

Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023

Geldend van 11-08-2023 t/m heden met terugwerkende kracht vanaf 01-07-2023

Intitulé

Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023

De raad van de gemeente Waddinxveen;

Gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van

gelet op de Participatiewet, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen, de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra, de Wet op het voortgezet onderwijs, de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg, de Wet zorg en dwang, de Wet inburgering 2021 en de Gemeentewet;

besluit: vast te stellen

Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023

1) Inleiding verordening sociaal domein

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Werken en participeren
- Uitkeringen
- Schuldhulpverlening
- Gezond en veilig opgroeien,
- Vervoer naar school,
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving
- Inburgeren.

1.1 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 gelijkwaardig zijn en gelijke kansen hebben om zich te ontplooien in de samenleving;
- 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;
- 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 IOAW, de IOAZ;
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015);
- Jeugdwet;
- Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs;
- Wet verplichte GGZ;
- Wet zorg en dwang;
- De Wet inburgering 2021
- De Gemeentewet.

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

1.2 Uitgangspunten

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

1. zijn bedoeld om de bovengenoemde doelen te realiseren en 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 de inwoners;
6. zijn onderling afgestemd op elkaar;
7. respecteren de wetten en wijken van onze regels af als dat nodig is om de doelen van de wetgever te realiseren of belangrijke internationale regels na te komen.

1.3 Kernwaarden

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

1. De hulpvraag van de inwoner staat centraal.
2. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om de genoemde doelen te bereiken.
3. De gemeente stimuleert inwoners om zelf oplossingen te vinden voor hun problemen. De gemeente helpt waar dat nodig is zodat de problemen van inwoners ook voor langere periode kunnen worden opgelost.
4. De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar en zet zich ervoor in om te voorkomen dat problemen van inwoners hen boven het hoofd groeien.

Per hoofdstuk wordt aangegeven welke van deze en andere kernwaarden de basis van de regels vormen en welke rol zij spelen. De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 13.

De gemeente is gelijktijdig verantwoordelijk voor goede zorg voor inwoners die geen hulp of ondersteuning willen ontvangen, maar wel een gevaar vormen voor zichzelf of de omgeving. Voor deze inwoners wordt vaak de term 'zorgmijders' gebruikt. In dat geval zoekt de gemeente samenwerking met het meldpunt zorg en overlast en zo nodig met het regionale advies- en meldpunt Veilig Thuis.

1.4 Artikel en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.1 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 wetten dat artikel is gebaseerd.

Soms is een paragraaf of hoofdstuk in zijn geheel gebaseerd op een of meer wetten. Dan is dat aangegeven bij het begin van die paragraaf of dat hoofdstuk. Waar in deze verordening 'Gemeentewet' als grondslag wordt genoemd, gaat dit over de algemene regelingsbevoegdheid van de gemeenteraad (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 zijn die op dat artikel van toepassing zijn. Bijvoorbeeld bij artikel 3.4.11 en 3.4.12 (over subsidies), 8.2 (over geld) en 11.1 t/m 11.3 (over klachten).

De wet verplichte GGZ (wvvggz) en de wet zorg en dwang (wzd) vormen hierop een uitzondering. Deze wetgeving vormt een nieuwe verantwoordelijkheid waar gemeenten per 1 januari 2020 mee te maken hebben. Deze wetten komen verder niet terug in de verordening omdat de gemeente hierbij alleen een rol heeft wanneer het gaat om crisissituaties. Het Sociaal Team verwijst - zoals terug te lezen is in artikel 1.3. - in het geval van zorgmijders en crisissituaties door naar het meldpunt zorg en overlast en zo nodig Veilig Thuis.

De wvvggz regelt per 1 januari 2020 de rechten van mensen die te maken krijgen met verplichte zorg vanwege een psychische aandoening. Deze wet biedt meer instrumenten voor zorg op maat: verplichte zorg zo kort als mogelijk en zo lang als noodzakelijk. De wet zorg en dwang regelt per 1 januari 2020 de rechten bij onvrijwillige zorg of opname van mensen met een licht verstandelijke beperking of psychogeriatrische aandoening zoals dementie. De gemeente is met deze wetgeving beter in staat om inwoners – bijvoorbeeld na ontslag uit een gedwongen opname - zorg en ondersteuning op maat te kunnen bieden aan huis en in de woonomgeving. De burgemeester heeft de plicht meldingen van inwoners die zich zorgen maken te onderzoeken en kan na het zo mogelijk horen van de betrokkene in overleg met een psychiater zo nodig een (crisis)maatregel opleggen.

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 hulpverlening in zijn werk gaat en wat de gemeente van de inwoner verwacht. Uitgangspunt is dat alle hulpvragen die de inwoner heeft in één keer kunnen worden gesteld en dat er één procedure is. Dit is de standaardprocedure. Bij het onderzoeken van die hulpvragen kijkt de gemeente naar alle leefgebieden van de inwoner die daarvoor van belang zijn en volgt het principe 'één huishouden, één plan, één regisseur'. Dit betekent dat er een vaste contactpersoon is die overzicht houdt en de voortgang bewaakt. Soms geldt voor bepaalde hulpvragen een bijzondere route, dat is dan ook aangegeven.

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente maakt hulp bereikbaar.
- ❖ De hulpvraag van de inwoner staat centraal.
- ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente kan samen met de inwoner zoeken naar een langdurige oplossing van de problemen, als dat nodig is.
- ❖ De gemeente onderzoekt alle leefgebieden die van belang zijn voor het beoordelen van hulpvragen.

2.1 Stap 1: Melding bij de gemeente

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

2.1.1 Indienen hulpvraag

Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij het preventieteam (Wadwijzer). Het preventieteam wijst inwoners zo nodig door naar het Sociaal Team van de gemeente. Inwoners die al hulp krijgen van de gemeente, kunnen direct een digitale melding doen bij het Sociaal Team. De inwoner kan een melding schriftelijk, telefonisch of digitaal doen. Het is ook mogelijk dat iemand anders een melding namens de inwoner doet. De gemeente maakt onder andere via de website bekend hoe en wanneer inwoners zich kunnen melden bij het preventieteam en Sociaal Team.

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

2.1.2 Procedure

Het doel van de melding is om de hulpvraag met de inwoner te bespreken en te onderzoeken of er hulp nodig is. De gemeente bevestigt de melding of aanvraag binnen 5 (werk)dagen aan de inwoner en nodigt de inwoner daarbij uit voor een gesprek (zie 2.3.1 lid 3). Ook geeft de gemeente informatie over wie namens de gemeente contactpersoon is en dat het mogelijk is om een eigen plan op te stellen (persoonlijk plan). De gemeente informeert de inwoner daarnaast over de mogelijkheid om iemand mee te nemen tijdens het gesprek. Dit kan iemand zijn uit het persoonlijke netwerk of een gratis onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner).

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

2.1.3 Gegevens

De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het gesprek. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen een bepaalde termijn aan te leveren. Bij de uitnodiging voor het gesprek wordt besproken welke gegevens dat zijn en welke termijn daarvoor geldt.

2.2 Stap 2: Gesprek na de melding

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

2.2.1 Procedure gesprek

1. Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de hulpvraag, het effect dat de inwoner wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie. Het gesprek vindt zo snel mogelijk na de melding plaats.
2. De medewerker kan afzien van een gesprek als een gesprek niet nodig is en de inwoner daarmee instemt.
3. Bij de start van het gesprek laat de inwoner een geldig identiteitsbewijs zien, tenzij de identiteit al bij de medewerker bekend is. Als de inwoner een persoonlijk plan heeft gemaakt, dan betreft de medewerker dit bij het gesprek. Als de inwoner dat wil, kan hij iemand (een familielid, mantelzorger, deskundige of cliëntondersteuner) vragen om bij het gesprek aanwezig te zijn. In het geval van een jeugdige kan het gesprek ook gevoerd worden met alleen ouders of de wettelijke vertegenwoordiger.

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

2.2.2 Inhoud gesprek

1. De medewerker bespreekt met de inwoner welk effect hij wil bereiken. In het gesprek onderzoekt de medewerker voor zover dat nodig is:
 - a. de behoefte van de inwoner: wat is er nodig?
 - b. de persoonlijke situatie en voorkeuren van de inwoner: hoe zien die eruit, hoe kan daarmee rekening worden gehouden en wat betekent dit voor het gewenste effect?

- c. de (on)mogelijkheden van de inwoner: (hoe) kan de inwoner zelf bijdragen aan de oplossing van het probleem?
- d. de omgeving van de inwoner: welke hulp kan het sociale netwerk of kunnen organisaties bieden?
- e. welke hulp er eventueel gegeven kan worden: is dit hulp-op-maat of een andere voorziening? Kan er een pgb worden verstrekt? Moet de inwoner een bijdrage in de kosten betalen?

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

2.2.3 Ondersteuningsplan

1. Tijdens en na het gesprek maakt de medewerker een inschatting van de zelfredzaamheid en de zorgbehoeften van de inwoner. Na het gesprek maakt de medewerker een verslag en legt dit vast in een ondersteuningsplan. Dat is een plan van aanpak, waaruit blijkt wat er is besproken, welk effect de inwoner wil bereiken, hoe dat bereikt zou kunnen worden en welke rol de gemeente daarbij zou kunnen spelen.
2. De medewerker stuurt het ondersteuningsplan binnen zes weken na het gesprek naar de inwoner, tenzij de inwoner heeft aangegeven dat niet te wenselijk is.
3. De inwoner ondertekent het ondersteuningsplan en stuurt dit terug naar de gemeente. Als de inwoner het niet eens is met wat er staat, kan hij dat daarop aangeven.
4. Als de inwoner vervolgens hulp-op-maat van de gemeente wil ontvangen, kan hij dit aangeven op het ondertekende ondersteuningsplan. Het aanvraagformulier dat via de website is ingevuld en toegestuurd geldt ook als een aanvraag.

2.3 Stap 3: Aanvraag

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

2.3.1 Aanvraag

1. Na de melding en het onderzoek van de gemeente, kan de inwoner een aanvraag indienen ter ondertekening van het ondersteuningsplan. Het doel van de aanvraag is om te bepalen of de gemeente hulp verleent en welke vorm die hulp dan heeft.
2. De melding over een hulpvraag voor een PW-uitkering of een IOAW of IOAZ-uitkering, wordt gezien als een aanvraag op het moment dat de inwoner dit bij de gemeente bevestigt met een (digitale) handtekening.
3. Inwoners die een collectieve zorgverzekering van de gemeente af willen sluiten kunnen dit alleen digitaal aanvragen via www.gezondverzekerd.nl.

[Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs]

2.3.2 Aanvraag voor hulp-op-maat

1. Vraagt de inwoner hulp-op-maat, dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
 - a. De hulp is noodzakelijk om (één van) de doelen van de in 1.1 genoemde wetten te bereiken;
 - b. De inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken. Hij kan dit effect ook niet bereiken met gebruikelijke hulp van huisgenoten, met hulp vanuit het sociale netwerk, vanuit preventief aanbod of met behulp van andere voorzieningen of organisaties;
 - c. De hulp past bij het gewenste effect en de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Voor sommige vormen van hulp zijn er in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.
3. De hulp-op-maat is niet duurder 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 hulp-op-maat weigeren als een inwoner iets (niet) heeft gedaan waardoor de hulpvraag is veroorzaakt, en/of hij deze hulpvraag had kunnen voorzien. De gemeente kan hulp-op-maat weigeren als een inwoner de gevraagde hulp zelf heeft ingeroepen of aangeschaft voor de gemeente een besluit heeft kunnen nemen. Tenzij de gemeente daarvoor toestemming heeft gegeven.

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

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 wel deskundige een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betreft de gemeente bij de beoordeling van de aanvraag.

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

2.3.4 Beoordelen aanvraag

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn. Het gaat onder meer om gegevens over:

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

2. Om te bepalen of de gemeente hulp verleent, volgt de gemeente in principe de volgende stappen:

Stap 1: De gemeente stelt eerst vast wat de hulpvraag van de inwoner is.

Stap 2: De gemeente stelt samen met de inwoner vast welke problemen, beperkingen of stoornissen er precies zijn.

Stap 3: De gemeente bepaalt samen met de inwoner welke hulp nodig is en hoe veel.

Stap 4: De gemeente onderzoekt samen met de inwoner wat deze zelf kan doen om het probleem op te lossen (eigen kracht), al dan niet met gebruikelijke hulp, met hulp van anderen uit het sociale netwerk, van andere organisaties, of met andere voorzieningen.

Stap 5: De gemeente bepaalt welke aanvullende hulp nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.

3. Voor iedere stap geldt dat de gemeente die deskundigheid inzet, die nodig is om die stap goed te kunnen afronden.

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

2.3.5 Beslistermijn

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk en in ieder geval binnen 8 weken nadat de aanvraag is ontvangen. Als het gaat om een aanvraag Wmo dan beslist de gemeente binnen 2 weken na ontvangst van de aanvraag en in ieder geval binnen 8 weken na de melding.
2. De beslistermijn kan schriftelijk worden opgeschoven als de inwoner onvoldoende gegevens heeft doorgegeven. De gemeente noemt dan een nieuwe termijn waarbinnen het besluit zal worden genomen.
3. Het besluit of de afwijzing tot schuldhelpverlening - zoals bedoeld in artikel 4a van de Wet gemeentelijke schuldhelpverlening – wordt gegeven binnen acht weken na de dag waarop het eerste gesprek plaatsvond.

2.4 Stap 4: Beslissing

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

2.4.1 Inhoud besluit

1. De gemeente stelt een besluit vast en stuurt deze per brief naar de inwoner. Dit noemen we een beschikking. Het doel van dit besluit is dat de inwoner weet of er wel of geen hulp wordt gegeven. Als hulp wordt gegeven staat in de brief welke vorm de hulp heeft.
2. Geeft de gemeente de hulp in natura, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. wat de hulp inhoudt en waarvoor de hulp bedoeld is;
 - b. wanneer de hulp ingaat en hoe lang de hulp duurt;
 - c. hoe en door wie de hulp wordt gegeven;
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de hulp gelden.
3. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van een pgb, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. waarvoor het pgb bedoeld is;
 - b. welke kwaliteitseisen er gelden voor de besteding van het pgb;
 - c. hoe hoog het pgb is;
 - d. wanneer het pgb ingaat en wanneer het pgb eindigt;
 - e. hoe de uitgaven toegelicht dienen te worden (verantwoording);
 - f. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het pgb gelden.
4. Geeft de gemeente de hulp in de vorm van geld, dan wordt in het besluit in ieder geval vastgelegd:
 - a. voor welk doel het geld wordt gegeven;
 - b. wanneer het geld wordt betaald;
 - c. hoe vaak het geld wordt betaald;
 - d. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden.
5. De gemeente informeert de inwoner in het besluit ook over een eventuele bijdrage in de kosten.
6. De gemeente informeert de inwoner in het besluit over de mogelijkheid voor gratis hulp van een vertrouwenspersoon.

2.5 Uitzonderingen

[Jeugdwet, Awb]

2.5.1 Jeugdhulp via arts e.a.

1. Naast de gemeente kunnen de school, huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering de jongere doorverwijzen naar een jeugdhulpaanbieder. De gemeente zorgt er ook in die gevallen voor dat de jeugdige jeugdhulp krijgt.
2. De gemeente stuurt over de jeugdhulp een besluit per brief naar de inwoner. Dit besluit voldoet aan dezelfde eisen als het besluit na een aanvraag bij de gemeente zelf.

[Jeugdwet, Wmo, Llv, Wgs]

2.5.2 Spoedeisende gevallen

In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de hulp krijgt die volgens de gemeente nodig is. De gemeente kan hierbij afwijken van de normale procedure.

3) Werk en Participatie

De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners met een uitkering die kunnen werken, hulp krijgen bij het vinden van passend werk. Welke hulp dat kan zijn wordt in dit hoofdstuk beschreven. De hulpmiddelen die worden ingezet heten voorzieningen. De beschikbare voorzieningen moeten op een goede manier worden verdeeld. Hoe de voorzieningen worden verdeeld is afhankelijk van de kansen op betaald werk van de inwoners. Het vinden van passend betaald werk is het meest waardevol voor zowel de inwoner als de samenleving. Dit is niet voor iedereen haalbaar. Ook vormen van onbetaald werk kunnen een belangrijke stap zijn op weg naar betaald werk.

Voor sommige mensen tot slot, is onbetaald werk uitdagend en waardevol genoeg. Ook deze vorm van meedoen draagt bij aan een samenredzaam Waddinxveen. 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 zij volwaardig kunnen meedoen en dat hun positie in de samenleving verbetert.

Kernwaarden:

- ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente ondersteunt.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner zijn het uitgangspunt.
- ❖ De inwoner wordt zo goed mogelijk ondersteund bij het vinden van langdurig passend werk of een andere vorm van participatie.
- ❖ Betaald werk gaat voor onbetaald werk en voor inkomensondersteuning van de gemeente.
- ❖ De gemeente stemt de hulp af op en met de inwoner.
- ❖ Iedereen doet mee aan de samenleving.

[PW, IOAW, IOAZ]

3.1 Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- doelgroep: inwoners met een gemeentelijke uitkering die niet op eigen kracht de weg naar werk kunnen vinden; inwoners die geen uitkering ontvangen en die niet op eigen kracht de weg naar werk kunnen vinden.
- grote afstand tot de arbeidsmarkt: deelname aan de arbeidsmarkt is redelijkerwijs niet mogelijk binnen één jaar;
- 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;
- jobcoaching: door een erkende deskundige geboden methodische ondersteuning aan personen met een arbeidsbeperking en aan werkgevers, gericht op het vinden en behouden van werk;
- korte afstand tot de arbeidsmarkt: deelname aan de arbeidsmarkt is redelijkerwijs mogelijk binnen één jaar;
- overige voorzieningen: voorzieningen als bedoeld in artikel 8a, tweede lid, onder f, van de wet;

- persoonlijke ondersteuning bij werk: ondersteuning als bedoeld in artikel 10, eerste en derde lid, van de wet en begeleiding op de werkplek als bedoeld in artikel 10da van de wet;
- praktijkroute: het proces om de persoon, behorend tot de doelgroep, toegang tot het doelgroepenregister te geven op basis van loonwaardevaststelling op de werkplek;
- Student: een inwoner die volgens de bepalingen van artikel 36b eerste lid van de wet behoren tot de doelgroep, de personen van 18jaar of ouder, die recht hebben op studiefinanciering op grond van de Wet studiefinanciering 2000 of recht hebben op een tegemoetkoming op grond van hoofdstuk 4 van de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten.
- voorziening: een voorziening die door de gemeente als noodzakelijk wordt gezien en die gericht is op arbeidsinschakeling. Hiermee wordt ook persoonlijke ondersteuning bij het verrichten van opgedragen taken bedoeld;
- werkgever: iemand die op basis van een arbeidsovereenkomst de bevoegdheid heeft om het werk van een werknemer gedurende een overeengekomen periode te gebruiken in zijn organisatie;
- werknemer: iemand die op basis van een arbeidsovereenkomst werk verricht bij de werkgever, ook iemand zoals 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: Participatiewet.

3.2 Samenwerking

1. De gemeente werkt o.a. samen met UWV, Promen, Werkgeversservicepunt, Regionale Mobiliteits Teams, Leer Werk Loket, regio-gemeenten en andere organisaties om inwoners te helpen passend werk te vinden.
2. De gemeente kan werkgevers in specifieke individuele gevallen tijdelijk ondersteunen als zij inwoners werk bieden die onder de doelgroep van de gemeente vallen.

3.3 Budget

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 waarvoor dit budgetplafond geldt. Tenzij in de wet anders is bepaald. De hoogte van de beschikbare budgetten wordt jaarlijks vastgelegd in de gemeentebegroting.

3.4 Voorzieningen – werk

[PW, IOAW, IOAZ]

3.4.1 Algemeen

1. De gemeente stemt de hulp aan de inwoner af op de persoonlijke situatie en op de positie op de arbeidsmarkt.
2. De gemeente beoordeelt per persoon of het zinvol is om een voorziening in te zetten. Als dit het geval is beoordeelt de gemeente welke voorziening zij inzet en voor hoe lang. Daarbij kijkt de gemeente naar een aantal factoren, zoals de omstandigheden van de inwoner, zijn eventuele beperkingen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en de beschikbaarheid van voldoende budget.
3. De gemeente biedt hulp aan in de vorm van voorzieningen (diensten, geld of goederen). Het doel daarvan is het vinden of behouden van passend werk. De gemeente kan nadere regels, voorwaarden en verplichtingen verbinden aan de voorzieningen.
4. De gemeente kan een voorziening weigeren als:
 - a. de persoon aan wie de voorziening zou worden verstrekt niet behoort tot de doelgroep;

- b. de persoon onvoldoende medewerking verleent aan het onderzoek dat nodig is voor het beoordelen van het recht op de voorziening;
 - c. de persoon een beroep kan doen op een voorziening op basis van een andere wettelijke regeling, waardoor er sprake is van een voorliggende voorziening;
 - d. de voorziening onvoldoende bijdraagt aan de arbeidsinschakeling; of
 - e. er niet wordt voldaan aan de voorwaarden die in deze verordening worden gesteld om in aanmerking te komen voor die voorziening.
5. De gemeente kan een voorziening beëindigen als:
- a. de persoon die aan de voorziening deelneemt zijn verplichtingen als bedoeld in de Participatiewet, de IOAW of de IOAZ niet nakomt;
 - b. de persoon niet meer behoort tot de doelgroep;
 - c. de persoon algemeen geaccepteerde arbeid aanvaardt waarbij geen gebruik wordt gemaakt van een voorziening die in deze verordening genoemd is. Personen die vallen onder artikel 7, eerste lid, onderdeel a, onder 2°, van de wet zijn uitgezonderd.
 - d. de voorziening niet langer voldoende bijdraagt aan een snelle arbeidsinschakeling;
 - e. de voorziening niet meer geschikt is voor de persoon die gebruik maakt van de voorziening;
 - f. de persoon die aan de voorziening deelneemt niet naar behoren gebruik maakt van de aangeboden voorziening; of
 - g. de persoon die aan de voorziening deelneemt niet meer voldoet aan de voorwaarden die in deze verordening worden gesteld om in aanmerking te komen voor die voorziening.
6. De gemeente biedt de goedkoopst adequate voorziening aan, houdt bij het voorzieningenaanbod rekening met andere voorzieningen die in het kader van het sociaal domein beschikbaar zijn en stemt het aanbod, als dat nodig is, intern af zodat het optimaal bijdraagt aan een integrale ondersteuning van de persoon. De gemeente houdt bij de afstemming ook rekening met voorzieningen op grond van andere wettelijke regelingen en stemt dit af in het plan van aanpak, bedoeld in artikel 44a van de wet.
7. Een werknemer wordt alleen geplaatst bij een voorziening als hierdoor de concurrentieverhoudingen niet nadelig worden beïnvloed en er geen verdringing op de arbeidsmarkt plaatsvindt.

Voorzieningen voor inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt

[PW, IOAW, IOAZ]

3.4.2 Sociale activering

1. De gemeente kan een inwoner die weinig kans heeft op werk verwijzen naar zinvolle activiteiten die de inwoner dichterbij betaald werk brengen. Dit heet sociale activering.
2. Het doel van sociale activering is om inwoners te helpen weer grip op hun leven te krijgen, sociale contacten op te bouwen en moeilijkheden op weg naar werk te overwinnen.
3. De gemeente stemt de duur van de activiteiten genoemd in het eerste lid af op de mogelijkheden en capaciteiten van die persoon en houdt rekening met de opvattingen van die persoon.

3.4.3 Participatieplaats

1. De gemeente kan een participatieplaats bieden aan een inwoner met een gemeentelijke uitkering die weinig kans heeft op werk. 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 met behoud van uitkering op een bepaalde werkplek werken en doet zo werkervaring op.
3. De inwoner kan hiervoor na iedere 6 maanden een premie ontvangen. De hoogte wordt door de gemeente vastgesteld. Dit is terug te vinden in het tarievenoverzicht. Een voorwaarde voor de premie is

dat de inwoner voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van zijn kans op werk. De gemeente beoordeelt dit.

4. De gemeente zorgt ervoor dat de te verrichten extra werkzaamheden worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst die wordt ondertekend door de gemeente, de werkgever en de persoon die de werkzaamheden gaat verrichten.
5. De deelname aan een participatieplaats bedraagt maximaal 24 maanden.

3.4.4 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 zijn mogelijkheden en dat de werkgever hier redelijkerwijs niet in kan voorzien. Daarbij gelden de voorwaarden die in de Participatiewet zijn genoemd in artikel 10 b. het gaat om de volgende voorzieningen:
 - a. Fysieke aanpassingen van de werkplek of de werkomgeving
 - b. Uitsplitsing van taken, of;
 - c. Aanpassingen in de wijze van de werkbegeleiding, het werktempo of de arbeidsduur.
2. De gemeente kan aan personen van wie is vastgesteld dat zij uitsluitend in een beschutte omgeving onder aangepaste omstandigheden kunnen werken de volgende voorzieningen aanbieden tot aan het moment dat de arbeidsovereenkomst in gaat:
 - a. Arbeidmatige dagbesteding
 - b. Sociale activering zoals bedoeld in artikel 3.4.2
 - c. Scholing zoals bedoeld in artikel 3.4.10
 - d. Persoonlijke ondersteuning zoals bedoeld in artikel 3.4.16
 - e. Schuldhulpverlening zoals bedoeld in de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening
3. Personen worden op beschutte werkplekken geplaatst kijkend naar de mate waarin een beschutte werkplek essentieel is. Personen die tussen de 16 en 27 jaar oud zijn, die algemene bijstand ontvangen, met een loonwaarde van tenminste 30%, met een verstandelijke of lichamelijke beperking of chronische psychische of psychosociale problemen hebben, krijgen voorrang.

3.4.5 Loonkostensubsidie voor kwetsbare werknemers

1. De gemeente kan een loonkostensubsidie, anders dan de loonkostensubsidie bedoeld in hoofdstuk 3.5 verstrekken aan werkgevers die met een kwetsbare, of uiterst kwetsbare werknemer een arbeidsovereenkomst sluiten.
2. De loonkostensubsidie, bedoeld in het eerste lid, is maximaal 30% van de loonkosten gedurende maximaal 6 maanden en bedoeld voor de kwetsbare werknemer. De loonkostensubsidie, bedoeld in het eerste lid, is maximaal 50% van de loonkosten gedurende maximaal 6 maanden en bedoeld voor de uiterst kwetsbare werknemer.
3. Onder kwetsbare werknemer wordt verstaan de persoon die:
 - a. voorafgaand aan de indienstneming gedurende 12 maanden geen reguliere betaalde baan heeft gevonden;
 - b. geen startkwalificatie bezit; of
 - c. ouder is dan leeftijd 50 jaar; of
 - d. alleenstaande ouder is.
4. Onder uiterst kwetsbare werknemer bedoelen we iemand die onmiddellijk voorafgaand aan de indiensttreding ten minste 24 maanden werkloos is geweest.
5. De loonkostensubsidie wordt niet verstrekt als de werkgever op grond van een andere regeling aanspraak maakt op financiële tegemoetkomingen die te maken hebben met de indiensttreding van de

werknemer of als het duidelijk is dat de persoon ook zonder loonkostensubsidie kan worden aangenomen voor dat werk.

3.4.6 Hulp bij een leer-werktraject

Sommige jongeren hebben een leer-werktraject nodig heeft om de stap richting werk te zetten. De gemeente kan hierbij hulp bieden als het gaat om jongeren:

- a. van 16 of 17 jaar van wie de leerplicht of de kwalificatieplicht, bedoeld in de Leerplichtwet 1969, nog niet is geëindigd,
- b. van 18 tot 27 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald. Een startkwalificatie is een HAVO-, VWO- of MBO2-diploma.

Voorzieningen voor alle doelgroepen

[PW,IOAW,IOAZ]

3.4.7 Scholing

1. De gemeente kan een inwoner die behoort tot de doelgroep van de Participatiewet een scholingstraject bieden. Dit gebeurt alleen als de inwoner geen recht heeft op studiefinanciering, er sprake is van een concrete kans op werk waarvoor scholing noodzakelijk is of als de inwoner in aanmerking is gebracht voor een participatieplaats op grond van artikel 10a van de Participatiewet.
2. Een scholingstraject voldoet in ieder geval aan de volgende eisen:
 - a. het bevordert de mogelijkheid tot arbeidsinschakeling en de (duurzame) uitstroom naar werk;
 - b. het sluit aan bij de capaciteiten van de persoon.

3.4.8 Kinderopvang vanwege werk of scholing

De inwoner die kinderopvangtoeslag krijgt, kan voor de resterende kosten voor kinderopvang een bijdrage van de

gemeente krijgen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. De inwoner krijgt kinderbijslag van de Sociale Verzekeringsbank en ontvangt hulp van de gemeente op weg naar werk (een voorziening) of;
- b. de inwoner is inburgeringsplichtig;
- c. de kinderopvang vindt plaats in een geregistreerd kindcentrum of gastoudervoorziening.

3.4.9 Andere voorzieningen en vergoedingen

De gemeente kan andere voorzieningen inzetten als dat nodig is om inwoners te helpen aan het werk te gaan, te blijven of om de kans op werk te vergroten. Zoals de aanschaf van een fiets als dit noodzakelijk is voor vervoer naar het werk. De maximale hoogte van de vergoeding is het verschil tussen de bijstandsnorm en het wettelijk minimumloon over de periode van 12 maanden.

3.4.10 Uitstroompremie

De gemeente kan één keer een uitstroompremie toekennen aan een inwoner van 27 jaar of ouder die:

- a. een dienstbetrekking van 6 maanden of meer is aangegaan en die niet eerder een proefplaatsing of werknemerspremie heeft ontvangen;
- b. door die dienstbetrekking geen recht meer heeft op een gemeentelijke uitkering;
- c. 12 maanden direct voorafgaand aan de dienstbetrekking een gemeentelijke uitkering had.

- d. De premie kan worden aangevraagd vanaf de 7e maand nadat het dienstverband is ingegaan en moet binnen een periode van 18 maanden na start van de werkzaamheden zijn aangevraagd.
- e. De hoogte van de premie is opgenomen in het tarievenoverzicht sociaal domein.

3.4.11 Vrijlating inkomsten

Om deeltijdwerk te belonen en stimuleren kan de gemeente een deel van het inkomen op de verrekening van de bijstandsuitkering vrijlaten. De vrijlating kan worden toegepast bij inwoners van 27 jaar of ouder waarbij:

- a. De dienstbetrekking bijdraagt aan de inschakeling op de arbeidsmarkt;
- b. Er aan de medische urenbeperking een keuring ten grondslag ligt;
- c. De vrijlating bedraagt voor iedere 6 maanden 25%, voor een alleenstaande ouder gedurende maximaal 30 maanden 12,5% en voor een uitkeringsgerechtigde met een medische urenbeperking structureel 15%.

3.4.14 Proefplaats

1. De gemeente kan iemand van de doelgroep toestemming verlenen om op een proefplaats bij een werkgever niet betaalde werkzaamheden te verrichten met behoud van uitkering. Dit kan voor de duur van twee maanden, met de mogelijkheid tot verlenging met maximaal vier maanden.
2. Het doel van een proefplaatsing is het voor een korte duur opdoen van werkervaring in een specifieke functie waarbij de proefplaats voor een zo kort mogelijke duur wordt ingezet.
3. Voor een proefplaats wordt uitsluitend toestemming verleend als:
 - a. de persoon, gelet op zijn vaardigheden en capaciteiten, tot de werkzaamheden in staat is;
 - b. dat de plaatsing bijdraagt aan het vergroten van de kans op werk
 - c. de werkzaamheden van de persoon niet al eerder zonder salaris door hem bij die werkgever, of diens rechtsvoorganger, zijn verricht; en
 - d. de werkgever bij aanvang van de proefplaats schriftelijk de intentie heeft uitgesproken dat hij de persoon, bij gebleken geschiktheid, direct aansluitend aan zijn proefplaatsing, voor minimaal zes maanden, zonder proeftijd, in dienst zal nemen.
4. De gemeente weigert de toestemming, bedoeld in lid 1, als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de persoon ook zonder proefplaatsing kan worden aangenomen voor dat werk of als direct na de proefplaatsing sprake is van een dienstverband met forfaitaire loonkostensubsidie als bedoeld in artikel 10d, vijfde lid, van de wet.
5. Als de werkzaamheden op de proefplaats wegens ziekte worden onderbroken, dan wordt deze ziekteperiode niet meegenomen bij de berekening van de maximale periode genoemd in lid 1.
6. De gemeente kan een persoon op een proefplaats persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen toekennen overeenkomstig de bepalingen van Hoofdstuk 3.5

3.4.15 Persoonlijke ondersteuning bij werk

1. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk aanbieden aan personen behorend tot de doelgroep.
2. Persoonlijke ondersteuning bij werk als bedoeld in lid 1, wordt verstrekt net zo als de voorzieningen in hoofdstuk 3.5

3.4.16 Detacheringsbaan

- a. De gemeente kan zorgen voor toeleiding van een inwoner die behoort tot de doelgroep naar een dienstverband met een werkgever. Het doel hiervan is arbeidsinschakeling.

- b. De inwoner wordt voor het verrichten van arbeid gedetacheerd bij een onderneming. De detachering wordt vastgelegd in twee schriftelijke overeenkomsten: één tussen de werkgever en de inlenende organisatie en één tussen de inwoner en de inlenende organisatie.
- c. De totale duur van een detachering bedraagt per werkgever/werknemer relatie maximaal 36 maanden.
- d. De detachering vindt plaats bij externe partijen.

3.4.17 Reiskosten (anders dan vervoersvoorziening)

- 1. De gemeente verstrekt een tegemoetkoming voor regelmatig terugkerende reiskosten die verbonden zijn aan activiteiten in het kader van re-integratie, participatie of inburgering. Het gaat hier om een inwoner die:
 - a. behoort tot de doelgroep;
 - b. een reisafstand heeft van minimaal 5 kilometer met de fiets;
 - c. waarvoor de Ferm Wijzer een afstand hanteert van minimaal 8 kilometer;
 - d. De ANWB routeplanning het aantal kilometers bepaalt;
 - e. De vergoeding bedraagt de kosten openbaar vervoer of de belastingvrije vergoeding van de belastingdienst;
 - f. Bij een beperking is het mogelijk een deeltaxi in te zetten.

3.4.18 Werkstage

- 1. De gemeente kan een persoon een werkstage gericht op werk aanbieden als deze:
 - a. behoort tot de doelgroep; en
 - b. nog niet actief is geweest op de arbeidsmarkt of een afstand tot de arbeidsmarkt heeft door langdurige werkloosheid.
- 2. Het doel van een werkstage is het opdoen van werkervaring of het leren functioneren in een arbeidsrelatie.

Voorzieningen - Specifiek voor de doelgroep uit het Breed offensief

[PW]

3.5.1 Speciaal aanvraagproces loonkostensubsidie

- 1. De gemeente verstrekt ambtshalve of op aanvraag, loonkostensubsidie aan de werkgever die de intentie heeft een baan aan te bieden aan een persoon die behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie. Als er een aanvraag is dan zijn het tweede tot en met het vijfde lid van dit artikel van toepassing.
- 2. De gemeente bevestigt de ontvangst van de aanvraag schriftelijk aan de werkgever, of als de aanvraag wordt gedaan door de persoon, aan de werkgever en de persoon.
- 3. Ook als iemand (nog) niet behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie, wordt de aanvraag in behandeling genomen. Er wordt vastgesteld of de persoon behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie. Als deze aanvraag is gedaan na het begin van de dienstbetrekking, wordt de vaststelling of de persoon behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie bepaald door middel van de Praktijkroute.
- 4. De gemeente stelt binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag de loonwaarde vast, tenzij in overleg met de werkgever artikel 10d, vijfde lid, van de Participatiewet van toepassing is.
- 5. Bij het verstrekken van de loonkostensubsidie houdt de gemeente zich aan het preferente werkprocesproces voor loonkostensubsidie.

3.5.2 Voorwaarden toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen

1. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen geven aan een persoon met een arbeidsbeperking.
2. Bij de toekenning van persoonlijke ondersteuning bij werk en overige voorzieningen gelden onder andere de volgende voorwaarden:
 - a. de persoon behoort tot de doelgroep en is minimaal achttien jaar oud, tenzij hij VSO/PRO-onderwijs heeft gevolgd;
 - b. de persoon kan zonder deze vorm van ondersteuning niet werken.
 - c. de werkgever biedt een baan aan van minimaal 6 maanden, met een minimale arbeidsduur van 12 uur per week; of een proefplaats.
 - d. Er is geen sprake van een voorliggende voorziening via de zorgverzekeraar, het UWV, de Wsw, de Wmo of een andere regeling.
 - e. het gaat niet om een Arbo-taak waarvoor de werkgever verantwoordelijk is;
 - f. het gaat niet om een meeneembare voorziening die tot de standaarduitrusting van de werkgever behoort of algemeen gebruikelijk is in een organisatie;
 - g. er is naar het oordeel van de gemeente geen sprake van een werkplekaanpassing die in zijn algemeenheid van de werkgever kan worden verlangd; en
 - h. de kosten van de voorziening(en) zijn naar het oordeel van de gemeente proportioneel. Dat betekent dat de investering in de voorziening moet opwegen tegen de maatschappelijke opbrengsten van uitstroom naar werk.
 - i. Het college kan nadere regels opstellen voor het verstrekken van werkplekaanpassingen en vervoersvoorzieningen.

3.5.3 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 persoon of zijn werkgever. De gemeente kan hiervoor een aanvraagformulier maken.
2. De gemeente bevestigt de ontvangst van de aanvraag.
3. De gemeente onderzoekt, zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 8 weken na de aanvraag, de mogelijkheden en ondersteuningsbehoefte van de persoon.
4. De gemeente kan een deskundig oordeel en advies vragen, als dit nodig is bij de beoordeling van de aanvraag.
5. De gemeente bepaalt na overleg met de persoon, en zo nodig met de werkgever, welke ondersteuning of voorziening(en) het beste kunnen bijdragen aan het aan de slag gaan.
6. De gemeente onderzoekt, voor zover dat nodig is, de mogelijkheden om door samenwerking met andere partijen, onder meer op het gebied van (publieke) gezondheid, jeugdhulp, maatschappelijke ondersteuning, onderwijs, schuldhulpverlening, welzijn en wonen, te komen tot een zo goed mogelijk afgestemde integrale dienstverlening met het oog op de arbeidsinschakeling, bedoeld in artikel 8a, tweede lid, onder g, onderdeel 1, of de wijze van voortgezette persoonlijke ondersteuning, bedoeld in artikel 8a, tweede lid, onder g, onderdeel 2, van de wet.

3.5.4 Wat moet er in de beschikking staan

1. De gemeente geeft in een beschikking tot toekenning van persoonlijke ondersteuning of een overige voorziening in ieder geval aan:
 - a. welke persoonlijke ondersteuning of overige voorziening wordt gegeven;

- b. als subsidie wordt verstrekt, wat de omvang is van het subsidiebedrag;
 - c. de duur en intensiteit van de ondersteuning;
 - d. de ingangsdatum van de ondersteuning of overige voorziening;
 - e. als de toekenning afwijkt van wat is aangevraagd, wat de reden is van de afwijking; en
 - f. voor zover van toepassing, welke andere ondersteuning of voorziening nodig is, of kan zijn, waaronder de wijze waarop de persoon integraal kan worden ondersteund.
2. De gemeente geeft in een beschikking tot afwijzing aan waarom een aanvraag wordt afgewezen. Als er sprake is van een voorliggende voorziening dan geeft de gemeente aan welke voorziening dat is.

3.5.5 Persoonlijke ondersteuning bij werk

1. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk in de vorm van jobcoaching in natura verstrekken door middel van een jobcoach.
2. De gemeente kan persoonlijke ondersteuning bij werk in de vorm van een subsidie toekennen aan de werkgever voor:
 - a. jobcoaching door een interne of externe jobcoach; of
 - b. interne werkbegeleiding door een interne werkbegeleider.
3. De in het eerste of tweede lid genoemde ondersteuning kan ook worden aangeboden met het oog op het verrichten van werkzaamheden, anders dan in dienstverband, zoals bij een proefplaats of een leerwerktraject.

3.5.6 Speciale voorwaarden toekenning persoonlijke ondersteuning bij werk

1. De aanvraag voor persoonlijke ondersteuning bij werk moet binnen 4 weken na de ingangsdatum van de dienstbetrekking zijn ontvangen. Dit hoeft niet als voorafgaand aan of op het moment van aanvang van het dienstverband de noodzaak voor die ondersteuning redelijkerwijs nog niet bekend kon zijn.
2. De gemeente besluit op basis van individueel maatwerk, waarbij de aard, omvang, duur en intensiteit van de persoonlijke ondersteuning wordt gewogen.

3.5.7 Jobcoaching

1. Een jobcoach die de persoonlijke ondersteuning bij werk verzorgt moet gecertificeerd zijn en voldoen aan de kwaliteitseisen die het UWV hanteert.
2. Jobcoaching wordt halfjaarlijks toegekend met een maximum van 2 jaar.
3. Ieder half jaar wordt bekeken of de jobcoaching nog noodzakelijk is.
4. De in te zetten jobcoaching wordt bepaald op basis van het de tarieven en begeleidingsregimes zoals het UWV deze hanteert.
5. Het college beslist welk begeleidingsregiem wordt toegepast, waarbij de volgende (niet-limitatieve) input kan worden benut
 - a. informatie over de mate van behoefte aan jobcoaching vanuit een eventuele proefplaats
 - b. (beargumenteerd) voorstel van de jobcoach;
 - c. de richtinggevende uitslag van het loonwaarde-instrument op de ondersteunings-/ begeleidings-behoefte.
6. De gemeente kan in het individuele geval en bij dringende redenen afwijken van lid 1 en 2.
7. Voordat de gemeente de jobcoaching beëindigt verricht de gemeente onderzoek. Wanneer de beëindiging plaatsvindt met instemming van de werkgever en de werknemer kan de gemeente van dit onderzoek afzien.

3.5.8 Jobcoaching in natura

1. De gemeente kan ambtshalve, of op aanvraag, jobcoaching in natura aanbieden.
2. Bij aanvragen om jobcoaching in natura en de voorbereiding van een beschikking op de aanvraag zijn de artikelen 3.5.2 tot en met 3.5.7 van toepassing.

3.5.9 Subsidie voor het organiseren van jobcoaching

1. De gemeente kan op aanvraag subsidie voor het organiseren van jobcoaching verlenen aan de werkgever.
2. Subsidie voor het organiseren van jobcoaching kan, gelet op de artikelen 3.5.2 tot en met 3.5.7, worden verleend als:
 - a. de jobcoaching wordt geborgd door middel van een coachingsplan;
 - b. de omvang en de kwaliteit van de georganiseerde jobcoaching passend is;
 - c. de continuïteit van de jobcoaching geborgd is; en
 - d. de persoon voor wie de subsidie wordt gevraagd daarvan op de hoogte is en schriftelijk instemt met het organiseren van jobcoaching door de werkgever.
3. Het college hanteert voor jobcoaching een maximumtarief zijnde maximaal de geldende UWV tarief.
4. De subsidie voor een interne werkbegeleider is maximaal het bedrag dat staat opgenomen in het UWV protocol Interne Jobcoach - begeleidingsregime licht.
5. Een volledige tegemoetkoming wordt toegekend bij een dienstverband van 24 uur of meer per week.
6. De tegemoetkoming wordt naar rato berekend indien het aantal uren onder de 24 uur en boven de 12 uur ligt.

3.5.10 Interne werkbegeleiding

1. Als een persoon uit de doelgroep extra begeleiding nodig heeft bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden, kan de gemeente een subsidie verlenen aan de werkgever voor de aangetoonde meerkosten die verbonden zijn aan het organiseren van de interne extra werkbegeleiding.
2. Een interne werkbegeleider die de persoonlijke ondersteuning bij werk verzorgt moet voldoen aan de kwaliteitseisen zoals het UWV deze hanteert.
2. De gemeente kan aan de werkgever ambtshalve of op aanvraag een training aanbieden voor een of meer medewerkers om hen in staat te stellen aan personen behorend tot de doelgroep interne werkbegeleiding te bieden.

3.5.11 Speciale voorwaarden toekenning vervoersvoorziening

1. De gemeente kan een vervoersvoorziening toekennen aan een persoon die door zijn beperking niet zelfstandig naar zijn werkplek, proefplaats of opleidingslocatie kan reizen. Deze vervoersvoorziening kan zowel in natura 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 persoon kan door zijn beperking niet zelfstandig reizen of gebruik maken van het openbaar vervoer; en
 - b. het vervoer is beperkt tot woon-werkverkeer.
3. De hoogte van de vergoeding in geld hangt af van het aantal dagen dat moet worden gewerkt en bedraagt het in de markt reguliere tarief voor een taxi of een andere vorm van vervoer.

4. De gemeente brengt een mogelijke vergoeding van reiskosten van de werkgever aan de werknemer in mindering op de te verstrekken vervoersvoorziening.

3.5.12 Voorwaarden noodzakelijke intermediaire activiteit bij visuele of motorische handicap

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

3.5.13 Speciale voorwaarden meeneembare voorzieningen

1. De gemeente kan een meeneembare voorziening toekennen, als dit nodig is voor de persoon om te kunnen werken.
2. In principe kan elk product als een meeneembare voorziening worden beschouwd als de noodzaak en meerwaarde in de werkomgeving aantoonbaar is.
3. De meeneembare voorziening wordt in principe in bruikleen beschikbaar gesteld. In bijzondere gevallen kan de gemeente besluiten de voorziening in eigendom te verstrekken.
4. De gemeente kan in beleidsregels uitwerken hoe het de noodzaak en meerwaarde in de werkomgeving bepaalt.

3.5.14 Speciale voorwaarden werkplekaanpassingen

De gemeente kan een aanpassing van de werkplek toekennen aan een persoon, als dit noodzakelijk is om zijn werk uit te voeren. In de regel kan daarbij elk product als een werkplekaanpassing worden beschouwd als de noodzaak en meerwaarde in de werksfeer aantoonbaar zijn.

3.6 Tegenprestatie

[PW, IOAW en IOAZ]

3.6.1 Doel van de tegenprestatie

1. De gemeente legt een inwoner met een gemeentelijke uitkering een tegenprestatie op als de gemeente dit een passende manier voor de inwoner vindt om iets terug te doen voor de samenleving. De gemeente legt inwoners met een grote kans op werk alleen 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.

3.6.2 Inhoud van de tegenprestatie

De werkzaamheden die als tegenprestatie kunnen worden opgedragen:

- a. passen bij de persoonlijke ontwikkeling van de inwoner;
- b. zijn geen werkzaamheden die als betaald werk worden gedaan binnen de organisatie waarvoor de inwoner de tegenprestatie uitvoert;
- c. zijn activiteiten die het algemeen belang dienen.

3.6.3 Duur en omvang tegenprestatie

De tegenprestatie duurt maximaal 6 maanden per jaar en is maximaal 10 uur per week.

3.6.4 Voorwaarden tegenprestatie

Bij het opdragen van een tegenprestatie houdt de gemeente rekening met de mogelijkheden en de persoonlijke situatie van de inwoner. De gemeente legt geen tegenprestatie op als de inwoner mantelzorg verleent en dit niet te combineren is met de tegenprestatie of als de inwoner vrijwilligerswerk doet.

3.7 Meedoen in de samenleving

[Wmo]

Inwoners die vanwege een beperking of een psychisch/psychosociaal probleem hulp nodig hebben om mee te doen in de samenleving (participatie), kunnen op aanvraag hulp-op-maat krijgen. Zij moeten wel aan de voorwaarden van artikel 2.3.2 voldoen. Ook moet de hulp langdurig nodig zijn en een passende bijdrage leveren voor de inwoners. Zodat zij in staat zijn om mee te doen in de samenleving en zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kunnen blijven wonen. De gemeente kan in ieder geval de volgende vormen van hulp geven:

3.7.1 Dagbesteding en begeleiding

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die niet in staat zijn de dag goed in te vullen hulp-op-maat krijgen (dagbesteding). De hulp-op-maat houdt in dat inwoners mee kunnen doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere groepsactiviteiten onder begeleiding.
2. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die niet in staat zijn om de dag veilig door te komen hulp-op-maat krijgen (begeleiding). De hulp-op-maat houdt in dat inwoners begeleid worden. De begeleiding kan een-op-een of in een groep plaatsvinden. Dit betekent dat de begeleider helpt bij de dagelijkse gang van zaken en de inwoner helpt om op een goede manier met zijn omgeving om te gaan. De begeleider kan ook helpen bij vaak terugkerende activiteiten zoals het indelen van de dag, administratie en het beheren van de financiën. De begeleider neemt deze activiteiten niet volledig over.
3. De normen uit het handboek 'Inzet ondersteuning en behandeling Midden-Holland' zijn de uitgangspunten voor het bepalen van de aard en de frequentie van de begeleiding en hoeveel tijd hiermee gemoeid is.

3.7.2 Verplaatsen in en om het huis

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die zich vanwege een beperking onvoldoende kunnen verplaatsen in en om de woning hulp-op-maat kunnen krijgen. De hulp-op-maat houdt in dat de inwoner een rolstoel kan krijgen die geschikt is voor dagelijks zittend gebruik.
2. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking in hun mobiliteit onvoldoende mogelijkheden hebben om - binnen redelijke grenzen - contact met anderen te hebben hulp-op-maat kunnen krijgen. Die hulp kan bestaan uit het aanbieden van:
 - a. de mogelijkheid om te reizen met collectief taxivervoer;
 - b. een taxi;
 - c. een scootmobiel;
 - d. het gebruikmaken van een ander vervoermiddel.

De gemeente geeft inwoners als dat nodig is daarnaast een bijdrage in de kosten voor:

- a. aanschaf en onderhoud van een sportrolstoel of andere sportvoorziening;
- b. het gebruik van een auto;
- c. het gebruik van een taxi;
- d. het gebruik van een rolstoeltaxi.

De hoogte van deze bijdrage wordt vastgesteld door de gemeente en is terug te vinden in het tarievenoverzicht.

3. Als het gaat om vervanging van een eerder door de gemeente verstrekt vervoermiddel doet de gemeente dit alleen als:
 - a. het eerder verstrekte vervoermiddel technisch is afgeschreven;
 - b. het eerder verstrekte vervoermiddel verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om;
 - c. het vervoermiddel geen oplossing meer is voor de vervoersproblemen van de inwoner.

3.7.3 Sportvoorzieningen

1. De inwoner kan in aanmerking komen voor een sportvoorziening als er is voldaan aan de volgende voorwaarden:
2. de inwoner maakt ook in het dagelijks leven gebruik van een loophulpmiddel of een verplaatsingshulpmiddel;
3. de inwoner is zonder sportvoorziening niet in staat tot het beoefenen van een sport;
4. beoefening van de gekozen sport is alleen mogelijk met een specifieke sportvoorziening, beoefening van de sport is niet op een andere manier mogelijk;
5. de maximale bijdrage van de sportvoorziening is opgenomen in het tarievenoverzicht.

3.8 Inburgering

[Nieuwe wet Inburgering]

3.8.1 Kernpunten van het inburgeringstraject

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

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

3.8.2 Informatieverstrekking aan inburgeringsplichtigen

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inburgeringsplichtige passend wordt geïnformeerd over:
 - a. zijn of haar wettelijke rechten en plichten;
 - b. de aanspraken op ondersteuning en begeleiding;
 - c. het aanbod aan inburgeringsvoorzieningen en de toegang hiertoe.
2. De gemeente kan bij de informatieverstrekking aan inburgeringsplichtigen gebruikmaken van de volgende middelen:
 - a. een informatiepunt op de gemeentelijke website;
 - b. voorlichtingsbijeenkomsten;

- c. persoonlijke gesprekken, waarbij zo nodig een tolk wordt ingeschakeld;
 - d. schriftelijke informatie in begrijpelijk Nederlands (niveau B1 of lager);
 - e. telefonische informatie;
 - f. de inzet van een taalmaatje en/of personen uit het netwerk van de inburgeringsplichtige.
3. De gemeente beoordeelt of de informatieverstrekking aan de inburgeringsplichtigen, vooral die aan asielstatushouders, passend en effectief is. Hierover wordt aan de gemeenteraad gerapporteerd.

3.8.3 Brede intake

1. De gemeente neemt bij de inburgeringsplichtige een brede intake af. Met de informatie uit deze brede intake krijgt de gemeente een beeld van de startpositie en de ontwikkelingsmogelijkheden van de inburgeringsplichtige. De gemeente geeft samen met de inburgeringsplichtige en op basis van de uitkomsten van de brede intake invulling aan het inburgeringstraject.
2. De brede intake wordt zo snel mogelijk afgenomen. Dit is bij voorkeur zodra de inburgeringsplichtige bekend is bij de gemeente. Voor asielstatushouders is dit het moment van koppeling aan de gemeente. Voor gezinsmigranten en overige migranten is dit het moment van inschrijving in de gemeente.
3. De brede intake bestaat in ieder geval uit:
 - a. een onderzoek naar het onderwijsniveau en de werkervaring van de inburgeringsplichtige;
 - b. een onderzoek naar de persoonlijke omstandigheden van de inburgeringsplichtige, waaronder de fysieke en mentale gezondheid;
 - c. voor zover van toepassing: een verkenning van de mogelijkheden om het kind van de inburgeringsplichtige deel te laten nemen aan de voorschoolse educatie (volgens artikel 1.1 van de Wet kinderopvang en artikel 1 van de Wet op het primair onderwijs);
 - d. een leerbaarheidstoets. Deze toets wordt uitgevoerd door het leerwerkloket Midden-Holland.
4. De gemeente brengt met de brede intake in ieder geval in kaart:
 - a. het taalniveau van de inburgeringsplichtige;
 - b. de mogelijkheden tot (arbeids)participatie;
 - c. de mate van zelfredzaamheid;
 - d. de wensen van de inburgeringsplichtige over inburgering en arbeidsparticipatie.
5. De gemeente legt de uitkomsten van de brede intake schriftelijk vast.

3.8.4 Werkwijze brede intake

1. De gemeente nodigt de inburgeringsplichtige schriftelijk uit voor de brede intake. In de uitnodiging vermeldt de gemeente behalve informatie over dag, plaats en tijdstip van de intake ook:
 - a. het doel, de werkwijze en het belang van de brede intake in het inburgeringstraject;
 - b. de optie om de gesprekken met de gemeente alleen te voeren of in de aanwezigheid van een onafhankelijk cliëntondersteuner;
 - c. de gevolgen als de inburgeringsplichtige niet bij de brede intake verschijnt of hieraan onvoldoende meewerkt.
2. Wanneer de inburgeringsplichtige - ook na drie oproepen - niet bij de brede intake verschijnt of onvoldoende medewerking verleent, voltooit de gemeente de intake zonder de inburgeringsplichtige. In dat geval onderzoekt de gemeente de omstandigheden van de inburgeringsplichtige aan de hand van de gegevens die wel bekend zijn, zoals:
 - a. de uitkomsten van de leerbaarheidstoets (als de inburgeringsplichtige daaraan heeft meegewerkt);
 - b. voor asielstatushouders: de gegevens uit het Taakstelling Volg Systeem (TVS);

- c. informatie uit het uitkeringsdossier.

3.8.5 Persoonlijk plan Inburgering en Participatie

1. De gemeente stelt na afronding van de brede intake het Persoonlijk plan Inburgering en Participatie (PIP) op. Dit gebeurt zoveel mogelijk samen met de inburgeringsplichtige. De gemeente nodigt de inburgeringsplichtige uit voor een gesprek hierover. In ieder geval worden in dat gesprek de volgende onderwerpen besproken:
 - a. de uitkomsten van de brede intake;
 - b. de persoonlijke einddoelen van de inburgeringsplichtige in het inburgeringstraject;
 - c. welke leerroute als passend wordt gezien en waarom;
 - d. de rechten en plichten van de inburgeringsplichtige tijdens het inburgeringstraject;
 - e. de verwachtingen van de inburgeringsplichtige over het traject;
 - f. de rol van de gemeente bij dit traject;
 - g. voor gezinsmigranten en overige migranten: het aanbod aan passend en kwalitatief goed inburgeringsonderwijs waarmee de migrant de leerroute kan volgen en voltooien.
2. In het PIP staat wat de inburgeringsplichtige moet doen om aan de inburgeringsplicht te voldoen. Het PIP geeft een compleet beeld van de rechten en plichten van de inburgeringsplichtige gedurende het inburgeringstraject. De gemeente stemt het plan af op de persoonlijke situatie, ontwikkelbehoeften en capaciteiten van de inburgeringsplichtige.
3. Het PIP heeft de vorm van een officieel besluit (beschikking). Hierin staat vermeld:
 - a. wat de vastgestelde leerroute is (en voor de asielstatushouder ook de intensiteit hiervan);
 - b. welke afspraken er zijn gemaakt over (arbeids)participatie;
 - c. welke ondersteuning en begeleiding de inburgeringsplichtige bij de leerroute krijgt en van welke organisatie(s);
 - d. welke afspraken er zijn gemaakt over vroeg- en voorschoolse educatie;
 - e. welke onderdelen het PVT en de MAP bevatten en de intensiteit hiervan;
 - f. de duur van het inburgeringstraject en het aantal voortgangsgesprekken dat de gemeente met de inburgeringsplichtige heeft gedurende het traject;
 - g. wanneer de inburgeringsplichtige in aanmerking komt voor een bijstandsuitkering: een verwijzing naar de relevante beschikking(en) op grond van de Participatiewet. Het gaat hierbij om een verwijzing naar de toekenningsbeschikking van de uitkering voor levensonderhoud en het financieel ontzorgen (voor asielstatushouders) en om de beschikking waarin de arbeids- en reïntegratieverplichtingen van de inburgeringsplichtige staan vermeld.
4. De beschikkingen op grond van de Participatiewet - genoemd in artikel 3.7.6 onder g - worden gevoegd bij de beschikking waarmee het PIP wordt vastgesteld. Als de gemeente op een later moment (nog) een besluit neemt op grond van de Participatiewet, voegt de gemeente ook deze beschikking bij.
5. De gemeente stelt het PIP uiterlijk binnen 10 weken vast na inschrijving van de inburgeringsplichtige in de basisregistratie personen (BRP) van de gemeente waar hij of zij is gehuisvest of wordt gehuisvest na verblijf in het azc. De gemeente stuurt de inburgeringsplichtige het PIP daarna zo snel mogelijk per post en/of digitaal toe.
6. Wanneer de inburgeringsplichtige voor wie de leerroute al is vastgesteld verhuist naar de gemeente Waddinxveen, stelt de gemeente het PIP opnieuw vast binnen 10 weken na de inschrijving van de inburgeringsplichtige in het BRP. De leerroute die daarbij wordt vastgesteld is gelijk aan de leerroute zoals die door de gemeente van vertrek is vastgesteld.

3.8.6 Leerroutes

1. De gemeente bepaalt samen met de inburgeringsplichtige welke leerroute de inburgeringsplichtige moet volgen om aan de inburgeringsplicht te voldoen. Er zijn 3 routes:
 - a. de B1-route;
 - b. de onderwijsroute;
 - c. de zelfredzaamheidsroute (Z-route).
2. De leerroute is erop gericht dat de inburgeringsplichtige:
 - a. de Nederlandse taal op een zo hoog mogelijk niveau afrondt;
 - b. zo snel mogelijk meedoet in de Nederlandse samenleving en op de arbeidsmarkt.
3. Een alfabetiseringstraject is onderdeel van de leerroute als uit de brede intake blijkt dat de inburgeringsplichtige analfabeet of anderszins gealfabetiseerd is.
4. De gemeente stelt de leerroute vast op basis van:
 - a. de uitkomst van de leerbaarheidstoets;
 - b. alle overige informatie die tijdens de brede intake is verkregen.

3.8.7 Inhoud van de leerroutes

De gemeente zorgt ervoor dat de inhoud van de leerroutes aansluit op de overige onderdelen van het inburgeringstraject.

3.8.8 Participatieverklaringstraject

1. De gemeente biedt de inburgeringsplichtige het PVT aan. Het traject duurt minimaal 12 uur en bestaat uit twee onderdelen:
 - a. een inleiding in de Nederlandse kernwaarden;
 - b. de ondertekening van de participatieverklaring (zoals omschreven in bijlage 1 van het Besluit).
2. De inburgeringsplichtige doet in het onderdeel 'Inleiding in de Nederlandse kernwaarden' kennis op van de belangrijkste waarden, sociale regels en grondrechten in Nederland. Het doel hiervan is het krijgen van een beter beeld van en begrip voor de Nederlandse samenleving. De gemeente bepaalt de manier waarop deze kennis wordt overgedragen.
3. Onderwerpen waaraan het PVT aandacht besteedt zijn in ieder geval:
 - a. het thema democratie;
 - b. de Nederlandse rechtsstaat;
 - c. het recht op zelfbeschikking;
 - d. de vrijheid van meningsuiting;
 - e. gelijkwaardige behandeling;
 - f. het verbod op discriminatie;
 - g. sociale rechten, zoals het recht op medische zorg en onderwijs;
 - h. de wijze waarop inwoners in Nederland met elkaar omgaan;
 - i. participatie en wat de samenleving hiervan verwacht;
 - j. overige sociale regels en plichten in Nederland.
4. Minimaal één van de onderwerpen van het PVT krijgt een praktische invulling in de vorm van een excursie of activiteit. Door deze activiteit leert de inburgeringsplichtige de opgedane kennis te vertalen

- naar de praktijk.
5. De gemeente stemt het PVT af op de lokale situatie en behoefte, op de overige onderdelen van de inburgering en op de specifieke behoeften van de inburgeringsplichtige.
 6. De inburgeringsplichtige voltooit het PVT en sluit het af met de ondertekening van de participatieverklaring. Dit gebeurt tijdens een ondertekeningmoment. De gemeente stuurt de inburgeringsplichtige hiervoor een uitnodiging.
 7. De gemeente registreert of de inburgeringsplichtige aanwezig is bij de inleiding op de Nederlandse kernwaarden en bij de ondertekening van de participatieverklaring.
 8. De gemeente legt de afspraken over de invulling van het PVT schriftelijk vast in het PIP van de inburgeringsplichtige.

3.8.9 Module Arbeidsmarkt en Participatie

1. De gemeente biedt de inburgeringsplichtige de MAP aan. Het doel van deze module is dat de inburgeringsplichtige:
 - a. kennismaakt met de Nederlandse arbeidsmarkt;
 - b. inzicht krijgt in de eigen competenties en arbeidskansen;
 - c. een concrete beroepswens formuleert;
 - d. beroeps- en werknemerscompetenties aanleert;
 - e. leert hoe hij of zij een netwerk opbouwt;
 - f. praktische ervaring opdoet op de (lokale) arbeidsmarkt;
 - g. werk vindt.
2. De gemeente houdt bij het vaststellen van de inhoud en het aantal uren van de MAP rekening met de vermogens, capaciteiten en ontwikkelbehoeften van de inburgeringsplichtige en de situatie op de lokale arbeidsmarkt.
3. De gemeente legt de afspraken over de invulling van de MAP schriftelijk vast in het PIP van de inburgeringsplichtige.
4. De inburgeringsplichtige besteedt tenminste 40 uur van de MAP aan het opdoen van praktische ervaring op de arbeidsmarkt.
5. De MAP wordt afgesloten met een eindgesprek tussen de inburgeringsplichtige en de gemeente. Besproken worden de opgedane kennis, vaardigheden en praktijkervaring van de inburgeringsplichtige.
6. De gemeente beoordeelt op basis van dit gesprek of de inburgeringsplichtige voldoet aan de doelstelling en gestelde urennorm van de MAP. De gemeente houdt bij deze beoordeling rekening met de capaciteiten en vermogens van de inburgeringsplichtige.
7. De inburgeringsplichtige ontvangt een schriftelijk verslag van het eindgesprek.

3.8.10 Inburgeringsaanbod asielstatushouders

1. De gemeente biedt de asielstatushouder zo spoedig mogelijk na vaststelling van het PIP een cursus of opleiding aan waarmee de asielstatushouder kan voldoen aan de vastgestelde leerroute.
2. Met het inburgeringsaanbod kan de asielstatushouder:
 - a. de Nederlandse taal leren op het voor hem of haar hoogst mogelijke niveau;
 - b. kennis opdoen over de Nederlandse maatschappij zoals over normen en waarden, omgangsregels, de Nederlandse geschiedenis, het onderwijssysteem en de gezondheidszorg;
 - c. zich voorbereiden op actieve participatie in de samenleving en op de arbeidsmarkt.

3. Het inburgeringsaanbod sluit aan bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden en mogelijkheden van de asielstatushouder.

3.8.11 Kwaliteit van het inburgeringsaanbod en de leerroutes

1. Voor de kwaliteit van het inburgeringsaanbod voor asielstatushouders gelden de volgende uitgangspunten:
 - a. De gemeente zorgt voor een kwalitatief goed aanbod aan cursussen, opleidingen en andere (participatie)activiteiten waarmee de asielstatushouder aan de leerroute kan voldoen. De gemeente zorgt ook voor continuïteit in het aanbod.
 - b. Cursusinstellingen die het taalonderwijs binnen de B1-route en de Z-route verzorgen moeten in het bezit zijn van een certificaat of keurmerk (zoals bedoeld in artikel 16 lid 3 van de wet). Taalschakeltrajecten moeten voldoen aan de eisen die voortvloeien uit artikel 8 lid 2 van de wet.
2. De gemeente legt in een beleidsregel aanvullende kwaliteitscriteria vast voor het inburgeringsaanbod aan asielstatushouders. Dit zijn bijvoorbeeld:
 - a. het minimum aantal contacturen dat de inburgeringsplichtige per week heeft met docenten en begeleiders;
 - b. de maximale groepsgrootte bij de inburgeringscursussen;
 - c. de wijze waarop de cursusinstellingen de gemeente informeren over de voortgang van de inburgeringsplichtige; en
 - d. de combinatie van formeel en informeel onderwijs.
3. De gemeente legt in een beleidsregel vast hoe zij de kwaliteit van het inburgeringsaanbod aan asielstatushouders en de leerroutes gaat controleren en wat zij doet als de kwaliteit onvoldoende is.

3.8.12 Voortgang inburgering

1. De gemeente volgt de vorderingen van de inburgeringsplichtige tijdens het inburgeringstraject en controleert of het traject nog passend is. De gemeente voert hiervoor periodiek voortgangsgesprekken met de inburgeringsplichtige zolang het inburgeringstraject loopt. Het aantal gesprekken gedurende het inburgeringstraject wordt afgestemd op het niveau van de inburgeringsplichtige (maatwerk).
2. Gedurende de eerste 12 maanden na aanvang van de inburgeringstermijn vinden minimaal 2 voortgangsgesprekken plaats.
3. Ter voorbereiding op deze gesprekken wint de gemeente informatie in bij de organisaties die bij het traject betrokken zijn, zoals cursusinstellingen, werkgevers en andere personen.
4. Tijdens het gesprek komen de afspraken uit het PIP aan bod. Met de inburgeringsplichtige wordt besproken of de onderdelen nog aansluiten bij de capaciteiten, de behoeften en de persoonlijke situatie van de inburgeringsplichtige. Het gaat daarbij om:
 - a. de afgesproken leerroute;
 - b. de ondersteuning en begeleiding tijdens het inburgeringstraject;
 - c. de intensiteit van de verschillende onderdelen van het traject;
 - d. de participatie-activiteiten;
 - e. de vorderingen en inzet van de inburgeringsplichtige;
 - f. voor de inburgeringsplichtige die de B1-route volgt: of het taalniveau van deze leerroute voldoende aansluit.
5. De gemeente kan een andere leerroute vaststellen als sinds de start van de inburgeringstermijn, - zoals bedoeld in artikel 11 eerste lid van de wet - nog geen 1,5 jaar verstreken is. Wegens bijzondere omstandigheden van de inburgeringsplichtige kan van deze termijn worden afgeweken.

6. Op basis van de uitkomst van een voortgangsgesprek kan de gemeente voor de inburgeringsplichtige die de B1-route volgt, bepalen dat de mondelinge en schriftelijke vaardigheden in de Nederlandse taal geheel of gedeeltelijk op het niveau A2 worden getoetst. Dit kan alleen wanneer de inburgeringsplichtige:
 - a. ten minste 600 uren taallessen heeft gevolgd bij een instelling die voldoet aan de kwaliteitseisen zoals vastgesteld in artikel 32 van de wet;
 - b. zich gedurende deze taallessen voldoende heeft ingespannen, zoals onder andere de betrokken cursusinstelling aangeeft;
7. De gemeente maakt een verslag van ieder voortgangsgesprek en deelt dit met de inburgeringsplichtige.
8. Op basis van de uitkomst van deze gesprekken past de gemeente zo nodig (onderdelen van) het PIP aan en stelt dan het PIP opnieuw per beschikking vast.

3.8.13 Maatschappelijke begeleiding van de asielstatushouder

1. De gemeente zorgt ervoor dat de asielstatushouder maatschappelijke begeleiding krijgt. Deze begeleiding is erop gericht:
 - a. de asielstatushouder kennis over de praktische organisatie van de Nederlandse samenleving te geven;
 - b. de asielstatushouder te begeleiden en te ondersteunen om daarmee zijn of haar zelfredzaamheid en participatie te vergroten;
 - c. randvoorwaarden te scheppen zodat de asielstatushouder tijdig met het inburgeringstraject kan starten.
2. De maatschappelijke begeleiding bestaat in ieder geval uit:
 - a. praktische hulp bij het regelen van basisvoorzieningen zoals wonen, zorg, werk, inkomen, verzekeringen en onderwijs;
 - b. een kennismaking met de woonomgeving;
 - c. passende voorlichting over de basisvoorzieningen in de Nederlandse samenleving;
 - d. een kennismaking met maatschappelijke organisaties die voor de inburgeringsplichtige van belang zijn.
3. De maatschappelijke begeleiding komt van medewerkers van een organisatie die hiervoor door de gemeente is aangewezen. De asielstatushouder krijgt waar mogelijk een vaste begeleider toegewezen.
4. De begeleiding start zo spoedig mogelijk na koppeling van de asielstatushouder aan de gemeente, maar in ieder geval op de dag dat de asielstatushouder in de basisregistratie personen (BRP) in de gemeente staat ingeschreven en in de gemeente woont.
5. De gemeente stemt de inhoud en duur van de maatschappelijke begeleiding af op het startniveau, de vaardigheden, de persoonlijke omstandigheden en de maatschappelijke positie van de asielstatushouder.

3.8.14 Handhaving

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

3.8.15 Handhaving verplichtingen bij de brede intake

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

3.8.16 Handhaving tijdens het inburgeringstraject

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

3.8.17 Samenhang met handhaving op grond van de Participatiewet

1. Wanneer een inburgeringsplichtige een bijstandsuitkering (Participatiewet) ontvangt en zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken uit het PIP - waarin de nadruk ligt op het bevorderen van participatie en het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt -, vindt bij voorkeur verlaging van de uitkering plaats op grond van artikel 18 Participatiewet en de verordening zoals bedoeld in artikel 8 eerste lid onder a Participatiewet. Het gaat hierbij om verplichtingen en afspraken anders dan in het aanbod in de MAP. De gemeente legt voor dezelfde gedraging dan geen bestuurlijke boete op grond van de wet op.
2. Wanneer een inburgeringsplichtige die een bijstandsuitkering ontvangt zich niet houdt aan verplichtingen en afspraken in het PIP - waarin de nadruk ligt op het vergroten van de taalbeheersing en aan overige afspraken en verplichtingen in het PIP-, legt de gemeente bij voorkeur een boete op grond van de wet op. De gemeente verlaagt in dat geval voor dezelfde gedraging de bijstandsuitkering niet.
3. Bij de keuze tussen i) handhaving op grond van de Participatiewet door een verlaging van de uitkering en ii) handhaving op grond van de wet via een boete weegt de gemeente ook af welke wijze van handhaving, rekening houdend met de gevolgen hiervan voor de inburgeringsplichtige, naar haar oordeel het best bijdraagt aan het beoogde doel. Dit doel is het succesvol voltooien van het inburgeringstraject.

4. In de brief (beschikking) aan de inburgeringsplichtige vermeldt de gemeente of er een boete op grond van de wet wordt opgelegd of dat de uitkering wordt verlaagd op grond van de Participatiewet.
5. Wanneer de inburgeringsplichtige een boete op grond van de wet wordt opgelegd in de periode dat de gemeente verantwoordelijk is voor het financieel ontzorgen - op grond van artikel 56a Participatiewet-, dan kan de gemeente de boete met de uitkering verrekenen. De gemeente houdt hierbij rekening met een fictieve draagkracht van 5 procent van bijstandsnorm inclusief vakantietoeslag.

4. Gezond en veilig opgroeien

Jeugdigen moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van hun ouders en hun netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij een beroep doen op hulp van de gemeente. Daarbij staat het versterken van de eigen kracht van de jeugdige en van het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving voorop.

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

Kernwaarden:

- ❖ De jeugdige moet gezond en veilig kunnen opgroeien.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ De inwoner zoekt samen met de gemeente naar een oplossing voor de problemen van de inwoner.
- ❖ De gemeente biedt hulp aan inwoners om problemen zo vroeg mogelijk op te lossen.
- ❖ De gemeente stemt de hulp af op de inwoner en zorgt voor goede aansluiting met andere hulp.
- ❖ Vrij toegankelijke hulp gaat voor hulp-op-maat.

[Jeugdwet]

4.1 Algemene voorzieningen jeugd

De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken zijn in ieder geval de volgende algemene voorzieningen beschikbaar:

- a. informatie en (opvoed)advies door het CJG;
- b. algemeen maatschappelijk werk;
- c. jeugdgezondheidszorg;
- d. opvoedondersteuning;
- e. integrale crisisdienst;
- f. vertrouwenspersoon;
- g. kindertelefoon;
- h. schoolmaatschappelijk werk.

Deze hulp is vrij toegankelijk. De jeugdige of zijn ouders heeft hiervoor geen verwijzing of een besluit van de gemeente nodig.

4.2 Individuele voorzieningen (Hulp-op-maat)

De volgende individuele voorzieningen zijn in ieder geval beschikbaar :

- a. Jeugdzorg plus;
- b. Jeugdbescherming;
- c. Jeugdreclassering;
- d. Jeugd en opvoedhulp, waaronder:
 - ambulante jeugdhulp;
 - dagbesteding;
 - dagbehandeling;
 - verblijf pleegzorg;
 - verblijf 24-uurs zorg;
 - spoedeisende zorg (ambulant en verblijf);
 - vervoer;
 - ernstig enkelvoudige dyslexie zorg.
- e. Jeugd GGZ, tweedelijns met en zonder verblijf.

Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De jeugdige of zijn ouders heeft daarvoor een verwijzing of een besluit van de gemeente nodig.

4.3 Overgang van 18- naar 18+

1. De gemeente blijft verantwoordelijk voor ondersteuning van jeugdigen als ze 18 jaar worden. Dat wil zeggen dat de gemeente of zorgaanbieder voor een plan zorgt voor de jeugdige op alle belangrijke leefgebieden.
2. Dit plan besteedt in ieder geval aandacht aan de volgende onderwerpen:
 - a. scholing, werk of participatie;
 - b. wonen;
 - c. inkomen;
 - d. zorg en ondersteuning;
 - e. vrije tijd;
 - f. het netwerk van de jeugdige.
3. Het is mogelijk dat de jeugdhulp wordt verlengd. Dit kan verlengd worden tot en met maximaal het 23e levensjaar. De jeugdhulp moet gestart zijn voor het 18e levensjaar.
4. Pleegzorg kan worden ingezet tot de dag dat de jeugdige 21 jaar wordt. De jeugdzorg kan eventueel worden verlengd totdat de jeugdige 23 jaar wordt.

4.4 Kinderopvang om sociaal-medische redenen (SMI)

1. Een inwoner kan een bijdrage krijgen voor de kosten van kinderopvang voor een thuisinwonend kind van maximaal 12 jaar (dan wel de laatste groep van de basisschool) als is vastgesteld dat :
 - a. één of meer lichamelijke, zintuigelijke, verstandelijke of psychische beperkingen van de ouder opvang van het kind of de kinderen noodzakelijk maken;
 - b. kinderopvang voor een goede en gezonde ontwikkeling van het kind noodzakelijk is;

- c. voorliggende voorzieningen of eigen netwerk geen passende oplossing kunnen bieden.
2. De bijdrage kan verstrekt worden voor maximaal 12 weken en voor maximaal 2 dagdelen van 4 uur per week.
3. Overige voorwaarden zijn te vinden in de Beleidsregels Sociaal Medische Indicatie.

5. Wonen in een veilige en gezonde omgeving

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

De gemeente moet ook maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk voor zichzelf kunnen zorgen (zelfredzaamheid). De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de te verwachten ontwikkelingen. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de hulp die de gemeente aan deze inwoners kan geven.

Kernwaarden:

- ❖ De inwoner en de gemeente zoeken samen naar een langdurige oplossing voor de problemen van de inwoner.
- ❖ Inwoners met een beperking moeten zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen en leven.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- ❖ De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.

[Wmo]

5.1 Uitgangspunten

De gemeente zet zich ervoor in dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen. Dat zij de noodzakelijke dagelijkse activiteiten kunnen uitvoeren en een eigen huishouding kunnen voeren. Inwoners kunnen als ze voldoen aan de voorwaarden van artikel 2.3.2 op aanvraag hulp-op-maat krijgen. Ook moet die hulp langdurig nodig zijn en een passende bijdrage leveren, zodat inwoners zo lang mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven wonen.

5.2 Zelfstandig en veilig wonen

5.2.1 Geschikte woning

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als het normale gebruik van zijn woning als gevolg van een beperking niet mogelijk is (woonvoorziening). De hulp-op-maat houdt in dat de woning bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt.
2. Voor het bezoeken van de woningen van inwoners die (tijdelijk) in instellingen verblijven, verstrekt de gemeente een geldbedrag. Deze vergoeding is gelijk aan de verhuiskostenvergoeding. De hoogte van deze bijdrage wordt vastgesteld door de gemeente en is terug te vinden in het tarievenoverzicht.
3. Als de kosten van de woonvoorzieningen gelijk zijn aan of hoger zijn dan de verhuiskostenvergoeding, verwacht de gemeente dat de inwoner verhuist naar een geschikte woning. De inwoner kan dan een geldbedrag krijgen voor de verhuizing en de inrichting van de nieuwe woning. De hoogte van deze bijdrage wordt vastgesteld door de gemeente en is terug te vinden in het tarievenoverzicht.
4. De gemeente verstrekt geen woonvoorzieningen in de volgende situaties:

- a. De beperkingen van de inwoner 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 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 gemeenschappelijke ruimten zoals elektrische deuropeners.
 - d. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw en renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden.
 - e. Het gaat om voorzieningen die reeds afgeschreven zijn en nog niet vervangen zijn.
 - f. De inwoner zonder dringende reden verhuisd is vanuit een woonruimte waar de inwoner geen problemen had bij het normale gebruik van de woning.
 - g. De inwoner een indicatie heeft voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wet langdurige zorg.
 - h. De inwoner verhuisd is naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de beperkingen van de inwoner te verminderen of weg te nemen, mits de gemeente daar toestemming voor heeft verleend.
5. Een woonvoorziening die een eerder verstrekke woonvoorziening vervangt, kan alleen worden verstrekt als:
- a. de eerder verstrekke woonvoorziening technisch is afgeschreven;
 - b. de eerder verstrekke woonvoorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om.

5.2.2 Een schone en leefbare woning

- 1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen als hij zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden als gevolg van een beperking.
- 2. De hulp op maat houdt in dat de inwoner schoonmaakhulp aangeboden krijgt.
- 3. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan kan de hulp-op-maat ook bestaan uit het overnemen van de gebruikelijke hulp voor deze kinderen. Deze hulp is vooral bedoeld om de periode tot er andere hulp is te overbruggen.
- 4. De normen zoals deze zijn beschreven in de handreiking indicatiestelling hulp bij het huishouden van KPMG zijn het uitgangspunt voor de bepaling van de aard en de frequentie van de te verrichten taken en hoeveel tijd hiermee gemoeid is.

5.2.3 Beschermd wonen

- 1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van beschermd wonen. De inwoner moet deze woonvorm nodig hebben als gevolg van psychische of psychosociale problemen en voor de inwoner sprake is van noodzaak tot bescherming van zichzelf of zijn omgeving.

Beschermd wonen kan worden ingezet als dit de inwoner helpt om zichzelf weer te kunnen handhaven in de samenleving. Bij beschermd wonen heeft de inwoner permanent toezicht nodig. De maatwerkvoorziening Beschermd wonen moet een passende bijdrage leveren aan het voorzien in de behoefte van de inwoner aan beschermd wonen aan het zorgen voor een situatie waarin de inwoner in staat wordt gesteld zich zo snel mogelijk (weer) op eigen kracht te handhaven in de samenleving.

- 2. De toegang voor beschermd wonen vindt plaats via de gemeente Gouda. Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van de beschermd wonen nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de verordening van de gemeente Gouda.
- 3. Er wordt geen voorziening beschermd wonen verstrekt aan een cliënt die uitsluitend (feitelijk) dakloos is.

5.2.4 Maatschappelijke opvang

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner hulp-op-maat kan krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang. Deze opvang is bedoeld voor de inwoner die de thuissituatie heeft verlaten en de opvang nodig heeft omdat de inwoner zich niet op eigen kracht kan handhaven in de samenleving als gevolg van psychische of psychosociale problemen of de dreiging van huiselijk geweld.
2. De toegang voor maatschappelijke opvang vindt plaats via de gemeente Gouda. De toegang tot vrouwenopvang vindt plaats via Veilig Thuis. Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van de maatschappelijke opvang of vrouwenopvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de verordening Maatschappelijke ondersteuning en Jeugdhulp van de gemeente Gouda, zoals vastgesteld door de gemeenteraad van gemeente Gouda.

5.2.5 Beschut wonen

1. De gemeente zorgt er voor dat de inwoner hulp- op-maat kan krijgen in de vorm van beschut wonen. Beschut wonen is bedoeld voor bewoners die uitstromen uit beschermd wonen, maatschappelijke opvang en verblijfszorg jeugdzorg én om instroom te voorkomen. Beschut wonen is een geclusterde woonvorm met een gemeenschappelijke ruimte, waar begeleiding door de weeks op vaste momenten aanwezig is en daarbuiten 24-uurs bereikbaar. Bij beschut wonen is het uitgangspunt scheiden van wonen en zorg. De inwoner kan in aanmerking komen voor beschut wonen als de inwoner 18 jaar of ouder is en door psychiatrische problematiek, lvb-problematiek, verslaving of een combinatie hiervan niet zelfstandig kan wonen. Er 24-uurs bereikbaarheid nodig en de hulpvraag van de cliënt kan worden uitgesteld.
2. Er wordt geen voorziening beschut wonen verstrekt aan een cliënt die uitsluitend (feitelijk) dakloos is.

5.2.6 Gewoon Thuis

1. De gemeente zorgt er voor dat de inwoner hulp- op-maat kan krijgen in de vorm van Gewoon Thuis.
2. Gewoon thuis is een vorm van intensieve begeleiding die gelijkwaardig is aan een beschermende woonomgeving, maar dan thuis. Cliënten kunnen hierbij 24 uur per dag een beroep doen op begeleiding, maar wonen zelfstandig.

5.2.7 Jongeren onder Dak

1. De gemeente zorgt ervoor dat aan dak- en thuisloze jonge inwoners in de leeftijd van 18 tot en met 23 jaar opvang, begeleiding en ondersteuning wordt geboden, waarbij wordt gestreefd naar vergroting van de persoonlijke omstandigheden en groei naar zelfredzaamheid. Deze ondersteuning wordt geboden aan de jongeren die beperkt zelfredzaam zijn en daardoor niet op eigen kracht of met hulp van het eigen netwerk kunnen herstellen.
2. De toegang voor maatschappelijke opvang vindt plaats via de gemeente Gouda. De toegang tot vrouwenopvang vindt plaats via Veilig Thuis. Voor inwoners die hulp-op-maat in de vorm van de maatschappelijke opvang of vrouwenopvang nodig hebben, gelden de regels die zijn vastgelegd in de verordening Maatschappelijke ondersteuning en Jeugdhulp van de gemeente Gouda, zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

5.3 Mantelzorg

5.3.1 Ondersteuning mantelzorger

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die mantelzorg geven, hulp-op-maat kunnen krijgen als het voor een korte periode niet meer lukt om de mantelzorg te geven en de zorg niet overgenomen kan worden door vrijwilligers of een voorliggende voorziening. De hulp-op-maat houdt in dat de mantelzorg tijdelijk wordt overgenomen door een betaalde kracht (professional).

5.3.2 Mantelzorgwaardering

De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een beperking die wonen in de gemeente Waddinxveen. Daarom stelt de gemeente jaarlijks een mantelzorgwaardering vast. Het doel van de mantelzorgwaardering is om het belang van mantelzorgers te ondersteunen.

5.3.3 Voorwaarden mantelzorgwaardering

1. Een mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door degene die mantelzorg verleent. Om in aanmerking te komen voor een mantelzorgwaardering moet voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:
 - a. de mantelzorger zorgt in ieder geval voor een periode van 3 maanden en voor tenminste gemiddeld 8 uur per week onbetaald voor een chronisch zieke, gehandicapte of hulpbehoevende partner, familielid, kind of vriend(in);
 - b. de persoon die zorg krijgt is een inwoner van de gemeente Waddinxveen.
2. De mantelzorgwaardering moet worden aangevraagd voor 1 november.

6. Vervoer naar school

Ieder kind heeft recht op onderwijs dat past bij zijn of haar talenten en mogelijkheden en dat aansluit bij de levensovertuiging of godsdienst van de ouders. Soms is de afstand van huis naar school te groot voor het kind, of kan het kind vanwege zijn beperking niet zelfstandig naar school reizen. Ouders kunnen dan mogelijk een beroep doen op leerlingenvervoer. In dit hoofdstuk is geregeld hoe de gemeente ouders ondersteunt bij het vervoer van hun kind naar school.

Kernwaarden:

- ❖ Kinderen hebben recht op onderwijs dat bij hun talenten en mogelijkheden past.
- ❖ Kinderen moeten veilig kunnen reizen naar de school die aansluit bij de levensovertuiging en godsdienst van de ouders.
- ❖ Ouders zijn verantwoordelijk dat hun kind naar school gaat, de gemeente ondersteunt.
- ❖ De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner.

[LIV]

6.1 Algemene bepalingen

1. De gemeente ondersteunt ouders als dat nodig is bij het vervoer van hun kind naar school. De hulp is erop gericht dat kinderen naar de school kunnen gaan die past bij hun talenten en mogelijkheden, en die aansluit bij de levensovertuiging en godsdienst van de ouders.
2. Ouders zijn er zelf verantwoordelijk voor dat het kind naar school gaat. De gemeente beoordeelt op aanvraag van de ouders of een vervoersvoorziening voor het kind nodig is. Een bepaalde mate van eigen inzet mag van ouders verwacht worden. De gemeente verwacht dat ouders bij de aanvraag tot een vervoersvoorziening aangeven op welke wijze zij zelf (deels) invulling geven aan de van hun verwachte eigen inzet, dan wel motiveren waarom zij zelf geen eigen inzet kunnen leveren bij het organiseren van het vervoer van hun kind.
3. Ouders krijgen hulp bij het vervoer van hun kind als voldaan is aan de voorwaarden van dit hoofdstuk. Deze hulp heet een vervoersvoorziening. Het kan gaan om een bijdrage in de reiskosten of om aangepast vervoer dat wordt geregeld door de gemeente, zoals een taxibusje. Ouders van kinderen in het (bijzonder) basisonderwijs betalen mogelijk een deel van de kosten zelf. Dat is de eigen bijdrage.
4. De verantwoordelijkheid voor het gedrag van de minderjarige leerling gedurende het verblijf van de leerling in het aangepaste vervoer berust bij de ouders.

5. Indien er sprake is van onaanvaardbaar wangedrag door de leerling gedurende het verblijf in het aangepast vervoer; of het vervoeren van de leerling leidt tot een onveilige situatie, kan het besluit als bedoeld in dit hoofdstuk worden herzien.
6. Als het kind meerderjarig is geworden, wordt een vervoersvoorziening aan het kind verstrekt en niet langer aan de ouders. Dat kan alleen als het kind dan zelf aan de voorwaarden voldoet.
7. De gemeente kan ten behoeve van de uitvoering van dit hoofdstuk nadere regels stellen.

6.2 Onderzoek

1. De gemeente onderzoekt of ouders hulp nodig hebben bij het vervoer van hun kind naar school. Als er hulp nodig is gaat de gemeente na welke hulp er nodig is. De gemeente onderzoekt dan hoe het kind kan reizen en welke route naar school de kortste veilige route is. Daarnaast onderzoekt de gemeente of er begeleiding nodig is bij het reizen.
2. Voor het bepalen van de route naar school maakt de gemeente gebruik van de actuele routeplanner van de ANWB of 9292ov. De gemeente berekent wat de afstand van de woning of opstapplaats van het kind is tot de dichtstbijzijnde school die bij het kind past en waar plaats is voor het kind.
3. De gemeente betreft bij het onderzoek het ondersteuningsplan voor het kind. Dit plan is vastgesteld door het samenwerkingsverband van scholen, na overleg met de gemeente.
4. Gaat het kind naar de basisschool, dan onderzoekt de gemeente ook hoe hoog het inkomen van de ouders is. Dat is nodig om te bepalen of de ouders een eigen bijdrage moeten betalen.
5. Burgemeester en wethouders wijzen bij het verstrekken van aangepast vervoer een opstapplaats aan van waaruit de leerling gebruik maakt van de vervoersvoorziening. De ouders dragen er zorg voor dat de leerling naar en op de opstapplaats wordt begeleid als dit noodzakelijk is. Burgemeester en wethouders wijzen geen opstapplaats aan voor leerlingen van het Speciaal Onderwijs.
6. Burgemeester en wethouders kunnen opstapplaatsen aanwijzen in zoverre dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van het uitvoeren van het aangepast vervoer (AV).
7. Aangepast vervoer vindt plaats tussen de opstapplaats van de leerling (of woning) en de school die de leerling bezoekt. De gemeente kan toestemming geven voor het vervoer van en naar maximaal één ander (opvang)adres dan de opstapplaats (of woning). De volgende voorwaarden moeten dan gelden:
 - Het opvangadres ligt binnen de gemeentegrens van Waddinxveen of bevindt zich binnen een straal van 6 km van school; en
 - Het opvangadres is het woonadres van één van de ouders/verzorgers; of
 - Het opvangadres is een KDV/BSO.

6.3 Wijzigingen

1. De ouders 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. De gemeente kan dan een nieuwe beoordeling tot noodzaak van een vervoersvoorziening doen.
3. Alle wijzigingen moeten worden doorgegeven via het wijzigingsformulier op het portaal van Wadwijzer.

6.4 Voorwaarden

1. De gemeente verstrekt aan ouders een vervoersvoorziening, als het kind:
 - a. minimaal 4 jaar oud is, of minimaal 3 jaar oud is als het om dove of slechthorende kinderen gaat die speciaal onderwijs volgen

- b. in de gemeente Waddinxveen woont;
 - c. naar de basisschool gaat, speciaal onderwijs of voortgezet onderwijs volgt;
 - d. Indien een leerling vanwege een langdurige beperking niet zelfstandig of begeleid met het openbaar vervoer of met de fiets kan reizen, kan de gemeente aangepast vervoer toekennen.
- 2. Indien een leerling vanwege een langdurige beperking niet zelfstandig of begeleid met het openbaar vervoer of met de fiets kan reizen, kan de gemeente aangepast vervoer toekennen.
- 3. De gemeente verstrekt aan ouders ook een vervoersvoorziening als het kind:
 - a. minimaal vier jaar oud is;
 - b. naar de basisschool gaat of speciaal onderwijs volgt;
 - c. de dichtstbijzijnde school die bij het kind past en waar plaats is voor het kind meer dan 6 kilometer van de woning of de opstapplaats van het kind afligt;
- 4. Als de ouders vanwege een specifieke onderwijskundige/levensbeschouwelijke behoefte van de leerling een vervoersvoorziening aanvragen naar een school op een grotere afstand, dan de dichtstbijzijnde toegankelijke school van de onderwijssoort waarop de leerling is aangewezen, wordt deze slechts toegekend als is voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. aan de gemeente door de ouders is aangetoond wat de specifieke en noodzakelijke onderwijskundige behoefte van de leerling;
 - b. aan de gemeente is door de ouders aangetoond dat de dichtstbijzijnde school van de onderwijssoort waarop de leerling is aangewezen niet toegankelijk is vanwege het niet kunnen bieden van het noodzakelijke specifieke onderwijsaanbod; en
 - c. ouders dienen hun argumentatie schriftelijk bij de gemeente in te dienen.
- 5. De gemeente verstrekt aan ouders een vergoeding voor de reiskosten van een begeleider, als hun kind begeleiding nodig heeft bij het vervoer naar school en de ouders voor dit kind een vervoersvoorziening hebben.

6.4.1 Bijzondere regeling voor weekend- en vakantievervoer

- 1. De gemeente verstrekt aan ouders die een vervoersvoorziening krijgen voor een kind dat speciaal onderwijs volgt en in een internaat of pleeggezin verblijft, ook een vervoersvoorziening voor:
 - 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;
 - 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 dit hoofdstuk gelden ook voor het weekend- en vakantievervoer, behalve artikel 6.4 lid 2, onderdeel a.

6.4.2 Stage en tijdelijk verblijf buiten de gemeente

- 1. Als er al aanspraak bestaat op een vervoersvoorziening naar een school voor voortgezet speciaal onderwijs of een school voor voortgezet onderwijs kan op verzoek een vervoersvoorziening worden toegekend voor het vervoer naar een stageadres. Hiervoor wordt een afzonderlijke aanvraag ingediend. De gemeente kan het stagecontract opvragen.
- 2. De vervoersvoorziening naar een stageadres wordt slechts toegekend als er wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - de stage is onderdeel van het onderwijsprogramma zoals opgenomen in de schoolgids van de school of in het stagecontract;
 - de stagetijden komen overeen met de reguliere schooltijden;

- de stage vindt plaats op één stageadres; en
 - het stageadres is gelegen op de route van de woning dan wel de opstapplaats naar de school. Als wordt aangetoond dat dit niet mogelijk is, dan kan het stageadres gelegen zijn binnen 6 km van de woning of de school.
3. Een vervoersvoorziening wordt slechts toegekend over de afstand tussen de woning van de leerling dan wel de opstapplaats en het dichtstbijzijnde voor de leerling toegankelijke stageadres.
 4. De gemeente kan een tijdelijke vervoersvoorziening voor een periode van maximaal zes weken toekennen aan de ouders van een leerling, die als gevolg van een crisissituatie tijdelijk buiten de gemeente verblijft, mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - de leerling blijft zijn eigen school bezoeken;
 - in de periode, voorafgaand aan het tijdelijke verblijf buiten de gemeente, is een vervoersvoorziening toegekend op grond van deze verordening; en
 - de intentie bestaat dat de leerling terugkeert naar de oorspronkelijke gemeente.
 5. 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 weer zodra de leerling terugkeert in de gemeente, tenzij de geldigheidsduur van dit besluit is verstreken.

6.5 Vorm en hoogte van de vervoersvoorziening

1. De gemeente stemt de vervoersvoorziening af op de goedkoopste manier van reizen. Als het kind naar school kan fietsen, kunnen de ouders een vergoeding krijgen voor het gebruik van de fiets. Kan het kind niet fietsen naar school, dan kunnen de ouders een vergoeding krijgen voor het openbaar vervoer (OV).
2. Ouders kunnen gebruikmaken van aangepast vervoer als dat nodig is. Maar ouders kunnen er in dat geval ook voor kiezen om het kind zelf te vervoeren. Dan hebben zij recht op een vergoeding die gebaseerd is op de kosten van vervoer met eigen auto. Gaat het kind naar de (speciaal) basisonderwijs, dan betalen de ouders de reiskosten soms zelf. Dit is de eigen bijdrage.
3. Aangepast vervoer is nodig in de volgende situaties:
 - Het kind is met het OV meer dan anderhalf uur onderweg en de reistijd wordt met aangepast vervoer teruggebracht tot 50% van die reistijd.
 - OV naar school ontbreekt en het kind kan naar oordeel van de gemeente niet met de fiets naar school (ook niet met begeleiding).
 - Het kind heeft langdurige beperkingen waardoor hij naar oordeel van de gemeente niet met het OV kan reizen (ook niet met begeleiding).
4. Aangepast vervoer is groepsvervoer. Bij uitzondering is klein vervoer mogelijk voor kinderen die overgevoelig zijn voor prikkels.
5. De hoogte van een vergoeding van de gemeente is afhankelijk van de reisafstand naar de dichtstbijzijnde school die bij het kind past en waar plaats is voor het kind, via de kortste veilige route op basis van de routeplanner van de ANWB of 9292ov.
6. Als de ouders recht hebben op andere (gedeeltelijke) vergoedingen voor de reiskosten van het kind, trekt de gemeente deze vergoedingen af van de vergoeding die de gemeente geeft. Bij aangepast vervoer brengt de gemeente dan een bedrag (de eigen bijdrage) bij de ouders in rekening.
7. De vergoeding van de gemeente voor het gebruik van een eigen vervoermiddel wordt berekend op basis van een door de gemeente vast te stellen kilometervergoeding voor dat vervoermiddel.

6.5.1 Eigen bijdrage en drempelbedrag

1. Is het inkomen van de ouders hoger dan € 27.900,- dan trekt de gemeente per kind de kosten voor de eerste 6 kilometer met het OV af van de vergoeding aan de ouders. Het gaat om de kosten voor het gebruik van een OV-chipkaart of een andere OV-betaalmogelijkheid door het kind en een eventuele begeleider. Ook als er geen 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 ouders dit bedrag aan de gemeente betalen (eigen bijdrage). De eigen bijdrage bedraagt €590,00.

2. Is de reisafstand meer dan 20 kilometer? Dan betalen ouders per kind de reiskosten voor een deel zelf of helemaal zelf (eigen bijdrage). Als de gemeente zorgt voor aangepast vervoer, dan betalen de ouders de eigen bijdrage aan de gemeente. Als het kind op een andere manier wordt vervoerd, dan wordt de eigen bijdrage afgetrokken van de vergoeding die de ouders van de gemeente krijgen. De hoogte van de eigen bijdrage wordt per kind per schooljaar berekend en hangt af van het inkomen van de ouders.
3. De gemeente past de bedragen van de inkomensgrenzen jaarlijks aan. De gemeente volgt daarbij de wijzigingen die de VNG aan de gemeente doorgeeft.

Inkomen in euro's	Eigen bijdragen in euro's per gezin
0-35.500	Nihil
35.500-42.000	150
42.000-48.500	630
48.500-55.000	1.180
55.000-62.500	1.725
62.500-69.000	2.270
69.000 en verder	Voor elke extra € 5.500: € 560 erbij

4. De gemeente stopt de vervoersvoorziening als ouders de eigen bijdrage niet (langer) betalen aan de gemeente.
5. Voor ouders van kinderen die vanwege een structurele beperking niet zelfstandig met het OV kunnen reizen geldt de regeling in dit artikel niet. Zij betalen geen eigen bijdrage

6.5.2 Zelfstandig leren reizen

1. Via MEE op weg kan een kind zelfstandig leren reizen met het openbaar vervoer. De gemeente financiert dit traject ter bevordering van de zelfstandigheid van kinderen.
2. Na certificatie betaald de gemeente de rest van de OV reiskosten voor het lopende schooljaar.

6.6 Bekostiging op basis van de kosten van eigen vervoer

1. Als aanspraak bestaat op een vervoersvoorziening, kan de gemeente de ouders verzoeken of op aanvraag toestaan één of meer leerlingen zelf te vervoeren of te laten vervoeren.
2. Als toestemming ingevolge het eerste lid aan de ouders is verleend, bekostigt de gemeente aan de ouders die een leerling zelf vervoeren, dan wel laten vervoeren:
 - a. een bedrag op basis van de kosten van het vervoer per fiets voor de leerling zonder begeleiding, als aanspraak zou bestaan op bekostiging op basis van de kosten van het vervoer per fiets al dan niet met begeleiding. De kilometervergoeding voor de fiets is € 0,44 per kilometer.
 - b. een tegemoetkoming voor de aanschaf van een (elektrische) fiets, indien het verzamelinkomen lager is dan € 27.900.

- c. een bedrag op basis van de kosten van het openbaar vervoer voor de leerling zonder begeleiding, als aanspraak zou bestaan op bekostiging op basis van de kosten van het openbaar vervoer al dan niet met begeleiding; of
 - d. een bedrag op basis van een kilometervergoeding voor de auto, als aanspraak zou bestaan op een voorziening in de vorm van aangepast vervoer, behoudens het bepaalde in het vierde lid. Deze vergoeding bedraagt € 0,39 per kilometer.
3. Als toestemming ingevolge het eerste lid aan de ouders is verleend, bekostigd de gemeente aan de ouders die meer dan één leerling tegelijk zelf vervoeren, dan wel laten vervoeren, een bedrag op basis van een kilometervergoeding voor de auto.

6.7 Ingangsdatum en duur van de vervoersvoorziening

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

6.8 Beslissing burgemeester en wethouders in gevallen waarin de regeling niet voorziet

In gevallen, de uitvoering van het leerlingenvervoer betreffende, waarin deze verordening niet voorziet, beslissen burgemeester en wethouders

7. Inkomen en schulden

Voor inwoners die niet in hun levensonderhoud kunnen voorzien, heeft de gemeente een financieel vangnet. Dit is de 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 staan de basisregels beschreven voor de hulp die de gemeente kan bieden bij een schuldenprobleem.

Kernwaarden:

- ❖ De inwoner en de gemeente zoeken samen naar een langdurige oplossing voor de problemen van de inwoner.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ De gemeente neemt maatregelen, die de inwoner helpen om problemen zo vroeg mogelijk op te lossen.
- ❖ De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.
- ❖ Iedereen doet mee aan de samenleving.
- ❖ De gemeente helpt de inwoner om de zelfredzaamheid te vergroten.

[PW, Gemeentewet]

7.1 Armoedebeleid

In deze paragraaf wordt beschreven waar de gemeente rekening mee houdt bij het maken van beleid om armoede en schulden te voorkomen en tegen te gaan.

7.1.1 Wat wil de gemeente?

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. De gemeente neemt maatregelen om armoede en schulden te voorkomen (preventie).

2. De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of die schulden hebben, hulp aan bij het op orde krijgen van hun financiën. Het doel van die hulp is dat inwoners blijvend een gezonde financiële huishouding krijgen.
3. De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties. De gemeente stimuleert initiatieven van inwoners en organisaties, die zijn gericht op het tegengaan van armoede en schulden.
4. De gemeente legt het armoedebelief vast in een beleidsplan. De gemeente geeft daarbij aan welke groepen kwetsbare inwoners op welke manier financieel worden ondersteund.
5. De gemeente richt het armoedebelief zo in, dat inwoners met een laag inkomen voldoende ondersteund worden en dat het starten met betaald werk niet leidt tot een armoedeval.
6. De gemeente betreft bij het maken van het armoedebelief naast inkomen ook andere leefdoeinen, 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

Bijzondere bijstand is een hulpmiddel waarmee de gemeente inwoners kan helpen om noodzakelijke kosten te kunnen betalen die door bijzondere omstandigheden zijn ontstaan. Deze kosten kunnen niet uit eigen middelen of aanvullende toeslagen betaald worden. Hier worden de uitgangspunten beschreven waarmee de gemeente rekening houdt bij het toepassen van de regels over bijzondere bijstand.

7.3 Individuele Studietoelage

[Is komen te vervallen] Zie hiervoor de landelijke richtlijnen.

7.4 Individuele Inkomensloeslag

Voor inwoners die al jaren moeten rondkomen van een laag inkomen en geen uitzicht hebben op verbetering van hun inkomen, is de individuele inkomensloeslag bedoeld. Dat is een extraatje dat eens per 12 maanden kan worden aangevraagd en waarmee het inkomen wordt aangevuld. Hier is beschreven voor welke inwoners de individuele inkomensloeslag bedoeld is en aan welke aanvullende voorwaarden er moet worden voldaan.

7.4.1 Doelgroep

De individuele inkomensloeslag is bedoeld voor inwoners van 21 jaar of ouder en jonger dan de AOW-leeftijd, die in een ononderbroken periode van 36 maanden een inkomen hadden dat niet hoger was dan 130% van de bijstandsnorm. Studenten komen niet in aanmerking voor de individuele inkomensloeslag.

7.4.2 Hoogte van de toeslag

1. De hoogte van de inkomensloeslag kan jaarlijks wijzigen door indexering. De bedragen zijn te vinden in het tarievenoverzicht.
2. Deze bedragen worden jaarlijks aangepast aan de ontwikkelingen van de consumentenprijsindex volgens het Centraal Bureau voor de Statistiek.
3. Bij gehuwden en samenwonenden geldt dat als één van de partners geen recht op inkomensloeslag heeft, de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder krijgt.

7.5 Bijdrage voor maatschappelijke kosten

Om actief deel te kunnen nemen aan de samenleving is het belangrijk dat inwoners meedoen aan maatschappelijke activiteiten. Hieraan zijn meestal kosten verbonden. Enkele groepen inwoners met een laag

inkomen kunnen een bijdrage krijgen om te sporten en om mee te doen aan culturele en maatschappelijke activiteiten. Ouders met kinderen kunnen een bijdrage in de schoolkosten krijgen.

De bijdrage voor maatschappelijke kosten is bedoeld voor inwoners uit de volgende groepen:

- a. Kinderen tot 18 jaar;
- b. Inwoners die de pensioengerechtigde leeftijd hebben; en
- c. Inwoners van 18 jaar of ouder en jonger dan de AOW-leeftijd, die chronisch ziek zijn of een beperking hebben.

7.5.1 Bijdrage maatschappelijke kosten

Een inwoner die valt onder de doelgroep kan een bijdrage krijgen als hij:

- a. bij de aanvraag in het kalenderjaar een inkomen heeft dat lager is dan 130% van de bijstandsnorm;
- b. geen goede financiële buffer heeft;
- c. kosten maakt op het gebied van sport, cultuur, recreatie of andere maatschappelijke activiteiten.

7.5.2 Aanvraag

- 1. De inwoner moet bij de aanvraag verklaren dat de bijdrage wordt gebruikt om kosten voor maatschappelijke activiteiten of schoolkosten te betalen, en instemmen met een controle van de besteding.
- 2. Een bijdrage voor een kind moet worden aangevraagd door de ouder of verzorger bij wie het kind woont en staat ingeschreven.
- 3. Een aanvraag dient betrekking te hebben op kosten gemaakt in het lopende kalenderjaar.
- 4. De gemeente is bevoegd nadere regels te stellen inzake kosten voor maatschappelijke activiteiten of schoolkosten. De gemeente kan er voor kiezen om de bijdrage door een derde partij te laten verstrekken.

7.5.3 Hoogte van de bijdrage

- 1. De gemeente levert per persoon per kalenderjaar een bijdrage in de kosten voor één maatschappelijke activiteit.
- 2. In aanvulling op het eerste lid, vergoedt de gemeente voor inwoners tot 18 jaar ook het lidmaatschap voor één sport of één cursus per kalenderjaar. Voor inwoners van 18 jaar of ouder vergoedt de gemeente 50% van de kosten van een cursus of sport lidmaatschap per persoon per kalenderjaar.
- 3. Voor alle bijdragen genoemd in lid 2 geldt dat er per persoon per kalenderjaar maximaal voor één lidmaatschap een vergoeding kan worden aangevraagd bij de gemeente.
- 4. De gemeente levert per persoon per kalenderjaar tot een maximaal bedrag een bijdrage in de kosten voor maatschappelijke activiteiten, een sportlidmaatschap of een cursus. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen het sportlidmaatschap en het cultureel lidmaatschap. De kosten voor zwemles voor het diploma A, B en C worden voor kinderen vanaf 4 jaar volledig vergoed. Voor alle bijdragen genoemd in lid 2 geldt dat er per persoon per kalenderjaar maximaal voor één lidmaatschap een vergoeding kan worden aangevraagd bij de gemeente.
- 5. Onder lidmaatschap wordt verstaan: Het deel uitmaken van een vereniging of (sport)club. De contributie van het lidmaatschap komt voor vergoeding in aanmerking.
- 6. De gemeente vergoedt de schoolkosten tot een maximaal bedrag per kind per kalenderjaar.
- 7. De bedragen zijn opgenomen in het tarievenoverzicht en worden jaarlijks aangepast aan de ontwikkelingen van de consumentenprijsindex volgens het Centraal Bureau voor de Statistiek.

7.6 Zorgkosten

Voor inwoners met een inkomen op maximaal 130% van de bijstandsnorm en veel medische kosten heeft de gemeente de volgende voorzieningen:

- a. Een collectieve zorgverzekering;
- b. Een bijdrage voor chronisch zieken en gehandicapten.

[PW]

7.6.1 Collectieve zorgverzekering

1. De gemeente biedt een collectieve zorgverzekering voor inwoners met een laag inkomen aan. Die verzekering biedt een lagere premie voor de basisverzekering en de aanvullende verzekeringen.
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. Inwoners die al verzekerd zijn bij Zorg en Zekerheid kunnen zich tijdens het kalenderjaar aanmelden om mee te doen aan de collectieve zorgverzekering. Inwoners die ergens anders verzekerd zijn kunnen pas het volgende kalenderjaar meedoen. Zij moeten zich voor 31 december van het lopende kalenderjaar aanmelden. Inwoners met een betalingsachterstand in de zorgpremie kunnen niet overstappen naar de collectieve zorgverzekering.

[PW]

7.6.2 Bijdrage voor mensen met een chronische ziekte of beperking

1. Een inwoner die een chronische ziekte of een beperking heeft, kan van de gemeente een bijdrage krijgen. Deze bijdrage is bedoeld voor de extra kosten die een inwoner heeft, door zijn ziekte of beperking. Het gaat om de inwoner die geen goede financiële buffer heeft en moet rondkomen van een inkomen, dat lager is dan 130% van de bijstandsnorm.
2. De inwoner kan een bijdrage krijgen als hij:
 - a. een uitkering voor arbeidsongeschiktheid van het UWV heeft (WIA, WAO, WAZ of Wajong);
 - b. hulp-op-maat op grond van de Wmo ontvangt van de gemeente;
 - c. een indicatie van het CIZ heeft, die langer dan zes maanden geldig is;
 - d. een verklaring van een onafhankelijk indicatie-orgaan heeft, waaruit blijkt dat de inwoner een chronische ziekte of beperking heeft.

[Wgs]

7.7 Schuldhulpverlening

De gemeente heeft de taak om inwoners met schuldproblemen te helpen. Inwoners kunnen daarom de gemeente om hulp vragen bij het zoeken naar een oplossing voor hun schulden. Hieronder zijn de belangrijkste uitgangspunten genoemd, die de gemeente toepast als inwoners om hulp vragen. De gemeente is bevoegd nadere regels te stellen over de schuldhulpverlening. Aanvullende informatie is terug te vinden in de beleidsregels.

7.7.1 Doelgroep

Alle inwoners van 18 jaar en ouder kunnen schuldhulpverlening vragen. De gemeente sluit geen enkele volwassen inwoner bij voorbaat uit van hulp. Een uitzondering op die regel is de inwoner die geen geldige verblijfstitel heeft.

7.7.2 Toegang tot schuldhulpverlening

1. De gemeente biedt schuldhulpverlening laagdrempelig aan. Hoe eerder inwoners zich melden met financiële problemen, hoe beter deze problemen meestal oplosbaar zijn.
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 hulp die zij kan aanbieden en zorgt ervoor dat die hulp op korte termijn beschikbaar is.
4. De gemeente werkt samen met andere organisaties om te voorkomen dat inwoners problematische schulden opbouwen, of om er voor te zorgen dat de situatie verslechtert.

7.7.3 Aanbod voor schuldhulpverlening

Inwoners hebben via het preventieteam laagdrempelig toegang tot een financieel specialist. De financieel specialist geeft ondersteuning aan inwoners die moeite hebben met rondkomen of al schulden hebben. De financieel specialist kan bijvoorbeeld ondersteunen bij het op orde brengen van het budget of het maken van betalingsafspraken met schuldeisers. Naast de diensten van de financieel specialist kunnen inwoners via het sociaal team gebruik maken van de ondersteuning van een schuldregelaar. De schuldregelaar geeft ondersteuning aan het vervolgtraject als de situatie van de inwoner voldoende stabiel is en een schuldregeling gewenst en noodzakelijk.

7.7.4 Besluit

1. De gemeente informeert de inwoner die hulp kan krijgen over de manier waarop de hulp wordt gegeven.
2. De gemeente stuurt iedere inwoner die geen hulp kan krijgen bij het regelen van zijn schulden een beschikking waarin staat waarom er geen hulp wordt gegeven.

8. De vorm van de hulp

De hulp die de gemeente geeft, is in principe 'in natura': de gemeente zorgt ervoor dat er hulp wordt ingezet. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld hulp in de huishouding), maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een woningaanpassing) of in bruikleen (een rolstoel). In bepaalde gevallen kan de hulp in de vorm van geld worden gegeven (inkomenstoeslag) of als een persoonsgebonden budget. In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de hulp geeft. Ook is geregeld wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan de inwoner kan vragen voor Wmo-hulp.

Kernwaarden:

- ❖ De hulpvraag van de inwoner staat centraal.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- ❖ De gemeente maakt de hulp makkelijk bereikbaar.
- ❖ De gemeente helpt inwoners om hun zelfredzaamheid te vergroten.

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

8.1 Hulp in natura

De inwoner die hulp van de gemeente krijgt, ontvangt de hulp in natura (een dienst of een product), tenzij in de wet of in deze verordening anders is bepaald. Producten worden in bruikleen of in eigendom verstrekt.

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

8.2 Hulp in geld

1. De inwoner kan hulp van de gemeente krijgen in de vorm van geld, als dat in de wet of in deze verordening zo is bepaald. Hulp in de vorm van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. Het geld moet wel worden terugbetaald als:
 - a. in de wet of in deze verordening iets anders is bepaald;
 - b. dit aansluit bij de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven, tenzij het doel van de betaling alleen 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. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om een betaling aan een aanbieder of een betaling in contant geld in het geval dat de inwoner geen bankrekening heeft.
3. 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 dezelfde wet.
4. De gemeente kan een besluit nemen om betalingen te doen, zonder dat de inwoner daar met een brief over wordt geïnformeerd.
5. De gemeente kan een voorschot verstrekken op een vergoeding voor kosten die de inwoner maakt, als dat nodig is om de kosten te kunnen betalen.
6. De gemeente kan de inwoner een bewijs vragen van de kosten waarvoor de inwoner al een vergoeding heeft gekregen.

8.3 Persoonsgebonden budget

[Jeugdwet, Wmo]

8.3.1 Voorwaarden

1. In plaats van hulp in natura kan de inwoner een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als het om Wmo-hulp of jeugdhulp gaat en voldaan is aan de voorwaarden die de Wmo en de Jeugdwet stellen die in deze paragraaf staan.
2. De gemeente kent een pgb pas toe als zij vindt dat de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) in staat is zijn belangen voldoende te behartigen. De inwoner moet de taken die bij de pgb horen op een verantwoorde manier kunnen uitvoeren.
3. De gemeente kan een pgb weigeren als:
 - a. de inwoner een verslavingsprobleem heeft;
 - b. de inwoner problematische schulden heeft;
 - c. de inwoner eerder ten onrechte een pgb heeft ontvangen omdat het toekenningsbesluit van dit pgb is herzien of ingetrokken;
 - d. volgens de gemeente niet voldoende vaststaat dat de hulp waarvoor het pgb is bedoeld kwalitatief goed is (veilig, doeltreffend en cliëntgericht).
4. De gemeente weigert een pgb voor een roerende woonvoorziening, een vervoersvoorziening of een rolstoel in ieder geval, als te voorzien is dat de medische situatie van de inwoner zich tijdens de looptijd van het pgb ingrijpend wijzigt.

5. Het pgb kan niet worden besteed aan kosten voor bemiddeling, tussenpersonen, belangenbehartigers, hulp bij pgb-administratie of lidmaatschap van belangenorganisaties.
6. De persoon die hulp geeft mag iemand uit het sociale netwerk van de inwoner zijn. Deze persoon moet in staat is om voldoende planmatige hulp van goede kwaliteit te bieden, zodat het gewenste effect wordt bereikt. De volgende aspecten spelen daarbij een rol:
 - a. de soort hulp;
 - b. hoe vaak de hulp wordt gegeven;
 - c. hoe lang de hulp duurt;
 - d. heeft de hulpverlener een opleiding nodig om passende hulp te kunnen verlenen?;
 - e. raakt de hulpverlener niet overbelast?

Als het om gaat om jeugdhulp, dan blijft deze hulp beperkt tot die activiteiten die het karakter hebben van gebruikelijke zorg (begeleiding, dagactiviteiten, persoonlijke verzorging, kortdurend verblijf en vervoer). Deze hulp komt alleen in aanmerking voor een pgb als deze in tijd, duur of intensiteit verder gaat dan wat gebruikelijk is in een huishouden.

8.3.2 Hoogte en tarief pgb

1. De inwoner maakt een plan voor de besteding van het pgb als het gaat om de diensten begeleiding, dagbesteding en/of hulp bij het huishouden. Dit is het pgb-plan. Hierin staat welke hulp de inwoner met het pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De gemeente moet het plan goedkeuren en zal daarna het pgb vaststellen.
2. De gemeente baseert de hoogte van het pgb op een offerte voor de aangegeven kosten. In deze offerte moet staan hoe hoog de kosten van de dienst of het product zijn (kostprijs). Met deze kostprijs moet de inwoner veilige, doeltreffende en kwalitatief goede hulp kunnen inkopen.
3. De kostprijs mag niet hoger zijn dan wat gebruikelijk is voor de die dienst of dat product. De hoogte van het pgb is gelijk aan de hoogte van die offerte. Er geldt wel een maximumbedrag. Dat is het bedrag dat de gemeente zal betalen voor de hulp die nodig is (laagste hulp in natura-tarief). Wanneer de offerte hoger is dan dit maximumbedrag, vergoedt de gemeente de meerprijs niet.
4. Voor een product houdt de gemeente bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.
5. Als het gaat om een tweedehands product dan wordt het pgb daarop gebaseerd. De looptijd is gelijk aan de verkorte termijn waarop het product technisch is afgeschreven.
6. Als de dienstverlening wordt uitgevoerd door een niet gekwalificeerd persoon uit het sociale netwerk - geen onbetaalde vrijwilliger -, dan wordt een uurtarief gehanteerd dat gelijk is aan het wettelijk minimumloon en de minimumvakantiebijslag van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
7. Zolang de hulp duurt blijft het pgb-tarief dat de gemeente heeft vastgesteld blijft gelijk.

8.3.3 Verantwoording pgb

1. De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad. Voor dat verslag kan de gemeente een formulier verplicht stellen.
2. Als een inwoner hulp-op-maat in de vorm van een pgb krijgt, wordt alleen de hulp uitbetaald die feitelijk geleverd is.

8.3.4 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:

- a. de inwoner onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, terwijl het verstrekken van de juiste of volledige informatie zou hebben geleid tot een andere beslissing van de gemeente;

- b. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die hoorden bij het ontvangen van het Pgb; of
- c. de inwoner het Pgb niet of voor een ander doel heeft gebruikt.

[Wmo]

8.4 Bijdrage in de kosten

1. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten voor Wmo-hulp-op-maat (maatwerkvoorziening), zolang de inwoner gebruik maakt van die hulp of voor de periode waarvoor het pgb is verstrekt. Gaat het om een product en of woningaanpassing, dan betaalt de inwoner een bijdrage totdat de kostprijs is betaald.
2. De inwoner betaalt de bijdrage per maand aan het CAK. De hoogte van deze maandelijkse bijdrage is gemaximaliseerd (abonnementstarief) ongeacht of er 1 of meer Wmo maatwerkvoorzieningen zijn verstrekt, het inkomen en vermogen van client. Uitzondering geldt voor degenen die gebruik maken van beschermd wonen zorg in natura of maatschappelijke opvang.
3. De kostprijs van hulp-op-maat in natura wordt bepaald door een aanbesteding, na consultatie in de markt of na overleg met de aanbieder.
4. De kostprijs van hulpmiddelen is gelijk aan de kostprijs die de laagst gecontracteerde aanbieder berekent voor het betreffende hulpmiddel.
5. 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.
6. Lid 1 is niet van toepassing op Wmo-hulp op maat in de vorm van een voorziening voor collectief (openbaar) vervoer. Voor het gebruik van het collectief vraagafhankelijk vervoer wordt een bijdrage per rit gevraagd. Deze bijdrage kan jaarlijks worden aangepast en is toegevoegd in het tarievenoverzicht in de bijlage.
7. De inwoner betaalt geen bijdrage voor:
 - a. hulp-op-maat aan minderjarigen, met uitzondering van woningaanpassingen;
 - b. een rolstoel en het onderhoud daarvan. De inwoner betaalt wel een bijdrage als de rolstoel door aanpassingen geschikt gemaakt is voor het vervoer buitenshuis.

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, staan daar vaak plichten tegenover. Als de inwoner daar onvoldoende rekening mee houdt kan dit gevolgen hebben.

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente ziet de inwoner als volwaardige partner.
- ❖ De hulpvraag van de inwoner staat centraal.
- ❖ De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor.
- ❖ De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- ❖ De inwoner werkt mee aan het oplossen van zijn probleem.

9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

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

9.1.1 De rol van de gemeente

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem onderhoudt. De gemeente houdt het aantal contactpersonen zo beperkt mogelijk.
 - b. De inwoner kan zijn hulpvraag bespreken met een medewerker.
 - c. De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
 - d. De gemeente maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die al binnen de gemeente aanwezig zijn en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
 - e. Afspraken met een inwoner legt de medewerker vast in een document dat voor de inwoner leesbaar en toegankelijk is.
2. 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 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;
 - 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.
 - 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;
 - de persoonlijke situatie van de inwoner.
 - d. De gemeente stuurt de inwoner een brief waarin duidelijk staat wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag en wat dit betekent voor de inwoner. De gemeente maakt de inwoner ook duidelijk dat hij het gedrag moet aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente eventueel de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

9.1.2 De rol van de inwoner

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn hulpvraag. De gemeente kijkt samen met de inwoner naar mogelijkheden om tot een oplossing van de hulpvraag te komen, al dan niet met inschakeling van het sociale netwerk. De inwoner zorgt voor het volgende:
 - a. De inwoner gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft om zijn probleem op te lossen.
 - b. Als de gemeente hulp verleent werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn probleem.
 - c. De inwoner doet wat nodig is om de hulp van de gemeente zo kort mogelijk te laten duren.

- d. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.
2. De inwoner werkt mee zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
 - a. De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het beoordelen van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner. Dit geldt ook als de hulp al is toegekend.
 - b. De gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft 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.

9.2 Afspraken en verplichtingen over uitkeringen

[PW, IOAW, IOAZ]

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;
 - c. de persoonlijke situatie van de inwoner.
3. Voordat een uitkering wordt verlaagd, geeft de gemeente de inwoner een waarschuwing en de kans om zijn mening te geven. De inwoner kan dat op de volgende manier doen:
 - schriftelijk;
 - in een gesprek met de medewerker op het gemeentehuis;
 - via e-mail.

[PW, IOAW, IOAZ]

9.2.3 Geen schuld en verjaring

De gemeente verlaagt de uitkering niet als het gedrag van de inwoner meer dan een jaar voor het nemen van een besluit heeft plaatsgevonden of als het gedrag hem niet te verwijten is.

[PW, IOAW, IOAZ]

9.2.4 Ingangsdatum en periode verlaging

1. De gemeente maakt het besluit tot verlaging schriftelijk aan de inwoner bekend. De verlaging gaat in vanaf de kalendermaand na de datum van dit besluit. De verlaging kan eerder ingaan als de uitkering over die voorgaande maand staat opgeschort en nog niet is uitbetaald.
2. Soms kan de gemeente de uitkering niet of maar voor een deel verlagen omdat deze wordt beëindigd. Dan zal de gemeente het overgebleven deel van de verlaging alsnog opleggen als de inwoner binnen een jaar na de beëindiging opnieuw een uitkering gaat ontvangen.

[PW, IOAW, IOAZ]

9.2.4 Berekening verlaging

De verlaging is een percentage van de uitkeringsnorm die van toepassing is op de inwoner.

[PW]

9.2.5 Niet nakomen wettelijke arbeidsverplichtingen PW

1. De gemeente verlaagt de uitkering een maand als de inwoner een arbeidsverplichting uit artikel 18 - vierde lid met uitzondering van artikel 18 lid 4 sub b van de Participatiewet - niet voldoende nakomt. Die verlaging is 100% van de uitkeringsnorm.
2. De verlaging wordt ingehouden over de maand van oplegging en de 2 daaropvolgende kalendermaanden, als er volgens de gemeente sprake is van bijzondere omstandigheden.
3. Als de inwoner binnen een jaar na de datum van een besluit tot verlaging opnieuw een arbeidsverplichting uit artikel 18, vierde lid PW niet nakomt, wordt de uitkering voor drie maanden verlaagd met 100% van de bijstandsnorm.
4. De gemeente kan een verlaging voor drie maanden tussentijds op verzoek van de inwoner herzien, als uit zijn houding en gedrag blijkt dat hij alsnog de verplichtingen nakomt.

9.2.6 Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen PW en IOAW/IOAZ

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 50% van de uitkeringssnorm voor het volgende gedrag:
 - a. het niet voldoende meewerken aan het afleggen van een taaltoets als bedoeld in artikel 18b van de Participatiewet;
 - b. het niet voldoende leveren van een door de gemeente opgedragen tegenprestatie;
 - c. bij de alleenstaande ouder: het geen gebruik willen maken van een voorziening die de kans op werk kan vergroten, wat heeft geleid tot het intrekken van de ontheffing van de arbeidsplicht als bedoeld in artikel 9a, eerste lid, van de Participatiewet.
2. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 100% van de uitkeringsnorm als de inwoner:
 - a. onvoldoende meewerkt bij het vinden van een baan;
 - b. aangeboden werk niet aanvaardt;
 - c. zich niet houdt aan gemaakte afspraken en gestelde verplichtingen.
3. De gemeente verlaagt de uitkering een maand met 50% van de uitkeringsnorm voor het volgende gedrag:
 - a. het niet voldoende gebruik maken van een door de gemeente aangeboden voorziening;
 - b. het niet meewerken aan een onderzoek naar de mogelijkheden om te werken;
 - c. het niet voldoende leveren van een door de gemeente opgedragen tegenprestatie;
 - d. bij de alleenstaande ouder: het onvoldoende gebruik willen maken van een voorziening die de kans op werk kan vergroten, wat heeft geleid tot het intrekken van de ontheffing van de arbeidsplicht als bedoeld in artikel 9a, eerste lid, van de Participatiewet.

[PW, IOAW, IOAZ]

9.2.7 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 3 maanden verlaagd met 100% van de uitkeringsnorm als het gaat om lichamelijk geweld tegen personen, en één maand met 50% van de uitkeringsnorm als het gaat om lichamelijk geweld tegen zaken of bedreiging van personen.

9.2.8 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

1. Een verlaging wegens tekortschietend besef van verantwoordelijkheid voor de voorziening in het bestaan als bedoeld in artikel 18, tweede lid, van de Participatiewet wordt afgestemd op het benadelingsbedrag.
2. De verlaging wordt vastgesteld op:
 - a. 10% van de bijstandsnorm gedurende 1 maand, bij gedragingen die hebben geleid tot een benadelingsbedrag van minder dan € 500,--;
 - b. 20% van de bijstandsnorm gedurende 1 maand, bij gedragingen die hebben geleid tot een benadelingsbedrag van € 500,-- tot € 2000,--;
 - c. 40% van de bijstandsnorm gedurende 1 maand, bij gedragingen die hebben geleid tot een benadelingsbedrag van € 2000,-- tot € 4.000,--;
 - d. 100% van de bijstandsnorm gedurende 1 maand, bij gedragingen die hebben geleid tot een benadelingsbedrag van € 4000,-- tot € 10.000,--.
3. Indien het benadelingsbedrag meer bedraagt dan € 10.000,-- wordt een individueel besluit genomen.

9.2.9 Tijdelijke of blijvende weigering IOAW/IOAZ

Als de inwoner verwijtbaar werkloos is, wordt de IOAW- of IOAZ-uitkering geweigerd. De uitkering wordt dan geweigerd naar de mate waarin de inwoner inkomen zou hebben kunnen ontvangen als hij niet verwijtbaar werkloos was geworden of gebleven.

De uitkering wordt tijdelijk geweigerd, als de inwoner:

- a. op staande voet is ontslagen,
- b. een dienstverband heeft beëindigd, zonder dat er grote bezwaren waren verbonden aan de voortzetting.

De uitkering wordt blijvend geweigerd, als de inwoner:

- a. een aanbod voor een dienstverband heeft afgewezen,
- b. door zijn houding of gedrag geen dienstverband verkrijgt.

9.2.10 Niet nakomen van verplichtingen PW/ IOAW/IOAZ

1. De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die een aanvullende opgelegde verplichting - als bedoeld in artikel 55 van de Participatiewet - niet voldoende nakomt.
2. De verlaging is 20% van de uitkeringsnorm voor een maand als het gaat om:
 - a. verplichtingen in verband met bijstand die in een bepaalde vorm (bijvoorbeeld in natura) of voor een specifiek doel wordt verstrekt;
3. De verlaging is 40% van de uitkeringsnorm voor een maand als het gaat om:
 - a. een opgelegde verplichting om een noodzakelijke medische behandeling te volgen;
 - b. verplichtingen die zijn gericht op vermindering van de bijstand.
4. De verlaging is 100% van de uitkeringsnorm voor een maand als het gaat om verplichtingen die gericht zijn op beëindiging van de bijstand.

[PW, IOAW, IOAZ]

9.2.11 Samenloop van gedragingen

1. Gedrag waardoor de inwoner meerdere verplichtingen uit deze paragraaf niet nakomt, leidt tot één verlaging. Daarbij geldt de hoogste verlaging die van toepassing is voor het gedrag geldt, evenals 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.

[PW, IOAW, IOAZ]

9.2.12 Herhaling (recidive)

Als binnen een jaar na de datum van een besluit tot verlaging opnieuw tot een verlaging wordt besloten wegens het niet nakomen van de zelfde verplichting, dan wordt de duur van de verlaging verdubbeld. De duur wordt ook verdubbeld als de gemeente de eerdere verlaging vanwege dringende redenen van de inwoner heeft vastgesteld op € 0,- (nihil).

Voor herhaling bij het niet nakomen van de wettelijke arbeidsvoorwaarden heeft artikel 9.2.5 een afwijkende regeling

[PW, IOAW, IOAZ]

9.2.13 Boete bij niet nakomen inlichtingenplicht

Als de inwoner de aan de uitkering verbonden inlichtingenplicht niet nakomt en er daardoor teveel of onterecht bijstand is verstrekt, legt de gemeente een boete op. De hoogte van de boete wordt met toepassing van landelijke regels afgestemd op

- a. het bedrag dat door het niet nakomen van de verplichting teveel is uitbetaald;
- b. de mate waarin de gedraging de inwoner kan worden verweten;
- c. de financiële situatie van de inwoner.

Bij een eerste schending van de inlichtingenplicht kan de gemeente in plaats van een boete een waarschuwing geven. Bij herhaling binnen een termijn van 5 jaar wordt de boete verhoogd naar 150%. De gemeente kan afzien van een boete als daarvoor dringende redenen zijn. Financiële gevolgen horen bij een boete en vormen geen dringende redenen.

9.3 Herzien, intrekken en beëindigen voorziening

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

9.3.1 Herzien

De gemeente kan een besluit tot verstrekking van een voorziening herzien:

- a. met terugwerkende kracht als de inwoner onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en het recht op de voorziening of de uitkering anders vastgesteld zou zijn als de juiste gegevens bekend waren geweest;
- b. voor de toekomst als omstandigheden die van belang zijn voor de vaststelling van het recht op een voorziening of voor de aard of de hoogte van de voorziening wijzigen.

9.3.2 Intrekken

De gemeente kan een besluit tot verstrekking van een voorziening intrekken als:

- a. als de inwoner onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en het verstrekken van de juiste of volledige gegevens zou hebben geleid tot afwijzing van de aanvraag of beëindiging van het recht op de voorziening of de uitkering;

- b. het om een Pgb gaat en het Pgb niet binnen 6 maanden na uitbetaling is gebruikt om een voorziening te betalen waarvoor het Pgb is toegekend.

9.3.3 Beëindigen

De gemeente kan de verstrekking van een voorziening of uitkering 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 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;
- d. de voorziening voor een ander doel wordt gebruikt dan bedoeld;
- e. de ontvanger van de voorziening geen inwoner van de gemeente meer is;
- f. het gaat om Wmo-hulp en de inwoner langer dan 13 weken verblijft in een Wlz-instelling of een instelling in het kader van de Zorgverzekeringswet.

9.4 Terugvorderen

[PW, IOAW, IOAZ]

9.4.1 Terugvordering en invordering

1. De gemeente vordert een uitkering terug en verhaalt een uitkering op anderen in de gevallen die in de wet zijn beschreven en doet dat volgens de regels van de wet.
2. De gemeente vordert niet terug en verhaalt niet als dit onaanvaardbare gevolgen heeft voor de inwoner of voor degene op wie de kosten worden verhaald.
3. Bij een klein bedrag kan de gemeente besluiten om niet terug te vorderen of te verhalen, tenzij de wet iets anders voorschrijft.
4. Bij het invorderen of het verrekenen met een lopende uitkering zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner een inkomen blijft houden dat past bij de persoonlijke situatie. Dit inkomen is in ieder geval niet lager dan de beslagvrije voet.
5. De gemeente heeft beleidsregels gemaakt voor terugvordering en verhaal.

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ, Wgs, Llv, Wko, Gemeentewet, Burgerlijk Wetboek]

9.4.2 Terugvordering voorziening

1. Als de gemeente een besluit om een voorziening toe te kennen heeft ingetrokken omdat de inwoner opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt, dan kan de gemeente de geldswaarde van de voorziening die ten onrechte is verstrekt, terugvorderen van de inwoner.
2. Als de gemeente een besluit om een voorziening in eigendom of in bruikleen toe te kennen heeft ingetrokken, dan kan deze voorziening van de inwoner worden teruggevorderd.

9.5 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

9.5.1 Controle

1. De gemeente controleert na toekenning regelmatig of de inwoner recht heeft op een uitkering of voorziening. Zij controleert of de inwoner de juiste uitkering of voorziening heeft aangevraagd of ontvangt en of hij zich aan de verplichtingen houdt. De gemeente kan daarvoor gebruik maken van:
 - a. huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. De gemeente kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet;
 - b. heimelijke waarnemingen: medewerkers van de gemeente verzamelen gegevens over de inwoner zonder dat de inwoner hierover vooraf is geïnformeerd;
 - c. bestandsvergelijkingen: de gemeente vergelijkt de gegevens van de inwoner met de gegevens die bekend zijn over deze inwoner bij andere organisaties, zoals bij UWV, de Belastingdienst en andere gemeenten;
 - d. samenwerking met andere organisaties, zoals UWV, maatschappelijke organisaties en andere gemeenten;
 - e. signalen en tips van organisaties of particulieren;
 - f. andere passende onderzoeksmethoden.
2. De controle is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
3. Bij 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, 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.

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

9.5.2 Voorkomen van fraude

1. 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.
2. De gemeente doet aangifte bij het Openbaar Ministerie, als de inwoner door fraude teveel uitkering heeft ontvangen en er aangifte moet worden gedaan volgens de regels die daarvoor gelden.

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

9.5.3 Beleidsplan en beleidsverslag

1. De gemeente stelt een beleidsplan vast. In dat plan legt de gemeente vast hoe zij 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.
3. De gemeente stelt na afloop van de looptijd van het beleidsplan een beleidsverslag vast. Daarin beschrijft de gemeente of de gestelde doelen voor dat jaar zijn behaald en de redenen waarom dat wel of niet is gebeurd.

[Jeugdwet, Wmo, PW, IOAW, IOAZ]

9.5.4 Privacy

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

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

9.5.5 Toezichthouders

De gemeente wijst in een openbaar besluit één of meer ambtenaren aan als toezichthouder. Zij hebben als taak erop toe te zien dat de wetten en de bijbehorende regels worden nageleefd.

10. Inwoners en gemeente in gesprek

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert is bedoeld voor de inwoners. 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. De gemeente gaat dan graag in gesprek met haar inwoners. In dit hoofdstuk staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen of bezwaar te maken, een vertrouwenspersoon te spreken of te proberen om er samen uit te komen in een mediationgesprek. Hierbij is aangesloten bij de visie op klachtbehandeling van de Nationale Ombudsman.

Met de ervaringen van de inwoners, zowel positief als negatief, kan de gemeente haar beleid als het nodig is aanpassen en verbeteren. Inwoners kunnen hiervoor gevraagd en ongevraagd advies over geven via vertegenwoordigers in de Participatie Advies Raad (PAR). Ook zijn er vormen van inspraak mogelijk die in dit hoofdstuk worden weergegeven.

Kernwaarden:

- ❖ De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.
- ❖ De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
- ❖ De gemeente zorgt voor mogelijkheden voor de inwoner om op een eenvoudige manier zijn mening te geven.

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

10.1 Inwoners betrekken bij beleid

1. De gemeente kiest ervoor om inwoners inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. Ook betreft de gemeente inwoners bij de voorbereiding van nieuw beleid binnen het sociaal domein. Hiervoor zijn een aantal documenten van toepassing:
 - a. De regels van de 'Verordening inzake de wijze waarop ingezetenen en belanghebbenden bij de voorbereiding van gemeentelijk beleid worden betrokken (Inspraak- en communicatieverordening)'.
 - b. de "Verordening participatieadviesraad sociaal domein Waddinxveen 2015". Door de Raad van de Gemeente vastgesteld op 16 december 2015.
 - c. de 'Leidraad samenlevingsparticipatie 2019-2022', vastgesteld in de raad van 12 juni 2019.
2. De gemeente kan inwoners op de volgende manier inspraak geven:
 - a. via de participatieadviesraad;

- b. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten;
 - c. op andere passende manieren.
- 3. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep die het betreft. De gemeente doet dit bij voorkeur in overleg met de Participatie Advies Raad.
- 4. Volgens de regels uit de 'Verordening participatieadviesraad sociaal domein Waddinxveen 2015' zorgt de gemeente er in ieder geval voor dat de Participatie Advies Raad:
 - a. op tijd advies kan geven;
 - b. deskundige ondersteuning krijgt;
 - c. voldoende middelen heeft om goed inspraak te kunnen geven;
 - d. regelmatig met de gemeente in gesprek kan gaan over nieuw beleid.

[Jeugdwet, Wmo]

10.2 Inspraak bij aanbieders

- 1. Aanbieders zijn verplicht om inwoners die gebruik maken van hun diensten of producten, inspraak te geven en daarover regels te maken. De gemeente bepaalt over welke onderwerpen de inspraak gaat en welke vorm de inspraak heeft.
- 2. De gemeente controleert of de aanbieder zich houdt aan de regels voor inspraak.

[Awb, Gemeentewet]

10.3 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

- 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 kenbaar te maken;
 - c. een mogelijkheid om de dienstverlening aan de inwoners te verbeteren;
 - d. een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen;
 - e. een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te repareren.
- 2. De inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, krijgt de gelegenheid om zijn klacht of bezwaar mondeling toe te lichten.
- 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 - 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.

[Awb, Gemeentewet]

10.4 Klachten over de gemeente

- 1. De inwoner kan bij de klachtenfunctionaris een klacht indienen over:
 - a. het gedrag van medewerkers en de bejegening van de inwoner;

- b. de manier waarop de gemeente meldingen en aanvragen heeft afgehandeld;
- c. de manier waarop de gemeente voorzieningen en diensten heeft uitgevoerd.
- d. De inwoner moet een klacht zo snel mogelijk indienen bij de gemeente. De gemeente informeert de inwoner hoe een klacht kan worden ingediend en hoe de klachtenprocedure verloopt.

[Awb, Gemeentewet]

10.5 Klachten over andere personen of organisaties

1. De inwoner die een klacht heeft over het gedrag van een persoon of organisatie die hulp verleent op grond van een besluit van de gemeente, 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 deze persoon of organisatie wordt nageleefd en doet dit door regelmatig met die persoon of organisatie te overleggen en door jaarlijks een onderzoek te doen naar de ervaringen van inwoners met deze hulpverleners.
3. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht door de ingehuurd 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 die hulp verlenen op grond van een besluit van de gemeente, kan dit melden bij de gemeente. De gemeente bepaalt hoe die melding wordt behandeld.

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

10.6 Vertrouwenspersoon

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die hulp van de gemeente krijgt een onafhankelijke vertrouwenspersoon kan spreken. De inwoner kan bij deze vertrouwenspersoon terecht voor een vertrouwelijk gesprek over bijvoorbeeld ongewenste omgangsvormen, problemen, klachten en vragen in verband met de geboden hulpverlening.

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

10.7 Bezwaar

Als de gemeente een besluit neemt, informeert de gemeente de inwoner over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt tegen dat besluit. 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. Hierbij gelden de regels die zijn beschreven in de Algemene wet bestuursrecht.

Nadat de gemeente een bezwaarschrift heeft ontvangen, neemt een medewerker contact op met de inwoner om navraag te doen of de inwoner ervoor open staat om het bezwaar te bespreken (pre-mediationgesprek). De medewerker geeft uitleg over het besluit van de gemeente en informeert bij de inwoner naar nieuwe argumenten, feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de beoordeling van het bezwaar. Dit gesprek is gericht op verbetering van de besluitvorming en om te beoordelen of alle feiten en omstandigheden bekend waren om een zorgvuldig besluit te nemen.

11. 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 passend bij de behoefte van de inwoner.
- ❖ De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.
- ❖ De gemeente werkt efficiënt en doelgericht.
- ❖ De gemeente stemt de hulp af op de inwoner.

[Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet]

11.1 Kwaliteit

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De diensten en producten:
 - a. passen bij de persoonlijke situatie 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 (keurmerken);
 - d. voldoen aan de voorwaarden en kwaliteit van de voorzieningen en de deskundigheid van beroepskrachten in de daarbij horende sector erkende keurmerken;
 - e. respecteren de rechten van de inwoner;
 - f. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
 - g. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld.
3. De gemeente kan beleidsregels vaststellen waarin de kwaliteitseisen worden uitgewerkt en controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.

11.2 Inkoop en aanbesteding

1. De gemeente zorgt er voor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 12.1, het tweede lid.
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;
 - 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 gemeente houdt bij het vaststellen van tarieven rekening met:
 - a. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van de beroepskracht;
 - b. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - c. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
 - d. reis- en opleidingskosten;
 - e. het jaarlijks aanpassen van de (reële) kostprijs in verband met stijging van de kosten;
 - f. andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor aanbieders, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.

4. De gemeente zorgt ervoor dat met de tarieven diensten kunnen worden ingekocht die voldoen aan de kwaliteitseisen die gelden voor die diensten, waaronder de eisen aan de deskundigheid die aan hulpverleners worden gesteld.
5. De gemeente kan besluiten om geen vaste of reële prijs te bepalen op basis van de genoemde kostprijs-elementen maar de bepaling van de hoogte van een reële prijs over te laten aan de inschrijvende partijen. De gemeente legt hierover verantwoording af aan de gemeenteraad.

12. Begrippen

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 ook enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in deze verordening wel dezelfde betekenis hebben, maar hier in andere woorden zijn omschreven.
- Er worden in deze verordening ook begrippen gebruikt die niet zijn terug te vinden in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.
- De begrippen over inburgering zijn op het laatste moment toegevoegd vanwege de recent ingevoerde wet. Ze staan onderaan deze lijst.

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

Aanbieder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen of diensten levert op grond van een besluit van de gemeente, ter uitvoering van een wettelijke verplichting.

Aangepast vervoer: vervoer per besloten busvervoer, schoolbusvervoer, taxi, taxibus, bustaxi of touringcar.

AGGV: verordening over (vrijstelling van) staatssteun aan bedrijven. Deze verordening zegt dat werkgeverregelingen geen verboden staatssteun zijn als hiermee kwetsbare of zeer kwetsbare werkzoekenden worden geholpen.

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

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

Arbeidsinschakeling: aan het werk (kunnen) gaan.

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

.

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: basisschool of speciale school voor basisonderwijs als bedoeld in de 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.

Besluit: een besluit een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling.

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

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

CAK: Centraal administratiekantoor.

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

Dichtstbijzijnde school: school die het dichtst bij de woning of opstapplaats van het kind ligt, gemeten via de kortste route waarlangs het kind veilig kan reizen. Als het kind naar een speciale basisschool gaat, dan is de dichtstbijzijnde school de 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.

Effect: het resultaat of het doel.

Eigen vervoermiddel: een vervoermiddel dat de inwoner zelf bezit of dat hij mag gebruiken. Daaronder valt ook een vervoermiddel dat de gebruiker ter beschikking staat, zoals een deel-, leen- of lease-auto.

Financiële buffer: vermogen. Een goede financiële buffer is een vermogen op of boven de vermogensgrens bedoeld in artikel 34, lid 3 van de Participatiewet.

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

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

Gehandicapte leerling: een leerling, die door een structurele lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke of psychische handicap niet, of niet zelfstandig van het openbaar vervoer of de fiets gebruik kan maken;

Gemeente: de gemeente van burgemeester en wethouders van de gemeente Waddinxveen.

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

Hulp: ondersteuning bij de arbeidsinschakeling of bijstand als bedoeld in artikel 7 van de Participatiewet, inkomensondersteuning op grond van artikel 147 Gemeentewet, maatschappelijke ondersteuning als bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo, jeugdhulp als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet, schuldhulpverlening als bedoeld in artikel 1 van de Wgs, of een vervoersvoorziening als bedoeld in hoofdstuk 6 (vervoer naar school).

Hulp-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 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 of zijn ouders is afgestemd als bedoeld in artikel 2.3 van de Jeugdwet.

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

Inkomen: 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: 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.

Inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om Wmo-hulp, dan betreft het de ingezetene van de gemeente als bedoeld in artikel 1.2.1 Wmo en de ingezetene van Nederland die zich bij de gemeente Waddinxveen meldt voor maatschappelijke opvang. Gaat het om schuldhelpverlening, dan betreft het degene die in de basisregistratie personen van de gemeente Waddinxveen als ingezetene is ingeschreven. Voor de toepassing van de hoofdstukken 9 en 11 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp van de gemeente Waddinxveen heeft gehad maar zijn woonplaats niet meer daar heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor hulp door de gemeente Waddinxveen.

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

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

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

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

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

Liv: de wetten die regelen dat gemeenten leerlingenvervoer aanbieden, dwz. de Wet op het primair onderwijs, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

Medewerker: de persoon die namens de gemeente van burgemeester en wethouders optreedt.

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

Ondersteuningsplan: een plan van aanpak dat de gemeente opstelt, waarin de knelpunten staan die de inwoner in het maatschappelijk leven ervaart, waarin de gewenste hulp wordt geïnventariseerd en de gemeente mogelijke oplossingen aandraagt.

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

Opstapplaats: plaats die is aangewezen door de gemeente, vanaf waar het kind (de leerling) gebruik kan maken van het vervoer naar school.

Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de jongere.

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

Pgb: persoonsgebonden budget

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

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

PW: Participatiewet.

Reistijd: reistijd: totale tijdsduur die ligt tussen het verlaten van de woning en de aanvang van de schooldag volgens de schoolgids, minus maximaal 10 minuten, indien en voor zover de leerling het schoolgebouw met bijbehorend terrein gewoonlijk eerder bereikt dan de schoolgids aangeeft, dan wel de totale tijdsduur die ligt tussen het einde van de schooldag volgens de schoolgids en de aankomst bij de woning, plus een eventuele wachttijd voor het openbaar vervoer of maximaal 10 minuten bij gebruikmaking van aangepast vervoer

Samenwerkingsverband:

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

Samenwonen: een gezamenlijke huishouding voeren als bedoeld in artikel 3 van de Participatiewet.

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

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

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

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

SVB: Sociale verzekeringsbank.

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

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

Vavo-onderwijs: voortgezet algemeen volwassenenonderwijs.

Vergoeding (in het kader van hoofdstuk 6): de bekostiging van reiskosten, bedoeld in artikel 4 Wet op het primair onderwijs, artikel 4 Wet op het voortgezet onderwijs en artikel 4 van de Wet op de expertisecentra.

Vervoersvoorziening:

- 1°. bekostiging van de goedkoopst mogelijke wijze van openbaar vervoer voor de leerling en zo nodig diens begeleider;
- 2°. aanbidding van aangepast vervoer dat de gemeente verzorgt of doet verzorgen; of
- 3°. gehele of gedeeltelijke bekostiging van de door burgemeester en wethouders noodzakelijk geachte vervoerkosten van de leerling en zo nodig diens begeleider;

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

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

Vrij toegankelijke hulp: hulp die beschikbaar is zonder verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts of besluit van de gemeente.

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

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

Wko: Wet op de kinderopvang.

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

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

Woning: hoofdverblijf

Begrippenomschrijving inburgering

- asielstatushouder: de inburgeringsplichtige, bedoeld in artikel 13 eerste lid van de Wet inburgering 2021;
- Besluit: het Besluit inburgering 2021.;
- brede intake: de brede intake, bedoeld in artikel 14 Wet inburgering 2021;
- gemeente: de gemeente van burgemeester en wethouders van de gemeente Waddinxveen;
- gezinsmigranten en overige migranten: inburgeringsplichtigen, bedoeld in artikel 19 van de Wet inburgering 2021;
- inburgeringsplichtige: de inwoner die volgens artikel 3 van de Wet inburgering 2021 inburgeringsplichtig is;
- MAP: de Module Arbeidsmarkt en Participatie, bedoeld in artikel 6, eerste lid onder b van de Wet inburgering 2021;
- PIP: het Persoonlijk plan Inburgering en Participatie, bedoeld in artikel 15 van de Wet inburgering 2021;
- PVT: het Participatieverklaringstraject, bedoeld in artikel 6, eerste lid onder a van de Wet inburgering 2021;
- Regeling: de regelingen in de Wet inburgering 2021.;
- wet: de Wet inburgering 2021.

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 goed 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 hulp af op de inwoner.

[Gemeentewet]

13.1 Onderzoek naar de werking van de verordening

1. De gemeente onderzoekt regelmatig of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die de gemeente wil bereiken.
2. De gemeente bespreekt een verslag van dit onderzoek en past de verordening aan als dat nodig is.

13.2 Uitvoeringsregels

De gemeente kan uitvoeringsregels opstellen 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)

De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening 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 1.1 genoemde wetten of de doelen van deze verordening door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald.

13.4 Intrekken oude verordening

De verordening sociaal domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2022, vastgesteld op 23 februari 2022 wordt ingetrokken.

13.5 Overgangsrecht

1. Een maandelijksse voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft doorlopen totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór het in werking treden van deze verordening en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening, tenzij het betreft een aanvraag op grond van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ. Daarvoor geldt juist dat de gemeente deze afhandelt volgens de ingetrokken verordening. Maar als een besluit volgens deze nieuwe verordening gunstiger uitpakt voor de inwoner, past de gemeente deze verordening toe

13.6 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam 2023.
2. Deze verordening treedt in werking op de dag na die van openbare bekendmaking en werkt terug tot en met 1 juli 2023

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 21 juni 2023

De raad van de gemeente Waddinxveen,

Mr. F.W. van der Dussen griffier

Drs. E.J. Nieuwenhuis voorzitter

Ziet u een fout in deze regeling?

Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl