

## Verordening Sociaal Domein gemeente Oost Gelre

De raad van de gemeente Oost Gelre,

gezien het voorstel van het college van de gemeente Oost Gelre van 19 december 2023,

overwegende dat:

- de Verordening sociaal domein Oost Gelre één integrale verordening is;
- de verordening aansluit bij het werken vanuit de bedoeling;
- de verordening een integrale aanpak en werkwijze stimuleert;
- de verordening aansluit op het project 'Samen aan het Stuur' en een instrument is voor een goede uitvoering daarvan;
- de verordening aansluit bij de regionale visie op zorg en gezondheid 'Samen werken aan langer gezond en gelukkig in de Achterhoek';
- de verordening het gemeentelijk beleid binnen het sociaal domein toegankelijker maakt voor inwoners;
- de verordening bijdraagt aan een betere dienstverlening aan inwoners.

**BESLUIT:**

De Verordening sociaal domein gemeente Oost Gelre vast te stellen en per 1 januari 2024 in werking te laten treden.

### 1. Inleiding verordening sociaal domein Oost Gelre

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- werken;
- meedoen in de samenleving (participatie);
- uitkeringen;
- schuldhulpverlening;
- gezond en veilig opgroeien;
- vervoer naar school;
- hulp aan inwoners met een beperking;
- wonen in een veilige en gezonde omgeving;
- melden van verward gedrag;
- inburgering.

#### 1.1 Waarom deze regels?

In de gemeente Oost Gelre 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;
- onderdeel uitmaken van een inclusieve gemeente. Daarmee bedoelen wij: een samenleving waarin alle mensen meetellen en kunnen meedoen;

Wij vinden het ook belangrijk dat:

- mantelzorgers van inwoners voldoende ondersteund worden.

De wetgever heeft wetten gemaakt om dit 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 schuldhulpverlening (Wgs);

- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- Jeugdwet;
- Wet kinderopvang (Wko);
- Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs (voor leerlingenvervoer);
- Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvzggz);
- Wet inburgering 2021 (Wib)

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen. Soms zijn er nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. In de verordening is geregeld dat burgemeester en wethouders die uitvoeringsregels kunnen maken. Op verschillende plekken in de verordening zijn wetsartikelen opgenomen. Die artikelen zijn wel iets anders geformuleerd. Dat maakt ze beter leesbaar. Zo kunt u de hoofdlijnen van het gemeentelijke sociaal domein zien en de samenhang tussen de regels ontdekken.

## 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 op elkaar afgestemd;
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;

## 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 past bij de doelen van die wetten. De gemeente gaat daarbij uit van de volgende kernwaarden:

1. *Iedere inwoner kan naar vermogen deelnemen aan de samenleving.*
2. *Iedere inwoner heeft onderdak en een gezonde financiële huishouding.*
3. *Onze kinderen groeien veilig en gezond op.*
4. *Voorkomen is beter dan genezen.*
5. *De inwoner benut eigen mogelijkheden, talenten en zijn sociale netwerk maximaal.*
6. *De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.*
7. *De gemeente biedt extra ondersteuning aan kwetsbare inwoners.*
8. *De gemeente vergroot de kracht van de inwoner.*
9. *De gemeente gaat zorgvuldig, eerlijk en open om met de inwoner.*

Wat bedoelen we met kernwaarden? Dat zijn belangrijke uitgangspunten en overtuigingen die richting geven aan de uitvoering van de verordening. De kernwaarden in deze paragraaf gelden voor alle hoofdstukken. Daarnaast staan in elk hoofdstuk nog bijzondere kernwaarden. Dat zijn kernwaarden die speciaal voor dat hoofdstuk gelden. Ten slotte: de begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 14.

## 1.4 Leeswijzer

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

Elk hoofdstuk begint met een korte inleiding. Daarin staat waarover het hoofdstuk gaat en welke bijzondere kernwaarde(n) voor dat hoofdstuk geldt. 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. We bedoelen daarmee de wet die bepaalt dat de

gemeenteraad zelf iets kan regelen. We noemen dat de algemene of aanvullende regelingsbevoegdheid van de gemeenteraad (artt. 108, eerste lid, 121, en 147, eerste lid, Gemeentewet). 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 subsidies), 8.2 (over geld) en 11.1 t/m 11.3 (over klachten).

Ten slotte: als in deze verordening 'hij' staat, kan daarvoor ook 'zij' worden gelezen.

## 2. De hulpvraag

Soms lukt het inwoners niet om zelf hun problemen op te lossen. Inwoners kunnen dan hulp vragen aan de gemeente. In dit hoofdstuk staat hoe een inwoner die hulpvraag kan stellen. Ook staat in dit hoofdstuk hoe de hulpvraag wordt behandeld en hoe de gemeente tot een besluit komt. Uitgangspunt is dat alle hulpvragen in één keer kunnen worden gesteld. Maar soms geldt voor bepaalde hulpvragen een bijzondere route. In dit hoofdstuk staat ook, hoe inwoners en hulpverleners signalen kunnen doorgeven aan de gemeente, als ze zich zorgen maken over andere inwoners. Geeft de gemeente hulp, dan zorgt de gemeente ervoor dat de hulp aansluit bij andere vormen van hulp die de inwoner al krijgt.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende <b>kernwaarden</b> :
<i>De hulpvraag van de inwoner staat centraal. De gemeente helpt bij het verduidelijken van de vraag.</i>
<i>De gemeente helpt de inwoner om zijn hulpvraag op de juiste plek te stellen.</i>

### Stap 1: Melding bij de gemeente

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wvvgz, Llv]

#### 2.1.1 Melden hulpvraag

1. Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente.
2. Als het nodig is helpen de medewerkers van de gemeente inwoners bij het vinden van de juiste medewerker, voor een gesprek over de hulpvraag.
3. De gemeente informeert inwoners over de mogelijkheden om een melding te doen. Iemand anders kan ook een melding namens de inwoner doen.
4. Voor sommige vormen van hulp kan de inwoner direct een aanvraag doen (zie art. 2.3.1). De gemeente maakt duidelijk voor welke vormen van hulp dat geldt en hoe de aanvraag kan worden gedaan.
5. Inwoners die voor het eerst beschermd wonen of maatschappelijke opvang nodig hebben, kunnen zich melden bij de gemeente Oost Gelre.
6. Inwoners die een verlenging voor beschermd wonen of maatschappelijke opvang nodig hebben, kunnen zich melden bij de gemeente Doetinchem.
7. Iedereen die zich zorgen maakt over het gedrag van een ander, kan dat melden. Voor deze meldingen bestaat het Advies- en meldpunt verward gedrag. Het Advies- en meldpunt neemt de melding in ontvangst voor de gemeente en onderzoekt of de inwoner moet worden geholpen.

#### 2.1.2 Doel en procedure melding

1. Het doel van de melding is om de hulpvraag te bespreken en te onderzoeken of er hulp nodig is. De gemeente bevestigt de melding aan de inwoner en nodigt de inwoner uit voor een gesprek met een medewerker van de gemeente. De gemeente geeft aan waarover het gesprek gaat. Na overleg met de inwoner bepaalt de gemeente waar en wanneer het gesprek is en welke gegevens de inwoner moet meenemen. Het gesprek kan bij de inwoner thuis zijn, als dit belangrijk is voor het behandelen van de *hulpvraag*.
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 mogelijkheid.
3. Het kan zijn dat het niet nodig is om in gesprek te gaan. De gemeente overlegt hierover met de inwoner die de hulpvraag heeft gesteld.

#### 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, PW, IOAW, IOAZ, Wgs,]

### 2.2.1 Doel en procedure van het gesprek

1. Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de hulpvraag, van het effect dat de inwoner wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Het gesprek vindt zo snel mogelijk na de melding plaats.
2. De inwoner kan iemand meenemen naar het gesprek om hem te ondersteunen, en kan gebruik maken van een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner). De gemeente informeert de inwoner over die mogelijkheid.
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 hulpvraag en het effect dat de inwoner met de hulpvraag 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 gewenste effect?
  - c. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
  - d. de omgeving van de inwoner: welke hulp kan het sociale netwerk of kunnen andere organisaties bieden?
  - e. de rol van de gemeente: welke hulp kan de gemeente bieden?
  - f. de rol van de inwoner: welke rechten en plichten heeft de inwoner?

Informatie die de medewerker na het gesprek ontvangt, betreft de medewerker bij zijn onderzoek.

2. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is voor het beoordelen van de hulpvraag.
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 mogelijkheden om te kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb).
5. Gaat het om Wmo-hulp, dan informeert de medewerker de inwoner over een bijdrage in de kosten.

### 2.2.3 Verslag

1. Na het gesprek rondt de medewerker het onderzoek af. De medewerker maakt een verslag van de uitkomsten van het onderzoek.
2. Gaat het om een hulpvraag voor Wmo- of jeugdhulp, dan stuurt de medewerker het verslag naar de inwoner. Opmerkingen of latere aanvullingen van de inwoner worden als bijlage aan het verslag toegevoegd. Bij het verslag wordt ook een aanvraagformulier gedaan. De inwoner kan het aanvraagformulier invullen en terugsturen.

## Stap 3: Aanvraag

### 2.3.1 Aanvraag

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Awb]

1. De inwoner kan een aanvraag doen, nadat het onderzoek naar de hulpvraag is afgerond. De aanvraag kan schriftelijk en in bepaalde gevallen ook digitaal worden gedaan. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp gaat verlenen en zo ja, welke vorm die hulp dan heeft.
2. De inwoner hoeft niet altijd eerst een melding te doen. Hij kan in ieder geval voor de volgende vormen van hulp direct een aanvraag doen:
  - a. een bijstandsuitkering voor levensonderhoud, voor inwoners van 27 jaar of ouder;
  - b. een IOAW- en IOAZ-uitkering;
  - c. leerlingenvervoer;
  - d. persoonlijke ondersteuning bij werk en voorzieningen die het werk ondersteunen.
3. Als het gaat om een bijstandsuitkering voor levensonderhoud kan de inwoner die jonger is dan 27 jaar pas een aanvraag indienen als er na de melding vier weken voorbij zijn gegaan waarin de inwoner op zoek is gegaan naar werk of opleidingsmogelijkheden. Behalve als de melding is gedaan door:
  - a. gehuwden en één van de echtgenoten 27 jaar of ouder is;

- b. inwoners die uiterlijk een jaar voorafgaand aan de aanvraag ingeschreven hebben gestaan bij het praktijkonderwijs (pro)- of voortgezet speciaal onderwijs (vso). Deze uitzondering duurt een jaar;
  - c. inwoners met een medische uren beperking;
  - d. inwoners die loonkostensubsidie ontvangen of die mogelijk tot de doelgroep van loonkostensubsidie behoren.
- Zij kunnen de melding en aanvraag op hetzelfde moment doen.
4. Het gesprek met een medewerker vindt dan plaats nadat de aanvraag is ingediend, tenzij een gesprek niet nodig is omdat de situatie duidelijk genoeg is.
  5. De inwoner gebruikt een aanvraagformulier van de gemeente om een aanvraag te doen.
  6. De werkgever kan ook een aanvraag doen voor persoonlijke ondersteuning bij werk en voorzieningen die het werk ondersteunen. De gemeente heeft hiervoor een aanvraagformulier.
  7. Een aanvraag wordt gedaan bij de gemeente, behalve als het gaat om een digitale aanvraag voor een bijstandsuitkering voor levensonderhoud, IOAW of voor een IOAZ-uitkering. Aanvragen voor een bijstandsuitkering levensonderhoud en IOAW worden gedaan via de website van het UWV ([www.werk.nl](http://www.werk.nl)). In bijzondere situaties kan een uitkering voor levensonderhoud ook schriftelijk worden aangevraagd. Als het gaat om een aanvraag voor een IOAZ-uitkering, dan kan de inwoner voor meer informatie en het indienen van een aanvraag contact opnemen met ROZ via de website [www.rozgroep.nl](http://www.rozgroep.nl).

### **2.3.2 Voorwaarden voor hulp-op-maat**

[Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs]

1. Vraagt de inwoner hulp die speciaal is afgestemd op de inwoner (hulp-op-maat), dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
  - a. De hulp 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 gebruikelijke hulp van huisgenoten, met mantelzorg, met hulp vanuit het sociale netwerk, met algemeen gebruikelijke voorzieningen of met behulp van andere voorzieningen of organisaties; en
  - c. De hulp is geschikt om het gewenste effect te bereiken en past bij de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Voor sommige vormen van hulp zijn er in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.
3. De hulp-op-maat is niet duurder dan nodig en duurt niet langer dan nodig is. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste voorziening die geschikt is om het gewenste effect te bereiken.
4. De gemeente kan hulp-op-maat in ieder geval weigeren als:
  - a. de hulpvraag het gevolg is van verwijtbaar gedrag van de inwoner, en hij deze hulpvraag had kunnen voorkomen; of als
  - b. de inwoner de gevraagde hulp zelf al heeft ingeroepen of ingekocht, voordat de gemeente een besluit heeft genomen, tenzij de gemeente daarvoor toestemming heeft verleend; of als
  - c. de gemeente de noodzaak van de hulp 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 behoeften van de inwoner;
  - b. de (on)mogelijkheden van de inwoner;
  - c. de persoonlijke situatie van de inwoner;
  - d. de mogelijkheden van het sociale netwerk, andere organisaties en de gemeente.
2. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, volgt de gemeente in principe de volgende stappen

- Stap 1: De gemeente stelt eerst vast wat de hulpvraag van de inwoner is en welk effect de inwoner daarmee wil bereiken.
- Stap 2: De gemeente stelt hierna vast welke problemen, beperkingen of (on)mogelijkheden, er precies zijn die van belang zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
- Stap 3: De gemeente brengt in kaart welke hulp nodig is.
- Stap 4: De gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), bijvoorbeeld met gebruikelijke hulp, met algemeen gebruikelijke voorzieningen, met hulp van anderen uit het sociale netwerk of van andere organisaties, of met andere voorzieningen.
- Stap 5: De gemeente bepaalt welke (aanvullende) hulp 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 aanvraag in het kader van de Wmo, dan beslist de gemeente binnen 2 weken nadat de aanvraag voor Wmo-hulp is ontvangen. Een Wmo-aanvraag kan worden ingediend nadat het onderzoek is afgerond, maar in ieder geval na 6 weken nadat de inwoner de melding heeft gedaan.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner onvoldoende gegevens heeft verstrekt. De gemeente vraagt de inwoner dan opnieuw om de ontbrekende 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. Als de inwoner een vertegenwoordiger heeft, dan wordt de brief naar die persoon gestuurd. In het besluit staat of de gemeente wel of geen hulp geeft. Als de gemeente hulp geeft, staat in het besluit ook of de hulp in natura, in de vorm van een pgb, in geld of op een andere manier wordt gegeven.
2. Geeft de gemeente de hulp 'in natura' (dat is een dienst of product), dan staat in het besluit in ieder geval:
  - a. wat de hulp inhoudt en wat het doel van de hulp is;
  - b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
  - c. hoe en door wie de hulp wordt gegeven; en
  - d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.
3. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van een pgb, dan staat in het besluit in ieder geval:
  - a. voor welke hulp het pgb bedoeld is;
  - b. wat het doel is van die hulp;
  - 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 duidelijk maakt hoe hij het pgb heeft besteed; en
  - f. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.
4. Geeft de gemeente de hulp 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 er gelden voor het uitgeven van geld.
5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele 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, de medisch specialisten, de jeugdartsen, de gecertificeerde instellingen 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 hulp krijgt die nodig is. Het kan gaan om de volgende (tijdelijke) hulp in afwachting van een onderzoek door de gemeente:

- a. het bieden van hulp en zorg aan ouders en hun kinderen;
- b. het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp;
- c. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning;
- d. schuldhulpverlening;
- e. vervoer naar school, of
- f. het verstrekken van een voorschot op een uitkering die nog niet is toegekend.

### **2.5.3 Inburgeringsplichtigen**

[Wib]

Met de komst van de Wet inburgering 2021 is de gemeente verantwoordelijk voor het aanbieden van passende inburgeringstrajecten aan nieuwe inburgeringsplichtigen. Asielmigranten worden vanuit een asielzoekerscentrum gekoppeld aan de gemeente Oost Gelre. Waar mogelijk begint de brede intake al op het asielzoekerscentrum. Gezinsmigranten krijgen van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) een bericht over de brede intake. Inburgeringsplichtigen krijgen een andere brede intake dan de intake zoals in het stappenplan dat bij 2.1 tot en met 2.4 beschreven staat.

#### **2.5.3.1 Brede intake**

1. De gemeente neemt bij de inburgeringsplichtige een brede intake af. Dankzij deze brede intake krijgt de gemeente een beeld van de startpositie en de ontwikkelingsmogelijkheden van de inwoner. De gemeente geeft in overleg met de inwoner en op basis van de uitkomsten van de brede intake invulling aan het inburgeringstraject.
2. De brede intake wordt zo vroeg mogelijk afgenomen. Als het kan wordt de brede intake gepland zodra de inwoner bekend is bij de gemeente. Voor asielmigranten is dit het moment van koppeling aan de gemeente. Voor gezinsmigranten en overige migranten is dit het moment van inschrijving in de gemeente.
3. De brede intake bestaat in ieder geval uit:
  - a. een onderzoek naar het onderwijsniveau en de werkervaring van de inwoner;
  - b. een onderzoek naar de persoonlijke omstandigheden van de inwoner, zoals de fysieke en mentale gezondheid;
  - c. voor zover van toepassing: een verkenning van de mogelijkheden om het kind van de inwoner deel te laten nemen aan de voorschoolse educatie, bedoeld in artikel 1.1 van de Wet kinderopvang, of de vroegschoolse educatie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs; en
  - d. een leerbaarheidstoets.
4. De gemeente brengt met de brede intake in ieder geval in kaart:
  - a. het taalniveau van de inwoner;
  - b. de mogelijkheden tot (arbeids)participatie;
  - c. de mate van zelfredzaamheid; en
  - d. de wensen van de inwoner over inburgering en arbeidsparticipatie.
5. De gemeente legt de uitkomsten van de brede intake schriftelijk vast in de PIP, zoals beschreven in artikel 2.5.3.2

#### **2.5.3.2 Persoonlijk plan Inburgering en Participatie**

1. De gemeente stelt na afronding van de brede intake en op basis van de hieruit ontvangen informatie het Persoonlijk plan Inburgering en Participatie (PIP) op. Dit gebeurt zoveel mogelijk in samspraak met de inburgeringsplichtige. In ieder geval worden in een gesprek de volgende onderwerpen besproken:

- a. de uitkomsten van de brede intake;
  - b. de persoonlijke einddoelen van de inwoner in het inburgeringstraject;
  - c. welke leerroute als passend wordt gezien en waarom;
  - d. de rechten en plichten van de inwoner tijdens het inburgeringstraject;
  - e. de verwachtingen van de inwoner over het traject;
  - f. de rol van de gemeente bij dit traject; en
  - g. voor gezinsmigranten en overige migranten: het aanbod aan passend en kwalitatief goed inburgeringsonderwijs waarmee de migrant de leerroute kan volgen en voltooien.
2. In het PIP staat wat de inwoner moet doen om aan de inburgeringsplicht te voldoen. Het PIP geeft een compleet beeld van de rechten en plichten van de inwoner gedurende het inburgeringstraject. De gemeente stemt het plan af op de persoonlijke situatie, ontwikkelbehoeften en capaciteiten van de inwoner.
  3. De gemeente stelt het PIP vast uiterlijk binnen tien weken na inschrijving van de inwoner in de Basisregistratie Personen (BRP) van de gemeente waar hij of zij is gehuisvest of wordt gehuisvest na verblijf in het azc.
  4. Wanneer de inwoner voor wie de leerroute al is vastgesteld verhuist naar de gemeente Oost Gelre stelt de gemeente het PIP opnieuw vast binnen tien weken na de inschrijving van de inwoner in de Basisregistratie Personen (BRP). De leerroute die daarbij wordt vastgesteld, is gelijk aan de leerroute zoals die door de gemeente van vertrek is vastgesteld.

### 3. Werk 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. De gemeente verwacht daarom van inwoners met een uitkering die kunnen werken, dat zij werk zoeken. De gemeente wil die inwoners daarbij te ondersteunen. Welke hulp de gemeente kan geven, staat in dit hoofdstuk. De hulp noemen we ook wel: een voorziening. De gemeente kan iets terugvragen van inwoners met een uitkering. Dat wordt een tegenprestatie genoemd. In dit hoofdstuk wordt daar meer over uitgelegd. De gemeente vindt het ook belangrijk dat inwoners meedoen in de samenleving. Dat 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 staan de belangrijkste regels voor de hulp die de gemeente kan geven om mee te doen in de samenleving. De regels in dit hoofdstuk zijn gebaseerd op de Participatiewet of op de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo).

<p>Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende <b>kernwaarden</b>:</p> <p><i>De gemeente ondersteunt de inwoner zo goed mogelijk in zijn ontwikkeling naar participatie en/of werk.</i></p> <p><i>Betaald werk gaat voor onbetaald werk en voor inkomensondersteuning van de gemeente .</i></p>
---

#### 3.1 Voor wie?

[PW, IOAW, IOAZ, Wmo, Wib]

1. Inwoners die kunnen werken, zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om werk te vinden. Als dat niet lukt, kan de gemeente de volgende inwoners helpen om een stap richting werk te zetten, hierna te noemen de doelgroep:
  - a. Inwoners met een gemeentelijke uitkering die niet op eigen kracht of met de hulp van het sociale netwerk, uitzendbureaus en andere organisaties de weg naar werk kunnen vinden;
  - b. Inwoners jonger dan de AOW-gerechtigde leeftijd die geen hulp kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers. Per geval beoordeelt de gemeente of er hulp wordt gegeven;
  - c. Jongeren tot 27 jaar die geen werk hebben of onderwijs volgen, en geen havo - diploma, 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 hulpverlening of zorg.
2. Inwoners moeten kunnen meedoen in de samenleving. Meedoen is in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van inwoners zelf. De gemeente helpt in ieder geval de volgende inwoners om mee te doen in de samenleving, als dat op eigen kracht of op andere manieren niet lukt:
  - a. Inwoners een beperking;



- b. Inwoners met een langdurig psychisch of psychosociaal probleem.
3. De gemeente zorgt voor begeleiding en ondersteuning voor inburgeringsplichtigen.

### **3.2 Samenwerking voor werk**

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente werkt samen met werkgevers, UWV, regio - gemeenten, en andere organisaties. De gemeente doet dat om inwoners te helpen 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 Budget**

[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 die bepaalde voorziening. Als dit budgetplafond bereikt is, verstrekt de gemeente zo'n voorziening niet meer. Voor wettelijke loonkostensubsidie en voor beschermt werk kan de gemeente geen budgetplafond vaststellen.

### **3.4 Voorzieningen – werk**

[Wsw, PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente bekijkt per inwoner welke hulp nodig is. De gemeente zet passende voorzieningen in. Voor mensen die ver van de arbeidsmarkt afstaan zijn er mogelijkheden om zich te ontwikkelen. Van ontwikkelingsgerichte 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.
3. Sommige voorzieningen worden aan werkgevers verstrekt, zoals loonkostensubsidie. Dit kan op initiatief van de gemeente of op aanvraag van de werkgever. De gemeente houdt zich aan het preferente proces loonkostensubsidie dat voort komt uit landelijke samenwerkingsafspraken. Deze zijn te vinden op de website ([www.fijnder.nl](http://www.fijnder.nl))
4. 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.
5. Het doel van een voorziening is het vinden of behouden van werk dat geschikt is voor de inwoner. De gemeente kan tenminste de volgende voorzieningen inzetten:
  - a. proefplaatsing;
  - b. werkervaringsplaats;
  - c. participatieplaats;
  - d. sociale activering;
  - e. beschermt werk;
  - f. vervallen;
  - g. hulp bij een leer-werktraject;
  - h. plaatsingsubsidie;
  - i. wettelijke loonkostensubsidie;
  - j. vervallen;
  - k. scholing;
  - l. hulp bij het leren van de Nederlandse taal;
  - m. kinderopvang;
  - n. werk aanvaardingspremie.
6. De gemeente beoordeelt per persoon of het zinvol is om een voorziening in te zetten. De gemeente bepaalt in overleg met de inwoner welke voorziening wordt ingezet en voor hoe lang. Daarbij kijkt de gemeente naar verschillende dingen: de omstandigheden van de inwoner, zijn er mogelijkheden en eventuele beperkingen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en de beschikbaarheid van budget. Gaat het om hulp-op-maat, dan zijn ook de voorwaarden uit artikel 2.3.2 van toepassing.
7. In een plan van aanpak legt de gemeente vast welke hulp de inwoner krijgt. In dit plan staat welke afspraken er tussen de gemeente en de inwoner zijn gemaakt.

8. De gemeente zendt ieder jaar het jaarverslag aan de gemeenteraad met daarin de doeltreffendheid en de effecten van de inzet van de voorzieningen.

### **3.4.1 Proefplaatsing**

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan een uitkeringsgerechtigde inwoner bij wijze van proef tijdelijk laten werken bij een werkgever. Deze inwoner houdt zijn 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.
5. Het werk mag geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.
6. 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 een dienstverband dan moet de werkgever uitleggen wat hij heeft gedaan om de inwoner te begeleiden.
7. De duur van de proefplaatsing hangt af van de duur van het dienstverband. Normaal duurt de proefplaatsing twee maanden. Met een goede reden is er de mogelijkheid tot het verlengen van de proefplaatsing met maximaal vier maanden. Bij een proefplaatsing van twee maanden volgt een dienstverband van minstens van zes maanden. Bij een proefplaatsing tussen de twee tot zes maanden volgt een dienstverband van minimaal twaalf maanden.
8. De gemeente weigert de toestemming bedoeld in het eerste lid, als direct na de proefplaatsing sprake is van een dienstverband met plaatsingsubsidie.

### **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. Bij het aanbieden van een werkervaringsplaats betreft de gemeente de mogelijkheden, interesses en vaardigheden van de inwoner.
3. Een werkervaringsplaats heeft verschillende doelen:
  - a. De inwoner doet werkervaring op;
  - b. De inwoner leert hoe het is om in een dienstverband te functioneren;
  - c. De inwoner doet werkritme op.
4. De werkervaringsplaats is alleen mogelijk als de organisatie de inwoner goed begeleidt. De organisatie geeft de inwoner kansen om te oefenen en te leren in het werk.
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 loonvormend werk en voorlopig niet aan het werk kan, een participatieplaats aanbieden. De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de betrokken partijen.
2. Bij het aanbieden van een participatieplaats betreft de gemeente de mogelijkheden, interesses en vaardigheden van de inwoner.
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 op de inwoner zijn afgestemd.
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. De gemeenteraad stelt deze premie vast op nihil.

#### **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.
2. 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.

#### **3.4.5 Beschut werk**

[PW]

1. De gemeente biedt een inwoner een beschutte werkplek aan als UWV heeft geadviseerd dat dit nodig is. Dat is nodig, 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 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 het maximale 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. De gemeente heeft hiervoor 'Beleidsregels wachtlijst Nieuw Beschut Werk Fijnder' opgesteld. De geldende beleidsregels zijn te vinden op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl).
5. De gemeente biedt de volgende voorzieningen aan, zodat een inwoner beschut kan werken:
  - a. wettelijke loonkostensubsidie;
  - b. aanpassing van de werkplek of de werkomgeving;
  - c. werk opsplitsen in kleinere taken;
  - d. aanpassing van werktempo, de arbeidsduur of de werkbegeleiding.
6. De gemeente kan voor inwoners die op de wachtlijst Beschut Werk staan ter overbrugging de volgende voorzieningen inzetten:
  - a. sociale activering;
  - b. participatieplaats; of
  - c. een vergelijkbare voorziening.
7. De gemeente kan inwoners die in aanmerking komen voor beschut werk, helpen om de stap naar beschut werk makkelijker te maken. De gemeente gebruikt daar de volgende voorzieningen voor:
  - a. sociale activering;
  - b. scholing;
  - c. participatieplaats;
  - d. werkervaringsplaats; of
  - e. een vergelijkbare voorziening.

#### **3.4.6 Hulp bij een 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 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.

#### **3.4.7 Plaatsingsubsidie**

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

1. De gemeente kan een werkgever die een inwoner in dienst neemt, voor een korte periode plaatsingssubsidie geven. Dit doet de gemeente alleen, als de werkgever voor deze inwoner geen wettelijke loonkostensubsidie kan krijgen (zie artikel 3.4.8), en ook niet in aanmerking komt voor andere vergoedingen voor het in dienst nemen van de inwoner.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners die moeilijk aan het werk komen in dienst te nemen. Extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van deze inwoners worden hiermee vergoed.
3. De plaatsingssubsidie is maximaal 50% van het wettelijk minimumloon, tot maximaal € 500 per maand. De plaatsingssubsidie duurt maximaal zes maanden, maar kan één keer worden verlengd met maximaal zes maanden.
4. Het werk mag geen andere werknemers bij hetzelfde bedrijf verdringen. Ook mag er geen oneerlijke concurrentie ontstaan met andere organisaties.

#### **3.4.8 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 en inwoner moeten wel aan de voorwaarden van artikel 10d 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. De gemeente stelt vast of het gaat om een inwoner die niet in staat is om 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. Dit kan ook vastgesteld worden na het begin van het dienstverband of proefplaatsing door inzet van de Praktijkroute. Informatie hierover kan worden opgevraagd bij het Werkgeversservicepunt Achterhoek.
4. 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.
5. Totdat de loonwaarde is gemeten, kan de gemeente de werkgever maximaal zes maanden een vaste maandelijkse loonkostensubsidie toekennen van maximaal 50% van het wettelijk minimumloon. Daar komen nog de wettelijke vakantietoeslag en een vergoeding voor werkgeverslasten bij.
6. De gemeente stelt binnen dertien weken na ontvangst van de aanvraag de loonwaarde vast, tenzij in overleg met de werkgever plaatsingssubsidie van toepassing is.

#### **3.4.9 Vervallen**

##### **3.4.10 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. De gemeente bepaalt in overleg met de inwoner de vorm en de duur van de scholing. De scholing wordt afgestemd op de mogelijkheden van de inwoner en zijn positie op de arbeidsmarkt.

##### **3.4.11 Ondersteuning bij beheersing Nederlandse taal**

[PW, IOAW, IOAZ]

Het beheersen van de Nederlandse taal is nodig voor het vinden en behouden van een werkplek. De gemeente kan aan een inwoner die de Nederlandse taal onvoldoende beheerst een voorziening aanbieden om de taal beter te leren. Soms is het volgen van scholing verplicht. De gemeente heeft 'Beleidsregels taaleis Participatiewet Fijnder' vastgesteld. De geldende beleidsregels zijn te vinden op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl).

Daarnaast kan in overleg met de inwoner ondersteuning worden geboden bij laaggeletterdheid. Deze ondersteuning kan plaatsvinden bij een onderwijsinstelling of binnen de gemeente via het Taalhuis.

##### **3.4.12 Kinderopvang**

[PW, IOAW, IOAZ, Wet kinderopvang]

1. De gemeente zorgt ervoor dat er passende kinderopvang beschikbaar is, 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. opvang niet mogelijk is binnen het sociale netwerk van de inwoner.

2. De inwoner die van de Belastingdienst kinderopvangtoeslag ontvangt, kan van de gemeente een bijdrage krijgen voor de kosten van kinderopvang die de inwoner zelf moet betalen. 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);  
Of:
  - c. De inwoner volgt voltijds mbo-, hbo- of universitair onderwijs, voortgezet onderwijs of vavo-onderwijs, en
  - d. De kinderopvang vindt plaats in een geregistreerd kindercentrum of bij een gastouderbureau.

### **3.4.13 Werk aanvaardingspremie**

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan de inwoner een premie verstrekken, om de inwoner te stimuleren om aan het werk te gaan. De inwoner moet 21 jaar of ouder zijn.
2. Burgemeester en wethouders regelen de voorwaarden en de hoogte van de premie. De gemeente heeft hiervoor 'Beleidsregels werkaanvaardingspremie gemeente Oost Gelre' opgesteld.

### **3.4.14 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 bijstandverlening 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 doet de gemeente alleen als de inwoner die kosten niet op een ander manier vergoed kan krijgen.

### **3.4.15 Innovatie**

[PW, IOAW, IOAZ]

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

## **3.4a Persoonlijke ondersteuning bij werk en andere voorzieningen**

### **3.4a.1 Aanvraag persoonlijke ondersteuning bij werk en andere voorzieningen**

[PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente kan op eigen initiatief of op aanvraag persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen verstrekken aan een inwoner met een arbeidsbeperking.
2. Bij de toekenning van persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen is er sprake van individueel maatwerk. Verder gelden, naast artikel 2.3.2., de volgende voorwaarden:
  - a. de inwoner behoort tot de doelgroep en is minimaal achttien jaar oud, tenzij hij praktijkonderwijs (pro)- of voortgezet speciaal onderwijs (vso) heeft gevolgd;
  - b. de inwoner kan zonder deze vorm van ondersteuning niet werken;
  - c. de voorziening komt niet in aanmerking voor vergoeding vanuit de UWV-werkvoorzieningen ([www.uwv.nl/particulieren/voorzieningen](http://www.uwv.nl/particulieren/voorzieningen));
  - d. het gaat niet om een algemeen beschermingsmiddel waarvoor de werkgever verantwoordelijk is;
  - e. het gaat niet om een mee te nemen voorziening die tot de standaarduitrusting van de werkgever behoort of algemeen gebruikelijk is in een organisatie;

- f. de kosten van de voorziening moeten proportioneel zijn, dat wil zeggen dat de investering in de voorziening moet opwegen tegen de opbrengsten uit het werk dan wel de opbrengsten van uitstroom naar werk.
3. De aanvraag voor persoonlijke ondersteuning bij werk moet binnen 26 weken na de start van de arbeidsovereenkomst zijn ontvangen. Behalve als bij de start van de arbeidsovereenkomst de noodzaak voor ondersteuning nog niet bekend kon zijn.
4. De gemeente kan een deskundig advies inwinnen als dit nodig is om een aanvraag te beoordelen.
5. De gemeente spreekt met de werkgever en werknemer af op welke manier de ondersteuning wordt geboden en tot wanneer. De gemeente legt dit vast in een beschikking.

#### **3.4a.2 Persoonlijke ondersteuning bij werk**

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

De gemeente kan een inwoner persoonlijke ondersteuning bij werk aanbieden in de vorm van:

- a. jobcoaching door een jobcoach van Fijnder of een coach waarmee Fijnder een contract heeft.
- b. een subsidie aan de werkgever voor het inzetten van een jobcoach;
- c. subsidie aan de werkgever voor interne werkbegeleiding.

#### **3.4a.3 Hulp op de werkplek van een jobcoach**

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

1. De gemeente kan een inwoner een jobcoach vanuit Fijnder aanbieden als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen.
2. Het doel van de jobcoach is om de werknemer te helpen zijn werk goed te doen. De jobcoach kan de inwoner begeleiden bij zijn ontwikkeling op de werkplek.
3. De gemeente spreekt met de werkgever af hoe de jobcoach wordt ingezet. Deze afspraken komen in een overeenkomst met de werkgever te staan.
4. De jobcoaching wordt ingezet voor een aaneengesloten periode van maximaal zes maanden, na deze periode kan jobcoaching eenmalig verlengd worden met zes maanden.
5. Een externe jobcoach moet werken bij een erkende Jobcoachorganisatie, op basis van het erkennings- en intrekingskader uitvoering persoonlijke ondersteuning UWV. Deze is te vinden op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).
6. Als de gemeente zelf één of meer jobcoaches in dienst of gecontracteerd heeft, biedt de gemeente deze bij voorrang aan.
7. Voor jobcoaching door een erkende jobcoach worden de begeleidingsniveaus 'licht', 'midden' en 'intensief' gebruikt. Voor welk niveau van jobcoaching in een situatie wordt gekozen hangt af van de ondersteuningsbehoefte van een werknemer in deze situatie. Voor iedere werknemer die jobcoaching gaat krijgen, wordt vastgesteld voor welk maximumbedrag die werknemer jobcoaching kan krijgen.
8. De maximumbedragen zijn gebaseerd op de normbedragen voorzieningen van het UWV zoals die zijn gepubliceerd in het geldende Besluit normbedragen voorzieningen UWV. Bij wijziging van de normbedragen door het UWV worden de vergoedingen aangepast met ingang van het nieuwe kalenderjaar.

#### **3.4a.4 Subsidie voor het organiseren van jobcoaching**

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

1. De gemeente kan een subsidie geven aan de werkgever voor het organiseren van jobcoaching. De werkgever kan daar een aanvraag voor doen.
2. Subsidie voor het organiseren van jobcoaching kan op basis van artikel 3.5.3 worden verleend. Daarnaast als:
  - a. er een coachingsplan is vastgesteld waarin beschreven staat welke activiteiten een jobcoach uitvoert, de voortgang van de jobcoaching en hoe de beoordeling plaatsvindt;
  - b. de omvang en de kwaliteit van de georganiseerde jobcoaching aansluit bij de werknemer;
  - c. de werknemer voor wie de subsidie wordt gevraagd daarvan op de hoogte is en schriftelijk laat weten het eens te zijn met het organiseren van jobcoaching door de werkgever.

#### **3.4a.5 Subsidie voor interne werkbegeleiding**

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

1. De gemeente kan een subsidie geven aan de werkgever voor meer begeleiding aan medewerkers op de werkvloer dan normaal gebruikelijk. De subsidie is bedoeld voor de aangetoonde meerkosten die gemaakt zijn voor het organiseren van de interne werkbegeleiding van een medewerker.



2. De gemeente kan voor werkgevers een training verzorgen in het bieden van interne werkbegeleiding aan medewerkers.

#### **3.4a.6 Ondersteuning bij een visuele of motorische beperking**

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

De gemeente kan een voorziening in de vorm van een intermediaire activiteit toekennen. Dit is hulp of ondersteuning voor taken die een inwoner bij het werken niet goed zelf kan doen. Dat dit niet lukt komt door problemen met zien of met bewegen.

#### **3.4a.7 Ondersteuning door de 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. Er is geen lijst van voorzieningen. In principe kan elk product als een mee te nemen voorziening worden beschouwd, als de noodzaak en meerwaarde op het werk aan te tonen is.
3. De meeneembare voorziening wordt in principe in bruikleen gegeven. In bijzondere gevallen kan de gemeente besluiten dat de inwoner de voorziening krijgt. De inwoner wordt dan dus eigenaar van de voorziening.

#### **3.4a.8 Ondersteuning door de inzet van een vervoersvoorziening**

[PW, IOAW, IOAZ, Wsw]

1. De gemeente kan een vervoersvoorziening toekennen aan de inwoner die door zijn beperking niet zelfstandig naar zijn werkplek, proefplaatsing of opleidingslocatie kan reizen. Deze vervoersvoorziening kan als product of dienst worden gegeven of in de vorm van een vergoeding in geld.
2. Als er een vervoersvoorziening van de werkgever mogelijk is, maakt de medewerker daar gebruik van.
3. De gemeente kan een vervoersvoorziening aanbieden 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. kan niet carpoolen; en
  - c. het vervoer is beperkt tot woon-werkverkeer.
4. De hoogte van de vergoeding in geld hangt af van het aantal dagen dat moet worden gewerkt. Bij reizen met eigen vervoer vergoedt de gemeente de reiskosten tot een bedrag van de maximale onbelaste kilometervergoeding (vastgesteld door de Belastingdienst). Bij reizen met het openbaar vervoer baseert de gemeente de vergoeding op de goedkoopste en meest passende manier van reizen.

### **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 6 maanden per jaar 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, PW]

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. maatschappelijke organisaties waar inwoners terecht kunnen;
  - b. plekken waar inwoners elkaar kunnen ontmoeten, zoals verenigingen en inloopvoorzieningen;
  - c. activiteiten die voor alle inwoners worden georganiseerd; en
  - d. mogelijkheden om vrijwilligerswerk te doen.
2. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om mee te doen. Een inwoner kan daar hulp bij nodig hebben, vanwege een beperking of een langdurig psychisch of psychosociaal probleem. Die inwoner kan aan de gemeente hulp vragen, als diegene zelf geen oplossing kan vinden voor zijn problemen. De hulp kan verschillende vormen hebben. Gaat het om hulp-op-maat, dan zijn er wel enkele voorwaarden. Die zijn te vinden in artikel 2.3.2. De hulp moet daarnaast langdurig nodig zijn. Hieronder staan vormen van hulp die de gemeente kan inzetten.

#### **3.6.1 Begeleiding groep (dagbesteding) / ondersteuning**

De inwoner die de dag niet goed kan invullen, kan in aanmerking komen voor 'begeleiding groep'. De inwoner kan dan meedoen aan sociale, arbeidsmatige, recreatieve of andere groepsactiviteiten. Groepsbegeleiding is bedoeld voor de inwoner die niet kan werken en geen andere voorzieningen kan benutten. Het gaat om activiteiten onder begeleiding, voor een of meer dagdelen per week. Als de inwoner daarbij vervoer nodig heeft, kan de gemeente ook helpen.

#### **3.6.2 Begeleiding individueel / ondersteuning**

De inwoner die de normale dagelijkse activiteiten niet zelf kan doen, kan in aanmerking komen voor 'begeleiding individueel'. De begeleider helpt dan bij de dagelijkse gang van zaken en bij terugkerende activiteiten, zoals 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 Vervoer in eigen omgeving**

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. Die hulp kan bestaan uit het aanbieden van de mogelijkheid om te reizen met collectief vervoer of het gebruikmaken van een vervoermiddel zoals een scootmobiel.
2. Het moet gaan om:
  - a. het zich verplaatsen rondom de woning;
  - b. het zich verplaatsen over een afstand van maximaal 20 kilometer 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 reizen met collectief taxivervoer voor een lager tarief, via ZOOV.

#### **3.6.4 Rolstoel**

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die zich vanwege een beperking niet kunnen verplaatsen in en om de woning, hulp-op-maat krijgen. Hulp-op-maat houdt in dat de inwoner een rolstoel krijgt die geschikt is voor dagelijks zittend gebruikt.

#### **3.6.5 Aanpassing of vervanging voorziening**

Als een vervoermiddel of rolstoel aangepast of vervangen moet worden doet de gemeente dit alleen, als:

- a. de normale afschrijvingstermijn is verstreken; of
- b. die voorziening onbruikbaar is geworden buiten de schuld van de inwoner om; of

- c. die voorziening geen oplossing meer is voor de hulpvraag van de inwoner; of
- d. de inwoner de kosten van vervanging geheel of gedeeltelijk zelf betaalt.

### 3.7 Inburgeren

[Wib]

#### 3.7.1 Kernpunten van het inburgeringstraject

De gemeente heeft een centrale rol in de begeleiding en ondersteuning van de inburgeringsplichtige. Hierbij gelden de volgende kernpunten:

- a. de gemeente zorgt ervoor dat de inburgeringsplichtige tijdig kan starten met het inburgeringstraject (tijdige start).
- b. de inburgeringsplichtige rondt het inburgeringstraject binnen de termijn van drie jaar af. De gemeente let erop dat het traject niet langer duurt dan nodig is (snelheid).
- c. de gemeente zorgt voor iedere inburgeringsplichtige dat hij een passend traject kan volgen (maatwerk).
- d. de inburgeringsplichtige combineert zoveel mogelijk activiteiten gericht op het leren van de Nederlandse taal en op meedoen aan de maatschappij (dualiteit).
- e. De gemeente stelt eisen aan de kwaliteit van het aanbod en zorgt ervoor dat die kwaliteit en de continuïteit gewaarborgd is (kwaliteit).

## 4. Gezond en veilig opgroeien

Jongeren moeten zo gezond en veilig mogelijk opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders, de jongeren, en hun netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op ondersteuning door de gemeente. Deze hulp wordt zo vroeg mogelijk geboden. Zo kan het beroep op gespecialiseerde hulp worden verminderd. Bij het geven van hulp staat de eigen kracht van ouders en jongeren voorop. Die moet worden versterkt. De hulp 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.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende <b>kernwaarden</b> :
--

<i>De gemeente heeft oog voor kwetsbare jongeren.</i>
---

<i>De hulp van de gemeente vergroot de kracht van het gezin.</i>
--

[Jeugdwet]

#### 4.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

1. Bij het bieden van hulp houden de gemeente en de jeugdhulpverlener rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jongere en de ouders.
2. Alle hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jongere, zijn ouders en hun sociale netwerk.
3. De gemeente betreft de 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. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp door het Ondersteuningsteam van de gemeente. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan wordt hulp-op-maat ingezet. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden. Die zijn te vinden in artikel 2.3.2 van deze verordening.

#### 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;

- c. jeugdgezondheidszorg;
- d. jongerenwerk;
- e. ondersteuning bij opleidings- en loopbaankeuzes;
- f. opvoedondersteuning via het preventieplatform;
- g. een vertrouwenspersoon via het Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ);
- h. praktijkondersteuner jeugd (POH); of met
- i. het Ondersteuningsteam van de gemeente.

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 opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen, en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden.

#### 4.3 Individuele voorzieningen (Hulp-op-maat)

1. De gemeente kan in ieder geval de volgende voorzieningen aanbieden, als het nodig is:
  - a. individuele begeleiding en groepsbegeleiding;
  - 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. persoonlijke verzorging;
  - e. logeeropvang;
  - f. crisishulp;
  - g. vervoer van de jongere van en naar een plek waar jeugdzorg wordt aangeboden; of
  - h. hulp bij ernstige enkelvoudige dyslexiezorg.

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 zorgt voor de inzet van jeugdhulp die de rechter of de gecertificeerde instelling nodig vindt om een kindbeschermingsmaatregel te kunnen uitvoeren.
3. De inwoner kan gebruik maken van 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/of kindermishandeling. Het advies- en meldpunt is te bereiken via telefoonnummer 0800-2000 (gratis) of via [www.veiligthuis.nl](http://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. Als de jongere begeleiding naar scholing of werk nodig heeft, dan kan de jongere gebruik maken van de diensten van JouwUnit van Fijnder.
2. Jeugdhulp kan in bepaalde gevallen worden verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt. Er is een aantal voorwaarden voor verlengde jeugdhulp. Deze hulp kan alleen worden ingezet als:
  - a. de jongere al voor zijn 18e levensjaar jeugdhulp kreeg en de gemeente voortzetting noodzakelijk vindt;
  - b. na beëindiging van de jeugdhulp (die was begonnen voor het 18e levensjaar) binnen een termijn van half jaar de gemeente vaststelt dat hervatting van de jeugdhulp noodzakelijk is;
  - c. 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 en de gemeente;
- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- een goede aansluiting tussen vrij toegankelijke hulp en hulp-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 deze inwoners helpen. Welke hulp 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 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, zoals hulp-op-maat.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende <b>kernwaarde</b> :
--

<i>Inwoners kunnen zo lang mogelijk veilig en gezond wonen en leven in hun eigen omgeving.</i>
--

[Wmo]

### 5.1 Uitgangspunten

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 hulp nodig heeft, vanwege een beperking of door een langdurig psychisch of een psychosociaal probleem. Die inwoner kan aan de gemeente hulp vragen als hij zelf geen oplossing kan vinden voor zijn problemen. De hulp kan verschillende vormen hebben. Gaat het om hulp-op-maat, dan zijn er wel enkele voorwaarden. Die zijn te vinden in artikel 2.3.2. De hulp moet daarnaast langdurig nodig zijn. Als de inwoner beschermd wonen of opvang nodig heeft, dan moet de hulp van de gemeente eraan bijdragen dat de inwoner zichzelf zo snel mogelijk weer kan redden in de samenleving.
2. De gemeente geeft alleen hulp-op-maat, als dat nodig en passend is. De inwoner kan daarom in elk geval geen hulp 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 sociale netwerk;
  - c. de hulp niet bijdraagt aan de zelfredzaamheid en participatie;
  - d. de inwoner onvoldoende meewerkt, zodat de gemeente niet kan vaststellen of de voorziening noodzakelijk is;
  - e. de voorziening niet hoofdzakelijk voor de inwoner is bedoeld;
  - f. 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.
  - g. de voorziening niet noodzakelijk was geweest wanneer de inwoner rekening had gehouden met zijn beperkingen.

### 5.2 Zelfstandig en veilig wonen

#### 5.2.1 Geschikte woning

1. De inwoner met een beperking kan in aanmerking komen voor een woonvoorziening (woningaanpassing), als:
  - a. het normale gebruik van de woning niet mogelijk is, door die beperking van de inwoner; en
  - b. verhuizing naar een geschikte woning niet mogelijk is of duurder is dan woningaanpassing.
2. Als verhuizing voorgaat, dan kan de inwoner in aanmerking komen voor een geldbedrag voor de verhuizing en inrichting van een geschikte woning.
3. 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 ondervindt, 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 trekker woonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een ADL-clusterwoning of een gehuurde woonruimte waarvoor de inwoner geen huurtoeslag kan krijgen.
  - c. De woonvoorziening is bedoeld voor aanpassing van een gemeenschappelijke ruimte in een wooncomplex.
  - d. De inwoner is verhuisd vanuit een woonruimte waar de inwoner geen problemen had 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.
4. De eigenaar-bewoner die een woningaanpassing heeft ontvangen moet dit bij verkoop van de woning zo snel mogelijk melden aan de gemeente. Dat moet alleen bij verkoop van de woning binnen 10 jaar na gereed melding van de woningaanpassing. Is er bij verkoop een meerwaarde naar aanleiding van de woningaanpassing, dan moet deze worden terugbetaald, volgens een afschrijvingsschema dat de gemeente heeft 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 hulp ook bestaan uit het voor een korte periode overnemen van de gebruikelijke hulp voor deze kinderen. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.
3. Vervallen.

#### **5.2.3 Beschermd wonen**

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor beschermd wonen, als de inwoner deze woonvorm nodig heeft als gevolg van complexe psychische of psychosociale problemen. Beschermd wonen is niet bedoeld voor een (acute) crisissituatie waarin de gemeente nog geen noodzaak voor die woonvorm kan vaststellen.
2. Voor inwoners die beschermd wonen nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende verordening van de gemeente Doetinchem.

#### **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. Dat komt 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.

### **5.3 Mantelzorg**

Inwoners die ziek zijn of een beperking hebben, worden vaak geholpen door familieleden, vrienden of kennissen. Deze hulp wordt mantelzorg genoemd, als de hulp langdurig en onbetaald wordt gegeven en verder gaat dan wat gebruikelijk is tussen mensen. Degene die deze hulp geeft is de mantelzorger. Het is de taak van de gemeente, om mantelzorgers te ondersteunen bij de hulp die ze geven. Mantelzorgondersteuning van de gemeente is gericht op het vinden, versterken, verlichten en verbinden van mantelzorgers.

#### **5.3.1. Ondersteuning mantelzorger**

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners met mantelzorgers hulp-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 hulp-op-maat kan inhouden dat de mantelzorg voor een korte periode wordt overgenomen door een professionele hulpverlener.

#### **5.3.2. Mantelzorgwaardering**

1. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een beperking. Daarom biedt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering aan.



2. De mantelzorgwaardering bestaat uit een individuele attentie en algemene mantelzorgondersteuning.

## 6. Vervoer naar school (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 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 leerlingenvervoer. In dit hoofdstuk is geregeld hoe de gemeente ouders ondersteunt bij het vervoer van hun kind naar school.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende <b>kernwaarden</b> :
Ieder kind heeft recht op passend onderwijs.
De gemeente bekostigt alleen de noodzakelijke vervoersvoorzieningen.
Kinderen kunnen op een veilige manier op school komen.

[LIV]

### 6.1 Uitgangspunten

1. Ouders zijn er zelf verantwoordelijk voor dat kinderen naar school gaan. Ouders kunnen bij de gemeente een aanvraag doen voor hulp bij het vervoer van hun kind, van de woning naar school.
2. De hulp van de gemeente heet een vervoersvoorziening. Het kan gaan om een vergoeding voor reiskosten of om aangepast vervoer dat wordt geregeld door de gemeente, zoals een taxibusje. Het is mogelijk dat ouders van kinderen op het basisonderwijs een deel van de kosten zelf moeten betalen. Dat is de eigen bijdrage en wordt geregeld in artikel 6.4.1 van deze verordening.
3. Als ouders een vervoersvoorziening krijgen en het kind wordt meerderjarig, dan wordt de vervoersvoorziening niet langer aan de ouders verstrekt. Het kind kan dan zelf in aanmerking komen voor een vervoersvoorziening, als hij zelf aan de voorwaarden uit artikel 6.3 voldoet.

### 6.2 Onderzoek

1. De gemeente onderzoekt of ouders in aanmerking kunnen komen voor een vervoersvoorziening. 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. Voor het bepalen van de route naar school maakt de gemeente gebruik van de actuele routeplanner van de ANWB. De gemeente berekent wat de kortste afstand is van de woning van het kind naar school.
3. Gaat het kind naar de basisschool of een speciale school voor basisonderwijs, dan onderzoekt de gemeente in bepaalde gevallen ook hoe hoog het inkomen van de ouders is. Dat is nodig om te bepalen of ouders een eigen bijdrage moeten betalen.

### 6.3 Voorwaarden

1. De gemeente verstrekt een vervoersvoorziening aan ouders voor hun kind dat in de gemeente Oost Gelre 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 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 Oost Gelre verblijft, en:
  - a. minimaal 4 jaar oud is; en
  - b. naar de basisschool of een speciale school voor basisonderwijs gaat, of speciaal onderwijs volgt (niet voortgezet onderwijs); en

- c. de dichtstbijzijnde voor het kind toegankelijke school, meer dan 6 kilometer van de woning van het kind aflight.
3. Gaat het kind niet naar de dichtstbijzijnde school van dezelfde onderwijssoort, dan komen ouders alleen voor een vervoersvoorziening naar de verder weg gelegen school in aanmerking, als zij in een brief aangeven dat ze ernstige bezwaren hebben tegen het openbaar onderwijs of de richting van de dichter bij gelegen bijzondere school.
4. De gemeente kan ook een vervoersvoorziening aan ouders verstrekken voor hun kind dat in de gemeente Oost Gelre verblijft, en:
  - a. voortgezet speciaal onderwijs volgt; en
  - b. zelfstandig van het openbaar vervoer of de fiets gebruik kan maken; en
  - c. de dichtstbijzijnde toegankelijke school meer dan 2 kilometer van de woning van het kind aflight.

Deze bepaling is vooral bedoeld om het kind te stimuleren zelfstandig te gaan reizen en kan als afbouwregeling gebruikt worden.

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. Het kind heeft in ieder geval begeleiding nodig als het op de peildatum jonger is dan 9 jaar. De peildatum is 1 augustus van het schooljaar waarop de vervoersvoorziening betrekking heeft. De ouders moeten wel overtuigend hebben aangetoond, dat het kind niet zonder begeleiding met het openbaar vervoer of de fiets kan reizen.

#### **6.3.1 Bijzondere regeling voor weekend- en vakantievervoer**

1. De gemeente verstrekt ouders van een kind dat speciaal onderwijs volgt en daarom in een internaat of pleeggezin verblijft, een vervoersvoorziening 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.
  - 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 vervoersvoorziening**

1. De gemeente bepaalt de vervoersvoorziening aan de hand van de afstand tussen de woning en de dichtstbijzijnde toegankelijke school.
2. Gaat het om een speciale school voor basisonderwijs, dan wordt de vervoersvoorziening vastgesteld 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 vervoersvoorziening 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 openbaar vervoer. Als ouders in aanmerking komen voor aangepast vervoer, dan kunnen ouders daarvan gebruikmaken voor het vervoer van hun kind. Ouders kunnen het kind ook zelf vervoeren, als de gemeente toestemming geeft. Volgt het kind basisonderwijs, dan betalen de ouders de reiskosten soms zelf (zie artikel 6.4.1).
4. Ouders komen in aanmerking voor aangepast vervoer als:

- a. het kind met het openbaar vervoer meer dan anderhalf uur onderweg is en de reistijd met aangepast vervoer teruggebracht kan worden tot 50% van de reistijd met het openbaar vervoer.
  - b. openbaar vervoer 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 waardoor hij niet met het openbaar vervoer 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 vervoersvoorziening 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.
  7. Als de ouders recht hebben op andere (gedeeltelijke) vergoedingen voor de reiskosten van het kind, trekt de gemeente deze vergoedingen 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 de laatst bekende Reisregeling binnenland. Als aanspraak zou bestaan op vergoeding op basis van de kosten van het openbaar vervoer dan bekostigt de gemeente een bedrag op basis van de kosten van het openbaar vervoer.
  9. Als ouders meerdere kinderen tegelijk met de auto vervoeren, dan verstrekt de gemeente eenmaal de kilometervergoeding voor de auto, afgeleid van de laatst bekende Reisregeling binnenland.

#### 6.4.1 Bijzondere regeling vervoer naar basisonderwijs

1. Is het jaarinkomen van de ouders in het peiljaar hoger dan € 27.000 per jaar, dan trekt de gemeente per kind de kosten voor de eerste 6 kilometer per rit met het openbaar vervoer af van de vergoeding aan de ouders. Het gaat om de kosten voor het gebruik van een OV-chipkaart of een andere OV-betaalmogelijkheid door het kind en een eventuele begeleider. Ook als er geen openbaar vervoer beschikbaar is of als er geen gebruik wordt gemaakt van het openbaar vervoer, trekt de gemeente dit bedrag af van de vergoeding. Bij aangepast vervoer moeten de ouders dit bedrag aan de gemeente betalen (eigen bijdrage). Deze regeling geldt voor kinderen die naar de basisschool of een speciale school voor basisonderwijs gaan.
2. Is de reisafstand naar de dichtstbijzijnde toegankelijke basisschool meer dan 20 kilometer, dan betalen ouders de reiskosten voor een deel zelf of helemaal zelf (eigen bijdrage). Als de gemeente zorgt voor aangepast vervoer, dan betalen de ouders de eigen bijdrage aan de gemeente. Als het kind op een andere manier wordt vervoerd, dan wordt de eigen bijdrage afgetrokken van de vergoeding die de ouders van de gemeente krijgen. De hoogte van de eigen bijdrage wordt per gezin per schooljaar berekend en hangt af van het inkomen van de ouders in het peiljaar:

Inkomen in euro's (schooljaar 2020-2021)	Eigen bijdrage in euro's (schooljaar 2020-2021)
€ 0- € 35.500	Nihil
€ 35.500- € 42.000	€ 150
€ 42.000- € 48.500	€ 630
€ 48.500- € 55.000	€ 1.180
€ 55.000- € 62.500	€ 1.725
€ 62.500- € 69.000	€ 2.270
€ 69.000 en verder	Voor elke extra € 5.500: € 560 erbij

3. De gemeente stopt de vervoersvoorziening als ouders de eigen bijdrage niet (langer) betalen aan de gemeente.
4. De gemeente past de bedragen van de inkomensgrenzen in het eerste en tweede lid, en van de eigen bijdragen in het tweede lid, jaarlijks aan (indexering). De gemeente volgt daarbij de wijzigingen die de VNG aan de gemeente doorgeeft.
5. Voor ouders van kinderen die vanwege langdurige beperkingen niet zelfstandig met het openbaar vervoer kunnen reizen gelden de regelingen in dit artikel niet. Zij betalen geen eigen bijdrage.

## 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.

## 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 uitkeringen en toeslagen beschikbaar. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste aanvullingen geregeld. Ook worden er enkele basisregels gegeven voor de hulp die de gemeente kan bieden bij een schuldenprobleem.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende <b>kernwaarde</b> :
--

Schulden worden snel gesignaleerd, hulp wordt snel ingezet.
---

### 7.1 Armoedebeleid

[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.

#### 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. Voor bijzondere bijstand kan de gemeente andere vermogensgrenzen vaststellen.
2. De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of schulden hebben hulp aan. Het doel van die hulp is dat inwoners blijvend een gezonde financiële huishouding krijgen.
3. De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties. De gemeente stimuleert initiatieven van inwoners en vrijwilligersorganisaties 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 opnieuw aangevraagd kunnen worden, als ze voor een bepaalde periode zijn verstrekt.

### 7.2. Bijzondere bijstand

[PW]

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

#### 7.2.1. Vangnet

1. De gemeente biedt bijzondere bijstand actief 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. Als de gemeente een aanvraag voor bijzondere bijstand beoordeelt, dan betreft de gemeente de kernwaarden en de doelen van het gemeentelijke armoedebeleid daarbij.
3. De gemeente heeft beleidsregels over bijzondere bijstand. Daarin is geregeld wanneer de inwoner in aanmerking kan komen voor bijzondere bijstand en hoe hoog de bijstand dan is.

### 7.3 Studietoeslag

[PW]

Studenten met een beperking hebben soms extra hulp nodig om een opleiding te volgen. Met een studietoelage krijgen deze studenten een financiële steun in de rug. Het inkomen uit studiefinanciering wordt dan maandelijks aangevuld wanneer er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden. De regeling over de studietoelage staat in artikel 36b van de Participatiewet. Meer informatie staat in het besluit loonkostensubsidie en minimumbedragen studietoelage Participatiewet 2021.

### **7.3.1 Doelgroep**

Vervallen

### **7.3.2 Vaststellen beperking**

Vervallen

### **7.3.3 Hoogte en duur van toeslag**

Vervallen

## **7.4 Individuele inkomenstoelage**

[PW]

Met de individuele inkomenstoelage kan het inkomen worden aangevuld. Het is een toeslag die jaarlijks kan worden aangevraagd. In deze paragraaf staat voor welke inwoners de individuele inkomenstoelage is bedoeld en welke aanvullende voorwaarden er gelden.

### **7.4.1 Doelgroep**

De individuele inkomenstoelage is bedoeld voor de inwoner van 21 jaar of ouder, maar jonger dan de AOW-leeftijd die:

- a. in een ononderbroken periode van 36 maanden een inkomen heeft gehad dat lager is dan 115% van de bijstandsnorm;
- b. geen financiële buffer heeft; en
- c. geen uitzicht heeft op inkomensverbetering.

### **7.4.2. Hoogte van de toeslag**

1. De hoogte van de toeslag is te vinden op [www.fijnder.nl](http://www.fijnder.nl), wanneer u zoekt op inkomenstoelage.  
  
De individuele inkomenstoelage wordt per jaar in één bedrag uitbetaald.
2. Voor gehuwden en samenwonenden geldt het volgende: als één van de partners geen recht heeft op individuele inkomenstoelage, krijgt de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder. Het gaat om situaties, waarbij de partner uitgesloten is van de individuele inkomenstoelage op grond van artikel 11 en 13, eerste lid, van de Participatiewet.
3. De bedragen uit dit artikel worden jaarlijks aangepast. Ze volgen de ontwikkelingen van de consumentenprijsindex volgens het Centraal Bureau voor de Statistiek. De bedragen worden naar boven afgerond op hele euro's.

## **7.5 Meedoenregeling**

[PW, Gemeentewet]

De gemeente wil kinderen helpen die opgroeien in armoede, zodat ze zich kunnen ontwikkelen en mee kunnen doen aan sociale, culturele en sportieve activiteiten. De gemeente heeft maatregelen genomen om deze kinderen te ondersteunen. Deze maatregelen zijn vastgelegd in 'Beleidsregels meedoen gemeente Oost Gelre' en in deze verordening. De geldende beleidsregels zijn te vinden op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl).

### **7.5.1 Doelgroep meedoenregeling voor kinderen**

1. Een aanvrager moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - a. Staat ingeschreven in de Basis Registratie Personen (BRP) van de gemeente Oost Gelre;
  - b. Beschikte in de twee maanden voorafgaand aan de aanvraag en op het moment van aanvraag over een inkomen dat niet hoger was dan 120% van de voor hem geldende bijstandsnorm en niet over vermogen boven de vermogensgrens.
2. Als het inkomen van de aanvrager hoger is dan 120% van de voor hem geldende bijstandsnorm wordt de eigen draagkracht berekend.
3. De faciliteiten en regelingen worden telkens voor één kalenderjaar toegekend. Als de situatie niet verandert wordt dit vanzelf verlengd.

### **7.5.2 Inhoud meedoenregeling voor kinderen**

Vanuit de meedoenregeling voor kinderen kunnen de volgende zaken worden vergoed:

#### **7.5.2.1 Vergoeding zwemlessen**

1. De gemeente vergoedt zwemles voor kinderen van aanvrager die het zwemdiploma A nog niet hebben. Deze vergoeding ontvangt de ouder in de vorm van een voucher in de meedoenapplicatie.
2. De vergoeding stopt zodra:
  - a. Het zwemdiploma A is behaald; of
  - b. De zwemles wordt beëindigd vóór het behalen van het zwemdiploma A.
3. De vergoeding wordt rechtstreeks aan het zwembad betaald, nadat de inwoner de voucher bij het zwembad heeft ingeleverd.

#### **7.5.2.2 Participatieregeling voor kinderen van 0-18 jaar**

1. De gemeente geeft een vergoeding van € 350,- per kalenderjaar, voor het betalen van activiteiten die bedoeld zijn voor educatie, sport, cultuur of participatie voor ieder kind binnen het gezin van aanvrager in de leeftijd van 0 tot 18 jaar.
2. Deze activiteiten of producten kunnen worden uitgezocht in de meedoenapplicatie van Fijnder. Nadat een activiteit of product is uitgezocht krijgt de inwoner een voucher die kan worden gescand bij betaling van de activiteit. Fijnder betaalt de vergoeding hiermee rechtstreeks aan de organisatie of persoon die de activiteit aanbiedt.

#### **7.5.2.2 Verstrekking van computer**

1. De gemeente verstrekt één computerconfiguratie aan een gezin tot een maximum bedrag van € 500,- aan aanvrager voor zijn kind(eren) tot 18 jaar in het voortgezet- of beroepsonderwijs.
2. Eén keer per 5 jaar kan een computerconfiguratie worden aangeschaft bij een verkoper aangesloten bij de meedoenapplicatie van Fijnder.

### **7.6 Collectieve zorgverzekering**

[PW]

Voor inwoners met een inkomen tot 110% van de bijstandsnorm, heeft de gemeente een collectieve zorgverzekering afgesloten. Het college heeft beleidsregels gemaakt. Daarin staat wanneer en hoe deze inwoners kunnen meedoen aan de collectieve zorgverzekering. Inwoners kunnen zich aanmelden via [www.gezondverzekerd.nl](http://www.gezondverzekerd.nl).

### **7.7 Schuldhulpverlening**

[Wgs]

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

#### **7.7.1 Samenwerking en toegang**

1. De gemeente werkt samen met andere organisaties om te voorkomen dat inwoners hoge schulden krijgen en legt dit vast in een beleidsplan.
2. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners op een eenvoudige manier om hulp kunnen vragen.
3. De gemeente informeert inwoners over de hulp die zij kan aanbieden en zorgt dat die hulp echt beschikbaar is.
4. De gemeente sluit geen enkele inwoner bij voorbaat uit van hulp. Een uitzondering op deze regel is de inwoner die niet rechtmatig in Nederland verblijft.
5. De gemeente benadert inwoners actief, zodra andere organisaties schulden van deze inwoners melden bij de gemeente.

#### **7.7.2 Schuldhulpverlening**

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

#### **7.7.3 Besluit**

De gemeente informeert de inwoner die hulp kan krijgen over de manier waarop de hulp wordt gegeven.

### **8. De vorm van de hulp**

Als de gemeente hulp geeft aan de inwoner, moet de gemeente ook bepalen in welke vorm die hulp dan wordt gegeven. De hulp van de gemeente is in principe hulp 'in natura': de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet. Dat kan een dienst of een product zijn. Soms geeft de gemeente de hulp in de vorm van geld of als een persoonsgebonden budget (pgb). Gaat het om Wmo-hulp of jeugdhulp,



dan kan de inwoner ook kiezen voor een pgb, als aan de voorwaarden is voldaan. Dit hoofdstuk regelt in welke vorm de hulp 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.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende <b>kernwaarde</b> :
--

<i>De gemeente biedt passende hulp die zo snel mogelijk wordt ingezet.</i>
--

### 8.1 Een product of een dienst

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet]

1. Een inwoner die hulp van de gemeente ontvangt, krijgt die hulp 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, huur of eigendom verstrekt.
2. De gemeente zet zich ervoor in dat de aanbieder van een dienst of een 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 hulp

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Llv, Awb]

1. Een inwoner die hulp van de gemeente ontvangt, krijgt die hulp alleen in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is geregeld. Hulp in de vorm van geld hoeft niet terugbetaald te worden, tenzij in de wet of in de gemeentelijke regels iets anders is bepaald.
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 dat de inwoner heeft doorgegeven. De gemeente kan het bedrag op een andere manier, in een andere vorm of aan een andere persoon betalen. De gemeente kan dat doen als het doel van de betaling alleen op die manier kan worden bereikt. Het kan bijvoorbeeld gaan om een betaling aan een aanbieder of een schuldeiser van de inwoner.
4. De gemeente kan het geld verrekenen met een vordering op de inwoner als dit volgens de wettelijke regels mogelijk is. Het moet gaan om een vordering op grond van een van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.
5. De gemeente kan een betalingsbesluit nemen, zonder de inwoner daar met een brief over te informeren. De gemeente stelt de inwoner dan wel op een andere geschikte manier op de hoogte van het betalingsbesluit.

### 8.3 Persoonsgebonden budget (pgb)

[Jeugdwet, Wmo]

#### 8.3.1 Voorwaarden – algemeen

1. Een inwoner kan kiezen voor een pgb, als de inwoner in aanmerking komt voor hulp-op-maat op grond van de Wmo of Jeugdwet. De gemeente moet er wel van overtuigd zijn, dat de inwoner voldoet aan de volgende voorwaarden:
  - a. De inwoner kan het pgb beheren. Dit houdt in dat hij de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier kan uitvoeren, eventueel met hulp van iemand uit het sociale netwerk, of met iemand die hem vertegenwoordigt. Ook kan hij voldoende voor zijn eigen belangen opkomen.
  - b. De inwoner maakt de gemeente duidelijk waarom hij een pgb wil ontvangen. Gaat het om jeugdhulp, dan moet de inwoner motiveren waarom hulp-op-maat door een aanbieder van de gemeente, niet passend is.
  - c. De hulp die de inwoner met het pgb wil betalen, is van goede kwaliteit. De hulp moet veilig en doeltreffend zijn en op de inwoner gericht. Dit moet duidelijk worden in het pgb-plan van de inwoner.
  - d. De hulpverlener kan een 'verklaring omtrent gedrag natuurlijk personen' (VOG), specifiek screeningsprofiel 45, 'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' en indien van toepassing profiel 84, 'Belast zijn met zorg voor minderjarigen' overleggen. De verklaring mag bij aan-

vang niet ouder zijn dan 3 maanden voor de datum van de aanvraag en niet ouder zijn dan drie jaren. Een VOG hoeft niet overlegd te worden voor hulp door familie (sociaal netwerk) aan een minderjarig kind.

2. De gemeente kan een pgb in elk geval weigeren in de volgende situaties:
  - a. De inwoner kan het pgb niet zelf beheren en wil het pgb laten beheren door de hulpverlener.
  - b. De gemeente heeft eerder hulp-op-maat of een pgb toegekend, en dit besluit is herzien of ingetrokken.
  - c. De inwoner vraagt een pgb voor kosten die zijn gemaakt, voordat de aanvraag is gedaan.
  - d. De kosten van een pgb zijn voor de gemeente hoger dan de kostprijs voor hulp-op-maat in natura. Het pgb kan dan geweigerd worden voor zover de kosten hoger zijn.
3. Het pgb is bedoeld voor hulp, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
  - a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
  - b. het voeren van een pgb-administratie;
  - c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie; en
  - d. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).

### **8.3.2 Professionele en niet-professionele hulp**

1. Bij het vaststellen van de hoogte van het pgb wordt verschil gemaakt tussen professionele en niet-professionele hulp.
2. Van professionele hulp is sprake als de hulp verleend wordt door:
  - a. iemand die in dienst is van een instelling die bedrijfsmatig de hulp verleent en ingeschreven staat in het Handelsregister (artikel 5 Handelsregisterwet 2007). Deze persoon moet bovendien de diploma's hebben die nodig zijn om de hulp te kunnen geven; of
  - b. iemand die als zelfstandige zonder personeel beroepsmatig de hulp verleent en ingeschreven staat in het Handelsregister (artikel 5 Handelsregisterwet 2007). Deze persoon moet bovendien de diploma's hebben die nodig zijn om de hulp te kunnen geven.
3. Van niet-professionele hulp is sprake als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan. Deze persoon:
  - a. is iemand, al dan niet uit het sociaal netwerk, die niet voldoet aan de voorwaarden van lid 2;
  - b. heeft gemotiveerd aangegeven dat de hulp niet tot overbelasting leidt en dat hij kwalitatief goede hulp kan bieden; en
4. Hulp door een familielid in de eerste of tweede graad wordt altijd als niet-professionele hulp gezien.

### **8.3.3 Hoogte en tarief pgb**

1. De inwoner maakt een plan voor de besteding van het pgb. Dit is het pgb-plan. Hierin staat welke hulp de inwoner met het pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De inwoner geeft in het pgb-plan ook aan, hoe hoog de kosten zijn (kostprijs), tenzij dit niet nodig is. De gemeente moet het plan goedkeuren en stelt daarna het pgb vast. De gemeente keurt het plan goed, als de inwoner voldaan heeft aan de voorwaarden uit artikel 8.3.1 en 8.3.2.
2. De gemeente baseert de hoogte van het pgb op de offerte van de aanbieder uit het goedgekeurde pgb-plan of op de tarieven die de gemeente heeft vastgesteld. De gemeente kan meerdere offertes vragen. Dan wordt het pgb gebaseerd op de offerte met de laagste kostprijs. Met deze kostprijs moet de inwoner veilige, doeltreffende en kwalitatief goede hulp kunnen inkopen. De kostprijs mag niet hoger zijn dan wat gebruikelijk is voor die dienst of dat product.
3. De hoogte van het pgb is gelijk aan de hoogte van de offerte. Er geldt wel een maximumbedrag. Dat is het laagste bedrag dat de gemeente zelf zou betalen voor de hulp die nodig is (kostprijs hulp in natura). Wanneer de offerte hoger is dan dit maximumbedrag, vergoedt de gemeente de meerprijs niet.
4. Gaat het om een product, dan houdt de gemeente bij de hoogte van het pgb rekening met de levensduur van het product en met de kosten voor onderhoud en verzekeringen.
5. De hoogte van het pgb voor niet-professionele hulp vanuit de Wmo, wordt als volgt vastgesteld:
  - a. hulp bij het huishouden: het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij hulp bij het huishouden van de voor de betreffende periode geldende cao VVT (Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg), te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren.
  - b. individuele ondersteuning en persoonlijke verzorging: het uurloon van de hoogste periodiek behorende bij de Functie Waardering Gezondheidszorg (FWG 30) van de voor de betreffende periode geldende cao VVT, te vermeerderen met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren.

6. De hoogte van het pgb voor niet-professionele hulp vanuit de Jeugdwet is gelijk aan het wettelijk minimum (uur)loon voor een persoon van 22 jaar of ouder. Het gaat om het uurloon bij een 36-urige werkweek inclusief vakantiegeld, vakantie-uren en sociale lasten.
7. De hoogte van het pgb voor professionele hulp worden vastgesteld op basis van het laagst geoffreerde tarief op dienstverleningsniveau binnen de aanbesteding van zorg in natura voor Wmo en Jeugdwet.

#### **8.3.4 Verantwoording pgb**

De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad. De inwoner is verplicht die informatie te geven. De gemeente kan daarvoor een formulier vaststellen.

#### **8.3.5 Opschorten pgb**

1. De gemeente kan aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB) vragen om de betaling 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 zij 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 hoorden bij het ontvangen van het pgb; of als
  - c. de inwoner het pgb niet of voor een ander doel heeft gebruikt.

### **8.4 Bijdrage in de kosten**

[Wmo]

1. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten voor hulp-op-maat, zolang de inwoner gebruik maakt van die hulp 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 CAK. De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het bedrag dat genoemd is in artikel 2.1.4 lid 3 en artikel 2.1.4a lid 4 Wmo 2015.
2. De inwoner die gebruik maakt van het collectief taxivervoer met korting betaalt aan de gemeente een eigen bijdrage van € 50 per jaar.
3. De kostprijs van een product of dienst wordt als volgt bepaald:
  - a. Voor hulp-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;
  - b. 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;
  - c. Voor hulp-op-maat in de vorm van een pgb is de kostprijs gelijk aan de hoogte van het pgb.
4. 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 toegevoegd (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.
5. De gemeente vraagt geen bijdrage voor:
  - a. hulp-op-maat aan inwoners die gehuwd zijn of een gezamenlijke huishouding voeren en waarvan 1 van de partners de AOW-leeftijd nog niet heeft;
  - b. een rolstoel voor dagelijks zittend gebruik en het onderhoud daarvan;
  - c. ondersteuning bij verhuizing en herinrichting van de nieuwe woning.

### **9. Afspraken tussen inwoners en gemeente**

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

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, gelden voor dit hoofdstuk de volgende <b>kernwaarden</b> :
<i>De gemeente ziet de inwoner als volwaardige partner.</i>
<i>De gemeente en inwoner geven elkaar de informatie die nodig is.</i>

## 9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet, Awb]

### 9.1.1 De rol van de gemeente

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 op een andere plaats zijn.
  - c. De gemeente helpt de inwoner om zijn probleem bij een andere organisatie te bespreken, als het bieden van hulp bij dit probleem een taak is voor die organisatie.
  - d. De kwaliteit van de website(s) van de gemeente is geborgd.
  - e. De gemeente zorgt voor aanvraagformulieren die goed leesbaar en begrijpelijk zijn. De gemeente vraagt niet meer gegevens dan nodig is voor het beoordelen van de hulpvraag. Het is voor de inwoner duidelijk waar 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 hulpvraag.
  - h. De gemeente wijst de inwoner op onafhankelijke cliëntondersteuning.
2. De gemeente reageert op een professionele manier op ontoelaatbaar gedrag van de inwoner. De gemeente zorgt voor het volgende:
  - a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
    - rechten en plichten;
    - wat er van de inwoner wordt verwacht;
    - welk gedrag niet deugt;
    - wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
    - waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner voldoende geïnformeerd blijft over deze punten.

- b. De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn mening te geven vóórdát 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 verweten kan worden; en bij
  - 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 de inwoner 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 hulp verleent werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn probleem. De inwoner doet wat nodig is om de hulp van de gemeente tot een minimum te beperken.

- c. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.
2. De inwoner denkt mee en heeft inspraak in de manier waarop zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
  - a. De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de hulp al is toegekend.
  - b. De inwoner houdt zich aan termijnen die de gemeente heeft gesteld. De gemeente geeft duidelijk aan hoeveel tijd de inwoner krijgt om alle informatie aan te leveren.
  - c. De inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van veranderingen in zijn situatie, als die van belang kunnen zijn voor de gemeente.

## **9.2 Het verlagen van een uitkering**

### **9.2.1 Wanneer wordt de uitkering verlaagd?**

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

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

### **9.2.2 Geen verlaging**

[PW, IOAW, IOAZ, Awb]

De gemeente verlaagt de uitkering niet als:

- a. het gedrag de inwoner niet te verwijten is;
- b. er meer dan 1 jaar 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**

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. hoe lang 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 maand of langer. 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 twaalf 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. 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.
2. 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 met een maand met 100% van de uitkeringsnorm, als de inwoner een verplichting uit artikel 18, vierde lid, aanhef en onderdeel a, b, c, d, e, f, g of h 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. Vervallen
3. Vervallen

### **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 50% 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.
    - een werkplan waarin de stappen richting werk worden vastgelegd;
  - 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 dichter bij werk te komen. De gemeente heeft daarom de ontheffing van de arbeidsplicht uit artikel 9a, eerste lid, van de Participatiewet, ingetrokken;
  - e. niet of niet voldoende de in artikel 56a, tweede lid, van de Participatiewet neergelegde verplichting nakomt. Het gaat hierbij om meewerken aan het betalen van huur, gas, water en stroom en de verplichte zorgverzekering, gedurende een periode van zes maanden, gerekend vanaf de dag waarop het recht op bijstand ontstaat. De gemeente verricht die betalingen uit de toegekende bijstand in naam van de inwoner.
2. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 100% van de uitkeringsnorm, als de inwoner niet voldoende probeert werk te vinden.
3. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 50% 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 werkplan waarin de stappen richting werk worden vastgelegd;
  - d. door 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 dichter bij 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 100% 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, en dit gedrag er toe geleid heeft dat de voorziening niet doorging of te vroeg is beëindigd.
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 te weinig beseft dat hij zelf verantwoordelijk is voor zijn eigen levensonderhoud. Door dat gedrag heeft de inwoner meer of langer 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 één 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;
    - e. 20% van de uitkeringsnorm, als het benadelingsbedrag niet kan worden vastgesteld.

### **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 50% van de uitkeringsnorm.

### **9.2.10 Niet nakomen van andere verplichtingen**

[PW, Awb]

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand, als de inwoner een opgelegde verplichting uit artikel 55 of 57 van de Participatiewet niet of niet voldoende nakomt. Het moet gaan om een verplichting die hieronder wordt genoemd. De verlaging is:
  - a. 20% van de uitkeringsnorm, als het gaat om verplichtingen die gericht zijn op het krijgen van werk;
  - b. 20% 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. 50% 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.

### **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 hoogste percentage dat voor het niet nakomen van 1 van de verplichtingen geldt.
2. Als 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.
3. Vervallen.

### **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 verlagingbesluit zich opnieuw ontoelaatbaar gedraagt.

## **9.3 Handhaving in de Wet Inburgering 2021**

[Wib, PW]

### **9.3.1 Verplichtingen**

1. De inburgeringsplichtige is verplicht om:
  - a. na de oproep te verschijnen bij de brede intake en hieraan mee te werken; en
  - b. de afspraken in het PIP na te komen, waaronder deelname aan voortgangsgesprekken en aan activiteiten in het kader van de MAP en het PVT.
2. De asielstatushouder is daarnaast ook verplicht deel te nemen aan de taallessen en andere activiteiten van de gevolgde leerroute.

### **9.3.2 Handhaving verplichtingen bij de brede intake**

1. Wanneer de inburgeringsplichtige na de eerste oproep voor de brede intake niet verschijnt of onvoldoende meewerkt, geeft de gemeente een schriftelijke waarschuwing. De gemeente wijst daarbij op de gevolgen voor de inburgeringsplichtige als hij of zij opnieuw niet verschijnt na een oproep of als hij of zij op een andere manier onvoldoende meewerkt aan de brede intake. De gemeente nodigt de inburgeringsplichtige opnieuw uit om te verschijnen binnen twee weken.
2. Wanneer de inburgeringsplichtige na deze volgende oproep niet verschijnt of onvoldoende meewerkt, legt de gemeente de inburgeringsplichtige een boete op. De hoogte van de boete is vastgesteld in artikel 7.1.1 van het Besluit inburgering 2021.
3. Voordat de gemeente een boete oplegt, wordt onderzocht waarom de inburgeringsplichtige niet komt of onvoldoende meewerkt. De inburgeringsplichtige krijgt in een gesprek hierover de gelegenheid een verklaring te geven. Wanneer de inburgeringsplichtige niet verschijnt bij dit gesprek, biedt de gemeente hem of haar de gelegenheid zijn of haar zienswijze binnen twee weken per brief, digitaal of in een gesprek kenbaar te maken.
4. De gemeente legt geen boete op wanneer aannemelijk is dat iedere verwijtbaarheid ontbreekt.
5. De gemeente legt een lagere boete op dan vastgesteld in artikel 7.1.1 van het Besluit inburgering 2021, als op basis van de reactie van de inburgeringsplichtige aannemelijk is dat de boete vanwege bijzondere omstandigheden te hoog is.
6. De stelplecht en bewijslast van feiten en omstandigheden die aanleiding kunnen geven voor verlaging van de boete rust op betrokkene. Als de gemeente op de hoogte is van bijzondere omstandigheden, wordt daarmee bij het opleggen van de boete rekening gehouden.
7. In de brief (beschikking) waarmee de boete wordt opgelegd, nodigt de gemeente de inburgeringsplichtige opnieuw uit om binnen twee weken alsnog te verschijnen of mee te werken. Wanneer de inburgeringsplichtige hieraan niet voldoet, legt de gemeente weer een boete op met inachtneming van artikel 7.1.1 van het Besluit inburgering 2021.

### **9.3.3 Handhaving tijdens het inburgeringstraject**

1. De gemeente legt een boete op als de inburgeringsplichtige de afspraken in het PIP tijdens het inburgeringstraject verwijtbaar niet of onvoldoende nakomt.
2. De gemeente legt de asielstatushouder een boete op als hij verwijtbaar niet of onvoldoende deelneemt aan de activiteiten van de gekozen leerroute.
3. Voordat de gemeente een boete oplegt, wordt onderzocht waarom de afspraken in het PIP of de afspraken over de activiteiten bij de gekozen leerroute niet zijn nagekomen. De inburgeringsplichtige krijgt in een gesprek hierover de gelegenheid een verklaring te geven. Wanneer de inburgeringsplichtige niet verschijnt bij dit gesprek, biedt de gemeente hem of haar de gelegenheid zijn of haar zienswijze binnen twee weken per brief of digitaal kenbaar te maken.
4. Mede op basis van het gesprek met de inburgeringsplichtige dan wel zijn of haar schriftelijke zienswijze bepaalt de gemeente de mate van verwijtbaarheid. Als er sprake is van opzet, van grove schuld, van normale verwijtbaarheid of van verminderde verwijtbaarheid stemt de gemeente de hoogte van de boete daarop af met inachtneming van artikel 7.1 van het Besluit inburgering 2021.
5. De gemeente legt geen boete op wanneer aannemelijk is dat iedere verwijtbaarheid ontbreekt.

### **9.3.4 Samenhang met handhaving op grond van de Participatiewet**

1. Wanneer een inburgeringsplichtige een bijstandsuitkering (Participatiewet) ontvangt en zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken uit het PIP, waarin de nadruk ligt op het bevorderen van participatie en het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt, vindt bij voorkeur verlaging van de uitkering plaats op grond van artikel 18 Participatiewet en de verordening zoals bedoeld in artikel 8 eerste lid onder a Participatiewet. De gemeente legt voor dezelfde gedraging dan geen bestuurlijke boete op grond van de Wet inburgering 2021 op.
2. Wanneer een inburgeringsplichtige die een bijstandsuitkering ontvangt zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken in het PIP, waarin de nadruk ligt op het vergroten van de taalbeheersing en aan overige afspraken en verplichtingen in het PIP, legt de gemeente bij voorkeur een boete op grond van de Wet inburgering 2021 op. De gemeente verlaagt in dat geval voor dezelfde gedraging de bijstandsuitkering niet.
3. Bij de keuze tussen i) handhaving op grond van de Participatiewet door een verlaging van de uitkering en ii) handhaving op grond van de Wet inburgering 2021 via een boete weegt de ge-

- meente ook af welke wijze van handhaving, rekening houdend met de gevolgen hiervan voor de inburgeringsplichtige, naar haar oordeel het best bijdraagt aan het beoogde effect, te weten het succesvol voltooien van het inburgeringstraject.
4. Wanneer een gedraging leidt tot een overtreding van de Participatiewet en artikel 18 of 18 b van de Participatiewet laat de gemeente geen ruimte om af te zien van verlaging van de bijstand, dan legt de gemeente een maatregel op en geen boete op grond van de Wet inburgering 2021.
  5. In de brief (beschikking) aan de inburgeringsplichtige vermeldt de gemeente of er een boete op grond van de Wet inburgering 2021 wordt opgelegd of dat de uitkering wordt verlaagd op grond van de Participatiewet.

### **9.3.5 Verrekening boete met bijstandsuitkering**

De gemeente kan de bestuurlijke boete die op grond van de Wet inburgering 2021 aan de inburgeringsplichtige is opgelegd, verrekenen met de algemene bijstandsuitkering. Onder verrekenen wordt in dit artikel verstaan verrekenen zoals geregeld in artikel 4.93 van de Awb. De gemeente houdt hierbij rekening met een fictieve draagkracht van 5 procent van de bijstandsnorm die van toepassing is, inclusief vakantietoeslag.

### **9.4 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. De gemeente vordert niet terug als terugvordering onaanvaardbare gevolgen heeft voor de inwoner.
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.

### **9.5 Beëindigen en terugvorderen voorziening**

#### **9.5.1 Beëindiging voorziening**

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet]

1. De gemeente kan een voorziening geheel of gedeeltelijk beëindigen als dat in de wet of in deze verordening is aangegeven. De voorziening kan in ieder geval worden beëindigd, vanaf het moment dat:
  - a. de voorziening niet langer passend of nodig is;
  - b. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden;
  - c. de gemeente niet langer kan beoordelen of de inwoner in aanmerking komt voor de voorziening, omdat de inwoner onvoldoende of onjuiste informatie geeft, of onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
  - d. de voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;
  - e. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld; of
  - f. de gemeentelijke beleidsregels of nadere regels worden gewijzigd en de inwoner daarom niet meer in aanmerking komt voor een voorziening. De gemeente houdt wel rekening met een redelijke overgangperiode.
2. De voorziening 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 6 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.

#### **9.5.2 Terugvordering en verrekening voorziening**

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Gemeentewet]

1. De gemeente kan de voorziening, of de waarde daarvan, van de inwoner terugvorderen. Dat kan de gemeente doen vanaf het moment waarop is voldaan aan 1 van de intrekkinggronden die genoemd worden in artikel 9.4.1.
2. De gemeente kan een vordering op de inwoner op grond van dit artikel, verrekenen met een vordering die de inwoner op de gemeente krijgt op grond van 1 van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

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

### 9.6.1 Controle

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner die een uitkering of voorziening van de gemeente ontvangt recht heeft op een uitkering of voorziening. 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 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 voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
3. Het college en het Dagelijks Bestuur van Fijnder houden zich aan aan de regels die horen bij het onderzoek naar rechtmatig gebruik van voorzieningen en uitkeringen.
4. Bij beëindiging van de uitkering of voorziening 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.

### 9.6.2 Voorkomen van fraude

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

De gemeente stelt alles in het werk om fraude te voorkomen (preventie). 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. Bij het niet (behoorlijk) nakomen van de inlichtingenplicht kan de gemeente een waarschuwing geven of een boete opleggen. De gemeente heeft hiervoor 'Beleidsregels bestuurlijke boete PW, IOAW en IOAZ Fijnder' opgesteld. De geldende beleidsregels zijn te vinden op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl).

### 9.6.3 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 een uitkering ontvangt. Dit protocol moet ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privé-leven 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 persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privé-leven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is. De gemeente kiest de onderzoeksvorm die voor de inwoner het minst belastend is.

### 9.6.4 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 adviesraden zijn en is de taak van deze raden beschreven. Ten slotte is hier ook geregeld op welke manier inwoners met leveranciers, zoals zorgaanbieders, kunnen overleggen over diensten en producten die bedoeld zijn voor inwoners met een beperking.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende <b>kernwaarde</b> :
--

<i>De gemeente ziet de inwoner als volwaardige partner.</i>
---

### **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. De regels van de Inspraakverordening gemeente Groenlo 2005 zijn daarop van toepassing, maar worden aangevuld met de regels in dit hoofdstuk.  
Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
  - a. plannen voor beleid en regels;
  - b. de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert;
  - c. de manier waarop medewerkers van de gemeente omgaan met inwoners (bejegening);
  - d. de manier waarop aanbieders van hulp 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 cliëntenraad Participatiewet;
  - b. via de Sociale-raad;
  - c. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten;
  - d. door samen met inwoners een plan te ontwerpen; of
  - e. 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 Hulp 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 Cliëntenraad Participatiewet**

[PW, IOAW, IOAZ,]

De gemeente zet zich ervoor in dat er een cliëntenraad Participatiewet is die betrokken wordt bij de uitvoering van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ. De cliëntenraad vormt een afspiegeling van de inwoners die Fijnder ondersteunt. Het doel van de cliëntenraad is het geven van advies over het beleid van de gemeente bij de uitvoering van de genoemde wetten.

#### **10.3.1 Samenstelling en werkwijze**

1. De cliëntenraad bestaat uit minimaal 5 en maximaal 11 personen.
2. De cliëntenraad komt minimaal 4 keer per jaar bij elkaar.
3. De leden worden benoemd door het dagelijks bestuur voor 4 jaar. Leden kunnen maximaal 2 keer worden herbenoemd. Er is een onafhankelijk voorzitter.
4. Inwoners kunnen een vergadering van de cliëntenraad bijwonen, behalve als er een zwaarwegend belang is om dit niet te doen. Inwoners kunnen bij de cliëntenraad onderwerpen voor de agenda aanmelden. De cliëntenraad informeert inwoners waar en wanneer de vergaderingen zijn en hoe onderwerpen aangemeld kunnen worden.
5. De gemeente zorgt voor goede ondersteuning van de cliëntenraad, bijvoorbeeld door
  - a. de inzet van een medewerker van Fijnder als secretaris. De secretaris zorgt voor de administratieve en organisatorische ondersteuning van de cliëntenraad;
  - 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 cliëntenraad ligt, uiterlijk 6 weken voordat het dagelijks bestuur van Fijnder een besluit wil nemen of een advies daarover wil geven aan de gemeenteraad of het algemeen Bestuur van Fijnder;
- e. medewerkers van de gemeenten of Fijnder een toelichting te laten geven over plannen voor nieuw beleid.

### **10.3.2 Taken en bevoegdheden**

1. De cliëntenraad geeft, gevraagd en ongevraagd, advies over plannen voor nieuw beleid van burgemeester en wethouders of van de gemeenteraad. De cliëntenraad kan ook advies geven over het geldende beleid.
2. Het advies over plannen voor nieuw beleid wordt uitgebracht, uiterlijk tien dagen voordat het dagelijks bestuur van de Fijnder het beleid wil vaststellen of een advies daarover wil doorsturen naar de gemeenteraad.
3. De cliëntenraad houdt zich niet bezig met individuele klachten en bezwaarschriften of met andere zaken over een bepaalde inwoner.

### **10.3.3 Budget, verslag, vergoeding en voorzieningen**

1. Het dagelijks bestuur van Fijnder stelt elk jaar een budget vast voor de kosten van de cliëntenraad, op basis van een onderbouwde begroting van de cliëntenraad. De cliëntenraad moet de begroting uiterlijk in januari van het jaar dat voorafgaat aan het begrotingsjaar aanleveren.
2. De cliëntenraad brengt jaarlijks voor 1 april aan het dagelijks bestuur verslag uit van de activiteiten en bevindingen over het afgelopen jaar, en van de besteding van het budget over dat jaar.
3. De leden van de cliëntenraad ontvangen een onkostenvergoeding per bijgewoonde openbare vergadering van de cliëntenraad, een werkgroep of een commissie uit de cliëntenraad.
4. De leden van de cliëntenraad ontvangen voor reizen die worden gemaakt om deel te kunnen nemen aan deze vergaderingen, een vergoeding voor de reiskosten.

## **10.4 Sociale-raad**

[Jeugdwet, Wmo, Llv]

1. De gemeente heeft een Sociale-raad. Deze adviesraad vormt een afspiegeling van de verschillende groepen inwoners voor wie de Wmo en de Jeugdwet ondersteuning regelt.
2. Het doel van de Sociale-raad is om inwoners inspraak te geven in het beleid, de regels en de uitvoering daarvan.
3. De gemeente zorgt voor een goede ondersteuning van de Sociale-raad. Dit bestaat onder meer uit het beschikbaar stellen van een budget en het aanstellen van een medewerker (ambtelijk secretaris) die de Sociale-raad helpt om zijn werk goed te doen.
4. De vergaderingen van de Sociale-raad zijn in principe openbaar.
5. De Sociale-raad heeft een onafhankelijke voorzitter.

### **10.5 Taken van de Sociale-raad**

1. De Sociale-raad brengt gevraagd en ongevraagd advies uit over het gevoerde beleid van de gemeente.
2. De gemeente vraagt over beleidsvoornemens advies aan de Sociale-raad. Dit gebeurt op een moment dat dit advies van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
3. De Sociale-raad werkt samen met de Oost Gelrese leden van de cliëntenraad Participatiewet als hij dit belangrijk vindt voor het uitvoeren van zijn taken.
4. De Sociale-raad kan zelf regels vaststellen over de manier waarop de raad zijn werk doet.

### **10.6 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. Kritiek op uitvoering**

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. 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 is. 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. Bij problemen met jeugdhulp, kan de inwoner een vertrouwenspersoon spreken. Dit hoofdstuk sluit aan bij de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.

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

*De gemeente ziet de inwoner als volwaardige partner.*

*De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.*

*De gemeente helpt de inwoner om op een eenvoudige manier zijn mening te geven.*

### **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 wettelijke 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 en effectieve klachten- en bezwaarprocedure.
4. De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen, worden afgehandeld.
5. De gemeente 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 Klachtenverordening gemeente Groenlo 2005 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 hulp 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. De gemeente controleert regelmatig of de klachtenregeling van personen of organisaties die de gemeente heeft ingeschakeld om Wmo-hulp of jeugdhulp te geven, wordt nageleefd.
3. 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 zijn klacht melden bij de gemeente.
4. De inwoner die geraakt is door geweld of ander strafbaar gedrag van personen of organisaties die die hulp verlenen op grond van een besluit van 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 adviescommissie voor bezwaarschiften gemeente Oost Gelre. Als het gaat om besluiten die door of namens het dagelijks bestuur van Fijnder zijn genomen, dan zijn de regels van de Procedureregeling commissie bezwaarschiften Fijnder 2022 van toepassing.
3. Nadat de gemeente een bezwaarschrift heeft ontvangen, neemt een medewerker telefonisch contact op met de inwoner om het bezwaar te bespreken. Er kan vervolgens een gesprek plaatsvinden waarin een medewerker van de gemeente uitleg geeft over het besluit van de gemeente en informeert bij de inwoner naar argumenten, feiten en omstandigheden die van belang zijn voor de beoordeling van het bezwaar. Dit gesprek is gericht op verbetering van de besluitvorming door de gemeente en kan leiden tot een heroverweging van het besluit. Een gesprek vindt niet plaats als het voor de gemeente overduidelijk is dat een mondelinge toelichting geen zin heeft.

## 12. kwaliteit, inkoop, subsidies 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 subsidiëring en de inkoop van diensten en producten aan bepaalde regels houden. Dit hoofdstuk gaat over de kwaliteit, subsidiëring, de inkoop en de aanbesteding van diensten en producten.

Naast de kernwaarden uit hoofdstuk 1, geldt voor dit hoofdstuk de volgende <b>kernwaarde</b> : <i>Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passend bij de behoefte van de inwoner.</i>
---

[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 effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:
  - a. een vaste 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. Die geldt dan als ondergrens voor een inschrijving en voor een overeenkomst met een aanbieder.
  - c. in overleg met de dyslexie aanbieder tot een reëel budget te komen op grond van populatiebepaling.
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 meegegeeld.
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 er voor 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. De aanbieder moet aantonen dat bij het bepalen van de reële prijs rekening gehouden is met de zaken die bij het vorige punt zijn genoemd.
  4. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij:
    - a. diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en
    - b. 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:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert op grond van een besluit van de gemeente.

**Aangepast vervoer:** vervoer met een besloten (school)bus, taxi, treintaxi of bustaxi;

**ADL-clusterwoning:** Een zelfstandige woning voor mensen met een ernstige lichamelijke handicap of chronische aandoening waar 24 uur per dag hulp en assistentie ingeroepen 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:** een voorziening waarop de inwoner een beroep kan doen voor de hulp die hij nodig heeft, anders dan hulp-op-maat. Het gaat om voorzieningen die buiten de regeling liggen van de aangevraagde voorziening of om voorzieningen die binnen het bereik van die regeling liggen, maar vrij toegankelijk zijn voor de inwoner. Dat kan 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.

**Asielmigrant:** Deze inwoner is als vluchteling in Nederland gekomen en heeft een verblijfsvergunning asiel voor bepaalde tijd. Deze inwoner is verplicht om inburgering te volgen.

**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.

**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.

**Brede intake:** voor de Wet inburgering wordt er een brede intake afgenomen. De brede intake is een onderzoek naar de mogelijkheden die de inburgeringsplichtige heeft om aan de inburgeringsplicht te voldoen. De brede intake bestaat in ieder geval uit een leerbaarheidstoets, een onderzoek over het onderwijs dat is gevolgd en de werkervaring uit het land van herkomst. Daarnaast bestaat de brede intake uit een verkenning naar de persoonlijke omstandigheden. En tot slot een verkenning van de mogelijkheden om het kind van de inburgeringsplichtige deel te laten nemen aan de voorschoolse educatie.

**CAK:** Centraal Administratiekantoor.

**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.

**DUO:** Dienst Uitvoering Onderwijs.

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

**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 lease-auto.

**Fijnder :** werkleerbedrijf Oost-Achterhoek

**Financiële buffer:** het vermogen boven de vermogensgrens uit artikel 34, lid 3 van de Participatiewet, die past bij de leefsituatie. De gemeente kan een lagere vermogensgrens vaststellen, als dat past bij de specifieke kostensoort. Een financiële buffer is in dat geval die lagere vermogensgrens. 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 Oost Gelre.

**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 hulpvraag wil bereiken.

**Gezinsmigranten en overige migranten:** Deze inwoners zijn als migrant naar Nederland gekomen omdat zij een Nederlandse partner hebben of omdat zij ouders of kinderen in Nederland hebben wonen. Zij zijn inburgeringsplichtig en hebben een reguliere verblijfsvergunning in Nederland voor bepaalde tijd.

**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 Participatiewet;
- een uitkering als bedoeld in artikel 5 IOAW en artikel 5 IOAZ;
- inkomensondersteuning op grond van de artikelen 108, eerste lid, en 147, eerste lid, Gemeentewet;
- maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo;
- jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet;
- schuldhelpverlening als bedoeld in artikel 1 van de Wgs; of
- een vervoersvoorziening als bedoeld in hoofdstuk 6 (vervoer naar school).

**Hulp-op-maat:** een op de inwoner afgestemde voorziening.

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

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

**Inburgeringsplichtige:** de inburgeringsplicht is bedoeld voor inwoners die vreemdeling zijn in Nederland en op basis van artikel 8, onderdelen a en c, van de Vreemdelingenwet een rechtmatig verblijf in Nederland hebben. Zij zijn ouder dan 16 jaar, maar hebben de pensioenleeftijd nog niet bereikt.

**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:** een organisatie die bedrijfsmatig zorg of hulp verleent.

**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 of beschermd wonen;
- jeugdhulp, dan betreft het de jeugdige die zijn woonplaats in de gemeente heeft op grond van artikel 1.1 Jeugdwet;
- schuldhelpverlening, 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 hulp 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.

**Jongere:** 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:** de minderjarige.

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

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

**Liv :** 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.

**MAP:** de Module Arbeidsmarkt en Participatie, bedoeld in artikel 6, eerste lid onder b van de Wet inburgering 2021.

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

**Melding:** het kenbaar maken van een hulpvraag aan de gemeente.

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

**Persoonlijk plan Inburgering en Participatie:** het Persoonlijk plan Inburgering en Participatie (PIP) wordt opgesteld op basis van de brede intake. Hierin staat welke leerroute de inburgeringsplichtige gaat volgen. Welke begeleiding en ondersteuning hij daarbij gaat krijgen. De intensiteit van het participatieverklaringstraject en de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) wordt in het PIP beschreven. Wanneer de inwoner een kind heeft dat nog niet naar de basisschool gaat worden er afspraken gemaakt over deelname aan de voorschoolse educatie.

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

**PVT:** het Participatieverklaringstraject, bedoeld in artikel 6, eerste lid onder a van de Wet inburgering 2021.

**Ondersteuningsteam:** Ondersteuningsteam Oost Achterhoek, dat namens de gemeenten Aalten, Oost Gelre en Winterswijk kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar en hun ouders of verzorgers begeleidt als er problemen zijn.

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

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

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

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

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

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



**Pgb:** persoonsgebonden budget.

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

**Praktijkroute:** het proces om de inwoner toegang tot het doelgroepregister te laten verkrijgen. Dit gebeurt door het vaststellen van de loonwaarde 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 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.

**Richting:** godsdienstige of levensbeschouwelijke richting.

**Samenwerkingsverband:**

Voor het primair onderwijs: samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18a, tweede en vijftiende lid, van de Wet op het primair onderwijs; of

Voor het voortgezet onderwijs: samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 17a, tweede en zestiende lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;

**Samenwonen:** 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.

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

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

**Uitkering:** 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.

**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 scheidt 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 Wet op het primair onderwijs, artikel 4 Wet op het voortgezet onderwijs en artikel 4 van de Wet op de expertisecentra.

**Vertegenwoordiger:** iedereen die omdat hij benoemt is vanuit de wet bevoegd is of door de inwoner is aangewezen om de belangen van die inwoner te behartigen.

**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.

**Wet:** de Participatiewet, de IOAW, de IOAZ, de Wet inburgering, 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.

**Wib :** Wet inburgering 2021

**Wgs :** Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

**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, dan is de woning de plaats waar het kind structureel (over een langere periode) en feitelijk verblijft.

## 14. Van oud naar nieuw

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

### 14.1 Uitvoeringsregels

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

### 14.3 Intrekken oude verordeningen

De volgende verordening wordt ingetrokken op de datum dat deze verordening ingaat:

- Verordening sociaal domein gemeente Oost Gelre, vastgesteld op 14 februari 2023.

### 14.4 Overgangsrecht

1. Een maandelijks voorziening of uitkering die op grond van de ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na 31 december 2023 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 aanvraag 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 de bij 14.3 genoemde ingetrokken verordening, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

### 14.5 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening sociaal domein gemeente Oost Gelre.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2024.

*Aldus besloten door de gemeenteraad van de gemeente Oost Gelre in zijn openbare vergadering gehouden op 6 februari 2024,*

*De griffier  
M. van Bergen*

*De voorzitter  
A. Bronsvoot*