



Verordening sociaal domein Olst-Wijhe

Januari 2024

Olst-Wijhe, December 2023
Vastgesteld in de raadsvergadering d.d. 4 december 2023

Inhoud

1	Inleiding	8
1.1	Leeswijzer	8
1.2	Waarom deze regels?	9
1.3	Uitgangspunten	9
1.4	Kernwaarden	10
1.5	Artikel en wet	10
2	De hulpvraag	11
2.1	Melding bij de gemeente	11
2.1.1	Hulpvraag melden.....	11
2.1.2	Uitnodiging gesprek.....	11
2.1.3	Gegevens	12
2.2	Gesprek na de melding	12
2.2.1	Doel en inhoud gesprek.....	12
2.2.2	Verslag.....	13
2.3	Aanvraag	13
2.3.1	Aanvraag	13
2.3.2	Voorwaarden voor ondersteuning	14
2.3.3	Advisering	14
2.3.4	Beoordelen aanvraag	14
2.3.5	Beslistermijn	15
2.4	Beslissing	15
2.4.1	Inhoud besluit	15
2.5	Uitzonderingen	16
2.5.1	Jeugdhulp via arts en anderen	16
2.5.2	Spoedeisende gevallen	16
3	Werk en participatie.....	18
3.1	Doelgroep.....	18
3.2	Samenwerking.....	19
3.3	Budget.....	19
3.4	Voorzieningen – werk.....	19
3.4.1	Proefplaatsing.....	20
3.4.2	voorziening Werkervaring.....	21

3.4.3	Ondersteuning bij een leer- werktraject.....	21
3.4.4	Participatieplaats	21
3.4.5	Sociale activering.....	22
3.4.6	Persoonlijke ondersteuning bij werk.....	22
3.4.7	Indienstnemingssubsidie	22
3.4.8	Wettelijke loonkostensubsidie	23
3.4.9	Beschut werk	23
3.4.10	Detacheringsbaan.....	24
3.4.11	Ondersteuning bij beheersing Nederlandse taal	24
3.4.12	Persoonlijke ondersteuning	25
3.4.13	Scholing	25
3.4.14	Uitstroompremie	25
3.4.15	Premie vrijwilligerswerk	25
3.4.16	Kinderopvang.....	26
3.4.17	Andere voorzieningen en vergoedingen.....	26
3.4.18	Nazorg	27
3.4.19	Inburgering.....	27
3.4A	Bijzondere regels om deelname aan werk van inwoners met een beperking te vergroten	27
3.4.20	Aanvraagproces wettelijke loonkostensubsidie.....	27
3.4.21	Voorwaarden toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen.....	28
3.4.22	Aanvraagprocedure persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen	29
3.4.23	Inhoud beschikking persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen.....	29
3.4.24	Persoonlijke ondersteuning bij werk.....	30
3.4.25	Bijzondere regels toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk.....	30
3.4.26	Jobcoaching.....	30
3.4.27	Jobcoaching als dienst	31
3.4.28	Subsidie voor het organiseren van jobcoaching.....	31
3.4.29	Werkbegeleiding in het bedrijf (Interne werkbegeleiding)	32
3.4.30	Bijzondere voorwaarden toekenning vervoersvoorziening.....	32
3.4.31	Bijzondere voorwaarden noodzakelijke intermediaire activiteit bij visuele of motorische handicap ³³	
3.4.32	Bijzondere voorwaarden meeneembare voorzieningen	33
3.4.33	Bijzondere regels bij persoonlijke voorzieningen bij werk of scholing.....	33
3.5	Tegenprestatie	33
3.5.1	Doel van de tegenprestatie.....	33
3.5.2	Voorwaarden tegenprestatie	34

3.5.3	Inhoud van de tegenprestatie	34
3.6	Meedoen in de samenleving	34
3.6.1	Dagbesteding	34
3.6.2	Persoonlijke begeleiding	34
3.6.3	Collectief maatwerkvervoer	35
3.6.4	Hulpmiddelen voor vervoer	36
3.6.5	Vervanging hulpmiddelen voor vervoer	36
4	Gezond en veilig opgroeien	37
4.1	Uitgangspunten bij het bieden van ondersteuning	37
4.2	Algemene voorzieningen	38
4.3	Individuele voorzieningen (ondersteuning-op-maat)	38
4.4	Overgang van 18- naar 18+	39
5	Wonen in een veilige en gezonde omgeving	40
5.1	Uitgangspunten	40
5.2	Zelfstandig en veilig wonen	40
5.2.1	Geschikte woning	41
5.2.2	Een schone en leefbare woning	42
5.2.3	Beschermde wonen	43
5.2.4	Maatschappelijke opvang	43
5.3	Mantelzorg	43
5.3.1	Ondersteuning mantelzorger	43
5.3.2	Voorwaarden mantelzorgwaardering	43
6	Vervoer naar school	45
6.1	Uitgangspunten	45
6.2	Onderzoek	46
6.3	Voorwaarden	46
6.3.1	Vervoersvoorziening naar school	46
6.3.2	Vervoersvoorziening naar stageadres	47
6.3.3	Regeling voor weekend- en vakantievervoer	48
6.3.4	Leerlingenvervoer voor nieuwkomers	48
6.4	Vorm en hoogte van de vervoersvoorziening	48
6.4.1	Vervoersvoorziening	48
6.4.2	Bijzondere regeling vervoer naar basisschool	50
6.5	Ingangsdatum en duur van de vervoersvoorziening	50
6.6	Tijdelijk verblijf buiten de gemeente	51
6.7	OOGO met het samenwerkingsverband	51

6.8	Herziening, opschorting, intrekking of terugvordering van de vervoersvoorziening	52
7	Inkomen en schulden	53
7.1	Armoedebeleid	53
7.2	Bijzondere bijstand	54
7.2.1	Vangnet	54
7.3	Studietoelage	54
7.4	Inkomenstoelage	55
7.4.1	Doelgroep	55
7.4.2	Hoogte van de toelage	55
7.5	Reductieregeling voor kinderen	55
7.5.1	Doelgroep	56
7.5.2	Inhoud Reductieregeling voor kinderen	56
7.6	Reductieregeling	56
7.6.1	Doelgroep	56
7.6.2	Bijdrage	56
7.7	Zorgkosten	56
7.7.1	Collectieve zorgverzekering	57
7.7.2	Bijdrage in de premie aanvullende zorgverzekering	57
7.7.3	Bijdrage in het eigen risico zorgverzekering	57
7.8	Schuldhelpverlening	57
7.8.1	Samenwerking en toegang	58
7.8.2	Schuldhelpverlening	58
7.8.3	Besluit	58
8	De vorm van ondersteuning	59
8.1	Ondersteuning in natura	59
8.2	Ondersteuning in geld	59
8.3	Persoonsgebonden budget	60
8.3.1	Voorwaarden	60
8.3.2	Pgb bij ondersteuning door een niet-gecontracteerd professional	61
8.3.3	Zorg, hulp en ondersteuning door personen uit het sociale netwerk aan inwoners met een pgb	61
8.3.4	Hoogte en tarief pgb	62
8.3.5	Verantwoording en uitbetaling pgb	63
8.3.6	Bijdrage in de kosten	63

9	Afspraken tussen inwoner en gemeente	65
9.1	Hoe gaan we met elkaar om?.....	65
9.1.1	De rol van de gemeente	65
9.1.2	De rol van de inwoner.....	66
9.1.3	Ontoelaatbaar gedrag.....	66
9.2	Afspraken en verplichtingen over uitkeringen.....	67
9.2.1	Afstemming op houding en gedrag van de inwoner	67
9.2.2	Geen schuld en verjaring.....	67
9.2.3	Ingangsdatum en periode verlaging	68
9.2.4	Berekening verlaging	68
9.2.5	Niet nakomen wettelijke arbeidsverplichtingen	68
9.2.6	Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen	68
9.2.7	Stoppen verlaging.....	69
9.2.8	Te weinig besef van verantwoordelijkheid.....	69
9.2.9	Onacceptabel gedrag	70
9.2.10	Niet nakomen van andere verplichtingen	70
9.2.11	Samenloop van gedragingen.....	70
9.2.12	Herhaling (recidive).....	71
9.3	Terugvorderen uitkering	71
9.3.1	Terugvordering en incasso	71
9.4	Beëindigen en terugvorderen voorziening	71
9.4.1	Beëindiging voorziening	72
9.4.2	Terugvordering voorziening.....	72
9.4.3	Opschorten pgb	72
9.5	Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?	73
9.5.1	Controle	73
9.5.2	Voorkomen van fraude	73
9.5.3	Beleidsplan en beleidsverslag	73
9.6	Privacy.....	74
9.7	Toezichthouders	74
10	Inwonersparticipatie	75
10.1	Inspraak van inwoners	75
10.2	Adviesraad Samenleving.....	76
10.3	Taken en bevoegdheden Adviesraad.....	77
10.4	Budget, vergoeding en voorzieningen.....	77
10.5	Inspraak bij aanbieders	78

11	Kritiek op de uitvoering	79
11.1	Doelen klacht- en bezwaarprocedure.....	79
11.2	Klachtenfunctionaris gemeente	80
11.3	Klachten over andere personen of organisaties	80
11.4	Vertrouwenspersoon	80
11.5	Bezwaar	81
12	Kwaliteit, inkoop en aanbesteding	82
12.1	Kwaliteit.....	82
12.2	Inkoop en aanbesteding.....	83
13	Van oud naar nieuw	84
13.1	Onderzoek naar de werking van de verordening.....	84
13.2	Uitvoeringsregels	84
13.3	Afwijken van de verordening (hardheidsclausule).....	84
13.4	Intrekken oude verordeningen.....	85
13.5	Overgangsrecht.....	85
13.6	Ingangsdatum en naam	85
14	Begrippenlijst.....	86

1 Inleiding

De raad van de gemeente Olst-Wijhe;
gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d., 14 november 2024

besluit:

1. De verordening Sociaal Domein (januari 2024) vast te stellen per 1 januari 2024.
2. De volgende verordening per gelijke datum in te trekken
 - Verordening Sociaal Domein mei 2022

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering 4 december 2023

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- werken en participeren
- uitkeringen
- schuldhulpverlening
- gezond en veilig opgroeien
- vervoer naar school, en
- wonen in een veilige en gezonde omgeving

1.1 Leeswijzer

Als in deze verordening het woord 'inwoner' staat, dan vallen daar ook ouders, jongeren, studenten en werknemers onder. Waar "hij" staat kan ook "zij of die" gelezen worden.

Alle bedragen in deze verordening zijn inclusief btw. Op genoemde bedragen kunnen in de toekomst aanpassingen van toepassing zijn op grond van bijvoorbeeld indexering of als gevolg van aanbestedingstrajecten.

Voor sommige ondersteuningsvragen gelden bijzondere regels of een andere manier van een melding doen, die niet in deze verordening staan. Afspraken staan dan in andere documenten en zijn ook op de gemeentelijke website [Gemeente Olst-Wijhe | Ondersteuning](#) te vinden. De gemeente kan de inwoner per situatie concrete informatie hierover geven.

1.2 Waarom deze regels?

- In Nederland vinden we het belangrijk dat:
- mensen actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven of aan het werk kunnen gaan;
- mensen een inkomen hebben waarmee ze rond kunnen komen;
- mensen hun financiën op orde hebben;
- mensen een eigen huishouding kunnen voeren en voor zichzelf kunnen zorgen;
- mensen een geschikte en schone woonruimte hebben, waarin zij zelfstandig en veilig kunnen wonen; en
- kinderen gezond en veilig kunnen opgroeien en veilig naar de school kunnen gaan die bij hen past.

Het is de taak van de gemeente om haar inwoners daarbij te helpen. De wetgever heeft wetten gemaakt om dit te bereiken. Het gaat om de:

- Participatiewet (PW), de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW) en de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ);
- Wet Uitvoeren breed offensief;
- Wet inburgering 2021;
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- Jeugdwet; en Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs.

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Soms zijn nog extra regels nodig waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. Ook dat is in deze verordening geregeld.

1.3 Uitgangspunten

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

1. zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen te realiseren (de eerste opsomming onder 1.2) en knelpunten van inwoners op te lossen;
2. zijn goed leesbaar;
3. regelen niet meer dan nodig is;
4. houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk;
5. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor inwoners;
6. zijn onderling afgestemd op elkaar;

7. respecteren de wettelijke regels, maar kijken daar soms vanaf als dat nodig is om de doelen van de wetgever te realiseren of belangrijke internationale regels na te komen;
8. passen bij de werkwijze van de gemeente om samen met de inwoner te kijken wat er nodig is en of dit past binnen de grondwaarden (doelen) van (een van de) verschillende wetten. (“werken volgens de bedoeling”)

In hoofdstuk 9 staat uitgebreid beschreven hoe de gemeente en de inwoner met elkaar omgaan.

1.4 Kernwaarden

Bij het toepassen van de regels uit deze verordening houdt de gemeente rekening met de doelen van de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het resultaat van een besluit recht doet aan die doelen. De gemeente gaat daarbij uit van de volgende kernwaarden:

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om de genoemde doelen te realiseren.
2. Inwoners zetten zich ervoor in om deze doelen te bereiken.
3. De gemeente ondersteunt waar dat nodig is en stimuleert inwoners om zelf oplossingen te vinden voor problemen, bijvoorbeeld met hulp van familie, vrienden en bekenden (het sociale netwerk).
4. Kwetsbare groepen, zoals kinderen en inwoners met een beperking, hebben extra hulp nodig om volwaardig mee te kunnen doen aan de samenleving.

Per hoofdstuk wordt aangegeven welke van deze en andere kernwaarden de basis van de regels vormen. De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 14.

1.5 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.2 zijn genoemd. Die wetten vormen de wettelijke basis voor de artikelen in deze verordening. Maar niet voor alle artikelen geldt dat in iedere wet daarover iets is terug te vinden. Dat verschilt per artikel. Daarom is per artikel aangegeven op welke wet dat artikel is gebaseerd. Soms is een paragraaf of hoofdstuk helemaal gebaseerd op één of meer wetten. Dan is dat aangegeven bij het begin van die paragraaf of dat hoofdstuk. Soms wordt in deze verordening ‘Gemeentewet’ als grondslag genoemd. Dan wordt de algemene regelingsbevoegdheid van de gemeenteraad bedoeld (art. 121 Gemeentewet). Bij een aantal artikelen wordt ook de ‘Awb’ (Algemene wet bestuursrecht) genoemd. Die verwijzing staat er als er in de Awb specifieke bepalingen staan die op dat artikel van toepassing zijn. Bijvoorbeeld bij artikel 3.4.7 en 3.4.8 (over subsidies), 7.2 (over geld) en 11.1 t/m 11.3 (over klachten).

2 De hulpvraag

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

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente maakt ondersteuning makkelijk bereikbaar.
- ❖ De hulpvraag van de inwoner staat centraal.
- ❖ De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.
- ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente ondersteunt als dat nodig is.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.

2.1 Melding bij de gemeente

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

2.1.1 Hulpvraag melden

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

- schriftelijk, met een brief
- mondeling, persoonlijk in het gemeentehuis
- telefonisch
- digitaal via de website of een e-mail

2.1.2 Uitnodiging gesprek

1. Na de melding neemt de gemeente de hulpvraag van de inwoner in behandeling. De gemeente nodigt de inwoner uit voor een gesprek met een medewerker. In die uitnodiging staat waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek gaat.
2. Het gesprek kan telefonisch plaatsvinden als dat voldoende is.

3. Ook geeft de gemeente in de uitnodiging aan dat de inwoner iemand mee mag nemen naar het gesprek om hem te ondersteunen. Dit kan een familielid, vriend of bekende zijn, maar ook een (gratis) onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner).
4. De gemeente wijst ook op de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (persoonlijk plan).

2.1.3 Gegevens

De gemeente verzamelt 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 binnen een bepaalde termijn te leveren. In de uitnodiging voor het gesprek staat welke gegevens dat zijn en welke termijn er geldt. De gemeente kan ook later nog om aanvullende gegevens vragen. Hiervoor gelden dan dezelfde voorwaarden.

2.2 Gesprek na de melding

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

2.2.1 Doel en inhoud gesprek

1. Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de hulpvraag, van het resultaat dat de inwoner wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie.
2. In het gesprek onderzoekt een medewerker van de gemeente:
 - 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 resultaat?
 - c. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing?
 - d. de omgeving van de inwoner: welke hulp kan het sociale netwerk of kunnen organisaties bieden?
 - e. of er contact nodig is met anderen over de persoonlijke situatie van de inwoner: hierover wordt de inwoner dan altijd geïnformeerd.
3. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden die de gemeente biedt om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren.
4. Bij dit gesprek kan ook iemand aanwezig zijn om de inwoner te ondersteunen (familie, vriend of bekende of (gratis) onafhankelijk deskundige cliëntondersteuner).

2.2.2 Verslag

1. Zo snel mogelijk na het gesprek maakt de medewerker een verslag van het gesprek en de uitkomsten van het onderzoek. Opmerkingen of latere aanvullingen van de inwoner worden aan het verslag toegevoegd.
2. Als het gesprek telefonisch heeft plaatsgevonden kan er een verkort verslag worden gemaakt.
3. Als het gaat om Wmo-ondersteuning of jeugdhulp, dan stuurt de medewerker het verslag naar de inwoner, tenzij de inwoner heeft aangegeven dat hij dat niet wil. De inwoner ondertekent het verslag en stuurt dit naar de gemeente. Als de inwoner het niet eens is met het verslag, kan hij dat daarop aangeven. Als de inwoner ondersteuning-op-maat van de gemeente wil ontvangen, kan hij dit aangeven op het ondertekende verslag. De gemeente ziet het verslag dan als een aanvraag.
4. Als het om jeugdondersteuning gaat, dan wordt het door de inwoner ondertekende verslag gezien als een toekenningsbesluit.

2.3 Aanvraag

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

Niet elke aanvraag gaat op precies dezelfde manier. Verschillen per soort ondersteuning of wet staan hieronder beschreven in artikel 2.3.1.

2.3.1 Aanvraag

1. Na de melding en het gesprek met een medewerker van de gemeente, kan de inwoner een aanvraag indienen. De aanvraag kan schriftelijk (per brief) of digitaal (via de website of e-mail) worden ingediend. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente ondersteuning gaat verlenen en zo ja, in welke vorm.
2. Melding en aanvraag worden op hetzelfde moment gedaan als het gaat om een uitkering voor inwoners van 27 jaar of ouder of om vervoer van kinderen naar school. Het gesprek met een medewerker vindt dan plaats nadat de aanvraag is ingediend.
3. De aanvragen voor financiële tegemoetkomingen kunnen direct schriftelijk worden gedaan. De gemeente kan besluiten dat een onderzoek en een gesprek over de hulpvraag niet nodig zijn. De aanvraag wordt dan direct afgehandeld. Alleen als er aanleiding voor is, of op verzoek van de inwoner, volgt een gesprek.
4. De inwoner dient een aanvraag in met een aanvraagformulier van de gemeente. Voor Wmo- en jeugdhulp geldt dat een door de inwoner ondertekend verslag van het gesprek kan worden gezien als aanvraagformulier voor ondersteuning.
5. De werkgever die van plan is om een inwoner, die tot de doelgroep loonkostensubsidie hoort, in dienst te nemen, kan een aanvraag voor loonkostensubsidie indienen.

6. De aanvraag voor loonkostensubsidie wordt, als de inwoner nog niet tot de doelgroep behoort, ook beschouwd als een aanvraag om vast te tellen of de persoon behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie

2.3.2 Voorwaarden voor ondersteuning

1. Als een inwoner ondersteuning aanvraagt, dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. de ondersteuning is noodzakelijk om (één van) de doelen van de in 1.2 genoemde wetten te bereiken;
 - b. de inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste resultaat op eigen kracht te bereiken. Hij kan dit resultaat ook niet bereiken met gebruikelijke hulp van huisgenoten, met hulp vanuit het sociale netwerk, algemeen gebruikelijke voorzieningen of met behulp van andere voorzieningen of organisaties; en
 - c. de ondersteuning past bij het gewenste resultaat en de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Voor sommige vormen van ondersteuning zijn in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.
3. De ondersteuning is niet duurder dan nodig is en duurt niet langer dan nodig is. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste voorziening die nodig is om het probleem van de inwoner langdurig te verminderen of op te lossen.
4. De gemeente kan ondersteuning weigeren als een inwoner iets (niet) heeft gedaan waardoor de hulpvraag is veroorzaakt, en hij deze hulpvraag had kunnen voorzien. De gemeente kan ondersteuning ook weigeren als een inwoner de gevraagde ondersteuning zelf al heeft ingeroepen of gekocht, tenzij de gemeente daarvoor toestemming heeft gegeven.

2.3.3 Advisering

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

2.3.4 Beoordelen aanvraag

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn.
2. Om te bepalen of de gemeente ondersteuning biedt, volgt de gemeente de volgende stappen:
 - a. de gemeente stelt vast wat de hulpvraag van de inwoner is.

- b. de gemeente stelt vast welke problemen en beperkingen er precies zijn.
- c. de gemeente bepaalt welke ondersteuning nodig is en hoeveel ondersteuning er nodig is.
 - i. Voor de ondersteuning- op –maat in de vorm van huishoudelijke ondersteuning geldt voor het vaststellen van het aantal uren professionele inzet dat nodig is gebruik gemaakt wordt van het ‘Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019 – Bureau HHM, juni 2019’.
 - ii. De gemeente legt in beleidsregels vast hoe het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019 – Bureau HHM, juni 2019’ wordt toegepast.
- d. de gemeente onderzoekt wat de inwoner zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), of met hulp uit het eigen sociale netwerk/ de eigen omgeving en welke ondersteuning of voorziening aanvullend nodig is.
- e. de gemeente bepaalt welke aanvullende ondersteuning nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste resultaat te bereiken.

2.3.5 Beslistermijn

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken nadat de aanvraag of melding is ontvangen.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner niet voldoende gegevens heeft verstrekt. Als de gemeente een besluit niet binnen de vastgestelde termijn kan nemen, dan noemt de gemeente een nieuwe termijn waarbinnen het besluit wordt genomen.

2.4 Beslissing

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

2.4.1 Inhoud besluit

1. De gemeente neemt een besluit en stuurt dit besluit naar de inwoner. Het doel van dit besluit is dat de inwoner weet of hij wel of geen ondersteuning krijgt. Als de gemeente ondersteuning geeft, staat in het besluit ook of de ondersteuning in natura (product of dienst), in de vorm van een pgb, in geld of op een andere manier wordt gegeven. (Zie voor uitleg hoofdstuk 8.)
2. Geeft de gemeente de ondersteuning in natura, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. wat de ondersteuning inhoudt en waarvoor de ondersteuning bedoeld is;
 - b. wanneer de ondersteuning ingaat en hoelang de ondersteuning duurt;
 - c. hoe en door wie de ondersteuning wordt gegeven; en
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de ondersteuning gelden.

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

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Jeugdhulp via arts en anderen (Jeugdwet, Awb)

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jongere jeugdhulp krijgt als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering de jongere doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. Als de jongere of zijn ouders daar om vragen, stuurt de gemeente een brief met daarin het besluit over de jeugdhulp Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente zelf.

2.5.2 Spoedeisende gevallen (Jeugdwet, Wmo, PW, Llv, Wgs)

1. In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de ondersteuning krijgt die volgens de gemeente nodig is. De gemeente kan dan afwijken van de normale procedure als dat nodig is. Het kan gaan om de volgende (tijdelijke) ondersteuning in afwachting van een onderzoek van de gemeente:
 - a. het bieden van ondersteuning 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 van en naar school; of

- f. het verstrekken van een voorschot op een uitkering die nog niet is toegekend.
2. Er is sprake van een spoedeisend geval als de uitkomst van de normale procedure voor een aanvraag om ondersteuning niet afgewacht kan worden.

3 Werk en participatie

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

Kernwaarden:

- ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente ondersteunt als dat nodig is.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ De inwoner wordt zo goed mogelijk naar duurzaam, passend werk of participatie geleid.
- ❖ Betaald werk gaat voor onbetaald werk en inkomensondersteuning van de gemeente.
- ❖ De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.
- ❖ Iedereen doet mee aan de samenleving.
- ❖ De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.

3.1 Doelgroep

(PW, IOAW, IOAZ)

De gemeente ondersteunt de volgende groepen inwoners op weg naar werk:

1. Inwoners met een gemeentelijke uitkering die niet op eigen kracht en met de ondersteuning van het sociale netwerk, uitzendbureaus en andere organisaties de weg naar werk kunnen vinden.
2. Inwoners met een indicatie voor beschermt werk en/of opgenomen in het doelgroep register.
3. Inwoners die geen ondersteuning kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV, SVB of werkgevers. Per hulpvraag beoordeelt de gemeente of er ondersteuning wordt gegeven.
4. Jongeren tot 27 jaar die geen werk en geen havodiploma, vwo-diploma of mbo-diploma vanaf niveau 2 hebben. De gemeente helpt hen een passende opleiding of passend werk te vinden of leidt hen naar een vorm van ondersteuning of zorg.

3.2 Samenwerking

(PW, IOAW, IOAZ)

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

3.3 Budget

(PW, IOAW, IOAZ)

De gemeente kan voor de verschillende soorten voorzieningen budgetplafonds vaststellen. Een budgetplafond is het maximale bedrag dat de gemeente aan een bepaalde soort voorziening per kalenderjaar kan uitgeven. Als dit budgetplafond bereikt is, verstrekt de gemeente geen voorziening meer. Voor wettelijke loonkostensubsidie en beschut werk kan geen budgetplafond worden vastgesteld.

3.4 Voorzieningen – werk

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente stemt de ondersteuning aan de inwoner af op de positie op de arbeidsmarkt. Voor inwoners met kleine afstand tot de arbeidsmarkt wordt andere ondersteuning ingezet dan voor inwoners met een grote afstand tot de arbeidsmarkt.
2. De gemeente biedt ondersteuning aan in de vorm van voorzieningen. Het doel daarvan is het vinden of behouden van passend werk.

Voorzieningen die in ieder geval kunnen worden ingezet voor mensen met een kleine afstand tot de arbeidsmarkt zijn:

- a. proefplaatsing
- b. leer-werktraject
- c. scholing

Voorzieningen die in ieder geval kunnen worden ingezet voor mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt zijn:

- a. leer-werktraject
- b. sociale activering
- c. participatieplaats
- d. scholing
- e. loonkostensubsidie

- f. ondersteuning op de werkplek
 - g. beschut werk
 - h. ondersteuning bij leer-werktraject
 - i. persoonlijke ondersteuning
 - j. kortdurende loonkostensubsidie
3. De gemeente bekijkt per persoon of het zinvol is om een voorziening in te zetten. Als dit het geval is, bekijkt de gemeente welke voorziening wordt ingezet en voor hoe lang. Daarbij kijkt de gemeente naar een aantal zaken, zoals de omstandigheden van de inwoner, zijn eventuele (functionele) beperkingen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, of hij behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie of gebruik maakt van de voorziening beschut werk, wettelijke verplichtingen en of er voldoende budget beschikbaar is.
 4. In een plan van aanpak legt de gemeente vast welke ondersteuning de inwoner krijgt en wat van belang is voor die ondersteuning. Ook wordt vastgelegd welke afspraken er met de inwoner zijn gemaakt over de ondersteuning en over wat de inwoner zelf doet om dichterbij werk te komen.

3.4.1 Proefplaatsing

1. De gemeente kan een inwoner bij wijze van proef tijdelijk en met behoud van uitkering laten werken bij een werkgever.
2. Het doel van de proefplaatsing is om werkgevers te helpen een beeld te krijgen van de geschiktheid van de inwoner voor het werk, maar ook om te kijken of de functie kan worden aangepast zodat deze goed bij de inwoner past. De inwoner werkt een periode op proef met behoud van uitkering.
3. Een voorwaarde is dat de proefplaatsing leidt tot een dienstverband van minimaal zes maanden, zonder proeftijd, als de inwoner geschikt blijkt te zijn voor het werk.
4. De proefplaatsing is alleen mogelijk als de werkgever de inwoner goed begeleidt tijdens de proefplaatsing. Als de proefplaatsing niet wordt omgezet in een dienstverband moet de werkgever uitleggen wat hij heeft gedaan om de inwoner te begeleiden.
5. De proefplaatsing duurt maximaal 2 maanden en kan eenmalig met maximaal 4 maanden worden verlengd als dat voor de werkgever noodzakelijk is om een goed beeld te krijgen van de geschiktheid van de inwoner.
6. De proefplaatsing wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de werkgever en de inwoner. Daarin worden het doel van de proefplaatsing opgenomen, hoelang de proefplaatsing duurt, wat de werkzaamheden en de werktijden zijn en hoe de begeleiding plaatsvindt.
7. Een voorwaarde is dat het werk niet leidt tot verdringing van werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
8. De werkgever zorgt voor een aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering.

9. De gemeente geeft geen toestemming voor een proefplaatsing als gelijk na de proefplaatsing een vastgestelde (forfaitaire) loonkostensubsidie als bedoeld in artikel 10d, vijfde lid, van de Participatiewet wordt toegekend.
10. Als de werkzaamheden op de proefplaats door ziekte tijdelijk wordt gestopt, dan wordt deze periode voor de toepassing van de maximale periode, bedoeld in het eerste lid, buiten beschouwing gelaten.
11. De gemeente kan een inwoner op een proefplaats persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen toekennen zoals opgenomen in paragraaf 3.4.A.

3.4.2 voorziening Werkervaring

1. De gemeente kan een inwoner een voorziening werkervaring aanbieden.
2. Het doel van een voorziening werkervaring is om inwoners met behoud van uitkering, op een werkplek werkervaring op te laten doen of te leren functioneren in een werkomgeving.
3. In een schriftelijke overeenkomst wordt in ieder geval vastgelegd:
 - het doel van de voorziening werkervaring;
 - de wijze waarop de begeleiding plaatsvindt;
 - hoelang het leer-werktraject duurt.
4. Een voorwaarde is dat het werk niet leidt tot verdringing van werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties
5. De gemeente kan extra regels opnemen in de Beleidsregels re-integratie en participatie.

3.4.3 Ondersteuning bij een leer- werktraject

De gemeente kan een jongere, die een leer-werktraject nodig heeft om de stap richting werk te zetten, ondersteuning aanbieden die nodig is voor het volgen van een leer-werktraject.

1. 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 niveau 2.
2. Er wordt alleen extra ondersteuning ingezet als de ondersteuning die al door school of door de werkgever wordt geboden onvoldoende is.

3.4.4 Participatieplaats

1. De gemeente kan een inwoner met een gemeentelijke uitkering, die weinig kans heeft op werk en voorlopig niet aan het werk kan, een participatieplaats aanbieden. De inwoner moet 27 jaar of ouder zijn. De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de werkgever en de inwoner.

2. Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten. De inwoner kan langdurig, met behoud van uitkering, op een bepaalde werkplek werken en doet zo werkervaring op. Het moet gaan om werkzaamheden die passend zijn en speciaal voor de inwoner zijn bedacht.
3. Een participatieplaats duurt maximaal 2 jaar. Dit kan met twee keer 1 jaar worden verlengd als daardoor de arbeidskansen worden vergroot,
4. Een voorwaarde is dat het werk niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
5. De inwoner kan na iedere 6 maanden een premie ontvangen. Een voorwaarde voor de premie is dat de inwoner voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van zijn kans op werk. De gemeente beoordeelt dit.

3.4.5 Sociale activering

1. De gemeente kan een inwoner, die weinig kans heeft op werk, zinvolle activiteiten aanbieden die hem dichterbij werk brengen. Dit heet sociale activering. Vrijwilligerswerk is hier een voorbeeld van.
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. Een voorwaarde is dat de activiteiten niet leiden tot verdringing van werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties

3.4.6 Persoonlijke ondersteuning bij werk

1. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk aanbieden aan een inwoner of zijn werkgever daarvoor een vergoeding geven als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen. Dit kan ook als voorbereiding om aan het werk te kunnen gaan.
2. Het doel van de persoonlijke ondersteuning is om de werknemer te helpen zijn werk goed te doen. Of te begeleiden naar een situatie dat hij zonder begeleiding zijn werk goed kan doen bij een reguliere werkgever.
3. De gemeente spreekt met de werkgever af hoe de persoonlijke ondersteuning wordt ingezet en legt dit vast in een overeenkomst met de werkgever.
4. Bij het verstrekken van persoonlijke ondersteuning bij werk, zoals bedoeld in het eerste lid, wordt rekening gehouden met het bepaalde in artikel 3.4 en de bepalingen in hoofdstuk 3.4.A

3.4.7 Indienstnemingssubsidie

1. De gemeente kan een werkgever die een inwoner in dienst neemt een tijdelijke loonkostensubsidie geven.

2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een kleine kans op werk in dienst te nemen en extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van deze inwoners te vergoeden.
3. Dit doet de gemeente alleen, als de werkgever voor deze inwoner geen wettelijke loonkostensubsidie kan krijgen (zie artikel 3.4.9), en ook niet in aanmerking kan komen voor andere vergoedingen voor het in dienst nemen van de inwoner of als de persoon ook zonder indienstnemingssubsidie kan worden aangenomen voor dat werk.
4. De subsidie is maximaal 50% van de loonkosten (exclusief werkgeverslasten) gedurende de eerste drie maanden en maximaal 25% gedurende de volgende drie maanden.
5. De werkgever moet in ieder geval voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. de duur van de arbeidsovereenkomst bedraagt minimaal zes maanden.
 - b. de werknemer ontvangt inkomsten hoger dan de bijstandsnorm.
 - c. het werk leidt niet tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en leidt ook niet tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
6. bij een deeltijd-dienstverband wordt de subsidie naar rato berekend.

3.4.8 Wettelijke loonkostensubsidie

1. De gemeente kent de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie toe als de werknemer wel kan werken, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een beperking in dienst te nemen en werkgevers een vergoeding te geven voor productieverlies.
3. De gemeente stelt vast of het gaat om een inwoner die niet in staat is het wettelijk minimumloon te verdienen. De loonwaarde wordt bepaald aan de hand van het inkomen dat de inwoner op de werkplek zou kunnen verdienen op basis van de cao van de werkgever, afgezet tegen de mogelijkheden van de inwoner om het werk te kunnen doen.
4. De loonwaardemeting wordt minimaal eens per 6 maanden en maximaal eens per 5 jaar uitgevoerd. De meting wordt afgestemd op de individuele omstandigheden van de werknemer en zijn ontwikkelmogelijkheden

3.4.9 Beschut werk

1. De gemeente biedt een inwoner een beschutte werkplek aan als het UWV heeft vastgesteld dat deze inwoner alleen kan werken als het werk en de werkplek zijn aangepast aan de mogelijkheden van die inwoner. Daarbij gelden de voorwaarden die in de Participatiewet zijn genoemd.
2. Het doel van beschut werk is om inwoners die alleen onder aangepaste omstandigheden kunnen werken een veilige werkplek te bieden.

3. De gemeente zet zich ervoor in dat het aantal beschutte werkplekken dat de gemeente volgens het Rijk jaarlijks moet realiseren, gerealiseerd wordt. Boven op deze taakstelling realiseert de gemeente geen extra dienstbetrekkingen beschut werk.
4. De inwoner die nog geen beschutte werkplek kan krijgen omdat de gemeente het voorgeschreven aantal beschutte werkplekken voor dat jaar al heeft bereikt, komt op een wachtlijst. Deze inwoner krijgt in het volgende kalenderjaar met voorrang een beschutte werkplek. Als er in dat volgende jaar nog geen geschikte werkplek voor de inwoner beschikbaar is, is het mogelijk dat een andere persoon voorgaat.
5. De gemeente biedt de volgende voorzieningen aan, zodat een inwoner beschut kan werken:
 - a. aanpassing van de werkplek of de werkomgeving
 - b. uitsplitsing van taken, of
 - c. aanpassingen in het werktempo, de werktijden of de werkbegeleiding.
6. De gemeente kan inwoners die in aanmerking komen voor beschut werk, tot het moment van de start, voorzieningen aanbieden die de stap naar beschut werk makkelijker maken. Het gaat om de volgende voorzieningen:
 - a. ondersteuning bij het invullen van de dag
 - b. sociale activering
 - c. scholing, en
 - d. schuldhulpverlening

3.4.10 Detacheringsbaan

1. De gemeente kan een inwoner via KonnecteD of een andere organisatie laten werken bij een werkgever. Dit heet detachering. Die detachering wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de betrokken partijen.
2. Het doel van een detacheringsbaan is om de inwoner betaald werk aan te bieden en werkervaring op te doen.
3. Een voorwaarde is dat de detachering niet leidt tot verdringing van werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties

3.4.11 Ondersteuning bij beheersing Nederlandse taal

1. 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 (referentieniveau 1F, niveau basisonderwijs).
2. Deze voorziening wordt vastgelegd in een taalplan. In het taalplan wordt in ieder geval beschreven:
 - a. welke vorm van ondersteuning wordt aangeboden; en

- b. hoe de voortgang wordt beoordeeld.

3.4.12 Persoonlijke ondersteuning

1. De gemeente kan een inwoner persoonlijke ondersteuning aanbieden die nodig is om de stap te zetten naar betaald werk.
2. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de persoonlijke ondersteuning.

3.4.13 Scholing

1. De gemeente kan een inwoner scholing aanbieden, als dit nodig is om de stap naar passend werk te maken voor een langere periode. Dit artikel geldt niet als andere organisaties ook passende scholing kunnen aanbieden.
2. De scholing kan worden aangeboden in de vorm van subsidie of verstrekking als dienst.
3. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de scholing.
4. Een scholingstraject voldoet in ieder geval aan de volgende eisen:
 - a. de scholing wordt afgestemd op de mogelijkheden van de inwoner
 - b. het vergroot zijn kansen op de arbeidsmarkt, of
 - c. het leidt tot duurzaam werk.
5. De gemeente kan extra regels opnemen in de Beleidsregels re-integratie en participatie

3.4.14 Uitstroompremie

1. De inwoner die betaald werk gaat doen, heeft recht op een uitstroompremie onder de volgende voorwaarden:
 - a. de inwoner heeft een gemeentelijke uitkering die wordt beëindigd vanwege het werk.
 - b. de inwoner heeft minimaal 12 maanden ononderbroken een gemeentelijke uitkering ontvangen. Bij een korte onderbreking van de periode van 12 maanden raakt de inwoner zijn recht op een uitstroompremie niet kwijt. De gemeente bedoelt met een korte onderbreking een periode van maximaal één keer 1 maand.
 - c. de inwoner heeft ten minste een aaneengesloten termijn van 6 maanden betaald werk verricht.
 - d. de premie kan worden aangevraagd vanaf 6 maanden na de start van de betaalde baan.
2. De hoogte van de premie is opgenomen bij de beleidsregels re-integratie en participatie.
3. De premie wordt in één keer uitgekeerd
4. De gemeente blijft verantwoordelijk voor betaling van de uitstroompremie als de inwoner binnen de termijn van lid 3 verhuist naar een andere gemeente.

3.4.15 Premie vrijwilligerswerk

1. De inwoner die vrijwilligerswerk gaat doen, heeft recht op een premie onder de volgende voorwaarden:

- a. de inwoner heeft een gemeentelijke uitkering en is volgens de gemeente niet in staat om betaald werk te verrichten.
 - b. de inwoner heeft minimaal 36 maanden ononderbroken een gemeentelijke uitkering ontvangen.
 - c. bij een korte onderbreking van de periode van 36 maanden raakt de inwoner zijn recht op premie vrijwilligerswerk niet kwijt. De gemeente bedoelt met een korte onderbreking een periode van maximaal één keer 1 maand.
 - d. de inwoner verricht tenminste 8 uur per maand vrijwilligerswerk.
 - e. de premie kan worden aangevraagd vanaf 6 maanden na de start van het vrijwilligerswerk en daarna één keer per 24 maanden zolang het vrijwilligerswerk duurt.
2. De hoogte van de premie is opgenomen bij de Beleidsregels re-integratie en participatie.
 3. De premie wordt in één keer uitgekeerd.

3.4.16 Kinderopvang

1. De gemeente zorgt ervoor dat er passende kinderopvang beschikbaar is:
 - a. als de inwoner meedoet aan een activiteit die nodig is om dichterbij de arbeidsmarkt te komen of om aan het werk te gaan; en
 - b. opvang niet mogelijk is binnen het sociale netwerk van de inwoner.
2. De inwoner die kinderopvangtoeslag ontvangt, kan voor de kosten van kinderopvang die voor zijn rekening blijven een bijdrage krijgen van de gemeente als hij voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. De inwoner heeft een gemeentelijke uitkering of een Anw-uitkering en de kinderopvang is nodig om deel te kunnen nemen aan een activiteit van de gemeente op weg naar werk (een voorziening). of
 - b. De inwoner volgt een voltijd hbo- of universitaire opleiding, voortgezet onderwijs of vavo- onderwijs. en
 - c. De kinderopvang vindt plaats in een geregistreerd kindercentrum of via een gastouderbureau.
3. De gemeente legt in beleidsregels vast welke aanvullende voorwaarden gelden en wat de hoogte van de vergoeding is.

3.4.17 Andere voorzieningen en vergoedingen

1. De gemeente kan andere voorzieningen inzetten als dat nodig is om inwoners te helpen aan het werk te gaan of te blijven of om de kans op werk te vergroten.
2. De gemeente kan de kosten vergoeden die een inwoner moet maken bij deelname aan een voorziening of bij betaald of onbetaald werk. Het gaat hierbij in ieder geval om:
 - a. reiskosten

- b. noodzakelijke werkplekaanpassingen
 - c. kosten werkaanvaarding
3. De gemeente kan extra regels opnemen in de Beleidsregels re-integratie en participatie

3.4.18 Nazorg

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die aan het werk gaat gedurende 6 maanden nadat de uitkering is beëindigd, ondersteund en begeleid wordt als dit nodig is om het werk te kunnen doen.

3.4.19 Inburgering (Wet Inburgering 2021)

De gemeente biedt de doelgroep van de Wet inburgering de in de wet verplichte onderdelen aan:

- Brede intake
- Leerbaarheidstoets
- Opstellen Persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP)
- Leerroute
- Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP)
- Maatschappelijke begeleiding
- Financiële ontzorging
- Participatieverklaringstraject (PVT)
- Inzet tolk

3.4A Bijzondere regels om deelname aan werk van inwoners met een beperking te vergroten

(PW, IOAW, IOAZ)

3.4.20 Aanvraagproces wettelijke loonkostensubsidie

1. De gemeente verstrekt uit eigen beweging of op aanvraag loonkostensubsidie aan de werkgever die van plan is een dienstverband aan te gaan met een inwoner die valt onder de doelgroep loonkostensubsidie. Als hiervoor een aanvraag wordt gedaan, zijn het tweede tot en met het vierde lid van dit artikel van toepassing.
2. Een aanvraag voor loonkostensubsidie wordt, als het om een inwoner gaat die nog niet behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie, ook gezien als een aanvraag om vast te stellen of de inwoner behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie, zoals bedoeld in artikel 10c, eerste lid, onder a, van de Participatiewet.
3. Als deze aanvraag is gedaan na het begin van het dienstverband voor een inwoner als bedoeld in artikel 10 d, tweede lid, van de Participatiewet, wordt de vaststelling of de

inwoner behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie bepaald door middel van de zogenoemde Praktijkroute.

4. Het college stelt zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag, de loonwaarde vast. De gemeente doet dit niet als in overleg met de werkgever is afgesproken om de loonwaarde via de Praktijkroute vast te stellen, artikel 10d, vijfde lid van de Participatiewet.
5. De gemeente neemt binnen vijf weken na de datum van de ontvangst van het rapport loonwaardemeting, of nadat is bepaald dat de loonwaarde niet hoeft te worden vastgesteld, een besluit over de hoogte van de loonkostensubsidie.
6. Als de tijd, genoemd in lid 5 en 6, niet gehaald wordt, worden werkgever en werknemer hiervan met een brief op de hoogte gesteld.
7. De gemeente gebruikt bij het verstrekken van de loonkostensubsidie het proces zoals weergegeven in het Administratieve proces loonkostensubsidie. Deze is te vinden op de website [Werk en voorzieningen voor werkgevers voor mensen met een arbeidsbeperking | Gemeente Olst-Wijhe](#).

3.4.21 Voorwaarden toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

1. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen verstrekken voor een inwoner die zonder deze ondersteuning niet kan werken.
2. Bij de toekenning van persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen gelden als extra voorwaarden:
 - a. de inwoner behoort tot de doelgroep en is minimaal achttien jaar oud, tenzij hij naar het voortgezet speciaal onderwijs of praktijkonderwijs is gegaan;
 - b. de inwoner kan zonder deze vorm van ondersteuning niet werken;
 - c. de werkgever biedt een dienstverband aan van minimaal (zes)] maanden, met een minimale arbeidsduur van [12] uur per week of er is zicht op zo'n arbeidscontract;
 - d. het betreft geen arbtaak waarvoor de werkgever verantwoordelijk is;
 - e. het betreft geen normaal hulpmiddel dat kan worden meegenomen of normaal is in een organisatie;
 - f. er is naar het oordeel van de gemeente geen sprake van een werkplekaanpassing die normaal gesproken van de werkgever kan worden verlangd; en
 - g. de kosten van de voorziening(en) zijn naar het oordeel van de gemeente redelijk. Dat wil zeggen dat de kosten passen bij het gewenste resultaat; de kosten wegen op tegen de maatschappelijke opbrengsten van uitstroom naar werk.

3.4.22 Aanvraagprocedure persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

1. Een aanvraag om persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen kan bij de gemeente worden ingediend door de inwoner of zijn werkgever. De gemeente kan hiervoor een aanvraagformulier beschikbaar stellen.
2. De gemeente bevestigt de ontvangst van de aanvraag.
3. De gemeente onderzoekt zo snel mogelijk, maar op zijn laatst binnen vier weken na de aanvraag, de mogelijkheden en behoefte aan ondersteuning van de inwoner.
4. De gemeente kan bij een deskundige advies inwinnen als dit voor de beoordeling van een aanvraag nodig is.
5. De gemeente bepaalt na overleg met de inwoner, en als dit nodig is met de werkgever, welke ondersteuning of voorziening(en) nodig zijn om aan het werk te kunnen gaan.
6. De gemeente onderzoekt, als dit voor de inwoner nodig is, de mogelijkheden om samen te werken met andere organisaties. Bijvoorbeeld organisaties op het gebied van (publieke) gezondheid, jeugdhulp, maatschappelijke ondersteuning, onderwijs, schuldhulpverlening, welzijn en wonen. Dit is om ervoor te zorgen dat er een goed afgestemde ondersteuning wordt geboden die gericht is op het kunnen gaan werken
7. De gemeente maakt zo snel mogelijk na afronding van het onderzoek een verslag van de uitkomsten van het onderzoek.
8. Op basis van het onderzoek neemt de gemeente een besluit en stuurt dit aan de inwoner en, als dit van toepassing is, naar de werkgever.

3.4.23 Inhoud beschikking persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

1. De gemeente neemt een besluit en stuurt dit besluit naar de inwoner, zoals ook opgenomen in artikel 2.4.1.
2. Bij een toekenning van persoonlijke ondersteuning of een overige voorziening wordt in ieder geval in de brief opgenomen:
 - a. welke persoonlijke ondersteuning of overige voorziening wordt verstrekt;
 - b. als subsidie wordt verstrekt, wat de hoogte is van het subsidiebedrag;
 - c. de duur en hoeveel ondersteuning er gegeven wordt;
 - d. Wanneer de ondersteuning of overige voorziening gegeven wordt;
 - e. als de toekenning anders is dan wat is aangevraagd, wat de reden hiervan is; en
 - f. welke andere ondersteuning of voorziening belangrijk is en hoe de inwoner kan worden ondersteund.
3. Als de gemeente een aanvraag om persoonlijke ondersteuning of een overige voorziening afwijst omdat er een andere voorziening bestaat, wordt in de brief vermeld om welke voorziening dit gaat.

3.4.24 Persoonlijke ondersteuning bij werk.

1. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk, in de vorm van jobcoaching als dienst (in natura), geven door middel van een jobcoach die werkt bij of in opdracht van de gemeente of bij een andere organisatie waarbij de gemeente de uitvoering van de jobcoaching inkoopt.
2. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk in de vorm van een subsidie (geldbedrag) geven aan de werkgever voor:
 - a. jobcoaching door een jobcoach die in het bedrijf of buiten het bedrijf werkt; of
 - b. werkbegeleiding door iemand die in het bedrijf werkt.
3. Deze persoonlijke ondersteuning bij werk kan ook worden aangeboden bij een proefplaats, leer-werktraject of om aan het werk te kunnen gaan in een betaalde baan of een proefplaatsing.

3.4.25 Bijzondere regels toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk

1. De aanvraag voor persoonlijke ondersteuning bij werk moet binnen acht weken nadat de inwoner aan het werk is gegaan worden gedaan. Dit hoeft niet als op dat moment de noodzaak voor die ondersteuning met een geldige reden nog niet bekend kon zijn.
2. De gemeente neemt een besluit over de aanvraag op basis van de persoonlijke omstandigheden van de inwoner,. Daarbij worden de aard, omvang, duur en intensiteit van de persoonlijke ondersteuning gewogen.
3. De persoonlijke ondersteuning bij werk wordt schriftelijk vastgelegd in een 'plan persoonlijke ondersteuning bij werk' (jobcoachplan). Hierin worden in ieder geval de doelen van de ondersteuning, de wijze waarop begeleiding plaatsvindt, het aantal uren en de duur van de ondersteuning opgenomen.

3.4.26 Jobcoaching

1. Een jobcoach die de persoonlijke ondersteuning bij werk verzorgt, moet voldoen aan de volgende kwaliteitseisen:
 - a. de jobcoach heeft minimaal Hbo werk- en denkniveau;
 - b. de jobcoach heeft een jobcoach opleiding gevolgd;
 - c. de jobcoach heeft een registratie in het Register Loopbaancoach (voormalig Noloc Jobcoach) of het NVS-Beroepenregister voor jobcoaches en/of is werkzaam bij een organisatie die een Blik op werk of Oval Keurmerk heeft of een jobcoach erkenning heeft van het UWV;
 - d. de jobcoach heeft ervaring op het gebied van jobcoaching;
 - e. de jobcoach heeft kennis van de specifieke doelgroep met een arbeidsbeperking, regionale arbeidsmarkt (ontwikkelingen) en de regionale sociale kaart;

- f. de jobcoach zorgt ervoor dat zijn kennis en vaardigheden actueel blijven en investeert in na- en bijscholing.
2. Een uitzondering op de gestelde voorwaarden van lid 1 geldt voor situaties waarin een werknemer met baan en bijbehorende jobcoach binnenkomt bij de gemeente, bijvoorbeeld als gevolg van verhuizing of een stageplek vanuit het VSO/PRO onderwijs. De jobcoach moet binnen één jaar alsnog aan de in lid 1 gestelde eisen voldoen.
3. De in te zetten jobcoaching wordt bepaald op basis van de volgende begeleidingsregimes:
 - a. Licht: jaar 1, 6%, jaar 2, 3% en jaar 3 en daarop volgende jaren 3% van het aantal overeengekomen werkuren
 - b. Midden: jaar 1, 10%, jaar 2, 5%, jaar 3 en daarop volgende jaren 3% van het aantal overeengekomen werkuren
 - c. Intensief: jaar 1, 15%, jaar 2, 7,5%, jaar 3 en daarop volgende jaren 6% van het aantal overeengekomen werkuren
4. De gemeente kan van de hierboven genoemde regels afwijken als de ondersteuning in verhouding staat tot het doel dat wordt bereikt met de inwoner die een baan aanneemt.
5. Als de gemeente een of meer jobcoaches zelf in dienst of gecontracteerd heeft, dan biedt de gemeente deze als eerste aan.
6. Voordat de gemeente de jobcoaching stopt, wordt onderzocht of dit mogelijk is. Wanneer de werkgever en de inwoner het eens zijn met het stop zetten, hoeft er geen onderzoek te worden gedaan.

3.4.27 Jobcoaching als dienst

1. De gemeente kan uit zichzelf, of op aanvraag, jobcoaching als dienst (in natura) aanbieden.
2. Bij aanvragen voor jobcoaching als dienst en de voorbereiding van een besluit op de aanvraag zijn de artikelen 3.4.17 tot en met 3.4.22 ook van toepassing.

3.4.28 Subsidie voor het organiseren van jobcoaching

1. De gemeente kan de werkgever op aanvraag een bedrag (subsidie) voor het organiseren van jobcoaching geven.
2. Het bedrag voor het organiseren van jobcoaching kan worden gegeven met gebruik van de artikelen 3.4.17 tot en met 3.4.22, als;
 - a. de jobcoaching bestaat uit een op de inwoner gebaseerd trainings- of inwerkprogramma gericht op het kunnen uitvoeren van de aan hem opgedragen taken. De manier waarop de jobcoaching wordt gegeven, wordt vastgelegd in een plan van aanpak.
 - b. de hoeveelheid en de kwaliteit van de geregelde jobcoaching passend is;

- c. de jobcoaching kan blijven doorgaan; en
 - d. de inwoner voor wie de subsidie wordt gevraagd dit weet en schriftelijk akkoord gaat met het organiseren van jobcoaching door de werkgever.
3. De gemeente kan voor jobcoaching een maximumbedrag per uur gebruiken dat voldoende is voor het regelen van een jobcoach. Het tarief is opgenomen in de Beleidsregels re-integratie en participatie.
4. Met goedvinden van de werkgever en de inwoner voor wie de subsidie wordt gegeven, kan de jobcoach ook:
- a. ondersteuning geven gericht op het vinden van werk; of
 - b. samen met andere voorzieningen ondersteuning geven bij de overgang van werk naar werk en van werk naar onderwijs.

3.4.29 Werkbegeleiding in het bedrijf (Interne werkbegeleiding)

- 1. Als een inwoner uit de doelgroep meer begeleiding dan gemiddeld nodig heeft om te kunnen werken, kan de gemeente een bedrag geven aan de werkgever. Het gaat dan om de hogere kosten die nodig zijn voor het regelen van de werkbegeleiding in het bedrijf. De maximum bedragen staan in de Beleidsregels re-integratie en participatie.
- 2. De gemeente kan vanuit zichzelf of op aanvraag van de werkgever een training aanbieden om een of meer medewerkers van het bedrijf te trainen in het geven van werkbegeleiding. Deze medewerkers kunnen vervolgens de inwoners die horen bij de doelgroep begeleiden in het werk.

3.4.30 Bijzondere voorwaarden toekenning vervoersvoorziening

- 1. De gemeente kan een vervoersvoorziening toekennen aan een inwoner die door zijn beperking niet zelfstandig naar zijn werkplek, proefplaats of opleidingslocatie kan reizen. Deze vervoersvoorziening kan zowel als dienst als in de vorm van een vergoeding in geld worden verstrekt.
- 2. De gemeente biedt een vervoersvoorziening aan als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
 - a. de inwoner kan door zijn beperking niet zelfstandig reizen of gebruikmaken van het openbaar vervoer; en
 - b. het vervoer is beperkt tot woon-werkverkeer.
- 3. De hoogte van de vergoeding in geld hangt af van het aantal dagen dat moet worden gewerkt en bedraagt het in de markt reguliere tarief voor een taxi of een andere vorm van vervoer.
- 4. Het college brengt een eventueel bedrag voor een vervoersvoorziening van de werkgever aan de werknemer in mindering op de te verstrekken vervoersvoorziening.
- 5. De gemeente kan extra regels opnemen in de Beleidsregels re-integratie en participatie.

3.4.31 Bijzondere voorwaarden noodzakelijke intermediaire activiteit bij visuele of motorische handicap

1. De gemeente kan inwoners met arbeidsvermogen die moeite hebben met zien, horen of bewegen een voorziening in de vorm van een intermediaire activiteit toekennen, zoals een doventolk of voorleeshulp.
2. De gemeente kan extra regels opnemen in de Beleidsregels re-integratie en participatie.

3.4.32 Bijzondere voorwaarden meeneembare voorzieningen

1. De gemeente kan een meeneembare voorziening toekennen als dit nodig is voor de inwoner om te kunnen werken.
2. Er is geen vaste lijst van voorzieningen. In principe kan elk product als een meeneembare voorziening worden beschouwd als de noodzaak en meerwaarde op het werk aantoonbaar is.
3. De meeneembare voorziening wordt in principe in bruikleen beschikbaar gesteld. In bijzondere gevallen kan het college besluiten de voorziening in eigendom te verstrekken.
4. De gemeente kan extra regels opnemen in de Beleidsregels re-integratie en participatie.

3.4.33 Bijzondere regels bij persoonlijke voorzieningen bij werk of scholing

1. De gemeente kan een inwoner een aanpassing van de werkplek toekennen als dit nodig is om zijn werk uit te kunnen voeren. Dit op basis van de voorwaarden zoals genomen in artikel 3.4.22.
2. Hierbij kan elk product als werkplekaanpassing worden beschouwd als dit nodig is en de meerwaarde op het werk aantoonbaar is.
3. De gemeente kan extra regels opnemen in de Beleidsregels re-integratie en participatie.

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 vindt voor de inwoner om iets terug te doen voor de samenleving. De gemeente legt inwoners met een grote kans op werk pas een tegenprestatie op in bijzondere situaties.
2. Het doel van de tegenprestatie is dat de inwoner zich inzet voor de samenleving als reactie op de inspanningen van de gemeente voor de inwoner.

3.5.2 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 gemeente legt in ieder geval geen tegenprestatie op als de inwoner mantelzorg verleent en dit niet te combineren is met de tegenprestatie.

3.5.3 Inhoud van de tegenprestatie

1. De tegenprestatie die de gemeente van de inwoner verwacht duurt maximaal 3 maanden en maximaal 8 uur per week. Dit is om de volgende redenen:
 - a. de tegenprestatie mag het vinden van betaald werk niet in de weg zitten.
 - b. de tegenprestatie mag niet leiden tot verdringing van werknemers en tot oneerlijke concurrentie.
 - c. het moet gaan om activiteiten die maatschappelijk nuttig zijn, maar waarvoor geen beloning kan worden gevraagd.
2. De tegenprestatie kan binnen een periode van 1 jaar 4 keer worden opgedragen.

3.6 Meedoen in de samenleving

(Wmo)

Een inwoner die vanwege een beperking of een psychisch/psychosociaal probleem hulp nodig heeft om mee te doen in de samenleving (participatie), kan op aanvraag ondersteuning-op-maat krijgen. Hij moet wel voldoen aan de voorwaarden van artikel 2.3.2 in deze verordening. Ook moet de ondersteuning een passende en duurzame bijdrage leveren voor de inwoner, zodat hij in staat is om mee te doen in de samenleving en zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kunnen blijven wonen. Hieronder staan de vormen van ondersteuning die de gemeente in ieder geval kan geven.

3.6.1 Dagbesteding

De gemeente zorgt ervoor een inwoner die niet in staat is de dag goed in te vullen ondersteuning-op-maat kan krijgen (dagbesteding). De ondersteuning-op-maat houdt in dat een inwoner onder begeleiding één of meer dagdelen per week mee kan doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere groepsactiviteiten.

3.6.2 Persoonlijke begeleiding

De gemeente zorgt ervoor dat een inwoner die niet in staat is de normale dagelijkse activiteiten te doen, ondersteuning-op-maat kan krijgen. De ondersteuning-op-maat houdt in dat een inwoner in meerdere of mindere mate begeleid wordt bij deze activiteiten (persoonlijke begeleiding). Het

betekent dat de begeleider ondersteunt bij de dagelijkse gang van zaken en dat hij de inwoner ondersteunt om op een goede manier met zijn omgeving en netwerk om te gaan. De begeleider kan ook ondersteunen bij vaak terugkerende activiteiten. De begeleider neemt deze activiteiten niet volledig over, maar kan als dat nodig is wel de regie overnemen.

3.6.3 Collectief maatwerkvervoer

1. De gemeente zorgt ervoor dat een inwoner die zich vanwege een beperking onvoldoende kan verplaatsen ondersteuning-op-maat kan krijgen. De ondersteuning-op-maat houdt in dat een inwoner geholpen wordt met vervoer dicht bij huis zodat hij zelfstandig kan blijven en mee kan doen met sociale, recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten. Die ondersteuning kan bestaan uit het aanbieden van de mogelijkheid om te reizen met het collectief maatwerkvervoer.
2. Voor collectief vervoer geldt het volgende:
 - a. er is een kilometergrens van 1500 kilometer per jaar.
 - b. als een inwoner later in het jaar gebruik gaat maken van het collectief vervoer, wordt het aantal kilometers berekend voor de resterende dagen van het kalenderjaar. ($1500 / 365 \times$ resterende aantal dagen tot en met 31 december).
 - c. de gestelde kilometergrenzen gelden voor ritten binnen de vervoersregio.
 - d. de gemeente kan gemotiveerd afwijken van het maximale aantal kilometers.
 - e. voor het reizen met het collectief vervoer geldt een reizigersbijdrage (zie bijlage 1).
3. De gemeente kan een inwoner een bijdrage in de kosten geven voor het gebruik van de eigen auto. De bijdrage is voor maximaal 1500 kilometer per kalenderjaar. Als sprake is van een echtpaar met een (gedeeltelijk) gezamenlijke vervoersbehoefte kan 1,5x de kilometernorm worden gedeclareerd. De geldende kilometervergoeding staat beschreven in het financieel besluit Wmo.
4. Bij verstrekking van een individuele (rolstoel)taxi vergoeding kan de inwoner de werkelijke kosten tot maximaal 1500 kilometer per jaar declareren.
5. Het moet gaan om:
 - a. het zich verplaatsen rondom de woning;
 - b. het zich verplaatsen over een langere afstand dicht bij huis; of
 - c. het vervoer naar de plek waar de inwoner deelneemt aan een activiteit (van de gemeente) om de dag in te vullen.
6. Om collectief maatwerkvervoer beschikbaar en betaalbaar te houden kijkt de gemeente eerst of een vervoersprobleem opgelost kan worden met collectief maatwerkvervoer
7. Voor het geschikt maken van de eigen auto door een autoaanpassing wordt maximaal één keer per 7 jaar een reële vergoeding verstrekt.

3.6.4 Hulpmiddelen voor vervoer

1. De gemeente zorgt ervoor dat een inwoner die zich vanwege een beperking niet kan verplaatsen in en om de woning, ondersteuning-op-maat kan krijgen. Die ondersteuning kan bestaan uit het aanbieden van een rolstoel of ander hulpmiddel voor vervoer om zich te verplaatsen in en om de woning.
2. Hiervoor kent de gemeente de volgende ondersteuning:
 - a. voor dagelijks zittend gebruik wordt een hiervoor geschikte rolstoel toegekend.
 - b. voor verplaatsen dichtbij huis wordt een hulpmiddel voor vervoer toegekend.
 - c. voor sportieve activiteiten wordt een vergoeding voor het kopen en onderhouden van een sporthulpmiddel (zoals een sportrolstoel) toegekend. Deze vergoeding wordt maar één keer per 3 jaar toegekend.

3.6.5 Vervanging hulpmiddelen voor vervoer

Als de gemeente eerder een hulpmiddel voor vervoer heeft verstrekt en deze moet worden vervangen, dan doet de gemeente dit alleen als het hulpmiddel voor vervoer:

- a. technisch is afgeschreven;
- b. verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om; of
- c. geen oplossing meer is voor de problemen die de inwoner ervaart bij het verplaatsen in en om de woning of het verplaatsen dichtbij huis.

4 Gezond en veilig opgroeien

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

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

Kernwaarden:

- ❖ De jongere moet gezond en veilig kunnen opgroeien.
- ❖ De ouder(s) is (zijn) zelf verantwoordelijk, de gemeente ondersteunt als dat nodig is.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ De gemeente stemt de ondersteuning af op de ouder(s) en jongeren en zorgt voor goede aansluiting op andere hulp.
- ❖ De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- ❖ Vrij toegankelijke ondersteuning gaat voor ondersteuning-op-maat.

4.1 Uitgangspunten bij het bieden van ondersteuning

(Jeugdwet)

1. Bij het bieden van ondersteuning houden de gemeente en de jeugdhulpverlener rekening met het geloof, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jongere en de ouder(s).
2. Alle ondersteuning is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jongere, zijn ouder(s) en hun sociale netwerk.
3. De gemeente betreft de wensen van de jongere en zijn ouder(s) bij de keuze voor de vorm van jeugdhulp.
4. Als het gewenste resultaat van de jeugdhulp niet op eigen kracht of met het sociale netwerk bereikt kan worden, maar wel met ondersteuning die vrij toegankelijk is, dan

wordt die hulp ingezet. Het gaat dan bijvoorbeeld om ondersteuning door het Centrum voor jeugd en gezin (CJG). Kan het gewenste resultaat niet bereikt worden met die ondersteuning, dan wordt ondersteuning-op-maat ingezet.

4.2 Algemene voorzieningen

(Jeugdwet)

1. De gemeente zorgt ervoor dat kinderen en jongeren zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken, ondersteunt de gemeente jongeren en hun ouders in ieder geval met:
 - a. het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving, waarin gezinnen, wijken of kernen, scholen en kinderopvang samenwerken en elkaar aanvullen;
 - b. ondersteuning bij het opvoeden en opgroeien in de vorm van persoonlijk advies en specifieke cursussen of trainingen;
 - c. jeugdgezondheidszorg (GGD);
 - d. het jongerenwerk;
 - e. opvoedondersteuning;
 - f. schoolmaatschappelijk werk;
 - g. een vertrouwenspersoon.
 - h. ondersteuning door (gespecialiseerde) vrijwilligers.Deze ondersteuning is vrij toegankelijk. De jongere en zijn ouder(s) kunnen voor deze jeugdhulp rechtstreeks contact opnemen met de aanbieder.
2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk ondersteuning wordt geboden.

4.3 Individuele voorzieningen (ondersteuning-op-maat)

(Jeugdwet)

1. De gemeente kan in ieder geval de volgende ondersteuning-op-maat aanbieden:
 - a. specialistische jeugdhulp in de vorm van begeleiding, ondersteuning of behandeling;
 - b. begeleidende verzorging;
 - c. vervoer van de jongere van en naar een plek waar jeugdhulp wordt aangeboden;
 - d. een plek in een pleeggezin, gezinshuis of verblijf in een instelling. Pleegzorg heeft hierbij de voorkeur.

Deze ondersteuning is niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft daarvoor een besluit van de gemeente of een verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering nodig.

2. De Rijksoverheid biedt het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling Veilig Thuis. Dit advies- en meldpunt biedt 24 uur per dag, 7 dagen per week advies en ondersteuning aan iedereen die direct of indirect is betrokken bij huiselijk geweld en kindermishandeling.

4.4 Overgang van 18- naar 18+

(Jeugdwet)

1. De gemeente is ervoor verantwoordelijk dat jongeren die jeugdhulp krijgen ondersteund blijven worden als die ondersteuning nog nodig is als ze 18 jaar worden. Dat wil zeggen dat de gemeente samen met de jongere zorgt voor een toekomstplan voor de jongere op alle belangrijke onderwerpen.
2. Dit plan besteedt in ieder geval aandacht aan de volgende onderwerpen:
 - a. scholing, werk en/ of participatie
 - b. wonen
 - c. inkomen
 - d. zorg en ondersteuning
 - e. vrije tijd
 - f. het netwerk van de jongere
3. Het is mogelijk dat de jeugdhulp wordt verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt. Deze verlenging is dan een onderdeel van het plan.
4. Als sprake is van pleegzorg, dan wordt deze 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. De jeugdhulp kan eventueel worden verlengd totdat de jongere 23 jaar wordt.

5 Wonen in een veilige en gezonde omgeving

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

Kernwaarden:

- ❖ Inwoners met een beperking moeten zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen en leven.
- ❖ De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente ondersteunt als dat nodig is.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.
- ❖ De gemeente maakt de ondersteuning makkelijk bereikbaar.

5.1 Uitgangspunten

(Wmo)

1. De gemeente zet zich ervoor in dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen, de noodzakelijke dagelijkse activiteiten kunnen uitvoeren en een eigen huishouding kunnen voeren. Inwoners kunnen op aanvraag ondersteuning-opmaat krijgen als ze voldoen aan de voorwaarden in artikel 2.3.2 in deze verordening. Ook moet de ondersteuning een passende en duurzame bijdrage leveren voor de inwoners, zodat zij zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven wonen.
2. In een beleidsplan legt de gemeente vast op welke manier dit hoofdstuk wordt uitgevoerd.

5.2 Zelfstandig en veilig wonen

(Wmo)

5.2.1 Geschikte woning

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner ondersteuning-op-maat kan krijgen als het normale gebruik van zijn woning door een beperking niet mogelijk is. De ondersteuning-op-maat houdt in dat de woning bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt.
2. Als de woning niet of alleen tegen zeer hoge kosten (meer dan € 6.500,- voor de duur van 5 jaar) aangepast kan worden, verwacht de gemeente dat de inwoner verhuist naar een geschikte(re) woning, als deze beschikbaar is. De inwoner kan dan een vergoeding krijgen voor de verhuizing en de inrichting van de nieuwe woning. Deze maximale hoogte van de verhuiskostenvergoeding is opgenomen in het financieel besluit.
3. De gemeente verstrekt niet altijd ondersteuning-op-maat in de vorm van een woonvoorziening. De gemeente geeft geen ondersteuning-op-maat in de volgende situaties:
 - a. de belemmeringen die de inwoner ervaart zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt.
 - b. de inwoner verblijft in een hotel of pension, een tweede woning, een trekkerwoonwagen, een klooster, een vakantiewoning, een recreatiewoning, een ADL-clusterwoning of een gehuurde woonruimte waarvoor de inwoner geen huurtoeslag kan krijgen.
 - c. de inwoner woont in een woning die specifiek gericht is op een bepaalde groep mensen waartoe de inwoner behoort, bijvoorbeeld een complex voor ouderen, en de voorziening is bedoeld voor een gemeenschappelijke ruimte, zoals elektrische deuropeners.
 - d. het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden.
 - e. de inwoner is, zonder dringende reden, verhuisd vanuit een woonruimte waar de inwoner geen problemen had bij het normale gebruik van de woning.
 - f. de inwoner heeft een indicatie voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wet langdurige zorg.
 - g. de inwoner is verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de belemmeringen bij het normale gebruik van zijn woning weg te nemen, tenzij de gemeente daar toestemming voor heeft gegeven.
4. Een woonvoorziening die een eerder verstrekte woonvoorziening vervangt, kan alleen worden verstrekt als:
 - a. de eerder verstrekte woonvoorziening technisch is afgeschreven;
 - b. de eerder verstrekte woonvoorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om; of als
 - c. de woonvoorziening geen oplossing meer is voor de woonproblemen van de inwoner.

5. Als de woning van de inwoner moet worden aangepast en daardoor tijdelijk niet bewoonbaar is, kan de inwoner een vergoeding krijgen voor de dubbele woonlasten die hierdoor ontstaan. Deze vergoeding krijgt de inwoner alleen als hij de dubbele woonlasten niet kon voorkomen.
6. De hoogte van de vergoeding voor huurderving is gelijk aan de werkelijke kosten. Dit geldt voor maximaal 6 maanden waarbij de eerste 2 maanden niet meetellen voor een tegemoetkoming. Voorwaarde voor het ontvangen van de vergoeding is dat de woning voor meer dan €4.800,- moet worden aangepast om weer geschikt te maken voor het normale gebruik van zijn woning.
7. De hoogte van de vergoeding voor de kosten van onderhoud, keuring en reparatie van de woonvoorzieningen is gelijk aan de werkelijke kosten. De aanbieder en de gemeente bepalen hoeveel onderhoud en welke keuring er nodig is.
8. Bij verkoop van de woning binnen 5 jaar na de woningaanpassing moet de inwoner een deel van de waardevermeerdering van de woning door de woningaanpassing aan de gemeente terugbetalen. De volgende percentages gelden:
 - a. voor het eerste jaar 100% van de meerwaarde;
 - b. voor het tweede jaar 80% van de meerwaarde;
 - c. voor het derde jaar 60% van de meerwaarde;
 - d. voor het vierde jaar 40% van de meerwaarde; en
 - e. voor het vijfde jaar 20% van de meerwaarde.

5.2.2 Een schone en leefbare woning

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner ondersteuning-op-maat kan krijgen als hij zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden als gevolg van een beperking. De ondersteuning-op-maat wordt in minuten per week gegeven.
2. De ondersteuning-op-maat houdt in dat de inwoner de volgende voorziening kan krijgen:
 - a. ondersteuning bij een schoon huis. Deze ondersteuning bestaat uit schoonmaakhulp. Deze hulp maakt alleen schoon, waarbij vooral het zware schoonmaakwerk wordt gedaan.
 - b. ondersteuning gericht op het huishouden. Deze ondersteuning bestaat uit schoonmaakhulp, maar er wordt ook aandacht besteed aan het aanbrengen van structuur in de huishouding en het aanleren van benodigde vaardigheden waarbij uiteindelijk de regie ook weer bij de inwoner komt.
3. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan kan de ondersteuning-op-maat ook bestaan uit het overnemen van de gebruikelijke hulp voor deze kinderen. Deze ondersteuning is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.

5.2.3 Beschermd wonen

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner ondersteuning-op-maat kan krijgen in de vorm van beschermd wonen. De inwoner moet deze woonvorm nodig hebben door psychische of psychosociale problemen. Beschermd wonen kan worden ingezet als dit de inwoner helpt om zichzelf weer te kunnen handhaven in de samenleving.
2. Voor de inwoner die ondersteuning-op-maat in de vorm van beschermd wonen nodig heeft, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende verordening van de centrumgemeente Deventer vastgesteld door de gemeenteraad van Deventer.

5.2.4 Maatschappelijke opvang

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner ondersteuning-op-maat kan krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang. Deze opvang is bedoeld voor de inwoner die niet meer thuis kan wonen en zich niet kan handhaven in de samenleving door psychische of psychosociale problemen of de dreiging van huiselijk geweld.
2. Voor de inwoner die ondersteuning-op-maat in de vorm van de maatschappelijke opvang nodig heeft, gelden de regels die zijn vastgelegd in de geldende verordening van de centrumgemeente Deventer vastgesteld door de gemeenteraad van Deventer.

5.3 Mantelzorg

(Wmo)

Een mantelzorger zorgt langdurig, intensief en onbetaald voor iemand in de thuissituatie of in een instelling, die een beperking, chronische of levensbedreigende ziekte heeft. En met wie hij al een persoonlijke band heeft. Mantelzorgers vervullen een belangrijke rol. Daarom investeert de gemeente in de ondersteuning van mantelzorgers om overbelasting te voorkomen. Ook heeft de gemeente aandacht voor erkenning en waardering van deze groep, via een jaarlijkse mantelzorgwaardering.

5.3.1 Ondersteuning mantelzorger

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die mantelzorg geven informatie en advies kunnen krijgen.

De gemeente kan ook ondersteuning-op-maat geven zodat de mantelzorg voor een korte periode (deels) wordt overgenomen door een professionele hulpverlener om de mantelzorger tijdelijk te ontlasten.

5.3.2 Voorwaarden mantelzorgwaardering

1. Een mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door degene die mantelzorg ontvangt. De volgende voorwaarden gelden:
 - a. degene die mantelzorg ontvangt moet inwoner zijn van de gemeente.

- b. de mantelzorg wordt over een langere periode verleend; minimaal 3 maanden, gemiddeld 8 uur per week. en
 - c. de mantelzorg wordt verleend door iemand die geen betaalde hulp aan de inwoner geeft.
2. De mantelzorgwaardering moet worden aangevraagd voor 31 december van het betreffende jaar.
 3. De inwoner kan het bedrag van de mantelzorgwaardering verdelen over meerdere betrokken mantelzorgers.

6 Vervoer naar school

Ieder kind heeft recht op onderwijs dat bij zijn mogelijkheden past en dat aansluit bij de levensovertuiging of godsdienst van de ouders. Doel van de Wet op passend onderwijs is dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning in de klas nodig hebben, een passende onderwijsplek zo dicht mogelijk bij huis krijgen. Soms is toch de afstand van huis naar school te groot voor de leerling of kan de leerling vanwege zijn structurele beperking niet zelfstandig naar school reizen. Leerlingenvervoer heeft als doel om een financiële ondersteuning te verstrekken voor passend vervoer van de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school. In dit hoofdstuk is geregeld hoe de gemeente ouders kan ondersteunen met (gehele of gedeeltelijke) bekostiging voor het goedkoopst passend vervoer van en naar school.

Kernwaarden:

- ❖ Kinderen hebben recht op onderwijs dat bij hun mogelijkheden past.
- ❖ Kinderen moeten veilig kunnen reizen naar de school die bij hen past.
- ❖ De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- ❖ De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de ouder(s) en kinderen.

6.1 Uitgangspunten

(LIV)

1. Ouder(s) zijn er zelf voor verantwoordelijk dat de leerling naar school gaat. Als blijkt dat voor het schoolbezoek van de leerling er problemen zijn met het vervoer kunnen ouder(s) een aanvraag voor leerlingenvervoer bij de gemeente doen. De gemeente beoordeelt of zij hiervoor in aanmerking komen. De ondersteuning van de gemeente heet een vervoersvoorziening:
 - a. bekostiging van de goedkoopst mogelijke wijze van (openbaar) vervoer voor de leerling en zo nodig diens begeleider;
 - b. aanbidding van aangepast vervoer dat de gemeente doet verzorgen; of
 - c. gehele of gedeeltelijke bekostiging van de noodzakelijk geachte vervoerkosten van de leerling en zo nodig diens begeleider.
2. Als de ouder(s) een vervoersvoorziening krijgen en de leerling wordt meerderjarig, dan wordt de vervoersvoorziening niet langer aan de ouder(s) verstrekt. De leerling kan dan zelf een vervoersvoorziening krijgen als het aan de voorwaarden voldoet.

6.2 Onderzoek

(Llv)

1. Een aanvraag voor een vervoersvoorziening wordt gedaan in de gemeente waar de leerling verblijft, door een volledig ingevuld en ondertekend (papieren of digitaal) aanvraagformulier, voorzien van de op het formulier gevraagde gegevens in te dienen.
2. Als dit voor een juiste beoordeling van de aanvraag noodzakelijk is, kan de ouder(s) verzocht worden aanvullende gegevens te verstrekken.
3. De gegevens voortvloeiend uit de aanvraag voor een vervoersvoorziening worden slechts gebruikt om de aanvraag te kunnen beoordelen en uitvoering te kunnen geven aan de vervoersvoorziening voor de leerling.
4. Bij de beoordeling van een aanvraag voor een vervoersvoorziening voor de leerling en eventueel een begeleider, wordt rekening gehouden met de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de leerling en die van het gezin.
5. De gemeente onderzoekt of ouder(s)/leerling een vervoersvoorziening kunnen krijgen en zo ja, welke voorziening nodig is. De gemeente onderzoekt dan met welk vervoermiddel de leerling kan reizen, welke route naar school de kortste en begaanbaar en veilige route is en of er begeleiding nodig is bij het reizen.
6. Voor het bepalen van de route naar school wordt gebruik gemaakt van de routeplanner van de ANWB. De gemeente berekent wat de afstand van de woning van de leerling is tot de dichtstbijzijnde school die bij de leerling past en waar plaats is voor de leerling.
7. Wanneer de leerling de leeftijd van negen jaar bereikt, kan in overleg met de ouder(s), desgewenst de leerling en in samenhang met het ontwikkelingsperspectief een persoonlijk vervoersontwikkelingsplan opgesteld worden, waarin de weg naar zelfstandig reizen naar school wordt beschreven en ook de mogelijkheden van de leerling. Dit plan maakt onderdeel uit van het besluit.

6.3 Voorwaarden

(Llv)

6.3.1 Vervoersvoorziening naar school

1. De gemeente verstrekt ouders een vervoersvoorziening als het kind in de gemeente Olst-Wijhe verblijft en:
 - a. minimaal vier jaar oud is of minimaal drie jaar oud is als het om een doof of slechthorend kind gaat dat speciaal onderwijs volgt;
 - b. naar de basisschool gaat, speciaal of voortgezet onderwijs volgt; en
 - c. vanwege een langdurige beperking niet zelfstandig met het openbaar vervoer (ov) of met de fiets kan reizen, maar begeleiding of aangepast vervoer nodig heeft.

2. De gemeente verstrekt ouders ook een vervoersvoorziening als het kind in de gemeente Olst-Wijhe verblijft en:
 - a. minimaal vier jaar oud is;
 - b. naar de basisschool gaat of speciaal onderwijs volgt; en
 - c. de dichtstbijzijnde school binnen het samenwerkingsverband die bij het kind past en waar plaats is voor het kind, meer dan zes kilometer van de woning of de opstapplaats van het kind aflight; of
 - d. de ouders in een brief hebben aangegeven waarom het kind naar een school moet gaan die verder weg is dan de dichtstbijzijnde passende school. De gemeente beoordeelt of deze school daarmee een passende school voor dit kind is.
3. De afstand die in het tweede lid wordt genoemd, is anders, namelijk 2 kilometer, als het gaat om een school voor zeer moeilijk lerende kinderen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in artikel 2, tweede lid onder j van de Wet op de Expertisecentra.
4. Ouders krijgen geen vergoeding voor het vervoer van het kind als het kind meereist met een andere ouder die van de gemeente een vergoeding krijgt voor het vervoer van zijn eigen kind.
5. Ouders krijgen een vergoeding voor de reiskosten van een begeleider als het kind:
 - a. door een langdurige beperking niet zelf met het ov naar school kan reizen of naar school kan fietsen;
 - b. jonger dan 9 jaar is en de ouders hebben aangetoond dat het kind niet zelf met het ov naar school kan reizen of zelf naar school kan fietsen. De leeftijd wordt bepaald op 1 augustus van het schooljaar waar het om gaat.
6. Als begeleiding in het vervoer vereist is, vergoed de gemeente geen andere kosten dan de vervoerskosten die verbonden zijn aan de begeleiding van de leerling in het vervoer.
7. Als een begeleider meer dan één leerling tegelijk begeleidt, komen slechts de kosten van het vervoer ten behoeve van één begeleider voor bekostiging in aanmerking.

6.3.2 Vervoersvoorziening naar stageadres

1. Als er al een vervoersvoorziening naar een school voor voortgezet speciaal onderwijs of een school voor voortgezet onderwijs is kan op verzoek een vervoersvoorziening worden toegekend voor het vervoer naar een stageadres. Hiervoor wordt dan een afzonderlijke aanvraag ingediend.
2. Een aanvraag voor stagevervoer kan naast de ouder(s) ook door de school voor voortgezet speciaal onderwijs of de school voor voortgezet onderwijs gedaan worden.
3. De vervoersvoorziening naar een stageadres wordt slechts toegekend als er wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a. de stage is onderdeel van het onderwijsprogramma zoals opgenomen in de schoolgids van de school of in het stagecontract;
 - b. de stagetijden komen overeen met de reguliere schooltijden; en
 - c. de stage vindt zoveel mogelijk plaats op één stageadres.
4. Een vervoersvoorziening wordt slechts toegekend over de afstand tussen de woning van de leerling en het dichtstbijzijnde voor de leerling toegankelijke stageadres.
 5. Het stagecontract kan voor de beoordeling van de aanvraag worden opgevraagd.

6.3.3 Regeling voor weekend- en vakantievervoer

1. De gemeente verstrekt ouders die een vervoersvoorziening krijgen voor een kind dat speciaal onderwijs volgt en in een internaat of pleeggezin verblijft, ook een vervoersvoorziening voor:
 - a. het weekendvervoer van het 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 het 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 de andere artikelen van dit hoofdstuk gelden ook voor het weekend- en vakantievervoer, behalve artikel 6.4.1 lid 3, onderdeel a.

6.3.4 Leerlingenvervoer voor nieuwkomers

1. Deze verordening geldt voor leerlingen die niet in een noodopvang of AZC verblijven, ongeacht het feit of zij een vluchtelingenstatus hebben.
2. Leerlingen, die vanwege een taalachterstand aangewezen zijn op een taalklas binnen het basisonderwijs, komen voor totaal 1 schooljaar in aanmerking voor leerlingenvervoer.
3. Is de afstand tot een Internationale Schakelklas (ISK) meer dan 12 kilometer, dan worden maximaal de treinkosten vergoed.
4. Vervoer naar een ISK wordt maximaal voor de duur van 2 jaar (minus het gedeelte van deze periode wat al vanuit het AZC is gevolgd) vergoed, en altijd afgegeven per schooljaar.

6.4 Vorm en hoogte van de vervoersvoorziening

(Llv))

6.4.1 Vervoersvoorziening

1. De gemeente stemt de vervoersvoorziening af op de goedkoopste manier van reizen. Als de leerling naar school kan fietsen (eventueel met begeleiding), dan kunnen de ouder(s) een vergoeding krijgen voor het gebruik van de fiets. Kan de leerling niet fietsen naar

school, dan kunnen de ouder(s) een vergoeding krijgen voor het ov. Ouder(s) kunnen gebruikmaken van aangepast vervoer als dat nodig is. Zij kunnen er in dat geval ook voor kiezen om de leerling zelf te vervoeren als zij daarvoor toestemming van de gemeente hebben. Dan hebben zij recht op een vergoeding die gebaseerd is op een kilometervergoeding voor vervoer met eigen auto.

2. Bekostiging van het aangepast vervoer vindt plaats op standaard schooldagen en schooltijden, zoals deze zijn opgenomen in de schoolgids van de school die de leerling bezoekt.
3. Aangepast vervoer is nodig in de volgende situaties:
 - a. de leerling is met het ov meer dan anderhalf uur onderweg en de reistijd wordt met aangepast vervoer teruggebracht tot 50% van de reistijd met het ov.
 - b. ov naar school ontbreekt en de leerling kan niet met de fiets naar school (ook niet met begeleiding).
 - c. de leerling kan niet begeleid worden door de ouder(s) of anderen of begeleiding heeft grote nadelen voor het gezin en een andere oplossing is niet mogelijk.
 - d. de leerling heeft langdurige beperkingen waardoor hij niet met het ov kan reizen (ook niet met begeleiding).
4. Als een begeleider meerdere kinderen begeleidt, dan beperkt de gemeente de vergoeding tot de reiskosten van één begeleider.
5. De hoogte van een vergoeding van de gemeente is afhankelijk van de reisafstand naar de dichtstbijzijnde school binnen het samenwerkingsverband die bij de leerling past en waar plaats is voor de leerling, via de kortste veilige route op basis van de routeplanner van de ANWB.
6. Als de ouder(s) recht hebben op andere (gedeeltelijke) vergoedingen voor de reiskosten van de leerling, trekt de gemeente deze vergoedingen af van de vergoeding die de gemeente geeft. Bij aangepast vervoer brengt de gemeente dan een bedrag bij de ouder(s) in rekening. Dit is de eigen bijdrage.
7. 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 Reisregeling binnenland.
8. Als ouder(s) meerdere kinderen tegelijk met de auto vervoeren, dan verstrekt de gemeente eenmaal de kilometervergoeding.
9. Als aanspraak bestaat op een vervoersvoorziening, kan de gemeente na overleg met de ouder(s) een bekostiging verstrekken voor een andere passende voorziening, die goedkoper is dan of gelijk is aan de kosten van het openbaar vervoer.
10. De aanspraak op een toelage, voor zover die voor de leerling betrekking heeft op de reiskosten, wordt op een bekostiging in mindering gebracht, dan wel als eigen bijdrage in rekening gebracht.

11. De gemeente kan aan de toekenning van een vervoersvoorziening nadere voorwaarden verbinden.

6.4.2 Bijzondere regeling vervoer naar basisschool

1. Gaat de leerling naar een reguliere basisschool, dan onderzoekt de gemeente ook hoe hoog het inkomen van de ouder(s) is. Dat is nodig om te bepalen of de ouder(s) een eigen bijdrage moeten betalen. Als het jaarinkomen van de ouder(s) in het peiljaar hoger is dan de geldende inkomensgrens zoals beschreven in het financieel besluit, dan trekt de gemeente per kind de kosten voor de eerste 6 kilometer met het ov af van de vergoeding aan de ouder(s). Het gaat om de kosten voor het gebruik van een ov-chipkaart of een andere ov-betaalmogelijkheid door de leerling en een eventuele begeleider. Ook als er geen ov beschikbaar is of als er geen gebruik wordt gemaakt van het ov, trekt de gemeente dit bedrag af van de vergoeding. Bij aangepast vervoer moeten de ouder(s) dit bedrag aan de gemeente betalen (eigen bijdrage).
2. Het aantal kinderen voor wie de ouder(s) in een schooljaar een eigen bijdrage betalen, is maximaal twee per gezin.
3. Is de reisafstand meer dan 20 kilometer? Dan betalen ouder(s) de reiskosten voor een deel zelf of helemaal zelf (eigen bijdrage). Als de gemeente zorgt voor aangepast vervoer, dan betalen de ouder(s) de eigen bijdrage aan de gemeente. Als de leerling op een andere manier wordt vervoerd, dan wordt de eigen bijdrage afgetrokken van de vergoeding die de ouder(s) van de gemeente krijgen. De hoogte van de eigen bijdrage wordt per gezin per schooljaar berekend en hangt af van het jaarinkomen van de ouder(s) in het peiljaar.
De geldende stappen in de staffel en bijbehorende eigen bijdrage staan in het financieel besluit
4. De gemeente stopt de vervoersvoorziening als ouder(s) de eigen bijdrage niet (langer) betalen aan de gemeente.
5. 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.
6. Voor ouder(s) van kinderen die vanwege langdurige beperkingen niet zelfstandig met het ov kunnen reizen, geldt de regeling in dit artikel niet. Zij betalen geen eigen bijdrage.

6.5 Ingangsdatum en duur van de vervoersvoorziening

(Llv)

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. Ouders moeten elk schooljaar een nieuwe aanvraag doen. Dat moet vóór 1 juni voor het nieuwe schooljaar

6.6 Tijdelijk verblijf buiten de gemeente

(LIV)

1. De gemeente kan een tijdelijke vervoersvoorziening voor een periode van maximaal zes weken toekennen aan de ouder(s) van een leerling, die als gevolg van een crisissituatie tijdelijk buiten de gemeente verblijft, mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. de leerling blijft zijn eigen school bezoeken;
 - b. in de periode, voorafgaand aan het tijdelijke verblijf buiten de gemeente, is een vervoersvoorziening toegekend op grond van deze verordening; en
 - c. de intentie bestaat dat de leerling terugkeert naar de oorspronkelijke gemeente.
2. Het besluit waarin de vervoersvoorziening is toegekend voorafgaand aan een tijdelijke vervoersvoorziening wordt opgeschort met ingang van de datum van tijdelijk verblijf buiten de gemeente en herleeft zodra de leerling terugkeert in de gemeente, tenzij de geldigheidsduur van dit besluit is verstreken.

6.7 OOGO met het samenwerkingsverband

(LIV)

1. De gemeente neemt het leerlingenvervoer op als agendapunt in het OOGO (op overeenstemming gericht overleg) met het samenwerkingsverband.
2. De gemeente spant zich in om in het OOGO met het samenwerkingsverband afspraken te maken over:
 - a. de spreiding van het onderwijsaanbod binnen het samenwerkingsverband en de vervoersmogelijkheden die hieruit voortvloeien;
 - b. de deskundige die de gemeente adviseert over de vervoersmogelijkheden van een leerling en het proces dat hierbij gevolgd wordt. De deskundige betreft in zijn advies de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de leerling
 - c. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verwijzing van de leerling naar de voor hem best passende school met dien verstande, dat slechts een vervoersvoorziening door de gemeente wordt verstrekt naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school;
 - d. de wijze waarop scholen ondersteund kunnen worden in hun informatievoorziening over het leerlingenvervoer aan ouder(s);
 - e. de wijze waarop vorm wordt gegeven aan een gezamenlijke verantwoordelijkheid om de vervoerskosten te beheersen.

6.8 Herziening, opschorting, intrekking of terugvordering van de vervoersvoorziening

(LIV)

1. De ouder(s) of de meerderjarige en handelingsbekwame leerling zijn verplicht wijzigingen, die van invloed kunnen zijn op de toegekende vervoersvoorziening, onder vermelding van de datum van wijziging, direct schriftelijk mede te delen aan de gemeente.
2. Als sprake is van een wijziging die van invloed is op de toegekende vervoersvoorziening, vervalt de aanspraak daarop en kent de gemeente al dan niet opnieuw een vervoersvoorziening toe.
3. Als de ouder(s) of de meerderjarige en handelingsbekwame leerling niet voldoen aan het bepaalde in het eerste lid, en de gemeente een wijziging als bedoeld in het tweede lid vaststellen, waardoor blijkt dat ten onrechte een vervoersvoorziening is verstrekt, vervalt de aanspraak op de vervoersvoorziening terstond en kent de gemeente al dan niet opnieuw een vervoersvoorziening toe. De gemeente deelt het besluit schriftelijk mee aan de ouder(s) of de meerderjarige en handelingsbekwame leerling.
4. De gemeente kan een besluit als bedoeld in deze verordening herzien, opschorten dan wel intrekken, als de gemeente vaststelt dat:
 - a. niet of niet meer is of wordt voldaan aan de voorwaarden en verplichtingen gesteld bij of op grond van deze verordening;
 - b. beschikt is op grond van gegevens waarvan gebleken is dat die gegevens zodanig onjuist waren dat, waren de juiste gegevens bekend geweest, een ander besluit zou zijn genomen;
 - c. de verstrekte vervoersvoorziening niet meer de meest passende vervoersvoorziening is;
 - d. sprake is van onaanvaardbaar wangedrag door de leerling gedurende het verblijf in het aangepast vervoer; of
 - e. het vervoeren van de leerling leidt tot een onveilige situatie in het aangepast vervoer.
5. De verantwoordelijkheid voor het gedrag van de minderjarige leerling gedurende het verblijf van de leerling in het aangepaste vervoer berust bij de ouder(s). Als het kind met een taxibusje wordt vervoerd en het kind agressief gedrag of op een andere manier ongewenst gedrag laat zien of de veiligheid van anderen in gevaar brengt, kan de gemeente tijdelijk of voor de rest van het schooljaar weigeren het kind mee te laten reizen in het aangepast vervoer.
6. Ten onrechte ontvangen bekostiging kan van de ouder(s) of de meerderjarige en handelingsbekwame leerling worden teruggevorderd, dan wel worden verrekend bij een eventuele nieuw verstrekte vervoersvoorziening.

7 Inkomen en schulden

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

Kernwaarden:

- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ Voorkomen is beter dan genezen.
- ❖ De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.
- ❖ De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
- ❖ De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van inwoner.
- ❖ Iedereen doet mee aan de samenleving.

7.1 Armoedebeleid

(PW, Gemeentewet)

1. De gemeente wil dat inwoners met een laag inkomen en zonder goede financiële buffer hun noodzakelijke bestaanskosten kunnen betalen en kunnen meedoen aan de samenleving.
2. De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of die schulden hebben ondersteuning bij het op orde krijgen van hun financiën. Het doel van die ondersteuning is dat inwoners blijvend een gezonde financiële huishouding krijgen.
3. De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties, bijvoorbeeld met Financiën de Baas en het Budget Adviesbureau Deventer (BAD). De gemeente stimuleert initiatieven van inwoners en organisaties die zijn gericht op het tegengaan van armoede en schulden.
4. De gemeente legt in een beleidsplan vast hoe het armoedebeleid voor een bepaalde periode ingevuld wordt. De gemeente geeft daarbij aan welke groepen kwetsbare inwoners op welke manier financieel worden ondersteund.
5. De gemeente richt het armoedebeleid zo in, dat inwoners met een laag inkomen voldoende ondersteund worden en dat betaald werk krijgen niet leidt tot een armoedeval.

6. De gemeente betreft bij het maken van het armoedebeleid naast inkomen ook andere onderwerpen zoals onderwijs, maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.
7. De gemeente zorgt ervoor dat voorzieningen die per maand of per jaar worden verstrekt na afloop van die periode op een eenvoudige manier opnieuw aangevraagd kunnen worden.

7.2 Bijzondere bijstand

(PW)

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

7.2.1 Vangnet

1. De gemeente biedt bijzondere bijstand actief aan als een financieel vangnet voor inwoners die geen beroep kunnen doen op eigen mogelijkheden of op andere voorzieningen. Bijzondere bijstand is ervoor bedoeld dat inwoners met een laag inkomen en zonder goede financiële buffer extra noodzakelijke uitgaven kunnen betalen. Het gaat dan om uitgaven die niet uit het maandelijkse inkomen kunnen worden betaald.
2. Bij het beoordelen van een aanvraag voor bijzondere bijstand betreft de gemeente de kernwaarden en de doelen van het gemeentelijke armoedebeleid die hierboven zijn beschreven.
3. De gemeente maakt zo weinig mogelijk gebruik van de bijzondere bijstand in de vorm van een lening.
4. De gemeente legt in beleidsregels vast welke rol bijzondere bijstand heeft bij armoedebestrijding.
5. De gemeente werkt met 1 aanvraagformulier voor meerdere regelingen. Bij een aanvraag voor één van deze regelingen wordt automatisch gekeken of de inwoner ook voor een andere regeling in aanmerking komt. Als dit zo is, wordt deze ook automatisch toegekend of wordt de inwoner geïnformeerd over de mogelijkheden.

7.3 Studietoelage

(PW)

Studenten met een beperking hebben soms extra ondersteuning nodig om een opleiding te volgen. Dat is belangrijk omdat de kans op werk met een afgeronde opleiding groter is. Met een studietoelage krijgt de student een zetje in de rug omdat het inkomen wordt aangevuld. De studietoelage staat beschreven in de Beleidsregels Studietoelage.

7.4 Inkomenstoelage

(PW)

Voor inwoners die al jaren moeten rondkomen van een laag inkomen en geen uitzicht hebben op verbetering van hun inkomen is de inkomenstoelage bedoeld. Het is een extraatje dat jaarlijks kan worden aangevraagd en waarmee het inkomen wordt aangevuld. Hier is beschreven wat de gemeente onder een laag inkomen verstaat en welke aanvullende voorwaarden er gelden.

7.4.1 Doelgroep

1. De 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 110% van de bijstandsnorm;
 - b. geen goede financiële buffer heeft; en
 - c. geen uitzicht heeft op verbetering van het inkomen.
2. Bij een korte onderbreking van de periode van 36 maanden raakt de inwoner zijn recht op inkomenstoelage niet kwijt. De gemeente bedoelt met een korte onderbreking een periode van maximaal één keer 1 maand.

7.4.2 Hoogte van de toeslag

1. De inkomenstoelage is per jaar:
 - a. € 366,- voor een alleenstaande;
 - b. € 473,- voor een alleenstaande ouder;
 - c. € 525,- voor gehuwden of samenwonenden.
2. Bij gehuwden en samenwonenden geldt dat als één van de partners geen recht heeft op inkomenstoelage de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder krijgt.
3. De gemeente bekijkt elk jaar of de inkomenstoelage verhoogd moet worden. Die verhoging gaat dan in per 1 januari van het jaar erna.

7.5 Reductieregeling voor kinderen

(PW, Gemeentewet)

Kinderen vormen een belangrijke én kwetsbare groep waar de gemeente zich verantwoordelijk voor voelt. De gemeente heeft maatregelen genomen om armoede onder kinderen tegen te gaan en kinderen te helpen mee te doen aan maatschappelijke activiteiten. Deze maatregelen samen vormen de reductieregeling voor kinderen. Hier zijn de uitgangspunten benoemd die voor de reductieregeling voor kinderen gelden.

7.5.1 Doelgroep

De reductieregeling voor kinderen is bedoeld voor gezinnen met minderjarige kinderen, die moeten rondkomen van een inkomen dat lager is dan 130% van de bijstandsnorm.

7.5.2 Inhoud Reductieregeling voor kinderen

1. Ouders kunnen een bijdrage krijgen voor hun kinderen voor de kosten van school, een computer, sport, cultuur, ontspanning, kinderkleding en leerzame activiteiten.
2. De voorwaarden en de hoogte van de bijdrage zijn vastgelegd in de Beleidsregels armoedebestrijding Olst-Wijhe.
3. Ouders moeten een aanvraag voor de reductieregeling voor kinderen indienen voor 1 februari volgend op het jaar waarin de kosten zijn gemaakt.

7.6 Reductieregeling

(PW, Gemeentewet)

Om actief deel te kunnen nemen aan de samenleving is het belangrijk dat inwoners meedoen aan maatschappelijke activiteiten. Hieraan zijn meestal kosten verbonden. Inwoners met een laag inkomen kunnen een vergoeding krijgen om te sporten en om mee te doen aan culturele, religieuze en andere maatschappelijke activiteiten. Ook abonnementen op kranten, tijdschriften, tv, internet of telefoon kunnen worden vergoed.

7.6.1 Doelgroep

De inwoner die een inkomen heeft dat lager is dan 110% van de bijstandsnorm, kan van de gemeente een bijdrage krijgen uit de reductieregeling.

7.6.2 Bijdrage

1. De gemeente vergoedt de feitelijke kosten tot een maximumbedrag.
2. De voorwaarden en de hoogte van de bijdrage zijn vastgelegd in de Beleidsregels armoedebestrijding Olst-Wijhe.
3. De inwoner moet een aanvraag indienen voor 1 februari volgend op het jaar waarin de kosten zijn gemaakt.

7.7 Zorgkosten

(Wmo, PW)

1. Voor inwoners met veel medische kosten heeft de gemeente de volgende voorzieningen:
 - a. een collectieve zorgverzekering
 - b. een bijdrage in de premie voor de aanvullende zorgverzekering
 - c. een bijdrage voor het eigen risico

7.7.1 Collectieve zorgverzekering

1. De gemeente biedt samen met zorgverzekeraar Salland Verzekeringen een collectieve zorgverzekering voor mensen met een laag inkomen. Deze verzekering biedt:
 - a. een lagere premie voor de basisverzekering en de aanvullende verzekeringen; en
 - b. een extra vergoeding van bepaalde zorgkosten.
2. De collectieve zorgverzekering is bedoeld voor de inwoner die geen goede financiële buffer heeft en moet rondkomen van een inkomen dat lager is dan 130% van de bijstandsnorm.
3. Een inwoner die een collectieve zorgverzekering wil, moet deze voor 31 december van elk jaar aanvragen.

7.7.2 Bijdrage in de premie aanvullende zorgverzekering

1. Er kan een bijdrage in de premie voor de aanvullende zorgverzekering worden verstrekt. Het gaat om een inwoner die:
 - a. geen goede financiële buffer heeft en
 - b. moet rondkomen van een inkomen dat lager is dan 110% van de bijstandsnorm
2. Bij een inkomen hoger dan 110% van de bijstandsnorm wordt rekening gehouden met dit hogere
3. inkomen.
4. De hoogte van de bijdrage is vastgelegd in het financieel besluit bij de Beleidsregels armoedebestrijding Olst-Wijhe.
5. Een inwoner die deze bijdrage wil aanvragen, moet dit doen voor 31 december van elk jaar.

7.7.3 Bijdrage in het eigen risico zorgverzekering

1. Er kan een bijdrage worden gegeven voor het verplichte eigen risico als het eigen risico volledig is opgebruikt. Het gaat om een inwoner die:
 - a. geen goede financiële buffer heeft;
 - b. moet rondkomen van een inkomen dat lager is dan 110% van de bijstandsnorm.
2. Bij een inkomen hoger dan 110% wordt rekening gehouden met dit hogere inkomen.
3. De hoogte van de bijdrage is vastgelegd in het financieel besluit bij de Beleidsregels armoedebestrijding Olst-Wijhe.
4. Een inwoner die deze bijdrage wil aanvragen, moet dit doen voor 31 december van elk jaar of binnen drie maanden na ontvangst van het bericht dat het volledige eigen risico is opgebruikt.

7.8 Schuldhulpverlening

(Wgs)

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

7.8.1 Samenwerking en toegang

1. De gemeente werkt samen met andere organisaties om te voorkomen dat inwoners problematische schulden opbouwen.
2. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners op een eenvoudige manier om hulp kunnen vragen bij het vinden van een oplossing voor hun schulden.
3. De gemeente informeert inwoners over de ondersteuning die zij kan bieden en zorgt ervoor dat die ondersteuning ook echt beschikbaar is.
4. De gemeente sluit geen enkele inwoner bij voorbaat uit van ondersteuning. Een uitzondering op die regel is de inwoner die geen geldige verblijfstitel heeft.

7.8.2 Schuldhulpverlening

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die ondersteuning kan krijgen bij het oplossen van schulden die binnen de wettelijke termijn van 8 weken krijgt.

7.8.3 Besluit

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

8 De vorm van ondersteuning

De ondersteuning die de gemeente biedt is in principe ‘in natura’: de gemeente zorgt ervoor dat er ondersteuning wordt ingezet. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld hulp in de huishouding), maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel). In bepaalde gevallen kan de ondersteuning in de vorm van geld worden gegeven (bijvoorbeeld een inkomenstoeslag) of als een persoonsgebonden budget (pgb). In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de ondersteuning geeft en wanneer de gemeente om een eigen bijdrage kan vragen voor Wmo-ondersteuning.

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner.
- ❖ De inwoner staat centraal.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.
- ❖ De gemeente maakt de ondersteuning makkelijk bereikbaar.
- ❖ Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passen bij de behoefte van de inwoner.

8.1 Ondersteuning in natura

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

1. De inwoner die ondersteuning van de gemeente krijgt, ontvangt ondersteuning in natura (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze verordening anders is bepaald. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen of in eigendom verstrekt.
2. De gemeente zorgt ervoor dat de aanbieder van een product de inwoner voldoende helpt om het product goed te kunnen gebruiken.
3. De gemeente ziet erop toe dat de aanbieder van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft en de inwoner informeert over alles wat van belang is om te weten over de dienst of het product.

8.2 Ondersteuning in geld

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

1. De inwoner die ondersteuning van de gemeente krijgt ontvangt ondersteuning in de vorm van geld als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald. Ondersteuning in de vorm

van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. Alleen als in de wet of in deze verordening anders is bepaald en dit aansluit bij de persoonlijke situatie van de inwoner moet het geld wel worden terugbetaald.

2. De gemeente zorgt ervoor dat zij de betaling aan de inwoner doet binnen 4 weken nadat de gemeente een besluit heeft genomen over de betaling.
3. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven, tenzij het doel van de betaling alleen maar op een andere manier kan worden bereikt. Dan kan de gemeente het geld op een andere manier, in een andere vorm betalen of aan een andere persoon betalen.
4. De gemeente kan beslissen om het geld niet te betalen, maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner moet terugbetalen (vordering) als dit volgens de wettelijke regels kan. Het moet gaan om een vordering op grond van één van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.
5. De gemeente kan een besluit nemen om betalingen te doen, zonder dat de inwoner daar met een brief over wordt geïnformeerd.

8.3 Persoonsgebonden budget

(Jeugdwet, Wmo)

8.3.1 Voorwaarden

1. In plaats van ondersteuning in natura kan de inwoner een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen. Dit kan alleen als het om Wmo-ondersteuning of jeugdhulp gaat en de inwoner voldoet aan de voorwaarden die de Wmo en de Jeugdwet stellen en die in deze paragraaf staan.
2. Een pgb wordt pas toegekend als de gemeente vindt dat de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) in staat is zijn eigen belangen voldoende te behartigen zodat hij de taken die bij het pgb horen op een verantwoorde manier kan uitvoeren.
3. Het pgb is bedoeld voor ondersteuning, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
 - a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
 - b. het voeren van een pgb-administratie;
 - c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie; en
 - d. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).
4. De gemeente verstrekt geen pgb in de volgende situaties:
 - a. de kosten zijn gemaakt vóórdat de aanvraag is ingediend en het is niet meer na te gaan of die ondersteuning nodig was.

- b. het gaat om kosten voor vervoer, maar de inwoner kan gebruikmaken van het collectief taxivervoer.
- c. uit het door de inwoner ingediende pgb-plan blijkt niet dat de kwaliteit van de ondersteuning voldoende gewaarborgd is.
- d. de inwoner kan het pgb niet zelf beheren en de beoogde pgb-beheerder is dezelfde persoon als de beoogde hulpverlener.

8.3.2 Pgb bij ondersteuning door een niet-gecontracteerd professional

1. Voor deze professional gelden dezelfde kwaliteitseisen als bij dienstverlening door een gecontracteerde aanbieder.
2. Bij ondersteuning vanuit de Jeugdwet is daarnaast een geldige SKJ registratie noodzakelijk.
3. Een aanbieder die zelfstandig werkt als hulpverlener zijnde een solistisch werkende hulpverlener (zzp'er) ontvangt maximaal 80% van de kostprijs van de in de betreffende situatie goedkoopst adequate individuele voorziening in natura.

8.3.3 Zorg, hulp en ondersteuning door personen uit het sociale netwerk aan inwoners met een pgb

1. Het bieden van zorg, hulp en/of ondersteuning door een familielid in de eerste of tweede graad, wordt altijd als ondersteuning door iemand uit het sociale netwerk gezien. Ook kennissen, vrienden en burens kunnen deel uitmaken van het sociale netwerk van een inwoner.
2. De persoon die op grond van de Wmo 2015 of de Jeugdwet ondersteuning biedt aan een inwoner met een pgb mag iemand uit het sociale netwerk van de inwoner zijn als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. het bieden van zorg, hulp en/of ondersteuning door iemand uit het sociale netwerk leidt aantoonbaar tot betere en effectievere ondersteuning en is aantoonbaar doelmatiger dan professionele ondersteuning;
 - b. de persoon uit het sociale netwerk moet bevoegd en bekwaam zijn om (gelet op het doel van de hulp) de betreffende ondersteuning te verlenen;
 - c. de persoon uit het sociale netwerk heeft gemotiveerd aangegeven dat de ondersteuning niet tot overbelasting leidt en dat hij in staat is om voldoende planmatig kwalitatief goede ondersteuning te bieden;
 - d. een gezonde balans tussen draagkracht en draaglast wordt niet verstoord;
 - e. de persoon uit het sociale netwerk moet een recente verklaring omtrent gedrag natuurlijke personen (VOG) met specifiek screeningsprofiel 45 'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' aan de gemeente kunnen overleggen.

3. De persoon die op grond van de Wmo 2015 ondersteuning biedt aan een inwoner met een pgb mag iemand uit het sociale netwerk van de inwoner zijn als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. er wordt voldaan aan de voorwaarden uit artikel 8.3.3 lid 2 sub a tot en met e van deze Verordening;
 - b. in het geval van huishoudelijke ondersteuning moet het geboden uurtarief ten minste overeenkomen met het tarief dat van toepassing is op de hoogste periodiek van functiegroep 15 uit de cao van Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (VVT);
 - c. in het geval van individuele begeleiding moet het geboden uurtarief ten minste overeenkomen met het tarief dat van toepassing is op de hoogste periodiek van functiegroep 30 uit de cao van Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (VVT);
 - d. het uurtarief wordt vermeerderd met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren;
 - e. het maximum uurtarief bedraagt het in artikel 5.22 lid 1 van de Regeling langdurige zorg opgenomen tarief.
4. De persoon die op grond van de Jeugdwet zorg, hulp en/of ondersteuning biedt aan een inwoner met een pgb mag iemand uit het sociale netwerk van de inwoner zijn als deze persoon voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. de geboden ondersteuning bestaat niet uit behandeling, zoals bedoeld in de definitie van jeugdhulp (artikel 1.1 van de Jeugdwet);
 - b. er wordt voldaan aan de voorwaarden uit artikel 8.3.3 lid 2 sub a tot en met e van deze Verordening;
 - c. het geboden uurtarief moet ten minste overeenkomen met het wettelijk minimumuurloon;
 - d. het uurtarief wordt vermeerderd met vakantietoeslag en de tegenwaarde van de verlofuren;
 - e. het maximum uurtarief bedraagt het in artikel 5.22 lid 1 van de Regeling langdurige zorg opgenomen tarief.

8.3.4 Hoogte en tarief pgb

1. Het pgb wordt door de gemeente vastgesteld aan de hand van een plan over de besteding van het pgb dat de inwoner heeft gemaakt (pgb-plan). In het plan staat welke ondersteuning de inwoner vanuit het pgb wil betalen en door wie de ondersteuning wordt gegeven. Het plan moet goedgekeurd zijn door de gemeente.
2. Het pgb wordt gebaseerd op een offerte voor de aangegeven kosten. In deze offerte moet staan hoe hoog de kosten van de dienst of het product zijn (kostprijs). Hiervoor moet de

inwoner veilige, doeltreffende, doelmatige en kwalitatief goede ondersteuning kunnen inkopen.

3. De hoogte van het pgb is gelijk aan de hoogte van de offerte. Er geldt wel een maximumbedrag per voorziening. Dat is het laagste bedrag dat de gemeente zou betalen voor de ondersteuning die nodig is (ondersteuning in natura-tarief). De kostprijs van ondersteuning in natura wordt bepaald door de (regionale) inkoop (niet zijnde trajectprijzen). 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 een reële termijn voor de technische afschrijving en met onderhouds- en verzekeringskosten.
5. Als ondersteuning wordt gegeven door iemand uit het sociale netwerk dan gelden de voorwaarden uit artikel 8.3.3 van deze Verordening. Als ondersteuning wordt geboden door een niet-gecontracteerd professional, dan gelden de voorwaarden uit artikel 8.3.2 van deze Verordening.
6. Bij het bepalen van de hoogte van het pgb betreft de gemeente de persoonlijke situatie van de inwoner en de werkervaring en deskundigheid van de hulpverlener

8.3.5 Verantwoording en uitbetaling pgb

1. De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de ondersteuning voor de inwoner heeft gehad. Voor dat verslag kan de gemeente een formulier verplicht stellen.
2. Als een inwoner ondersteuning-op-maat in de vorm van een pgb krijgt, wordt alleen de ondersteuning uitbetaald die feitelijk geleverd is.
3. Het pgb wordt niet op de eigen bankrekening van de inwoner gestort. In plaats daarvan betaalt de Sociale Verzekeringsbank (SVB) in opdracht van de inwoner de zorgverleners.

8.3.6 Bijdrage in de kosten

(Wmo)

1. De inwoner betaalt geen vaste eigen bijdrage voor de Wmo-ondersteuning Collectief maatwerkvervoer. Hiervoor geldt een reizigersbijdrage op basis van gereden kilometers. Deze bijdrages staan vermeld in bijlage 1;
2. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten voor Wmo-ondersteuning-op-maat, zolang de inwoner gebruik maakt van die ondersteuning of voor de periode waarvoor een pgb is verstrekt. Gaat het om een product, dan betaalt de inwoner een bijdrage totdat de kostprijs is betaald. De inwoner betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het

bedrag dat maximaal betaald moet worden op grond van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.

3. De kostprijs van ondersteuning-op-maat wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de aanbieder.
4. Gaat het om de kosten van een woningaanpassing voor een minderjarige inwoner, dan betalen de onderhoudsplichtige ouders de bijdrage. Dat geldt ook voor de ouder tegen wie een vaderschapsactie is ingesteld en de rechter dit verzoek heeft afgewezen (artikel 394 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek) en voor degene die anders dan als ouder samen met de ouder het gezag uitoefent over een minderjarige inwoner.
5. De inwoner kan ook een eigen bijdrage voor leerlingenvervoer moeten betalen, zoals beschreven in hoofdstuk 6.
6. De gemeente vraagt geen bijdrage voor:
 - a. ondersteuning-op-maat vanuit de Jeugdwet
 - b. een (sport-)rolstoel
 - c. verhuis- en inrichtingskosten
 - d. dubbele woonlasten door woningaanpassing
 - e. vraagverheldering (met stabilisatie)
 - f. gebruik van eigen auto en (rolstoel-)taxi

9 Afspraken tussen inwoner en gemeente

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

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente ziet de inwoner als volwaardig partner.
- ❖ De gemeente en de inwoner gaan respectvol met elkaar om.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente ondersteunt als dat nodig is.
- ❖ De inwoner geeft de informatie die nodig is.
- ❖ De gemeente vraagt niet meer informatie dan nodig is.

9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

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

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 heeft.
 - b. de inwoner heeft, om zijn probleem te bespreken, 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 ondersteuning bij dit probleem een taak is voor die organisatie.
 - d. de website van de gemeente voldoet aan erkende kwaliteitseisen.
 - e. er zijn eenvoudige aanvraagformulieren beschikbaar voor de inwoner die een uitkering of voorziening nodig heeft en die wil aanvragen. Het is voor de inwoner duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn.

- f. de gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
- g. de gemeente respecteert zoveel mogelijk de privacy van de inwoner.
- h. de gemeente maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die de gemeente al heeft en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
- i. de gemeente informeert de inwoner over beschikbare deskundige ondersteuning.

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, of met steun van zijn omgeving, heeft om zijn probleem op te lossen.
 - b. als de gemeente ondersteuning biedt, werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn probleem.
 - c. de inwoner doet wat nodig is om de ondersteuning van de gemeente zo kort mogelijk te laten duren.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
 - a. de inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de ondersteuning al is toegekend.
 - b. de gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner.
 - c. de inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen als die van belang zijn in het contact met de gemeente.

9.1.3 Ontoelaatbaar gedrag

1. De gemeente reageert op een professionele manier op gedrag van de inwoner dat ontoelaatbaar is. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
 - zijn rechten en plichten;
 - wat er van hem wordt verwacht;
 - welk gedrag niet deugt;
 - wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
 - waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.

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

9.2 Afspraken en verplichtingen over uitkeringen

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

9.2.1 Afstemming op houding en gedrag van de inwoner

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

9.2.2 Geen schuld en verjaring

1. De gemeente verlaagt de uitkering niet als:
 - a. het gedrag van de inwoner hem niet te verwijten is;

- b. het gedrag van de inwoner meer dan één jaar voor het nemen van een besluit heeft plaatsgevonden;
 - c. de gemeente daarvoor dringende redenen ziet.
2. De inwoner wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

9.2.3 Ingangsdatum en periode verlaging

1. De gemeente informeert de inwoner per brief over het besluit tot verlaging. De verlaging gaat in vanaf de kalendermaand na de datum van dit besluit. Het is mogelijk dat de verlaging al in dezelfde maand of over eerdere maanden wordt toegepast. Dat kan als de uitkering voor die maand(en) nog niet is uitbetaald.
2. Soms kan de gemeente de uitkering niet of maar voor een deel verlagen omdat deze wordt beëindigd. Dan legt de gemeente het overgebleven deel van de verlaging alsnog op als de inwoner binnen één jaar na de beëindiging opnieuw een uitkering gaat ontvangen.

9.2.4 Berekening verlaging

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

9.2.5 Niet nakomen wettelijke arbeidsverplichtingen

1. De gemeente verlaagt de uitkering een maand als de inwoner een arbeidsverplichting uit artikel 18, vierde lid van de Participatiewet, niet voldoende nakomt. Die verlaging is 100% van de uitkeringsnorm.
2. De verlaging, zoals genoemd in lid 1, wordt in gelijke stukken verdeeld over de maand van oplegging en de daaropvolgende kalendermaand als er volgens de gemeente sprake is van bijzondere omstandigheden.
3. Als er sprake is van een verlaging op grond van artikel 18, 4e lid, onderdeel a van de Participatiewet vindt geen verrekening plaats als bedoeld in het 2e lid.

9.2.6 Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering (PW) een maand met 100% van de uitkeringsnorm voor het niet voldoende proberen werk te vinden tenzij artikel 9.2.5 van toepassing is.

2. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 20% van de uitkeringsnorm voor het volgende gedrag:
 - a. het niet voldoende meewerken aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van een plan van aanpak;
 - b. het niet voldoende leveren van een door de gemeente opgedragen tegenprestatie;
 - c. het uit houding en gedrag ondubbelzinnig laten blijken geen verplichting na te willen komen wat heeft geleid tot het intrekken van de ontheffing van de arbeidsplicht voor een alleenstaande ouder;
 - d. het niet voldoende nakomen van verplichtingen tijdens de zoektermijn van 4 weken na melding die voor jongeren tot 27 jaar geldt.
3. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 100% van de uitkeringsnorm voor het volgende gedrag:
 - a. het niet voldoende proberen werk te vinden;
 - b. het niet aanvaarden van werk;
 - c. het door eigen toedoen niet behouden van werk;
 - d. het niet of onvoldoende gebruikmaken van een door de gemeente aangeboden voorziening waardoor de voorziening niet doorgegaan is of vroegtijdig beëindigd is.
4. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 20% van de uitkeringsnorm voor het volgende gedrag:
 - a. het niet meewerken aan een onderzoek naar de mogelijkheden om te werken;
 - b. het niet of onvoldoende gebruikmaken van een door de gemeente aangeboden voorziening zonder gevolgen voor die voorziening;
 - c. het niet voldoende leveren van een door de gemeente opgedragen tegenprestatie;
 - d. het uit houding en gedrag ondubbelzinnig laten blijken geen verplichting na te willen komen, wat heeft geleid tot het intrekken van de ontheffing van de arbeidsplicht voor een alleenstaande ouder.

9.2.7 Stoppen verlaging

De gemeente kan de verlaging stoppen (niet uitvoeren) als overduidelijk blijkt dat de inwoner alsnog de arbeidsverplichtingen nakomt. De inwoner moet de gemeente zelf verzoeken om de verlaging te stoppen. Hij moet het verzoek per brief of e-mail indienen. Dit kan zolang de maatregel loopt.

9.2.8 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

1. De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die zich te weinig realiseert dat hij zelf verantwoordelijk is voor zijn eigen levensonderhoud. De verlaging hangt af van het bedrag dat de gemeente daardoor onterecht heeft uitbetaald (benadelingsbedrag).
2. De verlaging duurt één maand en wordt vastgesteld op:

- a. 10% van de uitkeringsnorm bij een benadelingsbedrag tot € 1.000,-;
 - b. 20% van de uitkeringsnorm bij een benadelingsbedrag van € 1.000,- tot € 2.000,-;
 - c. 40% van de uitkeringsnorm bij een benadelingsbedrag van € 2.000,- tot € 4.000,-;
 - d. 100% van de uitkeringsnorm bij een benadelingsbedrag van € 4.000,- of hoger.
3. Als de inwoner een uitkering moet aanvragen doordat hij door eigen toedoen geen gebruik kan maken van een andere voorziening voor het levensonderhoud, duurt de verlaging één maand en wordt deze vastgesteld op 100% van de uitkeringsnorm

9.2.9 Onacceptabel gedrag

De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die zich onacceptabel gedraagt tegenover personen en instanties die de Participatiewet, de IOAW en IOAZ uitvoeren. De uitkering wordt één maand verlaagd met 50% van de uitkeringsnorm.

9.2.10 Niet nakomen van andere verplichtingen

1. De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die een opgelegde verplichting als bedoeld in artikel 55 van de Participatiewet niet voldoende nakomt.
2. De verlaging is 20% van de uitkeringsnorm voor 1 maand als het gaat om:
 - a. verplichtingen die gericht zijn op het krijgen van werk;
 - b. verplichtingen in verband met bijstand die in een bepaalde vorm (bijvoorbeeld in natura) of voor een specifiek doel wordt verstrekt;
 - c. een opgelegde verplichting om een noodzakelijke medische behandeling te volgen;
 - d. het voor de eerste keer niet verschijnen bij het afnemen van de taaltoets, zoals opgenomen in artikel 18b van de Participatiewet.
3. De verlaging is 40% van de uitkeringsnorm voor 1 maand als het gaat om:
 - a. verplichtingen die gericht zijn op vermindering van de bijstand;
 - b. het voor de tweede keer niet verschijnen bij het afnemen van de taaltoets, zoals opgenomen in artikel 18b van de Participatiewet.
4. De verlaging is 100% van de uitkeringsnorm voor 1 maand als het gaat om:
 - a. verplichtingen die gericht zijn op beëindiging van de bijstand;
 - b. het voor de derde keer of vaker niet verschijnen bij het afnemen van de taaltoets, zoals opgenomen in artikel 18b van de Participatiewet.

9.2.11 Samenloop van gedragingen

1. Gedrag waardoor de inwoner meerdere verplichtingen uit deze paragraaf niet nakomt, leidt tot één verlaging. De grootste verlaging die van toepassing is voor het gedrag geldt dan en ook de duur die bij die verlaging hoort.
2. Als sprake is van meerdere gedragingen die ertoe leiden dat één of meer verplichtingen niet worden nagekomen, wordt voor iedere gedraging een afzonderlijke verlaging opgelegd. Deze verlagingen worden gelijktijdig of - als dat niet mogelijk is - na elkaar

opgelegd, tenzij dit gelet op de ernst van de gedraging, de mate van verwijtbaarheid en de omstandigheden van de inwoner niet verantwoord is.

3. Gedrag waardoor de inwoner meerdere verplichtingen uit deze paragraaf en de in artikel 17 lid 1 van de Participatiewet genoemde inlichtingenplicht niet nakomt, wordt geen verlaging opgelegd voor zover voor de schending een bestuurlijke boete wordt opgelegd.
4. Als sprake is van meerdere gedragingen die ertoe leiden dat één of meer verplichtingen uit deze paragraaf en de in artikel 17 lid 1 genoemde inlichtingenplicht niet worden nagekomen, wordt voor iedere gedraging een afzonderlijke verlaging en een bestuurlijke boete opgelegd. Deze verlagingen worden gelijktijdig of - als dat niet mogelijk is - na elkaar opgelegd, tenzij dit gelet op de ernst van de gedraging, de mate van verwijtbaarheid en de omstandigheden van de inwoner niet verantwoord is.

9.2.12 Herhaling (recidive)

1. De duur van de verlaging wordt verdubbeld als de uitkering binnen twaalf maanden na de datum van het besluit waarmee de verlaging is opgelegd opnieuw wordt verlaagd. De duur wordt ook verdubbeld als de gemeente de eerdere verlaging vanwege dringende redenen van de inwoner heeft gewijzigd in € 0,- (nihil).
2. De duur van de verlaging bij wettelijke arbeidsverplichtingen (zie artikel 9.2.5) gaat naar drie maanden als de uitkering binnen twaalf maanden na de datum van het besluit waarmee de verlaging is opgelegd opnieuw wordt verlaagd.

9.3 Terugvorderen uitkering

(PW, IOAW, IOAZ)

9.3.1 Terugvordering en incasso

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

9.4 Beëindigen en terugvorderen voorziening

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

9.4.1 Beëindiging voorziening

1. De gemeente kan een voorziening beëindigen als:
 - a. de voorziening niet langer passend of nodig is;
 - b. de inwoner zich niet houdt aan voorwaarden en verplichtingen die aan de voorziening zijn verbonden;
 - c. de voorziening is verstrekt op grond van onjuiste of onvolledige gegevens van de inwoner;
 - d. de gemeente niet langer kan vaststellen of een voorziening kan worden voortgezet, omdat de inwoner onvoldoende meewerkt aan een onderzoek naar het recht op de voorziening;
 - e. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
 - f. de inwoner niet binnen 6 maanden gebruik heeft gemaakt van de voorziening, tenzij hem dat niet te verwijten is.
2. De voorziening kan met terugwerkende kracht worden beëindigd (ingetrokken).

9.4.2 Terugvordering voorziening

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

De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen of verrekenen met een voorziening die op grond van dezelfde wet wordt toegekend. Een voorziening kan worden teruggevorderd vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de intrekingsgronden die genoemd worden in artikel 9.4.1. Wmo-voorzieningen kunnen alleen worden teruggevorderd als die voorzieningen zijn ingetrokken omdat de inwoner onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft verstrekt.

9.4.3 Opschorten pgb

De gemeente kan aan de SVB vragen om de uitbetaling uit het pgb helemaal of gedeeltelijk uit te stellen totdat een besluit is genomen om het pgb weer voort te zetten of in te trekken. Dit kan de gemeente doen als:

1. 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.
2. De inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die hoorden bij het ontvangen van het pgb.
of
3. De inwoner het pgb niet binnen zes maanden of voor een ander doel heeft gebruikt.
4. Niet meer voldoende vaststaat dat de verleende ondersteuning doelmatig wordt verleend.

9.5 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ)

9.5.1 Controle

1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner recht heeft op een uitkering of voorziening en of hij de juiste uitkering of voorziening heeft aangevraagd of ontvangt. De gemeente kan daarvoor gebruikmaken van:
 - a. huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. De gemeente kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet;
 - b. 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;
 - c. signalen en tips van organisaties of particulieren;
 - d. andere passende onderzoeksmethoden.
2. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier en voor het juiste doel wordt gebruikt.
3. Bij de controle van uitkeringen en voorzieningen zorgt de gemeente ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.
4. Bij beëindiging van de uitkering of voorziening op verzoek van de inwoner onderzoekt de gemeente wat de reden is van de beëindiging. De gemeente gaat ook na of de uitkering of voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

9.5.2 Voorkomen van fraude

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

9.5.3 Beleidsplan en beleidsverslag

1. De gemeente stelt een beleidsplan vast. In dat plan staat hoe de gemeente fraudebestrijding aanpakt en ervoor zorgt dat inwoners zich zo goed mogelijk aan de regels houden (handhaving).
2. In het beleidsplan staat in ieder geval:
 - a. wat de gemeente precies met fraudepreventie bedoelt;

- b. wanneer en hoe de gemeente inwoners informeert over rechten en plichten (voorlichting);
- c. welke onderzoeksmethoden wanneer kunnen worden ingezet; en
- d. hoe de gemeente samenwerkt met andere organisaties om fraude tegen te gaan.

9.6 Privacy

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wi, AVG)

1. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat inbreuk op persoonlijkheidsrechten,
2. zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.
3. De gemeente stelt protocollen op voor onderzoeksmethoden die vaak worden toegepast. Het gaat in ieder geval om protocollen voor de inzet van:
 - a. huisbezoeken
 - b. internetonderzoeken
4. De protocollen moeten ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privéleven van inwoners plaatsvindt. De gemeente maakt de protocollen bekend.

9.7 Toezichthouders

(Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Wi, 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.

10 Inwonersparticipatie

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

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente ziet de inwoner als volwaardig partner.
- ❖ De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.
- ❖ De adviesraad werkt onafhankelijk.
- ❖ De adviesraad dient de algemene belangen van inwoners.

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 Algemene Inspraakverordening gemeente Olst-Wijhe zijn daarop van toepassing, maar worden aangevuld met de regels in dit hoofdstuk.
2. 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 hun taken uitvoeren.
3. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.
4. De gemeente kan inwoners bijvoorbeeld op de volgende manier inspraak geven:
 - a. via de Adviesraad Samenleving;
 - b. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en verschillende soorten bijeenkomsten;
 - c. door samen met inwoners een plan te ontwerpen.

5. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep waar het om gaat. De gemeente bepaalt na overleg met de Adviesraad Samenleving welke vorm de inspraak heeft.

10.2 Adviesraad Samenleving

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

1. De gemeente zet zich ervoor in dat er een Adviesraad Samenleving is die een afspiegeling vormt van de verschillende groepen inwoners voor wie deze verordening iets regelt. Het doel van de gemeente om een adviesraad in te stellen is om inwoners inspraak te geven in het beleid, de regels en de uitvoering daarvan.
2. De Adviesraad Samenleving bestaat uit een kerngroep en drie vaste werkgroepen: naar de wetten Wmo (waaronder wonen, zorg, welzijn en leefbaarheid, zowel binnen- als buitenshuis), Jeugd en Participatiewet (waaronder werk, inkomen en schuldhulpverlening).
3. Leden van de adviesraad vormen een zo goed mogelijke afspiegeling van de samenleving van Olst-Wijhe en, voor zover mogelijk, een afspiegeling van de inwoners die te maken hebben met de uitvoering van het sociaal domein.
4. De kerngroep kent 6 leden en een onafhankelijk voorzitter en wordt ondersteund door een secretaris. Uit elke vaste werkgroep zitten twee leden in de kerngroep.
5. De gemeente overlegt met de leden van de werkgroep(en) bij de opstelling van gemeentelijk beleid. De werkgroepen bereiden adviezen voor namens de adviesraad. De kerngroep is verantwoordelijk voor de advisering aan de gemeente.
6. De gemeente benoemt de onafhankelijk voorzitter en de leden van de kerngroep. De leden van de drie werkgroepen dragen elk op basis van een vooraf opgesteld profiel twee kandidaten voor om zitting te nemen in de kerngroep.
7. De adviesraad benoemt de leden van de werkgroepen. In elke werkgroep zitten ongeveer 6 -8 personen.
8. De leden van de adviesraad spreken op persoonlijke titel. Zij hebben zitting in de adviesraad zonder last of ruggenspraak en wonen in bij voorkeur in de gemeente. De leden hebben, behalve dat zij inwoner zijn, geen werk of andere binding met de gemeente die van invloed kan zijn op hun onafhankelijke positie.
9. De zittingsduur van voorzitter en leden van de adviesraad is vier jaar. Voorzitter en leden kunnen eenmaal worden herbenoemd.
10. De kerngroep van de adviesraad vergadert elk jaar ongeveer 4 keer, de werkgroepen ongeveer 6 keer per jaar.
11. De gemeente heeft ten minste één keer per jaar bestuurlijk contact met de adviesraad en regelmatig met de inhoudelijke medewerkers van de gemeente.

12. De gemeente evalueert elk jaar ten minste één keer met de adviesraad hoe de samenwerking gaat. Dan wordt ook besproken of de inspraak goed verloopt.

10.3 Taken en bevoegdheden Adviesraad

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

1. De adviesraad adviseert de gemeente over plannen om beleid, regels of de uitvoering daarvan op te stellen of bij te stellen.
2. De adviesraad heeft tot doel om met zijn adviezen een bijdrage te leveren aan:
 - a. het bevorderen van een inclusieve samenleving in de gemeente Olst-Wijhe;
 - b. het bevorderen van eigen regie en zelf- en samenredzaamheid van alle inwoners in Olst-Wijhe, waarbij rekening wordt gehouden met ondersteuning op maat aan kwetsbare personen en groepen in de gemeente;
 - c. het bereiken, ondersteunen en adviseren van kwetsbare groepen, waarbij het doel is participatie van deze groepen te bevorderen.

Voor de adviesraad is het perspectief van de inwoner/cliënt altijd leidend.

3. De gemeente vraagt advies aan de adviesraad op een moment dat dit advies van invloed kan zijn op het te nemen besluit. Als dat mogelijk is, betreft de gemeente de adviesraad al vroeg, voordat de formele adviesvraag aan de orde is.
4. De adviesraad zorgt ervoor dat adviezen op tijd worden gegeven, zodat de gemeente ze kan betrekken bij voorgenomen besluiten.
5. Als de gemeente besluit om (gedeeltelijk) van een advies van de adviesraad af te wijken, legt zij schriftelijk uit waarom.
6. De adviesraad kan ongevraagd voorstellen doen aan de gemeente over verandering van beleid, regels of de uitvoering daarvan.
7. De adviesraad kan geen klachten, bezwaarschriften of andere onderwerpen bespreken die over individuele personen gaan.
8. De adviesraad respecteert de privacyregels en vertrouwelijkheid van gekregen informatie.
9. De adviesraad en gemeente kunnen in overleg regels vaststellen over de manier waarop de adviesraad zijn werk doet en het overleg met de gemeente plaatsvindt.

10.4 Budget, vergoeding en voorzieningen

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

1. De gemeente geeft de Adviesraad Samenleving elk jaar een werkbudget in de vorm van subsidie, op basis van de geldende Algemene subsidieverordening gemeente Olst-Wijhe en de Beleidsregels subsidieverstrekking. Dit werkbudget is bedoeld voor onkosten en voor kosten die de adviesraad moet maken voor het goed kunnen uitvoeren van haar taken.

2. De adviesraad maakt elk jaar vooraf een activiteitenplan en begroting.
3. De gemeente stelt (geld voor) secretariële ondersteuning beschikbaar die de Adviesraad Samenleving helpt om zijn werk goed te doen.
4. De gemeente kent de voorzitter van de adviesraad een onkostenvergoeding toe. De gemeente stelt de hoogte van deze vergoeding vast.

10.5 Inspraak bij aanbieders

(Jeugdwet, Wmo)

1. Aanbieders die jeugdhulp of Wmo-ondersteuning bieden zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun diensten of producten inspraak te geven en daarover regels te maken. Voor Wmo-ondersteuning bepaalt de gemeente over welke onderwerpen de inspraak gaat en welke vorm de inspraak heeft. Voor jeugdhulp is dit geregeld in de Jeugdwet.
2. De gemeente toetst of de aanbieder zich houdt aan de regels voor inspraak.

11 Kritiek op de uitvoering

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. Wanneer een inwoner niet tevreden is, wil de gemeente dit graag horen en kan er altijd contact worden opgenomen om de klacht door te nemen en te bespreken of er een oplossing gevonden kan worden. Als dit niet mogelijk is, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen of bezwaar te maken. In dit hoofdstuk staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen, een vertrouwenspersoon jeugd te spreken of bezwaar te maken. Dit hoofdstuk sluit aan op de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman en de Overijsselse Ombudsman.

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente ziet de inwoner als volwaardig 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 stimulans om de hulpvraag van de inwoner nog eens te onderzoeken;
 - b. een middel voor de inwoner om zijn mening te laten weten;
 - c. een mogelijkheid om de dienstverlening aan inwoners te verbeteren;
 - d. een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen; en
 - e. een middel 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 zorgt ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

11.2 Klachtenfunctionaris gemeente

(Awb, Gemeentewet)

1. De gemeente heeft een klachtenfunctionaris. De inwoner kan bij deze medewerker een klacht indienen over:
 - a. het gedrag van medewerkers, individuele leden van het college en de gemeenteraad en de manier waarop de inwoner is behandeld;
 - b. de manier waarop de gemeente meldingen en aanvragen heeft afgehandeld;
 - c. de manier waarop de gemeente voorzieningen en diensten heeft geleverd.
2. De inwoner moet een klacht zo snel mogelijk indienen bij de gemeente. De gemeente informeert de inwoner hoe een klacht kan worden ingediend. De behandeling van een klacht verloopt volgens de regels die zijn beschreven in de Klachtenregeling gemeente Olst-Wijhe.

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 door de gemeente is ingehuurd, moet zijn klacht eerst indienen bij die persoon of organisatie. Die persoon of organisatie moet een klachtenregeling hebben en deze met de gemeente hebben gedeeld.
2. De gemeente controleert of de klachtenregeling van personen of instanties die zijn ingehuurd, wordt nageleefd.
3. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de ingehuurde persoon of organisatie is afgehandeld, kan de inwoner een klacht indienen bij de gemeente.
4. De inwoner die geraakt is door geweld of ander strafbaar gedrag van personen of organisaties die ondersteuning bieden 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, Gemeentewet)

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die jeugdhulp van de gemeente krijgt een onafhankelijke vertrouwenspersoon kan spreken.
2. De vertrouwenspersoon kan de inwoner (jongere, ouder of pleegouder) op verzoek ondersteunen bij problemen, klachten en vragen in verband met de hulpverlening door of namens de gemeente, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling

jeugdbescherming en jeugdreclassering en het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).

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 dat is genomen op grond van de genoemde wetten en van deze verordening, kan daartegen bezwaar maken volgens de regels die zijn beschreven in de Verordening commissie bezwaarschriften gemeente Olst-Wijhe.
3. Nadat de gemeente een bezwaarschrift heeft ontvangen, neemt een medewerker telefonisch contact op met de inwoner om het bezwaar te bespreken. De medewerker geeft uitleg over het besluit van de gemeente en informeert bij de inwoner naar argumenten, feiten en omstandigheden die van belang zijn voor de beoordeling van het bezwaar. Dit gesprek is gericht op verbetering van de besluitvorming door de gemeente 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.
4. De inwoner heeft altijd het recht om gehoord te worden door een onafhankelijke Bezwarenadviescommissie Algemene aangelegenheden.

12 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

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

Kernwaarden:

- ❖ Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passen bij de behoefte van de inwoner.
- ❖ De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
- ❖ De gemeente werkt efficiënt en doelgericht.
- ❖ De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.

12.1 Kwaliteit

(Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet)

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt, moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste resultaat voor de inwoner kan worden 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 daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder.
3. De diensten en producten:
 - a. passen bij de behoefte van de inwoner;
 - b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
 - c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
 - d. zijn niet in strijd met de rechten van de inwoner;
 - e. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
 - f. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld.

4. De gemeente kan aanvullende kwaliteitseisen en andere voorschriften vaststellen en controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.

12.2 Inkoop en aanbesteding

(Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet)

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 12.1, het tweede lid.
2. 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 personeel hebben.
3. De gemeente houdt bij het vaststellen van prijzen rekening met:
 - a. het soort dienst of product;
 - b. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van de beroepskrachten;
 - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
 - e. reis- en opleidingskosten;
 - f. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten;
 - g. andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor aanbieders, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.
4. De aanbieder moet aantonen dat bij het bepalen van de kostprijs rekening gehouden is met de zaken die bij het vorige lid zijn genoemd.

13 Van oud naar nieuw

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

Kernwaarden:

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

13.1 Onderzoek naar de werking van de verordening

(Gemeentewet)

1. De gemeente onderzoekt met een zekere regelmaat of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die de gemeente wil bereiken. Om dat te kunnen nagaan verzamelt de gemeente systematisch informatie over alles wat van belang is om tot een goede evaluatie te komen. De gemeente houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De gemeenteraad bespreekt een verslag van dit onderzoek en past de verordening aan als dat nodig is.

13.2 Uitvoeringsregels

(Gemeentewet)

De gemeente kan uitvoeringsregels maken over de onderwerpen die in deze verordening zijn geregeld. Deze uitvoeringsregels kunnen de vorm hebben van beleidsregels of van een (nadere) regeling. Beleidsregels geven aan hoe de gemeente met een bepaalde bevoegdheid omgaat. Met een (nadere) regeling worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

13.3 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)

(Gemeentewet)

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. Een uitkomst is in ieder geval onredelijk als de doelen van de in artikel 1.2 genoemde wetten of de doelen van deze verordening door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald.

13.4 Intrekken oude verordeningen

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

- Verordening Sociaal Domein mei 2022

13.5 Overgangsrecht

1. Een maandelijksse voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, loopt na de ingangsdatum van deze verordening door. Deze voorziening of uitkering loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen waarbij het toekenningsbesluit is afgelopen.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór de ingangsdatum van deze verordening en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af 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 één van de bij 13.4 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

13.6 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening heet: Verordening sociaal domein Olst-Wijhe januari 2024
2. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2024
3. Op 1 januari 2024 vervalt de Verordening Sociaal Domein Olst-Wijhe mei 2022.

14 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 zoveel mogelijk is aangesloten 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.

In deze begrippenlijst worden de begrippen die gebruikt zijn uitgelegd. Soms wordt in schuingedrukte letters genoemd in welke wet deze wordt gebruikt, zodat de lezer meer informatie daarover in die wet kan vinden. Soms wordt extra informatie toegevoegd om duidelijk te maken in welk verband het begrip wordt gebruikt. De betekenis van afkortingen van de verschillende wetten staat ook in de begrippenlijst.

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. Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertisecentra

Aanvraag: een officieel verzoek om een besluit te nemen. Een aanvraag wordt gedaan door iemand die direct belang bij dat verzoek heeft.

Gebaseerd op artikel 1:3 lid 3 Awb.

Afstand tot de arbeidsmarkt: de tijd die redelijkerwijs nodig is om (weer) betaald aan het werk te gaan.

Kleine afstand is binnen één jaar en een grote afstand is langer dan één jaar.

Algemeen gebruikelijke voorziening: een voorziening die er voor iedereen is, die niet speciaal bedoeld of gemaakt is voor mensen met een handicap of beperking.

Algemene Verordening Gegevensbescherming: verordening die regels geeft voor de manier waarop de gemeente moet omgaan met de privacy van inwoners.

Algemene wet bestuursrecht: wet met algemene regels voor de manier waarop de gemeente onder andere moet omgaan met termijnen, klachten en bezwaarschriften.

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

AOW-leeftijd: leeftijd waarop de AOW-uitkering ingaat.

Arbeidsverplichting: de verplichting om mee te werken om naar vermogen algemeen geaccepteerde arbeid te krijgen, het accepteren en behouden van werk of het leveren van een tegenprestatie.

artikel 9 van de Participatiewet, artikel 37 van de IOAW, artikel 37 van de IOAZ

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

Basisschool: een school waar basisonderwijs wordt aangeboden. Een basisschool of speciale school voor basisonderwijs.

Wet op het primair onderwijs

Beperking: de vermindering van mogelijkheden als gevolg van een lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap waardoor een belemmering ontstaat in het sociaal-maatschappelijk functioneren of, als het om vervoer naar school gaat, het vervoer naar school.

Bijstandsnorm: de maximale hoogte van de bijstandsuitkering. De hoogte hangt af van de woon- en leefsituatie en de leeftijd van de inwoner.

artikel 5, onderdeel c van de Participatiewet

Bijstandsuitkering: de algemene bijstand voor levensonderhoud. Als het om een jongere van 18 tot 21 jaar gaat, dan wordt met bijstandsuitkering bedoeld: de algemene bijstand plus de aanvullende bijzondere bijstand.

artikel 5, onderdeel b van de Participatiewet, artikel 12 van de Participatiewet

Collectief Maatwerkvervoer: vervoer van deur tot deur, op afroep (en met een deeltaxi).

Detachering: De gemeente kan een inwoner via een andere organisatie laten werken bij een werkgever.

Doelgroep: De gemeente biedt inwoners die dit nodig hebben ondersteuning bij de arbeidsinschakeling

Artikel 7 lid 1 onderdeel a van de Participatiewet

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 basisschool gaat, dan is de dichtstbijzijnde school de dichtstbijzijnde speciale basisschool in het samenwerkingsverband van de basisschool dat het kind eerst bezocht, of een andere speciale basisschool binnen dit samenwerkingsverband als het vervoer naar die school voor de gemeente goedkoper is.

Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertisecentra

DUO: de Dienst Uitvoering Onderwijs. Deze dienst voert verschillende onderwijswetten- en regelingen uit.

Duurzaam: op de toekomst gericht (bijvoorbeeld: duurzaam, passend werk (hoofdstuk 3) en ondersteuning die een duurzame bijdrage levert voor bewoners (artikel 3.6 en 5.1).

Eigen vervoermiddel: een vervoermiddel dat de inwoner zelf bezit of mag gebruiken.

Financiële buffer: Een goede financiële buffer is een vermogen op of boven de vermogensgrens. Vermogen is het totaal aan bezit in geld en goederen.

artikel 34, lid 3 van de Participatiewet

Fraude: het geven van onjuiste en/of onvolledige informatie of het verzwijgen of niet (op tijd) verstrekken van gegevens. Het gaat om informatie of 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. Door fraude wordt een uitkering of voorziening helemaal of gedeeltelijk onterecht verstrekt.

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

Gemeente: College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Olst-Wijhe.

Gemeentewet: wet die de gemeente bevoegdheden geeft om taken te kunnen uitvoeren en eigen beleid te kunnen maken.

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

Hulpvraag: de behoefte aan ondersteuning die de inwoner bij de melding aangeeft.

Informele zorg: zorg en ondersteuning die geleverd wordt door mantelzorgers (zoals familie, burens en vrienden) en door vrijwilligers. In tegenstelling tot formele zorg en ondersteuning door beroepskrachten.

Inkomen: alles wat iemand als opbrengst van werk, een eigen onderneming of vermogen krijgt, bijvoorbeeld loon, winst, dividend of rente. Bij inkomen wordt vaak over geld gesproken, maar goederen of diensten kunnen ook tot het inkomen behoren.

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

Inspraak: het betrekken van inwoners of belanghebbenden om invloed uit te oefenen en over iets mee te praten of beslissen, bijvoorbeeld over een plan of beleid van de gemeente.

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.

Interne werkbegeleiding: door een collega geboden dagelijkse werkbegeleiding op de werkvloer omdat de werknemer anders niet in staat is zijn werkzaamheden uit te voeren, en waarbij sprake is van meer dan de gebruikelijke begeleiding van een werknemer op een werkplek.

Inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente en die daar rechtmatig verblijft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor ondersteuning door de gemeente.

Het gaat om 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-ondersteuning, dan gaat het om 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. Gaat het om schuldhulpverlening, dan wordt onder inwoner verstaan: 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 ondersteuning van de gemeente heeft gehad, maar zijn woonplaats niet meer daar heeft.

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

Jeugdhulp: Ondersteuning of een voorziening die op een jongere of zijn ouders is afgestemd.
artikel 1.1 van de Jeugdwet

Jeugdwet: wet met regels over de verantwoordelijkheid van de gemeente voor preventie, ondersteuning, hulp en zorg aan jongeren en ouders bij opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen.

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

Jongere: In de Jeugdwet: personen tot 18 jaar en jongvolwassenen van 18 tot 23 jaar die al jeugdhulp ontvingen toen zij 18 jaar waren en die deze ondersteuning vanaf hun 18^e jaar nog nodig hebben.

In de Participatiewet: personen tot 27 jaar.

Participatiewet, artikel 1.1 van de Jeugdwet

Jongerenwerk: basisaanbod van sociaal-culturele voorzieningen voor jongeren. Het basisaanbod bevat ook activiteiten die stimulering van de ontwikkeling of het voorkomen van problemen bij jongeren tot doel hebben.

Kostendelersnorm: norm voor de hoogte van een uitkering. Naarmate meer mensen in een huis wonen, ontvangt iedere afzonderlijke uitkeringsgerechtigde een lagere uitkering omdat meer mensen de kosten kunnen delen.

artikel 22a van de Participatiewet

Leerlingenvervoer (Llv): de wetten die regelen dat de gemeente vervoer van leerlingen aanbiedt, die zelf niet in staat zijn om van en naar school gaan te organiseren.

Het gaat om de Wet op het primair onderwijs, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

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

Medewerker: de persoon die namens het college van burgemeester en wethouders optreedt, zoals de consulent die het gesprek met de inwoner voert.

Melding: het eerste contact waarin de inwoner zijn hulpvraag aan de gemeente stelt.

Het gaat om de melding als bedoeld in de artikelen 44 lid 1 Participatiewet, artikel 2.3.2 lid 1 Wmo, artikel 4 lid 1 Wgs en over andere hulpvragen, zoals over jeugdhulp als bedoeld in artikel 2.3 Jeugdwet, inkomensondersteuning gebaseerd op artikel 150 Gemeentewet en leerlingenvervoer als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

Ondersteuning: hulp bij de arbeidsinschakeling of inkomensondersteuning, maatschappelijke ondersteuning, jeugdhulp, schuldhulpverlening of een vervoersvoorziening.

artikel 7 van de Participatiewet, artikel 5 en 36 van de IOAW en artikel 5 en 36 van de IOAZ, artikel 1.1.1 van de Wmo, artikel 1.1 van de Jeugdwet, artikel 1 van de Wgs, Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertisecentra, artikelen 108, eerste lid, en 147 eerste lid Gemeentewet

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

Als het gaat om een voorziening in het kader van de Wmo: een maatwerkvoorziening. Als het gaat om een voorziening in het kader van de Participatiewet: een voorziening bij de arbeidsinschakeling (artikelen 10 en 10 a tot en met 10g van de Participatiewet) of bijzondere bijstand. Als het gaat om schuldhulpverlening als bedoeld in de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening: op de inwoner afgestemde hulp bij het aflossen van schulden. Als het gaat om een voorziening in het kader van de Jeugdwet: een voorziening die op een jongere en of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.

Ondersteuningsplan: een plan van aanpak dat de gemeente samen met de inwoner opstelt. Hierin staan de knelpunten die de inwoner in het maatschappelijk leven ervaart, de gewenste ondersteuning en mogelijke oplossingen die de gemeente voorstelt.

Openbaar vervoer (ov): openbaar toegankelijk personenvervoer dat met een vaste route en een vaste dienstregeling rijdt (of vaart).

Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de jongere.

Overige ondersteuning bij werk: de gemeente kan voorzieningen verstrekken voor een inwoner die zonder deze ondersteuning niet kan werken.

Artikel 8 a lid 2 onderdeel f van de Participatiewet

Participatiewet (PW): Iedereen die kan werken maar daarbij ondersteuning nodig heeft, valt onder de Participatiewet. De wet is er om zoveel mogelijk mensen met of zonder arbeidsbeperking werk te laten vinden.

Persoonlijke ondersteuning bij werk: ondersteuning en begeleiding op de werkplek bij het verrichten van de aan de inwoner opgedragen taken als de inwoner zonder die ondersteuning deze taken niet kan uitvoeren

Artikelen 10 lid 1 en lid 3 en artikel 10da Participatiewet

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

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

Pgb: persoonsgebonden budget, een budget dat een inwoner toegekend kan krijgen om zelf een hulpverlener of aanbieder in te huren voor de uitvoering van de ondersteuning-op-maat die hij nodig heeft.

Pgb-plan: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt over de ondersteuning die hij nodig heeft en die hij met het pgb wil financieren. In het plan geeft de inwoner onder andere aan welke hulpverlener of aanbieder op welke manier en op welke momenten de noodzakelijke

ondersteuning gaat geven en hoe de kwaliteit en de continuïteit van die ondersteuning gewaarborgd worden.

Praktijkroute: het proces om de persoon, die onder de doelgroep valt, toegang te geven tot het doelgroepenregister op basis van de loonwaarde meting op de werkplek

Professionele ondersteuner: iemand die beroepsmatig ondersteuning biedt en voldoet aan (kwaliteits) eisen die daaraan gesteld zijn.

Reductieregeling: een vergoeding voor huishoudens met een laag inkomen. Het doel van de regeling is te voorkomen dat mensen in armoede niet mee kunnen doen aan bijvoorbeeld sport, culturele activiteiten of activiteiten van school. Er is een reductieregeling voor kinderen en een regeling voor volwassenen.

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 15 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 15 minuten worden opgeteld voor een eventuele wachttijd voor of aangepast vervoer.

Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertisecentra

Resultaat: het effect of het doel wat de inwoner wil behalen of hoeverre het gewenste doel of effect is behaald.

Samenwerkingsverband: Er zijn twee samenwerkingsverbanden passend onderwijs: één voor basisonderwijs en één voor voortgezet onderwijs. Alle scholen zijn verplicht aangesloten, behalve cluster 1 en 2 scholen. In het basisonderwijs bestaat het samenwerkingsverband uit de reguliere basisscholen, scholen voor speciaal basisonderwijs (sbo) en de scholen voor speciaal onderwijs (so) van de clusters 3 en 4. In het voortgezet onderwijs bestaat het samenwerkingsverband uit het regulier onderwijs: vmbo, havo en vwo, het praktijkonderwijs en de scholen voor voortgezet speciaal onderwijs (vso). Samen zorgen ze ervoor dat alle kinderen een passende plek op school krijgen.

artikel 18a, tweede en vijftiende lid, van de Wet op het primair onderwijs, artikel 17a, tweede en zestiende lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs

Samenwonen: een gezamenlijke huishouding voeren.

artikel 3 van de Participatiewet

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

Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertisecentra

School die bij het kind past: een school die past bij de levensovertuiging of godsdienst van de ouders dan wel openbaar onderwijs en die het soort onderwijs geeft dat het kind nodig heeft in verband met zijn mogelijkheden.

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

Speciaal onderwijs: onderwijs aan kinderen die vanwege leer- of gedragsproblemen, vanwege lichamelijke, zintuiglijke of verstandelijke handicaps of door gedragsstoornissen extra zorg op school nodig hebben.

Wet op de Expertisecentra

SVB: Sociale Verzekeringsbank, een organisatie die onder andere de pgb's beheert en uitvoert.

Toekenningsbesluit: een schriftelijke verklaring waarin de toegekende ondersteuning-op-maat staat (indicatie).

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

artikel 5 onderdeel b en artikel 12 Participatiewet en artikel 5 IOAW en artikel 5 IOAZ

Uitkeringsnorm: de maximale hoogte van een uitkering in de situatie van de inwoner.

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.

UWV: Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen. Dit is een Nederlandse overheidsinstelling die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van verschillende werknemersverzekeringen zoals de Werkloosheidswet, de Ziektewet, en de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten.

Vergoeding van reiskosten: Een geldbedrag dat de inwoner krijgt om (een deel van) de noodzakelijke reiskosten van de leerling en eventueel begeleider te betalen.

artikel 4 Wet op het primair onderwijs, artikel 4 Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 4 van de Wet op de expertisecentra

Vervoermiddel: Een hulpmiddel dat is bedoeld om de belemmeringen bij het verplaatsen weg te nemen.

Voortgezet onderwijs: het onderwijsniveau dat volgt na de basisschool en dat doorgaans gevolgd wordt vanaf de leeftijd van 12 jaar.

Wet op het Voortgezet Onderwijs

Voorziening: ondersteuning in de vorm van een dienst, activiteit, product, pgb of geldbedrag.

Werkgever: degene die op basis van een arbeidsovereenkomst de bevoegdheid heeft om de arbeid van een werknemer gedurende een overeengekomen periode aan te wenden in zijn organisatie;

Werknemer: persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht bij de werkgever, daaronder begrepen een persoon als bedoeld in artikel 10d eerste of tweede lid van de wet met wie de werkgever een dienstbetrekking is aangegaan, dan wel dit van plan is.

Wet: de Participatiewet, de Wet Uitvoeren breed offensief, de Wet inburgering, de IOAW, de IOAZ, de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht, de Gemeentewet, de Wet op het primair onderwijs, de wet op het voortgezet onderwijs of de Wet op de expertisecentra.

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, een wet die regelt dat mensen zo lang mogelijk zelfstandig kunnen blijven wonen en blijven meedoen in de samenleving.

Wmo-ondersteuning: de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang.

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 over een langere periode met een zekere regelmaat verblijft.

Zorg in natura: bij zorg in natura krijgt de inwoner de ondersteuning of voorziening die nodig is via een aanbieder die een contract heeft met de gemeente.