

Raadsbesluit Verordening Sociaal domein Veldhoven

Geldend van 01-01-2021 t/m heden

Intitulé

Raadsbesluit Verordening Sociaal domein Veldhoven

volgnummer : 19.104

datum raad : 17 december 2019

agendapunt :

onderwerp : vaststellen Verordening Sociaal domein Veldhoven

De raad van de gemeente Veldhoven;

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders van 29 oktober 2019;

gelet op:

- artikel 2.9, 2.12 en 8.1.1 lid 3 van de Jeugdwet, en
- artikel 2.1.3 tot en met 2.1.7, 2.3.6 lid 4 en 2.6.6 lid 1 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, en
- artikel 6 lid 2, 8, 8a, 8b, 10b lid 7 en 47 van de Participatiewet, en
- artikel 35 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers, en
- artikel 35 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen, en
- artikel 121 en 147 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen de Verordening Sociaal domein Veldhoven

1 Inleiding Verordening Sociaal domein Veldhoven

Deze verordening geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- Gezond en veilig opgroeien
- Wonen in een veilige en gezonde omgeving
- Werken en participeren
- Uitkeringen, en
- Hulpverlening bij schulden.

1.1 Waarom deze regels?

Minimum vereisten

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

- kinderen gezond en veilig kunnen opgroeien;
- mensen een geschikte en schone woonruimte hebben, waarin zij zo lang mogelijk zelfstandig en veilig kunnen wonen;
- mensen een huishouding kunnen voeren en voor zichzelf kunnen zorgen;
- mensen actief mee kunnen doen aan het maatschappelijk leven;
- mensen kunnen werken;
- mensen in ieder geval een minimum inkomen hebben; en
- mensen hun financiën op orde hebben.

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:

- Jeugdwet;
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- Participatiewet (PW), de IOAW, de IOAZ;
- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs), en
- 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. Als dat zo is, wordt dat aangegeven in deze verordening.

1.2 Uitgangspunten

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

1. zijn bedoeld om de genoemde doelen te realiseren en de knelpunten van inwoners op te lossen;
2. zijn goed te begrijpen;
3. regelen niet meer dan nodig is;
4. houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk;
5. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor de inwoners;
6. zijn onderling afgestemd op elkaar;
7. respecteren de wettelijke regels, maar geven daar wel een invulling aan die 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 genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het effect van een besluit past bij die doelen. De gemeente betreft daarbij de volgende kernwaarden:

1. Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om de doelen te realiseren.
2. Inwoners zetten zich er voor in om deze doelen te bereiken.

3. De gemeente helpt waar dat nodig is en stimuleert inwoners om zelf oplossingen te vinden voor problemen.
4. Bij het bieden van hulp of ondersteuning betreft de gemeente de uitgangspunten van de visie maatschappelijke participatie:
 - a. Verbonden: we kennen elkaar en helpen elkaar;
 - b. Vertrouwd: we kunnen ons zelf zijn en worden serieus genomen;
 - c. Vlakbij: we kennen de weg naar voorzieningen in de buurt;
 - d. Vindingrijk: we gebruiken de slimste hulpmiddelen;
 - e. Voorkomen: we treden preventief op; en
 - f. Vooruit: we pakken samen door.

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 14.

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. Niet voor alle artikelen geldt dat in iedere wet er iets over terug te vinden is. Dit verschilt per artikel. Daarom is per artikel aangegeven op welke wetten dat artikel is gebaseerd. Waar in deze verordening 'Gemeentewet' als grondslag wordt genoemd, wordt daarmee de algemene regelingsbevoegdheid van de gemeenteraad bedoeld (art. 121 en 147 Gemeentewet). Bij een aantal artikelen wordt ook de 'Awb' (Algemene wet bestuursrecht) genoemd. Die verwijzing staat er als in de Awb specifieke bepalingen staan die op dat artikel van toepassing zijn.

PW / IOAW / IOAZ / Wgs / Wmo / Jeugdwet / Gemeentewet / Awb

2 De hulpvraag

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop een inwoner aan de gemeente hulp of ondersteuning kan vragen als het gaat om één of meer van de onderwerpen uit deze verordening. In dit hoofdstuk staat beschreven hoe de inwoner een hulpvraag kan stellen en hoe de gemeente hiermee om gaat. Daarnaast staat beschreven wat de gemeente hierin van de inwoner verwacht.

Kernwaarden

- De hulpvraag van de inwoner staat centraal.
- De inwoner is verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner en vrij toegankelijke hulp gaan voor.
- De gemeente helpt de inwoner om zijn eigen mogelijkheden te zien en te gebruiken.
- De toegang tot ondersteuning of hulp van de gemeente is makkelijk vindbaar.

2.1 Melding bij de gemeente

2.1.1 Indienen hulpvraag

- Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs
1. Inwoners die hulp nodig hebben kunnen zich melden bij de gemeente. De inwoner kan dit schriftelijk, mondeling, telefonisch of digitaal doen.

2. Een melding over een hulpvraag waarbij een PW-uitkering of een IOAW-uitkering gewenst wordt, kan alleen digitaal worden gedaan via www.werk.nl. Een melding over een hulpvraag waarbij deelname aan de collectieve zorgverzekering gewenst wordt, kan alleen digitaal worden gedaan via www.gezondverzekerd.nl.
3. De gemeente bevestigt de melding zo snel mogelijk mondeling, per brief of per e-mail aan de inwoner en gaat de hulpvraag onderzoeken.

2.2 Onderzoek na de melding

2.2.1 Gegevens

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs

1. De gemeente verzamelt alle gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het onderzoek. 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.
2. Als de gegevens voldoende informatie bieden om een goed beeld te krijgen van het effect dat de inwoner met de hulpvraag wil bereiken en van de persoonlijke situatie van de inwoner, kan de gemeente afzien van een gesprek, tenzij de inwoner een gesprek wenst.

2.2.2 Doel en procedure gesprek

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs

1. In de meeste gevallen zal na de melding een gesprek met de inwoner plaatsvinden. Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van:
 - de hulpvraag,
 - het effect dat de inwoner wil bereiken, en
 - de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. De gemeente nodigt de inwoner uit voor dit gesprek. In die uitnodiging maakt de gemeente duidelijk waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek zal gaan.
3. Het gesprek kan bij de inwoner thuis zijn als dat van belang is om een goed beeld te krijgen van het effect dat de inwoner met de hulpvraag wil bereiken en van de persoonlijke situatie van de inwoner. Ook is het mogelijk dat het gesprek telefonisch plaatsvindt als dat voldoende is om het doel te bereiken.
4. De gemeente geeft in de uitnodiging ook informatie over:
 - de mogelijkheid om iemand, bijvoorbeeld een familielid of een onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner), mee te nemen naar het gesprek, en
 - indien van belang: de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (persoonlijk plan of familiegroepsplan).

2.2.3 Inhoud gesprek

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs

1. In het gesprek onderzoekt de medewerker:
 - a. de hulpvraag van de inwoner: welk probleem ervaart de inwoner, wat is de vraag die de inwoner heeft en wat wil de inwoner bereiken?
 - 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 of ondersteuning kan het sociale netwerk of kunnen andere organisaties bieden?
2. Als de inwoner een persoonlijk plan of een familiegroepsplan heeft gemaakt, dan betreft de medewerker van de gemeente dit bij het gesprek.
3. De medewerker informeert de inwoner, als hier aanleiding toe bestaat, over:
 - a. de mogelijkheden van de gemeente om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren. De inwoner krijgt informatie over de vorm waarin hulp of ondersteuning door de gemeente geboden kan worden en of er sprake kan zijn van een bijdrage door de inwoner in de kosten.
 - b. de mogelijkheid dat de gemeente gebruik maakt van de deskundigheid van een onafhankelijk (medisch) deskundige.
 - c. de wijze waarop het sociale en het professionele netwerk van de inwoner betrokken wordt bij het in beeld krijgen van de persoonlijke situatie van de inwoner en de (on)mogelijkheden om tot een oplossing te komen.

2.2.4 Verslag onderzoek en ondersteuningsplan

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs

1. De medewerker maakt een verslag van de uitkomsten van het onderzoek.
2. Als de hulpvraag gaat over hulp of ondersteuning op grond van de Jeugdwet of de Wmo is het mogelijk dat de medewerker een ondersteuningsplan maakt, waaruit blijkt:
 - Welke hulpvraag de inwoner heeft;
 - Welke problemen de inwoner ervaart;
 - Welke behoefte aan hulp of ondersteuning de inwoner heeft;
 - Op welke manier en in welke mate door de inwoner zelf of het sociaal netwerk van de inwoner in deze behoefte kan worden voorzien;
 - Op welke manier en in welke mate door vrij toegankelijke voorzieningen of hulp of ondersteuning door een andere organisatie dan de gemeente in deze behoefte kan worden voorzien;
 - Welke hulp of ondersteuning nodig is van de gemeente (op de korte en op de lange termijn).

2.3 Aanvraag

2.3.1 Aanvraag

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / Awb

1. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente hulp of ondersteuning gaat verlenen en welke vorm die hulp of ondersteuning dan heeft. De aanvraag kan schriftelijk of digitaal worden ingediend.
2. Een aanvraag voor Wmo kan pas na het onderzoek of maximaal 6 weken na melding worden ingediend.
3. De melding voor jeugdhulp wordt gezien als een aanvraag.
4. De melding over een hulpvraag waarbij een PW-uitkering of een IOAW-uitkering gewenst wordt, wordt gezien als een aanvraag op het moment dat de inwoner dit bij de gemeente bevestigt.
5. De hulpvraag voor schuldhulpverlening wordt in het eerste gesprek vastgesteld.

2.3.2 Voorwaarden voor hulp of ondersteuning

Jeugdwet / Wmo / PW / Wgs

1. Om in aanmerking te komen voor hulp of ondersteuning, moet:
 - a. de hulp of ondersteuning noodzakelijk zijn om (één van) de doelen van de in 1.1 genoemde wetten te bereiken;
 - b. de inwoner geen mogelijkheden hebben om het gewenste effect op eigen kracht te bereiken; en
 - c. de hulp of ondersteuning passen bij de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Voor sommige vormen van hulp of ondersteuning zijn er in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld.

2.3.3 Beoordelen aanvraag

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / Awb

1. Bij het beoordelen van de aanvraag betreft de gemeente alle gegevens die van belang zijn.
2. Om te bepalen of de gemeente hulp of ondersteuning verleent, stelt de gemeente het volgende vast:
 - de hulpvraag van de inwoner;
 - welke problemen, beperkingen en stoornissen er precies zijn;
 - welke hulp of ondersteuning nodig is en hoe veel;
 - wat de inwoner 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 of van andere organisaties, of met andere voorzieningen;
 - welke aanvullende hulp of ondersteuning nodig is om het probleem op te lossen en het gewenste effect te bereiken.

2.3.4 Deskundigheid beoordeling

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / Awb

De gemeente zorgt ervoor dat de medewerker die een melding of aanvraag behandelt de deskundigheid heeft die hiervoor nodig is. Als de medewerker die deskundigheid niet heeft, zorgt de gemeente ervoor dat iemand die wel deskundig is een advies uitbrengt. Dit advies (deskundig oordeel) betreft de gemeente bij de beoordeling van de aanvraag. De gemeente stelt de inwoner op de hoogte van welke deskundigheid er op welk moment nodig is en ingezet wordt.

2.4 Beslissing

2.4.1 Toekennen of weigeren aanvraag

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / Awb

1. De toe te kennen hulp of ondersteuning is niet duurder dan nodig en duurt niet langer dan nodig. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste hulp of ondersteuning die passend is om het probleem van de inwoner langdurig te verminderen of op te lossen.
2. De gemeente kan hulp of ondersteuning weigeren als:
 - a. een inwoner iets (niet) heeft gedaan waardoor hij de hulpvraag zelf heeft veroorzaakt en hij deze had kunnen voorzien, of

Het recht op hulp vervalt als de inwoner niet binnen 6 maanden na het besluit begint met het gebruikmaken van de hulp, tenzij dit de inwoner niet te verwijten valt. Deze voorwaarde wordt ook in het besluit genoemd.

2.5 Uitzonderingen

2.5.1 Jeugdhulp via arts e.a.

Jeugdwet

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jeugdige of zijn ouders gespecialiseerde jeugdhulp krijgen, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling of de bevoegde rechter de jeugdige of zijn ouders verwijst naar een jeugdhulpaanbieder.
2. De gemeente stuurt hierna een toewijzing per brief naar de inwoner.

2.5.2 Spoedeisende gevallen

Jeugdwet / Wmo / PW / Wgs

In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de hulp krijgt die nodig is. De gemeente kan dan afwijken van de normale procedure. Het kan gaan om de volgende (tijdelijke) hulp in afwachting van een onderzoek van de gemeente:

- a. het bieden van hulp en zorg aan ouders en hun kinderen;
- b. het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor gesloten jeugdhulp;
- c. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning;
- d. het garanderen van basisvoorzieningen voor inwoners of ondernemers met problematische schulden.

3 Gezond en veilig opgroeien

Alle jeugdigen in Veldhoven moeten:

- zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien,
- kunnen groeien naar zelfstandigheid,
- voldoende zelfredzaam zijn, en
- kunnen meedoen aan de maatschappij,

passend bij de leeftijd en het ontwikkelingsniveau.

Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de jeugdige zelf, zijn ouders en zijn netwerk. Als een jeugdige of zijn ouders daar hulp bij nodig hebben, dan kunnen zij met de hulpvraag bij de gemeente terecht. De gemeente kijkt dan samen met de jeugdige en zijn ouders wat er nodig is. Daarbij staat het versterken van de eigen kracht van de jeugdige en het versterken van het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving voorop.

Met jeugdigen bedoelen we in deze verordening kinderen en jongeren tot 18 jaar. Bij pleegzorg en andere uitzonderingen kunnen het ook jongvolwassenen tot uiterlijk 23 jaar zijn. Dit zijn de jeugdigen zoals beschreven in de Jeugdwet.

Kernwaarden

- De jeugdige moet gezond en veilig kunnen opgroeien.

- De ouders zijn en blijven in de eerste plaats verantwoordelijk voor het opgroeien en opvoeden van hun kinderen.
- De gemeente ziet de jeugdige altijd in relatie tot zijn gezin en zijn directe omgeving.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de jeugdige en zijn ouders en vrij toegankelijke hulp gaan voor.
- Hulp aan de jeugdige en zijn ouders is maatwerk en wordt integraal vormgegeven.
- De hulp is zo kort als mogelijk en zo lang als nodig, zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig.
- De hulp is in principe altijd gericht op herstel van het normale leven van de jeugdige en zijn ouders.

3.1 Uitgangspunten bij het bieden van hulp

Jeugdwet

1. Alle hulp is gericht op het versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, zijn ouders en hun sociale netwerk.
2. Als het gewenste effect voor de jeugdige en zijn ouders niet op eigen kracht of met het sociale netwerk bereikt kan worden, maar wel met hulp die vrij toegankelijk is, dan wordt gekozen voor die hulp. Het gaat dan bijvoorbeeld om hulp door het Centrum voor jeugd en gezin (CJG) of door een vrijwilligersorganisatie. Kan het gewenste effect niet bereikt worden met die hulp, dan wordt gespecialiseerde jeugdhulp ingezet.
3. Indien gespecialiseerde jeugdhulp wordt ingezet, hebben de jeugdige en zijn ouders de keuze welke hulp (vorm en aanbieder) dit is.
4. Pleegouders kunnen voor hulp in eerste instantie bij de pleegzorgorganisatie terecht. Als het nodig is, kan de pleegzorgorganisatie extra hulp vragen aan de gemeente.

3.2 Preventieve maatregelen

Jeugdwet

1. De gemeente zorgt ervoor dat jeugdigen zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Om dat te bereiken zorgt de gemeente ervoor dat alle jeugdigen, hun ouders en hun sociale netwerk in ieder geval ondersteund kunnen worden door:
 - a. het versterken van de opvoed- en opgroeiomgeving, waarin gezinnen, wijken, scholen, kinderopvang, peuterspeelzalen en vrijwilligersorganisaties samenwerken en elkaar aanvullen;
 - b. informatie, advies en trainingen;
 - c. jeugdgezondheidszorg;
 - d. activiteiten voor jeugdigen die hun talenten ontwikkelen via het jongerenwerk;
 - e. opvoedondersteuning;
 - f. cliëntondersteuning.

Deze hulp is vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor geen toewijzing van de gemeente nodig.

2. De gemeente zorgt ervoor dat signalen over zorgen bij opgroei- en opvoedingsproblemen zo vroeg mogelijk worden opgevangen en dat daar ook zo vroeg mogelijk hulp wordt geboden.

3.3 Gespecialiseerde jeugdhulp

Jeugdwet

1. De gemeente kan de volgende gespecialiseerde jeugdhulp aanbieden:

- a. gespecialiseerde begeleiding of behandeling aan de jeugdige bij het opgroeien;
- b. gespecialiseerde ondersteuning aan ouders bij het opvoeden;
- c. een plek in een pleeggezin of verblijf in een instelling. Pleegzorg heeft hierbij de voorkeur;
- d. persoonlijke verzorging voor de jeugdige;
- e. diagnostiek voor de jeugdige;
- f. vervoer van de jeugdige van en naar de plek waar jeugdhulp wordt aangeboden.

Deze hulp is niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft daarvoor een toewijzing van de gemeente nodig.

2. Bij het toekennen van vervoer van en naar de plek waar de gespecialiseerde jeugdhulp wordt aangeboden, worden de volgende voorwaarden gebruikt:
 - a. het vervoer maakt geen onderdeel uit van de afspraken die de gemeente heeft met de jeugdhulpaanbieder;
 - b. de jeugdige en zijn ouders zijn zelf niet in staat om in het vervoer te voorzien;
 - c. de jeugdige en zijn ouders stellen een plan op om op termijn wel (deels) zelf te kunnen voorzien in dit vervoer door de jeugdige, zijn ouders of andere personen uit de naaste omgeving van de jeugdige, tenzij vastgesteld is dat dit blijvend onmogelijk is.

4 Zelfstandig en veilig wonen

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 ondersteunen als ze niet in staat zijn om zelf oplossingen te vinden voor knelpunten in hun woning, bij normale dagelijkse activiteiten en in de huishouding. De gemeente kijkt hierbij niet alleen naar de korte termijn, maar ook naar de te verwachten ontwikkelingen. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de ondersteuning die de gemeente aan deze inwoners kan geven.

Kernwaarden

- Inwoners met een beperking wonen en leven zo lang mogelijk zelfstandig.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner en vrij toegankelijke voorzieningen gaan voor.
- De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.
- De gemeente biedt ondersteuning die veilig en doeltreffend is en een duurzame oplossing biedt.
- De gemeente biedt de goedkoopst mogelijke, passende en toereikende ondersteuning.

Zelfstandig en veilig wonen

Wmo

4.1.1 Geschikte woning

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner ondersteuning kan krijgen als het normale gebruik van zijn woning als gevolg van een beperking niet mogelijk is, door aanpassing van de woning of door het bieden van een verhuisvoorziening.
2. De gemeente biedt een verhuisvoorziening, als:

- a. aanpassing van de huidige woning niet mogelijk is; of
- b. aanpassing van de huidige woning, gelet op de situatie van de inwoner, niet de meest veilige, doeltreffende en duurzame oplossing is; of
- c. verhuizing een goedkopere oplossing biedt dan aanpassing van de woning; en
- d. een geschikte woning binnen 6 maanden beschikbaar is.

De inwoner krijgt bij een verhuizing een bedrag van € 3.500,00 voor de kosten van raam-, vloer-, en wandbedekking voor de nieuwe woning en de verhuizing van de inboedel (peildatum: 1 januari 2020; dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met de ConsumentenPrijsIndex).

3. De gemeente verstrekt niet altijd ondersteuning in de vorm van een woonvoorziening. De gemeente geeft geen ondersteuning 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 huurwoning 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 seniorencomplex, en de voorziening is bedoeld voor in een gemeenschappelijke ruimte, zoals elektrische deuropeners.
 - d. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie zonder veel meerkosten meegenomen kunnen worden.
 - e. De inwoner is zonder dringende reden verhuisd vanuit een woonruimte waar de inwoner geen problemen had bij het normale gebruik van de woning.
 - f. De inwoner heeft een indicatie voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wet langdurige zorg.
 - g. De inwoner is verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de beperkingen van de inwoner te verminderen of weg te nemen, tenzij de gemeente daar toestemming voor heeft verleend.
 - h. De inwoner vraagt de voorziening voor een woning waar de inwoner niet zijn hoofdverblijf heeft of gaat hebben.
4. Een woonvoorziening die een eerder verstrekte woonvoorziening vervangt, kan alleen worden verstrekt als:
 - a. de eerder verstrekte woonvoorziening technisch is afgeschreven; of
 - b. de eerder verstrekte woonvoorziening verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om; of
 - c. de woonvoorziening geen oplossing meer is voor de woonproblemen van de inwoner.

4.1.2 Een schone en leefbare woning

1. De gemeente biedt de inwoner hulp bij het huishouden als hij als gevolg van zijn beperking zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden.
2. De hulp bij het huishouden bestaat uit:
 - a. niveau 1: schoonmaakhulp en indien nodig, het bereiden van maaltijden;
 - b. niveau 2: schoonmaakhulp en overnemen van de planning en structuur van het huishouden. Indien nodig wordt dit aangevuld met het bereiden van maaltijden en gebruikelijke zorg voor minderjarige kinderen;
 - c. niveau 3: schoonmaakhulp en overnemen van de planning en structuur bij een ontregeld huishouden of het aanleren van vaardigheden voor het zelf uitvoeren van huishoudelijke taken.

Indien nodig wordt dit aangevuld met het bereiden van maaltijden en gebruikelijke zorg voor minderjarige kinderen.

3. De gemeente stelt uitvoeringsregels vast waarin wordt geregeld op welke wijze wordt vastgesteld welk niveau passend en toereikend is voor een situatie.

4.1.3 Beschermd wonen

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner ondersteuning kan krijgen in de vorm van beschermd wonen. De inwoner moet deze woonvorm nodig hebben als gevolg van psychische of psychosociale problemen. Beschermd wonen kan worden ingezet als dit de inwoner helpt om zichzelf weer te kunnen handhaven in de samenleving.
2. Ondersteuning in de vorm van beschermd wonen, wordt toegekend door centrumgemeente Eindhoven. De regels zijn vastgelegd in de Verordening Sociaal Domein van de gemeente Eindhoven.

4.1.4 Maatschappelijke opvang

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner ondersteuning kan krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang. Deze opvang is bedoeld voor de inwoner die de thuissituatie heeft verlaten en zich niet op eigen kracht kan handhaven in de samenleving. Dit als gevolg van psychische of psychosociale problemen of de dreiging van huiselijk geweld.
2. Ondersteuning in de vorm van maatschappelijke opvang, wordt toegekend door centrumgemeente Eindhoven. De regels zijn vastgelegd in de Verordening Sociaal Domein van de gemeente Eindhoven.

5 Ontmoeten en meedoen

Inwoners met een beperking, een psychisch of psychosociaal probleem hebben soms hulp nodig om mee te doen in de samenleving. De gemeente heeft de taak om inwoners te ondersteunen als ze zelf niet in staat zijn om mee te doen in de samenleving en andere mensen te ontmoeten. De gemeente kijkt hierbij ook naar de mogelijkheden van de inwoner om zich buitenshuis te verplaatsen. In dit hoofdstuk zijn regels opgenomen over de ondersteuning die de gemeente aan deze inwoners kan geven. Daarnaast zijn in dit hoofdstuk regels opgenomen over de waardering en ondersteuning van mantelzorgers door de gemeente.

Kernwaarden

- Inwoners met een beperking wonen en leven zo lang mogelijk zelfstandig.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente helpt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner en vrij toegankelijke voorzieningen gaan voor.
- De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.
- De gemeente biedt ondersteuning die veilig en doeltreffend is en een duurzame oplossing biedt.
- De gemeente biedt de goedkoopst mogelijke, passende en toereikende ondersteuning.
- Mantelzorgers voeren zo lang mogelijk hun zorgtaken uit zonder overbelast te raken.

5.1 Meedoen in de samenleving

Wmo

5.1.1 Begeleiding

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die niet in staat is de normale dagelijkse activiteiten te doen of om de dag goed in te vullen, ondersteuning kan krijgen.
2. De ondersteuning kan bestaan uit:
 - a. Dagbesteding: de ondersteuning houdt in dat de inwoner mee kan doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere groepsactiviteiten onder begeleiding, voor een of meer dagdelen per week.
 - b. Persoonlijke begeleiding: de ondersteuning houdt in dat de inwoner begeleid wordt bij de normale dagelijkse activiteiten. Het 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 structureren van de dag, het doen van de administratie en het beheren van de financiën. De begeleider neemt deze activiteiten niet volledig over.
3. De gemeente maakt gebruik van de Zelfredzaamheid-Matrix (ZRM) om de omvang van de ondersteuning in natura door de gemeente te bepalen. Via de ZRM wordt de hulpbehoefte van de inwoner ingedeeld in een cliëntprofiel, waarbij een bepaalde zwaarte wordt vastgesteld, en dat cliëntprofiel en de zwaarte bepaalt de omvang van de ondersteuning.
4. De gemeente gebruikt de volgende cliëntprofielen:
 - a. Cliëntprofiel 'Stabiliteit en behoud': het doel is de inwoner in staat te stellen zoveel als mogelijk mee te doen en zelfredzaam te zijn en te blijven door dit te stimuleren en door een stabiele situatie te creëren.
 - b. Cliëntprofiel 'Verandering en groei': het doel is om de inwoner en zijn omgeving vaardigheden te leren waardoor de inwoner kan mee doen, de normale dagelijkse activiteiten kan doen, structuur aan kan brengen in zijn leven en dit zoveel als mogelijk zelfstandig kan doen.
 - c. Cliëntprofiel 'Welbevinden': het doel is om het welzijn en de kwaliteit van leven van de inwoner te verbeteren, achteruitgang hierin te vertragen en mantelzorgers te ontlasten door het dragelijk houden van de effecten die worden ervaren door de problematiek van de inwoner en om te zorgen dat de inwoner zo lang als mogelijk thuis kan blijven wonen.
5. De gemeente maakt het volgende onderscheid om de zwaarte van de hulpbehoefte vast te stellen:
 - a. Enkelvoudig: de inwoner heeft een hulpbehoefte op één domein van de ZRM, de inwoner is in beperkte mate zelfredzaam en de situatie is stabiel maar kan verbeterd worden met begeleiding.
 - b. Enkelvoudig complex: de inwoner heeft een hulpbehoefte op één domein van de ZRM, de inwoner is niet zelfredzaam en de situatie verslechtert als er geen begeleiding wordt ingezet of er is sprake van een acuut probleem en de situatie is onhoudbaar waardoor intensieve begeleiding acuut noodzakelijk is.
 - c. Meervoudig: de inwoner heeft een samenhangende hulpbehoefte op meerdere domeinen van de ZRM, de inwoner is in beperkte mate zelfredzaam en de situatie is stabiel maar kan verbeterd worden met begeleiding.
 - d. Meervoudig complex: de inwoner heeft een samenhangende hulpbehoefte op meerdere domeinen van de ZRM, de inwoner is niet zelfredzaam en de situatie verslechtert als er geen begeleiding wordt ingezet of er is sprake van een acuut probleem en de situatie is onhoudbaar waardoor intensieve begeleiding acuut noodzakelijk is.

5.1.2 Anderen ontmoeten

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die vanwege een beperking in hun mobiliteit onvoldoende mogelijkheden hebben om binnen redelijke grenzen andere mensen te ontmoeten, ondersteuning kunnen krijgen. De ondersteuning houdt in dat inwoners geholpen worden bij het vervoer dicht bij huis. Zo kunnen zij meedoen met recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten en zelf de dagelijkse boodschappen doen. Die ondersteuning kan bestaan uit het aanbieden van de mogelijkheid om te reizen met collectief vervoer (Taxibus) en/of het gebruikmaken van een vervoermiddel met een omvang tot 1.500 kilometer per jaar.
2. Het moet gaan om:

- a. het zich verplaatsen rondom de woning;
 - b. het vervoer naar de plek waar de inwoners deelnemen aan een door de gemeente aangeboden activiteit om de dag in te vullen;
 - c. het zich verplaatsen binnen de eigen woonomgeving.
3. Om de ondersteuning voor inwoners die dat nodig hebben beschikbaar en betaalbaar te houden, kijkt de gemeente eerst of een vervoersprobleem opgelost kan worden met collectief vervoer.
4. De inwoner die in aanmerking komt voor collectief vervoer kan eenmaal per 5 jaar aanpassing van een eigen auto of brommobiel krijgen in plaats van collectief vervoer. De auto of brommobiel moet in goede staat verkeren. De financiële bijdrage van de gemeente bedraagt maximaal € 2.500,00.

5.1.3 Rolstoel

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die zich vanwege een beperking niet kunnen verplaatsen in en om de woning, een rolstoelvoorziening kunnen krijgen.

5.1.4 Vervanging vervoermiddel en rolstoel

Als de inwoner ondersteuning wil en het gaat om vervanging van een eerder door de gemeente verstrekte rolstoel of vervoermiddel, dan doet de gemeente dit alleen als deze voorziening:

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

Mantelzorg

Wmo

5.2.1 Ondersteuning mantelzorger

1. De gemeente zorgt ervoor dat personen die mantelzorg geven aan een inwoner, ondersteuning kunnen krijgen als zij niet meer in staat zijn om de mantelzorg vol te houden of om te voorkomen dat zij overbelast raken.
2. De ondersteuning houdt in dat een professionele hulpverlener de mantelzorg voor een korte periode overneemt, of dat een pgb wordt verstrekt dat kan worden ingezet om de mantelzorger tijdelijk te ontlasten.

5.2.2 Mantelzorgwaardering

1. De gemeente waardeert de inzet van mantelzorgers voor inwoners met een beperking. Daarom stelt de gemeente een mantelzorgwaardering vast.
2. De gemeente maakt onderscheid in mantelzorg met zware belasting en minder zware belasting:
 - a. * zware lichamelijke belasting van de mantelzorger;
zware belasting kenmerkt zich door:
 - * psychische belasting van de mantelzorger, waaronder ook belasting in tijd zoals het kunnen combineren van mantelzorg met het eigen leven en de zwaarte daarvan;
 - * financiële aspecten, waaronder het maken van kosten bij het verlenen van mantelzorg, zoals administratiekosten, reiskosten en het opnemen van vrije dagen.

- b. minder zware belasting betekent iedere zorg die niet voldoet aan de kenmerken van zware belasting maar die wel uitgaat boven gebruikelijke hulp.

5.2.3 Voorwaarden mantelzorgwaardering

1. Mantelzorgers kunnen zich registreren als mantelzorger bij de uitvoerende organisatie (SWOVE).
2. De mantelzorgwaardering bestaat uit:
 - a. een pluswaardering bij zware belasting: een bedrag van € 125,00 per jaar per geregistreerde mantelzorger en/of ondersteuning op het gebied van administratie, training, juridische zaken en sociaal-emotionele hulp.
 - b. de standaardwaardering bij minder zware belasting: een bedrag van € 25,00 per jaar per mantelzorger.
3. Een geregistreerde mantelzorger ontvangt jaarlijks de standaardwaardering en de pluswaardering als door de uitvoerende organisatie is vastgesteld dat sprake is van zware belasting.
4. Een niet-geregistreerde mantelzorger kan op aanvraag de standaardwaardering ontvangen. De aanvraag kan ook worden gedaan door de inwoner die de zorg ontvangt of een andere betrokkene.

6 Ondersteunen naar werk

De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners met een uitkering worden ondersteund bij het vinden en houden van betaald werk. In dit hoofdstuk wordt beschreven welke vormen van ondersteuning (voorzieningen) de gemeente kan bieden. Sommige voorzieningen worden toegekend aan een inwoner en sommige voorzieningen worden toegekend aan een werkgever. Dit hoofdstuk gaat ook over de tegenprestatie die de gemeente aan de inwoner kan opleggen.

Kernwaarden

- De inwoner is zelf verantwoordelijk, de gemeente ondersteunt als dat nodig is.
- De eigen mogelijkheden van de inwoner om (deels) een eigen inkomen te verdienen gaan voor.
- De inwoner wordt zo goed mogelijk naar betaald werk geleid.
- De ondersteuning is erop gericht dat een uitkering voor een zo kort mogelijke duur of een zo laag mogelijk bedrag nodig is.
- Betaald werk gaat voor onbetaald werk en inkomensondersteuning van de gemeente.
- De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.
- De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare inwoners.

6.1 Voorzieningen – werk

PW / IOAW / IOAZ

6.1.1 Voorzieningen

1. De gemeente biedt ondersteuning aan in de vorm van voorzieningen. Het doel daarvan is het vinden of behouden van betaald werk. Voorzieningen die kunnen worden ingezet zijn:
 - * sociale activering
 - * participatieplaats

- * beschut werk
- * scholing
- * werkleertraject
- * werkstage
- * proefplaatsing
- * loonkostensubsidie
- * vergoedingen om betaald werk te krijgen en te behouden.

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 persoonlijke omstandigheden van de inwoner, zijn eventuele beperkingen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en de beschikbaarheid van voldoende budget.
3. De gemeente legt in een plan of in de beschikking vast welke ondersteuning de inwoner krijgt en welke afspraken hierover met de inwoner worden gemaakt. Ook wordt hierin opgenomen wat de gevolgen zijn als de inwoner niet mee werkt aan de ondersteuning.
4. Er worden geen voorzieningen ingezet als dit leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties of verdringing van reguliere werknemers.
5. De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast onder welke voorwaarden niet-uitkeringsgerechtigden in aanmerking komen voor ondersteuning.
6. De gemeente kan de ondersteuning beëindigen als:
 - a. de inwoner betaald werk heeft aanvaard waarbij de voorziening niet nodig is;
 - b. de inwoner de afspraken over de ondersteuning niet nakomt;
 - c. de voorziening onvoldoende blijkt bij te dragen aan het krijgen of behouden van betaald werk.

6.1.2 Sociale activering

De gemeente kan een inwoner verwijzen naar activiteiten die de inwoner helpen om sociale contacten op te bouwen en zinvol de dag in te vullen.

6.1.3 Participatieplaats

1. De gemeente kan een inwoner die voorlopig niet aan het werk kan, een participatieplaats aanbieden met behoud van uitkering. De inwoner moet 27 jaar of ouder zijn. De participatieplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de werkgever en de inwoner.
2. Het doel van een participatieplaats is om de kans op betaald werk te vergroten. De inwoner kan langdurig met behoud van uitkering op een bepaalde werkplek werken en doet zo werkervaring op. Het moet gaan om werkzaamheden die passend zijn en speciaal voor de inwoner zijn bedacht.
3. De inwoner kan na iedere zes maanden een premie van maximaal € 350,00 ontvangen. Een voorwaarde voor de premie is dat de inwoner voldoende heeft meegewerkt aan het vergroten van zijn kans op werk.

6.1.4 Beschut werk

1. De gemeente biedt een beschutte werkplek aan als het UWV hiervoor de indicatie heeft vastgesteld.
2. De gemeente maakt het - waar nodig - mogelijk dat een inwoner beschut kan werken, door:
 - a. aanpassing van de werkplek of de werkomgeving;
 - b. uitsplitsing van taken;

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

3. Aan de inwoner die nog geen beschutte werkplek kan krijgen omdat de gemeente het voorgeschreven aantal beschutte werkplekken voor dat jaar al heeft bereikt, kan de gemeente een andere voorziening uit dit hoofdstuk aanbieden tot het moment dat er een beschutte werkplek beschikbaar is voor de inwoner.

6.1.5 Scholing

1. De gemeente kan een inwoner van 27 jaar of ouder kortdurende scholing aanbieden, als die scholing nodig is om de stap te zetten naar betaald werk voor een langere periode. De scholing kan niet voltijds zijn en duurt niet langer dan nodig is.
2. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de scholing.

6.1.6 Werkleertraject

1. De gemeente kan een inwoner een werkleertraject aanbieden met behoud van uitkering, als dit traject nodig is om de stap te zetten naar betaald werk voor een langere periode.
2. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van het werkleertraject.

6.1.7 Werkstage

1. De gemeente kan een inwoner een werkstage aanbieden met behoud van uitkering. De werkstage wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de werkgever en de inwoner.
2. Het doel van een werkstage is om inwoners met behoud van uitkering op een werkplek werkervaring op te laten doen.
3. De werkstage is alleen mogelijk als de werkgever de stagiair goed begeleidt tijdens de werkstage. De werkgever zorgt ervoor dat de stagiair meer vaardigheden of kennis van het vakgebied opdoet.
4. De werkstage duurt maximaal 3 maanden en kan eenmalig verlengd worden met 3 maanden, als hierdoor de kans op betaald werk aanmerkelijk wordt vergroot.

6.1.8 Proefplaatsing

1. De gemeente kan een inwoner bij wijze van proef tijdelijk en met behoud van uitkering laten werken bij een werkgever. De proefplaatsing wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de werkgever en de inwoner.
2. Het doel van de proefplaatsing is om werkgevers te helpen een beeld te krijgen van de geschiktheid van de inwoner voor het werk.
3. Een voorwaarde is dat de proefplaatsing leidt tot een dienstverband van minimaal 6 maanden, als de inwoner geschikt blijkt te zijn voor het werk.
4. De proefplaatsing is alleen mogelijk als de werkgever de werkzoekende goed begeleidt tijdens de proefplaatsing.
5. De proefplaatsing duurt maximaal 1 maand en kan eenmalig met 1 maand worden verlengd, als voor de werkgever noodzakelijk is om een goed beeld te krijgen van de geschiktheid van de inwoner.

6.1.9 Wettelijke loonkostensubsidie

1. De gemeente kent de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie toe als de werknemer wel kan werken, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen. Het gaat dan om inwoners die in het doelgroepregister voor de banenafpraak staan omdat het UWV dat heeft bepaald of omdat de gemeente heeft vastgesteld dat ze dit minimumloon niet kunnen verdienen via de praktijkroute.

2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een beperking in dienst te nemen en werkgevers een vergoeding te geven voor productieverlies.
3. De loonkostensubsidie aan de werkgever wordt op de loonwaarde afgestemd. De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast hoe de subsidie wordt verleend en vastgesteld.

6.1.10 Tijdelijke loonkostensubsidie

1. De gemeente kan een werkgever die een inwoner in dienst neemt een tijdelijke loonkostensubsidie geven, als de werkgever niet in aanmerking komt voor de wettelijke loonkostensubsidie.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren inwoners met een tijdelijke loonwaarde van 50% tot 80% in dienst te nemen en extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van deze inwoners te vergoeden.
3. De loonkostensubsidie aan de werkgever wordt op de loonwaarde van de inwoner afgestemd. De duur wordt op de situatie van de inwoner afgestemd.
4. De werkgever komt in aanmerking voor loonkostensubsidie als de inwoner voor minimaal 6 maanden in dienst wordt genomen.
5. De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast hoe de subsidie wordt verleend en vastgesteld.

6.1.11 Vergoedingen om werk te krijgen of te behouden

1. De gemeente kan de kosten vergoeden die de inwoner moet maken om werk te krijgen of te behouden, zoals:
 - a. Een vergoeding voor kinderopvang;
 - b. Reiskosten, waaronder ook de kosten van een fiets.
2. De gemeente kan de werkgever die een inwoner werk biedt, een vergoeding toekennen, zoals:
 - a. Ondersteuning op de werkplek van een jobcoach;
 - b. Werkgeverspremie.
3. De gemeente stelt in uitvoeringsregels de hoogte van de vergoeding vast en aan welke voorwaarden de inwoner of de werkgever moet voldoen om de vergoeding te krijgen.

6.2 Tegenprestatie

PW / IOAW / IOAZ

6.2.1 Doel van de tegenprestatie

1. De gemeente legt een inwoner met een gemeentelijke uitkering een tegenprestatie op als de gemeente dit een passende manier voor de inwoner vindt om iets terug te doen voor de samenleving.
2. 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.

6.2.2 Duur en omvang tegenprestatie

De tegenprestatie die de gemeente van de inwoner verwacht duurt maximaal 6 maanden per jaar en maximaal 10 uur per week. Dit is om de volgende redenen:

1. De tegenprestatie mag het vinden van betaald werk niet in de weg zitten.

2. Het moet gaan om activiteiten die maatschappelijk nuttig zijn, maar waarvoor geen beloning kan worden gevraagd.

6.2.3 Voorwaarden tegenprestatie

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

7 Financieel gezond zijn

De gemeente heeft een aantal mogelijkheden om inwoners met een laag inkomen op aanvraag extra te ondersteunen. Daarnaast biedt de gemeente ondersteuning aan inwoners met een beperking die een opleiding volgen en daardoor niet in staat zijn om hun inkomen (studiefinanciering) aan te vullen met betaald werk (bijbaan). De gemeente biedt ook ondersteuning aan inwoners met schuldenproblemen. In dit hoofdstuk wordt dit beschreven.

Kernwaarden

- De eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner en vrij toegankelijke voorzieningen gaan voor.
- De gemeente zet zich in voor het voorkomen van armoede en schulden.
- De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.
- Financieel gezond zijn is van belang voor alle leefgebieden van de inwoner.
- De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de inwoner.
- Iedereen doet mee aan de samenleving.

Studietoeslag

PW

7.1.1 Doelgroep

De inwoner van 18 jaar of ouder, die recht heeft op studiefinanciering of een tegemoetkoming in de schoolkosten, die geen of een beperkt eigen vermogen heeft en die door een beperking niet het wettelijke minimumloon kan verdienen maar wel in staat is om te werken, kan op aanvraag in aanmerking komen voor een studietoeslag.

7.1.2 Vaststellen beperking

Nadat de student een aanvraag heeft ingediend, onderzoekt de gemeente of de beperking van de student zo groot is dat hij niet het wettelijk minimumloon kan verdienen. De gemeente vraagt hiervoor advies aan het UWV.

7.1.3 Hoogte en duur van de toeslag

1. De studietoeslag bedraagt:

- a. € 1.236,- per 6 maanden voor een inwoner van 18 tot 23 jaar;
 - b. € 1.800,- per 6 maanden voor een inwoner van 23 jaar en ouder.
2. De studietoelage wordt ineens uitbetaald.
3. Als de student niet meer aan de voorwaarden voldoet, wordt de studietoelage beëindigd.

Inkomenstoeslag

PW

7.2.1 Doelgroep

De inwoner van 21 jaar of ouder, maar jonger dan de AOW-leeftijd, die in een ononderbroken periode van 36 maanden direct voorafgaand aan de aanvraag een gemiddeld inkomen heeft gehad dat lager is dan 110% van de bijstandsnorm, kan op aanvraag in aanmerking komen voor een inkomenstoeslag. De kostendelersnorm wordt niet toegepast.

7.2.2 Hoogte van de toeslag

1. De inkomenstoeslag is per kalenderjaar:
 - a. € 375,00 voor een alleenstaande;
 - b. € 500,00 voor een alleenstaande ouder;
 - c. € 550,00 voor gehuwden of samenwonenden.
2. De inkomenstoeslag wordt ineens uitbetaald.
3. De inkomenstoeslag kan niet met terugwerkende kracht worden toegekend.

Bijzondere bijstand

PW

7.3.1 Bijzondere bijstand

De gemeente kan onder voorwaarden bijzondere bijstand verstrekken voor noodzakelijke uitgaven van inwoners, die een laag inkomen en vermogen hebben en die geen beroep kunnen doen op eigen mogelijkheden of andere voorzieningen om deze uitgaven te kunnen betalen. De inwoner moet de noodzakelijke uitgaven hebben door bijzondere omstandigheden, waarbij enkel het hebben of maken van schulden geen bijzondere omstandigheid is. De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast wat de hoogte van de bijzondere bijstand is en wat de voorwaarden zijn die hiervoor gelden.

7.4 Meedoen-voorziening

Gemeentewet

7.4.1 Doelgroep

De inwoner van 18 jaar of ouder die geen of een beperkt eigen vermogen heeft, een inkomen dat lager is 120% van de bijstandsnorm en geen recht heeft op studiefinanciering, kan van de gemeente op aanvraag een meedoen-voorziening krijgen.

7.4.2 Budget

1. Het budgetplafond voor meedoen-voorzieningen bedraagt € 85.000,- per jaar.
2. Aanvragen voor een meedoen-voorziening worden op volgorde van binnenkomst behandeld.

7.4.3 Meedoen-voorziening

De meedoen-voorziening kan bestaan uit:

- een lidmaatschap of deelname aan een activiteit van één van de aangesloten organisaties;
- een lidmaatschap van de Bibliotheek Veldhoven;
- een tegemoetkoming in de kosten van internet.

7.4.4 Lidmaatschap of deelname activiteit

1. De inwoner komt eenmaal per jaar in aanmerking voor een lidmaatschap of deelname aan een activiteit.
2. Daarnaast komt een inwoner eenmaal per jaar in aanmerking voor een lidmaatschap van de Bibliotheek Veldhoven.
3. De aangesloten organisaties staan vermeld op www.veldhoven.nl.

7.4.5 Tegemoetkoming internetkosten

1. Een huishouden komt eenmaal per jaar in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten van internet.
2. De hoogte van de tegemoetkoming bedraagt € 50,-.

Zorgkosten

PW

7.5.1 Collectieve zorgverzekering

1. De gemeente stelt een collectieve zorgverzekering beschikbaar. Die verzekering bevat:
 - a. een lagere premie voor de basisverzekering en de aanvullende verzekeringen; en
 - b. een extra vergoeding van bepaalde zorgkosten.
2. De collectieve zorgverzekering is bedoeld voor de inwoner die geen of beperkt eigen vermogen heeft en moet rondkomen van een inkomen van maximaal 120% van de bijstandsnorm.

Zorgkosten chronische ziekte of beperking

Wmo

7.6.1 Bijdragen voor mensen met een chronische ziekte of beperking

De gemeente kan onder voorwaarden een tegemoetkoming verstrekken voor zorgkosten van inwoners met een chronische ziekte of beperking. De gemeente stelt in uitvoeringsregels vast wat deze tegemoetkoming is en wat de voorwaarden zijn die hiervoor gelden.

7.7 Ondersteuning bij schulden

Wgs

De gemeente zet zich in op het voorkomen en oplossen van schuldproblemen van inwoners. Hier worden de belangrijkste uitgangspunten genoemd die de gemeente toepast als inwoners om hulp vragen.

7.7.1 Voorkomen van (problematische) schuldproblemen

1. De gemeente werkt samen met andere organisaties om:
 - a. schuldproblemen te voorkomen onder inwoners (preventie);
 - b. schuldproblemen zo vroeg mogelijk in beeld te hebben (vroegsignalering).

7.7.2 Ondersteuning bij schulden

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner op een eenvoudige manier om ondersteuning kan vragen bij het vinden van een oplossing voor zowel grote als kleine schulden.
2. De gemeente houdt bij de ondersteuning rekening met de hoge impact van de schulden op de inwoner en de invloed van de zelfredzaamheid van de inwoner door de schulden.
3. De gemeente sluit geen enkele inwoner bij voorbaat uit van hulp. Een uitzondering op die regel is de inwoner die geen geldige verblijfstitel heeft.
4. Ook in Veldhoven woonachtige ondernemers die ondersteuning nodig hebben bij het vinden van een oplossing voor schuldproblemen, kunnen terecht bij de gemeente.
5. De gemeente stelt uitvoeringsregels op over de manier waarop en de voorwaarden waaronder inwoners met schulden worden ondersteund.

8 De vorm van de hulp

In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de hulp of ondersteuning geeft. De mogelijkheden zijn:

- 'in natura': een product of dienst die rechtstreeks door de gemeente aan de aanbieder of leverancier wordt betaald.
- geld: de gemeente maakt een geldbedrag aan de inwoner over.
- persoonsgebonden budget: de gemeente stelt een bedrag beschikbaar waarmee de inwoner de dienst of het product zelf kan kopen.

Ook is in dit hoofdstuk geregeld wanneer de gemeente een financiële bijdrage aan de inwoner kan vragen.

Kernwaarden

- De inwoner staat centraal.
- De gemeente stemt de vorm van de hulp af op de persoonlijke situatie van de inwoner.

8.1 Hulp en ondersteuning in natura

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / Gemeentewet

1. De inwoner die hulp of ondersteuning van de gemeente krijgt, kan dit in natura ontvangen (een dienst of product). Gaat het om een product, dan wordt dit in eigendom verstrekt of in bruikleen gegeven.
2. De gemeente ziet erop toe dat de leverancier van een product de wettelijke bepalingen over de garantie naleeft en de inwoner informeert over alles wat van belang is om te weten over de dienst of het product.
3. Als de inwoner Wmo-ondersteuning in de vorm van begeleiding krijgt, wordt de omvang van de ondersteuning in natura bepaald aan de hand van het via de ZRM vastgestelde cliëntprofiel en de zwaarte van de hulpbehoefte.

8.2 Hulp en ondersteuning in geld

Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Gemeentewet / Awb

1. De inwoner die hulp of ondersteuning van de gemeente krijgt, kan dit in de vorm van geld ontvangen.
2. De gemeente kan beslissen om het geld niet uit 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 een van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

8.3 Persoonsgebonden budget

Jeugdwet / Wmo

8.3.1 Voorwaarden

1. De inwoner die gespecialiseerde jeugdhulp of Wmo-ondersteuning krijgt, kan een persoonsgebonden budget (pgb) krijgen als voldaan is aan de voorwaarden die de Jeugdwet of de Wmo stelt en 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 het pgb horen op een verantwoorde manier kunnen uitvoeren.
3. Het pgb is bedoeld voor hulp of ondersteuning, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het pgb kan niet besteed worden aan:
 - a. kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers;
 - b. het voeren van een pgb-administratie;
 - c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie; en
 - d. kosten voor een feestdagenuitkering aan de hulpverlener(s).
4. De gemeente verstrekt geen hulp of ondersteuning in de vorm van een pgb in de volgende situaties:
 - a. De kosten zijn gemaakt voordat de aanvraag is ingediend en het is niet meer na te gaan of die hulp nodig was.
 - b. Uit het door de inwoner ingediende pgb-plan blijkt niet dat de kwaliteit van de hulp voldoende gewaarborgd is.
 - c. De inwoner kan het pgb niet zelf beheren en de beoogde pgb-beheerder is dezelfde persoon als de beoogde hulpverlener als het over Wmo ondersteuning gaat.
5. De inwoner kan met het pgb alleen hulp of ondersteuning inkopen die aan de kwaliteitseisen voldoet die de Wmo of de Jeugdwet stellen en die de gemeente ook stelt aan de hulp of ondersteuning die de gemeente inkoopt.

6. De gemeente kan uitvoeringsregels vaststellen over de wijze waarop bekwaamheid van de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) om een pgb te beheren wordt beoordeeld.

8.3.2 Pgb bij hulp of ondersteuning door personen uit het sociale netwerk

1. De persoon die hulp of ondersteuning geeft mag iemand uit het sociale netwerk van de inwoner zijn als:
 - a. deze persoon in staat is om kwalitatief goede hulp of ondersteuning te bieden en planmatig te werken;
 - b. de hulp of ondersteuning die gegeven wordt geen gebruikelijke hulp is;
 - c. deze persoon met goede argumenten kan aangeven dat hij door het geven van de hulp niet overbelast raakt;
 - d. de hulp aan een jeugdige bestaat uit begeleiding, persoonlijke verzorging, kortdurend verblijf en/of vervoer.
2. Als de persoon hulp verleent aan een jeugdige en niet bij de jeugdige in huis woont, kan de gemeente een Verklaring Omtrent Gedrag vragen die niet ouder is dan drie maanden op het moment dat de hulp aan de jeugdige start.
3. Hulp door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien.
4. De persoon die hulp of ondersteuning verleent, doet direct melding van calamiteiten en van iedere vorm van geweld of vermoeden van (kinder)mishandeling bij de gemeente en/of bij Veilig Thuis.
5. De gemeente stelt uitvoeringsregels vast over wat wordt verstaan onder gebruikelijke hulp.

8.3.3 Hoogte en tarief pgb

1. De inwoner maakt een plan voor de besteding van het pgb. Hierin staat welke hulp of ondersteuning de inwoner met het pgb wil betalen en door wie de hulp wordt gegeven. De gemeente moet het plan goedkeuren.
2. Als de hulp of ondersteuning wordt gegeven door een professionele hulpverlener maakt de offerte van deze hulpverlener onderdeel uit van het plan. In de offerte moet staan hoe hoog de kosten van de hulp of ondersteuning zijn (kostprijs). Met deze kostprijs moet de inwoner veilige, doeltreffende en kwalitatief goede hulp of ondersteuning kunnen inkopen.
3. Als de hulp of ondersteuning enkel wordt gegeven door een professionele hulpverlener is de hoogte van het pgb gelijk aan de hoogte van de offerte. Er geldt wel een maximumbedrag als de gemeente de hulp of ondersteuning ook in natura kan bieden. Het maximumbedrag is het bedrag dat de gemeente zou betalen voor de hulp of ondersteuning die nodig is (natura-tarief). Wanneer de offerte hoger is dan dit maximumbedrag, vergoedt de gemeente de meerprijs niet.
4. Als het om een pgb voor Wmo-begeleiding gaat, kan in uitzonderlijke gevallen wel een hoger tarief in pgb gegeven worden dan het natura-tarief. Dit wordt onderbouwd in het plan.
5. Als het om een pgb voor hulp bij het huishouden gaat, is het maximumbedrag 12% lager dan het hulp in natura-tarief, omdat er dan geen overheadkosten worden meegenomen in het bedrag.
6. Als hulp of ondersteuning wordt gegeven door iemand uit het sociale netwerk is de hoogte van het pgb gelijk aan het wettelijk minimumuurloon voor de persoon die de hulp of ondersteuning geeft, tenzij het kortdurend verblijf betreft.
7. Als hulp of ondersteuning wordt gegeven door een niet-professionele hulpverlener die niet tot het sociale netwerk van de inwoner behoort, dan is de hoogte van het pgb minimaal het wettelijk minimumuurloon en maximaal € 25,- per uur. De gemeente betreft bij het bepalen van de hoogte van het pgb de persoonlijke situatie van de inwoner en de werkervaring en deskundigheid van de hulpverlener.
8. Als het om een pgb voor Wmo-begeleiding gaat, die wordt gegeven door een professionele begeleider én iemand uit het sociale netwerk of een niet-professionele begeleider (niet uit het sociale netwerk), wordt de hoogte van het totale pgb bepaald aan de hand van een offerte van de professionele begeleider en de

hoogte van het pgb van de persoon uit het sociale netwerk of de niet-professionele begeleider, waarbij het totale pgb lager is dan het natura-tarief.

9. Als hulp of ondersteuning die vrijwillig wordt gegeven door iemand uit het sociale netwerk bestaat uit kortdurend verblijf, bedraagt het pgb een vast bedrag van € 80,- per maand. De persoon die de hulp of ondersteuning geeft, moet een verklaring, zoals vastgesteld door de Sociale Verzekeringsbank, invullen en ondertekenen. De gemeente moet deze verklaring goedkeuren.
10. Gaat het om een product, dan houdt de gemeente bij de hoogte van het pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met de onderhouds- en verzekeringskosten.

8.3.4 Verantwoording pgb

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

8.3.5 Betalen pgb

1. De gemeente stelt het pgb beschikbaar via de Sociale Verzekeringsbank (SVB).
2. De inwoner is verplicht te voldoen aan de regels zoals deze door de gemeente en de SVB worden gesteld.

8.3.6 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 bij een pgb horen; of
- c. de inwoner het pgb niet of voor een ander doel heeft gebruikt.

8.4 Wat is de eigen bijdrage?

Wmo

1. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten van Wmo-ondersteuning van maximaal € 19,00 per maand.
2. De inwoner betaalt geen bijdrage in de kosten van Wmo-ondersteuning als:
 - a. de inwoner gehuwd of samenwonend is en de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt;
 - b. de ondersteuning bestaat uit een woningaanpassing voor een inwonend, minderjarig kind;
 - c. de ondersteuning bestaat uit een rolstoelvoorziening voor gebruik binnen en buiten de woning;
 - d. de ondersteuning bestaat uit collectief vervoer (Taxibus).
3. De inwoner betaalt per rit een klantbijdrage voor collectief vervoer (Taxibus). De bijdrage wordt vastgesteld op basis van de tarieven voor openbaar vervoer in Zuidoost-Brabant;
4. De inwoner betaalt een bijdrage in de kosten voor Wmo-ondersteuning, zolang de inwoner gebruik kan maken van die ondersteuning of voor de periode waarvoor een pgb is verstrekt. Gaat het om een product, dan betaalt de inwoner een bijdrage totdat de kostprijs is betaald.

5. De inwoner betaalt de bijdrage aan het Centraal Administratiekantoor (CAK).

9 Afspraken tussen inwoner en gemeente

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de gemeente en de inwoner met elkaar omgaan. Het maakt duidelijk wat de gemeente en de inwoner van elkaar mogen verwachten. Waar een inwoner rechten heeft, heeft hij vaak ook plichten. Houdt de inwoner zich niet of onvoldoende aan deze plichten, dan kan de gemeente de hulp of ondersteuning beëindigen, terugvorderen of verlagen.

Kernwaarden

- De gemeente ziet de inwoner als volwaardige partner.
- De gemeente en de inwoner gaan zorgvuldig en respectvol met elkaar om.
- De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over zijn rechten en plichten.
- De inwoner is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn verplichtingen.

9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs / Gemeentewet / Awb

9.1.1 De rol van de gemeente

1. De gemeente zoekt samen met de inwoner naar een oplossing voor zijn probleem. Gemeente en inwoner gaan daarbij op een respectvolle manier met elkaar om. De gemeente zorgt voor het volgende:
 - a. De gemeente houdt het aantal contactpersonen voor de inwoner zo beperkt mogelijk.
 - b. Gesprekken met de inwoner kunnen op het gemeentehuis, thuis bij de inwoner of ergens anders plaatsvinden.
 - c. De gemeente helpt de inwoner om de juiste organisatie te vinden als de hulp of ondersteuning niet door de gemeente geboden wordt.
 - d. De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
 - e. De gemeente respecteert zoveel mogelijk de privacy van de inwoner.
 - f. 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.
2. De gemeente reageert op een professionele manier op gedrag van de inwoner dat ontoelaatbaar is.
 - a. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
 - * zijn rechten en plichten;
 - * wat er van hem wordt verwacht;
 - * welk gedrag niet deugt;
 - * wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet deugt; en
 - * waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.
 - b. De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn reactie te geven vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren door een maatregel te nemen.
 - c. De gemeente stemt de reactie op ontoelaatbaar gedrag af op:

- * de ernst van het gedrag;
 - * de mate waarin de inwoner dat verweten kan worden; en
 - * de persoonlijke situatie van de inwoner.
- d. De gemeente stuurt de inwoner een brief met daarin duidelijk vermeld wat de gemeente gaat doen als reactie op het gedrag, wat dit precies betekent voor de inwoner en wat de inwoner daartegen kan doen. De gemeente maakt de inwoner ook duidelijk op welke manier hij het gedrag kan aanpassen, zodat de relatie hersteld wordt en de gemeente eventueel de dienstverlening zal voortzetten (als die is stopgezet).

9.1.2 De rol van de inwoner

1. De inwoner gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf heeft om zijn probleem op te lossen.
2. De inwoner werkt mee aan de oplossing van zijn probleem, als de gemeente hulp of ondersteuning verleent door:
 - a. de gemeente op de hoogte te brengen van zijn persoonlijke situatie, als die van belang is in het contact met de gemeente.
 - b. de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk te informeren 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.
 - c. de gemeente zo snel mogelijk alle documenten en bewijsstukken te geven die nodig zijn.
 - d. de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte te brengen van wijzigingen, die van belang zijn voor de hulp of ondersteuning van de gemeente.
3. De inwoner zorgt ervoor dat de hulp of ondersteuning van de gemeente niet langer duurt dan nodig is.

9.2 Afspraken en verplichtingen over uitkeringen

PW / IOAW / IOAZ / Awb

9.2.1 Afstemming op houding en gedrag van de inwoner

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

9.2.2 Geen verlaging

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

9.2.3 Ingangsdatum en periode verlaging

1. De gemeente maakt het besluit tot verlaging per brief aan de inwoner bekend. De verlaging wordt toegepast op de eerstvolgende maand waarover nog geen uitkering is betaald.

2. De gemeente kan de verlaging over meerdere maanden spreiden als dit nodig is.
3. Een verlaging van een uitkering aan een inwoner die als zelfstandige werkt en die de uitkering in de vorm van een lening ontvangt, wordt toegepast bij de definitieve vaststelling van de uitkering.
4. Soms kan de gemeente de uitkering niet verlagen omdat deze wordt beëindigd. Dan zal de gemeente de verlaging alsnog opleggen als de inwoner binnen 6 maanden na de beëindiging opnieuw een uitkering gaat ontvangen.

9.2.4 Niet nakomen wettelijke arbeidsverplichtingen

1. De gemeente verlaagt de uitkering een maand als de inwoner een arbeidsverplichting uit artikel 18, vierde lid, van de Participatiewet niet voldoende nakomt. Die verlaging is 100% van de uitkeringsnorm.
2. De gemeente kan de verlaging verdelen over drie opeenvolgende maanden als er volgens de gemeente sprake is van bijzondere omstandigheden.

9.2.5 Niet nakomen andere arbeidsverplichtingen

1. De gemeente verlaagt de bijstandsuitkering een maand met 40% van de uitkeringsnorm, voor het volgende gedrag:
 - a. het niet voldoende proberen werk te vinden;
 - b. het niet voldoende meewerken aan het afleggen van een taaltoets als bedoeld in artikel 18b van de Participatiewet;
 - c. het niet voldoende leveren van een door de gemeente opgedragen tegenprestatie;
 - d. bij de inwoner jonger dan 27 jaar: het niet of niet voldoende proberen werk te vinden of onderwijs te volgen binnen 4 weken na melding bij de gemeente;
 - e. bij de inwoner jonger dan 27 jaar: het niet voldoende meewerken aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van een plan van aanpak.
2. De gemeente verlaagt een uitkering een maand met 10% van de uitkeringsnorm als de inwoner, zonder zich af te melden, niet verschijnt op een uitnodiging van de gemeente voor een gesprek over re-integratie.
3. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 40% van de uitkeringsnorm voor het volgende gedrag:
 - a. het niet voldoende gebruikmaken 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;
4. De gemeente verlaagt de IOAW- of IOAZ-uitkering een maand met 100% van de uitkeringsnorm als de inwoner een aanbod tot betaald werk niet heeft aanvaard of door eigen toedoen niet heeft behouden.
5. De gemeente verlaagt de uitkering van een zelfstandige die niet of niet voldoende meewerkt aan begeleiding een maand met 40% van de uitkeringsnorm.
6. De gemeente verlaagt de uitkering van een zelfstandige die de administratie van zijn onderneming niet voldoende heeft bijgehouden een maand met 20% van de uitkeringsnorm.

9.2.6 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

1. De gemeente verlaagt de uitkering van een inwoner die voorafgaand of tijdens de bijstandsperiode onverantwoord is omgegaan met zijn inkomen of vermogen, waardoor de gemeente eerder of een hoger bedrag aan bijstand heeft gegeven. De verlaging hangt af van het bedrag dat de gemeente daardoor onterecht heeft uitbetaald (benadelingsbedrag).

2. De uitkering wordt verlaagd met 20% gedurende:

Onverantwoord bestede bedrag / periode van ontrecte uitkering	Duur verlaging
Tot € 1.500,00 / 0-2 maanden	1 maand
Van € 1.500,00 tot € 5.000,00 / 2-4 maanden	3 maanden
Van € 5.000,00 tot € 10.000,00 / 4-8 maanden	6 maanden
Van € 10.000,00 tot € 20.000,00 / 8-16 maanden	9 maanden
Van € 20.000,00 tot € 40.000,00 / 16-32 maanden	12 maanden
Vanaf € 40.000,00 / vanaf 32 maanden	18 maanden
Beiden niet vast te stellen	6 maanden

3. Een inwoner gaat in ieder geval onverantwoord om met zijn inkomen of vermogen, als:

- hij zijn vermogen onverantwoord besteed, bijvoorbeeld door het doen van een schenking;
- hij in aanmerking komt voor een andere inkomstenbron, maar hier geen beroep op doet.

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 één maand verlaagd met 100% van de uitkeringsnorm.

9.2.8 Samenloop van gedragingen

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

9.2.9 Herhaling (recidive)

1. De hoogte van de verlaging wordt verdubbeld als de inwoner binnen 12 maanden na de verlaging opnieuw een verplichting niet nakomt.
2. Als de verdubbeling van de hoogte van de verlaging niet mogelijk is, wordt de duur van de verlaging verdubbeld.

3. Als de inwoner meer dan twee keer een verplichting niet nakomt binnen 12 maanden na een verlaging, vindt geen verdubbeling van hoogte of duur plaats. In dat geval wordt een verlaging afgestemd op de persoonlijke situatie van de inwoner.

9.3 Beëindigen en terugvorderen voorziening

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Wgs

9.3.1 Beëindiging voorziening

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

9.3.2 Terugvordering voorziening

1. De gemeente kan de voorziening of de waarde daarvan van de inwoner terugvorderen. Dat kan vanaf het moment waarop is voldaan aan één of meer van de redenen voor beëindiging die genoemd worden in artikel 9.4.1. Wmo-voorzieningen kunnen alleen worden teruggevorderd als die voorzieningen zijn ingetrokken omdat de inwoner onjuiste of onvolledige gegevens aan de gemeente heeft verstrekt.
2. De gemeente stelt uitvoeringsregels vast over de terugvordering van de kosten van bijstand en uitkering.

9.4 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ

9.4.1 Controle

1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner recht heeft op een uitkering of voorziening en of hij de juiste uitkering of voorziening heeft aangevraagd of ontvangt.
2. De controle door de gemeente vindt periodiek, themagericht of signaalgericht plaats.
3. De manier waarop de controle wordt uitgevoerd, past bij de situatie.
4. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier wordt gebruikt.
5. Bij de controle van uitkeringen en voorzieningen zorgt de gemeente ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.

9.4.2 Voorkomen van fraude

De gemeente informeert inwoners op een gepaste manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van uitkeringen en voorzieningen.

9.4.3 Privacy

1. De gemeente stelt voor onderzoeksmethoden die vaak worden toegepast protocollen op, die ervoor zorgen dat er geen ongeoorloofde inbreuk op het privéleven van inwoners plaatsvindt. De protocollen voldoen aan de regels die daarvoor gelden vanuit de regelgeving op het gebied van privacy, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De gemeente maakt de protocollen openbaar.
2. Bij het uitvoeren van onderzoek zorgt de gemeente ervoor dat de inbreuk op persoonlijkheidsrechten, zoals op de bescherming van het privéleven, niet verder gaat dan wat noodzakelijk, passend en wettelijk toegestaan is.
3. Een inwoner voor wie de gemeente gegevens heeft vastgelegd, heeft op verzoek recht op:
 - inzage
 - rectificatie
 - wissen van gegevens
 - beperking van de verwerking van zijn gegevens.

Het verzoek van een inwoner wordt door een daartoe aangewezen medewerker van de gemeente (privacy officer) beoordeeld.

Toezichthouders

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

10 Inspraak en inwonerparticipatie

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

Kernwaarden

- De mening van de inwoner is belangrijk.
- De gemeente ziet de inwoner als volwaardige partner.

10.1 Inspraak van inwoners

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Gemeentewet

1. De gemeente kiest ervoor om inwoners inspraak te geven in de onderwerpen die in deze verordening worden geregeld. De regels van de Inspraakverordening zijn daarop van toepassing maar worden aangevuld met de regels in dit hoofdstuk. Inwoners kunnen inspraak hebben bij:
 - a. plannen voor beleid en regels;
 - b. de manier waarop de gemeente beleid en regels uitvoert;
 - c. de manier waarop medewerkers van de gemeente omgaan met inwoners (bejegening);
 - d. de manier waarop zorgaanbieders en leveranciers hun taken uitvoeren.

2. Inspraak houdt ook in het doen van voorstellen voor ander beleid, andere regels of een andere uitvoering.
3. De gemeente kan inwoners op de volgende manier inspraak geven:
 - a. via de brede participatieraad;
 - b. door inwoners te raadplegen, bijvoorbeeld met enquêtes en bijeenkomsten;
 - c. door samen met inwoners een plan te ontwerpen.
4. De gemeente kiest die vorm van inspraak die past bij het onderwerp en bij de groep die het betreft.

10.2 Brede participatieraad (Veldhoven aan Tafel)

Jeugdwet / Wmo / PW / IOAW / IOAZ / Gemeentewet

10.2.1 Veldhoven aan Tafel

1. De gemeente faciliteert Veldhoven aan Tafel, een brede participatieraad die een afspiegeling vormt van de verschillende groepen inwoners voor wie deze verordening iets regelt. Het doel van Veldhoven aan Tafel is om inwoners inspraak te geven in het beleid, de regels en de uitvoering daarvan.
2. Veldhoven aan Tafel bestaat uit vertegenwoordigers van de verschillende groepen inwoners voor wie deze verordening iets regelt.

10.2.2 Taken en bevoegdheden Veldhoven Aan Tafel

1. Veldhoven aan Tafel maakt ervaringen, meningen en inzichten van inwoners die afhankelijk zijn van hulp van de gemeente kenbaar aan de gemeente.
2. Veldhoven aan Tafel adviseert het college gevraagd en ongevraagd over plannen om beleid, regels of de uitvoering daarvan bij te stellen.
3. Voor bepaalde thema's kan Veldhoven aan Tafel aparte werkgroepen samenstellen.
4. Veldhoven aan Tafel kan zelf regels vaststellen over de manier waarop zij werken.
5. De gemeente legt in uitvoeringsregels vast op welke wijze de gemeente Veldhoven aan Tafel faciliteert, zodat de vertegenwoordigers hun rol effectief kunnen vervullen.

10.3 Inspraak bij aanbieders

Jeugdwet / Wmo

1. Aanbieders zijn verplicht om inwoners die gebruikmaken 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.

11 Klachten en bezwaren

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. In dit hoofdstuk staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen, een vertrouwenspersoon te spreken of bezwaar te maken. Daarbij is aangesloten bij de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman.

Kernwaarden

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

11.1 Doelen klacht- en bezwaarprocedure

Awb

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; en
 - e. een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te repareren.
2. De inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend, krijgt de gelegenheid om zijn klacht of bezwaar mondeling toe te lichten. Dit gebeurt niet als het voor de gemeente overduidelijk is dat een mondelinge toelichting geen enkele zin heeft.
3. De inwoner kan kritiek op de uitvoering van wettelijke taken door de gemeente uiten via een eenvoudige en effectieve klachten- en bezwaarprocedure.
4. De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk worden afgehandeld. De gemeente spant zich in dit binnen de wettelijke termijnen te doen.
5. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.

11.2 Klachten over gemeente

Awb

1. De inwoner kan bij de gemeente een klacht indienen over het gedrag van medewerkers of bestuurders naar de inwoner:
 - omgangsvormen en fatsoen;
 - niet of te laat verstrekken van informatie waar de inwoner om heeft gevraagd;
 - niet nakomen van afspraken of toezeggingen aan de inwoner;
 - niet bereid zijn om gemaakte fouten te herstellen.
2. De inwoner kan de klacht op de volgende manieren melden:
 - digitaal: via het klachtenformulier op www.veldhoven.nl ;
 - schriftelijk: per e-mail naar gemeente@veldhoven.nl of per brief;
 - mondeling.
3. De inwoner ontvangt zo snel mogelijk een bevestiging van de melding van de klacht en informatie over de manier waarop de gemeente de klacht behandelt.

11.3 Klachten over andere personen of organisaties

Awb

1. De inwoner die een klacht heeft over het gedrag van een persoon die door de gemeente is ingehuurd of een medewerker van een organisatie die door de gemeente is ingehuurd, moet zijn klacht eerst indienen bij die persoon of organisatie. Een organisatie moet een klachtenregeling hebben.
2. Als de inwoner niet tevreden is over de manier waarop de klacht is afgehandeld door de persoon of organisatie die door de gemeente is ingehuurd, kan de inwoner een klacht indienen bij de gemeente.

11.4 Vertrouwenspersoon

Jeugdwet

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die hulp van de gemeente krijgt, een onafhankelijke vertrouwenspersoon kan spreken.
2. De vertrouwenspersoon kan de inwoner (jeugdige, ouder of pleegouder) op verzoek ondersteunen bij problemen, klachten en vragen in verband met de hulpverlening door de gemeente, de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling jeugdbescherming en jeugdreclassering en het Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis).

11.5 Bezwaar

Awb

1. Als de gemeente een besluit neemt, informeert de gemeente de inwoner over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt tegen dat besluit.
2. Nadat de gemeente een bezwaarschrift heeft ontvangen, neemt een medewerker telefonisch contact op met de inwoner om het bezwaar te bespreken. De medewerker geeft uitleg over het besluit van de gemeente en informeert bij de inwoner naar argumenten, feiten en omstandigheden die van belang zijn voor de beoordeling van het bezwaar. Dit gesprek is gericht op verbetering van de besluitvorming door de gemeente en kan leiden tot een heroverweging van het besluit.

12 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

De diensten en producten die de gemeente levert, moeten van goede kwaliteit zijn. Diensten moeten aansluiten bij de behoefte van de inwoner. Producten moeten degelijk en goed bruikbaar zijn 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 werkt efficiënt en doelgericht.

12.1 Kwaliteit

Jeugdwet / Wmo

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenst effect voor de inwoner wordt bereikt.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:
 - a. een vaste prijs te bepalen. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en voor een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder; of
 - b. een reële prijs vast te stellen. Die geldt dan als ondergrens voor een inschrijving en voor een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder.

3. De diensten en producten:

- a. passend bij de behoefte van de inwoner;
- b. zijn veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner;
- c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen aanvaard zijn;
- d. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
- e. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner worden meegedeeld.

4. De gemeente stelt uitvoeringsregels vast waarin de kwaliteitseisen worden uitgewerkt en controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.**12.2 Afstemming met andere organisaties***Jeugdwet / Wmo*

De gemeente zorgt ervoor dat de hulp of ondersteuning die de gemeente toekent aansluit bij andere vormen van hulp of ondersteuning die aan de inwoner wordt gegeven. Om dat te bereiken maakt de gemeente afspraken met aanbieders van hulp of ondersteuning, zorgverzekeraars, huisartsen en andere personen of organisaties. Die afspraken gaan over:

- procedures die gelden bij doorverwijzing naar hulp of ondersteuning;
- communicatie met andere organisaties en de gemeente;
- afbakening van taken en verantwoordelijkheden;
- aansluiting van vrij toegankelijke hulp of ondersteuning met hulp of ondersteuning waarvoor een toekenning nodig is.

12.3 Inkoop en aanbesteding*Jeugdwet / Wmo / Gemeentewet*

1. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is.
2. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij:
 - a. diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en
 - b. als zij personeel hebben, dat zij zich als werkgever houden aan de regels van het arbeidsrecht.
3. De gemeente houdt bij het vaststellen van prijzen rekening met:
 - a. het soort dienst of product;
 - b. het salaris en andere arbeidsvoorwaarden van de beroepskrachten;
 - c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
 - d. andere personeelskosten die niet direct met de dienstverlening te maken hebben, zoals kosten voor bijscholing, ziekte en verlof van personeel;
 - e. reis- en opleidingskosten;
 - f. het jaarlijks aanpassen van de kostprijs in verband met stijging van de kosten;
 - g. andere kosten die het gevolg zijn van verplichtingen voor aanbieders, zoals rapportage- en administratieve verplichtingen.

4. De aanbieder moet aantonen dat bij het bepalen van de kostprijs rekening gehouden is met de factoren uit 12.3 lid 3.

13 Tot slot

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, 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 stemt de hulp af op de inwoner.
- De gemeente werkt efficiënt en doelgericht.

13.1 Uitvoeringsregels

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

In nadere regels worden bepaalde regels van de verordening verder uitgewerkt. De mogelijkheid om deze uitvoeringsregels te maken wordt begrensd door de wet.

13.2 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.

13.3 Intrekken oude verordeningen

De volgende verordeningen worden ingetrokken op de datum dat deze verordening in werking treedt:

- Verordening jeugdhulp Veldhoven 2016;
- Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Veldhoven 2015;
- Verordening Participatiewet;
- Verordening meedoen-voorzieningen gemeente Veldhoven.

13.4 Overgangsrecht

1. Een maandelijkse voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, blijft ook na 1 januari 2020 doorlopen. Deze voorziening of uitkering loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen.
2. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór 1 januari 2020 en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens deze verordening. Voor een aanvraag op grond van de Participatiewet, de IOAW en de IOAZ die is ingediend vóór 1 januari 2020 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.

3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een van de bij 13.4 genoemde ingetrokken verordeningen, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

13.5 Ingangsdatum en naam

1. Deze verordening wordt genoemd: Verordening sociaal domein Veldhoven.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2020.

14 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 enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in deze verordening wel dezelfde betekenis hebben, maar hier in andere woorden zijn omschreven.
- Ten slotte worden in deze verordening ook begrippen gebruikt die niet terug te vinden zijn in de wetten. Ook die zijn hier omschreven.

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

Andere voorziening: een voorziening waarop de inwoner een beroep kan doen voor de hulp of ondersteuning die hij nodig heeft, anders dan wat de gemeente kan toekennen volgens deze verordening. 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 die vrij toegankelijk zijn voor de inwoner. Dat kan een andere uitkering zijn, een algemeen gebruikelijke voorziening, een algemene of collectieve voorziening, of voorzieningen als alimentatie en toeslagen.

AOW-gerechtigde leeftijd: de 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.

Beperking: de vermindering van mogelijkheden als gevolg van een lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap, die het functioneren op sociaal of maatschappelijk gebied belemmert.

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 jeugdige 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.

Effect: het resultaat of doel.

Eigen kracht: de talenten en mogelijkheden van de inwoner om zelf oplossingen te vinden voor problemen.

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. Als gevolg hiervan wordt een uitkering of voorziening helemaal of gedeeltelijk ten onrechte verstrekt.

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

Gecertificeerde instelling: een instelling als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

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

Gespecialiseerde jeugdhulp: jeugdhulp waarvoor een toewijzing van de gemeente nodig is.

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

Hulpbehoefte: de behoefte aan hulp of ondersteuning die de inwoner, gelet op zijn hulpvraag, eventuele beperkingen en problemen die worden ervaren, heeft. Deze hulpbehoefte wordt vastgesteld door de medewerker van de gemeente en wordt waar nodig onderbouwd met adviezen van andere deskundigen.

Inkomen: het inkomen, bedoeld in artikel 32 lid 1 van de Participatiewet.

Inspraak: inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in hoofdstuk 10 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 Veldhoven volgens de regels van het Burgerlijk Wetboek (titel 3, Boek 1 BW) en die daar rechtmatig verblijft. Gaat het om Wmo-ondersteuning, dan betreft het de ingezetene van de gemeente als bedoeld in artikel 1.2.1 van de Wmo en de ingezetene van Nederland die zich bij de gemeente meldt voor maatschappelijke opvang. Gaat het om schuldhulpverlening, dan betreft het degene die in de basisregistratie personen van de gemeente als ingezetene is ingeschreven. Voor de toepassing van de hoofdstukken 9 en 11 wordt onder inwoner ook verstaan: de persoon die hulp of ondersteuning van de gemeente heeft gehad maar zijn woonplaats daar niet meer heeft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor hulp of ondersteuning door de gemeente.

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

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

Jeugdige: de jeugdige bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

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.

Mantelzorg: zorg die aan een inwoner, die hulp of ondersteuning nodig heeft, wordt gegeven door iemand uit zijn omgeving.

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

Meedoen-voorziening: een voorziening die een inwoner de mogelijkheid biedt om mee te doen door een lidmaatschap of deelname aan een activiteit van een organisatie, een lidmaatschap van de bibliotheek of een tegemoetkoming in de kosten van internet te geven.

Natura-tarief: het bedrag dat de gemeente zou betalen voor de hulp of ondersteuning, op grond van de tarieven waarvoor de gemeente de (vergelijkbare) hulp of ondersteuning heeft ingekocht.

Ondersteuningsplan: een plan van aanpak, dat de gemeente of de aanbieder die de hulp of ondersteuning aan de inwoner biedt, opstelt, waarin de volgende onderwerpen aan bod komen: de hulpvraag van de inwoner, beperkingen van de inwoner, ervaren problemen door de inwoner (en de directe omgeving), de hulpbehoefte van de inwoner, de mogelijkheden om in die behoefte te voorzien op eigen kracht, door inzet van het sociale netwerk, algemene voorzieningen of vrij toegankelijke voorzieningen, de inzet van hulp of ondersteuning vanuit de gemeente en de resultaten die met die inzet behaald moeten worden.

Ouders: ouders, voogden of verzorgers van de jeugdige.

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

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.

PGB: persoonsgebonden budget, een geldbedrag waarmee iemand hulp(middelen) in kan kopen.

Plan voor de besteding van het pgb: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt over de hulp of ondersteuning die hij nodig heeft en die hij met het pgb wil inkopen. In het plan geeft de inwoner onder andere aan welke hulpverlener op welke manier en op welke momenten de noodzakelijke 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.

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

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

Toewijzing: een besluit van de gemeente om gespecialiseerde jeugdhulp toe te kennen of een brief van de gemeente ter bevestiging dat de gemeente ervoor zorgt dat de jeugdige en/of zijn ouders gespecialiseerde jeugdhulp krijgen, als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling of de bevoegde rechter naar gespecialiseerde jeugdhulp verwijst.

Uitkering: de bijstandsuitkering, de IOAW- of IOAZ-uitkering of een bijstandsuitkering voor zelfstandigen (Bbz-uitkering).

Uitkeringsnorm: de voor de inwoner in zijn situatie 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 jeugdige 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.

Vermogen: totaal aan bezit in geld en goederen; het vermogen als bedoeld in artikel 34 van de Participatiewet.

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

Vrijwilligersorganisatie: een organisatie die bijeenkomsten en/of activiteiten organiseert die worden uitgevoerd door vrijwilligers.

Wet: de Participatiewet, de IOAW, de IOAZ, de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Jeugdwet, de Algemene wet bestuursrecht of de Gemeentewet.

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

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

Zelfredzaamheid-Matrix: een instrument waarmee de zelfredzaamheid van de inwoner wordt vastgesteld. Onder zelfredzaamheid wordt verstaan: het in staat zijn tot het uitvoeren van de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen en het voeren van een gestructureerd huishouden, zoals ook bepaald in artikel 1.1.1 van de Wmo.

Ondertekening

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