.

3.5.3 Duur en omvang tegenprestatie

1. De tegenprestatie die de gemeente van de inwoner verwacht duurt maximaal 12 maanden en maximaal 8 uur per week. Dit is om de volgende redenen:
 - a. De tegenprestatie mag het vinden van betaald werk niet in de weg zitten.
 - b. De tegenprestatie mag niet leiden tot verdringing van werknemers en tot oneerlijke concurrentie.
2. Het moet gaan om activiteiten die maatschappelijk nuttig zijn, maar waarvoor geen beloning kan worden gevraagd door de inwoner of de organisatie waar de tegenprestatie wordt uitgevoerd.

3.6 Meedoen in de samenleving

(Wmo)

1. De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners kunnen meedoen aan activiteiten in de samenleving. Door te werken doen inwoners mee aan de samenleving. Maar inwoners kunnen ook op andere manieren meedoen. Daarom zijn er in de gemeente:
 - a. Plekken waar inwoners elkaar kunnen ontmoeten;
 - b. Activiteiten die voor alle inwoners worden georganiseerd;
 - c. Mogelijkheden om vrijwilligerswerk te doen; en
 - d. Maatschappelijke organisaties waar inwoners terecht kunnen.
2. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om mee te doen. Een inwoner kan daar ondersteuning bij nodig hebben vanwege een beperking of een langdurig psychisch of psychosociaal probleem. Die inwoner kan aan de gemeente ondersteuning vragen, als hij zelf geen oplossing kan vinden voor zijn belemmeringen. De ondersteuning kan verschillende vormen hebben. Gaat het om ondersteuning-op-maat, dan zijn er wel enkele voorwaarden. Die zijn te vinden in artikel 2.3.2. De ondersteuning moet daarnaast langdurig nodig zijn. Hieronder staan vormen van ondersteuning -op-maat die de gemeente kan inzetten.

3.6.1 Dagbesteding (begeleiding groep)

De inwoner die de dag niet goed kan invullen, kan in aanmerking komen voor dagbesteding. De inwoner kan dan meedoen aan sociale, recreatieve of andere groepsactiviteiten. Dagbesteding vanuit de gemeente is bedoeld voor de inwoner die (nog) niet kan werken en die geen gebruik kan maken van dagbesteding via andere organisaties. Het gaat om activiteiten onder begeleiding voor één of meerdere dagdelen per week. Als de inwoner daarbij vervoer nodig heeft, kan de gemeente daarbij ook helpen.

3.6.2 Begeleiding individueel

De inwoner die de normale dagelijkse activiteiten niet zelf kan doen, kan in aanmerking komen voor individuele begeleiding. Dit kan alleen als dagbesteding en andere voorzieningen niet geschikt of niet voldoende zijn. De begeleider helpt dan bij de dagelijkse gang van zaken en bij terugkerende activiteiten. Denk aan het maken van een dagindeling en het doen van de administratie. Ook kan de begeleider de inwoner helpen om op een goede manier met zijn omgeving om te gaan. De begeleider neemt deze activiteiten niet volledig over, maar ondersteunt de inwoner hierbij.

3.6.3 Sociaal recreatief vervoer

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor een vervoersvoorziening, als hij door een beperking in de mobiliteit onvoldoende contact met anderen kan hebben of noodzakelijke activiteiten niet kan doen. De inwoner wordt dan geholpen bij het vervoer dichtbij huis.
2. Het moet gaan om:
 - a. het zich verplaatsen rondom de woning; of
 - b. het zich verplaatsen over ten hoogste 20 km van de woning.
3. De gemeente wil graag dat collectief taxivervoer beschikbaar en betaalbaar blijft voor inwoners die dat nodig hebben. Daarom kijkt de gemeente of een vervoersprobleem opgelost kan worden met collectief taxivervoer.
De inwoner kan dan gebruik maken van collectief taxivervoer voor een lager tarief, via ZOOV. De inwoner betaalt een eigen bijdrage van €60,- per jaar.

3.6.4 Rolstoel

1. De inwoner die zich niet kan verplaatsen in en om de woning, kan in aanmerking komen voor een rolstoel, als deze noodzakelijk is voor dagelijks gebruik.
2. De inwoner die door een beperking niet kan sporten zonder sportvoorziening kan eens in de drie jaar in aanmerking komen voor een sportrolstoel.
3. De inwoner kan in aanmerking komen voor een bijdrage in het onderhoud van de sportrolstoel. Deze bijdrage wordt 1 keer per 3 jaar verstrekt. De hoogte van deze vergoeding is opgenomen in het financieel besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Bronckhorst.

3.6.5 Aanpassing of vervanging voorziening

Als een vervoermiddel of (sport)rolstoel aangepast of vervangen moet worden, dan doet de gemeente dat alleen, als:

- a. Die voorziening onbruikbaar is geworden buiten de schuld van de inwoner om; of
- b. Die voorziening geen oplossing meer is voor de ondersteuning aan de inwoner; of
- c. De inwoner de kosten van vervanging geheel of gedeeltelijk zelf betaalt.

3.7 Wet inburgering (Wi)

3.7.1 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 die vanuit de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) bericht hebben gekregen dat ze verplicht zijn om in te burgeren.

3.7.2 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:

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

De maatschappelijke begeleiding bij huisvesting en financiële zelfredzaamheid behoren tot de voorzieningen die de gemeente aanbiedt aan deze doelgroep. De gemeente werkt samen met verschillende professionele partijen om deze inwoner goed te helpen in de eerste jaren als inwoner van de gemeente.

3.7.3 Handhaving Wet inburgering

Wanneer een inwoner die inburgeringsplichtig is niet meewerkt aan de verplichte onderdelen van het inburgeringstraject na een officiële waarschuwing, dan kan de gemeente een boete opleggen. De hoogte van de boete is vastgelegd 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.

3.7.4 Samenhang met handhaving op grond van de Participatiewet

1. Wanneer een inwoner die moet inburgeren en een uitkering krijgt omdat hij of zij geen werk kan vinden, zich niet houdt aan de afspraken en regels van het plan voor inburgering en participatie (PIP), dan kiest de gemeente er bij voorkeur voor om een boete op te leggen volgens de regels van de Wet inburgering 2021.
2. Bij het kiezen tussen het verlagen van de uitkering volgens de Participatiewet en het opleggen van een boete volgens de Wet inburgering 2021, kijkt de gemeente ook naar welke maatregel het beste is voor de inwoner die moet inburgeren. Hierbij houdt de gemeente rekening met wat het beste helpt bij het doel, namelijk dat de inwoner slaagt bij het inburgeren.
3. In de brief die de gemeente stuurt naar de inwoner die moet inburgeren, staat of hij of zij een boete krijgt volgens de Wet inburgering 2021 of dat de uitkering wordt verminderd volgens de Participatiewet.

3.7.5 Verrekening boete Wi met bijstandsuitkering

De gemeente kan de boete die aan een inwoner is opgelegd op basis van de Wet inburgering 2021 aftrekken van de uitkering die de inwoner krijgt. Aftrekken betekent hier zoals geregeld in artikel 4.93 van de Algemene wet bestuursrecht. De gemeente houdt daarbij rekening met het minimumbedrag dat je moet overhouden volgens artikel 475 b en verder van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering. Dit minimumbedrag is 95 procent van het standaardbedrag van de steun die je krijgt, inclusief vakantietoeslag.

4. Gezond en veilig opgroeien

Jongeren moeten zo gezond en veilig mogelijk opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van ouders, jongeren en van hun netwerk. Als zij daarbij ondersteuning nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op de gemeente. Deze ondersteuning wordt zo vroeg mogelijk geboden. Zo kan het beroep op gespecialiseerde hulp worden verminderd. Bij het geven van ondersteuning staat de eigen kracht van ouders en jongeren voorop. Die moet worden versterkt. De ondersteuning moet ook het probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving vergroten. Met jongeren bedoelen we in deze verordening kinderen en tieners tot 18 jaar, en in bepaalde situaties tot 23 jaar. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Kernwaarden

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende kernwaarden:

- Jongeren groeien zo thuis mogelijk op
- Jongeren groeien op tot zelfstandige volwassenen
- De hulp aan jongeren is gericht op een passend, duurzaam resultaat in een veilige vertrouwde omgeving

4.1 Uitgangspunten bij het bieden van jeugdhulp

(Jeugdwet)

1. Bij het bieden van hulp houden de gemeente en de jeugdhulpverlener rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jongere en de ouders.
2. Alle hulp van de gemeente is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jongere, zijn ouders en hun sociale netwerk.
3. De gemeente betreft de voorkeuren van de jongere en zijn ouders bij de keuze welke jeugdhulp wordt ingezet.
4. In bepaalde situaties kunnen ouders en jongeren hun problemen niet op eigen kracht of met het sociale netwerk oplossen. Als de gemeente deze inwoners kan ondersteunen met hulp die vrij toegankelijk is, dan wordt die hulp ingezet. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan kan ondersteuning -op-maat worden ingezet.

4.2 Algemene voorzieningen

1. De gemeente zet zich ervoor in dat jongeren zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken helpt de gemeente alle jongeren, hun ouders en hun sociale netwerk in ieder geval met:
 - a. Het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving;
 - b. Informatie, advies en trainingen over opvoeding en ouderschap;
 - c. Jeugdgezondheidszorg;
 - d. Jongerenwerk;
 - e. Ondersteuning bij opleidings- en loopbaankeuzes;
 - f. Onafhankelijke cliëntondersteuning
 - g. Peuter- en voorschoolse vroegtijdige educatie;
 - h. Mantelzorgondersteuning;
 - i. Een vertrouwenspersoon via het Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ);
 - j. Onafhankelijke cliëntondersteuning.Deze hulp is vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen besluit van de gemeente nodig, en ook geen verwijzing door een huisarts, een medisch specialist of een jeugdarts.
2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedproblemen zo vroeg mogelijk kunnen worden opgevangen, en dat dan ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden.

4.3 Ondersteuning op-maat (individuele voorzieningen)

1. Als vrij toegankelijke hulp niet voldoende is, kan de gemeente ondersteuning -op-maat aanbieden. Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft daarvoor een besluit van de gemeente nodig of een verwijzing door een jeugdarts, een huisarts, een medisch specialist, of een gecertificeerde instelling. Artikel 2.3.2 is van toepassing op een besluit van de gemeente.
2. De gemeente kan in ieder geval de volgende voorzieningen aanbieden, als het nodig is:
 - a. Ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien;
 - b. Een plek in een pleeggezin, gezinshuis of verblijf in een instelling, als thuis wonen (tijdelijk) niet mogelijk is;
 - c. Specialistische jeugdhulp, zoals behandeling bij een GGZ-instelling;
 - d. Hulp bij persoonlijke verzorging;
 - e. Logeeropvang;
 - f. Crisishulp;
 - g. Hulp bij ernstige enkelvoudige dyslexie.
3. De gemeente zorgt voor de inzet van jeugdhulp, als de rechter of de gecertificeerde instelling dit nodig vindt om een kinderschermingsmaatregel te kunnen uitvoeren.
4. De gemeente biedt het advies-en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling. Het advies-en meldpunt is te bereiken via telefoonnummer 0800-2000 (gratis) of via www.veiligthuis.nl

4.4 Overgang van 18- naar 18+

1. De gemeente zorgt ervoor dat jongeren die jeugdhulp krijgen, ondersteuning houden als ze 18 jaar worden en die ondersteuning nodig blijft.
2. Jeugdhulp kan worden verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt. Er zijn een aantal voorwaarden voor verlengde jeugdhulp. Deze hulp kan alleen worden ingezet als:
 - a. De jongere al voor zijn 18e levensjaar jeugdhulp kreeg en de gemeente voortzetting noodzakelijk vindt;
 - b. Na beëindiging van de jeugdhulp (die was begonnen voor het 18e levensjaar) binnen een termijn van een half jaar de gemeente vaststelt dat hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is.
 - c. De jeugdhulp wordt ingezet in het kader van een strafrechtelijke beslissing of jeugdreclassering.
3. Pleegzorg of verblijf in een gezinshuis wordt ingezet tot de dag dat de jongere 21 jaar wordt, tenzij de jongere 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven op eigen benen te willen staan.

4.5 Afstemming met andere vormen van hulp

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

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

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

5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving

Inwoners met een beperking kunnen problemen hebben bij het gebruik van hun woning of bij het voeren van het huishouden. Als inwoners zulke problemen niet zelf kunnen oplossen, kan de gemeente hen helpen. Welke ondersteuning dat kan zijn, wordt in dit hoofdstuk uitgelegd. De gemeente kan ook helpen, als inwoners met een beperking niet goed voor zichzelf kunnen zorgen, en als inwoners opvang of beschermd wonen nodig hebben. Ten slotte speelt de gemeente een rol bij het ondersteunen van mantelzorgers. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente op grond van de Wmo aan al deze inwoners kan geven.

Kernwaarden

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- Inwoners kunnen *zo lang mogelijk veilig en gezond wonen en leven in hun eigen omgeving*.

5.1 Uitgangspunten

(Wmo)

1. Het is belangrijk dat inwoners zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de normale dagelijkse activiteiten kunnen doen en een huishouden kunnen voeren. Dat is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de inwoner zelf. Het kan zijn dat een inwoner ondersteuning nodig heeft, vanwege een beperking of door een langdurig psychisch of een psychosociaal probleem. Die inwoner kan aan de gemeente ondersteuning vragen als hij zelf geen oplossing kan vinden voor zijn belemmeringen. De ondersteuning kan verschillende vormen hebben. Gaat het om ondersteuning -op-maat, dan zijn er wel enkele voorwaarden. Die zijn te vinden in artikel 2.3.2. De ondersteuning moet daarnaast langdurig nodig zijn. Als de inwoner beschermd wonen of opvang nodig heeft, dan moet de ondersteuning van de gemeente eraan bijdragen dat de inwoner zichzelf zo snel mogelijk weer kan redden in de samenleving.
2. De gemeente geeft alleen ondersteuning -op-maat als dat nodig en passend is. De inwoner kan daarom in elk geval geen ondersteuning krijgen, als:
 - a. De inwoner zijn beperkingen zelf kan oplossen of verminderen door zijn dagelijks leven anders te organiseren, bijvoorbeeld bij de huishoudelijke taken;

- b. De inwoner gebruik kan maken van een andere wettelijke regeling of een andere voorziening, van eigen kracht, mantelzorg, gebruikelijke hulp, algemeen gebruikelijke voorzieningen of van zijn sociaal netwerk;
- c. De inwoner onvoldoende meewerkt, zodat de gemeente niet kan vaststellen of de voorziening noodzakelijk is;
- d. De voorziening niet hoofdzakelijk voor de inwoner is bedoeld;
- e. Het om vervanging van een voorziening gaat waarvan de normale afschrijvingstermijn nog niet is verstreken. Een vervangende voorziening is wel mogelijk als:
 - De eerder afgegeven voorziening onbruikbaar is geworden buiten de schuld van de inwoner om, of
 - De voorziening geen oplossing meer is voor de hulpvraag van de inwoner, of Als
 - De inwoner de voorziening geheel of gedeeltelijk zelf betaalt.

5.2 Zelfstandig en veilig wonen

Voor de inwoner die voldoet aan de voorwaarden uit artikel 5.1 zijn in bepaalde gevallen de volgende voorzieningen beschikbaar.

5.2.1 Geschikte woning

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

De woonvoorziening houdt in dat de woning voor de inwoner bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt.

2. Als verhuizing voorgaat, dan kan de inwoner in aanmerking komen voor een geldbedrag voor de verhuizing en inrichting van een geschikte woning van maximaal € 2.849,00.
3. De inwoner kan tijdelijk een andere woning nodig hebben om de periode te overbruggen tot er een geschikte woning beschikbaar komt. In dat geval kan de inwoner in aanmerking komen voor een bijdrage in de extra kosten van tijdelijke huisvesting van maximaal € 1.354,00.
4. De inwoner kan alleen een woonvoorziening krijgen als dat passend en nodig is. De inwoner kan geen woonvoorziening krijgen in de volgende situaties:
 - a. De belemmeringen die de inwoner in de woning ervaart, zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt;
 - b. De woonvoorziening is bedoeld voor een hotel of pension, een tweede woning, een trekkers-woonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een ADL-clusterwoning.
 - c. De woonvoorziening is bedoeld voor aanpassing van een gemeenschappelijke ruimte in een wooncomplex;
 - d. De inwoner had geen problemen bij het normale gebruik van de woning en er was geen belangrijke reden voor de verhuizing;
 - e. De inwoner is verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de beperkingen van de inwoner te verminderen of weg te nemen, tenzij de gemeente daar toestemming voor heeft gegeven;
 - f. De belemmeringen die de inwoner ervaart, zijn het gevolg van de bouwkundige of woon technische staat van de woning. Daaronder valt ook de toegankelijkheid van de woning;
 - g. De kosten van de woonvoorziening zijn hoger dan € 50.000,-. Dat is anders als er volgens de gemeente zwaarwegende redenen zijn om de woning wel aan te passen.

5. De eigenaar-bewoner die een woningaanpassing heeft ontvangen en de woning verkoopt, moet de verkoop zo snel mogelijk melden aan de gemeente. Dat moet alleen bij verkoop van de woning binnen 7 jaar na gereed melding van de woningaanpassing. Is er bij verkoop een meerwaarde naar aanleiding van de woningaanpassing, dan moeten de kosten van de woningaanpassing worden terugbetaald. De gemeente heeft daarvoor een afschrijvingsschema vastgesteld.

5.2.2 Een schone en leefbare woning

1. De inwoner met een beperking die zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden, kan in aanmerking komen voor hulp bij het huishouden.
2. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan kan de ondersteuning ook bestaan uit het voor een korte periode overnemen van de niet-gebruikelijke ondersteuning die kinderen normaal gesproken moeten bieden. Deze ondersteuning is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.
3. De ondersteuning houdt in dat de inwoner de voorziening 'hulp bij het huishouden 1' of 'hulp bij het huishouden 2' aangeboden krijgt. Hulp bij het huishouden 1 bestaat uit schoonmaakhulp. Deze hulp maakt alleen schoon. Hulp bij het huishouden 2 wordt ingezet voor schoonmaakhulp,

maar er wordt ook aandacht besteed aan het aanbrengen van structuur in de huishouding en het aanleren van huishoudelijke vaardigheden.

5.2.3 Hulp bij het (zelfstandig) wonen

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor hulp bij het (zelfstandig) wonen, als de inwoner psychische en/ of psychosociale problemen heeft. Het gaat niet om problematiek die voortkomt uit een (acute) crisissituatie waarin de gemeente nog geen noodzaak voor hulp bij het (zelfstandig) wonen kan vaststellen. Daarvoor is de voorziening maatschappelijke opvang beschikbaar (zie artikel 5.4).
2. De inwoner kan in aanmerking komen voor hulp bij het (zelfstandig) wonen, als andere vormen van hulp-op-maat onvoldoende passend zijn.
3. Hulp bij het (zelfstandig) wonen kent verschillende vormen: Beschermd Thuis, Beschut Wonen en Beschermd Wonen. Beschermd Thuis biedt de inwoner die zelfstandig woont de mogelijkheid om 24 uur per dag hulp op afroep in te schakelen. Beschut en Beschermd Wonen biedt de inwoner een beschermde woonomgeving in een woonvorm met begeleiding en mogelijkheid tot 24-uurs toezicht. Afhankelijk van de aard en omvang van de problematiek kan onder een beschermde woonomgeving ook een woning worden verstaan waarbij begeleiding en toezicht in de directe nabijheid wordt geboden.

5.2.4 Maatschappelijke opvang

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor tijdelijke (maatschappelijke) opvang, als
 - a. De inwoner dakloos is en de opvang nodig heeft, omdat hij zich niet op eigen kracht kan redden in de samenleving door onder andere verslavingsproblematiek of door psychische of psychosociale problemen; of
 - b. Bij huiselijk geweld.
2. De opvang is erop gericht, dat de inwoner zich weer kan redden in de samenleving. De opvang wordt pas aangeboden, als andere voorzieningen niet geschikt zijn om dat doel te bereiken.
3. Voor inwoners die maatschappelijke opvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende verordening van de gemeente Doetinchem en daarop gebaseerde regelingen.

5.3 Mantelzorg

Inwoners die ziek zijn of een beperking hebben, worden vaak geholpen door familieleden, vrienden of kennissen. Deze ondersteuning wordt mantelzorg genoemd als de ondersteuning langdurig en onbetaald wordt gegeven en verder gaat dan wat gebruikelijk is tussen mensen.

Degene die deze ondersteuning geeft is de mantelzorger. Het is de taak van de gemeente om mantelzorgers te ondersteunen.

5.3.1 Ondersteuning mantelzorger

1. De gemeente zorgt ervoor dat mantelzorgers van inwoners ondersteuning -op-maat kunnen krijgen als zij niet meer in staat zijn om de mantelzorg vol te houden of om te voorkomen dat zij overbelast raken. Voorwaarde is, dat de mantelzorg niet overgenomen kan worden door anderen, zoals vrijwilligers.
2. De inwoner die mantelzorg ontvangt kan in aanmerking komen voor respijtzorg als dit niet vanuit een voorliggende voorziening of andere wetgeving wordt verstrekt. Respijtzorg is het tijdelijk overdragen van de zorg, zodat mantelzorgers ook tijd hebben voor bijvoorbeeld werk, studie, gezin, familie, vrienden en ontspanning. Het kan bijvoorbeeld gaan om het inschakelen van professionele zorgverlening die de zorgtaken tijdelijk overnemen, dagopvang voor de zorgvrager, kortdurend verblijf van de zorgvrager, het inzetten van vrijwilligers, telefoon en online ondersteuning, vakantie voor mantelzorgers, of het logeren in een accommodatie van een instelling of in een logeergezin. Respijtzorg heeft als doel het tijdelijk ontlasten van de mantelzorger of zijn omgeving, of om ontsporing van de situatie te voorkomen.
3. De (jonge) mantelzorger kan voor (specialistische) vragen en ondersteuning op het gebied van mantelzorg terecht bij het sociaal team van de gemeente Bronckhorst.

5.3.2 Mantelzorgwaardering

1. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers. Daarom biedt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering aan die kan worden aangevraagd door de zorgvrager. Het doel van de mantelzorgwaardering is om een blijk van waardering te geven aan mantelzorgers. De hoogte van de mantelzorgwaardering is opgenomen in het financieel besluit maatschappelijke ondersteuning gemeente Bronckhorst. Voorwaarde is dat de zorgvrager in de gemeente Bronckhorst woont.
2. Een inwoner die mantelzorger is kan jaarlijks deelnemen aan een mantelzorgverwendag. Dit is een dag rondom de Dag van de Mantelzorg om mantelzorgers te waarderen en in het zonnetje te zetten.

5.3.3 Mantelzorgwoning

Een mantelzorgwoning is tijdelijke woonruimte op het erf van een inwoner, en is bedoeld om goede mantelzorg mogelijk te maken. De mantelzorgwoning kan bewoond worden door de mantelzorger of door de inwoner die mantelzorg ontvangt. De gemeente beoordeelt of een mantelzorgwoning noodzakelijk is.

6. Vervoer naar school (ondersteuning bij leerlingenvervoer)

Ieder kind heeft recht op passend onderwijs dat aansluit bij de levensovertuiging of godsdienst van de ouders. Soms is de afstand van huis naar school te groot voor het kind, of kan het kind vanwege zijn beperking niet zelfstandig naar school reizen. Ouders kunnen dan in bepaalde gevallen een beroep doen op ondersteuning bij leerlingenvervoer. In dit hoofdstuk is geregeld hoe de gemeente ouders/verzorgers ondersteunt bij het vervoer van hun kind naar school.

Kernwaarden

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde**:

- Kinderen moeten veilig kunnen reizen naar de school die aansluit bij hun mogelijkheden, levensovertuiging en godsdienst.

6.1 Uitgangspunten van ondersteuning

1. Ouders zijn er zelf verantwoordelijk voor dat kinderen naar school gaan. Ouders kunnen bij de gemeente een aanvraag doen voor ondersteuning bij het vervoer van hun kind van de woning naar school en terug.
2. Uitgangspunt is het goedkoopst passende vervoer. Het kan gaan om een vergoeding voor reiskosten, zoals openbaar vervoer, of om aangepast vervoer dat wordt geregeld door de gemeente, zoals een taxibusje.

6.2 Onderzoek

1. De gemeente onderzoekt of een kind zelfstandig naar school kan (leren) reizen of dat er ondersteuning nodig is. Als dat zo is gaat de gemeente na welke voorziening er nodig is. De gemeente onderzoekt dan met welk vervoermiddel het kind kan reizen en welke route naar school de kortste veilige route voor het kind is. Ook gaat de gemeente na of er begeleiding nodig is bij het reizen.
2. De gemeente berekent wat de kortste voor de leerling voldoende begaanbare en veilige weg is van de woning van het kind naar school. Daarbij maakt de gemeente gebruik van de routeplanner van de ANWB.

6.3 Voorwaarden

1. De gemeente verstrekt een vervoersvoorziening aan ouders voor hun kind dat in de gemeente Bronckhorst verblijft en:
 - a. minimaal 4 jaar oud is, of minimaal 3 jaar oud is als het om een doof of slechthorend kind gaat dat speciaal onderwijs volgt; en
 - b. naar de basisschool of een speciale school voor basisonderwijs gaat, of speciaal onderwijs of voortgezet onderwijs volgt; en
 - c. vanwege een langdurige beperking niet zelfstandig met het openbaar vervoer (OV) of met de fiets kan reizen, maar begeleiding of aangepast vervoer nodig heeft.
2. De gemeente verstrekt ook een vervoersvoorziening aan ouders, voor hun kind dat in de gemeente Bronckhorst verblijft, en:
 - d. minimaal 4 jaar oud is; en
 - e. naar de basisschool of een speciale school voor basisonderwijs gaat of speciaal onderwijs volgt (niet voortgezet onderwijs); en
 - f. de dichtstbijzijnde voor het kind toegankelijke school, meer dan 6 kilometer van de woning van het kind afligt.
3. Gaat het kind niet naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school van dezelfde onderwijssoort dan komen ouders alleen voor een vervoersvoorziening naar de verder weg gelegen school in aanmerking, als:
 - a. de dichtstbijzijnde school vol is, of als

- b. de ouders in een brief aangeven dat ze ernstige bezwaren hebben tegen het openbaar onderwijs of de richting van de dichterbij gelegen bijzondere school.
- 4. De gemeente kan ook een vervoersvoorziening aan ouders verstrekken, voor hun kind dat in de gemeente Bronckhorst verblijft, en:
 - a. voortgezet speciaal onderwijs volgt, en;
 - b. zelfstandig van het OV of de fiets gebruik kan maken; en
 - c. de dichtstbijzijnde voor hem toegankelijke school meer dan 6 kilometer van de woning van het kind afligt.
- 5. Met toegankelijke school wordt in dit hoofdstuk bedoeld:
 - a. een school die het soort onderwijs geeft dat het kind nodig heeft, vanwege zijn lichamelijke of geestelijke situatie, en
 - b. van de gewenste levensbeschouwelijke of godsdienstige richting is, of het openbaar onderwijs, en
 - c. waar plaats is voor het kind.
- 6. Ouders krijgen geen vergoeding voor het vervoer van hun kind, als het kind meereist met een andere ouder die van de gemeente een vergoeding krijgt voor het vervoer van zijn eigen kind.
- 7. De gemeente verstrekt aan ouders een vergoeding voor de reiskosten van een begeleider, als hun kind begeleiding nodig heeft bij het vervoer naar school en de ouders voor dit kind een vervoersvoorziening krijgen. De ouders moeten wel overtuigend hebben aangetoond, dat het kind niet zonder begeleiding met het OV of de fiets kan reizen.

6.3.1 Bijzondere regeling voor weekend- en vakantievervoer

- 1. De gemeente ondersteunt bij vervoer voor een kind dat speciaal onderwijs volgt en daarom in een internaat of pleeggezin verblijft, voor:
 - a. het weekendvervoer van hun kind van het internaat of pleeggezin naar de woning van de ouders en terug, behalve als de weekenden vallen in een schoolvakantie. De schoolvakantie moet in de schoolgids van de school worden genoemd.
 - b. het vakantievervoer van hun kind van het internaat of pleeggezin naar de woning van de ouders en terug, eenmaal per schoolvakantie van 2 dagen of meer. De schoolvakantie moet in de schoolgids van de school worden genoemd.
- 2. De regels uit dit hoofdstuk gelden ook voor het weekend- en vakantievervoer behalve artikel 6.4 lid 4, onderdeel a.

6.4 Vorm en hoogte van de ondersteuning voor leerlingenvervoer

- 1. De ondersteuning is afhankelijk van de afstand tussen de woning of de opstapplaats en de dichtstbijzijnde toegankelijke school.
- 2. Gaat het om een speciale school voor basisonderwijs, dan wordt de ondersteuning bepaald over de afstand tussen de woning van het kind en
 - a. de dichtstbijzijnde toegankelijke speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband van de school waar het kind vandaan komt, of
 - b. een andere speciale school voor basisonderwijs in dat samenwerkingsverband, als het vervoer naar die school voor de gemeente minder zou kosten dan het vervoer naar de dichtstbijzijnde speciale school voor basisonderwijs.
- 3. Als aan de voorwaarden is voldaan, stemt de gemeente de ondersteuning af op de goedkoopste manier van reizen. Als het kind naar school kan fietsen (eventueel met begeleiding), dan krijgen de ouders een vergoeding voor het gebruik van de fiets. Kan het kind niet fietsen naar school, ook niet met begeleiding, dan kunnen de ouders een vergoeding krijgen voor het OV. Als ouders in aanmerking komen voor aangepast vervoer dan kunnen ouders daarvan gebruik maken voor het vervoer van hun kind. Ouders kunnen het kind ook zelf vervoeren, als de gemeente toestemming geeft en ontvangen hiervoor een kilometervergoeding.
- 4. Ouders komen in aanmerking voor ondersteuning als:
 - a. het kind met het OV meer dan anderhalf uur (enkele reis) onderweg is en de reistijd met aangepast vervoer kan worden teruggebracht tot 50% van de reistijd met het OV.
 - b. OV naar school ontbreekt en het kind niet met de fiets naar school kan (ook niet met begeleiding).
 - c. het kind niet begeleid kan worden door de ouders of anderen, of begeleiding heeft grote nadelen voor het gezin en een andere oplossing is niet mogelijk.
 - d. het kind langdurige beperkingen heeft en daardoor niet met het OV kan reizen (ook niet met begeleiding).

5. Als een begeleider meerdere kinderen begeleidt, dan vergoedt de gemeente de reiskosten van 1 begeleider.
6. Bestaat de ondersteuning uit een vergoeding voor de reiskosten, dan is de hoogte van die vergoeding afhankelijk van de reisafstand naar de dichtstbijzijnde voor het kind toegankelijke school. De reisafstand wordt bepaald via de kortste veilige route op basis van de routeplanner van de ANWB. Als ouders recht hebben op een bekostiging op basis van het OV, dan is de vergoeding gebaseerd op de kosten van het OV.
7. De gemeente houdt bij het vaststellen van de ondersteuning rekening met andere (gedeeltelijke) vergoedingen voor de reiskosten die ouders voor het kind ontvangen. Die andere vergoedingen trekt de gemeente af van de vergoeding die de gemeente geeft. Bij aangepast vervoer brengt de gemeente dan een bedrag (de eigen bijdrage) bij de ouders in rekening.
8. De vergoeding van de gemeente voor het gebruik van een eigen vervoermiddel wordt berekend op basis van een kilometervergoeding voor dat vervoermiddel, afgeleid van het advies basisnormbedragen leerlingenvervoer VNG.
9. Als ouders meerdere kinderen tegelijk met de auto vervoeren, dan verstrekt de gemeente Eenmaal de kilometervergoeding voor de auto, afgeleid van het advies basisnormbedragen leerlingenvervoer VNG.

6.5 Ingangsdatum en duur van de vervoersvoorziening

Een vervoersvoorziening gaat in op de datum die de ouders aangeven. Deze datum mag niet liggen vóór de datum waarop de gemeente de aanvraag heeft ontvangen. Voor aangepast vervoer geldt dat de vervoersvoorziening zo snel mogelijk na het besluit van de gemeente ingaat.

6.6 Financiële draagkracht / eigen bijdrage

1. Wanneer de afstand van de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school voor basisonderwijs meer dan 20 km. bedraagt, wordt de vastgestelde bekostiging verminderd met een van de financiële draagkracht van de ouders afhankelijk bedrag.
2. In geval het college in plaats van bekostiging in geld toe te kennen het vervoer zelf verzorgt en de afstand van de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school voor basisonderwijs meer dan 20 km. bedraagt, betalen de ouders een van de financiële draagkracht afhankelijke bijdrage tot ten hoogste het bedrag van de kosten van het vervoer.
3. De hoogte van het bedrag in lid 1 en 2 worden berekend per gezin en zijn afhankelijk van de hoogte van het verzamelinkomen van de belastingdienst van de ouders.

Inkomen vanaf	Tot	Eigen bijdrage
€ 0,-	€ 36.900, -	Nihil
€ 36.900, -	€ 43.650, -	€ 145,-
€ 43.650, -	€ 50.400, -	€ 630,-
€ 50.400, -	€ 56.700, -	€ 1.170, -
€ 56.700, -	€ 64.800, -	€ 1.715, -
€ 64.800,-	€ 71100,-	€ 2.300, -
€ 71.100, -	Voor elke € 5000 erbij	€ 500,-

4. De gemeente past de bedragen van de inkomensgrenzen en van de eigen bijdrage jaarlijks aan en volgt hierbij het advies van basisnormbedragen leerlingenvervoer VNG.
5. Voor ouders van kinderen die vanwege langdurige beperkingen niet zelfstandig met het OV kunnen reizen geldt de regeling in dit artikel niet. Zij betalen geen eigen bijdrage

7. Inkomen en schulden

Voor inwoners die te weinig inkomen hebben om de dagelijkse kosten te kunnen betalen heeft de gemeente een financieel vangnet: een maandelijkse bijstandsuitkering. Om deze inwoners en andere inwoners met een laag inkomen extra te ondersteunen heeft de gemeente een aantal aanvullende voorzieningen beschikbaar. In dit hoofdstuk staan de belangrijkste aanvullingen. Ook worden er enkele basisregels gegeven voor de ondersteuning die de gemeente kan bieden bij een schuldenprobleem.

7.1 Armoedebestrijding

(PW, Wgs, Gemeentewet)

De gemeente heeft als taak om armoede en schulden tegen te gaan. In deze paragraaf staat waar de gemeente rekening mee houdt bij het uitvoeren van die taak.

Kernwaarden

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- De gemeente spant zich in om armoede en schulden van inwoners te voorkomen.
- De gemeente biedt in een vroeg stadium ondersteuning bij (dreigende) schulden.

7.1.1 Wat wil de gemeente

1. De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners met een laag inkomen en zonder financiële buffer hun noodzakelijke bestaanskosten kunnen betalen. De inwoner heeft een financiële buffer, als zijn vermogen hoger is dan de toepasselijke vermogensgrens uit de Participatiewet. Is het vermogen hoger dan die grens, dan kan de inwoner geen financiële ondersteuning van de gemeente krijgen.
2. De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of schulden hebben ondersteuning aan. Het doel van die ondersteuning is dat inwoners blijvend een gezonde financiële huishouding krijgen.
3. De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties. De gemeente stimuleert initiatieven van inwoners om armoede te bestrijden en schulden tegen te gaan.
4. De gemeente zet zich ervoor in, dat inwoners met een inkomen net boven de bijstandsnorm voldoende ondersteund worden.
5. De gemeente zorgt ervoor, dat voorzieningen op een eenvoudige manier aangevraagd kunnen worden, als ze voor een bepaalde periode zijn verstrekt.

7.2 Bijzondere bijstand

(PW)

Bijzondere bijstand is voorziening van de gemeente om inwoners financieel te ondersteunen, als zij bepaalde onverwachte kosten niet kunnen betalen. In deze paragraaf staan de uitgangspunten van de gemeente over bijzondere bijstand.

7.2.1 Vangnet

1. De gemeente biedt bijzondere bijstand aan als een financieel vangnet. Bijzondere bijstand is bedoeld voor inwoners met een laag inkomen en zonder financiële buffer, die extra noodzakelijke uitgaven niet kunnen betalen. Dat zijn onverwachte uitgaven die niet uit het maandelijkse inkomen kunnen worden betaald door bijzondere omstandigheden.
2. De gemeente beoordeelt een aanvraag voor bijzondere bijstand vanuit de kernwaarden en de doelen van het gemeentelijk beleidskader sociaal domein.
3. De gemeente heeft beleidsregels over bijzondere bijstand. Daarin is geregeld wanneer de inwoner in aanmerking kan komen voor bijzondere bijstand en hoe de hoogte wordt vastgesteld.

7.2.2 Sociaal Medische Indicatie

De gemeente zorgt voor passende kinderopvang wanneer er sprake is van een sociaal medische indicatie waaruit de noodzaak van kinderopvang blijkt. De volgende voorwaarden zijn dan van toepassing;

1. Er bestaat geen recht op kinderopvangtoeslag;
2. Het kind kan niet naar de peuterspeelzaal;
3. Maximaal 2 dagen of 4 dagdelen aangewezen is op kinderopvang per week gedurende het geldende kalenderjaar;
4. Voor de hoogte van de ondersteuning is de draagkrachtberekening voor bijzondere bijstand van toepassing en is nooit hoger dan de kosten voor kinderopvang.

7.3 Inkomenstoeslag

(PW)

Met de inkomenstoeslag kan het inkomen worden aangevuld. In deze paragraaf staat voor welke inwoners de inkomenstoeslag is bedoeld en welke aanvullende voorwaarden er gelden.

7.3.1 Doelgroep

De inkomenstoeslag is bedoeld voor een inwoner van 21 jaar of ouder tot de pensioengerechtigde leeftijd die:

1. In een ononderbroken periode van 36 maanden een inkomen heeft gehad dat lager is dan 130% van de bijstandsnorm; en
2. Geen recht heeft op studiefinanciering; en
3. Geen uitzicht heeft op inkomensverbetering; en
4. Gedurende een periode van 36 maanden voor de aanvraag geen maatregel, geen afstemming of boete opgelegd heeft gekregen (hoofdstuk 9 afspraken tussen inwoners en gemeente).

7.3.2 Hoogte van de toeslag

1. De inkomenstoelage bedraagt per kalenderjaar 40% van de voor die persoon geldende bijstandsnorm.
2. Voor gehuwden en samenwonenden geldt het volgende: als de partner geen recht heeft op inkomenstoelage, krijgt de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder. Het gaat om situaties, waarbij de partner uitgesloten is van de inkomenstoelage op grond van artikel 11 en 13, eerste lid, van de Participatiewet.

7.4 Kindpakket, Meedoen voor volwassenen en Collectieve ziektekostenverzekering

7.4.1 Doelstelling

De gemeente wil inwoners en in het bijzonder kinderen, helpen die opgroeien in armoede, zodat ze zich kunnen ontwikkelen en mee kunnen doen aan sociale, culturele en sportieve activiteiten. Kinderen in de leeftijd van 0 tot 18 jaar van ouders/verzorgers met een laag inkomen en vermogen komen in aanmerking voor het Kindpakket zodat deze kinderen kunnen meedoen in de maatschappij net als kinderen die niet in een gezin met een laag inkomen opgroeien.

Aansluitend bij de Nota Lokaal Gezondheidsbeleid het Regioplan Achterhoek IZA, het Preventie Akkoord Achterhoek en het Regionaal Beweeg- en Sportakkoord bieden we volwassenen met een laag inkomen en vermogen de mogelijkheid tot maatschappelijke participatie.

7.4.2 Doelgroep

Voor een vergoeding op basis van deze paragraaf komen in aanmerking huishoudens bestaande uit personen van 18 jaar of ouder en hun eventuele kinderen die:

1. Woonachtig zijn in de gemeente Bronckhorst op basis van de Gemeentelijke Basis Administratie en;
2. Een inkomen hebben minder dan 130% van de geldende bijstandsnorm als bedoeld in Hoofdstuk 3 – Algemene bijstand, paragraaf 3.2 – Normen van de Participatiewet exclusief vakantiegeld. Het inkomen is het nettobedrag per maand exclusief vakantiegeld en reiskostenvergoeding woon-werkverkeer. Bij wisselende inkomsten wordt het inkomen vastgesteld op basis van het gemiddelde van de laatste 3 maanden voorafgaande aan de aanvraag. Voor inwoners die zelfstandig ondernemer zijn wordt het inkomen vastgesteld op basis van de meest recente definitieve belastingaanslag en;
3. Een vermogen hebben dat minder bedraagt dan de geldende bedragen van de vermogensgrenzen als bedoeld in artikel 34, lid 3 van de Participatiewet. Bij de vaststelling van het vermogen wordt voor de bezittingen alleen uitgegaan van de lopende en spaarrekeningen van de ouders en inwonende kinderen tot 18 jaar. Koopwoning, auto/motor/caravan/boot, waardepapieren, enzovoort tellen niet mee. Met schulden wordt alleen rekening gehouden als deze aantoonbaar en opeisbaar zijn of;
4. Een schuldhulptraject via de Stadsbank of Vroeg Erop af volgen en daardoor een laag besteedbaar inkomen hebben of;
5. Steun ontvangen via de voedselbank.
6. Aanvrager heeft geen recht op een vergoeding uit deze paragraaf, indien:
 - a. die op het moment van aanvraag in detentie of een asielzoekerscentrum verblijft; of
 - b. die recht heeft op studiefinanciering met uitzondering van (alleenstaande) ouder(s) met studiefinanciering; of
 - c. aan wie op grond van artikel 11 van de PW geen bijstand kan worden verleend omdat deze persoon geen Nederlander dan wel een daar aan gelijkgestelde vreemdeling is.
7. De aanvrager dient zelf aan te tonen dat hij een inkomen en vermogen heeft binnen de geldende normen.

7.4.3 Reikwijdte en voorwaarden

1. Er bestaat recht op een vergoeding vanuit deze paragraaf als de aanvrager tot de doelgroep behoort en voldoet aan de voorwaarden die voor de betreffende regeling geldt.
2. Het recht op vergoedingen wordt vastgesteld voor het gehele kalenderjaar. Dit recht kan enkel ten gunste van de aanvrager wijzigen, indien zich wijzigingen voordoen in de huishoudsamenstelling of in het inkomen van de aanvrager.
3. Het inkomen wordt vastgesteld op basis van het gemiddelde inkomen van drie aaneengesloten maanden voorafgaand aan de aanvraag.
4. In afwijking van het vierde lid wordt het inkomen van een uitkeringsgerechtigde vastgesteld aan de hand van de meest recente uitkeringsspecificatie.
5. Vergoedingen worden verstrekt in natura.

6. Bij een vergoeding mag altijd worden bijbetaald. Het betreft dan een tegemoetkoming in de kosten.

7.4.4 Soorten vergoedingen

1. Inwoners kunnen de volgende producten aanvragen:
 - a. Het Kindpakket, bestaande uit:
 - i. een Cadeaukaart met een vrij te besteden budget bij aangesloten winkels in gemeente Bronckhorst;
 - ii. een laptop voor de middelbare school;
 - iii. een tegemoetkoming in de kosten voor een mobiele telefoon voor kinderen op de middelbare school;
 - iv. een tegemoetkoming in de kosten voor een fiets voor kinderen op de middelbare school.
 - b. Meedoen voor volwassenen.
2. De producten worden als budget of in natura verstrekt.

7.4.4.1 Kindpakket : de Cadeaukaart

1. Ouder/ verzorgers kunnen een Cadeaukaart voor kinderen aanvragen dat besteed kan worden aan producten en activiteiten die bijdragen aan de kernwaarden van deze verordening.
2. Het maximale tegoed dat per kind op de Cadeaukaart per periode toegekend kan worden is:
 - a. € 200,- voor kinderen die op de peildatum jonger dan 4 jaar zijn;
 - b. € 300,- voor kinderen die op de peildatum 4 jaar of ouder zijn maar jonger dan 12 jaar;
 - c. € 400,- voor kinderen die op de peildatum 12 jaar of ouder zijn maar jonger dan 18 jaar.
3. Het is een persoonlijke vergoeding welke voor elk lid van het huishouden toegekend kan worden.
4. De vergoeding vervalt aan het einde van drie opeenvolgende kalenderjaren. Ook als het inkomen of vermogen stijgt boven de norm zoals bepaald in artikel 2.

7.4.4.2 Kindpakket : Laptop middelbare school

1. Ouders/ verzorgers kunnen een vergoeding voor de kosten van de aanschaf van een laptop of tablet die door middelbare scholen als noodzakelijk wordt geacht aanvragen.
2. Er kan een vergoeding van een laptop of tablet worden aangevraagd voor een kind dat op de peildatum 12 jaar of ouder is maar jonger dan 18 jaar.
3. De vergoeding voor een laptop of tablet kan éénmalig worden aangevraagd per kind.
4. Het maximale bedrag waarvoor de aanvrager een vergoeding kan aanvragen is voor een laptop of tablet € 400,-, tenzij de aanvrager kan aantonen dat de school een laptop of tablet verplicht stelt die duurder is dan € 400,-, dan kan er een vergoeding voor maximaal € 750,- worden toegekend.
5. De vergoeding voor een laptop of tablet voor de middelbare school wordt toegekend per kind ongeacht het aantal kinderen in het huishouden.

7.4.4.3 Kindpakket : Mobiele telefoon middelbare school

1. Ouders/ verzorgers kunnen een vergoeding voor de kosten van de aanschaf van een mobiele telefoon aanvragen.
2. Er kan een vergoeding voor de kosten van de aanschaf van een mobiele telefoon aangevraagd voor een kind dat op de peildatum 12 jaar of ouder is maar jonger dan 18 jaar.
3. De vergoeding voor een mobiele telefoon kan éénmalig worden aangevraagd per kind.
4. Het maximale bedrag waarvoor de aanvrager een vergoeding kan aanvragen is voor een mobiele telefoon € 200,-.
5. De vergoeding voor een mobiele telefoon wordt toegekend per kind ongeacht het aantal kinderen in het huishouden.

7.4.4.4 Kindpakket : Fiets middelbare school

1. Ouders/ verzorgers kunnen een vergoeding voor de kosten van de aanschaf van een fiets aanvragen.
2. Er kan een vergoeding voor de kosten van de aanschaf van een fiets worden aangevraagd voor een kind dat op de peildatum 12 jaar of ouder is maar jonger dan 18 jaar.
3. De vergoeding voor een fiets kan éénmalig worden aangevraagd per kind.
4. Het maximale bedrag waarvoor de aanvrager een vergoeding kan aanvragen is voor een fiets € 250,-.
5. De vergoeding voor een fiets wordt toegekend per kind ongeacht het aantal kinderen in het huishouden.

7.4.4.5 Meedoen voor volwassenen

1. Inwoners kunnen een Cadeaukaart aanvragen dat besteed kan worden aan producten en activiteiten die bijdragen aan de kernwaarden van deze verordening.
2. Om in aanmerking te komen voor een Cadeaukaart dient de aanvrager op de peildatum 18 jaar of ouder te zijn.
3. Het maximale tegoed dat een aanvrager per periode toegekend kan worden kan krijgen is € 75,-.
4. Het is een persoonlijke vergoeding welke voor elk lid van het huishouden toegekend kan worden dat voldoet aan de voorwaarden gesteld in lid 2.
5. De vergoeding vervalt aan het einde van drie opeenvolgende kalenderjaren. Ook als het inkomen stijgt boven de norm zoals bepaald in artikel 2.

7.4.5 Aanvraag en beschikking

1. Inwoners kunnen het Kindpakket of de regeling “Meedoen voor volwassenen” aanvragen op de website www.bronckhorst.nl. Zij kunnen een papieren aanvraag indienen als een digitale aanvraag niet mogelijk is.
2. Inwoners ontvangen via een beschikking het besluit op de aanvraag.
3. Aanvragen voor de regelingen uit deze paragraaf kunnen worden ingediend van 1 januari tot en met 15 december van het betreffende kalenderjaar.
4. Indien de aanvrager voldoet aan de gestelde voorwaarden, dan wordt vastgesteld op welke vergoedingen de aanvrager recht heeft gedurende het gehele kalenderjaar.

7.5 Schuldhulpverlening

(Wgs)

De gemeente heeft de taak om inwoners met schuldproblemen te helpen. Inwoners kunnen daarom de gemeente om ondersteuning vragen. De gemeente helpt bij het vinden van een oplossing voor hun schulden. Hiervoor heeft de gemeente een beleidsplan met beleidsregels opgesteld. Hieronder staan de belangrijkste uitgangspunten van de gemeente voor het geven van ondersteuning.

[Dit artikel treedt in werking op 1 januari 2025].

7.5.1 Samenwerking en toegang.

1. De gemeente werkt samen met andere organisatie om te voorkomen dat inwoners risicovolle schulden krijgen.
2. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners op een eenvoudige manier om ondersteuning kunnen vragen.
3. De gemeente informeert inwoners over de ondersteuning die zij kan aanbieden.
4. De gemeente benadert inwoners actief, zodra andere organisaties schulden van deze inwoners melden bij de gemeente.

7.5.2 Schuldhulpverlening

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

7.5.3 Besluit

1. De beschikking tot schuldhulpverlening of de afwijzing ervan, bedoeld in artikel 4a, eerste lid, van de Wgs, wordt genomen binnen een termijn van 8 weken na de dag waarop het eerste gesprek, bedoeld in artikel 4, eerste lid, van de Wgs, heeft plaatsgevonden.

8. De vorm van de ondersteuning

Wanneer de inwoner behoefte heeft aan ondersteuning wordt in overleg met de inwoner bepaald wat er nodig is.

De ondersteuning van de gemeente is meestal ‘in natura’: de gemeente zorgt ervoor dat de ondersteuning wordt ingezet, dit kan een dienst of een product zijn. Soms geeft de gemeente de ondersteuning in de vorm van geld of als een persoonsgebonden budget (Pgb). Dit hoofdstuk regelt in welke vorm de ondersteuning wordt ingezet en welke regels daarbij horen. Ook is geregeld wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan de inwoner kan vragen op grond van de Wmo. De gemeente heeft beleidsregels over de maatschappelijke ondersteuning opgesteld. Daarin is geregeld voor welke vorm van ondersteuning de inwoner in aanmerking kan komen en de voorwaarden hierbij. De hoogte van de verschillende vormen van ondersteuning worden jaarlijks opgenomen in een financieel besluit maatschappelijke ondersteuning en Jeugdhulp.

Kernwaarden

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- De gemeente biedt passende ondersteuning die zo snel mogelijk wordt ingezet.
- De gemeente gaat respectvol om met de aanvraag.
- De gemeente praat open en eerlijk over de behandeling.

8.1 Zorg in natura

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet)

1. De inwoner die ondersteuning van de gemeente ontvangt, krijgt de ondersteuning 'in natura' (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze verordening iets anders is geregeld. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen gegeven.
2. De gemeente zet zich ervoor in dat de aanbieder van een dienst of product:
 - a. De wettelijke regels over garantie naleeft, en
 - b. De inwoner informeert over alles wat belangrijk is om te weten over de dienst of het product.

In hoofdstuk 12 is daarover meer geregeld.

8.2 Financiële ondersteuning

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Llv, Awb)

1. De inwoner die ondersteuning van de gemeente ontvangt, krijgt die ondersteuning alleen in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is geregeld. Financiële ondersteuning kan een lening zijn of een bedrag 'om niet' (hoeft niet terugbetaald te worden).
2. De gemeente betaalt de inwoner binnen 6 weken nadat een betalingsbesluit is genomen. Dat is de wettelijk vastgestelde termijn. De gemeente kan een andere termijn vaststellen, als er niet binnen 6 weken betaald kan worden.
3. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer van de inwoner. De gemeente kan het bedrag op een andere manier, in een andere vorm, of aan een andere persoon betalen. De gemeente doet dit uitsluitend wanneer dit nodig is om het doel van de ondersteuning te realiseren.
4. De gemeente kan het geld verrekenen met een vordering op de inwoner, als dit volgens de wettelijke regels kan. Het moet gaan om een vordering op grond van één van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

8.3 Persoonsgebonden budget (Pgb)

(Jeugdwet, Wmo)

8.3.1 Voorwaarden - algemeen

1. De inwoner kan kiezen voor een Pgb, als hij in aanmerking komt voor ondersteuning -op-maat op grond van de Wmo of Jeugdwet. Het moet wel duidelijk zijn dat de inwoner voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. De inwoner kan voldoende voor zijn eigen belangen opkomen. Daardoor kan hij de taken die bij het Pgb horen op een verantwoorde en onafhankelijke manier uitvoeren. Dat betekent dat degene die het Pgb beheert alle aan het Pgb verbonden taken, ook benoemen en ontslaan van de hulpverlener en het geven van opdrachten aan de hulpverlener kan uitvoeren. Eventueel met ondersteuning van iemand uit het sociale netwerk, of met iemand die hem vertegenwoordigt.
 - b. De inwoner maakt duidelijk waarom hij een Pgb wil ontvangen. Gaat het om jeugdhulp, dan moet de inwoner motiveren waarom ondersteuning -op-maat door een aanbieder van de gemeente, niet passend is.
 - c. De ondersteuning die de inwoner met het Pgb wil betalen, is van goede kwaliteit. De ondersteuning moet veilig en doelmatig zijn en op de inwoner gericht. Dit moet duidelijk worden uit het Pgb-plan van de inwoner.
2. De gemeente kan een Pgb in elk geval weigeren in de volgende situaties:
 - a. Het gaat om een Pgb voor ondersteuning en de inwoner kan het Pgb niet zelf beheren en wil het Pgb laten beheren door de hulpverlener. Uitzondering: ouders die jeugdhulp geven aan een eigen kind kunnen wel een Pgb beheren voor die jeugdhulp.
 - b. De gemeente heeft eerder ondersteuning -op-maat of een Pgb toegekend, en dit besluit is herzien of ingetrokken.
 - c. De inwoner vraagt (met terugwerkende kracht) een Pgb voor kosten die al zijn gemaakt, voordat de aanvraag is gedaan.
 - d. De gemeente kan niet meer nagaan of het nodig was om die kosten te maken.

- e. De kosten van een Pgb zijn voor de gemeente hoger dan de kostprijs voor Zorg in Natura. Het Pgb kan dan geweigerd worden voor zover de kosten hoger zijn.
- 3. Het Pgb is bedoeld voor ondersteuning, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het Pgb kan niet besteed worden aan:
 - a. Kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
 - b. Het voeren van een Pgb-administratie;
 - c. Ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een Pgb-administratie;
 - d. Kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).

8.3.2 Professionele of niet-professionele hulp

1. Bij het vaststellen van de hoogte van het Pgb, wordt onderscheid gemaakt tussen professionele en niet-professionele hulp
2. Van professionele hulp is sprake als de hulp verleend wordt door onderstaande personen, met uitzondering van bloed- of aanverwanten in de 1e of 2e graad van de inwoner:
 - a. Iemand die in dienst is van een instelling die bedrijfsmatig de hulp verleent en ingeschreven staat in het Handelsregister (artikel 5 Handelsregisterwet 2007), of
 - b. Iemand die als zelfstandige zonder personeel beroepsmatig de hulp verleent en ingeschreven staat in het Handelsregister (artikel 5 Handelsregisterwet 2007).
3. De inwoner mag het Pgb besteden aan hulp die wordt gegeven door een professionele hulpverlener, als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden. Deze persoon:
 - a. moet de diploma's hebben die nodig zijn om de hulp te kunnen geven;
 - b. moet op verzoek van de gemeente, een 'verklaring omtrent gedrag natuurlijke personen (VOG)'; specifiek screeningsprofiel 45, 'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' overleggen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 3 maanden, voorafgaand aan de datum van de aanvraag.
 - c. moet als hij jeugdhulp biedt, aantonen dat hij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling gebruikt en dat hij SKJ of BIG geregistreerd is.
4. Van niet-professionele hulp is sprake als:
 - a. de hulp die geboden wordt door personen, al dan niet uit het sociaal netwerk, die niet voldoen aan de criteria als genoemd in lid 2;
 - b. de hulp die wordt geboden door personen die voldoen aan de criteria als genoemd in lid 2, maar bloed- of aanverwanten in de 1e of 2e graad zijn van de inwoner.
5. De inwoner mag het Pgb besteden aan hulp die wordt gegeven door een niet-professionele hulpverlener, als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden. Deze persoon:
 - a. heeft aannemelijk gemaakt dat de hulp niet tot overbelasting leidt en dat hij kwalitatief goede hulp kan bieden, en
 - b. moet op verzoek van de gemeente, een 'verklaring omtrent gedrag natuurlijke personen (VOG)'; specifiek screeningsprofiel 45, 'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' overleggen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 3 maanden voor de datum van de aanvraag.

8.3.3 Hoogte en tarief Pgb

1. De gemeente stelt de hoogte van het Pgb voor een product vast aan de hand van en tot het maximum van de kostprijs van de in de situatie van de inwoner goedkoopst compenserende hulp in natura en het Pgb is toereikend voor de aanschaf van het product bij minimaal 1 aanbieder.
2. De gemeente houdt bij het vaststellen van de hoogte van het Pgb voor een product rekening met de levensduur van het product en met de kosten voor onderhoud en verzekering. Met uitzondering van een woonvoorziening, de inwoner is hierbij zelf verantwoordelijk voor de verzekering van het product.
3. De gemeente kan de hoogte van het Pgb voor een product vaststellen op basis van een offerte van de aanbieder uit het goedgekeurde Pgb-plan en/of een door de gemeente opgevraagde offerte. De gemeente stelt de hoogte van het Pgb vast op het bedrag van de laagste offerte.
4. De hoogte van het Pgb voor professionele hulp is gelijk aan het laagst geoffreerde tarief op dienstverleningsniveau binnen de aanbesteding van zorg in natura voor Wmo en Jeugdwet.
5. De hoogte van het Pgb voor niet-professionele hulp voor ondersteuning in het kader van de Jeugdwet met uitzondering van logeren, en voor Wmo Integrale Ondersteuning, met uitzondering van de ondersteuning individueel (Wmo) en logeren, is gelijk aan het wettelijk minimum (uur)loon. Het gaat om het uurloon bij een 36-urige werkweek per 1 januari van het jaar waarin het Pgb wordt verstrekt, inclusief vakantiegeld, vakantie-uren en sociale lasten.

6. De hoogte van het Pgb voor niet-professionele hulp voor huishoudelijke ondersteuning (Wmo) is gelijk aan het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij hulp bij het huishouden van de voor de betreffende periode geldende cao VVT, te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren.
7. De hoogte van het Pgb voor niet-professionele hulp voor Integrale Ondersteuning (ondersteuning individueel Wmo) is gelijk aan het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij FWG 30 van de voor de betreffende periode geldende cao VVT, te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren.
8. Voor logeren uitgevoerd door niet-professionele hulp (hulp uit sociaal netwerk) bedraagt de tegemoetkoming maximaal € 150,- per kalendermaand, tenzij op basis van het Pgb-plan van de inwoner kan worden volstaan met een lagere tegemoetkoming. De inwoner dient een "Verklaring hulp uit het sociaal netwerk" in te vullen en in te dienen bij de gemeente die deze doorstuurt naar de Sociale Verzekeringsbank.

8.3.4 Verantwoording Pgb

1. De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het Pgb is besteed en welke resultaten de ondersteuning voor de inwoner heeft gehad. De inwoner is verplicht die informatie te geven. De gemeente kan daarvoor een formulier vaststellen dat de inwoner moet gebruiken.
2. Als de inwoner ondersteuning -op-maat in de vorm van een Pgb krijgt, wordt alleen de ondersteuning uitbetaald die feitelijk geleverd is.

8.3.5 Opschorten Pgb

De gemeente kan aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB) vragen om de uitbetaling uit het Pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen totdat een besluit is genomen om het Pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als de gemeente een sterk vermoeden heeft dat:

- a. De inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, terwijl het verstrekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;
- b. De inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die horen bij het ontvangen van het Pgb;
- c. De inwoner het Pgb niet of voor een ander doel (heeft) gebruikt; of als
- d. De inwoner verblijft in een instelling zoals bedoeld in de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet.

8.4 Kostprijs

(Jeugdwet, Wmo)

De kostprijs van een product of dienst wordt als volgt bepaald:

Voor ondersteuning -op-maat in natura of voor een algemene voorziening uit deze verordening: door een aanbesteding, na het raadplegen van aanbieders, na overleg met de aanbieder of door de aanbieder zelf;

Voor een hulpmiddel of woningaanpassing, is voor de kostprijs ook van belang of de inwoner dit product krijgt in bruikleen, huur of eigendom. De kostprijs is inclusief de kosten van verzekeringen, beheer en onderhoud;

Voor ondersteuning -op-maat in de vorm van een Pgb is de kostprijs gelijk aan de hoogte van de laagst geoffreerde kostprijs voor die ondersteuning in natura, ook wordt hierop 15% aan overhead in mindering gebracht op die kostprijs (voor natura wordt een overhead van 25% gehanteerd, voor Pgb 10%), mits de inwoner voor dat bedrag de voorziening bij minimaal 1 aanbieder kan inkopen.

8.5 Bijdrage in de kosten

(Wmo)

1. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten voor Wmo ondersteuning -op-maat, zolang de inwoner gebruik maakt van die ondersteuning of voor de periode waarvoor een Pgb is verstrekt. Gaat het om een product, dan betaalt de inwoner een bijdrage totdat de kostprijs is betaald. De inwoner betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het bedrag dat maximaal betaald moet worden op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015. De hoogte van de bijdrage in de kosten voor hulp bij het (zelfstandig) wonen in de vorm van beschermd wonen en opvang is afhankelijk van het inkomen en vermogen van de inwoner en zijn echtgenoot op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
2. Voor het collectief taxivervoer is lid 1 niet van toepassing en wordt per rit een opstaptarief en kilometer tarief in rekening gebracht bij de inwoner. Het opstap- en het kilometer tarief worden door de gemeente vastgesteld. De hoogte van het opstap- en kilometer tarief is te vinden op www.zoov.nl onder het kopje 'ZOOV Op Maat'. Daarnaast moet de inwoner een eigen bijdrage betalen van € 60,- per jaar als hij collectief taxivervoer heeft voor langer dan één jaar.
3. Gaat het om de kosten van een woningaanpassing voor een minderjarige inwoner, dan betalen de onderhoudsplichtige ouders de bijdrage. Die verplichting geldt ook voor:

- a. De ouder tegen wie een vaderschapsactie is ingesteld en de rechter dit verzoek heeft toegewezen (artikel 394 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek); en voor
 - b. Degene die samen met de ouder het gezag uitoefent over een minderjarige inwoner, maar die niet zelf een ouder is.
4. De gemeente vraagt geen bijdrage voor:
- a. Ondersteuning -op-maat aan inwoners die gehuwd zijn of een gezamenlijke huishouding voeren en waarvan 1 van de partners de AOW-leeftijd nog niet heeft bereikt;
 - b. Een rolstoel voor dagelijks zittend gebruik en het onderhoud daarvan;
 - c. Sportvoorzieningen;
 - d. Ondersteuning bij verhuizing en inrichting van de nieuwe woonruimte.

9. 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 plichten tegenover. Houdt de inwoner daar onvoldoende rekening mee, dan kan de gemeente de uitkering of voorziening beëindigen, terugvorderen of verlagen. Hieronder staan de hoofdregels die daarvoor gelden.

Kernwaarden

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde**:

- De gemeente en inwoner geven elkaar de informatie die noodzakelijk is.

9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

9.1.1 De rol van de gemeente

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet, Awb)

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
 - b. De inwoner heeft, om zijn probleem te bespreken, altijd recht op een gesprek met een medewerker. Dat gesprek kan op het gemeentehuis, thuis bij de inwoner of digitaal/telefonisch zijn.
 - c. De gemeente helpt de inwoner om zijn probleem bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van ondersteuning bij dit probleem een taak is voor die organisatie.
 - d. De website van de gemeente is voldoende toegankelijk en voldoet aan erkende kwaliteitseisen.
 - e. De gemeente hanteert eenvoudige aanvraagformulieren. Daarmee kan de inwoner een uitkering of voorziening aanvragen. Het is voor de inwoner duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn.
 - f. De gemeente informeert de inwoner over procedures die worden gevolgd. De gemeente zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
 - g. De gemeente respecteert de privacy van de inwoner. De gemeente maakt binnen de wettelijke mogelijkheden gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn. De gemeente vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de ondersteuning
 - h. De gemeente wijst de inwoner op onafhankelijke cliëntondersteuning.
2. De gemeente reageert op een professionele manier bij ontoelaatbaar gedrag van de inwoner. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
 - Zijn rechten en plichten;
 - Wat er van hem wordt verwacht;
 - Welke gedrag ontoelaatbaar is;
 - Wat de reactie van de gemeente is op ontoelaatbaar gedrag en
 - Waarom de gemeente tegen het ontoelaatbare gedrag optreedt.

- b. De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn mening te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren door een maatregel te nemen.
- c. De reactie van de gemeente op ontoelaatbaar gedrag past bij:
 - De ernst van het gedrag;
 - De mate waarin dat de inwoner het toegerekend kan worden; en
 - De persoonlijke situatie van de inwoner.
- d. De gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen. De gemeente maakt de inwoner ook duidelijk op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente eventueel de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

9.1.2 De rol van de inwoner

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociale netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:
 - a. De inwoner gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft om zijn probleem op te lossen.
 - b. Als de gemeente ondersteuning verleent werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn probleem. De inwoner doet wat nodig is om de ondersteuning van de gemeente tot een minimum te beperken.
 - c. De inwoner zorgt ervoor dat de ondersteuning van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
 - a. De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de vraag om ondersteuning en over de persoonlijke situatie van de inwoner. Dit geldt ook als de ondersteuning al is toegekend.
 - b. De inwoner houdt zich aan termijnen die de gemeente heeft gesteld. De gemeente geeft duidelijk aan hoeveel tijd de inwoner heeft om alle informatie aan te leveren.
 - c. De inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van veranderingen in zijn situatie.

9.2 Het verlagen van een uitkering

9.2.1 Wanneer wordt de uitkering verlaagd? (PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De gemeente verlaagt de uitkering als dat volgens de regels van de wet en deze verordening past bij de houding of het gedrag van de inwoner.
2. Voordat een uitkering wordt verlaagd, geeft de gemeente de inwoner de kans om zijn mening te geven. De inwoner kan dat schriftelijk of mondeling doen.
3. Wanneer de gemeente besluit om de uitkering te verlagen, houdt de gemeente rekening met:
 - a. De ernst van het gedrag;
 - b. De mate waarin de inwoner het gedrag verweten kan worden; en
 - c. De persoonlijke situatie van de inwoner.

9.2.2 Geen verlaging (PW, IOAW, IOAZ, Awb)

De gemeente verlaagt de uitkering niet als:

- a. Het gedrag van de inwoner niet toe te rekenen is;
- b. Er meer dan 24 maanden ligt, tussen het gedrag van de inwoner en het moment waarop de gemeente dat gedrag heeft vastgesteld;
- c. De gemeente daarvoor dringende redenen ziet.

9.2.3 Het besluit om de uitkering te verlagen (PW, IOAW, IOAZ, Awb)

De gemeente stuurt de inwoner een brief als de uitkering wordt verlaagd. In die brief staat in ieder geval:

- a. Waarom de uitkering wordt verlaagd;
- b. Hoe groot de verlaging is;
- c. Wanneer de verlaging ingaat;
- d. Hoelang de verlaging duurt; en
- e. Waarom de gemeente afwijkt van de hoofdregels, als dat het geval is.

9.2.4 Ingangsdatum en periode verlaging (PW, IOAW, IOAZ, Awb)

De verlaging gaat in op de eerste dag van de kalendermaand die op het besluit volgt. De verlaging duurt één of meer maanden. Als de uitkering tijdens die periode wordt beëindigd, dan kan de verlaging niet volledig worden uitgevoerd. De gemeente legt dan het overgebleven deel van de verlaging alsnog op als de inwoner binnen 24 maanden na de beëindiging opnieuw een uitkering gaat ontvangen.

9.2.5 Berekening verlaging

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De uitkering wordt verlaagd met een percentage van de uitkeringsnorm.
2. De uitkeringsnorm is de uitkering die de inwoner in zijn situatie maximaal kan krijgen. Krijgt de inwoner bijstand, dan gaat het om de bijstandsnorm. Krijgt de inwoner een IOAW- of IOAZ- uitkering, dan is het de grondslag uit de IOAW of IOAZ. Hieronder staat met welk percentage de uitkeringsnorm verlaagd wordt.
3. De verlaging wordt berekend over de uitkeringsnorm die geldt in de maand(en), waarin de verlaging wordt toegepast.

9.2.6 Niet nakomen wettelijke (geüniformeerde) arbeidsverplichtingen (Pw, Awb)

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 100% van de uitkeringsnorm, als de inwoner een verplichting uit artikel 18, vierde lid, aanhef en onderdeel b, f, of g, van de Participatiewet, niet nakomt. Het gaat om bijzondere verplichtingen in verband met werk. De verlaging kan over 2 maanden worden uitgesmeerd. Dit doet de gemeente alleen als dit past bij bijzondere omstandigheden van de inwoner. De bijstandsuitkering wordt dan 2 maanden achter elkaar met 50% van de uitkeringsnorm verlaagd.
2. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 100% van de uitkeringsnorm, als de inwoner een verplichting uit artikel 18, vierde lid, aanhef en onderdeel a, c, d, e, of h, van de Participatiewet, niet nakomt. Het gaat om bijzondere verplichtingen in verband met werk.
3. Voor artikel 18, vierde lid, aanhef en onderdeel c, d, e, of h, van de Participatiewet kan de verlaging over 3 maanden worden uitgesmeerd. Dit doet de gemeente alleen als dit past bij bijzondere omstandigheden van de inwoner. De bijstandsuitkering wordt dan 3 maanden achter elkaar met 33,3% van de uitkeringsnorm verlaagd.
4. Gaat het om een verplichting uit artikel 18, vierde lid, aanhef en onderdeel a, van de Participatiewet, dan wordt de verlaging niet uitgesmeerd over meerdere maanden.

9.2.7 Niet nakomen andere verplichtingen in verband met werk en tegenprestatie

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 25% van de uitkeringsnorm, als de inwoner:
 - a. Jonger is dan 27 jaar en niet of niet voldoende meewerkt aan het opstellen, uitvoeren of evalueren van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 44a Participatiewet, of;
 - b. Niet of niet voldoende meewerkt aan het afleggen van een taaltoets uit artikel 18b van de Participatiewet;
 - c. Niet of niet voldoende een opgedragen tegenprestatie uitvoert; of
 - d. Alleenstaande ouder is en niet wil meewerken aan activiteiten om dichterbij werk te komen. De gemeente heeft daarom de ontheffing van de arbeidsplicht uit artikel 9a, eerste lid, van de Participatiewet ingetrokken.
2. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 40% van de uitkeringsnorm, als de inwoner niet voldoende probeert werk te vinden.
3. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 25% van de uitkeringsnorm als de inwoner:
 - a. Niet of niet voldoende gebruikmaakt van een aangeboden voorziening. Dit gedrag heeft er niet toe geleid dat de voorziening niet doorging of te vroeg moest worden beëindigd;
 - b. Niet of niet voldoende meewerkt aan een onderzoek naar de mogelijkheden om te werken;
 - c. Niet of niet voldoende meewerkt aan het opstellen, uitvoeren of evalueren van een plan van aanpak waarin de stappen richting werk worden vastgelegd;
 - d. Door zijn houding of gedrag moeilijker aan het werk komt;
 - e. Niet of niet voldoende een door de gemeente opgedragen tegenprestatie uitvoert; of
 - f. Alleenstaande ouder is en niet wil meewerken aan activiteiten om dichterbij werk te komen. De gemeente heeft daarom de ontheffing van de arbeidsplicht uit artikel 9a, eerste lid, van de Participatiewet, ingetrokken.
4. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 50% van de uitkeringsnorm, als de inwoner:

- a. Niet voldoende probeert werk te vinden;
 - b. Aangeboden werk niet accepteert;
 - c. Door eigen schuld ontslagen wordt of ontslag neemt; of
 - d. Niet of niet voldoende gebruikmaakt van een door de gemeente aangeboden voorziening.
5. De gemeente kan besluiten de uitkering niet te verlagen, als het de eerste keer is dat de inwoner zich niet aan de verplichtingen van dit artikel houdt.

9.2.8 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

(PW,Awb)

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering van een inwoner die zich te weinig beseft dat hij zelf verantwoordelijk is voor zijn eigen levensonderhoud. Door dat gedrag heeft de inwoner meer of langer een uitkering nodig, dan als 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 verlaging duurt een maand en is:
 - a. 10% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag tot € 1.000, -;
 - b. 20% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 1.000,- tot € 2.000, -;
 - c. 40% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 2.000,- tot € 4.000,-;
 - d. 100% van de uitkeringsnorm, bij een benadelingsbedrag vanaf € 4.000, -.

9.2.9 Ontoelaatbaar gedrag (zeer ernstige misdragingen)

(PW, IOAW,IOAZ, Awb)

De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die zich ontoelaatbaar gedraagt tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en IOAZ uitvoeren. De uitkering wordt een maand verlaagd met 100% van de uitkeringsnorm.

9.2.10 Niet nakomen van andere verplichtingen (PW,Awb)

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering en maand, als de inwoner een opgelegde verplichting uit artikel 55 of 57 van de Participatiewet niet of niet voldoende nakomt. Het gaat om een verplichting die hieronder wordt genoemd. De verlaging is:
 - a. 25% van de uitkeringsnorm, als het gaat om verplichtingen die gericht zijn op het krijgen van werk;
 - b. 25% van de uitkeringsnorm, als het gaat om een verplichting in verband met bijstand die in een bepaalde vorm (bijvoorbeeld in natura) of voor een specifiek doel wordt verstrekt;
 - c. 40% van de uitkeringsnorm, als het gaat om een verplichting die is gericht op vermindering van de bijstand;
 - d. 100% van de uitkeringsnorm, als het gaat om een verplichting die is gericht op beëindiging van de bijstand.
2. De gemeente kan besluiten de bijstandsuitkering niet te verlagen als het de eerste keer is dat de inwoner de verplichting uit het eerste lid, onder a, niet nakomt, wanneer;
 - a. elke vorm van verwijtbaarheid ontbreekt;
 - b. het college oordeelt dat er sprake is van dringende redenen om af te zien van een verlaging.

9.2.11 Samenloop van gedragingen

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. Gedrag waardoor de inwoner meerdere verplichtingen als bedoeld in deze paragraaf niet nakomt, leidt tot 1 verlaging. De uitkering wordt dan verlaagd met het meest gunstige percentage dat voor het niet nakomen van 1 van de verplichtingen geldt.
2. Als er sprake is van meerdere gedragingen die ertoe leiden dat meerdere verplichtingen uit deze paragraaf niet worden nagekomen, wordt voor iedere gedraging een afzonderlijke verlaging opgelegd. Deze verlagingen worden gelijktijdig opgelegd. De gemeente stelt de verlaging naar beneden bij, als de gedragingen nauw met elkaar samenhangen en de totale verlaging niet meer in verhouding staat tot de ernst van de gedragingen.

9.2.12 Herhaling (Recidive)

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De duur van de verlaging wordt verdubbeld als de inwoner zich binnen 12 maanden na het verlagingbesluit opnieuw zo gedraagt dat de uitkering 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 9.2.6 kan maximaal 3 maanden duren.

3. Het bedrag van de verlaging wordt verdubbeld, als de uitkering van de inwoner is verlaagd vanwege ontoelaatbaar gedrag en de inwoner binnen 12 maanden na het verlagingsbesluit zich op nieuw ontoelaatbaar gedraagt.

9.3 Terugvorderen uitkering

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente vordert gemeentelijke uitkeringen terug in de gevallen die in de wet zijn beschreven. De gemeente doet dat volgens de regels van de wet en de gemeentelijke regels.
2. Bij de incasso zorgt de gemeente ervoor dat inwoners een inkomen blijven houden dat past bij hun persoonlijke situatie. Dit inkomen is in ieder geval gelijk aan de beslagvrije voet. Dat is het bedrag dat de inwoner in ieder geval moet overhouden van zijn inkomen.

9.4 Beëindigen en terugvorderen ondersteuning

9.4.1 Beëindiging ondersteuning

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet)

1. De gemeente kan de geboden ondersteuning geheel of gedeeltelijk beëindigen als dat in de wet of in deze verordening is aangegeven. Deze kan in ieder geval worden beëindigd vanaf het moment dat:
 - a. De ondersteuning niet langer passend of nodig is;
 - b. De inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de ondersteuning zijn verbonden;
 - c. De gemeente niet langer kan beoordelen of de inwoner in aanmerking komt voor de ondersteuning, omdat de inwoner onvoldoende of onjuiste informatie geeft, of onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de ondersteuning;
 - d. De ondersteuning is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;
 - e. De ondersteuning voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld; of
 - f. Het gemeentelijk beleid wordt gewijzigd, en de inwoner daarom niet meer in aanmerking komt voor ondersteuning. De gemeente houdt wel rekening met een redelijke overgangssperiode.
2. De ondersteuning kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken). De gemeente trekt dan het toekenningsbesluit in.
3. De gemeente kan een besluit om een Pgb toe te kennen intrekken als de inwoner het Pgb niet binnen zes maanden na toekenning heeft gebruikt om de voorziening te betalen waarvoor het Pgb is bestemd, tenzij:
 - a. De gemeente een langere termijn heeft bepaald, of
 - b. De inwoner niet te verwijten is dat hij het Pgb niet binnen die termijn heeft gebruikt.

9.4.2 Terugvordering en verrekening ondersteuning en/of voorziening

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Llv Gemeentewet)

1. De gemeente kan de ondersteuning, of de waarde daarvan, van de inwoner terugvorderen. Dat kan de gemeente doen vanaf het moment waarop is voldaan aan één van de intrekingsgronden die genoemd worden in artikel 9.4.1.
2. Wmo-voorzieningen kunnen alleen worden teruggevorderd als die voorzieningen zijn ingetrokken omdat de inwoner opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft verstrekt.
3. De gemeente kan een vordering op de inwoner verrekenen met een vordering die de inwoner op de gemeente krijgt.

9.5 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

9.5.1 Controle

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente controleert minimaal één keer per jaar of de inwoner die een uitkering of ondersteuning van de gemeente ontvangt, recht heeft op een uitkering of ondersteuning. De gemeente kan daarvoor gebruik maken van:
 - a. Huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. De gemeente kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet. Het huisbezoek vindt alleen plaats met toestemming van, en samen met de inwoner;
 - b. Waarnemingen: medewerkers van de gemeente verzamelen gegevens over de inwoner zonder dat de inwoner hierover vooraf is geïnformeerd. Dat verzamelen gebeurt bijvoorbeeld door buurtonderzoek;

- c. Bestandsvergelijkingen: de gemeente vergelijkt de gegevens van de inwoner met de gegevens die bekend zijn over deze inwoner bij andere organisaties, zoals bij het UWV, de Belastingdienst en andere gemeenten;
 - d. Signalen en tips van organisaties of particulieren;
 - e. Andere onderzoeksmethoden.
2. Het controleren van voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de ondersteuning op de juiste manier wordt gebruikt.
3. De gemeente leeft de regels na die horen bij het onderzoek naar rechtmatig gebruik van voorzieningen en uitkeringen.
4. Bij beëindiging van de uitkering of ondersteuning op verzoek van de inwoner, informeert de gemeente wat de reden is van de beëindiging. De gemeente gaat ook na of de uitkering of voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

9.5.2 Voorkomen van fraude

(Jeugdwet, Wmo, IOAW, IOAZ)

De gemeente stelt alles in het werk om fraude te voorkomen. Daarom informeert de gemeente inwoners op een duidelijke en volledige manier over de rechten en plichten. Ook informeert de gemeente inwoners over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van uitkeringen en voorzieningen.

9.5.3 Privacy bij controle op fraude

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente werkt met een protocol voor het afleggen van een huisbezoek bij een inwoner die en uitkering ontvangt. Dit protocol moet ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privéleven van inwoners plaatsvindt. De inwoner kan dit protocol inzien bij de gemeente.
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is. De gemeente kiest de onderzoeksvorm die voor de inwoner het minst belastend is.

9.5.4 Toezichthouders

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Awb)

De gemeente kan een of meer ambtenaren aanwijzen die de taak hebben erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd. Voor Wmo-hulp geldt dat de gemeente verplicht is toezichthouders aan te wijzen.

10. Inwonerparticipatie

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

Kernwaarden

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarde**:

- De gemeente biedt de inwoner verschillende vormen van inspraak

10.1 Inspraak van inwoners

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Gemeentewet)

1. De gemeente kiest ervoor om inwoners inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
 - a. Plannen voor beleid en regels;
 - b. De manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert;
 - c. De manier waarop medewerkers van de gemeente omgaan met inwoners (bejegening);
 - d. De manier waarop aanbieders van ondersteuning 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 verschillende manieren inspraak geven:
 - a. Via de Participatieraad;

- b. Door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten;
 - c. Door samen met inwoners een plan te ontwerpen; of
 - d. Op andere geschikte manieren.
4. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep waar het om gaat.

10.2 Ondersteuning van de gemeente bij inspraak

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Gemeentewet)

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

- a. De inwoners krijgen voldoende tijd om invloed te kunnen hebben op plannen van de gemeente over beleid, regels of de uitvoering daarvan.
- b. De inwoners worden deskundig ondersteund, zodat de inspraak volwaardig is.
- c. De inwoners kunnen een inbreng hebben in het overleg met de gemeente over kernwaarden, beleid, regels en de uitvoering daarvan.
- d. De inwoners krijgen op tijd voldoende informatie om goede inbreng te kunnen geven.

10.3 Participatieraad

(Jeugdwet, Wmo, Llv, Wgs, PW, IOAW, IOAZ, Wsw)

- 1. De gemeente heeft een Participatieraad. Deze adviesraad vormt een afspiegeling van de verschillende groepen inwoners.
- 2. Het doel van de Participatieraad is gevraagd en ongevraagd advies te geven over het voorgenomen beleid van de gemeente over het sociaal domein ten behoeve van de inwoners.

10.3.1 Samenstelling en werkwijze

- 1. De participatieraad bestaat uit minimaal 7 en maximaal 13 personen.
- 2. De participatieraad komt minimaal 10 keer per jaar bij elkaar.
- 3. De leden worden door de participatieraad voorgedragen en worden benoemd door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bronckhorst voor een periode van 4 jaar. Leden kunnen maximaal 1 keer worden herbenoemd voor een tweede periode van 4 jaar.
- 4. De participatieraad benoemt uit zijn midden een voorzitter en secretaris.
- 5. De leden van de participatieraad hebben kennis en ervaring met het werkkterrein van het sociaal domein.
- 6. Jaarlijks wordt door de verantwoordelijk portefeuillehouder en de participatieraad geëvalueerd over de werkzaamheden en werkwijze van de participatieraad.
- 7. De gemeente zorgt voor goede ondersteuning van de participatieraad, bijvoorbeeld door:
 - a. De inzet van een medewerker van de gemeente voor de administratieve en organisatorische ondersteuning van de participatieraad;
 - b. Geschikte vergaderruimte;
 - c. Voldoende informatie over plannen voor nieuw beleid;
 - d. Voldoende tijd om advies over nieuw beleid te kunnen geven. De gemeente zorgt ervoor dat een plan voor nieuw beleid bij de participatieraad ligt, uiterlijk 10 dagen voordat het college van Burgemeester en wethouders van de gemeente Bronckhorst een besluit wil nemen of een advies daarover wil geven aan de gemeenteraad;
 - e. Medewerkers van de gemeente een toelichting te laten geven over plannen voor nieuw beleid.

10.3.2 Taken en bevoegdheden participatieraad

- 1. De participatieraad vormt een afspiegeling van de verschillende groepen inwoners voor wie het sociaal domein ondersteuning regelt.
- 2. De participatieraad heeft tot doel de gemeente gevraagd en ongevraagd te adviseren over het voorgenomen beleid van de gemeente bij de uitvoering van het sociaal domein.
- 3. De vergaderingen van de Participatieraad zijn in principe openbaar.
- 4. De Participatieraad adviseert niet over individuele zaken of de uitvoering van het beleid.
- 5. Het is aan de participatieraad hoe inwoners worden betrokken bij hun taken.

10.3.3 Budget en vergoeding

- 1. De gemeente stelt elk jaar een budget vast voor de kosten van de participatieraad, waaronder de vergoeding aan de voorzitter en secretaris van de participatieraad.
- 2. Van dit budget kunnen kosten die verband houden met deskundigheidsbevordering, het inwinnen van advies, achterbanraadpleging en organisatiekosten betaald worden. Deze kosten worden ter beoordeling voorgelegd aan het college.

3. De leden van de participatieraad ontvangen een onkostenvergoeding ter hoogte van de vergoeding voor commissieleden.

10.4 Inspraak bij aanbieders (Jeugdwet, Wmo)

1. Aanbieders zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun diensten of producten, inspraak te geven en daarover regels te maken. Dat kan bijvoorbeeld door middel van een cliëntenraad of andere vormen van inspraak.
2. De gemeente controleert of de aanbieder zich houdt aan de regels voor inspraak.

11. Niet eens met de uitvoering

De gemeente voert het beleid en de regels uit. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de gemeente. Wanneer een inwoner niet tevreden is, vindt de gemeente dit een belangrijk signaal. De gemeente wil dan graag de kritiek met de inwoner bespreken en nagaan of er een oplossing gevonden kan worden. Als dit niet mogelijk is, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen of bezwaar te maken. In dit hoofdstuk staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen of bezwaar te maken en om bij jeugdhulp een vertrouwenspersoon te spreken. Dit hoofdstuk sluit aan bij de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.

Kernwaarden

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- De gemeente helpt de inwoner om op een eenvoudige manier zijn mening te geven.
- De gemeente heeft een eenvoudige procedure om een klacht of bezwaar in te dienen.

11.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

(Awb, gemeentewet)

1. De gemeente ziet een klacht of bezwaar als:
 - a. een middel voor de inwoner om zijn mening te laten horen;
 - b. een mogelijkheid om de dienstverlening aan inwoners te verbeteren;
 - c. een aanleiding om een vertrouwensbreuk te herstellen; en
 - d. een aanzet om fouten bij de uitvoering van gemeentelijke taken te herstellen.
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 zin heeft.
3. De inwoner kan kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door de gemeente uiten via een eenvoudige 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 zet zich ervoor in dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

11.2 Klachtenprocedure

(Awb, Gemeentewet)

De inwoner kan een klacht indienen over het gedrag van bestuursorganen en medewerkers van de gemeente bij de uitvoering van hun taak. In de Awb en de Klachtenregeling Bronckhorst staan de regels die gelden voor het indienen en behandelen van klachten.

11.3 Klachten over andere personen of organisaties

(Awb, Gemeentewet)

1. De inwoner die een klacht heeft over het gedrag van een persoon of organisatie die is gecontracteerd om namens de gemeente ondersteuning te verlenen, 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. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de gecontracteerde persoon of organisatie is afgehandeld, verwijst de aanbieder de inwoner door naar de gemeente. De inwoner kan dan een klacht indienen bij de gemeente.
3. De inwoner die geraakt is door geweld of ander strafbaar gedrag van personen of organisaties die hulp verlenen op grond van een besluit bij de gemeente, kan dit melden bij de gemeente. De gemeente bepaalt hoe die melding wordt behandeld.

11.4 Vertrouwenspersoon

(Jeugdwet)

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die jeugdhulp krijgt, een onafhankelijke vertrouwenspersoon kan spreken. De vertrouwenspersoon kan de inwoner ondersteunen bij problemen, klachten en vragen in verband met de jeugdhulp.

11.5 Bezwaar

(Awb,, Gemeentewet)

1. Als de gemeente een besluit neemt, informeert de gemeente de inwoner over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt tegen dat besluit.
2. De inwoner die het niet eens is met een besluit, kan daartegen bezwaar maken volgens de regels die zijn beschreven in de Awb en de Verordening bezwaarschriftencommissie Bronckhorst.

12 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

De diensten en producten die de gemeente en aanbieders leveren, 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

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende **kernwaarden**:

- Het resultaat van de inzet van diensten en producten is kwalitatief goed en de behoefte van de inwoner staat centraal.
- De aanbieder van diensten en producten is klantgericht.
- De diensten en producten zijn gericht op het versterken van de zelfredzaamheid van de inwoner.

(Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet)

12.1 Kwaliteit

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:
 - a. Een vast prijs te bepalen. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en voor een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder; of
 - b. Een reële prijs vast te stellen. Dit geldt dan als ondergrens voor een inschrijving en voor een overeenkomst met een aanbieder.
3. 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. Worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
 - e. Worden geleverd volgens een bepaalde structuur die op tijd aan de inwoner wordt meege-deeld.
4. De gemeente kan aanvullende kwaliteitseisen en andere voorschriften vaststellen en controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.

12.2 Inkoop en aanbesteding

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding toetst de gemeente of aanbieders rekening houden met de voorwaarden uit artikel 12.1, het derde lid.
2. De gemeente houdt bij het vaststellen van prijzen rekening met:
 - a. Het soort dienst of product;
 - b. Het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van werknemers;
 - c. Een redelijke toeslag voor overheadkosten;

- d. Andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor werkoverleg, bijscholing, ziekte en verlof van werknemers;
 - e. Reis- en opleidingskosten van werknemers;
 - f. Het jaarlijks aanpassen van de reële prijs in verband met wijziging van de kosten;
 - g. Andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor aanbieders, zoals rapportage en administratieve verplichtingen.
3. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij:
- a. Diensten en producten leveren tegen de door hen berekende reële kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en
 - b. Zich houden aan de regels van het arbeidsrecht als zij werknemers hebben.

13. Begrippenlijst

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

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

Aanbieder(s): de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert op grond van een besluit van de gemeente.

Aangepast vervoer: vervoer met en besloten (school)bus, taxi, treintaxi of bustaxi, niet zijnde openbaar vervoer.

Aanvraag: een verzoek van een inwoner om een besluit te nemen.

Aanvraagperiode: de periode waarin een aanvraag kan worden ingediend.

Aanvrager: de inwoner van de gemeente Bronckhorst die ten behoeve van zichzelf, zijn partner of zijn kind(eren) een vergoeding op grond van deze verordening aanvraagt.

ADL-clusterwoning: Een zelfstandige woning voor mensen met een ernstige lichamelijke handicap of chronische aandoening waar 24 uur per dag hulp en assistentie ingeroepen kan worden.

Algemeen gebruikelijke voorziening: een voorziening die:

- Niet specifiek bedoeld is voor personen met een beperking;
- Daadwerkelijk beschikbaar is;
- Een passende bijdrage levert aan het realiseren van zelfredzaamheid of participatie en;
- Financieel kan worden gedragen met een inkomen op minimumniveau.

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

Anw -uitkering: een maandelijkse uitkering op grond van de Algemene nabestaandenwet.

AOW-leeftijd: leeftijd waarop een uitkering (pensioen) op grond van de Algemene ouderdomswet ingaat.

Arbeidsverplichting: de verplichting om mee te werken aan de arbeidsinschakeling of het leveren van een tegenprestatie, als bedoeld in artikel 9 van de Participatiewet, artikel 37 van de IOAW en artikel 37 van de IOAZ.

Awb: Algemene wet Bestuursrecht.

Basisonderwijs: onderwijs op een basisschool of speciale school voor basisonderwijs als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs.

Basisschool: basisschool als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs.

Beperking: de vermindering van mogelijkheden door een lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische, of psychosociale handicap. Dat heeft tot gevolg gehad dat er een belemmering is ontstaan in het sociaal-maatschappelijk functioneren, of, als het om vervoer naar school gaat, het vervoer naar school.

Bestuurlijke boete: een boete, vanwege het niet (behoorlijk) nakomen van de inlichtingenplicht op grond van artikel 17, eerste lid, van de Participatiewet, artikel 13, eerste lid, van de IOAW, artikel 13, eerste lid, van de IOAZ, of artikel 30c van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen.

BIG: Beroepen in de individuele Gezondheidszorg. De wet BIG geeft regels voor beroepen in de gezondheidszorg en beschermt patiënten tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen. Op grond van de Wet BIG zijn bepaalde zorgverleners verplicht zich in te schrijven in het BIG-register.

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

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

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

Dichtstbijzijnde school: school die het dichtst bij de woning of opstapplaats van het kind ligt, gemeten via de kortste route waarlangs het kind veilig kan reizen. Als het kind naar een speciale school voor basisonderwijs gaat, dan is de dichtstbijzijnde school de school in het samenwerkingsverband waarop het kind eerst zat, of een andere speciale school voor basisonderwijs binnen dit samenwerkingsverband, als het vervoer naar die school voor de gemeente goedkoper is.

De doelgroep: inwoner van de gemeente Bronckhorst met een laag inkomen en de tot hun last komende kinderen.

DUO: Dienst Uitvoering Onderwijs.

Effect: het resultaat.

Eigen kracht: Eigen mogelijkheden en probleemoplossend vermogen.

Eigen vervoermiddel: een vervoermiddel dat de inwoner zelf bezit of dat hij kan gebruiken. Daaronder valt ook een vervoermiddel zoals een deel-, leen- of leaseauto.

Financiële buffer: het vermogen boven de vermogensgrens uit artikel 34, lid 3 van de Participatiewet, dat past bij de leefsituatie. Vermogen is de waarde van geld en bezittingen.

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

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

Gedrag: het geheel van acties en reacties van een persoon.

Gemeente: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bronckhorst.

Gemeentewet: Algemene regelings- en aanvullingsbevoegdheid van de gemeenteraad (artikel 108, eerste lid, 121 en 147, eerste lid, Gemeentewet).

Geüniformeerde arbeidsverplichtingen: de verplichtingen die een inwoner met een bijstandsuitkering heeft om werk te zoeken en te aanvaarden, of om mee te werken aan activiteiten om aan het werk te komen, zoals het volgen van een opleiding. Deze verplichtingen staan concreet opgesomd in artikel 18, vierde lid, van de Participatiewet.

Gewenst effect: het resultaat dat de inwoner met zijn ondersteuning wil bereiken.

Huishouden: Een alleenstaande, een alleenstaande ouder of een gezin, als bedoeld in het eerste lid, sub c, van artikel 4 van de PW.

Hulp:

- Ondersteuning bij de arbeidsinschakeling als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet, artikel 36 van de IOAW en artikel 36 van de IOAZ;
- Bijstand als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet;
- Een uitkering als bedoeld in artikel 5 van de IOAW en artikel 5 van de IOAZ.
- Inkomensondersteuning op grond van de artikelen 108, eerste lid, en 147, eerste lid, van de Gemeentewet;
- Maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo;
- Jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet;
- Schuldhulpverlening als bedoeld in artikel 1 van de Wgs; of
- Een vervoersvoorziening als bedoeld in hoofdstuk 6 (vervoer naar school).

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 Wet inburgering 2021.

Inkomen: het inkomen, uit artikel 32, lid 1 van de Participatiewet. Gaat het om vervoer naar school (hoofdstuk 6) dan wordt onder inkomen verstaan: inkomensgegevens als bedoeld in artikel 21, aanhef en onder e, van de Algemene wet inzake rijksbelastingen. Het inkomen wordt dan gemeten over het peiljaar (artikel 4, zevende lid, van de Wet op het primair onderwijs).

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 10.1 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

Instelling(en): een organisatie die bedrijfsmatig zorg of hulp verleent.

Interne werkbegeleiding: door een collega geboden dagelijks 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 gebruikelijke begeleiding van een werknemer op een werkplek.

Inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om:

- Wmo-hulp, dan betreft het de ingezetene van de gemeente als bedoeld in artikel 1.2.1 Wmo en de ingezetene van Nederland die zich bij de gemeente meldt voor maatschappelijke opvang en beschermd wonen;
- Jeugdhulp, dan betreft het de jeugdige die zijn woonplaats in de gemeente heeft op grond van artikel 1.1 van de Jeugdwet;
- Schuldhulpverlening, dan betreft het degene die in de basisregistratie personen van de gemeente als ingezetene is ingeschreven.

Voor de toepassing van de hoofdstukken 9 en 11 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp van de gemeente heeft gehad maar zijn woonplaats niet meer daar heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor ondersteuning door de gemeente.

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

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

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

Jongere(n): Als het gaat om de Jeugdwet: de jeugdige, bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet. Als het om werk en inkomen gaat: personen die jonger zijn dan 27 jaar.

Kind: een persoon jonger dan 18 jaar voor wie aan de alleenstaande ouder of gehuwde ouders, die ingeschreven staat in de gemeente Bronckhorst in de Basisregistratie personen, kinderbijslag op grond van artikel 18 van de Algemene Kinderbijslagwet wordt betaald of zal worden betaald vanaf het eerstvolgende kwartaal of het pleegkind jongere dan 18 jaar waarvoor een pleegvergoeding wordt ontvangen op grond van het eerste lid van artikel 5.3 Jw.

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

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

Llv: de wetten die regelen dat gemeenten leerlingenvervoer aanbieden, dat wil zeggen de Wet op het primair onderwijs, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

Mantelzorg(s): langdurig, vrijwillig en onbetaald zorgverlening aan een chronisch zieke, gehandicapte of hulpbehoevende partner, (schoon)ouder, kind of ander familielid, vriend of kennis. Deze zorg wordt niet=beroepsmatig verleend voor minimaal 8 uur per week en langer dan 3 maanden.

Medewerker(s): de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders optreedt.

Melding: het kenbaar maken van een vraag om ondersteuning aan de gemeente.

Mobiliteitsbonus: Financiële bijdrage aan werkgever die een langdurig werkloze onder de 50 jaar in dienst neemt en daardoor niet langer recht heeft op algemene bijstand.

Norm: De op de aanvrager van toepassing zijnde bijstandsnorm als bedoeld in, sub c, van artikel 5 van de PW.

Normale dagelijkse activiteiten: noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen, bedoeld in artikel 1.1.1, eerste lid, van de Wmo.

Ondersteuning (- op-maat): een op de inwoner afgestemde voorziening.

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

Onderwijssoort: het soort onderwijs dat het kind nodig heeft gelet op zijn lichamelijke of geestelijke situatie.

Openbaar vervoer (OV): openbaar toegankelijk personenvervoer dat met een vast route en een vaste dienstregeling rijdt (of vaart). Daaronder valt ook een buurtbus.

Opstapplaats: plaats aangewezen door de gemeente vanaf waar de leerling gebruik kan maken van het vervoer.

Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de jongere.

Participatie: deelnemen aan het maatschappelijk verkeer als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo.

Peildatum: 31 december van het huidige kalenderjaar.

Peiljaar: het tweede kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin het schooljaar begint, waarvoor een vervoersvoorziening voor leerlingenvervoer wordt aangevraagd.

Persoonlijke situatie: alle omstandigheden, mogelijkheden en persoonskenmerken van de inwoner die van belang zijn.

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

Pgb: persoonsgebonden budget.

Pgb-plan: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt over de ondersteuning 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 ondersteuning gaat geven en hoe de kwaliteit en de continuïteit van die hulp gewaarborgd wordt.

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

Professionele hulpverlener: iemand die beroepsmatig hulp verleent en voldoet aan de eisen die daaraan gesteld zijn.

PW: Participatiewet.

Reistijd: de tijd tussen het moment van het verlaten van de woning en de starttijd van de school volgens de schoolgids. Van deze reistijd mag maximaal 10 minuten worden afgetrokken als het kind gewoonlijk iets voor de start van de school aankomt op de school. Voor de terugreis geldt de tijd tussen de eindtijd van de schooldag volgens de schoolgids en de aankomst bij de woning van het kind. Hierbij kan maximaal 10 minuten worden opgeteld voor een eventuele wachttijd voor openbaar vervoer of aangepast vervoer.

Samenwerkingsverband:

1. Voor het primair onderwijs: samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18a, tweede en vijftiende lid, van de Wet op het primair onderwijs; of
2. Voor het voortgezet onderwijs: samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 17a, tweede en zestiende lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Samenwonenden: diegene die een gezamenlijke huishouding voeren als bedoeld in artikel 3 van de Participatiewet.

School: basisschool, speciale school voor basisonderwijs, of school waar speciaal of voortgezet onderwijs wordt gegeven.

SKJ: Stichting Kwaliteitsregister Jeugd. Dat is het beroepsregister voor jeugdprofessionals in Nederland.

Sociaal netwerk: huisgenoten of andere personen met wie de inwoner een sociale relatie onderhoudt.

Sociale teams: een door de gemeente Bronckhorst opgezet team van consultants, die inwoners ondersteunen bij vragen op het gebied van zorg en welzijn, opvoeden, opgroeien, wonen en werken.

Speciaal onderwijs: onderwijs als bedoeld in de Wet op de expertisecentra.

Taaltraject: ondersteuning bij het leren van de Nederlandse taal.

Tegenprestatie: Een tegenprestatie is een onbetaalde, maatschappelijk nuttige activiteit. Dit is een activiteit die meestal geen geld kost, maar die wel nuttig is. Bijvoorbeeld helpen in een buurthuis, voorlezen op school, of het bos op orde houden. Het mag geen werk zijn waar normaal gesproken loon voor wordt betaald.

Tegemoetkoming in de schoolkosten: een bijdrage van DUO op grond van hoofdstuk 4 Wet tegemoetkoming Onderwijsbijdrage en Schoolkosten.

Uitkering(en): de bijstandsuitkering, de IOAW- of de IOAZ- uitkering

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

Uitvoerder: de uitvoerende instantie die namens het college de minimaregelingen uit de Integrale Verordening uitvoert.

Vaderschapsactie: een procedure die de biologische moeder van een kind instelt tegen een (vermoedelijke) vader, als een kind buiten een huwelijk of geregistreerd partnerschap wordt geboren, en de biologische vader het kind niet heeft erkend. Deze procedure dient om alimentatie van de vader te kunnen ontvangen en schept geen familierechtelijke band tussen de vader en het kind.

Vavo -onderwijs: voortgezet algemeen volwassenenonderwijs.

Vergoeding: Vergoeding van kosten. In het kader van hoofdstuk 6 (vervoer naar school): de gehele of gedeeltelijke bekostiging van reiskosten, bedoeld in artikel 4 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 4 van de Wet op het voortgezet onderwijs en artikel 4 van de Wet op de expertisecentra.

Vermogen: het vermogen als bedoeld in artikel 34 van de PW. In afwijking van het bepaalde in dit artikel wordt het vermogen in de eigen woning buiten beschouwing gelaten.

Voortgezet onderwijs: onderwijs als bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs.

Voorziening: hulp in de vorm van een dienst, activiteit, product, Pgb, geldbedrag, of een combinatie daarvan.

Vrijwilligerspremie: een premie die wordt verstrekt door een organisatie of de gemeente voor onbetaalde arbeid voor een organisatie of persoon dat geen deel uitmaakt van een re-integratie traject.

Wederkerigheid: Wanneer iemand iets voor jou doet, ben je sneller geneigd om iets terug te doen (voor wat hoort wat).

Wet: de Participatiewet, de IOAW, de IOAZ, de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet, de Wet kinderopvang, de Wet sociale werkvoorziening, de Wet op het primair onderwijs, de Wet op het voortgezet onderwijs of de Wet op de expertisecentra.

Wettelijk minimumloon: het wettelijk minimumloon, bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Voor personen jonger dan 21 jaar: het leeftijdgebonden minimumloon op grond van het Besluit minimumloon en minimumvakantiebijslag. –

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

Wlz -instelling: een instelling die zorg verleend op grond van de Wet langdurige zorg.

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

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

Woning: de woonruimte waar de inwoner zijn hoofdverblijf heeft. Gaat het om vervoer naar school (hoofdstuk 6), dan is de woning de plaats waar het kind structureel (over een langere periode) en feitelijk verblijft.

Wsw: Wet sociale werkvoorziening.

Wvggz: Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg.

Zelfredzaamheid: in staat zijn tot het uitvoeren van de normale dagelijkse activiteiten en het voeren van een gestructureerd huishouden, als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo.

Zoekperiode: een periode van 4 weken waarin jongeren tot 27 jaar actief moeten zoeken naar een opleiding of betaald werk.

14. Van oud naar nieuw

In dit hoofdstuk wordt beschreven wanneer deze verordening ingaat. In dit hoofdstuk staat ook dat de gemeente uitvoeringsregels kan vaststellen en dat de gemeente van deze verordening kan afwijken als dit echt nodig is.
(Gemeentewet)

14.1 Uitvoeringsegels

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.

14.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening. Dit kan als toepassing van die bepaling volgens de gemeente een onredelijke uitkomst heeft voor de inwoner of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is.

14.4 Overgangsrecht

1. Een maandelijkse voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na 1 januari 2024 doorlopen. Deze voorziening of uitkering loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór 1 januari 2024 en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening. Voor een aanvraag op grond van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ die is ingediend vóór 1 januari 2024 geldt iets anders. De gemeente behandelt deze volgens de ingetrokken verordening. Maar als een besluit volgens deze nieuwe verordening gunstiger uitpakt voor de inwoner, past de gemeente deze verordening toe.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een van de bij 14.3 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

14.5 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening treedt in werking de dag na bekendmaking met terugwerkende kracht tot 1 juli 2024.
2. Met ingang van de in het vorige lid genoemde datum vervalt de “Verordening Sociaal Domein 2024 versie 2.0”, vastgesteld bij raadsbesluit van 28 maart 2024.
3. In afwijking op lid 2 vervallen onderstaande artikelen van de Verordening Sociaal Domein 2024 versie 2 pas op 1 januari 2025:
 - a. Artikel 7.5
 - b. Artikel 7.6
4. In afwijking van lid 1 treedt artikel 7.5 in werking op 1 januari 2025.
5. De verordening wordt aangehaald als Verordening Sociaal domein gemeente Bronckhorst.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Bronckhorst in zijn openbare vergadering van 19 september 2024,

*De griffier,
M. Veenbergen*

*De voorzitter,
M.A.J van der Tas*