De raad van de gemeente Meierijstad wil voor de inwoners van zijn gemeente in één verordening en in begrijpelijke taal aangeven welke regels gelden voor:

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

Daarom stelt de raad hierbij vast de:

Verordening Sociaal Domein Meierijstad

Inhoud

Hoofdstuk 1 Inleiding 3
Hoofdstuk 2 De hulpvraag 5
Hoofdstuk 3 Werk en participatie 10
Hoofdstuk 4 Gezond en veilig opgroeien 19
Hoofdstuk 5 Wonen in een veilige en gezonde omgeving 23
Hoofdstuk 6 Vervoer naar school 30
Hoofdstuk 7 Inkomen en schulden 34
Hoofdstuk 8 De vorm van ondersteuning 38
Hoofdstuk 9 Afspraken tussen inwoner en gemeente 43
Hoofdstuk 10 Inwonersparticipatie 49
Hoofdstuk 11 Kritiek op de uitvoering 52
Hoofdstuk 12 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding 53
Hoofdstuk 13 Van oud naar nieuw 55
Hoofdstuk 14 Begrippenlijst 56

Hoofdstuk 1 Inleiding

Artikel 1.1 Waar gaat deze verordening over?

Deze Verordening Sociaal Domein Meierijstad geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

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

Artikel 1.2 Waarom deze regels?

In Nederland vinden we het belangrijk dat:

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

Artikel 1.3 Taak van de gemeente

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

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

De gemeente hoeft niet te ondersteunen als de inwoner geholpen kan worden op grond van een andere wet dan hierboven benoemd. Bijvoorbeeld als zorg valt onder de Zorgverzekeringswet (Zvw) of de Wet langdurige zorg (Wlz).

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. Het zijn regels op hoofdlijnen die de gemeenteraad heeft vastgesteld. Soms zijn nog extra regels nodig, waarin bepaalde zaken worden uitgewerkt. De gemeente is bevoegd daarvoor nadere regels of beleidsregels vast te stellen. Ook dat is in deze verordening geregeld.

Artikel 1.4 Uitgangspunten

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

1. zijn bedoeld om de doelen onder punt 1.5 te realiseren en knelpunten van inwoners op te lossen;
2. zijn goed leesbaar;
3. regelen niet meer dan nodig is;
4. houden de administratieve lasten van gemeente en inwoners zo laag mogelijk;
5. kunnen goed uitgevoerd worden en zijn duidelijk voor inwoners;
6. zijn onderling afgestemd op elkaar;
7. respecteren de wettelijke regels, maar wijken daar soms vanaf als dat nodig is om de doelen van de wetgever te realiseren of belangrijke internationale regels na te komen;
8. passen bij de werkwijze van de gemeente om samen met de inwoner te kijken wat er nodig is en of dit past binnen de grondwaarden (doelen) van (een van de) verschillende wetten (‘werken volgens de bedoeling’).

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

Artikel 1.5 Kerndoelen

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

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

De begrippen die in deze verordening worden gebruikt, worden toegelicht in hoofdstuk 14.

Artikel 1.6 Leeswijzer

Als in deze verordening het woord ‘inwoner’ staat, dan vallen daar ook ouders, jongeren, studenten en werknemers onder. Waar ‘hij’ staat kan ook ‘zij’, ‘hen’ of ‘die’ gelezen worden. Als in deze verordening het woord ‘ouders’ staat dan vallen daar onder: pleegouders/ouders en/of hun vertegenwoordigers die in de zin van Algemene wet bestuursrecht (Awb) als belanghebbenden aangemerkt kunnen worden.

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

Artikel 1.7 Verband tussen verordening en wet

Deze verordening is gebaseerd op de wetten die bij 1.1 zijn genoemd. Die wetten vormen de wettelijke basis voor de artikelen in deze verordening. Maar niet voor alle artikelen geldt dat in iedere wet daarover iets is terug te vinden. Dat verschilt per artikel. Daarom is per artikel aangegeven op welke wet dat artikel is gebaseerd.

Hoofdstuk 2 De hulpvraag

Dit hoofdstuk gaat over de manier waarop de inwoner aan de gemeente hulp kan vragen als het gaat om één of meer van de onderwerpen uit deze verordening. Beschreven wordt hoe de inwoner een hulpvraag kan stellen, hoe de gemeente ondersteuning kan geven en wat de gemeente van de inwoner verwacht.

Kerndoelen:

- De gemeente maakt ondersteuning makkelijk bereikbaar.
- De hulpvraag van de inwoner staat centraal.
- De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.
- De gemeente geeft geen ondersteuning als er al een andere regeling geldt waarop de inwoner een beroep kan doen.

Paragraaf 2.1 Melding hulpvraag bij de gemeente

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

Artikel 2.1.1 Hulpvraag melden

Inwoners die hulp nodig hebben, kunnen zich melden bij de door de gemeente ingerichte Toegang. Voor jeugd kunnen inwoners zich zowel melden bij Toegang als bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. De inwoner kan deze melding op verschillende manieren doen:

- schriftelijk, met een brief
- mondeling, persoonlijk (bijvoorbeeld via het spreekuur)
- telefonisch
- digitaal (via de website) of een e-mail

Artikel 2.1.2 Uitnodiging gesprek

1. Na de melding neemt de gemeente de hulpvraag van de inwoner in behandeling. De gemeente neemt binnen twee werkdagen na de melding contact op met inwoner voor een intakegesprek.
2. Na het intakegesprek kan de inwoner uitgenodigd worden voor een vervolggesprek met een medewerker. In die uitnodiging staat waar en wanneer het gesprek plaatsvindt en waarover het gesprek gaat.
3. Het gesprek kan telefonisch of digitaal plaatsvinden als dat voldoende is.
4. Ook geeft de gemeente in de uitnodiging aan dat de inwoner iemand mee mag nemen naar het gesprek om hem te ondersteunen. Dit kan een familielid, vriend of bekende zijn, maar ook een (gratis) onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner).
5. De gemeente wijst ook op de mogelijkheid om zelf een plan op te stellen waarin de inwoner uitlegt hoe zijn persoonlijke situatie is en wat hij wil bereiken met zijn vraag (persoonlijk plan).

Artikel 2.1.3 Gegevens

De gemeente verzamelt gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor het gesprek en de beoordeling van de melding. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen een bepaalde termijn te leveren. In de uitnodiging voor het gesprek staat welke gegevens dat zijn en welke termijn er geldt. De gemeente kan ook later nog om aanvullende gegevens vragen. Hiervoor gelden dan dezelfde voorwaarden.

Paragraaf 2.2 Gesprek na de melding

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

Artikel 2.2.1 Doel en inhoud gesprek

1. Het doel van het gesprek is om een goed beeld te krijgen van de hulpvraag, van het resultaat dat de inwoner wil bereiken en van zijn persoonlijke situatie.
2. In het gesprek onderzoekt een medewerker van de Toegang
   a. de behoefte van de inwoner: wat is er nodig?
   b. de (on)mogelijkheden van de inwoner.
   c. de persoonlijke situatie van de inwoner: hoe ziet die eruit en wat betekent dit voor het gewenste resultaat?
   d. wat heeft de inwoner nodig aan ondersteuning en in welke omvang?
   e. in hoeverre de ondersteuning geleverd kan worden via de eigen kracht, gebruikelijke hulp, mantelzorg, hulp uit het sociale netwerk en algemene en/of voorliggende voorzieningen. De gemeente stelt nadere regels vast over algemene voorzieningen en gebruikelijke hulp.
   f. of er contact nodig is met anderen over de persoonlijke situatie van de inwoner; hierover wordt de inwoner dan altijd geïnformeerd.
   g. of een extern onafhankelijke adviseur ingeschakeld wordt voor het onderzoek; hierover wordt de inwoner dan altijd geïnformeerd.
3. Huisgenoten van de inwoner zijn verplicht, als hen daarom gevraagd wordt, medewerking te verlenen aan het onderzoek naar aanwezigheid van gebruikelijke hulp die hiervoor redelijkerwijs nodig is.
4. De medewerker informeert de inwoner over de mogelijkheden die de gemeente biedt om de persoonlijke situatie van de inwoner te verbeteren.
5. Bij dit gesprek kan ook iemand aanwezig zijn om de inwoner te ondersteunen, zoals een familielid, vriend of bekende of (gratis) onafhankelijk deskundige (cliëntondersteuner).

Artikel 2.2.2 Verslag en/of plan

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

Paragraaf 2.3 Aanvraag

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

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

Artikel 2.3.1 Aanvraag

1. Na de melding en het gesprek met een medewerker van de gemeentelijke Toegang, kan de inwoner een aanvraag indienen. De aanvraag kan schriftelijk (per brief) of digitaal (via de website of e-mail) worden ingediend. Het doel van de aanvraag is te bepalen of de gemeente ondersteuning gaat verlenen en zo ja, in welke vorm.
2. Een aanvraag kan zonder melding vooraf worden gedaan als het gaat om een uitkering voor inwoners van 27 jaar of ouder of om vervoer van kinderen naar school. Het gesprek met een medewerker vindt, indien nodig, plaats nadat de aanvraag is ingediend.
3. De aanvragen voor financiële tegemoetkomingen kunnen direct schriftelijk en digitaal worden gedaan. De gemeente kan besluiten dat een onderzoek en een gesprek over de hulpvraag niet nodig zijn. De aanvraag wordt dan direct afgehandeld. Alleen als er aanleiding voor is, of op verzoek van de inwoner, volgt een gesprek.
4. De inwoner dient een aanvraag in met een aanvraagformulier van de gemeente. Voor Wmo en jeugdhulp geldt dat een door de inwoner ondertekend verslag van het gesprek kan worden gezien als een aanvraagformulier voor ondersteuning.
5. De gemeente verzamelt gegevens over de situatie van de inwoner die nodig zijn voor de beoordeling van de aanvraag. Als het gaat om gegevens die de gemeente niet zelf kan inzien of verkrijgen, dan vraagt de gemeente aan de inwoner om die gegevens binnen een bepaalde termijn te leveren. De gemeente kan ook later nog om aanvullende gegevens vragen.

Artikel 2.3.2 Voorwaarden voor ondersteuning

1. Als een inwoner ondersteuning aanvraagt, dan gelden in ieder geval de volgende voorwaarden:
   a. de ondersteuning is noodzakelijk om (één van) de doelen van de in 1.1 genoemde wetten te bereiken;
   b. de inwoner heeft geen mogelijkheden om het gewenste resultaat op eigen kracht te bereiken. Hij kan dit resultaat ook niet bereiken met gebruikelijke hulp van huisgenoten, met hulp vanuit het sociale netwerk, algemene voorzieningen of met behulp van andere voorzieningen of organisaties; en
   c. de ondersteuning past bij het gewenste resultaat en de persoonlijke situatie van de inwoner.
2. Voor sommige vormen van ondersteuning zijn in de wet of in deze verordening extra voorwaarden gesteld. Deze extra voorwaarden zijn opgenomen in de verschillende hoofdstukken.
3. De ondersteuning is niet duurder dan nodig is en duurt niet langer dan nodig is. De gemeente kiest daarom voor de goedkoopste voorziening die nodig is om het probleem van de inwoner langdurig te verminderen of op te lossen.
4. De gemeente kan ondersteuning weigeren als een inwoner de gevraagde ondersteuning zelf al heeft ingeroepen of gekocht, voordat de gemeente heeft besloten op een aanvraag of voordat een melding is gedaan, tenzij de gemeente daarvoor toestemming heeft gegeven.
5. De inwoner is verplicht mee te werken aan regiegesprekken als deze voor de voortgang van de ondersteuning door Toegang nodig worden gevonden

Artikel 2.3.3 Advisering

De gemeente kan een externe deskundige vragen om een advies. Dit advies (deskundig oordeel) betrekt de gemeente bij de beoordeling van de melding of aanvraag.

Artikel 2.3.4 Beslistermijn

1. De gemeente beslist zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 8 weken nadat de aanvraag of melding is ontvangen.
2. De gemeente kan de termijn voor ten hoogste 8 weken verdagen.

3. In spoedeisende gevallen treft de gemeente zo snel mogelijk een passende voorziening. De gemeente legt vervolgens de beslissing over de inzet van hulp in dat geval zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken na de start van de hulp, vast in een beschikking (besluit).

Paragraaf 2.4 Beslissing

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

Artikel 2.4.1 Inhoud besluit

1. In het besluit geeft de gemeente aan of de inwoner wel of geen ondersteuning krijgt. Als de gemeente ondersteuning geeft, staat in het besluit ook of de ondersteuning in natura (product of dienst), in de vorm van een Pgb, in geld of op een andere manier wordt gegeven. (Zie voor meer uitleg hoofdstuk 8)
2. Geeft de gemeente de ondersteuning in natura, dan staat in het besluit in ieder geval:
   a. wat de ondersteuning inhoudt en waarvoor de ondersteuning bedoeld is;
   b. wanneer de ondersteuning ingaat en hoe lang de ondersteuning duurt;
   c. welke voorwaarden en verplichtingen er voor de ondersteuning gelden.
3. Geeft de gemeente de ondersteuning in de vorm van een Pgb, dan staat in het besluit in ieder geval:
   a. waarvoor het Pgb bedoeld is;
   b. hoe hoog het Pgb is en hoe dit berekend is;
   c. wanneer het Pgb ingaat en wanneer het Pgb eindigt;
   d. hoe de besteding van het Pgb verantwoord moet worden;
   e. welke voorwaarden en verplichtingen er voor het Pgb gelden.
1. Geeft de gemeente ondersteuning in de vorm van geld, dan staat in het besluit in ieder geval:
   a. voor welk doel het geld wordt gegeven;
   b. wanneer het geld wordt betaald;
   c. hoe vaak het geld wordt betaald;
   d. welke voorwaarden en verplichtingen er gelden voor het uitgeven van het geld.
2. Voor Jeugd en Wmo geldt dat 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 opgenomen.

Paragraaf 2.5 Uitzonderingen

Artikel 2.5.1 Jeugdhulp via arts en anderen

(Jeugdwet, Awb)

1. De gemeente zorgt ervoor dat de jongere jeugdhulp krijgt als de huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling of jeugdreclassering de jongere doorverwijst naar een jeugdhulpaanbieder. Voor deze ondersteuning gelden dezelfde voorwaarden en kwaliteitseisen voor jeugdhulpaanbieders die opgenomen zijn in het Productenboek Inkoop Gespecialiseerde Jeugdhulp Regio Noordoost Brabant van het betreffende jaar.
2. Als een jeugdige zich bij een jeugdhulpaanbieder meldt met een verwijzing, niet via de gemeentelijke toegang, dan beoordeelt de jeugdhulpaanbieder in lijn met deze verwijzing inhoudelijk welke product(en) de jeugdige precies nodig heeft, met welke frequentie en voor hoe lang (de duur en de omvang). De jeugdhulpaanbieder past bij de genoemde beoordeling en bepaling van de inhoud van het product de werkwijze toe zoals de gemeentelijke toegang deze toepast zoals beschreven in het bovengenoemde productenboek en de bijbehorende werkinstructie.
3. Als de jongere of zijn ouders daar om vragen, stuurt de gemeente hem/hen een brief met daarin het besluit over de jeugdhulp. Voor dit besluit gelden dezelfde rechten en plichten als het besluit na een aanvraag bij de gemeente zelf.

Artikel 2.5.2 Spoedeisende gevallen

(Jeugdwet, Wmo, PW, Llv, Wgs)

1. In spoedeisende gevallen zorgt de gemeente ervoor dat de inwoner de ondersteuning krijgt die volgens de gemeente nodig is. De gemeente kan dan afwijken van de normale procedure als dat nodig is. Het kan gaan om de volgende (tijdelijke) ondersteuning in afwachting van een onderzoek van de gemeente:
   a. het bieden van ondersteuning en zorg aan ouders en hun kinderen;
   b. het vragen van een machtiging aan de kinderrechter voor uithuisplaatsing of gesloten jeugdhulp;
   c. het bieden van een voorziening voor maatschappelijke ondersteuning;
   d. schuldhulpverlening;
   e. vervoer van en naar school (vervoersvoorziening gaat op zijn vroegst in op de dag van de aanvraag);
   f. het verstrekken van een voorschot op een uitkering die nog niet is toegekend.
2. Er is sprake van een spoedeisend geval als afwachten van de uitkomst van de normale procedure voor een aanvraag zou leiden tot een onaanvaardbaar risico voor (verslechtering van) de gezondheid of veiligheid van de inwoner.
3. Voor Jeugd geldt dat deze hulp buiten kantoortijden loopt via de Crisisdienst van Jeugdbescherming Brabant of GGZ en een maximale termijn heeft van 4 weken. Na deze 4 weken of zoveel eerder als mogelijk volgt dan alsnog een ‘gewoon’ besluit.

Hoofdstuk 3 Werk en participatie

De gemeente vindt het belangrijk dat inwoners die een uitkering hebben en kunnen werken, worden geholpen bij het vinden van een duurzaam en passend werk, bij voorkeur in een reguliere en betaalde baan. Als betaald werk niet haalbaar is, dan wordt gekeken op welke wijze participeren aan de samenleving mogelijk is. De gemeente kan helpen door het inzetten van zogenaamde voorzieningen. Welke ondersteuning dat kan zijn, staat in dit hoofdstuk. Dit hoofdstuk gaat verder over meedoen aan activiteiten in de samenleving voor inwoners met een beperking of een psychisch/psychosociaal probleem. Het is belangrijk dat deze inwoners ook volwaardig kunnen meedoen en dat hun positie in de samenleving verbetert.

Kerndoelen:
• De inwoner wordt zo goed mogelijk naar duurzaam, passend werk of maatschappelijke participatie geleid.
• Betaald werk gaat voor onbetaald werk en inkomensondersteuning van de gemeente.
• Iedereen doet mee aan de samenleving.

Paragraaf 3.1 Algemene bepalingen

Artikel 3.1.1 Doelgroepen

(PW, IOAW, IOAZ)

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

1. Inwoners met een gemeentelijke uitkering die niet op eigen kracht en met de hulp van het sociale netwerk, uitzendbureaus en andere organisaties de weg naar werk kunnen vinden;
2. Inwoners die geen ondersteuning kunnen krijgen van andere instanties, zoals UWV of werkgevers. Per hulpvraag beoordeelt de gemeente of er ondersteuning kan worden gegeven;
3. Voor jongeren tot 27 jaar die geen startkwalificatie hebben,ondersteunt de gemeente bij het vinden van een passende opleiding, een traject of duurzame arbeid. Indien nodig leidt de gemeente hen toe naar passende hulpverlening of zorg.

Artikel 3.1.2 Samenwerking

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente werkt samen met UWV, gemeenten in de regio en andere organisaties om inwoners te ondersteunen bij het vinden van passend werk of een passende nuttige daginvulling.
2. De gemeente ondersteunt werkgevers die inwoners, die onder de doelgroep van de gemeente vallen, werk aanbieden.

Artikel 3.1.3 Budget

De gemeente kan voor de verschillende soorten voorzieningen budgetplafonds vaststellen. Een budgetplafond is het maximale bedrag dat de gemeente aan een bepaalde soort voorziening uitgeeft. Voor wettelijke loonkostensubsidie en beschut werk kan geen budgetplafond worden vastgesteld.

Artikel 3.1.4 Voorzieningen

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente stemt de hulp aan de inwoner af op zijn positie op de arbeidsmarkt.
2. De gemeente biedt ondersteuning aan in de vorm van voorzieningen. Het doel daarvan is het vinden of behouden van passend werk of maatschappelijke participatie.
3. De gemeente beoordeelt per persoon welke voorziening wordt ingezet en voor hoe lang. Daarbij kijkt de gemeente naar een aantal zaken, zoals de omstandigheden van de inwoner, zijn eventuele beperkingen, de zorg voor kinderen, mantelzorg, wettelijke verplichtingen en of er bij de gemeente voldoende budget beschikbaar is.

4. In een plan van aanpak legt de gemeente vast welke ondersteuning de inwoner krijgt en wat van belang is voor die ondersteuning. Ook wordt vastgelegd welke afspraken er met de inwoner zijn gemaakt over de ondersteuning en over wat de inwoner zelf doet om eerder aan werk te komen.
5. De in dit hoofdstuk genoemde voorzieningen kunnen ambtshalve of op aanvraag worden toegekend.

Paragraaf 3.2 Voorzieningen algemene bepalingen

Artikel 3.2.1 Beschut werk

(PW)

1. De gemeente biedt een inwoner een beschutte werkplek aan als deze behoort tot de doelgroep van beschut werk. Dit gebeurt op basis van een door het UWV afgegeven advies waaruit blijkt dat deze inwoner alleen kan werken als het werk en de werkplek zijn aangepast aan de mogelijkheden van die inwoner. Daarbij gelden de voorwaarden die in de Participatiewet zijn genoemd.
2. Het doel van beschut werk is om inwoners die alleen onder aangepaste omstandigheden kunnen werken een veilige werkplek te bieden.
3. De gemeente zet zich ervoor in dat het aantal beschutte werkplekken dat de gemeente volgens het rijk jaarlijks moet realiseren, gerealiseerd wordt.
4. De gemeente biedt de volgende voorzieningen aan, zodat een inwoner beschut kan werken:
   a. aanpassing van de werkplek of de werkomgeving;
   b. uitsplitsing van taken;
   c. aanpassingen in het werktempo, de werktijden of de werkbegeleiding.
5. De gemeente kan inwoners, die in aanmerking komen voor beschut werk, voorzieningen aanbieden die de stap naar beschut werk makkelijker maken. Het gaat om de volgende voorzieningen:
   a. Ontwikkelingsgerichte arbeidsmatige dagbesteding;
   b. Maatschappelijke participatie;
   c. scholing;
   d. Persoonlijke ondersteuning;
   e. schuldhulpverlening.

Artikel 3.2.2 Persoonlijke ondersteuning bij werk

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente kan een inwoner die behoort tot de doelgroep persoonlijke ondersteuning aanbieden die nodig is om de stap te zetten naar betaald werk.
2. Bij de toekenning van persoonlijke ondersteuning bij werk worden de volgende voorwaarden gehanteerd:
   a. De inwoner behoort tot de doelgroep van de Participatiewet en:
      i. is minimaal achttien jaar oud, of;
      ii. heeft VSO/PRO onderwijs gevolgd;
   b. De inwoner kan zonder deze vorm van ondersteuning niet aan het arbeidsproces deelnemen;
   c. Het betreft geen Arbo-taak waarvoor de werkgever verantwoordelijk is;
   d. De kosten van de voorzieningen (en) zijn proportioneel, dat wil zeggen dat de investering moet opwegen tegen de opbrengsten.
3. Een aanvraag persoonlijke ondersteuning bij werk kan worden ingediend bij de gemeente door de inwoner of zijn werkgever.
4. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de persoonlijke ondersteuning.

Artikel 3.2.3 Hulp op de werkplek van een jobcoach of interne werkbegeleider

1. De gemeente kan een inwoner op de werkplek een externe of interne jobcoach aanbieden, als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen. Ook kan dit georganiseerd worden via een interne werkbegeleider.
2. Het doel van de jobcoach of de interne werkbegeleider is om de werknemer te helpen zijn werk goed te doen en waar mogelijk zichzelf te ontwikkelen.
3. De gemeente kan, op aanvraag, de werkgever een vergoeding geven voor begeleiding door een externe jobcoach, interne jobcoach of een interne werkbegeleider als de inwoner extra begeleiding nodig heeft om zijn werk goed te kunnen doen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden: a. Voor de interne jobcoach geldt: deze heeft een erkende opleiding tot jobcoach afgerond. b. voor de externe jobcoach geldt: de organisatie moet erkend zijn door het UWV. c. Voor de interne werkbegeleider geldt: De interne werkbegeleider is niet de leidinggevende van de werknemer, heeft de juiste kennis en vaardigheden om te ondersteunen in de dagelijkse werkzaamheden, heeft genoeg tijd en kent het werk.
4. De aanvraag voor hulp op de werkplek van een jobcoach of interne werkbegeleider moet binnen 26 weken na de start van de arbeidsovereenkomst zijn ontvangen, tenzij op het moment van de start van de arbeidsovereenkomst de noodzaak voor ondersteuning nog niet bekend kon zijn.
5. Wanneer de aanvraag voor jobcoaching of interne werkbegeleiding door de werkgever gedaan wordt, moet de werknemer op de hoogte zijn van de aanvraag en instemmen met de inzet van jobcoaching of interne werkbegeleiding.
6. De jobcoach of interne werkbegeleiding stemt de leerdoelen met de werknemer en de werkgever af en legt dit vast in een plan van aanpak. De gemeente stemt met de werkgever en werknemer de wijze waarop de ondersteuning wordt geboden, de intensiteit in duur en aantal uren af en legt dit vast in een beschikking.

7. De jobcoach of werkbegeleider begeleidt de werknemer maximaal 15% van de werktijd. De duur van de jobcoaching of werkbegeleiding is altijd tijdelijk. De maximale duur is 3 jaar, waarin het aantal uren wordt afgebouwd, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn hiervan af te wijken. Bij jongeren tot 27 jaar geldt geen maximale duur van jobcoaching.
8. Het college hanteert de volgende maximum uurtarieven:
- Het maximum uurtarief voor jobcoaching is gelijk aan het door het UWV gehanteerde maximumtarief voor jobcoaching.
- Bij interne werkbegeleiding worden enkel de aantoonbare extra kosten vergoed. De maximale vergoeding voor interne werkbegeleiding bedraagt 80% van het door het UWV gehanteerde maximumtarief voor jobcoaching

Artikel 3.2.4 Loonkostensubsidie

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De gemeente kent de werkgever een wettelijke loonkostensubsidie toe als de inwoner wel kan werken, maar niet het wettelijk minimumloon kan verdienen.
2. Het doel van deze subsidie is om werkgevers te stimuleren kwetsbare inwoners in dienst te nemen en werkgevers een vergoeding te geven voor productieverlies.
3. De medewerker stelt vast of het gaat om een inwoner die niet in staat is het wettelijk minimumloon te verdienen. Om te bepalen hoe productief de inwoner op de werkplek zal zijn loonwaarde worden vastgesteld. Dit wordt gedaan door een landelijk erkende methodiek op de werkplek. De loonkostensubsidie aan de werkgever wordt op deze loonwaarde afgestemd op basis van het wettelijk minimumloon.
4. Wanneer een werkgever of werknemer een aanvraag indient , voor wettelijke loonkostensubsidie bevestigt de medewerker de aanvraag schriftelijk. Wanneer een werknemer een aanvraag indient, ontvangt de werkgever ook een bevestiging. Dit moet aangevraagd worden binnen 6 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst.
5. Een aanvraag voor wettelijke loonkostensubsidie wordt, als de inwoner nog niet behoort tot de doelgroep, ook behandeld als een aanvraag om vast te stellen of de inwoner tot de doelgroep behoort. Als deze aanvraag is gedaan na het begin van het dienstverband, wordt de beoordeling of de inwoner tot de doelgroep behoort gedaan door de gemeente en die bepaald of het middel praktijkroute van toepassing is.

6. De loonwaarde wordt binnen 13 weken na ontvangst van de aanvraag vastgesteld, tenzij in overleg met de werkgever forfaitaire loonkostensubsidie wordt toegekend. Hierbij geldt dat opname in het doelgroepenregister pas van toepassing is na een vaststellen van de loonwaarde inclusief de no-riskpolis.
7. De gemeente gebruikt bij het verstrekken van de wettelijke loonkostensubsidie het preferente proces loonkostensubsidie (zie begrippenlijst).

Artikel 3.2.5 Proefplaats

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente kan een inwoner bij wijze van proef tijdelijk en met behoud van uitkering laten werken bij een werkgever.
2. Het doel van de proefplaats is om werkgevers te helpen een beeld te krijgen van de geschiktheid van de inwoner voor het werk, maar ook om te kijken of de functie kan worden aangepast zodat deze goed bij de inwoner past.
3. Een voorwaarde is dat de proefplaats leidt tot een dienstverband van minimaal 6 maanden zonder proeftijd als de inwoner geschikt blijkt te zijn voor het werk.
4. De proefplaats is alleen mogelijk als de werkgever de inwoner goed begeleidt tijdens de proefplaatsing. Als de proefplaats niet wordt omgezet in een dienstverband legt de werkgever uit wat hij heeft gedaan om de inwoner te begeleiden en waarom de inwoner geen dienstverband krijgt.
5. Een proefplaats duurt maximaal 2 maanden met een werkweek van maximaal 40 uur per week. Deze termijn kan worden verlengd met maximaal 4 maanden als dat nodig is om een goed beeld te krijgen van de mogelijkheden van de inwoner.
6. De proefplaats wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, de werkgever en de inwoner. Daarin worden het doel van de proefplaatsing opgenomen, hoe lang de proefplaats duurt, wat de werkzaamheden en de werktijden zijn en hoe de begeleiding plaatsvindt.
7. Een voorwaarde is dat het werk niet leidt tot verdringing van werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
8. De werkgever zorgt voor een aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering.
9. Een proefplaats kan niet worden ingezet wanneer voor dezelfde inwoner bij de dezelfde werkgever een werkstage is ingezet.
10. De gemeente kan tijdens de proefplaatsing een loonwaardemeting uitvoeren.

Artikel 3.2.6 Werkstage

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente kan een inwoner die weinig kans heeft op werk, een werkstage aanbieden. Deze werkstage wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente, 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 en/of te leren functioneren in een werkomgeving.
3. Een voorwaarde is dat het werk niet leidt tot verdringing van andere werknemers bij dezelfde werkgever en ook niet leidt tot oneerlijke concurrentie met andere organisaties.
4. De werkstage is alleen mogelijk als de werkgever de inwoner goed begeleidt tijdens de werkstage. De werkgever zorgt ervoor dat de inwoner meer vaardigheden of kennis van het vakgebied opdoet.
5. De werkstage wordt vastgelegd in een plan van aanpak dat de gemeente in overleg met de inwoner maakt. Met de werkgever wordt in een overeenkomst vastgelegd welk doel de werkstage heeft, wat de werkzaamheden zijn, begin- en einddatum, afspraken over onkostenvergoedingen, verzekeringen en hoe de begeleiding plaatsvindt. Ook wordt vastgelegd waarom er geen sprake is van verdringing /oneerlijke concurrentie.
6. Het aantal gewerkte uren in een werkstage bedraagt niet meer dan 40 uur per week. Een werkstage duurt maximaal 3 maanden en kan éénmalig met 3 maanden worden verlengd.

Artikel 3.2.7 Scholing

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente kan een inwoner, die behoort tot de doelgroep scholing aanbieden, als die scholing nodig is om de stap naar werk voor een langere periode te maken.
2. De gemeente bepaalt de vorm en de duur van de scholing. De scholing wordt afgestemd met de inwoner.
3. Het scholingstraject wordt vastgelegd in een plan van aanpak met daarin het doel en de duur van het scholingstraject.

Artikel 3.2.8 Indienstnemingsvergoeding

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De gemeente kan een werkgever die een inwoner, die behoort tot de doelgroep, in dienst neemt een vergoeding geven. Er is geen recht op indienstnemingsvergoeding wanneer er sprake is van recht op loonkostensubsidie.
2. Het doel van deze vergoeding is om werkgevers te stimuleren inwoners met een kleine kans op werk in dienst te nemen en extra kosten die werkgevers maken voor het begeleiden van deze inwoners te vergoeden.
3. De indienstnemingsvergoeding bedraagt eenmalig € 500 per kalenderjaar.
4. De werkgever moet in ieder geval voldoen aan de volgende voorwaarden:
   a. de duur van de arbeidsovereenkomst bedraagt minimaal 6 maanden;
   b. de werknemer ontvangt loon hoger dan de bijstandsnorm.

Artikel 3.2.9 Maatschappelijke participatie

(PW, IOAW, IOAZ)

1. Als werk (nog) niet mogelijk is, ondersteunt de gemeente de inwoner bij het vinden van passende maatschappelijke participatie, zowel gericht op de tussenstap naar arbeidsinschakeling als op maatschappelijk meedoen. Hierbij staan de eigen regie, de individuele situatie en de talenten van de inwoner centraal. De participatie draagt bij aan het vergroten van de kans op werk, zelfredzaamheid, persoonlijke ontwikkeling of maatschappelijke zingeving en mag de arbeidsmarkt niet verstoren.
2. De ondersteuning bij maatschappelijke participatie kan worden ingezet:
   a. op initiatief van de inwoner, door middel van een door de inwoner gedaan passend en realistisch voorstel dat bijdraagt aan zijn maatschappelijke participatie en persoonlijke ontwikkeling;
   b. op initiatief van de gemeente, door middel van een passend aanbod dat aansluit bij de behoeften en mogelijkheden van de inwoner.
3. Het verlenen van mantelzorg wordt gezien als een volwaardige vorm van maatschappelijke participatie. Als de mantelzorg te zwaar is om te combineren met werk of re-integratie, kan de gemeente (tijdelijk) ontheffing verlenen van de arbeidsverplichting.
4. De gemeente stemt de verplichtingen en ondersteuning af op de persoonlijke situatie en op eventuele ondersteuning of voorzieningen vanuit de Wmo.
5. De activiteiten en de gemaakte afspraken over de ondersteuning worden in overleg met de inwoner vastgelegd in een plan van aanpak. Daarin wordt het doel, de duur en de aard van de activiteit opgenomen.

Artikel 3.2.10 Ondersteuning bij beheersing Nederlandse taal

(PW, IOAW, IOAZ)

1. Het beheersen van de Nederlandse taal is nodig voor het vinden en behouden van een werkplek. De gemeente kan aan een inwoner die de Nederlandste taal onvoldoende beheerst een voorziening aanbieden om de taal beter te leren (referentieniveau 1F, niveau basisonderwijs).
2. Deze voorziening wordt vastgelegd in een taalplan. In het taalplan wordt in ieder geval beschreven:
   a. welke vorm van ondersteuning wordt aangeboden; en
   b. hoe de voortgang wordt beoordeeld.

Artikel 3.2.11 Kinderopvang

(Gemeentewet, Wet kinderopvang)

1. De gemeente maakt volledig gebruik van haar bevoegdheid om op grond van artikel 1.13 van de Wet kinderopvang een tegemoetkoming in aanvulling op de kinderopvangtoeslag te verstrekken.
2. Indien er sprake is van een sociaal medische indicatie, als gevolg van lichamelijke, verstandelijke en/of psychische beperkingen van de ouder of om een dreigende ernstige ontwikkelingsachterstand van het kind op te heffen of te verminderen kan een tegemoetkoming voor de kosten van kinderopvang worden verstrekt.
3. De tegemoetkoming zoals bedoeld in lid 1 en 2 wordt op aanvraag verleend.
4. De kinderopvang vindt plaats in een geregistreerd kindercentrum, gastouderopvang of gastouderbureau.
5. Op de kosten wordt de kinderopvangtoeslag die door de Belastingdienst wordt verstrekt in mindering gebracht.
6. De gemeente legt in nadere regels vast welke aanvullende voorwaarden gelden en wat de hoogte van de vergoeding is.

Paragraaf 3.3 <<vervallen>>

Paragraaf 3.4 Andere voorzieningen en vergoedingen

Artikel 3.4.1 Specifieke voorwaarden noodzakelijke intermediaire activiteit bij motorische handicap

(PW, IOAW, IOAZ)

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

Artikel 3.4.2 Specifieke voorwaarden meeneembare voorzieningen

(PW, IOAW, IOAZ)

1. De gemeente kan een meeneembare voorziening toekennen, als dit nodig is voor de inwoner om te kunnen werken.
2. Er is geen limitatieve lijst van voorzieningen. In principe kan elk product als een meeneembare voorziening worden beschouwd als de noodzaak en meerwaarde in de werksfeer aantoonbaar is.

Artikel 3.4.3 Nazorg

(PW, IOAW, IOAZ)

De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die aan het werk gaat, ondersteund en begeleid wordt als dit nodig is om het werk te kunnen doen en behouden.

Paragraaf 3.5 <<vervallen>>

Paragraaf 3.6 Meedoen in de samenleving met een beperking of een psychisch of psychosociaal probleem

(Wmo)

De gemeente zet zich ervoor in dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk kunnen meedoen in de samenleving. Inwoners die vanwege een beperking of een psychisch/psychosociaal probleem hulp nodig hebben om mee te doen in de samenleving (participatie) kunnen op aanvraag ondersteuning-op-maat krijgen als zij voldoen aan de voorwaarden in artikel 2.3.2 in deze verordening.

De geïndiceerde ondersteuning-op-maat moet een passende en duurzame bijdrage leveren voor de inwoner, zodat hij in staat is om mee te doen in de samenleving en zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen.

Art. 3.6.1 Gebruikelijke hulp door huisgenoten

Bij het onderzoeken of sprake is van gebruikelijke hulp door huisgenoten, zoals genoemd in artikel 2.3.2 lid 1 sub b van deze verordening, wordt rekening gehouden met de volgende factoren:

a. de samenstelling van de leefeenheid van de inwoner en diens huisgenoot of huisgenoten;
b. de aard van de relatie tussen de inwoner en diens huisgenoten;
c. de inhoudelijke aard, de omvang en de complexiteit van de ondersteuningsbehoefte van de inwoner;
d. de beschikbaarheid en de praktische, lichamelijke en geestelijke mogelijkheden van de huisgenoot of de huisgenoten voor het ondersteunen van de inwoner bij diens zelfredzaamheid en participatie dan wel het zich handhaven in de samenleving;
e. de mate waarin en de wijze waarop de inwoner voorafgaand aan de melding is ondersteund door diens huisgenoot of huisgenoten op het terrein van zelfredzaamheid en participatie dan wel het zich handhaven in de samenleving;
f. overige relevante omstandigheden van de huisgenoot of huisgenoten van de inwoner die redelijkerwijs van invloed kunnen zijn op de mogelijkheid om de cliënt hulp te bieden op het terrein van zelfredzaamheid en participatie dan wel het zich handhaven in de samenleving.

Art. 3.6.2 Vormen van ondersteuning op maat

De geïndiceerde ondersteuning-op-maat moet een passende en duurzame bijdrage leveren voor de inwoner, zodat hij in staat is om mee te doen in de samenleving en zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen.
De volgende vormen van ondersteuning kan de gemeente in ieder geval geven:

- Groepsbegeleiding
- Individuele begeleiding
- Vervoer op Maat
- Hulpmiddelen voor vervoer

Artikel 3.6.3 Groepsbegeleiding

De gemeente zorgt ervoor dat een inwoner die niet in staat is de dag goed in te vullen, ondersteuning-op-maat kan krijgen (geïndiceerde dagbesteding). De ondersteuning-op-maat houdt in dat een inwoner onder begeleiding één of meer dagdelen per week mee kan doen aan arbeidsmatige, recreatieve of andere groepsactiviteiten. Meierijstad heeft in haar wijken en dorpen veel algemene voorzieningen voor dagbesteding. De gemeente kijkt daarom altijd eerst of deze algemene voorzieningen voor dagbesteding passend zijn voor de vraag van de inwoner. Groepsbegeleiding is voorliggend aan individuele begeleiding. Bij groepsbegeleiding kan een indicatie voor vervoer gegeven worden. Dat kan alleen als de inwoner niet zelfstandig, of met behulp van het netwerk of met behulp van een algemene voorziening zich van de woning van de inwoner naar de locatie voor groepsbegeleiding kan verplaatsen.

Artikel 3.6.4 Individuele begeleiding

De gemeente zorgt ervoor dat een inwoner die niet in staat is de normale dagelijkse activiteiten te doen, ondersteuning-op-maat kan krijgen. De ondersteuning-op-maat houdt in dat een inwoner in meerdere of mindere mate individueel begeleid wordt bij deze activiteiten (persoonlijke begeleiding). Het betekent dat de begeleider ondersteunt bij de dagelijkse gang van zaken en dat hij de inwoner ondersteunt om op een goede manier met zijn omgeving en netwerk om te gaan. De begeleider kan ook ondersteunen bij vaak terugkerende activiteiten. De begeleider neemt deze activiteiten niet volledig over, maar kan als dat nodig is wel de regie overnemen.

Artikel 3.6.5 Vervoer op Maat

1. De gemeente zorgt ervoor dat een inwoner die zich vanwege een beperking onvoldoende kan verplaatsen ondersteuning-op-maat kan krijgen. De ondersteuning-op-maat houdt in dat een inwoner geholpen wordt met vervoer dicht bij huis zodat hij zelfstandig kan blijven en mee kan

doen met sociale, recreatieve, maatschappelijke en religieuze activiteiten. Bij het vervoer op maat gaat het om:
   a. het zich verplaatsen rondom de woning;
   b. het zich verplaatsen over een langere afstand dicht bij huis tot een maximum van 25 kilometer enkele reis; of
   c. het vervoer naar de plek waar de inwoner deelneemt aan een activiteit (van de gemeente) om de dag in te vullen. Uitgesloten zijn activiteiten zoals benoemd in artikel 3.6.4 lid 2 sub f en g.
2. De gemeente kent de volgende mogelijkheden voor Vervoer op Maat:

   Het collectief maatwerkvervoer: het aanbieden van de mogelijkheid om te reizen met het collectief maatwerkvervoer. De inwoner komt alleen in aanmerking voor collectief maatwerkvervoer als men geen gebruik kan maken van het openbaar vervoer, men het openbaar vervoer niet kan bereiken of als lokale andere vervoersmogelijkheden niet mogelijk zijn. Voor collectief maatwerkvervoer geldt het volgende:
   a. er is een kilometergrens van 3000 kilometer per jaar. Daarboven wordt niet meer vergoed;
   b. als een inwoner later in het jaar gebruik gaat maken van het collectief vervoer, wordt het aantal kilometers berekend voor de resterende dagen van het kalenderjaar (3000/ 365 x resterende aantal dagen tot en met 31 december);
   c. de gestelde kilometergrenzen gelden voor ritten binnen de vervoersregio en de vastgestelde puntbestemmingen. De gemeente kan daarvoor nadere regels vaststellen;
   d. de gemeente kan gemotiveerd afwijken van het maximale aantal kilometers ten gunste van de inwoner;
   e. voor het reizen met het collectief vervoer geldt een reizigersbijdrage. De gemeente kan daarvoor nadere regels vaststellen;
   f. het vervoer is niet bedoeld voor woon-werkverkeer en vervoer naar geïndiceerde dagbesteding;
   g. het vervoer is niet bedoeld voor ziekenvervoer dat vergoed wordt vanuit de zorgverzekering;
   h. het vervoer voor inwoners met een Wlz indicatie is alleen bedoeld voor sociale doeleinden.
3. Een individuele (rolstoel)taxi-vergoeding: hiermee kan de inwoner de werkelijke kosten tot maximaal 3000 kilometer per jaar declareren.
4. Het geschikt maken van de eigen auto door een autoaanpassing: een autoaanpassing is alleen mogelijk als dit de meest goedkope en passende oplossing is. Voor een autoaanpassing geldt het volgende:
   a. Een aanpassing wordt alleen vergoed als de auto(bus) in goede staat verkeert en in beginsel niet ouder dan vijf jaar is of naar verwachting nog zeven jaar mee kan.
   b. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op:
      bediening en besturing;
      in en uit de auto(bus) komen;
      inrijden van een rolstoel;
      vergrendeling van een rolstoel.
   c. Aanpassingen aan de auto(bus) moeten functioneel noodzakelijk zijn voor mensen met een beperking en niet algemeen gebruikelijk of standaard ingebouwd zijn, zoals rem- of stuurbekrachtiging, airconditioning, airbags, etc..
5. Om Vervoer op Maat beschikbaar en betaalbaar te houden, kijkt de gemeente eerst of een vervoersprobleem opgelost kan worden met een lokale vervoersvoorziening, daarna naar collectief maatwerkvervoer, daarna naar een individuele (rolstoel)taxi-vergoeding en als laatste naar het geschikt maken van de eigen auto. De goedkoopst mogelijke passende voorziening wordt toegekend.

Artikel 3.6.6 Hulpmiddelen voor vervoer

1. De gemeente zorgt ervoor dat een inwoner die zich vanwege een beperking niet kan verplaatsen in en om de woning, ondersteuning-op-maat kan krijgen. Die ondersteuning kan bestaan uit het aanbieden van een rolstoel of ander hulpmiddel voor vervoer om zich te verplaatsen in en om de woning.

2. Hiervoor kent de gemeente de volgende ondersteuning:
    a. Voor dagelijks zittend gebruik wordt een hiervoor geschikte rolstoel toegekend.
    b. Voor verplaatsen dichtbij huis wordt een hulpmiddel voor vervoer toegekend.

Artikel 3.6.7 Vervanging hulpmiddelen voor vervoer

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

1. technisch is afgeschreven; of
2. verloren is gegaan buiten de schuld van de inwoner om en vervanging hiervan niet wordt gedekt vanuit een door de inwoner afgesloten verzekering; of
3. geen oplossing meer is voor de problemen die de inwoner ervaart bij het verplaatsen in en om de woning of het verplaatsen dichtbij huis.

Artikel 3.6.8 sportvoorzieningen

De gemeente kan een Pgb voor een sportvoorziening verstrekken als blijkt dat de voorziening noodzakelijk is voor deelname aan het maatschappelijk verkeer.

Artikel 3.6.9 Nadere regels

De gemeente kan in nadere regels vaststellen op welke manier de artikelen in deze paragraaf worden uitgevoerd.

Hoofdstuk 4 Gezond en veilig opgroeien
(Jeugdwet)

Jongeren in Nederland moeten zo gezond en veilig mogelijk kunnen opgroeien. Dat is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de jongeren zelf, hun ouders en hun netwerk. Als zij daarbij hulp nodig hebben, dan kunnen zij op aanvraag een beroep doen op ondersteuning van de gemeente. Deze ondersteuning wordt zo vroeg mogelijk aangeboden, om het beroep op dure, gespecialiseerde ondersteuning te verminderen.
Daarbij staan het versterken van de eigen kracht van de jongere en van het zorgend en probleemoplossend vermogen van het gezin en de sociale omgeving voorop. Met jongeren bedoelen we in deze verordening kinderen en jongeren tot 18 jaar en jongvolwassenen van 18 tot 23 jaar die al jeugdhulp ontvingen toen zij 18 jaar waren en die deze hulp vanaf hun 18e nog nodig hebben. Voor deze laatste groep van 18 tot 23 jaar is onder bepaalde wettelijke voorwaarden verlengde jeugdhulp mogelijk.
Pleegzorg geldt standaard tot 21 jaar en is verlengd mogelijk tot 23 jaar.

Kerndoelen:
• De jongere moet gezond en veilig kunnen opgroeien.
• De gemeente stemt de ondersteuning af op de ouder(s) en jongeren en zorgt voor goede aansluiting op andere hulp.
• Vrij toegankelijke ondersteuning gaat voor ondersteuning-op-maat.

Artikel 4.1 Uitgangspunten Jeugdhulp
1. De gemeente en de jeugdhulpverlener houden altijd rekening met het geloof, de levensovertuiging, de maatschappelijke opvattingen en de culturele achtergrond van de jongere en de ouders.
2. Alle hulp is erop gericht dat de jongere en de ouders hun leven weer zo goed mogelijk zelf op de rails krijgen. De gemeente kijkt wat ze zelf kunnen en wat familie en vrienden kunnen betekenen. Ook wordt gekeken hoe hun mogelijkheden versterkt kunnen worden.
3. De gemeente vraagt aan de jongere en de ouders welke vorm van jeugdhulp het beste bij hen past. Hun wensen worden daarbij meegenomen.
4. Pleegouders die ondersteuning nodig hebben, kunnen daarvoor eerst terecht bij de pleegzorgorganisatie. Als dat niet genoeg is, kan de pleegzorgorganisatie extra ondersteuning aanvragen bij de gemeente.
5. De gemeente kijkt eerst wat de jongere en de ouders zelf kunnen oplossen, samen met familie en vrienden. Lukt dat niet? Dan kijken we of er hulp beschikbaar is die iedereen vrij en gratis kan gebruiken, zoals het Centrum voor Jeugd en Gezin. Lukt het ook dan nog niet? Dan zorgt de gemeente voor hulp die speciaal op de situatie van de jongere is afgestemd.

Artikel 4.2 Eigen kracht
1. Jongeren of ouders krijgen alleen jeugdhulp van de gemeente als zij het niet zelf kunnen oplossen. Dit noemen we eigen kracht. De gemeente kijkt daarbij naar:
• De hulp die ouders en andere verzorgers of opvoeders normaal gesproken bieden. Dit heet gebruikelijke hulp.
• De extra hulp die ouders kunnen bieden als dat nodig is. Dit heet bovengebruikelijke hulp. De gemeente kijkt of ouders beschikbaar zijn en in staat zijn om die hulp te bieden en of dit niet leidt tot overbelasting. Ouders kunnen zelf aangeven of het bieden van deze hulp voor hen financieel haalbaar is. De gemeente toetst de financiële situatie van het gezin niet.
• De hulp vanuit familie, vrienden en anderen in het sociale netwerk.
• Een aanvullende zorgverzekering die is afgesloten.
2. Gebruikelijke hulp is de hulp die ouders en andere verzorgers of opvoeders normaal gesproken bieden aan een kind. Ouders zijn verplicht hun kind te verzorgen, op te voeden en te begeleiden. Dit geldt ook als het kind een ziekte, aandoening of beperking heeft. Als één ouder wegvalt, neemt de andere ouder de gebruikelijke hulp over. Dit geldt ook bij gescheiden ouders. De gemeente

houdt dan ook rekening met de hulp die de ouder kan bieden bij wie het kind niet woont.
3. Om te bepalen of sprake is van gebruikelijke hulp, beoordeelt de gemeente of een kind meer hulp nodig heeft dan kinderen van dezelfde leeftijd zonder ziekte, beperking of andere problemen. Daarbij kijkt de gemeente naar de volgende factoren:
a. De leeftijd van het kind.
b. Hoeveel hulp, toezicht en begeleiding een kind van die leeftijd normaal nodig heeft.
c. Het soort hulp, hoe lang de hulp nodig is en hoe intensief de hulp moet zijn.
d. In hoeverre de hulp van tevoren gepland kan worden.
e. De behoeften en mogelijkheden van het kind.
4. Als er sprake is van gebruikelijke hulp geeft de gemeente geen jeugdhulp. Hierop kan tijdelijk een uitzondering worden gemaakt als ouders door de zorg voor het kind overbelast zijn geraakt en daardoor de gebruikelijke hulp niet meer kunnen bieden.
5. Als de hulp verder gaat dan gebruikelijke hulp (bovengebruikelijke hulp), zijn ouders in eerste instantie nog steeds verantwoordelijk voor deze hulp. De gemeente beoordeelt vervolgens of van ouders verwacht mag worden dat zij deze hulp bieden, zoals bedoeld in lid 1. Daarbij maakt de gemeente onderscheid tussen twee situaties:
• Kortdurend: er is uitzicht op herstel van het gezondheidsprobleem en op verbetering van hoe zelfstandig de jongere zich kan redden. Het gaat om één aaneengesloten periode van maximaal drie maanden binnen één jaar.
• Langdurend: het gaat om een langdurige of chronische situatie waarbij de hulp naar verwachting langer dan drie maanden nodig is, of meerdere keren per jaar voor een periode van drie maanden.
In kortdurende situaties verwacht de gemeente dat ouders de bovengebruikelijke hulp bieden. Dit geldt niet als de soort hulp dat niet toelaat of als ouders door (dreigende) overbelasting die hulp niet kunnen bieden. Er moet dan wel een verband zijn tussen de overbelasting en de hulp aan het kind.
6. Bij de beoordeling in langdurige situaties kijkt de gemeente naar de volgende factoren:
a. Het soort hulp, hoe lang de hulp nodig is en hoe intensief de hulp moet zijn.
b. In hoeverre de hulp van tevoren gepland kan worden.
c. Het lichamelijk en geestelijk welzijn van de ouders.
d. Hoe de ouders omgaan met de problemen van het kind.
e. Of de ouders vaardigheden hebben om zelf hulp te bieden, bijvoorbeeld door een verpleegkundige achtergrond.
f. Of er problemen zijn bij de ouders, zoals relatieproblemen of schulden.
g. Welke verplichtingen de ouders hebben, zoals werk en sociale verplichtingen.
h. Het belang van ouders om inkomen uit werk te hebben en of het bieden van hulp tot financiële problemen leidt. Dit is één van de factoren in de bredere afweging en mag niet als zelfstandige grond worden gebruikt om jeugdhulp te weigeren.
i. De woonsituatie van het gezin.
j. De samenstelling van het gezin en de relatie tussen de gezinsleden, bijvoorbeeld of er sprake is van een wettelijke stiefouder.
k. Of er een sociaal netwerk is en wat de mogelijkheden en bereidheid zijn van dat netwerk om te helpen.
l. Andere individuele omstandigheden die de jongere en ouders zelf inbrengen.
7. Als de factoren uit lid 6 niet leiden tot problemen bij het bieden van hulp, de beschikbaarheid van de ouders, overbelasting van de ouders of de financiële situatie, verwacht de gemeente dat ouders de bovengebruikelijke hulp zelf bieden. De gemeente verstrekt dan geen individuele voorziening voor jeugdhulp. De financiële situatie is één van de factoren in de bredere afweging, maar mag niet als zelfstandige grond worden gebruikt om jeugdhulp te weigeren.
8. Bij overbelasting of dreigende overbelasting gelden de volgende regels:
• Er moet een verband zijn tussen de overbelasting en de zorg aan het kind.
• Als de overbelasting komt door werk of andere factoren buiten de zorg voor het kind, moet de ouder eerst een oplossing zoeken voor die oorzaak.
• Bij een aanvraag voor jeugdhulp kijkt de gemeente wat er wordt gedaan om de overbelasting te verminderen.

• Als de overbelasting verminderd kan worden door het werk of sociale activiteiten anders in te richten, wordt dit eerst van de ouder verwacht.
• De zorg voor het kind gaat voor op sociale en maatschappelijke activiteiten.
• Een persoonsgebonden budget (pgb) voor het verlenen van hulp door een ouder wordt beëindigd als er sprake is van overbelasting. Een andere zorgverlener moet de hulp dan overnemen.
9. Als ouders hulp kunnen vragen aan het sociale netwerk voor de zorg aan het kind, wordt van hen verwacht dat zij dat ook doen. De hulp die het sociale netwerk biedt, valt onder eigen kracht. De gemeente verstrekt hiervoor geen individuele voorziening voor jeugdhulp.
10. Als de jongere of de ouders een aanvullende zorgverzekering hebben die de benodigde hulp vergoedt, wordt van ouders verwacht dat zij gebruik maken van die verzekering. De gemeente verstrekt dan geen individuele voorziening voor jeugdhulp, of alleen een aanvullende voorziening voor het deel dat niet vergoed wordt.
11. Het vervoer van een kind naar een jeugdhulpvoorziening is de verantwoordelijkheid van ouders, verzorgers of het sociale netwerk. Dit valt onder gebruikelijke hulp. Het gaat alleen om vervoer van het kind, niet om vervoer van ouders of verzorgers zonder het kind. Twee retourritten (heen en terug) per week worden als gebruikelijke hulp beschouwd.
Als uit onderzoek van de gemeente blijkt dat ouders, verzorgers of het sociale netwerk het vervoer niet zelf kunnen organiseren, kan een vervoersvoorziening worden aangevraagd op grond van de Jeugdwet. Vervoer kan worden ingezet als taxivervoer, pgb of een vergoeding. De vergoeding is gelijk aan het geldende onbelaste kilometertarief van de Belastingdienst. Als vervoer onderdeel is van de jeugdhulp-voorziening zelf, is dit opgenomen in het Productenboek Inkoop Gespecialiseerde Jeugdhulp Regio Noordoost Brabant.

Artikel 4.3 Vrij toegankelijke voorzieningen

1. De gemeente zorgt ervoor dat kinderen en jongeren zoveel mogelijk gezond, kansrijk en veilig kunnen opgroeien. Daarvoor biedt de gemeente de volgende vrij toegankelijke voorzieningen. Dit zijn voorzieningen die iedereen vrij kan gebruiken zonder dat daar een besluit van de gemeente voor nodig is:
a. Ondersteuning bij het samenwerken van gezinnen, wijken, scholen en kinderopvang, zodat zij elkaar kunnen versterken.
b. Hulp bij het opvoeden en opgroeien, zoals informatie, persoonlijk advies en cursussen of trainingen.
c. Jeugdgezondheidszorg via de GGD.
d. Jongerenwerk en jongerencentra.
e. Algemene hulp van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).
f. Een vertrouwenspersoon en onafhankelijke cliëntondersteuner.
g. Voorzieningen voor spoedeisende situaties.
2. De gemeente zorgt ervoor dat zorgen over de opvoeding of het opgroeien van een kind zo vroeg mogelijk worden gesignaleerd. De bovengenoemde organisaties bieden dan ook zo vroeg mogelijk ondersteuning.
3. De Rijksoverheid biedt het Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kinder-mishandeling, ook wel Veilig Thuis genoemd. Dit meldpunt is 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar voor iedereen die direct of indirect te maken heeft met huiselijk geweld of kindermishandeling.
4. De gemeente kan aanvullende regels vaststellen over de voorwaarden die gelden voor de vrij toegankelijke en individuele voorzieningen.

Artikel 4.4 Individuele voorzieningen (ondersteuning-op-maat)

1. De gemeente zorgt voor de volgende hulp op maat:
a. Advies en overleg.
b. Tijdelijke overname van zorg zodat ouders even op adem kunnen komen (respijtzorg).
c. Begeleiding van het kind, zowel basis als specialistisch.
d. Hulp overdag voor het kind, zowel basis, specialistisch als intensief.

e. Orthopedagogische behandeling, zowel basis als specialistisch. Dit is behandeling gericht op de opvoeding en ontwikkeling van het kind.
f. Algemene geestelijke gezondheidszorg (basis GGZ).
g. Specialistische geestelijke gezondheidszorg (specialistische GGZ).
h. Hulp bij ernstige lees- en spellingsproblemen (dyslexiezorg).
i. Overleg met een arts over medicatie.
j. Therapie via creatieve of lichamelijke activiteiten, zoals muziek, drama of beweging (vaktherapie).
k. Intensieve specialistische hulp in de omgeving van het kind.
l. Pleegzorg.
m. Verblijf buiten het eigen gezin, zowel gezinsvervangend, basis, specialistisch als intensief.
n. Gesloten jeugdhulp.
o. Crisishulp.
p. Vervoer in het kader van de Jeugdwet.
2. Deze vormen van hulp zijn niet vrij toegankelijk. De inwoner heeft hiervoor een besluit van de gemeente nodig, of een verwijzing van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts, gecertificeerde instelling of jeugd-reclassering.
3. Voor deze hulp gelden de voorwaarden voor jeugdhulpaanbieders die zijn opgenomen in het Productenboek Inkoop Gespecialiseerde Jeugdhulp Regio Noordoost Brabant van het betreffende jaar.

Artikel 4.5 Overgang van 18- naar 18+

1. De gemeente zorgt ervoor dat jongeren die jeugdhulp ontvangen ook na hun 18e verjaardag hulp blijven krijgen als dat nog nodig is. De gemeente maakt daarvoor samen met de jongere en de jeugdhulpaanbieder een toekomstplan over belangrijke onderwerpen voor de toekomst van de jongere.
2. In het toekomstplan wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
a. Opleiding, werk en/of meedoen in de samenleving.
b. Wonen.
c. Inkomen.
d. Zorg en ondersteuning.
e. Vrije tijd.
f. Het netwerk van de jongere.
3. Als een jeugdige van 18 jaar nog ondersteuning nodig heeft wordt eerst gekeken of die ondersteuning vanuit een voorliggende, andere wet (bijvoorbeeld Wmo) kan worden gekregen. Als dat niet mogelijk is kan onder bepaalde wettelijke voorwaarden de jeugdhulp worden verlengd. Dit kan maximaal tot de dag dat de jeugdige 23 jaar wordt. Die verlenging is dan een onderdeel van het toekomstplan.
4. Bij pleegzorg loopt de pleegzorg door tot de dag dat de jongere 21 jaar wordt. Dit geldt niet als de jongere 18 jaar of ouder is en heeft aangegeven zelfstandig te willen leven. De jeugdhulp kan onder bepaalde wettelijke voorwaarden worden verlengd tot de dag dat de jongere 23 jaar wordt.

Hoofdstuk 5 Wonen in een veilige en gezonde omgeving
(Wmo)

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

Kerndoelen:

- Inwoners met een beperking moeten zo lang mogelijk zelfstandig kunnen wonen en leven.
- De gemeente stemt de ondersteuning af op de inwoner.

Paragraaf 5.1 Algemeen

Artikel 5.1.1 Uitgangspunten

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

Paragraaf 5.2 Zelfstandig en veilig wonen

Artikel 5.2.1 Geschikte woning: aanpassen of verhuizen

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner ondersteuning-op-maat krijgt als het normale gebruik van zijn woning door een beperking niet mogelijk is. De ondersteuning-op-maat houdt in dat de woning bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar wordt gemaakt.
2. Als na de eerste melding blijkt dat de woning niet of alleen tegen zeer hoge kosten aangepast kan worden, onderzoekt de gemeente of verhuizen naar een geschikte(re) woning een meer passende oplossing is voor de inwoner. Zeer hoge kosten zijn kosten van meer dan € 18.000 in de periode van de komende 5 jaar. In dit onderzoek wordt gekeken naar o.a. de beperkingen van de inwoner en de beschikbaarheid van aangepaste of eenvoudig aan te passen woningen. Daarnaast wordt rekening gehouden met andere relevante feiten en omstandigheden. De gemeente kan nadere regels stellen voor het onderzoek en de belangenafweging die gemaakt moet worden. Als wordt geconcludeerd dat verhuizen naar een geschikte(re) woning de meest passende oplossing is voor de inwoner, dan kan de gemeente de aanvraag om aanpassing van de woning afwijzen.
3. De inwoner komt bij een afwijzing van een aanvraag om een woningaanpassing zoals genoemd in het tweede lid in aanmerking voor een vergoeding voor de verhuizing en de inrichting van de nieuwe woning. De hoogte van deze vergoeding is vastgelegd in de Nadere regels Wet maatschappelijke ondersteuning Meierijstad en wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex van het CBS.

Artikel 5.2.2 Wanneer geen aanpassing

De gemeente geeft geen ondersteuning-op-maat in de volgende situaties:

a. De belemmeringen die de inwoner ervaart, zijn het gevolg van de materialen die in de woning zijn gebruikt;
b. Er is sprake van een niet-zelfstandige woonruimte, een tweede woning of een recreatiewoning;
c. De inwoner woont in een woning die specifiek gericht is op een bepaalde groep mensen waartoe de inwoner behoort, bijvoorbeeld een complex voor ouderen, en de voorziening is bedoeld voor een gemeenschappelijke ruimte, zoals elektrische deuropener, stalling voor vervoersvoorzieningen, etc.;
d. Het gaat om voorzieningen die bij nieuwbouw of renovatie 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 naar een andere woning waar wel ondersteuning nodig is;
f. De inwoner heeft een indicatie voor verhuizing naar een zorginstelling op grond van de Wet langdurige zorg;
g. De inwoner is verhuisd naar een woning die niet de meest geschikte woning is om de belemmeringen bij het normale gebruik van zijn woning weg te nemen, tenzij de gemeente hiervoor naar aanleiding van een Wmo onderzoek toestemming heeft gegeven;
h. De inwoner heeft niet zijn hoofdverblijf in de woning waar de woonvoorziening voor wordt aangevraagd. Uitgezonderd hiervan is het bezoekbaar maken van één woning binnen de gemeente voor een inwoner verblijvende in een Wlz-instelling, indien dit noodzakelijk is om in aanvaardbare mate te kunnen deelnemen aan het sociaal leven.

Artikel 5.2.3 Vervanging eerder verstrekte voorziening

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 en vervanging hiervan niet wordt gedekt vanuit een door de inwoner afgesloten verzekering; of
c. de woonvoorziening geen oplossing meer is voor de woonproblemen van de inwoner.

Artikel 5.2.4 Overlijden

Na het overlijden van de inwoner, kan de voorziening worden toegekend aan de inwonende partner of huisgenoot, als deze door zijn beperking hier ook al gebruik van maakte.

Paragraaf 5.3 Een schone en leefbare woning

Artikel 5.3.1 Hulp bij Huishouden

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner ondersteuning-op-maat kan krijgen als hij zijn woning niet schoon en leefbaar kan houden als gevolg van een beperking.
2. De ondersteuning-op-maat houdt in dat de inwoner de volgende voorziening kan krijgen:
   a. Algemene voorziening Hulp bij Huishouden (HbH)
   b. Maatwerkvoorziening Hulp bij Huishouden (HbH)
3. Bij de algemene voorziening Hulp bij Huishouden ligt de regie bij de inwoner zelf. De inwoner maakt met de aanbieder zelf afspraken over wat en wanneer er wordt schoongemaakt. De algemene voorziening Hulp bij huishouden kent een maximale inzet van ondersteuning van 52 uur per kalenderjaar.
4. De maatwerkvoorziening HbH bestaat uit:
   a. Ondersteuning bij een schoon huis. Deze ondersteuning bestaat uit schoonmaakhulp. Deze hulp maakt alleen schoon, waarbij het zware en lichte schoonmaakwerk wordt overgenomen en/of

b. Regie op het huishouden. Deze ondersteuning bestaat uit schoonmaakhulp, maar er wordt ook aandacht besteed aan het aanbrengen van structuur in de huishouding waarbij uiteindelijk de regie ook weer bij de inwoner komt en/of het aanleren van schoonmaakvaardigheden.

5. Voor de maatwerkvoorziening HbH stelt de gemeente in overleg met de inwoner en de door hem gekozen zorgaanbieder vast hoeveel uur nodig zijn om de woning schoon en leefbaar te houden.
6. De gemeente kan ook besluiten om een collectieve voorziening hulp bij huishouden toe te kennen als er sprake is van meerdere inwoners die woon- en gebruiksruimtes delen.
7. Hulp bij huishouden wordt alleen ingezet als de inwoner geen mogelijkheden heeft om het gewenst resultaat op eigen kracht te bereiken en hij dit resultaat ook niet kan bereiken met gebruikelijke hulp van huisgenoten.
8. Als er in het huishouden van de inwoner minderjarige kinderen zijn, dan kan de ondersteuning-op-maat ook bestaan uit het overnemen van de gebruikelijke hulp voor deze kinderen.
9. Voor onderzoek naar de gebruikelijke hulp van huisgenoten zoals genoemd in lid 7 van dit artikel is artikel 3.6.1 van deze verordening van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 5.4 Beschermd wonen

Artikel 5.4.1 Beschermd wonen

1. Beschermd wonen is ondersteuning-op-maat waarbij inwoners daar wonen waar 24 uurs toezicht en/of begeleiding aanwezig is. Dit wonen gebeurt zelfstandig, geclusterd of binnen een instelling.
2. Beschermd wonen is bestemd voor:
   a. volwassenen met psychiatrische problemen met beperkt psychisch of psychosociaal functioneren, eventueel gecombineerd met beperkt intellectueel vermogen en/of gedragsproblemen, die tijdelijk niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving;
   b. volwassenen met licht verstandelijke beperking met beperkt psychisch of psychosociaal functioneren en/of gedragsproblemen die tijdelijk niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving.
3. Bij beschermd wonen wordt een veilige leefomgeving geboden door vormen van toezicht en begeleiding. De gemeente kan nadere regels stellen voor de verschillende vormen van beschermd wonen.
4. De ondersteuning is gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie (meedoen in de samenleving) maar is ook gericht op het psychisch en sociaal functioneren, het voorkomen van verwaarlozing, maatschappelijke overlast of van gevaar voor de inwoner zelf en anderen.
5. Binnen beschermd wonen worden zes pakketten onderscheiden. Dit zijn:
   - Intramuraal Beschermd wonen Intensief
   - Intramuraal Beschermd wonen basis
   - Kleinschalig Thuis intensief
   - Kleinschalig Thuis basis
   - Zelfstandig Thuis intensief
   - Zelfstandig Thuis basis
6. Deze pakketten kunnen aangevuld worden met één van de drie bestaande modules Dagbesteding Beschermd wonen. Dit zijn:
   - 1 t/m 3 dagdelen
   - 4 t/m 6 dagdelen
   - 7 t/m 9 dagdelen
7. De centrumgemeente ’s-Hertogenbosch voert de afspraken voor Beschermd wonen, in mandaat, uit voor de zeven gemeenten: Boxtel, Maasdriel, Meierijstad, Sint-Michielsgestel, ’s-Hertogenbosch, Vught en Zaltbommel.

Artikel 5.4.2 Toe- en afwijzingsgronden

1. Een inwoner kan in aanmerking komen voor beschermd wonen als:
   a. de inwoner een geldende psychiatrische en/of psychosociale diagnose heeft van een arts (BIG-geregistreerde artikel 14-functionaris); en
   b. het nodig is om de inwoner of directe omgeving te beschermen als gevolg van deze gediagnosticeerde psychiatrische aandoening; en
   c. de regio Meierij en Bommelerwaard de regio is waarbinnen de opvang van de inwoner het meest kansrijk is.
2. De inwoner komt niet in aanmerking voor beschermd wonen als:
   a. de inwoner zelfstandig kan wonen zonder dat specifieke ondersteuning noodzakelijk is, die 24 uur en 7 dagen per week beschikbare ondersteuning en/of begeleiding vereist; of
   b. de inwoner geen medisch toetsbare psychiatrische diagnose kan overleggen waaruit de noodzaak tot beschermd wonen blijkt of
   c. de inwoner wel een aantoonbare diagnostische behoefte tot beschermd verblijf heeft, maar hiervoor nog onder behandeling staat;
   d. de regio Meierij en Bommelerwaard niet de regio is waarbinnen de opvang van de inwoner het meest kansrijk is. In dat geval wordt de aanvraag ter behandeling doorgezonden naar de regio die het meest kansrijk is.

Paragraaf 5.5 Maatschappelijke opvang

Artikel 5.5.1 Uitgangspunten

1. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner van 18 jaar en ouder, ondersteuning-op-maat kan krijgen in de vorm van tijdelijke (maatschappelijke) opvang.
2. Onder maatschappelijke opvang worden de voorzieningen dag- en nachtopvang, opvang met intensieve zelfstandigheidstraining, jongerenopvang, kleinschalige opvang, vrouwenopvang en woon-werktrajecten verstaan.
3. De centrumgemeente ’s-Hertogenbosch voert deze opvang, in mandaat, uit voor de zeven gemeenten Boxtel, Maasdriel, Meierijstad, Sint-Michielsgestel, ’s-Hertogenbosch, Vught en Zaltbommel.
4. De kleinschalige opvang (inclusief intake) in Meierijstad is een lokale verantwoordelijkheid. De gemeente voert deze zelf uit in afstemming met de gemeente ’s-Hertogenbosch.

Artikel 5.5.2 Toe en afwijzingsgronden

1. Een inwoner kan in aanmerking komen voor opvang als:
   a. hij dak- of thuisloos is en tijdelijk onderdak nodig heeft; en
   b. hij beperkt zelfredzaam is waardoor hij zich niet op eigen kracht kan handhaven in de maatschappij; en
   c. hij niet beschikt over alternatieven die de situatie van dak- of thuisloosheid op kunnen heffen.
2. Een inwoner komt niet in aanmerking voor opvang als:
   a. hij ondersteuning nodig heeft bij het uitvoeren van alledaagse levensverrichtingen, waaronder persoonlijke verzorging en hulp bij huishouden.
   b. Er duidelijke indicaties bestaan voor dominante verslaving of psychiatrische problematiek die niet door de instelling begeleid kan worden en/of belastend is voor het samenwonen binnen de voorziening. Of als er sprake is van veiligheidsrisico’s voor de inwoner zelf of diens omgeving.
   c. hij ernstig verstandelijk beperkt is en daardoor binnen de instelling niet adequaat begeleid kan worden.
   d. hij niet akkoord gaat met de huisregels en de verblijfsvoorwaarden van de opvanginstelling, waaronder het meewerken aan een zekerheidsstelling voor de betaling van de bijdrage.

Paragraaf 5.6 Vrouwenopvang

Artikel 5.6.1 Uitgangspunten

1. Een inwoner komt in aanmerking voor de vrouwenopvang als:
   a. deze slachtoffer is van geweld in huiselijke kring, dan wel slachtoffer is van mensenhandel, en vanwege aspecten van veiligheid de thuissituatie moet verlaten; of
   b. er sprake is van kindermishandeling en opvang van kind(eren) met de beschermende ouder/verzorger in de opvang noodzakelijk is; en
   c. deze 18 jaar of ouder is, al dan niet met kinderen; en
   d. geen mogelijkheid heeft om zelf, al dan niet met gebruikmaking van het eigen sociale netwerk of door interventie van derden, een veilige situatie te creëren of in alternatieve huisvesting te voorzien.
2. De centrumgemeente ’s-Hertogenbosch voert deze opvang uit voor de 12 gemeenten Bernheze, Boekel, Boxtel, Maasdriel, Meierijstad, Oss, Sint-Michielsgestel, ’s-Hertogenbosch, Vught, Zaltbommel, Maashorst en Land van Cuijk.

Paragraaf 5.7 Zorg & Veiligheid

De gemeente Meierijstad werkt met procesregisseurs Zorg & Veiligheid. Zij worden ingezet als de veiligheid van de inwoner en/of zijn omgeving in het geding is bij zorgvraagstukken. Het bevorderen van veiligheid en leefbaarheid in de gemeente en het voorkomen en bestrijden van huiselijk geweld is een taak van de gemeente die is beschreven in artikel 2.1.2 lid 2 sub a van de Wmo.

Paragraaf 5.8 Mantelzorg

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

Artikel 5.8.1 Ondersteuning mantelzorger

1. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners die mantelzorg geven informatie en advies kunnen krijgen.
2. De gemeente kan ook ondersteuning-op-maat geven zodat de mantelzorg voor een korte periode (deels) wordt overgenomen om de mantelzorger tijdelijk te ontlasten.

Artikel 5.8.2 Voorwaarden mantelzorgwaardering

1. De gemeente kent jaarlijks een mantelzorgwaardering toe.
2. Een mantelzorgwaardering kan worden aangevraagd door degene die mantelzorg ontvangt. De volgende voorwaarden gelden:
   a. Degene die mantelzorg ontvangt moet inwoner zijn van de gemeente;
   b. De mantelzorg wordt over een langere periode verleend; minimaal 3 maanden, gemiddeld 8 uur per week; en
   c. De mantelzorg wordt verleend door iemand die geen betaalde hulp aan de inwoner geeft.
3. De mantelzorgwaardering moet worden aangevraagd voor 30 november van het betreffende jaar. Na toekenning wordt deze in december van hetzelfde kalenderjaar uitbetaald.
4. De inwoner kan de mantelzorgwaardering verdelen over meerdere betrokken mantelzorgers.

Artikel 5.8.3 Kortdurend verblijf

1. De gemeente kan op aanvraag van de inwoner met een beperking ter ontlasting van de mantelzorger een vergoeding toekennen voor kort verblijf van die inwoner op een ander adres. Of voor een ander uit het netwerk van de inwoner die de zorg van de mantelzorger tijdelijk overneemt op het eigen adres van de inwoner. Deze ondersteuning is om de mantelzorger te ontlasten en uitdrukkelijk preventief bedoeld. Met kortdurend verblijf wil de gemeente bereiken dat de

mantelzorger de zorg op het adres van de inwoner vol kan zouden zodat opname in een intramurale instelling wordt voorkomen of uitgesteld.

2. Voor kortdurend verblijf gelden de volgende voorwaarden:
   a. De inwoner heeft een somatische, psychiatrische, psycho-geriatrische beperking of een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking;
   b. De ontlasting van de persoon die mantelzorg aan de inwoner levert, is noodzakelijk;
   c. De inwoner is, gezien de ondersteunings- en zorgbehoefte aangewezen op permanent toezicht;
   d. De inwoner kan geen beroep doen op de Wet langdurige zorg of zijn aanvullende zorgverzekering.
3. Bij Kortdurend verblijf kan de gemeente een indicatie voor vervoer geven als de inwoner niet zelfstandig, of met behulp van het netwerk of met behulp van een algemene voorziening zich van de woning van de inwoner naar de locatie voor Kortdurend verblijf kan verplaatsen.

Artikel 5.8.4 Mantelzorgwoning

De gemeente stelt de volgende voorwaarden voor het plaatsen van een mantelzorgwoning:

a. De inwoner is zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de mantelzorgwoning;
b. De mantelzorgwoning wordt uit eigen middelen betaald;
c. De mantelzorgwoning kan vergunningsvrij gerealiseerd worden binnen de bestaande (hoofd)bebouwing of geplaatst worden binnen het bouwvlak op het achtererfgebied;
d. De mantelzorgwoning kan betrokken worden door de mantelzorger of de mantelzorgontvanger;
e. Het gaat om huisvesting in of bij een woning van maximaal één huishouden van maximaal twee personen, waarvan ten minste één persoon mantelzorg verleent aan of ontvangt van een bewoner van de woning;
f. Voor het realiseren van een mantelzorgwoning is een mantelzorgverklaring nodig waarin de mantelzorgbehoefte van de inwoner wordt aangetoond;
g. De mantelzorgverklaring kan worden afgegeven door de huisarts, de wijkverpleegkundige of een door de gemeente aangewezen sociaal-medisch adviseur;
h. De inwoner betaalt de kosten van de mantelzorgverklaring.

Artikel 5.8.5 Mantelzorgverklaring voor een mantelzorgwoning

1. De inwoner komt in aanmerking voor een daarvoor benodigde mantelzorgverklaring, als:
   a. de mantelzorg voor een periode langer dan 3 maanden gaat plaatsvinden; en
   b. minimaal 8 uur per week mantelzorg wordt geleverd.
2. In de mantelzorgverklaring neemt de adviseur een programma van eisen op voor de mantelzorgwoning. De inwoner is zelf verantwoordelijk dat de mantelzorgwoning aan deze eisen voldoet en kan daartoe geen aanspraak maken op woningaanpassingen in het kader van de Wmo.

Artikel 5.8.6 Mantelwonen

Mantelwonen is een woonvorm die te vergelijken is met een mantelzorgwoning. De belangrijkste verschillen zijn:
- Voor een mantelwoning is geen medische verklaring nodig. Het gaat bij mantelwonen veel meer om sociale ondersteuning dan om medische zorg.
- Voor een mantelwoning is een vergunning nodig, deze geldt maximaal 15 jaar.
- Een mantelwoning mag door één huishouden worden bewoond.

Het mantelwonen-beleid vervangt het pré-mantelzorgbeleid omdat met een ruimere regeling wordt bereikt dat men elkaar kan ondersteunen zonder dat er direct sprake is van een medische noodzaak. Aan het realiseren van een mantelwoning zijn voorwaarden verbonden. Deze zijn terug te vinden op www.meierijstad.nl/mantelwonen.

Hoofdstuk 6 Vervoer naar school

(Verordening bekostiging leerlingenvervoer of tegemoetkoming leerlingenvervoer)

Ieder kind heeft recht op onderwijs. Onderwijs dat past bij de mogelijkheden van het kind of aansluit bij de levensovertuiging of godsdienst van de ouder. Soms is de afstand van huis naar school te groot voor het kind of kan het vanwege een beperking niet zelfstandig naar school reizen. In dit hoofdstuk staat hoe wij ouders ondersteunen bij het vervoer van het kind naar school.

Kerndoelen:
• Ieder kind heeft recht op onderwijs dat bij zijn mogelijkheden past.
• De gemeente heeft extra zorg voor kwetsbare groepen.
• De gemeente versterkt de zelfredzaamheid van de ouders en kinderen.

Paragraaf 6.1 Uitgangspunten

Artikel 6.1.1 Algemene voorwaarden

De gemeente kent aan de ouders van de in de gemeente verblijvende leerling op aanvraag een vervoersvoorziening toe onder de voorwaarden genoemd in deze verordening.

1. Ouders zijn er zelf voor verantwoordelijk dat hun kind naar school gaat.
2. De gemeente kijkt naar de leeftijd van het kind op 1 augustus van het schooljaar waarvoor de ouder een tegemoetkoming aanvraagt.
3. Een vervoersvoorziening wordt toegekend over de afstand tussen de woning van de leerling dan wel de opstapplaats en de dichtstbijzijnde voor de leerling toegankelijke school.
4. De gemeente maakt bij het aangepast vervoer gebruik van opstapplaatsen. De ouder is er zelf voor verantwoordelijk dat het kind naar de opstapplaats gaat en zo nodig begeleid wordt. Alleen als het kind om medische redenen geen gebruik kan maken van een opstapplaats, wordt het thuis opgehaald.
5. Aangepast vervoer rijdt op de vaste schooldagen en schooltijden, zoals opgenomen in de schoolgids van de school waar het kind ingeschreven staat.
6. Als de school van het kind verschillende lesroosters gebruikt binnen de vaste schooltijden, kan het zijn dat het kind maximaal twee lesuren moet wachten op de taxibus.
7. Als het kind door een structurele handicap op afwijkende schooltijden vervoerd moet worden, moet dit in het ontwikkelingsperspectiefplan opgenomen zijn.
8. In gevallen waarin dit hoofdstuk niet voorziet, beslist de gemeente.

Artikel 6.1.2 Samenwerking

De gemeente werkt samen met de samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs voor primair en voortgezet onderwijs en de regiogemeenten. Met hen maakt zij afspraken om het onderwijs zo thuisnabij mogelijk te organiseren. Daarbij is leerlingenvervoer ook een thema. Dit wordt vastgelegd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband, dat na overleg met de regiogemeenten wordt vastgesteld. De gemeente betrekt bij de beoordeling van de aanvraag van een vervoersvoorziening het ondersteuningsplan.

Paragraaf 6.2 Doelgroepen

Artikel 6.2.1 Basisonderwijs

(Wet op het primair onderwijs en Wet op de expertisecentra)

De gemeente kent op aanvraag van de ouders een vervoersvoorziening toe als het kind in de gemeente Meierijstad verblijft, een basisschool, een speciale school voor basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs bezoekt en:

a. de afstand van de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke basisschool meer dan 6 kilometer bedraagt; en
b. het kind op 1 augustus van het schooljaar minimaal 4 jaar oud is. Bij speciaal onderwijs voor kinderen met een beperking aan het gehoor geldt een leeftijd van minimaal 3 jaar.

Artikel 6.2.2 Voortgezet (speciaal) onderwijs

(Wet op het voortgezet onderwijs en Wet op de expertisecentra)

1. De gemeente kent op aanvraag van de ouders een vervoersvoorziening toe als het kind in de gemeente Meierijstad verblijft, een school voor het voortgezet (speciaal) onderwijs bezoekt en:
   a. de afstand van de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school voor voortgezet (speciaal) onderwijs meer dan 6 kilometer bedraagt; of
   b. het kind het voortgezet (speciaal) onderwijs bezoekt maar door een structurele lichamelijke, verstandelijke, zintuigelijke of psychische beperking niet in staat is – ook niet onder begeleiding – om gebruik te maken van de fiets of het openbaar vervoer.
2. De gemeente verstrekt aan ouders een voorziening voor stagevervoer:
   a. als het kind naar een school voor voortgezet (speciaal) onderwijs gaat met een arbeidsmarktgericht uitstroomprofiel, en al in aanmerking komt voor een tegemoetkoming; en
   b. de stagetijden overeenkomen met de schooltijden; en
   c. de stage op één adres plaatsvindt; en
   d. de stage binnen een maximale afstand van 20 kilometer van de woning ligt.

Artikel 6.2.3 Tijdelijke vervoersvoorziening

De gemeente verstrekt op aanvraag van de ouders een tijdelijke vervoersvoorziening voor een periode van maximaal 6 weken als het kind als gevolg van een crisissituatie tijdelijk buiten de gemeente Meierijstad verblijft. Er moet voldaan zijn aan de volgende punten:

a. het kind blijft zijn eigen school bezoeken; en
b. het kind krijgt al een tegemoetkoming voor het leerlingenvervoer; en
c. de verwachting is dat het kind na deze periode van 6 weken weer in Meierijstad gaat verblijven.

Artikel 6.2.4 Vervoersvoorziening voor weekeinde en vakantie

De gemeente verstrekt aan een in de gemeente wonende ouder een voorziening voor het vervoer in het weekeinde en de vakantie als het kind, met het oog op het volgen van voor hem passend speciaal onderwijs of voortgezet speciaal onderwijs, in een internaat of pleeggezin verblijft. Het volgende vervoer wordt bekostigd:

a. weekeindevervoer van het kind voor de, een maal per weekeinde gemaakte, reis van het internaat of pleeggezin naar de woning van de ouder en terug. Behalve wanneer de weekeinden vallen in een schoolvakantie.
b. vakantievervoer van het kind van het internaat of pleegezin naar de woning van de ouder en terug, eenmaal per schoolvakantie van 2 dagen of meer. De schoolvakantie moet in de schoolgids zijn genoemd.
c. de regels uit de andere artikelen van dit hoofdstuk gelden ook voor het weekeinde- en vakantievervoer, behalve de bepaling dat de enkele reis naar school met het openbaar vervoer meer dan anderhalf uur duurt en de reistijd met aangepast vervoer wordt teruggebracht tot 50% of minder.

Paragraaf 6.3 Aanvraag van het vervoer

Artikel 6.3.1 Aanvraagprocedure

1. Een aanvraag voor een tegemoetkoming wordt gedaan in de gemeente waar de leerling verblijft. Daarvoor gebruikt de ouder een (digitaal) formulier.
2. In geval van co-ouderschap moeten beide ouders een aanvraag doen in de gemeente waar de ouder woont.
3. De gemeente kan aanvullende gegevens vragen aan ouders als dat voor de beoordeling van de aanvraag nodig is.

Artikel 6.3.2 Beoordeling aanvraag

1. Op het moment dat de ouder een aanvraag indient, onderzoekt de gemeente of het kind voor een vervoersvoorziening in aanmerking komt, en welke voorziening passend is. Een gesprek met de consulent leerlingenvervoer kan onderdeel zijn van dat onderzoek. Ook kan een externe deskundige gevraagd worden om mee te kijken naar de best passende vervoersvoorziening.
2. De gemeente onderzoekt:
    a. of de dichtstbijzijnde toegankelijke school verder weg ligt dan de afstandsgrens van 6 kilometer. De gemeente berekent de kortste afstand van de woning naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school en waar plaats is. Voor het bepalen van de kortste, veilige route wordt de actuele routeplanner van de ANWB gebruikt.
    b. of het kind naar de dichtstbijzijnde voor hem toegankelijke school gaat. De toelaatbaarheidsverklaring of het arrangement dat het samenwerkingsverband heeft afgegeven is hierbij leidend.
    c. of er begeleiding nodig is bij het reizen.

Artikel 6.3.3 Vorm en hoogte vervoersvoorziening

1. Als een leerling in aanmerking komt voor een vervoersvoorziening op basis van paragraaf 6.2, stemt de gemeente de tegemoetkoming af op de goedkoopste manier van reizen. Als het kind naar school kan fietsen wordt een fietsvergoeding toegekend. Als fietsen naar school niet lukt (ook niet met begeleiding) is een vergoeding voor het openbaar vervoer de volgende mogelijkheid. Pas als het kind ook niet met openbaar vervoer kan reizen (ook niet met begeleiding) kan aangepast vervoer worden ingezet. Dit uitgangspunt is in de volgende leden nader uitgewerkt.
2. Het kind dat naar groep 8 van de basisschool of de speciale school voor basisonderwijs of school voor voortgezet speciaal onderwijs gaat, krijgt een bekostiging voor de fiets (zo nodig met begeleiding), tenzij het door een structurele beperking niet in staat is te fietsen.
3. Het kind dat naar groep 8 van de basisschool of de speciale school voor basisonderwijs of school voor voortgezet speciaal onderwijs gaat krijgt een bekostiging voor openbaar vervoer, zo nodig met begeleiding, als:
    a. het vervoer per fiets, ook met begeleiding, niet mogelijk is; en
    b. De afstand van een enkele reis op basis van de kortste fietsroute volgens de ANWB-Routeplanner verder is dan 10 kilometer voor het basisonderwijs en 15 kilometer voor het voortgezet onderwijs
    c. het kind zelfstandig of met begeleiding met het openbaar vervoer kan reizen.
4. Het kind komt in aanmerking voor aangepast vervoer als:
    a. het kind naar het basisonderwijs of speciaal basisonderwijs gaat t/m groep 7; of
    b. het kind naar het speciaal onderwijs gaat;
    c. het kind niet met het openbaar vervoer, ook niet met begeleiding, naar school kan of er geen openbaar vervoer naar school is; of
    d. de enkele reis naar school met het open baar vervoer meer dan anderhalf uur duurt en de reistijd met aangepast vervoer wordt teruggebracht tot 50% of minder; of

e. als de ouders voldoende aantonen dat begeleiding van de leerling door de ouder(s) of anderen onmogelijk is of dat begeleiding tot ernstige benadeling van het gezin zal leiden en een andere oplossing niet mogelijk is; of
f. het kind een structurele beperking heeft waardoor hij niet met het openbaar vervoer kan reizen.

5. Bij het toekennen van aangepast vervoer onderzoekt de gemeente met de ouder, het kind, de school en het samenwerkingsverband of zelfstandig leren reizen met het openbaar vervoer of de fiets, al dan niet met begeleiding, in de toekomst mogelijk is. De gemeente biedt leerprojecten voor het gebruik van het openbaar vervoer aan.

Artikel 6.3.4 Vergoeding kosten begeleiding

1. Als een kind een vervoersvoorziening krijgt en begeleiding nodig heeft bij het reizen naar school dan verstrekt de gemeente een vergoeding voor de reiskosten van een begeleider. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het organiseren van de begeleiding. Salariskosten worden niet vergoed. Voor medische begeleiding tijdens het vervoer is de gemeente niet verantwoordelijk.
2. Als een begeleider één of meerdere kinderen begeleidt, dan vergoedt de gemeente de reiskosten van één begeleider.
3. Als een leerling begeleiding nodig heeft in het aangepast vervoer, dan vergoedt de gemeente alleen de kosten van de begeleiding van de leerling (beladen kilometers).

Artikel 6.3.5 Eigen vervoer

1. Als de gemeente toestemming geeft aan de ouder om het kind zelf te vervoeren met de eigen auto, dan is de vergoeding nooit hoger dan die waar het kind recht op heeft.
2. Als het kind in aanmerking komt voor aangepast vervoer bestaat de tegemoetkoming uit een kilometervergoeding voor de eigen auto op basis van het belastingvrije kilometerbedrag per kilometer, zoals vastgesteld per 1 januari voorafgaand aan de start van het betreffende schooljaar.
3. Als de ouder meerdere kinderen tegelijk met de auto vervoert verstrekt de gemeente éénmaal de kilometervergoeding voor de auto volgens cao Rijk.
4. De ouder krijgt geen tegemoetkoming als zijn kind met een andere ouder meereist die van de gemeente een vergoeding ontvangt voor het vervoer van zijn eigen kind.
5. De gemeente kan toestemming verlenen voor een andere passende vervoersvoorziening die goedkoper is dan, of gelijk aan, de kosten van openbaar vervoer.
6. De kilometervergoeding voor het gebruik van de (brom)fiets sluit aan op cao Rijk.
7. Als de ouder op grond van een andere regeling een vervoersvergoeding ontvangt brengt de gemeente die in mindering.
8. Als de ouder een tegemoetkoming ontvangt voor leerlingenvervoer en daarnaast in aanmerking komt voor vervoer in het kader van de jeugdwet (zie hoofdstuk 4.3), wordt in samenspraak met de ouder gekeken naar een passende tegemoetkoming.

Artikel 6.3.6 Ingangsdatum tegemoetkoming / vervoersvoorziening

Een door de gemeente toegekende tegemoetkoming gaat in op de datum die de ouder aanvraagt. Deze datum mag niet liggen vóór de datum waarop de gemeente de aanvraag heeft ontvangen. Voor aangepast vervoer geldt dat de het vervoer zo snel mogelijk na het besluit ingaat.

Hoofdstuk 7 Inkomen en schulden

De gemeente heeft een financieel vangnet voor inwoners die te weinig inkomen en vermogen hebben om de dagelijkse kosten te betalen: een maandelijkse bijstandsuitkering. Om deze inwoners en andere inwoners met een laag inkomen extra te ondersteunen, kunnen zij bij de gemeente een aantal aanvullende uitkeringen en toeslagen aanvragen. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste extra's geregeld. Voor een aantal extra's wordt een inkomensgrens genoemd. Inwoners die in een vergelijkbare financiële situatie zitten als inwoners met een bijstandsuitkering, kunnen vaak ook geholpen worden. Dat beoordeelt de gemeente per situatie. Ook worden er enkele basisregels gegeven voor de ondersteuning die de gemeente kan bieden bij een schuldenprobleem.

Kerndoelen:

- De gemeente zet zich in voor het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden.
- De gemeente zorgt voor een financieel vangnet.
- De gemeente versterkt de (financiële) zelfredzaamheid van inwoner.

Paragraaf 7.1 Uitgangspunten armoedebeleid

(PW, Wgs, Gemeentewet)

1. De gemeente wil dat inwoners met een laag inkomen en zonder goede financiële buffer hun noodzakelijke bestaanskosten kunnen betalen en kunnen meedoen aan de samenleving. De gemeente neemt maatregelen om armoede en schulden te voorkomen.
2. De gemeente biedt inwoners die moeite hebben om rond te komen of die schulden hebben ondersteuning bij het op orde krijgen van hun financiën. Het doel van die ondersteuning is dat inwoners blijvend een gezonde financiële huishouding krijgen.
3. De gemeente werkt bij het voorkomen en bestrijden van armoede en schulden zoveel mogelijk samen met andere organisaties.
4. De gemeente stimuleert initiatieven van inwoners en organisaties die zijn gericht op het tegengaan van armoede en schulden.
5. De gemeente legt vast hoe het armoedebeleid voor een bepaalde periode ingevuld wordt. De gemeente geeft daarbij aan welke groepen kwetsbare inwoners op welke manier financieel worden ondersteund. De gemeente richt het armoedebeleid zo in, dat inwoners met een laag inkomen voldoende ondersteund worden.
6. De gemeente betrekt bij het maken van het armoedebeleid naast inkomen ook andere onderwerpen en leefdomeinen zoals onderwijs, maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.
7. De gemeente zorgt ervoor dat voorzieningen die per maand of per jaar worden verstrekt na afloop van die periode op een eenvoudige manier of zo mogelijk automatisch opnieuw aangevraagd of toegekend kunnen worden.

Paragraaf 7.2 Inkomen en bijstandsnorm

4. Bij de bepaling van het inkomen in artikel 7.4.1 en 7.5.1 wordt aangesloten bij de wijze waarop het inkomen wordt vastgesteld in het kader van de bijzondere bijstand. Dit is geregeld in de Regeling inkomensondersteuning Meierijstad 2026.
5. Bij de bepaling van de bijstandsnorm in artikel 7.4.1 en 7.5.1 wordt uitgegaan van de bijstandsnorm die geldt volgens de Participatiewet, maar zonder toepassing te geven aan artikel 22a, 27 en 28 van de Participatiewet.
6. Als bij de beoordeling van het recht op bijzondere bijstand is vastgesteld dat een inwoner een draagkrachtloos inkomen heeft wordt die inwoner geacht te voldoen aan de voorwaarde van het hebben van een laag inkomen als bedoeld in artikel 7.4.1 en 7.5.1.

Paragraaf 7.3 <<vervallen>>

Paragraaf 7.4 Inkomenstoeslag

(PW)

De individuele inkomenstoeslag van artikel 36 van de Participatiewet is bedoeld voor inwoners die langdurig moeten rondkomen van een laag inkomen en geen uitzicht hebben op verbetering van hun inkomen. Het is een extraatje dat jaarlijks kan worden verstrekt en waarmee het inkomen wordt aangevuld. Hier is beschreven wat de gemeente onder ‘langdurig’, ‘laag inkomen’ verstaat en wat de hoogte van de individuele inkomenstoeslag is.

Artikel 7.4.1 Doelgroep

1. De inkomenstoeslag is bedoeld voor de inwoner van 21 jaar of ouder, maar jonger dan de AOW-leeftijd, die:
    a. in een ononderbroken periode van 36 maanden een inkomen heeft gehad dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm;
    b. geen goede financiële buffer heeft; en
    c. geen uitzicht heeft op verbetering van het inkomen; en
    d. niet eerder over dat kalenderjaar een individuele inkomenstoeslag heeft ontvangen.
2. Een aanvraag als bedoeld in artikel 36, eerste lid, van de Participatiewet, moet worden ingediend op een daartoe bestemd aanvraagformulier, onder overlegging van de benodigde bewijsstukken. De aanvraag voor de individuele inkomenstoeslag kan worden gedaan gedurende het gehele kalenderjaar, als mede het eerste kwartaal daarop volgend, waarop de aanvraag ziet. De gemeente kan tevens de individuele inkomenstoeslag ambtshalve verstrekken.
3. Een inwoner komt niet in aanmerking voor een individuele inkomenstoeslag als aan hem in het jaar dat vooraf gaat aan de aanvraagdatum een maatregel is opgelegd omdat hij zich niet heeft gehouden aan een arbeids- of re-integratieverplichting als bedoeld in de Participatiewet en/of Ioaw en/of Ioaz.
4. Een inwoner komt niet in aanmerking voor een individuele inkomenstoeslag als deze onderwijs volgt of in de referteperiode heeft gevolgd en daardoor naar het oordeel van de gemeente perspectief heeft op verbetering van de inkomenssituatie binnen een periode van een jaar. Het gaat dan om onderwijs dat het Rijk bekostigt.
5. Het vermogen wordt vastgesteld op de aanvraagdatum.
6. De individuele inkomenstoeslag wordt verstrekt per kalenderjaar.
7. Bij een voor 1 januari 2026 toegekende individuele inkomenstoeslag wordt voor de toepassing van dit artikel de peildatum geacht te zijn bepaald op 1 januari van dat jaar.

Artikel 7.4.2 Hoogte van de toeslag

1. De inkomenstoeslag is per jaar (bedragen 2026):
    a. € 531 voor een alleenstaande;
    b. € 679 voor een alleenstaande ouder;
    c. € 755 voor gehuwden of samenwonenden.

2. Bij gehuwden en samenwonenden geldt dat als één van de partners op grond van artikel 11 of 13 Participatiewet geen recht heeft op de inkomenstoeslag de ander het bedrag voor een alleenstaande of alleenstaande ouder krijgt.

Paragraaf 7.5 Meedoenregeling

(Gemeentewet)

Om actief deel te kunnen nemen aan de samenleving is het belangrijk dat inwoners meedoen aan maatschappelijke activiteiten. En daarmee hun maatschappelijke participatie bevorderen. Hieraan zijn meestal kosten verbonden.

Kinderen vormen een belangrijke én kwetsbare groep waar de gemeente zich verantwoordelijk voor voelt. De gemeente heeft maatregelen genomen om armoede onder kinderen tegen te gaan en kinderen te helpen mee te doen aan maatschappelijke activiteiten. Daarom wordt voor inwoners met minderjarige kinderen de Meedoenregeling verhoogd.

Artikel 7.5.1 Doelgroep en aanvraag

1. De Meedoenregeling is bedoeld voor inwoners die moeten rondkomen van een inkomen dat lager is dan 120% van de bijstandsnorm.
2. Een aanvraag moet worden ingediend op een daartoe bestemd aanvraagformulier, onder overlegging van de benodigde bewijsstukken.
3. De aanvraag voor de Meedoenregeling kan worden gedaan gedurende het gehele kalenderjaar, als mede het eerste kwartaal daarop volgend, waarop de aanvraag ziet. De gemeente kan tevens de Meedoenregeling ambtshalve verstrekken.
4. Inwoners met een andere nationaliteit dan de Nederlandse hebben alleen recht op de Meedoenregeling indien zij behoren tot de groep die omschreven is in artikel 11 lid 2 en lid 3 van de Participatiewet.
5. De bepalingen in artikel 13 lid 1 Participatiewet zijn van overeenkomstige toepassing voor de Meedoenregeling.

Artikel 7.5.2 Inhoud regeling

1. Inwoners met een laag inkomen kunnen een vergoeding krijgen om te sporten en om mee te doen aan sociaal-culturele, educatieve en andere maatschappelijke activiteiten voor henzelf en hun kinderen. Ook abonnementen op kranten, tijdschriften, tv, internet of telefoon kunnen worden vergoed. De bijdrage is € 256 per jaar (bedrag 2026).
2. De bijdrage wordt verhoogd met € 344 per jaar per ten laste komend kind (bedrag 2026).
3. De gemeente wijst de Meedoenregeling af als eerder van een andere gemeente over dat kalenderjaar een vergoeding, al dan niet in natura, is verstrekt vanuit een regeling die naar aard en doel overeenkomt met de Meedoenregeling.
4. In aanvulling op lid 2 wordt de bijdrage bij een ouder die vanuit co-ouderschap de verzorging draagt voor een minderjarig kind waarvoor geen kinderbijslag wordt ontvangen ook verhoogd. De verhoging is 50% van het bedrag genoemd in lid 2.

Paragraaf 7.6 Indexering

Artikel 7.6.1 Indexering bedragen

De bedragen genoemd in artikel 7.4.2 en 7.5.2 worden jaarlijks per 1 januari geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex (methode Schulinck) en worden naar boven afgerond op hele euro's.

Paragraaf 7.7 <<vervallen>>

Paragraaf 7.8 Geldzorgen en schuldhulpverlening

(Wgs)

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners met geldzorgen of (dreigende) schulden zo vroeg mogelijk passende ondersteuning kunnen krijgen. Deze ondersteuning kan gericht zijn op het voorkomen, stabiliseren of oplossen van financiële problemen. De verschillende vormen van ondersteuning zijn opgenomen in de nadere regels.

Artikel 7.8.1 Samenwerking en toegang

1. De gemeente werkt samen met andere organisaties om te voorkomen dat inwoners geldzorgen ontwikkelen of problematische schulden opbouwen.
2. De gemeente zorgt ervoor dat inwoners op een eenvoudige manier hulp kunnen vragen bij geldzorgen of het vinden van een oplossing voor hun schulden.
3. De gemeente informeert inwoners over de ondersteuning die zij kan bieden en zorgt ervoor dat deze ondersteuning toegankelijk en beschikbaar is. De gemeente sluit geen enkele inwoner bij voorbaat uit van ondersteuning. Een uitzondering op deze regel is de inwoner die geen geldige verblijfstitel heeft.
4. De gemeente kan nadere regels stellen over de manier waarop en de voorwaarden waaronder inwoners met geldzorgen of schulden worden ondersteund.

Artikel 7.8.2 Schuldhulpverlening

De gemeente zorgt ervoor dat inwoners met geldzorgen of (dreigende) schulden zo snel mogelijk passende ondersteuning krijgen. Deze ondersteuning kan bestaan uit preventieve ondersteuning, informatie en advies, begeleiding bij het verkrijgen van overzicht in de financiën, ondersteuning bij het oplossen van schulden of andere passende vormen van financiële ondersteuning. Een van de mogelijkheden die de gemeente kan aanbieden is hulp bij het beheren van inkomsten en uitgaven zodat de inwoner weer overzicht en stabiliteit krijgt in de financiële huishouding.

Hoofdstuk 8 De vorm van ondersteuning

De ondersteuning die de gemeente biedt kan of in 'natura' of in geld of in de vorm van een persoonsgebonden budget gegeven worden. In natura betekent dat de ondersteuning 'kant-en-klaar' is. Dat kan in de vorm van een dienst zijn (bijvoorbeeld hulp in de huishouding), maar het is ook mogelijk dat er een product wordt gegeven (bijvoorbeeld een rolstoel). In bepaalde gevallen kan de ondersteuning in de vorm van geld worden gegeven (bijvoorbeeld een inkomenstoeslag) of als een persoonsgebonden budget (Pgb). In dit hoofdstuk is geregeld op welke manier de gemeente de ondersteuning geeft en wanneer de gemeente om een eigen bijdrage kan vragen voor Wmo-ondersteuning.
Dit hoofdstuk is niet van toepassing op het vervoer naar school (Zie daarvoor hoofdstuk 6).

kerndoelen:

- Diensten en producten van de gemeente zijn kwalitatief goed en passen bij de behoefte van de inwoner.
- De gemeente kan de ondersteuning verlenen in natura, in geld of in de vorm van een Pgb.

Paragraaf 8.1 Vormen van ondersteuning

Artikel 8.1.1 Ondersteuning in natura
(Jeugdwet, Wmo, PW, Wgs,) bij IIv is dat al uitgewerkt in het betreffende hoofdstuk

1. De inwoner kan ondersteuning van de gemeente in natura (een dienst of een product) ontvangen. Gaat het om een product, dan wordt dit in bruikleen of in eigendom verstrekt.
2. De gemeente zorgt ervoor dat de aanbieder van een product de inwoner goed uitlegt en voldoende helpt om het product goed te kunnen gebruiken.
3. De gemeente ziet erop toe dat de aanbieder van een product de regels in de wet over garantie naleeft. En de inwoner alle belangrijke informatie vertelt over de dienst of het product.

Artikel 8.1.2 Ondersteuning in geld
(Jeugdwet, PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De inwoner kan ondersteuning van de gemeente in geld ontvangen. Ondersteuning in de vorm van geld hoeft meestal niet terugbetaald te worden. Alleen als in de wet of in deze verordening anders is bepaald en de persoonlijke situatie van de inwoner dit toelaat, moet het geld wel worden terugbetaald.
2. De gemeente zorgt ervoor dat zij de betaling aan de inwoner doet binnen 4 weken, nadat de gemeente een besluit heeft genomen over de betaling.
3. De betaling wordt gedaan op het bankrekeningnummer dat de inwoner heeft doorgegeven. Soms kan de gemeente het geld op een andere manier, in een andere vorm betalen of aan een andere persoon betalen.
4. De gemeente kan beslissen om het geld niet te betalen, maar te verrekenen met een bedrag dat de inwoner moet terugbetalen (vordering) als dit volgens de wettelijke regels kan. Het moet gaan om een vordering op grond van één van de wetten waarop deze verordening is gebaseerd.

Artikel 8.1.3 Persoonsgebonden budget
(Jeugdwet, Wmo)

1. In plaats van ondersteuning in natura kan de inwoner een persoonsgebonden budget (Pgb) ontvangen. Dit kan alleen als het om Wmo-ondersteuning of jeugdhulp gaat en de inwoner voldoet aan de voorwaarden die de Wmo en de Jeugdwet stellen en die in deze paragraaf staan.
2. Voor het Pgb als bedoeld in de Jeugdwet geldt als extra voorwaarde dat de persoon aan wie een Pgb wordt verstrekt de jeugdhulp alleen kan betrekken via informele hulp als er sprake is van persoonlijke verzorging of individuele begeleiding.
3. Voor het Pgb zoals bedoeld in de Wmo gelden als extra voorwaarden:
    a. De inwoner kan aantonen dat hij zich heeft georiënteerd op de beschikbare ondersteuning in natura en kan gemotiveerd aangeven waarom hij dit aanbod niet passend vindt.

b. Het Pgb wordt niet verstrekt als er sprake is van intramuraal beschermd wonen, maatschappelijke opvang, vrouwenopvang en/of verslavingszorg.
c. Het tarief informeel is niet van toepassing is bij vormen van groepsbegeleiding, dagbesteding BW, kortdurend verblijf, kleinschalig thuis en zelfstandig thuis. Tenzij de 1e- of 2e-graads ondersteuner beschikt over relevante diploma's.

4. Een Pgb wordt toegekend aan de inwoner en verstrekt aan:
   a. de inwoner zelf; of
   b. de vertegenwoordiger van de inwoner.
5. Een vertegenwoordiger kan zijn:
   a. een wettelijke vertegenwoordiger (ouders, voogd, curator, bewindvoerder, mentor). De bewindvoerder heeft alleen een financiële rol, het beheer van het Pgb, en heeft geen bemoeienis met de zorgondersteuning van de budgethouder; of
   b. een gemachtigde.
6. Ook als de budgethouder het Pgb niet beheert blijft deze zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor het Pgb.
7. Een Pgb wordt pas toegekend als de gemeente na onderzoek heeft vastgesteld dat de inwoner in staat is zijn eigen belangen voldoende te behartigen zodat hij de taken die bij het Pgb horen op een verantwoorde manier kan uitvoeren. De gemeente gebruikt hierbij de toets op Pgb-vaardigheid.
8. Als de inwoner niet in staat is om de eigen Pgb te beheren, wordt de beoogde vertegenwoordiger samen met de inwoner uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek wordt de budgetvaardigheid en passendheid van de vertegenwoordiger besproken en beoordeeld.
9. De vertegenwoordiger moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
   a. moet Pgb vaardig zijn conform de toets op Pgb vaardigheid;
   b. moet het Pgb budget kunnen beheren;
   c. spreekt dezelfde taal als de inwoner;
   d. is goed op de hoogte van de situatie van de inwoner;
   e. mag geen familierelatie hebben met de hulpverlener of hulpverlenersorganisatie;
   f. mag geen financiële relatie hebben met de inwoner of hulpverlener;
   g. mag vertegenwoordiger zijn van maximaal 5 inwoners.
10. De inwoner (of zijn vertegenwoordiger) maakt een Pgb-plan waarin in ieder geval opgenomen is:
    a. de motivatie waarom een Pgb gewenst is;
    b. de voorgenomen uitvoerder van de individuele voorziening en de wijze waarop de jeugdhulp of Wmo georganiseerd wordt;
    c. op welke wijze de kwaliteit is gewaarborgd en duidelijk is dat de voorziening geschikt is voor het doel waarvoor het Pgb wordt verstrekt;
    d. de kosten van de uitvoering, uitgedrukt in aantal eenheden en tarief (budgetplan).
11. Het PGB is bedoeld voor ondersteuning, maar kan niet aan alle kosten die daarmee te maken hebben worden besteed. Het Pgb kan niet besteed worden aan:
    a. kosten voor belangenbehartigers;
    b. het voeren van een Pgb-administratie;
    c. ondersteuning bij het aanvragen en beheren van een Pgb-administratie;
    d. kosten voor een feestdagenuitkering of eenmalige uitkering aan de hulpverlener(s);
    e. overlijdensuitkering.
12. De gemeente verstrekt geen Pgb als:
    a. de kosten zijn gemaakt vóórdat de aanvraag is ingediend en het niet meer is na te gaan of die ondersteuning nodig was;
    b. uit het door de inwoner ingediende Pgb-plan niet blijkt dat de kwaliteit van de ondersteuning voldoende gewaarborgd is;
    c. het Pgb is bestemd voor besteding in het buitenland, tenzij hiervoor door gemeente toestemming is gegeven;
    d. door de inwoner of diens vertegenwoordigers surseance van betaling of faillissement is aangevraagd;

e. er sprake is van schuldsanering bij de inwoner of diens vertegenwoordiging;
f. de inwoner bij een eerder gekregen Pgb zich niet heeft gehouden aan de regels (verplichtingen);
g. er sprake is van intramuraal beschermd wonen, maatschappelijke opvang, vrouwenopvang en/of verslavingszorg.

13. Pgb en Vervoer
    a. Een Pgb voor vervoer is bij jeugd alleen mogelijk zoals omschreven in artikel 4.2.
    b. Voor Pgb en vervoer bij Wmo, geldt dat de inwoner eerst zelf verantwoordelijk is voor vervoer, met ondersteuning van zijn netwerk. Als de inwoner niet in staat is zelf het vervoer te regelen, wordt dit door de zorgaanbieder verzorgd. Dat geldt niet bij Jeugd.
14. De gemeente kan nadere regels stellen over de aan het Pgb verbonden voorwaarden, kwaliteitseisen en verplichtingen.

Artikel 8.1.4 Onderscheid formele en informele hulp

De ondersteuning kan geboden worden door inhuur van formele of informele hulp.

1. Van formele hulp is sprake als de hulp verleend wordt door onderstaande personen, met uitzondering van personen uit het sociaal netwerk van de budgethouder.
    a. personen die werkzaam zijn bij een instelling die ten aanzien van de voor het Pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staat in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007), en die beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken; of
    b. personen die aangemerkt zijn als zelfstandige zonder personeel. Daarnaast moeten ze ten aanzien van de voor het Pgb uit te voeren taken/werkzaamheden ingeschreven staan in het Handelsregister (conform artikel 5 Handelsregisterwet 2007) en beschikken over de relevante diploma's die nodig zijn voor uitoefening van de desbetreffende taken; of
    c. personen die ingeschreven staan in het register, bedoeld in artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG-register) en/of artikel 5.2.1 van het Besluit Jeugdwet, voor het uitoefenen van een beroep voor het verlenen van jeugdhulp (Stichting Kwaliteitsregister Jeugd).
2. Van informele hulp is sprake als de hulp verleend wordt door onderstaande personen:
    a. een bloed- of aanverwant in de 1e of 2e graad van de budgethouder.
    b. iemand uit het sociaal netwerk van de budgethouder, ongeacht of hij of zij zorgprofessional is.
    c. een ander persoon dan beschreven in het eerste lid onder a, b of c.
3. De gemeente kan nadere regels stellen over het onderscheid tussen formele en informele hulp.

Artikel 8.1.5 Hoogte en tarief Pgb

1. De hoogte van het Pgb voor een dienst wordt door de gemeente vastgesteld aan de hand van een plan over de besteding van het pgb dat de inwoner heeft gemaakt (Pgb-plan). In het plan staat welke ondersteuning de inwoner vanuit het Pgb wil betalen en door wie de ondersteuning wordt gegeven. Het plan moet goedgekeurd zijn door de gemeente.
2. Het Pgb voor een product wordt gebaseerd op een offerte voor de aangegeven kosten. In deze offerte moet staan hoe hoog de kosten van het product zijn (kostprijs). Hiervoor moet de inwoner veilige, doeltreffende, doelmatige en kwalitatief goede ondersteuning kunnen inkopen. De hoogte van het Pgb is gebaseerd op de kosten die benoemd staan op de offerte die voor een Wmo vergoeding in aanmerking komen.
3. Gaat het om een product, dan houdt de gemeente bij de hoogte en duur van het Pgb rekening met een reële termijn voor de technische afschrijving en met onderhouds- en verzekeringskosten. Als het product na afloop van de periode waarvoor het Pgb werd verstrekt nog adequaat is, wordt dit niet vervangen. In plaats daarvan kan een nieuw Pgb worden verstrekt voor de kosten van onderhoud en verzekering van het product.
4. De hoogte van het Pgb voor formele hulp bedraagt maximaal 100% van het tarief voor gecontracteerde hulp in natura. Dit tarief is inclusief reiskosten en bijkomende kosten. In de tarieven wordt een onderscheid gemaakt tussen reguliere en micro aanbieders. Een micro aanbieder heeft minder dan tien fte in dienst.

5. Het tarief is lager als op basis van het ingediende Pgb-plan passende en toereikende hulp voor een lager tarief kan worden ingekocht. Wanneer het tarief van hulp hoger is dan dit maximumbedrag, vergoedt de gemeente de meerprijs niet.
6. Als door de inkoop van producten door de gemeente het tarief van Zorg in Natura door korting of voordeel lager is dan de reële marktprijs, wordt de marktprijs vergoed zoals opgegeven in de goedkoopste, passende offerte.
7. Jaarlijks vindt indexering van de tarieven plaats conform de indexering van de tarieven voor Zorg In Natura.
8. De hoogte van het Pgb voor informele hulp vanuit de jeugdwet is bij het bestaan van een overeenkomst van opdracht of dienstbetrekking gelijk aan het minimumuurloon, inclusief vakantiebijslag, zoals bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag voor een persoon van 22 jaar of ouder met een 36-urige werkweek.
9. De hoogte van het informele Pgb tarief voor individuele begeleiding en hulp bij het huishouden op grond van de Wmo is in 2024 vastgesteld op basis van functies in de cao 'Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg' die qua werkzaamheden vergelijkbaar zijn met deze vormen van ondersteuning. Het informele Pgb tarief van 2024 is de basis voor jaarlijkse indexering van dit tarief. Als de budgethouder werkgeverslasten moet afdragen, wordt het totale Pgb met die lasten verhoogd.
10. In afwijking van lid 4 bedraagt het Pgb tarief voor Hulp bij huishouden, Beschermd wonen Kleinschalig Thuis, Beschermd wonen Zelfstandig thuis en Dagbesteding bij Beschermd wonen voor de formele micro aanbieder maximaal 90% van het reguliere tarief voor gecontracteerde hulp in natura voor deze voorzieningen.
11. In afwijking van lid 8 is het Pgb tarief voor Dagbesteding, Kortdurend verblijf, Beschermd wonen Kleinschalig Thuis, Beschermd wonen Zelfstandig Thuis en Dagbesteding bij Beschermd wonen voor de informele aanbieder maximaal 50% van het micro tarief voor gecontracteerde hulp in natura.
12. Het Pgb tarief voor regulier vervoer en rolstoelvervoer voor de informele aanbieder is gelijk aan het reguliere tarief voor gecontracteerde hulp in natura voor deze voorzieningen.

Artikel 8.1.6 Verantwoording en uitbetaling Pgb

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

Paragraaf 8.2 Bijdrage in de kosten

(Wmo)

Artikel 8.2.1 De bijdrage

1. De inwoner betaalt een vaste bijdrage in de kosten voor Wmo ondersteuning-op-maat, zolang de inwoner gebruik maakt van die ondersteuning of voor de periode waarvoor een Pgb is verstrekt. De bijdrage die de inwoner betaalt voor een Pgb voor een product, bedraagt maximaal de hoogte van het Pgb.
2. De bijdrage zoals bedoeld in lid 1 is ook van toepassing op de algemene voorziening Hulp bij huishouden.
3. De inwoner betaalt de bijdrage per maand aan het Centraal Administratiekantoor (CAK). De hoogte van deze periodieke bijdrage is gelijk aan het landelijk vastgestelde bedrag.
4. De gemeente mag een eigen bijdrage vaststellen voor inwoners van de maatschappelijke opvang en vrouwenopvang.
5. Een eigen bijdrage voor Wmo opvang is verschuldigd als een persoon van 18 jaar of ouder gebruik maakt van de volgende voorzieningen:
   a. voltijd vrouwenopvang (waaronder crisisopvang);

b. voltijd jongerenopvang;
c. voltijd opvang met intensieve zelfstandigheidstraining.

6. De eigen bijdrage is verschuldigd vanaf de tweede dag, voor iedere dag dan wel nacht waarop de inwoner verblijft in de voltijd opvang. De eigen bijdrage wordt bepaald per maand.
7. De gemeente mandateert de instelling, die voltijd maatschappelijke opvang en vrouwenopvang verzorgt, om de eigen bijdrage bij de inwoner te innen. Voor de dag- en nachtopvang is geen eigen bijdrage verschuldigd. Wel mag de instelling om een vergoeding vragen voor verblijf en voeding.
8. Voor de kleinschalige opvang en woon-werk trajecten betalen inwoners zelf de huur. Hiertoe wordt een overeenkomst gesloten.
9. Voor de dag- en nachtopvang is geen eigen bijdrage verschuldigd. Wel mag de instelling om een vergoeding vragen voor verblijf en voeding.
10. De gemeente vraagt geen bijdrage als er:
    a. een (sport)rolstoel wordt verstrekt;
    b. sprake is van een (echt)paar waarvan tenminste één van de partners de pensioengerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt;
    c. door cliënt of diens partner al een eigen bijdrage voor beschermd wonen (intramuraal) of voor de Wet langdurige zorg wordt betaald;
    d. een specifieke ondersteuning-op-maat is verstrekt in de vorm van een collectief besluit hulp bij huishouden. Deze specifieke ondersteuning-op-maat wordt in de nadere regels die de gemeente daarover kan stellen genoemd;
    e. sprake is van een aanvraag waarop het regresrecht van toepassing is.
11. De inwoner betaalt geen vaste eigen bijdrage voor de Wmo-ondersteuning collectief maatwerkvervoer. Hiervoor geldt een reizigersbijdrage op basis van gereden kilometers. Deze bijdragen staan vermeldt in de nadere regels die de gemeente daarover kan stellen.
12. Een eigen bijdrage in de kosten wordt niet opgelegd, als de verstrekte voorziening (hulpmiddel of aanpassing) bestaat uit een gemeenschappelijke voorziening. Onder een gemeenschappelijke voorziening valt een (woon)voorziening in/aan een gemeenschappelijke ruimte, die niet alleen wordt gebruikt door de persoon tot wie de toekenningsbeschikking gericht is.

Hoofdstuk 9 Afspraken tussen inwoner en gemeente

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

Kerndoelen:
• De gemeente ziet de inwoner als volwaardig partner.
• De gemeente en de inwoner gaan respectvol met elkaar om.
• De inwoner geeft de informatie die nodig is.
• De gemeente vraagt niet meer informatie dan nodig is.

Paragraaf 9.1 Hoe gaan we met elkaar om?

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

Artikel 9.1.1 De rol van de gemeente

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:

1. Voor de inwoner is het duidelijk wie er namens de gemeente contact met hem heeft.
2. De inwoner heeft, om zijn probleem te bespreken, recht op een gesprek met een medewerker. Dat gesprek kan op het gemeentehuis, thuis bij de inwoner of op een andere plaats zijn.
3. De gemeente helpt de inwoner om zijn probleem bij een andere organisatie te bespreken als het bieden van ondersteuning bij dit probleem een taak is van die organisatie.
4. De website van de gemeente voldoet aan erkende kwaliteitseisen.
5. Er zijn aanvraagformulieren beschikbaar voor de inwoner die een uitkering of voorziening nodig heeft en die deze wil aanvragen. Het is voor de inwoner duidelijk waar die aanvraagformulieren verkrijgbaar zijn.
6. De gemeente informeert de inwoner op een passende manier over procedures die worden gevolgd en zorgt ervoor dat deze procedures zo eenvoudig mogelijk zijn.
7. De gemeente respecteert zoveel mogelijk de privacy van de inwoner.
8. De gemeente maakt zoveel mogelijk gebruik van gegevens die de gemeente al heeft en vraagt alleen gegevens die nodig zijn voor het beoordelen van de hulpvraag.
9. De gemeente informeert de inwoner over beschikbare deskundige ondersteuning.

Artikel 9.1.2 De rol van de inwoner

1. De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het oplossen van zijn probleem. Eventueel met hulp van zijn sociale netwerk of algemeen toegankelijke voorzieningen. De gemeente vult de mogelijkheden van de inwoner en zijn sociale netwerk aan als dat nodig is. De inwoner zorgt voor het volgende:
   a. De inwoner gaat eerst na welke mogelijkheden hij zelf, of met steun van zijn omgeving, heeft om zijn probleem op te lossen;
   b. Als de gemeente ondersteuning biedt, werkt de inwoner mee aan de oplossing van zijn probleem;
   c. De inwoner doet wat nodig is om de ondersteuning van de gemeente zo kort mogelijk te laten duren.

2. De inwoner werkt mee, zodat snel duidelijk is op welke manier zijn probleem zo snel mogelijk kan worden opgelost. Dat betekent het volgende:
    a. De inwoner informeert de gemeente zo snel en zo volledig mogelijk over alles wat van belang is voor het onderzoek, zodat de gemeente van de hulpvraag, de persoonlijke situatie en de rechten en plichten van de inwoner kan beoordelen. Dit geldt ook als de ondersteuning al is toegekend;
    b. De inwoner informeert de gemeente zo snel als mogelijk over wijzigingen in de persoonlijke situatie;
    c. De gemeente ontvangt alle documenten en bewijsstukken die zij nodig heeft zo snel mogelijk van de inwoner;
    d. De inwoner brengt de gemeente zo snel mogelijk op de hoogte van zijn beperkingen als die van belang zijn in het contact met de gemeente.

Artikel 9.1.3 Ontoelaatbaar gedrag

De gemeente reageert op een professionele manier op gedrag van de inwoner dat ontoelaatbaar is. De gemeente zorgt voor het volgende:

1. De inwoner wordt op tijd geïnformeerd over:
    a. zijn rechten en plichten;
    b. wat er van hem wordt verwacht;
    c. welk gedrag niet toelaatbaar is;
    d. wat de reactie van de gemeente is op gedrag dat niet toelaatbaar is; en
    e. waarom de gemeente tegen het gedrag optreedt.
2. De gemeente geeft de inwoner de kans om zijn mening te geven, vóórdat de gemeente beslist om op het gedrag van de inwoner te reageren door een maatregel te nemen.
3. De reactie van de gemeente op ontoelaatbaar gedrag past bij:
    a. de ernst van het gedrag;
    b. de mate waarin dat de inwoner verweten kan worden; en
    c. de persoonlijke situatie van de inwoner.
4. 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).

Paragraaf 9.2 Afspraken en verplichtingen over uitkeringen

Artikel 9.2.1 Maatregel door houding en gedrag van de inwoner

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De gemeente legt een maatregel op als dat volgens de regels van de wet, het Maatregelenbesluit sociale zekerheidswetten en deze verordening past bij de houding of het gedrag van de inwoner.
2. De regels in paragraaf 9.2 zijn van toepassing op de volgende gedragingen:
    a. het niet nakomen van een verplichting op grond van de Participatiewet, met uitzondering van artikel 17, lid 1 en 36b, lid 4 van die wet;
    b. het tonen van tekortschietend besef van verantwoordelijkheid;
    c. het niet nakomen van een verplichting als bedoeld in artikel 13, lid 2 of lid 4 van de IOAW of IOAZ of een op grond van hoofdstuk III van die wetten aan de uitkering verbonden verplichting.

3. Voordat een maatregel wordt opgelegd informeert de gemeente de inwoner over het voornemen om een maatregel op te leggen. Daarbij geeft de gemeente de inwoner de kans om zijn kant van het verhaal te vertellen. De inwoner kan dat op de volgende manieren doen:
    a. telefonisch;
    b. schriftelijk;
    c. via e-mail;
    d. mondeling.

4. Bij het informeren over het voornemen als bedoeld in lid 3 wordt in ieder geval de reden en duur van de voorgenomen maatregel en het bedrag of percentage waarmee de uitkering wordt verlaagd genoemd.
5. De gemeente kan ervoor kiezen om lid 3 niet toe te passen als de inwoner:
a. al eerder zijn kant van het verhaal heeft verteld en er vanaf dat moment geen nieuwe feiten of omstandigheden hebben voorgedaan; of
b. aangeeft hiervan geen gebruik te willen maken.

Artikel 9.2.2 Geen schuld en verjaring

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De gemeente legt geen maatregel op als:
a. het gedrag van de inwoner meer dan één jaar voor het nemen van het besluit over de maatregel heeft plaatsgevonden;
b. het recht op uitkering is beëindigd.
2. De inwoner wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 9.2.3 Ingangsdatum en periode verlaging

(PW, IOAW, IOAZ, Awb)

1. De maatregel gaat in vanaf de kalendermaand na de datum van het besluit.
2. Het is mogelijk dat de maatregel al in dezelfde maand of over eerdere maanden wordt toegepast. Dat kan als de uitkering voor die maand(en) nog niet is uitbetaald.

Artikel 9.2.4 Te weinig besef van verantwoordelijkheid

(PW, Awb)

1 De gemeente legt een maatregel op bij een inwoner die verwijtbaar eerder, langer of tot een hoger bedrag een beroep op bijstand doet.
2 Onder de in lid 1 genoemde gedragingen vallen in ieder geval:
a. het in de periode voorafgaand aan de bijstandsverlening verwijtbaar niet behouden van algemeen geaccepteerde arbeid;
b. het nalaten om tijdig een aanvraag te doen voor een voorliggende voorziening;
c. het voor of tijdens de bijstandsverlening onverantwoord interen op eigen vermogen door het schenken of opmaken van dat vermogen dat, als het was gebruikt voor de algemeen noodzakelijke kosten van het bestaan, ertoe had geleid dat de inwoner gedurende een periode van 1 maand of langer geen beroep had hoeven doen op bijstand;
d. het door eigen toedoen geconfronteerd worden met kosten die vanuit bijzondere bijstand vergoed kunnen worden en die (deels) vermeden hadden kunnen worden door het gedrag niet te vertonen.
3. Bij de onder lid 2 onderdeel c genoemde situatie geldt dat het interen van het vermogen met minder dan 1,5 keer de bijstandsnorm niet beschouwd wordt als te weinig besef van verantwoordelijkheid.
4. Bij een situatie als bedoeld in lid 2 onderdeel a wordt de wordt de maatregel vastgesteld zoals bepaald in categorie 4 van het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten.
5. Bij een situatie als bedoeld in lid 2 onderdeel c wordt de maatregel vastgesteld zoals bepaald in categorie 3 van het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten gedurende het aantal maanden dat eerder een beroep op uitkering is gedaan als er sprake is van een benadelingsbedrag dat hoger is dan € 10.000.
6. In de overige gevallen van te weinig besef van verantwoordelijkheid wordt de maatregel voor één maand opgelegd en vastgesteld op:
a. het percentage behorende bij categorie 1 van het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten bij een benadelingsbedrag tot € 1.000;
b. het percentage behorende bij categorie 2 van het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten bij een benadelingsbedrag van € 1.000 tot € 2.000;
c. het percentage behorende bij categorie 3 van het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten bij een benadelingsbedrag van € 2.000 tot € 4.000;
d. het percentage behorende bij categorie 4 van het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten bij een benadelingsbedrag van € 4.000 of hoger.
7. In afwijking van lid 6 wordt bij een situatie als bedoeld in lid 2 sub d een maatregel opgelegd behorende bij categorie 4 van het Maatregelenbesluit sociale zekerheidswetten.

Paragraaf 9.3 <<vervallen>>

Paragraaf 9.4 Beëindigen en terugvorderen voorziening

Artikel 9.4.1 Beëindiging voorziening

(Jeugdwet, Wmo, Wgs, Llv, Gemeentewet)

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

Artikel 9.4.2 Terugvordering voorziening

(Jeugdwet, Wmo, Wgs, Llv, Gemeentewet)

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

Artikel 9.4.3 Opschorten Pgb

(Jeugdwet, Wmo, Gemeentewet)

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; of
   b. de inwoner niet voldoet aan de voorwaarden die hoorden bij het ontvangen van het Pgb; of
   c. de inwoner het Pgb niet binnen zes maanden of voor een ander doel heeft gebruikt; of
   d. niet meer voldoende vaststaat dat de verleende ondersteuning doelmatig wordt verleend.

Paragraaf 9.5 Hoe controleert de gemeente of de afspraken worden nagekomen?

Artikel 9.5.1 Controle

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

1. De gemeente controleert regelmatig of de inwoner recht heeft op een uitkering of voorziening en of hij de juiste uitkering of voorziening heeft aangevraagd of ontvangt. De gemeente kan daarvoor gebruikmaken van:
   a. huisbezoeken: medewerkers van de gemeente gaan langs bij de inwoner en kijken in en om de woning. De gemeente kan een huisbezoek aankondigen, maar dat hoeft niet;
   b. bestandsvergelijkingen: de gemeente vergelijkt de gegevens van de inwoner met de gegevens die bekend zijn over deze inwoner bij andere organisaties, zoals bij het UWV, de Belastingdienst en andere gemeenten;
   c. signalen en tips van organisaties of particulieren;
   d. andere passende onderzoeksmethoden.

2. De controle van de voorzieningen is ook bedoeld om de kwaliteit van de voorziening te beoordelen en om te kijken of de voorziening op de juiste manier en voor het juiste doel wordt gebruikt.
3. Bij de controle van uitkeringen en voorzieningen zorgt de gemeente ervoor dat de regels die horen bij de opsporing van strafbare feiten worden nageleefd.
4. Bij beëindiging van de uitkering of voorziening op verzoek van de inwoner onderzoekt de gemeente wat de reden is van de beëindiging. De gemeente gaat ook na of de uitkering of voorziening tot de einddatum terecht is verstrekt.

Artikel 9.5.2 Voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik

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

1. De gemeente stelt alles in het werk om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen (preventie). Daarom informeert de gemeente inwoners op een gepaste manier over rechten en plichten en over de gevolgen van misbruik en oneigenlijk gebruik van uitkeringen en voorzieningen.
2. Om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen en op te sporen in de Participatiewet, IOAW, IOAZ hanteert de gemeente de uitgangspunten van Hoogwaardig Handhaven. De uitgangspunten rusten op:
    a. het beter en vroegtijdig informeren van inwoners over rechten, plichten en handhaving;
    b. het optimaliseren van de dienstverlening, zodat de kans op spontane naleving wordt vergroot;
    c. vroegtijdige opsporen en afhandelen van signalen van misbruik of oneigenlijk gebruik;
    d. bij constatering van misbruik of oneigenlijk gebruik daadwerkelijk sanctioneren (maatregel of boete).

Artikel 9.5.3 Beleidsplan en beleidsverslag

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

1. De gemeente stelt in een plan vast hoe de gemeente misbruik en oneigenlijk gebruik bestrijdt en ervoor zorgt dat inwoners zich zo goed mogelijk aan de regels houden (handhaving).
2. In het beleidsplan staat in ieder geval:
    a. wat de gemeente precies met preventie bedoelt;
    b. wanneer en hoe de gemeente inwoners informeert over rechten en plichten (voorlichting);
    c. welke onderzoeksmethoden wanneer kunnen worden ingezet; en
    d. hoe de gemeente samenwerkt met andere organisaties om misbruik en oneigenlijk gebruik tegen te gaan.

Artikel 9.5.4 Privacy

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

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

Artikel 9.5.5 Toezichthouders

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

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

Artikel 9.5.6 Toezicht Jeugdwet en Wmo

(Jeugdwet, Wmo)

Onderzoek naar recht- en doelmatigheid maatwerkvoorzieningen en individuele voorzieningen in natura en in de vorm van pgb's

1. De gemeente wijst een toezichthouder aan die belast is met het toezicht op de naleving van de rechtmatige uitvoering van de wet, waaronder de bestrijding van misbruik, oneigenlijk gebruik en niet-gebruik van deze wet.
2. De gemeente onderzoekt met inachtneming van de paragrafen 6a en 6b, van de Regeling Jeugdwet de rechtmatigheid en doelmatigheid van individuele voorzieningen Jeugdwet.
3. De gemeente onderzoekt periodiek, al dan niet steekproefsgewijs, het gebruik van pgb's met het oog op de beoordeling van de recht- en doelmatigheid daarvan.

Artikel 9.5.7 Voorkoming oneigenlijk gebruik, misbruik en niet-gebruik Jeugdwet en Wmo

(Jeugdwet, Wmo)

Overige maatregelen ter voorkoming oneigenlijk gebruik, misbruik en niet gebruik

1. De gemeente maakt met de gecontracteerde of gesubsidieerde (jeugdhulp)aanbieders afspraken over de facturatie, resultaatsturing en accountantscontroles, zodat declaraties en uitbetalingen in overeenstemming zijn met de contractuele afspraken, de leveringsopdracht, de prestatieafspraken en de feitelijk geleverde prestaties.
2. De gemeente maakt met de gecontracteerde of gesubsidieerde jeugdhulpaanbieders afspraken over het monitoren van de gemiddelde trajectduur tijdens de looptijd van een contract.
3. De gemeente draagt zorg voor een meldpunt waar signalen over oneigenlijk gebruik en fraude kunnen worden gemeld in het kader van uitvoering van de wet.

Hoofdstuk 10 Cliëntenparticipatie

Het beleid dat de gemeente maakt en uitvoert, is bedoeld voor de inwoners. Met de ervaringen van de inwoners vanuit hun leefwereld kan de gemeente haar beleid als het nodig is aanpassen en verbeteren. In dit hoofdstuk is vastgelegd hoe inwoners die te maken hebben met wetgeving in het sociaal domein hun invloed kunnen uitoefenen. Daarom is er een Adviesraad Sociaal Domein en hun taak beschreven.

Kerndoelen:
• De gemeente ziet de inwoner als volwaardig partner.
• De gemeente gaat zorgvuldig om met de inwoner.
• De adviesraad werkt onafhankelijk.
• De adviesraad dient de algemene belangen van inwoners binnen het sociaal domein.

Paragraaf 10.1 Adviesraad Sociaal Domein

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

Artikel 10.1.1 De taak

1. De gemeente kent een Adviesraad Sociaal Domein (Adviesraad).
2. De Adviesraad heeft tot taak de gemeente en gemeenteraad gevraagd en ongevraagd van advies te dienen over voorstellen tot gemeentelijke regelgeving, beleid, plannen en de uitvoering daarvan op het terrein van het Sociaal Domein, te weten de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, de Participatiewet, de Jeugdwet, de Woningwet en de Huisvestingswet. De Adviesraad zal actief participeren in de beleidsontwikkeling.
3. De adviesraad is niet bevoegd te adviseren over individuele situaties, klachten of bezwaarschriften van inwoners.

Artikel 10.1.2 Samenstelling

1. De Adviesraad bestaat minimaal uit 9 leden en maximaal uit 16 leden waarvan een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. De leden van de Adviesraad en de voorzitter worden door de gemeente benoemd. Er is aandacht voor een representatieve spreiding over het grondgebied van de gemeente en de betrokken onderwerpen.
3. De leden van de Adviesraad dienen (ervarings-)deskundig te zijn op het terrein van het Sociaal Domein en ingezetene te zijn van de gemeente Meierijstad. Leden van de Adviesraad mogen geen (burger)lid zijn van de gemeenteraad, het college of werkzaam zijn bij de gemeente Meierijstad dan wel werknemer, lid of bestuurder zijn van een onderneming of organisatie of zelfstandigen die in Meierijstad (tegen betaling) diensten aanbieden in het Sociaal Domein.
4. De zittingsduur is vier jaar en kan één maal worden verlengd met vier jaar. Voor leden die twee jaar na oprichting van de Adviesraad herbenoembaar zijn, geldt een maximale verlenging van de zittingsduur met twee maal vier jaar. De zittingsduur van de leden van de Adviesraad is geregeld in een lijst van aftreden waarbij continuïteit in de bezetting en deskundigheid geborgd is.
5. Het lidmaatschap van de Adviesraad eindigt:
   a. op eigen verzoek;
   b. bij verhuizing buiten gemeente Meierijstad;
   c. bij overlijden;
   d. na het verstrijken van de zittingsduur behoudens herbenoeming;
   e. bij toetreding tot de gemeenteraad of het college dan wel wanneer het lid werkzaam zal worden bij de gemeente Meierijstad of bij een onderneming, organisatie of als zelfstandige die diensten aanbiedt op het terrein van het Sociaal Domein in Meierijstad;
   f. na een ontslagbesluit van de gemeente op voordracht van de Adviesraad.

6. De Adviesraad stelt intern aandachtsgebieden in die de Adviesraad adviseren. Voor het aandachtsgebied Participatie worden tevens vertegenwoordigers van de Adviesraad Boekel en Bernheze uitgenodigd. Als zij zitting nemen, adviseren deze leden tevens hun eigen Adviesraad.
7. Naast een aandachtsgebied Participatie is er tenminste ook een aandachtsgebied Wmo, een aandachtsgebied Jeugd en een aandachtsgebied Onderwijs.
8. De aandachtsgebieden kunnen ondersteund worden door externe leden van een expertisegroep.

Artikel 10.1.3 Openbaarheid vergaderingen

1. De vergaderingen van de Adviesraad worden in het openbaar gehouden.
2. De deuren worden gesloten wanneer tenminste vier van de aanwezige leden daarom verzoeken of de voorzitter het nodig oordeelt. De Adviesraad besluit vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd wanneer privacy van betrokkenen dit verreist, met in achtneming van Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
3. De kennisgroepen vergaderen niet in het openbaarheid. Zij nemen geen besluiten en adviseren de Adviesraad.

Artikel 10.1.4 Samenwerking Adviesraad en gemeentebestuur

1. De gemeente draagt er zorg voor dat van de zijde van de gemeente aan de Adviesraad alle relevante informatie wordt verstrekt die nodig is om naar behoren te adviseren.
2. De gemeente draagt er zorg voor dat de adviesvraag en de daarvoor benodigde informatie op een zodanig tijdstip wordt verstrekt, dat de Adviesraad adequaat advies kan uitbrengen.
3. Indien gewenst door de Adviesraad, vindt (aanvullende) informatieverstrekking plaats door de ambtelijke organisatie van de gemeente.
4. In geval de gemeenteraad het bevoegde orgaan tot besluitvorming is, stuurt de gemeente het advies van de Adviesraad samen met het raadsvoorstel aan de gemeenteraad.
5. Voorafgaande aan het uitbrengen van advies kan op verzoek van de Adviesraad overleg plaatsvinden met de betrokken portefeuillehouder van de gemeente.
6. In het geval de gemeente afwijkt van het advies van de Adviesraad, wordt dit bij het voorstel aan de gemeenteraad vermeld, waarbij tevens is aangegeven waarom en op welke onderdelen van het advies wordt afgeweken.
7. De betrokken portefeuillehouder(s) voeren in het kader van de burger- en cliëntparticipatie minimaal vier keer per jaar overleg met de Adviesraad over zaken die betrekking hebben op het Sociaal Domein. Zowel de Adviesraad als de betrokken portefeuillehouder(s) kunnen onderwerpen agenderen. Betrokken (beleids-)medewerkers van de gemeente Meierijstad kunnen bij het overleg aanwezig zijn. Daarnaast zal er per aandachtsgebied ook minimaal vier keer per jaar een overleg met de betrokken portefeuillehouders plaatvinden.
8. Om tijdige en kwalitatief hoogwaardige advisering door de Adviesraad te waarborgen, worden werkafspraken gemaakt over de bepalingen in dit artikel.

Artikel 10.1.5 Ondersteuning

1. De gemeente draagt er zorg voor dat de Adviesraad beschikt over middelen die noodzakelijk zijn om de taken als vastgelegd in deze verordening te kunnen uitvoeren. Deze middelen zijn opgenomen in een jaarplan en jaarlijks opgenomen in de gemeentebegroting en betreffen in elk geval:
   a. ondersteuning door ambtelijke medewerkers;
   b. vergaderfaciliteiten zoals vergaderruimten, kopieer- en postmogelijkheden;
   c. een vergoeding voor de leden van de Adviesraad per maand en voor de leden van de kennisgroepen per deelgenomen overleg, welke vergoeding plaats vindt met inachtneming van het bepaalde in de Gemeentewet;
   d. zo nodig voorzieningen in verband met de handicap van een lid van de Adviesraad in relatie tot de taak van de Adviesraad;
   e. faciliteiten voor deskundigheidsbevordering en documentatie;
   f. faciliteiten voor publiciteit en overleg met de achterban.

Artikel 10.1.6 Reglement Adviesraad Sociaal Domein Meierijstad

De Adviesraad regelt binnen de kaders van deze verordening zijn eigen werkwijze en de samenwerking en kan daartoe een reglement vaststellen.

Hoofdstuk 11 Kritiek op de uitvoering

De gemeente probeert het beleid en de regels zo goed mogelijk uit te voeren. Toch is het mogelijk dat inwoners het niet eens zijn met de aanpak van de gemeente. Wanneer een inwoner niet tevreden is, wil de gemeente dit graag horen en kan er altijd contact worden opgenomen om de klacht door te nemen en te bespreken of er een oplossing gevonden kan worden. Als dit niet mogelijk is, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen of bezwaar te maken.
De gemeente ziet een klacht of bezwaar als:

a. *een stimulans om de hulpvraag van de inwoner nog eens te onderzoeken;*
b. *een middel voor de inwoner om zijn mening te laten weten;*
c. *een mogelijkheid om de dienstverlening aan inwoners te verbeteren;*
d. *een manier om een vertrouwensbreuk te herstellen; en*
e. *een middel om fouten bij de uitvoering van wettelijke taken te herstellen.*

De gemeente zorgt ervoor dat klachten en bezwaren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de wettelijke termijnen, worden afgehandeld. De gemeente zorgt ervoor dat de inwoner die een klacht of bezwaar heeft ingediend zich gehoord voelt.
In dit hoofdstuk staan enkele regels over de mogelijkheid om een klacht in te dienen, een vertrouwenspersoon te spreken of bezwaar te maken. Dit hoofdstuk sluit aan op de visie op klachtbehandeling van de Nationale ombudsman. In dit hoofdstuk wordt verwezen naar de Beleidsregels intern klachtrecht 2020, en naar de Commissie rechtsbescherming Meierijstad.

Kerndoelen:
• *De gemeente ziet de inwoner als volwaardig partner.*
• *De gemeente handelt professioneel en neemt de inwoner serieus.*
• *De gemeente helpt de inwoner om op een eenvoudige manier zijn mening te geven.*

Artikel 11.1 Indienen klacht over gemeente of aanbieder

(Awb, Gemeentewet)

1. Inwoners die klachten hebben over gedragingen van medewerkers maken gebruik van de klachtenregeling zoals die geldt bij de gemeente (Beleidsregels intern klachtrecht college, burgemeester en organisatie gemeente Meierijstad 2020).
2. Inwoners die klachten hebben over de zorg van een aanbieder maken gebruik van de klachtenregeling zoals die geldt bij deze aanbieder.

Artikel 11.2 Bezwaar en beroep

(Awb, Gemeentewet)

De gemeente informeert de inwoner correct over de manier waarop bezwaar kan worden gemaakt of beroep kan worden ingesteld tegen een besluit of het uitblijven ervan.

Artikel 11.3 Vertrouwenspersoon

1. Inwoners die het niet eens zijn met de manier waarop een medewerker van de gemeente met hen omgaat, kunnen contact opnemen met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon luistert en kan helpen een probleem aan te pakken. De vertrouwenspersoon kan er niet altijd voor zorgen dat het gaat zoals de inwoner het wil, maar zorgt er wel voor dat het proces verloopt zoals het hoort.
2. Ook bij problemen met een zorgaanbieder kan een inwoner contact opnemen met de vertrouwenspersoon.
3. De vertrouwenspersoon is neutraal en heeft een geheimhoudingsplicht.

Hoofdstuk 12 Kwaliteit, inkoop en aanbesteding

(Jeugdwet, Wmo, Llv, Gemeentewet, Aanbestedingswet 2012)

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

Kerndoelen:

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

Artikel 12.1 Kwaliteit

1. Alle diensten en producten die de gemeente in het kader van deze verordening aanbiedt, moeten van goede kwaliteit zijn, zodat het gewenste resultaat voor de inwoner kan worden bereikt.
2. De gemeente zorgt voor een goede prijs-kwaliteitverhouding door:
   a. een vaste prijs te bepalen. Die prijs geldt dan voor inschrijving op een aanbesteding en voor een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder; of
   b. een reële prijs vast te stellen. Die geldt dan als ondergrens voor een inschrijving en voor een daaropvolgende overeenkomst met een aanbieder.
3. De aanbieder zorgt voor een goede kwaliteit van de diensten en producten. Dat betekent dat diensten en producten:
   a. passen bij de behoefte van de inwoner;
   b. veilig, geschikt en bruikbaar voor de inwoner zijn;
   c. voldoen aan normen en eisen die door de beroepsgroep of in het vakgebied algemeen zijn aanvaard;
   d. niet in strijd zijn met rechten van de inwoner;
   e. worden afgestemd op andere diensten of producten die aan de inwoner worden geleverd;
   f. worden geleverd volgens een bepaalde opzet die op tijd aan de inwoner wordt meegedeeld.
4. De gemeente kan in nadere regels aanvullende kwaliteitseisen en andere voorschriften vaststellen en controleert of deze eisen door aanbieders worden nageleefd.
5. De gemeente controleert op deze eisen door periodieke overleggen met de aanbieders, een jaarlijks cliëntervaringsonderzoek, en het zo nodig in overleg met de inwoner ter plaatse controleren van de geleverde voorzieningen.

Artikel 12.2 Inkoop en aanbesteding

1. Voor kwaliteit en tarieven van onze Zorg in Natura producten op het gebied van Wmo en Jeugdhulp gelden de eisen zoals die zijn vastgelegd bij de Regionale Inkoop.
2. De gemeente zorgt ervoor dat de kwaliteit van de diensten en producten in het kader van deze verordening gegarandeerd is. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij rekening houden met de voorwaarden uit artikel 12.1, het derde lid.
3. Bij inkoop en aanbesteding verwacht de gemeente van aanbieders dat zij:
   a. diensten en producten leveren tegen de door hen berekende kostprijs, zonder dat de kwaliteit en de levering in gevaar komen; en
   b. zich houden aan de regels van het arbeidsrecht als zij personeel hebben.
4. 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.

5. De aanbieder moet aantonen dat bij het bepalen van de kostprijs rekening gehouden is met de zaken die bij het vorige lid zijn genoemd.

Hoofdstuk 13 Van oud naar nieuw
(Gemeentewet)

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

Artikel 13.1 Onderzoek naar de werking van de verordening (evaluatie)
De gemeente onderzoekt met een zekere regelmaat of de verordening voldoende bijdraagt aan de doelen die de gemeente wil bereiken. Om dat te kunnen nagaan, verzamelt de gemeente systematisch informatie over alles wat van belang is om tot een goede evaluatie te komen.

Artikel 13.2 Afwijken van de verordening (hardheidsclausule)
De gemeente kan afwijken van een bepaling uit deze verordening. Dit kan als toepassing van die bepaling volgens de gemeente een onredelijke uitkomst heeft voor de inwoner of voor een ander die direct bij het besluit betrokken is. Een uitkomst is in ieder geval onredelijk als de doelen van de in artikel 1.2 genoemde wetten of de doelen van deze verordening door het toepassen van de regels juist niet worden gehaald.

Artikel 13.3 Intrekken oude verordeningen
De “Verordening sociaal domein Meierijstad 2026” wordt ingetrokken op de datum dat deze verordening in werking treedt.

Artikel 13.4 Overgangsrecht
1. Een maandelijkse voorziening of uitkering die op grond van een ingetrokken verordening wordt verstrekt, loopt na de ingangsdatum van deze verordening door. Deze voorziening of uitkering loopt door totdat de gemeente een nieuw besluit over die voorziening of uitkering heeft genomen.
2. Een melding of aanvraag die de inwoner heeft ingediend vóór de ingangsdatum van deze verordening en waarover de gemeente pas later een besluit neemt, handelt de gemeente af volgens de verordening die gold op het moment van aanvraag of melding. Maar als een besluit volgens deze nieuwe verordening gunstiger uitpakt voor de inwoner of werkgever, past de gemeente deze verordening toe.
3. Op bezwaarschriften tegen een besluit op grond van een eerder ingetrokken verordening, past de gemeente die ingetrokken verordening toe.

13.5 Ingangsdatum en citeertitel
1. Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 januari 2027.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening sociaal domein Meierijstad.

Hoofdstuk 14 Begrippenlijst

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

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

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

Aangepast vervoer: vervoer met een besloten (school)bus, taxi, treintaxi of bustaxi.
Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de Expertisecentra

Aanvraag: een officieel verzoek om een besluit te nemen. Een aanvraag wordt gedaan door iemand die direct belang bij dat verzoek heeft.
Gebaseerd op artikel 1:3 lid 3 Awb.

Achtererfgebied: Dit is het deel van het erf (de grond rond een hoofdgebouw) dat achter het hoofdgebouw ligt. Ook de grond aan de zijkant van het hoofdgebouw die niet aan de straat of een openbaar gebied grenst, hoort erbij. Het achtererfgebied begint één meter achter de voorkant van het hoofdgebouw. Daarna volgt het de grens met het openbaar gebied, zoals een weg of openbaar groen.

Afstand: afstand tussen de woning en de school voor de leerling, gemeten langs de kortste en voldoende begaanbare en veilige weg op basis van de ANWB routeplanner.

Algemeen gebruikelijke voorziening: een voorziening die:

- in de reguliere handel verkrijgbaar is
- niet speciaal bedoeld is voor mensen met een beperking
- een passende bijdrage levert aan de zelfredzaamheid en participatie van de inwoner
- betaalbaar is met een inkomen op minimumniveau

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): Europese wet die regels geeft voor de manier waarop de gemeente moet omgaan met de privacy van inwoners.

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

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

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

Arbeidsverplichting: de verplichting om mee te werken om naar vermogen algemeen geaccepteerde arbeid te krijgen, het accepteren en behouden van werk of het meewerken aan re-integratie (inclusief maatschappelijke participatie).
artikel 9 van de Participatiewet, artikel 37 van de IOAW, artikel 37 van de IOAZ

Basisschool: een school waar basisonderwijs wordt aangeboden. Een basisschool of speciale school voor basisonderwijs.
Wet op het primair onderwijs

Begeleider: ouder of persoon die door de ouders wordt ingezet om de leerling tijdens het vervoer te begeleiden.

Benadelingsbedrag: netto-uitkering waarop eerder, langer of tot een hoger bedrag een beroep op bijstand wordt gedaan als gevolg van tekortschietend besef van verantwoordelijkheid.

Beperking: de vermindering van mogelijkheden als gevolg van een lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap waardoor een belemmering ontstaat in het sociaal-maatschappelijk functioneren. Of als het om vervoer naar school gaat de leerling die vanwege zijn structurele lichamelijke, verstandelijke, zintuiglijke, psychische of psychosociale handicap niet of niet zelfstandig van de fiets of het openbaar vervoer gebruik kan maken.

Beslissing of besluit: In het besluit geeft de gemeente aan of de inwoner wel of geen ondersteuning krijgt.

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

Bijstandsuitkering: de algemene bijstand voor levensonderhoud.
artikel 5, onderdeel b van de Participatiewet

Bovengebruikelijke hulp: hulp die verder gaat dan wat normaal van ouders en verzorgers verwacht mag worden. Het gaat om extra hulp die nodig is vanwege de ziekte, aandoening of beperking van het kind.

Cliëntondersteuner: onafhankelijke ondersteuning voor inwoners bij het maken van keuzes over zorg en ondersteuning.

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

Collectieve zorgverzekering: de collectieve zorgverzekering als bedoeld in artikel 35 lid 3 van de Participatiewet. Deze verzekering wordt ook wel Gemeentepolis genoemd.

Deskundige: onafhankelijk (medisch of pedagogisch) deskundige die door de gemeente kan worden gevraagd advies uit te brengen.

Dichtstbijzijnde toegankelijke school: de school van de verlangde godsdienstige of levensbeschouwelijke richting, dan wel de openbare school die het dichtst bij de woning van het kind ligt, gemeten via de kortste route waarlangs het kind veilig kan reizen. Daar komt een tweede criterium bij, namelijk de school van de soort waarop de leerling is aangewezen op grond van zijn lichamelijke of geestelijke toestand. Hieronder wordt niet verstaan een onderwijsmethode zoals bijvoorbeeld jenaplan en Montessori onderwijs.
Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertisecentra

Duurzaam: op de toekomst gericht (bijvoorbeeld: duurzaam, passend werk, duurzame bijdrage).

Eigen bijdrage: bijdrage in de kosten als bedoeld in artikel 2.1.4 van de wet Wmo.

Eigen kracht: de mogelijkheden die de inwoner, zijn gezinsleden en het sociale netwerk hebben om zelf een oplossing te vinden voor een hulpvraag, voordat de gemeente een voorziening verstrekt.

Financiële buffer: een goede financiële buffer is een vermogen op of boven de vermogensgrens. Vermogen is het totaal aan bezit in geld en goederen.
artikel 34, lid 3 van de Participatiewet

Formele zorg: zorg en ondersteuning die geleverd wordt door beroepskrachten. In tegenstelling tot informele zorg die en ondersteuning door mantelzorgers (zoals familie, buren en vrienden) en door vrijwilligers.

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

Gecertificeerde instelling: een organisatie die door de overheid is erkend om kinderbeschermings-maatregelen en jeugdreclassering uit te voeren.

Gemeente: College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Meierijstad.

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

Gesloten jeugdhulp: jeugdhulp waarbij een jongere tijdelijk in een gesloten instelling verblijft. Dit kan alleen worden opgelegd door de rechter.

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

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

Hoofdverblijf: de woonruimte, bestemd en geschikt voor permanente bewoning, waar de inwoner zijn of haar vaste woon- en verblijfplaats heeft en op welk adres de inwoner in de gemeentelijke basisregistratie personen staat ingeschreven of zal staan ingeschreven, dan wel het feitelijk woonadres.

Individuele voorziening: een voorziening die niet vrij toegankelijk is en speciaal is afgestemd op de situatie van de inwoner. Hiervoor is een besluit van de gemeente of een verwijzing nodig.

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

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

Inspraak: het betrekken van inwoners of belanghebbenden om invloed uit te oefenen en over iets mee te praten of beslissen, bijvoorbeeld over een plan of beleid van de gemeente.
Inspraak als bedoeld in artikel 150 van de Gemeentewet. Met inspraak wordt in artikel 10.1 van deze verordening ook bedoeld het recht om invloed uit te oefenen en over iets mee te beslissen.

Interne werkbegeleiding: door een collega geboden dagelijks werkbegeleiding, aan een inwoner behorende tot de doelgroep uit de Participatiewet, omdat de werknemer anders niet in staat is zijn werkzaamheden uit te voeren. Waarbij sprake is van meer dan de gebruikelijke begeleiding van een werknemer op een werkplek.

Intramuraal: zorg die wordt geboden in een zorginstelling.

Inwoner: de persoon die zijn woonplaats heeft binnen de gemeente en die daar rechtmatig verblijft. Onder rechtmatig verblijf wordt verstaan: verblijf dat geen wettelijke belemmering oplevert voor ondersteuning door de gemeente. In de verschillende wetten worden hier verschillende definities voor gegeven.

IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers.

IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.

Jeugdgezondheidszorg: gezondheidszorg gericht op het volgen en bevorderen van de gezondheid en ontwikkeling van kinderen en jongeren. In de gemeente Meierijstad wordt dit uitgevoerd door de GGD.

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

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

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

Jongere: in de Jeugdwet: personen tot 18 jaar en jongvolwassenen van 18 tot 21 jaar (pleegzorg 23 jaar) die al jeugdhulp ontvingen toen zij 18 jaar waren en die deze ondersteuning vanaf hun 18e jaar nog nodig hebben. In de Participatiewet: personen tot 27 jaar.
Participatiewet, artikel 1.1 van de Jeugdwet

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

Leerling: de leerling die is ingeschreven bij een school zoals bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, de Wet op het voorgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

Leerlingenvervoer (Llv): de wetten die regelen dat de gemeente vervoer van leerlingen aanbiedt, die zelf niet in staat zijn om van en naar school gaan te organiseren.
Het gaat om de Wet op de primair onderwijs, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

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

Maatregel: besluit waarmee een uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd wegens het niet of onvoldoende naleven van een wettelijke verplichting of het tonen van te weinig besef van verantwoordelijkheid.

Maatschappelijk meedoen: maatschappelijke participatie die niet is gericht op arbeidsinschakeling.

Maatschappelijke opvang: opvang die is bedoeld voor de inwoner die niet meer thuis kan wonen en zich niet kan handhaven in de samenleving door psychische, psychosociale of financiële problemen of de dreiging van huiselijk geweld . Hieronder vallen de voorzieningen dag- en nachtopvang, opvang met intensieve zelfstandigheidstraining, jongerenopvang en kleinschalige opvang.

Maatwerk(voorziening): Een op de persoonlijke situatie van de inwoner toegesneden product, activiteit, geldbedrag of Pgb.

Mantelzorg: hulp die wordt verleend door een directe naaste vanuit een sociale relatie en niet wordt verleend in het kader van een hulpverlenend beroep.

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

Melding: het eerste contact waarin de inwoner zijn hulpvraag aan de gemeente stelt. In verschillende wetten wordt hier een verschillende definitie voor gegeven.

Nadere regels: regels die het college van burgemeester en wethouders vaststellen ter uitvoering van deze verordening binnen de kaders die de raad in deze verordening daarvoor stelt.

Ondersteuning: hulp bij de arbeidsinschakeling of inkomensondersteuning, maatschappelijke ondersteuning, jeugdhulp, schuldhulpverlening of een vervoersvoorziening.
artikel 7 van de Participatiewet, artikel 1.1.1 van de Wmo, artikel 1.1 van de Jeugdwet, artikel 1 van de Wgs, Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertisecentra

Ondersteuning-op-maat: een op de inwoner afgestemde voorziening. Dit kan ook zijn een maatwerkvoorziening zoals bedoeld in de Wmo.

Ondersteuningsplan: een plan van aanpak dat de gemeente samen met de inwoner opstelt. Hierin staan de knelpunten die de inwoner in het maatschappelijk leven ervaart, de gewenste ondersteuning en mogelijke oplossingen die de gemeente voorstelt.
OF in het geval van vervoer naar school is een ondersteuningsplan een plan van het samenwerkingsverband dat na overleg met de regiogemeenten wordt vastgesteld.

Oneigenlijk gebruik: een voorziening gebruiken waar het niet voor bedoeld is.

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

Ontwikkelingsarbeidsmatige dagbesteding (OAD): OAD is gericht op het ontwikkelen van deelnemers richting (betaalde) arbeid. De combinatie van werk, zorg en begeleiding op maat, is een middel om tot ontwikkeling te komen.

Ontwikkelingsperspectiefplan (Opp): een voor de leerling vastgesteld plan als bedoeld in artikel 40a in de Wpo, artikel 41a als bedoeld in de Wec of artikel 26 als bedoeld in de Wvo dat door het bevoegd gezag en na op overeenstemming gericht overleg met de ouders is opgesteld.

Opstapplaats: door de gemeente aangewezen plaats vanaf waar de leerling gebruik maakt van het aangepast vervoer.

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

Overbelasting: de situatie waarbij gezinsleden of verzorgers door de zorg voor de inwoner meer worden belast dan zij aankunnen, waardoor hun eigen gezondheid of functioneren in gevaar komt.

Participatiewet (PW): iedereen die kan werken maar daarbij ondersteuning nodig heeft, valt onder de Participatiewet. De wet is er om zoveel mogelijk mensen met of zonder arbeidsbeperking werk te laten vinden. Daarnaast geeft de Participatiewet inwoners die niet in de noodzakelijke kosten van het bestaan kunnen voorzien een inkomensgarantie. Tenslotte geeft de Participatiewet gemeenten de opdracht om inwoners te ondersteunen bij hun maatschappelijke participatie.

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

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

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

Pgb-plan: een plan van aanpak dat de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) opstelt over de ondersteuning die hij nodig heeft en die hij met het Pgb wil financieren. In het plan geeft de inwoner onder andere aan welke hulpverlener of aanbieder op welke manier en op welke momenten de noodzakelijke ondersteuning gaat geven en hoe de kwaliteit en de continuïteit van die ondersteuning gewaarborgd worden.

Pleegzorg: de situatie waarbij een kind tijdelijk of langdurig in een ander gezin woont en daar wordt verzorgd en opgevoed.

Praktijkroute: de manier waarop de loonwaarde op de werkplek van de inwoner wordt vastgesteld zonder dat daar vooraf een beoordeling of advies van het UWV voor nodig is.

Preferente proces loonkostensubsidie: Een preferent proces voor de administratieve uitvoering van loonkostensubsidie maakt het voor werkgevers makkelijker en aantrekkelijker om mensen via dit instrument aan het werk te helpen.

Meedoenregeling: een vergoeding voor huishoudens met een laag inkomen. Het doel van de regeling is te voorkomen dat mensen in armoede niet mee kunnen doen aan bijvoorbeeld sport, culturele activiteiten of activiteiten van school. Als er kinderen zijn is de vergoeding hoger.

Referteperiode: de ‘referteperiode’ genoemd in artikel 7.4.1. lid 4 is de periode genoemd in artikel 7.4.1. lid 1 onder a. Dit is een periode van 36 maanden voorafgaand aan het kalenderjaar waarover de inkomenstoeslag wordt aangevraagd.

Regiegesprekken: gesprekken die de klantmanager met inwoner en zorgaanbieder voert tijdens de uitvoering van de ondersteuning.

Reistijd: de tijd tussen het moment van het verlaten van de woning en de starttijd van de school volgens de schoolgids. Van deze reistijd mag maximaal 15 minuten worden afgetrokken als het kind gewoonlijk iets voor de start van de school aankomt op school. Voor de terugreis geldt de tijd tussen de eindtijd van de schooldag volgens de schoolgids en de aankomst bij de woning van het kind. Hierbij kan maximaal 15 minuten worden opgeteld voor een eventuele wachttijd voor ov of aangepast vervoer.
Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertisecentra.

Respijtzorg: tijdelijke overname van zorg om de mantelzorger te ontlasten.

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

Samenwerkingsverband: er zijn twee samenwerkingsverbanden passend onderwijs: één voor basisonderwijs en één voor voortgezet onderwijs. Alle scholen zijn verplicht aangesloten, behalve cluster 1 en 2 scholen. In het basisonderwijs bestaat het samenwerkingsverband uit de reguliere basisscholen, scholen voor speciaal basisonderwijs (sbo) en de scholen voor speciaal onderwijs (so) van de clusters 3 en 4. In het voortgezet onderwijs bestaat het samenwerkingsverband uit het regulier onderwijs: vmbo, havo en vwo, het praktijkonderwijs en de scholen voor voortgezet speciaal onderwijs (vso). Samen zorgen ze ervoor dat alle kinderen een passende plek op school krijgen.
artikel 18a, tweede en vijftiende lid, van de Wet op het primair onderwijs, artikel 17a, tweede en zestiende lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs

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

Schending van de inlichtingenplicht: het geven van onjuiste en/of onvolledige informatie of het verzwijgen of niet (op tijd) verstrekken van gegevens. Het gaat om informatie of gegevens die nodig zijn om te bepalen of er recht op een uitkering of een voorziening is en om de duur en hoogte van die uitkering of voorziening vast te stellen. Door schending van de inlichtingenplicht wordt een uitkering of voorziening helemaal of gedeeltelijk onterecht verstrekt.

School: basisschool, speciale school voor basisonderwijs of school waar speciaal of voortgezet (speciaal) onderwijs wordt gegeven.
Wet op het primair onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet op de expertisecentra

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

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

Startkwalificatie: een diploma van havo, vwo of mbo vanaf niveau 2.

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

Te weinig besef van verantwoordelijkheid: tekortschietend besef van verantwoordelijkheid voor de voorziening in het bestaan als bedoeld in artikel 18, tweede lid van de Participatiewet.

Technische afschrijving(sduur): periode waarin een artikel naar behoren functioneert. Een product is technisch afgeschreven als door de leverancier of een erkend reparateur is vastgesteld dat reparatie van het product niet meer rendabel is.

Toegang: het gemeentelijke loket waar een inwoner zich kan melden bij vragen. In de gemeente Meierijstad zijn dat de gebiedsteams in Veghel, Sint-Oedenrode en Schijndel. In deze toegang zitten medewerkers van de gemeente (klantmanagers) en medewerkers van maatschappelijke organisaties uit Meierijstad. Voor jeugd kunnen inwoners zich met hun vraag melden bij het Centrum voor Jeugd en Gezin.

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

Toekomstplan: een plan dat de gemeente samen met de jongere maakt ter voorbereiding op de overgang naar 18 jaar. Het plan besteedt aandacht aan belangrijke levensgebieden zoals wonen, werk, inkomen en zorg.

Uitkering: de bijstandsuitkering, de IOAW- of de IOAZ-uitkering.
artikel 5 onderdeel b en artikel 12 Participatiewet en artikel 5 IOAW en artikel 5 IOAZ

Uitkeringsnorm: de maximale hoogte van een uitkering in de situatie van de inwoner.
Dit is de bijstandsnorm uit de Participatiewet of de grondslag bedoeld in de IOAW of IOAZ.

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

Vergoeding van reiskosten: een geldbedrag dat de inwoner krijgt om (een deel van) de noodzakelijke reiskosten van de leerling en eventueel begeleider te betalen.
artikel 4 Wet op het primair onderwijs, artikel 4 Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 4 van de Wet op de expertisecentra

Verlengde jeugdhulp: jeugdhulp die na het 18e levensjaar wordt voortgezet als dat nodig is en aan de wettelijke voorwaarden wordt voldaan. Verlengde jeugdhulp is mogelijk tot maximaal het 23e levensjaar.

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

Voorliggende voorziening: Voorzieningen die vanuit andere regelingen worden gefinancierd, zoals de Zorgverzekeringswet (Zvw) of Wet Langdurige Zorg (Wlz) die gezien haar aard en doel geacht wordt voor de inwoner toereikend en passend te zijn.

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

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

Wgs: Wet gemeentelijke schuldhulpverlening

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

Wmo-ondersteuning: de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang.
de maatschappelijke ondersteuning, bedoeld in artikel 1.1.1 van de Wmo

Woning: de woonruimte waar de inwoner zijn hoofdverblijf heeft. Gaat het om vervoer naar school, dan is de woning de plaats waar het kind over een langere periode met een zekere regelmaat verblijft.

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